

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การจัดการระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อวัตถุดิบของ โรงงานผลิตพลาสติก
Management of Selling, Inventory and Purchasing System of Plastic Factory



นางสาวบังอร	โดย เกษรศิริ	รหัส 39-044383
นางสาวพรรณรัตน์	พึงพราย	รหัส 39-044387
นางสาวศิวพร	ห่อสกุลกล	รหัส 39-044395



ปก.
๑๒๔๘ ก
๑๕๔๑

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... **97950**
วัน,เดือน,ปี..... ๑ ๑ ๒๕๖๑

เสนอ
ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)
พ.ศ. 2542

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



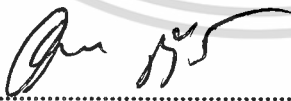
ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

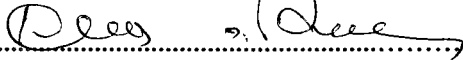
เรื่อง
การจัดการระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก
Management of Selling, Inventory and Purchasing System of Plastic Factory

โดย
นางสาวบังอร เกษรศิริ รหัสนักศึกษา 39044383
นางสาวพรรณรัตน์ ทุ่งพราย รหัสนักศึกษา 39044387
นางสาวศิวพร ห่อสกุลกล รหัสนักศึกษา 39044395

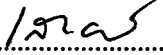
รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)
เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2543

อาจารย์ที่ปรึกษา 

(รองศาสตราจารย์อมรศรี ตันพิพัฒน์)

คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เสาวรีย์ ตะโพนทอง)

หัวหน้าภาควิชา 

(อาจารย์เสาวคนธ์ เลิศกาญจนะ)

16880

๒๗

11 ส.ค. 2543

๒๕๔๓

๒๕๔๒

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำนิยม

ในการจัดทำปัญหาพิเศษฉบับนี้คณะผู้จัดทำ ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านรวมทั้งบุคคลหลายฝ่ายที่ให้ความช่วยเหลือในการจัดทำปัญหาพิเศษ ตลอดจนการให้คำแนะนำเสนอแนะแนวทางในการจัดทำปัญหาพิเศษจากรองศาสตราจารย์อมรศรี ตันพิพัฒน์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษฉบับนี้ คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษทุกท่าน ที่ทำการตรวจสอบปัญหาพิเศษ และขอขอบคุณเจ้าหน้าที่ประจำห้องคอมพิวเตอร์ คือ คุณสมศักดิ์ เกตุนที คุณอดิศักดิ์ พุ่มอิม คุณนนท์ โพธิจิตและขอขอบคุณ คุณกมล เปี่ยมสมบูรณ์ เจ้าของบริษัทซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด ที่ได้กรุณาให้ข้อมูลในการจัดทำปัญหาพิเศษฉบับนี้

สุดท้ายขอกราบขอบพระคุณ พ่อ แม่ และผู้มีพระคุณทุกท่าน และขอขอบใจเพื่อน ๆ ทุกคน ที่ช่วยเป็นกำลังใจมาโดยตลอด

คณะผู้จัดทำ
กุมภาพันธ์ 2543



บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก

นักศึกษา : (1) นางสาวบังอร เกษรศิริ

(2) นางสาวพรรณรัตน์ พึ่งพราย

(3) นางสาวศิวาพร ห่อสกุลกล

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

อาจารย์ที่ปรึกษา : รองศาสตราจารย์อมรศรี ตันพิพัฒน์ 24 / กุมภาพันธ์ / 2543

ในการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับโรงงานผลิตพลาสติกของบริษัทซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด ได้ทำการศึกษาของฝ่ายขาย ฝ่ายคลังสินค้า และฝ่ายจัดซื้อ ทำให้ทราบถึงปัญหาของการดำเนินงานในระบบปัจจุบันว่ายังขาดระบบการดำเนินงานที่ดีพอ ซึ่งบริษัทประสบปัญหาในเรื่องงานเอกสารต่าง ๆ มีการสูญหายทำให้เกิดความล่าช้าและผิดพลาดในการดำเนินงาน รวมทั้งมีปริมาณสินค้าและวัตถุดิบในคลังน้อยและที่มากเกินความต้องการส่งผลให้มีค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาสินค้าและวัตถุดิบสูง นอกจากนี้บริษัทยังพบปัญหาการเบิก - รับสินค้าและวัตถุดิบมีความผิดพลาดมีจำนวนไม่ตรงกับใบเบิก - ใบรับสินค้าและวัตถุดิบ ตลอดจนความล่าช้าในการจัดซื้อสินค้า จากสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้จัดทำจึงนำคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 7.0 ในการจัดการฐานข้อมูล และไมโครซอฟต์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับการเขียนโปรแกรมออกแบบหน้าจอและแสดงผลลัพธ์เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบ โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นนี้เป็นโปรแกรมที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ในการดำเนินงาน เนื่องจากโปรแกรมช่วยในการดำเนินงานของบริษัทได้รวดเร็วและถูกต้อง จากการออกแบบและพัฒนาระบบพบว่าสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บเอกสาร การสืบค้นเอกสารได้รวดเร็วทันต่อความต้องการ รวมทั้งช่วยในการคำนวณปริมาณสินค้าและวัตถุดิบคงคลังได้ถูกต้องเหมาะสม ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาสินค้าและวัตถุดิบในคลัง ทำให้ส่งสินค้าให้ลูกค้าได้ทันต่อความต้องการ นอกจากนี้ช่วยในการจัดซื้อวัตถุดิบได้ถูกต้องรวดเร็วทันต่อความต้องการทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
ขอบเขตการศึกษา	4
การตรวจเอกสาร	4
วิธีการศึกษา	5
บทที่ 2 การจัดการระบบงานขาย คลังสินค้าและจัดซื้อวัตถุดิบ	5
ลักษณะของกิจการและที่ตั้ง	8
ประวัติความเป็นมา	8
โครงสร้างขององค์กร/บริหาร	8
การดำเนินงานในปัจจุบัน	10
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน	10
ปัญหาในการดำเนินงาน	15
ปัญหาที่จะศึกษา	16
ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	17
แนวทางในการแก้ไขปัญหา	17
แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบปัจจุบันไปสู่ระบบใหม่	19

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	20
แนวทางในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	20
การวิเคราะห์ระบบ	20
การออกแบบระบบ	34
การพัฒนาโปรแกรม	47
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	60
ผลการทดสอบและการอภิปรายผล	62
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	63
สรุป	63
ข้อเสนอแนะ	64
เอกสารอ้างอิง	65
ภาคผนวก	66
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสาร	67
ภาคผนวก ข พจนานุกรมข้อมูล	73
ภาคผนวก ค รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้	150
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งาน	159

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางหมวดที่	หน้า
1 ข้อมูลลูกค้า	150
2 ข้อมูลสินค้า	150
3 ข้อมูลวัดตุคิบ	151
4 ข้อมูลผู้ชาย	151
5 ข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า	152
6 รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า	152
7 ข้อมูลการส่งสินค้า	152
8 ข้อมูลการรับคืนสินค้า	153
9 รายละเอียดการรับคืนสินค้า	153
10 ข้อมูลการชำระเงิน	153
11 การเบิกสินค้า	154
12 รายละเอียดการเบิกสินค้า	154
13 การเบิกวัดตุคิบ	154
14 รายละเอียดการเบิกวัดตุคิบ	154
15 การรับสินค้า	155
16 รายละเอียดการรับสินค้า	155
17 การรับวัดตุคิบ	155
18 รายละเอียดการรับวัดตุคิบ	155
19 การส่งผลิตสินค้า	156
20 รายละเอียดการส่งผลิตสินค้า	156
21 การสั่งซื้อวัดตุคิบ	156
22 รายละเอียดการสั่งซื้อวัดตุคิบ	157
23 การขอซื้อวัดตุคิบ	157
24 รายละเอียดการขอซื้อวัดตุคิบ	157
25 การเสนอราคาวัดตุคิบ	158
26 รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงราคาวัดตุคิบ	158

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ผังองค์การของบริษัทซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด	9
2 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบขาย	11
3 ขั้นตอนการดำเนินงานของคลังสินค้า กรณีการดำเนินงานของคลังสินค้า	12
4 ขั้นตอนการดำเนินงานของคลังสินค้ากรณีการดำเนินงานของคลังวัตถุดิบ	13
5 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบจัดซื้อวัตถุดิบ	14
6 ผังปรับทของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและจัดซื้อวัตถุดิบ	22
7 ผังการไหลเวียนข้อมูลเชิงตรรกะ	24
8 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (การประมวลผลการขาย)	25
9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.3 การจัดส่งสินค้า)	26
10 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.4 การรับชำระเงิน)	28
11 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.5 การรับคืนสินค้าชำรุด)	29
12 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคลัง)	31
13 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงเหลือ)	32
14 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (2.4 ปรับปรุงยอดวัตถุดิบคงเหลือ)	33
15 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ)	35
16 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.1 การดำเนินการจัดซื้อ)	36
17 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.2 ตรวจสอบวัตถุดิบ)	37
18 ความสัมพันธ์ของแฟ้มข้อมูลในฐานข้อมูล	43
19 ความสัมพันธ์ของข้อมูล โดยใช้โมเดลเชิงสัมพันธ์แบบ E-R	44
20 การกำหนดหน้าจอมาตรฐานของระบบ	46
21 รายงานมาตรฐาน	47
22 โครงสร้างระบบงานรวมของการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ	49
23 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1 (1.0 การประมวลผลการขาย)	50
24 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1.3 (จัดส่งสินค้า)	51

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่	หน้า
25 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1.4 (1.4 รับชำระเงิน)	52
26 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1.5 (1.5 รับคืนสินค้าชำรุด)	52
27 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 2 (2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง)	54
28 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 2.1 (2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง)	54
29 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 2.3 (2.3 ปรับปรุงยอดวัตถุดิบคงคลัง)	55
30 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 3 (3.0 การประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ)	56
31 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 3.1 (3.1 ดำเนินการจัดซื้อ)	57
32 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 3.2 (3.2 ตรวจสอบวัตถุดิบ)	58
33 ระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและจัดซื้อวัตถุดิบของ โรงงานผลิตพลาสติก	59
34 การดำเนินงานของระบบใหม่	61
ภาพผนวกที่	
1 ตัวอย่างใบเสนอราคา	67
2 ตัวอย่างใบสั่งซื้อวัตถุดิบ	68
3 ตัวอย่างใบรับ/ใบส่งสินค้า	69
4 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน	70
5 ตัวอย่างใบวางบิล	71
6 ตัวอย่างสำเนาใบวางบิล	72
7 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ	160
8 การติดตั้งโปรแกรม	161
9 การสร้างชื่อคัทของโปรแกรม	161
10 การเข้าสู่กระบวนการทำงาน	162
11 หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรม	163
12 หน้าจอร์บบรักษาความปลอดภัยของโปรแกรม	164
13 หน้าจอข้อความเตือนเมื่อผู้ใช้ใส่รหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง	164
14 หน้าจอการทำงานหลัก	164
15 รายการในเมนูข้อมูลระบบ	165
16 รายการในเมนูฝ่ายขาย	165
17 รายการในเมนูฝ่ายคลังสินค้า	165

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่	หน้า
18 รายการในเมนูฝ่ายจัดซื้อ	166
19 รายการในเมนูรายงาน	166
20 หน้าจอเมนูผู้ใช้ระบบ	167
21 ขั้นตอนการปิดโปรแกรม	168
22 ขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดลูกค้า	169
23 ขั้นตอนการทำงานของการสั่งซื้อสินค้า	170
24 ขั้นตอนการดำเนินงานของการส่งผลิตสินค้า	172
25 ขั้นตอนการดำเนินงานของการส่งสินค้า	173
26 ขั้นตอนการดำเนินงานของการรับคืนสินค้า	174
27 ขั้นตอนการดำเนินงานการชำระเงิน	175
28 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลสินค้า	177
29 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลวัตถุดิบ	178
30 ขั้นตอนการดำเนินการขอซื้อวัตถุดิบ	180
31 ขั้นตอนการดำเนินงานการรับสินค้า	181
32 ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิกสินค้า	182
33 ขั้นตอนการดำเนินงานการรับวัตถุดิบ	183
34 ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิกวัตถุดิบ	185
35 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลลูกค้า	186
36 ขั้นตอนการดำเนินงานการสั่งซื้อวัตถุดิบ	187
37 ขั้นตอนการบันทึกการเปลี่ยนแปลงราคา	189
38 ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงาน	191
39 หน้าจอรายงานใบสั่งซื้อสินค้า	191
40 หน้าจอรายงานใบส่งผลิตสินค้า	192
41 หน้าจอรายงานใบส่งสินค้า	192
42 หน้าจอรายงานใบรับคืนสินค้า	193
43 หน้าจอรายงานใบเสร็จรับเงิน	193
44 หน้าจอรายงานใบสินค้า	194
45 หน้าจอรายงานใบเบิกสินค้า	194
46 หน้าจอรายงานใบเบิกวัตถุดิบ	195

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่	หน้า
47 หน้าจอรายงานใบเบิกวัดตุคิบ	195
48 หน้าจอรายงานใบขอซื้อ	196
49 หน้าจอรายงานใบสั่งซื้อวัดตุคิบ	196



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาทางการศึกษา

การดำเนินงานธุรกิจที่เกิดขึ้นในอุตสาหกรรมต้องมีกระบวนการในการผลิตสินค้า ให้มีคุณภาพตรงตามที่ต้องการ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินงาน จะต้องมีส่วนตอนในการทำงานที่เป็นระบบ มีการเชื่อมโยงข้อมูลและการประสานงานที่ดี ในระบบธุรกิจอุตสาหกรรมการผลิตส่วนมากประกอบด้วย ฝ่ายผลิต ฝ่ายคลัง ฝ่ายขาย ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบัญชี และฝ่ายวิศวกรรม ทั้งนี้การดำเนินงานของแต่ละอุตสาหกรรมจะมีความแตกต่างกันออกไป ซึ่งงานต่าง ๆ ในระบบธุรกิจต่างมีความสำคัญ และต้องมีการเชื่อมโยงการทำงานระหว่างฝ่ายที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด ในปัจจุบันพบว่าธุรกิจเป็นจำนวนมากที่ยังมีการทำงานที่ไม่เป็นระบบ การทำงานส่วนใหญ่ยังใช้วิธีการเก็บข้อมูลเป็นเอกสาร ซึ่งมีความยุ่งยากในการบันทึกข้อมูล การสืบค้น และมีความล่าช้าในการทำงาน การเก็บและดูแลรักษาทำได้ยาก มีความสิ้นเปลืองพื้นที่ในการเก็บข้อมูลก่อให้เกิดผลเสียต่อประสิทธิภาพการทำงานของธุรกิจ

จากกรณีศึกษาของบริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด เป็นโรงงานผลิตสินค้าพลาสติก ที่จะผลิตแบบตามคำสั่งซื้อ โดยวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตจะประกอบไปด้วยเม็ดพลาสติกและสีเป็นส่วนสำคัญของการผลิต ในกระบวนการผลิตจะผ่านกระบวนการแปรสภาพเป็นสินค้าสำเร็จรูปโดยการผ่านเครื่องบดเครื่องเป่าและเครื่องฉีด การทำงานจะเริ่มจากการผ่านเครื่องบดก่อนจากนั้นจะนำไปขึ้นรูปเป็นสินค้า ซึ่งขึ้นอยู่กับว่าลักษณะสินค้าเป็นประเภทไหน เช่น ถ้าเป็นสินค้าประเภทขวดจะมีการขึ้นรูปโดยการผ่านเครื่องเป่า ส่วนสินค้าประเภทถ้วยชามจะผ่านเครื่องฉีด จากการศึกษาการดำเนินงานของบริษัทพบว่าการทำงานประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ฝ่ายจัดซื้อวัตถุดิบ ฝ่ายขาย ฝ่ายบัญชี ฝ่ายคลังสินค้า ฝ่ายบุคคล และฝ่ายซ่อมบำรุง มีกระบวนการทำงานที่ยังไม่เป็นระบบอยู่หลายระบบ ได้แก่ ระบบขาย ระบบคลัง และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ

ในส่วนของระบบขายนั้นจะรับคำสั่งซื้อของลูกค้ามาจากตัวแทน แล้วจึงบันทึกข้อมูลคำสั่งซื้อ หลังจากนั้นจะทำการตรวจสอบไปยังฝ่ายคลัง ว่ามีสินค้าคงคลังที่ตรงตามความต้องการของลูกค้าหรือไม่ โดยในขั้นตอนนี้จะเกิดความล่าช้า เนื่องจากการตรวจสอบเป็นการตรวจสอบด้วยมือ ทำให้ไม่สามารถส่งสินค้าให้แก่ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว เมื่อมีการจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้าโดยระบบขายเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะจัดทำใบแจ้งหนี้และใบส่งสินค้าเพื่อแนบไปกับสินค้าที่ส่งมอบให้กับลูกค้า โดยต้องค้นหาข้อมูล การสั่งซื้อมาใช้ประกอบการจัดทำเอกสารซึ่งมีความยุ่งยากและเสี่ยงต่อการสูญหายของข้อมูล ในด้านการรับชำระเงิน จำเป็นจะต้องค้นหาข้อมูลการชำระเงินและส่วนลดให้แก่ลูกค้าแต่ละคน เพื่อใช้ในการคำนวณยอดการชำระเงิน ในการคำนวณบางครั้งเกิดความผิดพลาด การรับคืนสินค้าที่ชำรุด จากลูกค้า เนื่องจากมีเอกสารจำนวนมากทำให้เกิดความผิดพลาด เช่น การสูญหายของข้อมูล การประมวลผลผิดพลาด ทำให้ข้อมูลที่ได้ขาดประสิทธิภาพและขาดความน่าเชื่อถือ

สำหรับฝ่ายคลังสินค้าแบ่งการดำเนินงานออกเป็นสองส่วนใหญ่ ๆ คือ คลังวัตถุดิบ และ คลังสินค้า ปัญหาที่เกิดขึ้นในปัจจุบันเนื่องจากมีปริมาณสินค้าไม่เพียงพอกับความต้องการของลูกค้า ส่งผลให้ลูกค้าขาดความเชื่อมั่น ในการที่จะตัดสินใจสั่งซื้อกับบริษัทได้ ในกรณีที่มีสินค้าคงคลัง มากเกินความต้องการของลูกค้า ทำให้สินค้านั้นเสื่อมคุณภาพ ประกอบกับโรงงานต้องเสียต้นทุน ในการดูแลรักษาสินค้าสูง ด้านของวัตถุดิบนั้นมีปริมาณไม่เพียงพอในการส่งไปผลิตสินค้า ทำให้ การผลิตเกิดความล่าช้าไม่ทันตามกำหนดเวลา เนื่องจากไม่สามารถคำนวณปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ ในการผลิตได้ถูกต้อง ปัญหาของวัตถุดิบไม่เหมาะสมเมื่อมีการสั่งซื้อวัตถุดิบในปริมาณมากเกินไป โรงงานต้องเสียต้นทุนในการดูแลรักษาจำนวนมาก สำหรับข้อมูลของปริมาณสินค้าและปริมาณวัตถุดิบ จัดเก็บในรูปแบบเอกสาร เมื่อมีการลงบันทึกการเบิก-จ่ายสินค้า และวัตถุดิบมีความผิดพลาดได้ง่าย เนื่องจากสินค้าและวัตถุดิบมีจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงปริมาณการใช้เป็นประจำทุกวัน

ฝ่ายจัดซื้อวัตถุดิบ มีหน้าที่ในการจัดหาวัตถุดิบเพื่อนำมาใช้ในการผลิต ปัญหาที่พบ ในปัจจุบัน เนื่องจากฝ่ายจัดซื้อของโรงงานยังมีการทำงานที่เป็นเอกสาร ซึ่งทำให้การทำงานเกิด ข้อผิดพลาดได้ เริ่มจากการที่พนักงานสืบราคาวัตถุดิบโดยการขอใบเสนอราคา เพื่อนำมาช่วยในการ ตัดสินใจสั่งซื้อวัตถุดิบ เมื่อตัดสินใจได้แล้ว จะออกไปสั่งซื้อไปให้ผู้ขาย เมื่อถึงวันกำหนดส่งทาง ผู้ขายจะนำของตามรายการมาส่งพร้อมใบส่งของ ฝ่ายจัดซื้อจะตรวจนับสินค้าตามรายการที่สั่งซื้อ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นเนื่องจากการเลือกสรรผู้ขายไม่ดีทำให้การดำเนินงานผลิตเกิดความล่าช้า และ ปัญหาจากที่พนักงานเข้ามาทำงานไม่ตรงกันจึงเกิดความซ้ำซ้อนในการสั่งซื้อ เกิดความผิดพลาด ในการจัดทำเอกสารการสั่งซื้อวัตถุดิบการกำหนดคุณสมบัติของวัตถุดิบไม่ตรงตามประเภท และ ระดับของวัตถุดิบที่กำหนดจากฝ่ายคลัง ทำให้เกิดความล่าช้าในการสั่งซื้อวัตถุดิบ

จากการศึกษาลักษณะการดำเนินงานและปัญหาต่าง ๆ ของระบบขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ จึงได้ทำการพัฒนาและออกแบบระบบ โดยนำเอาเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบ การจัดการฐานข้อมูลและระบบการเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละฝ่ายมาใช้ เพื่อช่วยในการจัดเก็บข้อมูล การดำเนินงานประจำวัน และการใช้ข้อมูลบางส่วนร่วมกันของแต่ละฝ่ายสามารถเชื่อมโยงข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดทำรายงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทำให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาระบบการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก
2. เพื่อวิเคราะห์และออกแบบระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ ให้สามารถดำเนินงานได้สอดคล้องและรวดเร็วในการทำงาน
3. เพื่อสร้างโปรแกรมในการจัดการระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดเก็บข้อมูลคำนวณและประมวลผล เพื่อให้โรงงานผลิตพลาสติกดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก ทำให้ทราบแนวทางในการออกแบบและพัฒนาระบบการดำเนินงานของโรงงานผลิตพลาสติก ซอฟต์แวร์ที่ได้จากการพัฒนาระบบจะช่วยในส่วนของระบบขายด้านการจัดเก็บข้อมูลการขาย ข้อมูลลูกค้าและการคิดคำนวณส่วนลดทางการค้าได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ระบบคลังสินค้าซอฟต์แวร์ที่พัฒนาจะช่วยในการควบคุมสินค้าและวัตถุดิบคงคลัง ช่วยในการคำนวณจุดสั่งซื้อวัตถุดิบ ช่วยลดต้นทุนในการผลิตสินค้า ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาสินค้าและวัตถุดิบ และการช่วยงานของระบบจัดซื้อวัตถุดิบในส่วนของ การเก็บรวบรวมข้อมูล และการดำเนินงานของระบบจัดซื้อวัตถุดิบให้มีประสิทธิภาพ ประโยชน์ที่สำคัญประการหนึ่ง คือ ช่วยในการเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละระบบ เนื่องจากในแต่ละระบบจะมีการทำงาน โดยใช้ฐานข้อมูลบางส่วนร่วมกัน เมื่อมีการเชื่อมโยงข้อมูลกันในแต่ละระบบจะช่วยให้การดำเนินงานรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตการศึกษา

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการออกแบบและพัฒนาระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบบนไมโครคอมพิวเตอร์ของบริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด ลักษณะของกิจการเป็นโรงงานผลิตพลาสติก ประเภทตามคำสั่งผลิต ตั้งอยู่ที่ เลขที่ 51/81 หมู่ 2 ตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ผู้วิจัยศึกษาเฉพาะเรื่องระบบขาย ระบบคลังสินค้า และระบบการจัดซื้อวัตถุดิบ เพื่อนำเอาข้อมูลจากการศึกษามาทำการออกแบบและพัฒนาระบบข้อมูลของระบบขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ พร้อมทั้งได้ใช้ซอฟต์แวร์มาช่วยในการคิดคำนวณ ประมวลผลในส่วนต่าง ๆ ของระบบที่ได้ทำการศึกษา

การตรวจเอกสาร

กิตติ(2538)ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการออกแบบและพัฒนาระบบความต้องการวัสดุสำหรับโรงงานผลิตแบบตามสั่ง โดยแบ่งระบบงานออกเป็น 5 ระบบย่อยดังนี้ ระบบควบคุมสินค้าคงคลัง ระบบโครงสร้างผลิตภัณฑ์ ระบบการประมวลผลความต้องการวัสดุ ระบบควบคุมการสั่งซื้อและระบบควบคุมการสั่งผลิตในโรงงาน ระบบย่อยได้รับการออกแบบได้เป็นอิสระและใช้ร่วมกันได้ ได้มีการสร้างรูปแบบการรับและแสดงผล ซึ่งผู้ใช้สามารถติดต่อกับระบบ โดยใช้ป๊อปอัพเมนู ซึ่งประกอบด้วย 7 เมนูและรายงาน 23 รายงาน ผลลัพธ์ของรายงานสามารถเลือกแสดงผลทางจอภาพหรือเครื่องพิมพ์ได้ รายงานทั้งหมดสามารถนำไปใช้ได้จริง โปรแกรมต้นแบบของระบบความต้องการวัสดุสำหรับโรงงานผลิตแบบตามสั่งพัฒนาด้วยระบบจัดการฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์คลิเปอร์ภายใต้ระบบปฏิบัติการดอส และเนื่องจากโปรแกรมระบบการวางแผนความต้องการวัสดุตั้งอยู่บนสมมติฐานที่ว่า ตารางการผลิตหลักนั้นเป็นสิ่งที่สามารถปฏิบัติได้ และการกำหนดการสั่งซื้อวัตถุดิบหรือสั่งผลิตจะสามารถได้รับของตรงตามกำหนดเวลาที่กำหนด ซึ่งในความเป็นจริงแล้วเป็นไปได้ค่อนข้างยาก เพราะกำลังการผลิตของโรงงานมีจำกัด ดังนั้นในการพัฒนาระบบต่อไปจึงควรมีระบบการวางแผนความต้องการกำลังการผลิต ระบบการควบคุมการปฏิบัติการผลิต ระบบการวางแผนทรัพยากรการผลิตด้วย เพื่อให้โปรแกรมมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

นภ(2538)ได้วิจัยเกี่ยวกับการศึกษาออกแบบและพัฒนาระบบใบแสดง รายการวัสดุ สำหรับผลิตรองเท้าในลักษณะภาพ ผู้วิจัยได้ทำการออกแบบและพัฒนาระบบ ใบแสดงรายการวัสดุ สำหรับรองเท้าในลักษณะภาพบนเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์โดยใช้ซอฟต์แวร์ ไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 7.0 สำหรับการจัดการฐานข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลในลักษณะเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลเชิงสัมพันธ์โดยมีการจัดเก็บข้อมูล ทั้งที่เป็นภาพและข้อความ ได้แก่ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ชิ้นส่วน ประกอบ วัตถุดิบ ข้อมูลโครงสร้าง และสัญลักษณ์ที่ใช้ในการแสดงโครงสร้างใบแสดงรายการวัสดุ เพื่อให้ผู้ใช้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยการพัฒนาโปรแกรมด้วยภาษา Visual Basic 4.0 หลังจากนั้นได้ทดสอบระบบที่พัฒนาขึ้น และพบว่าผู้ใช้สามารถใช้ระบบนี้ในการจัดการระบบ ใบแสดงรายการวัสดุสำหรับรองเท้า ได้ผลเป็นที่น่าพอใจ

วรุณและคณะ (2541) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับระบบการจัดการสต็อกสินค้า การขายและลูกค้า ได้ศึกษาการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งานเพื่อแก้ปัญหา การดำเนินงานที่มีความล่าช้า และมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลที่ยุงยาก ต้องใช้เวลานาน โดยทำการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบข้อมูลการทำงานต่าง ๆ ด้วยด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 7.0 และใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิค เวอร์ชัน 5.0 ในส่วนการติดต่อกับผู้ใช้งานด้านการปฏิบัติต่าง ๆ เช่น การบันทึกการขาย การคำนวณส่วนลด การทำรายการต่าง ๆ เช่น ใบเสร็จ ใบแจ้งหนี้ จากการสืบค้นข้อมูล และการใช้งาน โปรแกรมสำเร็จรูปของระบบงานแล้ว พบว่าระบบใหม่ ที่ทำการพัฒนาขึ้นนี้สามารถมีประสิทธิภาพการทำงานได้เป็นอย่างดีมีการทำงานเร็วขึ้น ลดการสูญหายของข้อมูลลงได้สามารถออกรายงานรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งรายงานเหล่านี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการบริหารงานภายในบริษัท นอกจากนี้โปรแกรมที่สร้างขึ้นนี้ยังเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการทำงานอื่นในบริษัท ที่สามารถนำโปรแกรมที่สร้างขึ้นไปประยุกต์ใช้ได้ เพียงแต่ต้องปรับปรุงบางอย่างให้เข้ากับระบบงานที่จะนำไปใช้ ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วิธีการศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลระบบการดำเนินงานในปัจจุบันของโรงงานพลาสติก มีวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล 2 วิธี คือ

1. ข้อมูลแบบปฐมภูมิ

เป็นข้อมูลที่ได้จากการสังเกตการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงงานพลาสติกและจากการสัมภาษณ์ ผู้จัดการบริษัท หัวหน้าฝ่ายขาย หัวหน้าฝ่ายคลัง หัวหน้าฝ่ายจัดซื้อ พนักงานฝ่ายขาย พนักงานฝ่ายคลังสินค้า พนักงานฝ่ายจัดซื้อและพนักงานในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด ประกอบด้วยรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานขายประกอบไปด้วย การสั่งซื้อสินค้า ออกคำสั่งผลิตโดยจัดทำใบสั่งผลิต ออกใบส่งสินค้า ใบวางบิล ใบเสร็จรับเงิน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใบรับคืนสินค้า ส่วนคลังสินค้าประกอบด้วยการคำนวณการสั่งซื้อวัตถุดิบ การออกใบขอซื้อวัตถุดิบ การควบคุมการใช้สินค้าวัตถุดิบคลัง และฝ่ายจัดซื้อวัตถุดิบ ประกอบด้วยการตัดสินใจสั่งซื้อวัตถุดิบ การออกใบสั่งซื้อ ใบรับของ ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการสั่งซื้อวัตถุดิบ และปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินงาน

2. ข้อมูลแบบหัตถ์นิยม

เป็นข้อมูลที่ได้จากการค้นคว้าหรือบันทึกเอาไว้แล้ว เช่น ข้อมูลจากการสังเกต ใบเสร็จรับเงิน ใบเบิกวัตถุดิบ ใบรับวัตถุดิบ ตารางการเคลื่อนไหวการใช้สินค้า ใบสั่งซื้อ ใบรับของ ใบส่งของ ข้อมูลจากหนังสือ วารสาร วิทยานิพนธ์ และปัญหาพิเศษต่าง ๆ ที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ เพื่อที่จะนำเนื้อหามาประยุกต์ใช้กับระบบขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ ของบริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการดำเนินการของโรงงานผลิตพลาสติก ได้จัดทำตามขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

1. ศึกษาเบื้องต้น เป็นการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและขั้นตอนการดำเนินงาน การเก็บข้อมูลของโรงงานพลาสติกในปัจจุบัน เพื่อให้เป็นแบบแผนในการออกแบบและพัฒนาระบบของโรงงานผลิตพลาสติก
2. วิเคราะห์ระบบ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลและโครงสร้างที่ได้จากการศึกษา โดยได้นำเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งต้องหารายละเอียดเกี่ยวกับระบบการดำเนินงานในปัจจุบันให้ได้มากที่สุด เพื่อที่จะได้นำมาวิเคราะห์ว่าส่วนไหนควรปรับปรุงแก้ไขอย่างไร
3. ออกแบบระบบ เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาและวิเคราะห์ระบบมาดำเนินการเพื่อออกแบบฐานข้อมูล ออกแบบหน้าจอรองรับข้อมูล กำหนดข้อกำหนดของโปรแกรม และระบุหน้าที่ของโปรแกรมให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการศึกษาและตรงตามความต้องการของผู้ใช้ระบบ
4. พัฒนาระบบและเขียนโปรแกรม โดยศึกษาวิธีการคำนวณยอดการชำระเงินของลูกค้า คำนวณหาปริมาณสินค้าและวัตถุดิบ เพื่อทำการออกแบบการคำนวณยอดการชำระเงิน การหาสินค้าและวัตถุดิบในปริมาณที่เหมาะสมกับความต้องการ และนำข้อกำหนดของโปรแกรมมาสร้างเป็นโปรแกรม และออกแบบโปรแกรม โดยใช้ไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 และ โปรแกรม วิชาลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาประยุกต์ใช้กับระบบขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ทดสอบและแก้ไขระบบ เมื่อมีการสร้างระบบขึ้นมาแล้วจำเป็นต้องทำการทดสอบโปรแกรม โดยนำโปรแกรมมาติดตั้งและให้ผู้ใช้ได้ทดลองใช้ทำงานเพื่อศึกษาระบบการทำงานของโปรแกรมในด้านข้อดี ข้อเสียและนำไปแก้ไขปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. สรุปผลการศึกษาและข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุง พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการใช้งานของระบบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การจัดการระบบงานขาย คลังสินค้าและจัดซื้อของโรงงานผลิตพลาสติก

ลักษณะของกิจการและที่ตั้ง

ในการจัดระบบงานขาย คลังสินค้าและจัดซื้อของโรงงานผลิตพลาสติกใช้กรณีศึกษาที่บริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด ซึ่งตั้งอยู่เลขที่ 51/81 หมู่ 2 ตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม เนื้อที่ 2 ไร่ ภายในโรงงานประกอบด้วยเครื่องจักรจำนวน 30 เครื่อง แยกประเภทเป็น

1. เครื่องเป่าพลาสติกจำนวน 10 เครื่อง
2. เครื่องฉีดพลาสติกจำนวน 10 เครื่อง
3. เครื่องบดผสมพลาสติกจำนวน 10 เครื่อง

ประวัติความเป็นมา

บริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด เป็นโรงงานขึ้นรูปพลาสติกที่ผลิตแบบตามสั่ง โดยจะผลิตตามแบบที่ลูกค้าสั่งซื้อและผลิตแบบประจำ เช่น ขวดน้ำ ขวดนม ถ้วยชาวม บริษัทได้ก่อตั้งขึ้นในปี 2536 ด้วยทุนจดทะเบียน 2 ล้านบาท ซึ่งประกอบด้วยผู้ถือหุ้นทั้งหมด 4 คน

โครงสร้างขององค์กร/บริหาร

บริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด ปัจจุบันมีพนักงานทั้งหมด 38 คน มีโครงสร้างขององค์กรดังนี้

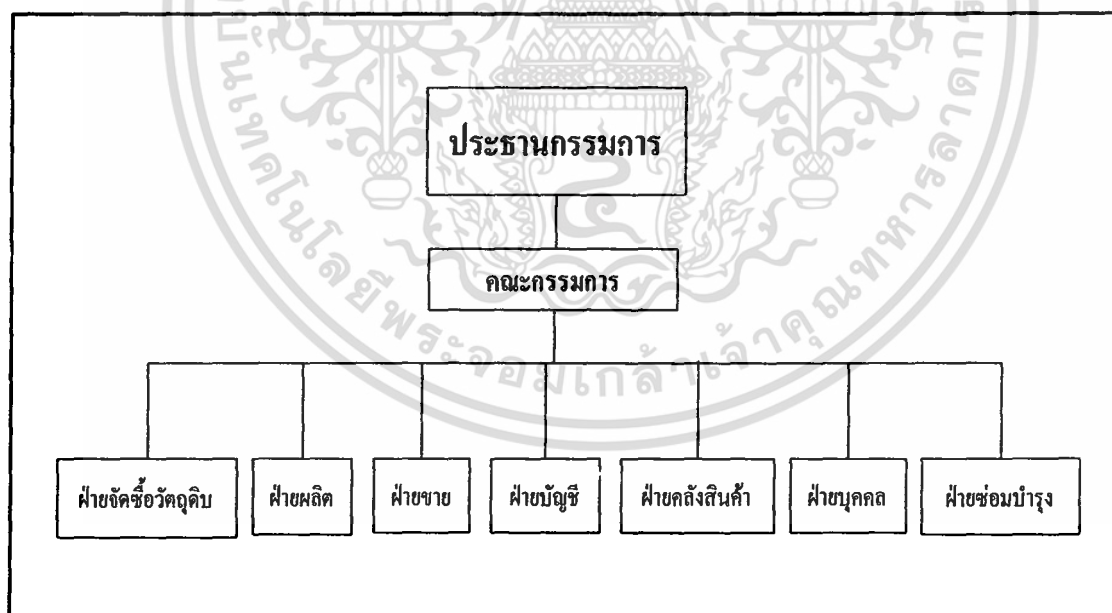
สภาพการบริหารงาน

บริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด บริหารงานโดยนายกมล เปี่ยมสมบูรณ์ เป็นประธานกรรมการ และมีผู้ถือหุ้น 4 คน ซึ่งจัดแบ่งอำนาจหน้าที่ตามสายงานการบังคับบัญชา ได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น 7 ฝ่าย คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ฝ่ายจัดซื้อ ทำหน้าที่จัดซื้อวัตถุดิบตามใบขอซื้อวัตถุดิบของฝ่ายคลังสินค้าและทำหน้าที่ติดต่อกับผู้ขายวัตถุดิบ
2. ฝ่ายผลิต ทำหน้าที่ด้านวางแผนและควบคุมกระบวนการผลิต
3. ฝ่ายขาย ทำหน้าที่ด้านการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า การวางแผนตลาด การจัดทำใบเสนอราคาสินค้า การติดต่อลูกค้า รับคำสั่งซื้อจากลูกค้ารวมทั้งการรับคืนสินค้าที่ไม่ได้มาตรฐาน
4. ฝ่ายบัญชี ทำหน้าที่ด้านจัดทำบัญชีต้นทุน บัญชีรายรับและรายจ่าย สุมตราয়วันทั่วไป งบประมาณเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีงบดุล บัญชีเงินเดือน จัดทำรายงานภาษีซื้อและภาษีขาย
5. ฝ่ายคลังสินค้า ทำหน้าที่ควบคุมการส่งผลิตสินค้าของแต่ละสายการผลิต ออกคำสั่งขอซื้อวัตถุดิบ ควบคุมสินค้าคงคลังและวัตถุดิบคงคลัง
6. ฝ่ายบุคคล ทำหน้าที่ด้านจัดหาสวัสดิการให้แก่พนักงาน งานประกันสังคม งานฝึกอบรมพนักงาน งานจัดหาบุคคลเข้าทำงาน
7. ฝ่ายวิศวกรรม ทำหน้าที่ด้านงานตรวจสอบสภาพเครื่องจักรและงานซ่อมบำรุงเครื่องจักร

โครงสร้างองค์การ



ภาพที่ 1 ผังองค์การของบริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

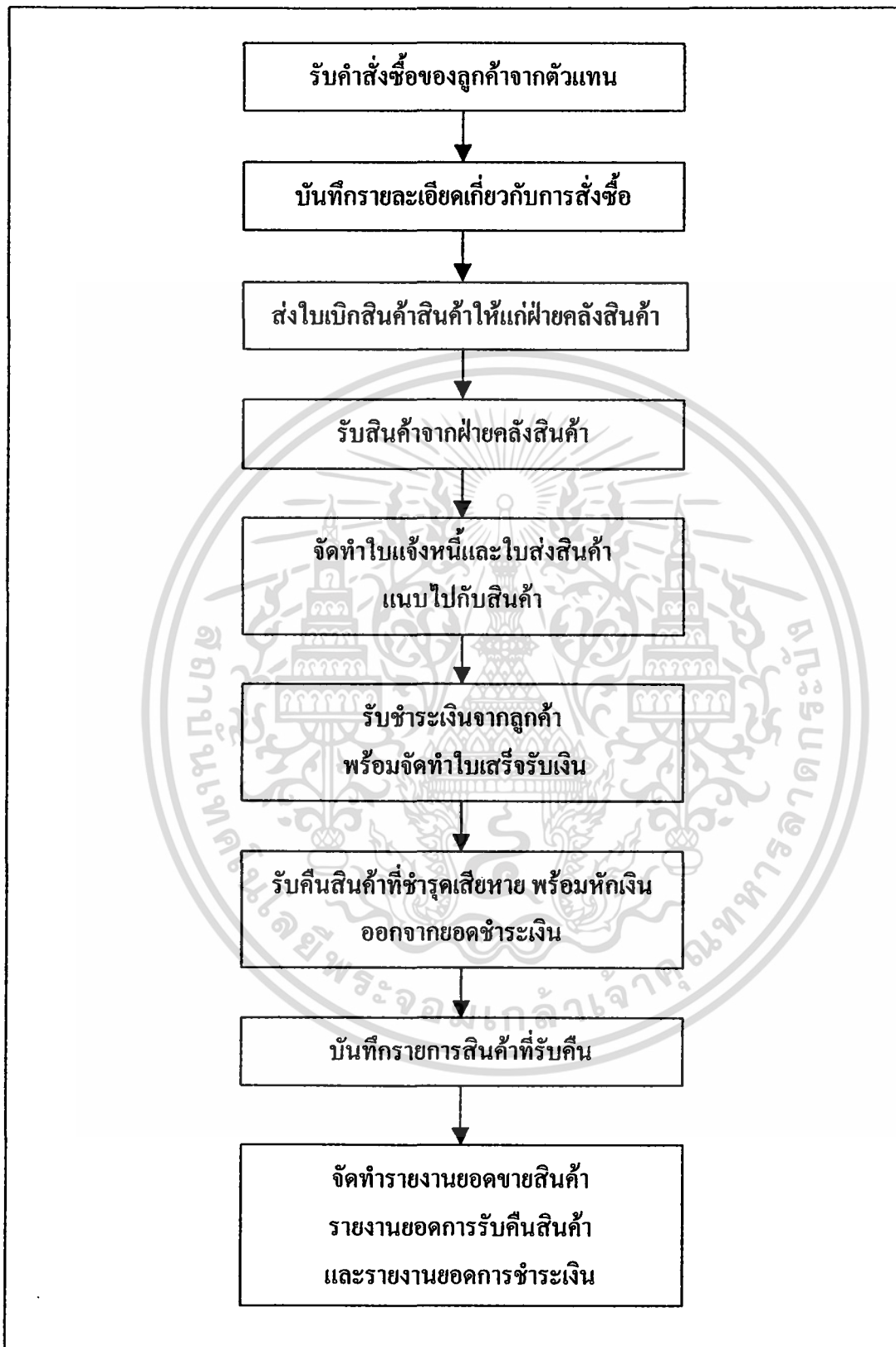
การดำเนินงานในปัจจุบัน

การดำเนินงานของบริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด แบ่งออกเป็น 7 ฝ่าย คือ เริ่มจากที่ฝ่ายขาย จะมีตัวแทนไปเสนอขายสินค้าให้กับลูกค้า และรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า จากนั้นจะจัดส่งสินค้าไปให้ โดยไปเบิกสินค้าที่ฝ่ายคลังสินค้า ในกรณีที่ไม่มีสินค้าหรือสินค้าในคลังไม่มีปริมาณที่พอต่อความต้องการของลูกค้าหรือไม่มีสินค้าก็จะออกไปสั่งผลิตให้ฝ่ายผลิตดำเนินการผลิต โดยมีฝ่ายซ่อมบำรุง มีหน้าที่ คอยตรวจสอบเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตให้กับฝ่ายผลิตอยู่เป็นประจำ และฝ่ายผลิตจะมาเบิกวัตถุดิบในการผลิตที่คลังวัตถุดิบของฝ่ายคลังสินค้า ถ้าสินค้าที่มีอยู่ในคลังวัตถุดิบไม่เพียงพอ ฝ่ายคลังสินค้าจะออกไปขอซื้อให้ฝ่ายจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อมาให้ ส่วนฝ่ายบัญชีจะเป็นผู้ทำบัญชี ควบคุมการใช้จ่ายเงินภายในบริษัทเกี่ยวกับการเงินด้วย และยังเป็นผู้ตัดสินใจในการสั่งซื้อวัตถุดิบ ในแต่ละครั้งด้วย สำหรับฝ่ายบุคคลมีหน้าที่ในการรับคนเข้ามาทำงานในบริษัท และมีหน้าที่ในการ จัดสวัสดิการให้กับพนักงาน ทุกคนด้วย

ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบัน

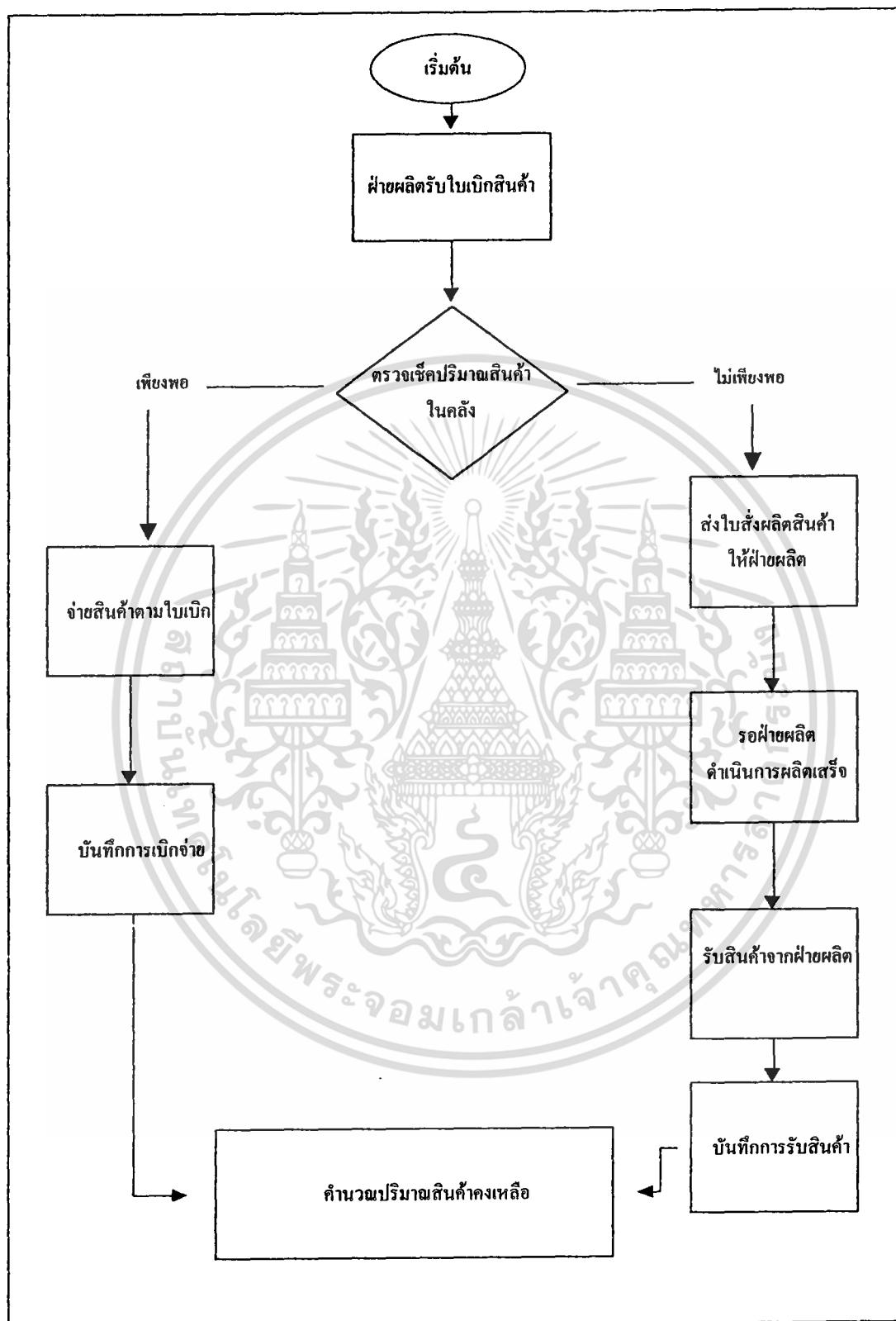
ขั้นตอนการทำงานในปัจจุบันของบริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด ในระบบงานขาย ระบบ คลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ ขั้นตอนเริ่มจากที่ฝ่ายขายรับใบสั่งซื้อ (ภาพที่ 2) จากนั้นออกไป เบิกสินค้าไปที่ฝ่ายคลังสินค้า ฝ่ายคลังสินค้าจะตรวจสอบสินค้าว่ามีอยู่ในคลังสินค้าหรือไม่ (ภาพที่ 3) ในกรณีที่ไม่มีสินค้าจะจัดส่งสินค้าไปให้ฝ่ายขาย ฝ่ายขายจะส่งสินค้าและใบส่งสินค้าไป ให้ลูกค้า หลังจากนั้นก็ออกไปแจ้งหนี้ไปให้ลูกค้าและรอลูกค้ามาชำระหนี้พร้อมทั้งออกไปเสร็จให้ ลูกค้า แต่ถ้าในกรณีที่ไม่มีสินค้าในคลังวัตถุดิบ ฝ่ายคลังสินค้าจะจัดทำใบสั่งผลิตไปให้ฝ่ายผลิต จากนั้นฝ่ายผลิต จะคำนวณวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตแล้วทำใบเบิกวัตถุดิบมาที่คลังวัตถุดิบ โดย เจ้าหน้าที่คลังวัตถุดิบจะตรวจสอบวัตถุดิบที่อยู่ในคลังว่ามีปริมาณเพียงพอหรือไม่ ถ้ามีปริมาณเพียงพอ ตามใบเบิกวัตถุดิบจะจัดส่งวัตถุดิบไปให้ตามใบแต่ใบเบิกวัตถุดิบ แล้วรอรับสินค้าจากฝ่ายผลิตมาเก็บ ไว้ที่คลังสินค้า แต่ถ้ามีวัตถุดิบในคลังสินค้าไม่เพียงพอที่จะจัดส่งไปให้ฝ่ายผลิต (ภาพที่ 4) เจ้าหน้าที่ ฝ่ายคลังสินค้าทำใบขอซื้อไปที่ฝ่ายจัดซื้อ โดยคำนวณจากปริมาณในการขอซื้อจากปริมาณวัตถุดิบ คงเหลือที่มีอยู่ในคลังวัตถุดิบและจัดส่งไปขอซื้อวัตถุดิบไปให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อ เมื่อเจ้าหน้าที่จัดซื้อ วัตถุดิบได้รับใบขอซื้อวัตถุดิบแล้ว (ภาพที่ 5) จะตรวจสอบรายละเอียดวัตถุดิบและติดต่อกับผู้ขาย โดยการสอบถามราคาเพื่อขอใบเสนอราคาจากผู้ขาย แล้วนำใบเสนอราคาที่ได้มาเปรียบเทียบกับราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



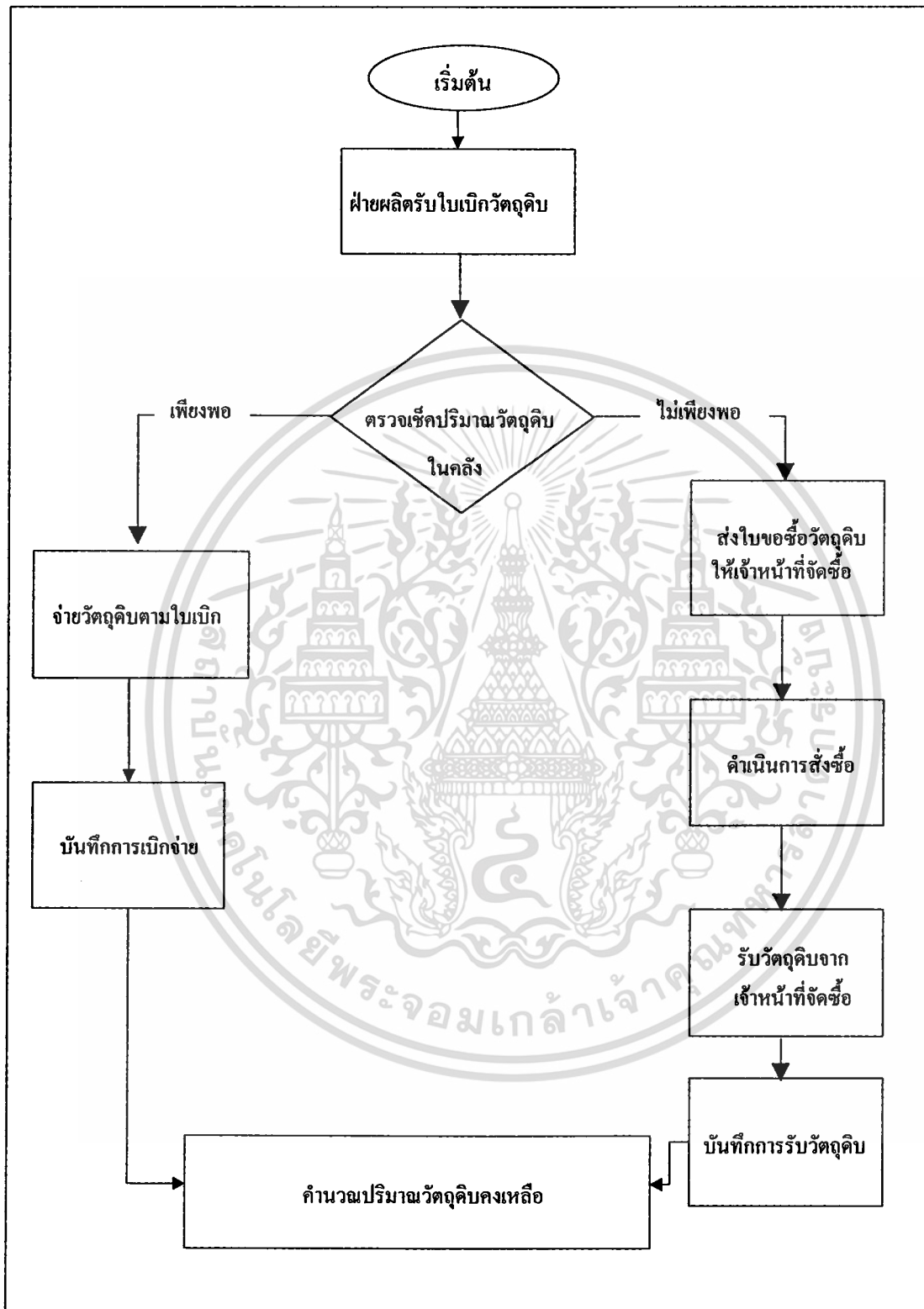
ภาพที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบคลังสินค้า กรณีการดำเนินงานของคลังสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบคลังสินค้า กรณีการดำเนินงานของคลังวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 5 ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบจัดซื้อวัตถุโบราณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัตถุดิบเพื่อใช้ในการตัดสติงซี่ เมื่อตัดสติงซี่ได้แล้วจะออกไปส่งซี่วัตถุดิบไปให้ฝ่ายบัญชีอนุมัติ เมื่อฝ่ายบัญชีอนุมัติแล้วจะส่งกลับมาให้ฝ่ายจัดซื้อวัตถุดิบ ฝ่ายจัดซื้อวัตถุดิบจะจัดส่งใบส่งซื้อวัตถุดิบไปให้ที่ผู้ขาย จากนั้นผู้ขายจะจัดส่งวัตถุดิบพร้อมใบส่งวัตถุดิบมาให้ฝ่ายจัดซื้อวัตถุดิบ ฝ่ายจัดซื้อวัตถุดิบจะตรวจสอบวัตถุดิบที่ได้รับ และออกไปรับวัตถุดิบไปให้ฝ่ายบัญชี และส่งวัตถุดิบไปให้คลังวัตถุดิบ เมื่อเสร็จจากการทำงานในแต่ละวัน ฝ่ายขายจะทำการบันทึกข้อมูลการขายสินค้า และการส่งซื้อสินค้าในสมุดรายวันทั่วไป ฝ่ายคลังสินค้าปรับปรุงยอดคงเหลือของปริมาณคลังสินค้าที่ประกอบด้วยปริมาณสินค้าและวัตถุดิบจากเอกสาร ใบเบิก ใบรับและใบส่งซื้อวัตถุดิบที่ดำเนินการทำงานในแต่ละวัน นอกจากนั้นในแต่ละเดือน เจ้าหน้าที่คลังจะตรวจสอบยอดสินค้าและวัตถุดิบในคลังว่ามีปริมาณต่ำกว่าที่กำหนดหรือไม่ ในกรณีมีต่ำกว่าที่คลังกำหนดไว้เจ้าหน้าที่คลังจะจัดทำใบสั่งการผลิตสินค้าเพิ่มพร้อมทั้งคำนวณปริมาณวัตถุดิบที่ต้องสั่งซื้อให้เท่ากับจำนวนที่คลังกำหนด และจัดทำรายงานการใช้วัตถุดิบเสนอผู้บริหาร โรงงานผลิตพลาสติก และเมื่อสิ้นสุดการทำงานในแต่ละวันฝ่ายจัดซื้อจะเก็บรวบรวมใบส่งซื้อวัตถุดิบมาบันทึกในสมุดการส่งซื้อวัตถุดิบ นอกจากนั้นฝ่ายจัดซื้อมีการจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารเกี่ยวกับงานจัดซื้อในแต่ละเดือนด้วย

ปัญหาการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานและขั้นตอนการทำงานของฝ่ายต่าง ๆ ปัญหาที่พบจากการดำเนินงานของระบบ มีดังนี้

1. ระบบขายปัจจุบันมีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานทั้งหมดเป็นเอกสาร ซึ่งข้อมูลในปัจจุบันมีเพิ่มมากขึ้นจนก่อให้เกิดความยุ่งยากในการทำงานและเมื่อต้องการข้อมูลก็ทำให้ค้นหาได้ล่าช้า ประกอบกับความเสี่ยงในการสูญหายของข้อมูลมีสูง การบันทึกข้อมูลมีความผิดพลาด การคำนวณและประมวลผลมักเกิดความผิดพลาดในเรื่องของยอดชำระหนี้เนื่องจากมีรายละเอียดของส่วนลดเงินสดเข้ามาเกี่ยวข้องทำให้ข้อมูลที่ได้อาจขาดความน่าเชื่อถือ

2. ระบบคลังสินค้าในปัจจุบัน พบว่าปริมาณสินค้าและวัตถุดิบในคลังประสบปัญหาด้านการบันทึกข้อมูลการเบิกสินค้าและวัตถุดิบ การรับสินค้าและวัตถุดิบเนื่องจากในระบบปัจจุบันมีการจัดเก็บข้อมูลเป็นเอกสารก่อให้เกิดปัญหาการสูญหายได้ง่าย และมีการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระเบียบทำให้การดำเนินการสืบค้นข้อมูลล่าช้าเนื่องจากมีเอกสารเป็นจำนวนมาก และปัญหาที่สำคัญคือ มีปริมาณสินค้าไม่เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้า และมีปริมาณวัตถุดิบไม่เพียงพอในการผลิต ทำให้การผลิตหยุดชะงัก โรงงานผลิตสินค้าไม่ทันตามกำหนดเวลา ทำให้ลูกค้าขาดความเชื่อมั่นในโรงงานและอาจสูญเสียลูกค้า ปัญหาที่พบอีกประการหนึ่งคือการตัดยอดปริมาณสินค้า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และวัตถุดิบ เหลือในคลังไม่ตรงกับการตัดยอดข้อมูลคงเหลือในเอกสารและหากโรงงานมีปริมาณสินค้ามากเกินความต้องการทำให้สินค้าเสื่อมคุณภาพ และการสั่งซื้อวัตถุดิบจำนวนมากเกินความต้องการในการผลิต ทำให้ต้นทุนของสินค้าและเสียค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษาวัตถุดิบสูง

3. ระบบจัดซื้อวัตถุดิบมีปัญหาที่เกิดขึ้นเป็นประจำ พบว่ามีการจัดซื้อวัตถุดิบซ้ำซ้อน เนื่องจากเจ้าหน้าที่จัดซื้อแต่ละคน ไม่มีการประสานงานเป็นทีม อีกทั้งเกิดความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารในเรื่องของการลงรายการใบสั่งซื้อวัตถุดิบและใบรับวัตถุดิบไม่ตรงกัน ปัญหาที่พบอีกประการคือ มีความผิดพลาดในการสั่งซื้อวัตถุดิบ เพราะมีการสั่งซื้อวัตถุดิบไม่ตรงกับความ ต้องการ เนื่องจาก ลงรายการผิด ส่งผลให้มีการล่าช้าในการปฏิบัติงาน

ปัญหาที่จะศึกษา

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานของบริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด พบว่าระบบขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ มีปัญหาในการดำเนินงาน จึงมีความสนใจที่จะศึกษา ปัญหาเหล่านี้ คือ

ระบบขาย ปัญหาที่จะศึกษา คือ ความผิดพลาดในการจัดทำเอกสารเนื่องจากการจัดทำเอกสารด้วยมือ เกิดปัญหาผิดพลาดในการสืบค้นข้อมูลในการชำระหนี้ของลูกค้า การคำนวณเกี่ยวกับการให้ส่วนลดแก่ลูกค้า และการมีข้อมูลสูญหายเนื่องจากการเก็บเป็นเอกสารอยู่ด้วย

ระบบคลังสินค้า ปัญหาที่จะศึกษา คือ ปัญหาที่เกิดจากการมีวัตถุดิบคงคลังไม่เพียงพอต่อความต้องการในการผลิตสินค้าหรือมีวัตถุดิบคงคลังมากเกินไปทำให้เสียต้นทุนในการเก็บรักษา และอีกปัญหาเกิดจากการมีสินค้าคงคลัง คือมีสินค้าในคลังไม่เพียงพอตามคำสั่งซื้อหรือมีมากเกินไปจนเกิดต้นทุนในการเก็บรักษาและบางครั้งสินค้าที่อยู่ในคลังอาจเสียหายได้

ระบบจัดซื้อวัตถุดิบ ปัญหาที่จะศึกษา คือ ปัญหาในการสั่งซื้อวัตถุดิบไม่ตรงตามคุณภาพที่กำหนด การสั่งซื้อที่ซ้ำซ้อนเกิดปัญหาการมีวัตถุดิบมากเกินความจำเป็น และยังมีการรับวัตถุดิบที่ไม่ได้คุณภาพตามที่สั่งซื้อไปเพราะไม่มีการสืบค้นข้อมูลเพื่อนำมาตรวจสอบรายละเอียดของวัตถุดิบไม่ดีพอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบันทึกประจำวันเป็นข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า ข้อมูลการชำระเงินของลูกค้า ข้อมูลลูกหนี้ ข้อมูลการส่งสินค้า ข้อมูลรายการสินค้าและวัตถุดิบ การบันทึกประกอบด้วยใบรับสินค้าและวัตถุดิบ ใบเบิกสินค้าและวัตถุดิบ บัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบ รายละเอียดของการบันทึกข้อมูลสินค้าและวัตถุดิบในแต่ละชนิด ข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้ ดูจากตัวอย่างในภาคผนวก ก

1. ใบสั่งซื้อสินค้า
2. ใบเบิกวัตถุดิบ รายการที่ทำการบันทึกประกอบด้วย วัน เดือน ปี ลำดับที่ รหัสวัตถุดิบ รายการวัตถุดิบ จำนวน(หน่วย) ผู้เบิกวัตถุดิบ ผู้จ่ายวัตถุดิบ
3. ใบรับวัตถุดิบ รายการที่บันทึกประกอบด้วย วัน เดือน ปี รหัสผู้ขายวัตถุดิบ ชื่อผู้ขายวัตถุดิบ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ลำดับที่ รหัสวัตถุดิบ รายการวัตถุดิบ ราคาวัตถุดิบ จำนวน (หน่วย) ผู้ส่งวัตถุดิบ ผู้รับวัตถุดิบ
4. ใบเบิกสินค้า รายการที่ทำการบันทึกประกอบด้วย วัน เดือน ปี ลำดับที่ รหัสสินค้า รายการสินค้า จำนวน(หน่วย) ผู้เบิกสินค้า ผู้จ่ายสินค้า
5. ใบรับสินค้า รายการที่บันทึกประกอบด้วย วัน เดือน ปี ลำดับที่ รหัสสินค้า รายการสินค้า จำนวน (หน่วย) ผู้ส่งสินค้า ผู้รับสินค้า
6. บัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบ รายการที่ทำการบันทึกประกอบด้วย ชื่อผู้ประกอบการ สถานประกอบการ ชื่อวัตถุดิบ/สินค้า ชนิด วันเดือนปี ปริมาณวัตถุดิบที่รับ - จ่ายและปริมาณคงเหลือ
7. ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ รายการที่ทำการบันทึกประกอบด้วย วัน เดือน ปีที่สั่งซื้อวัตถุดิบ รหัสการสั่งซื้อวัตถุดิบ รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย รหัสวัตถุดิบ ประเภทวัตถุดิบ ปริมาณวัตถุดิบ
8. ข้อมูลผู้ขาย รายการที่ทำการบันทึกประกอบด้วย รหัสผู้ขาย ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ ระยะเวลาการให้เครดิต

แนวทางการแก้ไขปัญหา

การจัดการระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อวัตถุดิบใหม่สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน โดยใช้ไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการเก็บข้อมูลและส่งผ่านข้อมูลซึ่งโปรแกรมประยุกต์ที่เขียนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปวิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 และ โปรแกรมสำเร็จรูปเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไมโครซอฟต์ แอซเซส เวอร์ชัน 97 ซึ่งมีความเหมาะสมกับงานด้านฐานข้อมูลที่ต้องการการคำนวณ และมีการโต้ตอบกับผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี ในระบบใหม่ช่วยใหม่มีการดำเนินงานดังนี้

1) เก็บข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวกับลูกค้า การชำระเงินของลูกค้า การสั่งซื้อสินค้า ข้อมูลการเบิกจ่ายสินค้าและวัตถุดิบ ข้อมูลรายการรับมอบสินค้าและวัตถุดิบ ข้อมูลของสินค้าและวัตถุดิบ แต่ละชนิด ข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ ข้อมูลผู้ขายวัตถุดิบ

2) ช่วยในการคำนวณ เช่น การคำนวณส่วนลดให้ลูกค้า การคำนวณการชำระเงิน การคำนวณจุดสั่งซื้อและปริมาณสั่งซื้อที่เหมาะสม คำนวณยอดสินค้าและวัตถุดิบคงเหลือ เป็นต้น

3) สามารถออกเอกสารต่าง ๆ ได้ เช่น ใบสั่งซื้อสินค้า บิลเงินสด ใบกำกับภาษี ใบรับมอบสินค้าและวัตถุดิบ ใบเบิกสินค้าและวัตถุดิบ ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ รายงานสินค้าและวัตถุดิบ และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสินค้าวัตถุดิบคงคลัง เช่น รายงานยอดวัตถุดิบคงเหลือ รายงานการเบิกใช้สินค้าและวัตถุดิบ รายงานการสั่งซื้อวัตถุดิบ เป็นต้น

4) ช่วยในการปรับปรุงข้อมูลรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสินค้าและวัตถุดิบ ได้อย่างรวดเร็ว การดำเนินงานของระบบใหม่จากการนำคอมพิวเตอร์มาช่วยในการจัดการระบบขายคลังสินค้าและจัดซื้อของโรงงานผลิตพลาสติกนั้น ช่วยลดข้อผิดพลาดการทำงานจากระบบการทำงานเดิมและสามารถปรับปรุงแก้ไขงานที่ผิดพลาดได้ ช่วยในการคำนวณปริมาณสินค้าและวัตถุดิบให้เหมาะสมเพียงพอในการผลิตและช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้นกว่าเดิม

ความเป็นไปได้ด้านเทคโนโลยี

ในการจัดการระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบของบริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด มีความเป็นไปได้ทางเทคโนโลยี เนื่องจากฮาร์ดแวร์ที่ต้องการใช้ ได้แก่

1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (MICROCOMPUTER) รุ่นPENTIUM III 300 MHz RAM 32 MB HDD 3.2 GB ราคาประมาณ 30,000 บาท

2. เครื่องพิมพ์ (PRINTER) รุ่นHP 690c ราคาประมาณ 7,000 บาท

ส่วนซอฟต์แวร์ที่เราจะนำมาใช้ คือ ใช้ในการจัดทำฐานข้อมูลการขาย สินค้าและวัตถุดิบ การสั่งซื้อโดยนำโปรแกรมไมโครซอฟต์ แอซเซส เวอร์ชัน97 และโปรแกรมไมโครซอฟต์ วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาประยุกต์ใช้ ในการออกแบบหน้าจอ ผลลัพธ์และเขียนโปรแกรม สร้างฟอร์มเขียนโครงสร้างในการใช้งานด้านของบุคลากรนั้นเราจำเป็นที่จะต้องมีการฝึกอบรมแก่บุคลากร เพื่อให้เข้าใจวิธีใช้งาน ส่วนของข้อมูลของระบบนั้นเป็นข้อมูลเดิมที่ระบบปัจจุบันใช้อยู่เพียงแต่เปลี่ยนจากการบันทึกเอกสารเป็นการบันทึกในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเป็นไปได้ด้านเศรษฐกิจ

บริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด ที่ใช้ในการศึกษานี้ ถึงแม้ว่าในระบบการทำงานปัจจุบัน จะไม่ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ แต่ทางบริษัทก็มีนโยบายที่จะนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยปรับปรุง การทำงานของบริษัท โดยการให้ความสนับสนุนทางด้านงบประมาณเป็นเงินจำนวน 40,000 บาท ดังนั้นการพัฒนาระบบนี้ จึงมีความเป็นไปได้ในทางเศรษฐกิจและในกรณีศึกษานี้ได้รับการสนับสนุน ทางด้านค่าใช้จ่ายในการจัดทำระบบ

ความเป็นไปได้ด้านการดำเนินงาน

ในการจัดการระบบการดำเนินงานนี้ยังคงใช้ขั้นตอนการดำเนินงานในลักษณะเดิมแต่จะมีการ พัฒนาด้านการจัดเก็บข้อมูลของงานขาย คลังสินค้าและจัดซื้อเพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว ในการทำงาน อีกทั้งยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในการจัดการระบบงานขายสินค้าและวัตถุดิบคงคลัง จัดซื้อวัตถุดิบ ให้เพียงพอกับความต้องการในการผลิต

แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่

การดำเนินงานของระบบใหม่ที่จะทำการพัฒนามีลักษณะขั้นตอนการทำงาน คล้ายระบบ เดิมแต่ได้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการบันทึกข้อมูลการขาย การคิดคำนวณ ส่วนลดทาง การค้า การชำระเงินของลูกค้า การตรวจสอบสินค้าและวัตถุดิบในคลัง ช่วยในการสืบค้น ข้อมูล และช่วยในการจัดเก็บรายละเอียดของข้อมูลสินค้าและวัตถุดิบ การบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ และช่วยในการสืบค้นข้อมูลของผู้ขาย เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงาน จาก ระบบที่ได้ทำการพัฒนานี้สามารถทำการแก้ไขและจัดเก็บเอกสารรวมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และเป็นระเบียบมากยิ่งขึ้น ช่วยลดความซ้ำซ้อนของเอกสารเกี่ยวกับการสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า การชำระ เงินของลูกค้า การเบิก-รับสินค้าและวัตถุดิบในคลัง การสั่งซื้อวัตถุดิบ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่าง รวดเร็วและ อีกทั้งยังช่วยลดความผิดพลาดในเรื่องของการขายและคิดคำนวณการชำระเงินของลูกค้า ปริมาณสินค้าและวัตถุดิบคงเหลือในคลังและในเอกสารไม่ตรงกัน รวมทั้งการสั่งซื้อวัตถุดิบของ ฝ่ายจัดซื้อวัตถุดิบ นอกจากนี้ระบบใหม่ที่ได้ทำการพัฒนาช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการดูแลรักษา สินค้าและวัตถุดิบแต่จะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ในการพัฒนาระบบ การ ฝึกอบรมพนักงานและการบำรุงรักษาระบบ ในค่าใช้จ่ายที่กล่าวมาทั้งหมดนี้คุ้มค่าในการลงทุน เพราะระบบใหม่ช่วยให้การดำเนินงานระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

แนวคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ บริษัท ซูเปอร์เฟล็กซ์ จำกัด โดยได้ไปสังเกตการปฏิบัติงานและสอบถามถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติของพนักงาน ทำให้เกิดแนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ เพื่อที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มีความถูกต้องในการค้นข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล แก้ปัญหาการสูญหายของข้อมูล และการจัดทำรายงานต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ โดยในส่วนของกรวิเคราะห์ระบบเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานมาวิเคราะห์ ซึ่งได้นำเครื่องมือต่างๆ เช่น ผังแสดงรายละเอียดรวม ผังแสดงการไหลเวียนของข้อมูล โมเดลเชิงสัมพันธ์แบบ E-R เข้ามาช่วยในการรวบรวมรายละเอียด ในการออกแบบระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ

การวิเคราะห์ระบบ

จากการศึกษาระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ แล้วได้วิเคราะห์ระบบ โดยได้ศึกษาถึงข้อมูลนำเข้า ผลลัพธ์ และวิธีการประมวลผล รวมถึงชื่อตัวแปรที่ใช้กำหนดชื่อฟิลด์ต่าง ๆ แต่ละแฟ้มข้อมูล ที่ใช้ในการออกแบบฐานข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการออกแบบและสร้างเป็นโปรแกรมต่อไป

ผังปริบท

ผังปริบทของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อ โดยมีรายละเอียด คือ ในส่วนของการขายสินค้าจะเริ่มการรับใบสั่งซื้อสินค้ามาจากตัวแทนขายจากนั้นบริษัทจะจัดส่งสินค้าพร้อมใบส่งสินค้าไปให้ลูกค้า หลังจากนั้นก็ออกใบแจ้งหนี้ไปให้ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าชำระเงินตามกำหนด โดยลูกค้าอาจจะมีการชำระเป็นเงินสดหรือเช็คก็ได้ ทางบริษัทจะมีนโยบายการให้ส่วนลดแก่ลูกค้า โดยที่ผู้บริหารเป็นผู้กำหนด ในกรณีที่เกิดมีสินค้าชำรุดเกิดขึ้นลูกค้าจะส่งสินค้าที่ชำรุดกลับคืนมา เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

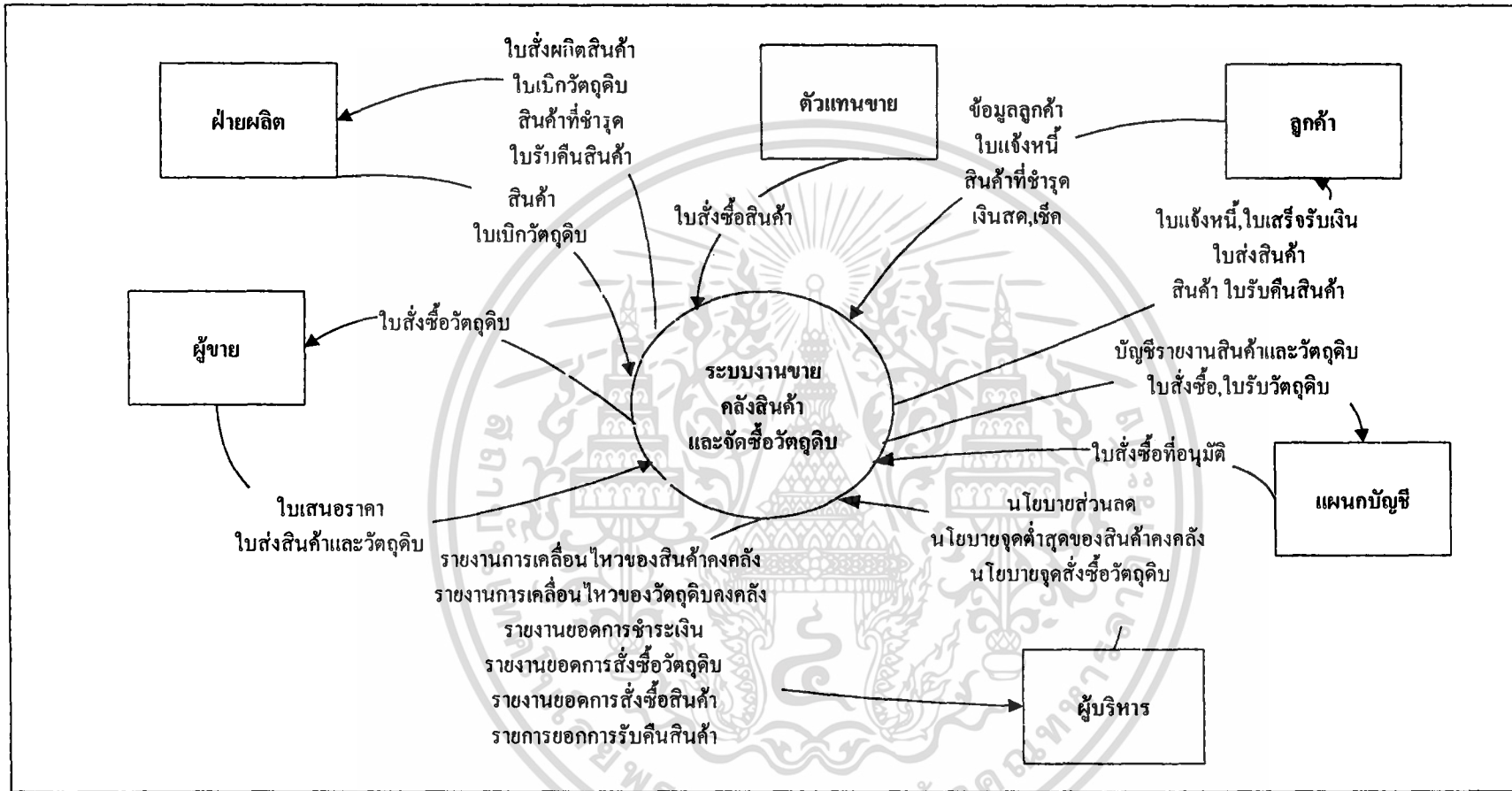
และจะออกใบรับคืนสินค้าไปให้ลูกค้า จากนั้นส่งสินค้าที่ชำรุดไปให้ฝ่ายผลิตพร้อมใบรับคืน-สินค้า ในการบวนการผลิตสินค้า จะออกใบสั่งผลิตไปให้ฝ่ายผลิตเพื่อทำการผลิตสินค้า โดยฝ่ายผลิต จะออกใบเบิกวัตถุดิบกลับมาให้จากนั้นจะจัดส่งวัตถุดิบไปให้เพื่อใช้ในการผลิต เมื่อฝ่ายผลิตผลิตเสร็จจะส่งเป็นสินค้ามาให้ ในกรณีที่ไม่มีวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตให้เพียงพอ จะดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบโดยการออกใบสั่งซื้อวัตถุดิบเพื่อที่จะให้ฝ่ายบัญชีอนุมัติ และเมื่ออนุมัติแล้วจะจัดส่งไปให้ฝ่ายขาย หลังจากนั้นฝ่ายขายจะจัดส่งวัตถุดิบพร้อมใบส่งวัตถุดิบมาให้จะตรวจสอบวัตถุดิบที่ได้รับ และออก ใบรับวัตถุดิบไปให้ที่ฝ่ายบัญชีด้วยพร้อมส่งวัตถุดิบและใบรับวัตถุดิบไปให้ฝ่ายคลังสินค้า สำหรับทุกสิ้นเดือนจะมีการจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารเพื่อใช้ในการบริหารงานต่อไป เช่น รายงาน การเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบคงคลัง รายงานการสั่งซื้อวัตถุดิบ รายงานยอดการรับคืนสินค้า รายงานยอดการชำระเงิน รายงานการสั่งซื้อสินค้า (ภาพที่ 6)

การไหลเวียนเชิงตรรกะ

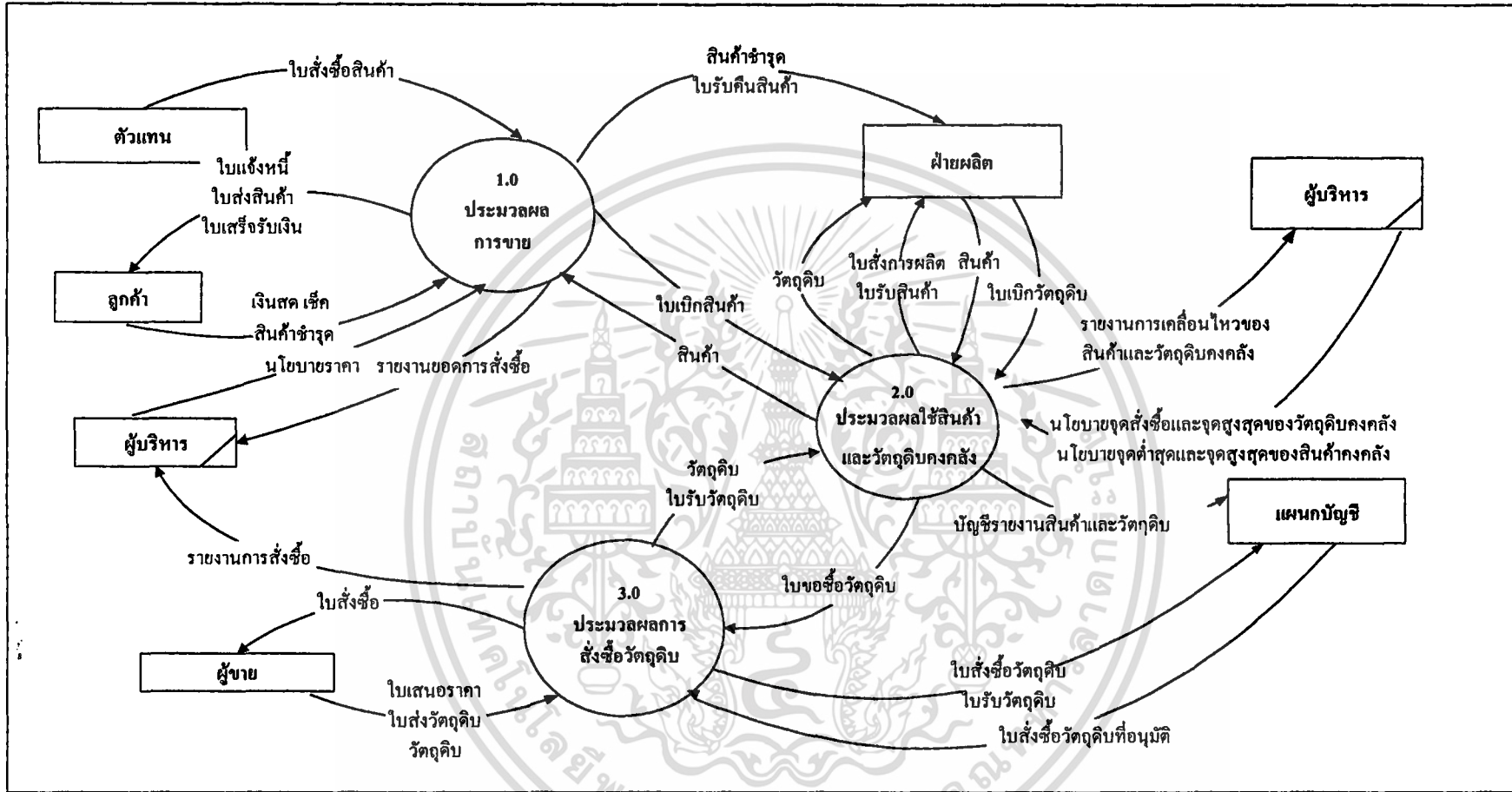
การไหลเวียนเชิงตรรกะ ของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ สามารถแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 3 ส่วน คือ การประมวลผลการขายจะเริ่มจากการรับคำสั่งซื้อจากตัวแทนขาย จากนั้นจะจัดทำใบเบิกสินค้าไปให้งานประมวลผลการใช้วัตถุดิบคงคลังและจะจัดสินค้ามาให้ที่ระบบ เมื่อระบบประมวลผลงานขายได้รับสินค้าแล้วจะจัดส่งสินค้าพร้อมใบส่งสินค้าไปให้ลูกค้า จากนั้นจะออกใบแจ้งหนี้ไปให้ลูกค้าเพื่อรอการชำระเงิน โดยลูกค้าจะมีการชำระเงินเป็นเงินสดและเช็ค แต่ในกรณีที่สินค้าที่ลูกค้าได้รับเกิดการชำรุดเสียหายจะส่งกลับคืนมาให้ งานประมวลผลการขายจะออกใบรับคืนสินค้าไปให้ลูกค้าพร้อมทั้งจัดส่งสินค้าที่ชำรุด และใบรับคืนสินค้าไปให้ที่งานประมวลผลการใช้สินค้า สำหรับการให้ส่วนลดแก่ลูกค้าแต่ละคนนั้นจะได้รับนโยบายการให้ส่วนลดมาจากผู้บริหาร และในทุกสิ้นเดือนจะมีการจัดทำรายงานขึ้นเสนอต่อผู้บริหาร ส่วนงานของการประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลังนั้น จะมีการตรวจสินค้าคงคลังและวัตถุดิบคงคลัง โดยจะได้รับนโยบายการหาจุดสั่งซื้อและจุดสูงสุดของวัตถุดิบคงคลัง นโยบายจุดต่ำสุดและจุดสูงสุดของสินค้าคงคลังจากผู้บริหาร ในกรณีที่สินค้าคงคลังที่มีอยู่ถึงจุดต่ำสุดจะมีการออกใบสั่งผลิตไปให้ฝ่ายผลิตดำเนินการผลิต โดยจะมีการออกใบเบิกวัตถุดิบมาให้ที่คลังวัตถุดิบและจะจัดส่งวัตถุดิบไปให้ใช้ในการผลิต และเมื่อฝ่ายผลิตผลิตเสร็จจะส่งสินค้ากลับมาให้ที่คลังสินค้า ในกรณีที่ไม่มีวัตถุดิบคงคลังถึงจุดต่ำสุดระบบจะมีการออกใบขอซื้อไปที่ระบบประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ และทุกสิ้นเดือนจะมีการจัดทำรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังและวัตถุดิบคงคลังเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ส่วนในงานการประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบจะเริ่มจากการรับใบขอซื้อมาแล้วจะดำเนินการจัดซื้อ และออกใบสั่งซื้อวัตถุดิบไปให้ฝ่ายบัญชีอนุมัติ เมื่อฝ่ายบัญชีอนุมัติแล้วจะส่งใบสั่งซื้อวัตถุดิบที่อนุมัติแล้วไปให้ฝ่ายเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร

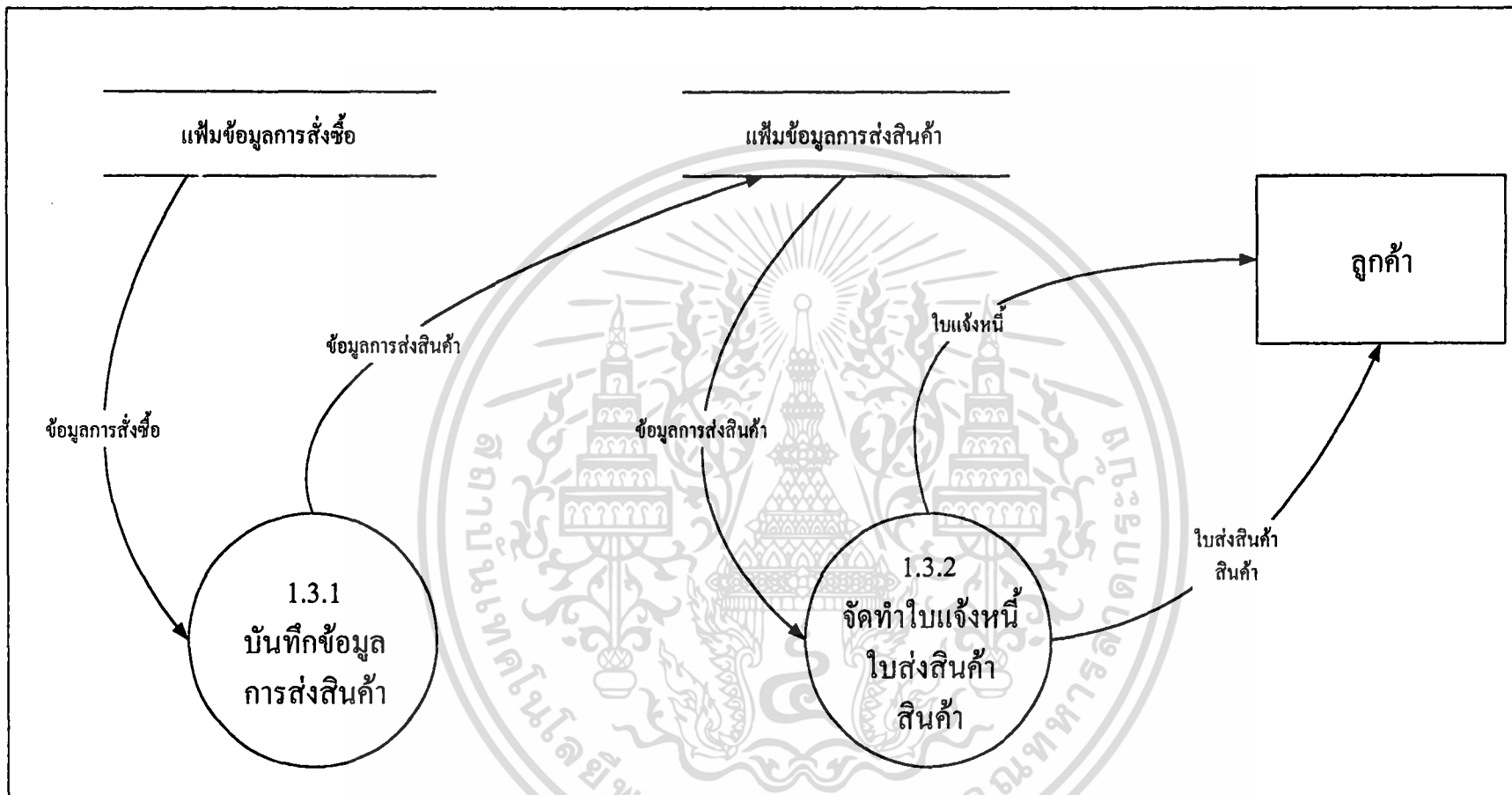
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง



ภาพที่ 6 ผังปริบทของระบบขาย ระบบคลังสินค้า และจัดซื้อวัตถุดิบ



ภาพที่ 7 ฟังก์ชันไหลเวียนข้อมูลเชิงตรรกะ



ภาพที่ 9 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.3 การจัดส่งสินค้า)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.4 การรับชำระเงิน)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.4 การรับชำระเงิน) เริ่มจากลูกค้านำใบแจ้งหนี้พร้อมเงินสดหรือเช็คเพื่อมาชำระเงิน จะมีการคำนวณยอดการชำระหนี้โดยจะดึงข้อมูลจากเพิ่มข้อมูลการส่งสินค้าและนำนโยบายการให้ส่วนลดที่ได้รับจากผู้บริหารมาคิดคำนวณ และนำยอดการชำระเงินที่คำนวณได้มาบันทึกข้อมูลการชำระเงินลงในเพิ่มข้อมูลยอดการชำระเงิน และดึงข้อมูลจากเพิ่มยอดการชำระเงินมาจัดทำใบเสร็จรับเงินแล้วจัดส่งไปให้ลูกค้า (ภาพที่ 10)

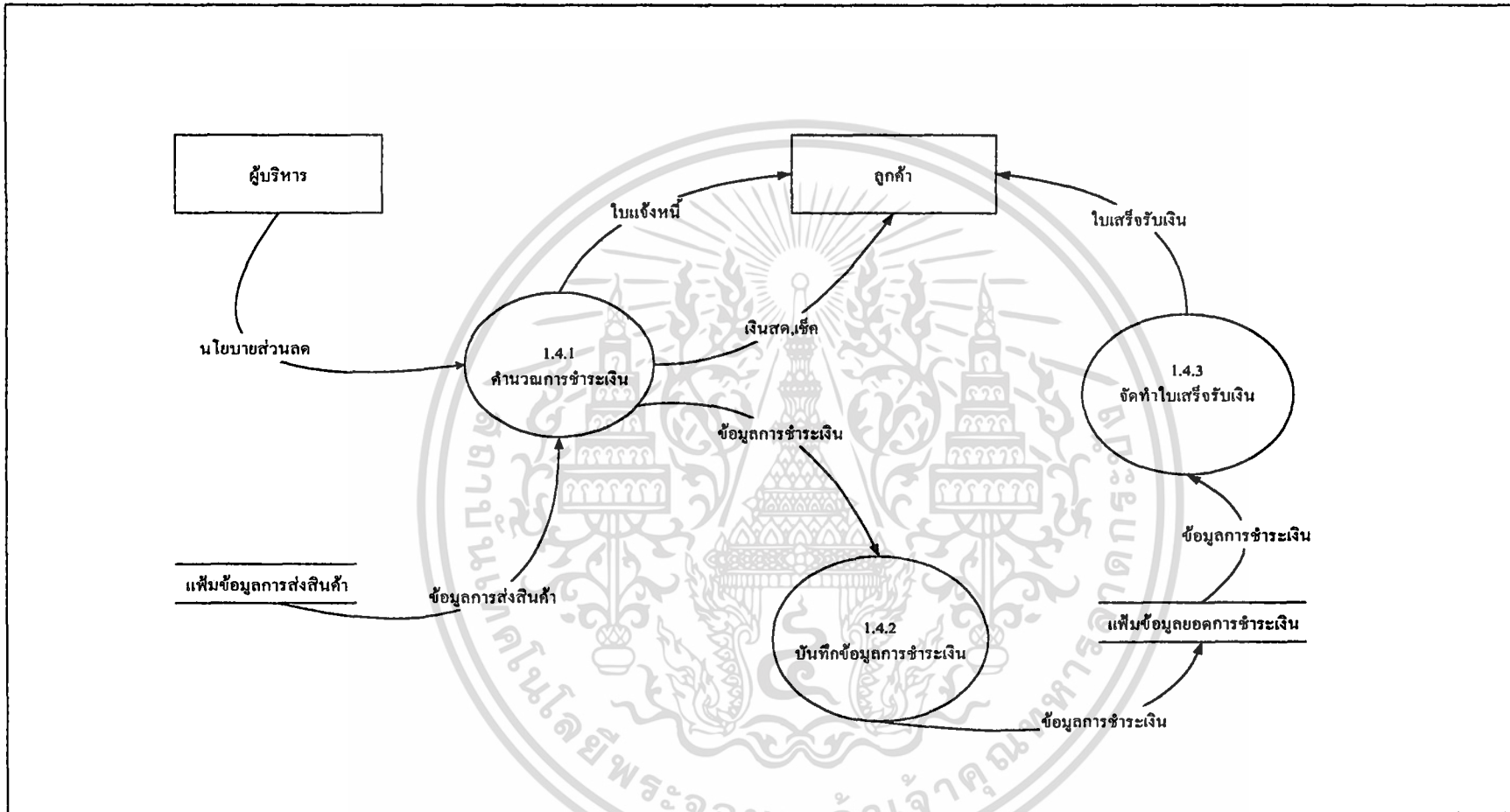
การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.5 การรับคืนสินค้าที่ชำรุด)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.5 การรับคืนสินค้าที่ชำรุด) เริ่มจากลูกค้าส่งสินค้าที่ชำรุดคืนมาให้ จะมีการบันทึกข้อมูลสินค้าที่รับคืนลงในเพิ่มข้อมูลรับคืนสินค้า และนำข้อมูลสินค้าที่รับคืนไปหักยอดในเพิ่มข้อมูลการส่งสินค้า และดึงข้อมูลการรับคืนสินค้าที่ชำรุดในเพิ่มข้อมูลการรับคืนสินค้ามาจัดทำใบรับคืนสินค้าเพื่อส่งไปให้ลูกค้า ส่วนสินค้าที่ชำรุดจะจัดส่งไปให้ฝ่ายผลิตพร้อมใบรับคืนสินค้า (ภาพที่ 11)

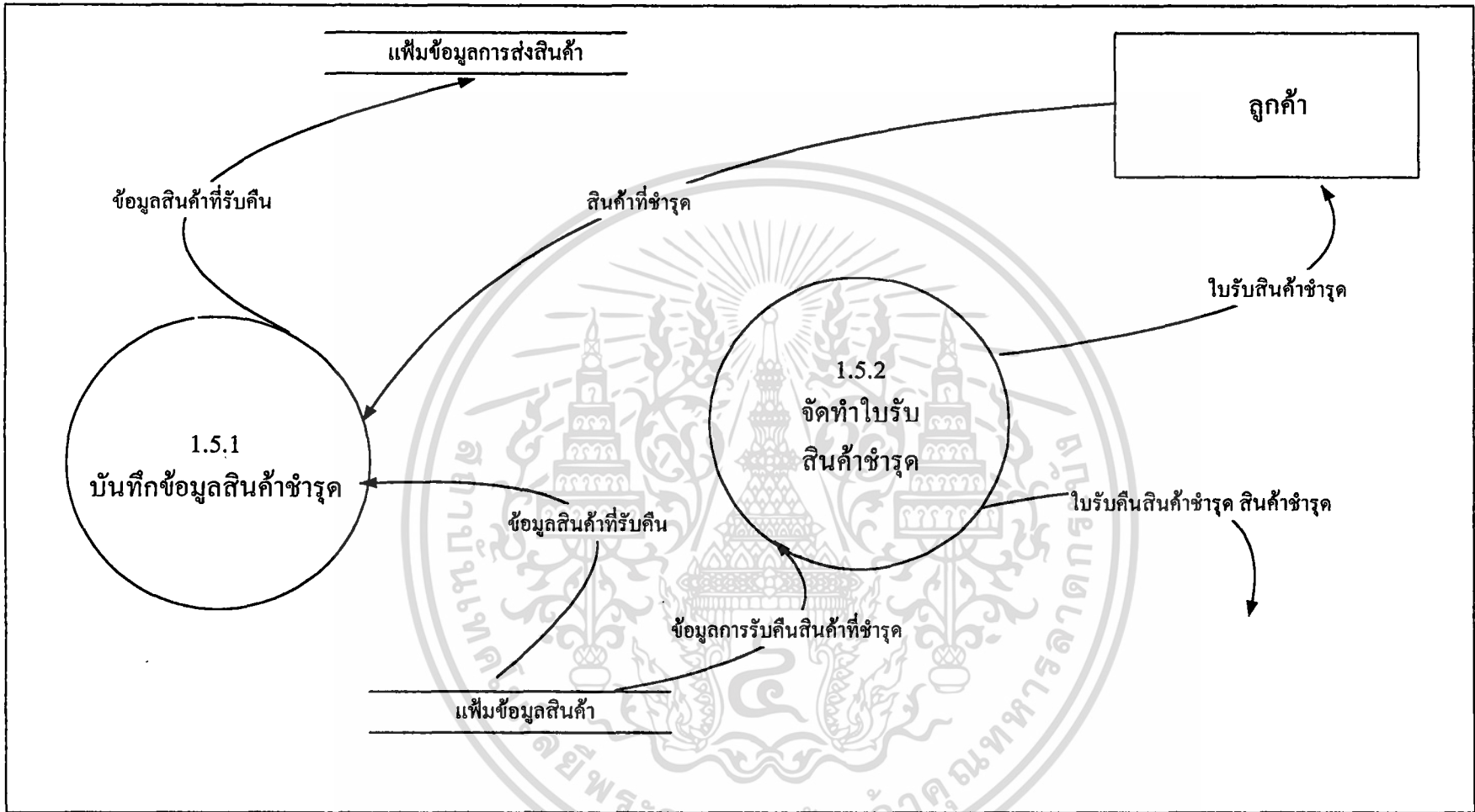
การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง)

การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลังจะเกี่ยวข้องกับระบบภายนอก คือ ระบบงานขายและระบบจัดซื้อ เริ่มจากแผนกงานขายจัดทำใบเบิกสินค้ามาที่คลังสินค้า ประกอบด้วย ข้อมูลของสินค้า ปริมาณสินค้าที่เบิก จากนั้นเจ้าหน้าที่คลังดำเนินการตรวจสอบสินค้าที่มีอยู่ใน คลังสินค้า โดยนำข้อมูลของสินค้าที่เบิกมาเปรียบเทียบกับจำนวนสินค้าที่มีอยู่ในคลังสินค้าและพิจารณาจากนโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลังที่ผู้บริหารกำหนดไว้ จากนั้นจึงดำเนินการปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง มี 2 กรณีที่พบในการเบิกสินค้า กรณีแรกสินค้าในคลังมีเพียงพอ จะส่งมอบสินค้าให้ระบบงานขายและตัดยอดสินค้าในคลัง โดยอ้างอิงใบเบิกสินค้าและอีกกรณีหนึ่ง หากพบว่าสินค้าในคลังมีไม่เพียงพอจะจัดทำใบรายการส่งผลิตสินค้าและบันทึกข้อมูลของสินค้าที่ส่งผลิต เมื่อฝ่ายผลิตได้คำนวณวัตถุดิบที่จะใช้ในการผลิตสินค้า จากนั้นจะจัดทำใบเบิกวัตถุดิบมาที่ คลังวัตถุดิบเจ้าหน้าที่คลังวัตถุดิบจะดำเนินการตรวจสอบวัตถุดิบที่มีอยู่ในคลัง โดยพิจารณาจากจำนวนวัตถุดิบที่มีอยู่ในคลังประกอบกับนโยบายจุดสั่งซื้อและจุดสูงสุดของวัตถุดิบคงคลังที่ ผู้บริหารกำหนดไว้ในคลัง วัตถุดิบจะพบเหตุการณ์ 2 กรณี คือ กรณีแรกมีจำนวนวัตถุดิบเพียงพอ เจ้าหน้าที่คลังจะทำการส่งมอบวัตถุดิบให้ฝ่ายผลิต และกรณีที่สองหากมีจำนวนวัตถุดิบไม่เพียงพอเจ้าหน้าที่คลังจะจัดทำใบขอซื้อวัตถุดิบให้ฝ่ายจัดซื้อ เมื่อได้รับมอบวัตถุดิบจากฝ่ายจัดซื้อจะทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 10 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.4 การรับชำระหนี้)



ภาพที่ 11 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (1.5 การรับคืนสินค้าที่ชำระ)

การเพิ่มยอดวัตถุดิบให้แฟ้มรายละเอียดการรับวัตถุดิบ เจ้าหน้าที่คลังจะทำการส่งมอบวัตถุดิบให้ฝ่ายผลิตเพื่อแปรรูปวัตถุดิบเป็นสินค้าสำเร็จรูป จากนั้นฝ่ายผลิตจะส่งมอบสินค้าให้คลังสินค้า เจ้าหน้าที่คลังทำการบันทึกรับสินค้าพร้อมส่งใบรับสินค้าให้ฝ่ายผลิตและส่งมอบสินค้าให้แผนกงานขาย ในการประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคลังข้อมูลต่าง ๆ จะถูกจัดเก็บในแฟ้มสินค้า แฟ้มรายละเอียดสินค้าที่ต้องสั่งผลิต แฟ้มใบรายการสั่งผลิต แฟ้มรายละเอียดการรับสินค้า แฟ้มใบรับสินค้า แฟ้มวัตถุดิบ แฟ้มสินค้า แฟ้มรายละเอียดการเบิกสินค้า แฟ้มใบเบิกสินค้า แฟ้มรายละเอียดรายการขอซื้อ แฟ้มใบขอซื้อวัตถุดิบ แฟ้มรายละเอียดการรับวัตถุดิบ (ภาพที่ 12)

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงเหลือ)

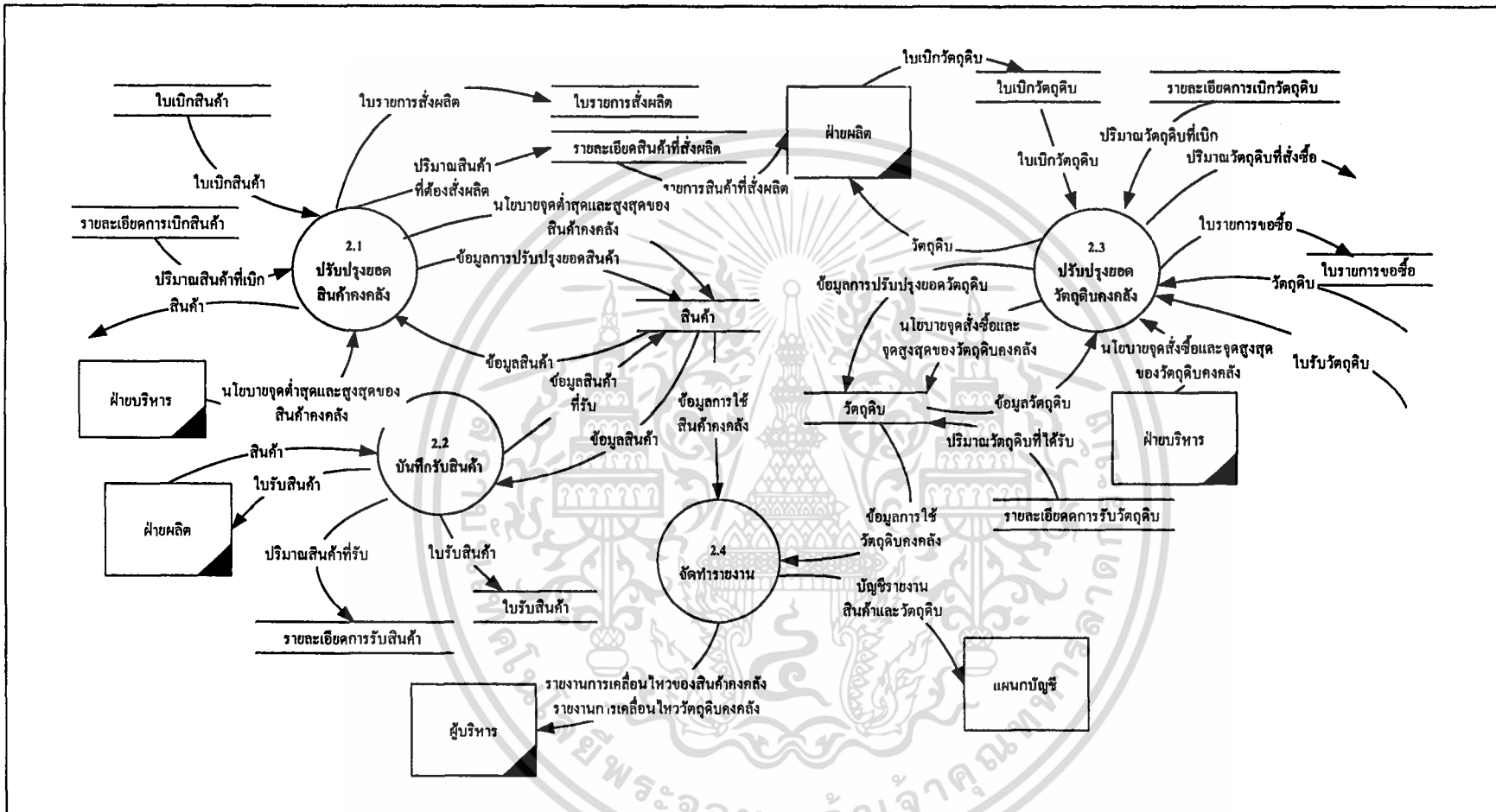
การปรับปรุงยอดสินค้าคงเหลือ การทำงานของการปรับปรุงยอดสินค้าคงเหลือ เริ่มต้นจากการบันทึกนโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดจากผู้บริหาร โดยระบบจะจัดเก็บข้อมูลไว้ในแฟ้มสินค้า เพื่อใช้ในการพิจารณาหาปริมาณสินค้าที่เหมาะสมที่จัดเก็บไว้ในคลังสินค้า จากกระบวนการนี้ จะนำเอารายละเอียดการเบิกสินค้าที่ได้รับจากแผนกงานขายมาพิจารณาตัดยอดปริมาณของสินค้าคงคลัง ในกรณีที่มีสินค้าเพียงพอจะส่งมอบสินค้าให้ระบบงานขายและตัดยอดสินค้าในคลัง หากพบว่าสินค้าในคลังมีไม่เพียงพอ จะส่งข้อมูลปริมาณสินค้าที่ต้องสั่งผลิตมาจัดทำใบสั่งการผลิตให้ฝ่ายผลิต (ภาพที่ 13)

การไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (2.3 ปรับปรุงยอดวัตถุดิบคงเหลือ)

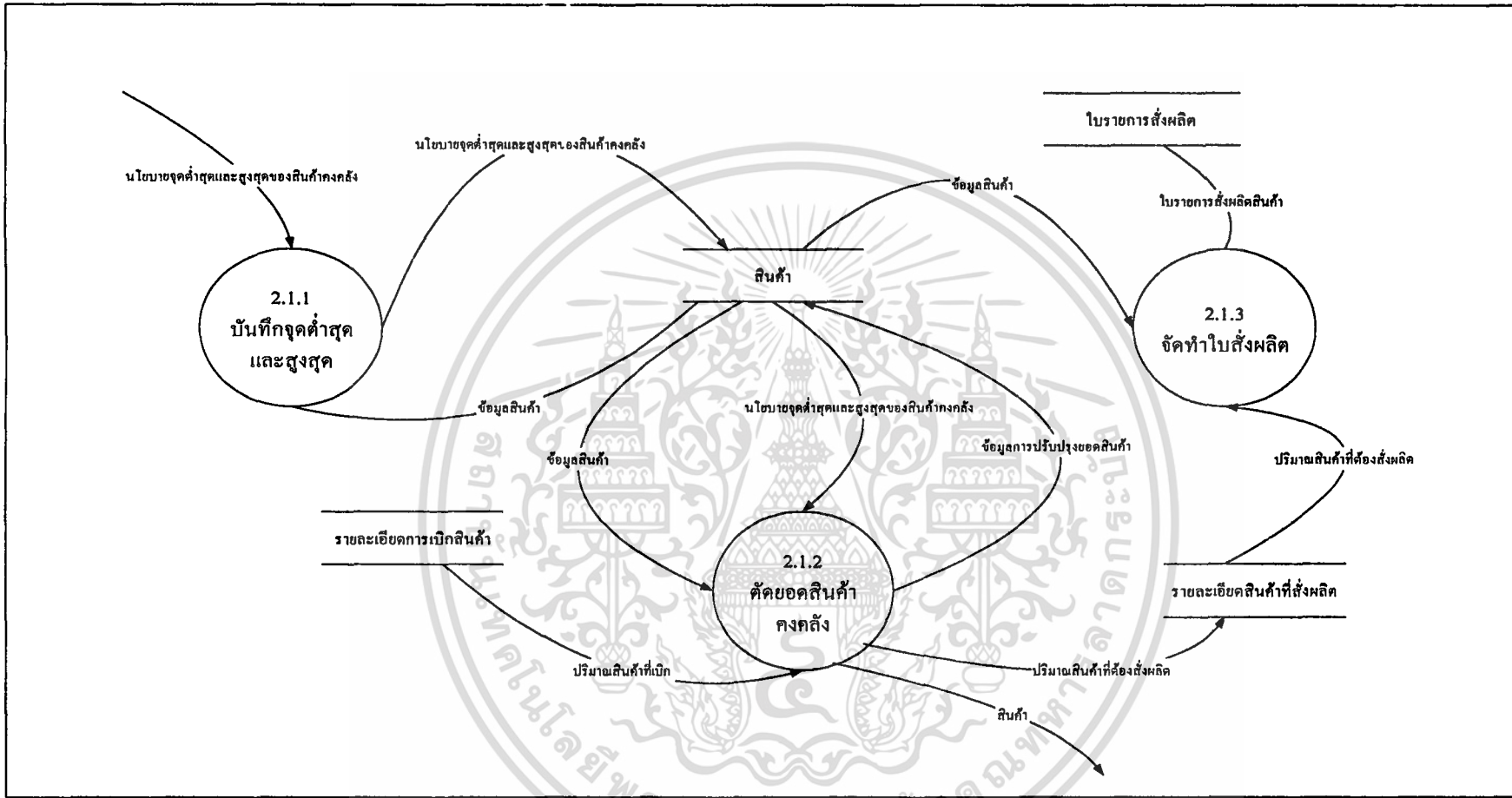
การปรับปรุงยอดวัตถุดิบคงเหลือ การทำงานของการปรับปรุงยอดวัตถุดิบคงเหลือเริ่มต้นจากการบันทึกนโยบายจุดสั่งซื้อและจุดสูงสุดของวัตถุดิบคลังจากผู้บริหาร โดยระบบ จะจัดเก็บข้อมูลไว้ในแฟ้มวัตถุดิบเพื่อใช้ในการพิจารณาหาปริมาณวัตถุดิบที่เหมาะสมที่จัดเก็บไว้ในคลังวัตถุดิบ จากกระบวนการนี้จะนำเอารายละเอียดการเบิกวัตถุดิบที่ได้ฝ่ายผลิตมาพิจารณา ตัดยอดปริมาณของวัตถุดิบคลัง ในกรณีที่มีวัตถุดิบมีเพียงพอในการผลิตจะส่งมอบวัตถุดิบให้ฝ่ายผลิตพร้อมสำเนาใบรับสินค้าและตัดยอดสินค้าในคลัง หากพบว่าวัตถุดิบในคลังมีไม่เพียงพอจะส่งข้อมูลปริมาณวัตถุดิบที่ต้องการสั่งซื้อมาจัดทำใบรายการขอซื้อให้ฝ่ายจัดซื้อ (ภาพที่ 14)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ)

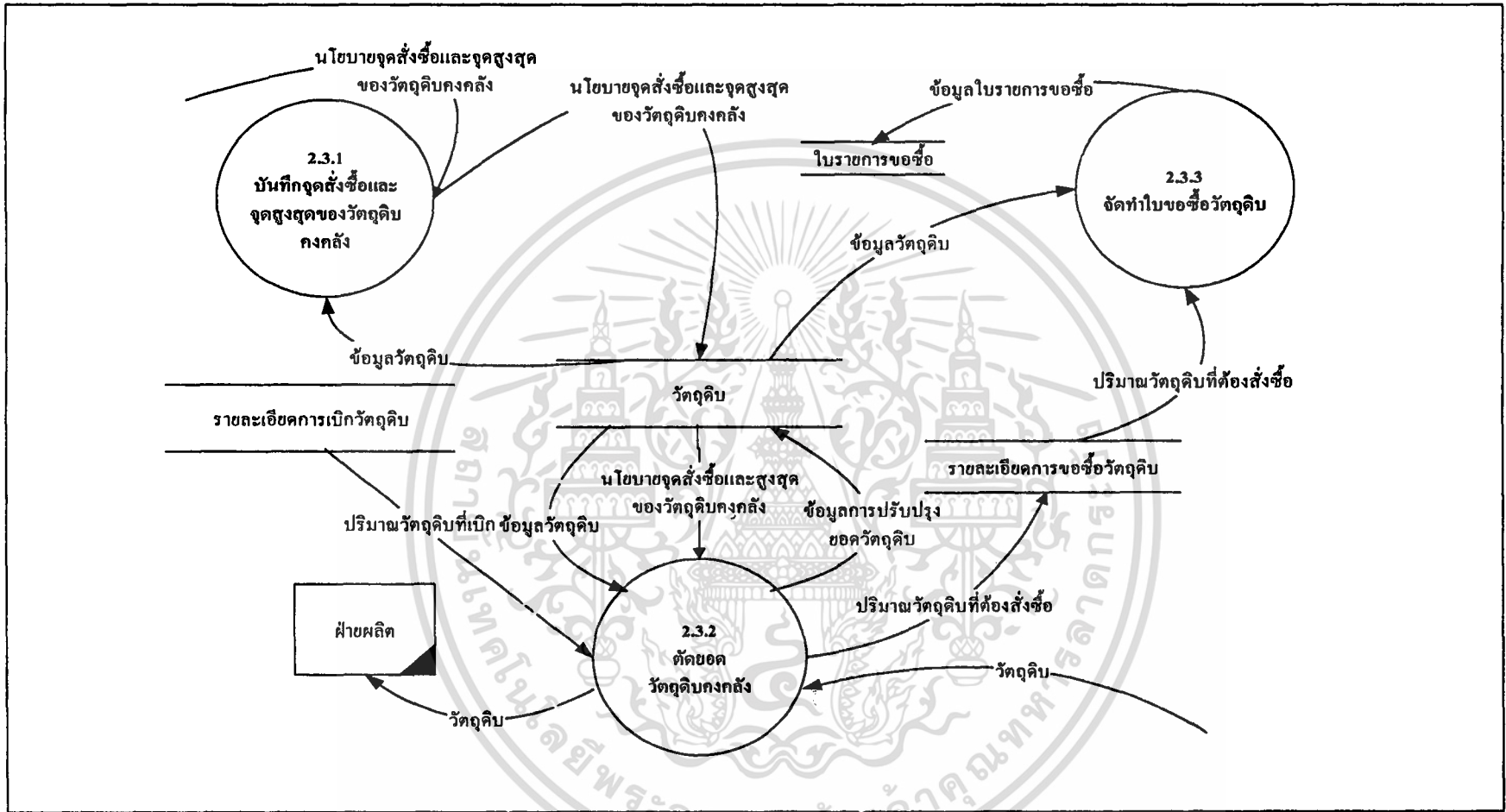
การไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ) เริ่มจากฝ่ายคลังสินค้าส่งใบขอซื้อมาให้ จะดำเนินการซื้อโดยการดึงข้อมูลผู้ขายจากแฟ้มผู้ขายเพื่อดูรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ขาย และติดต่อกับผู้ขายโดยขอใบเสนอราคาจากผู้ขาย จากนั้นนำข้อมูลที่ได้จากใบเสนอราคา มาบันทึกลงแฟ้มการเสนอราคา จากนั้นจะดึงข้อมูลจากแฟ้มวัตถุดิบ แฟ้มการเสนอราคาและแฟ้มผู้ขาย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 12 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัสดุคงคลัง)



ภาพที่ 13 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงเหลือ)



ภาพที่ 14 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 2 (2.4 ปรับปรุงยอดวัดทุติบกงเหลือ)

เพื่อที่จัดสนใจในการสั่งซื้อวัตถุดิบโดยการเปรียบเทียบราคาของผู้ขายแต่ละคน เมื่อตัดสินใจได้แล้ว จะจัดทำใบสั่งซื้อวัตถุดิบเพื่อส่งไปให้ฝ่ายบัญชีอนุมัติ เมื่อฝ่ายบัญชีอนุมัติแล้วจะส่งกลับมาให้แล้ว จึงจัดส่งไปให้ผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้รับจะจัดส่งวัตถุดิบพร้อมใบส่งวัตถุดิบมาให้ จากนั้นจะตรวจสอบ วัตถุดิบที่ได้รับว่าตรงกับใบสั่งซื้อวัตถุดิบหรือไม่โดยดูข้อมูลจากแฟ้มการสั่งซื้อวัตถุดิบ เมื่อตรวจสอบ วัตถุดิบแล้วตรงตามใบสั่งซื้อจะออกใบรับวัตถุดิบแล้วจัดส่งไปให้ฝ่ายบัญชี พร้อมทั้งจัดส่งวัตถุดิบ ไปให้ที่ฝ่ายคลังสินค้า และทุกสิ้นเดือนจะมีการจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร โดยจะมีการดึงข้อมูล จากแฟ้มวัตถุดิบ แฟ้มผู้ขาย แฟ้มการสั่งซื้อวัตถุดิบ มาจัดทำเป็นรายงานการสั่งซื้อวัตถุดิบ (ภาพที่ 15)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.1 ดำเนินการจัดซื้อ)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.1 ดำเนินการจัดซื้อ) เริ่มจากได้รับใบขอซื้อวัตถุดิบจาก ฝ่ายคลังสินค้า จากนั้นจะตรวจสอบวัตถุดิบที่จะสั่งซื้อ โดยดูข้อมูลจากแฟ้มวัตถุดิบ เมื่อได้ตรวจสอบ รายละเอียดวัตถุดิบดีแล้วจะหาแหล่งผู้ขายโดยมีการสอบถามราคาวัตถุดิบ และขอใบเสนอราคาจากผู้ขาย เมื่อผู้ขายส่งใบเสนอราคามาให้จะมีการเก็บข้อมูลการเสนอราคาเข้าแฟ้มการเสนอราคา จากนั้นจะ เปรียบเทียบราคาวัตถุดิบ มีการดึงข้อมูลจากแฟ้มวัตถุดิบ แฟ้มผู้ขายและแฟ้มการเสนอราคา เมื่อตัดสินใจ ได้แล้วจะพิมพ์ใบสั่งซื้อวัตถุดิบและบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบลงในแฟ้มการสั่งซื้อวัตถุดิบแล้วส่ง ไปให้ฝ่ายบัญชีอนุมัติ เมื่อเมื่ออนุมัติแล้วจะจัดส่งกลับมาให้ จากนั้นจะส่งไปให้ผู้ขาย (ภาพที่ 16)

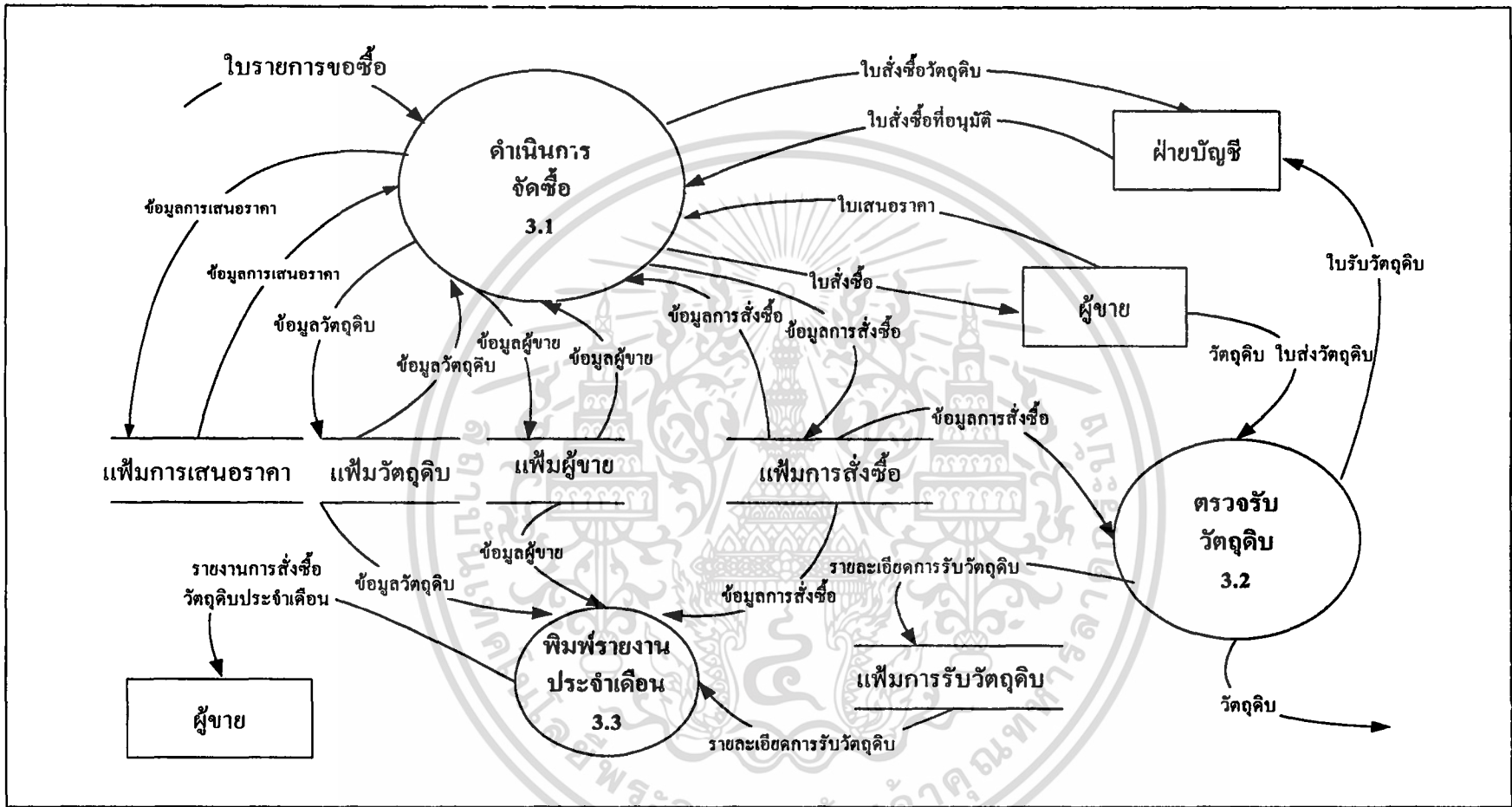
การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.2 ตรวจสอบวัตถุดิบ)

การไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.2 ตรวจสอบวัตถุดิบ) เมื่อผู้ขายจัดส่งวัตถุดิบพร้อมใบส่ง วัตถุดิบ จะตรวจสอบวัตถุดิบที่ได้รับ โดยดึงข้อมูลการสั่งซื้อมาเปรียบเทียบกับวัตถุดิบที่ได้รับแล้วนำ รายละเอียดการรับวัตถุดิบมาจัดพิมพ์ใบรับวัตถุดิบ และนำรายละเอียดการรับวัตถุดิบมาบันทึกลงใน แฟ้มการรับวัตถุดิบ เพื่อพิมพ์ใบรับวัตถุดิบเสร็จแล้วจะส่งใบรับวัตถุดิบไปให้ที่ฝ่ายบัญชีพร้อมทั้งส่ง วัตถุดิบไปให้ที่ฝ่ายคลังสินค้า (ภาพที่ 17)

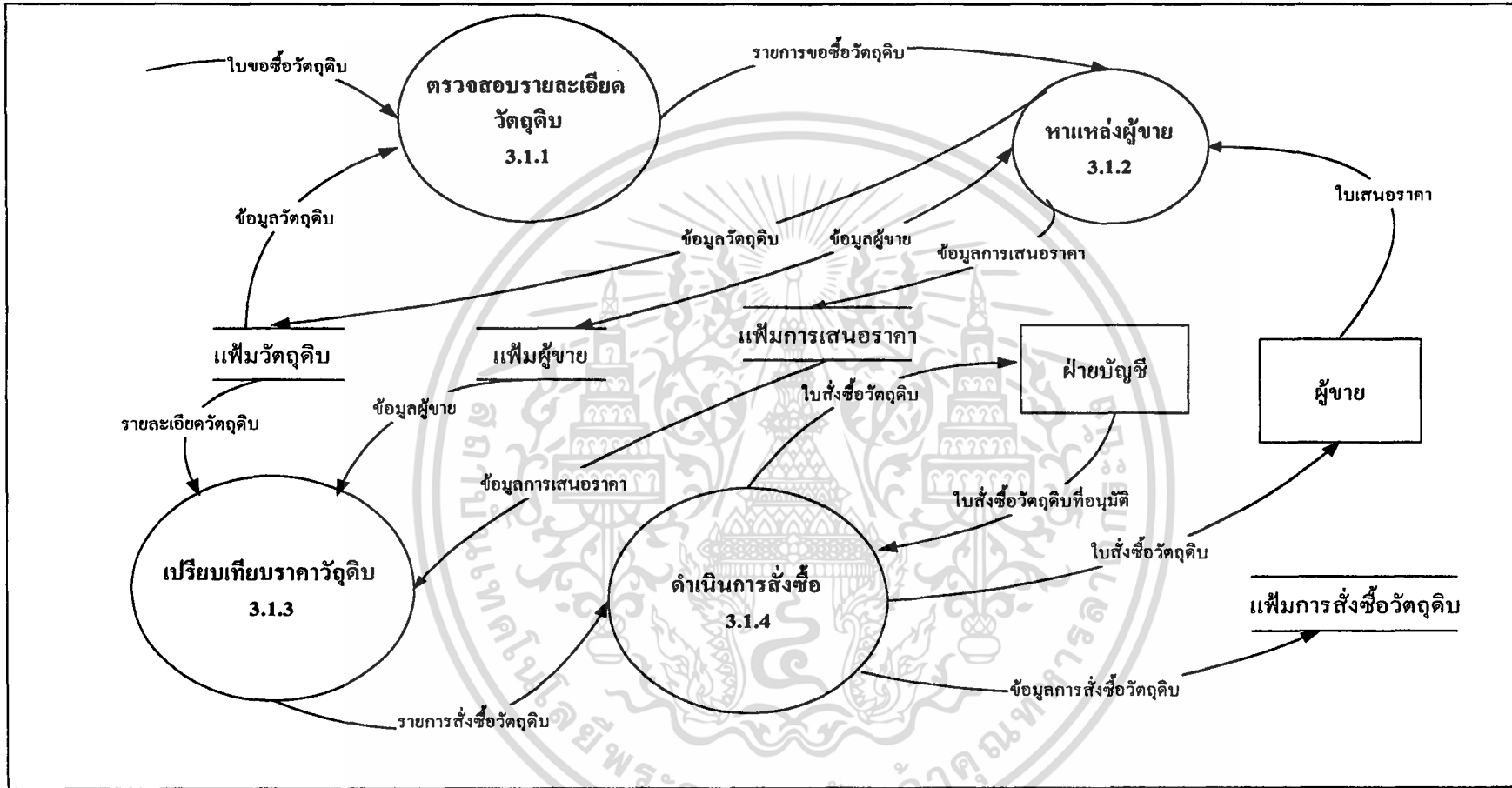
การออกแบบระบบ

การออกแบบฐานงานข้อมูลเป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ระบบ แล้วนำมา ดำเนินการออกแบบระบบ ซึ่งการออกแบบระบบของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและจัดซื้อวัตถุดิบ ประกอบด้วย การออกแบบฐานข้อมูล การออกแบบสิ่งนำเข้า การออกแบบผลลัพธ์

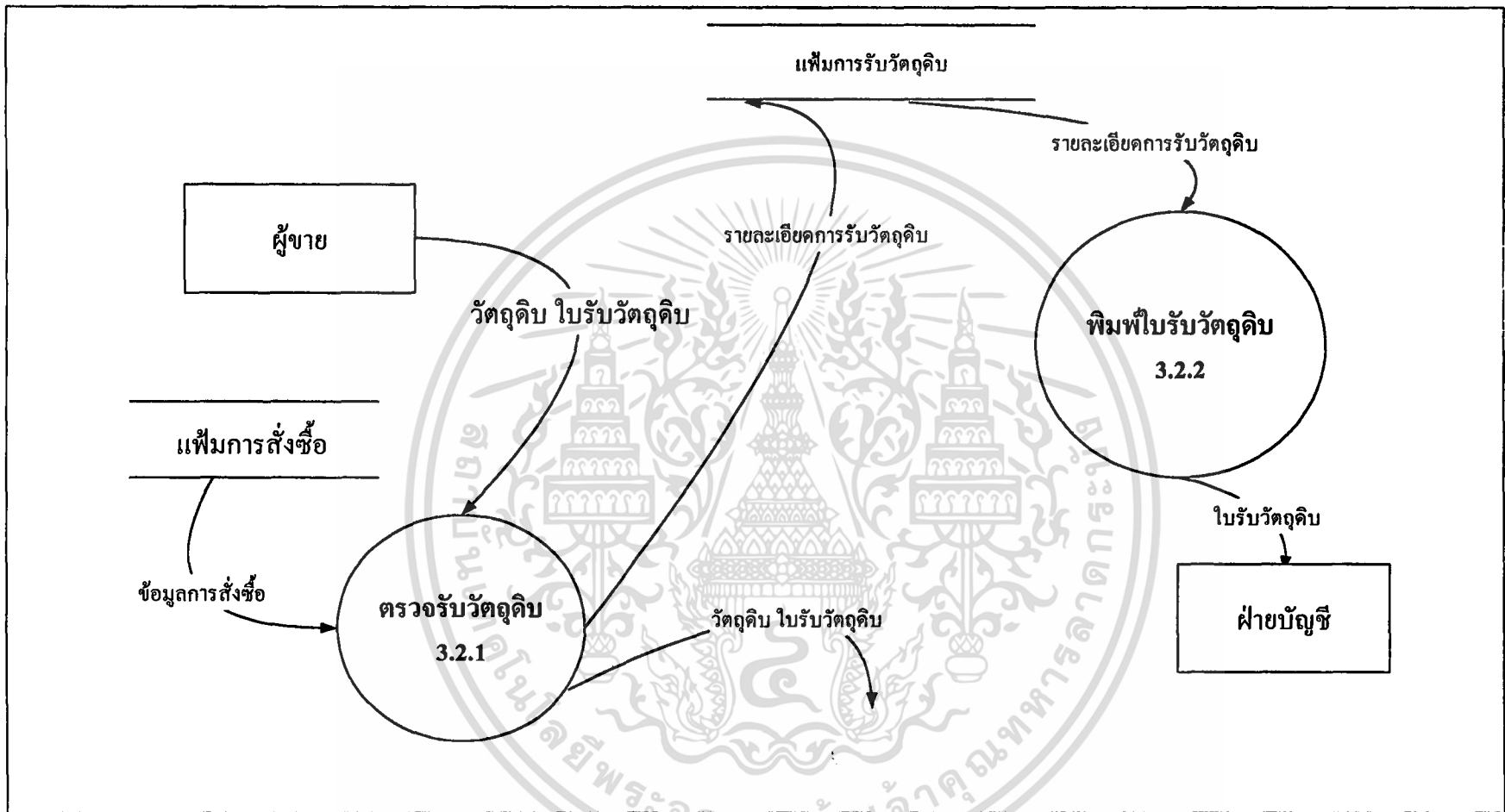
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 15 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 1 (3.0 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ)



ภาพที่ 16 ฟังก์ชันไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.1 การดำเนินการจัดซื้อ)



ภาพที่ 17 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 2 (3.2 ตรวจรับวัตถุดิบ)

การออกแบบฐานข้อมูล

จากการที่ได้วิเคราะห์ระบบของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ จึงได้มีการนำข้อมูลมาเก็บรวบรวม โดยใช้โครงสร้างฐานข้อมูลความสัมพันธ์มาใช้ในการเก็บข้อมูล ซึ่งมีเพิ่มข้อมูลในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้พิจารณาจากข้อมูลทั้งหมดที่จำเป็นต้องใช้ ในการประมวลผล ข้อมูลเข้าและข้อมูลออก ซึ่งเพิ่มข้อมูลทั้งหมดประกอบด้วยแฟ้มต่าง ๆ ทั้งหมด 26 แฟ้ม ดังนี้

1. แฟ้มสินค้า เป็นแฟ้มแสดงรายละเอียดของสินค้า ประกอบด้วย รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวน ราคา/หน่วย จำนวนต่ำสุด จำนวนสูงสุด หน่วย ประเภท วันที่ปรับปรุงล่าสุด ซึ่งแฟ้มสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มใบสั่งซื้อสินค้าแบบหลายเรคคอร์ด โดยมีรหัสสินค้าเป็นคีย์หลัก และเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ และแฟ้มสินค้าหลายเรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มใบสั่งผลิตสินค้า แฟ้มใบเบิกสินค้า แฟ้มใบรับสินค้าและแฟ้มแบบรับคืนสินค้าแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

2. แฟ้มวัตถุดิบ เป็นแฟ้มแสดงรายละเอียดของวัตถุดิบ ประกอบด้วย รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ จำนวน ราคา/หน่วย จำนวนต่ำสุด จำนวนสูงสุด หน่วย ประเภท วันที่ปรับปรุงล่าสุด ซึ่งแฟ้มวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้ม 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสวัตถุดิบเป็นคีย์หลักและแฟ้มสินค้าเป็นแฟ้มแสดงรายละเอียดของสินค้า ประกอบด้วย รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวน ราคา/หน่วย จำนวนต่ำสุด จำนวนสูงสุด หน่วย ประเภท วันที่ปรับปรุงล่าสุด ซึ่งแฟ้มสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มใบสั่งซื้อสินค้าแบบหลายเรคคอร์ด โดยมีรหัสสินค้าเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ และแฟ้มสินค้าหลายเรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มใบสั่งผลิตสินค้า แฟ้มใบเบิกสินค้า แฟ้มใบรับสินค้าและแฟ้มแบบรับคืนสินค้าแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

3. แฟ้มลูกค้า เป็นแฟ้มแสดงรายละเอียดของลูกค้า ประกอบด้วย รหัสลูกค้า ชื่อลูกค้า ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ส่วนลด ระยะเวลาการให้เครดิต ซึ่งแฟ้มลูกค้า 1 เรคคอร์ดให้ ความสัมพันธ์กับแฟ้มรายละเอียดใบรับคืนสินค้าชำรุด 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสลูกค้าเป็นคีย์หลัก และเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์และแฟ้มลูกค้าหลายเรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มรายละเอียดใบสั่งซื้อสินค้าแบบหลายเรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสลูกค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

4. แฟ้มใบสั่งซื้อสินค้า เป็นแฟ้มแสดงการสั่งซื้อสินค้า ประกอบด้วย เลขที่ใบสั่งซื้อ สินค้า รหัสสินค้า จำนวนที่สั่งซื้อ ซึ่งแฟ้มใบสั่งซื้อสินค้า 1 เรคคอร์ด มีความสัมพันธ์กับแฟ้ม รายละเอียดใบสั่งซื้อสินค้า 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์และแฟ้มใบสั่งซื้อสินค้าหลายเรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มสินค้าแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อสินค้า เป็นเพิ่มรายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าแต่ละครั้ง ประกอบด้วยเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า รหัสลูกค้า ราคา วันที่สั่งซื้อสินค้า วันที่ต้องส่งสินค้า ซึ่งเพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อสินค้า 1 เรคคอร์ด มีความสัมพันธ์กับใบสั่งซื้อสินค้าและเพิ่มรับส่งสินค้าแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าเป็นตัวหลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ และเพิ่มรายละเอียดสั่งซื้อสินค้าหลายเรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับลูกค้า 1 เรคคอร์ด โดยมีรหัสลูกค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

6. เพิ่มใบส่งผลิตสินค้า เป็นเพิ่มแสดงการส่งผลิตสินค้า ประกอบด้วย เลขที่ใบส่งผลิตสินค้า รหัสสินค้า จำนวน ซึ่งเพิ่มรับส่งผลิตสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มรายละเอียดใบส่งผลิตสินค้า 1 เรคคอร์ด มีความสัมพันธ์กับเพิ่มสินค้าแบบหลายเรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ และเพิ่มใบส่งผลิตสินค้า 1 เรคคอร์ด มีความสัมพันธ์กับเพิ่มสินค้าแบบหลายเรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

7. เพิ่มรายละเอียดใบส่งผลิตสินค้า เป็นเพิ่มแสดงรายละเอียดการส่งผลิตสินค้า แต่ละครั้ง ประกอบด้วย เลขที่ใบส่งผลิตสินค้า วันที่ส่งผลิต วันที่ผลิตเสร็จ ซึ่งเป็นเพิ่มใบส่งผลิตสินค้า 1 เรคคอร์ด มีความสัมพันธ์กับเพิ่มใบส่งผลิตสินค้า 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบส่งผลิตสินค้าเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

8. เพิ่มใบเบิกสินค้า เป็นเพิ่มแสดงการเบิกสินค้า ประกอบด้วย เลขที่ใบเบิกสินค้า รหัสสินค้า จำนวน ซึ่งเพิ่มใบเบิกสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มรายละเอียดการเบิกสินค้า 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบเบิกสินค้าเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์กับเพิ่มสินค้าแบบหลายเรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

9. เพิ่มรายละเอียดใบเบิกสินค้า เป็นเพิ่มแสดงรายละเอียดการเบิกสินค้าแต่ละครั้ง ประกอบด้วย เลขที่ใบเบิกสินค้า ผู้เบิกสินค้า วันที่เบิกสินค้า ผู้อนุมัติ ซึ่งเพิ่มรายละเอียดใบเบิกสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มใบเบิกสินค้า 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบเบิกสินค้าเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

10. เพิ่มใบเบิกวัตถุดิบ เป็นเพิ่มแสดงการเบิกวัตถุดิบ ประกอบด้วย เลขที่ใบเบิกวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ จำนวน ซึ่งเพิ่มใบเบิกวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มรายละเอียดใบเบิกวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบเบิกวัตถุดิบเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์และเพิ่มใบเบิกวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มวัตถุดิบแบบหลายเรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสวัตถุดิบเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

11. เพิ่มรายละเอียดการเบิกวัตถุดิบ เป็นเพิ่มแสดงรายละเอียดการเบิกวัตถุดิบแต่ละครั้ง ประกอบด้วย เลขที่ใบเบิกวัตถุดิบ ผู้เบิกวัตถุดิบ วันที่เบิกวัตถุดิบ ผู้อนุมัติ ซึ่งเพิ่มรายละเอียด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใบเบิกวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มใบเบิกวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบเบิกวัตถุดิบเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

12. แฟ้มใบรับสินค้า เป็นแฟ้มแสดงการรับสินค้า ประกอบด้วย เลขที่ใบรับสินค้า รหัสสินค้า จำนวน ซึ่งแฟ้มใบรับสินค้าเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์และแฟ้มใบรับสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มสินค้าแบบหลายเรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

13. แฟ้มรายละเอียดใบรับสินค้า เป็นแฟ้มแสดงรายละเอียดการรับสินค้าในแต่ละครั้ง ประกอบด้วย เลขที่ใบรับสินค้า ผู้รับสินค้า วันที่รับสินค้า ผู้ส่งสินค้า ซึ่งแฟ้มรายละเอียดใบรับสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มใบรับสินค้า 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบรับสินค้าเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

14. แฟ้มใบรับวัตถุดิบ เป็นแฟ้มแสดงการรับวัตถุดิบ ประกอบด้วย เลขที่ใบรับวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ จำนวน ซึ่งแฟ้มใบรับวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มรายละเอียดใบรับวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบรับวัตถุดิบเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ และแฟ้มใบรับวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มวัตถุดิบหลายเรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสวัตถุดิบเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

15. แฟ้มรายละเอียดใบรับวัตถุดิบ เป็นแฟ้มแสดงรายละเอียดการรับวัตถุดิบแต่ละครั้ง ประกอบด้วย เลขที่ใบรับวัตถุดิบ ผู้รับวัตถุดิบ วันที่รับวัตถุดิบ ผู้ส่งวัตถุดิบ ซึ่งแฟ้มรายละเอียดใบรับวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มใบรับวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบรับวัตถุดิบเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

16. แฟ้มใบรับคืนสินค้า เป็นแฟ้มแสดงการรับคืนสินค้า ประกอบด้วย เลขที่ใบรับสินค้า รหัสสินค้า จำนวน เงื่อนไข ซึ่งแฟ้มใบรับคืนสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มรายละเอียดใบรับคืนสินค้าชำระ 1 เรคคอร์ด โดยฟิลด์เลขที่ใบรับคืนสินค้าเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อม และแฟ้มใบรับคืนสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มสินค้าหลายเรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

17. แฟ้มรายละเอียดใบรับคืนสินค้าชำระ เป็นแฟ้มแสดงรายละเอียดการรับคืนสินค้าชำระแต่ละครั้ง ประกอบด้วย เลขที่ใบรับคืนสินค้า รหัสสินค้า วันที่รับคืนสินค้า ซึ่งแฟ้มรายละเอียดใบรับคืนสินค้าชำระ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มใบรับคืนสินค้าและรหัสลูกค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ตามลำดับ

18. แฟ้มใบขอซื้อวัตถุดิบ เป็นแฟ้มแสดงการขอซื้อวัตถุดิบ ประกอบด้วย เลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ จำนวน ซึ่งแฟ้มใบขอซื้อวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับแฟ้มรายละเอียดใบซื้อวัตถุดิบแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบขอซื้อเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัมพันธ์ และเพิ่มใบขอซื้อวัตถุดิบหลายเรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มวัตถุดิบแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีรหัสวัตถุดิบเป็น ตัวเชื่อมความสัมพันธ์

19. เพิ่มรายละเอียดใบขอซื้อวัตถุดิบ เป็นเพิ่มแสดงรายละเอียดการขอซื้อวัตถุดิบแต่ละครั้ง ประกอบด้วย เลขที่ใบขอซื้อ วันที่ขอซื้อ ซึ่งเพิ่มรายละเอียดใบขอซื้อวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มใบขอซื้อวัตถุดิบแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบขอซื้อเป็นคีย์หลักและเป็น ตัวเชื่อมความสัมพันธ์

20. เพิ่มผู้ขาย เป็นเพิ่มแสดงรายละเอียดผู้ขาย ประกอบด้วย รหัสผู้ขาย ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสารซึ่งเพิ่มผู้ขาย 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มใบสั่งซื้อ วัตถุดิบและเพิ่มรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสผู้ขาย เป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

21. เพิ่มใบสั่งซื้อวัตถุดิบ เป็นเพิ่มแสดงการสั่งซื้อวัตถุดิบ ประกอบด้วย เลขที่ใบสั่งซื้อ วัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ จำนวนที่สั่งซื้อ ส่วนลด ซึ่งเพิ่มใบสั่งซื้อวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์ กับเพิ่มวัตถุดิบและเพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อวัตถุดิบแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์รหัสวัตถุดิบและ เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ตามลำดับ

22. เพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อวัตถุดิบ เป็นเพิ่มแสดงรายละเอียดการสั่งซื้อวัตถุดิบแต่ละครั้ง ประกอบด้วย เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ จำนวนที่สั่งซื้อ วันที่สั่งซื้อวัตถุดิบ วันที่ต้องการสินค้า เงื่อนไข ซึ่งเพิ่มรายละเอียดใบสั่งซื้อวัตถุดิบ 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มใบสั่งซื้อวัตถุดิบแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบเป็นคีย์หลักและเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

23. เพิ่มการเปลี่ยนแปลงราคา เป็นเพิ่มแสดงข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคา ประกอบด้วย เลขที่ใบเปลี่ยนแปลงราคา 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงราคา วัตถุดิบและเพิ่มวัตถุดิบแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบเปลี่ยนแปลงราคาและรหัสวัตถุดิบเป็น ตัวเชื่อมความสัมพันธ์

24. เพิ่มรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบ เป็นเพิ่มแสดงรายละเอียดการเปลี่ยนแปลง ราคาวัตถุดิบแต่ละครั้ง ประกอบด้วย เลขที่ใบเปลี่ยนแปลงราคา เลขที่ใบเสนอราคา รหัสผู้ขาย วันที่ เสนอราคา ซึ่งเพิ่มรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงราคาและรหัส ผู้ขายเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ ตามลำดับ

25. เพิ่มใบส่งสินค้า เป็นเพิ่มแสดงข้อมูลการส่งสินค้า ประกอบด้วย เลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า ราคาก่อนหักส่วนลด ราคาหลังหักส่วนลด จำนวนวันที่ให้เครดิต วันที่ส่งสินค้า ซึ่งเป็นเพิ่มใบส่งสินค้า 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มใบเสร็จรับเงินและเพิ่มรายละเอียด

ใบสั่งซื้อสินค้าแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบส่งสินค้าและเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์ตามลำดับ

26. เพิ่มใบเสร็จรับเงิน เป็นเพิ่มแสดงข้อมูลการชำระเงิน ประกอบด้วย เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใบส่งสินค้า ราคาสุทธิ ชำระด้วยเงินสด ชำระด้วยเช็ค วันที่ชำระเงิน ซึ่งเพิ่มใบเสร็จรับเงิน 1 เรคคอร์ดมีความสัมพันธ์กับเพิ่มใบส่งสินค้าแบบ 1 เรคคอร์ด โดยมีฟิลด์เลขที่ใบส่งสินค้าเป็นตัวเชื่อมความสัมพันธ์

โครงสร้างฐานข้อมูลในแต่ละเพิ่มได้แสดงไว้ในภาคผนวก ก และจะพบว่าข้อมูลในแต่ละเพิ่มต่างมีความสัมพันธ์กัน (ภาพที่ 18) และได้มีการนำเสนอโครงสร้างฐานข้อมูลในลักษณะของ แผนภาพไว้ใน E-R โมเดล (ภาพที่ 19)

การออกแบบรหัสข้อมูล

จากการออกแบบฐานข้อมูลของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ โดยได้มีการออกแบบรหัสข้อมูลเป็นสื่อนำเข้าเพื่อช่วยในการลดปริมาณสื่อนำเข้า ทำให้ประหยัดเวลาในการสืบค้นข้อมูล และยังช่วยลดการสูญหายของข้อมูล โดยมีรายละเอียดสื่อนำเข้าดังนี้

การตั้งรหัสเกี่ยวกับการทำงานของระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ เป็นอักษร 8 หลัก โดยกำหนดให้ 2 หลักแรกเป็นอักษรภาษาอังกฤษ และอีก 6 หลักเป็นตัวเลขดังนี้

XX XXXXXX

--	--	--	--	--	--	--	--

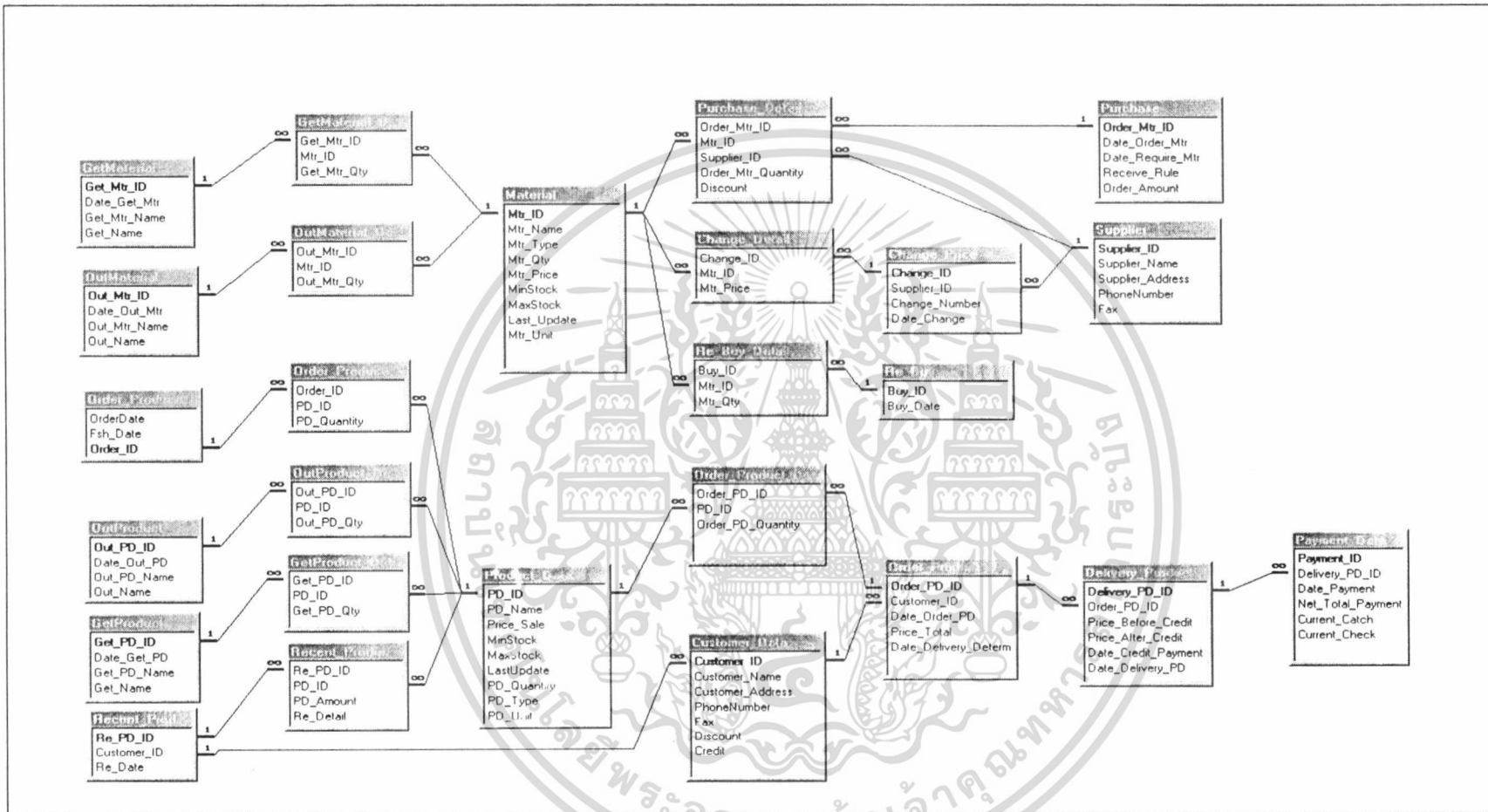
ตัวเลข

อักษรภาษาอังกฤษ

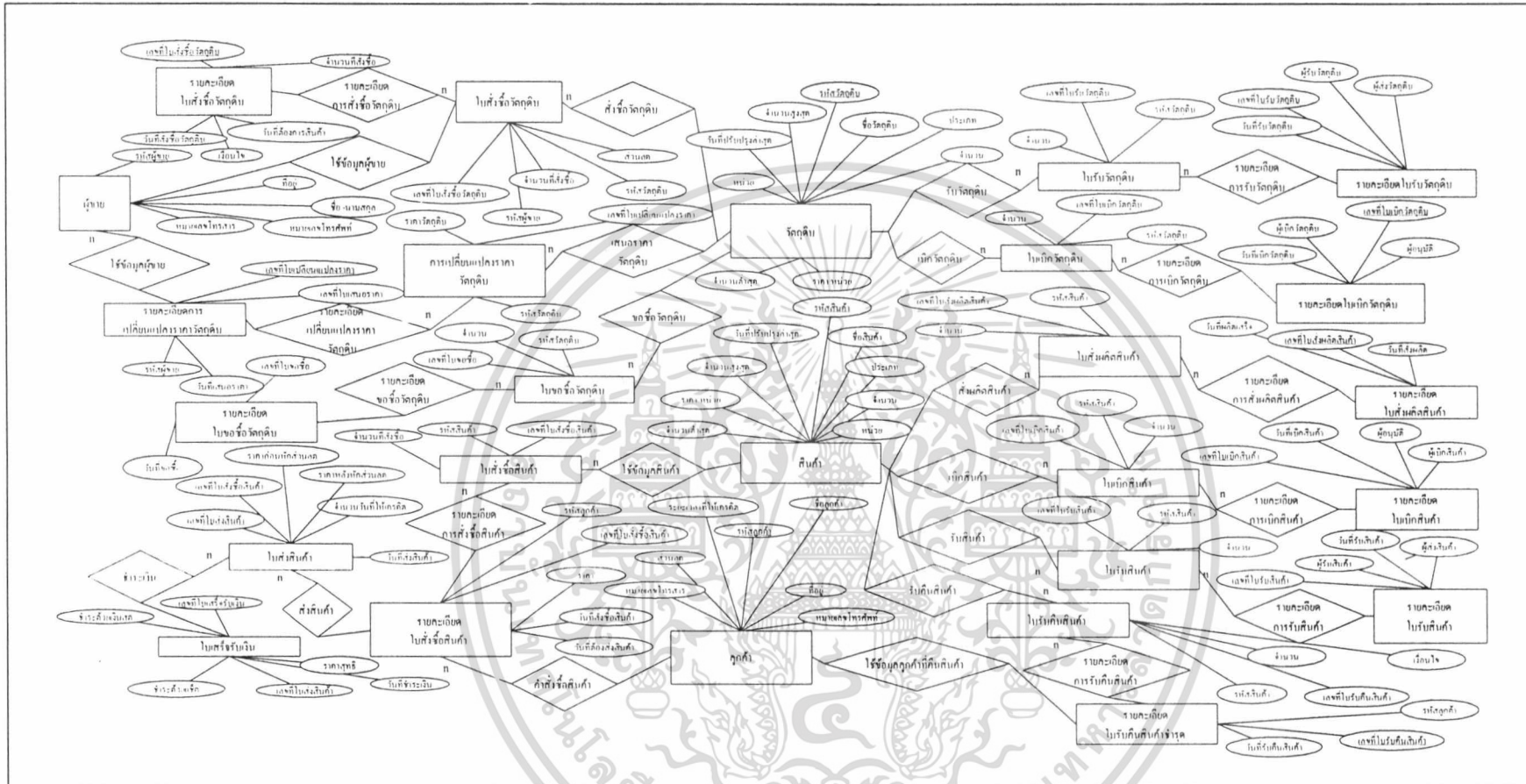
โดยตัวแรกจะเป็นอักษรภาษาอังกฤษ ดังนี้

AA	แทนคำว่า	ใบแจ้งหนี้
AB	แทนคำว่า	ใบเสร็จรับเงิน
AC	แทนคำว่า	ใบรับคืนสินค้า
AD	แทนคำว่า	ใบสั่งผลิตสินค้า
AE	แทนคำว่า	ใบสั่งซื้อสินค้า
AF	แทนคำว่า	ใบส่งสินค้า
AG	แทนคำว่า	ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ
AH	แทนคำว่า	ใบรับวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 18 ความสัมพันธ์ของแฟ้มข้อมูลในฐานะข้อมูล



ภาพที่ 19 ความสัมพันธ์ของข้อมูลโดยใช้โมเดลเชิงสัมพันธ์แบบ E-R

AI	แทนคำว่า	ใบเบิกสินค้า
AJ	แทนคำว่า	ใบเบิกวัตถุดิบ
AK	แทนคำว่า	ใบส่งวัตถุดิบ
BU	แทนคำว่า	ใบขอซื้อวัตถุดิบ
AM	แทนคำว่า	ลูกค้า
AN	แทนคำว่า	สินค้า
AO	แทนคำว่า	วัตถุดิบ
AP	แทนคำว่า	ผู้ขาย

และอักขระ 6 ตัว สุดท้ายเป็นตัวเลขเรียงตามลำดับเอกสารต่างๆ ตัวอย่าง AA000012 หมายถึง ใบแจ้งหนี้ AB000033 หมายถึง ใบเสร็จรับเงิน และ AC000035 หมายถึง ใบรับคืนสินค้า

การออกแบบสิ่งนำเข้า

การออกแบบสิ่งนำเข้า ได้ออกแบบให้สามารถที่จะเพิ่มข้อมูล แก้ไข และลบข้อมูลได้ภายในหน้าจอเดียวกัน โดยที่หน้าจามีปุ่มต่างๆ ดังนี้

เพิ่มข้อมูล	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้แล้วจะสามารถเพิ่มระเบียบข้อมูลได้
แก้ไขข้อมูล	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้แล้วจะสามารถแก้ไขข้อมูลที่ระเบียบปัจจุบันอยู่
ลบข้อมูล	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้แล้วเป็นการลบข้อมูลระเบียบปัจจุบันที่แสดงอยู่
เพิ่มรายการ	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้แล้ว เป็นกรเพิ่มระเบียบข้อมูล
ปิด	หมายถึง	เมื่อกดปุ่มนี้แล้ว จะออกจากหน้าจอที่ใช้งานอยู่

หน้าจอได้กำหนดให้มีด้วยกันทั้งหมด 3 ส่วน คือ

1. ส่วนหัว (Heading) เป็นสิ่งที่แสดงหน้าที่ถึงสิ่งเหล่านั้นว่าเกี่ยวกับอะไร
2. ส่วนรายละเอียด (Details) เป็นส่วนสำหรับใส่ข้อมูลและแสดงข้อมูล
3. ส่วนท้าย (Footer) จะเป็นส่วนที่กำหนดการทำงานของโปรแกรมว่าให้กระทำการใด

ดังกล่าวข้างต้น (ภาพที่ 20)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพที่ 20 การกำหนดหน้าจอมาตรฐานของระบบ

การออกแบบผลลัพธ์

การแสดงผลของระบบขาย ระบบคลังและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ มีรูปแบบการแสดงผล 3 รูปแบบ คือ

1. การแสดงระเบียบข้อมูลผ่านทางหน้าจอ ครั้งละ 1 ระเบียบ ในส่วนนี้ได้มีการออกแบบให้อยู่รวมกับในส่วนของการออกแบบสิ่งนำเข้า เช่น ปุ่มเพิ่มข้อมูล แก้ไขข้อมูล ลบข้อมูล ปิด ตัวอย่าง พิมพ์และเพิ่มรายการ

2. การแสดงข้อมูลทางเครื่องพิมพ์ โดยการแสดงรายละเอียดการพิมพ์ในรูปแบบของเอกสารทางธุรกิจ เช่น ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ ใบเสร็จรับเงิน ใบวางบิล

3. การแสดงข้อมูลในรูปแบบของรายงาน สามารถแสดงได้ 2 ทาง คือ ทางจอและทางเครื่องพิมพ์ ซึ่งในการสั่งพิมพ์รายงานในแต่ละครั้ง จะมีปุ่มให้เลือก 2 ปุ่ม คือ

ตัวอย่าง หมายถึง เมื่อกดปุ่มนี้แล้ว จะแสดงภาพก่อนพิมพ์ให้ดู

พิมพ์ หมายถึง เมื่อกดปุ่มนี้แล้ว จะพิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์

การจัดรูปแบบรายงานได้กำหนดมาตรฐานไว้ 3 ส่วนคือ

1. ส่วนหัวรายงาน (Heading) ในส่วนนี้จะต้องประกอบไปด้วย

1.1 วันที่ออกรายงาน

1.2 เวลาที่ออกรายงาน

1.3 ชื่อรายงาน

1.4 หน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ชื่อแบบฟอร์มรายงาน

2. ส่วนรายละเอียด (Details) ในส่วนนี้ใช้แสดงรายละเอียดต่าง ๆ ตามความต้องการของผู้ใช้
3. ส่วนท้าย (Footer) ในส่วนนี้บางรายงานอาจจะไม่มีแต่บางรายงานอาจจะมีขึ้นอยู่กับผู้ใช้ (ภาพที่ 21)

วันที่ :	บริษัท ซูเปอร์เฟล็ก จำกัด	
เวลา :	รายงานยอดการสั่งซื้อวัตถุดิบ	หน้า :
ส่วนหัวที่ควบคุมการแสดงรายละเอียด		
ส่วนรายละเอียด (Detail)		
ส่วนท้ายรายงาน (Footer)		

ภาพที่ 21 รายงานมาตรฐาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพัฒนาโปรแกรม

จากการวิเคราะห์และออกแบบระบบได้นำมาพัฒนาโปรแกรม ได้แก่

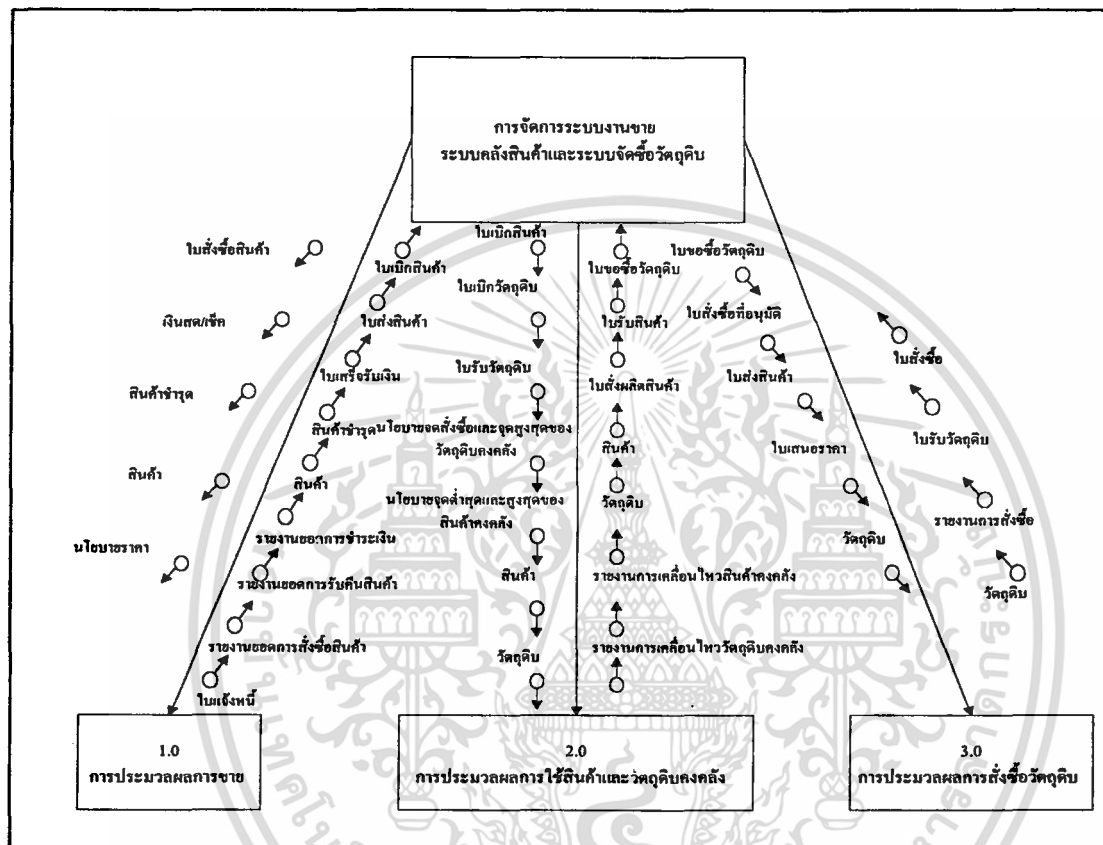
การออกแบบผังระบบงาน (System Chart Design)

โครงสร้างระบบงานรวม

โครงสร้างของการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก ประกอบด้วยโมดูลหลัก 3 โมดูล ได้แก่ โมดูล 1.0 การประมวลผลการขาย โมดูล 2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลังและ โมดูล 3.0 การประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.0 การประมวลผลการขาย ประกอบด้วย ใบสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า เมื่อลูกค้าได้รับสินค้าจะชำระเงินเป็นเงินสดหรือเช็ค สินค้าที่ชำระจากลูกค้า สินค้าจากฝ่ายผลิตและนโยบายราคาจากผู้บริหาร ข้อมูลที่ส่งออกจากโมดูล 1.0 การประมวลผลการขายประกอบด้วย ใบเบิกสินค้าไปที่คลังสินค้า เมื่อได้รับสินค้าแล้วจะส่งมอบสินค้าพร้อมกับเอกสารใบแจ้งหนี้ ใบส่งสินค้าให้ลูกค้า เมื่อลูกค้าชำระเงินระบบจะทำการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน กรณีที่มีสินค้าชำระจะจัดส่งสินค้าให้ฝ่ายผลิต และในแต่ละเดือนจะรวมข้อมูลการขายมาจัดทำรายงานยอดการชำระเงิน รายงานยอดการรับคืนสินค้า รายงานยอดการสั่งซื้อสินค้าเพื่อนำเสนอผู้บริหาร ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง ประกอบด้วย ใบเบิกสินค้าจากแผนกขาย นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง นโยบายจุดสั่งซื้อและจุดต่ำสุดของวัตถุดิบคงคลังจากผู้บริหาร ใบเบิกวัตถุดิบจากฝ่ายผลิต ใบรับวัตถุดิบและวัตถุดิบจากฝ่ายจัดซื้อ สินค้าจากฝ่ายผลิตเมื่อผลิตเสร็จ ข้อมูลที่ส่งออกจากโมดูล 2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง ประกอบด้วย ใบส่งผลิตสินค้าเมื่อสินค้าในคลังมีจำนวนไม่เพียงพอ จากนั้นจะจัดทำใบขอซื้อเมื่อวัตถุดิบในคลังมีไม่เพียงพอสำหรับการผลิต แล้วนำวัตถุดิบที่ได้รับจากฝ่ายจัดซื้อส่งมอบให้ฝ่ายผลิตเพื่อดำเนินการแปรรูปวัตถุดิบเป็นสินค้าสำเร็จรูป หลังจากได้รับสินค้าแล้วระบบจะทำการพิมพ์ใบรับสินค้าให้ฝ่ายผลิต จากนั้นระบบจะส่งมอบสินค้าให้ฝ่ายขาย ในแต่ละเดือนจะรวมข้อมูลการเบิก - รับสินค้าและวัตถุดิบเพื่อจัดทำบัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบให้ฝ่ายบัญชี รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบคงคลังนำเสนอให้ผู้บริหาร ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 3.0 การประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ ประกอบด้วย ใบขอซื้อวัตถุดิบจากคลังวัตถุดิบและนำมาจัดทำใบสั่งซื้อให้ฝ่ายบัญชีอนุมัติ ในการสั่งซื้อวัตถุดิบต้องพิจารณาใบเสนอราคาจากผู้ขายประกอบการตัดสินใจสั่งซื้อวัตถุดิบ หลังจากดำเนินการสั่งซื้อวัตถุดิบแล้วผู้ขายจะส่งมอบสินค้าแนบกับใบส่งสินค้าให้ฝ่ายจัดซื้อ ข้อมูลที่ส่งออกจาก

โมดูล 3.0 การจากโมดูล 3.0 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ ประกอบด้วยใบสั่งซื้อเพื่อให้ฝ่ายบัญชี เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อนุมัติการสั่งซื้อวัตถุดิบ จากนั้นส่งวัตถุดิบและแนบกับใบรับวัตถุดิบส่งมอบให้คลังวัตถุดิบและในแต่ละเดือนจะรวมข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบมาจัดทำรายงานการสั่งซื้อวัตถุดิบนำเสนอแก่ผู้บริหาร (ภาพที่ 22)



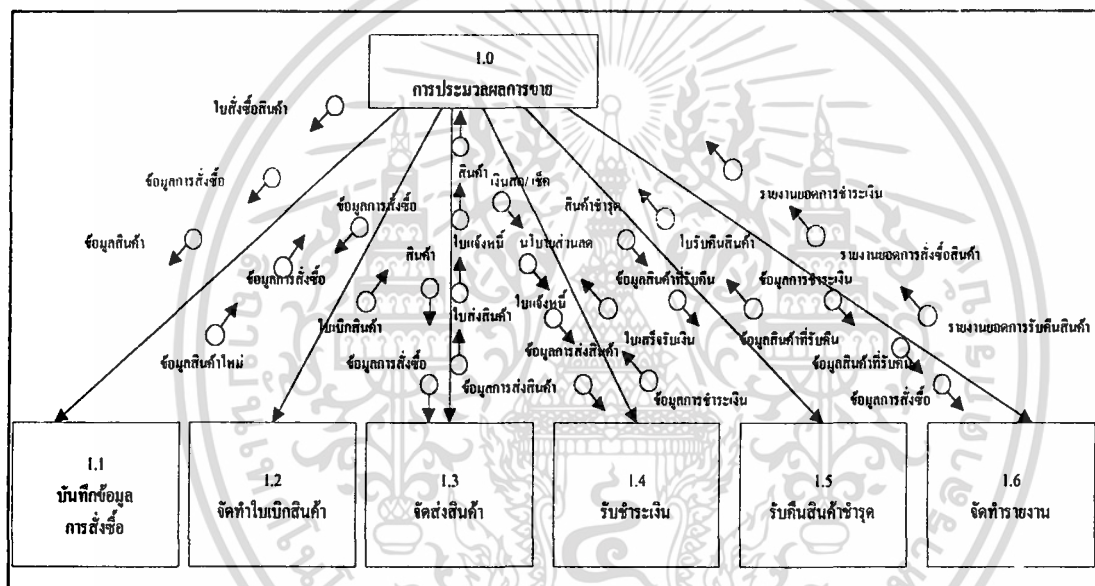
ภาพที่ 22 โครงสร้างระบบงานรวมของการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ

โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1 (1.0 การประมวลผลการขาย)

โครงสร้างของโมดูล 1.0 การประมวลผลการขาย ใช้โมดูลหลัก 6 โมดูล ได้แก่ โมดูล 1.1 บันทึกข้อมูลการสั่งซื้อ โมดูล 1.2 จัดทำใบเบิกสินค้า โมดูล 1.3 จัดส่งสินค้า โมดูล 1.4 รับชำระเงิน โมดูล 1.5 รับคืนสินค้าและ โมดูล 1.6 จัดทำรายงาน ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.1 บันทึกข้อมูลการสั่งซื้อ ได้แก่ ข้อมูลสินค้า ข้อมูลการสั่งซื้อ ใบสั่งซื้อสินค้าและข้อมูลที่ส่งออกจากโมดูล 1.1 บันทึกข้อมูลการสั่งซื้อ ได้แก่ ข้อมูลการสั่งซื้อ ข้อมูลสินค้าใหม่ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.2 จัดทำใบเบิกสินค้า ได้แก่ ข้อมูลการสั่งซื้อและข้อมูลที่ออกจากโมดูล 1.2 จัดทำใบเบิกสินค้า ได้แก่ ใบเบิกสินค้า ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.3 จัดส่งสินค้า ได้แก่ สินค้าและข้อมูลการสั่งซื้อ และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 1.3 จัดส่งสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้แก่ ข้อมูลการส่งสินค้า ใบส่งสินค้า ใบแจ้งหนี้ สินค้า ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.4 รับชำระเงิน ได้แก่ เงินสดหรือเช็ค นโยบายส่วนลดจากผู้บริหาร ใบแจ้งหนี้ ข้อมูลการส่งสินค้าและข้อมูลที่ออกจากโมดูล 1.4 รับชำระเงิน ได้แก่ ข้อมูลการชำระเงิน ใบเสร็จรับเงิน ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.5 รับคืนสินค้า ชำรุด ได้แก่ สินค้าที่ชำรุด ข้อมูลสินค้าที่รับคืนและข้อมูลที่ออกจากโมดูล 1.5 รับคืนสินค้าชำรุด ได้แก่ ข้อมูลสินค้าที่รับคืน ใบรับคืนสินค้า ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.6 จัดทำรายงาน ได้แก่ ข้อมูลสินค้าที่รับคืน ข้อมูลการชำระเงิน ข้อมูลการสั่งซื้อและข้อมูลที่ส่งออกจากโมดูล 1.6 จัดทำรายงาน ได้แก่ รายงานยอดการรับคืนสินค้า รายงานยอดการสั่งซื้อสินค้าและรายงานยอดการชำระเงินเพื่อนำเสนอแก่ผู้บริหาร (ภาพที่ 23)

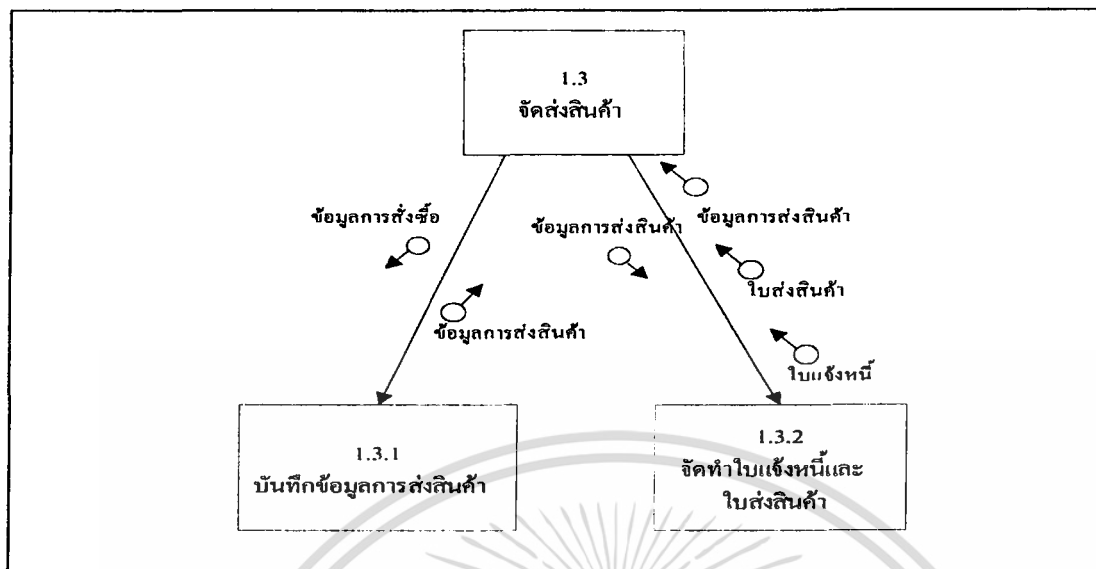


ภาพที่ 23 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1 (1.0 การประมวลผลการขาย)

โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1.3 (1.3 จัดส่งสินค้า)

โครงสร้างของโมดูล 1.3 จัดส่งสินค้า ใช้โมดูลหลัก 2 โมดูล ได้แก่ โมดูล 1.3.1 บันทึกข้อมูลการส่งสินค้าและ โมดูล 1.3.2 จัดทำใบแจ้งหนี้และใบส่งสินค้า ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.3.1 บันทึกข้อมูลการส่งสินค้า ได้แก่ ข้อมูลการสั่งซื้อ และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 1.3.1 บันทึกข้อมูลการส่งสินค้า ได้แก่ ข้อมูลการส่งสินค้า ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.3.2 จัดทำใบแจ้งหนี้และใบส่งสินค้า ได้แก่ ข้อมูลการส่งสินค้า และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 1.3.2 ได้แก่ ใบแจ้งหนี้ ใบส่งสินค้าและข้อมูลการส่งสินค้า (ภาพที่ 24)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 24 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1.3 (1.3 จัดส่งสินค้า)

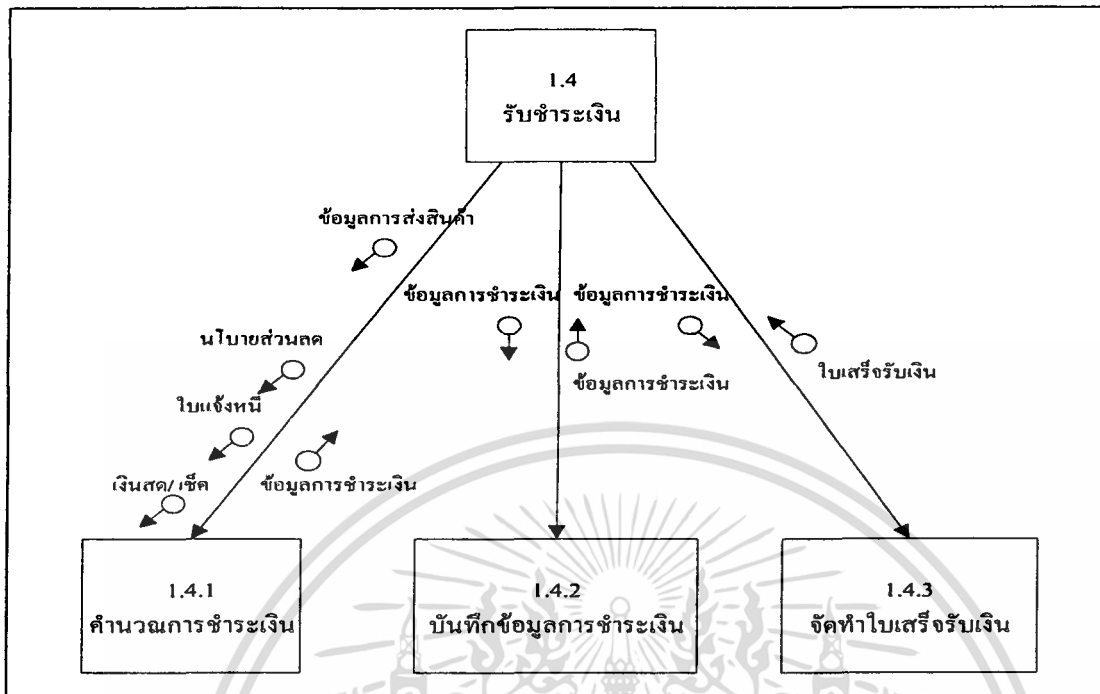
โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1.4 (1.4 รับชำระเงิน)

โครงสร้างของโมดูล 1.4 รับชำระเงินใช้โมดูลหลัก 3 โมดูล ได้แก่ โมดูล 1.4.1 คำนวณการชำระเงิน โมดูล 1.4.2 บันทึกข้อมูลการชำระเงินและ โมดูล 1.4.3 จัดทำใบเสร็จรับเงิน ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.4.1 คำนวณการชำระเงิน ได้แก่ เงินสดหรือเช็ค ใบแจ้งหนี้ นโยบายส่วนลด ข้อมูลการส่งสินค้า และข้อมูลทีออกจากโมดูล 1.4.1 คำนวณการชำระเงิน ได้แก่ ข้อมูลการชำระเงินข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.4.2 บันทึกข้อมูลการชำระเงิน ได้แก่ ข้อมูลการชำระเงิน และข้อมูลทีออกจากโมดูล 1.4.2 บันทึกข้อมูลการชำระเงิน ได้แก่ ข้อมูลการชำระเงิน ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.4.3 จัดทำใบเสร็จรับเงิน ได้แก่ ข้อมูลการชำระเงิน และข้อมูลทีออกจากโมดูล 1.4.3 จัดทำใบเสร็จรับเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ให้ลูกค้าเมื่อชำระเงินแล้ว (ภาพที่ 25)

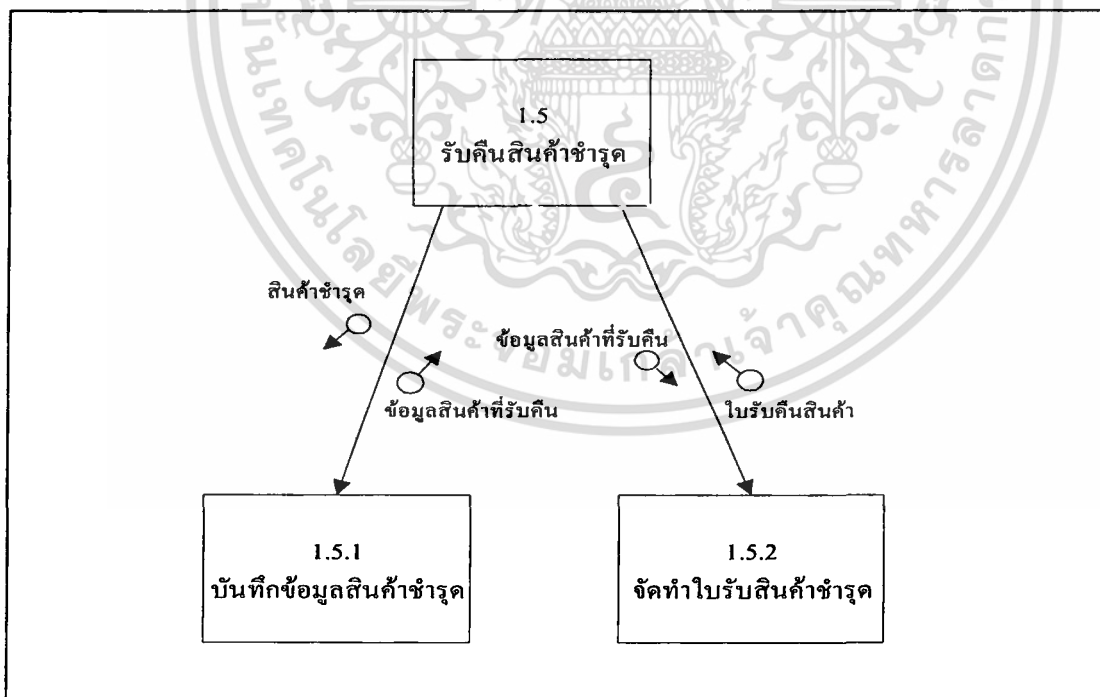
โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1.5 (1.5 รับคืนสินค้าชำรุด)

โครงสร้างของโมดูล 1.5 รับคืนสินค้าชำรุด ใช้โมดูลหลัก 2 โมดูล ได้แก่ โมดูล 1.5.1 บันทึกข้อมูลสินค้าชำรุดและ โมดูล 1.5.2 จัดทำใบรับสินค้าชำรุด ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.5.1 ได้แก่ สินค้าชำรุด และข้อมูลทีออกจากโมดูล 1.5.1 บันทึกข้อมูลสินค้าชำรุด ได้แก่ ข้อมูลสินค้าที่รับคืน ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 1.5.2 จัดทำใบรับสินค้าชำรุด ได้แก่ ข้อมูลสินค้าที่รับคืน และข้อมูลทีออกจากโมดูล 1.5.2 จัดทำใบรับสินค้าที่ชำรุด ได้แก่ ใบรับคืนสินค้า (ภาพที่ 26)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 25 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1.4 (1.4 รับชำระเงิน)



ภาพที่ 26 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 1.5 (1.5 รับคืนสินค้าชำรุด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

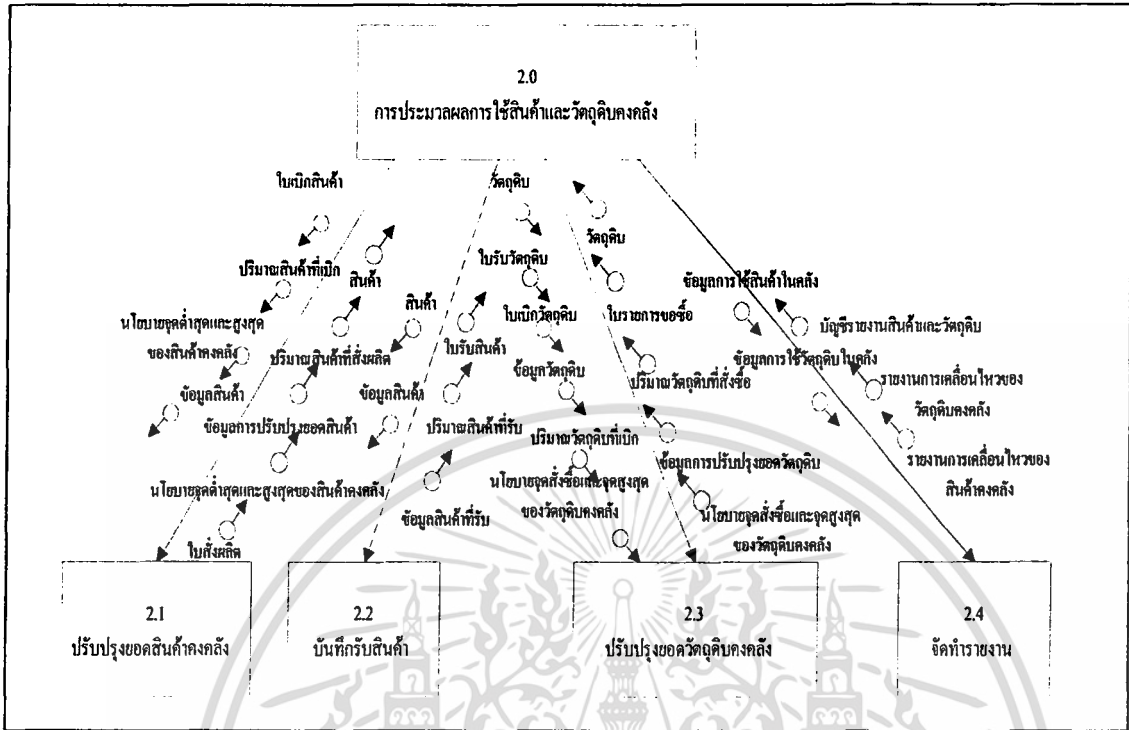
โครงสร้างโมดูลระดับที่ 2 (2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง)

โครงสร้างของโมดูล 2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง ใช้โมดูลหลัก 4 โมดูล ได้แก่ โมดูล 2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง โมดูล 2.2 บันทึกรับสินค้า โมดูล 2.3 ปรับปรุงยอดวัตถุดิบคงคลัง และโมดูล 2.4 จัดทำรายงาน ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง ได้แก่ ใบเบิกสินค้า ปริมาณสินค้าที่เบิก นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง ข้อมูลสินค้า และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง ได้แก่ ใบสั่งผลิต นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง ข้อมูลการปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง ปริมาณสินค้าที่สั่งผลิต สินค้า ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.2 บันทึกรับสินค้า ได้แก่ สินค้า ข้อมูลสินค้า และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 2.2 บันทึกรับสินค้า ได้แก่ ข้อมูลสินค้าที่รับ ปริมาณสินค้าที่รับ ใบรับสินค้า ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.3 ปรับปรุงยอดวัตถุดิบคงคลัง ได้แก่ วัตถุดิบ ใบรับวัตถุดิบ ใบเบิกวัตถุดิบ ข้อมูลวัตถุดิบ ปริมาณวัตถุดิบที่เบิก นโยบายจุดสั่งซื้อและจุดสูงสุดของวัตถุดิบคงคลัง และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 2.3 ปรับปรุงยอดวัตถุดิบคงคลัง ได้แก่ นโยบายจุดสั่งซื้อและจุดสูงสุดของวัตถุดิบคงคลัง ข้อมูลการปรับปรุงยอดวัตถุดิบ ปริมาณวัตถุดิบที่สั่งซื้อ ใบรายการขอซื้อ วัตถุดิบ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.4 จัดทำรายงาน ได้แก่ ข้อมูลการใช้สินค้าในคลัง ข้อมูลการใช้วัตถุดิบในคลัง และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 2.4 จัดทำรายงาน ได้แก่ รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบคงคลัง บัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบ (ภาพที่ 27)

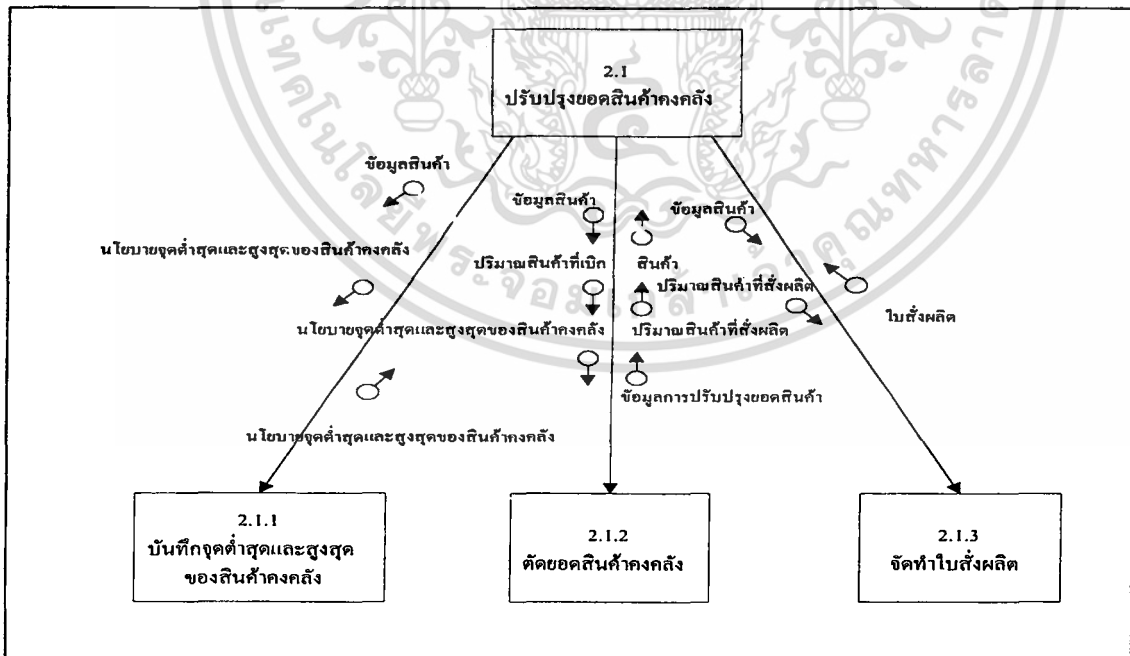
โครงสร้างโมดูลระดับที่ 2.1 (2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง)

โครงสร้างของโมดูล 2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง ใช้โมดูลหลัก 3 โมดูล ได้แก่

1. โมดูล 2.1.1 บันทึกจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.1.1 ได้แก่ ข้อมูลสินค้า นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 2.1.1 ได้แก่ นโยบายจุดต่ำสุดและจุดสูงสุดของสินค้าคงคลัง
2. โมดูล 2.1.2 ตัดยอดสินค้าคงคลัง ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.1.2 ได้แก่ ข้อมูลสินค้า ปริมาณสินค้าที่เบิก นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 2.1.2 ได้แก่ ข้อมูลการปรับปรุงยอดสินค้า ปริมาณสินค้าที่สั่งผลิต สินค้า
3. โมดูล 2.1.3 จัดทำใบสั่งผลิต ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.1.3 ได้แก่ ข้อมูลสินค้า ปริมาณสินค้าที่สั่งผลิต และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 2.1.3 ได้แก่ ใบสั่งผลิต (ภาพที่ 28)



ภาพที่ 27 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 2 (2.0 การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง)



ภาพที่ 28 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 2.1 (2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

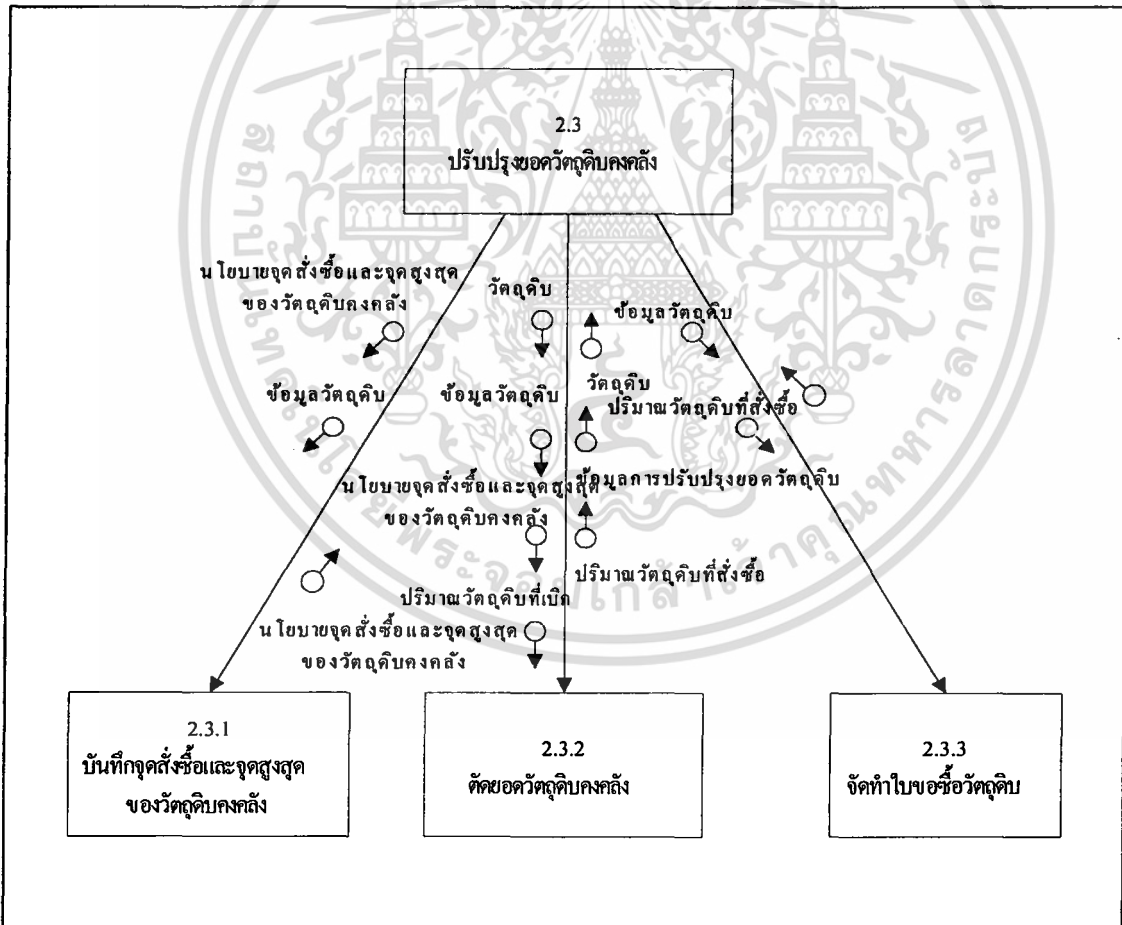
โครงสร้างโมดูลระดับที่ 2.3 (2.3 ปรับปรุงยอดวัดดูคิบคกงคลัง)

โครงสร้างของโมดูล 2.3 ปรับปรุงยอดวัดดูคิบคกงคลัง ใช้โมดูลหลัก 3 โมดูล ได้แก่

1. โมดูล 2.3.1 บันทึกรายจุดตั้งชื่อและจุดสูงสุดของวัดดูคิบคกงคลัง ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.3.1 ได้แก่ ข้อมูลวัดดูคิบ นโยบายจุดตั้งชื่อและจุดสูงสุดของวัดดูคิบคกงคลังและข้อมูลที้ออกจากโมดูล 2.1.1 ได้แก่ นโยบายจุดตั้งชื่อและจุดสูงสุดของวัดดูคิบคกงคลัง

2. โมดูล 2.3.2 ตัดยอดวัดดูคิบคกงคลัง ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.3.2 ได้แก่ ข้อมูลวัดดูคิบ ปริมาณวัดดูคิบที่เบิก นโยบายจุดตั้งชื่อและจุดสูงสุดของวัดดูคิบคกงคลัง และข้อมูลที้ออกจากโมดูล 2.3.2 ได้แก่ ข้อมูลการปรับปรุงยอดวัดดูคิบ ปริมาณวัดดูคิบที่ตั้งชื่อ วัดดูคิบ

3. โมดูล 2.3.3 จัดทำใบขอชื่อวัดดูคิบ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 2.3.3 ได้แก่ ข้อมูลวัดดูคิบ ปริมาณวัดดูคิบที่ตั้งชื่อ และข้อมูลที้ออกจากโมดูล 2.1.3 ได้แก่ ใบรายการขอชื่อวัดดูคิบ (ภาพที่ 29)



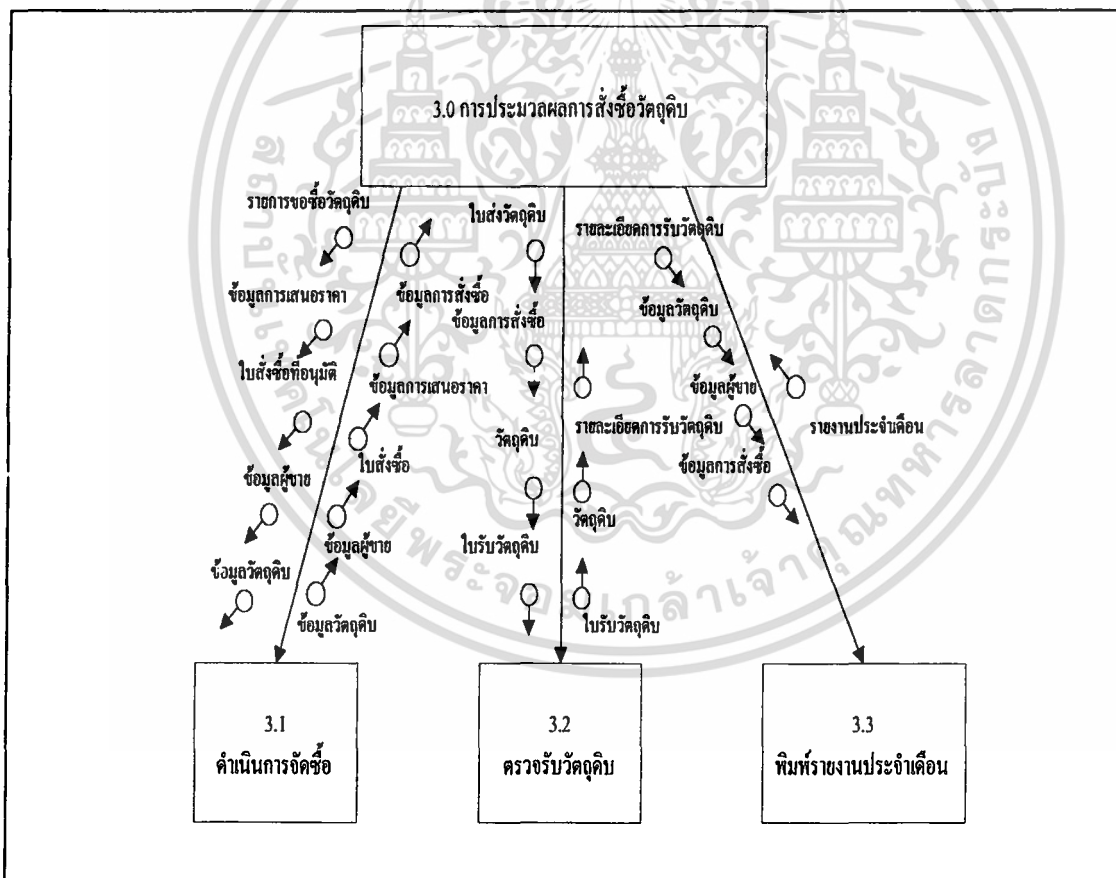
ภาพที่ 29 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 2.3 (2.3 ปรับปรุงยอดวัดดูคิบคกงคลัง)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้างโมดูลระดับที่ 3 (3.0 การประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ)

โครงสร้างของ โมดูล 3.0 การประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ ใช้โมดูลหลัก 3 โมดูล ได้แก่

1. โมดูล 3.1 ดำเนินการจัดซื้อ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 3.1 ได้แก่ รายการขอซื้อ ข้อมูลการเสนอราคา ใบสั่งซื้อที่อนุมัติ ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลวัตถุดิบ และข้อมูลที่อยู่จากโมดูล 3.1 ได้แก่ ข้อมูลวัตถุดิบ ข้อมูลผู้ขาย ใบสั่งซื้อ ข้อมูลการเสนอราคา ข้อมูลการสั่งซื้อ
2. โมดูล 3.2 ตรวจสอบวัตถุดิบ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 3.2 ได้แก่ ใบส่งวัตถุดิบ ข้อมูลการสั่งซื้อ วัตถุดิบ ใบรับวัตถุดิบ และข้อมูลที่อยู่จากโมดูล 3.2 ได้แก่ ใบรับวัตถุดิบ วัตถุดิบ รายละเอียดการรับวัตถุดิบพิมพ์รายงานประจำเดือน ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล
3. โมดูล 3.3 ได้แก่ รายละเอียดการรับวัตถุดิบ ข้อมูลวัตถุดิบ ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูล การสั่งซื้อ และข้อมูลที่อยู่จากโมดูล 3.3 ได้แก่ รายงานประจำเดือน (ภาพที่ 30)



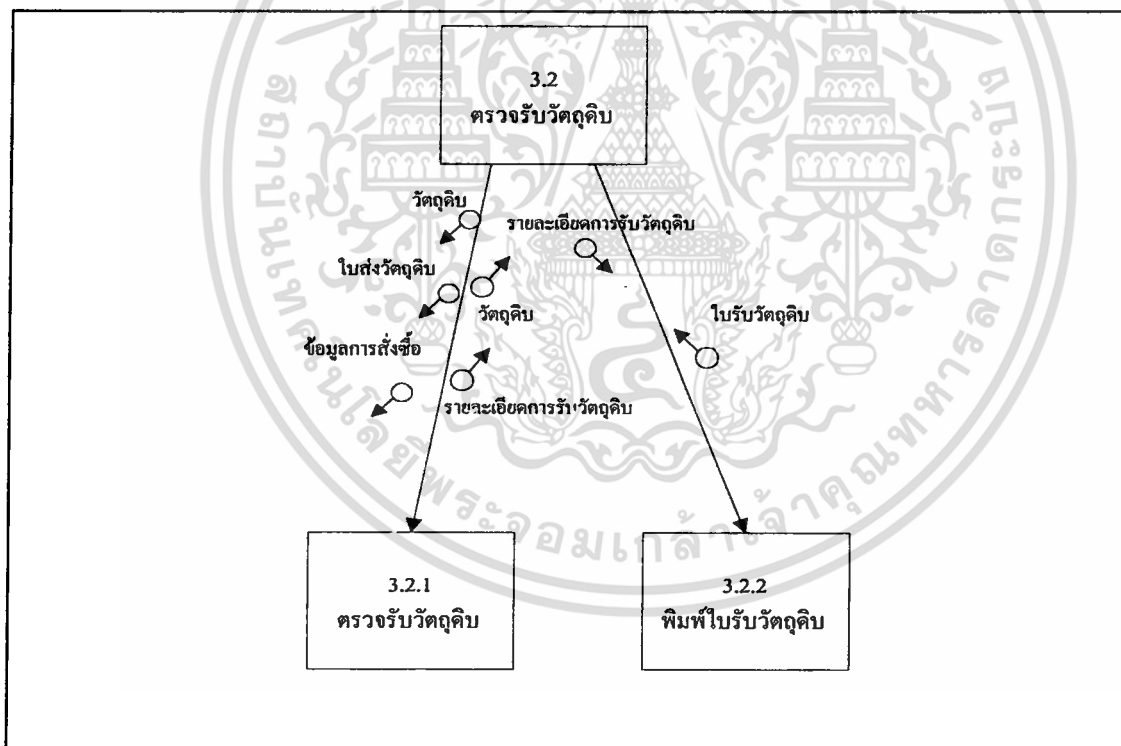
ภาพที่ 30 โครงสร้างโมดูลระดับที่ 3 (3.0 การประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้างโมดูลระดับที่ 3.1 (3.1 ดำเนินการจัดซื้อ)

โครงสร้างของโมดูล 3.1 ดำเนินการจัดซื้อใช้โมดูลหลัก 4 โมดูล ได้แก่

1. โมดูล 3.1.1 ตรวจสอบรายละเอียดวัตถุดิบ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 3.1.1 ได้แก่ รายการขอซื้อ วัตถุดิบ ข้อมูลวัตถุดิบ และข้อมูลที่อยู่จากโมดูล 3.1.1 ได้แก่ รายการขอซื้อวัตถุดิบ
2. โมดูล 3.1.2 หาแหล่งผู้ขาย ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 3.1.2 ได้แก่ ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลวัตถุดิบ รายการขอซื้อวัตถุดิบ และข้อมูลที่อยู่จากโมดูล 3.1.2 ได้แก่ ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลวัตถุดิบ ข้อมูลการเสนอราคา
3. โมดูล 3.1.3 เปรียบเทียบราคาวัตถุดิบ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 3.1.3 ได้แก่ ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลวัตถุดิบ ข้อมูลการเสนอราคา และข้อมูลที่อยู่จากโมดูล 3.1.3 ได้แก่ รายการสั่งซื้อวัตถุดิบ
4. โมดูล 3.1.4 การดำเนินงานสั่งซื้อ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 3.1.4 ได้แก่ ใบสั่งซื้อที่อนุมัติ รายการสั่งซื้อวัตถุดิบ และข้อมูลที่อยู่จากโมดูล 3.1.4 ได้แก่ ข้อมูลการสั่งซื้อ ใบสั่งซื้อ (ภาพที่ 31)



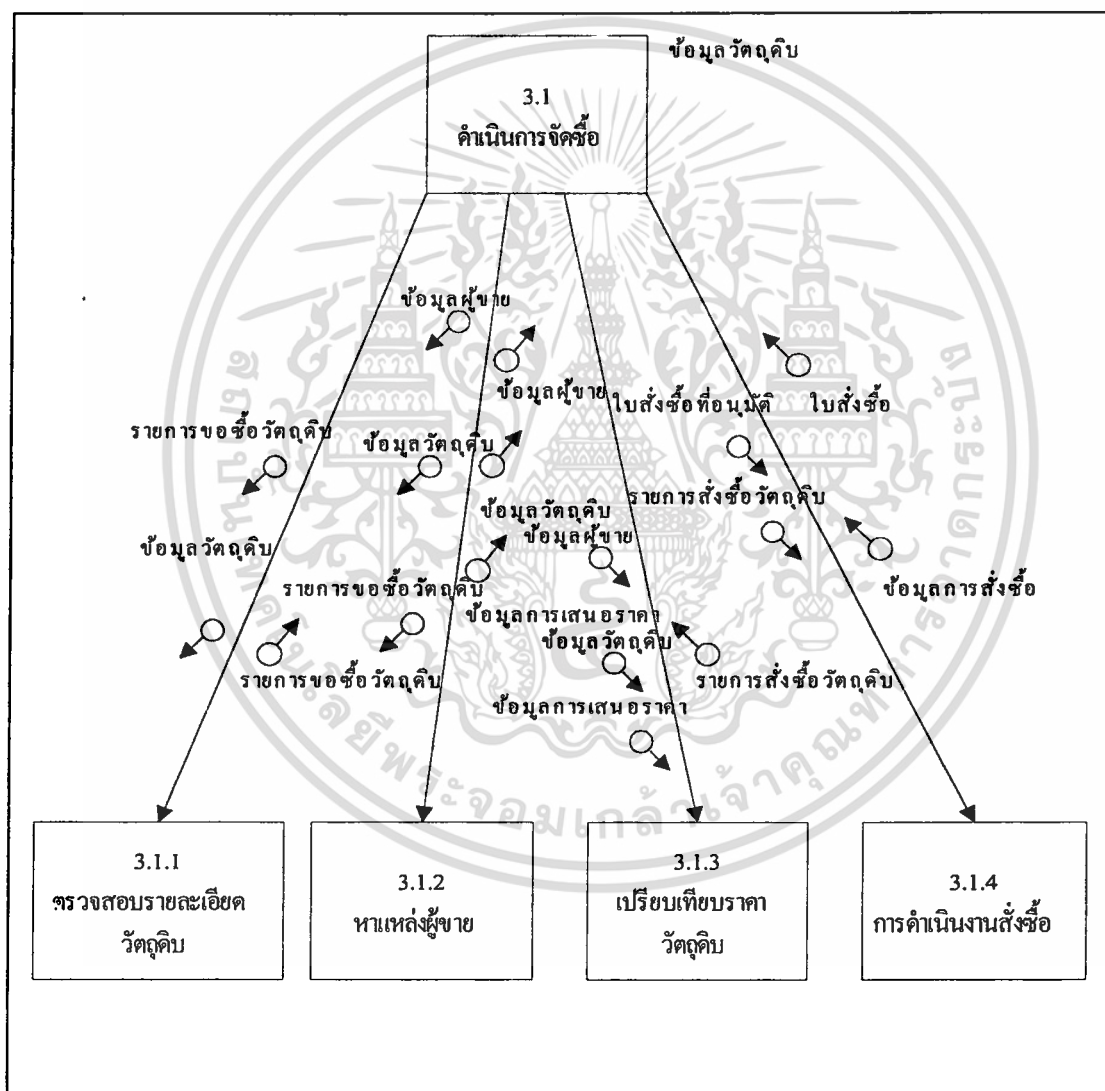
ภาพที่ 31 โครงสร้าง โมดูลระดับที่ 3.1 (3.1 ดำเนินการจัดซื้อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผังโครงสร้างโมดูลระดับที่ 3.2 (3.2 ตรวจสอบวัดถุดิบ)

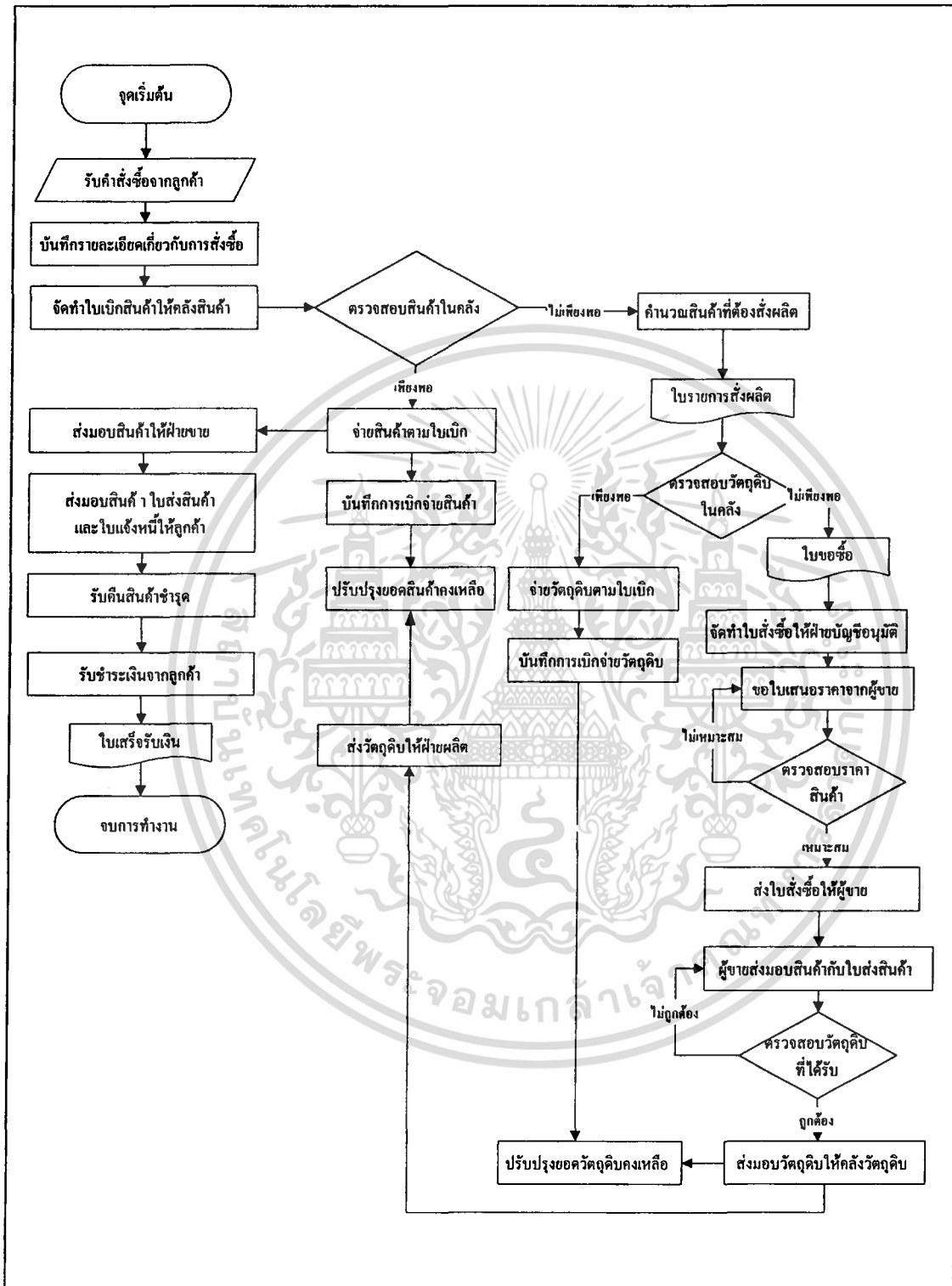
โครงสร้างของโมดูล 3.2 ตรวจสอบวัดถุดิบ ใช้โมดูลหลัก 2 โมดูล ได้แก่

1. โมดูล 3.2.1 ตรวจสอบวัดถุดิบ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 3.2.1 ได้แก่ วัดถุดิบ ใบส่งวัดถุดิบ ข้อมูลการสั่งซื้อ และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 3.2.1 ได้แก่ รายละเอียดการรับวัดถุดิบ วัดถุดิบ
2. โมดูล 3.2.2 พิมพ์ใบรับวัดถุดิบ ข้อมูลที่เข้าสู่โมดูล 3.2.2 ได้แก่ รายละเอียดการรับวัดถุดิบ และข้อมูลที่ออกจากโมดูล 3.2.2 ได้แก่ ใบรับวัดถุดิบ (ภาพที่ 32)



ภาพที่ 33 โครงสร้าง โมดูลระดับที่ 3.2 (3.2 ตรวจสอบวัดถุดิบ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



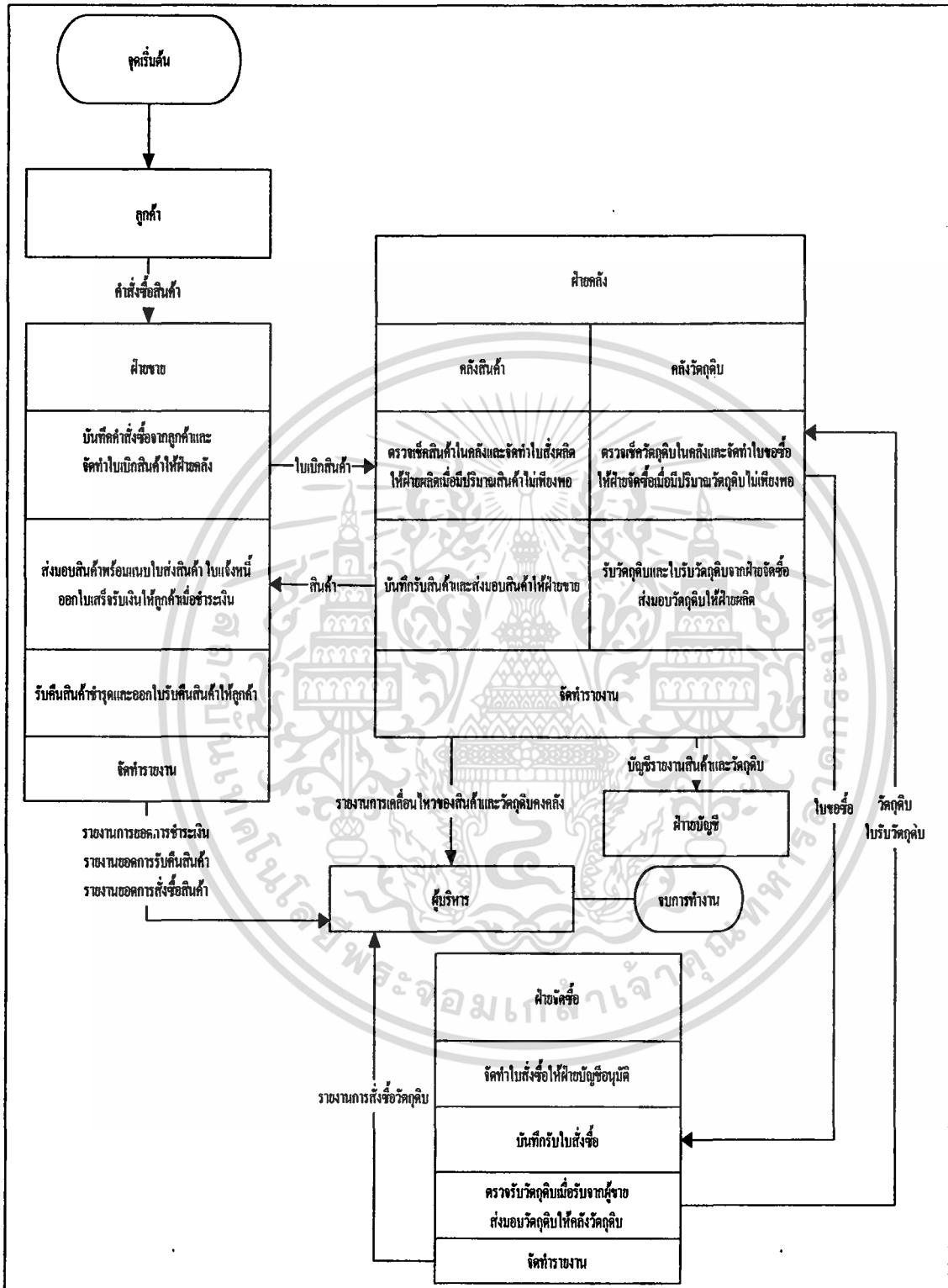
ภาพที่ 33 ระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่

การจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก มีขั้นตอนการดำเนินงาน (ภาพที่ 34) เริ่มจากได้รับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า เจ้าหน้าที่ขายทำการบันทึกคำสั่งซื้อ จากนั้นจัดพิมพ์ใบเบิกสินค้าให้เจ้าหน้าที่คลัง เจ้าหน้าที่คลังจะดำเนินการตรวจสอบสินค้าในคลังว่ามีปริมาณเพียงพอหรือไม่ หากสินค้าในคลังมีปริมาณเพียงพอจะส่งมอบวัตถุดิบไปที่แผนกขาย และหากสินค้าในคลังมีปริมาณไม่เพียงพอเจ้าหน้าที่คลังจะคำนวณปริมาณสินค้าที่สั่งผลิตและจัดพิมพ์ใบรายการสั่งผลิตให้ฝ่ายผลิต เมื่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตรับใบสั่งผลิตแล้วจะทำการคำนวณหาปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตและออกใบเบิกวัตถุดิบส่งให้เจ้าหน้าที่คลังวัตถุดิบ เจ้าหน้าที่คลังดำเนินการตรวจเช็ควัตถุดิบในคลัง ในกรณีวัตถุดิบในคลังมีเพียงพอจะส่งมอบวัตถุดิบให้ฝ่ายผลิต และอีกในกรณีวัตถุดิบในคลังมีปริมาณไม่เพียงพอจะทำการคำนวณหาปริมาณวัตถุดิบที่ต้องสั่งซื้อ และออกใบขอซื้อวัตถุดิบให้ฝ่ายจัดซื้อ หลังจากที่ได้รับใบขอซื้อวัตถุดิบแล้วเจ้าหน้าที่จัดซื้อจะจัดพิมพ์ใบสั่งซื้อเพื่อให้ฝ่ายบัญชีอนุมัติ เมื่อได้รับอนุมัติให้สั่งซื้อวัตถุดิบเจ้าหน้าที่จัดซื้อส่งใบสั่งซื้อวัตถุดิบให้ผู้ขายรายที่เสนอราคาที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากใบเสนอราคาวัตถุดิบที่ผู้ขายส่งมาให้ เมื่อได้รับวัตถุดิบพร้อมใบส่งสินค้ามาจากผู้ขาย เจ้าหน้าที่จัดซื้อจะตรวจสอบวัตถุดิบที่ได้รับว่าตรงกับใบสั่งซื้อหรือไม่ หากพบว่าวัตถุดิบที่ได้รับไม่ตรงกับใบสั่งซื้อจะส่งสินค้าคืนให้ผู้ขาย แล้วให้ผู้ขายส่งสินค้ามาให้ใหม่ตามจำนวนที่ระบุในใบสั่งซื้อ จากนั้นจะจัดส่งวัตถุดิบพร้อมใบรับวัตถุดิบให้คลังวัตถุดิบ เมื่อได้รับวัตถุดิบจากฝ่ายจัดซื้อแล้วเจ้าหน้าที่คลังจะส่งมอบวัตถุดิบให้ฝ่ายผลิต หลังจากที่ผลิตสินค้าเสร็จแล้วเจ้าหน้าที่ฝ่ายผลิตจะส่งมอบสินค้าให้คลังสินค้า หลังจากได้รับสินค้าแล้วเจ้าหน้าที่คลังจะจัดพิมพ์ใบรับสินค้าให้ฝ่ายผลิต และส่งมอบสินค้าให้ฝ่ายขาย ฝ่ายขายจะดำเนินการส่งสินค้าพร้อมแนบ ใบส่งสินค้า ใบแจ้งหนี้ให้ลูกค้า เมื่อลูกค้าได้ชำระเงินแล้วฝ่ายขายจะจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินให้ลูกค้า เมื่อมีสินค้าชำระลูกค้าจะส่งมอบสินค้าที่ชำระคืนให้กับฝ่ายขาย เจ้าหน้าที่ฝ่ายขายจะหักยอดชำระเงินของลูกค้า หลังจากนั้นจะดำเนินการส่งมอบสินค้าที่ชำระให้ฝ่ายผลิต ในการดำเนินงานของระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบจะออกรายงานในแต่ละเดือน รายงานจะประกอบด้วยรายงานยอดการชำระเงิน รายงานยอดการสั่งซื้อสินค้า รายงานยอดการรับคืนสินค้า รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบคงคลัง บัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบ รายงานการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 34 ฟังก์ชันดำเนินงานของระบบใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการทดสอบและอภิปรายผล

จากการที่ได้เข้าไปศึกษาระบบขาย ระบบคลังสินค้าและจัดซื้อ โดยได้การจัดระบบการทำงานเดิมให้เป็นระบบใหม่ ตามที่ได้วิเคราะห์และออกแบบระบบไว้ พบว่าหลังจากที่ได้ไปดำเนินการทำงานตามขั้นตอนใหม่ ผู้ใช้มีความพึงพอใจในส่วนของการทำงาน การจัดเก็บข้อมูล มีความง่ายขึ้น การสืบค้นข้อมูล การทำงานมีความถูกต้องในการจัดทำเอกสารมากขึ้น เช่น การออกใบวางบิลเพื่อเรียกเก็บเงินจากลูกค้ามีความถูกต้องในการคิดคำนวณยอดชำระหนี้และการให้ส่วนลด การจัดทำรายงานขึ้นเสนอต่อผู้บริหารโดยการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จากการศึกษาระบบขาย ระบบคลังสินค้าและจัดซื้อวัตถุดิบนั้น ยังมีข้อจำกัดทางด้านการจัดการ เพราะถ้าบริษัทได้มีการขยายโรงงานเพิ่มขึ้นดังนั้นก็ควรมีการพัฒนาในระบบในส่วนอื่นด้วย เช่น ระบบบัญชี ระบบผลิต ระบบลูกค้า เพื่อให้จะทำให้มีการทำงานที่เร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น และควรมีการนำระบบเครือข่ายมาช่วยในการเชื่อมโดยฐานข้อมูลรวมกัน เพื่อที่จะได้รองรับธุรกิจที่จะมีการขยายต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

จากการศึกษา และพัฒนาการจัดการระบบขาย คลังสินค้าและจัดซื้อของโรงงานผลิตพลาสติกของบริษัท ซูเปอร์เพล็กซ์ จำกัด ได้พบปัญหาซึ่งเป็นประเด็นหลัก คือ การจัดเก็บข้อมูลเป็นเอกสารซึ่งข้อมูลมีเป็นจำนวนมาก ก่อให้เกิดการสูญหายของข้อมูล เกิดข้อผิดพลาดของการคำนวณและประมวลผล ปัญหาปริมาณสินค้าไม่เพียงพอหรือปริมาณสินค้ามากเกินไปเกินความต้องการ เกิดการจัดซื้อวัตถุดิบซ้ำซ้อน การสั่งซื้อวัตถุดิบไม่ตรงความต้องการ เนื่องจากข้อมูลที่ผิดพลาดทำให้เกิดความยุ่งยากในการทำงาน ข้อมูลที่ได้ขาดความน่าเชื่อถือ ลูกจ้างขาดความเชื่อมั่นในโรงงาน และทำให้ต้นทุนของสินค้าและเสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูง

การพัฒนาการศึกษาระบบเป็นขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ตลอดจนความต้องการของ ผู้ใช้ระบบ ซึ่งการทำงานในระบบปัจจุบันมีการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลเป็นจำนวนมาก เช่น ข้อมูลการสั่งซื้อสินค้าและวัตถุดิบ ข้อมูลการชำระเงิน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลการส่งสินค้า ข้อมูลรายการสินค้าและวัตถุดิบ ข้อมูลการเบิก-รับสินค้าและวัตถุดิบ เป็นงานด้านเอกสารอยู่ จึงได้นำ ไมโครคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการเก็บข้อมูล โดยใช้โปรแกรมไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 ในการจัดการฐานข้อมูล และการประยุกต์โปรแกรมเพื่อช่วยในการส่งผ่านข้อมูล การคำนวณและประมวลผล เช่น การคำนวณส่วนลดให้แก่ลูกค้า การคำนวณการชำระเงิน การคำนวณจุดสั่งซื้อและปริมาณสั่งซื้อที่เหมาะสม คำนวณยอดสินค้าและวัตถุดิบคงเหลือ การออกเอกสารต่าง ๆ อาทิ ใบส่งสินค้า ใบเสร็จรับเงิน ใบเบิกสินค้าและวัตถุดิบ รายงานสินค้าและวัตถุดิบ รายงานยอดวัตถุดิบคงเหลือ รายงาน การเบิก-รับสินค้า และวัตถุดิบ รายงานการสั่งซื้อวัตถุดิบ เพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้องและ มีความสะดวก ลดข้อผิดพลาดในการทำงานสามารถแก้ไขปรับปรุงงานที่เกิดขึ้นได้ ลดความซ้ำซ้อนของการจัดทำเอกสารหรือการจัดเก็บและบันทึก ข้อมูล ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

การออกแบบและสร้างระบบสำหรับโรงงานพลาสติก โดยพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 7.0 ในการทำงานเกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูล และโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ วิซวลเบสิค เวอร์ชัน 6.0 มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบหน้าจอ ผลลัพธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และเขียนโปรแกรม ซึ่งนำระบบที่พัฒนาขึ้นนี้มาใช้แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบการทำงานได้เป็นอย่างดี สามารถลดเวลาและขั้นตอนในการทำงาน สามารถจัดเก็บข้อมูลได้อย่างเป็นระเบียบ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว ลดความผิดพลาดในการประมวลผล ลดความเสี่ยงในการสูญหายของข้อมูล เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สูงขึ้นกว่าเดิม

ข้อเสนอแนะ

การพัฒนาระบบขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบเป็นการสนับสนุนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ระบบขายมีการประมวลผลยอดการชำระหนี้ได้อย่างถูกต้อง ระบบขายมีการตรวจสอบสินค้าคงคลังและวัตถุดิบคงคลังได้อยู่ตลอดเวลา ส่วนระบบจัดซื้อวัตถุดิบมีการจัดการซื้อวัตถุดิบได้มีอย่างถูกต้อง และการจัดทำเอกสารต่าง ๆ ก็เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ แต่ยังมีข้อจำกัดอยู่ ซึ่งถ้าต้องการให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือถ้าการทำงานมีการขยายกิจการมากขึ้นเพื่อเป็นการรองรับควรปฏิบัติดังนี้

1. โปรแกรมการทำงานที่ได้จัดทำในครั้งนี้เป็นโปรแกรมที่ช่วยในการจัดการของระบบขาย ระบบคลังสินค้าและจัดซื้อวัตถุดิบเท่านั้น ถ้าต้องการที่จะทำให้ระบบงานต่าง ๆ มีประสิทธิภาพขึ้น ควรมีการจัดการในระบบอื่นด้วย เช่น ระบบบัญชี ระบบผลิต
2. ถ้ามีการขยายขอบเขตของงานขึ้นหรือมีการขยายบริษัท ควรที่จะมีเครื่องมือที่ช่วยในการจัดการระบบมากกว่านี้ โดยการนำเอาระบบเครือข่ายเข้ามาช่วยในการจัดการระบบ เช่น เครือข่ายแลน
3. ในการพัฒนาโปรแกรมครั้งนี้เป็นการใช้ไมโครซอฟท์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 97 มาช่วยในการจัดการฐานข้อมูล และวิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการเขียนหน้าจอ แต่อาจมีการนำโปรแกรมอื่นมาช่วยในการพัฒนาโปรแกรมให้ดีกว่านี้ เช่น เดลไฟ เวอร์ชัน 4

เอกสารอ้างอิง

กิตติ เกรียงกรกฎ. 2538. การออกแบบและพัฒนาระบบความต้องการวัสดุสำหรับโรงงานผลิตแบบตามสั่ง. กรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ชนชัย ยมจินดา และคณะ. 2534. การจัดการการผลิต. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมมาธิราช.

นภ ศิวรักษ์. 2537. การออกแบบและพัฒนาระบบใบแสดงรายการวัสดุ สำหรับผลิตรองเท้าในลักษณะภาพ. กรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วรุณ วสะพงศ์และคณะ. 2541. การจัดการระบบสต็อกสินค้า การขายและลูกหนี้. กรุงเทพมหานคร: ปัญหาพิเศษ, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

วิไล วีระปรีย และคณะ. 2540. ระบบบัญชี. กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อคุลย์ ตาตุรงค์. 2536. การจัดซื้อ. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้




ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างเอกสาร



บริษัท ไทยออยล์ เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด

เลขที่ ๑ อาคาร ๒ ชั้น ๒๖ ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสามยุค อ.สามยุค จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๑
โทร. ๐๒๕๓๐ (ต่อหน้า) ๒๐๒๓๓๑ โทรสาร : ๐๒๕๓๐๒๑

Page 1 of 1

**ใบเสนอราคา
QUOTATION**

เลขที่ NO. QUOTATION	ใบเสนอราคา RELIEF VALVE WITH BODY	เลขที่ TARC1898/88 CHL	วันที่ 30/04/1999
ชื่อ NAME	คุณสมชาย	ชื่อ NAME	วันที่
ชื่อ NAME	บริษัท ซูเปอร์ฟлекс จำกัด	ชื่อ NAME	วันที่
	FAX. (034) 324-040		
ผู้ขาย SELLER	นายสุทัศน์ จันทวิมล	ผู้ส่งมอบ DELIVER	

บริษัทฯ มีความยินดีขอเสนอราคาตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้
We are pleased to quote prices as below:

จำนวน QTY	จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	รุ่น MODEL	ราคาต่อหน่วย UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	
1	1 PC.	RELIEF VALVE	RDFA-LAK WITH BODY	5,140.00	5,140.00	
		SPECIAL DISCOUNT			514.00	
		NET			4,626.00	
		รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม			ภาษี 7%	323.82
(จำนวนเงิน BAHT)		สี่พันเก้าร้อยยี่สิบสามบาทแปดสิบสองสตางค์) รวมเงิน TOTAL	4,949.82

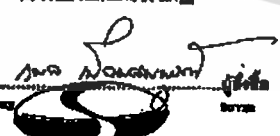
กำหนดเงินราคา VALUENT	30 วัน นับจากวันเสนอราคา
กำหนดชำระเงิน PAYMENT	ภายใน 7 วัน หลังจากได้รับใบสั่งซื้อ
การชำระเงิน PAYMENT METHOD	เงินสด

ขอสงวนสิทธิ์ในกำหนดราคาและรายการข้างต้น

ACCEPTED THE ABOVE BY BUYER

ขอสงวนความรับผิดชอบ

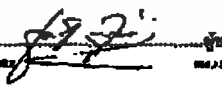
NAME FULLY RESPONSIBLY



ชื่อ
NAME

ตำแหน่ง
POSITION

SUPER FLEX CO., LTD.



ชื่อ
NAME

ตำแหน่ง
POSITION

ภาพผนวกที่ 1 ตัวอย่างใบเสนอราคา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บริษัท ซูเปอร์ฟлекс จำกัด
SUPERFLEX CO., LTD.

51/81 หมู่ 2 ตำบลท่าตลาด อำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110
51/81 Moo 2, Thatalad, Sampran, Nakompathom 73110
Tel. (034) 311-938, 324-040 Fax (034) 324-040

Purchase Order

ใบสั่งซื้อ

P.O. เลขที่ **0021**

Date.....
วันที่

Supplier.....
ผู้ขาย

Delivery To.....
ส่งถึง

Term :..... days
ระยะเวลา วัน

Delivered Condition:.....
เงื่อนไขการส่ง

Please inform Immediately If this P.O. cannot be filled by date indicated
ถ้าไม่สามารถจัดส่งตรงตามวันที่ระบุ กรุณาแจ้งให้ทราบ

No. ที่	Code รหัส	Description รายการ	Quantity จำนวน	Unit Price ราคามัยละ	Amount จำนวนเงิน

REMARKS: We reserve for ourselve the right to cancelled this P.O.; If the delivery cannot be made by date indicated, or the specification of the goods that not conformed to the above detail.

หมายเหตุ ผู้สั่งซื้ออาจยกเลิกใบสั่งซื้อฉบับนี้ได้ ถ้าสั่งของส่งมาไม่ทันตามที่กำหนดไว้ หรือจัดส่งของมีลักษณะและรายละเอียดไม่ตรงตามที่ระบุไว้ข้างบนทุกประการ

Requisition No.....
ใบขอซื้อเลขที่

Charge To.....
ลงบัญชี

บริษัท ซูเปอร์ฟлекс จำกัด
SUPERFLEX CO., LTD.

Authorized Signature

Collection must be Attached with P.O. Invoice & Receipt.
การเก็บเงินทุกครั้งโปรดแนบใบสั่งซื้อนี้ พร้อมกับอินวอยซ์และใบเสร็จรับเงิน

ภาพผนวกที่ 2 ตัวอย่าง ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บริษัท ซุปเปอร์ฟлекс จำกัด
SUPERFLEX CO., LTD.

51/81 หมู่ 2 ต.ท่าศาลา อําเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม 73110
 51/81 Moo 2, Thotolael, Samporn, Noksamphorn 73110
 Tel. (034) 311-430, 324-040 Fax: (034) 324-040

เล่มที่ 56
 ทะเบียนการค้า
 บธอ.นฐ.1141

เลขที่ 2785

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีเงินได้
 3701011887

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
RECEIPT/TAX INVOICE

ผู้ซื้อ BUYER	วันที่ DATE
	ใบสั่งเลขที่ ORDER NO.

ลำดับ	รายการ DESCRIPTION	จำนวน QUANTITY	ราคาหน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
		มูลค่าสินค้า		
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม		
		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		

ผู้รับเงิน

ภาพผนวกที่ 4 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

		วันที่	
ใบวางบิล		เลขที่	
		วันที่	
บริษัท / บ้าง / ร้าน		ได้รับบิลเพื่อชำระเงินค่า	
ใบนี้สามารถหักค่าภาษีได้ใบละใบและยกเว้นเสีย			
			รวมเงิน
วันที่ชำระหนี้ที่ ____ / ____ / ____			
ผู้วางบิล		ผู้รับบิล	

ภาพผนวกที่ 5 ตัวอย่างใบวางบิล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เล่มที่ 008

เลขที่ 0363

สำเนาใบวางบิล

วันที่ ๒๑ ๑ ๒๖

เรียน บริษัท/หจก./รัฐวิสาหกิจ/โรงเรียน/.....

ที่อยู่.....

ขอส่งมอบบิลค่าน้ำประปาที่ควบคุมกำหนดชำระแล้วดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เลขบิล	วันที่บิล	วันครบกำหนดชำระเงิน	จำนวนเงิน
๑	๑๑๑	๒๖-๑-๒๖		๑๑๑.-
๒	๑๑๒	๒๗-๑-๒๖		๑๑๒.-
๓	๑๑๓	๒๘-๑-๒๖		๑๑๓.-
๔	๑๑๔	๒๙-๑-๒๖		๑๑๔.-
๕	๑๑๕	๓๐-๑-๒๖		๑๑๕.-
๖	๑๑๖	๓๑-๑-๒๖		๑๑๖.-
๗	๑๑๗	๑-๒-๒๖		๑๑๗.-
๘	๑๑๘	๒-๒-๒๖		๑๑๘.-
รวมทั้งสิ้น	๘ ฉบับ		รวมเงิน	๘๑๘.-

ข้าพเจ้าได้รับบิลค่าน้ำประปาไว้แล้ว เพื่อดำเนินการชำระค่าเช่าเงินค่าน้ำประปาไป

ผู้มอบบิลค่าน้ำประปา (นาย.....)

ผู้มอบบิลค่าน้ำประปา (นาย.....) วันที่..... น.

ผู้วางบิล (นาย.....)

ภาพผนวกที่ 6 ตัวอย่างสำเนาใบวางบิล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข
พจนานุกรมข้อมูล

Project : SIP

LABEL	: 1.0 ประมวลผลการขาย
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.0
DESCRIPTION	: รับใบสั่งซื้อ จัดส่งสินค้า รับชำระเงิน รับคืนสินค้าชำรุด จัดทำใบส่งสินค้า ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ใบรับคืนสินค้า ชำรุดให้แก่ลูกค้าและจัดทำรายงานให้แก่ผู้บริหาร
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 2.0 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.0
DESCRIPTION	: ประมวลผลหาปริมาณสินค้าให้เพียงพอสำหรับงานขายและ ปริมาณวัตถุดิบให้เพียงพอสำหรับการผลิตและปรับปรุงข้อมูล ปริมาณสินค้าคงคลังและวัตถุดิบคงคลัง
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 3.0 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.0
DESCRIPTION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ ดำเนินการจัดซื้อโดยขอใบเสนอราคาจากผู้ขาย นำข้อมูลที่ได้มาเปรียบเทียบราคาจัดทำใบสั่งซื้อวัตถุดิบ จากนั้นรอตรวจวัตถุดิบจากผู้ขายและออกใบรับวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ (3.0)

Project : SIP

LABEL	: 1.1 บันทึกข้อมูลการสั่งซื้อ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.1
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลการสั่งซื้อ
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 1.2 จัดทำใบเบิกสินค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.2
DESCRIPTION	: จัดทำใบเบิกสินค้าส่งให้ระบบคลังสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 1.3 จัดส่งสินค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.3
DESCRIPTION	: จัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 1.3.1 บันทึกข้อมูลการส่งสินค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.3.1
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลการส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 1.3.2 จัดทำใบแจ้งหนี้และใบส่งสินค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.3.2
DESCRIPTION	: จัดทำใบแจ้งหนี้และใบส่งสินค้าเพื่อส่งให้แก่ลูกค้าพร้อมกับ สินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 1.4 รับชำระเงิน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.4
DESCRIPTION	: รับชำระเงิน
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 1.4.1 คำนวณการชำระเงิน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.4.1
DESCRIPTION	: คำนวณยอดการชำระเงิน
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 1.4.2 บันทึกข้อมูลการชำระเงิน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.4.2
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลการชำระเงิน
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 1.4.3 จัดทำใบเสร็จรับเงิน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.4.3
DESCRIPTION	: จัดทำใบเสร็จรับเงินให้แก่ลูกค้า
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 1.5 รับคืนสินค้าชำรุด
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.5
DESCRIPTION	: รับคืนสินค้าชำรุดจากลูกค้า
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 1.5.1 บันทึกข้อมูลสินค้าชำรุด
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.5.1
DESCRIPTION	: บันทึกข้อมูลสินค้าชำรุด
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 1.5.2 จัดทำใบรับคืนสินค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.5.2
DESCRIPTION	: จัดทำใบรับคืนสินค้าให้แก่ลูกค้า
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 1.6 จัดทำรายงาน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 1.6
DESCRIPTION	: จัดทำรายการเพื่อเสนอให้ผู้บริหาร
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการขาย (1.0)

Project : SIP

LABEL	: 2.1 ปรับปรุงยอดสินค้าคงคลัง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.1
DESCRIPTION	: การปรับปรุงยอดสินค้าเพื่อหาปริมาณสินค้าที่เหมาะสมในคลัง และจัดทำใบสั่งผลิตสินค้าในกรณีที่มีสินค้าไม่เพียงพอในการเบิก แต่ละครั้ง
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลการใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 2.1.1 บันทึกจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.1.1
DESCRIPTION	: บันทึกนโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลังตามที่ ผู้บริหารกำหนด
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

Project : SIP

LABEL	: 2.1.2 ตัดยอดสินค้าคงคลัง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.1.2
DESCRIPTION	: ปรับปรุงยอดคงเหลือของสินค้าคงคลังที่เกิดจากการเบิกสินค้า โดยพิจารณาจากนโยบายที่ผู้บริหารกำหนด
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

Project : SIP

LABEL	: 2.1.3 จัดทำใบสั่งผลิต
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.1.3
DESCRIPTION	: การออกใบสั่งผลิตสินค้าให้ฝ่ายผลิต
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 2.2 บันทึกรับสินค้า
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.2
DESCRIPTION	: บันทึกรับสินค้าที่ทาง โรงงานผลิต
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

Project : SIP

LABEL	: 2.3 ปรับปรุงยอดวัตถุดิบคงคลัง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.3
DESCRIPTION	: ทำการบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการรับ – การเบิก วัตถุดิบและจัดทำใบขอซื้อวัตถุดิบเมื่อปริมาณวัตถุดิบใน คลังไม่เพียงพอกับการเบิกของฝ่ายผลิต
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 2.3.1 บันทึกราคาสั่งซื้อและจุดสูงสุดของวัตถุดิบคงคลัง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.3.1
DESCRIPTION	: ทำการบันทึกนโยบายจุดสั่งซื้อและจุดสูงสุดของวัตถุดิบคงคลังตาม que ผู้บริหารกำหนด
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

Project : SIP

LABEL	: 2.3.2 ตัดยอดวัตถุดิบคงคลัง
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.3.2
DESCRIPTION	: ปรับปรุงยอดคงเหลือของวัตถุดิบคงคลังที่เกิดจากการเบิกสินค้าโดยพิจารณาจากนโยบายที่ผู้บริหารกำหนด
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

Project : SIP

LABEL	: 2.3.3 จัดทำใบขอซื้อวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.3.3
DESCRIPTION	: จัดทำใบขอซื้อวัตถุดิบเพื่อนำเสนอให้แก่ฝ่ายจัดซื้อ
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 2.4 จัดทำรายงาน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 2.4
DESCRIPTION	: จัดทำรายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบคงคลังเพื่อนำเสนอแก่ผู้บริหาร และบัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบเพื่อนำเสนอแก่แผนกบัญชี
NOTES	:
LOCATION	: การประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง (2.0)

Project : SIP

LABEL	: 3.1 ดำเนินการจัดซื้อ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.1
DESCRIPTION	: มีการขอใบเสนอราคาจากผู้ขายเพื่อนำมาเปรียบเทียบราคา และจัดทำใบสั่งซื้อเสนอต่อฝ่ายบัญชี เมื่ออนุมัติแล้วจัดส่งไปยังผู้ขาย
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 3.1.1 ตรวจสอบรายละเอียดวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.1.1
DESCRIPTION	: ตรวจสอบวัตถุดิบที่รับจากผู้ขายและออกไปรับวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ (3.0)

Project : SIP

LABEL	: 3.1.2 หาแหล่งผู้ขาย
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.1.2
DESCRIPTION	: สืบค้นข้อมูลผู้ขายจากข้อมูลเก่า
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ (3.0)

Project : SIP

LABEL	: 3.1.3 เปรียบเทียบราคาวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.1.3
DESCRIPTION	: นำราคาจากใบเสนอซื้อมาเปรียบเทียบกัน
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 3.1.4 ดำเนินการสั่งซื้อ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.1.4
DESCRIPTION	: ออกใบสั่งซื้อวัตถุดิบ แล้วส่งให้ฝ่ายบัญชีอนุมัติ เมื่ออนุมัติแล้ว ส่งไปให้ผู้ขาย
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ (3.0)

Project : SIP

LABEL	: 3.2 ตรวจรับวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.2
DESCRIPTION	: ตรวจรับวัตถุดิบพร้อมออกใบรับวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ (3.0)

Project : SIP

LABEL	: 3.2.1 ตรวจรับวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.2.1
DESCRIPTION	: ตรวจรับวัตถุดิบพร้อมออกใบรับวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ (3.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: 3.2.2 พิมพ์ใบรับวัดฤทธิ
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.2.2
DESCRIPTION	: พิมพ์ใบรับวัดฤทธิ
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัดฤทธิ (3.0)

Project : SIP

LABEL	: 3.3 พิมพ์รายงานประจำเดือน
ENTRY TYPE	: PROCESS
PROCESS	: 3.3
DESCRIPTION	: พิมพ์รายงานขอการสั่งซื้อวัดฤทธิ
NOTES	:
LOCATION	: ประมวลผลการสั่งซื้อวัดฤทธิ (3.0)

Project : SIP

LABEL	: ใบสั่งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบสั่งซื้อสินค้าที่ลูกค้าสั่งผ่านทางตัวแทน
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า รหัสสินค้า จำนวนที่สั่งซื้อ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการสั่งซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อ รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวนที่สั่งซื้อ วันที่สั่งซื้อ ราคารวม วันกำหนดส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดสินค้าในคลังสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ราคา ปริมาณ stock ต่ำสุด ปริมาณ stock สูงสุด วันที่ปรับปรุงล่าสุด จำนวน ชนิด หน่วย
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลสินค้าใหม่
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดสินค้าใหม่
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ราคา ปริมาณ stock ต่ำสุด ปริมาณ stock สูงสุด วันที่ปรับปรุงล่าสุด จำนวน ชนิด หน่วย
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: สินค้าสำเร็จรูป
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: สินค้าสำเร็จรูป
ALIAS	:
COMPOSITION	: สินค้าสำเร็จรูป
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ไบแจ่งหนี่
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบแสดงรายละเอียดการส่งสินค้าและการชำระเงิน
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบแจ่งหนี่ รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวนเงิน วันนัดชำระเงิน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: ไบส่งสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบแสดงรายละเอียดการส่งสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบส่งสินค้า รายการสินค้า หน่วย จำนวนเงิน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ใบเสร็จรับเงิน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบแสดงรายละเอียดการชำระหนี้
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสร็จรับเงิน ชื่อลูกค้า ลำดับ รายการ จำนวน ราคา/หน่วย จำนวนเงินรวม
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการส่งสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดในการจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบสั่งซื้อ ยอดขายก่อนหักส่วนลด ยอดขายหลังหักส่วนลด วันที่ครบกำหนดชำระเงิน วันที่ส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เงินสด เชื่ค
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เงินสด เชื่ค
ALIAS	:
COMPOSITION	: เงินสด เชื่ค
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: นโยบายส่วนลด
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ส่วนลดที่ผู้บริหารกำหนด
ALIAS	:
COMPOSITION	: นโยบายส่วนลด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการชำระเงิน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดการชำระเงินของลูกค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใบส่งสินค้า วันที่ลูกค้ามาชำระเงิน จำนวนที่ลูกค้าค้างชำระ ยอดชำระด้วยเงินสด ยอดชำระด้วยเช็ค
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: สินค้าชำระ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: สินค้าชำระ
ALIAS	:
COMPOSITION	: สินค้าชำระ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ไบรับคีนสินค้ำ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบระการสินค้ำชำรุดที่ถูก้านำมาคีน
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบรับคีนสินค้ำ รหัสถูกค้ำ รหัสสินค้ำ จำนวน วันที่รับคีนสินค้ำเงื่อนไซ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลสินค้ำที่รับคีน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดสินค้ำชำรุดที่ถูก้านำมาคีน
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบรับคีนสินค้ำ รหัสถูกค้ำ รหัสสินค้ำ จำนวน วันที่รับคีน เงื่อนไซ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: รายงานต่างๆ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายงานเพื่อเสนอผู้บริหาร
ALIAS	:
COMPOSITION	: รายงานยอดการรับคืนสินค้า รายงานยอดการสั่งซื้อสินค้า รายงานยอดการชำระเงิน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการสั่งซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อ รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวนที่สั่งซื้อ วันที่สั่งซื้อ ราคารวม วันกำหนดส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการส่งสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดในการจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบสั่งซื้อ ยอดขายก่อนหักส่วนลด ยอดขายหลังหักส่วนลด วันที่ครบกำหนดชำระเงิน วันที่ส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: ใบแจ้งหนี้
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบแสดงรายละเอียดการส่งสินค้าและการชำระเงิน
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบแจ้งหนี้ รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวนเงิน วันนัดชำระเงิน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ใบส่งสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบแสดงรายละเอียดการส่งสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า ราคาก่อนหักส่วนลด ราคาหลังหักส่วนลด จำนวนวันที่ให้เครดิต วันที่ส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลการขาย

Project : SIP

LABEL	: สินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: สินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: สินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: นโยบายส่วนลด
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ส่วนลดที่ผู้บริหารกำหนด
ALIAS	:
COMPOSITION	: นโยบายส่วนลด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลการขาย

Project : SIP

LABEL	: เงินสด เชื่อก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: เงินสด เชื่อก
ALIAS	:
COMPOSITION	: เงินสด เชื่อก
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการชำระเงิน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดการชำระเงินของลูกค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใบส่งสินค้า ราคาสุทธิ วันที่ชำระเงิน ยอดที่ชำระด้วยเงินสด ยอดที่ชำระด้วยเช็ค
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลการขาย

Project : SIP

LABEL	: ใบเสร็จรับเงิน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดการชำระเงินของลูกค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใบส่งสินค้า วันที่ลูกค้ามาชำระเงิน จำนวนที่ลูกค้าค้างชำระ ยอดชำระด้วยเงินสด ยอดชำระด้วยเช็ค
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลสินค้าที่รับคืน
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดสินค้าชำรุดที่ถูกค่านำมาคืน
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบรับคืนสินค้า รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวน วันที่รับคืน เดือน ปี
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลการขาย

Project : SIP

LABEL	: สินค้าที่ชำรุด
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: สินค้าที่ชำรุด
ALIAS	:
COMPOSITION	: สินค้าที่ชำรุด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ไบรับคืนสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบรายการสินค้าชำรุดที่ถูกค่านำมาคืน
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบรับคืนสินค้า รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวน วันที่รับคืน เดือน ปี
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: ไบเบิกสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบเบิกสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบเบิกสินค้า วันที่เบิกสินค้า รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวนสินค้า ผู้เบิกสินค้าและผู้อนุมัติการเบิกสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง
ALIAS	:
COMPOSITION	: นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ไบเบิกวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบเบิกวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบเบิกวัตถุดิบ วันที่เบิกวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ จำนวนวัตถุดิบ ผู้เบิกวัตถุดิบและผู้อนุมัติการเบิกวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ไบรับวัดฤทธิ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบรับวัดฤทธิ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบรับวัดฤทธิ วันที่รับวัดฤทธิ รหัสวัดฤทธิ ชื่อวัดฤทธิ จำนวนวัดฤทธิ ผู้รับวัดฤทธิและผู้ส่งวัดฤทธิ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัดฤทธิคลัง

Project : SIP

LABEL	: นโยบายจุดตั้งชื่อและจุดสูงสุดของวัดฤทธิคลัง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: นโยบายจุดตั้งชื่อและจุดสูงสุดของวัดฤทธิคลัง
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณสินค้าต่ำสุดและสูงสุดในคลังวัดฤทธิ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัดฤทธิคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: สิ้นค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: สิ้นค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: สิ้นค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สิ้นค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: วัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: วัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: วัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สิ้นค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ใบรายการขอซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบรายการขอซื้อ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ ประกอบด้วยข้อมูลวัตถุดิบ จำนวนวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ใบรับสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบรับสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลการรับสินค้า ประกอบด้วย ข้อมูลสินค้า จำนวนสินค้า วันที่รับสินค้า ผู้รับสินค้า ผู้ส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ใบรายการสั่งผลิต
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบรายการสั่งผลิต
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลรายการสินค้าที่ต้องสั่งผลิต ประกอบด้วย ข้อมูลสินค้า จำนวนสินค้า วันที่สั่งผลิตสินค้า วันที่ผลิตเสร็จ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง
ALIAS	:
COMPOSITION	: รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังในแต่ละเดือน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบคงคลัง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบคงคลัง
ALIAS	:
COMPOSITION	: รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบคงคลังในแต่ละเดือน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: บัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบคงคลัง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: บัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบคงคลัง
ALIAS	:
COMPOSITION	: บัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบคงคลังในแต่ละเดือน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณสินค้าที่เบิก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณสินค้าที่เบิก
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณสินค้าที่เบิก
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลสินค้าที่ประกอบด้วย รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวนสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการปรับปรุงยอดสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการปรับปรุงยอดสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลยอดสินค้าที่ปรับปรุง ประกอบด้วย ยอดคงเหลือที่ได้จากการคิดคำนวณหักจากการเบิก – รับสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณสินค้าที่ส่งผลิต
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณสินค้าที่ส่งผลิต
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณสินค้าที่ส่งผลิต
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลสินค้าที่รับ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลสินค้าที่รับ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลสินค้าที่รับ ประกอบด้วย จำนวนสินค้าที่ได้รับมอบ จากฝ่ายผลิต วันที่รับสินค้า ผู้รับสินค้า ผู้ส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณสินค้าที่รับ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณสินค้าที่รับ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณสินค้าที่รับสำหรับสินค้าแต่ละชนิด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลวัตถุดิบที่ประกอบด้วย รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณวัตถุดิบที่เบิก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณวัตถุดิบที่เบิก
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณวัตถุดิบที่เบิก
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณวัตถุดิบที่สั่งซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณวัตถุดิบที่สั่งซื้อ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณวัตถุดิบที่สั่งซื้อ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการปรับปรุงยอดวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการปรับปรุงยอดวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลยอดวัตถุดิบที่ปรับปรุง ประกอบด้วย ยอดคงเหลือที่ได้จากการคิดคำนวณหักจากการเบิก – รับ วัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการใช้สินค้าคงคลัง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการใช้สินค้าคงคลัง
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลการเบิก – รับสินค้าในคลัง
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการใช้วัตถุดิบคงคลัง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการใช้วัตถุดิบคงคลัง
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลการเบิก – รับวัตถุดิบในคลัง
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: รายการสินค้าที่สั่งผลิต
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดสินค้าที่ต้องการผลิต
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสสินค้า จำนวน วันที่สั่งผลิตสินค้า วันที่ต้องการสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณวัตถุดิบที่ได้รับ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณวัตถุดิบที่รับมาที่คลังสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณวัตถุดิบที่ได้รับ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง
ALIAS	:
COMPOSITION	: นโยบายจุดต่ำสุดและสูงสุดของสินค้าคงคลัง
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลสินค้าที่ส่งผลิต ประกอบด้วย รหัสสินค้า ชื่อสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณสินค้าที่เบิก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณสินค้าที่เบิก
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณสินค้าที่เบิก
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: สินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: สินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: สินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการปรับปรุงยอดสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการปรับปรุงยอดสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลยอดสินค้าที่ปรับปรุงประกอบด้วยยอดคงเหลือที่ได้ จากการคิดคำนวณหักจากการเบิก - รับสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณสินค้าที่ต้องสั่งผลิต
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณสินค้าที่ต้องสั่งผลิต
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณสินค้าที่ต้องสั่งผลิต
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ไบรการสั่งผลิต
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบรการสั่งผลิต
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลรายการสินค้าที่ต้องสั่งผลิต ประกอบด้วย ข้อมูลสินค้า จำนวนสินค้า วันที่สั่งผลิตสินค้า วันที่ผลิตเสร็จ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: นโยบายจุดตั้งซื้อและจุดสูงสุดของวัตถุดิบคงคลัง
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: นโยบายจุดตั้งซื้อและจุดสูงสุดของวัตถุดิบคงคลัง
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณสินค้าต่ำสุดและสูงสุดในคลังวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: วัดฤทธิพิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: วัดฤทธิพิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: วัดฤทธิพิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัดฤทธิพิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ใบรายการขอซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบรายการขอซื้อ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลการสั่งซื้อวัดฤทธิพิบ ประกอบด้วยข้อมูลวัดฤทธิพิบ จำนวนวัดฤทธิพิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัดฤทธิพิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณวัตถุดิบที่เบิก
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณวัตถุดิบที่เบิก
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณวัตถุดิบที่เบิก
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลวัตถุดิบที่ประกอบด้วย รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: ปริมาณวัตถุดิบที่สั่งซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ปริมาณวัตถุดิบที่สั่งซื้อ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ปริมาณวัตถุดิบที่สั่งซื้อ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ตามการค้า
ไม่ว่ากรรมใด ๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการปรับปรุงขอวัดถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการปรับปรุงขอวัดถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลขอวัดถุดิบที่ปรับปรุง ประกอบด้วยยอดคงเหลือที่ได้จากการคิดคำนวณ หักจากการเบิก - รับ วัดถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัดถุดิบคลัง

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดการเสนอราคา
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสนอราคา วันที่เสนอ รายการ จำนวน ราคา เงื่อนไข
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสั่งซื้อวัดถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ จำนวนสูงสุด จำนวนต่ำสุด จำนวน ราคา/หน่วย ประเภท หน่วย วันที่ปรับปรุงล่าสุด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลผู้ขาย
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดของผู้ขาย
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสผู้ขาย ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ใบขอซื้อวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: แสดงรายการการขอซื้อวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบขอซื้อ รหัสวัตถุดิบ จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการสั่งซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดการสั่งซื้อ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ จำนวน วันที่สั่งซื้อ วันที่ต้องการสินค้า เงื่อนไข
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบแสดงรายการสั่งซื้อวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ รหัสผู้ขาย รหัสวัตถุดิบ จำนวนที่สั่งซื้อ ส่วนลด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: ใบเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบเสนอราคา
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสนอราคา รหัสผู้ขาย ราคา/หน่วย วันที่เสนอราคา
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ไบสังข์ที่อนุมติ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบสังข์ที่อนุมติ
ALIAS	:
COMPOSITION	: ไบสังข์ที่อนุมติ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสังข์วัตตุดิ

Project : SIP

LABEL	: รายละเอียดการรับวัตตุดิ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดการรับวัตตุดิ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบรับวัตตุดิ วันที่รับ ผู้รับ ผู้ส่ง
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสังข์วัตตุดิ

Project : SIP

LABEL	: วัตตุดิ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: วัตตุดิ
ALIAS	:
COMPOSITION	: วัตตุดิ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสังข์วัตตุดิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรณีใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ไบส่งวัดถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบแสดงรายละเอียดการส่งวัดถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสไบส่งวัดถุดิบ รายการ จำนวน ราคา วันที่ส่งวัดถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการส่งชื่อวัดถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: ไบรับวัดถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบแสดงรายละเอียดการรับวัดถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสไบรับวัดถุดิบ รายการ จำนวน ราคา วันที่รับวัดถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการส่งชื่อวัดถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: รายงานการส่งชื่อวัดถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายงานแสดงต่อผู้บริหาร
ALIAS	:
COMPOSITION	: ข้อมูลการส่งชื่อในแต่ละเดือน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการส่งชื่อวัดถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนูยู เตเห็นาเปใช้บระเษนทานการค้ำ
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL : ใบขอซื้อวัตถุดิบ
 ENTRY TYPE : DATA FLOW
 DESCRIPTION : รายละเอียดการขอซื้อวัตถุดิบ
 ALIAS :
 COMPOSITION : เลขที่ใบขอซื้อ รหัสวัตถุดิบ จำนวน
 NOTES :
 LOCATION : ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL : ข้อมูลวัตถุดิบ
 ENTRY TYPE : DATA FLOW
 DESCRIPTION : รายละเอียดวัตถุดิบ
 ALIAS :
 COMPOSITION : รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ จำนวนสูงสุด จำนวนต่ำสุด จำนวน
 ราคา/หน่วย ประเภท หน่วย วันที่ปรับปรุงล่าสุด
 NOTES :
 LOCATION : ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: รายละเอียดวัดฤคิบบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลของวัดฤคิบบแต่ละประเภท
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสวัดฤคิบบ ชื่อวัดฤคิบบ ประเภท ราคา
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการส่งชื่อวัดฤคิบบ

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลผู้ขาย
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายละเอียดผู้ขาย
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสผู้ขาย ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการส่งชื่อวัดฤคิบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการเสนอราคา
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสนอราคา ชื่อผู้ขาย รายการ จำนวน ราคา เงื่อนไข วันที่เสนอ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการตั้งชื่อวัดถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: รายการขอชื่อวัดถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายการขอชื่อวัดถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบขอชื่อ รายการวัดถุดิบที่ต้องการ วันที่ขอชื่อ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการตั้งชื่อวัดถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: ไบสังซื้อวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ไบแสดงการสังซื้อวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบสังซื้อ รหัสวัตถุดิบ รหัสผู้ขาย จำนวน ราคา เงื่อนไข วันที่สังซื้อ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสังซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: รายการสังซื้อวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: รายการสังซื้อวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสวัตถุดิบ ประเภท จำนวน ราคา
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสังซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: ข้อมูลการสังซื้อวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการสังซื้อวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ไบสังซื้อ รหัสวัตถุดิบ รหัสผู้ขาย จำนวน ราคา เงื่อนไข วันที่สังซื้อ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสังซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: ใบสั่งซื้อวัตถุดิบที่อนุมัติ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบที่อนุมัติ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อ รหัสวัตถุดิบ รหัสผู้ขาย จำนวน ราคา เงื่อนไข วันที่อนุมัติ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: ใบเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลราคาวัตถุดิบที่ผู้ขายเสนอมา
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสนอราคา รหัสผู้ขาย รหัสวัตถุดิบ ราคาวัตถุดิบ วันที่เสนอราคา
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: วัดฤๅติบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: วัดฤๅติบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสวัดฤๅติบ ชื่อวัดฤๅติบ จำนวนสูงสุด จำนวนต่ำสุด ราคา/หน่วย ประเภท จำนวน หน่วย วันที่ปรับปรุงล่าสุด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการส่งชื่อวัดฤๅติบ

Project : SIP

LABEL	: ใบส่งวัดฤๅติบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ใบแสดงการส่งวัดฤๅติบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบส่งวัดฤๅติบ เลขที่ใบส่งชื่อวัดฤๅติบ ราคา จำนวน วันที่ส่งวัดฤๅติบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการส่งชื่อวัดฤๅติบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: รายละเอียดการรับวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลการรับวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบรับวัตถุดิบ วันที่รับ ผู้รับวัตถุดิบ ผู้ส่งวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: ใบรับวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA FLOW
DESCRIPTION	: ข้อมูลใบรับวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบรับวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสสินค้า ชื่อสินค้า ราคา ปริมาณ stock ต่ำ ปริมาณ stock สูงสุด วันที่ปรับปรุงล่าสุด จำนวน ชนิด หน่วย
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อ รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวนที่สั่งซื้อ วันที่สั่งซื้อ ราคารวม วันกำหนดส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มข้อมูลการส่งสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการส่งสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบสั่งซื้อ ยอดขายก่อนหักส่วนลด ยอดขายหลังหักส่วนลด วันที่ครบกำหนดชำระเงิน วันที่ส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มข้อมูลยอดการชำระเงิน
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการชำระเงิน
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใบส่งสินค้า วันที่ลูกค้ามาชำระเงิน จำนวนที่ลูกค้าค้างชำระ ยอดการชำระด้วยเงินสด ยอดการชำระ ด้วยเช็ค
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มข้อมูลรับคืนสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการรับคืนสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบรับคืนสินค้า รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวน วันที่รับคืน เงื่อนไข
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อ รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวนที่สั่งซื้อ วันที่สั่งซื้อ ราคารวม วัน กำหนดส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มข้อมูลการส่งสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการส่งสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบสั่งซื้อ ยอดขายก่อนหักส่วนลดยอด ขายหลังหักส่วนลด วันที่ครบกำหนดชำระเงินวันที่ส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มข้อมูลยอดการชำระเงิน
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการชำระเงิน
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ใบส่งสินค้า วันที่ลูกค้ามาชำระเงิน จำนวนที่ลูกค้าค้างชำระ ยอดการชำระด้วยเงินสด ยอดการชำระด้วยเช็ค
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มข้อมูลรับคืนสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการรับคืนสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบรับคืนสินค้า รหัสลูกค้า รหัสสินค้า จำนวน วันที่รับคืน เงื่อนไข
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการขาย

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มใบเบิกสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดใบเบิกสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเบิกสินค้า รหัสสินค้า จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มรายละเอียดการเบิกสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการเบิกสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเบิกสินค้า วันที่เบิกสินค้า ผู้เบิกสินค้า ผู้อนุมัติ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มใบรายการสั่งผลิต
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดใบรายการสั่งผลิต
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งผลิตสินค้า รหัสสินค้า จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มรายละเอียดสินค้าที่สั่งผลิต
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดสินค้าที่สั่งผลิต
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งผลิต วันที่สั่งผลิต วันที่ผลิตเสร็จ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวนต่ำสุด จำนวนสูงสุด ราคา/หน่วย ประเภท จำนวน หน่วย วันที่ปรับปรุงล่าสุด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มรายละเอียดการรับสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: รายละเอียดการรับสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบรับสินค้า วันที่รับ ผู้รับสินค้า ผู้ส่งสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL : แฟ้มใบรับสินค้า
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : ข้อมูลการรับสินค้า
ALIAS :
COMPOSITION : เลขที่ใบรับสินค้า รหัสสินค้า จำนวน
NOTES :
LOCATION : ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL : วัตถุดิบ
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : วัตถุดิบ
ALIAS :
COMPOSITION : รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ ราคา ประเภท จำนวน หน่วย
NOTES :
LOCATION : ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL : แฟ้มใบเบิกวัตถุดิบ
ENTRY TYPE : DATA STORE
DESCRIPTION : ข้อมูลใบเบิกวัตถุดิบ
ALIAS :
COMPOSITION : เลขที่ใบเบิกวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ จำนวน
NOTES :
LOCATION : ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มรายละเอียดการเบิกวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลการเบิกวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเบิกวัตถุดิบ วันที่เบิกวัตถุดิบ ผู้เบิกวัตถุดิบ ผู้อนุมัติ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มใบรายการขอซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลใบรายการขอซื้อ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบขอซื้อ รหัสวัตถุดิบ จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มรายละเอียดรายการขอซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลรายการขอซื้อ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบ วันที่ขอซื้อ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรรมใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: แฟ้มสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสสินค้า ชื่อสินค้า จำนวนต่ำสุด จำนวนสูงสุด ราคา/หน่วย ประเภท จำนวน หน่วย วันที่ปรับปรุงล่าสุด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: แฟ้มรายละเอียดการเบิกสินค้า
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลการเบิกสินค้า
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเบิกสินค้า วันที่เบิก ผู้เบิก ผู้อนุมัติ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มใบรายการสั่งผลิต
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลใบรายการสั่งผลิต
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งผลิต รหัสสินค้า จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มรายละเอียดสินค้าที่สั่งผลิต
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลสินค้าที่สั่งผลิต
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสสินค้าที่สั่ง จำนวน วันที่สั่ง วันที่ต้องการสินค้า
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ จำนวนต่ำสุด จำนวนสูงสุด ราคา/หน่วย ประเภท จำนวน หน่วย วันที่ปรับปรุงล่าสุด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มรายละเอียดการเบิกวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลการเบิกวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเบิกวัตถุดิบ จำนวน รหัสวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มใบรายการขอซื้อ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลใบรายการขอซื้อ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบขอซื้อ รหัสวัสดุดิบ จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัสดุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มรายละเอียดการขอซื้อวัสดุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลการขอซื้อวัสดุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบขอซื้อ รหัสวัสดุดิบ จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลใช้สินค้าและวัสดุดิบคงคลัง

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มการเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลการเสนอราคา
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสใบเสนอราคา รหัสผู้ขายรหัสวัสดุดิบ จำนวน ราคาวันที่เสนอราคา
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการตั้งซื้อวัสดุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ จำนวนต่ำสุด จำนวนสูงสุด ประเภท จำนวน หน่วย วันที่ปรับปรุงล่าสุด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการส่งชื่อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มผู้ขาย
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลผู้ขาย
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสผู้ขาย ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการส่งชื่อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มการสั่งซื้อวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ รหัสผู้ขาย รหัสวัตถุดิบ จำนวน ส่วนลด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มการรับวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	:
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบรับวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 1 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: แฟ้มวัดฤๅติบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลวัดฤๅติบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสวัดฤๅติบ ชื่อวัดฤๅติบ จำนวนต่ำสุด จำนวนสูงสุด ราคา/หน่วย ประเภท จำนวน หน่วย วันที่ปรับปรุงล่าสุด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งชื่อวัดฤๅติบ

Project : SIP

LABEL	: แฟ้มผู้ขาย
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลผู้ขาย
ALIAS	:
COMPOSITION	: รหัสผู้ขาย ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งชื่อวัดฤๅติบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มการเสนอราคา
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลการเสนอราคา
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบเสนอราคา ราคาวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มการสั่งซื้อวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ รหัสผู้ขาย จำนวน ส่วนลด
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : SIP

LABEL	: เพิ่มการรับวัตถุดิบ
ENTRY TYPE	: DATA STORE
DESCRIPTION	: ข้อมูลการรับวัตถุดิบ
ALIAS	:
COMPOSITION	: เลขที่ใบรับวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ จำนวน
NOTES	:
LOCATION	: ระดับที่ 2 ประมวลผลการสั่งซื้อวัตถุดิบ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค
รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้

ตารางผนวกที่ 1 ข้อมูลลูกค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Customer_Data	Customer_ID	Text	5	รหัสลูกค้า
	Customer_Name	Text	50	ชื่อลูกค้า
	Customer_Address	Text	100	ที่อยู่ลูกค้า
	PhoneNumber	Text	20	หมายเลขโทรศัพท์
	Fax	Text	20	หมายเลขโทรสาร
	Discount	Number	Long Integer	ส่วนลด
	Credit	Number	Long Integer	ระยะเวลาการให้เครดิต

ตารางผนวกที่ 2 ข้อมูลสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Product_Data	PD_ID	Text	10	รหัสสินค้า
	PD_Name	Text	50	ชื่อสินค้า
	Price_Sale	Number	Long Integer	ราคา
	MinStock	Number	Long Integer	ปริมาณ Stock ต่ำสุด
	MaxStock	Number	Long Integer	ปริมาณ Stock สูงสุด
	LastUpdate	Text	10	วันที่ปรับปรุงล่าสุด
	PD_Quantity	Number	Long Integer	จำนวน
	PD_Type	Text	50	ประเภท
	PD_Unit	Text	20	หน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 3 ข้อมูลวัสดุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Material	Mtr_ID	Text	8	รหัสวัสดุดิบ
	Mtr_Name	Text	50	ชื่อวัสดุดิบ
	Mtr_Type	Text	5	ชนิดวัสดุดิบ
	Mtr_Qty	Currency	-	จำนวน
	Mtr_Price	Currency	-	ราคาวัสดุดิบ
	MinStock	Currency	-	ปริมาณ Stock ต่ำสุด
	MaxStock	Currency	-	ปริมาณ Stock สูงสุด
	Last_Update	Text	10	วันที่ปรับปรุงล่าสุด
	Mtr_Unit	Text	10	หน่วย

ตารางผนวกที่ 4 ข้อมูลผู้ขาย

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Supplier	Supplier_ID	Text	8	รหัสผู้ขาย
	Supplier_Name	Text	50	ชื่อ-นามสกุล
	Supplier_Address	Text	100	ที่อยู่
	PhoneNumber	Text	20	หมายเลขโทรศัพท์
	Fax	Text	20	หมายเลขโทรสาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 5 ข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Order_Product_Data	Order_PD_ID	Text	5	เลขที่ใบสั่งซื้อ
	Customer_ID	Text	5	รหัสลูกค้า
	Date_Order_PD	Text	10	วันที่สั่งซื้อ
	Price_Total	Number	Long Integer	ราคารวม
	Date_Delivery_Determine	Text	10	วันกำหนดส่งสินค้า

ตารางผนวกที่ 6 รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Order_Product_Detail	Order_PD_ID	Text	5	เลขที่ใบสั่งซื้อ
	PD_ID	Text	10	รหัสสินค้า
	Order_PD_Quantity	Number	Long Integer	จำนวนที่สั่งซื้อ

ตารางผนวกที่ 7 ข้อมูลการส่งสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Delivery_Product_Data	Delivery_PD_ID	Text	8	เลขที่ใบส่งสินค้า
	Order_PD_ID	Text	5	เลขที่ใบสั่งซื้อ
	Price_Before_Credit	Number	Long Integer	ยอดขายก่อนหักส่วนลด
	Price_After_Credit	Number	Long Integer	ยอดขายหลังหักส่วนลด
	Date_Credit_Payment	Text	10	วันที่ครบกำหนดชำระเงิน
	Date_Delivery_PD	Text	10	วันที่ส่งสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 8 ข้อมูลการรับคืนสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Recent_Product	Re_PD_ID	Text	5	เลขที่ใบรับคืนสินค้า
	Customer_ID	Text	5	รหัสลูกค้า
	Re_Date	Text	10	วันที่รับคืนสินค้า

ตารางผนวกที่ 9 รายละเอียดการรับคืนสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Recent_Product_Detail	Re_PD_ID	Text	5	เลขที่ใบรับคืนสินค้า
	PD_ID	Text	10	รหัสสินค้า
	PD_Amount	Number	Long Integer	จำนวน
	Re_Detail	Text	255	เงื่อนไข

ตารางผนวกที่ 10 ข้อมูลการชำระเงิน

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Payment_Data	Payment_ID	Text	5	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
	Delivery_PD_ID	Text	8	เลขที่ใบส่งสินค้า
	Date_Payment	Text	10	วันที่ลูกค้ามาชำระเงิน
	Net_Total_Payment	Number	Long Integer	จำนวนที่ลูกค้าค้างชำระ
	Current_Catch	Number	Long Integer	ยอดชำระด้วยเงินสด
	Current_Check	Number	Long Integer	ยอดชำระด้วยเช็ค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 11 การเบิกสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
OutProduct	Out_PD_ID	Text	8	เลขที่ใบเบิกสินค้า
	Date_Out_PD	Text	10	วันที่เบิกสินค้า
	Out_PD_Name	Text	50	ผู้เบิกสินค้า
	Out_Name	Text	50	ผู้อนุมัติเบิกสินค้า

ตารางผนวกที่ 12 รายละเอียดการเบิกสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
OutProduct_Detail	Out_PD_ID	Text	8	เลขที่ใบเบิกสินค้า
	PD_ID	Text	10	รหัสสินค้า
	Out_PD_Qty	Number	Long Integer	จำนวนสินค้าที่เบิก

ตารางผนวกที่ 13 การเบิกวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
OutMaterial	Out_Mtr_ID	Text	8	เลขที่ใบเบิกวัตถุดิบ
	Date_Out_Mtr	Text	10	วันที่เบิกวัตถุดิบ
	Out_Mtr_Name	Text	50	ผู้เบิกวัตถุดิบ
	Out_Name	Text	50	ผู้อนุมัติเบิกวัตถุดิบ

ตารางผนวกที่ 14 รายละเอียดการเบิกวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
OutMaterial_Detail	Out_Mtr_ID	Text	8	เลขที่ใบเบิกวัตถุดิบ
	Mtr_ID	Text	8	รหัสวัตถุดิบ
	Out_Mtr_Qty	Number	Long Integer	จำนวนวัตถุดิบที่เบิก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 15 การรับสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
GetProduct	Get_PD_ID	Text	8	เลขที่ใบรับสินค้า
	Date_Get_PD	Text	10	วันที่รับสินค้า
	Get_PD_Name	Text	50	ผู้รับสินค้า
	Get_Name	Text	50	ผู้ส่งสินค้า

ตารางผนวกที่ 16 รายละเอียดการรับสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
GetProduct_Detail	Get_PD_ID	Text	8	เลขที่ใบรับสินค้า
	PD_ID	Text	10	รหัสสินค้า
	Get_PD_Qty	Number	Long Integer	จำนวนสินค้าที่รับ

ตารางผนวกที่ 17 การรับวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
GetMaterial	Get_Mtr_ID	Text	8	เลขที่ใบรับวัตถุดิบ
	Date_Get_Mtr	Text	10	วันที่รับวัตถุดิบ
	Get_Mtr_Name	Text	50	ผู้รับวัตถุดิบ
	Get_Name	Text	50	ผู้ส่งวัตถุดิบ

ตารางผนวกที่ 18 รายละเอียดการรับวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
GetMaterial_Detail	Get_Mtr_ID	Text	8	เลขที่ใบรับวัตถุดิบ
	Mtr_ID	Text	8	รหัสวัตถุดิบ
	Get_Mtr_Qty	Number	Long Integer	จำนวนวัตถุดิบที่รับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 19 การสั่งผลิตสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Order_Produce	OrderDate	Text	10	วันที่สั่งผลิตสินค้า
	Fsh_Date	Text	10	วันที่ผลิตเสร็จ
	Order_ID	Text	8	เลขที่ใบสั่งผลิต

ตารางผนวกที่ 20 รายละเอียดการสั่งผลิตสินค้า

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Order_Produce_Detail	Order_ID	Text	8	เลขที่ใบสั่งผลิต
	PD_ID	Text	8	รหัสสินค้า
	PD_Quantity	Number	Long Integer	จำนวนสินค้า

ตารางผนวกที่ 21 การสั่งซื้อวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Purchase	Order_Mtr_ID	Text	10	เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ
	Date_Order_Mtr	Text	10	วันที่สั่งซื้อวัตถุดิบ
	Date_Require_Mtr	Text	10	วันที่ต้องการสินค้า
	Receive_Rule	Text	100	เงื่อนไข
	Order_Amount	Number	Long Integer	จำนวนที่สั่งซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 22 รายละเอียดการสั่งซื้อวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Purchase_Detail	Order_Mtr_ID	Text	10	เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ
	Mtr_ID	Text	8	รหัสวัตถุดิบ
	Supplier_ID	Text	8	รหัสผู้ขาย
	Order_Mtr_Quantity	Number	Long Integer	จำนวนที่สั่งซื้อ
	Discount	Number	Long Integer	ส่วนลด

ตารางผนวกที่ 23 การขอซื้อวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Re_Buy	Buy_ID	Text	8	เลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบ
	Buy_Date	Text	10	วันที่ขอซื้อ

ตารางผนวกที่ 24 รายละเอียดการขอซื้อวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Re_Buy_Detail	Buy_ID	Text	8	เลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบ
	Mtr_ID	Text	8	รหัสวัตถุดิบ
	Mtr_Qty	Number	Long Integer	จำนวนที่สั่งซื้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 25 การเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Change_Price	Change_ID	Text	8	เลขที่ใบเปลี่ยนแปลงราคา
	Supplier_ID	Text	8	รหัสผู้ขาย
	Change_Number	Text	8	เลขที่ใบเสนอราคา
	Date_Change	Text	10	วันที่เสนอราคา

ตารางผนวกที่ 26 รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	ประเภท	ขนาด	รายละเอียด
Change_Detail	Change_ID	Text	8	เลขที่ใบเปลี่ยนแปลงราคา
	Mtr_ID	Text	8	รหัสวัตถุดิบ
	Mtr_Price	Number	Long Integer	ราคาวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ง

คู่มือการใช้งาน

จุดประสงค์ของการใช้งาน เพื่อใช้สำหรับการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก ซึ่งเป็นงานด้านการจัดเก็บข้อมูลรวมถึงเป็นการคิดคำนวณปริมาณสินค้าและวัตถุดิบคงคลัง และใช้ในการออกรายงานสำหรับระบบงานขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ โดยตัวโปรแกรมประกอบด้วยเมนูหลัก 5 เมนู ได้แก่ เมนูข้อมูลระบบ เมนูฝ่ายขาย เมนูฝ่ายคลังสินค้า เมนูฝ่ายจัดซื้อ และเมนูรายงาน ซึ่งมีการพัฒนาโปรแกรมเป็นภาษาไทยเพื่อให้ผู้ใช้สะดวกในการใช้งานเข้าใจโปรแกรมได้ง่าย รวมถึงประหยัดเวลาในการดำเนินงานและช่วยให้ทำงานได้ถูกต้องด้วย

คุณสมบัติของอุปกรณ์สำหรับใช้งานโปรแกรม

ฮาร์ดแวร์ ประกอบด้วย

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้กับระบบ มีส่วนประกอบสำคัญดังนี้

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มี CPU เพนเทียมขึ้นไป

ฮาร์ดดิสก์ ขนาดความจุอย่างน้อย 3.2 GB

หน่วยความจำหลัก อย่างน้อย 32 MB

จอภาพสีชนิด VGA หรือ Super VGA

คีย์บอร์ด รุ่น 101 ปุ่มหรือมากกว่า

เครื่องพิมพ์ แบบ Inkjet

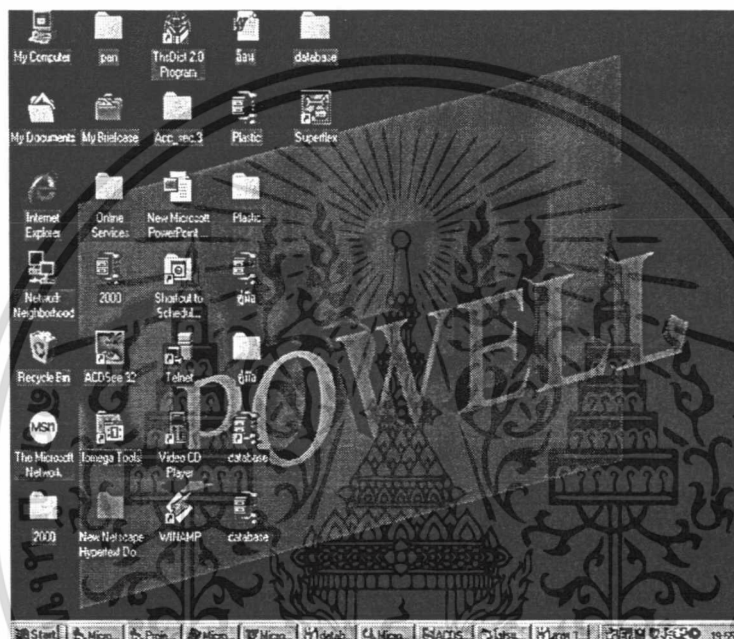
ซอฟต์แวร์

ซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้กับการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ ใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์ แอ็กเซส เวอร์ชัน 7.0 เพื่อใช้ในการจัดการฐานข้อมูลและใช้โปรแกรมไมโครซอฟต์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 มาประยุกต์ใช้ในการออกแบบหน้าจอ ผลลัพธ์และเขียนโปรแกรม สร้างฟอร์มเขียนโครงสร้างในการใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การติดตั้งโปรแกรม

1. นำโปรแกรมการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบ ใส่งในไดรฟ์ A ของคอมพิวเตอร์
2. คลิกที่ปุ่ม Start บนทาสก์บาร์ที่อยู่ด้านล่างของหน้าจอ (ภาพผนวกที่ 7)



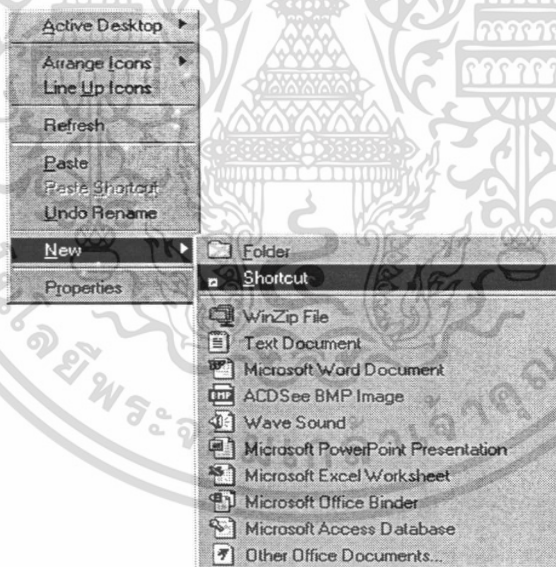
ภาพผนวกที่ 7 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

3. บนเมนู Start ให้คลิกที่ Run ไคอะล็อกซ์บ็อกซ์ Run จะปรากฏขึ้น (ภาพผนวกที่ 8)
4. ในไคอะล็อกซ์บ็อกซ์ให้พิมพ์ a:setup หรือคลิกที่ปุ่ม Browse ค้นหาโปรแกรมที่ต้องการลงในฮาร์ดดิสก์ เลือก Disk1 คลิกตกลง แล้วทำตามคำแนะนำบนหน้าจอ
5. เมื่อไฟล์ได้รับการติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้นำแผ่นดิสก์ออกจากไดรฟ์ที่ทำการติดตั้ง
6. ทำการสร้างชอร์ตคัทโดยการคลิกช่องว่างบนหน้าจอ แล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่มขวา ซึ่งจะได้เมนู (ภาพผนวกที่ 9)
7. ใช้เมาส์คลิกที่ชอร์ตคัท จะปรากฏหน้าจอ Create Shortcut ขึ้น ให้คลิกที่ปุ่ม Browse แล้วเลือกโปรแกรมที่ทำชอร์ตคัท คลิกที่ปุ่ม Open แล้วทำตามคำแนะนำบนหน้าจอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 8 การติดตั้ง โปรแกรม



ภาพผนวกที่ 9 การสร้างชื่อย่อของโปรแกรม

8. เมื่อสร้างชื่อย่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถเปลี่ยนชื่องานบนหน้าจอโดยการคลิกที่ปุ่มด้านขวาเลือก Rename แล้วทำการเปลี่ยนชื่อได้รูปที่ต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. เมื่อจะใช้งานโปรแกรม ให้เปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ เข้าสู่ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 ใช้เมาส์ดับเบิลคลิกที่ไอคอนการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก เพื่อเข้าสู่ระบบการทำงาน (ภาพผนวกที่ 10)



ภาพผนวกที่ 10 การเข้าสู่ระบบการทำงาน

ความหมายของสัญลักษณ์ที่ปรากฏในโปรแกรม



ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลลูกค้า



ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลผู้ขาย



ใช้สำหรับบันทึกการสั่งซื้อสินค้า



ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลสินค้า

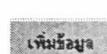


ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลวัตถุดิบ



ใช้สำหรับบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

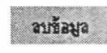
ความหมายของปุ่มต่างๆ



ใช้เพิ่มข้อมูล



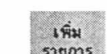
ใช้แก้ไขข้อมูล



ใช้ลบข้อมูล



ใช้ปิดโปรแกรม



ใช้เพิ่มรายการของข้อมูล



ใช้เพิ่มรายการของข้อมูล

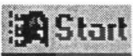



ใช้พิมพ์เอกสารและรายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

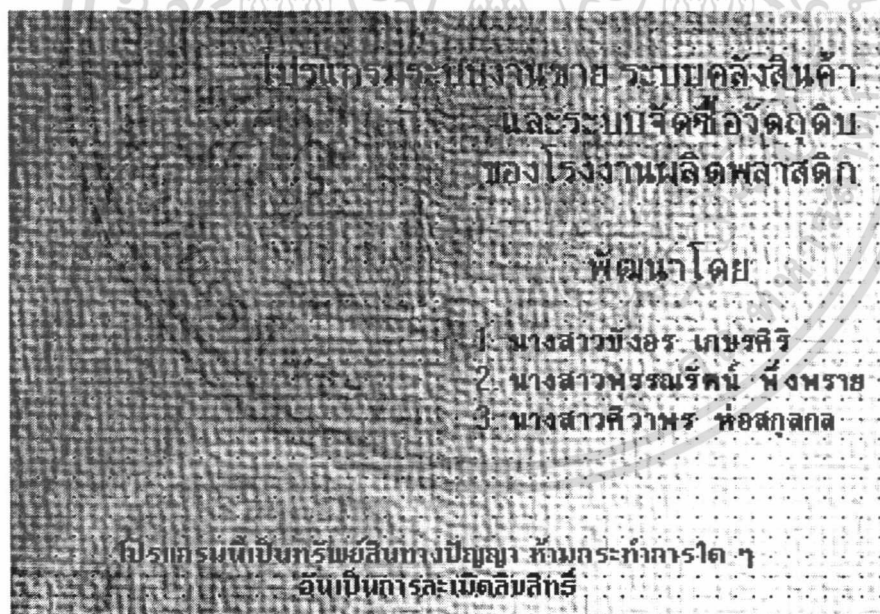
การเข้าสู่โปรแกรม

การใช้โปรแกรมการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้าและระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก สามารถเรียกใช้โปรแกรมได้ 2 วิธีดังนี้

วิธีที่ 1 เมื่อเปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ จะเข้าสู่ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 98 จากนั้นจะปรากฏปุ่มที่  มุมล่างซ้ายของหน้าจอ ให้คลิกเมาส์ตรงปุ่ม  แล้วเลือกโปรแกรมการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ

วิธีที่ 2 สามารถใช้โปรแกรมจากการดับเบิลคลิกที่ไอคอน  เพื่อเข้าสู่โปรแกรมการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ

จากวิธีดังกล่าวจะเข้าสู่หน้าจอการจัดการระบบงานขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานผลิตพลาสติก (ภาคผนวกที่ 11) ในการเข้าสู่ระบบผู้ใช้ต้องใส่ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ระบบรักษาความปลอดภัยของโปรแกรม (ภาคผนวกที่ 12) ก่อนจึงจะเข้าสู่ระบบการทำงานได้ ถ้าหากใส่รหัสผิดจะปรากฏ Message Box ขึ้น (ภาคผนวกที่ 13) ผู้ใช้จะต้องใส่รหัสผ่านใหม่



ภาพผนวกที่ 11 หน้าจอการเข้าสู่โปรแกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 12 หน้าจอระบบรักษาความปลอดภัยของโปรแกรม



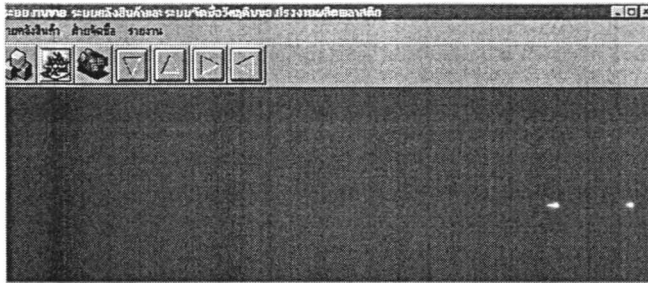
ภาพผนวกที่ 13 หน้าจอข้อความเตือนเมื่อผู้ใช้ใส่รหัสผ่านไม่ถูกต้อง

ถ้าผู้ใช้ใส่รหัสผ่านผิดครบ 3 ครั้งระบบจะปิดโดยอัตโนมัติ ถ้าผู้ใช้ใส่ชื่อและรหัสถูกต้องหลังจากนั้นประมาณ 0.5 วินาที จะเข้าสู่หน้าจอการทำงานของโปรแกรม(ภาพผนวกที่ 14) ซึ่งจะปรากฏหน้าจอหลักขึ้น ประกอบด้วยเมนูหลัก 5 เมนู ดังต่อไปนี้



ภาพผนวกที่ 14 หน้าจอการทำงานหลัก

1. เมนูข้อมูลระบบ เป็นเมนูที่จัดเก็บข้อมูลและใช้แก้ไขรหัสของผู้ใช้ นอกจากนั้นใช้เมื่อผู้ใช้งานต้องการปิดโปรแกรมเมื่อจบการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยเมนูย่อย (ภาพผนวกที่ 15) เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



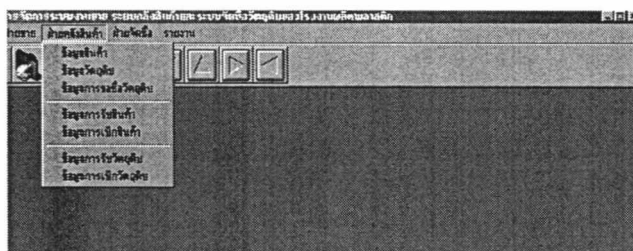
ภาพผนวกที่ 15 รายการในเมนูข้อมูลระบบ

2. เมนูฝ่ายขาย เป็นเมนูที่จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า การสั่งซื้อสินค้า การส่งผลิตสินค้า การรับคืนสินค้าชำรุด การส่งสินค้า และการชำระเงิน ซึ่งประกอบด้วยเมนูย่อย (ภาพผนวกที่ 16)



ภาพผนวกที่ 16 รายการในเมนูฝ่ายขาย

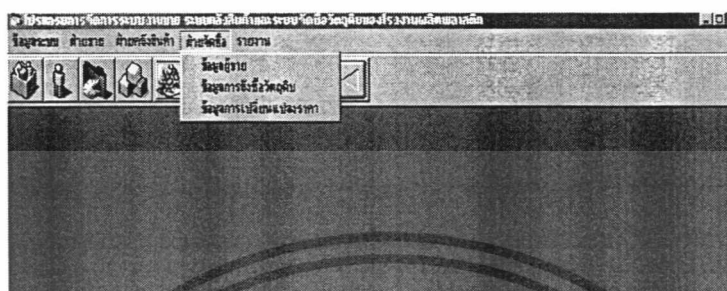
3. เมนูฝ่ายคลังสินค้า เป็นเมนูที่จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสินค้า วัตถุดิบ การรับและเบิกวัตถุดิบ การรับและการเบิกสินค้า การขอซื้อวัตถุดิบที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน ซึ่งประกอบด้วยเมนูย่อย (ภาพผนวกที่ 17)



ภาพผนวกที่ 17 รายการในเมนูฝ่ายคลังสินค้า

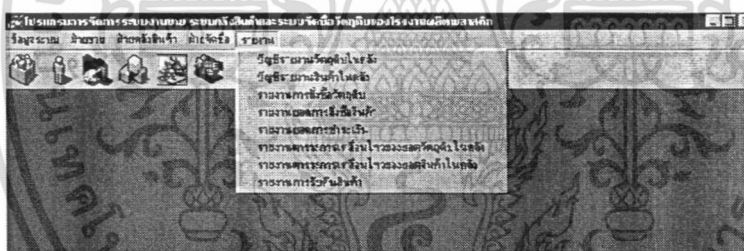
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เมนูฝ่ายจัดซื้อ เป็นเมนูที่จัดเก็บและบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขาย การสั่งซื้อวัตถุดิบ การเปลี่ยนแปลงราคา ซึ่งประกอบด้วยเมนูย่อย (ภาพผนวกที่ 18)



ภาพผนวกที่ 18 รายการในเมนูฝ่ายจัดซื้อ

5. เมนูรายงาน เป็นเมนูที่แสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลของระบบงานขาย ระบบคลังสินค้า และระบบจัดซื้อวัตถุดิบ โดยประกอบด้วยเมนูย่อย (ภาพผนวกที่ 19)



ภาพผนวกที่ 19 รายการในเมนูรายงาน

รายละเอียดวิธีการใช้ในแต่ละเมนู

เมนูข้อมูลระบบ

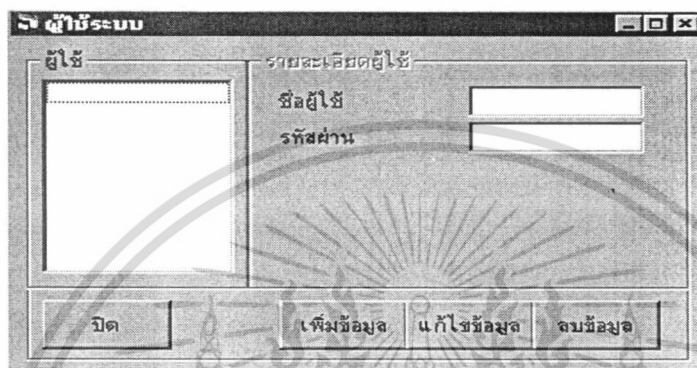
เป็นเมนูที่แสดงรายละเอียดของผู้ใช้ระบบ และปิดโปรแกรมเมื่อจบการทำงาน เมนูข้อมูลระบบ ประกอบด้วย 2 เมนู ได้แก่

1. เมนูผู้ใช้ระบบ
2. เมนูจบการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เมนูผู้ใช้ระบบ

ใช้ในกรณีที่ผู้ใช้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อและรหัสผ่านที่ระบบรักษาความปลอดภัยของโปรแกรม ระบบสามารถที่จะรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลใหม่ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 20)



ภาพผนวกที่ 20 หน้าจอเมนูผู้ใช้ระบบ

วิธีทำ

1. ผู้ใช้ทำการเลือกแถบเมนูข้อมูลระบบ จากนั้นจึงเลือกเมนูย่อยผู้ใช้ระบบ เพื่อบันทึกรายละเอียดของผู้ใช้ระบบ
2. เมื่อผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูล ให้คลิกไปที่ชื่อของผู้ใช้ที่ List Box ทางด้านซ้ายของหน้าจอ รายละเอียดของผู้ใช้จะปรากฏทางด้านขวาของหน้าจอ
3. เมื่อแก้ไขรหัสผ่านเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไข หากไม่แก้ไขให้กดปุ่มยกเลิก
4. เมื่อจบการทำงานให้กดปุ่มปิด เพื่อปิดหน้าจอการทำงาน

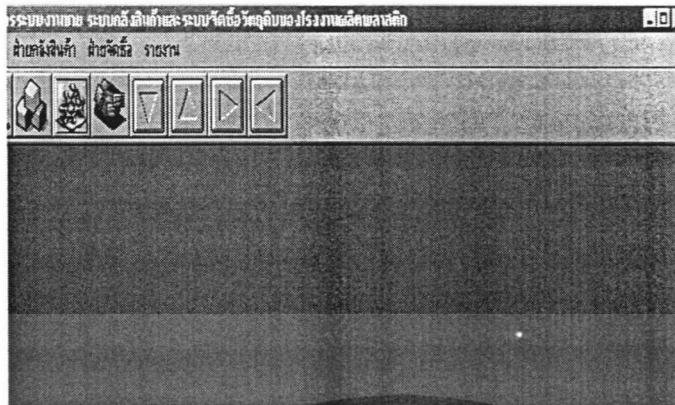
2. เมนูจบการทำงาน

เป็นเมนูที่ใช้ปิดโปรแกรม เมื่อจบการทำงาน (ภาคผนวกที่ 21)

วิธีทำ

1. ผู้ใช้ทำการเลือกแถบเมนูข้อมูลระบบ จากนั้นจึงเลือกแถบเมนูจบการทำงาน เมื่อคลิกไปที่เมนูย่อยจบการทำงาน จะออกจากโปรแกรมทันที

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 21 ขั้นตอนการปิดโปรแกรม

เมนูฝ่ายขาย

เป็นเมนูที่แสดงรายละเอียด และบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า การสั่งซื้อสินค้า การส่งผลิตสินค้า การรับคืนสินค้าชำรุด การส่งสินค้า และการชำระเงิน เมนูฝ่ายขาย ประกอบด้วย 6 เมนู ได้แก่

- 1.เมนูข้อมูลลูกค้า
- 2.เมนูการสั่งซื้อสินค้า
- 3.เมนูข้อมูลการส่งผลิตสินค้า
- 4.เมนูการส่งสินค้า
- 5.เมนูการรับคืนสินค้าชำรุด
- 6.เมนูการชำระเงิน

1. เมนูข้อมูลลูกค้า

เป็นเมนูที่ใช้บันทึกรายละเอียดของลูกค้า โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกรหัสลูกค้า รายชื่อลูกค้า ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ส่วนลด และระยะเวลาที่ให้เครดิต รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลลูกค้าได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 22)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


ข้อมูลลูกค้า	
รหัสลูกค้า	ชื่อ - นามสกุล
AM000001	ศิวพร ทาสกุลลา
AM000002	สุชภา บัญะ
AM000003	จารุภา คงสวัสดิ์

รหัสลูกค้า	AM000001
ชื่อลูกค้า	ศิวพร ทาสกุลลา
ที่อยู่ลูกค้า	67/16 ม.9 ซ.เพชรเกษม 33/8 ต.บางพร้าว อ.สาทรเจริญ กทม. 10160
หมายเลขโทรศัพท์	4541052
หมายเลข Fax	4541052
จำนวนค	10
ระยะเวลาที่ใช้การคิด	30

ปุ่ม: เพิ่มข้อมูล, แก้ไขข้อมูล, ลบข้อมูล, ปิด

ภาพผนวกที่ 22 ขั้นตอนการบันทึกรายละเอียดลูกค้า

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายขายและเลือกข้อมูลลูกค้าหรือดับเบิลคลิกที่ไอคอน  หน้าจอข้อมูลลูกค้าจะปรากฏขึ้นมา
2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่มเพื่อเพิ่มชื่อลูกค้ารายใหม่ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก
3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลลูกค้า ให้ผู้ใช้เลือกข้อมูลลูกค้าที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงรหัสลูกค้า ชื่อ - นามสกุลลูกค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของลูกค้า เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล
4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลลูกค้า ให้เลือกข้อมูลลูกค้าที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงรหัสลูกค้า ชื่อ - นามสกุลลูกค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบเพื่อทำการลบข้อมูลของลูกค้า เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล
5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลลูกค้าแล้ว List Box ที่แสดงรหัสลูกค้าและชื่อ - นามสกุลลูกค้าที่อยู่ทางด้านซ้ายมือของหน้าจอจะแสดงรหัสลูกค้าและรายชื่อของลูกค้าทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของลูกค้า ให้คลิกที่ข้อมูลลูกค้าตามรหัสลูกค้า ชื่อ - นามสกุลลูกค้าแล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของลูกค้าที่ต้องการสืบค้น
6. เมื่อจบการทำงานในหน้าจอข้อมูลลูกค้า ให้กดปุ่มปิดเพื่อออกจากเมนู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เมนูข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า

เป็นเมนูที่ทำต่อจากการบันทึกข้อมูลสินค้าที่ทำการสั่งซื้อ โดยการบันทึกจะบันทึกเลขที่ใบสั่งซื้อ วันที่สั่งซื้อสินค้า ข้อมูลลูกค้าที่สั่งซื้อ ข้อมูลสินค้าที่สั่งซื้อ จำนวนสินค้าคงเหลือ รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลและจัดพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้าได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 23)

เลขที่ใบสั่งซื้อ	ชื่อลูกค้า
AE000011	สุชาติ บัญจะ
AE000002	ศิวพร พิธกุลผล
AE000003	จางา คงสวัสดิ์
AE000004	ศิวพร พิธกุลผล

เลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า: วันที่สั่งซื้อ:

รหัสลูกค้า: ชื่อลูกค้า:

ชื่อลูกค้า:

หมายเลขประจำตัว:

หมายเลขธนาคาร:

ใบกำกับภาษี:

วันที่สั่งซื้อ:

จำนวนสินค้าคงเหลือ:

จำนวนใบสั่งซื้อ:

จำนวน:

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ราคา	ราคาหน่วย	จำนวน	ยอดรวม

รวมเงิน:

ภาพผนวกที่ 23 ขั้นตอนการทำงานของระบบการสั่งซื้อสินค้า

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายขายและทำการเลือกข้อมูลการสั่งซื้อสินค้าหรือดับเบิลคลิกที่ไอคอน  หน้าจอข้อมูลการสั่งซื้อสินค้าจะปรากฏขึ้นมา

2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่มเพื่อทำการเพิ่มรายการสั่งซื้อสินค้า และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วถ้าต้องการเพิ่มรายการสินค้าที่สั่งซื้อให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า ให้เลือกข้อมูลการสั่งซื้อสินค้าที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า ชื่อลูกค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอแล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของการสั่งซื้อสินค้า เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า ให้เลือกข้อมูลการสั่งซื้อสินค้าที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า ชื่อลูกค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบเพื่อทำการลบข้อมูลของการสั่งซื้อสินค้า เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

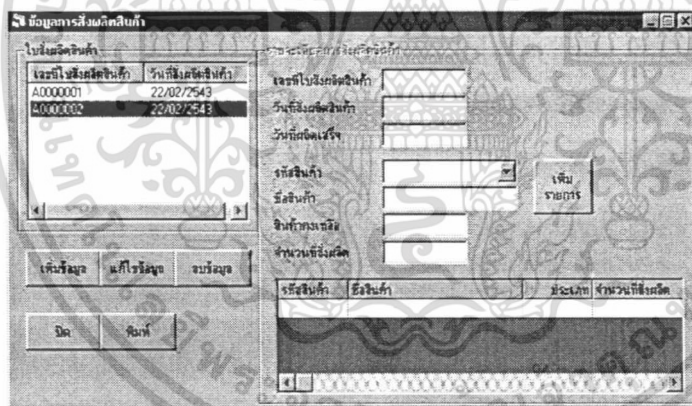
5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการสั่งซื้อสินค้าแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายมือของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้า ชื่อลูกค้าทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการสั่งซื้อสินค้า ให้คลิกที่เลขที่ใบสั่งซื้อและชื่อลูกค้าที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของรายการสั่งซื้อสินค้าที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบสั่งซื้อสินค้า ให้เลือกเลขที่ใบสั่งซื้อสินค้าที่ต้องการพิมพ์ แล้วกดปุ่มพิมพ์

7. เมื่อผู้ใช้จะออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

3. เมนูข้อมูลการสั่งผลิตสินค้า

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลสินค้าที่สั่งผลิตเมื่อมีจำนวนสินค้าคงคลังไม่เพียงพอ โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบสั่งผลิตสินค้า วันที่สั่งผลิตสินค้า ข้อมูลสินค้าที่สั่งผลิต จำนวนสินค้าคงเหลือ รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 24)



ภาพผนวกที่ 24 ขั้นตอนการดำเนินงานของการสั่งผลิตสินค้า

วิธีทำ

1. ผู้ใช้ทำการเลือกแถบเมนูฝ่ายขายและทำการเลือกข้อมูลการสั่งผลิตสินค้าหน้าจอข้อมูลการสั่งผลิตสินค้าจะปรากฏขึ้นมา

2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่มเพื่อทำการเพิ่มรายการสั่งผลิตสินค้า และเมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการเพิ่มรายการสินค้าที่สั่งผลิตให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มไม่ยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการส่งผลิตสินค้า ให้ผู้ใช้เลือกข้อมูลการส่งผลิตสินค้าที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบส่งผลิตสินค้า วันที่ส่งผลิตสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดของการส่งซื้อสินค้า เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการส่งผลิตสินค้า ให้ผู้ใช้เลือกข้อมูลการส่งผลิตสินค้าที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบส่งผลิตสินค้า วันที่ส่งผลิตสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบเพื่อทำการลบข้อมูลของการส่งผลิตสินค้า เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการส่งผลิตสินค้าแล้ว List Box ที่อยู่ทางซ้ายของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบส่งผลิตสินค้า วันที่ส่งผลิตสินค้าทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการส่งผลิตสินค้า ให้คลิกที่เลขที่ใบส่งผลิตสินค้า วันที่ส่งผลิตสินค้าที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของรายการส่งผลิตสินค้าที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบผลิตสินค้า ให้เลือกเลขที่ใบผลิตสินค้าที่ต้องการพิมพ์แล้วกดปุ่มพิมพ์

7. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

4. เมนูข้อมูลการส่งสินค้า

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลการส่งสินค้า โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบส่งสินค้า วันที่ส่งสินค้า วันที่ครบกำหนดการชำระเงิน ข้อมูลเลขที่ใบสั่งซื้อซึ่งบอกถึงรายละเอียดของจำนวนสินค้าที่ส่ง ข้อมูลลูกค้า รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 25)

ข้อมูลการส่งสินค้า

เลขที่ใบส่งสินค้า: AF000001
วันที่ส่งสินค้า: 22/02/2543
เลขที่ใบสั่งซื้อ: AE000001
วันที่สั่งซื้อ: 22/02/2543
รหัสลูกค้า: AM000002
รหัส: 108/1 ประเภท: ส่วนกลาง กทม. 10120

เลขที่ใบส่งสินค้า: AF000002
วันที่ส่งสินค้า: 23/03/2543
เลขที่ใบสั่งซื้อ: AE 000002

หมายเลขโทรศัพท์: 3374943
หมายเลขโทรสาร: 3374943

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ประเภท	หน่วย / หน่วย	จำนวน	ราคา
ANURUUT	ธวัฒนา	TU cc	TU	500	500

ราคาต่อชิ้นส่วน: 5000 ชิ้น: 535
จำนวน: 5350 ราคาสุทธิ: 4815

ภาพผนวกที่ 25 ขั้นตอนการดำเนินงานของการส่งสินค้า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายขายและเลือกข้อมูลการส่งสินค้า หน้าจอข้อมูลการส่งสินค้าจะปรากฏขึ้นมา

2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มรายการส่งสินค้า เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการเพิ่มรายการสินค้าที่ส่งให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการส่งสินค้า ให้เลือกข้อมูลการส่งสินค้าที่ต้องการแก้ไขจากList Box ที่แสดงเลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบส่งซื้อสินค้าที่อยู่ด้านขวาของหน้าจอ จากนั้นเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดของการส่งสินค้า เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการส่งสินค้า ให้เลือกข้อมูลการส่งสินค้าที่ต้องการลบจากList Box ที่แสดงเลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบส่งซื้อสินค้าที่อยู่ด้านขวาของหน้าจอ แล้วกดปุ่มลบเพื่อทำการลบข้อมูลของการส่งสินค้า เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการส่งสินค้าแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านขวาของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบส่งซื้อสินค้าทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการส่งสินค้าให้คลิกที่เลขที่ใบส่งสินค้า เลขที่ใบส่งซื้อสินค้าที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านซ้ายมือจะแสดงรายละเอียดของการส่งสินค้าที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบผลิตสินค้า ให้เลือกเลขที่ใบผลิตสินค้าที่ต้องการพิมพ์แล้วกดปุ่มพิมพ์

7. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

5. เมนูข้อมูลการรับคืนสินค้า

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลสินค้าที่รับคืนเมื่อสินค้าชำรุด ผิดประเภทและสาเหตุอื่น ๆ โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบรับคืนสินค้า วันที่รับคืน ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลสินค้าที่รับคืน จำนวนที่รับคืน รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลและจัดพิมพ์ใบรับคืนสินค้าได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 26)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แอปพลิเคชันรับสินค้า

รายชื่อรับสินค้า: AC000001, AC000002

ชื่อ: บริษัท...

ชื่อสินค้า: ...

วันที่รับสินค้า: ...

จำนวน: ...

ราคา: ...

รวม: (Tax1)

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	ราคา

ภาพผนวกที่ 26 ขั้นตอนการดำเนินงานของการรับคืนสินค้า

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายขายและเลือกข้อมูลการรับคืนสินค้า หน้าจอข้อมูลการรับคืนสินค้าจะปรากฏขึ้นมา
2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มรายการรับคืนสินค้า เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการเพิ่มรายการสินค้าที่รับคืนให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก
3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการรับคืนสินค้า ให้เลือกข้อมูลการรับคืนสินค้าที่ต้องการแก้ไขจากList Box ที่แสดงเลขที่ใบรับคืนสินค้า วันที่รับคืนสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดของการรับคืนสินค้า เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล
4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการรับคืนสินค้า ให้เลือกข้อมูลการรับคืนสินค้าที่ต้องการลบจากList Box ที่แสดงเลขที่ใบรับคืนสินค้า วันที่รับคืนสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบเพื่อทำการลบข้อมูลของการรับคืนสินค้า เมื่อลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล
5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการรับคืนสินค้าแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายมือของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบรับคืนสินค้า วันที่รับคืนสินค้าทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การรับคืนสินค้า ให้คลิกที่เลขที่ใบรับคืนสินค้า วันที่รับคืนสินค้าที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของการรับคืนสินค้าที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบรับคืนสินค้า ให้เลือกเลขที่รับคืนสินค้าที่ต้องการพิมพ์แล้ว กดปุ่มพิมพ์

7. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

6. เมนูข้อมูลการชำระเงิน

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลการชำระเงิน โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบชำระเงิน วันที่ครบกำหนดการชำระเงิน เลขที่ใบส่งสินค้า ข้อมูลเลขที่ใบสั่งซื้อซึ่งบอกถึงรายละเอียดของจำนวนสินค้าที่สั่งซื้อ ข้อมูลลูกค้า ราคาก่อนหักส่วนลด ราคารวมภาษี ส่วนลด เงื่อนไขการชำระเงิน (ชำระเงินด้วยเงินสดหรือเช็ค) รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลและจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งาน ได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 27)

ภาพผนวกที่ 27 ขั้นตอนการดำเนินงานการชำระเงิน

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายขายและเลือกข้อมูลการชำระเงิน หน้าจอข้อมูลการชำระเงินจะปรากฏขึ้นมา

2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มรายการชำระเงิน หากชำระเงินนั้นมีสินค้าหลายอย่างให้กดปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วกดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการชำระเงิน ให้เลือกข้อมูลการชำระเงินที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบชำระเงิน เลขที่ใบส่งสินค้าที่อยู่ด้านขวาของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดของการชำระเงิน เมื่อทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการชำระเงิน ให้เลือกข้อมูลการชำระเงินที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบชำระเงิน เลขที่ใบส่งสินค้าที่อยู่ด้านขวาของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบ เพื่อทำการลบข้อมูลของการชำระเงิน เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการชำระเงินแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านขวาของหน้าจอจะแสดงเลขที่การชำระเงิน เลขที่ใบส่งสินค้าทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการชำระเงิน ให้คลิกที่เลขที่การชำระเงินหรือเลขที่ใบส่งสินค้าที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านซ้ายมือจะแสดงรายละเอียดของการชำระเงินที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ให้เลือกเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ต้องการพิมพ์แล้วกดปุ่มพิมพ์

7. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

เมนูฝ่ายคลังสินค้า

เป็นเมนูที่มีความสำคัญต่อระบบสินค้าคงคลังและระบบวัตถุดิบคลัง โดยในส่วนนี้จะเป็นการบันทึกข้อมูลของวัตถุดิบและสินค้าของโรงงานผลิตพลาสติก นอกจากนั้นจะเป็นการป้อนข้อมูลการเบิกและการรับวัตถุดิบ การเบิกสินค้าและการรับสินค้า ซึ่งเมนูฝ่ายคลังสินค้าประกอบด้วย 6 เมนู ได้แก่

- 1.เมนูข้อมูลสินค้า
- 2.เมนูข้อมูลวัตถุดิบ
- 3.เมนูการขอซื้อวัตถุดิบ
- 4.เมนูข้อมูลการรับสินค้า
- 5.เมนูข้อมูลการเบิกสินค้า
- 6.เมนูข้อมูลการรับสินค้า
- 7.เมนูข้อมูลการเบิกสินค้า


เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เมนูข้อมูลสินค้า

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลสินค้า โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกรหัสสินค้า ชื่อสินค้า ประเภทสินค้า ราคา/หน่วย หน่วยสินค้า จำนวนสินค้า ปริมาณสินค้าต่ำสุดและสูงสุดที่ผู้บริหารกำหนดให้ วันที่ปรับปรุงล่าสุด รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งาน ได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 28)

ภาพผนวกที่ 28 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลสินค้า

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายคลังสินค้าและเลือกข้อมูลสินค้าหรือดับเบิลคลิกได้ที่ไอคอน  หน้าจอข้อมูลสินค้าจะปรากฏขึ้นมา
2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มรายการสินค้า เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก
3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลสินค้า ให้เลือกข้อมูลสินค้าที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงรหัสสินค้า ชื่อสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของสินค้า เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล
4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลสินค้า ให้เลือกข้อมูลสินค้าที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงรหัสสินค้า ชื่อสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบ เพื่อลบข้อมูลของสินค้า เมื่อลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลสินค้าแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอจะแสดงรหัสสินค้า ชื่อสินค้าทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการส่งสินค้าให้คลิกที่รหัสสินค้าหรือชื่อสินค้าที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวาจะแสดงรายละเอียดของสินค้าที่สืบค้น


6. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิดเพื่อออกจากเมนู

2. เมนูข้อมูลวัตถุดิบ

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลวัตถุดิบ โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกรหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ ประเภทวัตถุดิบ ราคา/หน่วย หน่วยของวัตถุดิบ จำนวนวัตถุดิบ ปริมาณวัตถุดิบต่ำสุดและสูงสุดที่ ผู้บริหารกำหนดให้ วันที่ปรับปรุงล่าสุด รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 29)

ภาพผนวกที่ 29 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลวัตถุดิบ

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายคลังสินค้าและเลือกข้อมูลวัตถุดิบหรือดับเบิลคลิกที่ไอคอน  หน้าจอข้อมูลวัตถุดิบจะปรากฏขึ้นมา
2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่มเพื่อเพิ่มรายการวัตถุดิบ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือคลิกปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลวัตถุดิบ ให้เลือกข้อมูลวัตถุดิบที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงรหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของวัตถุดิบ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลวัตถุดิบ ให้เลือกข้อมูลวัตถุดิบที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงรหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบเพื่อทำการลบข้อมูลของวัตถุดิบ เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลวัตถุดิบแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอจะแสดงรหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของวัตถุดิบ ให้คลิกที่รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของวัตถุดิบที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

3. เมนูการขอซื้อวัตถุดิบ

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลการขอซื้อวัตถุดิบ โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบขอซื้อ วันที่ขอซื้อ รหัสวัตถุดิบ จำนวนวัตถุดิบที่ขอซื้อรวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งาน ได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 30)

รหัสวัตถุดิบ	ชื่อวัตถุดิบ	ประเภท	จำนวนวัตถุดิบ

ภาพผนวกที่ 30 ขั้นตอนการดำเนินงานการขอซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายคลังสินค้าและเลือกข้อมูลการขอซื้อวัตถุดิบ หน้าจอข้อมูลการขอซื้อวัตถุดิบจะปรากฏขึ้นมา

2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มรายการขอซื้อวัตถุดิบ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการเพิ่มรายการขอซื้อวัตถุดิบให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการขอซื้อวัตถุดิบ ให้เลือกข้อมูลการขอซื้อวัตถุดิบที่ต้องการแก้ไขจากList Box ที่แสดงเลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบ วันที่ขอซื้อวัตถุดิบที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของการขอซื้อวัตถุดิบ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการขอซื้อวัตถุดิบ ให้เลือกข้อมูลการขอซื้อวัตถุดิบที่ต้องการลบจากList Box ที่แสดงเลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบ วันที่ขอซื้อวัตถุดิบที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบ เพื่อทำการลบข้อมูลของการขอซื้อวัตถุดิบ เมื่อลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการขอซื้อวัตถุดิบแล้ว List Box ที่อยู่ทางซ้ายของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบ วันที่ขอซื้อวัตถุดิบทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการขอซื้อวัตถุดิบ ให้คลิกที่เลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบ วันที่ขอซื้อวัตถุดิบที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของการขอซื้อวัตถุดิบที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบขอซื้อวัตถุดิบ ให้เลือกเลขที่ใบขอซื้อวัตถุดิบที่ต้องการพิมพ์แล้วกดปุ่มพิมพ์

7. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

4. เมนูการรับสินค้า

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลการรับสินค้า โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบรับสินค้า วันที่รับสินค้า ผู้รับสินค้า ผู้ส่งมอบสินค้า ข้อมูลสินค้าที่รับ จำนวนสินค้าที่สั่งซื้อ จำนวนที่รับ รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ตามนี้ (ภาพผนวกที่ 31)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 31 ขั้นตอนการดำเนินงานการรับสินค้า

วิธีทำ

1. ผู้ใช้ทำการเลือกแถบเมนูฝ่ายคลังสินค้าและเลือกข้อมูลการรับสินค้า หน้าจอข้อมูลการรับสินค้าจะปรากฏขึ้นมา
2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่มเพื่อเพิ่มรายการรับสินค้าและถ้าต้องการเพิ่มรายการสินค้าหลายชนิดในข้อมูลการรับสินค้าให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก
3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการรับสินค้า ให้เลือกข้อมูลการรับสินค้าที่ต้องการแก้ไขจากList Box ที่แสดงเลขที่ใบรับสินค้า วันที่รับสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อทำการแก้ไขรายละเอียดของการรับสินค้า เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล
4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการรับสินค้า ให้เลือกข้อมูลการรับสินค้าที่ต้องการลบจากList Box ที่แสดงเลขที่ใบรับสินค้า วันที่รับสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบเพื่อลบข้อมูลของการรับสินค้า เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล
5. เมื่อได้เพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการรับสินค้าแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบรับสินค้า วันที่รับสินค้าทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการรับสินค้าให้คลิกที่เลขที่ใบรับสินค้า วันที่รับสินค้าที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของการรับสินค้าที่สืบค้น
6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบรับสินค้าให้เลือกเลขที่ใบรับสินค้าที่ต้องการแล้วกดปุ่มพิมพ์
7. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

5. เมนูการเบิกสินค้า

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลการเบิกสินค้า โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบเบิกสินค้า วันที่เบิกสินค้า ผู้เบิกสินค้า ผู้อนุมัติการเบิกสินค้า ข้อมูลสินค้าที่เบิก จำนวนสินค้าที่มีอยู่ในคลัง จำนวนสินค้าที่เบิก รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 32)

เลขที่ใบเบิกสินค้า	วันที่เบิกสินค้า
AI000001	22/02/2543
AI000002	22/02/2543
AI000003	25/02/2543

ภาพผนวกที่ 32 ขั้นตอนการดำเนินการเบิกสินค้า

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายคลังสินค้าและเลือกข้อมูลการเบิกสินค้าหน้าจอข้อมูลการเบิกสินค้า จะปรากฏขึ้นมา

2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มรายการเบิกสินค้าและถ้ามีสินค้าที่เบิกหลายชนิดในการเบิกหนึ่งครั้งให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วหลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการเบิกสินค้า ให้เลือกข้อมูลการเบิกสินค้าที่ต้องการแก้ไขจากList Box ที่แสดงเลขที่ใบเบิกสินค้า รหัสสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอแล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของการเบิกสินค้า เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการเบิกสินค้า ให้เลือกข้อมูลการเบิกสินค้าที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบเบิกสินค้า รหัสสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบเพื่อลบข้อมูลของการเบิกสินค้า เมื่อลบเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูลหรือคลิกปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการเบิกสินค้าแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบเบิกสินค้า รหัสสินค้าทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการเบิกสินค้าให้คลิกที่เลขที่ใบเบิกสินค้า รหัสสินค้าที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของการเบิกสินค้าที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบเบิกสินค้าให้เลือกเลขที่ใบเบิกสินค้าที่ต้องการพิมพ์แล้วคลิกปุ่มพิมพ์

7. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้คลิกปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

6. เมนูการรับวัตถุดิบ

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลการรับวัตถุดิบ โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบรับวัตถุดิบ วันที่รับวัตถุดิบ ผู้รับวัตถุดิบ ผู้ส่งมอบวัตถุดิบ ข้อมูลวัตถุดิบที่รับ จำนวนวัตถุดิบที่สั่งซื้อ จำนวนที่รับรวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 33)

เลขที่ใบรับวัตถุดิบ	วันที่รับวัตถุดิบ
AH000001	22/02/2543
AH000002	22/02/2543
AH000003	22/02/2543
AH000004	23/02/2543
AH000005	25/02/2543
AH000006	25/02/2543
AH000007	01/03/2543

ภาพผนวกที่ 33 ขั้นตอนการดำเนินการรับวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีทำ

1. ผู้ใช้ทำการเลือกแถบเมนูฝ่ายคลังสินค้าและเลือกข้อมูลการรับวัตถุดิบ หน้าจอข้อมูลการรับสินค้าจะปรากฏขึ้นมา

2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่มเพื่อเพิ่มรายการรับวัตถุดิบและถ้าต้องการเพิ่มรายการวัตถุดิบหลายชนิดในข้อมูลการรับวัตถุดิบให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการรับวัตถุดิบ ให้เลือกข้อมูลการรับวัตถุดิบที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบรับวัตถุดิบ วันที่รับวัตถุดิบที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอแล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของการรับวัตถุดิบ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการรับวัตถุดิบ ให้เลือกข้อมูลการรับวัตถุดิบที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบรับสินค้า วันที่รับสินค้าที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบเพื่อลบข้อมูลของการรับสินค้า เมื่อลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้เพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการรับวัตถุดิบแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบวัตถุดิบ วันที่รับวัตถุดิบทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการรับวัตถุดิบให้คลิกที่เลขที่ใบรับวัตถุดิบ วันที่รับวัตถุดิบที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวาจะแสดงรายละเอียดของการรับวัตถุดิบที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบรับวัตถุดิบให้เลือกเลขที่ใบรับวัตถุดิบที่ต้องการพิมพ์แล้วกดปุ่มพิมพ์

7. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิดเพื่อออกจากเมนู

7. เมนูการเบิกวัตถุดิบ

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลการเบิกวัตถุดิบ โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบเบิกวัตถุดิบ วันที่เบิกวัตถุดิบ ผู้เบิกวัตถุดิบ ผู้อนุมัติการเบิกวัตถุดิบ ข้อมูลวัตถุดิบที่เบิก จำนวนวัตถุดิบที่มีอยู่ในคลัง จำนวนวัตถุดิบที่เบิก รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 34)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เลขที่ใบเบิกวัสดุ	วันที่เบิกวัสดุ
AJ000001	22/02/2543
AJ000002	22/02/2543
AJ000003	23/02/2543
AJ000004	25/02/2543
AJ000005	01/03/2543

ภาพผนวกที่ 34 ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิกวัสดุ

วิธีทำ

1. ผู้ใช้ทำการเลือกแถบเมนูฝ่ายคลังสินค้าและทำการเลือกข้อมูลการเบิกวัสดุหน้าจอ ข้อมูลการเบิกวัสดุจะปรากฏขึ้นมา
2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่ม เพื่อทำการเพิ่มรายการเบิกวัสดุและถ้ามีวัสดุที่เบิกหลายชนิดในการเบิกหนึ่งครั้งให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก
3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการเบิกวัสดุ ให้เลือกข้อมูลการเบิกวัสดุที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบเบิกวัสดุ วันที่เบิกวัสดุที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของการเบิกวัสดุ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล
4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการเบิกวัสดุ ให้เลือกข้อมูลการเบิกวัสดุที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบเบิกวัสดุ วันที่เบิกวัสดุที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอแล้วเลือกปุ่มลบ เพื่อทำการลบข้อมูลของการเบิกวัสดุ เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล
5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการเบิกวัสดุแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบเบิกวัสดุ วันที่เบิกวัสดุทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการเบิกวัสดุให้คลิกที่เลขที่ใบเบิกวัสดุ วันที่เบิกวัสดุที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของการเบิกวัสดุที่สืบค้น
6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบเบิกวัสดุให้เลือกเลขที่ใบเบิกวัสดุที่ต้องการพิมพ์แล้วกดปุ่มพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7.เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

เมนูฝ่ายจัดซื้อ

เป็นเมนูที่แสดงรายละเอียดของผู้ขายวัตถุดิบ การสั่งซื้อวัตถุดิบ การบันทึกการเปลี่ยนแปลงของราคาวัตถุดิบที่ใช้ในการจัดซื้อวัตถุดิบ ประกอบด้วย 3 เมนู ได้แก่


- 1.เมนูข้อมูลผู้ขาย
- 2.เมนูข้อมูลการสั่งซื้อสินค้า
- 3.เมนูข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคา

1. เมนูข้อมูลผู้ขาย

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลผู้ขาย โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกรหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 35)

ภาพผนวกที่ 35 ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลผู้ขาย

วิธีทำ

- 1.ผู้ใช้ทำการเลือกแถบเมนูฝ่ายจัดซื้อและเลือกข้อมูลผู้ขายหรือดับเบิลคลิกที่ไอคอน  หน้าจอข้อมูลผู้ขายจะปรากฏขึ้นมา
- 2.จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่มเพื่อเพิ่มรายการของลูกค้า เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลลูกค้า ให้เลือกข้อมูลลูกค้าที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงรหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขายที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของผู้ขาย เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลผู้ขาย ให้เลือกข้อมูลผู้ขายที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงรหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขายที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบ เพื่อทำการลบข้อมูลของผู้ขาย เมื่อทำการลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้เพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลผู้ขายแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอจะแสดงรหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขายทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของผู้ขาย ให้คลิกที่รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขายที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของผู้ขายที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู


2. เมนูข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ วันที่สั่งซื้อวัตถุดิบ วันที่รับวัตถุดิบ เงื่อนไขการรับวัตถุดิบ ข้อมูลวัตถุดิบที่สั่งซื้อ ข้อมูลผู้ขาย จำนวน ส่วนลดทางการค้า รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งาน ได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 36)

ภาพผนวกที่ 36 ขั้นตอนการดำเนินงานการสั่งซื้อวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายจัดซื้อและเลือกข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบหรือดับเบิลคลิกที่ไอคอน  หน้าจอข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบจะปรากฏขึ้นมา

2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่มเพื่อทำการเพิ่มรายการวัตถุดิบที่ทำการสั่งซื้อ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการเพิ่มรายการวัตถุดิบที่สั่งซื้อให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ ให้เลือกข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ วันที่สั่งซื้อวัตถุดิบที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของการสั่งซื้อวัตถุดิบ เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบ ให้เลือกข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ วันที่สั่งซื้อวัตถุดิบที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบเพื่อลบข้อมูลของการสั่งซื้อวัตถุดิบ เมื่อลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการสั่งซื้อวัตถุดิบแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ วันที่สั่งซื้อวัตถุดิบทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการสั่งซื้อวัตถุดิบให้คลิกที่เลขที่ใบสั่งซื้อวัตถุดิบ วันที่สั่งซื้อวัตถุดิบที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของการสั่งซื้อวัตถุดิบที่สืบค้น

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการพิมพ์ใบสั่งซื้อวัตถุดิบให้เลือกเลขที่สั่งซื้อวัตถุดิบที่ต้องการพิมพ์แล้วกดปุ่มพิมพ์

7. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

3. เมนูการเปลี่ยนแปลงราคา

เป็นเมนูการบันทึกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคา โดยการบันทึกจะเป็นการบันทึกเลขที่ใบเสนอราคา ข้อมูลผู้ขาย ข้อมูลวัตถุดิบ วันที่เสนอราคา ราคาสินค้า รวมถึงระบบสามารถรองรับการเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลได้ โดยผู้ใช้สามารถเรียกใช้งานได้ดังนี้ (ภาพผนวกที่ 37)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่ 37 ขั้นตอนการบันทึกการเปลี่ยนแปลงราคา

วิธีทำ

1. ผู้ใช้เลือกแถบเมนูฝ่ายจัดซื้อและเลือกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคา หน้าจอข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคาจะปรากฏขึ้นมา

2. จากนั้นให้ผู้ใช้เลือกปุ่มเพิ่ม เพื่อเพิ่มรายการของข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการเพิ่มรายการของข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบที่ส่งให้เลือกปุ่มเพิ่มรายการ หลังจากนั้นให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการบันทึก

3. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการแก้ไขข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบ ให้เลือกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคาวัตถุดิบที่ต้องการแก้ไขจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบเปลี่ยนแปลงราคา รหัสผู้ขาย ที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มแก้ไขเพื่อแก้ไขรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงราคา เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการแก้ไขข้อมูลหรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการแก้ไขข้อมูล

4. ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการลบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคา ให้เลือกข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคาที่ต้องการลบจาก List Box ที่แสดงเลขที่ใบเปลี่ยนแปลงราคา รหัสผู้ขาย ที่อยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ แล้วเลือกปุ่มลบ เพื่อลบข้อมูลของการเปลี่ยนแปลง เมื่อลบเรียบร้อยแล้วให้กดปุ่มตกลงเพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือกดปุ่มยกเลิกเมื่อไม่ต้องการลบข้อมูล

5. เมื่อได้ทำการเพิ่ม แก้ไข และลบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงราคาแล้ว List Box ที่อยู่ทางด้านซ้ายของหน้าจอจะแสดงเลขที่ใบเปลี่ยนแปลงราคา รหัสผู้ขายทั้งหมด ในการสืบค้นข้อมูลของการเปลี่ยนแปลงราคา ให้คลิกที่เลขที่ใบเสนอราคา รหัสผู้ขายที่ต้องการสืบค้น แล้วหน้าจอทางด้านขวามือจะแสดงรายละเอียดของการเปลี่ยนแปลงราคาของวัตถุดิบที่สืบค้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

เมนูรายงาน

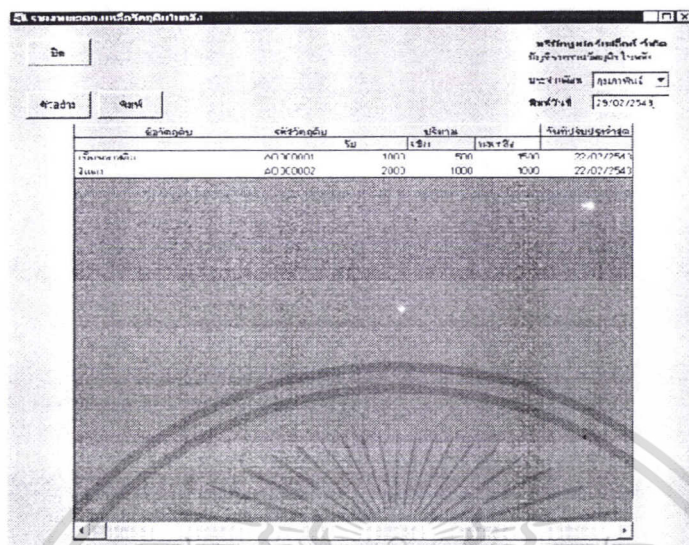
เป็นเมนูที่ใช้แสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการบันทึกประจำวันของฝ่ายขาย ฝ่ายคลังสินค้าและฝ่ายจัดซื้อที่รวบรวมนำมาออกรายงานในประจำวัน และการออกรายงานในแต่ละเดือน โดยประกอบด้วยบัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบคงคลัง รายงานยอดการสั่งซื้อสินค้า รายงานยอดการรับคืนสินค้า รายงานยอดการชำระเงิน รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลัง รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบคงคลัง บัญชีรายงานสินค้าและวัตถุดิบ และรายงานการสั่งซื้อวัตถุดิบ ซึ่งเมนูรายงานประกอบด้วย 8 เมนู ได้แก่

1. บัญชีรายงานวัตถุดิบในคลัง
2. บัญชีรายงานสินค้าในคลัง
3. รายงานยอดการสั่งซื้อวัตถุดิบ
4. รายงานยอดการสั่งซื้อสินค้า
5. รายงานยอดการชำระเงิน
6. รายงานตารางการเคลื่อนไหวของยอดวัตถุดิบในคลัง
7. รายงานตารางการเคลื่อนไหวของสินค้าในคลัง
8. รายงานการรับคืนสินค้า

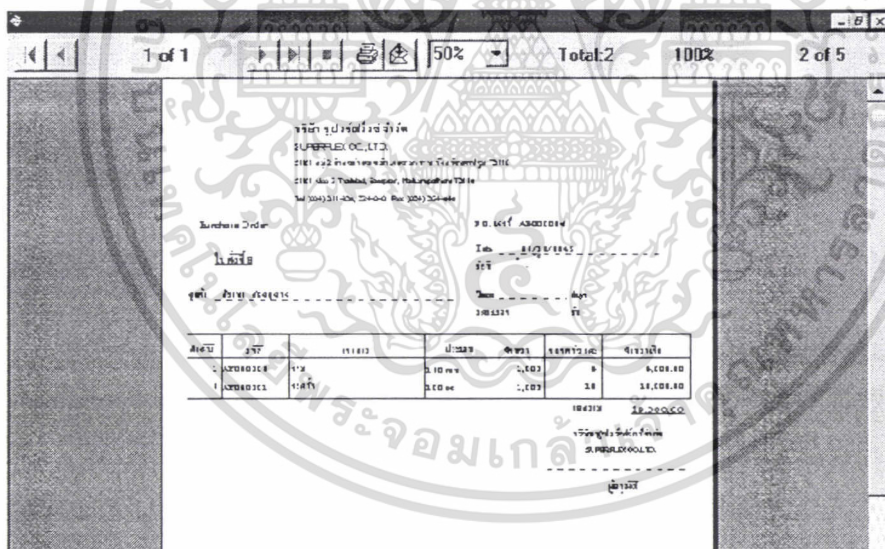
วิธีการออกรายงาน

1. เมื่อผู้ใช้ต้องการจะพิมพ์รายงาน สามารถกระทำโดยเลือกแถบเมนูรายงานที่ต้องการ โดยการลากเมาส์และทำการเลือกรายงานที่ต้องการ
2. เมื่อทำการเลือกรายงานที่ต้องการแล้ว หน้าจอรายงานจะสามารถเลือก วัน เดือน ปีที่ต้องการให้อออกรายงานโดยกรอกข้อมูลในช่องวัน เดือน ปี ที่ต้องการพิมพ์รายงาน
3. เมื่อผู้ใช้ต้องการออกจากหน้าจอให้กดปุ่มปิด เพื่อออกจากเมนู

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

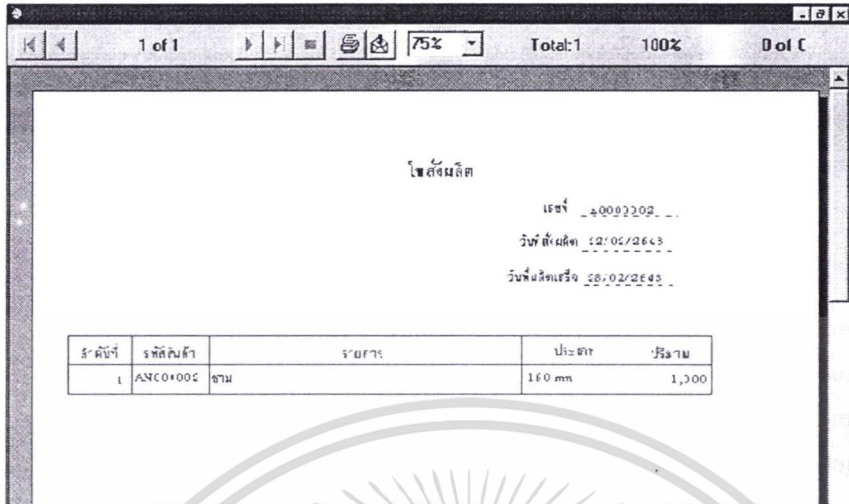


ภาพผนวกที่ 38 ตัวอย่างหน้าจอการออกรายงาน

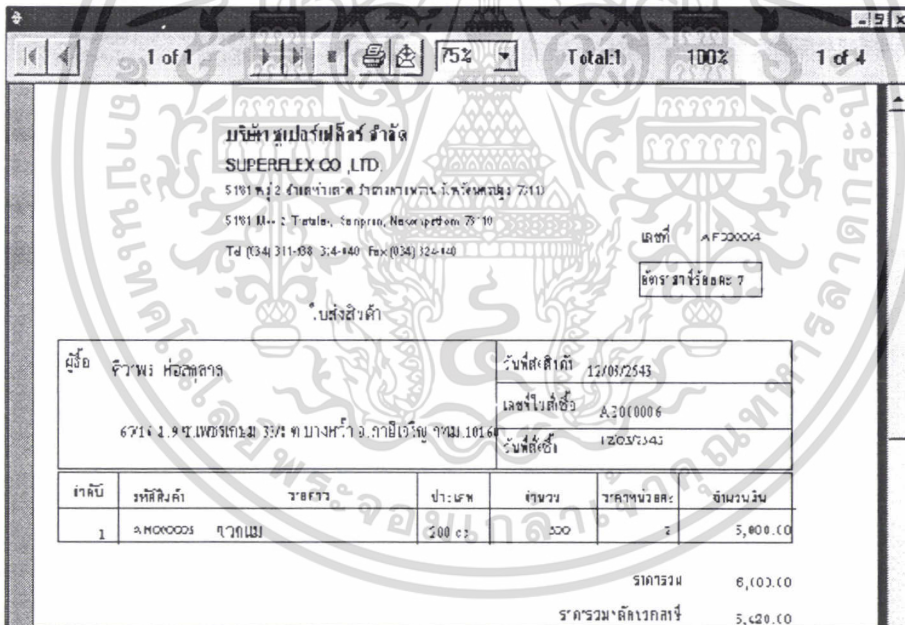


ภาพผนวกที่ 39 หน้าจอรายงานใบสั่งซื้อสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 40 หน้าจอรายงานใบสั่งผลิตสินค้า

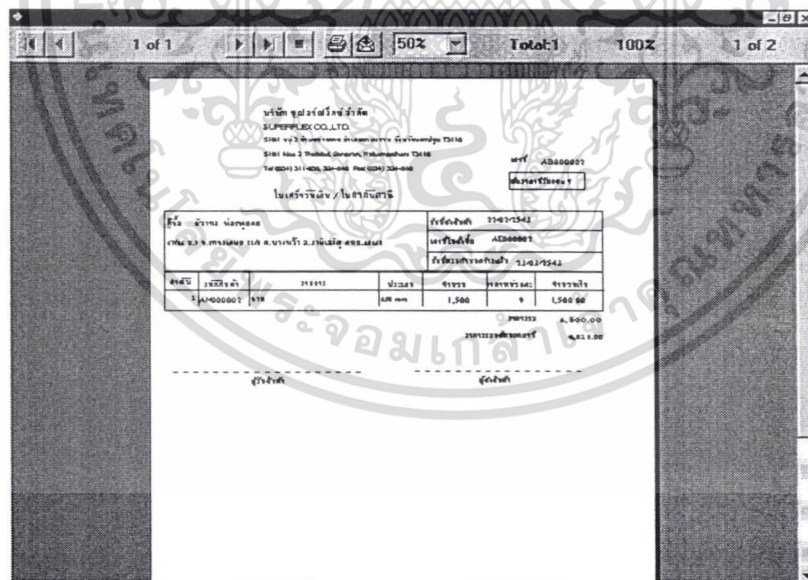


ภาพผนวกที่ 41 หน้าจอรายงานใบสั่งสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

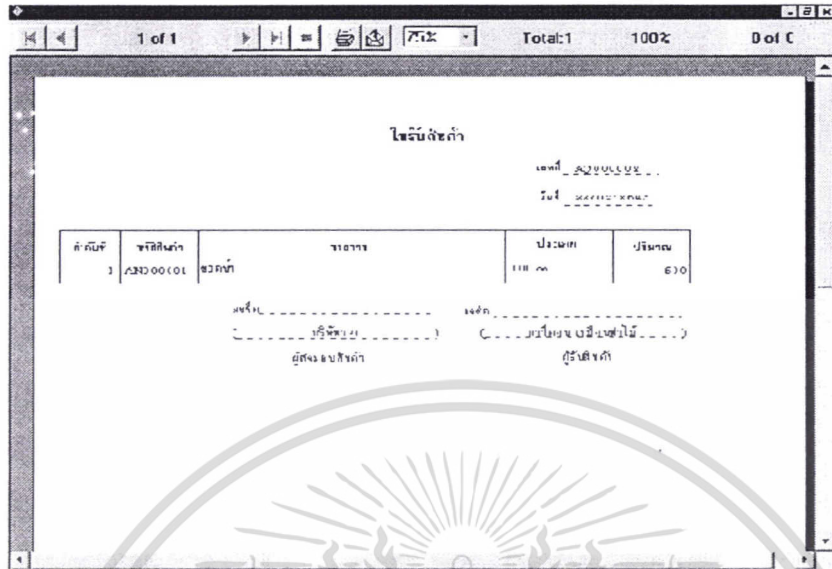


ภาพผนวกที่ 42 หน้าจอรายงานใบรับคืนสินค้า

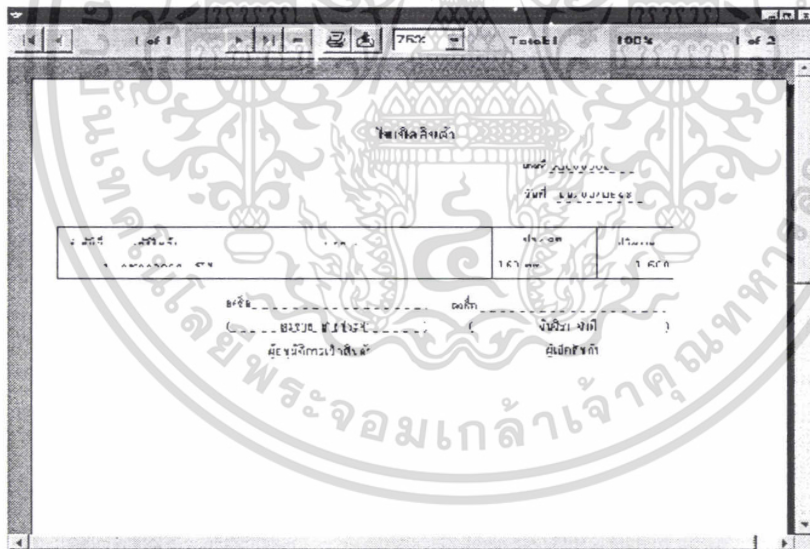


ภาพผนวกที่ 43 หน้าจอรายงานใบเสร็จรับเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

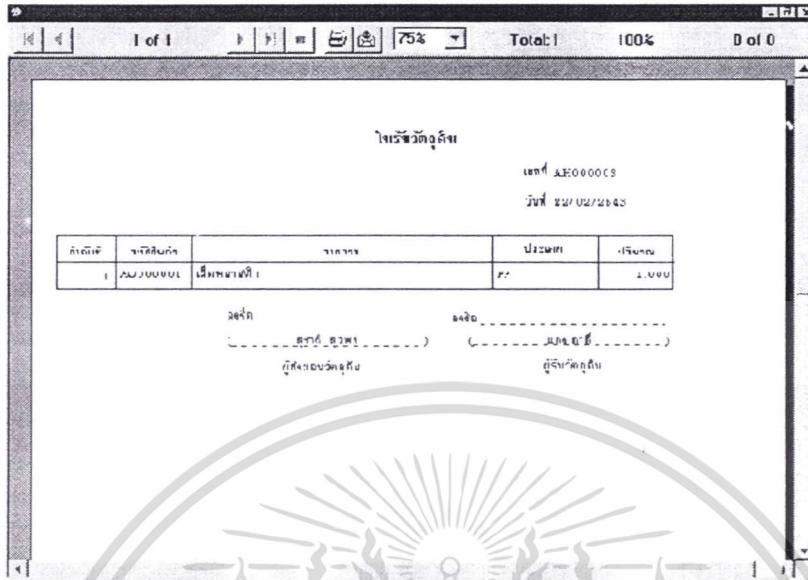


ภาพผนวกที่ 44 หน้าจอรายงานใบรับสินค้า



ภาพผนวกที่ 45 หน้าจอรายงานใบเบิกสินค้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 46 หน้าจอรายงานใบรับวัดฤๅติบ



ภาพผนวกที่ 47 หน้าจอรายงานใบเบิกวัดฤๅติบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัญชีรายงานวัตถุดิบในคลัง

ประจำเดือน มกราคม 2543

หน้า 1

พิมพ์วันที่ 10 มกราคม 2543

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณที่รับ	ปริมาณที่เบิก	คงเหลือ	วันที่ปรับปรุงล่าสุด
AO000001	เม็ดพลาสติก JJ	3,000.00	1,000.00	2,000.00	8 มกราคม 2543
AO000002	เม็ดพลาสติก PP	4,000.00	2,000.00	2,000.00	8 มกราคม 2543
AO000003	เม็ดพลาสติก HD	1,000.00	750.00	250.00	11 มกราคม 2543
AO000006	สีครีม	1,500.00	500.00	1,000.00	11 มกราคม 2543
AO000007	สีน้ำเงิน	500.00	450.00	50.00	15 มกราคม 2543

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัญชีรายงานสินค้าในคลัง

ประจำเดือน มกราคม 2543

หน้า 1

พิมพ์วันที่ 10 มกราคม 2543

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณที่รับ	ปริมาณที่เบิก	คงเหลือ	วันที่ปรับปรุงล่าสุด
AN000001	ขวดน้ำ	2,000.00	1,000.00	1,000.00	8 มกราคม 2543
AN000002	ขวดนม	2,000.00	500.00	1,500.00	8 มกราคม 2543
AN000003	ชามพลาสติก	250.00	200.00	50.00	11 มกราคม 2543
AN000006	ขวดน้ำส้ม	1,000.00	500.00	500.00	11 มกราคม 2543
AN000007	แก้วน้ำ	350.00	200.00	150.00	15 มกราคม 2543

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการสั่งซื้อสินค้า

ประจำเดือน มกราคม 2543

หน้า 1

พิมพ์วันที่ 10 มกราคม 2543

ลำดับ ที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวน	ราคา หน่วยละ	จำนวนเงิน
1.	AN000001	ขวดน้ำ	สมชาย จันดี	100	5.00	500.00
2.	AN000002	ขวดนม	สมศรี น้าชม	200	8.00	1,600.00
3.	AN000003	ชามพลาสติก	สาศิณี ผลลำไย	150	10.00	1,500.00
4.	AN000006	ขวดน้ำส้ม	อวีว็อน มีดี	300	15.00	4,500.00
5.	AN000007	แก้วน้ำ	มยุรี เฮงสกุล	500	7.00	3,500.00
					รวมเงิน	11,600.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการสั่งซื้อวัสดุ

ประจำเดือน มกราคม 2543

หน้า 1

พิมพ์วันที่ 10 มกราคม 2543

ลำดับที่	รหัสวัสดุ	ชื่อวัสดุ	ชื่อผู้ขาย	จำนวน	ราคา หน่วยละ	จำนวนเงิน
1.	AO000001	เม็ดพลาสติก JJ	สมชาย จันดี	100	4.00	400.00
2.	AO000002	เม็ดพลาสติก PP	สมศรี นำชม	200	6.00	1,200.00
3.	AO000003	เม็ดพลาสติก HD	สาศิณี ผลดี	100	9.00	900.00
4.	AO000006	สีครีม	อวีออน มีดี	300	12.00	3,600.00
5.	AO000007	สีน้ำเงิน	มยุรี เฮงสกุล	500	5.00	2,500.00
					รวมเงิน	8,300.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการรับคืนสินค้า

ประจำเดือน มกราคม 2543

หน้า 1

พิมพ์วันที่ 10 มกราคม 2543

ลำดับที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน
					หน่วยละ	
1.	AN000001	ขวดน้ำ	สมชาย จันดี	100	4.00	400.00
2.	AN000002	ขวดนม	สมศรี นำชม	200	6.00	1,200.00
3.	AN000003	ชามพลาสติก	สาศิณี ผลดี	100	9.00	900.00
4.	AN000006	ขวดน้ำส้ม	อาวีออน มีดี	300	12.00	3,600.00
5.	AN000007	แก้วน้ำ	มยุรี เฮงสกุล	500	5.00	2,500.00
					รวมเงิน	8,300.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการเคลื่อนไหวของวัตถุดิบในคลัง

ประจำเดือน มกราคม 2543

หน้า 1

พิมพ์วันที่ 10 มกราคม 2543

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณสูงสุด	ปริมาณต่ำสุด	คงเหลือ
AO000001	เม็ดพลาสติก JJ	3,000.00	1,000.00	2,000.00
AO000002	เม็ดพลาสติก PP	4,000.00	2,000.00	2,000.00
AO000003	เม็ดพลาสติก HD	1,000.00	750.00	250.00
AO000006	สีครีม	1,500.00	500.00	1,000.00
AO000007	สีน้ำเงิน	500.00	450.00	50.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการเคลื่อนไหวของสินค้าในคลัง

ประจำเดือน มกราคม 2543

หน้า 1

พิมพ์วันที่ 10 มกราคม 2543

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ปริมาณสูงสุด	ปริมาณต่ำสุด	คงเหลือ
AN000001	ขวดน้ำ	2,000.00	1,000.00	1,000.00
AN000002	ขวดนม	2,000.00	500.00	1,500.00
AN000003	ซามพลาสติก	250.00	200.00	50.00
AN000006	ขวดน้ำส้ม	1,000.00	500.00	500.00
AN000007	แก้วน้ำ	350.00	200.00	150.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานยอดขายสินค้า

ประจำเดือน มกราคม 2543

หน้า 1

พิมพ์วันที่ 10 มกราคม 2543

ลำดับที่	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ชื่อลูกค้า	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน
หน่วยละ						
1.	AN000001	ขวดน้ำ	สมชาย จันดี	100	4.00	400.00
2.	AN000002	ขวดนม	สมศรี นำชม	200	6.00	1,200.00
3.	AN000003	ชามพลาสติก	สาศิณี พลดี	100	9.00	900.00
4.	AN000006	ขวดน้ำส้ม	อวี้ออน มีดี	300	12.00	3,600.00
5.	AN000007	แก้วน้ำ	มยุรี เฮงสกุล	500	5.00	2,500.00
รวมเงิน						8,300.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้