

การจัดการระบบจัดเก็บและบริการของผู้สินค้า
Management of Restore Container and Service System



T097766



นายพงศกร

แสงวิจิตร

รหัสนักศึกษา 42040368

นางสาวชุตานันท์

จริยภัทร

รหัสนักศึกษา 42040413

๗๗.

๗๗ ๑๑๒ ๓

๑ ๕๔๔

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 97766
วันเดือนปี..... 9 JUN 2009

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

ปีการศึกษา 2544

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

การจัดการระบบจัดเก็บและบริการของผู้สินค้า
Management of Restore Container and Service System

โดย

นายพงศกร แสงวิจิตร รหัส 42-040368

นางสาวชุตานันท์ จริยภัทร รหัส 42-040413

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2546

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิตยา สิทธิโชค)

หัวหน้าภาควิชา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อภิลิทธิ์ แก้วฉา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้จัดทำขึ้นจนสำเร็จเรียบร้อยได้ เป็นผลของความกรุณาในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา การเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่าง ๆ ของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิตยา สิทธิโชค อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ รองศาสตราจารย์ ดร. กุลกัญญา ณ ป้อมเพ็ชร กรรมการที่ปรึกษาปัญหาพิเศษและอาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการและหลักสูตรบริหารธุรกิจ เกษตรทุกท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มศึกษา ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

นอกจากนี้ผู้ศึกษาขอขอบคุณ คุณอรุณ ประชาชัย เจ้าของบริษัท คอนเทอนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลและรายละเอียดอันเป็นประโยชน์ต่อการทำปัญหาพิเศษและ คุณปัดติ อยู่อักษร รุ่นพี่ผู้ให้ความช่วยเหลืออย่างดีที่สุดเสมอมา และขอขอบคุณอาจารย์ปราโมทย์ ภู่อาย ที่ช่วยสอน และปูพื้นฐานความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบ คุณสมศักดิ์ เกตุณที คุณมารยาท เณรพงษ์ และคุณอดิศักดิ์ พุ่มอิม เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องคอมพิวเตอร์ที่ให้ความช่วยเหลือด้วยดี ตลอดมา

สุดท้ายนี้ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อคุณแม่ ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง ที่ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจด้วยดี รวมถึงขอบคุณเพื่อนๆทุกคนที่ช่วยให้ คำปรึกษา พร้อมทั้งให้ ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์รวมถึงเครื่องมือต่าง ๆ ในการศึกษา ปัญหาพิเศษครั้งนี้จนทำให้ปัญหาพิเศษเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

พงศกร แสงวิจิตร

ชุตานันท์ จริยภัทร

กุมภาพันธ์ 2546

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การบริหารพื้นที่คลังสินค้าและระบบการควบคุมสินค้า

นักศึกษา : (1) นายพงศกร แสงวิจิตร

(2) นางสาวชุตานันท์ จริยภัทร

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิตยา สิริทธิโชค

18 / กุมภาพันธ์ / 2546

ระบบงานบริหารการจัดเก็บตู้สินค้าและบริการตู้สินค้าของบริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ มีระบบการการค้นหาตู้สินค้า คิดค่าบริการที่ยุ่งยากและใช้เวลานานรวมทั้งการติดต่อสื่อสารระหว่าง ทั้ง 2 ฝ่ายทำงาน ไม่ประสานงานกันเท่าที่ควรด้วยสาเหตุดังกล่าวทำให้การดำเนินงานขาดประสิทธิภาพทั้งนี้เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้นจึงได้นำ ไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาประยุกต์ใช้ในการจัดเก็บตู้สินค้าและบริการ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Access 2000 สำหรับ Window 2000 และ Window XP จัดทำฐานข้อมูลและโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Visual Basic Version 6 สำหรับ Window 2000 และ Window XP ในการพัฒนาระบบ โดยโปรแกรมที่สร้างขึ้นสามารถ ป้องกัน ไม่ให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้ามาใช้งาน ทำการค้นหาตู้สินค้าได้อย่างรวดเร็วโดยมองจากหน้าจอ โปรแกรมประยุกต์ที่สร้างขึ้นตั้งอยู่ที่ลานจัดเก็บและลานบริการ ช่วยในการทำงานระหว่างฝ่ายจัดเก็บและฝ่ายบริการมีการประสานงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีการคิดค่าบริการและออกใบเสร็จให้ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว มีการจัดเก็บข้อมูลทั้งตู้สินค้า ลูกค้าและข้อมูลการบริการอย่างเป็นระบบซึ่งทำให้การค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง อีกทั้งสามารถออกรายงานของลานจัดเก็บตู้สินค้า รายงานการบริการ ในแต่ละวันและรายงานตู้สินค้าที่อยู่เกินกำหนด เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามผลจากการพัฒนาระบบการจัดเก็บตู้สินค้าและบริการตู้สินค้าของบริษัท ยังต้องการระบบการสำรองข้อมูลและการฝึกอบรมพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจระบบอย่างชัดเจนเพื่อการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญ	(3)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	3
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	6
บทที่ 2 วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน	8
ลักษณะกิจการและสถานที่ตั้ง	8
ประวัติความเป็นมา	8
สภาพการบริหารงานและโครงสร้างองค์กร	8
การดำเนินงานในปัจจุบัน	10
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	10
ปัญหาในการดำเนินการ	13
แนวทางในการแก้ไขปัญหา	16
ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา	17
ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี	17

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ	17
ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน	18
แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่	18
บทที่ 3 ผลการศึกษา	19
การวิเคราะห์ระบบ	19
การออกแบบระบบ	25
การดำเนินงานของระบบใหม่	33
การออกแบบระบบควบคุมความปลอดภัย	40
ผลการทดสอบและการประเมินผล	40
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	42
สรุป	42
ข้อเสนอแนะ	43
เอกสารอ้างอิง	44
ภาคผนวก	45
ภาคผนวก ก ข้อมูลที่ใช้บันทึกประจำวัน	46
ภาคผนวก ข เอกสารและแบบฟอร์มของระบบใหม่	48
ภาคผนวก ค พจนานุกรมข้อมูล	52
ภาคผนวก ง รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้	67
ภาคผนวก จ คู่มือการใช้งาน	71

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปรับปรุงระบบ	17
2 รายละเอียดเพิ่มข้อมูลลูกค้า	67
3 รายละเอียดเพิ่มชนิดตู้สินค้า	67
4 รายละเอียดเพิ่มรายการซ่อม	67
5 รายละเอียดเพิ่มตู้สินค้า	68
6 รายละเอียดเพิ่มประวัติการรับบริการ	68
7 รายละเอียดเพิ่มการเข้า-ออกของตู้สินค้า	69
8 รายละเอียดเพิ่มจังหวัด	69
9 รายละเอียดเพิ่มรายการบริการ	69
10 รายละเอียดเพิ่มขนส่ง	70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า	
1	แผนผัง โครงสร้างองค์กร	9
2	ตำแหน่งสถานที่ต่าง ๆ ภายในลานจัดเก็บ	11
3	แผนผังการดำเนินการ	14
4	แผนผังขั้นตอนการนำตู้ออก	15
5	แผนผังรายละเอียดรวมของระบบ	20
6	แผนผังการไหลเวียนของข้อมูลในระดับที่ 0	21
7	แผนผังการไหลเวียนของข้อมูลในระดับที่ 1 ของระบบการจัดเก็บ	23
8	แผนผังการไหลเวียนของข้อมูลในระดับที่ 1 ของระบบการจัดเก็บ	24
9	โมเดลเชิงสัมพันธ์ของระบบการจัดการระบบการจัดเก็บและบริการเสริมของผู้สินค้า	27
10	ความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลในฐานข้อมูล	28
11	การกำหนดหน้าจอของระบบ	31
12	รูปแบบรายงานมาตรฐาน	32
13	แผนผังการดำเนินงานระบบใหม่	34
14	ขั้นตอนที่ 1 การนำตู้สินค้าเข้า	35
15	ขั้นตอนที่ 2 การจัดเก็บตู้สินค้าเข้าลานจัดเก็บ	36
16	ขั้นตอนที่ 3 การบริการตู้สินค้า	37
17	ขั้นตอนที่ 4 การนำตู้สินค้าเข้าไปยังลานจัดเก็บ	38
18	ขั้นตอนที่ 5 การนำตู้สินค้าออก	39
19	ระบบควบคุมความปลอดภัย	40
ภาพผนวกที่		
1	ใบงาน	46
2	เอกสารกรอกรายละเอียดรับบริการ	47
3	ใบเสร็จรับเงิน	48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
4 รายงานการบริการประจำวัน	49
5 รายงานลานประจำวัน	50
6 รายงานการเข้าออกตู้สินค้า	51
7 หน้าจอ Set up โปรแกรมจาก CD-ROM	72
8 หน้าจอ Set up ของ โปรแกรมระบบการจัดเก็บและบริการตู้สินค้า	72
9 หน้าจอเลือก Directoty ที่จะติดตั้ง โปรแกรม	73
10 หน้าจอ Set up ของ โปรแกรมหลังจากเลือก Directoty แล้ว	73
11 หน้าจอการติดตั้ง โปรแกรม	74
12 หน้าจอการติดตั้ง โปรแกรมสำเร็จ	74
13 หน้าจอติดตั้ง database	74
14 หน้าจอ Control Panel	75
15 หน้าจอ ODBC Data Source	75
16 หน้าจอเลือก โปรแกรมฐานข้อมูลที่ใช้	76
17 หน้าจอเลือก Data Source	76
18 หน้าจอเลือก Directoty ที่เก็บฐานข้อมูล	77
19 การตั้งรูปแบบวันที่และเวลา	77
20 การเลือกประเทศเป็น English (United States)	78
21 การเลือกรูปแบบเวลา	78
22 การเลือกรูปแบบวันที่	79
23 การเข้าสู่โปรแกรม	80
24 การใส่รหัสผ่านเพื่อเข้าสู่โปรแกรม	81
25 ข้อความเตือนเมื่อใส่ผิด	81
26 หน้าจอโปรแกรมหลัก	82
27 แสดงรายการบริการ	83
28 เพิ่มรายการบริการ	83
29 กรอกรายละเอียดรายการบริการ ไม่ครบ	84
30 แก้ไขรายการบริการ	81

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า	
31	ข้อความเตือนการลบรายการบริการ	85
32	แสดงรายชื่อผู้ที่มีสิทธิใช้ระบบ	85
33	เพิ่มผู้ที่มีสิทธิใช้ระบบ	86
34	แก้ไขผู้ที่มีสิทธิใช้ระบบ	86
35	ข้อความเตือนในการลบผู้ใช้ระบบ	87
36	หน้าจอแสดงชื่อจังหวัดของลูกค้า	87
37	เพิ่มชื่อจังหวัดของลูกค้า	88
38	เพิ่มชื่อจังหวัดของลูกค้า	88
39	ข้อความเตือนในการลบชื่อจังหวัดของลูกค้า	89
40	หน้าจอแสดงชนิดของตู้สินค้า	89
41	เพิ่มชนิดของตู้สินค้า	90
42	แก้ไขชนิดของตู้สินค้า	90
43	ข้อความเตือนในการลบชื่อจังหวัดของลูกค้า	91
44	แสดงรายการข้อมูลต่างๆของลูกค้า	92
45	เพิ่มข้อมูลลูกค้ารายใหม่	93
46	เมนูเพิ่มรายการลูกค้า	93
47	เตือนไม่ได้ใส่ชื่อ	94
48	เตือนไม่ได้ใส่ที่อยู่	94
49	เตือนไม่ได้ใส่จังหวัด	94
50	เตือนไม่ได้ใส่รหัสไปรษณีย์	95
51	เตือนไม่ได้ใส่รหัสสัญญา	95
52	เตือนไม่ได้ใส่รหัสเบอร์โทรศัพท์	95
53	เตือนไม่ได้ใส่รหัสเบอร์แฟกซ์	96
54	เมนูลบลูกค้า	96
55	เตือนการลบรายการลูกค้า	97
56	เมนูเพิ่มตู้สินค้า	97
57	เพิ่มข้อมูลตู้สินค้าในข้อมูลลูกค้า	98

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
58 แก้ไขข้อมูลผู้สินค้าในข้อมูลลูกค้า	98
59 การดูรายละเอียดการจองบารุง	99
60 การลบประวัติผู้สินค้าในรายการลูกค้า	100
61 การจัดการข้อมูลของผู้ขนส่ง	100
62 หน้าจอกรอกข้อมูลผู้ขนส่งใหม่	101
63 หน้าจอหลังการเพิ่มข้อมูลของผู้ขนส่งใหม่	102
64 เดือนไม่ได้ใส่ชื่อ	102
65 เดือนไม่ได้ใส่ที่อยู่	103
66 เดือนไม่ได้ใส่จังหวัด	103
67 เดือนไม่ได้ใส่รหัสไปรษณีย์	103
68 เดือนไม่ได้ใส่รหัสสัญญา	104
69 เดือนไม่ได้ใส่รหัสเบอร์โทรศัพท์	104
70 เดือนไม่ได้ใส่รหัสเบอร์แฟกซ์	104
71 การลบผู้ขนส่ง	105
72 หน้าจอของลานจัดเก็บและลานบริการ (หน้าจอ Layout)	106
73 หน้าจอ Check-in	107
74 หน้าจอแสดงผู้สินค้าที่มีอยู่ในระบบ	108
75 หน้าจอแสดงผู้สินค้าที่ทำการค้นหา	108
76 หน้าจอแสดงรายละเอียดของผู้สินค้า	109
77 หน้าจอลานบริการ	110
78 หน้าจอ Service	111
79 หน้าจอที่กรอกรายละเอียดการจองและบริการแล้ว	112
80 หน้าจอสำหรับย้ายผู้สินค้า	113
81 ข้อความเตือนเมื่อตำแหน่งผู้สินค้าซ้ำกัน	113
82 หน้าจอ Check-out	114
83 ใบเสร็จค่าบริการแบบเอาออกที่ละตู้	115
84 หน้าจอ Export	115

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
85 ภาพหน้าจอ Batch Check-out	116
86 ภาพหน้าจอสรุปค่าใช้จ่ายแบบ Batch Check-out	117
87 ภาพหน้าจอBatch Check-out ขณะย้ายตู้ด้านซ้ายไปด้านขวา	117
88 ใบเสร็จค่าบริการแบบ Batch Check-out	118
89 Status Bar จากหน้าจอ Layout	119
90 ไอคอนที่ใช้ในการเลื่อน Layer ขึ้นลงของลานบริการ	119
91 หน้าจอค้นหาตู้สินค้า	120
92 หน้าจอ Container Detail	121
93 ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติตู้ถูกย้าย	122
94 ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติเกิน 16 วัน	123
95 หน้าจอ Report Generator	124
96 การเลือกช่วงเวลาเมื่อทำการเลือก Custom Report	125
97 รายงานการบริการแบบ Daily Report	125
98 รายงานการบริการแบบ Weekly Report	126
99 รายงานการบริการแบบ Monthly Report	126
100 Layout Report จากหน้าจอ Report Generator	127
101 รายงานลาน (Layout Report)	127
102 ภาพการเลือก Customer Name ในการออกรายงานแบบ Daily Report by Customer	128
103 รายงานการเข้าออกสำหรับลูกค้า (Daily Report by Customer)	129

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

ปัจจุบันประเทศไทยให้ความสำคัญกับการส่งออกสินค้าไปต่างประเทศทั้งยังมีนโยบายจากรัฐบาลที่สนับสนุน การส่งออกสินค้าออกไปต่างประเทศมากยิ่งขึ้น เนื่องจากสินค้าของประเทศไทยมีคุณภาพและราคาที่สามารถแข่งขันได้ อีกทั้งการส่งออกจะช่วยดึงเม็ดเงินเข้าสู่ประเทศได้อย่างดี ซึ่งจะช่วยสนับสนุนให้เศรษฐกิจในประเทศเจริญเติบโตยิ่งขึ้น ในการนำเข้าส่งออกสินค้า โดยส่วนมากแล้วมักจะดำเนินการโดยทางเรือเนื่องจาก เป็นพาหนะที่ถูกกว่าการขนส่งทางอื่น ๆ แล้วยังสามารถนำสินค้าเข้า-ออกได้ที่ละจำนวนมากด้วย ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจการขนส่งทางเรือจึงมีการเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและธุรกิจที่มีความสำคัญมาก ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการนำเข้าส่งออกสินค้าทางเรื่อนั้น ก็คือธุรกิจการบริการรับฝากตู้สินค้า (ตู้คอนเทนเนอร์) นั่นเอง ธุรกิจประเภทนี้ได้เติบโตอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากจำนวนของสินค้าที่เข้ามาและส่งออกมีจำนวนมาก ส่งผลให้จำนวนตู้สินค้านั้นมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นตามไปด้วย และการจัดการระบบการรับบริการฝากตู้สินค้าที่ดีนั้นมีความสำคัญมากขึ้น เนื่องจากถ้าเรามีระบบการจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพสามารถรองรับความต้องการที่มีได้อย่างดีแล้วธุรกิจก็สามารถขยายกิจการเพิ่มมากขึ้นเพื่อให้เพียงพอกับความต้องการที่จะมีมากขึ้นทุกวัน จึงจะสามารถทำให้ธุรกิจเติบโตอย่างต่อเนื่อง และสามารถแข่งขันในตลาดนี้กับคู่แข่งรายอื่น ๆ ได้ บริษัทที่อยู่ในธุรกิจประเภทนี้ สิ่งสำคัญที่เป็นหัวใจของการให้บริการรับฝากตู้สินค้านั้นคือการที่สามารถจัดระบบการจัดการที่มีความยุ่งยากซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งจะเป็นข้อได้เปรียบ จึงจะสามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้ โดยที่หน้าที่ที่สำคัญในธุรกิจประเภทนี้จะมี การค้นหาตู้สินค้า ส่วนของการตรวจตำแหน่ง ส่วนของการดูแลข้อมูลต่าง ๆ ส่วนของการเก็บรักษา และส่วนของการบริการ ซึ่งสิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งสำคัญที่ไม่อาจละเลยได้

จากการเข้าไปศึกษาในบริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัดการดำเนินงานของบริษัทนี้ได้แบ่งหน้าที่เกี่ยวกับการติดต่อกับลูกค้า การจัดเก็บและค้นหาตู้สินค้าที่ยุ่งยากซับซ้อนไว้ที่ฝ่ายจัดเก็บ และหน้าที่เกี่ยวกับการซ่อมตู้สินค้าและการคิดค่าบริการไว้ที่ฝ่ายบริการซึ่งทั้งสองฝ่ายนี้เป็นหัวใจของธุรกิจประเภทนี้แต่ บริษัทนี้ขาดการบริหารที่ดีของทั้งสองฝ่ายซึ่งเป็นหัวใจที่สำคัญ

ของการทำธุรกิจประเภทบริการรับฝากตู้สินค้า ทำให้เกิดปัญหาเกิดขึ้น ได้แก่การค้นหาตู้สินค้า ข้อมูล และการออกบิลใช้เวลานาน อีกทั้งทั้งสองฝ่ายนี้ยังขาดการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดปัญหาอยู่เรื่อย ๆ ซึ่งตรงจุดนี้เองทำให้ลูกค้าต้องรอนานเวลาเข้ามาใช้บริการซึ่งเป็นผลเสียต่อบริษัทอย่างมาก อีกทั้งทางบริษัท ยังมีนโยบายห้ามฝากตู้สินค้าเกินสองสัปดาห์ เมื่อลูกค้านำตู้สินค้ามาฝากเกินสองสัปดาห์ เราจะไม่ทราบเลยว่าตู้สินค้าอันไหนที่เกินซึ่งตรงนี้เองทำให้สูญเสียพื้นที่จัดเก็บโดยเปล่าประโยชน์ทำให้เกิดการเสียโอกาส

จากปัญหาที่กล่าวมานี้ผู้ศึกษาเห็นว่า ควรจะพัฒนาโดยการนำโปรแกรมประยุกต์มาช่วยในการค้นหาตู้สินค้า การคำนวณค่าบริการ การออกบิลในการเรียกเก็บเงินลูกค้า การเตือนเมื่อตู้สินค้าอยู่เกินสองสัปดาห์และเชื่อมความสัมพันธ์ของทั้งสองแผนกให้สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้อย่างรวดเร็วและไม่ผิดพลาดซึ่งจะทำให้ธุรกิจมีการจัดการบริหารที่ดีขึ้น

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระบบการดำเนินงาน ในส่วนของฝ่ายจัดเก็บและฝ่ายบริการ ของบริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด
2. เพื่อออกแบบการจัดเก็บตู้สินค้าให้ใช้เวลาค้นหาเร็วที่สุด
3. เพื่อออกแบบให้การออกบิลในการเก็บเงินลูกค้าเป็นไปอย่างรวดเร็ว และไม่ผิดพลาด
4. เพื่อวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาโปรแกรมสำหรับระบบการจัดเก็บตู้สินค้า การคิดค่าบริการของฝ่ายบริการและการเชื่อมกันระหว่างฝ่ายจัดเก็บกับฝ่ายบริการ โดยใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ในการดำเนินงาน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงลักษณะ ขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ ภายในบริษัทคอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด เพื่อนำข้อมูลมาวางระบบและเขียน โปรแกรมของฝ่ายจัดเก็บตู้สินค้าและฝ่ายบริการ
2. ทำให้สามารถแก้ปัญหาในการค้นหาตู้สินค้าที่ยุ่งยากซับซ้อน ให้สามารถค้นหาตู้สินค้าได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง
3. ทำให้ช่วยลดปัญหาในการคิดค่าบริการที่ล่าช้า และความผิดพลาด ให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ทำให้ปัญหาในใช้ข้อมูลร่วมกันระหว่างฝ่ายจัดเก็บกับฝ่ายบริการนั้น ให้มีการทำงานที่รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ขอบเขตการศึกษา

การศึกษานี้ได้ใช้ข้อมูลของบริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด โดยศึกษาถึงรายละเอียดและวิธีการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดเก็บตู้สินค้าและฝ่ายบริการ ทั้งหมดอย่างละเอียด บริษัทตั้งอยู่ที่เลขที่ 11/6 หมู่ 10 ตำบลทุ่งสุขา อ.ศรีราชา จ.ชลบุรี

การตรวจเอกสาร

จุฬารักษ์และคณะ (2541) ได้ศึกษาการจัดการสินค้าคงคลังและงานขายในร้านรองเท้า โดยได้ออกแบบฐานข้อมูลและเขียน โปรแกรมเพื่อจัดการระบบงานขายและระบบการจัดการสินค้าคงคลัง โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอซเซสเวอร์ชัน 97 และ โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 5.0 บนระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 95 ตลอดจนการวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล โดยใช้ผังแสดงการไหลของข้อมูลเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์และออกแบบระบบการพัฒนากระบวนการใหม่ส่งผลให้การดำเนินงานด้านสินค้าคงคลังและการขายในร้านรองเท้ามีระเบียบมากขึ้นการสืบค้นข้อมูลสินค้าทำได้สะดวก รวดเร็ว สามารถเพิ่มและตัดยอดจำนวนสินค้าได้ทันที ทำให้ทราบจำนวนยอดสินค้าคงคลังในปัจจุบัน เกิดความสะดวกในการรับชำระเงินจากลูกค้าได้ทันที อีกทั้งยังช่วยให้การออกรายงานสรุปยอดสินค้าคงคลังและรายงานสรุปยอดขายกระทำได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและครบถ้วนซึ่งได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่าควรมีการจัดทำระบบเครือข่ายให้เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานอื่นภายในร้าน เช่น ฝ่ายบัญชี เพื่อช่วยในการทำบัญชีสินค้าคงคลังได้รวดเร็วขึ้น

สุทธิศักดิ์และอารีย์ (2541) ได้ศึกษาเกี่ยวกับระบบการทำงานของฝ่ายบัญชีและการเงินบริษัท พาวเวอร์ เทเลคอม จำกัด เนื่องจากระบบเดิมต้องใช้เวลาในการคำนวณเงินเดือนและค่าตอบแทน รวมทั้งต้องใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายอื่น ๆ เช่น ประวัติพนักงาน การบันทึกเวลาทำงาน อัตราเงินเดือน ประกอบกับเอกสารมีจำนวนมากจึงยากและใช้เวลาในการสืบค้นซึ่งอาจเกิดความเสียหายและสูญหายได้ จึงได้ทำการพัฒนาระบบการคำนวณค่าตอบแทนโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอซเซส เวอร์ชัน 7.0 เพื่อใช้ในการออกแบบฐานข้อมูลของพนักงานสำหรับการจ่ายค่าตอบแทน และ โปรแกรมวิซวลเบสิก เวอร์ชัน 5.0 คำนวณเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำตอบแทน รวมทั้งออกรายงานให้กับผู้บริหาร ฝ่ายบัญชีและการเงิน และพนักงาน ทำให้สามารถจัดเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวนมาก ช่วยลดความเสียหายหรือสูญหายของข้อมูลน้อยที่สุด รวมทั้งการประมวลผล คำตอบแทน การตรวจสอบหรือสืบค้น และการออกรายงานต่าง ๆ ทำได้อย่างรวดเร็ว มีความถูกต้อง อีกทั้งยังเป็นแนวทางให้ฝ่ายอื่นนำไปใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานใน ฝ่ายอื่น ๆ ได้ ข้อเสนอแนะ คือ ควรที่จะมีการออกแบบการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งสามารถเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายบุคคลด้วยเพื่อการขยายงานในอนาคต และควรมีระบบการสำรองข้อมูลสำหรับระบบที่จะพัฒนาในอนาคต เพื่อสามารถกู้ข้อมูลขึ้นมาใช้เมื่อเกิดปัญหาขึ้นกับข้อมูลของระบบ

ประทีป และคณะ (2541) ได้ศึกษาระบบการจัดการสต็อกสินค้า การขาย ลูกหนี้ ภูมิศึกษา บริษัท โครโยจำกัด โดยนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งานเพื่อแก้ปัญหาการดำเนินงานปัจจุบันที่มีความล่าช้า และมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลที่ยุ่งยากต้องใช้เวลาาน โดยทำการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบแฟ้มข้อมูลการทำงานต่างๆ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์เอกเซล เวอร์ชัน 7.0 และใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 5.0 ในส่วนการติดต่อกับผู้ใช้งาน ด้านการปฏิบัติงานต่าง ๆ การใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูปของระบบงานแล้ว พบว่าระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างดี มีการทำงานเร็วขึ้น ลดการสูญหายของข้อมูลลงได้ สามารถออกรายงานรูปแบบต่างๆ ซึ่งรายงานดังกล่าวจะใช้เป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการบริหารงานบริษัท นอกจากนี้โปรแกรมที่ได้สร้างขึ้นนี้ยังเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการทำงานอื่นในบริษัท ที่สามารถนำโปรแกรมที่สร้างขึ้นไปประยุกต์ใช้ได้ เพียงแต่ต้องปรับปรุงบางอย่างให้เข้ากับระบบงานของบริษัทที่นำไปใช้โดยให้ข้อเสนอแนะว่าควรจัดทำระบบที่มีความยืดหยุ่นและมีระบบสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันการสูญหายของข้อมูลรวมทั้งการใช้ระบบปฏิบัติการเครือข่ายของไมโครซอฟท์วินโดวส์เอ็นที ซึ่งมีความสามารถในการจัดการในการใช้โปรแกรมได้อย่างเต็มรูปแบบ

ตรองรัชต์และคณะ (2541) ศึกษาการดำเนินงานในส่วนของฝ่ายคลังสินค้าของ ร้านซูเปอร์มาร์เก็ต บีบี เบ็ทเทอร์เวย์ โดยทำการศึกษาการรับจ่ายสินค้าและการจัดเก็บสินค้า เพื่อพัฒนาระบบควบคุมสินค้าคงคลัง พบว่าระบบการทำงานในปัจจุบันเป็นระบบเอกสารที่มีความผิดพลาดและการสูญหายของข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลสินค้า ข้อมูลการรับและจ่ายสินค้า ทำให้การปรับปรุงยอดสินค้าเกิดความผิดพลาดได้ง่าย รวมทั้งการส่งสินค้าในปริมาณที่มาก เกินความจำเป็นส่งผลกระทบต่อให้เกิดปัญหาในด้านการดูแลและการเก็บรักษาสินค้า จากปัญหาดังกล่าวจึงได้ประยุกต์ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์มาช่วยในการทำงาน โดยมีการพัฒนาโปรแกรม สำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 สำหรับระบบปฏิบัติการบนวินโดวส์ 95 เพื่อพัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบและใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอกเซส เวอร์ชัน 7.0 สำหรับระบบ ปฏิบัติการ บนวินโดวส์ 95 เพื่อจัดการฐานข้อมูลและทำการออกแบบเพิ่มข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้งาน มีความ สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งประกอบไปด้วยเพิ่มข้อมูลหลัก 5 เพิ่ม คือ เพิ่มสินค้า เพิ่มรายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า เพิ่มรายละเอียดการรับสินค้า เพิ่มรายละเอียดการเบิกสินค้า และเพิ่มรายละเอียดการขอให้ซื้อ ซึ่งเพิ่มทั้งหมดจะมีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกัน จากการ ออกแบบและพัฒนาระบบใหม่ทำให้ผู้ใช้ระบบสามารถปรับปรุงยอดสินค้าได้รวดเร็ว และถูกต้องมากขึ้น ระบบจะทำการแจ้งเตือนเมื่อสินค้าถึงจุดสั่งซื้อที่ได้กำหนดไว้ ช่วยทำให้ ผู้ใช้ระบบสามารถสืบค้นรายการสั่งซื้อสินค้าที่ใช้ในการตรวจรับสินค้าจากผู้จำหน่ายสินค้า และสามารถ จัดทำรายงานแสดงรายละเอียดสินค้าคงเหลือเพื่อเสนอต่อผู้บริหารได้อย่างถูกต้อง

บุญชัยและคณะ (2541) ได้ศึกษาเรื่องการจัดการการขาย บริษัท เคอะริคเคอร์เพรส จำกัด ซึ่งพบว่าปัญหาของบริษัทเกิดจากการ ไม่สามารถให้บริการแก่ลูกค้าได้ทันต่อความต้องการในด้าน การสอบถามข้อมูลที่ลูกค้าต้องการทราบ รวมถึงการคำนวณส่วนลดที่เกิดความผิดพลาด ได้เสมอ เมื่อมีรายการสินค้าเป็นจำนวนมาก ระบบฐานข้อมูลเพื่อการจัดการงานขายของบริษัทจึงมีแนวคิด ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ เพื่อให้มีระบบงานขายที่มีความถูกต้อง สะดวกรวดเร็วและ ลดเวลาในการทำงาน โดยเฉพาะในการคิดคำนวณและสืบค้นข้อมูลที่ลูกค้าต้องการทราบ การออกแบบและการสร้างระบบการจัดการงานขายในระบบฐานข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอกเซส เวอร์ชัน 7.0 บนวินโดวส์ 95 และใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 ในการคิดคำนวณส่วนลดและการออกแบบหน้าจอ ซึ่งช่วยลดเวลาและ ขั้นตอนการทำงานบางประการของระบบเก่าทำด้วยมือ เนื่องจากระบบงานใหม่ได้จัดเก็บข้อมูล ไว้ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อต้องการทราบข้อมูลก็สามารถสืบค้นได้ด้วยความเร็วและถูกต้อง

สันทนิย์ (2540) ศึกษาระบบวัดคุณภาพคงคลัง โดยใช้กรณีศึกษา บริษัทบีบี จำกัด จากการสอบถาม เอกสารต่าง ๆ และการสัมภาษณ์พนักงานที่เกี่ยวข้อง พบว่าบริษัทประสบปัญหาในด้านการดำเนินงานที่มีความล่าช้า มีขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลที่ยุ่งยากใช้เวลานาน ผลจากการศึกษาวิเคราะห์ และออกแบบระบบส่งผลให้บริษัทมีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบเพิ่มต่าง ๆ การปฏิบัติการต่าง เช่น การคำนวณ การสืบค้นข้อมูล ทำให้ทำงานรวดเร็วขึ้น ลดความเสียหายของข้อมูลได้ นอกจากนี้ ผู้ศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะว่าระบบที่พัฒนาขึ้นบางส่วนสามารถพัฒนาต่อไปได้ คือ การนำเครื่อง อ่านรหัสแท่งมาใช้แทนการใส่รหัสวัดคุณภาพเพื่อให้การทำงานสะดวก มีประสิทธิภาพ รวดเร็วและ ระบบมีความสมบูรณ์ขึ้น

วิธีการศึกษา

การศึกษาระบบการจัดตู้สินค้าและระบบบริการมีวิธีการรวบรวมข้อมูลและวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาครั้งนี้มีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล 2 ประเภท คือ การเก็บข้อมูลแบบปฐมภูมิและการเก็บข้อมูลแบบทุติยภูมิ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบปฐมภูมิ เป็นข้อมูลที่ได้จากการสังเกตวิธีการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของฝ่ายจัดเก็บและฝ่ายบริการของบริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด รวมถึงการสัมภาษณ์บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในฝ่ายบัญชี ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบทุติยภูมิได้จากการรวบรวมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน เอกสารที่เก็บรายการต่าง ๆ ของตู้สินค้าและเอกสารในการขอรับบริการ เป็นต้น

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวางระบบจัดเก็บตู้สินค้าและระบบการบริการ บริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด ได้จัดทำตามขั้นตอนดังนี้

1. การศึกษาเบื้องต้น เป็นการศึกษาถึงวิธีการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน และศึกษาชนิด ประเภท จำนวนและคุณสมบัติของตู้สินค้าที่นำเข้ามาให้บริการ รวมถึงศึกษาผังการจัดเก็บของฝ่ายจัดเก็บ ผังของฝ่ายบริการ การออกบิลเก็บเงินในการรับบริการ และปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน โดยศึกษาถึงความต้องการของผู้ใช้ระบบรวมถึงศึกษาความเป็นไปได้ของการปรับปรุงระบบในปัจจุบัน

2. การวิเคราะห์ระบบการดำเนินงาน นำข้อมูลจากการศึกษาเบื้องต้นมาวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานเพื่อหาแนวทางและวิธีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดการการคำนวณค่าบริการ และการเชื่อมกันระหว่างฝ่ายจัดเก็บกับฝ่ายบริการ และความเป็นไปได้ในด้านต่าง ๆ เช่น ทางด้านเทคโนโลยี ด้านเศรษฐกิจและด้านการดำเนินงาน โดยใช้เทคนิคการเขียนผังการไหลของข้อมูลแสดงภาพรวมของระบบและรายละเอียดการไหลของข้อมูลในระบบใหม่

3. ออกแบบระบบ เป็นการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาช่วย ในส่วนของการจัดเก็บและฝ่ายบริการ ในส่วนของฐานข้อมูลและหน้าจอการทำงานของระบบใหม่จะมีความสามารถในการค้นหาตำแหน่งของตู้สินค้าและค้นหาที่ว่าง ของฝ่ายจัดเก็บและบริการ รวมทั้งการคิดค่าบริการและออกบิลเก็บเงินจากลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ศึกษาและเขียนโปรแกรม โดยจะศึกษาโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอคเซส เวอร์ชัน 2000 เพื่อนำมาใช้สร้างฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของระบบ สำหรับการพัฒนาระบบ โดยการเขียนคำสั่งต่าง ๆ ให้ระบบทำงานตามที่ได้ออกแบบไว้และการออกแบบหน้าจอการทำงาน ของระบบจะใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0

5. ทดสอบระบบ นำระบบที่ได้พัฒนาแล้วมาทดสอบว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ ซึ่งทราบได้ จากการประเมินความเหมาะสมในการการดำเนินงาน โดยการดูว่าระบบใหม่ที่น่ามาใช้แก้ปัญหา ที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ ซึ่งถ้าเกิดข้อผิดพลาดจะได้แก้ไขได้ทันท่วงที

6. สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงเพื่อพัฒนาต่อไปพร้อมทั้งจัดทำคู่มือ การใช้งาน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

วิธีการศึกษาและขั้นตอนการดำเนินงาน

ลักษณะของกิจการและที่ตั้ง

บริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด มีลักษณะกิจการที่ดำเนินธุรกิจในการบริการรับฝากตู้สินค้า (ตู้คอนเทนเนอร์) โดยมีบริการรับซ่อมตู้สินค้าบริการและล้างทำความสะอาดตู้สินค้าในแบบต่าง ๆ ตามคำสั่งของลูกค้า

ปัจจุบันบริษัทได้ตั้งอยู่ที่เลขที่ 11/6 หมู่ 10 ตำบลทุ่งสุขา อ.ศรีราชา จ. ชลบุรี

ประวัติความเป็นมา

บริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด ซึ่งนาย อรุณ ประชาชัย ประธานบริษัทเป็นบุคคลที่มีความสนใจและมีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจการนำเข้าและการส่งออกสินค้าระหว่างประเทศและได้สังเกตเห็นว่าการนำเข้าและการส่งออกโดยทางเรือ เป็นสิ่งที่สำคัญและกำลังเป็นที่นิยมในเศรษฐกิจปัจจุบันเพราะประเทศไทยกำลังอยู่ในช่วงเศรษฐกิจตกต่ำซึ่งรัฐบาลจะส่งเสริมเรื่องการส่งออกเป็นอย่างมากอีกทั้งการขนส่งทางเรือจะมีต้นทุนที่ต่ำ ดังนั้น นายอรุณ ประชาชัย จึงได้เห็นความสำคัญของการทำธุรกิจบริการฝากตู้สินค้า และเริ่มให้ความสนใจ ศึกษาเรียนรู้เกี่ยวกับธุรกิจทางการให้บริการรับฝากตู้สินค้า จนตัดสินใจเริ่มกิจการบริการรับฝากตู้สินค้าขึ้น โดย เริ่มก่อตั้งเมื่อ 10 พฤษภาคม 2544

สภาพการบริหารงานและโครงสร้างองค์กร

บริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด แบ่ง โครงสร้างองค์การ ตามหน้าที่การทำงานออกเป็น 5 ฝ่าย (ภาพที่ 1) ดังนี้

1. ฝ่ายจัดเก็บ ดำเนินงานด้านการติดต่อกับลูกค้า รับฝากตู้สินค้า จัดเก็บตู้สินค้านำไปจอดเก็บค้นหาตู้สินค้าเมื่อต้องการนำตู้ ออก ตรวจสอบตำแหน่งของตู้สินค้าให้อย่างสม่ำเสมอทุกครั้งที่มีการเคลื่อนย้ายตู้สินค้า ตู้ใดตู้หนึ่ง ส่งตู้สินค้าไปรับบริการเสริม ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

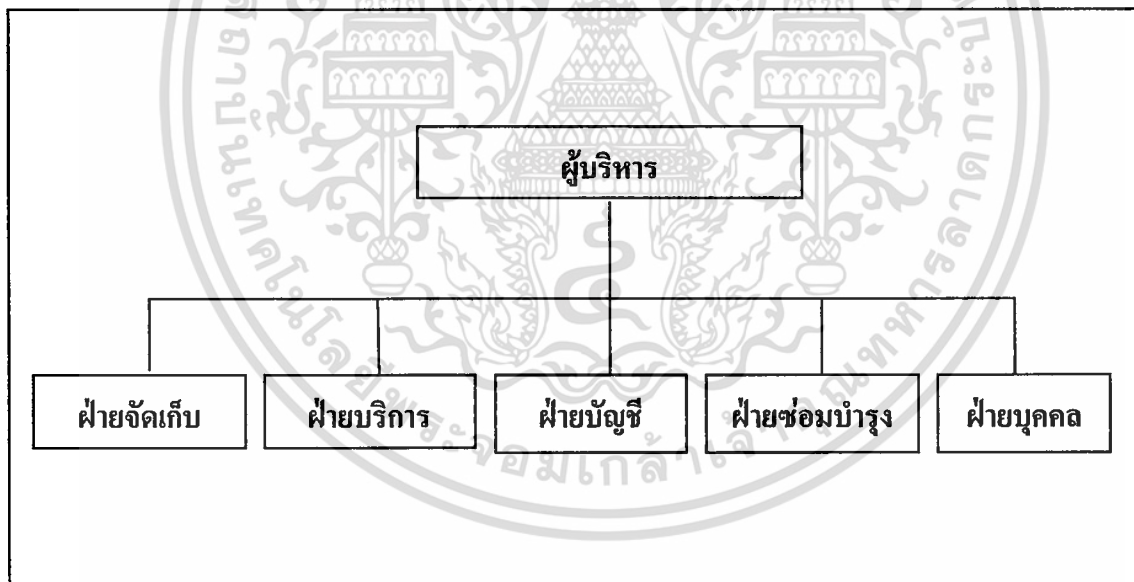
2. ฝ่ายบริการ ดำเนินงานในส่วนของการบริการซ่อมตู้สินค้า และให้บริการทำความสะอาด ถ้างตู้สินค้า ตามคำสั่งที่ได้รับมา คิดค่าบริการและออกใบเสร็จรับเงินแก่ลูกค้าเมื่อลูกค้าต้องการ นำตู้สินค้าออก

3. ฝ่ายบัญชี ดำเนินงานด้านการวางแผนทางการเงิน จัดทำงบการเงินและประมาณการยอดรวมและรายจ่ายรวมทั้งงบประมาณการขายของบริษัท

4. ฝ่ายซ่อมบำรุง ดำเนินการภายในเรื่องของการ ตรวจสอบ บริการบำรุงรักษา สินทรัพย์ของบริษัท ที่เป็นเครื่องมือและเครื่องจักร ต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงาน ตลอดจนจัดหาอะไหล่ต่าง ๆ สำหรับซ่อมบำรุง

5. ฝ่ายบุคคล ดำเนินการในการ สรรหา คัดเลือก อบรม ประเมินการทำงานของบุคคลกร และออกค่าจ้างค่าตอบแทนให้กับบุคลากรขององค์กร

โครงสร้างองค์กร



ภาพที่ 1 แผนผังโครงสร้างองค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงานในปัจจุบัน

บริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด เป็นธุรกิจที่ดำเนินการรับฝากตู้สินค้า โดยมีบริการรับซ่อมตู้สินค้า การบริการล้างทำความสะอาดตู้สินค้าในแบบต่าง ๆ ตาม คำสั่งของลูกค้า โดยตู้สินค้าที่รับฝากจะมีขนาดอยู่ 2 ขนาด คือ ขนาด 20 ฟุต และ 40 ฟุต และมีบริการหลายรูปแบบ คือ การซ่อมตู้สินค้า การล้างตู้สินค้าด้วยน้ำเปล่า ด้วยแอลกอฮอล์ และสารเคมี แต่มีกฎอยู่ว่าลูกค้าห้ามฝากตู้สินค้าไว้เกิน 16 วัน โดยที่พื้นที่จัดเก็บทางบริษัทสามารถรองรับได้ประมาณ 1120 ตู้ และพื้นที่ลานล้างสามารถบรรจุได้ 120 ตู้

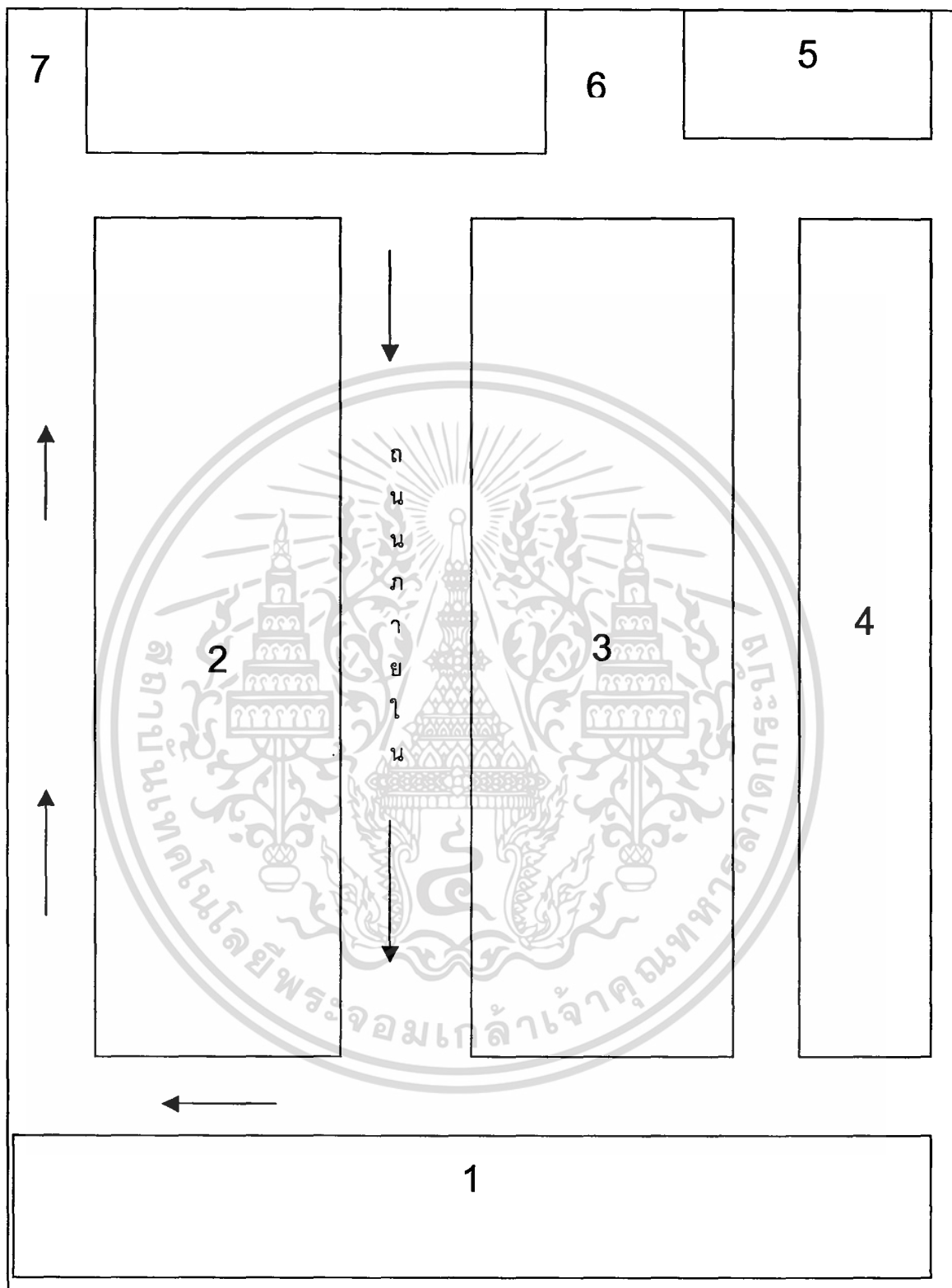
สภาพโดยทั่วไปของลานจัดเก็บตู้สินค้ากรณีศึกษา

ลานจัดเก็บแห่งนี้เป็นสถานที่จัดเก็บและให้บริการตู้สินค้า โดยพื้นที่ลานจัดเก็บตู้สินค้าแห่งนี้ได้แบ่งพื้นที่ออกเป็นส่วนต่าง ๆ (ภาพที่ 2) ประกอบด้วย

1. ลานให้บริการ ล้างและซ่อมตู้สินค้า
2. ลานจัดเก็บที่ 1
3. ลานจัดเก็บที่ 2
4. ลานจัดเก็บที่ 3
5. สำนักงาน
6. ทางเข้า
7. ทางออก

ขั้นตอนการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน

การดำเนินงานในปัจจุบันของ บริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัดเป็นการดำเนินงานธุรกิจการบริการรับฝากตู้สินค้าซึ่งการรับฝากตู้สินค้านั้นทางบริษัทจะมีบริการอย่างอื่นด้วยได้แก่ การล้างทำความสะอาดตู้สินค้า ซ่อมตู้สินค้า ซึ่งการเข้ามาใช้บริการจะมีรายละเอียดดังนี้ลูกค้าจะส่งเอกสารมายังบริษัทในส่วนของการจัดเก็บตู้สินค้าเพื่อค้นหาประวัติของตู้สินค้าเพื่อดูว่าเคยเป็นลูกค้าเดิมของบริษัทหรือไม่ เนื่องจากบริษัทจะรับฝากตู้สินค้าเฉพาะลูกค้าเก่าเท่านั้นในส่วนของลูกค้าใหม่ ต้องมาติดต่อด้วยตนเองกับทางบริษัท เพื่อพิจารณาว่าควรรับตู้สินค้าของบริษัทนั้น ๆ หรือไม่



ภาพที่ 2 ตำแหน่งสถานที่ต่าง ๆ ภายในลานจัดเก็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อผู้สินค้ามาถึงยังบริษัท ฝ่ายจัดเก็บจะเช็คว่ารหัสผู้สินค้าตรงกับที่ลูกค้าส่งเอกสารมาหรือไม่ แล้วนำไปวางยังลานชั่วคราวก่อนเพื่อรอนำไปเก็บต่อไป เนื่องจากยังไม่ทราบว่าลานจัดเก็บส่วนใดกำลังว่างอยู่ ต้องทำการค้นหาที่ว่างก่อนแล้วจึงนำไปเก็บยังลานที่ว่างเพื่อรอคำสั่งขอรับบริการจากลูกค้าภายหลัง เมื่อคำสั่งขอรับบริการจากลูกค้าส่งมา ฝ่ายจัดเก็บทำการค้นหาผู้สินค้าและนำผู้สินค้าไปลงยังฝ่ายบริการ ฝ่ายบริการเมื่อได้รับผู้สินค้า นำมาเช็คคำสั่งของลูกค้าจากฝ่ายจัดเก็บและทำตามบริการต่างๆดังนี้

1. บริการซ่อมผู้สินค้า
2. ล้างตู้
 - ด้วยน้ำเปล่า
 - ด้วยแอลกอฮอล์
 - ด้วยสารเคมี

ซึ่งอัตราค่าบริการจะแตกต่างกันไปตามขนาดตู้และวิธีการล้าง
ฝ่ายบริการจะให้บริการ โดยมีบริการและค่าบริการดังนี้

	อัตราค่าบริการ
1. ค่าบริการฝากเก็บสำหรับผู้สินค้า	
1.1 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 20 ฟุต	30 บาทต่อวัน
1.2 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 40 ฟุต	40 บาทต่อวัน
2. ค่าบริการทำความสะอาดตู้สินค้า	
2.1 ล้างด้วยน้ำเปล่า	
2.1.1 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 20 ฟุต	30 บาทต่อตู้
2.1.2 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 40 ฟุต	60 บาทต่อตู้
2.2 ล้างด้วยผงซักฟอก	
2.2.1 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 20 ฟุต	100 บาทต่อตู้
2.2.2 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 20 ฟุต	150 บาทต่อตู้
2.3 ล้างด้วยสารเคมี	
2.3.1 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 20 ฟุต	300 บาทต่อตู้
2.3.2 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 40 ฟุต	500 บาทต่อตู้
3. ค่าบริการยกผู้สินค้า	
3.1 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 20 ฟุต	200 บาทต่อตู้
3.2 ตู้คอนเทนเนอร์ ขนาด 40 ฟุต	400 บาทต่อตู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อฝ่ายบริการ สิ้นสุดการทำงานจะส่งต่อผู้สินค้าไปยังฝ่ายจัดเก็บไปยังลานชั่วคราวเพื่อการเก็บผู้สินค้าในลานว่างต่อไปเมื่อลูกค้าส่งเอกสารขอรับผู้สินค้า ฝ่ายจัดเก็บ ทำการค้นหาผู้สินค้า และไปรอยังลานชั่วคราว และส่งให้ฝ่ายบริการ ทำหน้าที่รวบรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดของผู้สินค้าที่ลูกค้าได้กระทำการทุกครั้งที่บริษัทนั้น ๆ ได้มีคำสั่งมาว่าจะออกจากลาน เพื่อทำการออกไปเสร็จรับเงินให้ลูกค้า

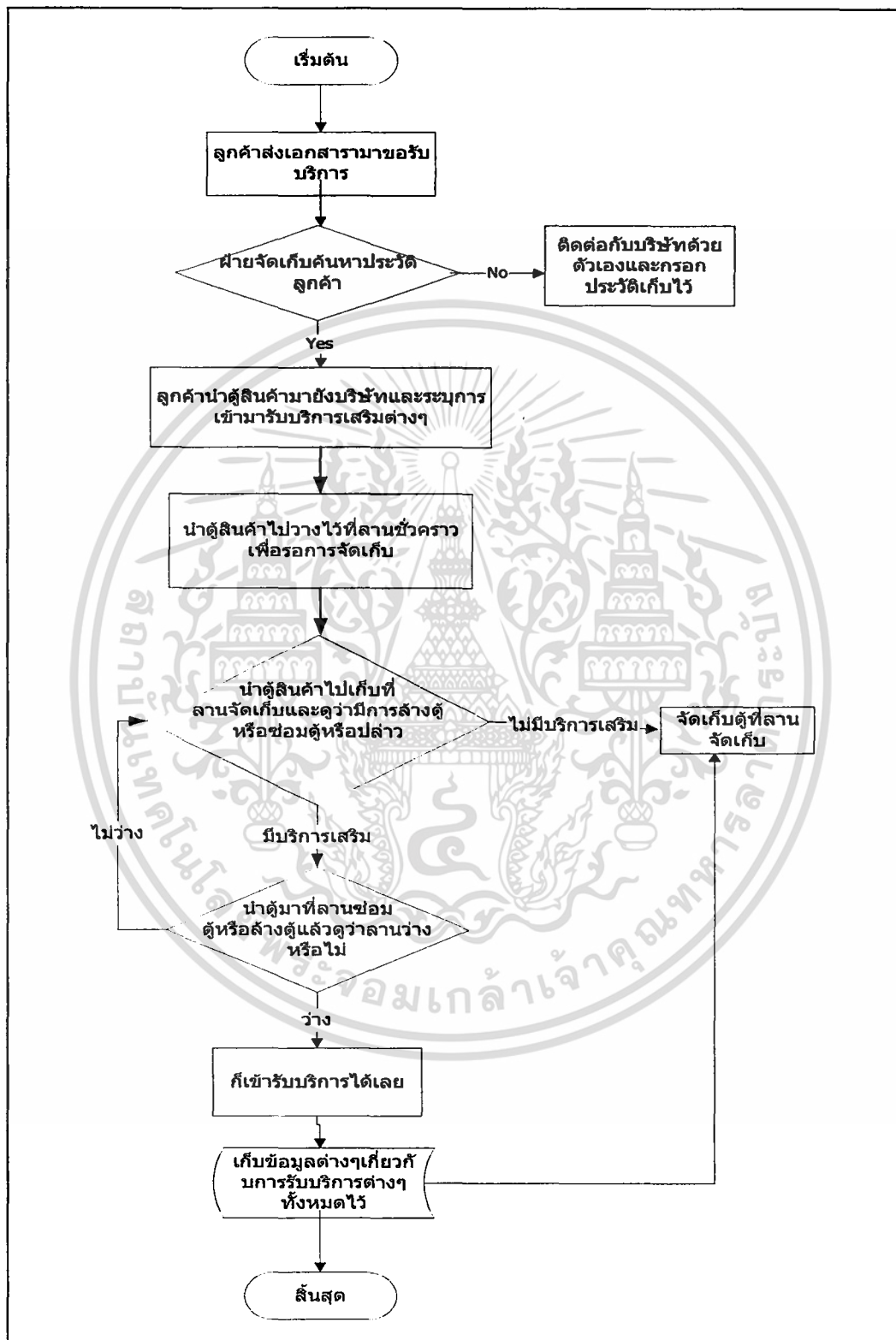
ปัญหาในการดำเนินงาน

ปัญหาฝ่ายจัดเก็บ

เมื่อลูกค้าส่งเอกสารมาเพื่อขอรับบริการฝากตู้ เนื่องจากต้องมีการค้นประวัติของผู้สินค้านั้น ๆ ว่าเป็นลูกค้าเดิมจริงหรือไม่จึงจะรับบริการ ได้จึงมีความล่าช้าในการค้นหาเอกสารของผู้สินค้าไม่สามารถรองรับความต้องการของลูกค้าได้รวดเร็ว และเมื่อเช็คประวัติและรับผู้สินค้าเข้ามาไม่สามารถนำผู้สินค้าลงยังลานได้ทันที ต้องรอการค้นหาที่ว่างในลานจัดเก็บก่อน จึงจะนำผู้สินค้าเข้าไปเก็บได้ เมื่อผู้สินค้าถูกส่งไปยังฝ่ายบริการและถูกส่งกลับมาเมื่อรับบริการเสร็จ ผู้สินค้าจะถูกส่งไปยังลานชั่วคราวเพื่อรอหาที่ว่างในลานจัดเก็บอีก ทำให้เกิดความล่าช้าแล้วซ้ำซ้อนขึ้นเมื่อต้องการค้นหาผู้สินค้า การค้นหาจะเป็นไปได้ยากว่าตำแหน่งผู้สินค้าที่แท้จริงอยู่ที่ใดซึ่งผู้สินค้าที่เก็บไว้ที่ลานในครั้งแรก เมื่อรับบริการเสร็จแล้วไม่จำเป็นต้องเก็บไว้ที่เดิมอีก เพราะที่ตรงนั้นอาจโดนผู้สินค้าอื่น ที่เข้ามาใหม่เข้ามาจัดเก็บแทน ทำให้เมื่อลูกค้ามาขอรับผู้สินค้าคืนก็จะหาไม่เจอและใช้เวลานาน อีกทั้งการจัดเก็บผู้สินค้าในลานเป็นแบบมีมิติเมื่อตั้งผู้สินค้าตู้ใดตู้หนึ่งโดยเฉพาะตู้ข้างในออกมาจะทำให้ตำแหน่งของผู้สินค้านั้น ๆ จะเปลี่ยนแปลงไปหมด ทำให้การค้นหาเป็นไปด้วยความยากลำบาก เป็นผลให้ไม่สามารถเตรียมผู้สินค้าเพื่อส่งให้แก่ลูกค้าได้ตามที่ลูกค้าต้องการ จากกฎของการรับฝากผู้สินค้ามีข้อจำกัดว่า สามารถฝากผู้สินค้าห้ามเกิน 16 วัน ซึ่งถ้ามีผู้สินค้า 16 วันจะทำให้ไม่สามารถทราบเลยว่าผู้สินค้านั้นเก็บบ้าง ตรงจุดนี้เองจะทำให้เราเสียพื้นที่โดยเปล่าประโยชน์

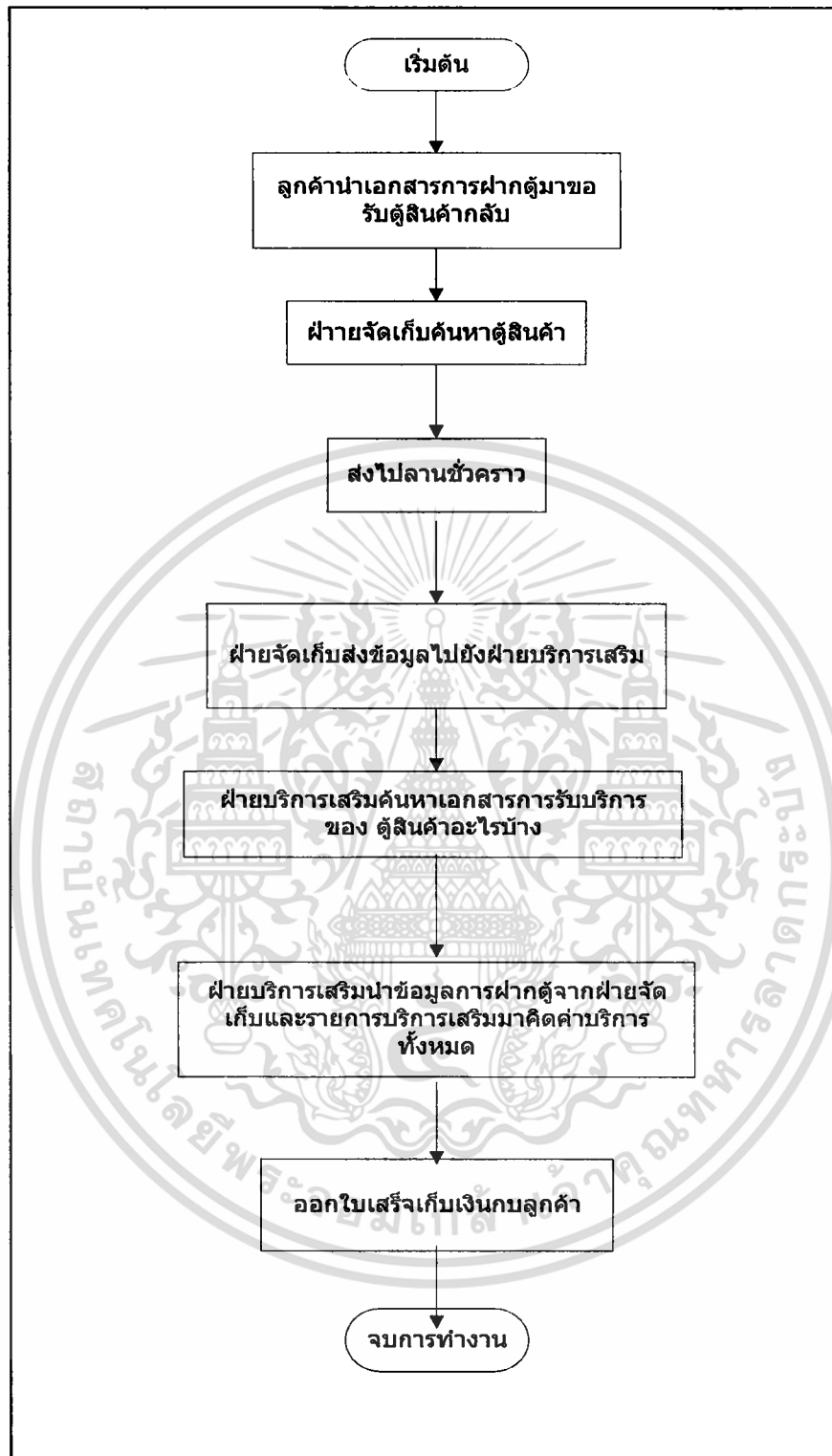
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนผังการดำเนินงาน



ภาพที่ 3 แผนผังการดำเนินงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4 แผนผังขั้นตอนการนำตุ้มออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาฝ่ายบริการ

เมื่อลูกค้าต้องการใช้บริการ ลูกค้าจะติดต่อด้วยการส่งเอกสาร หรือ โทรศัพท์มาแจ้งกับฝ่ายจัดเก็บแล้วฝ่ายจัดเก็บจะส่งผู้สืบค้า พร้อมรายงานการบริการตาม ความต้องการของลูกค้า มาให้ฝ่ายบริการโดยใช้ใบงาน ถ้าลานให้บริการของฝ่ายบริการเต็ม ฝ่ายจัดเก็บก็ต้องนำผู้สืบค้าไปเก็บไว้ที่ลานจัดเก็บก่อนเพื่อรอให้ลานของฝ่ายบริการว่าง แล้วจึงนำ ผู้มารับบริการใหม่ ซึ่งจะเห็นว่าขั้นตอนส่วนนี้ จะเสียเวลามากและเกิดความวุ่นวายเกิดขึ้นทั้ง สองฝ่าย

เมื่อฝ่ายบริการทำบริการต่าง ๆ ตามที่ลูกค้าสั่งมาเสร็จ ก็จะนำผู้สืบค้ากลับไปเก็บยังลานจัดเก็บอีก เมื่อลูกค้าต้องการนำผู้สืบค้าออกจากลานฝ่ายจัดเก็บผู้ก็จะส่งเอกสารมาเพื่อให้ฝ่ายบริการคิดค่าบริการทั้งหมด (ค่าเช่าผู้สืบค้า + ค่าล้างผู้สืบค้า + ค่าซ่อมผู้สืบค้า + ค่ายกผู้สืบค้า) เพราะฝ่ายบริการจะมีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้า ทำให้ต้องหาประวัติของตู้ นั้น ๆ ว่าเคยผ่านการรับบริการอะไรมาบ้างตั้งแต่ นำตู้เข้าจนกระทั่งลูกค้าต้องการรับตู้กลับ ทางบริษัท ได้ทำการจดบริการต่าง ๆ ในรูปแบบเอกสารสำหรับผู้สืบนั้น ๆ ซึ่งผู้สืบค้า 1 ตู้ จะมีเอกสารหลายใบเนื่องจากผู้สืบค้า 1 ตู้ สามารถรับบริการ ได้หลายครั้งและหลายอย่าง ทำให้เกิดความวุ่นวาย ค่าเช่า และผิดพลาดในการค้นหาเอกสารของผู้สืบค้าที่ลูกค้าต้องการที่จะนำกลับ อีกทั้งบางครั้งในกรณีที่ลูกค้าต้องการนำผู้สืบค้าออกที่เดียวหลาย ๆ ตู้ ทางลูกค้าจะไม่พอใจเป็นอันมากเพราะทางบริษัทจะใช้เวลาหาข้อมูลนานเพราะมีรายการต่าง ๆ มากมาย ซึ่งทำให้การคำนวณเกิดความยุ่งยากซับซ้อนตามมาเป็นผลทำให้เกิดความผิดพลาดตามมาอีกด้วย

แนวทางในการแก้ไขปัญหา

แนวทางแก้ไขในส่วนการจัดเก็บผู้สืบค้าและการคิดอัตราค่าบริการที่มีความยุ่งยากในการจัดเก็บและค้นหา รวมทั้งการคิดค่าบริการต่าง ๆ ซึ่งผู้ศึกษาได้หาแนวทาง แก้ไขโดยได้นำเครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ร่วมกับ โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 2000 และ ไมโครซอฟท์ วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 โดยที่โปรแกรมจะทำการเก็บฐานข้อมูลและออกแบบหน้าจอการทำงานให้มีความสามารถในการค้นหาตำแหน่งที่ว่าง ทั้งลานจัดเก็บและลานบริการและผู้สืบค้าที่ลูกค้าจะนำออก ส่วนในการคิดอัตราค่าบริการ โปรแกรมก็จะสามารถทราบทันทีว่าผู้สืบค่านั้น ๆ ได้ทำการรับบริการอะไรบ้างระหว่างที่นำมาฝากไว้และคิดอัตราค่าบริการทั้งหมดตั้งแต่เริ่มฝากจนกระทั่งเสร็จสิ้นการรับฝากทำให้ออกบิลเก็บเงินลูกค้าได้อย่างรวดเร็วและไม่ผิดพลาด

ใบเสร็จที่จะออกเก็บเงินลูกค้า = ค่าบริการฝากเก็บตู้ + ค่าบริการ (ล้าง + ซ่อม + ยก)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเป็นไปได้ในการแก้ไขปัญหา

ความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี

เนื่องจากการพัฒนาระบบในปัจจุบันสู่ระบบใหม่มีการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกมากขึ้นสำหรับระบบที่จะพัฒนาขึ้นนี้มีความจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย

1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

Celeron	600	เมกกะเฮิร์ต
หน่วยความจำสำรอง	64	เมกกะไบต์
ความจุของฮาร์ดดิสก์	6	จิกะไบต์
ซีดีรอมความเร็ว	24X	

2. เครื่องพิมพ์ Cannon S200p /USB

3. เครื่องสำรองไฟ (UPS) LINEAR 1000 VA UPS WITH STABILIZER

สเปกเครื่องที่กำหนดนี้คือสเปกขั้นต่ำของโปรแกรมที่จะนำมาใช้ ในระบบนี้
ความเป็นไปได้ทางเศรษฐกิจ

จากความเป็นไปได้ทางด้านเทคโนโลยี สำหรับการพัฒนาระบบเดิมเป็นระบบใหม่ต้องมีการปรับปรุงและเพิ่มเติมอุปกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายดังนี้
ตารางที่ 1 ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปรับปรุงระบบ

รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคา
แผ่นโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ออฟฟิศ 2000	1	12,000
แผ่นโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0	1	7,000
เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ Celeron 600 + Monitor 15"	1	15,600
เครื่องพิมพ์แบบบับเบิลเจ็ต Cannon S200p	1	3,500
เครื่องสำรองไฟ	1	3,000
รวม		41,100

เนื่องจากว่าค่าใช้จ่ายที่กล่าวมาข้างต้นเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่มากนัก ซึ่งถ้าเทียบกับประโยชน์และความสะดวกสบายที่ได้รับอีกทั้งยังช่วยลดพนักงานได้อีกทำให้บริษัทไม่มีปัญหาในการนำ Hardware และ Software มาใช้

ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

ระบบใหม่ที่ได้พัฒนาขึ้น ยังคงมีขั้นตอนการทำงานหลักไว้คงเดิมแต่จะมีการเสริมโดยการนำเทคโนโลยีมาช่วยซึ่งจะทำให้การดำเนินงานมีความสะดวกและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งยังสามารถลดความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น ซึ่งบุคลากรที่เกี่ยวข้องก็มีพื้นฐานในการใช้คอมพิวเตอร์อยู่แล้ว ทำให้ระบบใหม่ที่นำมาใช้สามารถนำมาใช้ได้โดยไม่ต้องฝึกฝนพนักงานมากนักเพียงมีการแนะนำวิธีใช้โปรแกรมที่เราจัดทำขึ้น บุคลากรจะสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพราะตัวโปรแกรมถูกออกแบบมาให้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้โดยง่าย อีกทั้งยังมีคู่มือประกอบการใช้งาน ซึ่งอธิบายวิธีการทำงานอย่างละเอียด เนื่องจาก โปรแกรมยังไม่เคยถูกใช้งานมาก่อน จึงจำเป็นต้องให้พนักงานทดลองใช้ 1 สัปดาห์ ถ้าไม่เกิดปัญหาอะไร จึงจะนำโปรแกรมนั้นมาใช้งานจริง

แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่

จากการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงาน ปัญหาจากการดำเนินงานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องมีแนวความคิดในการปรับปรุงระบบงานเดิมมาเป็นระบบงานใหม่ เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายจัดเก็บด้านการตอบรับบริการลูกค้า สถานะของผู้ได้อย่างรวดเร็วและลดความผิดพลาดในการดำเนินงานจัดเก็บ และในส่วนของบริการ สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้องและก็สามารถตอบรับความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว อีกทั้งยังช่วยให้ทั้งสองฝ่ายสามารถทำงานด้วยกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการนำไมโครคอมพิวเตอร์และโปรแกรมประยุกต์ที่ได้จัดทำขึ้น มาช่วยในการจัดเก็บข้อมูลประสานงานระหว่างฝ่ายต่าง ๆ นอกจากนี้ระบบใหม่สามารถบอกได้ถึงตำแหน่งของผู้สินค้าทั้งที่อยู่ในลานจัดเก็บและลานบริการ สถานะ ประวัติ รายการการบริการและออกไปเสร็จรับเงินพร้อมการคำนวณที่รวดเร็วจึงช่วยลดปัญหาในการสำรวจหาพื้นที่ลานว่างในการจัดเก็บผู้สินค้า การค้นหาผู้สินค้า การคิดค่าบริการและหาข้อมูลที่ล่าช้า ส่งผลให้การดำเนินงานทำได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องยิ่งขึ้น

บทที่ 3

ผลการศึกษา

แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากการศึกษาเบื้องต้นถึงขั้นตอนในส่วนของการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บและการบริการ เมื่อนำมาวิเคราะห์พบว่าปัญหาเกิดขึ้นเนื่องจากมีระบบการจัดเก็บ การติดต่อระหว่างแผนกและการคำนวณค่าบริการที่ล่าช้า ผิดพลาดและขาดประสิทธิภาพ จึงมีแนวคิดในการพัฒนาระบบการจัดเก็บ การล้าง การซ่อมและการคิดคำนวณให้มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้เราทราบตำแหน่งตู้สินค้าทั้งลานจัดเก็บและลานบริการในทันที อีกทั้งช่วยเพิ่มความรวดเร็วและลดความผิดพลาดในการคำนวณค่าบริการ

การวิเคราะห์ระบบ

การวิเคราะห์ระบบเริ่มต้นจากการศึกษาระบบเดิม เพื่อทำความเข้าใจระบบเดิมที่มีอยู่แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามาหาความต้องการของระบบ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือแก้ไขระบบให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์ระบบจะเริ่มหลังจากที่ทราบปัญหาและผ่านขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้แล้วในการศึกษากครั้งนี้ได้ใช้แผนภาพแสดงการไหลเวียนของข้อมูลเป็นเครื่องมือช่วยแสดงรายละเอียดและกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย รวมทั้งอธิบายรายละเอียดของแต่ละกระบวนการเพื่อความเข้าใจลักษณะและขั้นตอนการทำงานของระบบอย่างถูกต้อง

ผังรายละเอียดรวมของระบบ

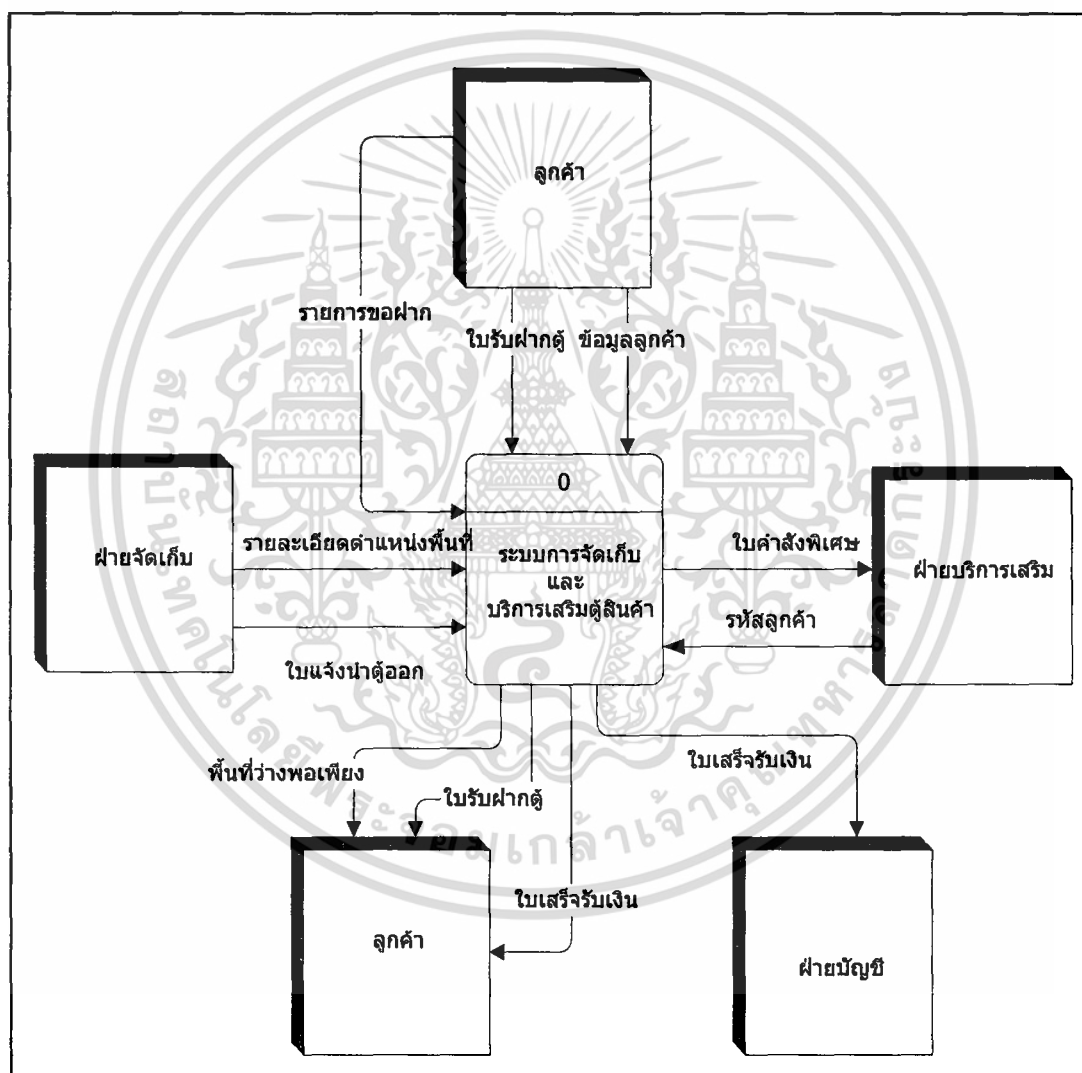
ผังรายละเอียดรวมของระบบแสดงถึงความสัมพันธ์ในการดำเนินงานของระบบการจัดเก็บตู้สินค้าและระบบการรับบริการกับสิ่งแวดล้อมที่อยู่ภายนอกระบบ โดยระบบรวมจะติดต่อกับระบบภายนอก 4 ฝ่าย จาก (ภาพที่ 4) ประกอบด้วย

ลูกค้าส่งข้อมูลลูกค้าเข้าสู่ระบบเพื่อให้ระบบได้ตรวจสอบว่าเป็นลูกค้าเก่าของบริษัทหรือไม่ และตรวจสอบพื้นที่ด้วยเมื่อตรวจสอบแล้วระบบก็จะส่งข้อมูลตอบไปว่ามีพื้นที่พอเพียงหลังจากนั้น ลูกค้าก็จะส่งรายการขอฝากมาให้ระบบอีกเพื่อให้ระบบทราบว่าลูกค้าต้องการเข้ามา

รับบริการอะไรบ้าง ระบบก็จะให้ใบรับฝากตู้ให้กับลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าใช้เป็นหลักฐานในการนำตู้กลับและเมื่อลูกค้านำใบรับฝากตู้มาให้ระบบ ระบบก็จะออกใบเสร็จรับเงินให้ฝ่ายจัดเก็บส่งรายละเอียดตำแหน่งพื้นที่ให้ระบบเพื่อใช้ตรวจสอบตำแหน่งจัดเก็บและส่งใบแจ้งนำตู้ออกเข้าระบบเมื่อลูกค้าขอนำตู้คืนตัวออก

ฝ่ายบัญชีจะได้ใบเสร็จรับเงินจากระบบเพื่อนำไปทำบัญชีให้บริษัทต่อไป

ฝ่ายบริการจะป้อนรหัสลูกค้าเข้าสู่ระบบและระบบก็จะให้คำสั่งพิเศษแก่ฝ่ายบริการ



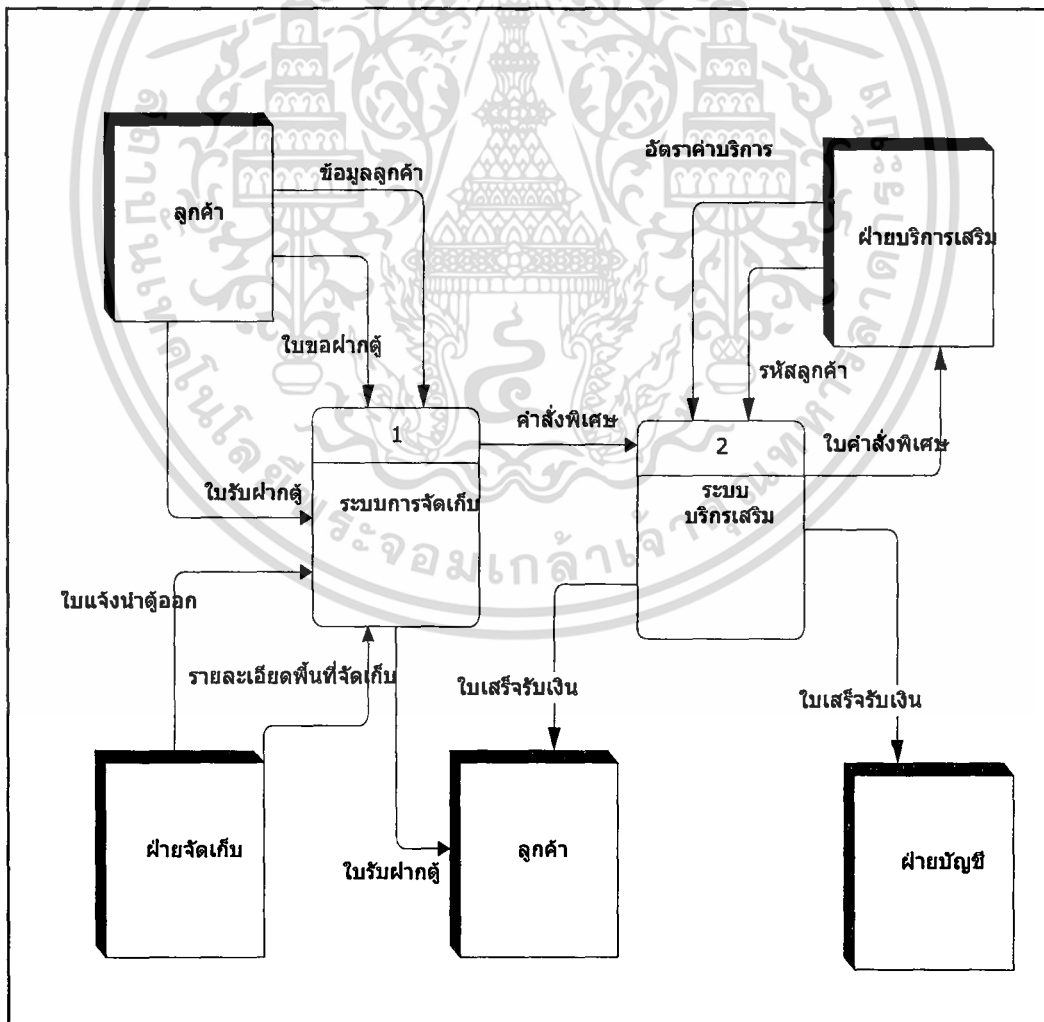
ภาพที่ 5 ผังรายละเอียดรวมของระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การไหลเวียนข้อมูลข้อมูลระดับ 0

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 0 จะแบ่งระบบออกเป็น 2 ระบบใหญ่ ๆ ด้วยกัน (ภาพที่ 5) ดังนี้ ระบบที่ 1.0 คือ ระบบการจัดเก็บจะติดต่อกับลูกค้า ฝ่ายจัดเก็บ และระบบบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ระบบการจัดเก็บ จะได้รับข้อมูลลูกค้า ใบขอฝากตู้สินค้ามาตอนที่ลูกค้าเข้ามาขอรับบริการและระบบก็จะออกใบรับฝากตู้ไปให้กับลูกค้าผู้กับระบบ ส่วนฝ่ายบริการ จะให้รายละเอียดพื้นที่จัดเก็บในตอนที่จัดเก็บตู้และใบแจ้งนำตู้ออกในตอนที่ลูกค้าให้ใบรับฝากตู้กับระบบเพื่อนำตู้ออก

ระบบที่ 2.0 คือระบบการบริการจะติดต่อกับฝ่ายบริการ ฝ่ายบัญชี ลูกค้าและระบบการจัดเก็บ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ระบบบริการจะรับคำสั่งพิเศษ เพื่อให้ระบบดำเนินการบริการ ฝ่ายบริการจะให้รหัสลูกค้ากับระบบ เพื่อเข้าไปดูคำสั่งพิเศษให้อัตราค่าบริการเพื่อนำไปคิดอัตราค่าบริการให้ตอนลูกค้าขอ นำตู้ออก เมื่อคิดค่าบริการเสร็จก็ส่งใบเสร็จรับเงินให้กับฝ่ายบัญชี และลูกค้า



ภาพที่ 6 แผนผังการไหลเวียนของข้อมูลระดับ 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (1.0 ระบบการจัดเก็บ)

การไหลเวียนข้อมูลของระบบการจัดเก็บประกอบด้วย 6 กระบวนการหลัก (ภาพที่ 6) ดังนี้
 กระบวนการที่ 1.1 คือ การตรวจสอบลูกค้าโดยการที่ลูกค้าจะส่งรายละเอียดข้อมูลลูกค้ามาเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบลูกค้า กระบวนการก็จะตรวจสอบรหัสลูกค้าจากฐานข้อมูลลูกค้าที่มีอยู่ ถ้าเป็นลูกค้าใหม่ก็จะส่งเข้าสู่กระบวนการที่ 2.2

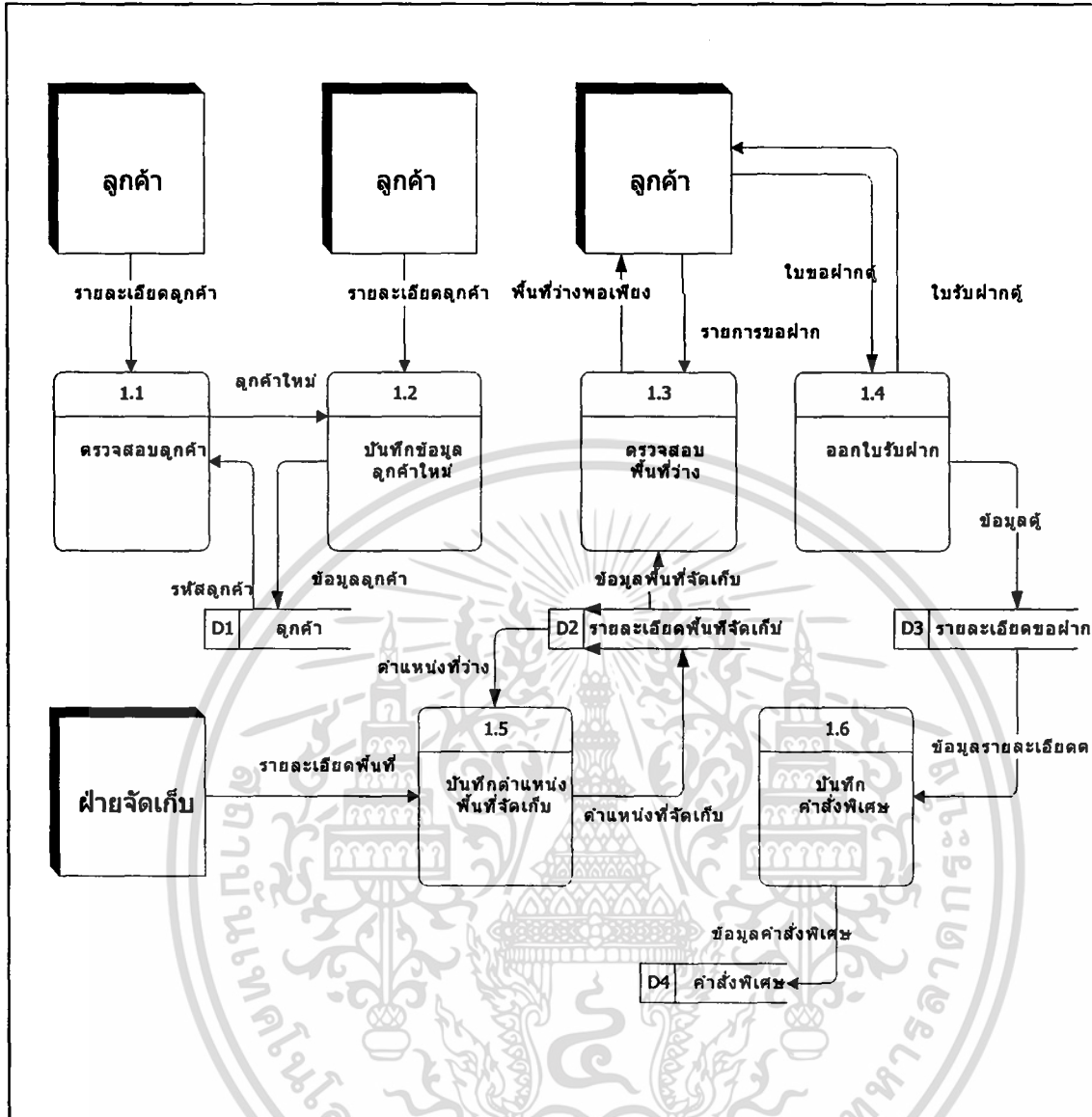
กระบวนการที่ 1.2 คือ การบันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่ ลูกค้าจะส่งรายละเอียดมาให้กระบวนการบันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่ กระบวนการก็จะจัดเก็บข้อมูลลูกค้าลงในฐานข้อมูลลูกค้า

กระบวนการที่ 1.3 คือ ตรวจสอบพื้นที่ว่าง ลูกค้าจะส่งรายการขอฝากตู้สินค้ามาเข้ามาเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบพื้นที่ว่าง กระบวนการก็จะเข้าไปเช็คว่าพื้นที่ว่างที่จัดเก็บและให้ข้อมูลแก่ลูกค้าว่ามีที่ว่างพอเพียง

กระบวนการที่ 1.4 คือ ออกใบรับฝาก ลูกค้าจะส่งใบขอฝากตู้มาในกระบวนการนี้และก็จะนำข้อมูลตู้ไปเก็บในฐานข้อมูลรายละเอียดตู้สินค้า กระบวนการก็จะออกใบรับฝากตู้สินค้ากับลูกค้า

กระบวนการที่ 1.5 คือ บันทึกตำแหน่งพื้นที่จัดเก็บ ฝ่ายจัดเก็บจะให้รายละเอียดพื้นที่กับกระบวนการบันทึกตำแหน่งพื้นที่จัดเก็บ กระบวนการก็จะไปตั้งตำแหน่งที่ว่างจากฐานข้อมูลรายละเอียดพื้นที่จัดเก็บมาบันทึก เมื่อบันทึกเสร็จก็จะส่งตำแหน่งนั้น ไปเก็บที่ฐานข้อมูลเดิม

กระบวนการที่ 1.6 คือ บันทึกคำสั่งพิเศษ จะใช้ข้อมูลรายละเอียดตู้จากฐานข้อมูลรายละเอียดของตู้และนำไปจัดเก็บในฐานข้อมูลคำสั่งพิเศษ



ภาพที่ 7 แผนผังการไหลเวียนของข้อมูลระดับ 1 (1.0 ระบบการจัดเก็บ)

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 ระบบบริการ)

การไหลเวียนข้อมูลของระบบการจัดเก็บประกอบด้วยงานหลัก 5 กระบวนการ (ภาพที่ 7) ดังนี้

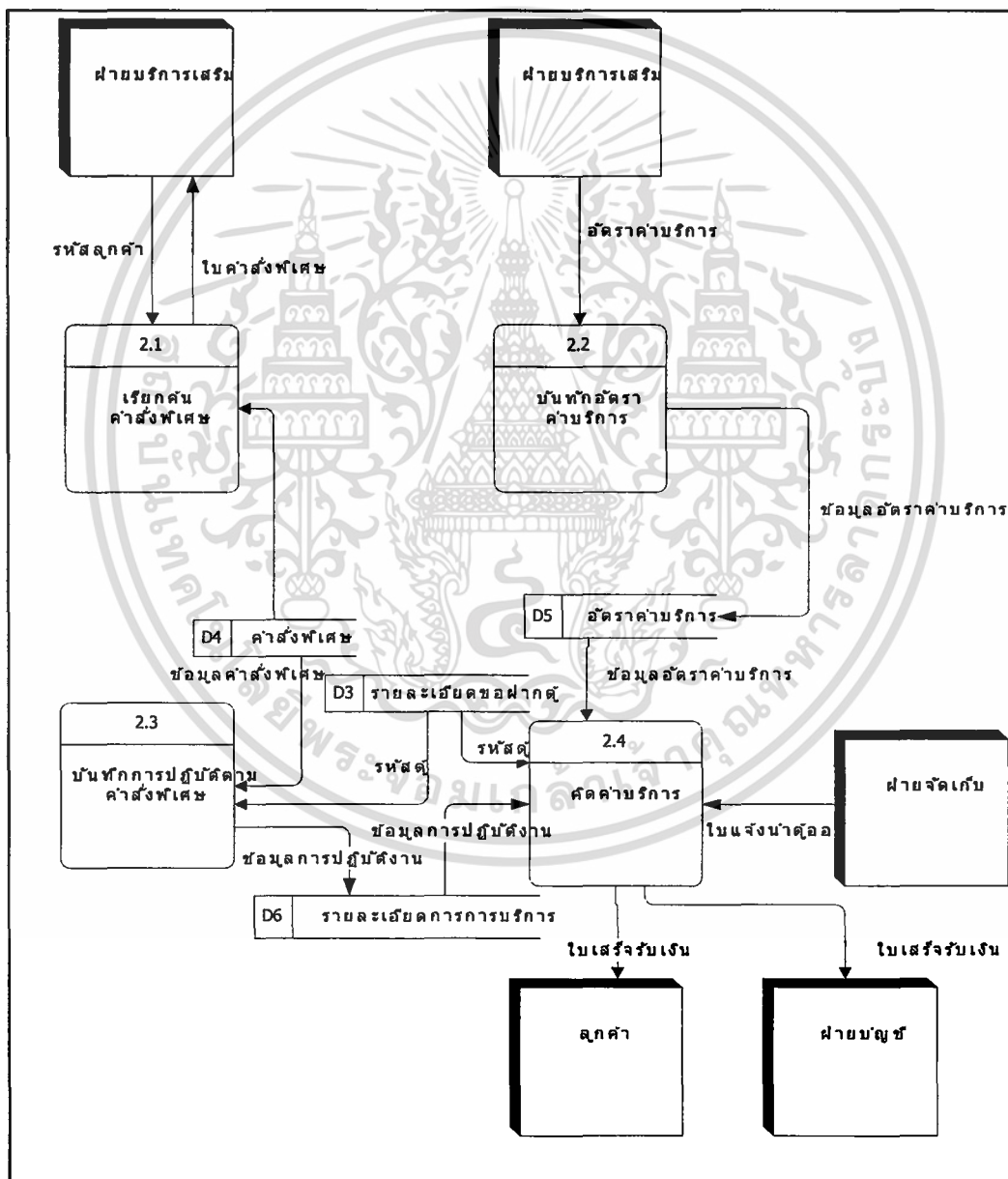
กระบวนการที่ 2.1 คือเรียกค้นคำสั่งพิเศษ-ฝ่ายบริการป้อนรหัสลูกค้าเพื่อเรียกค้น โดยไปเรียกค้นที่คำสั่งพิเศษ

กระบวนการที่ 2.2 คือบันทึกอัตราค่าบริการ-ฝ่ายบริการให้อัตราค่าบริการและทำการบันทึกลงฐานข้อมูลอัตราค่าบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการที่ 2.3 คือบันทึกการปฏิบัติตามคำสั่งพิเศษ โดยดึงข้อมูลคำสั่งพิเศษจากฐานข้อมูลคำสั่งพิเศษ รหัสผู้จากแฟ้มรายละเอียดขอฝากตู้ และนำไปจัดเก็บในฐานข้อมูลรายละเอียดการบริการ

กระบวนการที่ 2.4 คือคิดค่าบริการ จะคิดค่าบริการเมื่อฝ่ายจัดเก็บส่งใบแจ้งนำตู้ออกมาให้ โดยจะใช้ข้อมูลอัตราค่าบริการจากฐานข้อมูลอัตราค่าบริการ ข้อมูลรายละเอียดขอฝากตู้ซึ่งจะมีวันที่เข้ามารับบริการและรหัสผู้จากฐานข้อมูลรายละเอียดขอฝากตู้ ข้อมูลการปฏิบัติงานจากฐานข้อมูลการปฏิบัติงานเมื่อคิดเสร็จก็จะ ออกใบเสร็จรับเงิน ไปให้ลูกค้ากับฝ่ายบัญชี



ภาพที่ 8 แผนผังการไหลเวียนของข้อมูลระดับ 1 (2.0 ระบบบริการ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบระบบ

การออกแบบระบบสำหรับฝ่ายจัดเก็บและบริการของบริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด ได้นำรายละเอียดที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบ มาออกแบบระบบให้ง่ายต่อการใช้งานและตรงตามความต้องการในการนำมาประยุกต์ใช้งานของผู้ใช้ซึ่งในการออกแบบระบบนั้นประกอบไปด้วยการออกแบบ 4 ส่วนด้วยกันคือ

การออกแบบฐานข้อมูล

การออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลได้ออกแบบฐานข้อมูลในระดับตรรกะ โดยใช้ทฤษฎีความสัมพันธ์ในการออกแบบฐานข้อมูลของระบบ หลังจากเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารที่ใช้ในการดำเนินงานและการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้แล้วพบว่าระบบงานมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ ร่วมกันในระบบฐานข้อมูล สำหรับความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล (ภาพที่ 8) สามารถออกแบบได้ดังนี้

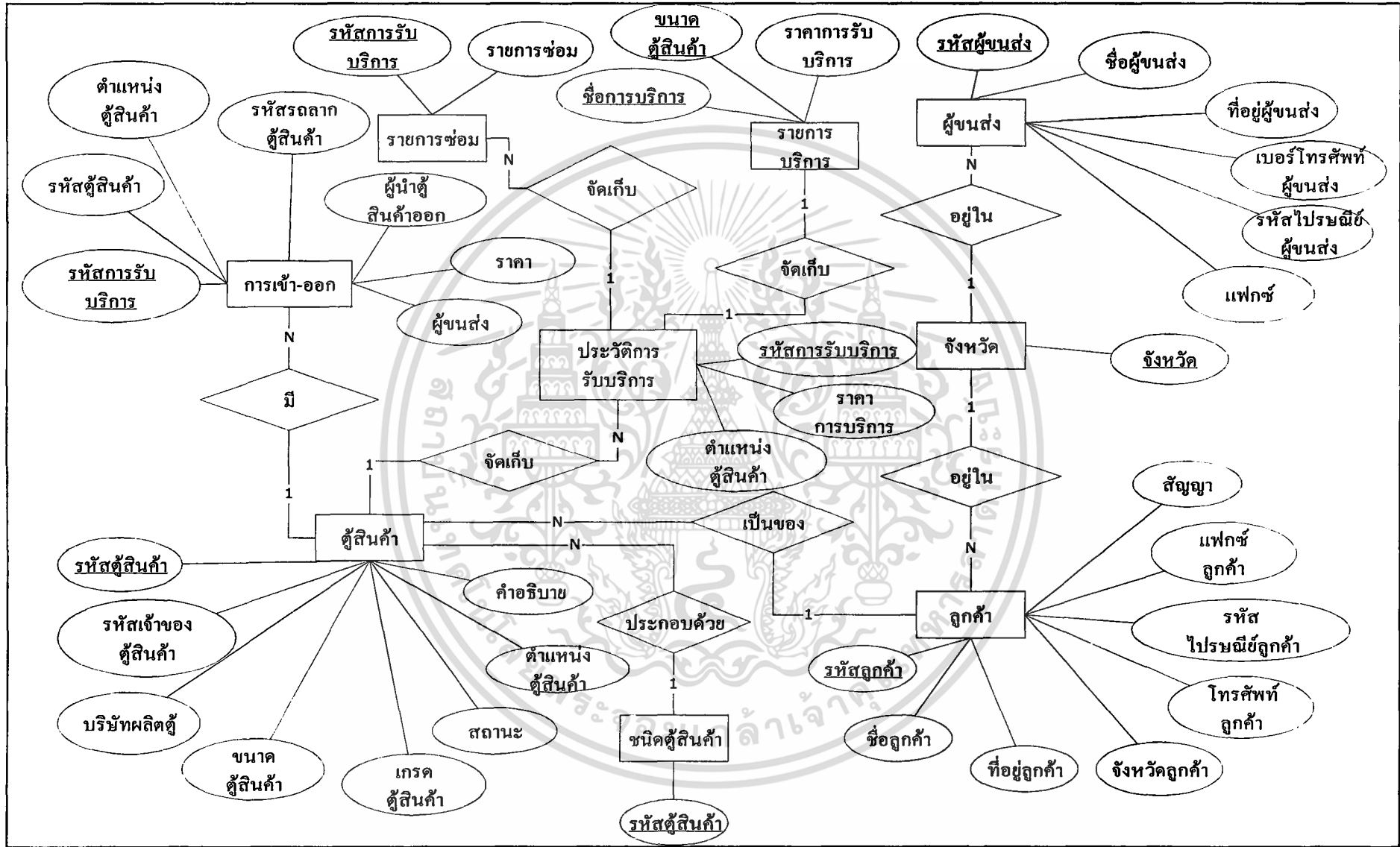
1. แฟ้มชนิดของตู้สินค้า มีความสัมพันธ์กับแฟ้มตู้สินค้าแบบหนึ่งต่อกลุ่ม หมายความว่า ชนิดของตู้สินค้า 1 ชนิด สามารถเป็นชนิดของตู้สินค้า ได้หลายตู้สินค้า โดยที่แฟ้มชนิดตู้สินค้ากับแฟ้มตู้สินค้ามีความสัมพันธ์กันที่ ชนิดของตู้สินค้า
2. แฟ้มลูกค้า มีความสัมพันธ์กับแฟ้มตู้สินค้าแบบหนึ่งต่อกลุ่ม หมายความว่า ลูกค้าหนึ่งราย สามารถส่งตู้เข้ารับบริการ ได้หลายตู้ โดยที่แฟ้มลูกค้ากับแฟ้มตู้สินค้ามีความสัมพันธ์กันที่ รหัสลูกค้า
3. แฟ้มตู้สินค้า มีความสัมพันธ์กับแฟ้มประวัติการรับบริการแบบหนึ่งต่อกลุ่ม หมายความว่า ตู้สินค้า 1 ตู้สามารถมีประวัติ ได้หลายรายการ โดยที่แฟ้มตู้สินค้ากับแฟ้มประวัติมีความสัมพันธ์กันที่ รหัสตู้
4. แฟ้มตู้สินค้า มีความสัมพันธ์กับแฟ้มการเข้า-ออกแบบหนึ่งต่อกลุ่ม หมายความว่า ตู้สินค้า 1 ตู้สามารถเข้ามารับบริการ ได้หลายครั้ง โดยที่แฟ้มตู้สินค้ากับแฟ้มการเข้า-ออกมีความสัมพันธ์กันที่ รหัสตู้สินค้า
5. แฟ้มจังหวัด มีความสัมพันธ์กับแฟ้มลูกค้าแบบหนึ่งต่อกลุ่ม หมายความว่า จังหวัด 1 จังหวัดสามารถเป็นที่อยู่ของลูกค้าได้หลายคน โดยที่แฟ้มจังหวัดกับแฟ้มลูกค้ามีความสัมพันธ์กันที่ จังหวัด
6. แฟ้มจังหวัด มีความสัมพันธ์กับแฟ้มผู้ขนส่งแบบหนึ่งต่อกลุ่ม หมายความว่า จังหวัด 1 จังหวัดสามารถเป็นที่อยู่ของผู้ขนส่งได้หลายคน โดยที่แฟ้มจังหวัดกับแฟ้มขนส่งมีความสัมพันธ์กันที่จังหวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

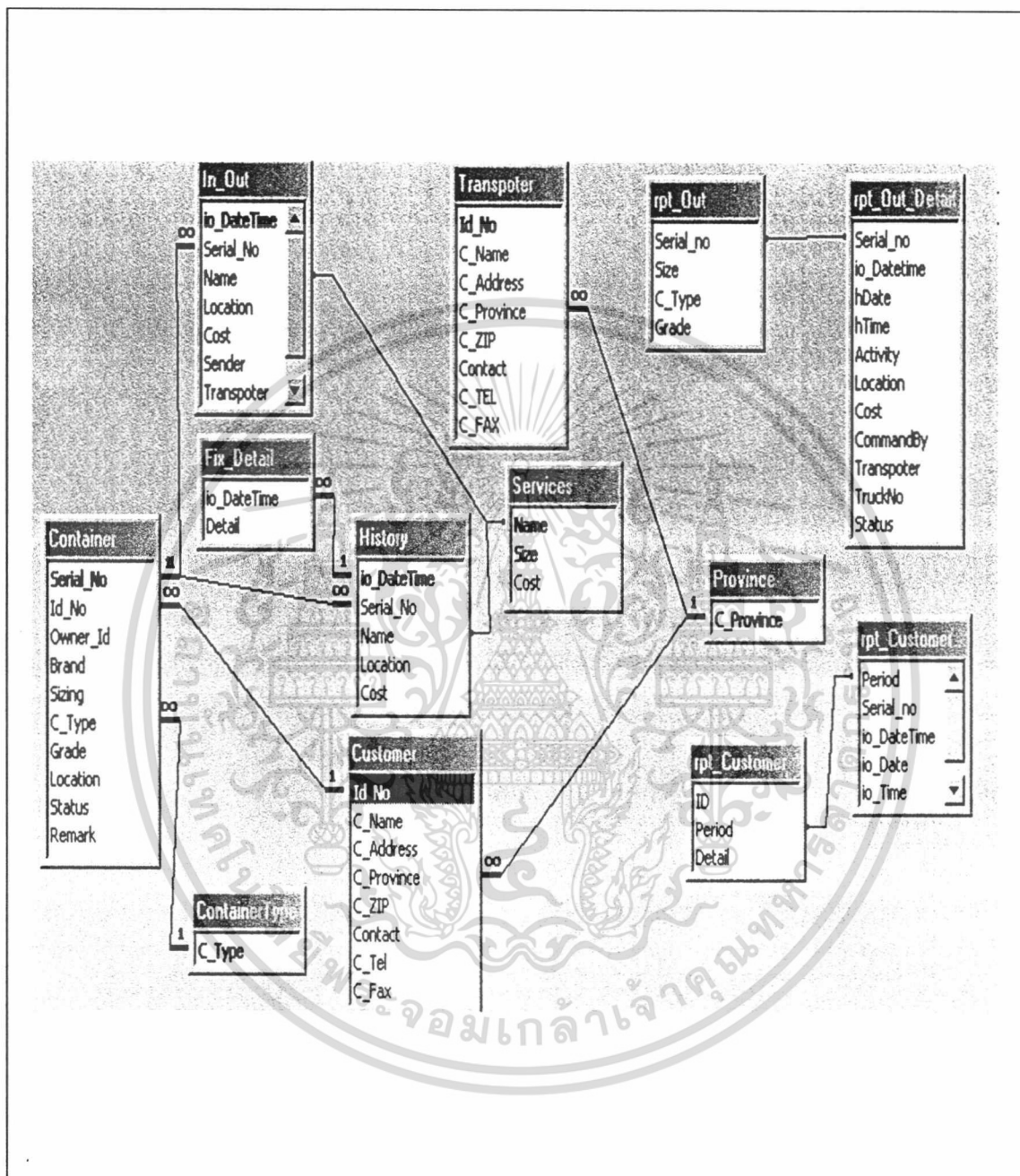
7. เพิ่มประวัติ มีความสัมพันธ์กับเพิ่มรายละเอียดการซ่อมและเพิ่มตู้สินค้าแบบหนึ่งต่อกลุ่ม หมายความว่าประวัติ 1 รายการจะมีรายละเอียดการซ่อมได้หลายรายการ โดยที่เพิ่มประวัติกับเพิ่มรายละเอียดการซ่อมมีความสัมพันธ์กันที่ รหัสรายการที่ซ่อม

จากการออกแบบความสัมพันธ์ของฐานข้อมูลข้างต้น นำมาสร้างให้อยู่ในรูปของโมเดลเชิงสัมพันธ์ได้ (ภาพที่ 9) จากนั้นจึงกำหนดรายละเอียดเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ ของความสัมพันธ์ได้ดังต่อไปนี้

1. เพิ่มตู้สินค้า ประกอบด้วย รหัสตู้สินค้า รหัสลูกค้า รหัสเจ้าของตู้สินค้า บริษัทเจ้าของตู้สินค้า ชนิดตู้สินค้า ขนาดตู้สินค้า เกรด สถานะตำแหน่งตู้สินค้า คำอธิบาย
2. เพิ่มชนิดตู้สินค้า ประกอบด้วย รหัสตู้สินค้า
3. เพิ่มลูกค้า ประกอบด้วย รหัสลูกค้า ชื่อลูกค้า ที่อยู่ลูกค้า จังหวัดลูกค้า เบอร์โทรศัพท์ลูกค้า รหัสไปรษณีย์ลูกค้า แฟกซ์ลูกค้า สัญญา
4. เพิ่มจังหวัด ประกอบด้วย จังหวัด
5. เพิ่มผู้ขนส่ง ประกอบด้วย รหัสผู้ขนส่ง ชื่อผู้ขนส่ง ที่อยู่ผู้ขนส่ง เบอร์โทรศัพท์ผู้ขนส่ง รหัสไปรษณีย์ผู้ขนส่ง สัญญา แฟกซ์ จังหวัดผู้ขนส่ง
6. เพิ่มรายการบริการ ประกอบด้วย ชื่อบริการ ขนาดตู้สินค้า ราคารับบริการ
7. เพิ่มประวัติการรับบริการ ประกอบด้วย รหัสการรับบริการ รหัสตู้สินค้า รายการบริการ ราคารับบริการ ตำแหน่งตู้สินค้า
8. เพิ่มรายการการซ่อม ประกอบด้วย รหัสการรับบริการ รายการการซ่อม
9. เพิ่มการเข้า-ออกของตู้สินค้า ประกอบด้วย รหัสการรับบริการ รหัสตู้สินค้าผู้ให้นำตู้ออก สถานะการเข้า-ออกของตู้สินค้า ตำแหน่งตู้สินค้า รหัสรถลากตู้สินค้า ราคา (เป็นยอดรวมเมื่อลูกค้านำตู้ออก) ผู้ขนส่ง รหัสรถลากตู้สินค้า
10. เพิ่มการบริการ ประกอบด้วย ชื่อการบริการ ขนาดตู้สินค้า ราคาค่าบริการ



ภาพที่ 9 โมเดลเชิงสัมพันธ์ของการจัดการระบบการจัดเก็บและบริการของผู้สินค้า



ภาพที่ 10 ความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลในฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบรหัสข้อมูล

การออกแบบรหัสที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเป็นการตั้งค่ารหัสเพื่อใช้ในการสื่อความหมาย ซึ่งตัวอักษรและตัวเลขที่นำมากำหนดเป็นรหัสนั้นจะมีความหมายอยู่ในตัวทั้งสิ้น การกำหนดรหัสนี้จะใช้กำหนดกับ ตำแหน่งตู้สินค้า รหัสการรับบริการ โดยชื่อรหัสต่าง ๆ แสดงได้ดังนี้

ตารางข้อมูลประวัติการรับบริการ

io Date Time

20020305153856	หมายถึง	ตู้สินค้าเข้ามารับบริการวันที่ 5 เดือน 3 ปี 2002 เวลา 15 นาฬิกา 38 นาที 56 วินาที
2002	หมายถึง	ปีที่ตู้สินค้าถูกส่งเข้ามารับบริการ
03	หมายถึง	วันที่ตู้สินค้าถูกส่งเข้ามารับบริการ
05	หมายถึง	เดือนที่ตู้สินค้าถูกส่งเข้ามารับบริการ
15	หมายถึง	ชั่วโมงที่ตู้สินค้าถูกส่งเข้ามารับบริการ
38	หมายถึง	นาทีที่ตู้สินค้าถูกส่งเข้ามารับบริการ
56	หมายถึง	วินาทีที่ตู้สินค้าถูกส่งเข้ามารับบริการ

ตารางข้อมูลประวัติการรับบริการ

Location

LIGL	หมายถึง	ตู้สินค้าอยู่ที่ลานจัดเก็บ ในชั้นที่ 1 แถว G หลักที่ 1
L	หมายถึง	ตู้สินค้าอยู่ที่ลานจัดเก็บ
1	หมายถึง	ชั้นที่ 1
G	หมายถึง	แถว G
1	หมายถึง	หลักที่ 1
W1D2	หมายถึง	ตู้สินค้าอยู่ที่ลานบริการ ในชั้นที่ 1 แถว D หลักที่ 2
W	หมายถึง	ตู้สินค้าอยู่ที่ลานบริการ
1	หมายถึง	ชั้นที่ 1
D	หมายถึง	แถว D
2	หมายถึง	หลักที่ 2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบสิ่งนำเข้า

การออกแบบสิ่งนำเข้าเป็นการออกแบบจอภาพที่ใช้ในการรับข้อมูลซึ่งจะต้องคำนึงถึงความสะดวกในการใช้งานเป็นหลัก โคนต้องสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไข ลบและบันทึกข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน เช่น ข้อมูลคู่สินค้า ผู้ใช้สามารถเรียกใช้จากรายการที่มีอยู่เพียงแค่อ่านรหัสคู่สินค้า ระบบจะแสดงข้อมูลคู่สินค้าและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมาให้ได้แก่ รหัสลูกค้า รหัสคู่สินค้า รหัสเจ้าของคู่สินค้า บริษัทผลิตคู่สินค้า ขนาดของคู่สินค้า สถานะของคู่สินค้า ตำแหน่งคู่สินค้า คำอธิบายที่เกี่ยวข้องกับคู่สินค้า เกรดของคู่สินค้า เป็นต้น โดยการออกแบบหน้าจอจะประกอบด้วย 3 ส่วน (ภาพที่ 10) คือ

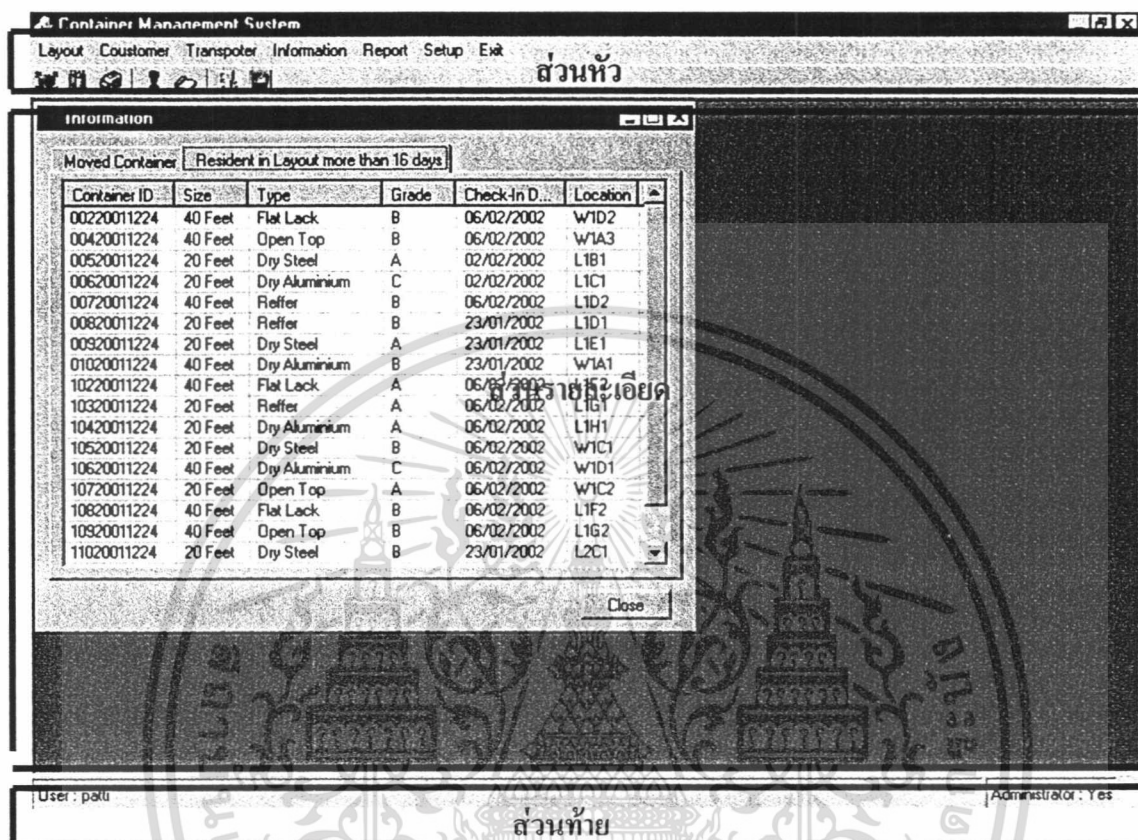
1. ส่วนหัว (Header) ประกอบด้วย ชื่อระบบและรายละเอียดของระบบ เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานในขณะนั้นว่าอยู่ในระบบใด ปุ่มต่าง ๆ ที่ใช้ในการกระทำของระบบเพื่อใช้ผู้ใช้สามารถใช้งานได้สะดวกและรวดเร็ว เมนูบาร์ เพื่อสามารถสั่งการทำงานได้จากแป้นพิมพ์ และเป็นทางเรื่องของการใช้งานอีกทางหนึ่งด้วย

โดยส่วนหัวที่ประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ นั้นประกอบด้วยเมนูต่าง ๆ ดังนี้

Layout	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้จะแสดงหน้าจอ Layout
Customer	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้จะแสดงหน้าจอ Customer
Transporter	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้จะแสดงหน้าจอ Transporter
Information	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้จะแสดงหน้าจอ Information
Report	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้จะเป็นการสั่งพิมพ์รายงาน
Setup	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้จะเป็นการตั้งระบบ
Exit	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้จะเป็นการออกจากระบบ

2. ส่วนรายละเอียด (Details) ประกอบด้วย ส่วนที่ใช้ใส่ข้อมูลหรือแสดงข้อมูลเพื่อให้ทราบรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ใช้ต้องการใช้งาน

3. ส่วนท้าย (Footer) ประกอบด้วย ชื่อผู้ใช้และสถานะของผู้ใช้



ภาพที่ 11 การกำหนดหน้าจอของระบบ

การออกแบบผลลัพธ์

ระบบงานการจัดการระบบการจัดเก็บและบริการมีการแสดงผลพร้อมออกทางหน้าจอโดยผู้ใช้งานสามารถเลือกผลลัพธ์ที่ต้องการได้จากการทำงานในส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. รายงานการบริการ โดยสามารถเลือกชนิดของรายงานได้ดังนี้ รายงานตามวันนั้น ๆ รายงานตามอาทิตย์นั้น ๆ รายงานตามเดือน นั้น ๆ หรือรายงานตามที่เลือกเองได้ ซึ่งรายงานทั้งหมดเป็นรายงานที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับการบริการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามช่วงเวลาที่เลือกรายงาน
2. รายงานเกี่ยวกับพื้นที่การจัดเก็บ โดยสามารถเลือกชนิดของรายงานได้ดังนี้ รายงานตามวันนั้น ๆ รายงานตามอาทิตย์นั้น ๆ รายงานตามเดือน นั้น ๆ หรือรายงานตามที่เลือกเองได้ ซึ่งรายงานทั้งหมดเป็นรายงานที่ให้รายละเอียดเกี่ยวกับส่วนของการจัดเก็บว่าตู้สินค้ามีการเข้า-ออก มีการล้าง มีการซ่อม มีการย้ายและตู้สินค้าที่อยู่เกินกำหนด ที่เกิดขึ้นตามช่วงเวลาที่ต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานที่ได้จากระบบจะประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ส่วนหัวรายงาน เช่น ชื่อแบบฟอร์มรายงาน วันที่ออกรายงาน ส่วนรายละเอียด เช่น รายละเอียดของการบริการ รหัสตู้สินค้าและส่วนท้ายรายงานเช่น ยอดสรุปรายงาน ยอดรวมค่าใช้จ่าย โดยที่ส่วนหัวรายงาน และส่วนของรายละเอียดเป็นส่วนที่ทำให้ผู้ใช้หรือผู้เกี่ยวข้องใช้พิจารณาได้ง่ายขึ้นและสามารถนำไปเป็นหลักฐานยืนยันได้ เนื่องจากส่วนหัวรายงานและส่วนของลเอียดรายงานจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อรายงาน วันที่ออกรายงาน และรายละเอียดเกี่ยวกับรายงานนั้น ๆ (ภาพที่12)

The diagram shows a report form layout with three main sections, each enclosed in a dashed-line box. The background features a large, faint watermark of the Thai national emblem (Garuda) and the text 'สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน' (Energy Policy and Planning Office) and 'กระทรวงพลังงาน' (Ministry of Energy).

- Section 1 (Top):** Labeled 'DD/MM/YY(วันที่ออกรายงาน)' (DD/MM/YY (Issue Date)). Below this is the text 'ชื่อแบบฟอร์มรายงาน' (Report Form Name) and 'ส่วนหัวของรายงาน' (Report Header).
- Section 2 (Middle):** Labeled 'ส่วนหัวของรายละเอียด' (Detail Header).
- Section 3 (Bottom):** Labeled 'ส่วนท้ายของรายงาน' (Report Footer).

ภาพที่ 12 รูปแบบของรายงานมาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินงานของระบบใหม่

การดำเนินงานของระบบใหม่นี้ได้มีการนำโปรแกรมประยุกต์เข้ามาช่วยงานทั้งในด้านการจัดเก็บและการบริการ ซึ่งจะช่วยให้ประสิทธิภาพให้ระบบการจัดการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการดำเนินงานจะแบ่งเป็น 5 ขั้นตอนด้วยกัน (ภาพที่ 13) ได้แก่ การนำผู้สินค้าเข้า การจัดเก็บผู้สินค้าเข้าลานจัดเก็บ การบริการผู้สินค้า การนำผู้สินค้าไปเก็บยังลานจัดเก็บ การนำผู้สินค้าออก โดยแต่ละขั้นตอนมีการดำเนินงานดังนี้ คือ

ขั้นตอนที่ 1 การนำผู้สินค้าเข้า ลูกค้าจะทำการส่งแฟกซ์มาที่บริษัทเพื่อขอรับบริการซึ่งแฟกซ์ที่ส่งมานั้นจะมีข้อมูลผู้สินค้าต่างๆ และข้อมูลลูกค้า ถ้าเป็นผู้สินค้าใหม่และลูกค้าใหม่ทางบริษัท จะทำการเก็บในฐานข้อมูลโดยผ่าน โปรแกรมประยุกต์ที่นำมาใช้ หลังจากที่ลูกค้าส่งเอกสารมาก็จะส่งผู้สินค้าตามมาที่หลังเมื่อลูกค้านำผู้สินค้ามาถึงบริษัท ทางฝ่ายจัดเก็บก็จะตรวจสอบความถูกต้องว่าจำนวนผู้สินค้าและรหัสผู้สินค้าตรงกับข้อมูลที่ส่งมาหรือไม่ เมื่อข้อมูลและผู้สินค้าที่จะเข้ารับบริการเหมือนกันก็เป็นอันเสร็จขั้นตอนที่ 1 (ภาพที่ 14)

ขั้นตอนที่ 2 การจัดเก็บผู้สินค้าเข้าลานจัดเก็บ เมื่อเสร็จขั้นตอนที่ 1 ฝ่ายจัดเก็บก็จะทำการค้นหาตำแหน่งที่จะนำผู้สินค้าไปเก็บ จาก โปรแกรมประยุกต์ พร้อมทั้งระบุตำแหน่งการจัดเก็บด้วย หลังจากนั้นนำผู้สินค้าไปเก็บยังที่ที่ระบุตำแหน่งเอาไว้ (ภาพที่ 15)

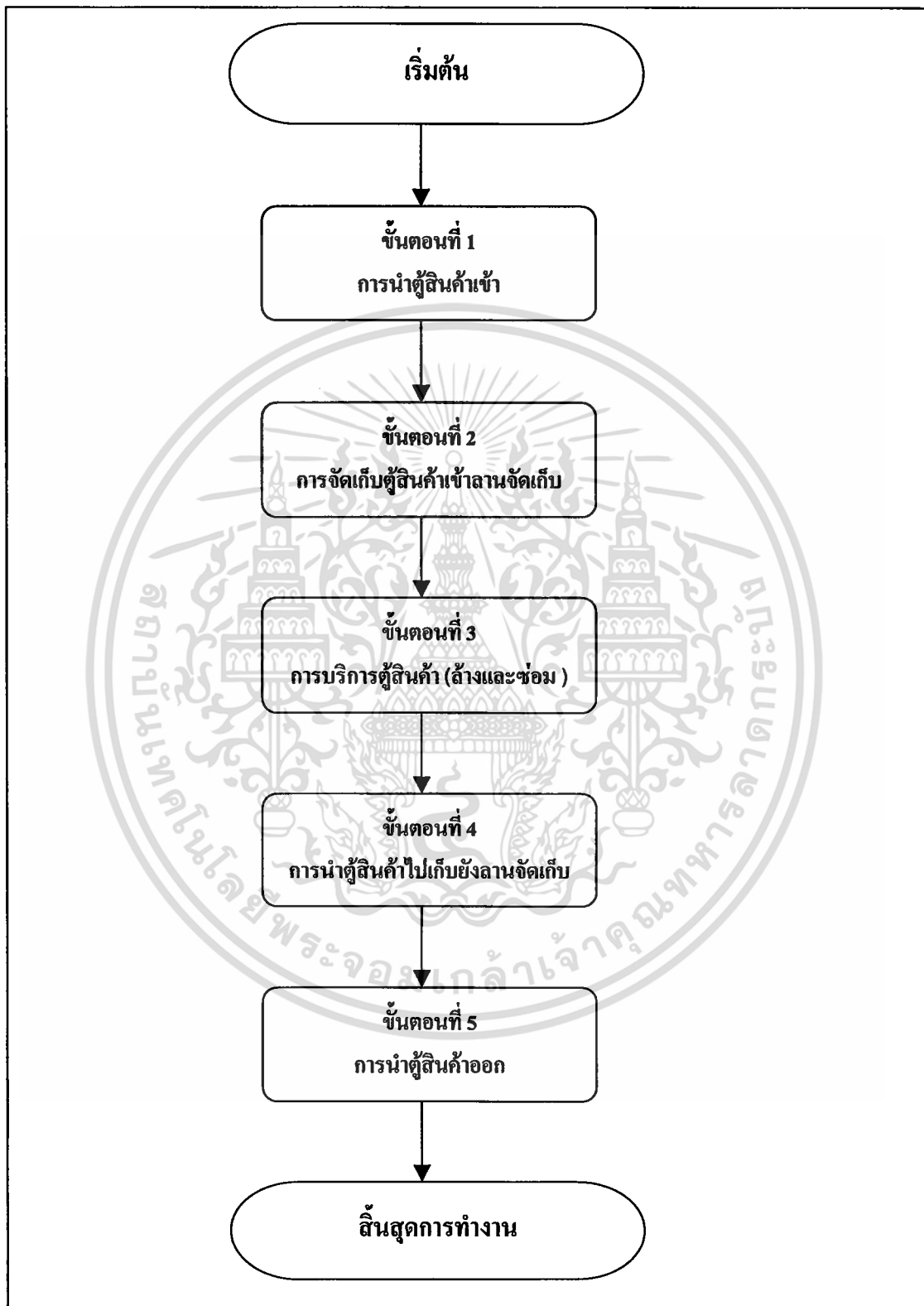
ขั้นตอนที่ 3 การบริการผู้สินค้า เมื่อนำผู้สินค้าไปเก็บเสร็จแล้วฝ่ายจัดเก็บก็จะทำการตรวจสอบเอกสารที่ลูกค้าส่งมาตอนแรกว่าผู้สินค้านั้นต้องเข้ารับบริการอะไรบ้าง แล้วเปิดดูโปรแกรมประยุกต์ว่าลานบริการว่างหรือไม่ ถ้าว่างก็ทำการส่งที่ทำการส่งผู้สินค้าพร้อมทั้งเอกสารรายการเข้ารับบริการให้ฝ่ายบริการ ฝ่ายจัดบริการก็จะทำการบันทึกตำแหน่งผู้สินค้าที่เข้ารับบริการผ่านทางโปรแกรมประยุกต์และฝ่ายบริการก็จะทำการล้างและซ่อมไบงานที่ฝ่ายจัดเก็บส่งมาให้ พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล (ภาพที่ 16)

ขั้นตอนที่ 4 การนำผู้สินค้าเข้าไปเก็บยังลานจัดเก็บ เมื่อผู้สินค้านำบริการเสร็จแล้วฝ่ายบริการก็จะนำผู้สินค้าไปให้ฝ่ายจัดเก็บและฝ่ายจัดเก็บก็จะทำการค้นหาตำแหน่งที่จะนำผู้สินค้าไปเก็บ จาก โปรแกรมประยุกต์ พร้อมทั้งระบุตำแหน่งการจัดเก็บด้วย หลังจากนั้นนำผู้สินค้าไปเก็บยังที่ที่ระบุตำแหน่งเอาไว้ (ภาพที่ 17)

ขั้นตอนที่ 5 การนำผู้สินค้าออก ลูกค้าก็จะทำการส่งแฟกซ์มาบอกว่าต้องการขอรับผู้สินค้าคืน ฝ่ายจัดเก็บก็จะนำเอกสารที่ได้ส่งให้ฝ่ายบริการ ฝ่ายบริการก็จะทำการค้นหาผู้สินค้าที่จะนำออกมาว่าผู้สินค้าอยู่ในตำแหน่งไหนพร้อมทั้งคำนวณค่าบริการและออกใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้า ซึ่งขั้นตอนทั้งหมดจะทำโดยผ่านโปรแกรมประยุกต์ที่สร้างขึ้นทั้งสิ้น (ภาพที่ 18)

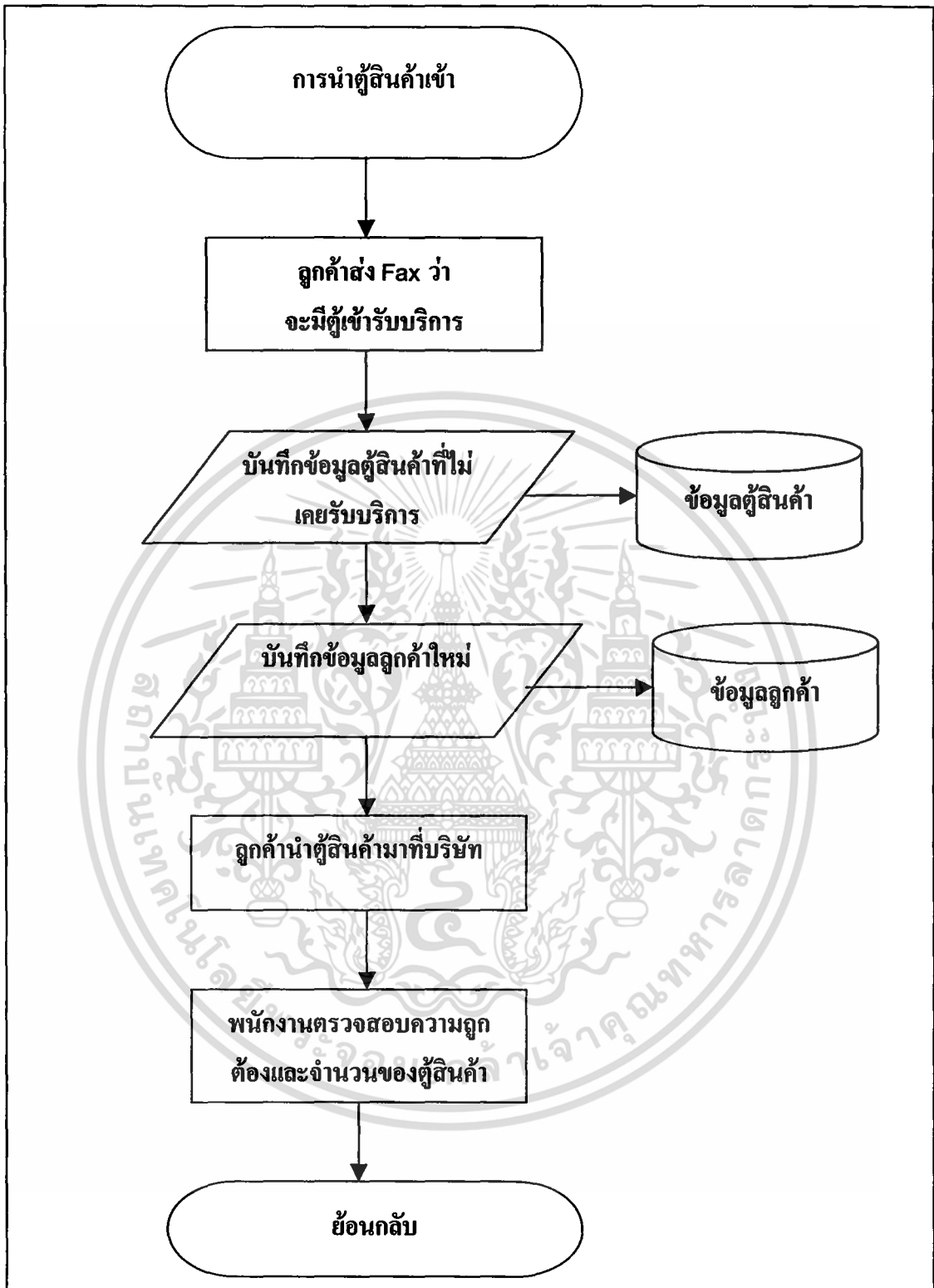
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบระบบการทำงานโดยโปรแกรม



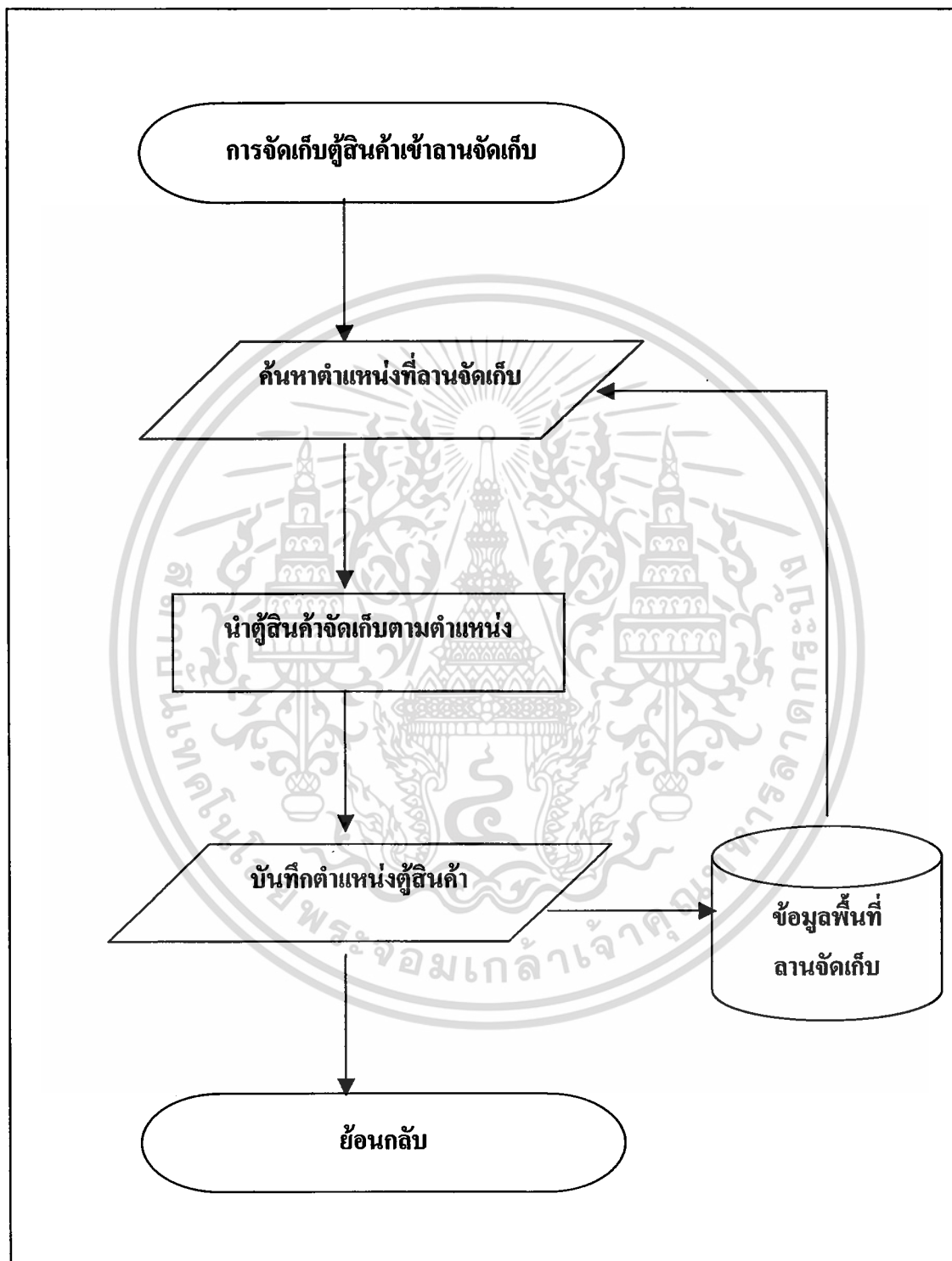
ภาพที่ 13 แผนผังการดำเนินงานของระบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



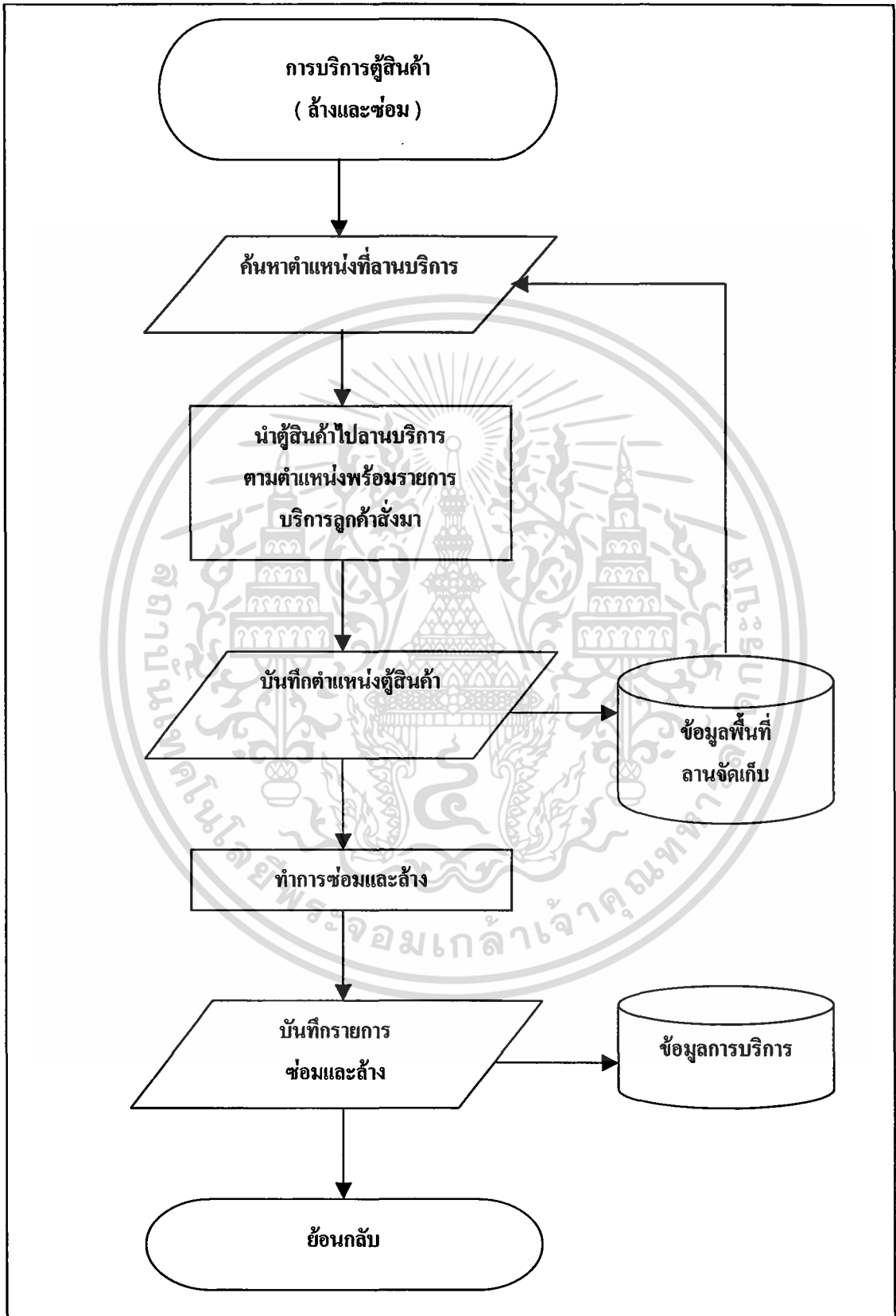
ภาพที่ 14 การนำผู้สินค้าเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

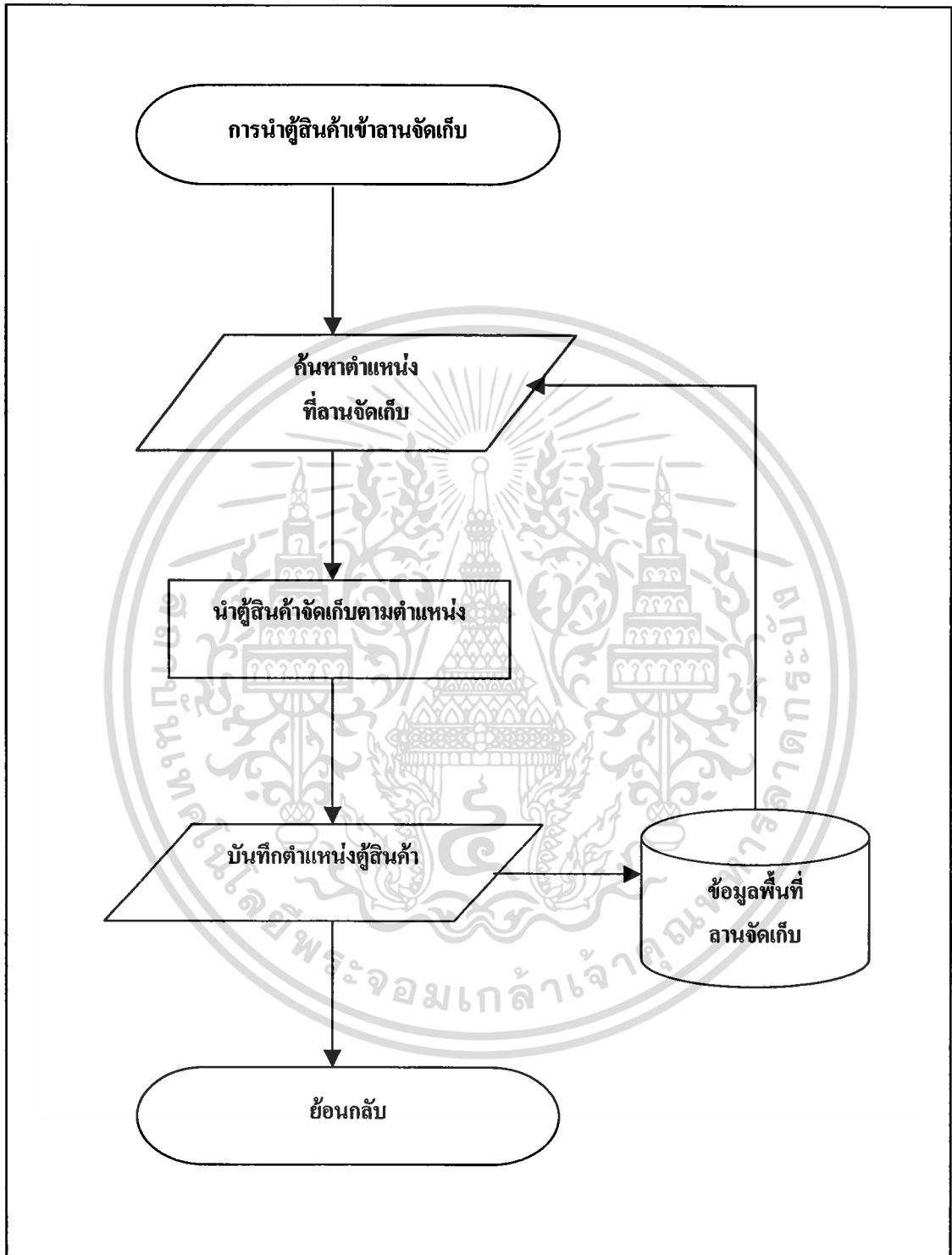


ภาพที่ 15 การจัดเก็บข้อมูลต้นฉบับเข้าฐานจัดเก็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

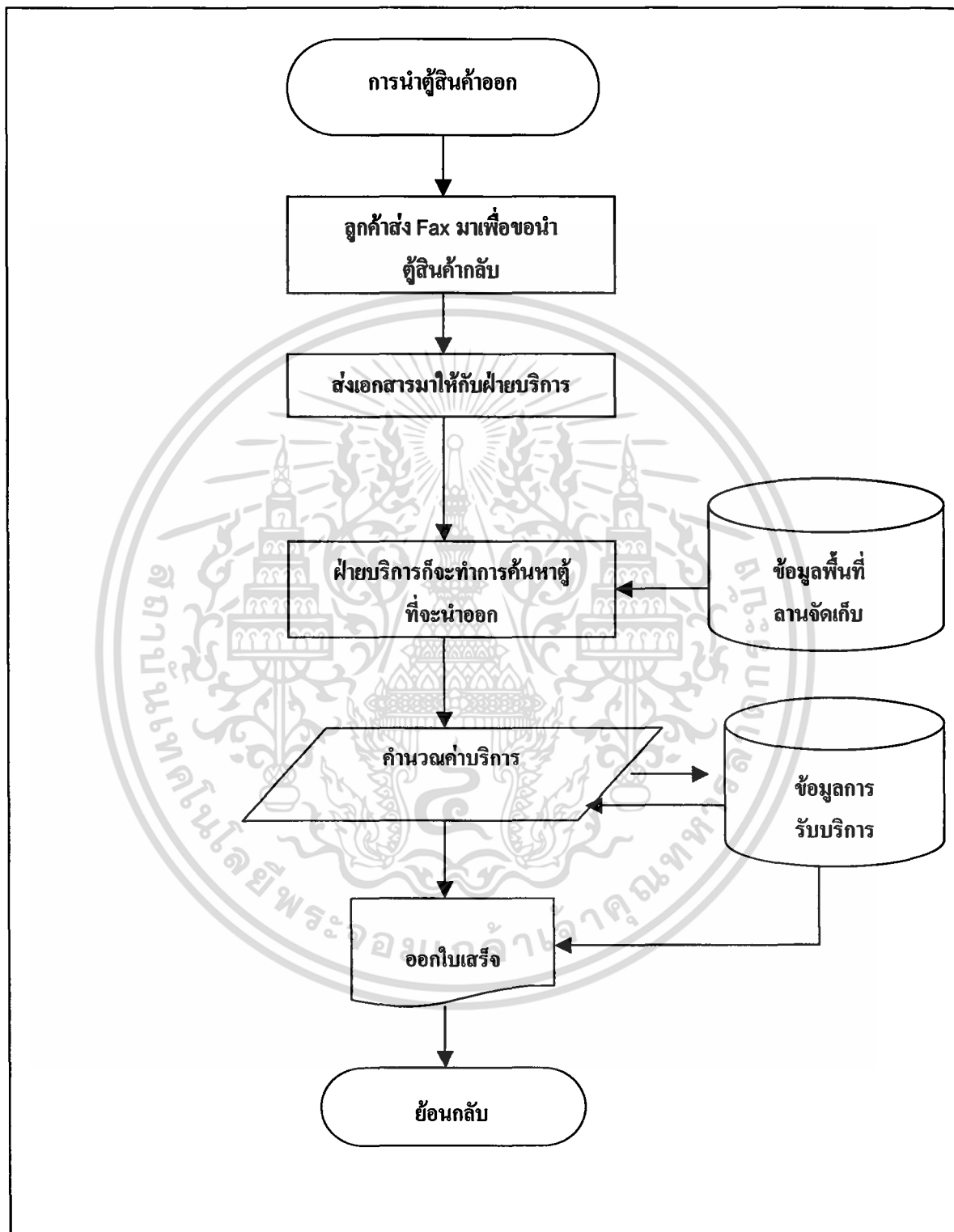


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ภาพที่ 16 การบริการผู้สินค้า (ล้างและซ่อม)
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 17 การนำผู้สินค้าเข้าไปเก็บยังลานจัดเก็บ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

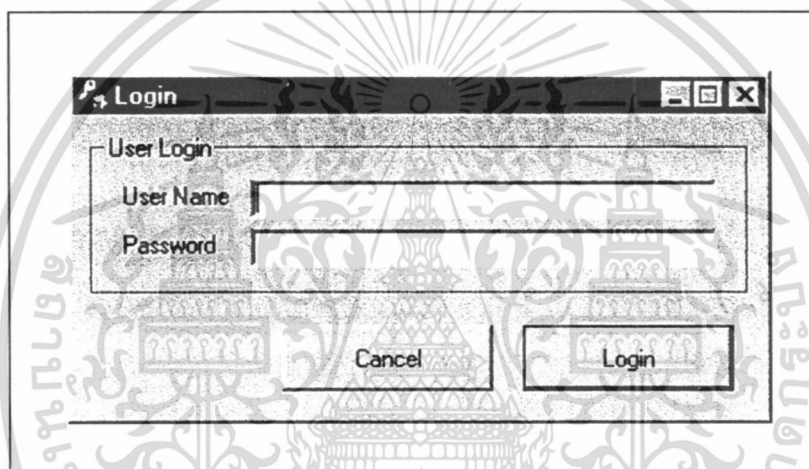


ภาพที่ 18 การนำผู้ยื่นคำขอออก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบระบบควบคุมความปลอดภัย

สิ่งที่ต้องคำนึงถึงเป็นอย่างยิ่งในในส่วนของการออกแบบระบบสำหรับงานทางด้านธุรกิจ คือความสามารถในการรักษาความปลอดภัยให้กับข้อมูลของบริษัท เพราะถ้าหากไม่มีระบบควบคุมความปลอดภัยที่ดีข้อมูลของบริษัทอาจเกิดการสูญหายได้ นอกจากนี้ระบบควบคุมความปลอดภัยยังเป็นการป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล ป้องกันการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลเพื่อป้องกันผู้ที่ไม่มสิทธิเข้ามาใช้ระบบงาน โดยผู้ใช้ระบบจะต้องใส่ชื่อและรหัสผ่านให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเข้าสู่ระบบได้ (ภาพที่19)



ภาพที่ 19 ระบบควบคุมความปลอดภัย

ผลการทดสอบ การอธิบายผลผลการประเมินผล

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานและปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของฝ่ายจัดเก็บและฝ่ายบริการ ของบริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัดและศึกษาวิธีการทำงานและแก้ไขด้วยการวิเคราะห์ระบบและนำมาสร้างโปรแกรมเพื่อนำมาใช้งานของฝ่ายจัดเก็บและฝ่ายบริการ จากการสมมติเหตุการณ์การทดลองการใช้โปรแกรมที่ได้จัดทำขึ้น พบว่าระบบสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานในส่วนต่าง ๆ ได้อย่างดีทั้งในส่วนของการตอบรับลูกค้าได้ทันที สามารถค้นหาที่ว่างในลานจัดเก็บได้ทันที สามารถค้นหาตู้สินค้าได้ทันที ทำให้ทราบถึงสถานะตู้สินค้า รายละเอียดทั้งยังทราบได้ว่าตู้สินค้าใดอยู่เกินกำหนด สามารถเช็การบริการได้อย่างง่ายดาย ลดปัญหาที่เกิดขึ้นจากการติดต่อที่ผิดพลาดระหว่างทั้ง 2 ฝ่ายและสามารถออกไปเสร็จให้แก่ลูกค้าได้ทันทีลดปัญหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความยุ่งยากซับซ้อนไม่ให้เกิดความผิดพลาดขึ้น เนื่องจากระบบนี้ประกอบด้วยฐานข้อมูลสำหรับจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานซึ่งประกอบไปด้วย ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลรับผู้สินค้าเข้า-ออก ข้อมูลผู้สินค้า ข้อมูลบริการต่าง ๆ ข้อมูลตำแหน่งจัดเก็บข้อมูลผู้สินค้า ข้อมูลสถานของผู้สินค้า ข้อมูลการเคลื่อนย้ายผู้สินค้า โดยระบบจะนำข้อมูลเหล่านี้มาสืบค้นตำแหน่งผู้สินค้าเพื่อนำไปจัดเก็บคั่นหาวจนถึงให้บริการการคำนวณค่าบริการทั้งหมดข้อมูลผู้สินค้า

เนื่องจากผู้สินค้าที่เข้ามาใช้บริการในลานจัดเก็บมีจำนวนมาก ทำให้เมื่อต้องมีการค้นหาผู้สินค้ามาให้บริการและค้นหาเมื่อผู้สินค้าต้องออกจากลานจัดเก็บเมื่อลูกค้ามารับผู้สินค้าคั้นจะต้องใช้เวลานานในการค้นหาตำแหน่งและเกิดปัญหาของผู้สินค้าที่ตกค้างในลานจัดเก็บอยู่เกินเวลาที่กำหนดไว้ การที่ไม่สามารถตอบรับลูกค้าได้ทันทีและการให้บริการต่าง ๆ ที่เกิดความผิดพลาด ดังนั้นเมื่อนำโปรแกรมที่ได้จัดทำขึ้นมาทดลองใช้ในการทำงาน ทำให้สามารถแก้ปัญหาในส่วนต่าง ๆ ได้อย่างดี และมีประสิทธิภาพ ทั้งในส่วนของการตอบรับลูกค้า สามารถตอบรับบริการของลูกค้าได้ทันทีเมื่อลูกค้าเข้ามาติดต่อโดยการเรียกข้อมูลในหน้าจอที่จัดทำขึ้น ส่วนของการจัดเก็บผู้สินค้าลงในลานจัดเก็บก็สามารถหาตำแหน่งที่ว่างได้อย่างทันทีเมื่อมาเช็คที่หน้าจอของลานจัดเก็บ ส่วนของการให้บริการฝ่ายบริการสามารถเช็คข้อมูลการบริการได้จากหน้าจอได้เอง ทำให้ลดการเกิดความผิดพลาด และส่วนของการคำนวณค่าบริการก็สามารถใช้โปรแกรมโดยคำสั่งออกไปเสร็จได้ทันทีอย่างรวดเร็ว

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

จากการศึกษาเพื่อพัฒนาการจัดการจัดเก็บและบริการของผู้สินค้าของ บริษัท คอนเทนเนอร์ แคร่ เซ็นเตอร์ จำกัด โดยนำการสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อนำมาประยุกต์ใช้การดำเนินงานเพื่อช่วยในการจัดเก็บข้อมูล การสืบค้นข้อมูล รวมทั้งการจัดทำรายงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ในการศึกษาและการพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้ในระบบการจัดเก็บผู้สินค้าและการบริการได้มีการออกแบบระบบควบคุมความปลอดภัย การออกแบบการรับข้อมูล การออกแบบส่วนแสดงผล การออกแบบฐานข้อมูล ซึ่งในการออกแบบฐานข้อมูลมีการจัดเก็บข้อมูลเป็นแฟ้ม ได้แก่ แฟ้มลูกค้า แฟ้มผู้สินค้า แฟ้มชนิดของผู้สินค้า แฟ้มผู้ขนส่ง แฟ้มรายการบริการ แฟ้มประวัติการรับบริการ แฟ้มจังหวัด แฟ้มรายการการซ่อม แฟ้มการเข้าออกของผู้สินค้า แฟ้มการบริการจากนั้นนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ออกแบบมาพัฒนาโปรแกรมเพื่อใช้ในการทำงาน โดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟเอกเซล เวอร์ชัน 2000 เพื่อออกแบบฐานข้อมูลของระบบและใช้โปรแกรม วิวอลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 สร้างโปรแกรมตามที่ได้ออกแบบไว้ สำหรับการใช้งานไม่ว่าจะเป็นในส่วนของ การบันทึก แก้ไข เพิ่ม ลบข้อมูล การสืบค้นข้อมูลผู้สินค้า การสืบค้นข้อมูลการบริการ การสืบค้นข้อมูลลูกค้า การค้นหาตำแหน่งผู้สินค้า รายงานการจัดเก็บผู้สินค้า การบริการผู้สินค้า ค่าบริการต่างๆ โดยจะต้องนำโปรแกรมที่ได้มาทดสอบหาข้อผิดพลาดและการปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะนำโปรแกรมที่ได้ไปติดตั้งใช้งานจริง

จากการทดสอบผลการศึกษาพบว่าการพัฒนาโปรแกรมที่สร้างขึ้นช่วยให้การทำงานเป็นไปได้อย่างสะดวก รวดเร็วและถูกต้อง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตอบรับบริการจากลูกค้าได้ทันทีจากฐานข้อมูลที่จัดเก็บไว้ เมื่อลูกค้าส่งผู้สินค้าเข้ามาพนักงานสามารถจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ของผู้สินค้าได้อย่างสะดวก เนื่องจากมีโปรแกรมที่จัดทำไว้รองรับได้ทันที จากนั้นพนักงานสามารถสืบค้นหาที่ว่างของผู้สินค้าที่สามารถจัดเก็บลงลานได้ทันที เมื่อผู้สินค้าต้องเข้าไปรับบริการ พนักงานก็สามารถสืบค้นหาข้อมูลตำแหน่งข้อผู้สินค้าได้ทันที เมื่อผู้สินค้าไปถึงยังฝ่ายบริการ ฝ่ายบริการก็สามารถตรวจสอบค้นหาข้อมูลที่ลูกค้าส่งเข้ามารับบริการได้อย่างถูกต้อง เมื่อผู้สินค้าได้รับบริการเสร็จแล้วฝ่ายบริการก็สามารถเพิ่มข้อมูลของการบริการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ได้ให้บริการเรียบร้อยแล้ว เมื่อผู้สินค้าได้รับบริการเรียบร้อยแล้วถูกส่งกลับไปยังลานจัดเก็บผู้สินค้า ฝ่ายจัดเก็บก็สามารถค้นหาตำแหน่งที่วางที่สามารถจัดเก็บผู้สินค้าได้อย่างรวดเร็ว เมื่อลูกค้าต้องการนำผู้สินค้าออกก็สามารถตรวจสอบตำแหน่งของผู้สินค้าและตั้งให้พนักงานลานจัดเก็บนำผู้สินค้าออกได้ทันทีจากนั้นฝ่ายบริการก็สามารถนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จัดเก็บไว้ซึ่งเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับการบริการทั้งหมดและส่วนของจำนวนวันเข้ารับบริการเพื่อนำมาคิดค่าบริการได้อย่างทันทีเมื่อใช้โปรแกรมที่จัดทำขึ้นจึงสามารถตอบสนองความต้องการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ข้อเสนอแนะ

ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมา ยังมีปัจจัยและส่วนที่อาจจะเพิ่มเติมสำหรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อการขยายขอบเขตของลานจัดเก็บและระบบการบริการในอนาคต จึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. เนื่องจากขนาดของลานจัดเก็บและลานบริการที่เก็บแสดงในคอมพิวเตอร์ถูกกำหนดเอาไว้แล้ว ทำให้การขยายพื้นที่ในลานจัดเก็บต้องไปปรับเปลี่ยนในตัวโปรแกรมด้วย จึงควรให้มีการปรับเปลี่ยนขนาดของลานจัดเก็บจากตัว โปรแกรมได้ ซึ่งจะช่วยให้ตัวโปรแกรมมีความยืดหยุ่นมากขึ้น

2. ระบบที่ได้พัฒนาขึ้นมา ยังไม่มีการสำรองข้อมูลแต่ผู้ใช้ควรสร้างเพิ่มขึ้นมาเพื่อใช้สำรองข้อมูล โดยการคัดลอกข้อมูลจากเพิ่มข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานประจำวันมาเก็บไว้ในเพิ่มสำรองข้อมูลนี้

3. ควรมีการฝึกอบรมพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจระบบอย่างชัดเจนเพื่อที่จะได้สามารถใช้โปรแกรมที่ประยุกต์ที่สร้างขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เนื่องจาก โปรแกรมที่สร้างขึ้นตัวนี้นั้น ยังใช้คนตัดสินใจอยู่บ้างในการเลือกตำแหน่งที่จะนำผู้สินค้าไปไว้ในลาน แต่อนาคตบริษัทอาจพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น โดยให้โปรแกรมสามารถตัดสินใจแทนผู้ใช้ได้ว่าตำแหน่งผู้สินค้าที่ดีที่สุดควรอยู่ตำแหน่งใด

5. จากกรณีที่ได้ศึกษาครั้งนี้เลือกศึกษาเพียงแค่สองฝ่ายที่สำคัญคือฝ่ายจัดเก็บและฝ่ายบริการ แต่ในธุรกิจรับฝากผู้สินค้าไม่ได้มีเพียงแค่สองฝ่ายยังมีฝ่ายอื่น ๆ ด้วย เช่น ฝ่ายบัญชี ฝ่ายซ่อมบำรุง ฝ่ายบุคคล ซึ่งในการพัฒนาโปรแกรมควรมีการจัดทำโปรแกรมประยุกต์เข้ามาช่วยทุกแผนกซึ่งจะทำให้ระบบมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. ควรมีการปรับระบบการทำงานเพิ่มเติมนอกเหนือจากโปรแกรมที่สร้างขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงและเติบโตอย่างรวดเร็ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารอ้างอิง

- จุฬารักษ์ อินทร์ภัย และคณะ. 2541. การจัดการสินค้าคงคลังและการขายในร้านรองเท้า.
กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร.
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง.
- ดร.รองราชณ์ และคณะ. 2541. การดำเนินงานในส่วนของฝ่ายคลังของร้านซูเปอร์มาเก็ต บีบี
เบ็ทเทอร์เวย์. กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบัน
เทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง.
- ธาริน สิริธรรมขารี. Microsoft Access 97:สำนักพิมพ์ SUCCESS MEDIA
- บุญชัย และคณะ. 2541. การจัดการการขายบริษัทเดอะรีดเดอร์เพลส จำกัดกรุงเทพมหานคร:
ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง.
- ประทีป หงษ์แสนยาธรรม และคณะ. 2541. การจัดการระบบสต็อกสินค้า การขายและ ลูกหนี้.
กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร.
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง.
- ศุภชัย สมภานิช. สร้างระบบฐานข้อมูลด้วย Visual Basic : สำนักพิมพ์ INFOPRESS
- สัจจะ จรัสรุ่งรวี. Visual Basic 6.0 : สำนักพิมพ์ INFOPRESS.
- สันตนิย์.ระบบวัตถุดิบคงคลังโดยใช้กรณีศึกษาบริษัทบีบี จำกัด.กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ.
คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง.
- สุทธิศักดิ์ พุฒิจางกูร และอารีย์ พัฒนาพลกรสกุล. 2541. การคำนวณค่าตอบแทนของบริษัท
พาวเวอร์ เทเลคอม จำกัด. กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร.
สถาบันเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง.

ภาคผนวก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก
ข้อมูลที่ใช้บันทึกประจำวัน

ใบงาน

Writer.....05107..... Date.....15/1/62.....
Company Name:Novel.....
Serial No:๑1๐2๐๐๓1๙๙4..... Size :40.....
Type:.....Dry..... Grade:B.....

Description
- ๑๐๐๑๑
- ๑๐๐๑๑

Receiver.....

ภาพผนวกที่ 1 ใบงาน

ภาพผนวกท 1 ใบงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Service

Company Name: ๑16

Serial No: ๖๐๘๙๐๐117๘4

Size : 4๐

Type: Dry Aluminium

Grade: 6

Description	Date	Time	Cost	Signature
- สอนซ่อมรถ	2/๐2/๐๒	15.๐๐	10	บุญพงษ์
- ซ่อมเครื่อง	๓/๐๓/๐๒	๗.๐๐	๕.๐๐	สม.โร

ภาพผนวกที่ 2 เอกสารกรอกรายละเอียดรับบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวก ข

เอกสารและแบบฟอร์มของระบบใหม่

23 มกราคม 2546

Single Check-Out Report for Container ID : 00920011224

1 / 1

Service ID	Date	Time	Activity	Location	Cost	Command By	Truck No.
25460123101147	23/01/2546	10:11	CHECK-IN	L1B1		Company III	0001
25460123101416	23/01/2546	10:14	Lift on/Lift off Charge for 20 Feet	FIX	200		
25460123101418	23/01/2546	10:14	FIX for Container ID : 00920011224	FIX	6,500		
			โครงเหล็ก				
25460123101419	23/01/2546	10:14	Lift on/Lift off Charge for 20 Feet	W1A1	200		
25460123101420	23/01/2546	10:14	Washing by Detergent for 20 Feet	W1A1	100		
25460123101659	23/01/2546	10:16	CHECK-OUT (0 Days)	W1A1		Company III	0002
Total Cost							7,000.00

ภาพผนวกที่ 3 ใบเสร็จรับเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

23 มกราคม 2546

Service Report from 23 01 2546 to 24 01 2546

1 / 1

Activity Name	Fix for Container	Date	23/01/2546	Cost	6,500.00
Container ID	00920011224				
Total Cost for this Activity					6,500.00
Activity Name	Lift on/Lift off Charge for 20 Feet	Date	23/01/2546	Cost	200.00
Container ID	00920011224	Date	23/01/2546	Cost	200.00
Container ID	00920011224	Date	23/01/2546	Cost	200.00
Total Cost for this Activity					400.00
Activity Name	Washing by Detergant for 20 Feet	Date	23/01/2546	Cost	100.00
Container ID	00920011224	Date	23/01/2546	Cost	100.00
Total Cost for this Activity					100.00
Grand Total					7,000.00



ภาพผนวกที่ 4 รายงานบริการประจำวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Layout Report

Container Check-In	1 Unit
Container Check-Out	0 Unit
Container go to Washing	0 Unit
Moved Container	0 Unit
Resident More Than Limit	5 Unit



ภาพผนวกที่ 5 รายงานลานประจำวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

23 มกราคม 2546

Daily Report by Customer : Company III

1 / 1

Period:	Night	17:00 to 06:00			Total Container in this period	
Period:	Morning	06:00 to 12:00			Total Container in this period	
Activity ID	Date	Time	Container ID	Activity Name		
25460123101147	23/01/25	10:11	00920011224	CHECK-IN		
				CHECK-IN		1 Unit
				Total Container in this period		1 Unit
Period:	Afternoon	12:00 to 17:00			Total Container in this period	
				Grand Total		1 Unit

ภาพผนวกที่ 6 รายงานการเข้าออกของตู้สินค้า (ออกให้ลูกค้า)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค
พจนานุกรมข้อมูล

Project : MCS

LABEL	:	การตรวจสอบลูกค้า
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.1
DESCRIPTION	:	ลูกค้าจะส่งรายละเอียดข้อมูลลูกค้ามาเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบลูกค้า กระบวนการก็จะตรวจสอบจากรหัสลูกค้าจากฐานข้อมูลลูกค้า ถ้าเป็นลูกค้าใหม่ก็จะส่งเข้าสู่กระบวนการที่ 2.2
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบการจัดเก็บ (1.0)

Project : MCS

LABEL	:	บันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.2
DESCRIPTION	:	ลูกค้าจะส่งรายละเอียดมาให้กระบวนการการบันทึกลูกค้าใหม่ กระบวนการก็จะจัดเก็บข้อมูลลูกค้าลงในฐานข้อมูลลูกค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบการจัดเก็บ (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	ตรวจสอบพื้นที่ว่าง
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.3
DESCRIPTION	:	ลูกค้าจะส่งรายการขอฝากตู้สินค้ามาเข้ากระบวนการ การตรวจสอบพื้นที่ว่าง กระบวนการก็จะเข้าไปเช็ค ฐานข้อมูล รายละเอียดพื้นที่จัดเก็บและให้ข้อมูลแก่ ลูกค้าว่ามีที่ว่างพอเพียง
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบการจัดเก็บ (1.0)

Project : MCS

LABEL	:	ออกใบรับฝาก
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.4
DESCRIPTION	:	ลูกค้าจะส่งใบขอฝากตู้มาในกระบวนการนี้และก็จะนำ ข้อมูลตู้ไปเก็บในฐานข้อมูลรายละเอียดตู้ กระบวนการ ก็จะออกใบรับฝากตู้กับลูกค้า
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบการจัดเก็บ (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	บันทึกตำแหน่งพื้นที่จัดเก็บ
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.5
DESCRIPTION	:	ฝ่ายจัดเก็บจะให้รายละเอียดพื้นที่กับกระบวนการบันทึกตำแหน่งพื้นที่จัดเก็บการบวนการก็จะไปตั้งตำแหน่งที่วางจากฐานข้อมูลรายละเอียดพื้นที่จัดเก็บมาบันทึก เมื่อบันทึกเสร็จก็จะส่งตำแหน่งนั้นไปเก็บที่ฐานข้อมูลเดิม
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบการจัดเก็บ (1.0)

Project : MCS

LABEL	:	บันทึกคำสั่งพิเศษ
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	1.6
DESCRIPTION	:	จะใช้ข้อมูลรายละเอียดตั้งจากฐานข้อมูลรายละเอียดของตู้และนำไปจัดเก็บในฐานข้อมูลคำสั่งพิเศษ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบการจัดเก็บ (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	เรียกค้นคำสั่งพิเศษ
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.1
DESCRIPTION	:	ฝ่ายบริการป้อนรหัสลูกค้าเพื่อเรียกค้น โดยไปเรียกค้นที่คำสั่งพิเศษ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบบริการเสริม (2.0)

Project : MCS

LABEL	:	บันทึกอัตราค่าบริการ
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.2
DESCRIPTION	:	ฝ่ายบริการเสริมให้อัตราค่าบริการและทำการบันทึกลงฐานข้อมูลอัตราค่าบริการ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบบริการเสริม (2.0)

Project : MCS

LABEL	:	บันทึกการปฏิบัติตามคำสั่งพิเศษ
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.3
DESCRIPTION	:	โดยดึงข้อมูลคำสั่งพิเศษ จากฐานข้อมูลคำสั่งพิเศษ รหัสตู้จากเพิ่มรายละเอียดขอฝากตู้สินค้าและนำไปจัดเก็บในฐานข้อมูลรายละเอียดการบริการ
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบบริการเสริม (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	คิดค่าบริการ
ENTRY TYPE	:	PROCESS
PROCESS	:	2.4
DESCRIPTION	:	จะคิดค่าบริการเมื่อฝ่ายจัดเก็บส่งใบแจ้งนำตู้ออกมาให้ โดยจะใช้ข้อมูลอัตราค่าบริการจากฐานข้อมูลอัตราค่าบริการ ข้อมูลรายละเอียดขอฝากตู้ซึ่งจะมีวันที่เข้ามาใช้บริการและ รหัสตู้จากฐานข้อมูลรายละเอียดขอฝากตู้ ข้อมูลการปฏิบัติงานจากฐานข้อมูลการปฏิบัติงานเมื่อคิดเสร็จก็จะ ออกใบเสร็จรับเงินไปให้ลูกค้ากับฝ่ายบัญชี
NOTES	:	-
LOCATION	:	ระบบบริการเสริม (2.0)

Project : MCS

LABEL	:	รายละเอียดลูกค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดเกี่ยวกับลูกค้าเก่า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสลูกค้า + ชื่อลูกค้า
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	ลูกค้าใหม่
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายละเอียดของลูกค้าใหม่
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ชื่อลูกค้า + ที่อยู่ลูกค้า + จังหวัดลูกค้า + เบอร์โทรศัพท์ + รหัสไปรษณีย์ลูกค้า + แฟกซ์ลูกค้า + สัญญา
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	ข้อมูลลูกค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เป็นข้อมูลของลูกค้าใหม่ที่ไม่ได้อยู่ในระบบ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ชื่อลูกค้า + ที่อยู่ลูกค้า + จังหวัดลูกค้า + เบอร์โทรศัพท์ + รหัสไปรษณีย์ลูกค้า + แฟกซ์ลูกค้า + สัญญา
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	รหัสลูกค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รหัสลูกค้าที่เก็บอยู่ในฐานข้อมูลเพื่อใช้ตรวจสอบว่าเป็นลูกค้าใหม่หรือลูกค้าเก่า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสลูกค้า
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	พื้นที่ว่างพอเพียง
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายงานให้ลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าส่งตู้สินค้าเข้ามาในบริษัท
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ข้อมูลพื้นที่ว่าง
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ดำเนินงานในระบบซ่อมสินค้า)

Project : MCS

LABEL	:	รายการขอฝาก
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	รายการบริการที่ลูกค้าส่งมาให้ทางบริษัท
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายการบริการ (ล้างและซ่อม)
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	ใบขอฝากตู้สินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เอกสารเกี่ยวกับตู้สินค้าที่ลูกค้าจะนำมาใช้บริการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสตู้สินค้า + ชื่อลูกค้า + บริษัทเจ้าของตู้สินค้า + ชนิดของตู้สินค้า + ขนาดตู้สินค้า + เกรด
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	ใบรับฝากตู้สินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เป็นเอกสารที่ทางบริษัทออกให้ลูกค้าเพื่อเป็นหลักฐานในการขอรับตู้สินค้ากลับ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	วันที่เข้ามาฝากตู้ + รหัสตู้สินค้า + ชื่อลูกค้า + บริษัทเจ้าของตู้สินค้า + ชนิดของตู้สินค้า + ขนาดตู้สินค้า + เกรด + รายละเอียดของทางบริษัท
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	ข้อมูลตู้สินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เป็นข้อมูลที่จะจัดเก็บในฐานข้อมูล
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสตู้สินค้า + ชื่อลูกค้า + บริษัทเจ้าของตู้สินค้า + ชนิดของตู้สินค้า + ขนาดตู้สินค้า + เกรด
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	ข้อมูลพื้นที่จัดเก็บ
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใช้ตรวจสอบลานจัดเก็บว่าว่างหรือไม่เพื่อแจ้งแก่ลูกค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ข้อมูลพื้นที่จัดเก็บ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	รายละเอียดตู้สินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	นำมาใช้บันทึกคำสั่งพิเศษเพื่อจัดเก็บลงฐานข้อมูลคำสั่งพิเศษเพื่อที่จะได้ว่าผู้ใดมีคำสั่งพิเศษ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสตู้สินค้า + ชื่อลูกค้า + บริษัทเจ้าของตู้สินค้า + ชนิดของตู้สินค้า + ขนาดตู้สินค้า + เกรด
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	ข้อมูลคำสั่งพิเศษ
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เป็นข้อมูลเพื่อจะนำไปจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายการบริการ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	ตำแหน่งที่จัดเก็บ
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	นำไปจัดเก็บเป็นฐานข้อมูล
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ตำแหน่งที่จัดเก็บ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	ตำแหน่งว่าง
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เพื่อให้ฝ่ายจัดเก็บรู้ว่ามิตำแหน่งว่างที่ใดบ้างจะได้เอาตัวไป ว่างตำแหน่งที่ว่าง
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ตำแหน่งว่าง
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	รายละเอียดพื้นที่
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ตำแหน่งที่ลานจัดเก็บทั้งว่างและไม่ว่าง
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายละเอียดพื้นที่
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	รหัสลูกค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใช้เพื่อเรียกค้นการบริการที่ลูกค้าสั่ง
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสลูกค้า
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบบริการเสริม)

Project : MCS

LABEL	:	ใบคำสั่งพิเศษ
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ฝ่ายจัดเก็บจะส่งใบคำสั่งพิเศษเพื่อให้ฝ่ายบริการทำการเรียกค้น
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสตู้ + รายการบริการ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบบริการเสริม)

Project : MCS

LABEL	:	ข้อมูลอัตราค่าบริการ
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใช้ตอนที่ลูกค้ามาขอรับตู้ซึ่งฝ่ายจัดเก็บจะใช้ข้อมูลอัตราค่าบริการจากฐานข้อมูลอัตราค่าบริการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ข้อมูลอัตราค่าบริการ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบบริการเสริม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	อัตราค่าบริการ
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ฝ่ายบริการจะนำอัตราค่าบริการใส่ลงไปในโปรแกรมประยุกต์ที่ทำงานเพื่อเก็บในฐานข้อมูล
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายการบริการ + ราคา
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบบริการเสริม)

Project : MCS

LABEL	:	ใบแจ้งนำผู้ออก
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เมื่อลูกค้าสั่งให้นำผู้ออกฝ่ายจัดเก็บจะนำใบแจ้งนำผู้ออกส่งมาให้ฝ่ายบริการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	วันที่เข้ามาฝากตู้ + รหัสตู้สินค้า + ชื่อลูกค้า + บริษัทเจ้าของตู้สินค้า + ชนิดของตู้สินค้า + ขนาดตู้สินค้า + เกรด + ปลายทางของบริษัท
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบบริการเสริม)

Project : MCS

LABEL	:	ใบเสร็จรับเงิน
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	จะออกให้กับลูกค้าเพื่อเรียกเก็บเงิน
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายการที่เข้ารับบริการ + วันที่ที่นำตู้เข้า + ราคารวม + วันที่ที่นำตู้ออก
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบบริการเสริม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	รหัสตู้สินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ใช้เพื่อคิดค่าบริการ โดยใส่รหัสตู้สินค้าที่ต้องการลงในโปรแกรมประยุกต์
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รหัสตู้สินค้า
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบบริการเสริม)

Project : MCS

LABEL	:	ข้อมูลการปฏิบัติงาน
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	เมื่อทำการบริการให้ตู้สินค้าก็จะกรอกรายละเอียดการบริการนั้นเก็บไว้ในฐานข้อมูลรายละเอียดการบริการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายการบริการที่เข้ารับบริการ + ราคา
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบบริการเสริม)

Project : MCS

LABEL	:	ข้อมูลคำสั่งพิเศษ
ENTRY TYPE	:	DATA FLOW
DESCRIPTION	:	ฝ่ายบริการจะเรียกค้นข้อมูลคำสั่งพิเศษเพื่อที่จะได้ว่าตู้สินค้านั้นจะเข้ารับบริการใบบ้าง
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายการบริการที่ลูกค้าสั่งให้ทำ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบบริการเสริม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	แฟ้มลูกค้า
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เป็นแฟ้มที่เก็บบันทึกรายละเอียดของลูกค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ชื่อ + ที่อยู่ + จังหวัด+เบอร์โทรศัพท์ + รหัสลูกค้า + โทรศัพท์ + รหัสไปรษณีย์ + แฟกซ์
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	แฟ้มรายละเอียดพื้นที่จัดเก็บ
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เป็นแฟ้มที่เก็บบันทึกรายละเอียดของพื้นที่จัดเก็บ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งหมดในลาน
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

Project : MCS

LABEL	:	แฟ้มรายละเอียดขอฝากตู้สินค้า
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เป็นแฟ้มที่เก็บรายละเอียดขอฝากตู้สินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ใบรับฝาก + ข้อมูลตู้สินค้า + ข้อมูลการบริการ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 1 (ระบบการจัดเก็บ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : MCS

LABEL	:	เพิ่มคำสั่งพิเศษ
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เป็นแฟ้มที่เก็บคำสั่งพิเศษของผู้สินค้า
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	คำสั่งบริการ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 (ระบบบริการเสริม)

Project : MCS

LABEL	:	เพิ่มอัตราค่าบริการ
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เป็นแฟ้มที่เก็บอัตราค่าบริการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	รายการบริการ + อัตราค่าบริการ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 (ระบบบริการเสริม)

Project : MCS

LABEL	:	เพิ่มรายละเอียดการบริการ
ENTRY TYPE	:	DATA STORE
DESCRIPTION	:	เป็นแฟ้มที่เก็บรายละเอียดการบริการ
ALIAS	:	-
COMPOSITION	:	ข้อมูลการบริการ
NOTES	:	-
LOCATIONS	:	ระดับที่ 2 (ระบบบริการเสริม)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ง
รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้

ตารางผนวกที่ 1 เพิ่มข้อมูลลูกค้า

ชื่อคอลัมน์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Id_no	Text	10	รหัสลูกค้า
C_Name	Text	50	ชื่อลูกค้า
C_Address	Text	255	ที่อยู่ลูกค้า
C_Province	Text	50	จังหวัดลูกค้า
C_ZIP	Text	50	รหัสไปรษณีย์ลูกค้า
Contact	Text	50	สัญญา
C_Tel	Text	50	หมายเลขโทรศัพท์ลูกค้า
C_Fax	Text	50	แฟกซ์ลูกค้า

ตารางผนวกที่ 2 ชนิดผู้สินค้า

ชื่อคอลัมน์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
C_Type	Text	25	ชนิดผู้สินค้า

ตารางผนวกที่ 3 รายการการซ่อม

ชื่อคอลัมน์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
io_DateTime	Text	14	รหัสการรับบริการ (yyyymmddhhnss)
Detail	Text	50	รายการการซ่อม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 4 เพิ่มตู้สินค้า

ชื่อคอลัมน์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Serial_No	Text	50	รหัสตู้สินค้า
Id_No	Text	10	รหัสลูกค้า
Owner_Id	Text	10	รหัสเจ้าของตู้สินค้า
Brand	Text	50	บริษัทเจ้าของตู้สินค้า
Sizing	Text	10	ขนาดตู้สินค้า
C_Type	Text	25	ชนิดตู้สินค้า
Grade	Text	1	เกรดตู้สินค้า
Location	Text	5	ตำแหน่งตู้สินค้า
Status	Text	50	สถานะตู้สินค้า
Remark	Text	255	คำอธิบาย

ตารางผนวกที่ 5 เพิ่มประวัติการรับบริการ

ชื่อคอลัมน์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
io_DateTime	Text	14	รหัสการรับบริการ (yyyymmddhhmmss)
Serial_No	Text	50	รหัสตู้สินค้า
Name	Text	50	รายการบริการ
Location	Text	5	ตำแหน่งตู้สินค้า
Cost	Number	Long Integer	ราคาการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 6 เพิ่มการเข้า-ออกของผู้สินค้า

ชื่อคอลัมน์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
io_DateTime	Text	14	รหัสการรับบริการ (yyyymmddhhnss)
Serial_No	Text	50	รหัสผู้สินค้า
Name	Text	50	สถานะการเข้า-ออกของผู้สินค้า
Location	Text	5	ตำแหน่งผู้สินค้า
Cost	Number	Long Integer	ราคา
Sender	Text	50	ผู้ที่นำผู้ออก
Transpoter	Text	50	ผู้ขนส่ง
Truck_No	Text	50	รหัสรถลากผู้สินค้า

ตารางผนวกที่ 7 เพิ่มจังหวัด

ชื่อคอลัมน์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
C_Province	Text	50	จังหวัด

ตารางผนวกที่ 8 เพิ่มรายการบริการ

ชื่อคอลัมน์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Name	Text	50	ชื่อบริการ
Size	Text	10	ขนาดผู้สินค้า
Cost	Number	Long Integer	ราคาบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 9 แฟ้มขนส่ง

ชื่อคอลัมน์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Id_No	Text	10	รหัสผู้ขนส่ง
C_Name	Text	50	ชื่อผู้ขนส่ง
C_Address	Text	255	ที่อยู่ผู้ขนส่ง
C_Province	Text	50	จังหวัดผู้ขนส่ง
C_ZIP	Text	50	รหัสไปรษณีย์ผู้ขนส่ง
Contact	Text	50	สัญญา
C_TEL	Text	50	เบอร์โทรศัพท์ผู้ขนส่ง
C_FAX	Text	50	แฟกซ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก จ

คู่มือการใช้งาน

คุณสมบัติของอุปกรณ์สำหรับใช้งานโปรแกรม

การจัดการระบบการจัดเก็บและบริการผู้สินค้า จำเป็นต้องมีอุปกรณ์ สำหรับการทำงานดังต่อไปนี้

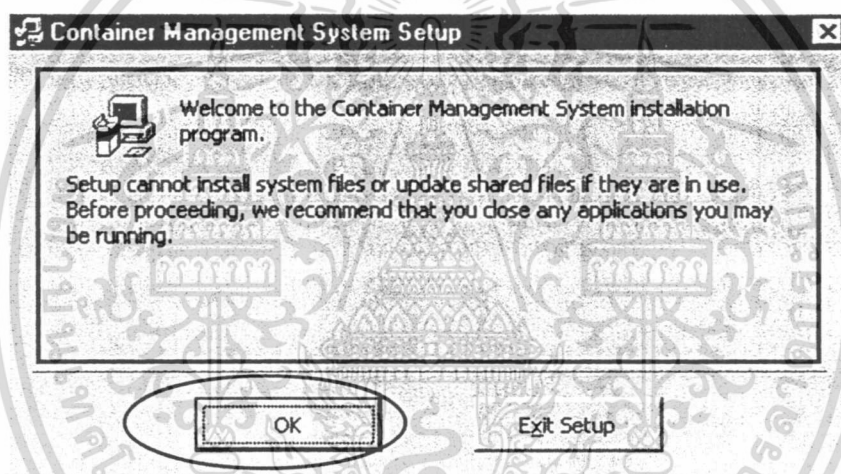
- คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์
- เครื่อง ไมโครคอมพิวเตอร์ รุ่นเพนเทียม III 600 เมกะเฮิร์ต หรือสูงกว่า
- หน่วยความจำอย่างน้อย 64 เมกะไบต์
- ความจุของฮาร์ดดิสก์อย่างน้อย 5 จิกะไบต์
- ซีดีรอมความเร็ว 24X หรือสูงกว่า
- เครื่องพิมพ์เลเซอร์
- เครื่องสำรองไฟล์
- คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์
- ระบบปฏิบัติการ ไมโครซอฟท์วินโดวส์ 2000 หรือเวอร์ชันสูงกว่า
- โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ออฟฟิศ 2000 หรือเวอร์ชันสูงกว่า
- โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6
- โปรแกรมสำเร็จรูประบบการจัดเก็บและบริการผู้สินค้า พร้อมคู่มือการใช้งาน
- การติดตั้งโปรแกรม

1. ใส่ CD-Rom เข้าไปแล้วรัน Setup.exe (ภาพผนวกที่ 7)

Name	Size	Type
Support		File
Container	11,458KB	Win
setup	138KB	Appl
Setup.lst	5KB	

ภาพผนวกที่ 7 หน้าจอ Setup โปรแกรมจาก CD-Rom

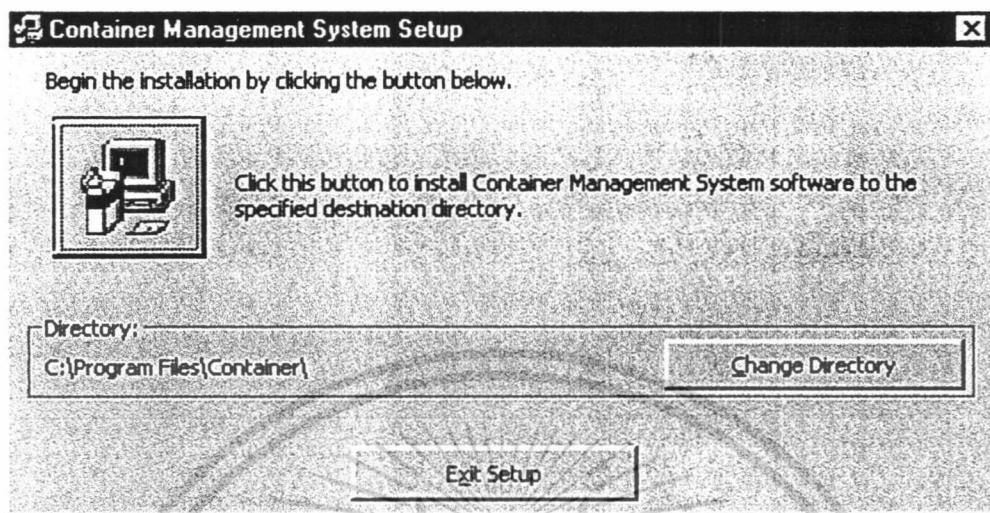
2. คลิก OK (ภาพผนวกที่ 8)



ภาพผนวกที่ 8 หน้าจอ Setup ของโปรแกรมระบบการจัดเก็บและบริการตู้สินค้า

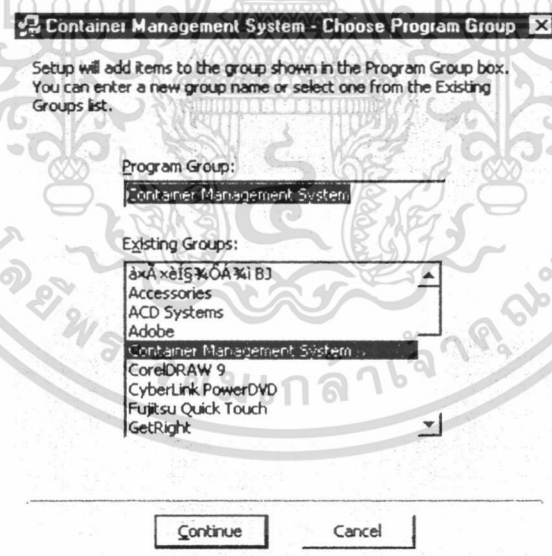
3. คุณสามารถเปลี่ยน Directory ที่จะติดตั้งโปรแกรมโดยคลิกที่ Change Directory ได้แต่ขอแนะนำว่าท่านไม่ควรเปลี่ยน จากนั้นก็ให้คลิกปุ่มรูปคอมพิวเตอร์เพื่อทำการติดตั้งต่อไป (ภาพผนวกที่ 9)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 9 หน้าจอ เลือก Directoty ที่จะติดตั้งโปรแกรม

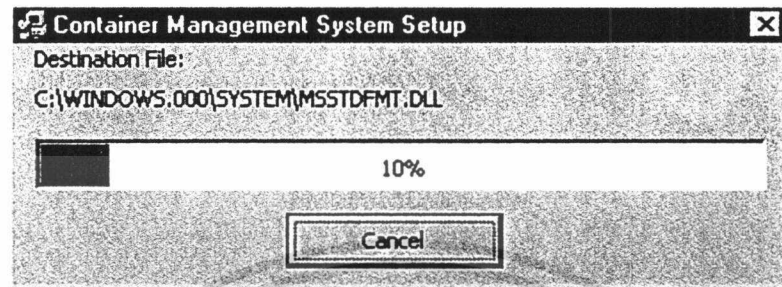
4. คลิก Continue (ภาพผนวกที่ 10)



ภาพผนวกที่ 10 หน้าจอ Setup ของโปรแกรมหลังจากเลือก Directoty แล้ว

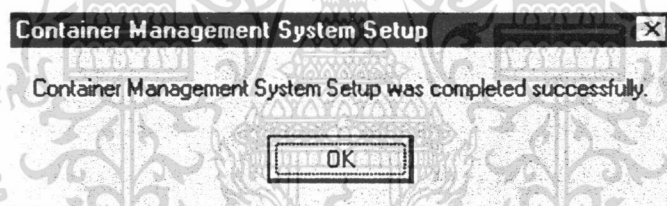
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. จากนั้นจะเริ่มการติดตั้งโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 11)



ภาพผนวกที่ 11 หน้าจอเริ่มการติดตั้งโปรแกรม

6. เมื่อโปรแกรมติดตั้งเสร็จท่านจะพบข้อความเหมือนในรูป จากนั้นให้คลิกปุ่ม OK (ภาพผนวกที่ 12)



ภาพผนวกที่ 12 หน้าจอการติดตั้งโปรแกรมสำเร็จ

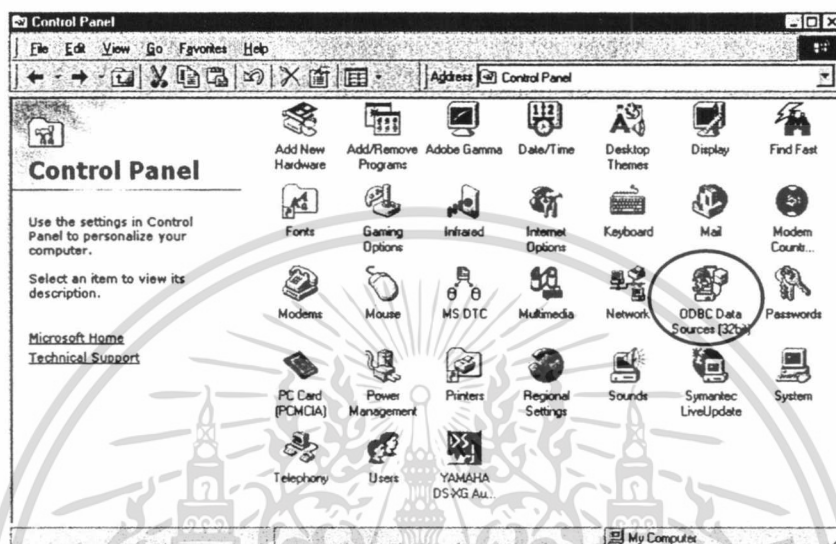
7. เริ่มการติดตั้ง database ให้คลิกที่ Start menu > Settings > Control Panel (ภาพผนวกที่ 13)



ภาพผนวกที่ 13 หน้าจอการติดตั้ง database

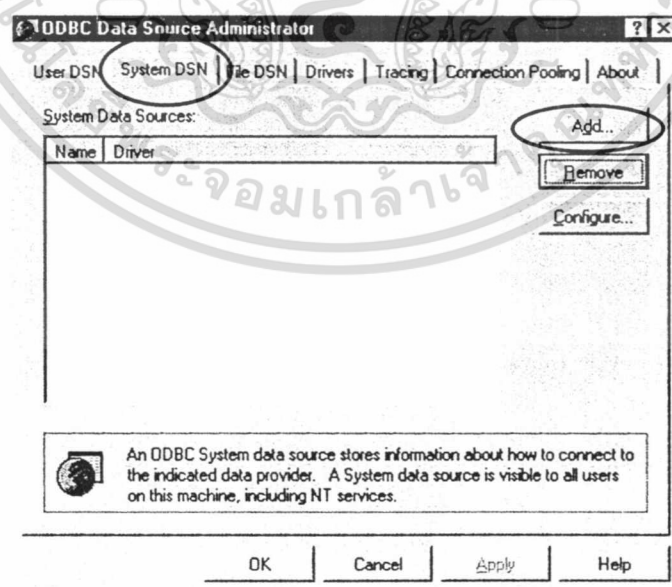
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. จากนั้นให้คลิกที่ ODBC Data Source (32bit) (ภาพผนวกที่ 14)



ภาพผนวกที่ 14 หน้าจอ Control Panel

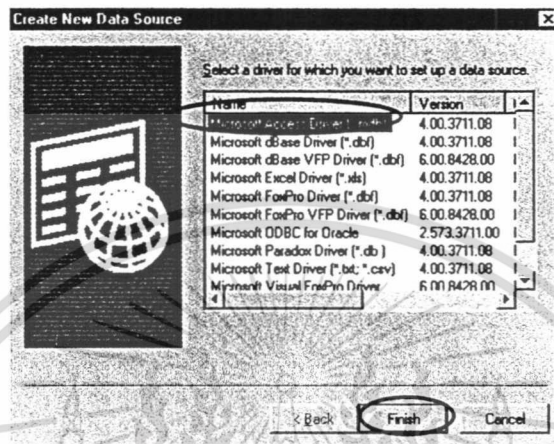
9. ให้คลิกไปที่ System DSN แล้วคลิกที่ปุ่ม Add... (ภาพผนวกที่ 15)



ภาพผนวกที่ 15 หน้าจอ ODBC Data Source

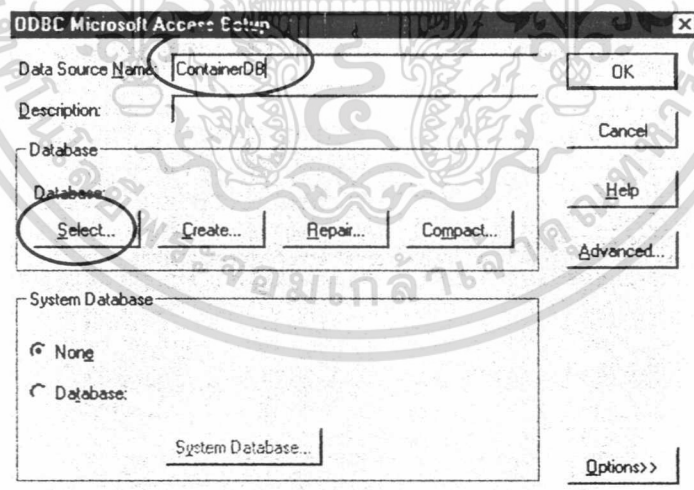
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. เลือก data source เป็น Microsoft Access Driver (*.mdb) แล้วคลิก Finish (ภาพผนวกที่ 16)



ภาพผนวกที่ 16 หน้าจอเลือกโปรแกรมฐานข้อมูลที่ใช้

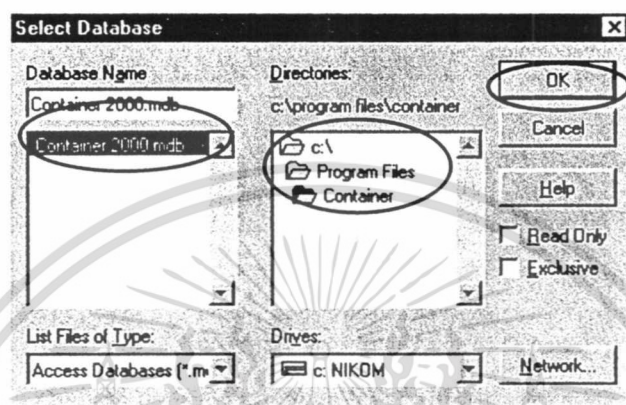
11. ให้ท่านพิมพ์ที่ Data Source Name ว่า ContainerDB แล้วคลิกปุ่ม Select... (ภาพผนวกที่ 17)



ภาพผนวกที่ 17 หน้าจอพิมพ์ชื่อ Data Source

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

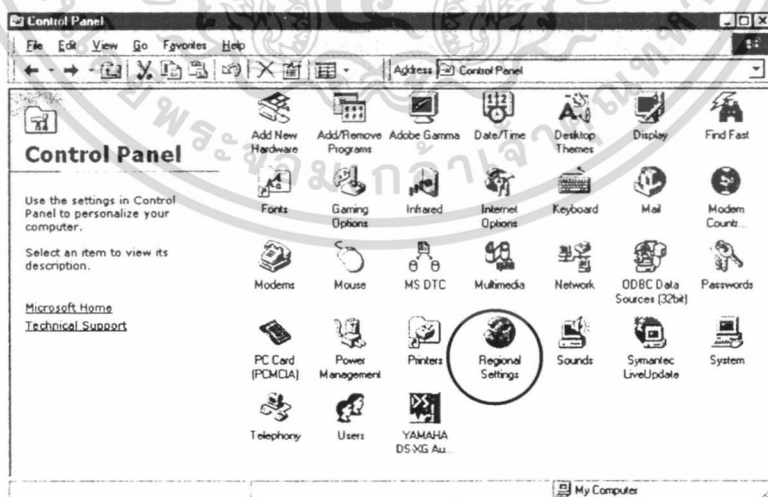
12. ให้เลือก Directory ไปที่ C:\Program Files\Container แล้วเลือก Database Name เป็น Container 2000.mdb จากนั้นคลิกปุ่ม OK (ภาพผนวกที่ 18)



ภาพผนวกที่ 18 หน้าจอเลือก Directory ที่เก็บฐานข้อมูล

13. จากนั้นเราจะกลับมาหน้าจอในขั้นตอนที่ 11 ให้เราคลิกที่ปุ่ม OK แล้วเราจะกลับมาหน้าจอในขั้นตอนที่ 9 ให้คลิกที่ปุ่ม OK อีกครั้ง จึงจะเสร็จสิ้นขั้นตอนการติดตั้ง database

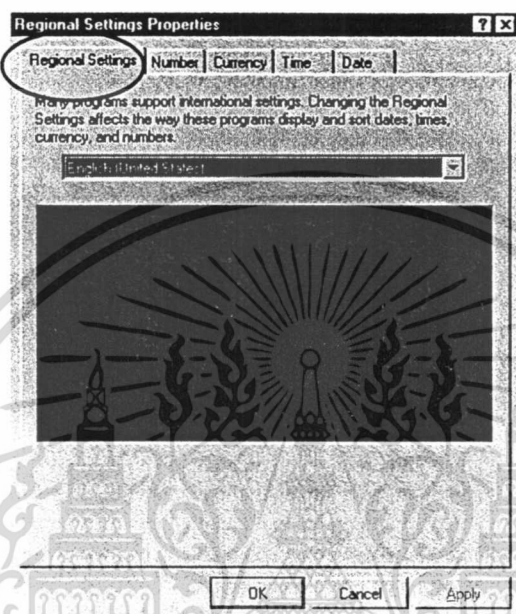
14. การตั้งรูปแบบวันที่และเวลา ให้คลิกที่ Start menu > Settings > Control Panel จากนั้นให้คลิก Regional Settings (ภาพผนวกที่ 19)



ภาพผนวกที่ 19 การตั้งรูปแบบวันที่และเวลา

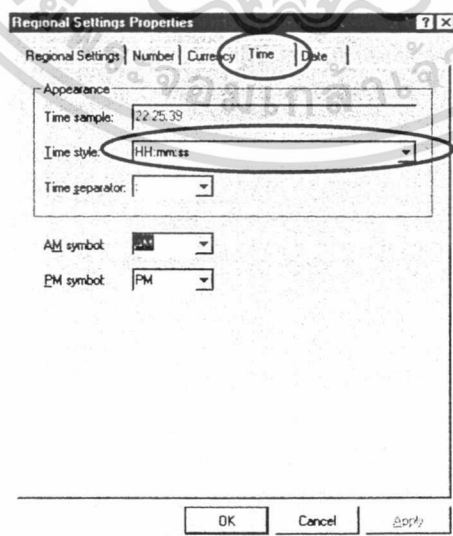
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

15. คลิกที่ Regional Settings แล้วเลือกประเทศเป็น English (United States) เนื่องจากต้องการให้ระบบ Windows ใช้หน่วยของปีเป็น ค.ศ. (ภาพผนวกที่ 20)



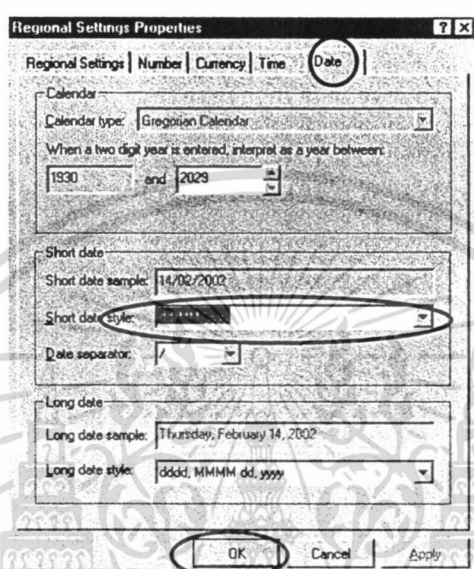
ภาพผนวกที่ 20 การเลือกประเทศเป็น English (United States)

16. จากนั้นให้คลิกที่ Time แล้วเลือก Time style เป็น HH:mm:ss ซึ่งจะเป็นระบบเวลาแบบ 24 ชั่วโมง (ภาพผนวกที่ 21)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภาพผนวกที่ 21 การเลือกรูปแบบเวลา ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

17. จากนั้นคลิกที่ Date แล้วเลือก Shot date style เป็น dd/MM/yyyy จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม OK (ภาพผนวกที่ 22)



ภาพผนวกที่ 22 การเลือกรูปแบบวันที่

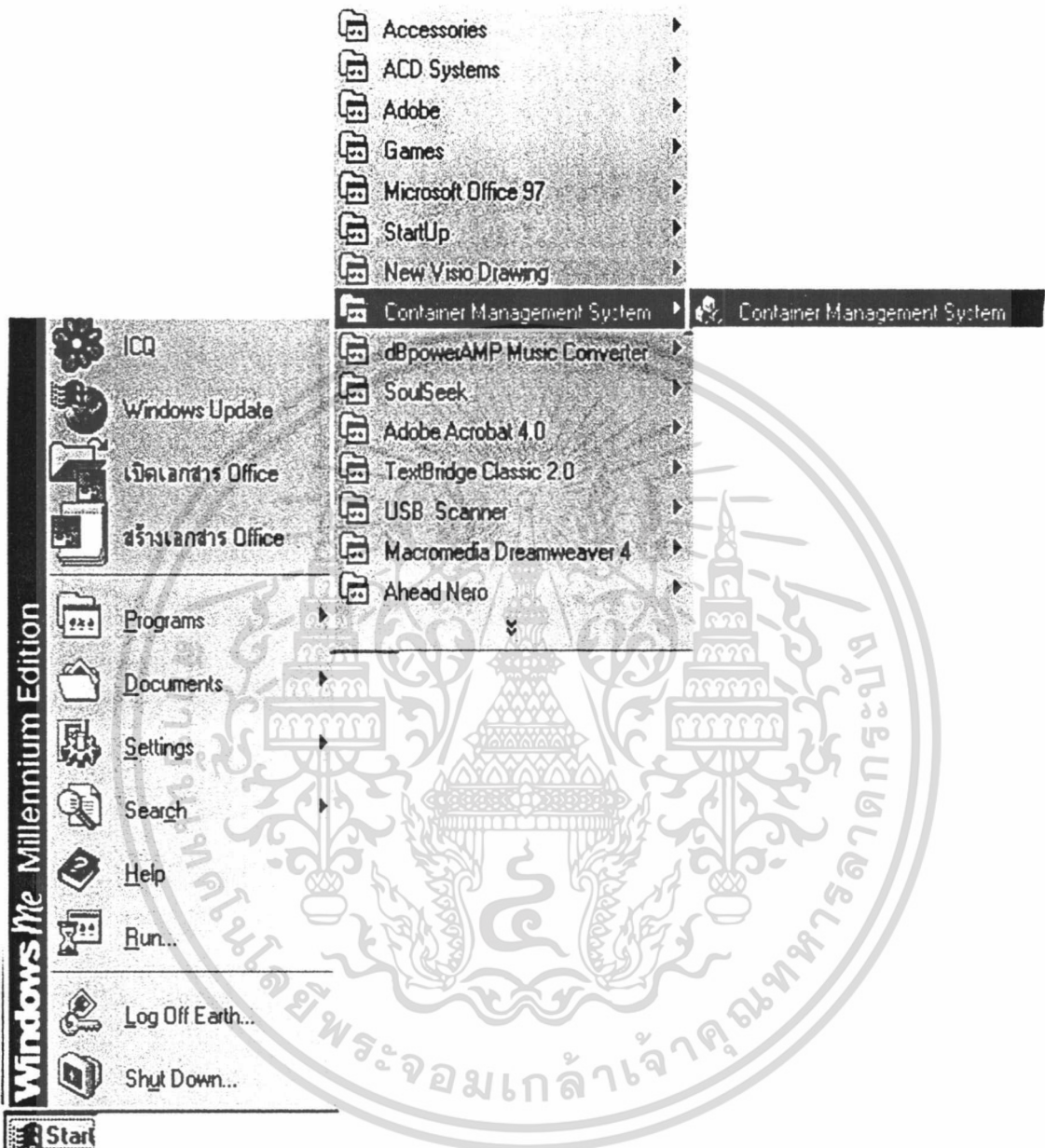
การเข้าสู่โปรแกรม

คู่มือการใช้งานโปรแกรมฉบับนี้จะกล่าวถึงการใช้งานของการจัดการระบบการจัดเก็บและบริการตู้สินค้า ซึ่งได้แก่ การรับตู้สินค้า การจัดเก็บตู้สินค้า การบริการตู้สินค้า การออกบิลให้กับลูกค้าและการนำตู้สินค้าออกจากสถานที่จัดเก็บ

เมื่อผู้ใช้ต้องการเข้าสู่โปรแกรมการจัดการระบบการจัดเก็บและบริการตู้สินค้าผู้ใช้ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ให้คลิกที่ Start menu > Programs > Container Management System > Container Management System (ภาพผนวกที่ 23)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

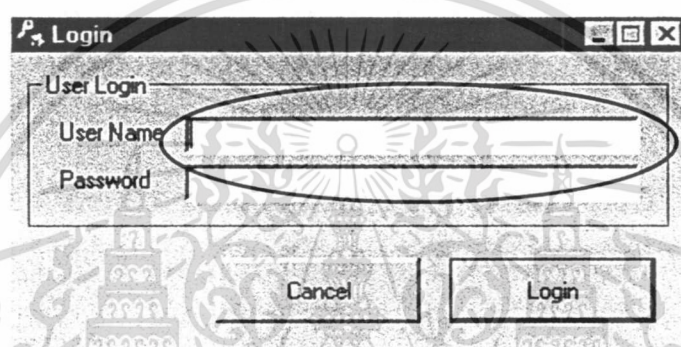


ภาพผนวกที่ 23 การเข้าสู่โปรแกรม

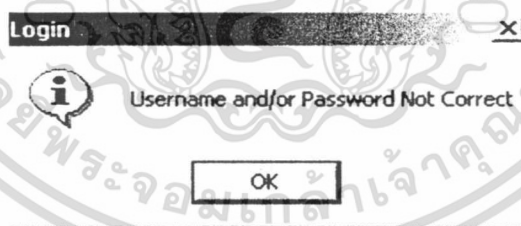
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 2 จากนั้นท่านจะพบหน้าจอสำหรับ Login เพื่อป้องกันบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปใช้งานหรือแก้ไขปรับเปลี่ยนข้อมูลภายในระบบ (ภาพผนวกที่ 24)ให้ท่านพิมพ์ User Name และ Password แล้วคลิกที่ปุ่ม Login หากผู้ใช้พิมพ์ User Name และ Password ไม่ถูกต้อง ระบบจะปรากฏข้อความเตือนให้ พิมพ์ User Name และ Password ใหม่ (ภาพผนวกที่ 25) เมื่อผู้ใช้ใส่รหัสผ่านถูกต้องจะเข้าสู่โปรแกรม (ภาพผนวกที่ 26)

(Account สำหรับ Admin User Name : petch Password : 1506)



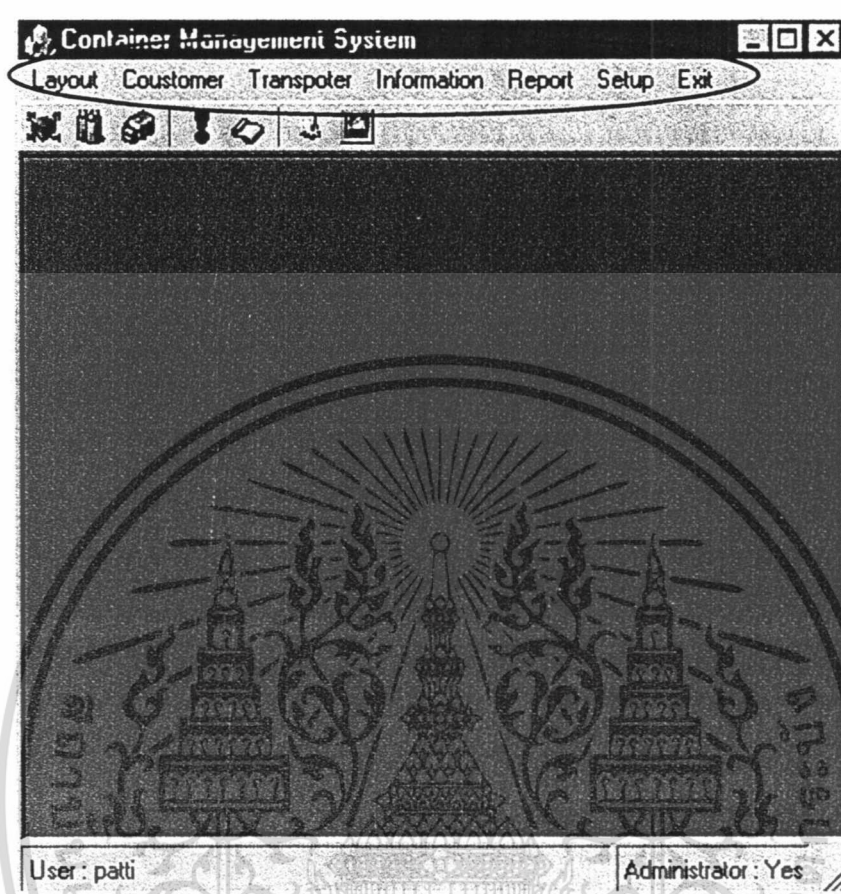
ภาพผนวกที่ 24 การใส่รหัสผ่านเพื่อเข้าสู่โปรแกรม



ภาพผนวกที่ 25 ข้อความเตือนเมื่อใส่ Username!และPassword ผิด

ขั้นตอนที่ 3 ท่านจะพบหน้าจอหลักของโปรแกรม ที่ด้านล่างของหน้าจอหลักท่านจะพบชื่อของ User และสถานภาพความเป็น Admin ของผู้ที่กำลังใช้ระบบอยู่ โดยผู้ที่ไม่ใช่ Admin จะไม่สามารถเข้าเมนู Customer, Transporter, Report และ Setup สำหรับผู้ที่เป็น Admin จะสามารถเข้าได้ทุกเมนู ได้แก่ Layout, Customer, Transporter, Information, Report และ Setup (ภาพผนวกที่ 26)


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 26 หน้าจอ โปรแกรมหลัก

การใช้งานของระบบการจัดการระบบการจัดเก็บและบริการตู้สินค้า

การตั้งค่าต่าง ๆ ให้กับระบบ

ก่อนที่ผู้ใช้จะเริ่มต้นทำงานจะต้องตั้งค่าต่าง ๆ ของระบบ โดยการคลิกที่เมนู Setup หรือ  และจะปรากฏหน้าจอ Setup (ภาพผนวกที่ 27) ซึ่งการตั้งค่าจะประกอบด้วยการทำงาน 4 ส่วนด้วยกัน ได้แก่การกำหนดรายการบริการและค่าบริการ การกำหนดผู้ใช้งานระบบ การกำหนดจังหวัดของลูกค้า การกำหนดชนิดของตู้สินค้า โดยจะกล่าวถึงการทำงานของแต่ละส่วนดังนี้

การกำหนดรายการบริการและค่าบริการ


การทำงานของรายการบริการพร้อมค่าบริการผู้จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 1 คลิกที่ Service หน้าจอจะแสดงประเภทรายการของการบริการทั้งหมดและค่าบริการที่มีอยู่ในปัจจุบัน (ภาพผนวกที่ 27)

Service Name	for Size	Cost
Entrust	20 Feet	30
Entrust	40 Feet	40
Lift on/Lift off Charge	20 Feet	200
Lift on/Lift off Charge	40 Feet	400
Washing by Chemical	20 Feet	300
Washing by Chemical	40 Feet	500
Washing by Detergent	20 Feet	100
Washing by Detergent	40 Feet	150
Washing by Water	20 Feet	30
Washing by Water	40 Feet	60

ภาพผนวกที่ 27 แสดงรายการบริการ

ขั้นตอนที่ 2 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการเพิ่มรายการการบริการก็สามารถเพิ่มรายการการบริการได้ โดยการคลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการเพิ่มรายการบริการและค่าบริการ (ภาพผนวกที่ 28) ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดลงในช่องว่างทั้งหมดและกด OK รายการบริการก็จะเพิ่มบนหน้าจอแสดงรายการบริการ ถ้ากรอกรายละเอียดไม่ครบจะปรากฏข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 29)

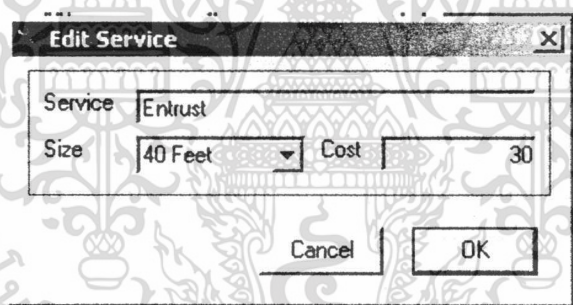
ภาพผนวกที่ 28 เพิ่มรายการบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




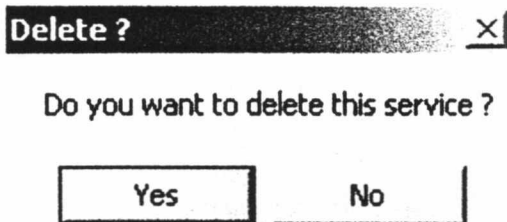
ภาพผนวกที่ 29 กรอกรายละเอียดรายการบริการ ไม่ครบ

ขั้นตอนที่ 3 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการแก้ไขรายการการบริการก็สามารถแก้ไขรายการการบริการได้ โดยการคลิกที่รายการที่ต้องการแก้ไขจากนั้นให้คลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการแก้ไขรายการบริการและค่าบริการ (ภาพผนวกที่ 30) เมื่อทำการแก้ไขรายละเอียดเรียบร้อยแล้วและกด OK รายการบริการที่แก้ไขก็จะปรากฏบนหน้าจอแสดงรายการบริการ



ภาพผนวกที่ 30 แก้ไขรายการบริการ

ขั้นตอนที่ 4 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการลบรายการการบริการก็สามารถลบรายการการบริการได้ โดยการคลิกที่รายการที่ต้องการลบจากนั้นให้คลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการเตือนว่าต้องการที่จะลบรายการบริการนั้นจริงหรือไม่ (ภาพผนวกที่ 31) ถ้ากด Yes จะทำการลบรายการบริการ ถ้ากด No ก็จะกลับสู่หน้าจอแสดงรายการบริการโดยไม่มีกรลบรายการบริการ



ภาพผนวกที่ 31 ข้อความเตือนการลบรายการบริการ


การกำหนดผู้ใช้งานระบบ

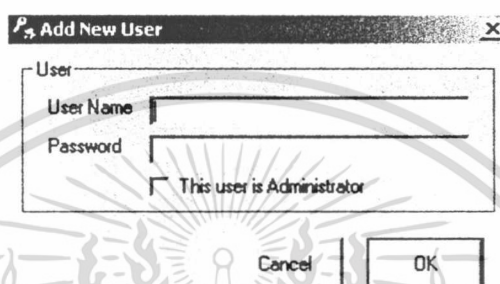
การทำงานของการทำงานกำหนดผู้ใช้งานระบบนั้นผู้ใช้จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 ขั้นตอนที่ 1 คลิกที่ User หน้าจอจะแสดงชื่อผู้ใช้ทั้งหมดที่มีอยู่ในปัจจุบันพร้อมสถานะและ Password ของผู้ใช้ (ภาพผนวกที่ 32)




ภาพผนวกที่ 32 แสดงรายชื่อผู้ที่มีสิทธิ์ใช้ระบบ

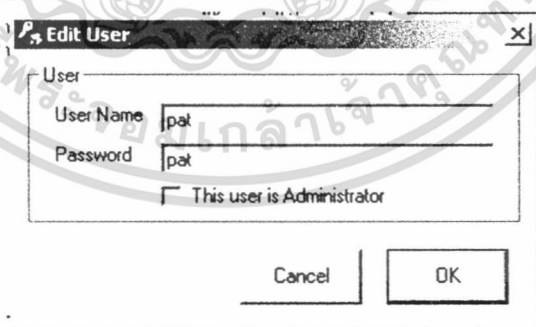
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 2 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการเพิ่มผู้ใช้เข้าไปในระบบ สามารถทำได้โดยการ คลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการเพิ่มผู้ใช้ (ภาพผนวกที่ 33) ให้ผู้ใช้กรอกรายละเอียดลงในช่องว่างทั้งหมด คลิกที่ช่อง This user is Administrator ในกรณีที่ให้ผู้ใช้เป็น Admin จากนั้นให้คลิก OK รายการบริการ ก็จะเพิ่มบนหน้าจอแสดงรายการบริการ



ภาพผนวกที่ 33 เพิ่มผู้ที่มีสิทธิ์ใช้ระบบ

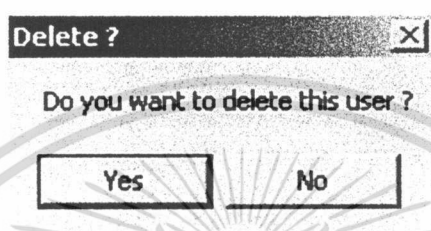
ขั้นตอนที่ 3 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการแก้ไขชื่อ Username Password Administrator สามารถทำได้โดย เลือกผู้ใช้ที่ต้องการจะแก้ไขแล้วคลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการแก้ไขผู้ใช้ (ภาพผนวกที่ 34) ให้ผู้ใช้แก้ไขรายละเอียด จากนั้นให้คลิก OK รายการ Username Password Administrator ที่ถูกแก้ไข จะแสดงบนหน้าจอรายชื่อผู้ใช้



ภาพผนวกที่ 34 แก้ไขผู้ที่มีสิทธิ์ใช้ระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 4 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการลบผู้ใช้จากระบบก็สามารถทำได้โดยการคลิกที่ชื่อผู้ใช้ที่ต้องการลบจากนั้นให้คลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการเตือนว่าต้องการที่จะลบผู้ใช้นั้นจริงหรือไม่ (ภาพผนวกที่ 35) ถ้ากด Yes จะทำการลบผู้ใช้ที่เลือก ถ้ากด No ก็จะกลับสู่หน้าจอแสดงรายชื่อผู้ใช้โดยไม่มีการลบแต่อย่างใด



ภาพผนวกที่ 35 ข้อความเตือนในการลบผู้ใช้ระบบ

การกำหนดจังหวัดของลูกค้า


การทำงานของกรกำหนดจังหวัดของลูกค้าผู้ใช้จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้
ขั้นตอนที่ 1 คลิกที่ Province หน้าจอจะแสดงจังหวัดของลูกค้า (ภาพผนวกที่ 36)

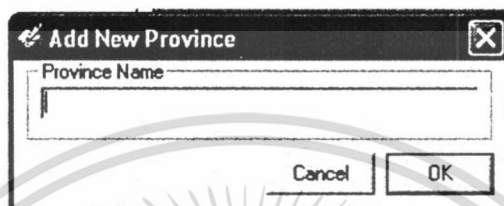


Province : 1/76

ภาพผนวกที่ 36 หน้าจอแสดงชื่อจังหวัดของลูกค้า

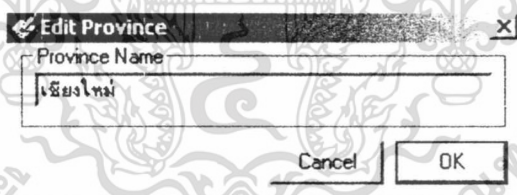
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 2 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการเพิ่มชื่อจังหวัดของลูกค้าสามารถทำได้โดยการคลิกที่ไอคอน  จะเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มชื่อจังหวัด (ภาพผนวกที่ 37) ให้ผู้ใช้พิมพ์ชื่อจังหวัดที่ต้องการจะเพิ่มลงใช่องว่าง จากนั้นให้คลิก Ok ชื่อจังหวัดที่เพิ่มเข้าไปใหม่ก็จะแสดงที่หน้าจอแสดงชื่อจังหวัดลูกค้า




ภาพผนวกที่ 37 เพิ่มชื่อจังหวัดของลูกค้า

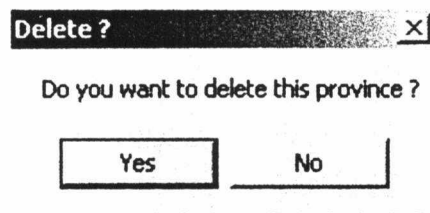
ขั้นตอนที่ 3 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการแก้ไขชื่อจังหวัด สามารถทำได้โดยการเลือกจังหวัดที่ต้องการจะแก้ไขแล้วคลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการแก้ไขชื่อจังหวัด โดยจะขึ้นชื่อจังหวัดเก่าที่ต้องการจะแก้ไขไว้ที่หน้าจอโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 38) ให้ผู้ใช้แก้ไขชื่อจังหวัด จากนั้นให้คลิก OK ชื่อจังหวัดที่ถูกแก้ไขจะแสดงที่หน้าจอแสดงชื่อจังหวัดลูกค้า



ภาพผนวกที่ 38 เพิ่มชื่อจังหวัดของลูกค้า

ขั้นตอนที่ 4 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการลบชื่อจังหวัดของลูกค้าออกจากระบบก็สามารถทำได้โดยการคลิกที่ชื่อจังหวัดที่ต้องการลบจากนั้นให้คลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการเตือนว่าต้องการที่ลบชื่อจังหวัดนั้นจริงหรือไม่ (ภาพผนวกที่ 39) ถ้ากด Yes จะทำการลบชื่อจังหวัดที่เลือก ถ้ากด No ก็จะไปกลับสู่หน้าจอแสดงชื่อจังหวัดโดยไม่มีการลบแต่อย่างใด

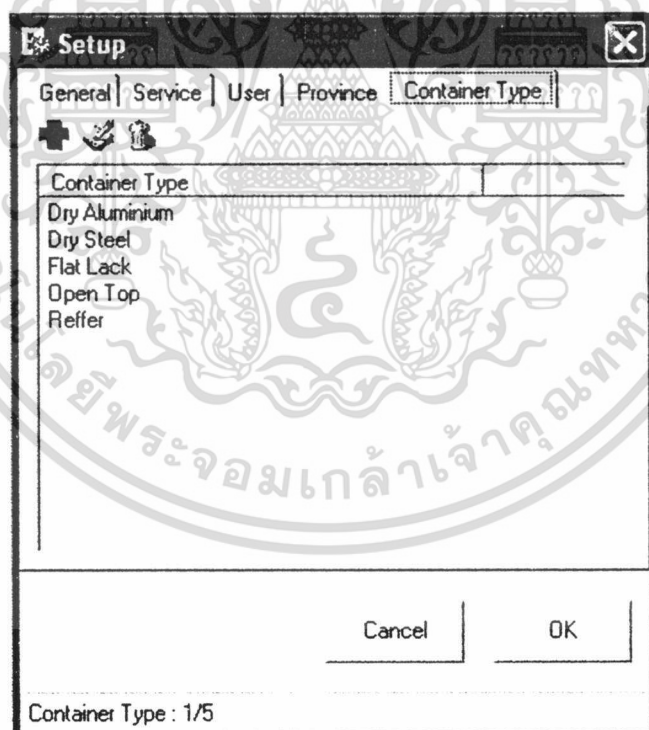
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 39 ข้อความเตือนในการลบชื่อจังหวัดของลูกค้า


การกำหนดชนิดของผู้สินค้า

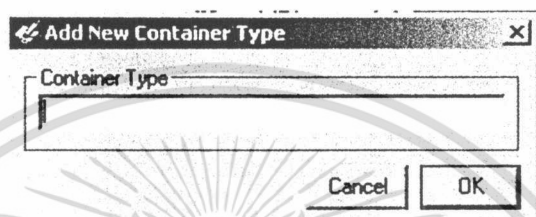
การทำงานของกำหนดชนิดของผู้สินค้าผู้ใช้จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้
 ขั้นตอนที่ 1 คลิกที่ Container Type หน้าจอจะแสดงชนิดของผู้สินค้าที่มีในระบบ
 (ภาพผนวกที่ 40)




ภาพผนวกที่ 40 หน้าจอแสดงชนิดของผู้สินค้า

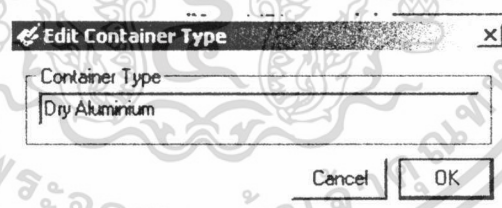
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 2 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการเพิ่มชนิดของตู้สินค้าสามารถทำได้โดยการคลิกที่ไอคอน  จะเข้าสู่หน้าจอการเพิ่มชนิดของตู้สินค้า (ภาพผนวกที่ 41) ให้ผู้ใช้พิมพ์ชนิดตู้สินค้าที่ต้องการจะเพิ่มลงในช่องว่างจากนั้นให้คลิก OK ชนิดของตู้สินค้าที่เพิ่มเข้าไปใหม่ก็จะแสดงที่หน้าจอแสดงชนิดของตู้สินค้า




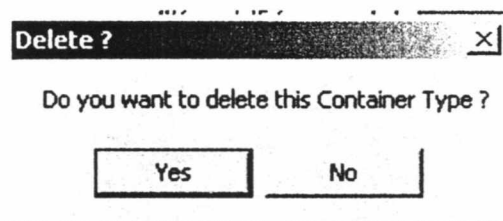
ภาพผนวกที่ 41 เพิ่มชนิดของตู้สินค้า

ขั้นตอนที่ 3 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการแก้ไขชนิดของตู้สินค้า สามารถทำได้โดยการเลือกชนิดตู้สินค้าที่ต้องการจะแก้ไขแล้วคลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการแก้ไขชนิดของตู้สินค้าโดยจะขึ้นชนิดของตู้สินค้าเก่าที่ต้องการจะแก้ไข (ภาพผนวกที่ 42) ให้ผู้ใช้แก้ไขชนิดของตู้สินค้า จากนั้นให้คลิก OK ชนิดของตู้สินค้าที่ถูกแก้ไขจะแสดงที่หน้าจอแสดงชนิดของตู้สินค้า



ภาพผนวกที่ 42 แก้ไขชนิดของตู้สินค้า

ขั้นตอนที่ 4 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการลบชนิดของตู้สินค้าออกจากระบบก็สามารถทำได้โดยการคลิกที่ชนิดของตู้สินค้าที่ต้องการลบจากนั้นให้คลิกที่ไอคอน  จะเข้าไปสู่หน้าจอการเตือนว่าต้องการที่จะลบชนิดของตู้สินค้าจริงหรือไม่ (ภาพผนวกที่ 43) ถ้ากด Yes จะทำการลบชนิดของตู้สินค้าที่เลือก ถ้ากด No ก็จะกลับสู่หน้าจอแสดงชนิดของตู้สินค้าโดยไม่มี การลบแต่อย่างใด



ภาพผนวกที่ 43 ข้อความเตือนในการลบชื่อจังหวัดของลูกค้า

การจัดการข้อมูลลูกค้า

การทำงานของจัดการข้อมูลของลูกค้าและจัดการข้อมูลคู่สินค้าของลูกค้าแต่ละรายจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จากหน้าจอหลักคลิกที่เมนู Customer เพื่อเข้าสู่หน้า การจัดการลูกค้าของบริษัท (ภาพผนวกที่ 44)

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้ามาแล้วจะพบหน้าจอจะแสดงรายการข้อมูลต่างๆ ของลูกค้าทั้งหมดที่มีอยู่ในปัจจุบัน ด้านซ้ายจะเป็นรายชื่อของลูกค้าทั้งหมดที่อยู่ในระบบ เมื่อท่านคลิกที่ชื่อลูกค้ารายใดก็ตาม ข้อมูล Customer Detail ที่อยู่ทางด้านขวาก็จะเปลี่ยนตาม ในส่วน Customer Detail จะมีส่วนย่อยของ Container อยู่โดยส่วนนี้จะเป็นการแสดงรายการคู่ที่เป็นของลูกค้ารายนี้ หรือคู่ที่เข้ามาของลูกค้ารายนี้ (ภาพผนวกที่ 44)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Serial No	Brand	Size	Type	Grade	Location
00120011224	Company	40 Feet	Open Top	B	
10120011224	Company AAA	20 Feet	Dry Aluminium	C	
20120011224	Company AAA	20 Feet	Reffer	C	
30120011224	Company AAA	40 Feet	Dry Steel	B	L1B2
40120011224	Company AAA	40 Feet	Reffer	B	
50120011224	Company AAA	40 Feet	Flat Lock	A	
60120011224	Company AAA	40 Feet	Dry Aluminium	B	
70120011224	Company AAA	40 Feet	Dry Steel	B	L1H2
80120011224	Company AAA	20 Feet	Dry Aluminium	B	
90120011224	Company AAA	40 Feet	Dry Aluminium	A	


ภาพผนวกที่ 44 แสดงรายการข้อมูลต่าง ๆ ของลูกค้า

ขั้นตอนที่ 3 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการเพิ่มข้อมูลลูกค้ารายใหม่ในหน้าจอ Customer Management ก็สามารถเพิ่มข้อมูลของลูกค้าใหม่ได้ โดยการคลิกที่ไอคอน  หรือเมนู (ภาพผนวกที่46) ให้ท่านคลิกที่เมนู Customer > Add New Customer จะมีลูกค้าชื่อ “New Customer” จะเข้าไปสู่หน้าจอปรากฏขึ้นมาใน Customer List แล้วข้อมูลใน Customer Detail ก็จะไปเปลี่ยนเป็นช่องว่างให้ท่านพิมพ์ข้อมูลต่างๆ ลงไป ดังภาพ (ภาพผนวกที่ 45)

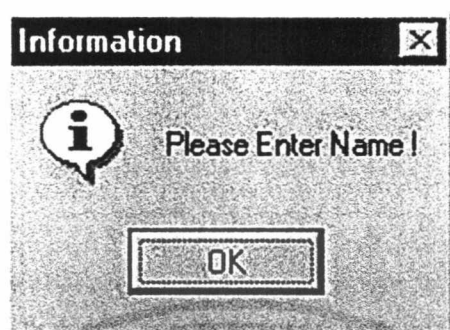
ภาพผนวกที่ 45 เพิ่มข้อมูลลูกค้ารายใหม่

Customer
Save Change
Add New Customer
Delete Customer

ภาพผนวกที่ 46 เมนูเพิ่มรายการลูกค้า

ขั้นตอนที่ 4 การบันทึกข้อมูล เมื่อท่านแก้ไขข้อมูลใน Customer Detail เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือเพิ่มลูกค้ารายใหม่ตามขั้นตอนที่ 3 เสร็จแล้ว ให้ท่านคลิกที่เมนู Customer > Save Change หรือ  เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าท่านต้องการยกเลิกการเปลี่ยนแปลงให้ท่านคลิกไปยังรายชื่อลูกค้ารายอื่น ข้อมูลที่ท่านแก้ไขไปจะไม่ถูกบันทึก ถ้ากรอกรายละเอียดไม่ครบจะปรากฏข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 47-53)

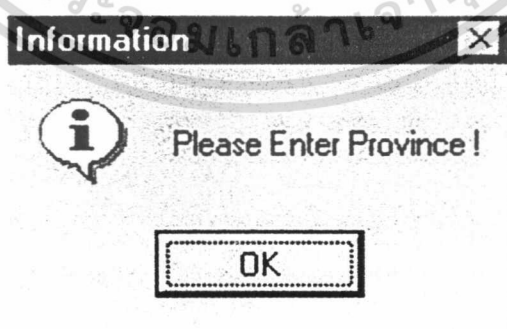
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 47 เดือนไม่ได้ใส่ชื่อ

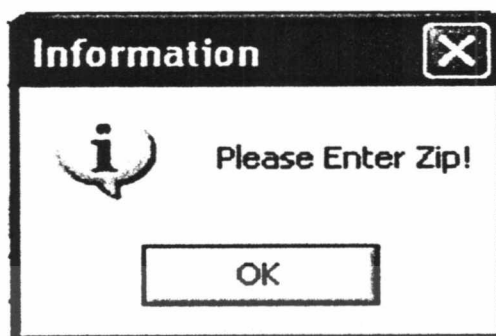


ภาพผนวกที่ 48 เดือนไม่ได้ใส่ที่อยู่

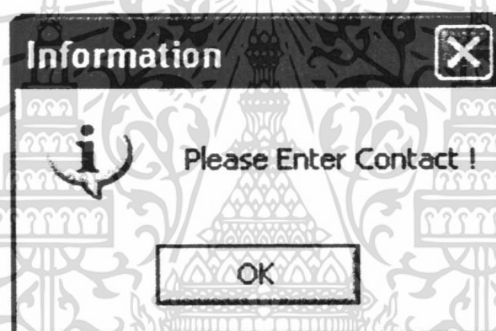


ภาพผนวกที่ 49 เดือนไม่ได้ใส่จังหวัด

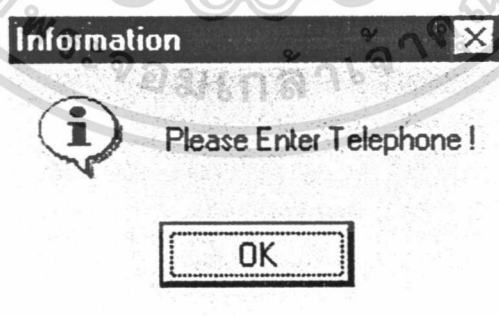
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 50 เดือนไม่ได้ใส่รหัสไปรษณีย์

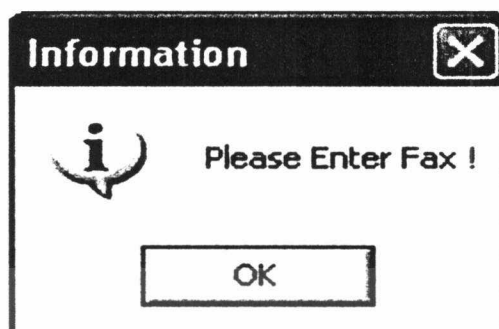


ภาพผนวกที่ 51 เดือนไม่ได้ใส่รหัสสัญญา




ภาพผนวกที่ 52 เดือนไม่ได้ใส่รหัสเบอร์โทรศัพท์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



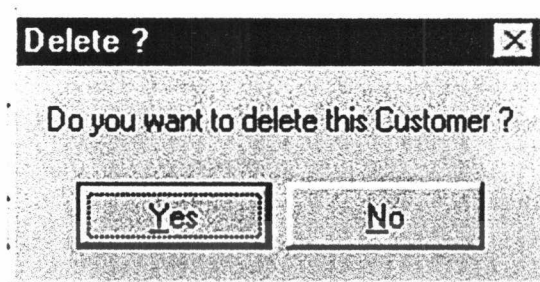
ภาพผนวกที่ 53 เตือนไม่ได้ใส่รหัสเบอร์แฟกซ์

ขั้นตอนที่ 4 การลบลูกค้าออกจากระบบ ท่านจะสามารถลบลูกค้าออกจากระบบได้ก็ต่อเมื่อ ลูกค้ารายนั้นไม่มีตู้อยู่ในช่อง Container List ดังนั้นเมื่อท่านต้องการจะลบลูกค้ารายที่ยังมีรายการตู้ของท่านจึงจำเป็นต้องลบตู้ทั้งหมดของลูกค้ารายนี้ออกจากระบบก่อน แล้วจึงลบลูกค้ารายนี้ เมื่อท่านต้องการลบลูกค้าออกจากระบบท่านสามารถคลิกที่ รายการลูกค้ารายนั้นจะขึ้นแถบสีน้ำเงินที่รายการจากนั้นเลือกเมนู Customer > Delete Customer (ภาพผนวกที่ 54) หรือ  จากนั้นจะมีข้อความขึ้นมายืนยันว่าท่านต้องการลบหรือไม่ถ้าท่านต้องการลบให้ตอบ Yes ถ้าท่านไม่ต้องการลบให้ตอบ No (ภาพผนวกที่ 55) เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วจะกลับสู่หน้าจอ (ภาพผนวกที่ 45) ที่ได้ลบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว แต่ถ้าไม่ต้องการลบ ข้อมูลลูกค้าจะไม่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น




ภาพผนวกที่ 54 เมนูลบลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 55 เตือนการลบรายการลูกค้า

ขั้นตอนที่ 4 การจัดการ Container ในหน้าจอ Customer Management ให้ท่านเลือกรายการลูกค้าที่ท่านต้องการจัดการตู้สินค้า โดยคลิกให้รายการลูกค้าที่ต้องการเลือกเป็นแถบสีน้ำเงิน จากนั้นหน้าจอจะแสดงข้อมูลของตู้สินค้าของลูกค้าทั้งหมดที่เคยรับบริการและกำลังรับบริการอยู่ (ภาพผนวกที่ 44)

ขั้นตอนที่ 5 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการเพิ่มข้อมูลตู้สินค้าเข้าในระบบให้ท่านคลิกเมนู Container > Add New Container (ภาพผนวกที่ 56) หรือคลิกที่ไอคอน  ในหน้าจอ Customer Management แล้วท่าน จะพบหน้าจอ Container Detail (ภาพผนวกที่ 57) ให้ท่านกรอกข้อมูลต่าง ๆ ในช่อง ท่านจะสังเกตเห็นว่ามีช่อง Rental กับ Owner อยู่ทั้งสองช่องนี้จะอธิบายว่าตู้นี้เป็นของบริษัทใดและบริษัทใดเป็นผู้เช่า ส่วนช่อง Location ท่านไม่ควรไปแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในช่องนี้ ท่านควรปล่อยให้ระบบเป็นผู้จัดการ เมื่อท่านกรอกข้อมูลครบแล้วให้ท่านคลิกที่ปุ่ม OK ระบบจำทำการบันทึกข้อมูลแล้วกลับไปหน้าจอ Customer Management ให้ท่านกรอกข้อมูลต่างลงในช่อง ท่านจะสังเกตเห็นว่ามีช่อง Rental กับ Owner อยู่ทั้งสองช่องนี้จะอธิบายว่าตู้นี้เป็นของบริษัทใดและบริษัทใดเป็นผู้เช่า ส่วนช่อง Location ท่านไม่ควรไปแก้ไขข้อมูลที่อยู่ในช่องนี้ ท่านควรปล่อยให้ระบบเป็นผู้จัดการ เมื่อท่านกรอกข้อมูลครบแล้วให้ท่านคลิกที่ปุ่ม OK ระบบจำทำการบันทึกข้อมูลแล้วกลับไปหน้าจอ Customer Management

Container

Add New Container

Edit Container

Delete Container

Go to Layout

ภาพผนวกที่ 56 เมนูเพิ่มตู้สินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Container Detail

Container

Rental: Company AAA Owner: Company BBB

Serial NO.: 00120011224 Brand: Company

Size: 40 Feet Type: Open Top Location:

Grade: Grade A Grade B Grade C


Remark:

History

ID	Date	Time	Activity	Loca
20020123203630	23/01/2002	20:36	CHECK-IN	L1A2
20020202215032	02/02/2002	21:50	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	L1A2
20020202215033	02/02/2002	21:50	CHECK-OUT (11 Days)	L1A2
20020206145116	06/02/2002	14:51	CHECK-IN	L1A2
20020206145118	06/02/2002	14:51	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	L1A2
20020206150426	06/02/2002	15:04	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	FX
20020206150427	06/02/2002	15:04	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	FX
20020206150429	06/02/2002	15:04	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	W1A
20020206150430	06/02/2002	15:04	Washing by Chemical for 40 Feet	W1A
20020206150431	06/02/2002	15:04	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	TEMI
20020206150432	06/02/2002	15:04	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	LOC

Buttons: Go to Location, Cancel, OK

ภาพผนวกที่ 57 เพิ่มข้อมูลตู้สินค้าในข้อมูลลูกค้า


ขั้นตอนที่ 6 เมื่อท่านต้องการดูข้อมูลของตู้สินค้าหรือแก้ไขข้อมูลของตู้สินค้า ท่านสามารถคลิกที่เมนู Container > Edit Container (ภาพผนวกที่ 58) หรือคลิกที่ไอคอน  ท่านจะพบหน้าจอการแก้ไขเมื่อท่านต้องการแก้ไขข้อมูลตู้สินค้าก็ให้ท่านกรอกข้อมูลใหม่ลงในช่องต่าง ๆ เมื่อเสร็จแล้วก็ให้คลิกที่ปุ่ม OK หรือถ้าไม่ต้องการแก้ไขก็คลิกที่ปุ่ม Cancel

Container

- Add New Container
- Edit Container**
- Delete Container
- Go to Layout

ภาพผนวกที่ 58 แก้ไขข้อมูลตู้สินค้าในข้อมูลลูกค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


ขั้นตอนที่ 7 ท่านสามารถจัดการเกี่ยวกับ History ซึ่งจะเป็นบันทึกย้อนหลังของรายการบริการต่าง ๆ ที่ผู้นี้เคยใช้บริการมา หรือลูกค้ารายนี้เคยเข้ามาใช้บริการในหน้าจอ Container Detail (ภาพผนวกที่ 57) โดยการคลิกที่ไอคอน  ท่านก็จะสามารถตั้งพิมพ์รายงานการบริการย้อนหลังนั้นออกมาได้

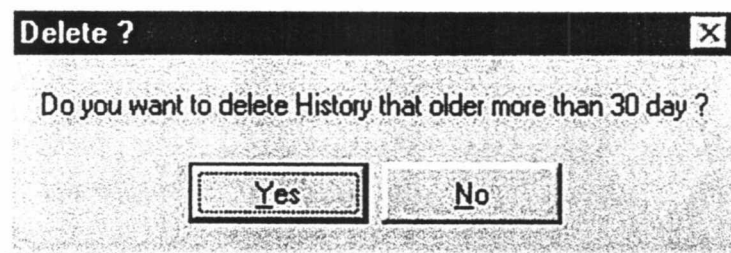
ขั้นตอนที่ 8 ท่านสามารถลบรายการที่ที่เก่ากว่าหนึ่งเดือน หรือดูรายละเอียดการซ่อมบำรุง ได้จากหน้าจอ Container Detail ถ้าท่านต้องการจะดูรายละเอียดการซ่อมบำรุง (ภาพผนวกที่ 57) โดยการให้ท่านคลิกรายการ Activity ที่ขึ้นต้นด้วยคำว่า “FIX” (ภาพผนวกที่ 57) แล้วท่านจะพบหน้าจอ Fix Detail (ภาพผนวกที่ 59) และท่านยังสามารถไปเลือกดูตำแหน่งเก็บตู้ได้โดยคลิกที่ปุ่ม [Go to Location](#)



Fix ID	Fix Detail
20020206150427	asdefkieskd
20020206150427	asdsda
20020206150427	ascl ascl ascl ascl
20020206150427	ed asdf

ภาพผนวกที่ 59 การดูรายละเอียดการซ่อมบำรุง

ขั้นตอนที่ 9 เมื่อท่านผู้ใช้ต้องการลบตู้สินค้าออกจากรายการ ให้ท่านเลือกตู้สินค้าที่ท่านต้องการลบ แล้วคลิกที่ตู้สินค้านั้น ๆ ให้แสดงแถบสีน้ำเงินจากนั้นให้คลิกที่เมนู Container > Delete Container หรือไอคอน  จากนั้นจะมีข้อความยืนยันยืนยันว่าท่านต้องการลบหรือไม่ถ้าท่านต้องการลบให้ตอบ Yes ถ้าท่านไม่ต้องการลบให้ตอบ No (ภาพผนวกที่ 60) เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วจะกลับสู่หน้าจอ (ภาพผนวกที่ 44) ที่ได้ลบ ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว แต่ถ้าไม่ต้องการลบ ข้อมูลลูกค้าจะไม่มี การเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น



ภาพผนวกที่ 60 เตือนการลบประวัติผู้สินค้าในรายการลูกค้า

การจัดการข้อมูลผู้ขนส่ง

การทำงานของจัดการข้อมูลของผู้ขนส่งแต่ละรายจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้


ขั้นตอนที่ 1 การจัดการข้อมูลบริษัทผู้ขนส่ง จากหน้าจอหลัก (ภาพผนวกที่ 26) สามารถทำได้โดยคลิกเมนู Transporter

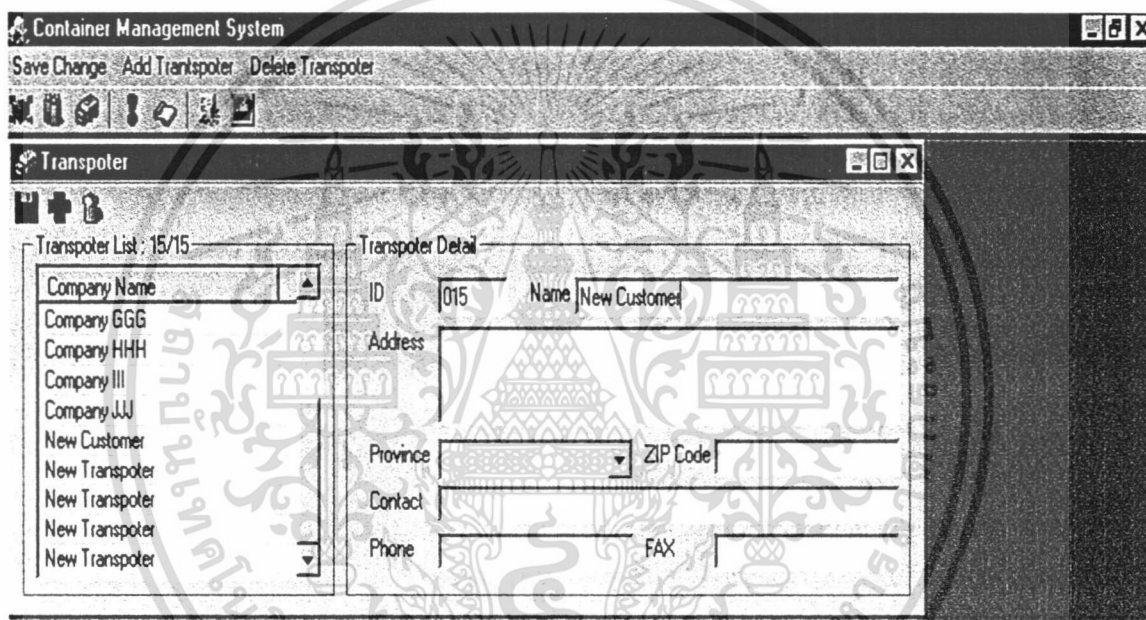
ขั้นตอนที่ 2 ท่านจะพบหน้าจอสำหรับจัดการข้อมูลของผู้ขนส่ง ทางด้านซ้ายจะเป็นรายชื่อบริษัทขนส่งทั้งหมดที่อยู่ในระบบ เมื่อท่านคลิกที่ชื่อผู้ขนส่งรายใดก็ตามให้แสดงแถบสีน้ำเงิน ข้อมูลในส่วน Transporter Detail ด้านขวาจะเปลี่ยนตาม (ภาพผนวกที่ 61)



ภาพผนวกที่ 61 การจัดการข้อมูลของผู้ขนส่ง

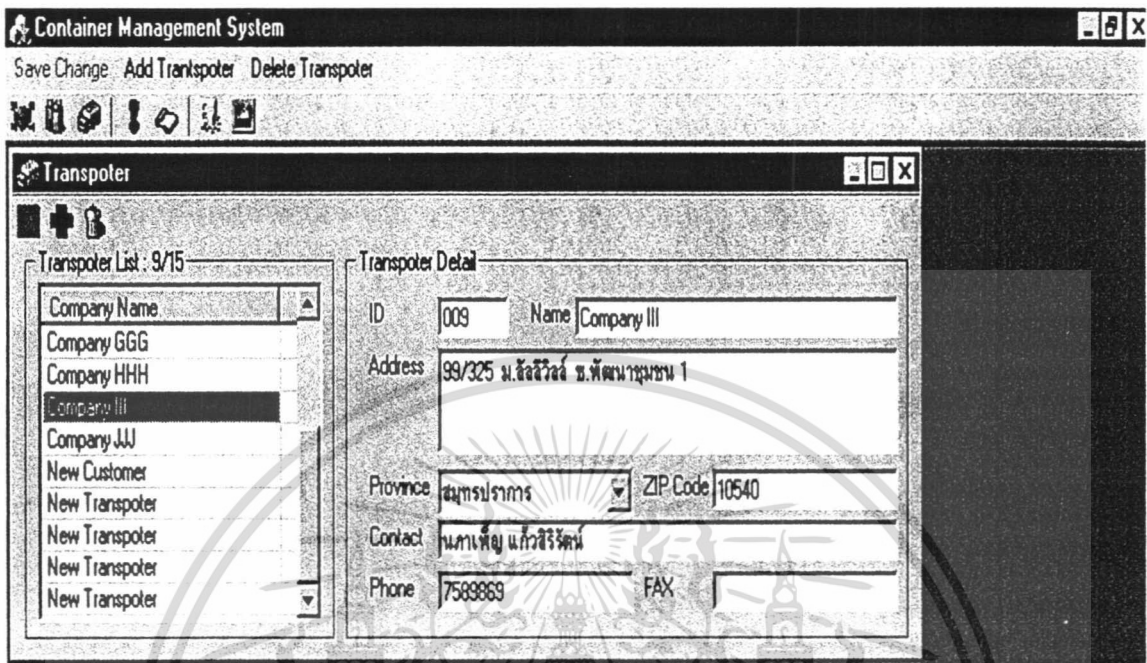
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 3 ถ้าหากผู้ใช้ต้องการเพิ่มบริษัทผู้ขนส่งรายใหม่เข้าสู่ระบบ โดยจากหน้าจอ Customer Management ก็สามารถเพิ่มข้อมูลของลูกค้าใหม่ได้ ให้ท่านคลิกที่เมนู Add Transporter (ภาพผนวก62) หรือจากหน้าจอ Transporter โดยการคลิกที่ไอคอน  จะมีลูกค้าชื่อ “New Transporter” จะเข้าไปสู่หน้าจอปรากฏขึ้นมาใน Transporter List แล้วข้อมูลใน Transporter Detail ก็จะเปลี่ยนเป็นช่องว่างให้ท่านพิมพ์ข้อมูลต่างๆ ลงไป ดังภาพ (ภาพผนวกที่ 63)




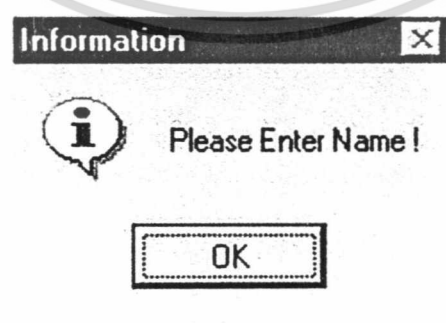
ภาพผนวกที่ 62 หน้าจอกรอกข้อมูลผู้ขนส่งใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



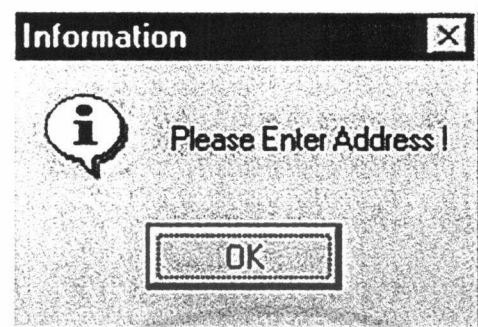
ภาพผนวกที่ 63 หน้าจอหลังการเพิ่มข้อมูลของผู้ขนส่งใหม่

ขั้นตอนที่ 4 การบันทึกข้อมูล เมื่อท่านเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลใน Transporter Detail เสร็จเรียบร้อยแล้ว หรือเพิ่มลูกค้านำใหม่ตามขั้นตอนที่ 3 เสร็จแล้ว ให้ท่านคลิกที่เมนู Transporter > Save Change หรือคลิกที่ไอคอน  เพื่อบันทึกข้อมูล ถ้าท่านต้องการยกเลิกการเปลี่ยนแปลง ให้ท่านคลิกไปยังบริษัทรายอื่น ข้อมูลที่ท่านแก้ไขไปจะไม่ถูกบันทึก ถ้ากรอกรายละเอียดไม่ครบจะปรากฏข้อความเตือน (ภาพผนวกที่ 64-70)

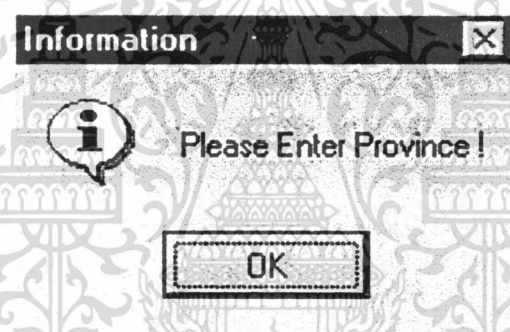


ภาพผนวกที่ 64 เตือนไม่ได้ใส่ชื่อ

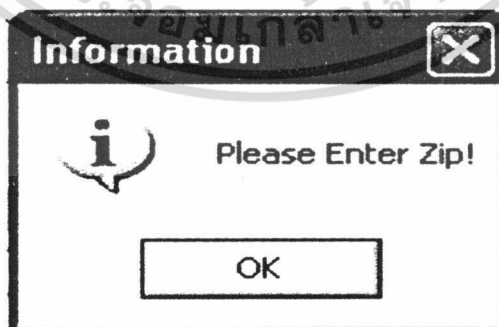
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 65 เดือนไม่ได้ใส่ที่อยู่

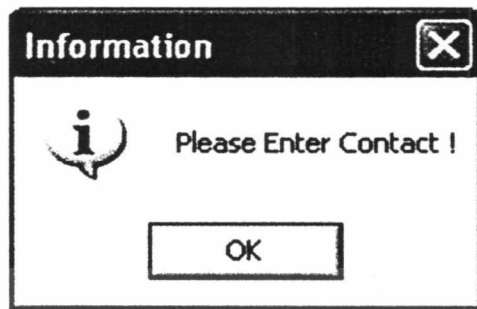


ภาพผนวกที่ 66 เดือนไม่ได้ใส่จังหวัด



ภาพผนวกที่ 67 เดือนไม่ได้ใส่รหัสไปรษณีย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 68 เตือนไม่ได้ใส่รหัสสัญญา




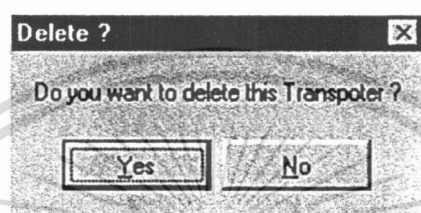
ภาพผนวกที่ 69 เตือนไม่ได้ใส่รหัสเบอร์โทรศัพท์



ภาพผนวกที่ 70 เตือนไม่ได้ใส่รหัสเบอร์แฟกซ์


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 5 การลบบริษัทผู้ขนส่งออกจากระบบ ระบบ ให้ท่านเลือกบริษัทที่ต้องการลบจากนั้นคลิกที่เมนู Delete Transporter หรือ  จากนั้นจะมีข้อความขึ้นมายืนยันว่าท่านต้องการลบหรือไม่ถ้าท่านต้องการลบให้ตอบ Yes ถ้าท่านไม่ต้องการลบให้ตอบ No (ภาพผนวกที่ 71) เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วข้อมูลที่ลบก็จะหายไป แต่ถ้าไม่ต้องการลบข้อมูลลูกค้าจะไม่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

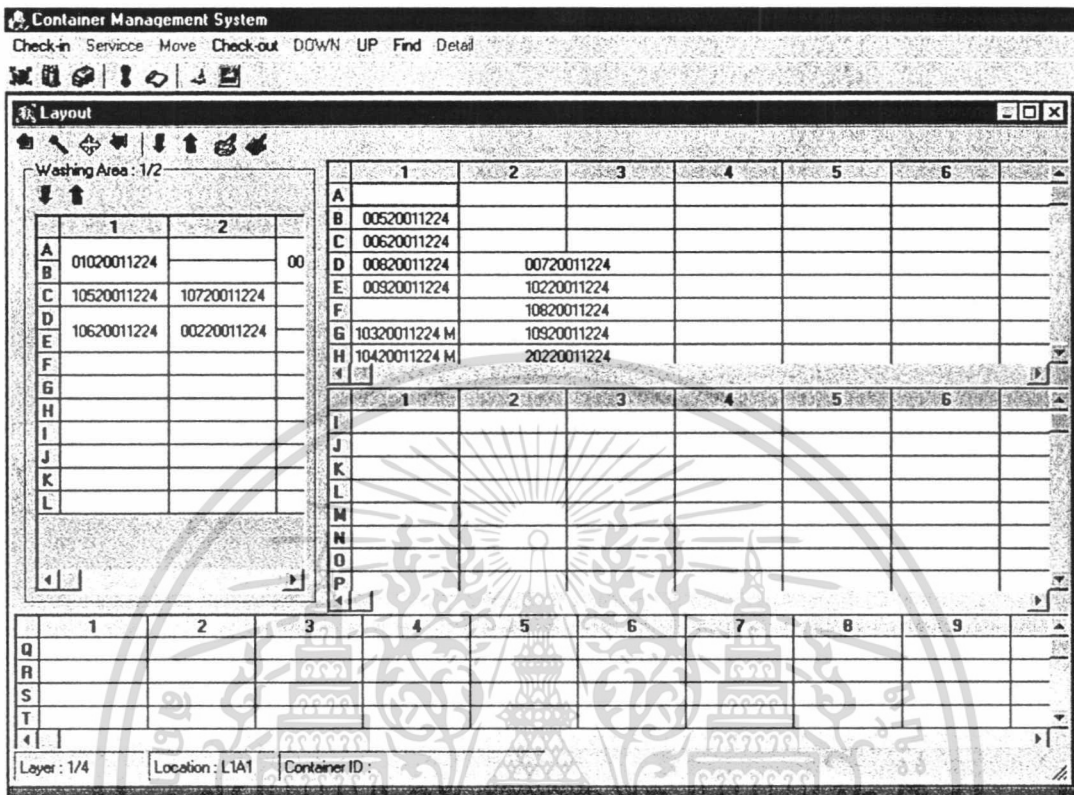


ภาพผนวกที่ 71 ขั้นตอนการลบผู้ขนส่ง

การจัดการลานบริการและลานจัดเก็บตู้สินค้า

จากหน้าจอหลักของโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 26) เราสามารถจัดการกับระบบการจัดเก็บลานบริการและลานจัดเก็บตู้สินค้า โคนการให้ทำการคลิกที่เมนู Layout หรือ ไอคอน  จะปรากฏหน้าจอ Layout (ภาพผนวกที่ 72) จะประกอบด้วยการทำงาน 7 ส่วนด้วยกัน ได้แก่การนำตู้สินค้าเข้ามาในลานจัดเก็บ การทำการบริการให้กับตู้สินค้า การเคลื่อนย้ายตู้สินค้า การนำตู้ออกจากลานพร้อมทั้งคิดค่าบริการ การเลื่อนชั้นขึ้นลงของลาน (การเลื่อนเลเยอร์) การค้นหาตู้สินค้า การดูรายละเอียดของตู้สินค้า ซึ่งการทำงานของแต่ละส่วนมีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 72 หน้าจอของสถานจัดเก็บและลานบริการ (หน้าจอ Layout)

การนำตู้สินค้าสินค้าเข้ามาในลานจัดเก็บ

การทำงานของนำตู้สินค้าเข้ามาในลานจัดเก็บจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อเข้ามาถึงหน้าจอ Layout ให้ผู้ใช้คลิกช่องว่างที่ต้องการจะนำตู้สินค้า เข้ามาวางแล้ว

คลิกที่ Check-in หรือ ไอคอน  เราจะพบหน้าจอ Check-in (ภาพผนวกที่ 73)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Container Check-in

Search
ID : Start Search

Found List

Serial No	Size	Type	Gra...	Renka

Command by
Command Company

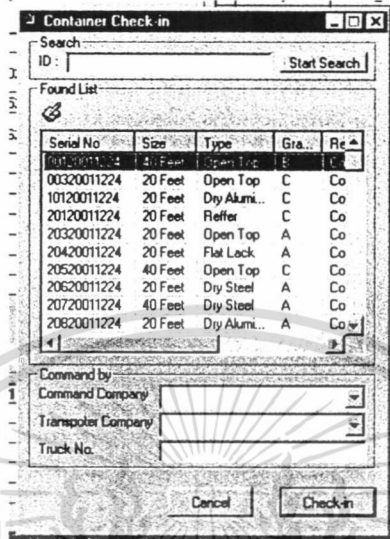
Transporter Company

Truck No.

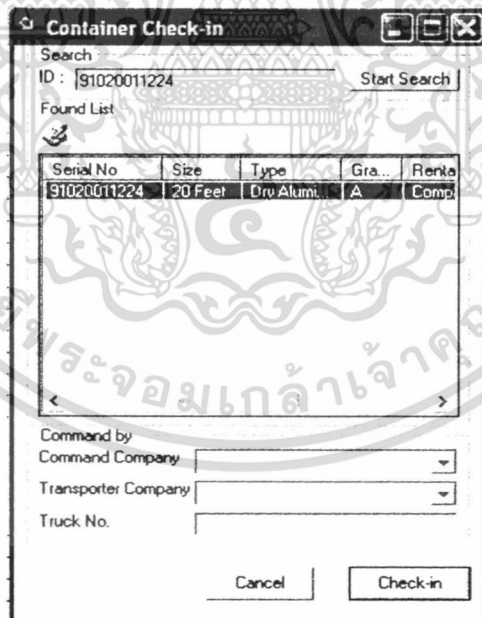
Cancel

ภาพผนวกที่ 73 หน้าจอ Check-in

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้ามาถึงหน้าจอ Check-in ให้ผู้ใช้คลิกที่ Start Search 1 ครั้งจะแสดงตู้ทั้งหมดที่อยู่ในระบบ (ภาพผนวกที่ 74) ให้พิมพ์รหัสของตู้สินค้าที่ต้องการจะนำเข้ามาจอดเก็บในช่อง ID: แล้วคลิกที่ Start Search อีกครั้งเพื่อทำการค้นหาตู้สินค้าที่อยู่ในระบบ ตู้สินค้าที่ค้นทำการค้นหา ก็จะปรากฏใน Found List (ภาพผนวกที่ 75)




ภาพผนวกที่ 74 หน้าจอแสดงตู้สินค้าที่มีอยู่ในระบบ



ภาพผนวกที่ 75 หน้าจอแสดงตู้สินค้าที่ทำการค้นหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดของตู้สินค้าได้โดยทำการดับเบิลคลิกที่รหัสตู้สินค้าที่จะทำการดูหรือคลิกที่รหัสตู้สินค้าที่ต้องการดูแล้วคลิกที่ไอคอน  ก็จะปรากฏหน้าจอ Container Detail (ภาพผนวกที่ 76) ซึ่งจะมีรายละเอียดเกี่ยวกับตู้สินค้าขึ้นมา ดังนี้

Rental คือ บริษัทที่เช่าตู้สินค้ามา

Owner คือ บริษัทผู้ที่เป็นเจ้าของตู้สินค้า

Serial No คือ รหัสของตู้สินค้า

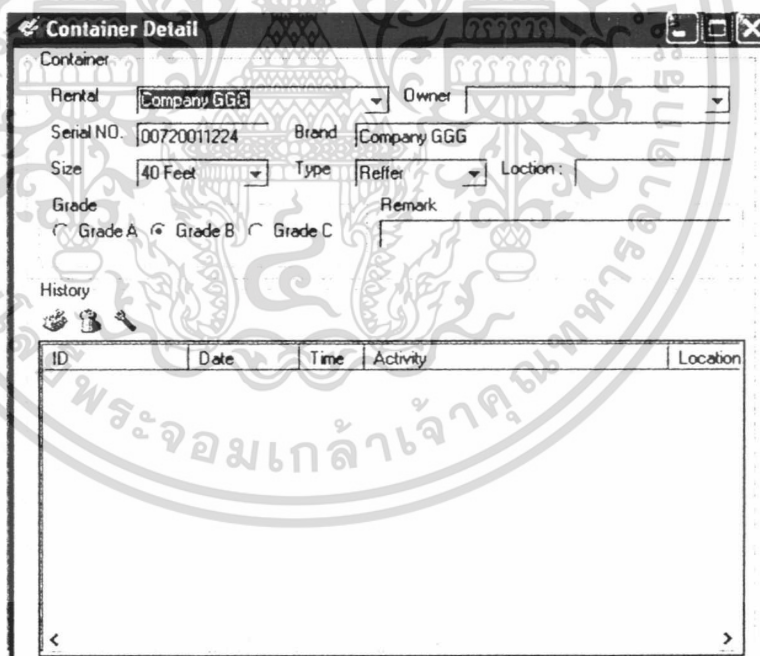
Brand คือ ตราสินค้าของตู้สินค้า

Size คือ ขนาดของตู้สินค้า

Type คือ ชนิดของตู้สินค้า

Location คือ ตำแหน่งของตู้สินค้านบนลาน (ถ้าไม่มีแสดงว่าตู้ไม่ได้อยู่ในลาน)

Grade คือ ระดับของตู้สินค้า



ID	Date	Time	Activity	Location

ภาพผนวกที่ 76 หน้าจอแสดงรายละเอียดของตู้สินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 4 จากนั้นให้ท่านเลือก Command Company ซึ่งก็คือชื่อบริษัทที่ส่งนำตู้สินค้าเข้า แล้วเลือก Transporter Company ซึ่งเป็นบริษัทที่เป็นผู้ขนส่งตู้สินค้า จากนั้นให้พิมพ์ Truck No. หรือ เลขทะเบียนของรถหัวลากที่นำตู้มาส่ง จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Check-in จึงจะสำเร็จการนำตู้เข้าลานฝาก แล้วท่านจะกลับมาที่จอ Layout ท่านจะพบว่าช่องว่างที่ท่านได้เลือกไว้เพื่อที่จะนำตู้เข้ามาวางจะมี หมายเลขของตู้ที่ท่านนำเข้ามาวางปรากฏขึ้นอยู่

การทำการบริการให้กับตู้สินค้า

การทำงานของบริการตู้สินค้าจะมีอยู่ 2 อย่าง ด้วยกัน คือ บริการล้างและซ่อม โดยมีวิธีทำดังนี้ ขั้นตอนการนำตู้รับบริการมี 2 วิธีด้วยกัน

วิธีที่ 1 หลังจากที่นำตู้เข้าสินค้าเข้าลานจัดเก็บแล้วเราก็มาทำการตรวจสอบว่าลูกค้าต้องการให้เราทำการบริการอะไรบ้าง เมื่อทราบแล้วเราก็จะเริ่มทำการบริการ จากหน้าจอ Layout ถ้าต้องการจะล้างหรือซ่อมตู้สินค้าให้เราเลือกที่ว่างในลานบริการก่อน (ภาพผนวกที่ 77) จากนั้นจึงมาเลือกตู้ที่ต้องการจะล้างหรือซ่อม แล้วคลิกที่ เมนู Service หรือ คลิกที่ไอคอน ท่านจะพบหน้าจอ Service (ภาพผนวกที่ 78)

	1	2
A	00520011224 Washing Area	
B		
C	01020011224	
D		
E		
F		
G		
H		
I		
J		
K		
L		

ภาพผนวกที่ 77 หน้าจอลานบริการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Service

Fix
Fix Cost: 0 [Add] [Remove]

Fix Description

Washing

Service Name	Size	Cost
Washing by Water	40 Feet	60
Washing by Detergent	40 Feet	150
Washing by Chemical	40 Feet	500

Location: [] Wash Location: []

[Cancel]

ภาพผนวกที่ 78 หน้าจอ Service

หลังจากที่เข้าสู่หน้าจอ Service ถ้าท่านต้องการจะสร้างคู่สินค้าอย่างเดียวก่อน โดยที่ไม่ทำการซ่อม ให้ท่านคลิกที่ check box ของ Washing แล้วเลือกรายการล้างที่ต้องการแล้วคลิกที่ปุ่ม OK ถ้าท่านต้องการที่จะซ่อมคู่ให้ท่านคลิกที่ check box ของ Fix แล้วพิมพ์ราคารวมของงานซ่อมทั้งหมดที่ช่อง Fix Cost แล้วพิมพ์รายละเอียดของการซ่อมในช่องว่าง จากนั้นคลิกที่ปุ่ม Add ถ้าต้องการเพิ่มรายละเอียดการซ่อมอีกก็ให้พิมพ์รายละเอียดการซ่อมในช่องว่างแล้วคลิกที่ปุ่ม Add อีก ถ้าต้องการจะลบรายการก็ให้เลือกรายการที่ต้องการจะลบจากนั้นคลิกที่ปุ่ม Remove เมื่อท่านจัดการรายการซ่อมจนหมดแล้ว (ภาพผนวกที่ 71) ก็ให้ท่านเลือกรายการล้างที่อยู่ด้านล่างแล้วก็คลิกปุ่ม OK ท่านจะกลับมาที่หน้าจอ Layout ท่านจะพบว่าคู่ที่ท่านได้เลือกไว้เพื่อล้างหรือซ่อมได้ย้ายเข้าไปอยู่ในลานล้างตำแหน่งที่ระบุไว้ใน Wash Location เรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Service Name	Size	Cost
Washing by Water	40 Feet	60
Washing by Detergent	40 Feet	150
Washing by Chemical	40 Feet	500

ภาพผนวกที่ 79 หน้าจอที่กรอกรายละเอียดการซ่อมและบริการแล้ว

วิธีที่ 2 จะคล้าย วิธีที่ 1 เพียงแต่จะต่างกันเพียงวิธีแรกตำแหน่ง Wash Location (ภาพผนวกที่ 79) จะขึ้นมาให้เลย แต่วิธีที่ 2 ผู้ใช้ต้องทำการกรอกตำแหน่ง Wash Location เอง เนื่องจากวิธีที่ 2 จะเลือกคู่สินค้าที่ลานจัดเก็บเลยโดยไม่ต้องไปคลิกตำแหน่งว่างที่ลานบริการและกดเมนู Service หรือ คลิกที่ ไอคอน 🔑 ท่านจะพบหน้าจอ Service (ภาพผนวกที่ 78) และทำตามขั้นตอนวิธีที่ 1 เหมือนเดิมเพียงแต่ต้องใส่ตำแหน่งที่ต้องการให้ผู้สินค้าไปอยู่ที่ Wash Location ด้วยก่อนที่จะกด Ok

การเคลื่อนย้ายคู่สินค้า

การเคลื่อนย้ายคู่สินค้าจะต้องทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

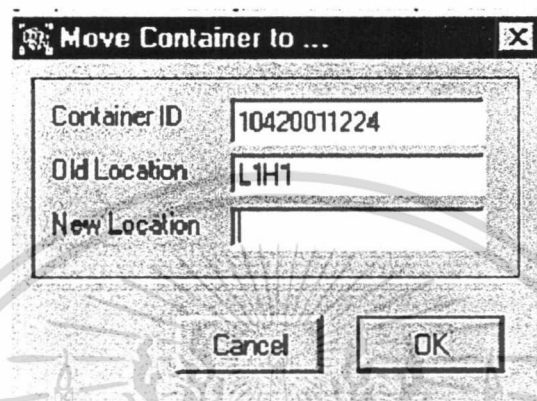
ขั้นตอนที่ 1 การย้ายคู่เพื่อจัดลาน จากหน้าจอ Layout ให้ท่านเลือกคู่ที่ต้องการจะย้าย

ขั้นตอนที่ 2 คลิกที่ Move หรือ ไอคอน  ท่านจะพบหน้าจอสำหรับย้ายคู่สินค้า

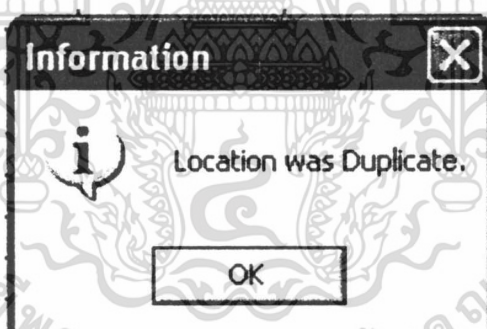
(ภาพผนวกที่ 80) โดยท่านจะต้องพิมพ์ Location ID ที่ท่านต้องการจะให้คู่ที่ท่านต้องการย้ายไปอยู่โดย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิมพ์ลงในช่อง New Location จากนั้นให้คลิกที่ปุ่ม OK ผู้ที่ท่านเลือกจะถูกย้ายไปยังตำแหน่งใหม่ แต่ถ้าหากตำแหน่งที่เลือกใหม่มีตู้สินค้าอยู่แล้วจะมีข้อความแจ้งเตือน (ภาพผนวกที่ 81)



ภาพผนวกที่ 80 หน้าจอสำหรับย้ายตู้สินค้า



ภาพผนวกที่ 81 ข้อความเตือนเมื่อตำแหน่งตู้สินค้าซ้ำกัน

การนำตู้สินค้าออกจากลานและคิดค่าบริการ

การนำตู้สินค้าออกจากลานและคิดค่าบริการจะมี 2 วิธี วิธีที่ 1 คือการนำตู้สินค้าออกทีละตู้ วิธีที่ 2 คือการนำตู้สินค้าออกทีละหลายตู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีที่ 1 การนำตู้สินค้าออกทีละตู้ มีขั้นตอนปฏิบัติดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 จากหน้าจอ Layout ให้ท่านเลือกตู้ที่ท่านต้องการเอาออกจากลาน แล้วคลิกที่เมนู

Check-out หรือ ไอคอน




จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอ Check-out (ภาพผนวกที่ 82)

Service ID	Date	Time	Activity	Location	Cost	Command By	Transporter
20020202223349	02/02/2002	22:33	CHECK-IN	L1B1	0	Company EEE	Company AA
20020202223350	02/02/2002	22:33	Lift on/Lift off Charge for 20 Feet	L1B1	200		
20020214140832	14/02/2002	14:08	Lift on/Lift off Charge for 20 Feet	L1B1	200		
20020214140833	14/02/2002	14:08	CHECK-OUT (10 Days)	L1B1	300		

ภาพผนวกที่ 82 หน้าจอ Check-out

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อเข้าสู่หน้าจอ Check-out ให้ท่านคลิกที่ Single Check-out ท่านจะพบ Charge list ซึ่งจะเป็นรายละเอียดการบริการต่างๆ ตั้งแต่ผู้นำตู้เข้ามาอยู่ในลาน และจะมียอดค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้นอยู่ที่ Total Charge ถ้าท่านต้องการจะนำตู้ออกจากลานให้ท่านเลือก Command Company ซึ่งหมายถึงบริษัทที่ส่งนำตู้ ออก แล้วเลือกบริษัทผู้ขนส่งตู้ในช่อง Transporter Company แล้วพิมพ์เลขทะเบียนรถหัวลากที่ช่อง Truck No. แล้วคลิกที่ปุ่ม Check-out จะพบรายงานการนำตู้สินค้าออกซึ่งก็คือใบเสร็จค่าบริการ (ภาพผนวกที่ 83)

ขั้นตอนที่ 3 จากหน้าจอใบเสร็จค่าบริการ (ภาพผนวกที่ 83) ท่านสามารถสั่งพิมพ์ใบเสร็จได้โดยคลิกที่ไอคอน  เครื่องปริ้นเตอร์ก็จะทำการปริ้นใบเสร็จรับเงินออกมาตามที่แสดงที่หน้าจอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thursday, February 14, 2002

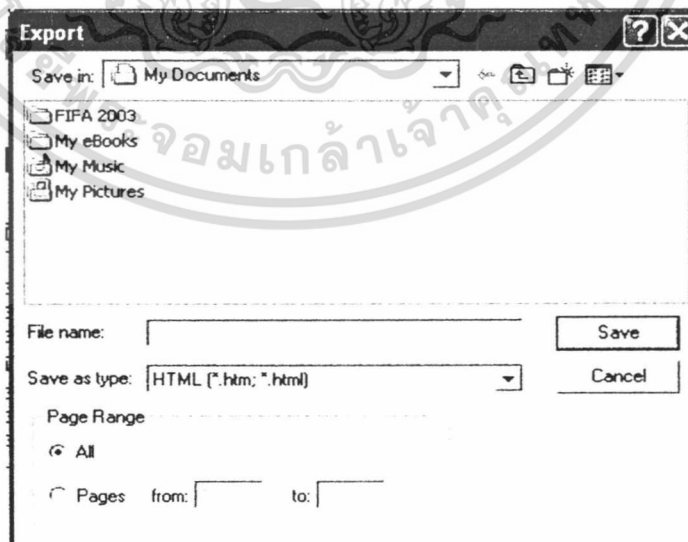
Single Check-Out Report for Container ID : 00520011224

1 / 1

Service ID	Date	Time	Activity	Location	Cost	Command By	Truck No.
20020202223349	02/02/2002	22:33	CHECK-IN	LIB1		Company EEE	KUYGUGU
20020202223350	02/02/2002	22:33	Lift on/Lift off Charge for 20 Feet	LIB1	200		
20020214140812	14/02/2002	14:08	Lift on/Lift off Charge for 20 Feet	LIB1	200		
20020214140833	14/02/2002	14:08	CHECK-OUT (10 Days)	LIB1	300	Company EEE	zxcvzxcv
Total Cost							700.00

ภาพผนวกที่ 83 ใบเสร็จค่าบริการแบบเอาออกทีละตู้

ขั้นตอนที่ 4 ท่านสามารถบันทึกเก็บไว้เป็นไฟล์ข้อมูลได้โดยคลิกที่ไอคอน  จะปรากฏหน้าจอ Export ขึ้น (ภาพผนวกที่ 84) ให้ทำการเลือกแหล่งข้อมูลที่จะบันทึกโดยเลือกจาก Save in และพิมพ์ชื่อไฟล์ลงใน File name: พร้อมทั้งเลือกนามสกุลที่จะทำการบันทึกจาก Save as type: เมื่อเลือกเสร็จหมดแล้วกดปุ่ม Save ก็เป็นการเสร็จขั้นตอนการบันทึก



ภาพผนวกที่ 84 หน้าจอ Export

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีที่ 2 การนำตู้สินค้าออกทีละหลายตู้ มีขั้นตอนปฏิบัติดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 จากหน้าจอ Layout ให้ท่านเลือกตู้ที่ท่านต้องการเอาออกจากลาน แล้วคลิกที่ Check-out จากนั้นท่านจะพบหน้าจอ Check-out (ภาพผนวกที่ 85)

ขั้นตอนที่ 2 ให้ท่านคลิกที่ Batch Check-out แล้วให้ท่านเลือกบริษัทที่ต้องการ Check-Out ในช่อง Command by หรือท่านสามารถค้นหาโดยระบุค่าต่างๆ ได้ เช่น Serial No, Size, Type, Grade เพื่อให้ขอบเขตการค้นหาแคบลง จากนั้นให้คลิกปุ่ม Search ท่านจะพบรายการของตู้ Container ที่ค้นหาเจออยู่ในช่อง Finded Container ด้านซ้าย (ภาพผนวกที่ 85)

Serial NO.	Size	Type	Gra...	Loc...
00220011224	40 Feet	Flat Lock	B	W1...
10220011224	40 Feet	Flat Lock	A	L1E2
20220011224	40 Feet	Flat Lock	A	W1F1

ภาพผนวกที่ 85 ภาพหน้าจอ Batch Check-out

ขั้นตอนที่ 3 ให้ท่านเลือกตู้ที่ต้องการจะเอาออกจากลานในด้านซ้าย แล้วคลิกปุ่ม > จะมีหน้าจอสรุปค่าใช้จ่ายของตู้ที่เราต้องการเอาออกจากลานเปิดขึ้นมา (ภาพผนวกที่ 86) จากนั้นให้ท่านเลือกบริษัทขนส่งที่จะมารับตู้ในช่อง Company และระบุเลขทะเบียนรถหัวลากในช่อง Truck No จากนั้นคลิกที่ปุ่ม OK แล้วท่านจะกลับไปหน้าจอ Batch Check-out (ภาพผนวกที่ 85) และตู้ที่ถูกเลือกทางด้านซ้ายในตอนแรกจะย้ายไปอยู่ทางด้านขวา (ภาพผนวกที่ 87)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Charge Detail for Container ID : 00220011224

Transpoter
Company [] Truck No. []

Charge
Company AAA
Company BBB
Company CCC
Company DDD
Company EEE
Company FFF
Company GGG
Company HHH

Service ID	Activity	Location	Cost	Command by	T
20020206	CHECK-IN	L1B2	0	Company BBB	C
20020206	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	L1B2	400		
20020206	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	W1D2	400		
20020206	Washing by Water for 40 Feet	W1D2	60		
20020206	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	TEMP	400		
20020206150457	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	LOCAL	400		
20020214141216	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	W1D2	400		
20020214141217	CHECK-OUT (6 Days)	W1D2	240	Company BBB	

Total Charge: 2,300.00

Cancel OK

ภาพผนวกที่ 86 ภาพหน้าจอสรุปค่าใช้จ่ายแบบ Batch Check-out

Container Check-out

Single Check-Out for Container ID : 00420011224 Batch Check-Out

Search
Serial NO. [] Command by [Company EEE] Grade [] Search []
Size [] Type []

Found Container : 1/1

Serial NO	Size	Type	Gr...	Loc...
90520011224	20 Feet	Flat Lack	A	L1F1

Check-Out Container : 1/1

Serial NO	Size	Type	Gr...	Loc...
00520011224	20 Feet	Dry Steel	A	L1H1

Cancel Check-out

ภาพผนวกที่ 87 ภาพหน้าจอBatch Check-out ขณะย้ายตู้ด้านซ้ายไปด้านขวา


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 4 เมื่อท่านได้ดูที่ต้องการนำออกจากรายงานแล้วให้ท่านคลิกปุ่ม Check-out แล้วท่านจะพบรายงานสรุปของ Batch Check-out ซึ่งก็คือใบเสร็จค่าบริการ (ภาพผนวกที่ 88)

Batch Check-Out Report							
Container ID	Size	Container Type	Grade				
00220011224	40 Feet	Flat Lark	B				
Date	Time	Activity	Location	Cost	Command By	Truck No.	
06/02/2002	14:51	CHECK-IN	L1B2		Company BSS	guyg	
06/02/2002	14:51	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	L1B2	400			
06/02/2002	15:04	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	W1D2	400			
06/02/2002	15:04	Washing by Water for 40 Feet	W1D2	60			
06/02/2002	15:04	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	TEMP	400			
06/02/2002	15:04	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	LOCAL	400			
14/02/2002	14:16	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	W1D2	400			
14/02/2002	14:16	CHECK-OUT (6 Days)	W1D2	240	Company BSS	srfAS	
Total Charge							2,000.00
Container ID	Size	Container Type	Grade				
10220011224	40 Feet	Flat Lark	A				
Date	Time	Activity	Location	Cost	Command By	Truck No.	
06/02/2002	14:53	CHECK-IN	L1E2		Company DSS	sg/Asiz	
06/02/2002	14:53	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	L1E2	400			
14/02/2002	14:16	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	L1E2	400			
14/02/2002	14:16	CHECK-OUT (6 Days)	L1E2	240	Company DSS	Lvgan	
Total Charge							1,040.00



ภาพผนวกที่ 88 ใบเสร็จค่าบริการแบบ Batch Check-out

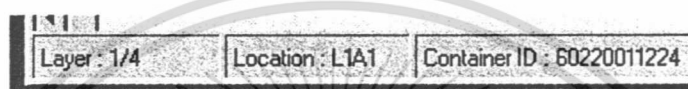
ขั้นตอนที่ 5 จากหน้าจอใบเสร็จค่าบริการแบบ Batch Check-out (ภาพผนวกที่ 88) ท่านสามารถตั้งพิมพ์ใบเสร็จได้โดยคลิกที่ไอคอน  เครื่องปริ้นเตอร์ก็จะทำการปริ้นใบเสร็จรับเงินออกมาตามที่แสดงที่หน้าจอ

ขั้นตอนที่ 6 ท่านสามารถบันทึกเก็บไว้เป็นไฟล์ข้อมูลได้โดยคลิกที่ไอคอน  จะปรากฏหน้าจอ Export ขึ้น (ภาพผนวกที่ 84) ให้ทำการเลือกแหล่งข้อมูลที่จะบันทึกโดยเลือกจาก Save in และพิมพ์ชื่อไฟล์ลงใน File name: พร้อมทั้งเลือกนามสกุลที่จะทำการบันทึกจาก Save as type: เมื่อเลือกเสร็จหมดแล้วคลิกปุ่ม Save ก็เป็นการเสร็จขั้นตอนการบันทึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเลื่อนชั้นขึ้นลงของลาน (การเลื่อน Layer)

การเลื่อนชั้นขึ้นลงของลานจัดเก็บจากหน้าจอ Layout ถ้าต้องการให้ลานเลื่อนเป็นชั้นถัดไป หรือว่า Layer ถัดไป ทำได้โดยการคลิกที่เมนู UP หรือ ไอคอน  โดยคลิก 1 ครั้งก็จะทำการเลื่อน 1 ชั้น หรือ 1 Layer ในทำนองเดียวกัน ถ้าต้องการให้ลานเลื่อนลงก็ให้คลิกที่เมนู Down หรือ ไอคอน  โดยที่ท่านสามารถดูได้ว่าท่านอยู่ใน Layer ชั้นที่เท่าใดจาก Status Bar (ภาพผนวกที่ 89)



ภาพผนวกที่ 89 Status Bar จากหน้าจอ Layout


การเลื่อนชั้นลงของลานบริการ จะทำคล้ายๆ กับลานจัดเก็บ โดยการคลิกที่ ไอคอน  ในการเลื่อน Layer ขึ้น และคลิกที่ไอคอน  ในการทำให้ Layer ลง (ภาพผนวกที่ 90) โดยที่ Whashing Area: ½ หมายถึง อยู่ใน Layer ที่ 1 โดยมี Layer ทั้งหมด 2 Layer

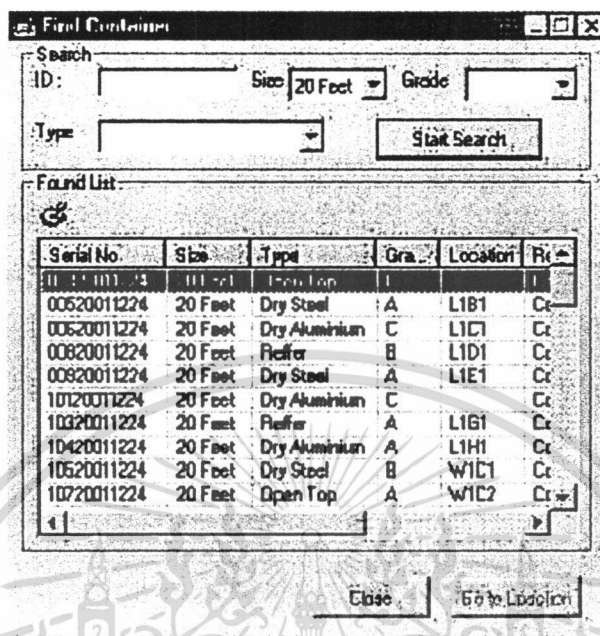
Washing Area: 1/2			
	1	2	
A	01020011224		00
B			

ภาพผนวกที่ 90 ไอคอนที่ใช้ในการเลื่อน Layer ขึ้นลงของลานบริการ

การค้นหาตู้สินค้า

การค้นหาตู้สินค้ามีขั้นตอนปฏิบัติดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 จากหน้าจอ Layout ให้คลิกที่เมนู Find หรือ ไอคอน  ท่านจะพบหน้าจอสำหรับค้นหาตู้สินค้า (ภาพผนวกที่ 91)



ภาพผนวกที่ 91 หน้าจอค้นหาตู้สินค้า

ขั้นตอนที่ 2 ท่านสามารถทำการค้นหาตู้สินค้าได้จากหน้าจอค้นหาตู้สินค้า โดยที่ท่านสามารถค้นหาได้จากรหัสตู้สินค้า (ID:) ขนาดตู้สินค้า (Size) ระดับของตู้สินค้า (Grade) และชนิดของตู้สินค้า (Type) เมื่อใส่ข้อมูลสิ่งที่ต้องการค้นหาลงในช่องเสร็จแล้วให้คลิก Start Search รายการที่ทำการค้นหา ก็จะปรากฏอยู่ใน Found List (ภาพผนวกที่ 91) ถ้าตู้ที่ท่านเลือกอยู่ในลานจะสามารถไปยังตำแหน่งนั้นได้โดยการเลือกตู้ที่ต้องการจากนั้นคลิกที่ Go to Location

การดูรายละเอียดของตู้สินค้า

การดูรายละเอียดของตู้สินค้านี้มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 จากหน้าจอ Layout ให้เลือกตู้สินค้าที่ต้องการดูข้อมูลของตู้สินค้าจากนั้นให้คลิกที่เมนู

Detail หรือไอคอน  จะปรากฏหน้าจอ Container Detail (ภาพผนวกที่ 92)

ขั้นตอนที่ 2 ท่านสามารถดูรายละเอียดว่าตู้สินค้า ผ่านการบริการอะไรมาแล้วบ้างตั้งแต่นำตู้สินค้าเข้ามาฝาก

Container Detail

Container

Rental: Owner:

Serial NO.: Brand:

Size: Type: Location:

Grade: Grade A Grade B Grade C

Remark:

History

ID	Date	Time	Activity	Location
20030117001907	17/01/2003	00:19	CHECK-IN	L1A1
20030117001941	17/01/2003	00:19	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	W1C1
20030117001942	17/01/2003	00:19	Washing by Chemical for 40 Feet	W1C1

ภาพผนวกที่ 92 หน้าจอ Container Detail

การกำหนดระบบการแจ้งเตือนอัตโนมัติ

การทำงานของจัดการกำหนดระบบการแจ้งเตือนอัตโนมัติจะต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ จากหน้าจอหลัก (ภาพผนวกที่ 26) เมื่อท่านคลิกที่เมนู Information ท่านจะพบหน้าจอสำหรับการแจ้งเตือนของระบบ (ภาพผนวกที่ 93) โดยแบ่งการแจ้งเตือนออกเป็นสองส่วน หรือเรียกว่า Moved Container และการแจ้งเตือนอีกอย่างคือ การแจ้งเตือนตู้ที่อยู่ในลานนานกว่ากำหนดที่ได้ตั้งไว้ในระบบ หรือเรียกว่า Resident in Layout more than 16 days

Information					
Moved Container		Resident in Layout more than 16 days			
Container ID	Size	Type	Grade	Last Location	
10320011224	20 Feet	Reffer	A	L1G1	
10420011224	20 Feet	Dry Aluminium	A	L1H1	
11020011224	20 Feet	Dry Steel	B	L2C1	

Close

ภาพผนวกที่ 93 ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติถูกย้าย

ขั้นตอนที่ 2 การแจ้งเตือนตู้ที่มีการเคลื่อนย้ายและจำเป็นต้องมีการตรวจสอบตำแหน่งปัจจุบัน ซึ่งสามารถดูได้โดยคลิกที่แท็บ Moved Container หน้าจอจะแสดงข้อมูลการแจ้งเตือนตู้ที่มีการเคลื่อนย้ายและจำเป็นต้องมีการตรวจสอบตำแหน่งปัจจุบันของผู้สินค้าใหม่

ขั้นตอนที่ 3 การแจ้งเตือนตู้ที่อยู่ในลานนานกว่ากำหนดที่ได้ตั้งไว้ในระบบ หรือเรียกว่า Resident in Layout more than 16 days ระบบจะตรวจสอบจามจำนวนวันที่ได้ตั้งไว้ซึ่งการแจ้งเตือนนี้จะแจ้งเตือนโดยอัตโนมัติทุกครั้งที่เปิดโปรแกรมและมีรายการที่อยู่เกินกำหนด สามารถใช้งานโดยการคลิกไปที่เมนู Resident in Layout more than 16 days หน้าจอจะแสดงข้อมูลทั้งหมด (ภาพผนวกที่ 94)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

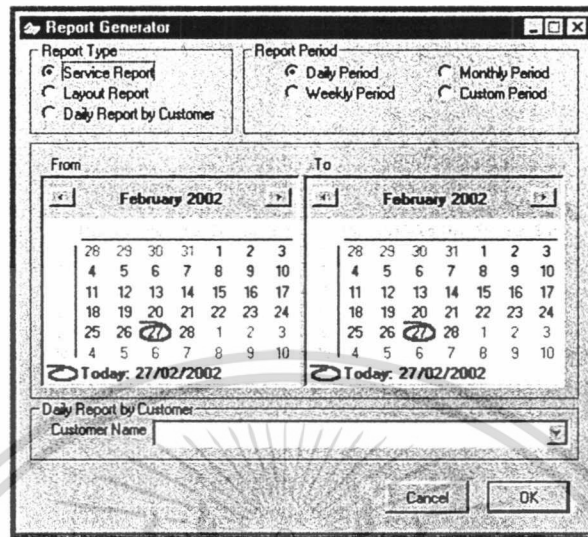
Container ID	Size	Type	Grade	Check-In D...	Location
00420011224	40 Feet	Open Top	B	06/02/2002	W1A3
00520011224	20 Feet	Dry Steel	A	02/02/2002	L1B1
00620011224	20 Feet	Dry Aluminium	C	02/02/2002	L1C1
00720011224	40 Feet	Reffer	B	06/02/2002	L1D2
00820011224	20 Feet	Reffer	B	23/01/2002	L1D1
00920011224	20 Feet	Dry Steel	A	23/01/2002	L1E1
01020011224	40 Feet	Dry Aluminium	B	23/01/2002	W1A1
10320011224	20 Feet	Reffer	A	06/02/2002	L1G1
10420011224	20 Feet	Dry Aluminium	A	06/02/2002	L1H1
10520011224	20 Feet	Dry Steel	B	06/02/2002	W1C1
10620011224	40 Feet	Dry Aluminium	C	06/02/2002	W1D1
10720011224	20 Feet	Open Top	A	06/02/2002	W1C2
10820011224	40 Feet	Flat Lack	B	06/02/2002	L1F2
10920011224	40 Feet	Open Top	B	06/02/2002	L1G2
11020011224	20 Feet	Dry Steel	B	23/01/2002	L2C1
40820011224	20 Feet	Flat Lack	B	29/01/2002	L2D1

ภาพผนวกที่ 94 ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติเกิน 16 วัน

การออกรายงาน

จากหน้าจอหลักของโปรแกรม (ภาพผนวกที่ 26) ให้ทำการคลิกที่เมนู Report หรือ ไอคอน จะปรากฏหน้าจอ Report Generator (ภาพผนวกที่ 95) โดยเราสามารถดูรายงานได้ 3 อย่าง 1. รายงานการบริการ 2. รายงานลาน 3. รายงานการเข้าออกสำหรับลูกค้า ซึ่งการทำงานของแต่ละส่วนมีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 95 หน้าจอ Report Generator

รายงานการบริการ

การออกรายงานการบริการเป็นรายงานที่ออกภายในบริษัทเพื่อดูว่ามีบริการใดบ้างระหว่างช่วงวันที่ที่ต้องการอยากรู้ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จากหน้าจอ Report Generator ให้เลือก Report Type เป็น Service Report และเลือก Report Period ซึ่งตรง Report Period จะเป็นการกำหนดช่วงเวลาสำหรับออกรายงาน โดยที่

Daily Report คือ รายงานการบริการวันปัจจุบันตลอดวัน (ภาพผนวกที่ 97)

Weekly Report คือ รายงานการบริการตลอด 1 อาทิตย์ (ภาพผนวกที่ 98)

Monthly Report คือ รายงานการบริการตลอดเดือนปัจจุบัน (ภาพผนวกที่ 99)

Custom Report คือ สามารถกำหนดวันเริ่มต้นและวันสิ้นสุดของรายงานได้ (ภาพผนวกที่ 86)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

From	To																																																																								
February 2003	February 2003																																																																								
<table border="1"> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>1</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> </table>	27	28	29	30	31	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	1	3	4	5	6	7	8	<table border="1"> <tr><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>1</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> </table>	27	28	29	30	31	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13	14	15	17	18	19	20	21	22	24	25	26	27	28	1	3	4	5	6	7	8
27	28	29	30	31	2																																																																				
3	4	5	6	7	8																																																																				
10	11	12	13	14	15																																																																				
17	18	19	20	21	22																																																																				
24	25	26	27	28	1																																																																				
3	4	5	6	7	8																																																																				
27	28	29	30	31	2																																																																				
3	4	5	6	7	8																																																																				
10	11	12	13	14	15																																																																				
17	18	19	20	21	22																																																																				
24	25	26	27	28	1																																																																				
3	4	5	6	7	8																																																																				
Today: 2/1/2003	Today: 2/1/2003																																																																								

ภาพผนวกที่ 96 การเลือกช่วงเวลาเมื่อทำการเลือก Custom Report

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อทำการเลือกตามขั้นตอนที่ 1 เสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม OK ก็จะปรากฏรายงานการบริการที่เราต้องการ (ภาพผนวกที่ 97,98,99)

Zoom 100%

Saturday, February 01, 2003

Service Report from 01/02/2003 to 02/02/2003

1 / 1

Activity Name	CHECK-OUT		
Container ID	00220011224	Date	01/02/2003
Container ID	00220011224	Date	01/02/2003
Activity Name	Fix for Container		
Container ID	20220011224	Date	01/02/2003
Container ID	00220011224	Date	01/02/2003
Activity Name	Lift on/Lift off Charge for 40 Feet		
Container ID	20220011224	Date	01/02/2003
Container ID	20220011224	Date	01/02/2003
Container ID	00220011224	Date	01/02/2003
Container ID	00220011224	Date	01/02/2003

ภาพผนวกที่ 97 รายงานการบริการแบบ Daily Report

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Zoom 100%

Saturday, February 01, 2003

Service Report from 27/01/2003 to 02/02/2003

1 / 1

Activity Name	Container ID	Date
CHECK-OUT	00320011224	27/01/2003
	00520011224	31/01/2003
	00220011224	01/02/2003
	00220011224	01/02/2003

Activity Name	Container ID	Date
FIX for Container	00520011224	31/01/2003
	20220011224	01/02/2003
	00220011224	01/02/2003

Activity Name	Container ID	Date
Lift on/Lift off Charge for 20 Feet	00520011224	31/01/2003
	00520011224	31/01/2003

ภาพผนวกที่ 98 รายงานการบริการแบบ Weekly Report

Zoom 100%

Saturday, February 01, 2003

Service Report from 01/02/2003 to 28/02/2003

1 / 1

Activity Name	Container ID	Date
CHECK-OUT	00220011224	01/02/2003
	00220011224	01/02/2003

Activity Name	Container ID	Date
FIX for Container	20220011224	01/02/2003
	00220011224	01/02/2003

Activity Name	Container ID	Date
Lift on/Lift off Charge for 40 Feet	20220011224	01/02/2003
	20220011224	01/02/2003
	00220011224	01/02/2003
	00220011224	01/02/2003

ภาพผนวกที่ 99 รายงานการบริการแบบ Monthly Report

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานลาน

การออกรายงานลานเป็นรายงานที่ออกภายในบริษัทเพื่อดูว่ามีตู้สินค้าเข้ามาที่ตู้ ตู้สินค้าออกที่ตู้ ตู้สินค้าไปลานบริการที่ตู้ ตู้สินค้าที่ต้องย้ายตำแหน่งที่ตู้ และตู้สินค้าที่อยู่ในลานเกิน 16 วันตู้ที่การออกรายงานลานจะถูกกำหนดให้เป็นแบบวันต่อวันซึ่งการออกรายงานลานมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จากหน้าจอ Report Generator ให้เลือก Report Type เป็น Layout Report แล้วจะไม่สามารถเลือกช่วงเวลาหรือ Report Period ได้ (ภาพผนวกที่ 100) เพราะ Layout Report จะถูกตั้งให้เป็นแบบ Daily Period เสมอ หรือแบบวันต่อวันนั่นเอง

Report Type	Service Report Option
<input type="radio"/> Service Report	<input type="radio"/> Daily Period
<input checked="" type="radio"/> Layout Report	<input checked="" type="radio"/> Monthly Period
<input type="radio"/> Daily Report by Customer	<input type="radio"/> Weekly Period
	<input type="radio"/> Custom Period
	<input type="checkbox"/> Show Cost
	<input type="checkbox"/> Show by Customer

ภาพผนวกที่ 100 เลือก Layout Report จากหน้าจอ Report

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อทำการเลือกตามขั้นตอนที่ 1 เสร็จแล้ว คลิกที่ปุ่ม OK ก็จะปรากฏรายงานที่เราต้องการ (ภาพผนวกที่ 101)

Layout Report	
Container Check-In	0 Unit
Container Check-Out	0 Unit
Container go to Washing	0 Unit
Moved Container	6 Unit
Resident More Than Limit	16 Unit

ภาพผนวกที่ 101 รายงานลาน (Layout Report)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการเข้าออกสำหรับลูกค้า

การออกรายงานให้ลูกค้าจะเป็นรายงานว่ามีผู้สินค้าเข้าและออกเวลาอะไรบ้างซึ่งการออกรายงานให้ลูกค้ามีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 จากหน้าจอ Report Generator ให้เลือก Report Type เป็น Daily Report by Customer แล้วจะไม่สามารถเลือกช่วงเวลาได้เหมือนกับการออก Layout Report เพราะ Layout Report จะถูกตั้งให้เป็นแบบ Daily Period เสมอ หรือแบบวันต่อวันนั่นเอง

ขั้นตอนที่ 2 เมื่อทำขั้นตอนที่ 1 เสร็จแล้วให้ระบุชื่อลูกค้าที่ต้องออกรายงานตรงช่อง Customer Name (ภาพผนวกที่ 102)

The screenshot shows the 'Report Generator' dialog box. It is divided into several sections:

- Report Type:** Three radio buttons are present: 'Service Report', 'Layout Report', and 'Daily Report by Customer'. The 'Daily Report by Customer' option is selected.
- Service Report Option:** A group box containing several options: 'Daily Report' (checked), 'Weekly Report', 'Monthly Report', 'Custom Method', and 'Report by Customer'.
- From/To:** Two calendar pickers for 'February 2003'. Both have 'Today: 2/1/2003' selected.
- Daily Report by Customer:** A section with a label and a dropdown menu for 'Customer Name' which currently shows 'Company AA'.
- Buttons:** 'Cancel' and 'OK' buttons are at the bottom right. The 'OK' button is circled in red.

ภาพผนวกที่ 102 ภาพการเลือก Customer Name ในการออกรายงานแบบ Daily Report by Customer

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนที่ 3 เมื่อทำขั้นตอนที่ 2 เสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิก OK ท่านจะได้รายงานที่ต้องการ โดยแบ่งตามช่วงเวลา (ภาพผนวกที่ 103)

Zoom 100%

Wednesday, February 27, 2002

Daily Report by Customer : Company AAA

1 / 1

Period: Night 18:00 to 06:00

Total Container in this period

Period: Morning 06:00 to 12:00

Activity ID	Date	Time	Container ID	Activity Name
20020227094514	27/02/20	09:45	00120011224	CHECK-IN
20020227094543	27/02/20	09:45	40120011224	CHECK-IN
				CHECK-IN 2 Unit
Activity ID	Date	Time	Container ID	Activity Name
20020227094615	27/02/20	09:46	00120011224	CHECK-OUT
20020227094622	27/02/20	09:46	30120011224	CHECK-OUT
20020227094628	27/02/20	09:46	40120011224	CHECK-OUT
20020227094632	27/02/20	09:46	70120011224	CHECK-OUT
				CHECK-OUT 4 Unit
				Total Container in this period 6 Unit

Period: Afternoon 12:00 to 18:00

Total Container in this period

Grand Total 6 Unit

ภาพผนวกที่ 103 รายงานการเข้าออกสำหรับลูกค้า (Daily Report by Customer)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้