

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การจัดการวัสดุคงคลังในโรงงานผลิตรองเท้า

Inventory Management in Shoes Factory



T097188

ปศ.
๖๑๑๘๓
๒๕๔๑เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....๑๗๑๘๘.....
ปี.....

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

พ.ศ. 2542

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง

การจัดการวัตถุดิบคงคลังในโรงงานผลิตรองเท้า
Inventory Management in Shoes Factory

โดย

นางสาววรินยา วิทยานุกุลลักษณ์ รหัส 39044393

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2543

อาจารย์ที่ปรึกษา *ณนทิยา อักษรกิตติ*

(อาจารย์ณนทิยา อักษรกิตติ)

คณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ *ไพโรจน์ เข็มชัยมงคล*

(อาจารย์ไพโรจน์ เข็มชัยมงคล)

หัวหน้าภาควิชา *เสาวคนธ์ เลิศกาญจนะ*

(อาจารย์เสาวคนธ์ เลิศกาญจนะ)

๒/๓

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษา ๑๖๖๘/1) เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้อง ๑๕๕๒) แจ้งเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้สำเร็จด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้ด้วยความกรุณาในการให้คำแนะนำ คำปรึกษา การเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา ตลอดจนการตรวจทานและแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ ให้ความถูกต้องมากที่สุด จาก อาจารย์นันทิยา อักษรกิตติ์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ และ อาจารย์ประจำหลักสูตรเทคโนโลยีการจัดการรวมทั้งหลักสูตรบริหารธุรกิจเกษตรทุกท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มศึกษา ซึ่งทางผู้จัดทำขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ทั้งนี้รวมถึงทุกท่านที่คอยให้ความช่วยเหลือในทุก ๆ ด้านและให้กำลังใจมาโดยตลอด พร้อมกันนี้ขอขอบคุณบริษัท คอบร้า จำกัด และพนักงานทุกท่านในฝ่ายคลังวัตถุดิบ ซึ่งให้ความสะดวกและให้ความร่วมมือในด้านข้อมูลต่าง ๆ คุณสมศักดิ์ เกตุนที และคุณนนท์ โพธิจิต เจ้าหน้าที่ควบคุมห้องคอมพิวเตอร์ ที่ให้ความช่วยเหลือด้วยดีมาโดยตลอด

สุดท้ายนี้ ขอขอบพระคุณคุณพ่อคุณแม่ ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง และเพื่อน ๆ ทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจมาโดยตลอด จนทำให้ปัญหาพิเศษฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดี

ผู้จัดทำ

มีนาคม 2543

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การจัดการวัตถุดิบคงคลังในโรงงานผลิตรองเท้า

นักศึกษา : นางสาวรินยา วิทยานุกุลลักษณ์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

อาจารย์ที่ปรึกษาปัญหาพิเศษ : อาจารย์นันทยา อักษรกิตติ์

20 / มีนาคม / 2543

การจัดการวัตถุดิบคงคลังใน โรงงานผลิตรองเท้า นั้น เป็นการศึกษาเกี่ยวกับการจัดการคลังวัตถุดิบในฝ่ายการผลิต ซึ่งหลังจากการศึกษาพบว่าปัญหาของการดำเนินงานในระบบปัจจุบันนั้นเกิดจาก ความผิดพลาดและล่าช้าในการตรวจสอบปริมาณวัตถุดิบคงคลัง อีกทั้งมักประสบปัญหาปริมาณวัตถุดิบไม่เพียงพอต่อการผลิต การสูญหายของข้อมูลที่บันทึกโดยใช้กระดาษ จึงทำให้ขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน จากปัญหาดังกล่าวข้างต้นจึงทำการพัฒนาระบบ โดยใช้ ไมโครคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือในการปรับปรุงการจัดการคลังวัตถุดิบของฝ่ายการผลิต คือใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์เอกเซล 97 ในการจัดการฐานข้อมูล และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการพัฒนาระบบและติดต่อกับผู้ใช้ จากการทดสอบระบบใหม่ที่ได้ พัฒนาการจัดการคลังวัตถุดิบขึ้นนี้ สามารถช่วยให้ส่วนคลังวัตถุดิบจัดการเกี่ยวกับการรับวัตถุดิบ การจ่ายวัตถุดิบ และการตรวจสอบปริมาณวัตถุดิบคงเหลือ ได้อย่างถูกต้องเป็นระบบ ลดขั้นตอนการดำเนินงาน และช่วยเร่งเตือนเมื่อมีปริมาณวัตถุดิบรายการใดถึงจุดที่เหมาะสมในการสั่งซื้อ และช่วยในการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของวัตถุดิบและผู้ขาย ข้อมูลการรับวัตถุดิบ ข้อมูลการจ่ายวัตถุดิบ และเอกสารต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ระบบดังกล่าวยังช่วยการสืบค้นข้อมูลและออกรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานปริมาณวัตถุดิบคงเหลือ ซึ่งสามารถช่วยให้การตัดสินใจของฝ่ายบริหารมีประสิทธิภาพมากขึ้นด้วย แต่จากการทดสอบระบบใหม่นี้ยังมีจุดที่ควรเพิ่มเติมคือการมีรหัสผ่านป้องกันความปลอดภัย หรือการที่โปรแกรมจะสามารถจะออกรายงานการจัดซื้อได้ด้วย นั่นคือมีการเชื่อมโยงของฝ่ายจัดซื้อเข้ามาเกี่ยวข้องเพราะการทำงานจริงการแยกฝ่ายจัดซื้อออกไปอีกส่วนหนึ่งจะไม่สะดวกในการดำเนินงาน อีกทั้งควรมีการสำรองข้อมูลเพื่อป้องกันการเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับข้อมูลด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(5)
สารบัญภาพ	(6)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตของการศึกษา	3
การตรวจเอกสาร	3
วิธีการศึกษา	5
บทที่ 2 การดำเนินงานในส่วนคลังวัตถุดิบของฝ่ายการผลิต	8
ลักษณะของกิจการและสถานที่ตั้ง	8
ประวัติความเป็นมา	8
สภาพการบริหารงาน	9
การดำเนินงานของส่วนคลังวัตถุดิบ	10
ขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของส่วนคลังวัตถุดิบ	11
ปัญหาการบริหารงาน	11
ข้อมูลที่ใช้บันทึกประจำวัน	13
ความเป็นไปได้ของระบบใหม่	13
แนวความคิดในการเปลี่ยนระบบเดิมเป็นระบบใหม่	14
บทที่ 3 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ	15
แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ	15
การวิเคราะห์ระบบ	15
การออกแบบระบบ	19
การพัฒนาโปรแกรม	25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่	28
ผลการทดสอบและการอภิปรายผล	29
บทที่ 4 สรุปและข้อเสนอแนะ	30
สรุป	30
ข้อเสนอแนะ	31
เอกสารอ้างอิง	32
ภาคผนวก	33
ภาคผนวก ก ตัวอย่างเอกสาร	34
ภาคผนวก ข พจนานุกรมข้อมูล	36
ภาคผนวก ค รายละเอียดข้อมูลที่ใช้	54
ภาคผนวก ง คู่มือการใช้งาน	56



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางผนวกที่	หน้า
1 เพิ่มรายละเอียดของใบเบิกวัดตุดิบ	54
2 เพิ่มรายละเอียดของผู้ขาย	54
3 เพิ่มรายละเอียดของใบเสร็จรับวัดตุดิบ	55
4 เพิ่มรายละเอียดของวัดตุดิบ	55



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 ผังองค์การของบริษัท คอปร้า จำกัด	10
2 ผังการดำเนินงานของฝ่ายการคลัง	12
3 ผังรายละเอียดรวมของระบบ	16
4 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0	17
5 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1(2.0การรับวัตถุดิบ)	18
6 ภาพแบบจำลองเชิงสัมพันธ์	19
7 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนิตตี้ใบเบิกวัตถุดิบและเอนิตตี้วัตถุดิบ	20
8 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนิตตี้ใบเสร็จรับวัตถุดิบและเอนิตตี้วัตถุดิบ	20
9 โมเดล E-R แสดงความสัมพันธ์ระหว่างเอนิตตี้ผู้ขายและเอนิตตี้วัตถุดิบ	20
10 ความสัมพันธ์ของแฟ้มข้อมูลต่าง ๆ	21
11 การกำหนดหน้าจอมাত্রฐานของระบบคลังวัตถุดิบ	24
12 รูปแบบของรายงานมาตรฐาน	25
13 ผังโครงสร้างรวมของระบบคลังวัตถุดิบ	26
14 ผังโครงสร้างของส่วนย่อยหลักที่ 2.0 รับวัตถุดิบ	27
15 ผังการดำเนินงานรวมของระบบคลังวัตถุดิบของโรงงานผลิตรองเท้า	28
ภาพผนวกที่	
1 ตัวอย่างใบรายงานการรับวัตถุดิบ	34
2 ตัวอย่างใบรายงานการเบิกวัตถุดิบ	35
3 ตัวอย่างใบรายงานปริมาณวัตถุดิบคงเหลือ	36
4 ไอคอนไคร์ฟในมายด์คอมพิวเตอร์	57
5 ไอคอนของโปรแกรมที่เข้าสู่ระบบ	58
6 ลากชื่อคัทมายังหน้าต่างเดสทอป	58
7 หน้าจอหลักของระบบ	59
8 หน้าจอรายละเอียดของวัตถุดิบ	61

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาพผนวกที่	หน้า
9 การทำงานของหน้าจอรายละเอียดวัดถุดิ	61
10 หน้าจอการนำเข้าวัดถุดิ	63
11 กล่องข้อความรหัสใบเสร็จรับวัดถุดิ	63
12 การค้นหารหัสการนำเข้า	63
13 หน้าจอเบิกวัดถุดิ	65
14 กล่องข้อความการค้นหาใบเบิกวัดถุดิ	65
15 การค้นหารหัสการเบิกวัดถุดิ	65
16 กล่องข้อความการค้นหารายละเอียดผู้ขาย	66
17 หน้าจอรายละเอียดผู้ขาย	67
18 รายงานปริมาณการนำเข้าวัดถุดิ	68
19 รายงานการเบิกวัดถุดิ	69
20 ตัวอย่างการออกรายงานปริมาณวัดถุดิคลัง	70
21 ตัวอย่างการออกรายงานปริมาณการนำเข้าวัดถุดิ	71
22 ตัวอย่างการออกรายงานปริมาณการเบิกวัดถุดิ	72

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

เนื่องจากในปัจจุบันนี้การทำธุรกิจต่างก็มีการขยายตัวอย่างมากจึงมีการแข่งขันกันอย่างสูง ดังนั้นจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเทคนิคและวิธีการให้ทันสมัยตลอดเวลา ซึ่งนับรวมถึงด้านการจัดการวัตถุดิบต่าง ๆ จึงได้มีการนำระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ซึ่งการจะอยู่รอดในสังคมธุรกิจปัจจุบันต้องอาศัยการวางแผนด้านเครื่องจักร เครื่องมือ ตลอดจนเทคโนโลยีการผลิต จึงนับว่าสำคัญมากเพราะเป็นการลงทุนที่ต้องอาศัยทรัพยากรเงินทุนจำนวนมาก และการตัดสินใจจากฝ่ายการผลิตจะมีผลกระทบต่อการทำงาน คู่แข่งขัน การวางแผนทั้งระยะยาวและระยะสั้น ทั้งนี้ก็เพื่อช่วยให้บริษัทได้กำไรสูงสุดหรือใช้ต้นทุนต่ำสุดนั่นเอง

สำหรับการบริหารของโรงงาน ในกรณีศึกษาของโรงงานผลิตรองเท้า นั้น ปัจจุบันเป็นโรงงานที่มีการผลิตเป็นแบบอุตสาหกรรมในครัวเรือน เพราะเหตุที่เป็นโรงงานขนาดเล็กนี้เองการดำเนินงานในเรื่องของการบริหาร และการตัดสินใจสั่งซื้อวัตถุดิบจึงเป็นของผู้บริหารเพียงฝ่ายเดียว ทำให้การตัดสินใจในการสั่งซื้อวัตถุดิบยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอเพราะการตัดสินใจแต่ละครั้งมาจากการอาศัยประสบการณ์จากการทำงาน ทำให้เกิดความผิดพลาด ถ้าช้าหรือการคาดคะเนในการสั่งซื้อวัตถุดิบที่ไม่มีหลักเกณฑ์ซึ่งส่งผลให้บริษัทต้องสูญเสียต้นทุนในส่วนต่าง ๆ ตามมาเช่น ปัญหาจากการตัดสินใจที่ล่าช้าทำให้วัตถุดิบไม่เพียงพอต่อการผลิตจึงต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจ้างบริษัทอื่นช่วยผลิต ซึ่งเป็นการเสี่ยงในเรื่องของคุณภาพงานที่ต้องเร่งเพื่อให้เสร็จทันการส่งมอบ และต้องเสียค่าใช้จ่ายแรงงานที่ว่างเนื่องมาจากการดำเนินงานของฝ่ายการผลิตที่ผิดพลาดเอง เป็นการสูญเสียต้นทุนในทางตรงและทางอ้อม

ในระบบคลัง เรื่องของการจัดการวัตถุดิบ ปัญหาที่พบคือ ในด้านการสั่งซื้อวัตถุดิบคลังแต่ละครั้งอาจสั่งมาไม่เพียงพอกับปริมาณที่สั่งทำ ทำให้เกิดการว่างงานรวมถึงการผลิตที่ไม่ทันต่อความต้องการของลูกค้า มีผลให้เสียความเชื่อถือจากลูกค้าได้ และหากมีการสั่งซื้อวัตถุดิบมากเกินไป ทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของการจัดเก็บวัตถุดิบ ทั้งในเรื่องของพื้นที่ที่ต้องการนำไปเก็บ มีปริมาณไม่เพียงพอ หรือเรื่องของอายุการใช้งานของตัววัตถุดิบ ที่จะมีอายุการใช้งานที่เหมาะสม

ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง หากไม่ได้นำมาผลิตก็จะเกิดความเสียหาย จึงทำให้เกิดการสูญเปล่าของ วัตถุดิบ ซึ่งนั่นก็หมายความว่าบริษัทจะมีต้นทุนรวมสูงขึ้นเป็นเหตุให้กำไรที่จะได้ลดน้อยลงนั่นเอง

เมื่อพิจารณาปัญหาทั้งหมดที่เกิดขึ้นจึงพบว่าผู้พัฒนาระบบสามารถที่จะพัฒนาระบบงาน ที่ดีกว่ามาใช้ในการจัดการวัตถุดิบคงคลังได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันนี้ การใช้เทคโนโลยีด้าน คอมพิวเตอร์เป็นที่แพร่หลายมาก ประกอบกับความสะดวกในการทำงานที่มีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ จึงมีความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูลหรือในเรื่องของการออกเอกสารรายงาน ที่มีความ ถูกต้องเรียบร้อยมากขึ้น ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อภาพพจน์ของบริษัท รวมถึงจะเป็นประโยชน์ สำหรับผู้บริหารในเรื่องของการตัดสินใจสั่งซื้อวัตถุดิบ และในเรื่องการเก็บรักษาวัตถุดิบดังที่ได้ กล่าวมาแล้วนั่นเอง

วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อการศึกษาระบบการทำงาน ด้านวัตถุดิบคงคลังในโรงงานผลิตรองเท้าประเภท เครื่องหนัง
2. เพื่อวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบการจัดการ ในการสั่งซื้อวัตถุดิบสำหรับ โรงงานผลิตรองเท้าประเภทเครื่องหนัง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การนำไมโครคอมพิวเตอร์มาช่วยในการปรับปรุงการจัดการเรื่องของการสั่งซื้อวัตถุดิบ ของฝ่ายการผลิต เพื่อช่วยลดต้นทุนในการผลิต โดยช่วยจัดการด้านการสั่งซื้อวัตถุดิบซึ่งหากเกิดการ สั่งมามากเกินไป การสั่งมาน้อยเกินไปหรือการส่งของมีความล่าช้าเกินไป จะเกิดปัญหาตามที่ได้ กล่าวมาแล้ว โดยระบบที่จะพัฒนาขึ้นใหม่นี้สามารถลดปัญหาได้ เช่น การผลิตสินค้าที่ไม่ทันต่อ ความต้องการของลูกค้า เนื่องจากวัตถุดิบไม่เพียงพอต่อการผลิต ซึ่งก่อให้เกิดการลดความน่าเชื่อถือ ของทางบริษัท ลดความสูญเปล่าของแรงงานในขณะที่โรงงาน เนื่องจากการชะงักของวัตถุดิบที่ไม่ ต่อเนื่อง และจากการเก็บสต็อกสินค้าที่ไม่มีมาตรฐานที่แน่นอน หรือการจ้างการผลิตจากบริษัทอื่น เพื่อจะส่งสินค้าให้ทันตามเวลาการส่งมอบ หรือการที่สั่งวัตถุดิบมามากเกินไปที่ในการจัดเก็บและ หมดอายุการใช้งาน ซึ่งสิ่งเหล่านี้ทำให้เกิดค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นทั้งสิ้นทำให้ต้นทุนการผลิตของบริษัท สูงขึ้น ในเรื่องของฐานข้อมูลก็มีความถูกต้องมากขึ้น และเรื่องของเอกสารก็มีความเรียบร้อยในการ ออกรายงาน เพื่อให้รายงานเหล่านั้นเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหารต่อไป โดยทั้งหมดนี้มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลต่อกำไรของบริษัทที่จะได้เพิ่มขึ้นเนื่องจากการที่ลดค่าต้นทุนการผลิตได้มากขึ้น เพราะการวางแผนในการดำเนินงานของฝ่ายการผลิตโดยการนำโปรแกรมที่พัฒนามาใช้จะช่วยลดปัญหาตามที่ได้กล่าวมาแล้ว

ขอบเขตการศึกษา

ศึกษาเฉพาะส่วนของฝ่ายการผลิตสินค้าของโรงงาน ในเรื่องของระบบการดำเนินงานทั้งหมด รวมทั้งข้อมูลทั้งหมดที่ใช้ในการคำนวณปริมาณการสั่งซื้อวัตถุดิบในแต่ละชนิด และรูปแบบเอกสารที่ใช้บันทึกแบบเดิม โดยใช้กรณีศึกษาโรงงานบริษัท คอบร้า จำกัด ตั้งอยู่เลขที่ 30/10 ถนนชูปเปอร์ไฮเวย์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ โดยศึกษาเรื่องการจัดการคลังวัตถุดิบ ซึ่งโปรแกรมที่นำมาใช้คือ ไมโครซอฟท์เอกเซล 97 ใช้สำหรับเก็บฐานข้อมูลของวัตถุดิบต่าง ๆ และโปรแกรมวิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ใช้สำหรับเป็นหน้าจอติดต่อกับผู้ใช้

การตรวจเอกสาร

จันทร์เพ็ญและอรุณี (2541) ศึกษาเรื่องการจัดการวัตถุดิบในการผลิตยางและพลาสติกโรงงานมัทกะสัน ได้ศึกษาเกี่ยวกับวัตถุดิบในการผลิตยางและพลาสติกโรงงานมัทกะสัน การรถไฟแห่งประเทศไทย ซึ่งหน่วยงานนี้ทำหน้าที่ผลิตชิ้นส่วนอุปกรณ์ ที่จะนำมาใช้เป็นอะไหล่ในการซ่อมบำรุงของรถจักรดีเซลราง รถดีเซลราง รถโดยสาร รถสินค้า ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ จากการศึกษาการดำเนินงานในส่วนนี้ ทำให้ทราบถึงปัญหาในการเลือกสรรผู้ขาย การคำนวณราคา การสืบค้นข้อมูลล่าช้า และการบันทึกข้อมูลลงในเอกสารเกิดการผิดพลาดได้ง่าย ตลอดจนการไม่ตรงกันของข้อมูลในคลังและในเอกสาร จึงได้ทำการวิเคราะห์และออกแบบระบบเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปสร้างโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการจัดซื้อและการจัดการคลังวัตถุดิบ โดยโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้คือ โปรแกรมไมโครซอฟท์เอกเซล เวอร์ชัน 7.0 สำหรับวินโดวส์ 95 จากการทดสอบแล้วพบว่า ช่วยลดขั้นตอนและเวลาในการพิจารณาเลือกสรรผู้ขายเพื่อให้ได้วัตถุดิบที่มีคุณภาพดี ราคาถูก ตลอดจนได้ผู้ขายที่มีความน่าเชื่อถือ และช่วยคำนวณค่าพิกัด อีกทั้งจำนวนการเบิกและปริมาณคงเหลือของวัตถุดิบ นอกจากนี้ยังช่วยในการจัดเก็บข้อมูลลงในแฟ้มเอกสารอย่างเป็นระเบียบ และช่วยให้ข้อมูลในเอกสารมีความตรงกันด้วย สำหรับแนวทางในการใช้งานระบบงานที่ได้พัฒนาขึ้นมาแล้วยังมีปัจจัยและส่วนที่อาจจะเพิ่มเติมสำหรับการเปลี่ยนแปลงและการขยายขอบเขตของระบบจัดซื้อและคลังวัตถุดิบในอนาคตได้อีกคือเรื่องของระบบนี้มีขอบเขตของเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานเพียงในเรื่องระบบจัดซื้อและคลังวัตถุดิบภายในงานผลิตยางและพลาสติกเท่านั้น ดังนั้นในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเช่นข้อมูลในส่วนของบัญชีซึ่งทำหน้าที่ควบคุมการเงินของการรถไฟแห่งประเทศไทยทั้งหมด ไม่เฉพาะหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งอาจจะไม่สอดคล้องกับหลักในการปฏิบัติจริงหรือการขยายขอบเขตของงานเพื่อให้การส่งผ่านข้อมูลเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อาจพัฒนาโปรแกรมร่วมกันกับโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 5.0 หรือโปรแกรมอื่นที่มีลักษณะการทำงานคล้ายคลึงกัน

ประทีปและคณะ (2541) ศึกษากระบวนการจัดการสินค้าคงคลัง การขายและลูกหนี้ โดยนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้งาน เพื่อแก้ปัญหาการดำเนินงานในปัจจุบันที่มีความล่าช้าและมีขั้นตอนการบันทึกข้อมูลที่ยุ่งยากต้องใช้เวลานาน โดยจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบเพิ่มข้อมูลการทำงานต่าง ๆ ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์แอกเซส เวอร์ชัน 7.0 และใช้โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์ วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 5.0 ในส่วนการติดต่อกับผู้ใช้งาน ด้านการปฏิบัติงานต่าง ๆ เช่น การบันทึกการขาย การคำนวณส่วนลด การทำรายการต่าง ๆ เช่น ใบเสร็จ ใบแจ้งหนี้ เมื่อทำการสืบค้นข้อมูล และการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปของระบบงานแล้ว พบว่าระบบใหม่ที่ทำให้การพัฒนาขึ้นช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้เป็นอย่างดี มีการทำงานเร็วขึ้น ทั้งยังสามารถลดการสูญหายของข้อมูลลงได้ สามารถออกรายงานรูปแบบต่างๆ เช่น รายงานลูกค้ายังค้างชำระ รายงานสินค้าคงคลัง รายงานการชำระหนี้ เป็นต้น ซึ่งรายงานดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการบริหารงานภายในบริษัท นอกจากนี้โปรแกรมที่ได้สร้างขึ้นนี้ยังเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการทำงานอื่นในบริษัทที่สามารถนำโปรแกรมที่สร้างขึ้นไปประยุกต์ใช้ได้ เพียงแต่ต้องปรับปรุงบางอย่างให้เข้ากับระบบงานบริษัทที่นำไปใช้จะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วีระชัยและสุวิน (2542) ศึกษาเรื่องระบบการจัดการสินค้าคงคลังและสืบค้นในร้านขายยาเป็นการศึกษาระบบการทำงานของร้านศิริชัยเภสัช โดยทางร้านแบ่งงานเป็น 2 ด้านคือการจัดซื้อยาและการขายยา ระบบปัจจุบันเป็นการทำงานโดยบุคคลทั้งสิ้น มีการจัดเก็บข้อมูลที่ยังไม่เป็นระเบียบ การตัดสินใจใช้การสังเกตและคาดคะเนจุดสั่งซื้อ ทำให้มีความผิดพลาดบ่อยครั้ง รวมทั้งการค้นหาข้อมูลที่มีความล่าช้า ทำให้การทำงานยุ่งยากเมื่อมีข้อมูลเพิ่มมากขึ้น อีกทั้งอาจเกิดการสูญหายของเอกสารได้ จึงได้ทำการวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบใหม่ โดยได้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป วิซวลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการพัฒนาระบบการใช้งานสำหรับติดต่อกับผู้ใช้ ซึ่งจากการพัฒนาระบบสามารถช่วยลดขั้นตอนของเอกสาร และระยะเวลาในการทำงานของระบบเดิมลงได้ และยังสามารถออกรายการยอดขายประจำปี รายงานยอดซื้อสินค้าประจำปี และรายงานสินค้าคงคลังเพื่อช่วยในการตัดสินใจในการบริหารงานในร้าน ทำให้การจัดการระบบฐานข้อมูลของร้านทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตามการพัฒนาระบบยังพบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงคือ การสำรองข้อมูลและการออกแบบรายงาน ที่ยังมีข้อจำกัดในเรื่องของเวลาในการออกรายงาน หรือเรื่องของการอ่านรหัสยาของระบบยังเป็นการป้อนข้อมูลทางคีย์บอร์ด ควรพัฒนาการอ่านรหัสยาเป็นแบบรหัสแท่ง ซึ่งมีความสะดวกและรวดเร็วมากกว่า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของระบบ หรือในเรื่องของการออกแบบระบบฐานข้อมูลสำหรับร้านขายยานี้ยังไม่ได้มีการออกแบบในเรื่องของการเช็ควັນหมดอายุของยา ดังนั้นในการพัฒนาระบบต่อไปของผู้ที่สนใจ ควรจะมีการออกแบบการเช็ควັນหมดอายุของยา เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจทางการสั่งซื้อและสินค้าคงคลังของเจ้าของร้านให้ดียิ่งขึ้น และในเรื่องของการส่งสินค้าของตัวแทนจำหน่ายในบางครั้งจะมียาที่จะมีการแถมเพิ่มส่งมาด้วย แต่เนื่องจากระบบที่ออกแบบยังไม่มีการพิจารณาในเรื่องของยาที่มีการแถมเพิ่ม ดังนั้นผู้ที่สนใจจะพัฒนาระบบต่อไปควรศึกษาและออกแบบการพิจารณายาที่มีการแถมเพิ่ม เพื่อช่วยในการตัดสินใจทางการสั่งซื้อของเจ้าของร้านให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิธีการศึกษา

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งที่มาของข้อมูลออกเป็น 2 ส่วนคือ

1.1 ข้อมูลแบบปฐมภูมิ ข้อมูลเหล่านี้ได้รวบรวมจากการสัมภาษณ์ผู้จัดการบริษัท หัวหน้าฝ่ายการผลิต พนักงานรับส่งสินค้า และจากการสังเกตในการทำงานที่โรงงาน ทำให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในเรื่องของสินค้าคงคลัง เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์สำหรับการปรับปรุงระบบเดิม

1.2 ข้อมูลแบบทุติยภูมิ แหล่งที่มาคือการเก็บรวบรวมข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ที่ทางหน่วยงานต้องใช้ในการดำเนินงาน สำหรับการบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ในการรับหรือจ่ายวัตถุดิบเช่น ใบรับวัตถุดิบ ใบจ่ายสินค้า คลังวัตถุดิบของโรงงาน และเอกสารบันทึกการขายการเบิกจ่ายวัตถุดิบประจำวัน หรือประจำรายเดือน เป็นต้น

2. การวิเคราะห์ข้อมูล

ได้ใช้วิธีวัฏจักรการพัฒนาแบบคลาสสิก (Classical System Development Life Cycle) ในการวิเคราะห์ระบบ และเนื่องด้วยกรณีศึกษานี้เป็นข้อมูลแบบที่ผู้พัฒนาคาดว่ามีลักษณะคงที่ คืออยู่ในสถานะการณที่มีเสถียรภาพ เนื่องจากเป็นโรงงานอุตสาหกรรม จึงใช้เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลแบบเสถียรภาพ (Stability) มาช่วยในการวิเคราะห์ด้วย (วิรัช กระแสร์ฉัตร 2533.) ซึ่งเป็นแบบแผนการพยากรณ์แบบง่าย ที่ข้อมูลมีลักษณะเสถียรภาพคือข้อมูลยอดที่สั่งซื้อสินค้ากับยอดที่สั่งซื้อวัตถุดิบมีปริมาณใกล้เคียง และสำหรับจุดสั่งซื้อนั้น (Economic Order Quantity : EOQ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะช่วยลดต้นทุน โดยสามารถควบคุมปริมาณวัตถุดิบคงคลังเพื่อไม่ให้วัตถุดิบขาดความต่อเนื่อง สำหรับการนำไปใช้ในการผลิต โดยได้ใช้หลักเกณฑ์ในการสั่งซื้อวัตถุดิบแต่ละอย่างดังนี้คือ

- วัตถุดิบประเภทหนัง จากมีอัตราการผลิตที่ค่อนข้างเสถียร จึงจำเป็นต้องมีหนังสำรองไว้ในคลังวัตถุดิบอยู่ในระดับหนึ่งเสมอเป็นขั้นต่ำสุด โดยหนังที่ใช้มากที่สุดคือหนังข้างแบบสิธรรมดากับหนังวัวแบบสีดำ จึงมีการกำหนดจากผู้บริหารให้มีห้าสิบเปอร์เซ็นต์ของหนัง ทั้งหมดในคลังวัตถุดิบ โดยหนังแบบอื่น ๆ นั้นจะมีการสั่งมากก็ต่อเมื่อมีการสั่งผลิตแบบพิเศษมาจึงจะจัดเตรียมสั่งซื้อล่วงหน้าไว้ ซึ่งระยะเวลาในการสั่งซื้อคือประมาณเดือนละครั้ง ทั้งนี้เพราะบริษัทได้จำหน่ายเป็นแบบกึ่งผูกมัดกับทางราชการและรัฐวิสาหกิจ ที่ต้องส่งสินค้าให้เป็นระยะเวลาประจำ ดังนั้นเรื่องของการรอกอยวัตถุดิบจากผู้ขาย จึงเป็นที่เข้าใจกันว่าจะมีการสั่งเป็นประจำในแต่ละเดือนในปริมาณเท่า ๆ กัน ผู้ขายก็จะจัดเตรียมไว้ให้ นอกจากกรณีสั่งเพิ่มพิเศษก็จะสั่งไว้ล่วงหน้า

- วัตถุดิบประเภทที่ประกอบมาเป็นรองเท้าคือพวกพื้นรองเท้า เชือกผูกรองเท้าหรือลิ้นรองเท้า ในเรื่องของวัตถุดิบขั้นต้นนั้น ก็จะมีอยู่ในคลังเฉลี่ยเป็นชนิดต่าง ๆ ในปริมาณเท่ากัน โดยประมาณสิบถึงยี่สิบคู่ในแต่ละเบอร์ แต่เบอร์ที่เล็กมากเกินหรือใหญ่มากเกินก็จะมีอยู่น้อยกว่าเบอร์อื่น ๆ โดยชนิดที่จำหน่ายได้มากที่สุดก็จะมีในคลังวัตถุดิบมากกว่าชนิดอื่นด้วยคือวัตถุดิบที่ประกอบเป็นรองเท้าเครื่องแบบ ซึ่งแปรผันตรงกับจำนวนรองเท้าที่สั่งผลิต และเมื่อมีการสั่งผลิตเพิ่มพิเศษมาก็จะเตรียมสั่งซื้อล่วงหน้าไว้

- วัตถุดิบประเภทวัสดุต่าง ๆ ที่เหลือนอกจากที่กล่าวมาคือพวกตะปู น้ำมันขัดเงา ด้าย ฯลฯ ในเรื่องของวัตถุดิบขั้นต้นนั้น จะมีการสำรองไว้ระดับหนึ่งโดยที่มีการสั่งซื้อไม่บ่อยมากนักเพราะวัตถุดิบเหล่านี้ มีการเปลี่ยนแปลงปริมาณการใช้บ่อย นอกจากจะมีการสั่งผลิตเพิ่มพิเศษขึ้นก็จะสั่งซื้อเป็นอีกเท่าหรือสองเท่าจากเดิม และเรื่องของการรอกอยวัตถุดิบ ไม่มีการผูกมัดทางการค้ากับผู้ขายเหมือนอย่างวัตถุดิบประเภทเครื่องหนังเพราะเป็นวัตถุดิบที่หาซื้อได้ง่ายตามท้องตลาด

2.1 การศึกษาค้นคว้าข้อมูล และขั้นตอนในการดำเนินงานของบริษัท คอบร้า จำกัด ในส่วนของโรงงานในฝ่ายการผลิตสินค้า ว่ามีลักษณะการดำเนินงานอย่างไร

2.2 วิเคราะห์ข้อมูลและโครงสร้างของระบบปัจจุบัน โดยได้วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการดำเนินงาน ความเป็นไปได้ในด้านต่าง ๆ และแนวทางแก้ไขทั้งในด้านของวัตถุดิบคงคลัง รวมถึงการเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของระบบ

2.3 วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบงานของฝ่ายการผลิตสินค้าของบริษัท คอบร้า จำกัด ถึงส่วนต่าง ๆ โดยสร้างเพิ่มข้อมูลเพื่อนำเข้าและจัดเก็บข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 พัฒนาระบบตามที่ได้วิเคราะห์และออกแบบไว้ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับออกแบบหน้าจอแก่ผู้ใช้ และ โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์เอกเซล เวอร์ชัน 97 สำหรับสร้างฐานข้อมูลสินค้าคงคลัง

2.5 ทดสอบระบบและโปรแกรมที่สร้างขึ้นมา โดยใช้ตัวอย่างข้อมูลในฝ่ายการผลิต พร้อมจัดทำเอกสารคู่มือการใช้โปรแกรมของบริษัท คอบร้า จำกัด เพื่อสะดวกในการใช้และความเข้าใจต่อผู้ใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

การดำเนินงานในส่วนวัตถุดิบของฝ่ายการผลิต

ลักษณะของกิจการและสถานที่ตั้ง

บริษัท คอบร้า จำกัด ในฝ่ายการผลิตตั้งอยู่เลขที่ 30/10 ถ.สุขเปอร์ไฮเวย์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50100 เป็นโรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็กโดยจัดตั้งเป็นบริษัทจำกัด ดำเนินงานเกี่ยวกับการผลิตและจำหน่ายเครื่องหนัง ซึ่งมีทั้งรองเท้า เสื้อ กระเป๋า และหมวก สำหรับนักท่องเที่ยวชาวต่างประเทศที่มีมากในตัวจังหวัดเชียงใหม่ แต่ที่ทำการผลิตเป็นหลักใหญ่ในตอนนี้คือ เครื่องหนังประเภทรองเท้าที่จะเป็นลักษณะของรองเท้าประเภทเครื่องแบบ ข้าราชการ ทหาร ตำรวจ โดยทำการขายแบบกิ่งผูกขาดกับหน่วยงานราชการต่าง ๆ และมีการขายแบบขายส่งให้กับร้านค้าทั่วประเทศที่มามีติดต่อ อีกทั้งการขายหน้าร้านที่เปิดขึ้นเอง หรือขายส่งต่างประเทศแก่ลูกค้าที่สนใจมาติดต่ออีกด้วย

ประวัติความเป็นมาจนถึงปัจจุบัน

บริษัท คอบร้า จำกัด เป็นนิติบุคคลประเภทบริษัท ซึ่งก่อนการจดทะเบียนเป็นบริษัทนี้ใช้ชื่อว่า ร้านคอบร้า จำกัด ซึ่งตั้งอยู่ที่จังหวัดอุดรธานี เมื่อ พ.ศ. 2506 ได้ทำการผลิตและจำหน่ายเครื่องหนังประเภทรองเท้าและกระเป๋า สำหรับข้าราชการและนักท่องเที่ยว ต่อมาย้ายกิจการมาตั้งที่จังหวัดเชียงใหม่ และมีหุ้นส่วนเข้าร่วมกิจการทั้งสิ้น 7 คน จนในปี พ.ศ 2531 ได้จัดตั้งเป็นบริษัทชื่อว่า บริษัท คอบร้า จำกัด ในระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทได้มีการขยายกิจการไปที่จังหวัดพิษณุโลก กรุงเทพฯ และภูเก็ต โดยเปิดเป็นร้านขายปลีก และการเดินทางสำหรับการขายส่งไปตามภาคต่าง ๆ ในแต่ละเดือน โดยที่โรงงานการผลิตมีแห่งเดียวคือที่ จังหวัดเชียงใหม่ ปัจจุบันสาขาทั้ง 3 ได้ปิดกิจการไปเนื่องจากปัญหาด้านการบริหารที่ไม่สามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง และการเดินทางในแต่ละเดือนก็ได้ทำการยกเลิกไป แต่ผลจากการดำเนินงานตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา ทำให้เครื่องหนังของทางบริษัท กลายเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางในวงการเครื่องหนัง หน่วยราชการต่าง ๆ รวมทั้งลูกค้าประจำ ส่งผลให้ปัจจุบันได้ติดต่อการค้าในลักษณะขายส่งให้แก่ลูกค้าเก่า ส่วนลูกค้าที่มาติดต่อใหม่ ก็จะมาติดต่อผ่านสำนักงานเอง เพราะความเก่าแก่ด้านชื่อเสียงที่ผ่านมาจากการเดินทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซื้อไปขายต่อ โดยทางบริษัทเป็นผู้รับผลิตให้ แต่ประทับตราตามความต้องการของลูกค้าที่ต้องการ จะใช้ชื่อร้านค้าของตนเอง ส่วนทางลูกค้าต่างประเทศที่มาติดต่อขอทำการซื้อขายสินค้านั้น ทางบริษัทยังไม่ได้ทำสัญญาเป็นรายปี แต่การจัดส่งซื้อเป็นไปตามการตกลงกันเองของผู้มาติดต่อกับทางบริษัท

สภาพการบริหารงาน

การดำเนินงานของธุรกิจผลิตรองเท้าของ บริษัท คอบร้า จำกัด ได้มีการแบ่งความรับผิดชอบออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1. ฝ่ายการผลิต
2. ฝ่ายบัญชีและการเงิน
3. ฝ่ายการตลาด
4. ฝ่ายบริหาร

ฝ่ายการผลิต ทำหน้าที่ผลิตสินค้าตามนโยบายของบริษัทที่กำหนดขึ้นมาจากผู้บริหาร โดยความรับผิดชอบอยู่ที่หัวหน้าฝ่ายการผลิต ซึ่งมีหน้าที่จัดหาวัตถุดิบในการผลิตส่งเข้าโรงงานจนผลิตเป็นสินค้าออกมา รวมทั้งควบคุมคุณภาพและปริมาณของสินค้าที่ผลิตขึ้นมาให้ได้ตามมาตรฐานจากฝ่ายบริหาร และตรงตามความต้องการของลูกค้า

ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลด้านการเงิน ค่าใช้จ่ายต่าง การชำระการจ่ายหนี้สินของลูกค้า การติดตามทวงหนี้ การเก็บข้อมูล การจัดทำเอกสารใบเสร็จต่าง ๆ การดูแลเรื่องเงินเดือนของพนักงาน รวมทั้งภาษีของบริษัท

ฝ่ายการตลาด ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหาสถานที่เพื่อจำหน่าย และมีหน้าที่ตรวจสอบปริมาณยอดจำหน่ายของสินค้า โดยจะทำงานควบคู่ไปกับฝ่ายบัญชีและการเงิน สำหรับหน้าที่ของฝ่ายการตลาดในส่วนของสินค้านั้นจะทำการหาลูกค้า ประสานความสัมพันธ์และตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ส่วนที่ควบคู่กับฝ่ายบัญชีและการเงินคือเอกสารและรายละเอียดของการชำระเงินของลูกค้า โดยฝ่ายบัญชีและการเงินจะเป็นผู้เก็บข้อมูลไว้และคอยจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้า

ฝ่ายบริหาร ทำหน้าที่ควบคุมดูแลให้งานตามฝ่ายต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และนโยบายของบริษัท

การบริหารงานของบริษัท คอบร้า จำกัด นั้น ผู้ที่มีอำนาจในการตัดสินใจมีเพียงคนเดียวคือ ผู้บริหารซึ่งยังรวมถึงการเป็นประธานและกรรมการของบริษัทด้วยตามผังองค์การต่อไปนี้ (ภาพที่ 1)



ภาพที่ 1 โครงสร้างองค์การบริษัท คอบร้า จำกัด

การดำเนินงานของส่วนคลังวัตถุดิบ

ในปัจจุบันการดำเนินงานของส่วนคลังวัตถุดิบยังไม่มีการนำเอาไมโครคอมพิวเตอร์มาช่วยแต่ใช้ผู้มีประสบการณ์ในการตัดสินใจซึ่งชื่อวัตถุดิบคือหัวหน้าฝ่ายผลิตซึ่งเป็นคนเดียวกับผู้บริหาร โดยการจะสั่งซื้อวัตถุดิบเพื่อมาผลิตนั้นจะต้องดูองค์ประกอบอื่นด้วย คือเริ่มจากการดูปริมาณคลังสินค้าหน้าร้านว่าสินค้าประเภทไหนที่เหลือน้อยลง ก็จะเร่งดำเนินการผลิต เพื่อมาทดแทนสินค้าประเภทนั้น ๆ ที่ได้จำหน่ายออกไป หรือจากปริมาณการสั่งผลิตเร่งด่วนที่มีเข้ามา โดยไม่ได้มีการกำหนดวัตถุดิบขั้นต่ำสุดของคลังวัตถุดิบไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการทำงานในปัจจุบันของส่วนคลังวัตถุดิบ

การทำงานในปัจจุบันของส่วนคลังวัตถุดิบแบ่งเป็น 6 ขั้นตอน (ภาพที่ 2)

1. เริ่มจากการที่มีลูกค้ามาติดต่อซื้อสินค้า ถ้ามีในคลังสินค้าหน้าร้านก็นำออกจำหน่ายได้ทันที แต่ถ้าไม่มีสินค้าเพื่อจำหน่าย พนักงานการตลาดจะทำการบันทึกข้อมูลและแจ้งให้กับผู้รับผิดชอบที่นำสินค้ามาวาง (ซึ่งมาจากฝ่ายการผลิต) ซึ่งจะเข้ามาสัปดาห์ละครั้ง ข้อมูลจากการบันทึกสินค้าขาดนั้นจะถูกแจ้งให้แก่หัวหน้าฝ่ายผลิต

2. หัวหน้าฝ่ายการผลิตจะตัดสินใจว่าจะสั่งซื้อวัตถุดิบไปยังฝ่ายจัดซื้อ เพื่อที่จะนำมาประกอบสินค้าที่ขาดอยู่นั้นหรือไม่ โดยพิจารณาจากประสบการณ์ และความชำนาญต่าง ๆ ของตน หรือปริมาณเงินหมุนเวียน ในขณะนั้นว่าควรตัดสินใจสั่งซื้อวัตถุดิบในทันทีหรือยังไม่ควร เป็นต้น

3. ถ้าหัวหน้าฝ่ายผลิตตัดสินใจที่จะสั่งซื้อวัตถุดิบมาเพิ่ม ก็จะทำให้ฝ่ายจัดซื้อไปตรวจสอบที่ฝ่ายคลังวัตถุดิบเพื่อสำรวจว่าปริมาณเหลือเท่าไร และการตัดสินใจว่าควรซื้อวัตถุดิบใดเป็นปริมาณเท่าไร ก็มาจากหัวหน้าฝ่ายผลิตอีกทีหนึ่ง

4. เมื่อได้คำสั่งซื้อเป็นที่แน่นอนแล้ว พนักงานจึงไปติดต่อสั่งซื้อวัตถุดิบกับร้านค้าประจำโดยทางบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบนำวัตถุดิบจากทางร้านค้ามาไว้ที่โรงงานเองในบางส่วน

5. เมื่อได้วัตถุดิบก็จะเก็บไว้ที่คลังวัตถุดิบของโรงงาน โดยจะมีการตรวจนับความถูกต้องและบันทึกการรับวัตถุดิบ

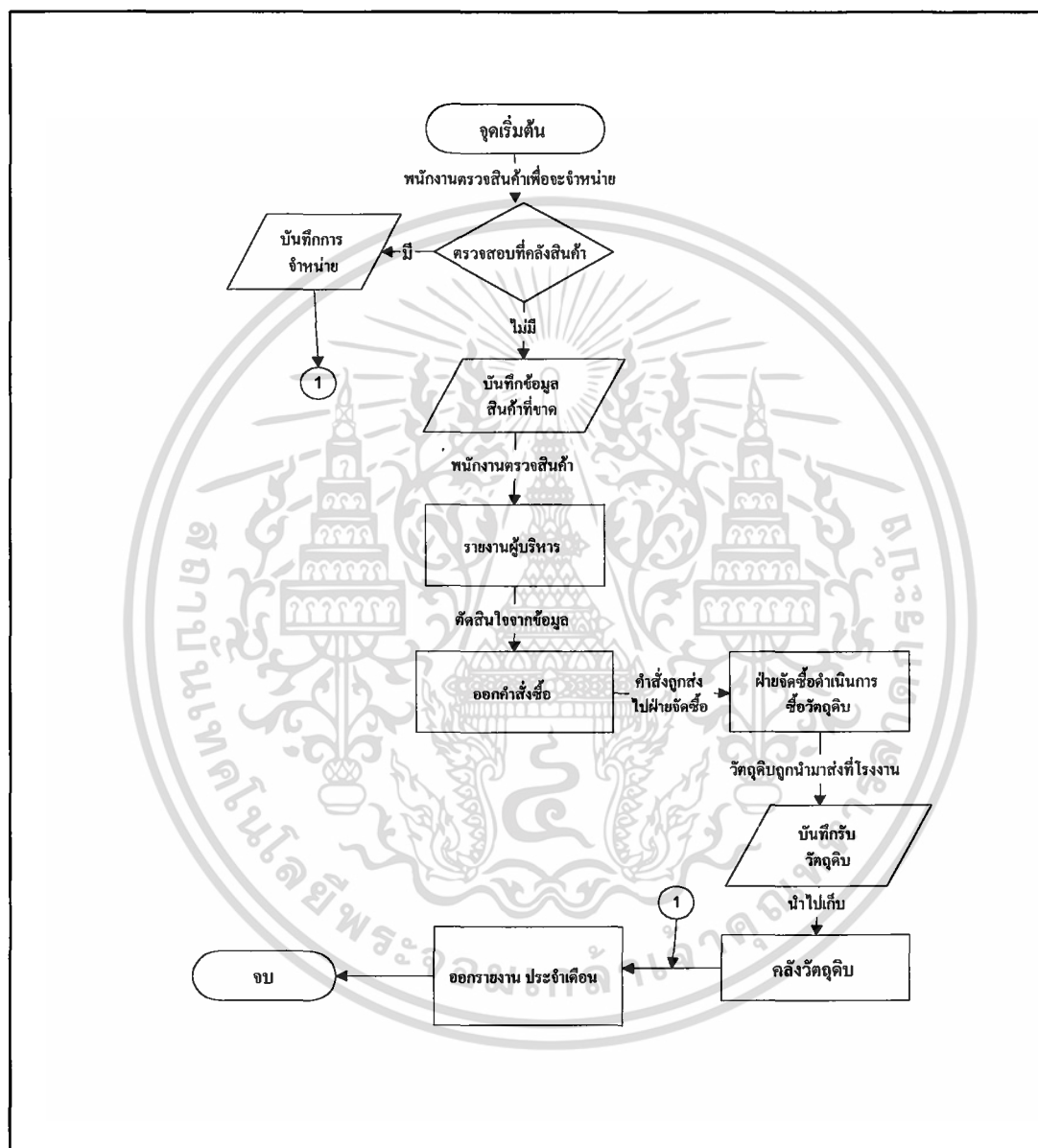
6. เมื่อผลิตสินค้าเสร็จ ก็จะนำสินค้าที่ผลิตแล้วนั้นมาไว้ที่คลังวัตถุดิบ และคลังสินค้าเพื่อรอจำหน่ายต่อไป

ปัญหาการบริหารงาน

ในส่วนของการจัดการคลังวัตถุดิบของฝ่ายการผลิตนั้น จะมีปัญหาเกี่ยวกับการตัดสินใจในการสั่งซื้อวัตถุดิบว่าเมื่อใดควรทำการสั่งซื้อที่จะให้ผลดีที่สุดแก่บริษัท คือซื้อที่ราคาต้นทุนต่ำสุด แต่ไม่ล่าช้าเกินไปจนไม่เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้า เพราะจากการบริหารงานในปัจจุบันนั้นมีความไม่แน่นอนในการสั่งซื้อ โดยจะซื้อก็ต่อเมื่อปริมาณวัตถุดิบหมด จึงก่อให้เกิดการชะงักของการผลิต ซึ่งส่งผลกระทบต่อคนงานที่มีการว่างงานเกิดขึ้นตามมาอีกด้วย และอีกปัญหาหนึ่งคือผู้ทำการตัดสินใจสั่งซื้อนั้นคือหัวหน้าฝ่ายแต่เพียงผู้เดียว จึงเกิดปัญหาเมื่อหัวหน้าฝ่ายไม่อยู่ หรือไปต่างจังหวัดในช่วงที่สินค้าหมดจึงมีการรอการผลิตเกิดขึ้น ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานสะดวกเร็วยิ่งขึ้น จึงได้พัฒนาโปรแกรมที่สามารถจัดการเรื่องของการคำนวณจำนวนวัตถุดิบคงเหลือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในขณะนั้น ได้ทัน หรือสามารถแจ้งเตือนได้เมื่อถึงจุดที่จำนวนวัตถุดิบคงคลังใกล้หมดแล้ว หรือ ความเรียบร้อยของการออกรายงานต่าง ๆ และ โปรแกรมที่พัฒนานั้นมีความง่ายต่อการใช้งานด้วย



ภาพที่ 2 ผังการดำเนินงานของฝ่ายการคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลที่ใช้บันทึกประจำวัน

ในส่วนของระบบการจัดการคลังวัตถุดิบในฝ่ายการผลิตของ บริษัท คอบร้า จำกัด นั้น มีข้อมูลที่ใช้ในการบันทึกประจำวันซึ่งประกอบด้วย ใบเบิกวัตถุดิบและใบรับวัตถุดิบ (ภาคผนวก ก) ดังมีรายละเอียดดังนี้

1. ใบรับวัตถุดิบซึ่งประกอบด้วย รหัสใบเสร็จรับวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ ปริมาณวัตถุดิบที่นำเข้า ราคาต่อหน่วย วันที่นำเข้า และชื่อผู้นำเข้าวัตถุดิบ
2. ใบเบิกวัตถุดิบซึ่งประกอบด้วย รหัสใบเบิกวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ ปริมาณที่เบิก ราคาต่อหน่วย วันที่นำเข้า และรายชื่อผู้เบิกวัตถุดิบ

ความเป็นไปได้ของระบบใหม่

ในเรื่องของความเป็นไปได้ตามระบบใหม่ที่เราจะพัฒนาขึ้นมานั้น หลังจากการศึกษาพบว่าต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

ความเป็นไปได้ด้านเทคโนโลยี

ระบบงานของบริษัทมีคอมพิวเตอร์ที่มีหน่วยความจำ และระบบประมวลผลที่มีความเร็วเพียงพอต่อการรองรับการพัฒนาระบบใหม่ที่จะทำการพัฒนาในส่วนของซอฟต์แวร์นั้นมีไมโครซอฟท์เอกเซล 97 อยู่แล้ว ซาดแต่เพียงโปรแกรมไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 จึงเป็นไปได้ที่เราจะนำสิ่งที่ทางบริษัทมีอยู่แล้วมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากขึ้น

ความเป็นไปได้ทางการดำเนินงาน

สำหรับด้านการดำเนินงานนั้น การออกแบบและพัฒนาระบบ มีความเหมาะสมมากในการช่วยในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาของระบบเดิม คือช่วยตรวจสอบปริมาณวัตถุดิบคงเหลือได้อย่างแม่นยำมากขึ้น เพราะลดความผิดพลาดในการบันทึกเนื่องจากการทำงานโดยคน และช่วยในการดำเนินงานให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งความสามารถของตัวโปรแกรมที่สร้างขึ้นมาคือเรื่องของการคำนวณจำนวนวัตถุดิบคงเหลือในขณะนั้นได้ทันที หรือสามารถแจ้งเตือนเมื่อถึงจุดที่จำนวนวัตถุดิบคงคลังใกล้จะหมดแล้วหรือความเรียบร้อยของการออกรายงานต่าง ๆ และโปรแกรมที่พัฒนานั้นมีความง่ายต่อการใช้งานและมีการให้ความรู้โดยฝึกอบรมผู้ใช้งานระบบใหม่ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเป็นไปได้ทางด้านเศรษฐกิจ

เรื่องของระบบเศรษฐกิจของการจะนำระบบใหม่ไปใช้นั้น เนื่องจากบริษัทมีคอมพิวเตอร์อยู่แล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาใช้เป็นประโยชน์อย่างเต็มประสิทธิภาพ ดังนั้นสำหรับค่าใช้จ่ายที่จะมีคือการ จัดซื้อไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 นั้น จะใช้งบประมาณ 15,750 บาท ในการจัดซื้อ ซึ่งทางบริษัทมีงบประมาณ และนโยบายในการพัฒนาระบบนี้ไว้แล้ว

แนวความคิดในการเปลี่ยนแปลงระบบเดิมเป็นระบบใหม่

จากปัญหาของการจัดการคลังวัตถุดิบของฝ่ายการผลิตนั้น มีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการนำไมโครคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ และพัฒนาระบบด้วยโปรแกรมไมโครซอฟท์ แอ็กเซส 97 รวมทั้ง โปรแกรมวิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 ในการจัดการฐานข้อมูลคลังวัตถุดิบและการพัฒนาระบบ ซึ่งจะทำการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของวัตถุดิบ การเพิ่มยอดและการตัดยอดของปริมาณวัตถุดิบ

ทันทีที่มีการรับหรือจ่ายวัตถุดิบในแต่ละครั้ง และทำการจัดการฐานข้อมูลของสินค้าที่ผลิตเสร็จแล้ว (คลังสินค้าหน้าร้าน) โดยบันทึกรายละเอียดข้อมูลสินค้าที่ผลิตเสร็จแล้วหรือที่กำลังรอการจำหน่าย รวมถึงการเพิ่มยอดและการตัดยอดของปริมาณสินค้าทันทีที่มีการจำหน่ายออกไปหรือรับเข้ามา ในแต่ละครั้ง เพื่อจะได้รู้ยอดจำหน่ายสินค้าที่ถูกจำหน่ายออกไปว่าใกล้ถึงจำนวนที่สัมพันธ์กับความต้องการจะสั่งซื้อปริมาณวัตถุดิบแล้วหรือไม่

จากการศึกษาพบว่า ส่วนคลังวัตถุดิบประสบปัญหาเกี่ยวกับการรอกการตัดสินใจสั่งซื้อวัตถุดิบ ซึ่งการรอนี้ทำให้เสียลูกค้าประจำ หรือปัญหาเกี่ยวกับการตรวจนับปริมาณวัตถุดิบในคลังไม่ตรงกับบัญชีการเบิกจ่าย การสูญหายของเอกสาร ความล่าช้าในการตรวจสอบ ความผิดพลาดในการบันทึกการรับและจ่ายวัตถุดิบ จึงได้พัฒนาระบบการจัดการคลังวัตถุดิบสำหรับออกแบบหน้าจอเพื่อติดต่อกับผู้ใช้และพัฒนาระบบในส่วนคลังวัตถุดิบเช่น การจัดการคลังวัตถุดิบ การรับวัตถุดิบ การตรวจสอบปริมาณวัตถุดิบคงคลัง และรวมถึงการออกรายงานต่าง ๆ ได้อีกด้วย เพื่อให้ระบบใหม่นี้ช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นตามที่ได้กล่าวมาแล้ว

บทที่ 3

การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

แนวความคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ

จากการศึกษาถึงขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบการจัดการวัตถุดิบคลังของโรงงานผลิตรองเท้า กรณีศึกษาบริษัท คอบร้า จำกัด ทำให้ทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น อันส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ดังนั้นจึงได้พัฒนาระบบงาน โดยมีแนวคิดในการวิเคราะห์และออกแบบระบบ เพื่อให้โรงงานผลิตเครื่องหนังมีระบบสินค้าคงคลังที่ดีขึ้น คือสามารถทราบปริมาณสินค้าคงคลังได้ทันที สามารถแจ้งเตือนปริมาณวัตถุดิบในคลังที่ถึงจุดสั่งซื้อ เพิ่มความรวดเร็วและถูกต้องในการประมวลผลยอดสินค้าคงคลัง เพราะการทำงานของระบบเดิมใช้วิธีการจดบันทึกข้อมูลในรูปเอกสาร จากปัญหาดังกล่าวจึงเห็นว่ามีคามจำเป็นที่จะพัฒนาระบบซึ่งระบบงานใหม่นี้สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้

การวิเคราะห์ระบบ

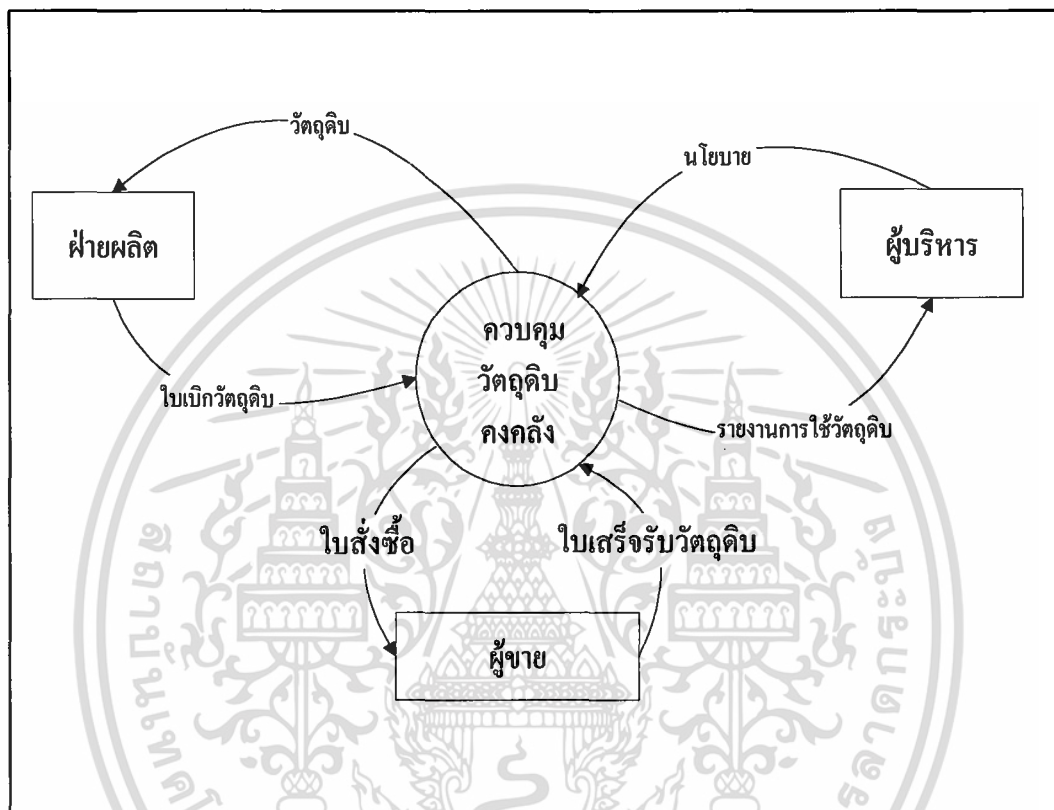
การวิเคราะห์ระบบจะเริ่มต้นหลังจากที่ได้ทราบถึงปัญหาของระบบ และผ่านขั้นตอนการศึกษาความเป็นไปได้เรียบร้อยแล้ว ส่วนของการวิเคราะห์ระบบจะทำการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวม แล้วนำมาจัดทำเป็นแผนผังในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่แผนผังรวมของระบบ จนถึงแผนผังระดับย่อย เพื่อที่จะนำแผนผังต่าง ๆ ที่สร้างขึ้น ไปใช้ในการออกแบบระบบต่อไป

ผังรายละเอียดรวม

การทำงานของระบบของคลังวัตถุดิบนั้น มีการทำงานร่วมกับฝ่ายต่าง ๆ คือ ฝ่ายผลิต ผู้บริหารและผู้จำหน่ายสินค้า โดยเมื่อมีการขอเบิกเกิดขึ้นจากฝ่ายผลิต ข้อมูลการเบิกจะนำไปบันทึกที่เพิ่มข้อมูลวัตถุดิบ หรือเมื่อวัตถุดิบใหม่ที่ฝ่ายจัดซื้อซื้อเข้ามา นั้น ก็จะถูกบันทึกที่เพิ่มข้อมูลวัตถุดิบเช่นกัน ในส่วนของผู้บริหารจะกำหนดนโยบายเกี่ยวกับปริมาณวัตถุดิบขั้นต่ำสุดของวัตถุดิบแต่ละอย่างว่าควรเป็นอย่างไรให้แก่ฝ่ายผลิตฝ่ายผลิตก็มีหน้าที่ที่จะเสนอปริมาณวัตถุดิบคงเหลือหรือแจ้งถึงปริมาณวัตถุดิบที่ถึงจุดสั่งซื้อให้ผู้บริหารทราบ โดยมีการออกไปรายงานจากคลังวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อได้รับอนุมัติแล้วใบสั่งซื้อก็จะออกให้แก่ผู้ขายเพื่อนำวัตถุดิบมาส่งพร้อมกับใบเสร็จรับวัตถุดิบซึ่งทั้งใบสั่งซื้อ และใบเสร็จรับวัตถุดิบนี้จะถูกเก็บไว้ที่แฟ้มข้อมูลวัตถุดิบ (ภาพที่ 3)



ภาพที่ 3 ผังรายละเอียดรวมของระบบ

ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับ 0

สำหรับผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 0 นั้น มีกระบวนการทำงานหลักทั้งหมด 4 กระบวนการ ซึ่งกระบวนการทำงานทั้งหมดนี้ จะมีความสัมพันธ์กับฝ่ายต่าง ๆ คือ ฝ่ายผลิต ฝ่ายบริหาร และฝ่ายผู้ขาย โดยมีการทำงานดังนี้ (ภาพที่ 4)

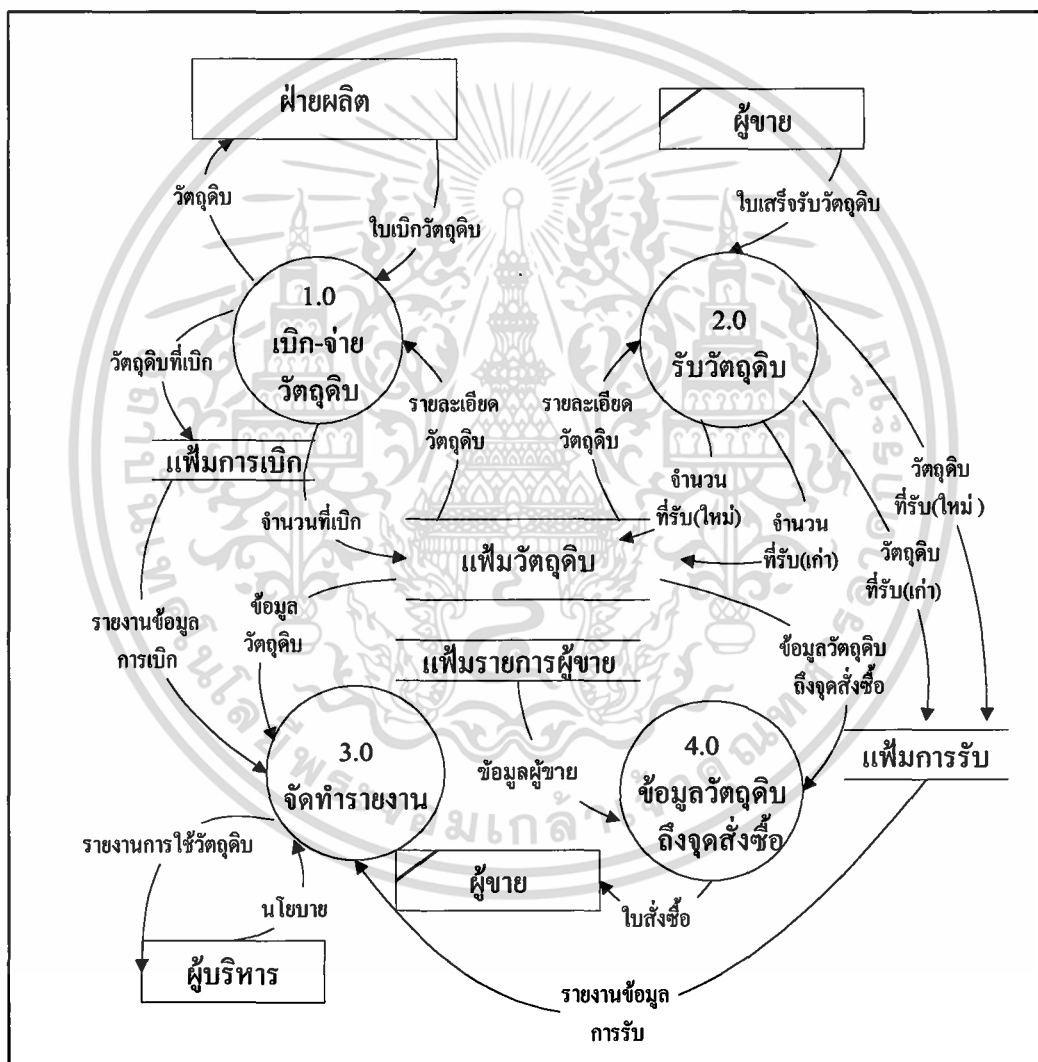
กระบวนการที่ 1.0 คือการเบิก-จ่ายวัตถุดิบ เริ่มจากมีใบเบิกวัตถุดิบมา ก็จะดูปริมาณวัตถุดิบคงเหลือที่แฟ้มวัตถุดิบ และบันทึกการเบิกวัตถุดิบที่แฟ้มการเบิกเพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลง

กระบวนการที่ 2.0 คือการรับวัตถุดิบ เริ่มจากมีใบรับวัตถุดิบมาที่คลังวัตถุดิบ และตรวจนับความถูกต้อง โดยดูจากแฟ้มวัตถุดิบ แล้วจึงบันทึกในแฟ้มการรับเพื่อเพิ่มยอด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระบวนการที่ 3.0 คือการจัดทำรายงาน ซึ่งดูปริมาณวัตถุดิบคงเหลือในคลัง โดยใช้ข้อมูลจากเพิ่มวัตถุดิบ และเพิ่มการรับ และเพิ่มการเบิก เพื่อออกรายงานเสนอแก่ผู้บริหาร

กระบวนการที่ 4.0 คือการรวบรวมข้อมูลวัตถุดิบถึงจุดสั่งซื้อ ก็จะใช้ข้อมูลจากเพิ่มวัตถุดิบเพื่อดูวัตถุดิบที่ถึงจุดสั่งซื้อ และดูรายชื่อผู้จำหน่ายวัตถุดิบจากเพิ่มผู้ขาย เพื่อจัดทำใบเสนอซื้อแก่ผู้ขายต่อไป



ภาพที่ 4 ผังการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 0

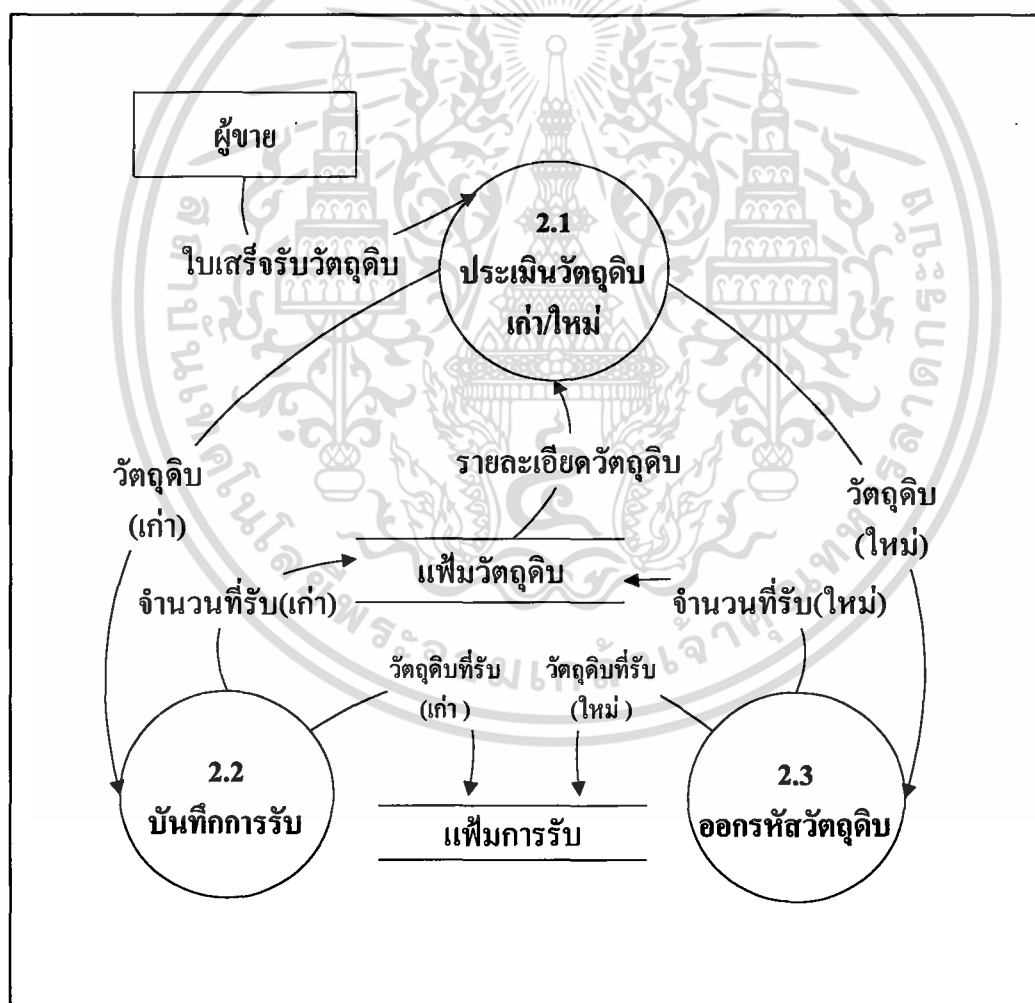
ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0 รับวัตถุดิบ)

สำหรับผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 นั้น มีกระบวนการทำงานหลักอยู่ทั้งหมด 3 กระบวนการ ที่เกี่ยวกับการประเมินวัตถุดิบเก่า-ใหม่ (ภาพที่ 5)

กระบวนการที่ 2.1 เริ่มจากมีใบรับวัตถุดิบเข้ามา เพื่อประเมินว่าเป็นวัตถุดิบเก่าหรือวัตถุดิบใหม่ โดยดูข้อมูลจากแฟ้มวัตถุดิบ

กระบวนการที่ 2.2 ถ้าวัตถุดิบที่รับเข้ามาเป็นชนิดเก่าที่มีรหัสวัตถุดิบแล้ว ก็บันทึกไว้ที่แฟ้มการรับและแฟ้มวัตถุดิบ

กระบวนการที่ 2.3 ถ้าเป็นวัตถุดิบที่ยังไม่เคยชื่อมาก่อน ก็จะออกรหัสวัตถุดิบใหม่ให้ และข้อมูลรหัสวัตถุดิบจะถูกบันทึกในแฟ้มการรับ และแฟ้มวัตถุดิบ



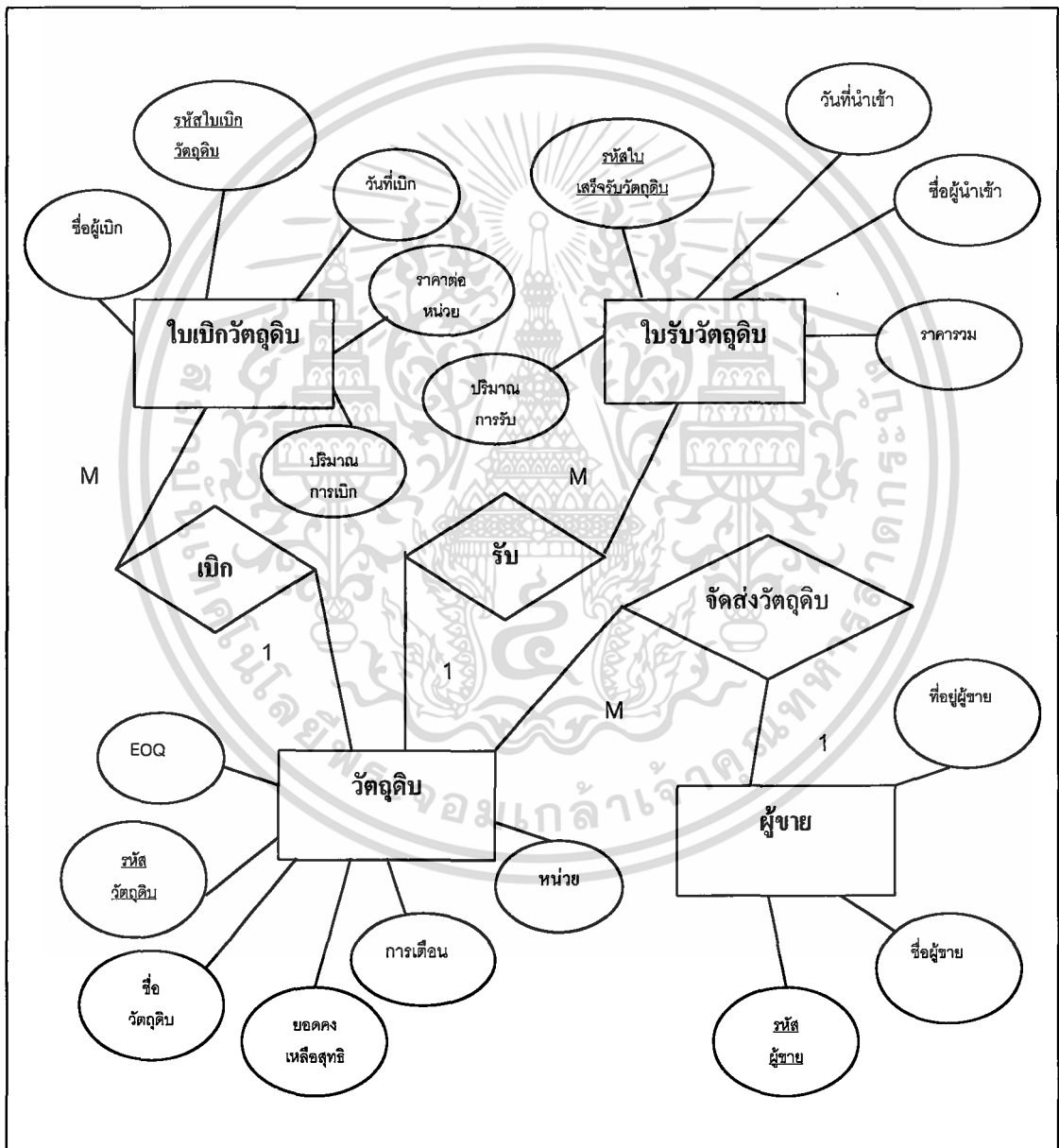
ภาพที่ 5 ผังการไหลเวียนข้อมูลระดับที่ 1 (2.0)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การออกแบบระบบ

ออกแบบฐานข้อมูล

ได้ออกแบบฐานข้อมูลของระบบวัตถุดิบคงคลังในฝ่ายการผลิต ด้วยแผนภาพโดยใช้แบบจำลองเชิงสัมพันธ์ (E-R model) ซึ่งแสดงถึงเอนทิตีทั้งหมด แอททริบิวต์ของแต่ละเอนทิตี รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีด้วย โดยแสดงไว้ดังต่อไปนี้ (ภาพที่ 6)

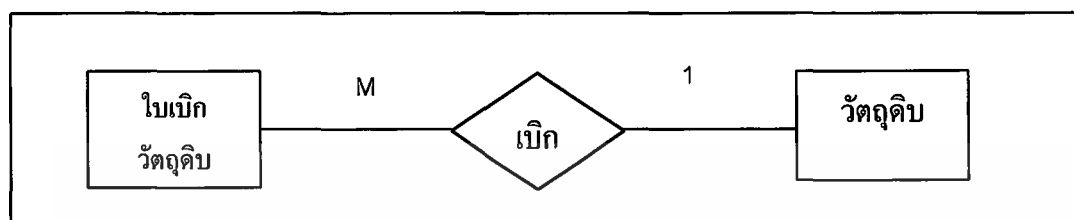


ภาพที่ 6 ภาพแบบจำลองเชิงสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

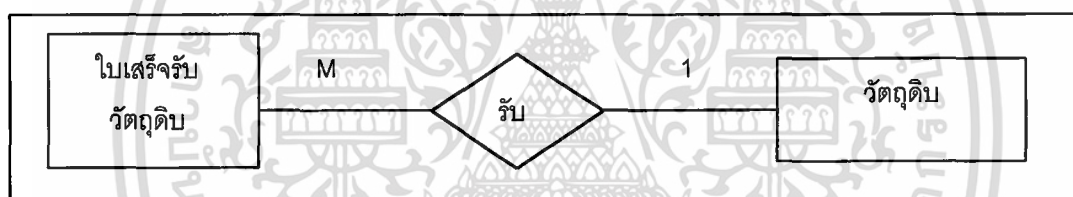
กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตี

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีใบเบิกกับเอนทิตีวัตถุบิมีความสัมพันธ์แบบ $M : 1$ เนื่องจากใบเบิกวัตถุบิมากกว่า 1 รายการ อาจมีวัตถุบิ 1 ชนิด (ภาพที่ 7)



ภาพที่ 7 ภาพโมเดล E-R ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีใบเบิกวัตถุบิและเอนทิตีวัตถุบิ

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีใบเสร็จรับวัตถุบิและเอนทิตีวัตถุบิ มีความสัมพันธ์แบบ $M : 1$ เนื่องจากใบเสร็จรับวัตถุบิมากกว่า 1 รายการอาจมีวัตถุบิ 1 ชนิด (ภาพที่ 8)



ภาพที่ 8 ภาพโมเดล E-R ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีใบเสร็จรับวัตถุบิและเอนทิตีวัตถุบิ

ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีผู้ขายกับเอนทิตีวัตถุบิ มีความสัมพันธ์แบบ $1:M$ เนื่องจากผู้ขาย 1 ราย สามารถออกใบจัดส่งวัตถุบิได้มากกว่า 1 รายการ (ภาพที่ 9)



ภาพที่ 9 ภาพโมเดล E-R ความสัมพันธ์ระหว่างเอนทิตีผู้ขายและเอนทิตีวัตถุบิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพิ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของระบบงานมีดังนี้

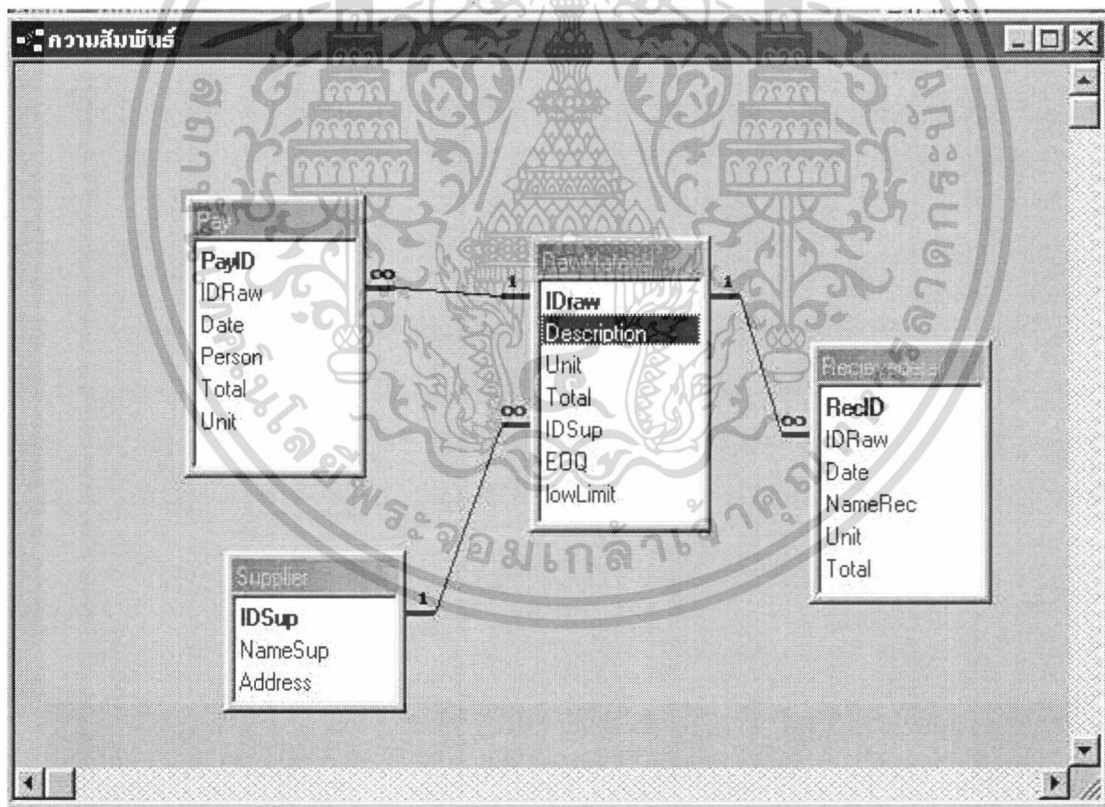
เพิ่มใบเบิกวัตถุดิบ (Pay) ประกอบด้วย รหัสใบเบิกวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ วันที่เบิก ปริมาณการเบิก ราคาต่อหน่วยและชื่อผู้เบิก โดยมีรหัสใบเบิกวัตถุดิบ และรหัสวัตถุดิบเป็นคีย์หลัก

เพิ่มวัตถุดิบ (RawMaterial) ประกอบด้วย รหัสวัตถุดิบ รหัสผู้ขาย ชื่อวัตถุดิบ EOQ ยอดคงเหลือสุทธิ การเตือนและหน่วย โดยมีรหัสวัตถุดิบและรหัสผู้ขายเป็นคีย์หลัก

เพิ่มผู้ขาย (Supplier) ประกอบด้วย รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขายและที่อยู่ผู้ขาย โดยมีรหัสผู้ขายเป็นคีย์หลัก

เพิ่มใบเสร็จรับวัตถุดิบ(Receivedetail)ประกอบด้วย รหัสใบเสร็จรับวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ ปริมาณการรับ ชื่อผู้นำเข้า วันที่นำเข้าและราคารวม โดยมีรหัสใบเสร็จรับวัตถุดิบและรหัสวัตถุดิบเป็นคีย์หลัก

โดยสามารถแสดงความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ (ภาพที่ 10)



ภาพที่ 10 ความสัมพันธ์ของเพิ่มข้อมูลต่าง ๆ

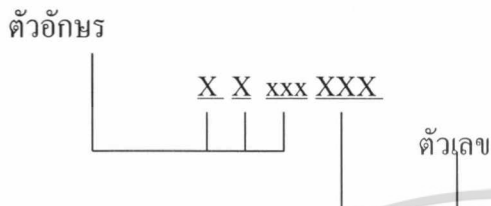
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห้องสมุดคณะเทคโนโลยีการเกษตร
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ ลาดกระบัง

ออกแบบรหัสข้อมูล

การออกแบบรหัสวัสดุคืบ

ได้กำหนดรูปแบบรหัสวัสดุคืบเป็นอักขระ 8 หลักดังนี้



อักขระ 5 ตัวแรก กำหนดให้เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยตำแหน่งที่ 1-2 เป็นตัวพิมพ์ใหญ่และตำแหน่งที่ 3-5 เป็นตัวพิมพ์เล็ก แต่ละตำแหน่งหมายถึง

ตำแหน่งที่ 1 หมายถึงประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของการวัสดุคืบต่าง ๆ ในคลัง ซึ่งแทนด้วยตัว M (มาจากคำว่า Materials)

ตำแหน่งที่ 2 หมายถึงชนิดของวัสดุคืบ เช่น L = Leather หมายถึง หนัง

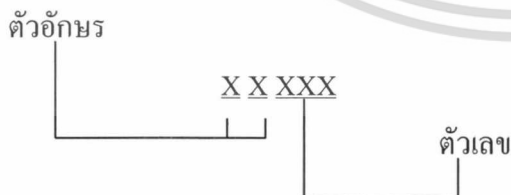
ตำแหน่งที่ 3-5 หมายถึงอธิบายรายละเอียดของชนิดวัสดุคืบ โดยใช้ชื่ออักษร 3 ตัวแรกของรายละเอียดวัสดุคืบนั้น เช่น ele = elephant หมายถึง หนังช้าง

อักขระ 3 ตัวสุดท้าย กำหนดให้เป็นตัวเลข หมายถึงรายละเอียดย่อยของชนิดวัสดุคืบ เช่น 001 = แบบสีอ่อน

ตัวอย่าง MLele001 หมายถึงข้อมูลวัสดุคืบประเภทหนังชนิดหนังช้างแบบสีอ่อน เป็นต้น

การออกแบบรหัสผู้ขาย

ได้กำหนดรูปแบบรหัสผู้ขาย เป็นอักขระ 5 หลักดังนี้



อักขระ 2 ตัวแรก กำหนดให้เป็นตัวอักษรภาษาอังกฤษ โดยแต่ละตำแหน่งหมายถึง

ตำแหน่งที่ 1 หมายถึงประเภทข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องของผู้ขายวัสดุคืบให้เราแทนด้วยตัว S มาจากคำว่า Sale

ตำแหน่งที่ 2 หมายถึงประเภทของวัตถุคิพที่เราต้องการซื้อจากผู้ขาย เช่น L = Leather หมายถึงวัตถุคิพที่ต้องการซื้อคือหนัง

อักขระ 3 ตัวสุดท้าย กำหนดให้เป็นตัวเลขหมายถึง ลำดับผู้ขาย เช่น 001 = ผู้ขายรายที่ 1 ตัวอย่าง SL001 หมายถึงข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขายประเภทเครื่องหนังลำดับที่ 1 เป็นต้น

ออกแบบสิ่งนำเข้า

การออกแบบสิ่งนำเข้านั้นแบ่งเป็น 2 ชนิดด้วยกันคือ การออกแบบสิ่งนำเข้าจากเอกสาร และออกแบบสิ่งนำเข้าทางหน้าจอ

การออกแบบสิ่งนำเข้าจากเอกสาร จะเป็นการออกแบบในเรื่องของแบบฟอร์มให้แก่ระบบใหม่ และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ในการป้อนข้อมูลเข้าสู่ระบบ ซึ่งในการออกแบบนั้นควรพิจารณาถึงความสะดวกในการกรอกข้อมูลและความเหมาะสมที่จะนำมาใช้งานจริงในระบบดังตัวอย่างในภาคผนวก ก

การออกแบบสิ่งนำเข้าทางหน้าจอจะเป็นการออกแบบให้มีการป้อนข้อมูลผ่านทางแป้นพิมพ์และเลือกจากรายการ ซึ่งจะออกแบบให้มีรูปแบบคล้ายกับแบบฟอร์มของเอกสารที่ใช้เป็นแหล่งที่มาของข้อมูลที่ต้องคำนึงถึงความง่ายในการใช้งานและความสะดวกรวดเร็ว โดยที่ให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลในปริมาณที่น้อยที่สุดเพื่อป้องกันการผิดพลาด เช่น การออกแบบหน้าจอที่ผู้ใช้สามารถเลือกได้จากรายการที่มีอยู่แล้ว โดยไม่จำเป็นต้องป้อนข้อมูลเข้าไปทางแป้นพิมพ์ หรือการออกแบบปุ่มคำสั่งก็ให้เป็นสัญลักษณ์ง่าย ๆ ที่สามารถเข้าใจได้โดยทั่ว ๆ ไป ซึ่งการกำหนดหน้าจอจะประกอบไปด้วย 3 ส่วน (ภาพที่ 11) คือ

- ส่วนหัวหน้าจอ ซึ่งแสดงชื่อของหน้าจอ นั้น ๆ ว่าเป็นหน้าจอของการทำงานเกี่ยวกับอะไร

- ส่วนแสดงรายละเอียดการกรอกข้อมูลต่าง ๆ

- ส่วนท้าย สำหรับควบคุมการแสดงผลบนหน้าจอ

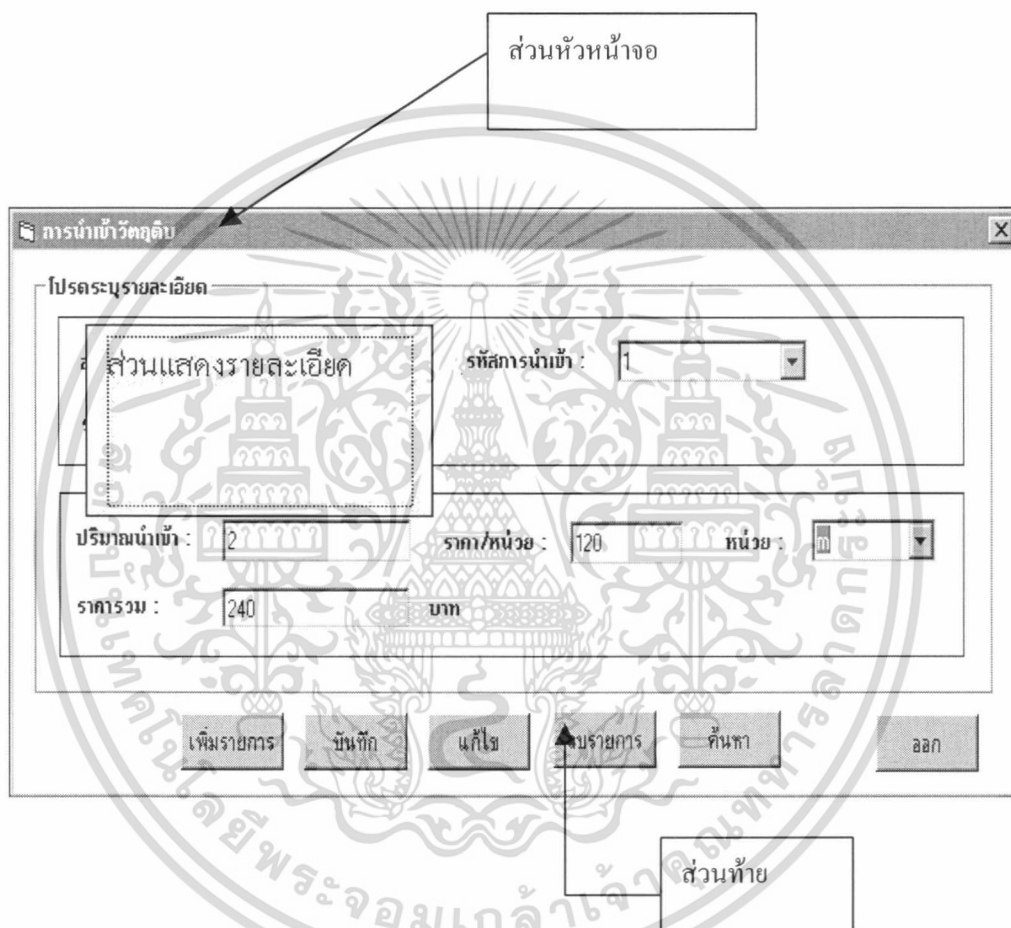
โดยการออกแบบสิ่งนำเข้าของระบบการจัดการวัตถุคิพคลังนั้น จะเป็นการป้อนข้อมูลผ่านทางคีย์บอร์ดเป็นส่วนน้อย แต่จะใช้การกดปุ่มคำสั่งในการใช้งานแทนการป้อนข้อมูลเข้าไปเพื่อคำนึงถึงความสะดวกในการใช้งาน ลดระยะเวลาในการค้นหาและป้อนข้อมูล ซึ่งการออกแบบสิ่งนำเข้าได้ออกแบบให้สามารถเพิ่ม บันทึก แก้ไข ลบรายการ ค้นหา และออกจากหน้าจอได้ในหน้าจอเดียวกัน โดยปุ่มต่าง ๆ มีหน้าที่ดังนี้

เพิ่ม หมายถึง เมื่อคลิกปุ่มนี้จะเป็นการเพิ่มข้อมูลเข้า

บันทึก หมายถึง เมื่อคลิกปุ่มนี้จะเป็นการเก็บบันทึกข้อมูลที่ป้อนใส่ลงฐานข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แก้ไข หมายถึง เมื่อคลิกปุ่มนี้จะเป็นการแก้ไขข้อมูล
 ลบรายการ หมายถึง เมื่อคลิกปุ่มนี้จะเป็นการลบข้อมูลออก
 ค้นหา หมายถึง เมื่อคลิกปุ่มนี้จะเป็นการค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลให้
 ออก หมายถึง เมื่อคลิกปุ่มนี้จะเป็นการออกจากหน้าจอการทำงาน



ภาพที่ 11 การกำหนดหน้าจอมาตรฐานของระบบคลังวัตถุขี้

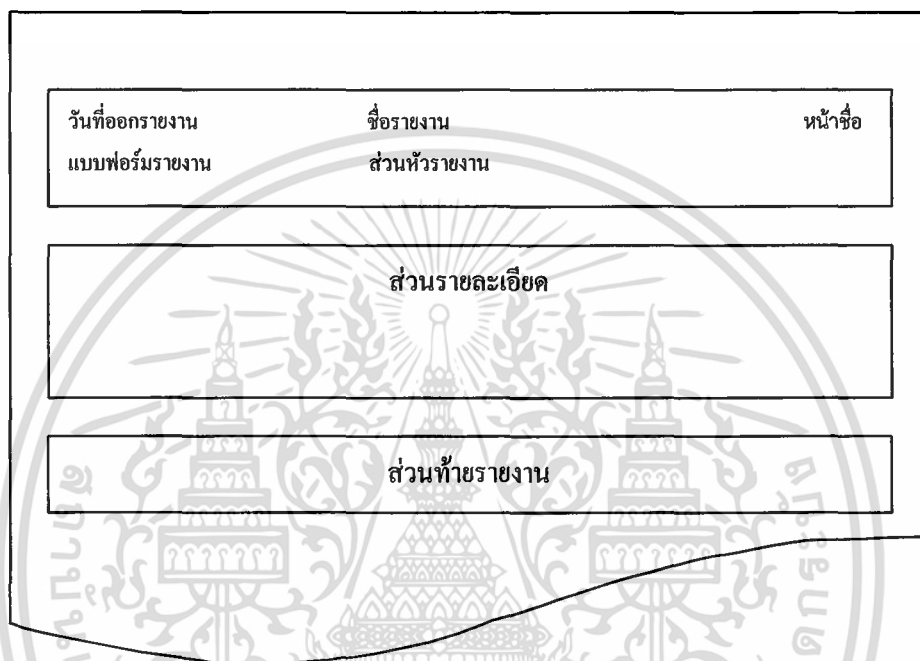
ออกแบบผลลัพธ์

การออกแบบผลลัพธ์ของระบบคลังวัตถุขี้ นั้น จะทำอยู่ 2 ส่วนคือผลลัพธ์ทางหน้าจอ และผลลัพธ์ที่ออกทางเครื่องพิมพ์

การแสดงผลทางหน้าจอ ประกอบด้วย การแสดงผลออกมาเป็น 3 ส่วนคือส่วนที่แสดงชื่อหน้าจอ ส่วนที่แสดงผล และส่วนควบคุมการแสดงผลทางหน้าจอ (ภาพผนวกที่ 17)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแสดงผลลัพธ์ทางเครื่องพิมพ์ (ภาพที่ 12) ประกอบด้วยส่วนหัว แสดงชื่อรายงาน วันที่ออกรายงานและหมายเลขกำกับหน้า ส่วนแสดงรายละเอียดงานจะแสดงผลลัพธ์ของข้อมูลที่ต้องการ และส่วนท้ายรายงานแสดงชื่อผู้พิมพ์เป็นต้น



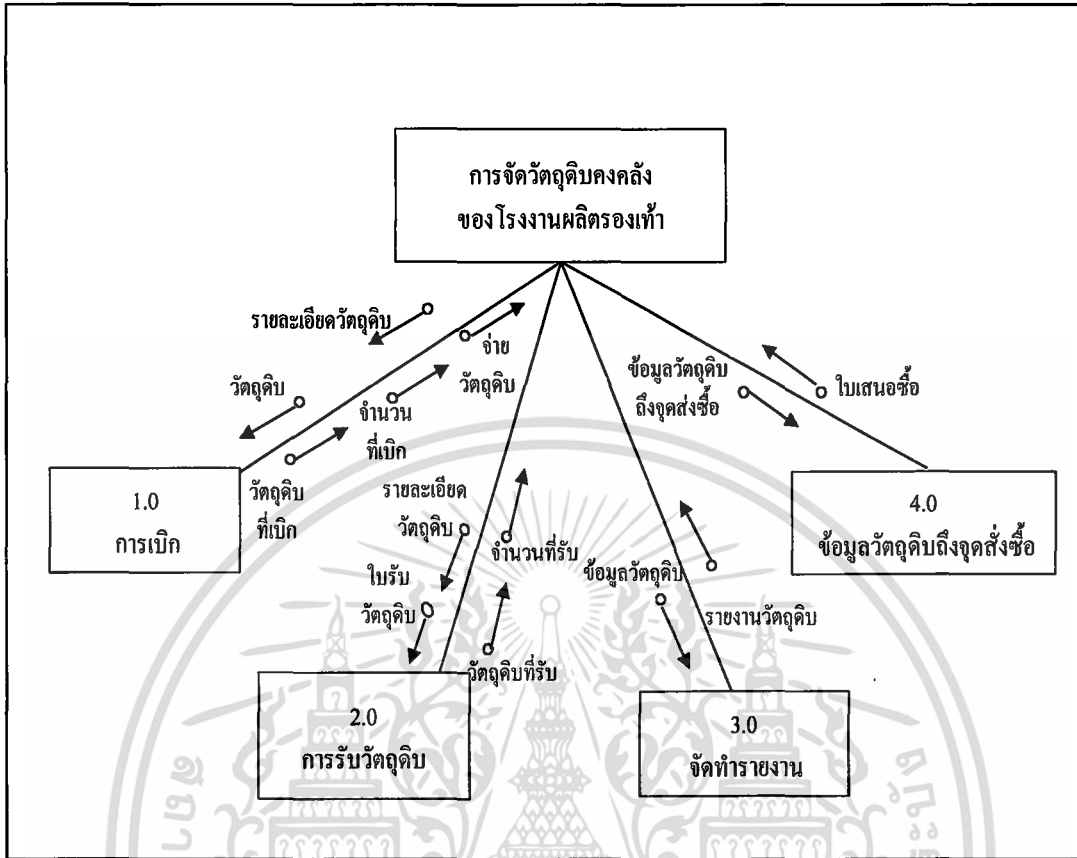
ภาพที่ 12 รูปแบบของรายงานมาตรฐาน

การพัฒนาโปรแกรม

ออกแบบผังโครงสร้าง (Structure Charts)

ผังโครงสร้างนี้เป็นส่วนอธิบายถึงการควบคุมเชื่อมต่อของข้อมูลไปยังส่วนต่าง ๆ ของระบบคลังวัตถุคิบบ โดยแสดงออกมาเป็นโครงสร้างแบบลำดับชั้น ซึ่งข้อมูลก็นำมาจากผังแสดงรายละเอียดรวมของระบบคลังวัตถุคิบบ เพื่อเขียนส่วนย่อยหลัก และข้อมูลจากผังการไหลเวียนของข้อมูลระดับที่ 0 นำมาเขียนส่วนย่อยรอง โดยมีทั้งหมด 4 ส่วนย่อยรอง (ภาพที่ 13) ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 13 ผังโครงสร้างรวมของระบบคลังวัดดูคิบ

ส่วนย่อยรองที่ 1.0 การเบิก-จ่ายข้อมูล que ้เข้าระบบนี้มีรายละเอียกวัดดูคิบ และข้อมูล วัดดูคิบ ส่วนข้อมูล que ้ออกจากระบบมีจ่ายวัดดูคิบ จำนวนที่เบิก และวัดดูคิบที่เบิก

ส่วนย่อยรองที่ 2.0 การรับวัดดูคิบ โดยมีข้อมูล que ้เข้าในระบบนี้มี รายละเอียกวัดดูคิบ ใบรับวัดดูคิบ ส่วนข้อมูล que ้ออกมี จำนวนที่รับ และวัดดูคิบที่รับ

ส่วนย่อยรองที่ 3.0 จัดทำรายงาน ข้อมูล que ้เข้ามีข้อมูลวัดดูคิบ ข้อมูล que ้ออกมีรายงาน วัดดูคิบ

ส่วนย่อยรองที่ 4.0 ข้อมูลวัดดูคิบถึงจุดสั่งซื้อ ข้อมูล que ้เข้าระบบนี้มี ข้อมูลวัดดูคิบถึง จุดสั่งซื้อ ข้อมูล que ้ออกมี ใบเสนอซื้อ

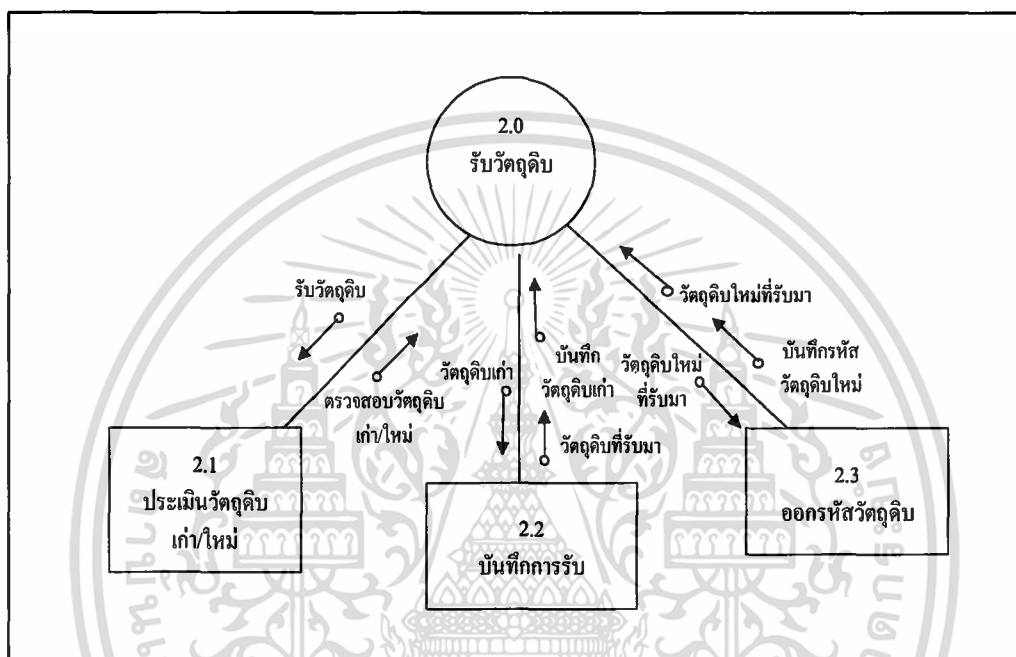
ในส่วนย่อยหลักที่ 2.0 การรับวัดดูคิบ มีกระบวนการย่อยอยู่ 3 ส่วนประกอบด้วย (ภาพที่ 14)

ส่วนย่อยรองที่ 2.1 ประเมินวัดดูคิบเก่า ใหม่โดยข้อมูล que ้น่าเข้ามี รับวัดดูคิบ และข้อมูล que ้ออกคือ ตรวจสอบวัดดูคิบเก่า ใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนย่อยรองที่ 2.2 บันทึกการรับ โดยข้อมูลที่นำเข้ามา วัดตุคิบเก่า และข้อมูลที่ออกมี บันทึกวัดตุคิบเก่า และวัดตุคิบที่รับมา

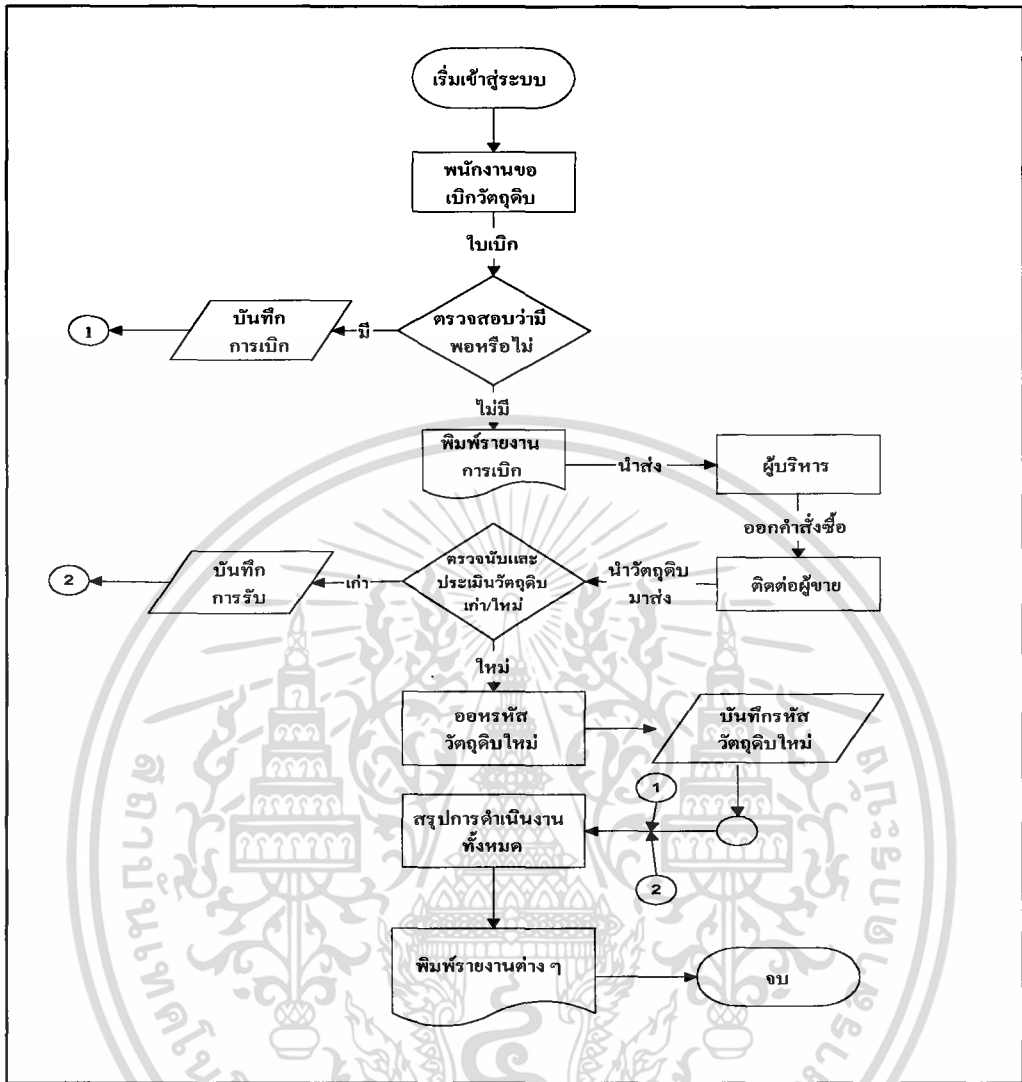
ส่วนย่อยรองที่ 2.3 ออกรหัสวัดตุคิบ โดยข้อมูลที่นำเข้ามา วัดตุคิบใหม่ที่รับมา ข้อมูลที่ออกมีวัดตุคิบใหม่ที่รับมา และบันทึกรหัสวัดตุคิบใหม่



ภาพที่ 14 ผังโครงสร้างของส่วนย่อยหลักที่ 2.0 รับวัดตุคิบ

ออกแบบผังการดำเนินงาน (Flow Charts)

ระบบของคลังวัดตุคิบของโรงงานผลิตรองเท้า นั้น สามารถเขียนเป็นผังการดำเนินงานได้ โดยเริ่มจากมีพนักงานยื่นใบเบิกวัดตุคิบ ซึ่งถ้าจะมีลงบันทึกในแฟ้มการเบิก ถ้าไม่มีและถึงจุดสั่งซื้อ ก็จะออกรายงานเสนอผู้บริหาร เมื่อได้รับคำอนุมัติก็ติดต่อเพื่อสั่งซื้อ และเมื่อวัดตุคิบมาส่งก็ทำการตรวจสอบความถูกต้องและบันทึกในแฟ้มการรับ แต่ถ้าเป็นวัดตุคิบใหม่ก็ทำการออกรหัสใหม่ให้แล้วบันทึกเก็บไว้ เมื่อผู้บริหารต้องการดูข้อมูลก็สามารถพิมพ์รายงานได้ทันที (ภาพที่ 15)



ภาพที่ 15 ผังการดำเนินงานรวมของระบบคลังวัสดุของโรงงานผลิตรองเท้า

ขั้นตอนการดำเนินงานของระบบงานใหม่

สำหรับการดำเนินงานของระบบใหม่นั้นได้มีการนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้กับการทำงานของฝ่ายคลังวัสดุ โดยขั้นตอนการดำเนินงาน เริ่มจากการรวบรวมข้อมูลวัสดุทั้งหมดของโรงงานบันทึกไว้ในแฟ้มข้อมูลวัสดุเมื่อมีการยื่นใบเบิกมาถึงก็จะกลับไปดูที่แฟ้มข้อมูลวัสดุว่ามีพอสำหรับการเบิกหรือไม่ ถ้าเบิกได้แฟ้มข้อมูลวัสดุก็จะมีการเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อมูลใหม่ที่ได้ออกออกไปไว้ที่แฟ้มข้อมูลวัสดุนั้น หรือถ้าวัสดุนั้นอยู่ในจุดแข็งเตือนว่าใกล้หมดแล้ว ก็จะออกรายงานเสนอผู้บริหาร เพื่อจะทำการสั่งให้ฝ่ายจัดซื้อต่อไปหรือถ้ามีการรับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัตถุดิบใหม่ที่เข้ามาเพิ่มข้อมูลวัตถุดิบของฝ่ายคลังวัตถุดิบก็จะทำการเปลี่ยนแปลง ข้อมูลใหม่เก็บไว้ และเมื่อถึงเวลาตรวจสอบยอดคงเหลือก็สามารถออกรายงานได้จากเพิ่มข้อมูลวัตถุดิบทันที

จากการพัฒนาระบบคลังวัตถุดิบ ทำให้สามารถรู้เวลาในการสั่งซื้อวัตถุดิบเพื่อเก็บไว้ในคลังได้อย่างพอเพียงต่อการเบิก ซึ่งจะแสดงเตือนผ่านทางหน้าจอที่ได้ออกแบบไว้ ในการรับและการเบิกจ่ายวัตถุดิบนั้นก็ได้มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลทันที โดยปริมาณยอดวัตถุดิบจะถูกประมวลผลทางคอมพิวเตอร์ จึงทำให้สามารถลดความผิดพลาด และเมื่อต้องการดูสรุปยอดวัตถุดิบคงคลังเพื่อเสนอต่อผู้บริหารจะสามารถออกทำรายงานได้ทันที

ผลการทดสอบและอภิปรายผล

จากการพัฒนาโปรแกรมเพื่อช่วยเรื่องระบบวัตถุดิบคงคลังพบว่า สามารถแก้ไขปัญหาของระบบได้ โดยโปรแกรมที่พัฒนามานี้ ระบบที่พัฒนาขึ้นสามารถบันทึกรายละเอียดข้อมูลวัตถุดิบ การเบิกวัตถุดิบและการรับวัตถุดิบไว้ ซึ่งสามารถเก็บข้อมูลได้เป็นจำนวน สามารถเพิ่มหรือตัดยอดปริมาณวัตถุดิบคงคลังได้อย่างรวดเร็ว โดยระบบที่พัฒนาขึ้นมานี้สามารถแจ้งเตือนเมื่อถึงเวลาที่วัตถุดิบใกล้หมด และช่วยให้ธุรกิจมีการจัดเรียงวัตถุดิบคงคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ คือมีการเรียงตัวอักษรให้ตามลำดับอย่างอัตโนมัติ และเมื่อมีข้อมูลวัตถุดิบใหม่เข้ามาโปรแกรมก็จะสามารถเรียงแทรกให้ได้อย่างอัตโนมัติทันที ซึ่งง่ายต่อการค้นหาข้อมูล ลดความยุ่งยาก และล่าช้าในการตรวจสอบ หรือมีการแจ้งเตือนเมื่อวัตถุดิบถึงจุดสั่งซื้ออย่างอัตโนมัติ และถ้ามีการนำเข้าแล้วตัวหนังสือการเตือนก็จะหายไปโดยอัตโนมัติทันที ซึ่งจากการทดสอบแล้วผู้ที่มีความพอใจเพราะระบบสามารถช่วยลดการสูญเสียต่าง ๆ ที่เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นเช่นเรื่องการสั่งวัตถุดิบมากเกินไปทำให้เกิดการสิ้นเปลืองเนื้อที่ในการจัดเก็บและดูแลรักษา หรือการสั่งมาน้อยเกินไปก็ต้องจ่ายค่าแรงงานที่สูงยี่เยาะ หรือต้องมีการจ้างการผลิตจากโรงงานอื่น ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว ซึ่งนั้นก็หมายถึงได้กำไรสูงขึ้น เพราะมีต้นทุนการผลิตที่ต่ำลง และเมื่อต้องการตรวจสอบยอดคงเหลือของวัตถุดิบในแต่ละเดือน ก็สามารถจัดทำเป็นรายงาน โดยระบบได้สร้างฐานข้อมูลให้เหมาะสมกับการทำงานของคลังวัตถุดิบ ด้วยการแบ่งการเก็บข้อมูลออกเป็นแฟ้มต่าง ๆ คือ เพิ่มข้อมูลวัตถุดิบ เพิ่มรับวัตถุดิบ เพิ่มเบิกวัตถุดิบและเพิ่มประวัติผู้ขาย โดยเพิ่มข้อมูลวัตถุดิบจะเก็บข้อมูลวัตถุดิบซึ่งเป็นฐานข้อมูลของระบบ สำหรับเพิ่มรับวัตถุดิบและเพิ่มเบิกวัตถุดิบจะบันทึกการเปลี่ยนแปลงของวัตถุดิบที่เกิดขึ้น ส่วนเพิ่มประวัติผู้ขายจะบันทึกประวัติ ที่อยู่ และรายละเอียดของผู้จำหน่ายวัตถุดิบ เพื่อสะดวกในการติดต่อขอซื้อต่อไป

บทที่ 4

สรุปและข้อเสนอแนะ

สรุป

จากที่ได้ศึกษาและพัฒนาระบบควบคุมวัตถุดิบคงคลังเครื่องหนังของ บริษัท คอบร้า จำกัด โดยนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานเพื่อช่วยในการจัดเก็บข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล และการวางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบได้อย่างเหมาะสม สามารถสรุปข้อดีวัตถุดิบคงเหลือ ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

โดยการพัฒนา ระบบควบคุมวัตถุดิบคงคลังนี้ ได้ทำการศึกษารายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานของระบบ รวมไปถึงความต้องการของผู้ใช้ระบบ เพื่อที่จะทำการออกแบบและพัฒนาระบบตามลำดับขั้นตอน รวมทั้งออกแบบเพิ่มข้อมูลเพื่อให้ผู้ใช้ระบบทำงานได้สะดวกมากยิ่งขึ้น ซึ่งได้แก่ เพิ่มวัตถุดิบ เพิ่มรับ เพิ่มเบิกและเพิ่มผู้ขาย

เมื่อออกแบบเพิ่มข้อมูลแล้ว จึงได้ทำการพัฒนาระบบตามที่ได้ออกแบบไว้ด้วย โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับการใช้งานในระบบ โดยการพัฒนาได้ใช้ ไมโครซอฟท์ วิวอลเบสิก เวอร์ชัน 6.0 เพื่อใช้เป็นหน้าจอติดต่อกับผู้ใช้ และ โปรแกรมสำเร็จรูป ไมโครซอฟท์ แอคเซส 97 เพื่อใช้ในการเก็บฐานข้อมูลต่าง ๆ โดยระบบสามารถเก็บข้อมูลการรับและการเบิกวัตถุดิบในแต่ละวัน และสามารถแก้ไขข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างทันที โดยข้อมูลที่เปลี่ยนแปลงนั้นจะถูกเก็บไว้ที่เพิ่มหลักคือเพิ่มวัตถุดิบทำให้ลดขั้นตอนในการบันทึกที่ล่าช้า และทำให้ลดความผิดพลาดได้ด้วย หลังจากได้ทดสอบการใช้งาน โปรแกรมที่ได้ทำการพัฒนาขึ้นพบว่า โปรแกรมที่พัฒนาขึ้นมาสามารถแก้ไขจุดบกพร่องของระบบงานปัจจุบันได้เป็นอย่างดี โดยสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้ทันที ช่วยให้การทำงานมีความรวดเร็ว และมีความถูกต้องแม่นยำมากขึ้น รวมทั้งช่วยสนับสนุนผู้บริหารในการตัดสินใจจากข้อมูลที่ได้อย่างรอบคอบและถูกต้องมากขึ้น ซึ่งมาจากการออกรายงานรูปแบบต่าง ๆ ที่ได้ออกแบบไว้ในการพัฒนา ระบบใหม่นี้

ข้อเสนอแนะ

จากการพัฒนาและจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ในการใช้งาน สำหรับการจัดการวัดดุคิบบงคั้งนี้ ได้นำระบบนี้ให้ผู้ใช้ได้ทดลองใช้แล้วพบว่าสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน แต่ระบบที่พัฒนาขึ้นมานี้ยังมีจุดบกพร่องควรทำการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงอีกบางประการ ดังนี้

1. โปรแกรมที่ได้ทำการพัฒนาขึ้นนี้ ได้ศึกษาถึงขอบเขตของระบบวัดดุคิบบงคั้งเท่านั้น ไม่รวมถึงการจัดซื้อ ซึ่งการนำไปใช้งานจริง ๆ ควรมีการเชื่อมโยงของฝ่ายจัดซื้อเข้ามาด้วย เพื่อให้ครอบคลุมระบบงานทั้งหมดของฝ่ายวัดดุคิบบงคั้ง จึงจะสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ควรมีระบบป้องกันความปลอดภัย จากการใช้งานโดยบุคคลนอกด้วย
3. ควรมีการสำรองข้อมูลในระบบที่พัฒนาขึ้น เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นกับระบบการทำงานได้

เอกสารอ้างอิง

กิตติ ภัคดีวัฒนะกุล และจำลอง กระจุกตสาหะ. 2541. **Visual Basic 5 ฉบับโปรแกรมเมอร์.**

กรุงเทพมหานคร : ไทยเจริญการพิมพ์.

จันทร์เพ็ญ และอรุณี. 2541. **การจัดการวัตถุดิบในการผลิตยางและพลาสติกโรงงานมัทกะสัน.**

กรุงเทพมหานคร : ปัญหาพิเศษ.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ดวงแก้ว สวามิภักดิ์. 2534. **ระบบฐานข้อมูล.** กรุงเทพมหานคร: บริษัทซีเอ็ด ยูเคชั่น จำกัด.

ประทีป หงษ์แสนยธรรม และคณะ. 2541. **การจัดการระบบสต็อกสินค้า การขาย และลูกหนี้.**

กรุงเทพมหานคร : ปัญหาพิเศษ. คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรืองศักดิ์ ณ เตียบทองและรัชชัย เอื้ออัครวงษ์. 2538. **ระบบการบริหารการจัดการงานคลัง.**

กรุงเทพมหานคร : ปริญญาานิพนธ์ ภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยรังสิต.

วิรัช กระแสร์ฉัตร. 2533 **วิธีการพยากรณ์สำหรับธุรกิจ.**

กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร คณะเทคโนโลยีการเกษตร. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

วีระชัย ศิริถาวรและสุวิน ท้วมประเสริฐ. 2542. **ระบบการจัดการและสินค้าคงคลังในร้านขายยา.**

กรุงเทพมหานคร : ปัญหาพิเศษ.สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างเอกสาร

รายงานการรับวัสดุ							
เลขที่							
วันที่ 31 เดือน มกราคม พ.ศ. 2543							
ลำดับ	ชื่อวัสดุ	รหัส	ปริมาณ	หน่วย	ราคาหน่วย	ราคารวม	เลขที่ใบส่ง
1	หนังสือแก้วคำ	MLcow005	2	2	2500	2500	10233
2	หนังสือ	MLele002	1	1	3500	3500	10005
3							
4							
5							
ปริมาณวัสดุทั้งหมด			ราคารวมสุทธิ		6000	บาท	
รวมรายการทั้งหมด			รายการ				
_____ สุชัย เจริญทรัพย์ _____ ผู้พิมพ์รายงาน							

ภาคผนวกที่ 1 ตัวอย่างใบรายงานการรับวัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายงานการเบิกวัตถุดิบ

เลขที่.....

วันที่พิมพ์.....

วันที่เบิก 31 /1/00

ส่วนการเบิก (ฝ่ายการผลิต)

ลำดับ	รหัสวัตถุดิบ	ชื่อวัตถุดิบ	ปริมาณที่เบิก
1	MNnai001	ตะปุดำ	3 กล่อง
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
รวมเป็นปริมาณทั้งหมด			3 กล่อง

.....
 สุชัย ผู้พิมพ์รายงาน

ภาพผนวกที่ 2 ตัวอย่างใบรายงานการเบิกวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข
พจนานุกรมข้อมูล

Project : COBRA

LABEL :	เบิก-จ่ายวัตถุดิบ
ENTRY TYPE :	DATA PROCESS
PROCESS :	1
DESCRIPTION :	เบิก-จ่ายวัตถุดิบ
NOTES :	-
LOCATION :	Level 0

Project : COBRA

LABEL :	รับวัตถุดิบ
ENTRY TYPE :	DATA PROCESS
PROCESS :	2
DESCRIPTION :	รับวัตถุดิบ
NOTES :	-
LOCATION :	Level 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COBRA

LABEL : จัดทำรายงาน

ENTRY TYPE : DATA PROCESS

PROCESS : 3

DESCRIPTION : รวบรวมข้อมูลวัตถุดิบเพื่อจัดทำรายงานสำหรับผู้บริหาร

NOTES : -

LOCATION : Level 0

Project : COBRA

LABEL : ข้อมูลวัตถุดิบถึงจุดสั่งซื้อ

ENTRY TYPE : DATA PROCESS

PROCESS : 4

DESCRIPTION : รวบรวมข้อมูลวัตถุดิบทั้งหมดที่ถึงจุดสั่งซื้อ

NOTES : -

LOCATION : Level 0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COBRA

LABEL : ประเมินวัตถุประสงค์เก่า/ใหม่
 ENTRY TYPE : DATA PROCESS
 PROCESS : 2.1
 DESCRIPTION : ประเมินวัตถุประสงค์เพื่อแยกการบันทึก
 NOTES : -
 LOCATION : Level 1 PROCESS 2.0

Project : COBRA

LABEL : บันทึกการรับ
 ENTRY TYPE : DATA PROCESS
 PROCESS : 2.2
 DESCRIPTION : บันทึกวัตถุประสงค์ที่มีรหัสข้อมูลแล้ว
 NOTES : -
 LOCATION : Level 1 PROCESS 2.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COBRA

LABEL : ออกรหัสวัดดุติบ

ENTRY TYPE : DATA PROCESS

PROCESS : 2.3

DESCRIPTION : ออกรหัสวัดดุติบใหม่ที่รับมา และบันทึกไว้ที่แฟ้มการรับ

NOTES : -

LOCATION : Level 1 PROCESS 2.0

Project : COBRA

LABEL : เบิก-จ่ายวัดดุติบ

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : เบิก-จ่ายวัดดุติบให้ตามใบเบิก

ALIAS : -

COMPOSITION : วัดดุติบ = PayID + IDRaw + Description + Total + Unit +
Date + Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 0 Process 1.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COBRA

LABEL : ใบเบิกวัตถุดิบ

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : ยื่นใบเบิกวัตถุดิบ

ALIAS : -

COMPOSITION : ใบเบิกวัตถุดิบ = PayID + IDRaw +Description + Total +Unit +
Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 0 Process 1.0

Project : COBRA

LABEL : วัตถุดิบที่เบิก

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : นำข้อมูลวัตถุดิบที่เบิกไปบันทึกที่แผนการเบิก

ALIAS : -

COMPOSITION : วัตถุดิบที่เบิก = PayID + IDRaw +Description + Total +Unit +
Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 0 Process 1.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COBRA

LABEL : จำนวนที่เบิก

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : นำข้อมูลที่เบิกวัตถุดิบไปเก็บที่เพิ่มวัตถุดิบ

ALIAS : -

COMPOSITION : จำนวนที่เบิก = PayID + IDRaw +Description + Total +Unit +
Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 0 Process 1.0

Project : COBRA

LABEL : ใบเสร็จรับวัตถุดิบ

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : รับใบรับวัตถุดิบ

ALIAS : -

COMPOSITION : ใบเสร็จรับวัตถุดิบ = RecID + IDRaw +Description + Total
+Unit + Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 0 Process 2.0

Project : COBRA

LABEL : รายงานข้อมูลการรับ
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : ออกรายงานการรับวัตถุดิบทั้งหมดแก่ผู้บริหาร
ALIAS : -
COMPOSITION : รายงานวัตถุดิบ = RecID + IDRaw +Description +
 Total +Unit + Date +Person
NOTES : -
LOCATIONS : LEVEL 0 Process 2.0

Project : COBRA

LABEL : ข้อมูลวัตถุดิบ
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : ข้อมูลวัตถุดิบจากเพิ่มวัตถุดิบ
ALIAS : -
COMPOSITION : ข้อมูลวัตถุดิบ = IDraw + Description + Unit + Total
 + IDSup + EOQ +Warning
NOTES : -
LOCATIONS : LEVEL 0 Process 3.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COBRA

LABEL : รายงานการใช้วัตถุดิบ

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : ออกรายงานวัตถุดิบคงเหลือทั้งหมดแก่ผู้บริหาร

ALIAS : -

COMPOSITION : รายงานการใช้วัตถุดิบ = PayID + IDRaw +Description +
Total +Unit + Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 0 Process 3.0

Project : COBRA

LABEL : รายงานข้อมูลการเบิก

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : ออกรายงานการเบิกวัตถุดิบทั้งหมดแก่ผู้บริหาร

ALIAS : -

COMPOSITION : รายงานข้อมูลการเบิก = PayID + IDRaw +Description + Total
+Unit + Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 0 Process 3.0

Project : COBRA

LABEL : นโยบาย
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : นโยบายการสั่งซื้อสินค้าจากผู้บริหาร
ALIAS : -
COMPOSITION : นโยบาย
NOTES : -
LOCATIONS : LEVEL 0 Process 3.0

Project : COBRA

LABEL : ข้อมูลวัตถุดิบถึงจุดสั่งซื้อ
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : นำข้อมูลวัตถุดิบที่ถึงจุดสั่งซื้อมาจากแฟ้มวัตถุดิบ
ALIAS : -
COMPOSITION : ข้อมูลวัตถุดิบถึงจุดสั่งซื้อ = IDraw + Description + Unit +
 Total + IDSup + EOQ + Warning
NOTES : -
LOCATIONS : LEVEL 0 Process 4.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COBRA

LABEL : ข้อมูลผู้ขาย
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : รายละเอียดของผู้ขายจากเพิ่มผู้ขายเพื่อติดต่อขอซื้อ
ALIAS : -
COMPOSITION : ข้อมูลผู้ขาย = IDSup + NameSup + Address
NOTES : -
LOCATIONS : LEVEL 0 Process 4.0

Project : COBRA

LABEL : ใบสั่งซื้อ
ENTRY TYPE : DATA FLOW
DESCRIPTION : ออกใบเสนอซื้อให้แก่ผู้จำหน่าย
ALIAS : -
COMPOSITION : ใบสั่งซื้อ = IDSup + NameSup + Address
NOTES : -
LOCATIONS : LEVEL Process 4.0

Project : COBRA

LABEL : รายละเอียดวัตถุดิบ

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : ใช้ข้อมูลวัตถุดิบจากเพิ่มวัตถุดิบเพื่อนำมาประเมินมาประเมิน

ALIAS : -

COMPOSITION : รายละเอียดวัตถุดิบ = IDraw + Description + Unit +
Total + IDSup + EOQ + Warning

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 1 PROCESS 2.1

Project : COBRA

LABEL : จำนวนที่รับ (เก่า)

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : นำข้อมูลวัตถุดิบที่ถูกประเมินแล้วว่าเป็นวัตถุดิบเก่าไปเก็บไว้
ที่เพิ่มต่อไป

ALIAS : -

COMPOSITION : จำนวนที่รับ(เก่า) = RecID + IDRaw +Description +
Total +Unit + Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 1 PROCESS 2.2

Project : COBRA

LABEL : วัตถุดิบที่รับ(เก่า)

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : นำข้อมูลวัตถุดิบเก่าหรือวัตถุดิบที่มีรหัสอยู่แล้วมาบันทึกในแฟ้ม

ALIAS : -

COMPOSITION : วัตถุดิบที่รับ(เก่า) = RecID + IDRaw + Description +
Total + Unit + Date + Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 1 PROCESS 2.2

Project : COBRA

LABEL : จำนวนที่รับ (ใหม่)

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : ผลที่ได้จากการประเมินว่าเป็นวัตถุดิบใหม่

ALIAS : -

COMPOSITION : จำนวนที่รับ(ใหม่) = IDraw + Description + Unit +
Total + IDSup + EOQ + Warning

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 1 PROCESS 2.3

Project : COBRA

LABEL : วัตถุดิบ (ใหม่)

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : ข้อมูลวัตถุดิบที่ถูกประเมินแล้วว่าเป็น ข้อมูลวัตถุดิบใหม่
หรือวัตถุดิบที่ยังไม่เคยมีรหัสวัตถุดิบมาก่อน

ALIAS : -

COMPOSITION : วัตถุดิบ (ใหม่) = RecID + IDRaw +Description +
Total +Unit + Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 1 PROCESS 2.3

Project : COBRA

LABEL : วัตถุดิบที่รับ(ใหม่)

ENTRY TYPE : DATA FLOW

DESCRIPTION : บันทึกวัตถุดิบใหม่ หรือวัตถุดิบที่ยังไม่เคยมีรหัสวัตถุดิบ
มาก่อน โดยออกรหัสให้แล้วส่งมาที่แฟ้มรับ

ALIAS : -

COMPOSITION : วัตถุดิบที่รับ(ใหม่) = RecID + IDRaw +Description +
Total +Unit + Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 1 PROCESS 2.3

Project : COBRA

LABEL : เพิ่มเบิก

ENTRY TYPE : DATA STORE

DESCRIPTION : บันทึกเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายวัสดุ ซึ่งประกอบไปด้วย
การบันทึกเกี่ยวกับเลขที่ใบเบิก, รหัสวัสดุ, ชื่อวัสดุ,
ปริมาณ, หน่วย, วันที่เบิก, รายชื่อคนเบิกวัสดุ,

ALIAS : -

COMPOSITION : เพิ่มเบิก = PayID + IDRaw + Description + Total + Unit +
Date + Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 0 เบิก-จ่าย

Project : COBRA

LABEL : เพิ่มวัสดุ

ENTRY TYPE : DATA STORE

DESCRIPTION : บันทึกเกี่ยวกับข้อมูลวัสดุทั้งหมด และปริมาณ
วัสดุคงเหลือประกอบไปด้วย รหัสวัสดุ, ชื่อวัสดุ,
ปริมาณ, ราคาต่อหน่วย, ปริมาณวัสดุคงเหลือ, รหัสผู้ขาย,
ปริมาณจุดสั่งซื้อ, การแจ้งเตือน เมื่อวัสดุใกล้ถึงจุดสั่งซื้อ

ALIAS : -

COMPOSITION : เพิ่มวัสดุ = IDraw + Description + Unit + Total
+ IDSup + EOQ + Warning

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 1 รับวัสดุ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Project : COBRA

LABEL : เพิ่มผู้ขาย

ENTRY TYPE : DATA STORE

DESCRIPTION : บันทึกเกี่ยวกับข้อมูลผู้ขายวัตถุดิบที่ได้ติดต่อซื้อขายด้วย
ซึ่งข้อมูลประกอบไปด้วย เลขที่ผู้ขาย, ชื่อผู้ขาย, ที่อยู่ผู้ขาย

ALIAS : -

COMPOSITION : เพิ่มผู้ขาย = IDSup + NameSup + Address

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 0 ข้อมูลวัตถุดิบถึงจุดสั่งซื้อ

Project : COBRA

LABEL : เพิ่มรับวัตถุดิบ

ENTRY TYPE : DATA STORE

DESCRIPTION : บันทึกเกี่ยวกับการรับวัตถุดิบที่รับมา ซึ่งข้อมูลประกอบไปด้วย
เลขที่ใบเสร็จรับ, รหัสวัตถุดิบ, ชื่อวัตถุดิบ, ปริมาณรวมทั้งหมด,
ราคาต่อหน่วย, วันที่รับ, ชื่อผู้รับ

ALIAS : -

COMPOSITION : เพิ่มรับวัตถุดิบ = RecID + IDRaw +Description + Total
+Unit + Date +Person

NOTES : -

LOCATIONS : LEVEL 1 รับวัตถุดิบ

ภาคผนวก ก

รายละเอียดของข้อมูลที่ใช้

ตารางผนวกที่ 1 รายละเอียดของใบเบิกวัสดุคิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	รูปแบบ	ขนาด
Pay	PayID (*)	รหัสใบเบิกวัสดุคิบ	Text	50
	IDraw (*)	รหัสวัสดุคิบ	Text	20
	Total	ปริมาณการเบิก	Number	Double
	Date	วันที่เบิก	Date/Time	-
	Person	ชื่อผู้เบิก	Text	50
	Unit	ราคาต่อหน่วย	Text	15

ตารางผนวกที่ 2 รายละเอียดของผู้ขาย

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	รูปแบบ	ขนาด
Supplier	IDSup (*)	รหัสผู้ขาย	Text	20
	NameSup	ชื่อผู้ขาย	Text	40
	Address	ที่อยู่ผู้ขาย	Text	225

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางผนวกที่ 3 รายละเอียดของใบเสร็จรับวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	รูปแบบ	ขนาด
Receive Detail	RecID (*)	รหัสใบเสร็จวัตถุดิบ	Text	50
	IDraw (*)	รหัสวัตถุดิบ	Text	20
	Date	วันที่นำเข้า	Date/Time	-
	Unit	ราคารวม	Text	15
	NameRec	ชื่อคนรับวัตถุดิบ	Text	40
	Total	ปริมาณการรับ	Text	100

ตารางผนวกที่ 4 รายละเอียดของวัตถุดิบ

ชื่อตาราง	ชื่อฟิลด์	คำอธิบาย	รูปแบบ	ขนาด
Raw Material	IDraw (*)	รหัสวัตถุดิบ	Text	20
	Description	ชื่อวัตถุดิบ	Text	100
	Unit	หน่วย	Text	20
	Total	ยอดคงเหลือสุทธิ	Currency	Double
	EOQ	ปริมาณจุดสั่งซื้อ	Number	Long Integer
	Warning	ควรซื้อได้แล้ว	Text	100
	IDSup (*)	รหัสผู้ขาย	Text	20

หมายเหตุ

(*) คีย์หลักของตาราง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ง

คู่มือการใช้งาน

โปรแกรมของระบบการจัดการคลังวัตถุดิบนั้น มีหน้าที่การทำงานหลักของโปรแกรม เกี่ยวข้องกับการควบคุมคลังวัตถุดิบ การสืบค้นข้อมูลและกรออกรายงานเพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยโปรแกรมระบบการจัดการคลังวัตถุดิบสามารถจัดการด้านการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดของวัตถุดิบและผู้ขาย การตรวจสอบการสั่งซื้อ การบันทึกข้อมูลรายการรับวัตถุดิบ รายการเบิกใช้วัตถุดิบในการออกแบบ โปรแกรมเป็นการออกแบบเพื่อให้ผู้ใช้สามารถทำการตรวจสอบและสืบค้นข้อมูล ลบข้อมูล เปลี่ยนแปลง แก้ไข ตลอดจนการเพิ่มเติมข้อมูล ในแต่ละเพิ่มการทำงาน โดยคำนึงถึงความสะดวกและรวดเร็วในการทำงานของผู้ใช้ระบบ

อุปกรณ์ที่จำเป็น

อุปกรณ์ขั้นที่จำเป็นสำหรับการใช้งาน โปรแกรมระบบการจัดการคลังวัตถุดิบมีดังนี้

คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์

เครื่องคอมพิวเตอร์ เพนเทียมตั้งแต่ 100 เมกะเฮิร์ตซ์ขึ้นไป

หน่วยความจำอย่างน้อย 16 เมกะไบต์

เนื้อที่บนฮาร์ดดิสก์สำหรับการตั้งโปรแกรม 8 เมกะไบต์

เครื่องพิมพ์

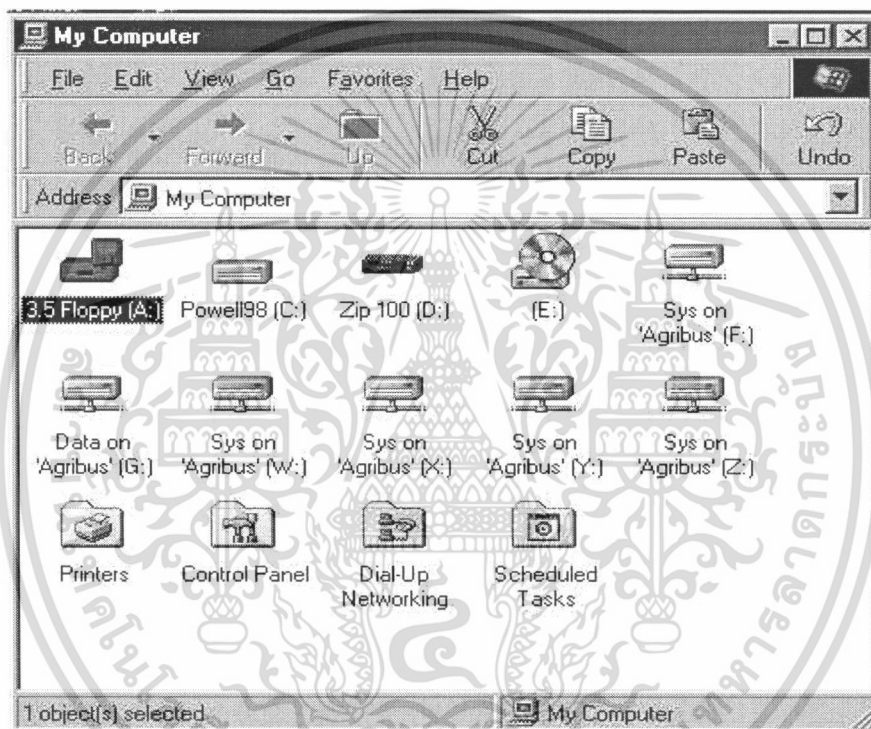
คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์

โปรแกรมปฏิบัติการวินโดวส์ 97

โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์เอกเซล เวอร์ชัน 7.0 สำหรับวินโดวส์ 97 โปรแกรมสำเร็จรูปไมโครซอฟท์วิซวล เบสิก เวอร์ชัน 6.0 สำหรับวินโดวส์ 97

ขั้นการติดตั้งโปรแกรมระบบการจัดการวัตถุบคงคลัง

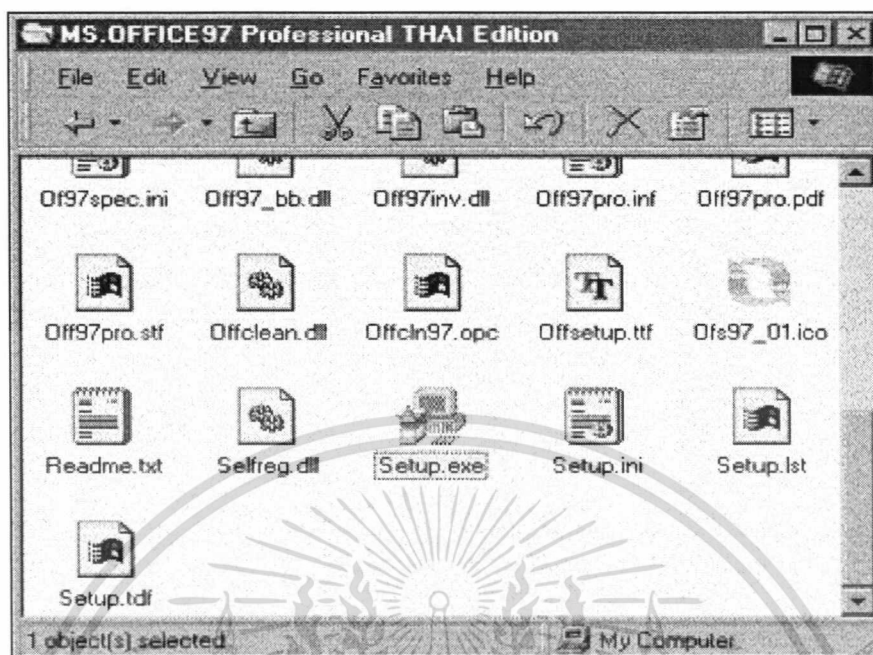
1. ดับเบิลคลิกบนไอคอน มายด์คอมพิวเตอร์ ของวินโดส์ 97
2. ใส่แผ่นบันทึกข้อมูลแผ่นที่หนึ่ง ลงในช่องแผ่นที่หนึ่ง ลงในช่องไดรฟ์ขนาด 3.5 นิ้วของคอมพิวเตอร์
3. เลือกไอคอนไดรฟ์ ในมายคอมพิวเตอร์ (ภาพผนวกที่ 4)



ภาพผนวกที่ 5 ไอออนไดรฟ์ในมายคอมพิวเตอร์

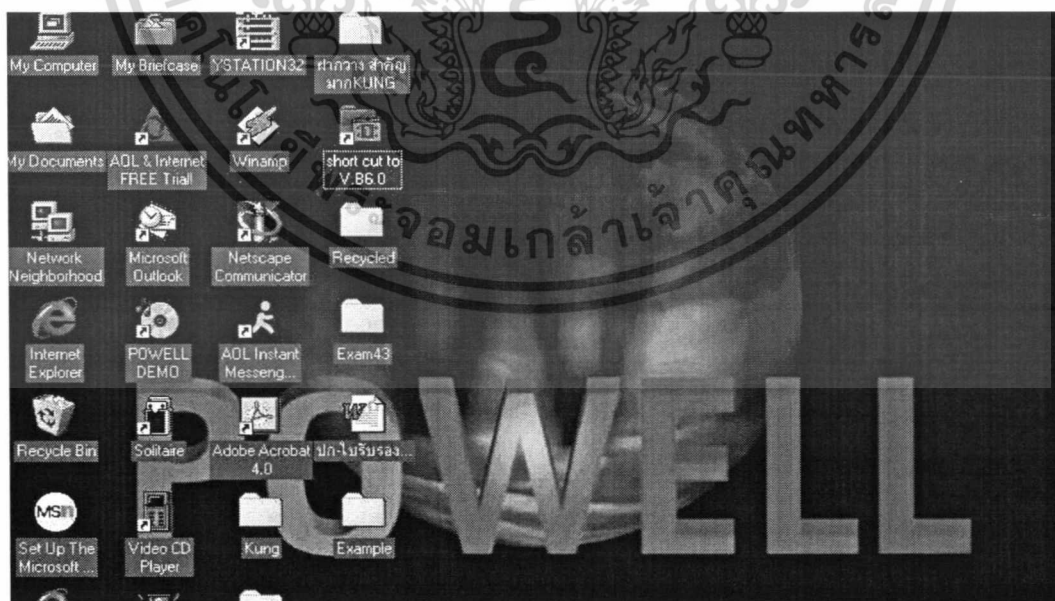
4. ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ SETUP.EXE เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรมลงฮาร์ดดิสก์
5. เลือกไดรฟ์ปลายทางที่ต้องการติดตั้งโปรแกรมลงไป เช่น ไดรฟ์ c;
6. ขณะทำการติดตั้งโปรแกรม เมื่อเครื่องมือมีคำสั่งให้ใส่แผ่นดิสก์แผ่นต่อไป ให้ใส่แผ่นดิสก์ต่อไปเรื่อยๆ เพื่อทำการติดตั้งโปรแกรมต่อไปจนเสร็จ
7. เมื่อติดตั้งโปรแกรมลงฮาร์ดดิสเรียบร้อยแล้ว ให้สร้างช็อตคัท โดยการคลิกเลือกที่ไฟล์แล้วคลิกเมาส์ที่ปุ่มขวาบนเมนู (ภาพผนวกที่ 5)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพผนวกที่ 5 ไอคอนของโปรแกรมที่เข้าสู่ระบบ

8. เลือกเมนูกรีเอดส์ข้อคักท
9. ลากข้อคักทมาไว้ยังหน้าต่างเดสทอป (ภาพผนวกที่ 6)



ภาพผนวกที่ 6 ลากข้อคักทมายังหน้าต่างเดสทอป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้งานของระบบการจัดการคลังวัตถุดิบ

สำหรับคู่มือการใช้งานในเล่มนี้จะกล่าวถึงการใช้งานของระบบคลังวัตถุดิบ ในฝ่ายการผลิต ซึ่งมีการอธิบายรายละเอียดของโปรแกรม โดยตั้งแต่เปิดหน้าจอหลักเข้ามายังส่วนต่าง ๆ ของระบบดังนี้



ภาพผนวกที่ 7 หน้าจอหลักของระบบ

โดยขั้นแรกเริ่มจากการดับเบิลคลิกที่ไอคอนของระบบ (ภาพผนวกที่ 5) ก็จะเข้าสู่หน้าจอหลักของระบบ (ภาพผนวกที่ 7) โดยหน้าจอหลักของระบบนี้จะมีวิธีให้เลือกใช้การทำงาน โดยสร้างเป็นปุ่ม 6 ปุ่ม คือ

1. รายการวัตถุดิบ เกี่ยวกับปริมาณวัตถุดิบทั้งหมดในคลัง
2. การนำเข้าวัตถุดิบ เป็นส่วนที่รับวัตถุดิบเข้ามา
3. การเบิกวัตถุดิบ ทำงานเกี่ยวกับการเบิก-จ่ายวัตถุดิบออกไป
4. รายการผู้ผลิต เป็นการสืบค้นประวัติผู้ขายที่ต้องการติดต่อซื้อ
5. การออกรายงาน สำหรับออกรายงานเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
6. ออกจากระบบ เมื่อต้องการออกจากระบบ หรือเมื่อทำงานเสร็จแล้ว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งแต่ละปุ่มมีการทำงานดังนี้

1. ปุ่มรายการวัตถุดิบ

เริ่มจากคลิกที่ปุ่มเพิ่มรายการ จากนั้นหน้าจอก็จะมีเซอร์เคอร์รับกรกรอกข้อมูล ต่าง ๆ ของวัตถุดิบ ในช่องสี่เหลี่ยมข้างบน ซึ่งรายการที่แสดงบนหน้าจอก็จะประกอบไปด้วยรหัสวัตถุดิบ รหัสผู้ผลิต รายการวัตถุดิบ หน่วยวัตถุดิบ และ EOQ โดยการทำงานจะเป็นการรับข้อมูลทางหน้าจอ ในส่วนนี้แทนที่จะไปรับในตารางข้างล่างที่แสดงรายการวัตถุดิบทั้งหมด ซึ่งในส่วนนี้นั้นสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข หรือลบรายการได้ โดยแต่ละขั้นตอนการทำงานมีดังนี้ (ภาพผนวกที่ 8)

1. คลิกที่ปุ่มเพิ่มรายการ และใส่รหัสวัตถุดิบที่ได้ตั้งไว้แล้ว โดยใช้คีย์ข้อมูลลงไป
2. ใส่ชื่อรายละเอียดวัตถุดิบลงไป ที่ช่องรายการวัตถุดิบ
3. ที่ช่องหน่วย ให้คลิกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมสีดำข้างขวา จะแสดงรายการหน่วยให้ จากนั้นคลิกเลือกหน่วยที่ต้องการ
4. ช่อง EOQ ให้ใส่ตัวเลขปริมาณวัตถุดิบคงเหลือขั้นต่ำ ซึ่งได้จากการที่ผู้บริหารได้กำหนดไว้แล้ว
5. ที่ช่องรหัสผู้ขายให้คลิกเลือกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมสีดำ รหัสผู้ขายจะปรากฏและคลิกเลือก (ภาคผนวกที่ 9)
6. กดปุ่มบันทึก เมื่อการบันทึกทั้งหมดครบถ้วน และถูกต้องแล้ว
7. หากมีการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกผิดพลาดไป ให้คลิกที่ปุ่มแก้ไข แล้วทำการแก้ไข ข้อมูลแล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก
8. ถ้าต้องการจะลบรายการ ให้คลิกที่ปุ่มลบรายการแล้วเซอร์เคอร์จะปรากฏที่ตารางในส่วนข้างล่าง จากนั้นสามารถคลิกรายการที่ต้องการลบได้จากเครื่องหมายสามเหลี่ยมสีดำทางซ้าย หรือจะใช้เมาส์ลากเครื่องหมายนั้นทางขวามือก็ได้ จากนั้นจะมีข้อความถามยืนยันการลบ ถ้าเราต้องการลบแน่นอนก็คลิกที่คำว่าใช่ ข้อมูลก็จะถูกลบไป แต่ถ้าไม่ต้องการก็คลิกที่คำว่าไม่ใช่ ข้อมูลก็คงยังอยู่เหมือนเดิม
9. เมื่อเสร็จสิ้นทั้งหมดแล้วก็สามารถออกจากหน้าจอได้โดยคลิกที่ปุ่มออก แล้วหน้าจอก็จะกลับไปสู่หน้าจอหลัก (ภาคผนวกที่ 7)

ส่วนตารางข้างล่างจะแสดงรายการวัตถุดิบทั้งหมดที่มีอยู่ในคลังวัตถุดิบ ซึ่งโดยในแต่ละรายการที่แสดงให้เห็นนั้นมีรหัสวัตถุดิบ รหัสผู้ผลิต รายการวัตถุดิบ หน่วยวัตถุดิบ วัตถุดิบคงเหลือและ EOQ โดยถ้าวัตถุดิบใกล้หมดหรืออยู่ในระดับกว่าจุดEOQ ที่ตั้งไว้จะมีการเตือนโดยในคอลัมภ์ที่ 2 คือการเตือน จะมีตัวหนังสือขึ้นมาว่าควรซื้อได้แล้ว ซึ่งจะเห็นได้อย่างชัดเจน ดังนั้นเมื่อผู้ใช้เห็นปุ่มนี้ก็จะรู้ได้ทันทีว่ามีวัตถุดิบที่ต่ำกว่าจุด EOQ แล้วก็สามารถออกรายงานแก่ผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แก่ผู้บริหารได้โดยกดปุ่มออก ซึ่งจะกลับไปหน้าจอหลักแล้ว คลิกที่ปุ่มออกรายงานรายการ วัสดุคืบก็จะได้รายงานออกมา (ภาพผนวกที่ 7)



ภาพผนวกที่ 8 หน้าจอรายละเอียดวัสดุคืบ



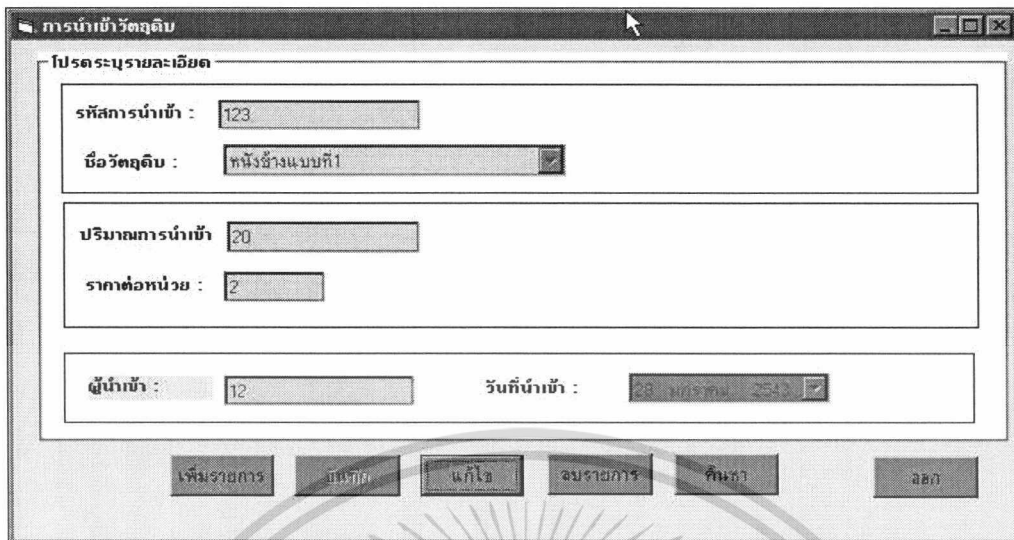
ภาพผนวกที่ 9 การทำงานของหน้าจอรายละเอียดวัสดุคืบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปุ่มการนำเข้าวัตถุดิบ

เริ่มจากคลิกที่ปุ่ม การนำเข้าวัตถุดิบจากนั้นหน้าจอจะแสดงเซอร์เคอร์การรอนำข้อมูลเข้าที่ รหัสใบเสร็จรับวัตถุดิบ (ภาพผนวกที่ 12) ซึ่งรายการที่แสดงบนหน้าจอจะประกอบไปด้วย รหัสใบเสร็จการรับวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ ชื่อวัตถุดิบ ปริมาณนำเข้า ราคาต่อหน่วย ผู้นำเข้า วันที่นำเข้า โดยการทำงานของหน้าจอนี้ เป็นบันทึกการนำเข้าทั้งหมดของข้อมูลวัตถุดิบ โดยมีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1. คลิกที่ปุ่มเพิ่มรายการและคีย์ข้อมูลรหัสใบเสร็จรับวัตถุดิบที่รับมา
2. ใส่รหัสวัตถุดิบตามที่ได้ตั้งไว้แล้วลงไป พอเสร็จจะปรากฏชื่อรายการวัตถุดิบให้ เพื่อแสดงถึงความถูกต้องของข้อมูลที่คีย์ลงไปแล้วนั้น
3. ใส่ปริมาณการนำเข้า
4. ใส่ราคาต่อหน่วยวัตถุดิบที่รับมา
5. คีย์ชื่อคนรับของที่ช่องผู้นำเข้า
6. ในส่วนของวันที่นำเข้าจะแสดงให้โดยอัตโนมัติ
7. กดปุ่มบันทึก เมื่อการบันทึกทั้งหมดครบถ้วน และถูกต้องแล้ว
8. หากมีการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกผิดพลาดไปให้คลิกที่ปุ่มแก้ไข แล้วทำการแก้ไขข้อมูลแล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก
9. ถ้าต้องการจะลบรายการ ให้คลิกที่ปุ่มลบรายการ แล้วเซอร์เคอร์จะปรากฏที่ตารางในส่วนข้างล่าง จากนั้นสามารถคลิกรายการที่ต้องการลบได้จากเครื่องหมายสามเหลี่ยมสีดำทางซ้าย หรือจะใช้เมาส์ลากเครื่องหมายนั้นทางขวามือก็ได้ จากนั้นจะมีข้อความถามยืนยันการลบ ถ้าเราต้องการลบแน่นอนก็คลิกที่คำว่าใช่ ข้อมูลก็จะถูกลบไป แต่ถ้าไม่ต้องการก็คลิกที่คำว่าไม่ใช่ ข้อมูลก็คงยังอยู่เหมือนเดิม
10. ในกรณีที่ต้องการค้นหาข้อมูลของการนำเข้าวัตถุดิบ ให้คลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะปรากฏกล่องข้อความ (ภาพผนวกที่ 11) จากนั้นให้สามารถหารหัสใบเสร็จรับวัตถุดิบได้ โดยคลิกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมสีดำด้านขวามือ จะปรากฏรหัสใบเสร็จรับวัตถุดิบให้ จากนั้นคลิกเลือกตามต้องการ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มตกลง ก็จะปรากฏข้อมูลจากรายการใบเสร็จรับวัตถุดิบนั้นขึ้นมาแสดงให้ทางหน้าจอการนำเข้าวัตถุดิบ แต่ถ้าไม่ต้องการค้นหาแล้วให้คลิกที่ปุ่มยกเลิก ก็จะกลับไปหน้าจอเดิมคือการนำเข้า วัตถุดิบ (ภาพผนวกที่ 10)
11. เมื่อเสร็จสิ้นทั้งหมดแล้วก็สามารถออกจากหน้าจอได้โดยคลิกที่ปุ่มออก แล้วหน้าจอจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก (ภาพผนวกที่ 7)



ภาพผนวกที่ 10 หน้าจอการนำเข้าวัสดุดิบ



ภาพผนวกที่ 11 กล่องข้อความรหัสใบเสร็จรับวัสดุดิบ



ภาพผนวกที่ 12 การค้นหารหัสการนำเข้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การเบิกวัตถุดิบ

เริ่มจากคลิกที่ปุ่ม การเบิกวัตถุดิบ จากนั้นหน้าจอจะแสดงหน้าจอ การเบิกวัตถุดิบให้ (ภาพผนวกที่ 13) ซึ่งรายการที่แสดงบนหน้าจอจะประกอบไปด้วย รหัสการเบิก รหัสวัตถุดิบ ปริมาณการเบิก ราคาต่อหน่วย ผู้เบิก วันที่เบิก โดยการทำงานมีดังนี้

1. คลิกที่ปุ่มเพิ่มรายการและคีย์ข้อมูลรหัสใบเบิกวัตถุดิบที่รับมา
2. ใส่รหัสวัตถุดิบตามที่ได้ตั้งไว้แล้วลงไป พอเสร็จจะปรากฏชื่อรายการวัตถุดิบให้ เพื่อแสดงถึงความถูกต้องของข้อมูลที่คีย์ลงไปเรียบร้อยแล้ว
3. ใส่ปริมาณการเบิก
4. ใส่ราคาต่อหน่วยวัตถุดิบที่รับมา
5. คีย์ชื่อคนรับของที่ช่องผู้นำเข้า
6. ในส่วนของวันที่เบิกจะแสดงให้โดยอัตโนมัติ
7. กดปุ่มบันทึก เมื่อการบันทึกทั้งหมดครบถ้วน และถูกต้องแล้ว
8. หากมีการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกผิดพลาดไป ให้คลิกที่ปุ่มแก้ไข แล้วทำการแก้ไขข้อมูล แล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก
9. ถ้าต้องการจะลบรายการ ให้คลิกที่ปุ่มลบรายการ แล้วเซิร์ฟเวอร์จะปรากฏที่ตารางในส่วนข้างล่าง จากนั้นสามารถคลิกรายการที่ต้องการลบได้จากเครื่องหมายสามเหลี่ยมสีดำทางซ้าย หรือจะใช้เมาส์ลากเครื่องหมายนั้นทางขวามือก็ได้ จากนั้นจะมีข้อความถามยืนยันการลบ ถ้าเราต้องการลบแน่นอนก็คลิกที่คำว่าใช่ ข้อมูลก็จะถูกลบไป แต่ถ้าไม่ต้องการก็คลิกที่คำว่าไม่ใช่ ข้อมูลก็คงยังอยู่เหมือนเดิม
10. ในกรณีที่ต้องการค้นหาข้อมูลของการเบิกวัตถุดิบ ให้คลิกที่ปุ่มค้นหา จะปรากฏกล่องข้อความ (ภาพผนวกที่ 14) จากนั้นให้สามารถหารหัสใบเบิกวัตถุดิบได้ โดยคลิกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมสีดำด้านขวามือ จะปรากฏรหัสใบเสร็จรับวัตถุดิบให้ (ภาพผนวกที่ 15) จากนั้นคลิกเลือกตามต้องการ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มตกลง ก็จะปรากฏข้อมูลจากรายการรหัสใบเบิกวัตถุดิบขึ้นมาแสดงให้ทางหน้าจอการเบิกวัตถุดิบ แต่ถ้าไม่ต้องการค้นหาแล้วให้คลิกที่ปุ่มยกเลิก ก็จะกลับไปหน้าจอเดิมคือการเบิกวัตถุดิบ (ภาพผนวกที่ 13)
11. เมื่อเสร็จสิ้นทั้งหมดแล้วก็สามารถออกจากหน้าจอได้โดยคลิกที่ปุ่มออก แล้วหน้าจอจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก (ภาพผนวกที่ 7)

ภาพผนวกที่ 13 หน้าจอเบิกวัดฤดูใบไม้ร่วง

ภาพผนวกที่ 14 กล่องข้อความการค้นหาใบเบิกวัดฤดูใบไม้ร่วง

ภาพผนวกที่ 15 การค้นหารหัสการเบิกวัดฤดูใบไม้ร่วง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. รายการผู้ขาย

เริ่มจากคลิกที่ปุ่มรายการผู้ขาย จากนั้นหน้าจอจะแสดงรายการผู้ขายให้ ซึ่งรายการที่แสดงบนหน้าจอจะประกอบไปด้วย รหัสผู้ขาย ชื่อผู้ขาย ที่อยู่ผู้ขาย โดยการทำงานของหน้าจอนี้ เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลผู้ขายที่ได้ติดต่อเสนอซื้อวัตถุดิบด้วย โดยการทำงานมีดังนี้ (ภาพผนวกที่ 15)

1. คลิกที่ปุ่มเพิ่มรายการและคีย์ข้อมูลรหัสผู้ขายตามรหัสที่ได้ตั้งไว้ แล้วใส่ชื่อผู้ขาย และที่อยู่ผู้ขาย ตามช่อง
2. กดปุ่มบันทึก เมื่อการบันทึกทั้งหมดครบถ้วน และถูกต้องแล้ว
3. หากมีการแก้ไขข้อมูลที่บันทึกผิดพลาดไป ให้คลิกที่ปุ่มแก้ไข แล้วทำการแก้ไข ข้อมูลแล้วคลิกที่ปุ่มบันทึก
4. ถ้าต้องการจะลบรายการ ให้คลิกที่ปุ่มลบรายการ แล้วเซิร์ฟเวอร์จะปรากฏที่ตารางในส่วนข้างล่าง จากนั้นสามารถคลิกรายการที่ต้องการลบได้จากเครื่องหมายสามเหลี่ยมสีดำทางซ้าย หรือจะใช้เมาส์ลากเครื่องหมายนั้นทางขวามือก็ได้ จากนั้นจะมีข้อความถามยืนยันการลบ ถ้าเราต้องการลบแน่นอน ก็คลิกที่คำว่าใช่ ข้อมูลก็จะถูกลบไป แต่ถ้าไม่ต้องการก็คลิกที่คำว่าไม่ใช่ ข้อมูลก็จะยังอยู่เหมือนเดิม
5. ในกรณีที่ต้องการค้นหาข้อมูลของผู้ขาย ให้คลิกที่ปุ่มค้นหา จะปรากฏกล่องข้อความ (ภาพผนวกที่ 16) จากนั้นให้สามารถหารหัสผู้ขายได้ โดยคลิกที่เครื่องหมายสามเหลี่ยมสีดำด้านขวามือ จะปรากฏรหัสผู้ขายให้ จากนั้นคลิกเลือกตามต้องการ เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่มตกลง ก็จะปรากฏข้อมูลจากรายการรหัสผู้ขายขึ้นมาแสดงให้ทางหน้าจอการนำเข้าวัตถุดิบ แต่ถ้าไม่ต้องการค้นหาแล้วให้คลิกที่ปุ่มยกเลิก ก็จะกลับไปหน้าจอเดิมคือรายละเอียดผู้ขาย (ภาพผนวกที่ 17)
6. เมื่อเสร็จสิ้นทั้งหมดแล้วก็สามารถออกจากหน้าจอได้โดยคลิกที่ปุ่มออก แล้วหน้าจอจะกลับไปสู่หน้าจอหลัก (ภาพผนวกที่ 7)

ภาพผนวกที่ 16 กล่องข้อความการค้นหารายละเอียดผู้ขาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดผู้ขาย

รหัสผู้ขาย : SB001

ชื่อผู้ขาย : บ.เปเปอร์โมเดล

ที่อยู่ : 50/2 ลาดพร้าว กรุงเทพฯ โทรฯ 5110155

ปุ่ม: เพิ่มรายการ, บันทึก, **แก้ไข**, ลบรายการ, ค้นหา, ออกรายงาน

ภาพผนวกที่ 17 หน้าจอรายละเอียดผู้ขาย

3. ปุ่มการออกรายงาน
 คลิกปุ่มนี้เมื่อต้องการทราบรายงาน เพื่อให้แสดงออกมาทางเครื่องพิมพ์ โดยการออกรายงานจะแสดงใน 3 ส่วนคือการออกรายงานของรายการวัตถุดิบ รายงานการเบิก และการรับ

บริษัท คอมบร้า จำกัด

29 เมษายน 2000

ชื่อวัตถุดิบ	รหัสวัตถุดิบ	การเตือน	หน่วย	ปริมาณ	EOQ
หนังสืออ่อน	ML.slr003	^^การซื้อได้แล้ว^^	ชิ้น	56	60
หนังสือรวมคาสิต้า	ML.rnw001		ชิ้น	453	10
หนังสือแก้วสีฟ้า	ML.rnw002		ชิ้น	6	5
หนังสือแก้วสีขาว	ML.rnw003		ชิ้น	9	5
หนังสือเขียนสีน้ำตาล	ML.rnc001		ชิ้น	10	1
ครีมมีงออย	MC.slr001	^^การซื้อได้แล้ว^^	กล่อง	0	10
หนังสือสีแก่	ML.slr002		ชิ้น	50	5
พื้นหนังสือ	MS.slr001	^^การซื้อได้แล้ว^^	คู่	0	300
หนังสือธรรมจก	ML.slr001	^^การซื้อได้แล้ว^^	10	12	15

ภาพผนวกที่ 18 รายงานวัตถุดิบคงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยแต่ละรายงานมีการแสดงผลดังนี้

1. รายงานวัตถุดิบคงเหลือในคลัง จะประกอบด้วยรายละเอียดวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ EOQ จุดเตือน หน่วย ปริมาณ โดยจุดเตือนจะแสดงค่าว่าควรซื้อได้แล้วเป็นตัวหนังสือเห็นชัดสีแดง (ภาคผนวกที่ 18)

2. รายงานแสดงการนำเข้า คลัง จะประกอบด้วยรายละเอียดวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ ปริมาณ ที่นำเข้า ราคาต่อหน่วย มูลค่า รหัสใบเสร็จรับวัตถุดิบ รวมปริมาณ มูลค่ารวม ชื่อผู้พิมพ์รายงาน โดยที่วันที่จะแสดงให้โดยอัตโนมัติ (ภาคผนวกที่ 19)

ชื่อวัตถุดิบ	รหัสวัตถุดิบ	ปริมาณที่นำเข้า	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	รหัสใบรับเข้า
หนังสือ	M.Lab000	498	498	207936	436945
หนังสือ	M.Lab000	1	2500	2500	G4100
หนังสือ	M.Lab000	1000	2	2000	23443
หนังสือ	M.Lab000	10	2500	25000	41100
หนังสือ	M.Lab000	1	2500	2500	005994
หนังสือ	M.Lab000	100	4524	452400	42545343
หนังสือ	M.Lab000	2	2500	5000	120GG
กระดาษ	M.Lab001	4	2500	10000	D345
กระดาษ	M.Lab001	5	2500	12500	200K
กระดาษสี	M.Lab002	2	3000	6000	002994
กระดาษสี	M.Lab003	2	3000	6000	7100A
กระดาษสี	M.Lab005	2	2500	5000	1501

ภาพผนวกที่ 19 รายงานปริมาณการนำเข้าวัตถุดิบ

3. รายงานแสดงการเบิกวัตถุดิบ จะประกอบด้วยรายละเอียดวัตถุดิบ รหัสวัตถุดิบ ปริมาณ ที่นำเข้า ราคาต่อหน่วย มูลค่า รหัสใบเบิกวัตถุดิบ รวมปริมาณ มูลค่ารวม ชื่อผู้พิมพ์รายงาน โดยที่วันที่จะแสดงให้โดยอัตโนมัติ (ภาคผนวกที่ 20)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัท คอบร้า จำกัด

23 มีนาคม 2543

ชื่อวัตถุดิบ	รหัสวัตถุดิบ	ปริมาณที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	รหัสการเบิก
หนังกระดาษ	ML.cnr001	12	2500	30000	220.ร.ธ
ขี้ผึ้ง	MZ.bna001	12	120	1440	1/ร.ธ
หนังสังกะสีอ่อน	ML.sla003	10	2500	25000	3-ร.ธ
หนังสังกะสีอ่อน	ML.sla003	10	2500	25000	40/ร.ธ
ขี้ผึ้ง	M3.pia001	12	120	1440	6-ร.ธ
ขี้ผึ้งขาว	MZ.whi001	20	120	2400	ค.ช.ช.ช
หนังกระดาษ	ML.cnr001	1	1500	1500	F456
ขี้ผึ้ง	M3.sla001	10	120	1200	K377
หนังวัวธรรมดา	ML.cow001	2	1500	3000	ร.ธ456
หนังวัวแก้วสีขาว	ML.cow003	1	3000	3000	4.ช.ช

ภาพผนวกที่ 20 รายงานการเบิกวัตถุดิบ

4. ปุ่มออกจากระบบ

คลิกปุ่มนี้เมื่อต้องการออกจากระบบ หรือเมื่อทำงานเสร็จ โดยจะกลับไปหน้าจอหลัก (ภาพผนวกที่ 7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัท คอบร้า จำกัด

29 เมษายน 2000

ชื่อวัสดุ	รหัสวัสดุ	การเตือน	หน่วย	ปริมาณ	EOQ:
หนังข้างสีอ่อน	MLele003	**การซื้อได้แก่**	ชิ้น	56	60
หนังวัวธรรมดาสีดำ	MLcow001		ชิ้น	453	10
หนังวัวแก้วสีดำ	MLcow002		ชิ้น	6	5
หนังวัวแก้วสีขาว	MLcow003		ชิ้น	9	5
หนังกระเช้าน้ำตาล	MLcoc001		ชิ้น	10	1
ครีมมิงออย	MCoil001	**การซื้อได้แก่**	กล่อง	0	10
หนังข้างสีแก่	MLele002		ชิ้น	50	5
พื้นหนัง	MSlea001	**การซื้อได้แก่**	คู่	0	300
หนังข้างธรรมดา	MLele001	**การซื้อได้แก่**	10	12	15
ค้ายเข็บสีขาว	MMclo001		อัน	28	10
พื้นยาง	MSpla001	**การซื้อได้แก่**	คู่	0	250
zipผ้าสีดำ	MZbla001	**การซื้อได้แก่**	คู่	0	200
ค้ายเข็บสีดำ	MMclo002	**การซื้อได้แก่**	อัน	0	10
				624	

ผู้พิมพ์รายงาน.....

ภาพผนวกที่ 20 ตัวอย่างการออกรายงานปริมาณวัสดุคกงคลัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัท คอบร้า จำกัด

29 เมษายน 2000

ชื่อวัตถุดิบ	รหัสวัตถุดิบ	ปริมาณที่นำเข้า	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	รหัสการนำเข้า
หนังสืออ่อน	MLele003	456	456	207936	456645
หนังสืออ่อน	MLele003	1	2500	2500	GH100
หนังสืออ่อน	MLele003	1000	2	2000	23443
หนังสืออ่อน	MLele003	10	2500	25000	dfh1100
หนังสืออ่อน	MLele003	100	4524	452400	43545343
หนังสืออ่อน	MLele003	2	2500	5000	123GG
หนังสือวรรณคดี	MLcow001	4	2500	10000	DS45
หนังสือวรรณคดี	MLcow001	5	2500	12500	200K
หนังสือแก้วสีขาว	MLcow003	2	3000	6000	7100A
หนังสือระเข้สีน้ำตาล	MLcoc001	2	1500	3000	HGG0066
พื้นหนัง	MSlea001	200	120	24000	dfg-55
พื้นหนัง	MSlea001	20	120	2400	456
หนังสือธรรมคา	MLele001	1	2500	2500	kjn00xx
หนังสือธรรมคา	MLele001	12	12	144	22333
ค้ายเขี่ยสีขาว	MMclo001	3	150	450	S002ILL
ค้ายเขี่ยสีขาว	MMclo001	10	120	1200	HYO22
พื้นยาง	MSpla001	100	120	12000	GOU1-11
พื้นยาง	MSpla001	10	2500	25000	009ggg
	รวมปริมาณ	1938	มูลค่ารวม	794030	

ผู้พิมพ์รายงาน.....

ภาพผนวกที่ 21 ตัวอย่างการออกรายงานปริมาณการนำเข้าวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริษัท คอบร้า จำกัด

29 เมษายน 2000

ชื่อวัตถุดิบ	รหัสวัตถุดิบ	ปริมาณที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	มูลค่า	รหัสการเบิก
หนังจระเข้สีน้ำตาล	MLcoc001	12	2500	30000	220asd
หนังวัวแก้วสีดำ	MLcow002	50	120	6000	1/df
หนังช้างสีอ่อน	MLele003	10	2500	25000	8-fff
หนังช้างสีอ่อน	MLele003	10	2500	25000	400/er
พื้ยาง	MSpla001	12	120	1440	6-ww
ชิปสีขาว	MZwhi001	20	120	2400	Kqwqw
หนังจระเข้สีน้ำตาล	MLcoc001	1	1500	1500	F456
พื้หนัง	MSlea001	10	120	1200	K777
หนังวัวธรรมชาติ	MLcow001	2	1500	3000	sdf456
หนังวัวแก้วสีขาว	MLcow003	1	3000	3000	4qw
หนังวัวธรรมชาติ	MLcow001	5	1500	7500	756753
ชิปสีขาว	MZwhi001	3	120	360	3355
หนังวัวแก้วสีขาว	MLcow003	5	2500	12500	2500G
หนังวัวแก้วสีแดง	MLcow004	1	3000	3000	HY100
พื้หนัง	MSlea001	10	120	1200	F001
ครีมมั่งออย	MCoil001	2	350	700	1400-1
ชิปสีน้ำตาล	MZbro001	10	150	1500	JK007
รวมปริมาณ		164		รวมมูลค่า 125300	

ผู้พิมพ์รายงาน.....

ภาพผนวกที่ 23 ตัวอย่างการออกรายงานปริมาณการเบิกวัตถุดิบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้