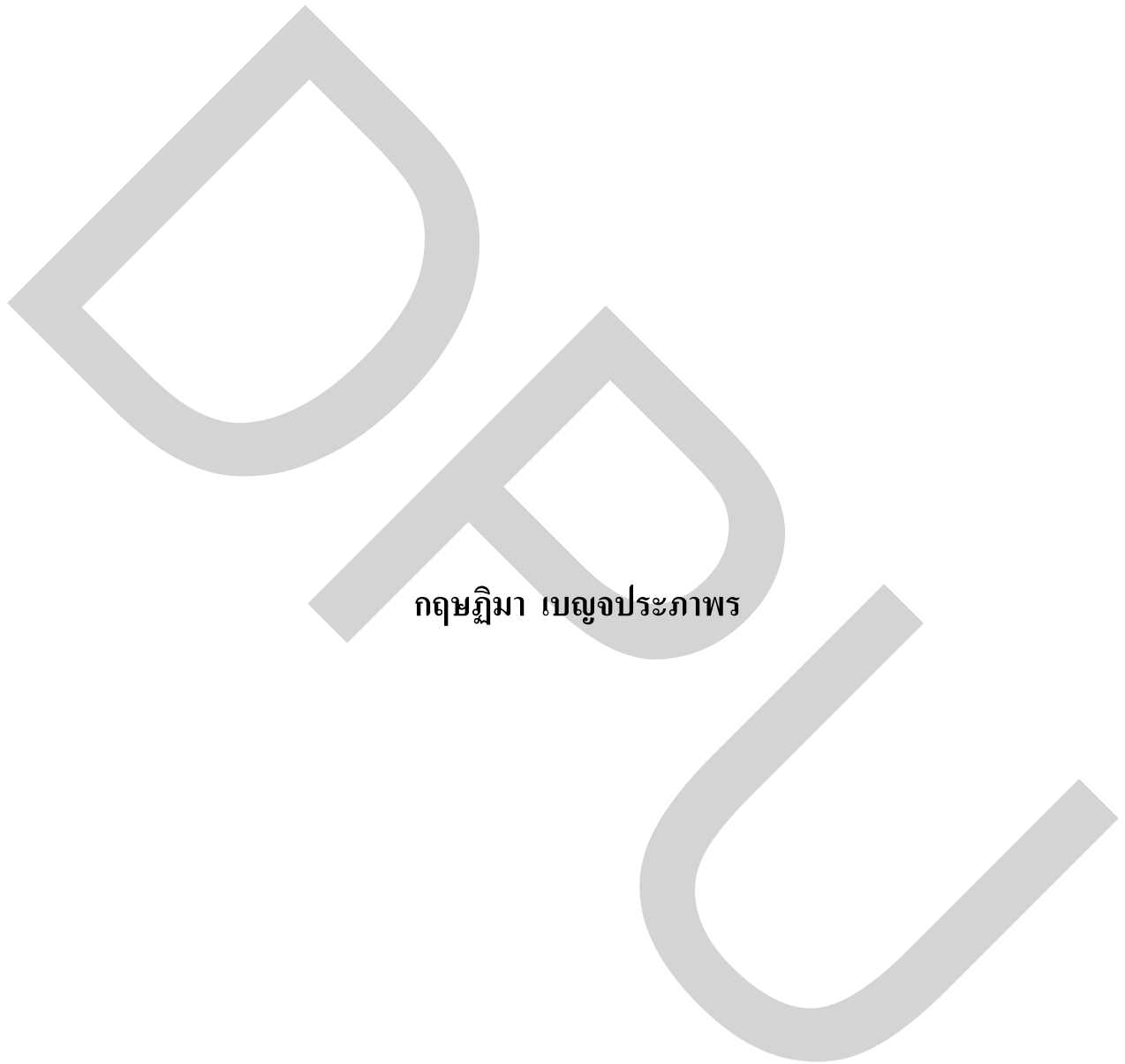


การวางแผนและควบคุมวัสดุโดยใช้ระบบ SAP Business One

: กรณีศึกษาบริษัทผลิตสื่อสิ่งพิมพ์



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการโซ่อุปทานแบบบูรณาการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

พ.ศ. 2554

**Materials Planning and Control using SAP Business One
: A Case Study of a Printing Company**



KRITTIMA BENJAPRAPORN

A Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements

For the Degree of Master of Science

Department of Integrated Supply Chain Management

Graduate School, Dhurakij Pundit University

2011

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาจากคณาจารย์ภาควิชาการจัดการ ไซ้อุปทานแบบบูรณาการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งขอขอบพระคุณผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร. ชัชพล มงคลิก อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เป็นอย่างสูง ซึ่งคอยให้คำปรึกษา ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความละเอียดถี่ถ้วนและเอาใจใส่ด้วยดีเสมอมา รวมทั้งขอขอบพระคุณ คุณอุษา จิรอนันตกุล ตำแหน่ง Channel Sales Manager ของบริษัท SAP (Thailand) Ltd. ที่ให้คำปรึกษาแนะนำและ อนุเคราะห์ซอฟต์แวร์โปรแกรม SAP Business One อันเป็นส่วนสำคัญที่มีประโยชน์อย่างมากใน การนำมาใช้ประกอบวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ และการศึกษาครั้งนี้จะเสร็จสมบูรณ์มิได้หากขาดข้อมูล และความร่วมมือจากพนักงานบริษัทในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

ท้ายสุดนี้ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา และครอบครัว เป็นอย่างสูง ที่คอยให้ กำลังใจ และคอยสนับสนุนในทุกเรื่องอย่างดีเสมอมา และขอขอบคุณสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับตัว ข้าพเจ้าทุกๆ ท่านที่มีส่วนช่วยเป็นแรงผลักดันให้สามารถประสบความสำเร็จในครั้งนี้

กฤษฎิมา เบญจประภาพร

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ฉ
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ช
สารบัญภาพ.....	ฉ
บทที่	
1. บทนำ.....	1
1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย.....	3
1.3 ขอบเขตของงานวิจัย.....	3
1.4 ขั้นตอนในการทำงานวิจัย.....	3
1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
1.6 รายละเอียดของปัญหา.....	4
2. แนวคิดทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	10
2.1 แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	10
2.2 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	25
3. ระเบียบวิธีการดำเนินงานวิจัย.....	27
3.1 ประวัติความเป็นมาของบริษัท.....	27
3.2 ผลិតภัณฑ์.....	28
3.3 ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการ.....	30
4. ผลการศึกษา.....	166
4.1 ขั้นตอนกระบวนการจัดจำหน่าย.....	166
4.2 ขั้นตอนกระบวนการเบิกสินค้า.....	170
4.3 ขั้นตอนกระบวนการตรวจนับสินค้า.....	174
4.4 มูลค่าสินค้าคงคลัง.....	177

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5. ผลสรุปผลการศึกษา.....	180
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	180
5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย.....	182
5.3 ข้อเสนอแนะ.....	182
บรรณานุกรม.....	183
ภาคผนวก.....	186
ภาคผนวก ก สรุปยอดขายสินค้า (Sales Analysis by Items) ระยะเวลา 4 เดือน ตั้งแต่เดือน มกราคม 2553 ถึง เดือนเมษายน 2553 (หลังการปรับปรุง)	187
ภาคผนวก ข สรุปยอดการตรวจนับสินค้าแต่ละเดือน(Stocktaking) ระยะเวลา 4 เดือนตั้งแต่เดือนมกราคม 2553 ถึง เดือนเมษายน 2553 (หลังการปรับปรุง)	194
ประวัติผู้เขียน.....	202

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 Location Code ของสินค้าประเภทหนังสือ โลจิสติกส์ และ ไซ่อุปทาน (อักษรย่อ LI)	163
3.2 Location Code ของสินค้าประเภทหนังสือทฤษฎี และการผลิต (อักษรย่อ PO)	163
3.3 Location Code ของสินค้าประเภทหนังสือแปลจากต่างประเทศ (อักษรย่อ PK)	164
4.1 เวลาทั้ง 8 ขั้นตอนหลักในกระบวนการจัดจำหน่าย (ก่อนการปรับปรุง)	167
4.2 เวลาทั้ง 8 ขั้นตอนหลักในกระบวนการจัดจำหน่าย (หลังการปรับปรุง)	168
4.3 ผลการเปรียบเทียบกระบวนการจัดจำหน่ายก่อนการปรับปรุง และหลังการปรับปรุง.....	169
4.4 เวลาทั้ง 5 ขั้นตอนหลักในกระบวนการเบิกสินค้า (ก่อนการปรับปรุง).....	171
4.5 เวลาทั้ง 5 ขั้นตอนหลักในกระบวนการเบิกสินค้า (หลังการปรับปรุง).....	172
4.6 ผลการเปรียบเทียบกระบวนการเบิกสินค้าก่อนการปรับปรุง และหลังการปรับปรุง.....	173
4.7 เวลาทั้ง 7 ขั้นตอนหลักในกระบวนการตรวจนับสินค้า (ก่อนการปรับปรุง).....	174
4.8 เวลาทั้ง 7 ขั้นตอนหลักในกระบวนการตรวจนับสินค้า (หลังการปรับปรุง).....	175
4.9 ผลการเปรียบเทียบกระบวนการตรวจนับสินค้าก่อนการปรับปรุง และหลังการปรับปรุง.....	176
4.10 ผลสรุปรายละเอียดของมูลค่าสินค้าคงคลังตั้งแต่เดือนกันยายน 2552 ถึง เดือน พฤษภาคม 2553.....	178

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 มูลค่ายอดขายสินค้า มูลค่าคงคลังต้นงวด มูลค่าสินค้าคงคลัง ปลายงวดมูลค่ายอดการจัดซื้อสินค้าคงคลังและมูลค่าสินค้าชำระ ในระยะเวลา 4 เดือน.....	6
1.2 เวลาเฉลี่ย 8 ขั้นตอนหลักในกระบวนการจัดจำหน่ายจากการสั่งซื้อ 47 ครั้ง.....	7
1.3 เวลาเฉลี่ย 5 ขั้นตอนหลักในกระบวนการเบิกสินค้าจากการสั่งซื้อ 47 ครั้ง.....	8
1.4 เวลาเฉลี่ย 7 ขั้นตอนหลักในกระบวนการตรวจนับสินค้า 8 ครั้ง.....	9
2.1 กระบวนการหลักใน SCOR Model (Supply Chain Council,2000).....	11
2.2 ระดับการปฏิบัติงานใน SCOR Model (Supply Chain Council,2000).....	12
2.3 กรอบการทำงานสำหรับวิธีการตัดสินใจด้านโซ่อุปทาน.....	13
2.4 บทบาท ERP.....	15
2.5 การดำเนินธุรกิจแบบเดิมและการดำเนินธุรกิจหลังใช้ระบบ ERP.....	16
2.6 การรวมระบบงานแบบ Real Time ของระบบ ERP.....	17
2.7 ระบบ ERP มีฐานข้อมูล (Database) แบบสมุดบัญชี.....	17
2.8 ห่วงโซ่ของมูลค่า (Value Chain)	18
2.9 กระบวนการจัดการ โลจิสติกส์.....	21
2.10 การดำเนินการจัดการโซ่อุปทาน.....	21
2.11 ส่วนประกอบระบบย่อยMIS (MIS subsyste) (Parker and Case 1993:10).....	24
2.12 รหัสแสดงตำแหน่งในการจัดเก็บ (Location Code)	25
3.1 โครงสร้างบริษัท.....	27
3.2 Master Data Course Overview Diagram.....	30
3.3 การเข้าโปรแกรม SAP Business One.....	31
3.4 รายการหน้าหลักของโปรแกรม SAP Business One.....	32
3.5 แถบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาโปรแกรม SAP Business One.....	33
3.6 ขั้นตอนในกระบวนการจัดสินค้าคงคลังและคลังสินค้า.....	34
3.7 ขั้นตอนการทำ Item Master (ข้อมูลหลักและรายละเอียดสินค้า)	35

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.8 การเลือกรายการ Inventory.....	36
3.9 การเลือกรายการ Item Master Data.....	36
3.10 การบันทึกข้อมูลทั่วไปของสินค้า (General)	37
3.11 การบันทึกข้อมูลจัดซื้อสินค้า (Purchase Data) เลือกรายละเอียดของผู้ผลิตเดิมที่มีอยู่.....	38
3.12 การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อสินค้า (Purchase Data)	39
3.13 การบันทึกข้อมูลการขายสินค้า (Sales Data).....	40
3.14 การบันทึกข้อมูลการคลังสินค้า (Inventory Data)	41
3.15 รายละเอียดคลังสินค้าใน List of Warehouse.....	42
3.16 การเพิ่มข้อมูลคลังสินค้าใน Warehouse Setup.....	43
3.17 บันทึกข้อมูลด้านการวางแผน (Planning Data)	44
3.18 ขั้นตอนการรับสินค้า Goods Receipt.....	45
3.19 การเลือกรายการ Inventory.....	45
3.20 การเลือกรายการ Inventory Transaction.....	46
3.21 การเลือกรายการ Goods Receipt.....	46
3.22 การค้นหาข้อมูลสินค้าในการรับสินค้า.....	47
3.23 การเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่ในการรับสินค้า.....	48
3.24 การพิมพ์จำนวนสินค้าที่รับจริง.....	48
3.25 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในการรับสินค้า.....	49
3.26 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง.....	50
3.27 ขั้นตอนการเบิกสินค้า Goods Issue.....	51
3.28 การเลือกรายการ Inventory.....	51
3.29 การเลือกรายการ Inventory Transaction.....	52
3.30 การเลือกรายการ Goods Issue.....	52
3.31 การค้นหาข้อมูลสินค้าในการเบิกสินค้า.....	53
3.32 การเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่ในการเบิกสินค้า.....	54

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.33 การพิมพ์จำนวนสินค้าที่เบิกจริง.....	54
3.34 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในการเบิกสินค้า.....	55
3.35 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง.....	56
3.36 ขั้นตอนการถ่ายโอนสินค้า Inventory Transfer.....	56
3.37 การเลือกรายการ Inventory.....	57
3.38 การเลือกรายการ Inventory Transaction.....	58
3.39 การเลือกรายการ Inventory Transfer.....	58
3.40 การเลือกข้อมูล Business Partners ที่มีอยู่ในระบบ.....	59
3.41 การเลือกประเภทข้อมูลใหม่ของ Business Partners Master Data.....	60
3.42 การเลือกกลุ่มของ Business Partners Master Data.....	61
3.43 การสร้างกลุ่มใหม่ของ Business Partners Master Data.....	61
3.44 บันทึกข้อมูลทั่วไป (General) ใน Business Partners Master Data.....	62
3.45 การเลือกประเภทผู้จัดจำหน่ายใน Business Partners Master Data.....	63
3.46 การสร้างประเภทผู้จัดจำหน่ายใหม่ใน Business Partners Master Data.....	63
3.47 บันทึกข้อมูลบุคคลที่ติดต่อ (Contact Persons) ใน Business Partners Master Data.....	64
3.48 บันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ (Addresses) ในส่วนการจัดส่งเอกสาร (Bill to).....	65
3.49 บันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ (Addresses) ในส่วนการจัดส่งสินค้า (Ship to)	65
3.50 การเลือกระยะเวลาในการชำระเงินใน Business Partners Master Data.....	66
3.51 บันทึกข้อมูลการชำระเงินใน Business Master Data.....	67
3.52 ช่วงเวลาการชำระเงินใน Payment Terms-Set up.....	67
3.53 รูปแบบการชำระเงินใน Payment Terms-Set up.....	68
3.54 ส่วนลดเมื่อชำระเงินด้วยเงินสดใน Payment Terms-Set up.....	69
3.55 บันทึกข้อมูลใน Payment Terms-Setup.....	69
3.56 รายละเอียดธนาคารใน List of Banks.....	70

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.57 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง.....	71
3.58 การค้นหาข้อมูลสินค้าในการ โอนสินค้า.....	72
3.59 การเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่ในการโอนสินค้า.....	72
3.60 การเลือกคลังสินค้าปลายทางใน List of Warehouse.....	73
3.61 การเพิ่มข้อมูลคลังสินค้าใหม่ใน Warehouse Setup.....	74
3.62 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในการ โอนสินค้า.....	75
3.63 เมนูส์รายการละเอียดข้อมูลหลักของสินค้าที่ Item Master Data.....	75
3.64 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง.....	76
3.65 ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าปลายปี.....	77
3.66 การเลือกรายการ Inventory.....	78
3.67 การเลือกรายการ Inventory Transaction.....	78
3.68 การเลือกรายการ Initial Quantities ,Inventory Tracking , and Inventory Posting.....	79
3.69 การเลือกรายการ Inventory Tracking.....	80
3.70 การเลือกรหัสสินค้าที่ต้องการตรวจนับสินค้าใน Inventory Tracking.....	80
3.71 รายการสินค้าและจำนวนสินค้าที่เหลืออยู่ในคลังสินค้า.....	81
3.72 การเลือกช้อนจำนวนสินค้าเพื่อใช้ในการตรวจนับด้วยพนักงาน.....	82
3.73 เครื่องหมายแสดงการตรวจนับสินค้าในบางรายการแล้ว.....	82
3.74 ข้อมูลหลักรายการสินค้าใน Item Master Data.....	83
3.75 ผู้ผลิตสินค้าที่ต้องการตรวจนับสินค้าใน Inventory Tracking.....	84
3.76 จำนวนสินค้าของแต่ละผู้ผลิตที่เหลืออยู่ในคลังสินค้า.....	84
3.77 การเลือกช้อนจำนวนสินค้าเพื่อใช้ในการตรวจนับด้วยพนักงาน.....	85
3.78 เครื่องหมายแสดงการตรวจนับสินค้าในบางรายการแล้ว.....	86
3.79 ข้อมูลหลักรายการสินค้าใน Item Master Data.....	86
3.80 การเลือกคู่สินค้าทั้งหมดตรวจนับสินค้าใน Inventory Tracking.....	87
3.81 ผู้ผลิต รายการสินค้าและจำนวนสินค้าทั้งหมดที่เหลืออยู่ในคลังสินค้า.....	88

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.82 การเลือกซ่อนจำนวนสินค้าเพื่อใช้ในการตรวจนับด้วยพนักงาน.....	88
3.83 เครื่องหมายแสดงการตรวจนับสินค้าในบางรายการแล้ว.....	89
3.84 ข้อมูลหลักรายการสินค้าใน Item Master Data.....	89
3.85 ขั้นตอนในระบบจัดจำหน่าย.....	90
3.86 ขั้นตอนการทำ Customer Master.....	91
3.87 การเลือกรายการ Business Partner.....	92
3.88 การเลือกรายการ Business Partners Master Data.....	92
3.89 การเลือกประเภทของ Business Partners Master Data.....	93
3.90 ข้อมูลหลักของลูกค้าใน Business Partners Master Data.....	94
3.91 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง.....	94
3.92 การเพิ่มข้อมูลใหม่ใน Business Partners Master Data.....	95
3.93 หน้าจอสำหรับการเพิ่มข้อมูลใหม่ใน Business Partners Master Data.....	96
3.94 การเลือกประเภทข้อมูลใหม่ของ Business Partners Master Data.....	97
3.95 การเลือกกลุ่มของ Business Partners Master Data.....	97
3.96 การสร้างกลุ่มใหม่ใน Business Partners Master Data.....	98
3.97 บันทึกข้อมูลทั่วไป (General) ใน Business Partners Master Data.....	98
3.98 การเลือกประเภทผู้จัดจำหน่ายใน Business Partners Master Data.....	99
3.99 การสร้างประเภทผู้จัดจำหน่ายใหม่ใน Business Partners Master Data.....	100
3.100 บันทึกข้อมูลบุคคลที่ติดต่อ (Contact Persons) ใน Business Partners Master Data.....	101
3.101 บันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ (Addresses) ในส่วนการจัดส่งเอกสาร(Bill to)	102
3.102 บันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ(Addresses) ในส่วนการจัดส่งสินค้า (Ship to)	102
3.103 การเลือกระยะเวลาในการชำระเงินใน Business Partners Master Data.....	103
3.104 บันทึกข้อมูลการชำระเงินใน Business Master Data.....	104
3.105 ช่วงเวลาการชำระเงินใน Payment Terms-Set up.....	104

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.106 รูปแบบการชำระเงินใน Payment Terms-Set up.....	105
3.107 ส่วนลดเมื่อชำระเงินด้วยเงินสดใน Payment Terms-Set up.....	106
3.108 บันทึกข้อมูลใน Payment Terms-Set up.....	106
3.109 รายละเอียดธนาคารใน List of Banks.....	107
3.110 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง.....	108
3.111 ขั้นตอนการทำ Sale Quotation.....	109
3.112 การเลือกรายการ Sales-A/R.....	110
3.113 การเลือกรายการ Sales-Quotation.....	110
3.114 หน้าจอ Sales Quotation.....	111
3.115 การเลือกรายชื่อลูกค้าใน List of Business Partners.....	112
3.116 บันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่ใน Business Partners Master Data.....	112
3.117 ข้อมูลหลักของลูกค้าใน Sales Quotation.....	113
3.118 การเลือกรายการสินค้าใน Sales Quotation.....	114
3.119 จำนวนสินค้าใน Sales Quotation.....	114
3.120 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในการเสนอราคา.....	115
3.121 รายชื่อพนักงานใน Sales Quotation.....	115
3.122 การเพิ่มรายชื่อพนักงานขายใน Sales Quotation.....	116
3.123 หน้าจอโปรแกรมสำหรับการทำ Sales Quotation ถัดไป.....	117
3.124 การค้นหาใบเสนอราคาใน Sales Quotation.....	117
3.125 หน้าจอแถบสีเหลืองสำหรับการค้นหาใบเสนอราคาใน Sales Quotation.....	118
3.126 การค้นหาใบเสนอราคาจากข้อมูลลำดับแรกใน Sales Quotation.....	119
3.127 การค้นหาใบเสนอราคาจากข้อมูลลำดับท้ายหรือล่าสุดใน Sales Quotation.....	119
3.128 การค้นหาใบเสนอราคาจากข้อมูลลำดับถัดไปข้างหลังใน Sales Quotation.....	120
3.129 การค้นหาใบเสนอราคาจากข้อมูลลำดับถัดไปข้างหน้าใน Sales Quotation.....	120
3.130 ขั้นตอนการทำ Sales Order.....	121
3.131 การเลือกรายการ Sales – A/R.....	122

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.132 การเลือกรายการ Sales Order.....	122
3.133 บันทึกข้อมูลการทำใบสั่งซื้อใน Sales Order.....	123
3.134 การค้นหาใบเสนอราคาใน Sales Order.....	123
3.135 หน้าจอแถบสีเหลืองสำหรับการค้นหาใบเสนอราคาใน Sales Order.....	124
3.136 การเลือกประเภทการค้นหาข้อมูลใบเสนอราคา.....	125
3.137 การพิมพ์หมายเลขในการค้นหาใบเสนอราคา.....	125
3.138 การเลือกค้นหาใบเสนอราคาที่ต้องการใน List of Sales Order.....	126
3.139 ข้อมูลรายละเอียดใบเสนอราคา เพื่อทำใบสั่งซื้อสินค้า.....	126
3.140 การแก้ไขหรือเพิ่มเติมจำนวนสินค้าที่ต้องการทำใบสั่งซื้อสินค้า.....	127
3.141 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในใบสั่งซื้อสินค้า.....	127
3.142 ข้อมูลและสถานะของรายการสินค้าที่ต้องการทำใบสั่งซื้อสินค้า.....	128
3.143 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง.....	129
3.144 การส่งปริ๊นเอกสารใบสั่งซื้อสินค้า.....	129
3.145 ขั้นตอนการทำ Sales Report.....	130
3.146 การเลือกรายการ Sales – A/R.....	131
3.147 การเลือกรายการ Sales – A/R.....	131
3.148 การเลือกรายการ Sales- Analysis.....	132
3.149 หน้าจอ Sales Analysis Report – Selection Criteria.....	132
3.150 หน้าจอ Sales Analysis Report-Selection Criteria ประเภท Customer.....	133
3.151 การเลือกค้นหารายชื่อลูกค้าที่ต้องการใน List of Business Partner.....	134
3.152 รายละเอียดลูกค้าและจำนวนการสั่งซื้อสินค้าในช่วงที่ผ่านมา.....	135
3.153 รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าในช่วงที่ผ่านมา.....	135
3.154 รายละเอียดข้อมูลหลักใบสั่งซื้อ.....	136
3.155 ข้อมูลหลักของลูกค้าใน Business Partners Master Data.....	137
3.156 การส่งปริ๊นเอกสารรายงานสรุปลูกค้าใน Sales Report.....	137
3.157 หน้าจอ Sales Analysis Report- Selection Criteria ประเภท Item.....	138

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.158 การเลือกคั้นหารายการสินค้าที่ต้องการใน List of Item.....	139
3.159 รายละเอียดสินค้าและจำนวนสินค้าที่มีการสั่งซื้อสินค้าในช่วงที่ผ่านมา.....	139
3.160 รายละเอียดสินค้าที่สั่งซื้อในช่วงที่ผ่านมา.....	140
3.161 รายละเอียดข้อมูลหลักใบสั่งซื้อ.....	141
3.162 ข้อมูลหลักของสินค้าใน Item Master Data.....	141
3.163 การสั่งปริ้นเอกสารรายงานสรุปสินค้าใน Sales Report.....	142
3.164 หน้าจอ Sales Analysis Report-Selection Criteria ประเภท Sales Employee.....	143
3.165 การเลือกคั้นหารายการสินค้าที่ต้องการใน List of Sales Employee.....	144
3.166 รายละเอียดพนักงานขายและยอดขายสินค้าในช่วงที่ผ่านมา.....	144
3.167 รายละเอียดพนักงานขายในช่วงที่ผ่านมา.....	145
3.168 รายละเอียดข้อมูลหลักใบสั่งซื้อ.....	145
3.169 ข้อมูลหลักของลูกค้าใน Business Partners Master Data.....	146
3.170 การสั่งปริ้นเอกสารรายงานสรุปพนักงานขายใน Sales Report.....	146
3.171 ตัวอย่างกราฟแบบ Line Graph.....	147
3.172 ตัวอย่างกราฟแบบ Draw Line Graph.....	148
3.173 ตัวอย่างกราฟแบบ Bar Graph.....	148
3.174 ตัวอย่างกราฟแบบ Spline Graph.....	149
3.175 ขั้นตอนการเบิกสินค้าของแผนกคลังสินค้า.....	150
3.176 ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าของแผนกคลังสินค้า.....	151
3.177 ขั้นตอนการจัดจำหน่ายสินค้าของแผนกคลังสินค้า.....	152
3.178 Lay Out ของขั้นตอนการเบิกสินค้าของแผนกคลังสินค้า.....	153
3.179 แผนภูมิการไหลการเบิกสินค้าของแผนกคลังสินค้า (ก่อนการปรับปรุง)	154
3.180 แผนภูมิการไหลการเบิกสินค้าของแผนกคลังสินค้า (หลังการปรับปรุง)	155
3.181 Lay Out ของขั้นตอนการตรวจนับสินค้าของแผนกคลังสินค้า.....	156

สารบัญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
3.182 แผนภูมิการไหลการตรวจนับสินค้าของแผนกคลังสินค้า (ก่อนการปรับปรุง)	157
3.183 แผนภูมิการไหลการตรวจนับสินค้าของแผนกคลังสินค้า (หลังการปรับปรุง)	158
3.184 Lay Out ของขั้นตอนการจัดจำหน่ายสินค้าของแผนกจัดจำหน่าย.....	159
3.185 แผนภูมิการไหลการจัดจำหน่ายสินค้าของแผนกจัดจำหน่าย (ก่อนการปรับปรุง)	160
3.186 แผนภูมิการไหลการจัดจำหน่ายสินค้าของแผนกจัดจำหน่าย (หลังการปรับปรุง)	161
3.187 การกำหนด Location Code.....	162
3.188 การกำหนด Lay Out ของคลังสินค้า.....	165
4.1 เวลาเฉลี่ย 8 ขั้นตอนหลักในกระบวนการจัดจำหน่าย (หลังการปรับปรุง)	166
4.2 เวลาเฉลี่ย 5 ขั้นตอนหลักในกระบวนการเบิกสินค้า (หลังการปรับปรุง)	170
4.3 เวลาเฉลี่ย 7 ขั้นตอนหลักในกระบวนการตรวจนับสินค้า (หลังการปรับปรุง).	174
4.4 มูลค่ายอดขายสินค้า มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด มูลค่าสินค้าคงคลังปลายงวดมูลค่ายอดการจัดซื้อสินค้าคงคลัง และมูลค่าสินค้าชำรุดก่อนและหลังการใช้โปรแกรม SAP Business One.....	179

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การวางแผนและควบคุมวัสดุโดยใช้ระบบ SAP Business One กรณีศึกษาบริษัทผลิตสิ่งพิมพ์
ชื่อผู้เขียน	กฤษฎิมา เบญจประภาพร
อาจารย์ที่ปรึกษา	ผศ. ดร. ชัชพล มงคลิก
สาขาวิชา	การจัดการโซ่อุปทานแบบบูรณาการ
ปีการศึกษา	2553

บทคัดย่อ

ในสถานการณ์ปัจจุบันธุรกิจประเภทสิ่งพิมพ์ทางด้านซัพพลายเชนและโลจิสติกส์ มีผู้ให้ความสนใจศึกษามากขึ้น อีกทั้งสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนนำมาเป็นส่วนหนึ่งของสาขาหรือวิชาเรียนในระดับอุดมศึกษา ทำให้มีผู้สนใจกว้างขวางอย่างแพร่หลายขึ้นจากเดิม จึงเป็นแรงผลักดันส่งเสริมให้เกิดผู้ประกอบการรายใหม่ที่สนใจผลิตสินค้าทางด้านนี้เพิ่มมากขึ้น อาทิ เช่น หนังสือพิมพ์ และพ็อกเก็ตบุ๊ก ส่งผลให้ผู้ผลิตมีการแข่งขันและผลิตสินค้าไว้เพื่อจัดเก็บสินค้า กักตุนไว้ เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้บริโภค ซึ่งในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา มีการสั่งซื้อสินค้า ผ่านเว็บไซต์โดยตรงกับบริษัท ไม่ผ่านร้านหนังสือหรือตัวแทนจำหน่าย ทำให้บริษัทจะต้องมี นโยบายสั่งซื้อสินค้าประเภทหนังสือและพ็อกเก็ตบุ๊กมาไว้ในคลังสินค้า เพื่อเป็นบริการเสริมให้กับ ลูกค้า แต่กลับได้ส่งผลกระทบต่อบริษัท ทำให้เกิดปัญหาเรื่องต้นทุนมูลค่าสินค้าคงคลังทางด้าน ประเภทหนังสือและพ็อกเก็ตบุ๊กที่มีมูลค่าสูงขึ้นในช่วงที่ผ่านมา ซึ่งการศึกษาวิจัยได้นำการวางแผน และควบคุมสินค้าโดยใช้ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) โปรแกรม SAP Business One ซึ่งส่งผลให้กระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้าใช้เวลาในการดำเนินงานที่ลดลง ทำให้สามารถช่วยแก้ไขปัญหามูลค่าสินค้าคงคลังของบริษัทที่สูงขึ้นใน ที่ผ่านมานั้น ลดลงเป็นลำดับ ไม่กระทบต่อการวางแผนการจัดเก็บสินค้าไว้เพื่อจัดจำหน่ายในกับ ลูกค้า อีกทั้งทำให้ข้อมูลทางด้านสินค้าคงคลังมีความถูกต้องแม่นยำมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลการศึกษาวิจัยโดยใช้โปรแกรม SAP Business One ทำให้การทำงานในกระบวนการ จัดจำหน่ายลง 21.94% เวลาเฉลี่ยการทำงานลดลง 21.89% ต่อครั้ง กระบวนการเบิกสินค้าลง 33.33% เวลาเฉลี่ยการทำงานลดลง 33.43% และกระบวนการตรวจนับสินค้าลง 90.06% เวลาเฉลี่ย การทำงานลดลง 90.06% และยอดมูลค่าสินค้าคงคลังลดลง 54.76% เมื่อเทียบมูลค่าสินค้าคงคลังต้น งวดก่อนการใช้โปรแกรมในเดือนกันยายน 2552 กับมูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวดหลังการใช้ โปรแกรมในเดือนพฤษภาคม 2553

Thesis Title Materials Planning and Control using SAP Business One
 A Case Study of a Printing Company

Author Krittima Benjaprapaporn

Thesis Advisor Asst. Prof. Dr. Chatpon Mongkalic

Department Integrated Supply Chain Management

Academic Year 2010

ABSTRACT

At present, print media businesses in the fields of supply chains and logistics interest more people. Moreover, educational institutions, both private and public, turn these businesses into parts of their main curriculums - more people are interested in these kinds of businesses. Therefore, this is the main motivation to new entrepreneurs who are interested in these kinds of businesses, for example, newspapers and pocket books. As a result, manufacturers need to produce a lot of products in stock to satisfy the needs of the customers. During the last two years, buying these products online directly without any middlemen makes a new policy to the company which is to keep big stocks of products at hand – a better way to serve the needs of the customers. However, this policy has its own problem; the inventory costs of print media in stock are rising during the past periods. A research have been made to control the costs by using the ERP (Enterprise Resource Planning), an SAP Business One program, which will help in the distributions and the inventory managements of the products in a shorter period of time. This enables many companies to be able to reduce their inventory costs respectively. These programs do not affect the inventory plans made to satisfy the customers, and give more accurate information about the stocks.

After the research, The process of distribution are decrease 21.94% average ,working time decreased 21.89%.The process of the withdrawal product are decrease 33.33% at average working down 33.43% and the process counting to 90.06% average time to work dropped 90.06%.total the inventory value decrease 54.76%,compared to the previous value of the SAP Business One program in September 2552 with the value of SAP Business One program after May 2553

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ในสถานการณ์ปัจจุบันธุรกิจประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ทางด้านซัพพลายเชนและโลจิสติกส์ มีการแข่งขันกันมากขึ้น เพราะมีผู้ที่สนใจศึกษาทางด้านซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์จากความต้องการจากการประกอบอาชีพที่เกี่ยวข้องแล้ว ประกอบกับสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชนหลายแห่งได้นำเนื้อหาสาระละเอียดที่เกี่ยวข้องทางด้านซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์มาเป็นส่วนหนึ่งของสาขาหรือวิชาเรียนในระดับอุดมศึกษา ส่งผลให้ตลาดผู้บริโภคทางด้านสื่อสิ่งพิมพ์เกี่ยวกับทางด้านซัพพลายเชนมีอย่างแพร่หลายเพิ่มสูงมากขึ้นจากเดิม และเป็นแรงผลักดันส่งเสริมให้เกิดผู้ประกอบการรายใหม่ทางด้านธุรกิจประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ทางซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์เพิ่มขึ้นเช่นกัน ทำให้มีการผลิตสินค้าประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ทางด้านซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์ต่างๆ ออกมาหลากหลาย อาทิเช่น หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร พ็อกเก็ตบุ๊ก สื่อวิดีโอทัศน์ รวมถึงการบริการทางด้านการจัดประชุมสัมมนาฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญปรึกษาทางด้านซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์ เพื่อดึงดูดให้มีการบริการที่ครบครันตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคได้ครอบคลุม ซึ่งส่งเสริมความตัดสินใจในการเลือกซื้อบริการประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ของบริษัทตนเอง ดังนั้นผู้ประกอบการธุรกิจประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ทางด้านซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์จึงต้องหันมาทบทวนถึงกลยุทธ์กระบวนการทางธุรกิจ ในการปรับปรุงพัฒนาศักยภาพให้ดีขึ้นมีความสำคัญต่อการแข่งขันและการรักษาตลาดลูกค้าผู้บริโภคให้ยังคงตัดสินใจเลือกซื้อบริการประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ทางด้านซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์ของบริษัทต่อไป

ซึ่งการปรับปรุงพัฒนากลยุทธ์บริหารกระบวนการทางธุรกิจ นั้นประกอบไปด้วยทั้งระบบคุณภาพของบุคลากร ระบบกระบวนการผลิต ระบบกระบวนการจัดซื้อ ระบบกระบวนการขาย ระบบบัญชี ระบบกระบวนการขนส่ง ระบบกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า หรืออาจจะกล่าวได้ว่าการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทางธุรกิจนั้นครอบคลุมไปทุกส่วนทั้งหมดของบริษัทนั้นก็ได้ ซึ่งในยุคปัจจุบันนั้นการนิยมนำเทคโนโลยีของระบบสารสนเทศเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทางธุรกิจ เพราะระบบสารสนเทศนั้นมีความโดดเด่นในด้านการเชื่อมโยงข้อมูลในทุกส่วนทั้งหมดของบริษัทไว้บนฐานข้อมูลเดียวกัน สามารถ

นำมาข้อมูลนั้น มาใช้ให้เกิดประโยชน์ทางด้านการพัฒนาปรับปรุงการบริหารกระบวนการทางธุรกิจ โดยเทคโนโลยีของระบบสารสนเทศที่ได้รับความนิยมมากในขณะนี้คือระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) นำเข้ามาใช้ในการดำเนินการบริหารกระบวนการทางธุรกิจ เป็นการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจของบริษัทโดยรวม เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างสูงสุดของทรัพยากรภายในบริษัท ที่สามารถเชื่อมโยงทุกภาคส่วนในธุรกิจเข้ากันได้อย่างสมบูรณ์ ทำให้การดำเนินงานของแต่ละส่วนกระบวนการมีความถูกต้องชัดเจน ส่งผลให้ภาพรวมของธุรกิจมีประสิทธิภาพ ซึ่งทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัทและมีความน่าเชื่อถือจากลูกค้า เพราะการบริหารธุรกิจนั้นการจัดการเบื้องต้นตั้งแต่เริ่มจนจบกระบวนการ อาทิเช่น การวางแผนการผลิต การสั่งซื้อ การผลิต การจัดเก็บสินค้า การจัดจำหน่าย เป็นต้น จะต้องมีคุณภาพ สะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน ส่งผลให้เกิดความพึงพอใจทั้งภายในของบริษัทคือพนักงานและภายนอกคือลูกค้าหรือผู้บริโภค

ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) เป็นระบบสารสนเทศที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นลำดับจนกระทั่งสามารถตอบสนองกระบวนการทางธุรกิจได้อย่างครบถ้วน ทำให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือไปอย่างแพร่หลายทั่วโลกในด้านการบริหารระบบกระบวนการทางธุรกิจที่มีคุณภาพ ได้รับการตอบรับจากบริษัททั้งในระยะเริ่มธุรกิจหรือดำเนินธุรกิจมานานแล้ว ก็สามารถที่จะนำระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) เข้าไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาระบบกระบวนการทางธุรกิจได้ เพราะมีความหลากหลายในรูปแบบหลายโมดูลที่บริษัทสามารถที่จะนำไปใช้ได้โดยไม่ต้องยุ่งยาก มีเครื่องมือที่เป็นซอฟต์แวร์หลักในการทำงานของระบบ โดยใช้การเก็บข้อมูลไว้เพียงแห่งเดียว (Single Database) เพื่อรวบรวมแ่งมุมทางธุรกิจต่างๆ มีการใช้ข้อมูลเดียวกัน ทั้งองค์กร เป็นการใช้กระบวนการที่เป็นมาตรฐานร่วมกัน (Common Processes) ซึ่งสนับสนุนการทำงานกระบวนการทางธุรกิจของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อดีระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) คือการรวมข้อมูลในฐานข้อมูลเดียวกัน เพื่อสามารถใช้ข้อมูลร่วมกันทั้งบริษัท ตัวอย่างเช่น เมื่อพูดถึงข้อมูลของลูกค้า ทุกส่วนงานจะต้องเข้าใจว่าข้อมูลของลูกค้ารายนั้นมีที่มาจากแหล่งเดียวกัน และถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลไม่ว่าจะเกิดจากส่วนใด แผนกใดในบริษัท ก็สามารถรับรู้ถึงข้อมูลที่มีการเปลี่ยนแปลงนั้นด้วยเช่นกัน

ประโยชน์ที่ได้รับจากระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) คือการกำจัดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ลดการบำรุงรักษาระบบ ลดโอกาสที่ข้อมูลไม่ถูกต้อง ลดสถานที่หรือแหล่งในการจัดเก็บข้อมูล ลดสินค้าคงคลัง ลดบุคลากร เพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงกระบวนการต่างๆ ในบริษัทให้ดีขึ้นไปในทิศทางเดียวกัน เพิ่มรายได้ผลกำไรมากขึ้น และปรับปรุงการส่งสินค้าให้ตรงเวลา เป็นต้น

ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ที่ใช้ในกรณีศึกษาการวางแผนและควบคุมวัสดุของบริษัทผลิตสิ่งพิมพ์ คือ โปรแกรม SAP Business One เพราะเป็นแอปพลิเคชันในการจัดการธุรกิจสำหรับธุรกิจขนาดเล็ก มีการใช้งานของระบบที่ไม่ยุ่งยากและง่ายต่อการเริ่มต้นการใช้งาน อีกทั้งโปรแกรมนี้มีความสมบูรณ์ตอบสนองความต้องการ และมีความสอดคล้องคล้ายคลึงกับกระบวนการทำงานของบริษัทผลิตสิ่งพิมพ์ ซึ่งการศึกษาวิจัยบริษัทผลิตสิ่งพิมพ์ เป็นการศึกษาเฉพาะข้อมูลในส่วน กระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดเก็บสินค้าของบริษัทผลิตสิ่งพิมพ์ เพราะกระบวนการทั้ง 2 กระบวนการที่ทำการศึกษานั้น เป็นกระบวนการที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องหลักกับการจัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ของบริษัทให้กับลูกค้าหรือผู้บริโภคทั่วไป ที่นอกเหนือจากกลุ่มลูกค้าหลักหรือลูกค้าสมาชิกของบริษัท

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

เพื่อทำการวางแผนและควบคุมสินค้าโดยใช้ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) โปรแกรม SAP Business One มาช่วยในการแก้ไขปัญหามูลค่าสินค้าคงคลังที่สูงขึ้น และข้อมูลสินค้าให้มีความถูกต้องแม่นยำ ทันต่อความต้องการ ซึ่งส่งผลให้กระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้าให้ใช้เวลาทั้งหมดในการดำเนินงานลดลง

1.3 ขอบเขตของงานวิจัย

ขอบเขตในการศึกษาวิจัยเป็นการศึกษาวิเคราะห์ถึงกระบวนการดำเนินงานทางด้านของกระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า โดยการนำระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) โปรแกรม SAP Business One มาใช้ในการศึกษาวิจัย ซึ่งจะเป็นการศึกษาเฉพาะส่วนสิ่งพิมพ์ที่เป็นหนังสือและพ็อกเก็ตบุ๊กที่สั่งซื้อผ่านทางสำนักงานบริษัทเท่านั้น โดยการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ไม่พิจารณา รวมไปถึงสิ่งพิมพ์ทางด้านหนังสือพิมพ์ นิตยสาร สื่อวีดิทัศน์ สมาชิกต่างๆของบริษัท การบริการทางด้านการจัดประชุมฝึกอบรม นิทรรศการ และผลิตภัณฑ์สิ่งพิมพ์อื่นๆของบริษัท และบทสรุปความสำเร็จการบริหารจัดการหลังจากการศึกษาวิจัย

1.4 ขั้นตอนในการทำงานการศึกษาวิจัย

ขั้นตอนในการทำงานการศึกษาวิจัยมีดังนี้

1. ศึกษาปัญหาในองค์กรพร้อมสำรวจงานวิจัยและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

2. สัมภาษณ์และขอข้อมูลการทำงานแต่ละขั้นต้นตอนจากผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า

3. ศึกษากระบวนการขั้นตอนการดำเนินงานของกระบวนการจัดจำหน่ายและกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า

4. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกบริษัท (SWOT Analysis)

5. ศึกษารายละเอียดทั้งหมดเกี่ยวกับ ERP (Enterprise Resource Planning) โปรแกรม SAP Business One ใน Model กระบวนการการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า

6. ศึกษา และวิเคราะห์วิธีการเพื่อนำมาซึ่งการปรับปรุงพัฒนาบริษัท

7. สรุปผลการดำเนินการศึกษาวิจัยพร้อมข้อเสนอแนะ

8. จัดทำรูปเล่มงานการศึกษาวิจัย

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการคลังสินค้าที่ดีขึ้น ทำให้มูลค่าสินค้าคงคลังที่นั่นลดลง มีความรวดเร็วแม่นยำทางด้านข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ส่งผลให้การดำเนินงานนั้นใช้เวลาลดลงมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

1.6 รายละเอียดของปัญหา

เพื่อหากลยุทธ์ในการดำเนินการ ดังนั้นจึงนำวิธีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกบริษัท (SWOT Analysis) มาช่วยในกระบวนการศึกษาครั้งนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกบริษัท (SWOT Analysis)

จุดแข็งมีดังนี้

1. มีการวางจัดจำหน่ายด้านโลจิสติกส์รายเดียวที่มีสมาชิกผู้อ่านมากกว่า 68 จังหวัดทั่วประเทศไทย

2. มีการดำเนินงานแบบครบวงจรทั้งหนังสือพิมพ์ นิตยสาร พ็อกเก็ตบุ๊ก ไดรี้กเตอร์ อบรมสัมมนา งานแสดงสินค้า รายการวิทยุและผลิตสื่อวีดิทัศน์ ทางด้าน โลจิสติกส์

3. มีการจัดดำเนินการกิจกรรมสัมมนาทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคทางด้าน โลจิสติกส์

จุดอ่อนมีดังนี้

1. ขาดระบบในการบริหารการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเสียเวลาในการดำเนินงาน และเกิดความเสียหายกับสินค้า

2. ขาดระบบการบริหารคลังสินค้าที่ข้อมูลทางด้านสินค้าคงคลังนั้น Real Time ระดับจำนวนปริมาณสินค้าคงคลังไม่ถูกต้องชัดเจน

3. บริษัทมีจำนวนพนักงานน้อย ซึ่งพนักงานจะต้องทำหลายหน้าที่และตำแหน่งในเวลาเดียวกัน จึงทำให้งานบางอย่างไม่สามารถทำงานได้ทันตามเวลา เกิดความล่าช้า

โอกาสมีดังนี้

1. มีโอกาสในการขยายตัวอย่างต่อเนื่อง จากยุคปัจจุบันมีผู้ให้ความสนใจในด้านซัพพลายเชนและโลจิสติกส์ ที่มีการจัดเป็นหลักสูตรในการศึกษาตามมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั้งรัฐบาลและเอกชน ส่งผลทำให้เกิดความต้องการสื่อสิ่งพิมพ์ทางด้านนี้เพิ่มมากขึ้นอย่างเห็นได้ชัด

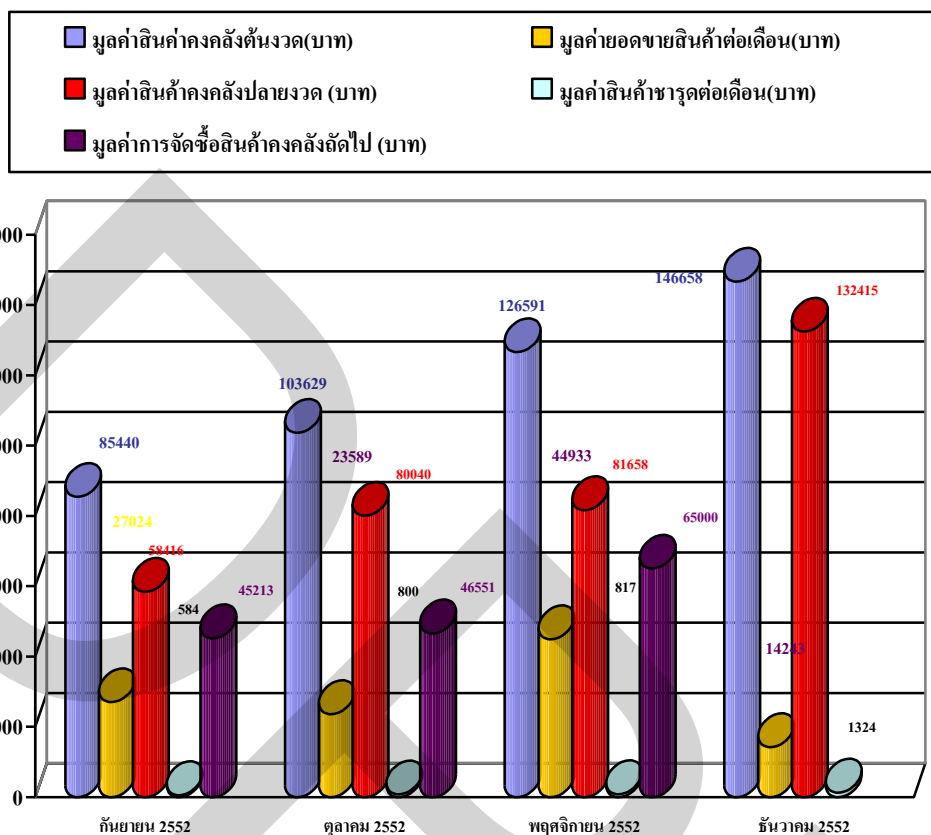
2. ลูกค้าให้การยอมรับในประสบการณ์ทางด้านสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพทางด้านซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์ เกิดความมั่นใจในภาพลักษณ์ของบริษัท

อุปสรรคมีดังนี้

1. ชื่อหนังสือสื่อสิ่งพิมพ์ทางด้านซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์ของบริษัทคู่แข่งมีความใกล้เคียงกันมาก จนทำให้ลูกค้าเกิดความสับสนผิดพลาด ในการตัดสินใจเลือกซื้อ

2. เริ่มมีบริษัทใหม่ๆ ที่จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ทางด้านซัพพลายเชนและ โลจิสติกส์ เพิ่มมากขึ้น เพราะจากกระแสความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มมากขึ้น

จากการศึกษาวิจัยบริษัทผลิตสื่อสิ่งพิมพ์แห่งนี้ ในช่วงระหว่างเดือนกันยายน 2552 ถึงเดือนธันวาคม 2552 สินค้าคงคลังของหนังสือและพ็อกเก็ตบุ๊กนั้น มีมูลค่าสินค้าคงคลังที่สูงมากขึ้น ส่งผลให้มูลค่าสินค้าชำรุดที่บริษัทกำหนดไว้คิดเป็นร้อยละ 1 ของมูลค่าสินค้าคงคลังทั้งหมดนั้นสูงขึ้น ทำให้เกิดต้นทุนทางด้านสินค้าคงคลังและคลังสินค้าสูงขึ้น ซึ่งจะสังเกตเห็นได้ว่าในช่วงระยะเวลา 4 เดือน มูลค่าสินค้าคงคลังปลายทาง และมูลค่าสินค้าชำรุดมีจำนวนเพิ่มสูงมากขึ้นตามลำดับดังแสดงในภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 มูลค่าซื้อขายสินค้า มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด มูลค่าสินค้าคงคลังปลายงวด มูลค่ายอดการจัดซื้อสินค้าคงคลัง และมูลค่าสินค้าเช่าในระยะเวลา 4 เดือน

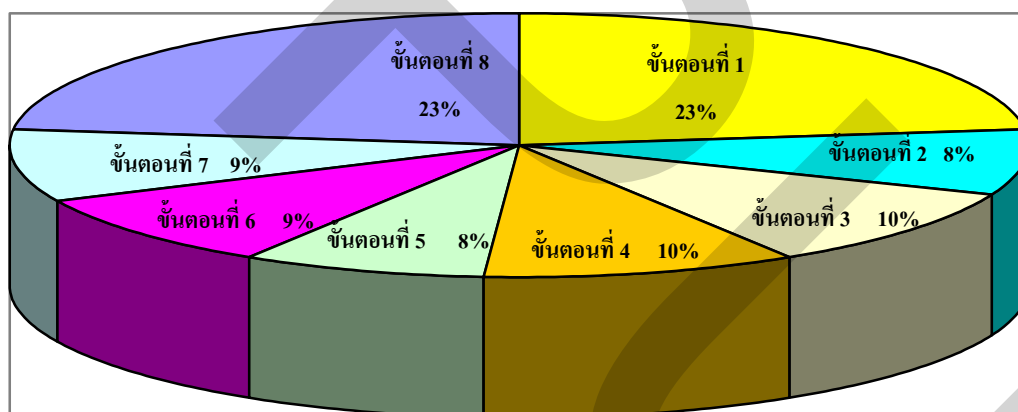
เพื่อให้ทราบถึงสาเหตุที่มีผลทำให้สินค้าคงคลังหนังสือและพ็อกเก็ตบุ๊กนั้น มีมูลค่าสินค้าคงคลังสูงขึ้น ได้มีการทำการศึกษาวิจัยเพิ่มเติมลงไปในส่วนที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า โดยรวบรวมรายละเอียดขั้นตอนของกระบวนการกระบวนการจัดจำหน่าย กระบวนการเบิกสินค้า กระบวนการตรวจนับสินค้า ที่มีความเกี่ยวข้องกับมูลค่าสินค้าคงคลังเพิ่มสูงขึ้น ในการศึกษารวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมนั้น จะไม่ได้พูดถึงกระบวนการจัดซื้อ เพราะกระบวนการจัดซื้อสินค้านั้นเป็นกระบวนการที่ได้รับผลต่อเนื่องจากข้อมูลทางด้านกระบวนการสินค้าคงคลังและสินค้าที่ไม่ชัดเจน ถูกต้องจึงส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อสินค้าทำการสั่งซื้อสินค้าแบบประมาณการณ์สินค้าจากยอดการสั่งซื้อที่ผ่านมา

ขั้นตอนกระบวนการจัดจำหน่าย มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานหลักๆอยู่ 8 ขั้นตอนคือ

1. พนักงานขายรับโทรศัพท์จากลูกค้า
2. พนักงานขายค้นหาเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงิน
3. พนักงานขายตรวจรับเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงิน

4. พนักงานขายโทรศัพท์ไปยังลูกค้าเพื่อยืนยันและตรวจสอบเอกสาร
5. พนักงานขายนำเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงินให้แผนกบัญชี
6. พนักงานขายรับการยืนยันเอกสารจากแผนกบัญชี
7. พนักงานขายจัดส่งเอกสารใบสั่งซื้อให้แผนกคลังสินค้า
8. พนักงานขายรอการติดต่อกลับจากแผนกคลังสินค้า

ผลการรวบรวมเวลาในการสั่งซื้อจำนวน 47 ครั้ง ใช้เวลาทั้งสิ้น 702 นาที คิดเป็น 100% จากขั้นตอนทั้งหมด ซึ่งขั้นตอนที่ใช้เวลาสูงเป็นอันดับหนึ่งคือ ขั้นตอนการรับโทรศัพท์ลูกค้า คิดเป็น 23 % และขั้นตอนการรอติดต่อกลับจากแผนกคลังสินค้าคิดเป็น 23% แต่เนื่องจากอันดับที่หนึ่งที่ใช้เวลานานมาจากการให้ข้อมูลของลูกค้า แนะนำรายละเอียด ตอบข้อซักถามของลูกค้า ซึ่งจำเป็นที่จะต้องใช้เวลาาน เพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจน แต่ขั้นตอนที่ 8 เป็นการรอการติดต่อกลับจากแผนกคลังสินค้าในการแจ้งรายละเอียดจำนวนสินค้า ที่ใช้เวลานาน ทำให้กระบวนการจัดจำหน่ายมีเวลาการทำงานที่นานมากขึ้น ดังแสดงในภาพที่ 1.2

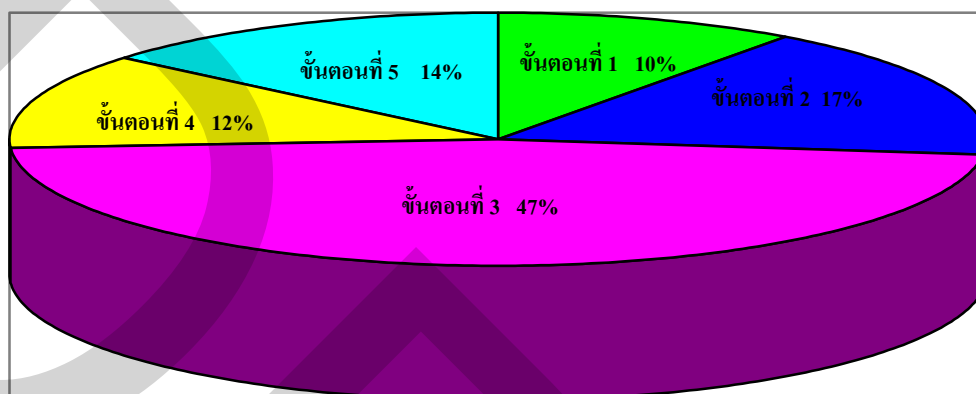


ภาพที่ 1.2 เวลาเฉลี่ย 8 ขั้นตอนหลักในกระบวนการจัดจำหน่าย จากการสั่งซื้อ 47 ครั้ง

ขั้นตอนกระบวนการเบิกสินค้ามีขั้นตอนในการปฏิบัติงานหลักๆอยู่ 5 ขั้นตอนคือ

1. พนักงานคลังสินค้านำใบสั่งซื้อจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย
2. พนักงานคลังสินค้าตรวจสอบรายการสินค้าที่ต้องการ
3. พนักงานคลังสินค้าค้นหาสินค้าตามรายการใบสั่งซื้อ
4. พนักงานคลังสินค้าตรวจสอบสภาพสินค้า
5. พนักงานคลังสินค้าเคลื่อนย้ายสินค้าไปยังสถานที่จัดเตรียม

ผลการรวบรวมเวลาในการเบิกสินค้าจำนวน 47 ครั้ง ใช้เวลาทั้งสิ้น 492 นาที คิดเป็น 100% จากขั้นตอนทั้งหมด ซึ่งขั้นตอนที่ใช้เวลาสูงเป็นอันดับหนึ่งคือ ขั้นตอนการค้นหาสินค้าตามรายการใบสั่งซื้อ คิดเป็น 47 % การค้นหาสินค้าตามรายการใบสั่งซื้อใช้เวลานาน เพราะต้องเสียเวลาในการค้นหาสินค้าตามใบสั่งซื้อ ดังแสดงในภาพที่ 1.3

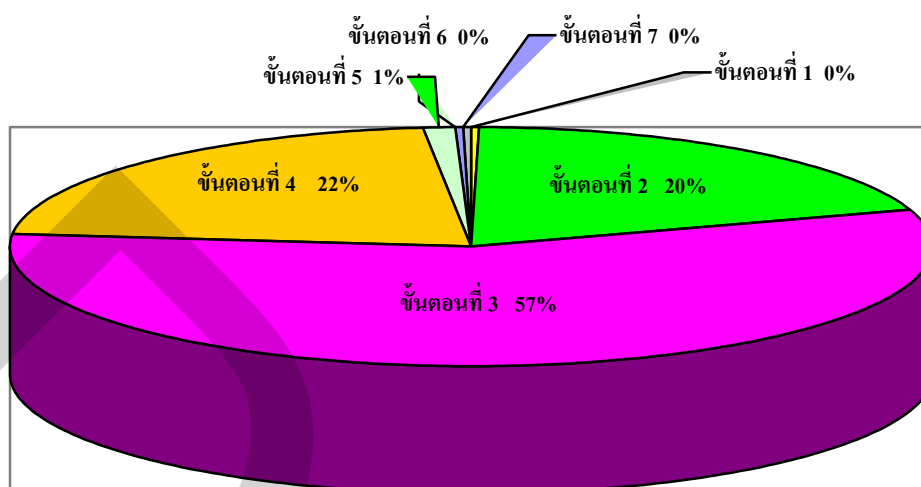


ภาพที่ 1.3 เวลาเฉลี่ย 5 ขั้นตอนหลักในกระบวนการเบิกสินค้า จากการสั่งซื้อ 47 ครั้ง

ขั้นตอนกระบวนการตรวจนับสินค้ามีขั้นตอนในการปฏิบัติงานหลักๆอยู่ 7 ขั้นตอนคือ

1. พนักงานคลังสินค้านำเอกสารรายชื่อสินค้ามาทำการตรวจนับ
2. พนักงานคลังสินค้าค้นหาสินค้าตามแต่ละประเภท
3. พนักงานคลังสินค้าตรวจนับสินค้าตามแต่ละประเภท
4. พนักงานคลังสินค้าแยกสินค้าที่ชำรุด ขาด หรือ ไม่มีคุณภาพ
5. พนักงานคลังสินค้าตรวจรายละเอียดการตรวจนับสินค้า
6. พนักงานคลังสินค้านำเอกสารตรวจนับสินค้าส่งให้หัวหน้าแผนก
7. หัวหน้าคลังสินค้านำเอกสารจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการตรวจนับสินค้าประจำเดือน

ผลการรวบรวมเวลาในการตรวจนับสินค้าจำนวน 7 ครั้ง ใช้เวลาทั้งสิ้น 1,992 นาที คิดเป็น 100% จากขั้นตอนทั้งหมด ซึ่งขั้นตอนที่ใช้เวลาสูงเป็นอันดับหนึ่งคือ ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าทั้งหมด คิดเป็น 57 % เพราะต้องทำการตรวจนับสินค้าทุกชิ้น ทุกประเภทที่มีในคลังสินค้าทั้งหมด ดังแสดงในภาพที่ 1.4



ภาพที่ 1.4 เวลาเฉลี่ย 7 ขั้นตอนหลักในกระบวนการตรวจนับสินค้า 7 ครั้ง

จากภาพที่แสดงในภาพที่ 1.2 1.3 และ 1.4 เป็นกระบวนการที่มีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ที่แสดงให้เห็นว่าขั้นตอนที่เกี่ยวข้องนั้น ล้วนมีการใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่มีเปอร์เซ็นต์มากเป็นอันดับต้น โดยกระบวนการตรวจนับสินค้า นั้น จะมีการตรวจนับที่ใช้เวลานาน หากบริษัทต้องการยอดจำนวนสินค้าที่หลังจากกระบวนการตรวจนับสินค้าเสร็จสิ้นไปแล้ว ก็จะใช้การคาดเดาหรือประมาณสินค้าจึงเกิดความคลาดเคลื่อน เพราะไม่ทราบยอดรวมของจำนวนสินค้าที่มีอยู่จริงในขณะนั้น ซึ่งเป็นสาเหตุหลักที่มีผลกระทบต่อมูลค่าของสินค้าคงคลังที่เพิ่มขึ้น ต้นทุนในการดูแลและมูลค่าสินค้าชำรุดเพิ่มขึ้น

ดังนั้นการนำระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) มาใช้ในการปรับปรุงแก้ไข ปัญหา จึงน่าจะเป็นทางเลือกที่มีความเหมาะสมมากที่สุด เพราะจะสามารถช่วยแก้ไขปัญหาลในส่วน ของกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้าให้มีข้อมูลที่ถูกต้องชัดเจนและรวดเร็วมากขึ้น ส่งเสริมทำให้กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้ามี ประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการวางแผนและควบคุมวัสดุคงคลัง ส่งผลให้มูลค่า สินค้าคงคลังไม่มีมากเกินไปเกินความต้องการ และสามารถทำให้พนักงานทำงานในแต่ละกระบวนการ ได้ อย่างรวดเร็ว ลดเวลาในการทำงานลง สามารถตอบสนองความต้องการของพนักงานและลูกค้าได้ อย่างทันเวลาและเกิดความพึงพอใจ อีกทั้งยังเป็นการรักษารฐานลูกค้า ทางการตลาด ซึ่งแสดงถึง ศักยภาพการแข่งขันที่มีประสิทธิภาพของบริษัท

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎีและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่อง การวางแผนและควบคุมวัสดุโดยใช้ระบบ SAP Business One กรณีศึกษาบริษัทผลิตสิ่งพิมพ์ เป็นการศึกษาปัญหา และวางแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารการจัดการคลังสินค้าให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ในงานวิจัยนี้จึงนำทฤษฎีต่างๆที่เกี่ยวข้องมาอ้างอิงและนำมาประยุกต์ใช้ดังนี้

2.1.1 การจัดการโซ่อุปทาน (Supply Chain Management : SCM)

2.1.2 การวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning :ERP)

2.1.3 การบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management)

2.1.4 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information Systems: MIS)

2.1.5 การวางระบบการแจ้งตำแหน่งในการจัดเก็บ (Stock Location System)

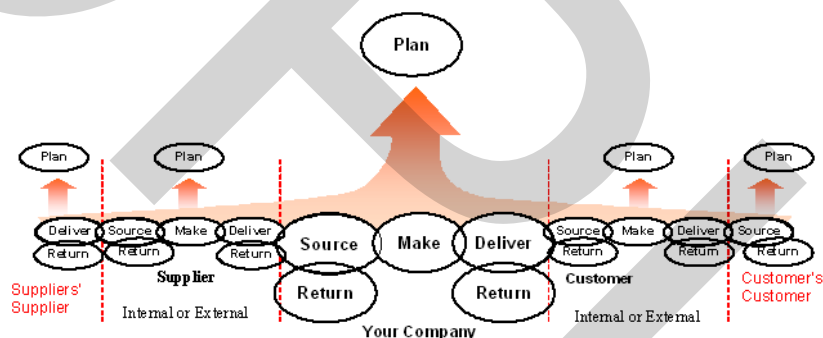
2.1.1 การจัดการโซ่อุปทาน (Supply Chain Management : SCM)

โซ่อุปทาน (Supply Chain) เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยกิจกรรมทางธุรกิจทั้งหมด ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ไม่เพียงแต่กิจกรรมการผลิต และการจัดหาเท่านั้น แต่ยังรวมถึง การขนส่ง คลังสินค้า ร้านค้าปลีก และลูกค้า ในแต่ละองค์การ ธุรกิจ โซ่อุปทานจะมีความหมายรวมหน้าที่ต่างๆทั้งหมดที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการให้สิ่งที่ลูกค้า ต้องการ รวมถึงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ การตลาด การผลิต การกระจายสินค้า การเงิน และการบริการให้แก่ลูกค้า โซ่อุปทานจะเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลาและเกี่ยวข้องกับการไหลอย่างต่อเนื่องของข้อมูลสารสนเทศ สินค้า และเงินทุน ที่แตกต่างกันไปในตามแต่ละขั้นตอนของโซ่อุปทาน

วัตถุประสงค์หลักของโซ่อุปทานคือ การสร้างความพึงพอใจตามที่ลูกค้าต้องการ เป็นการสร้างกำไรในแต่ละขั้นตอนของโซ่อุปทาน กิจกรรมโซ่อุปทานเริ่มจากที่ลูกค้าสั่งซื้อสินค้า และสิ้นสุดเมื่อลูกค้าจ่ายเงินชำระค่าสินค้า ทำให้เห็นภาพการไหลของสินค้า การกระจายสินค้า การเคลื่อนย้ายจากผู้ขายวัตถุดิบส่งถึง โรงงานผลิต และส่งต่อไปยังศูนย์กระจายสินค้าและจากผู้ขายปลีก ตรงไปยังลูกค้า แต่ละขั้นตอนในระบบจะแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ของหน่วยงานต่างๆ

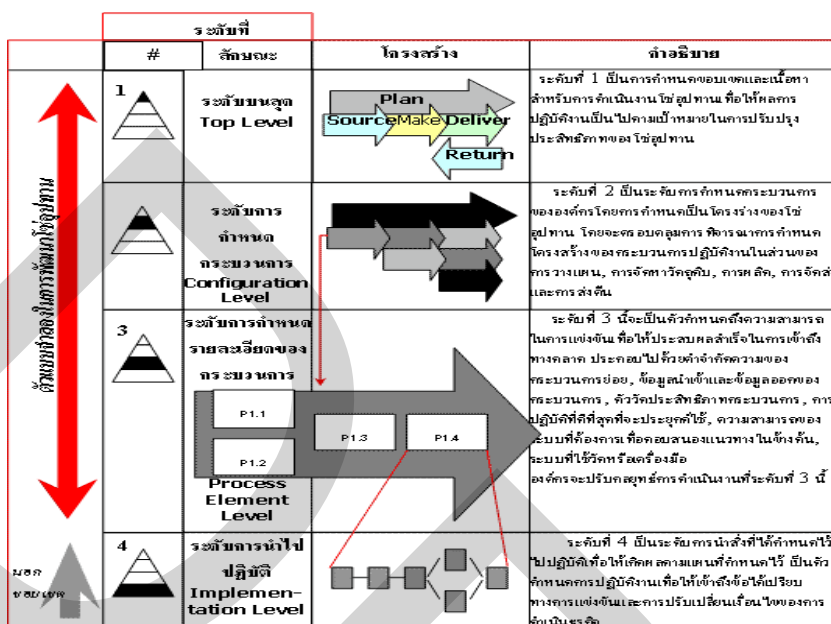
SCOR Model หรือแบบจำลองโซ่อุปทาน (Supply Chain Operation Reference Model) เป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการเริ่มต้นการพัฒนาโซ่อุปทาน เพราะ SCOR Model ถูกพัฒนาขึ้นมาเพื่อใช้อธิบายลักษณะ และแสดงให้เห็นถึงกิจกรรมทางธุรกิจในโซ่อุปทานทั้งหมด ที่เกี่ยวข้องกับการตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้า ช่วยแก้ปัญหาการขาดมาตรฐานและกรอบการทำงาน (Framework) เดียวกันในการพัฒนาและปรับปรุงโซ่อุปทาน

องค์ประกอบของแบบจำลอง คือ มีการกำหนดกระบวนการต่างๆให้เป็นมาตรฐานและมีคำอธิบายกระบวนการ ช่วยให้ผู้ใช้มีความเข้าใจที่ตรงกัน มีโครงสร้างแสดงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการ มีการกำหนดมาตรวัด (Metric) หรือดัชนีวัดประสิทธิภาพ (KPI) สำหรับการวัดประสิทธิภาพในแต่ละกระบวนการ และมีวิธีการปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best practice) ที่เสนอไว้ในแต่ละกระบวนการ เพื่อที่จะให้องค์กรสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ต่อไปได้โครงสร้างของ SCOR Model ดังแสดงในภาพที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 กระบวนการหลัก ใน SCOR Model (Supply Chain Council,2000)

กระบวนการหลักใน SCOR Model ประกอบไปด้วยกระบวนการสำคัญ 5 กระบวนการ คือ Plan (P) เกี่ยวข้องกับการวางแผนต่างๆ Source (S) การจัดซื้อ จัดหา การรับและการขนส่งวัตถุดิบ Make (M) จะเกี่ยวข้องกับการผลิตผลิตภัณฑ์ Deliver (D) การจัดการในการขนส่งผลิตภัณฑ์ไปให้ลูกค้า และ Return (R) การส่งสินค้ากลับคืนซึ่งในทุกองค์กรจะต้องมีกระบวนการเหล่านี้อยู่ดัชนีวัดประสิทธิภาพใน SCOR Model นั้นจะแบ่งอยู่ในประเภทใหญ่ๆ 4 ประเภท คือ ในส่วนของความสามารถในการแสดงให้เห็นถึงความยืดหยุ่นและการตอบสนอง (Flexibility and Responsiveness) เช่น เวลามา รอบเวลา เป็นต้น ส่วนที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย (Cost) ในส่วนของความน่าเชื่อถือ (Reliability) และส่วนของทรัพย์สิน (Assets) เช่น การใช้เงินทุนหมุนเวียน เป็นต้น ระดับการทำงานของ SCOR Model ดังแสดงในภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 ระดับการปฏิบัติงานใน SCOR Model (Supply Chain Council 2000)

ระดับที่ 1 เป็นการกำหนดขอบเขตและตั้งเป้าหมายในการปรับปรุงประสิทธิภาพของห่วงโซ่อุปทาน

ระดับที่ 2 จะเป็นเครื่องมือในการสร้างแบบจำลองห่วงโซ่อุปทานในองค์กรของตน โดยจะทำการจับลักษณะสภาพแวดล้อมขององค์กรเข้ากับแบบจำลอง เช่น ถ้าการผลิตเป็นแบบผลิตเพื่อจัดเก็บ ก็จะเป็นแบบ make - to - stock (M1) ส่วน Source และ Delivery จะเป็นแบบใดก็จะขึ้นอยู่กับลักษณะการดำเนินงานขององค์กรเช่นกัน และในระดับที่ 2 นี้จะมีกิจกรรมการปฏิบัติงาน 2 ลักษณะ คือ

1) การวางแผน (Planning) เป็นการวางแผนการจัดการใช้ทรัพยากรและการวางแผนต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการที่คาดการณ์ไว้ โดยการวางแผนนั้นจะต้องทำให้ทรัพยากรสอดคล้องกับความต้องการโดยรวม

2) การดำเนินงาน (Executing) คือ กิจกรรมที่ถูกกระตุ้นหรือถูกสั่งการจากแผนหรือความต้องการที่แท้จริง ซึ่งจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงสถานะของผลิตภัณฑ์ รวมถึงการจัดตารางและลำดับขั้นตอนในการผลิต การแปลงสภาพวัตถุดิบและการบริการ การเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์ ซึ่งก็คือการปฏิบัติงานหรือการกระทำในบางส่วนใด ๆ ใน Source, Make หรือ Deliver นั้นเอง

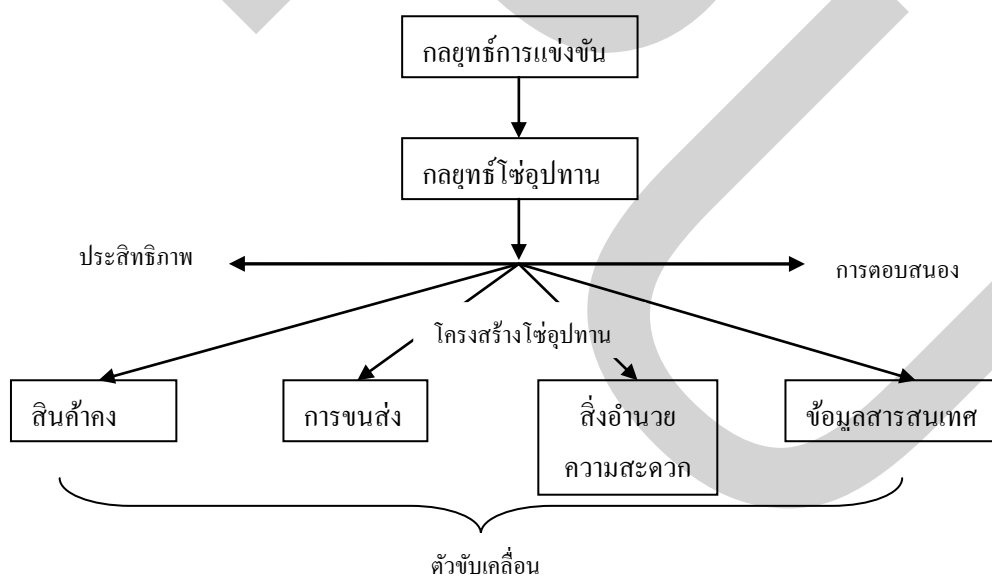
กระบวนการที่ทำให้เกิดขึ้น (Enabling) คือ กิจกรรมการจัดเตรียม กฎในการดำเนินงาน และการจัดการข้อมูลหรือความสัมพันธ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนกระบวนการวางแผนและกระบวนการดำเนินงาน ถ้า Execute คือ การผลิต (Make) เพราะฉะนั้น Planning และ Enabling ก็จะเป็น Plan make และ Enable make ตามลำดับ

ระดับที่ 3 จะประกอบไปด้วย การนิยามส่วนประกอบของกระบวนการต่างๆ ข้อมูลของปัจจัยขาเข้า (Input) และ ปัจจัยขาออก (Output) ในแต่ละกระบวนการ มีดัชนีวัดประสิทธิภาพกระบวนการ (KPI) และวิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด (Best practice) เสนอไว้

ระดับที่ 4 ไม่ได้กำหนดไว้ใน SCOR Model แต่เป็นกิจกรรมที่แต่ละองค์กรจะต้องกำหนดกิจกรรมย่อยในกระบวนการธุรกิจของตนเองในรายละเอียดของแต่ละผลิตภัณฑ์หรืออุตสาหกรรมโดยมีการเชื่อมโยงกับระดับที่ 3

ตัวขับเคลื่อนของโซ่อุปทาน

ตัวขับเคลื่อนโซ่อุปทานหลักมี 4 ตัว คือ สินค้าคงคลัง การขนส่ง สิ่งอำนวยความสะดวก และข้อมูลสารสนเทศ จะเป็นตัวชี้ให้เห็นถึงความสามารถในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า ที่มีประสิทธิภาพของโซ่อุปทานและกลยุทธ์เชิงการแข่งขันดังแสดงในภาพที่ 2.3



ภาพที่ 2.3 กรอบการทำงานสำหรับวิธีการตัดสินใจด้านโซ่อุปทาน

1. สินค้าคงคลัง (Inventory) ประกอบด้วยวัตถุดิบ งานระหว่างกระบวนการ และผลิตภัณฑ์สำเร็จรูปที่มีอยู่ในโซ่อุปทานสินค้าคงคลังถือเป็นตัวขับเคลื่อนโซ่อุปทานที่สำคัญอย่าง

มาก เพราะการเปลี่ยนแปลงนโยบายในการคงคลังสินค้านั้นมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงประสิทธิภาพและความสามารถในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าของโซ่อุปทานได้

2. การขนส่ง (Transportation) จากการที่มีการเคลื่อนย้ายวัสดุคงคลังจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่งในโซ่อุปทานนั้น การขนส่งจะสามารถเกิดขึ้นได้โดยมีวิธีการและเส้นทางในการขนส่งที่หลากหลาย ซึ่งในแต่ละทางเลือกนั้นก็จะมีลักษณะเด่นและข้อดีที่ไม่เหมือนกัน ทางเลือกใดการขนส่งมีผลกระทบอย่างมากต่อประสิทธิภาพและความสามารถในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าในโซ่อุปทาน

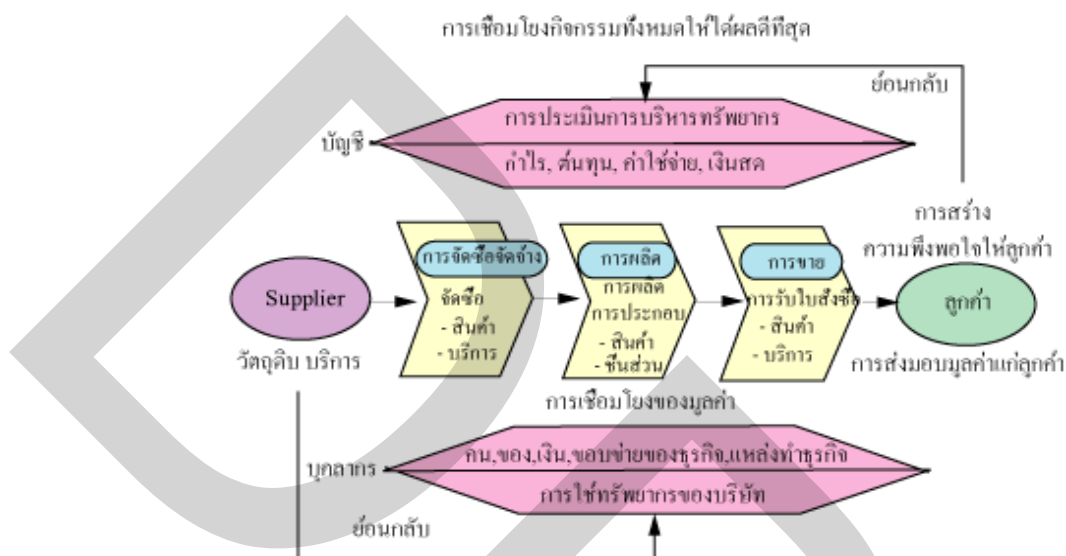
3. สิ่งอำนวยความสะดวก (Facilities) เป็นสถานที่ในเครือข่ายของโซ่อุปทาน ซึ่งวัสดุคงคลังได้ถูกเก็บ ประกอบ หรือทำการผลิต โดยสิ่งอำนวยความสะดวกของโรงงานคือ สถานที่ในการผลิตและเก็บสินค้า ไม่ว่าจะเป็นหน้าที่ของสิ่งอำนวยความสะดวกนั้น การตัดสินใจที่เกิดขึ้นจะต้องคำนึงถึงทำเลที่ตั้ง ความสามารถในการผลิตและความยืดหยุ่นของโรงงาน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะมีผลกระทบอย่างมากต่อสมรรถนะของโซ่อุปทาน

4. ข้อมูลสารสนเทศ (Information) ประกอบด้วยข้อมูลดิบและการวิเคราะห์ ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับวัสดุคงคลัง การขนส่ง สิ่งอำนวยความสะดวก ลูกค้าตลอดทั้งโซ่อุปทาน ข้อมูลสารสนเทศของโซ่อุปทานนั้นอาจถือได้ว่าเป็นตัวขับเคลื่อนโซ่อุปทานที่ยิ่งใหญ่ที่สุด เพราะข้อมูลนั้นมีผลกระทบโดยตรงต่อตัวขับเคลื่อนโซ่อุปทานทุกตัว ข้อมูลสารสนเทศจะช่วยให้การจัดการกับโอกาสที่จะทำให้โซ่อุปทานมีความสามารถในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า และประสิทธิภาพมากขึ้น

2.1.2 การวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP)

Enterprise Resource Planning หรือ ERP เป็นการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างสูงสุดของทรัพยากรธุรกิจขององค์กร ซึ่ง ERP มีรากฐานพัฒนามาจาก MRP (Manufacturing Resource Planning) และ MRP II (Manufacturing Resource Planning II) MRP เป็นเทคนิคในการจัดการทางด้านวัสดุ สามารถสร้างใบรายการวัสดุ (Bill of Material) ได้อย่างรวดเร็ว บอกชนิดวัสดุ จำนวนที่ต้องการ และเวลาที่ต้องการได้อย่างแม่นยำ แต่ MRP ไม่สามารถตรวจสอบหาข้อแตกต่างระหว่างการผลิตกับสภาพการผลิตจริงที่ Shop Floor จึงทำให้เกิด MRP II มาช่วยในการจัดการด้าน M อีกตัวที่นอกเหนือ Material และ Machine แต่ก็ยังสามารถที่จะ Support การทำงานทั้งหมดในองค์กรได้ เพราะขาดส่วนของระบบงานด้านระบบการจัดการทรัพยากรบุคคล จึงเป็นที่มาของระบบ ERP ที่สามารถรองรับบริหารงานทรัพยากรทั้งหมดในองค์กร ซึ่งประกอบด้วย 4M คือ Material, Machine, Money และ Manpower ที่เข้ามาช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กร พร้อมทั้งสามารถวางแผนการลงทุนและบริหารทรัพยากร

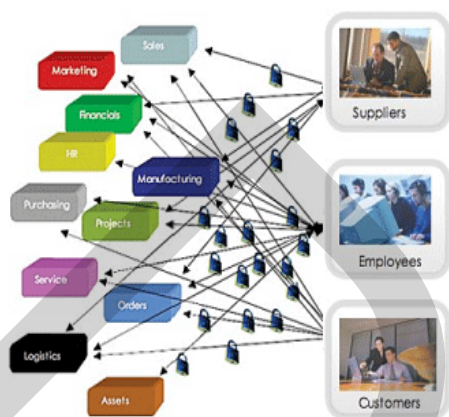
ได้อย่างมีประสิทธิภาพเชื่อมโยง ทางแนวนอนระหว่างการจัดซื้อ การผลิต และการผลิตได้อย่างราบรื่น ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ดังแสดงในภาพที่ 2.4



ภาพที่ 2.4 บทบาท ERP

แผนกแต่ละแผนกจะสามารถแชร์ข้อมูลและติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้ง่ายขึ้น ตัวอย่างเช่น ระบบรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า ซึ่งจะเป็นรูปแบบของกระดาษ จากแผนกหนึ่งไปยังแผนกหนึ่งจนทั่วบริษัท ระหว่างการจัดส่งมักจะต้องมีการกรอกข้อมูล และคีย์ข้อมูลซ้ำซ้อนลงในระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละแผนกต่างกัน รูปแบบดังกล่าวทำให้เกิดความล่าช้า มีโอกาสในการสูญหายของใบสั่งซื้อ และการพิมพ์ข้อมูลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์มีโอกาสผิดพลาดสูง ในขณะเดียวกัน ไม่สามารถทราบว่าสถานะของคำสั่งซื้อ อยู่ ณ แผนกใด ขั้นตอนใด วิธีการเดียวคือการโทรศัพท์ไปสอบถาม แต่ ERP เมื่อมีคำสั่งซื้อจากลูกค้า จะมีการกรอกข้อมูล ประวัติการสั่งซื้อ และอัตราเครดิตของลูกค้า ระดับสต็อกสินค้าของบริษัท และตารางเวลาขนส่งสินค้า เมื่อแผนกหนึ่งเสร็จงาน คำสั่งซื้อนั้นก็จะเดินทางอัตโนมัติผ่านระบบ ERP ไปยังแผนกถัดไป ด้วยการทำงานนี้ ลูกค้าจะได้รับสินค้าที่สั่งซื้อเร็วมากขึ้นกว่าเดิม และมีข้อผิดพลาดน้อยกว่าที่เคยเป็นมา ดังแสดงในภาพที่ 2.5

Business Before ERP Implementation



Business with ERP Implementation



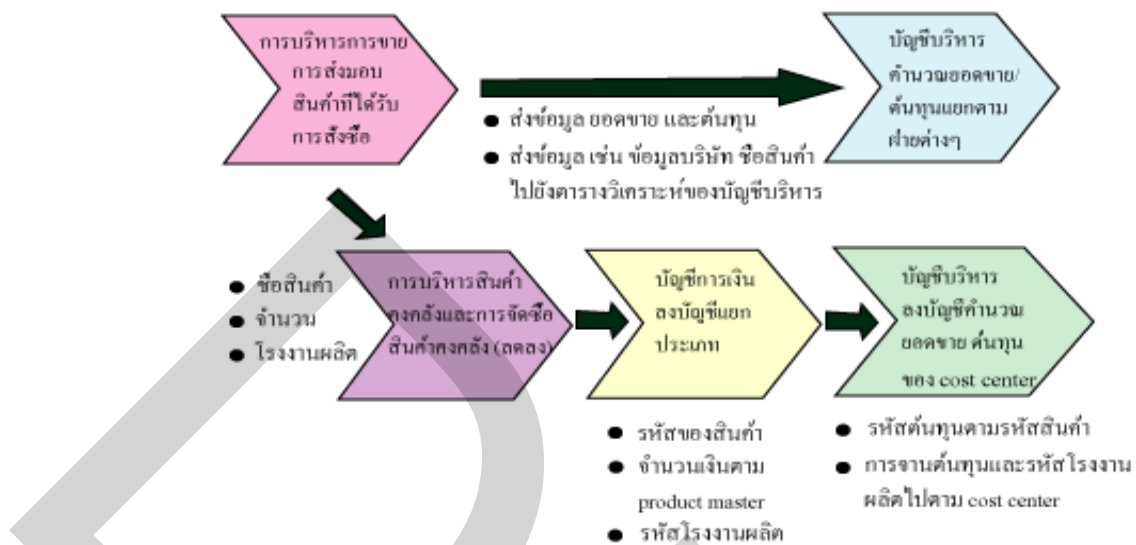
ภาพที่ 2.5 การดำเนินธุรกิจแบบเดิมและการดำเนินธุรกิจหลังใช้ระบบ ERP

ลักษณะสำคัญของระบบ ERP

ลักษณะที่สำคัญของระบบ ERP นั้น มี 3 ระบบดังนี้

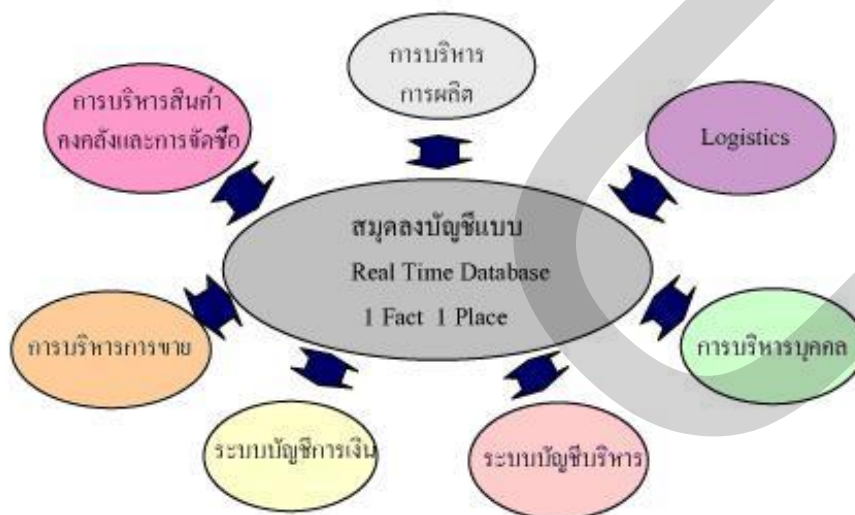
1. การบูรณาการระบบงานต่างๆของระบบ ERP คือ การบูรณาการระบบงานต่างๆเข้าด้วยกัน ตั้งแต่การจัดซื้อ จัดจ้าง การผลิต การขาย บัญชีการเงิน และการบริหารบุคคล ซึ่งแต่ละส่วนงานจะมีความเชื่อมโยงในด้านการไหลของวัตถุดิบสินค้า (Material Flow) และการไหลของ (Information Flow) ระบบ ERP ทำหน้าที่เป็นระบบการจัดการข้อมูล ซึ่งทำให้การบริหารงานในกิจกรรมต่างๆเชื่อมโยงกันให้ผลลัพธ์ที่ดีที่สุด

2. ระบบ ERP เป็นการรวมระบบงานต่างๆ แบบ Real Time อย่างทันทีเมื่อมีใช้ระบบ ERP ช่วยให้สามารถทำงานการปิดบัญชีรายวัน คำนวณต้นทุน และกำไร ขาดทุน สินค้าในสต็อก ฯลฯเป็นรายวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังแสดงในภาพที่ 2.6



ภาพที่ 2.6 การรวมระบบงานแบบ Real Time ของ ระบบ ERP

3. ระบบ ERP มีฐานข้อมูล (Database) แบบสมุดบัญชี มีคุณสมบัติของการเป็น 1 Fact 1 Place ต่างจากระบบเดิมที่มีลักษณะ 1 fact Several Place ทำให้ระบบเข้าซ้ซ้อน ขาดประสิทธิภาพ เกิดความผิดพลาดและขัดแย้งของข้อมูลได้ ดังแสดงในภาพที่ 2.7



ภาพที่ 2.7 ระบบ ERP มีฐานข้อมูล (Database) แบบสมุดบัญชี

ห่วงโซ่ของกิจกรรมขององค์กร

องค์กรธุรกิจประกอบกิจกรรมธุรกิจในการส่งมอบสินค้าหรือบริการให้แก่ลูกค้า กิจกรรมดังกล่าวเป็นกิจกรรม “สร้างมูลค่า” ของทรัพยากรธุรกิจให้เกิดเป็นสินค้าหรือบริการและส่งมอบ “มูลค่า” ให้แก่ลูกค้า โดยกระบวนการสร้างมูลค่าจะแบ่งเป็นออกเป็นส่วนๆ โดยแต่ละส่วนจะรับผิดชอบงานในส่วนของตนและมูลค่าสุดท้ายจะเกิดจากการประสานงานระหว่างแต่ละส่วนหรือแผนกย่อยๆ ดังนั้นกิจกรรมที่สร้างมูลค่านั้น ประกอบด้วย การเชื่อมโยงของกิจกรรมของแผนกต่างๆ ในองค์กร การเชื่อมโยงของบริษัทเพื่อให้เกิดมูลค่านี้เรียกว่า “ห่วงโซ่ของมูลค่า (Value Chain)” โดยแบ่งกิจกรรมออกเป็นสำคัญ 3 ส่วนคือ การจัดซื้อ การผลิต และการขาย ดังแสดงในภาพที่ 2.8



ภาพที่ 2.8 ห่วงโซ่ของมูลค่า (Value Chain)

ERP กับการแก้ปัญหาสินค้าคงคลัง

ประโยชน์ของทางระบบ ERP ที่ได้รับการนำเสนอจากบริษัทวางระบบให้กับโรงงานนั้น ส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการลดต้นทุน และการลดข้อผิดพลาดในการทำงานของทุกส่วนงานในโรงงาน จนอาจกล่าวได้ว่าระบบ ERP เปรียบเหมือนหลังคาที่คลุมทั้งโรงงาน และอุดรอยรั่วต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ในด้านการแก้ปัญหาสินค้าคงคลังก็เช่นกัน ความผิดพลาดจากวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ตกค้างจะถูกแสดงผลขึ้นอย่างรวดเร็ว สามารถนำเข้าสู่กระบวนการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที ในระบบ ERP จะมีการกำหนดรหัสสินค้าที่แน่นอน และสถานะของสินค้า รวมไปถึงรายละเอียดที่สำคัญเช่น ปลายทางที่จะส่งไป หรือรอบการผลิตต่างๆ และเมื่อมีการจำหน่ายออกหรือตัดยอดสินค้าคงคลัง ฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องก็จะสามารถรับทราบการเปลี่ยนแปลงทันที ในบางกรณีระบบสามารถคำนวณตำแหน่งการจัดวางสินค้าให้เหมาะสมต่อการเบิกจ่ายได้อีกด้วย จึงทำให้การควบคุมเป็นไปตามหลัก FIFO อย่างไรก็ตามความสามารถของระบบที่เพิ่มขึ้นย่อมหมายถึงการลงทุนที่เพิ่มขึ้นตามในการวางระบบ รวมถึงมีขั้นตอนในการเรียนรู้ระบบซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

สภาพปัจจุบันของข้อมูลระบบสารสนเทศ สภาพปัจจุบันของข้อมูลระบบสารสนเทศมี 5 ข้อดังนี้

1. การขาดการประสานรวมกันของระบบงาน ระบบข้อมูลสารสนเทศที่มีมาแต่เดิมนั้น ได้ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาในแต่ละ หน่วยงานแยกกันไป โดยมุ่งเน้นให้มีการประหยัดพลังงาน การใช้เครื่องจักรแทนคน และการทำให้เป็นอัตโนมัติให้มากที่สุด ผลที่ตามมาคือ ระบบข้อมูลสารสนเทศที่สร้างขึ้นมาจะแตกต่างกันไปตามแผนกต่างๆ และเป็นเอกเทศต่อกัน ทำให้เกิดความล่าช้าของการไหลหรือการเชื่อมต่อของข้อมูลระหว่างระบบงานที่ต่างกัน ซึ่งจะเป็ นอุปสรรคทำให้ไม่สามารถสร้างระบบงานที่รวดเร็วได้

2. การขาดความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันของข้อมูลเนื่องจากการจัดกระจายของ ข้อมูลอยู่ตามแผนกต่างๆ และมีระบบข้อมูลสารสนเทศแยกตามแผนกต่างๆ กัน ทำให้เกิดความ ซ้ำซ้อนของข้อมูล และการที่จะให้แผนกต่างๆ ใช้ข้อมูลร่วมกันนั้นเป็นไปได้ยาก ทำให้เป็น อุปสรรคกีดขวางการทำงานประสานร่วมกันระหว่างแผนก และทำให้การที่แต่ละแผนกจะใช้ ความสามารถของตนเองช่วยกันแก้ปัญหาและบริหารงานอย่าง สร้างสรรค์นั้นไม่สามารถเกิดขึ้นได้

3. การขาดความรวดเร็วในการตอบสนอง ระบบข้อมูลที่ผ่านมา นั้น ข้อมูลที่เกิดขึ้นใน แต่ละแผนก นั้นจะถูกประมวลผลแบบ Batch processing เป็นช่วงๆ เช่น เดือนละครั้ง ฯลฯ ทำให้ ข้อมูลของแต่ละแผนกนั้น กว่าจะถูกนำไปใช้ในองค์กรโดยรวมเกิดความล่าช้า ดังนั้นการบริหารที่ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลสดได้ ณ เวลานั้น (real time) เพื่อการตัดสินใจได้ทันท่วงที (timely decision) เป็นไปไม่ได้และเกิดขึ้นยากได้

4. ขาดความสามารถด้าน globalization ระบบข้อมูลสารสนเทศที่ผ่านมา นั้น ถูกสร้าง ขึ้นมาใช้เฉพาะงาน ไม่สามารถรองรับการทำธุรกิจแบบข้ามชาติ และไม่สามารถทำให้กระบวนการ ทางธุรกิจ (business process) เป็นแบบ global ได้ ดังนั้นการใช้ข้อมูลข้ามประเทศเพื่อร่วมงานกันจึง เกิดขึ้นยาก ผลก็คือ ทำให้การตัดสินใจที่ทันเหตุการณ์ บนพื้นฐานของสภาพความจริงปัจจุบันของ การดำเนินการแบบ global ไม่สามารถทำได้

5. ความไม่ยืดหยุ่นของระบบข้อมูลสารสนเทศ ระบบข้อมูลสารสนเทศเดิมส่วนใหญ่ จะพัฒนากันขึ้นมาเอง ระบบจึงประกอบด้วยโปรแกรมที่มีขนาดใหญ่ ขาดความยืดหยุ่นในการ แก้ไขเพิ่มเติมและดูแลระบบ จึงเป็นการยากต่อการปรับปรุงเพื่อให้สามารถรับมือกับการบริหาร เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วได้

ข้อดีหลักของระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ข้อดีหลักของระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) มี 3 ข้อดังนี้

1. ระบบ ERP ให้ขอบเขตที่กว้างขึ้นแก่ผู้บริหาร ด้วยระบบ ERP ที่นำมาใช้ทำให้ผู้บริหารได้รับสารสนเทศกว้างขึ้น ซึ่งสามารถทำการตัดสินใจ และ ทำให้ผลกำไรรวมในโซ่อุปทานเพิ่มมากขึ้น

2. ระบบ ERP คือระบบที่ดูอย่างเห็นได้ชัด ที่ให้สารสนเทศแบบทันที หากมีความล่าช้าของการสื่อสารสารสนเทศจากส่วนหนึ่งไปยังอีกส่วนหนึ่งน้อยมาก ก็มีผลต่อระบบโซ่อุปทาน

3. ระบบ ERP ดีกว่าระบบดั้งเดิมที่นำเทคโนโลยีมาใช้ เช่น อินเทอร์เน็ต ที่มีการใช้สารสนเทศร่วมกัน

ความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

การนำ ERP มาใช้เป็นสิ่งทีคาดหวังว่าจะเป็นแรงผลักดันให้เกิดการปฏิรูปองค์กร ในการปฏิรูปองค์กรจำเป็นต้องเข้าใจว่า ชิดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรเกิดขึ้นได้อย่างไร ซึ่งความสามารถในการแข่งขันหรือความเข้มแข็งขององค์กรนั้นมี 3 ส่วนด้วยกัน

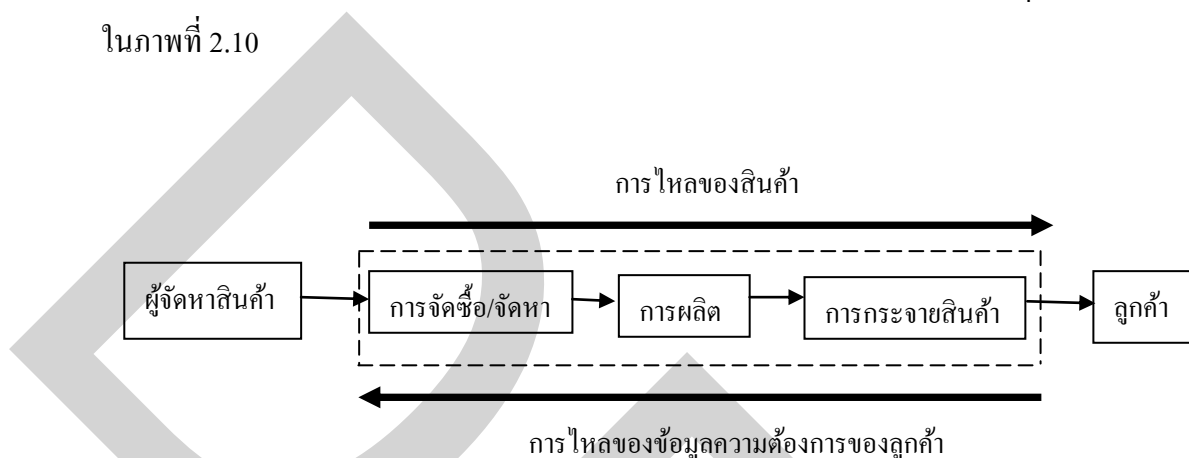
1. ความเข้มแข็งของสินค้าหรือบริการ การแข่งขันส่วนนี้มองเห็นได้ง่ายที่สุด องค์กรที่เข้มแข็งสามารถรักษาความเข้มแข็งไว้ได้นาน เนื่องจากมีสินค้าและบริการที่แตกต่างจากคนอื่น และช่วงชีวิตของสินค้าและบริการในอดีตนั้นค่อนข้างยาวนาน แต่ในปัจจุบันการสร้างความแตกต่างของสินค้าและบริการนั้นเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก ช่วงชีวิตของสินค้าและบริการก็สั้นลง จึงทำให้ความสามารถขององค์กรนั้นตัดสินใจกันที่ ความสามารถในการพัฒนาสินค้าและบริการใหม่ๆ ได้อย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง

2. ความเข้มแข็งด้านกระบวนการทางธุรกิจ (business process) เป็นการแข่งขันในเรื่องของความมีประสิทธิภาพในการสร้างมูลค่าเพิ่มในกระบวนการทางธุรกิจ ตามแบบ business scenario ในการผลิตสินค้าและบริการ เช่น กระบวนการพัฒนาสินค้า กระบวนการในการส่งมอบสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้า กระบวนการเหล่านี้ต้องรวดเร็วเพื่อสร้างความแตกต่างจากคู่แข่งได้มาก และเป็นพลังการแข่งขันที่สำคัญ ดังนั้นองค์กรจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงธุรกิจให้ก้าวหน้าและทันสมัยอยู่เสมอ

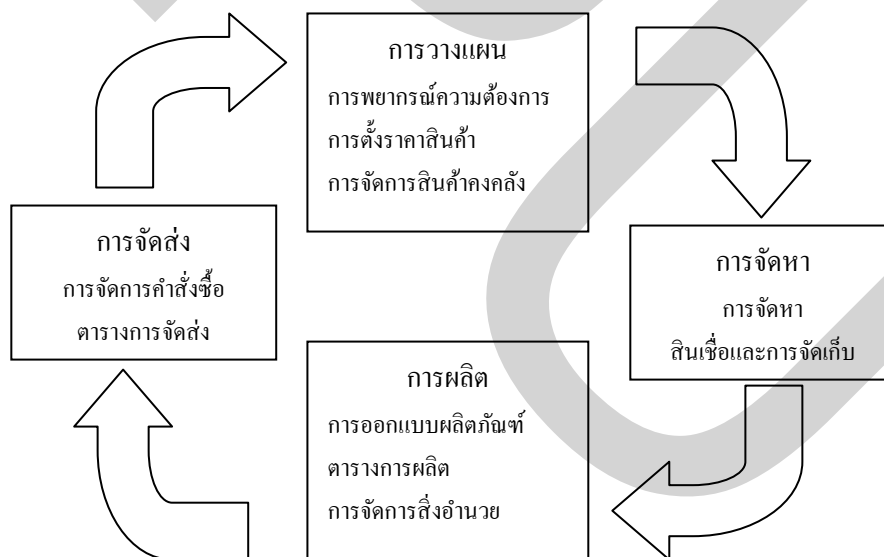
3. ความ เข้มแข็งด้านการพัฒนาสินค้าและบริการแบบใหม่ๆ รวมทั้งความสามารถในการสร้างกระบวนการทางธุรกิจแบบใหม่ๆ ที่มีประสิทธิภาพความเข้มแข็งเกิดจากการสามารถในการพัฒนาสินค้าและบริการแบบใหม่ๆ และความสามารถในการสร้างกระบวนการทางธุรกิจ (business process) แบบใหม่ บนพื้นฐานของรูปแบบธุรกิจ (business scenario) อย่างต่อเนื่อง

2.1.3 การบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management)

การบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management) ที่มีความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมต่างๆในการจัดการโลจิสติกส์ ดังแสดงในภาพที่ 2.9 และการดำเนินการจัดการโซ่อุปทาน ดังแสดงในภาพที่ 2.10



ภาพที่ 2.9 กระบวนการจัดการโลจิสติกส์



ภาพที่ 2.10 การดำเนินการจัดการโซ่อุปทาน

สาเหตุการจัดการสินค้าคงคลังจึงมีความสำคัญ

1) เพื่อลดต้นทุนในการผลิต โดยมากแล้วการติดตั้งเครื่องจักรเป็นกระบวนการที่มีต้นทุนที่สูง ดังนั้นการผลิตจะต้องผลิตเป็นระยะยาวที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้ต้นทุนต่อหน่วยต่ำลง แต่ก็จะต้องเปรียบเทียบต้นทุนต่อหน่วยนี้กับต้นทุนในการถือครองสินค้าคงคลัง

2) เพื่อรองรับความแปรปรวนของอุปสงค์ อุปสงค์ของผลิตภัณฑ์ไม่ได้เท่าเทียมกันตลอดไปเสมอ แต่จะมีการเปลี่ยนแปลงไปในระยะสั้นๆ ตามฤดูกาล ฯลฯ เพื่อที่จะหลีกเลี่ยงการขาดสินค้าคงคลัง จึงต้องรักษาสินค้าคงคลังสำรองไว้ระดับหนึ่ง

3) เพื่อรองรับเวลาในการอุปทาน (เวลานำ) ช่วงต่างๆ สินค้าคงคลังสำรองส่วนอื่นจะถือครองไว้เพื่อใช้รองรับช่วงความล่าช้าในการจัดส่งจากซัพพลายเออร์

4) ต้นทุนในการจัดซื้อ มีต้นทุนในการบริหารส่วนหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อ และเพื่อที่จะลดต้นทุนส่วนนี้ จะต้องถือครองสินค้าคงคลังเพิ่มเติม จำเป็นที่จะต้องเทียบต้นทุนในการบริหารส่วนนี้กับต้นทุนในการถือครองสินค้าคงคลัง ดังนั้นจึงใช้การคำนวณปริมาณสั่งซื้อที่คุ้มค่าที่สุด (EOQ)

5) เพื่อฉวยโอกาสส่วนลดจากปริมาณการสั่งซื้อ ผลิตภัณฑ์บางชิ้นจะมีราคาต่อหน่วยที่ถูกลง ถ้าซื้อในปริมาณมาก

6) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงตามฤดูกาล การเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ อาจมีสาเหตุมาจากอุปสงค์ที่ผลิตภัณฑ์ที่มีความนิยมในบางช่วงเวลาเท่านั้น การจะรองรับการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ และรักษาระดับการผลิตที่คงที่ไปพร้อมๆกัน จะต้องมีการผลิตทั้งปี เพื่อเก็บสินค้าคงคลังสำรองสำหรับช่วงนั้น การเปลี่ยนแปลงของอุปทานยังอาจจะเกิดขึ้น เพราะว่ามีการผลิตผลิตภัณฑ์นั้นแค่บางช่วงเวลาในหนึ่งปี ซึ่งมักจะเป็นการผลิตอาหารที่มีสินค้าคงคลังสูงในช่วงเวลาที่เก็บเกี่ยว

1) เพื่อจะรองรับการเปลี่ยนแปลง หรือ การแก่งราคา ราคาของผลิตภัณฑ์อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ เนื่องจากหลายๆสาเหตุ ดังนั้นบริษัทจึงซื้อในปริมาณมากๆ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงราคาเหล่านี้

2) เพื่อช่วยในการผลิตและปฏิบัติการกระจายสินค้าราบรื่นมากขึ้น คือ การเก็บสินค้าคงคลังไว้เพื่อ “แยก” กิจกรรมทั้งสองออกจากกัน

3) เพื่อให้การบริการลูกค้าได้ในทันที ในบางตลาดที่มีการแข่งขันกันอย่างรุนแรง บริษัทต่างๆจะต้องจัดหาสินค้าให้ลูกค้าได้ทันทีที่ต้องการ (คือ จากสินค้าคงคลัง)

4) เพื่อลดความล่าช้าในการผลิตที่เกิดขึ้นจากการขาดชิ้นส่วนอะไหล่ ประเด็นนี้มีความสำคัญนอกเหนือจากการบำรุงรักษาต่างๆไป คือ สำหรับโรงงานและเครื่องจักรราคาแพงที่เสียหาย การมีอะไหล่สำรองจะช่วยลดการหยุดงานในโรงงานได้

5) งานระหว่างผลิต งานในส่วนนี้จะช่วยเหลือกระบวนการผลิต โดยการเก็บสินค้าคงคลังของงานระหว่างผลิตไว้สำหรับช่วงระหว่างกระบวนการสองกระบวนการ

ประเภทสินค้าคงคลัง

1) วัตถุดิบ (Raw Materials) เป็นสินค้าหลักที่ใช้ป้อนเข้าสู่กระบวนการผลิต หรือการสร้างผลิตภัณฑ์

2) สินค้าคงคลังระหว่างการผลิต (Work In Process) ซึ่งในชื่อ WIP ของงานระหว่างผลิต ส่วนนี้จะประกอบไปด้วยสินค้ากึ่งสำเร็จรูปที่ถูกสร้างขึ้นระหว่างกระบวนการผลิตต่างๆ

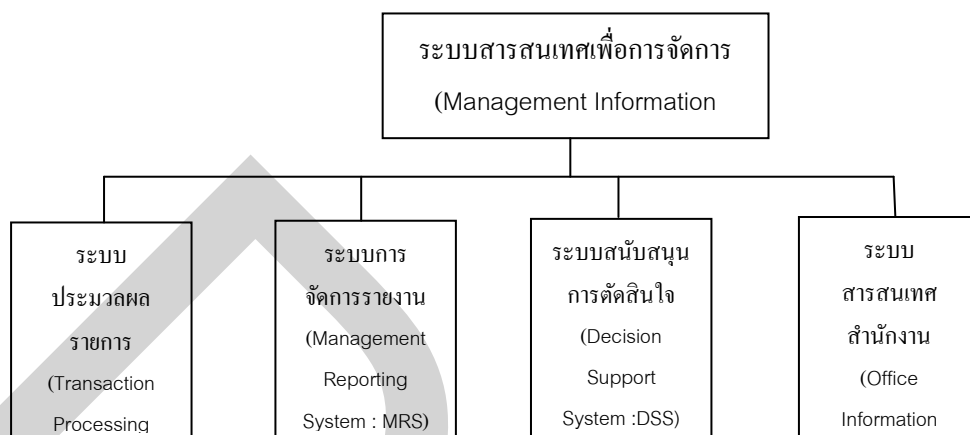
3) ส่วนประกอบ (Sub Assembly) เป็นสินค้าที่ใช้เป็นส่วนประกอบในการผลิต

4) ผลิตภัณฑ์สำเร็จ (Finish Goods) สินค้าคงคลังที่เก็บรักษาไว้ที่จุดปลายของสายการผลิต มักจะเก็บในคลังสินค้า (Finish Goods Inventory : FGI)

5) สินค้าที่ใช้ในการซ่อมบำรุง รักษา วัสดุสิ้นเปลือง (Maintenance Repair & Operating Supply :MRO) เป็นสินค้าซึ่งช่วยสนับสนุนเครื่องจักรหรือโรงงานของผู้ผลิตได้

2.1.4 ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS)

ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ เป็นระบบเกี่ยวกับการจัดหาข้อมูลที่สัมพันธ์กับข้อมูลเพื่อดำเนินงานขององค์กร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานด้านการจัดการ และการตัดสินใจในองค์กร หมายถึงการเก็บรวบรวมข้อมูล การประมวลข้อมูล และการสร้างสารสนเทศขึ้นมาเพื่อช่วยในการตัดสินใจ การประสานงาน การควบคุม และวิเคราะห์ปัญหาแก้ปัญหา จะต้องใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Hardware) และโปรแกรม (Software) ร่วมกับผู้ใช้งาน (People ware) เพื่อก่อให้เกิดความสำเร็จซึ่งสารสนเทศที่มีประโยชน์ ดังแสดงในภาพที่ 2.11



ภาพที่ 2.11 ส่วนประกอบระบอบย่อย MIS (MIS subsystem) (Parker and Case 1993:10)

เป้าหมายของระบบสารสนเทศประกอบดังนี้

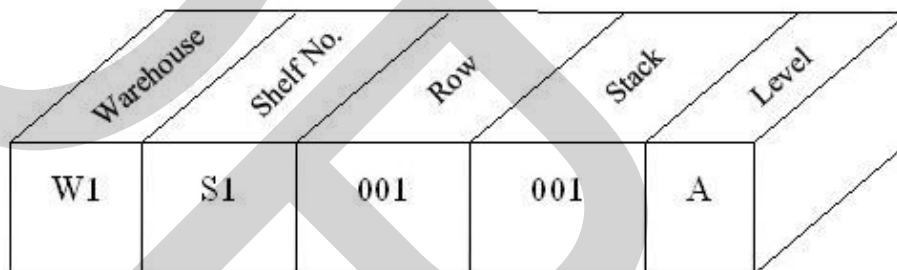
- 1) เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- 2) การเพิ่มผลผลิต
- 3) การเพิ่มคุณภาพในการบริการลูกค้า
- 4) ลดต้นทุนและขยายผลิตภัณฑ์
- 5) สามารถสร้างทางเลือกในการแข่งขัน
- 6) สร้างโอกาสทางธุรกิจ
- 7) การดึงดูดลูกค้าไว้และป้องกันคู่แข่ง

ส่วนประกอบของระบบสารสนเทศมีดังนี้

- 1) ข้อมูลนำเข้า (Input) เป็นข้อมูลต่างๆที่จะนำเข้าไปทำการประมวลในระบบ
- 2) ส่วนประกอบการ(Processing) เป็นส่วนที่ทำการประมวลผลงานต่างๆ โดยการแปรสภาพข้อมูล
- 3) รายงานที่ได้ (Output) เป็นผลลัพธ์ที่ได้จากระบบ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ที่ใช้ในการตัดสินใจของระบบด้วย
- 4) ส่วนป้อนกลับ (Feedback) เป็นการนำส่วนใดส่วนหนึ่งของผลลัพธ์ย้อนกลับเข้าสู่ระบบอีกครั้งหนึ่ง

2.1.5 การวางระบบการแจ้งตำแหน่งในการจัดเก็บ (Stock Location Code)

การวางระบบการแจ้งตำแหน่งในการจัดเก็บ(Stock Location Code)เป็นการแจ้งตำแหน่งสินค้าในคลังสินค้า เพื่อให้จัดเก็บและการจัดการภายในคลังสินค้าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว จึงมีการนำสัญลักษณ์อักษร หรือตัวเลข มาใช้ในการแสดงรหัสประจำตำแหน่งสินค้า (Location Code) ทำให้สะดวกรวดเร็วมากขึ้นในการค้นหาสินค้า การแจกจ่ายจัดเก็บ เคลื่อนย้าย มีประสิทธิภาพ ระบบการแจ้งตำแหน่งในการจัดเก็บประกอบด้วย รหัส สองหลักแรก หมายถึง คลังสินค้า รหัสต่อมา หมายถึง Shelf Number รหัสสามหลักต่อมา หมายถึง แถว รหัสสามหลักต่อมา หมายถึง กอง(Stack) และรหัสสุดท้าย หมายถึง ชั้น (Level) ตามตัวอย่างดังแสดงในภาพที่ 2.12



ภาพที่ 2.12 รหัสแสดงตำแหน่งในการจัดเก็บ (Location Code)

2.2 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กัญญทอง หรดาล (2551). ได้สรุปจากผลการวิจัยปัญหาที่พนักงานต้องใช้เวลาานเวลาในการรับ-จ่ายสินค้าในคลังสินค้าห้องเย็น เกิดจากการไม่ทราบตำแหน่งและจำนวนสินค้า รวมถึงการใช้พื้นที่ไม่เต็มบริเวณคลังสินค้า จึงได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ ประกอบกับการใช้ระบบการจัดเก็บแบบแบ่งกลุ่มสินค้า โดยพิจารณาจากความสำคัญของคงคลังตามการเคลื่อนย้ายเข้าและออก ซึ่งกำหนดให้แทนด้วยกลุ่ม A B C เรียงจากการเคลื่อนย้ายสูงที่สุด ปานกลาง และต่ำที่สุดตามลำดับ ส่งผลให้เวลาในการรับ-จ่ายสินค้าในคลังสินค้าห้องเย็นแต่ละครั้งลดลง เพราะพนักงานคลังสินค้าสามารถทราบตำแหน่งในการจัดเก็บและจำนวนสินค้าที่จัดเก็บอยู่ได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ รวมทั้งพื้นที่ที่ใช้ในการจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้าห้องเย็นก็สามารถทำการจัดเก็บได้อย่างเต็มพื้นที่ได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ชุตินา เพ็ญนภรณ์ (2551). ได้สรุปจากผลการวิจัยปัญหาการบริหารจัดการข้อมูลที่ไม่เชื่อมโยง ถูกต้อง และตรงต่อเวลาภายในองค์กร จากการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์หลัก Warehouse Management System หรือ WMS ที่เป็น โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการบริหารจัดการสินค้า

ภายในศูนย์กระจายสินค้าเท่านั้น จึงนำระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) เป็นระบบที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบทั้งหมดขององค์กรได้ ทำให้สามารถลดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสินค้า และข้อมูลเชื่อมโยงกันทั้งองค์กรที่เป็นประโยชน์เกิดความถูกแม่นยำ เพื่อนำผลมาวิเคราะห์ดำเนินการเปลี่ยนแปลงแก้ไขใช้ในการพัฒนาองค์กร

ณัฐกานต์ เจริญไชยศิริกุล (2550). ได้สรุปจากผลการวิจัยปัญหาการคำนวณต้นทุนสินค้า และการคำนวณวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตส้มแมนดารินในถ้วยพลาสติก ที่มีเวลานานทำให้เกิดความล่าช้า มีปริมาณของเสียจำนวนมากที่เกิดจากคำนวณความผิดพลาด และมีค่าใช้จ่ายที่สูงมากขึ้น จึงนำระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ในการดำเนินงาน ระบบจัดซื้อ ระบบสินค้าคงคลัง ระบบบัญชีเจ้าหนี้ ระบบบัญชีแยกประเภท ระบบขาย และระบบบัญชีลูกหนี้ สามารถช่วยลดความผิดพลาดจากการป้อนข้อมูลด้วยคน และข้อมูลค่าใช้จ่ายในการคำนวณต้นทุนได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว พร้อมทั้งส่งข้อมูลต่างๆ ไปยังผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

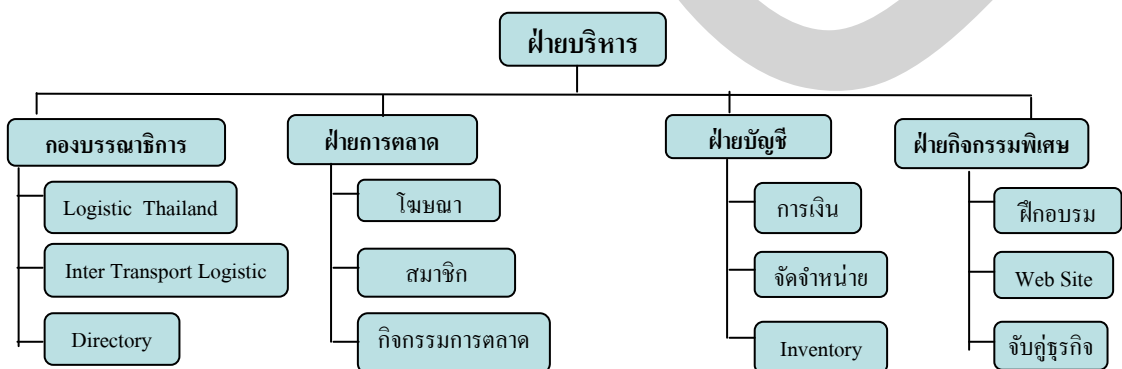
สมศักดิ์ สมบูรณ์ธรรม (2548). ได้สรุปจากผลการวิจัยปัญหาความเสียหายของการจัดเก็บสินค้าบรรจุหีบห่อที่มีความเสียหาย เกิดความผิดพลาด ส่งมอบไม่ตรงตามเวลา ล่าช้า ทำให้ลูกค้าตำหนิ เรียกร้องค่าเสียหาย จึงนำระบบการบริหารจัดการคลังสินค้า โดยการจัดอบรมให้บุคลากรในด้านการกระจายสินค้าและคลังสินค้าอย่างถูกวิธี มีการกำหนดมาตรฐานของแต่ละขั้นตอนของงาน เพื่อลดความเสียหายจากความผิดพลาดลง ส่งมอบได้ทันเวลา ทำให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจซึ่งคลังสินค้าเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมที่จะทำให้บรรลุเป้าหมาย ในกระบวนการโลจิสติกส์

บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

ในกรณีศึกษาวิจัยนี้ เกี่ยวกับกระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ของบริษัทผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือและพ็อกเก็ตบุ๊กทางด้านซัพพลายเชนและโลจิสติกส์ โดยใช้ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) โปรแกรม SAP Business One ซึ่งสามารถจำแนกรายละเอียดได้ดังต่อไปนี้

3.1 ประวัติความเป็นมาของบริษัท

กรณีศึกษาบริษัทผลิตสิ่งพิมพ์ตัวอย่างนั้น เป็นบริษัทที่ดำเนินกิจการก่อตั้งขึ้นตั้งแต่ปี พ.ศ. 2543 ดำเนินธุรกิจด้านผลิตสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ รายปักษ์ รายเดือน ราย 2 เดือน รายปี เป็นตัวแทนจำหน่ายและผลิตหนังสือพิมพ์ พ็อกเก็ตบุ๊ก นิตยสาร สื่อวีดิทัศน์ พร้อมบริการข้อมูลปรึกษากลยุทธ์การตลาด จัดหาบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ จัดการประชุมสัมมนาและฝึกอบรม จัดนิทรรศการแสดงสินค้า ทางด้านซัพพลายเชนและโลจิสติกส์ บริษัทฯมีแนวทางในการขับเคลื่อนเติบโตทางธุรกิจด้วยยุทธศาสตร์ที่มุ่งเน้นต่อการนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่เป็น Trend ใหม่ของตลาดที่มีกลุ่มเป้าหมายลงลึกในกลุ่ม Niche Market ภายใต้หลักการ Thailand First Knowledge Base มีการเจาะลึกข้อมูลนำเสนอด้าน โลจิสติกส์และซัพพลายเชน เป็นความรู้และเนื้อหาที่ทันสมัย ซึ่งทางบริษัทฯ ได้มีผลิตภัณฑ์ที่หลากหลายในการรองรับความต้องการข่าวสารข้อมูลจากลูกค้า จึงทำให้มีความแตกต่างจากคู่แข่งในตลาด และ โครงสร้างบริษัทดังแสดงในภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 โครงสร้างของบริษัท

บริษัทผลิตสื่อสิ่งพิมพ์แห่งนี้ มีพนักงานในส่วนของสำนักงานแบ่งออกเป็น 4 ส่วนดังนี้ กองบรรณาธิการ 1 คน ฝ่ายการตลาด 2 คน ฝ่ายบัญชี 3 คน และฝ่ายกิจกรรมพิเศษ 2 คน รวมทั้งหมด 8 คน แบ่งเป็นผู้หญิง 5 คน ผู้ชาย 3 คน ซึ่งพนักงานในบางตำแหน่งอาจจะต้องทำงานหลายหน้าที่ในเวลาเดียวกัน และสามารถทำงานแทนกันได้ในเวลาที่เกิดกรณีฉุกเฉินหรืองานเร่งด่วน

3.2 ผลิตภัณฑ์

ผลิตภัณฑ์ของบริษัทแบ่งออกเป็น 12 กลุ่มผลิตภัณฑ์ดังนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ ประเภทหนังสือรายปักษ์ เป็นหนังสือเกี่ยวกับข่าวสารการจัดการทางด้านซัพพลายเชนและโลจิสติกส์โดยออกวางจำหน่ายทุกวันที่ 1 และ 16 ของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายคือประเภทสมาชิกและวางจำหน่ายทั่วไป

2. สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพ็อกเก็ตบุ๊ก เป็นหนังสือที่รวบรวมเนื้อหากรณีศึกษาต่างๆทางด้านซัพพลายเชนและโลจิสติกส์ที่ตีพิมพ์ในหนังสือพิมพ์ตั้งแต่ปี 2544 ถึง ปี 2545 กลุ่มลูกค้าเป้าหมายคือประเภทสมาชิกและวางจำหน่ายทั่วไป

3. สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารรายเดือน เป็นนิตยสารที่มีเนื้อหาความเข้มข้นกว่าสื่อสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์

4. สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารราย 2 เดือน เป็นนิตยสารที่นำเนื้อด้านการบริหารจัดการจัดซื้อและจัดหา ซึ่งมีการนำเนื้อหามารวมเป็นเล่ม พ็อกเก็ตบุ๊กของกรณีศึกษาการบริหารงานจัดซื้อในประเทศไทย

5. สื่อสิ่งพิมพ์ประเภทนิตยสารรายปี เป็นหนังสือที่รวบรวมรายชื่อผู้ให้บริการทางด้านโลจิสติกส์ ผู้ผลิตจำหน่ายอุปกรณ์ด้านโลจิสติกส์ ผู้ให้บริการคลังสินค้า อุปกรณ์และระบบสารสนเทศในการจัดการโลจิสติกส์ พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูลและผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ในประเทศไทย โดยจัดทำครั้งแรกปี 2006

6. สำนักพิมพ์ Logistic Book ทำการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ บริษัทฯทำหน้าที่ในการผลิตและรับจ้างผลิตหนังสือประเภทพ็อกเก็ตบุ๊ก มีการผลิตวางจำหน่ายแล้ว 12 เล่ม และในอนาคตมีจำนวนการผลิตที่เพิ่มขึ้นอย่างน้อย 5-6 เล่มในแต่ละปี

7. ศูนย์ฝึกอบรมให้บริการทางด้านการฝึกอบรมและสัมมนาด้านโลจิสติกส์ การจัดการคลังสินค้า การวางแผนงานขนส่ง การจัดการกลยุทธ์และการวางแผน โดยรับดำเนินการทั้งระบบและบริการ In-House Training

8. การประชุมสัมมนาให้บริการรวบรวมผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์ชั้นนำในประเทศไทย ในส่วนวิชาการและองค์กรเอกชน เป็นเวทีกลางในการให้ผู้มีความเชี่ยวชาญมาถ่ายทอด

ประสบการณ์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการหรือการปรับตัวในภาคธุรกิจ ซึ่งการประชุมสัมมนาจะจัดขึ้นทุกปี มีผู้สนใจและเข้าร่วมงาน 400 – 500 คน ต่อครั้ง

9. งานสัมมนาในภูมิภาค เป็นความร่วมมือกับหอการค้าต่างๆ เช่น หอการค้า จังหวัดภาคเหนือ และองค์กรต่างๆ

10. งานแสดงสินค้าและนิทรรศการ (Logistic Asia Exhibition & Conference) เกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสารวิชาการและบริการทางด้านซัพพลายเชนและโลจิสติกส์

11. บริการข้อมูลและจำหน่ายหนังสือที่ผลิตตั้งแต่ปี 2545 เป็นต้นมา บริการสืบค้นหนังสือโลจิสติกส์เล่มเก่า โดยจำหน่ายผ่านทางเว็บไซต์ และจำหน่ายวีซีดี, ดีวีดี ฝึกอบรมการจัดการโลจิสติกส์ พร้อมบริการจัดหาผู้เชี่ยวชาญวิทยากรบรรยายด้าน โลจิสติกส์ และให้คำปรึกษาด้านการตลาด เช่น จัดทำหนังสือ กิจกรรมสัมมนาให้กับตลาดหลักทรัพย์ Mai ในการประชาสัมพันธ์การเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของ ETERNITY GRAND LOGISTIC PLC.

12. ผลิตและให้บริการจัดทำสารคดีหรือหนังสือสั้น เพื่อการอธิบายความเข้าใจกระบวนการ โลจิสติกส์ เช่น ผลิตสื่อวีดิทัศน์ “ โลจิสติกส์ ปลอดภัย” ความยาว 15 นาที ให้กับสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ผลิตสารคดีสั้น 5 นาที ออกอากาศทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย เพื่อส่งเสริมความเข้าใจด้าน โลจิสติกส์ให้กับผู้ประกอบการ

กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯจะแบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. กลุ่มผู้สนับสนุนด้านการโฆษณา ซึ่งเป็นบริษัทที่เน้นการขายไปที่องค์กรขนาดใหญ่ และสามารถตกลงซื้อขายในสัญญาระยะเวลา 1 ปี ขึ้นไป เช่น การบินไทย การท่าเรือแห่งประเทศไทย เอสโซ่โมบิล วอลโว่ ทรัก & บัส สามมิตรมอเตอร์แมนูแฟคเจอร์ อีโน โนเวชั่น พูล เวลด์สตีล 3 M ประเทศไทย อีซูซุ ทีเอ็นที เอ็กเพรส ทำให้บริษัทลดความเสี่ยงในเครดิตการชำระเงินของลูกค้า และไม่มีปัญหานี้เสีย

2. กลุ่มผู้อ่าน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้อ่านประจำที่สมัครสมาชิกรายปี และกลุ่มผู้อ่านทั่วไปที่ซื้อหนังสือจากแผง โดยทั้งกลุ่มมีเป้าหมายที่แตกต่างในเชิงกลยุทธ์กล่าวคือ ฐานของผู้อ่านประจำที่เป็นสมาชิกเป็นหลักประกันในการสร้างความเชื่อถือในตลาดการขายโฆษณา และเป็นข้อมูลอ้างอิงว่ามีผู้อ่านประจำที่แน่นอน ซึ่งหมายถึงการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนด้วย โดยบริษัทฯได้ดำเนินการพัฒนาตลาดสมาชิกมาตั้งแต่ต้น มีการเปลี่ยนแปลงกลยุทธ์เพื่อเพิ่มฐานสมาชิกทุกปี เช่นสมัครสมาชิกหนังสือ 1 ปี แคมป์ตรสัมมนาฟรี เป็นต้น ส่วนกลุ่มผู้อ่านทั่วไปเป็นการกระจายหนังสือให้สามารถเข้าถึงผู้อ่านโดยผ่าน 400 กว่าสาขาของร้านซีเอ็ด รวมถึงสาขาของ B2S ร้านนายอินทร์ แพร์พิทยา บิ๊กเฟรนด์ และร้านหนังสือขนาดใหญ่ทั่วประเทศ

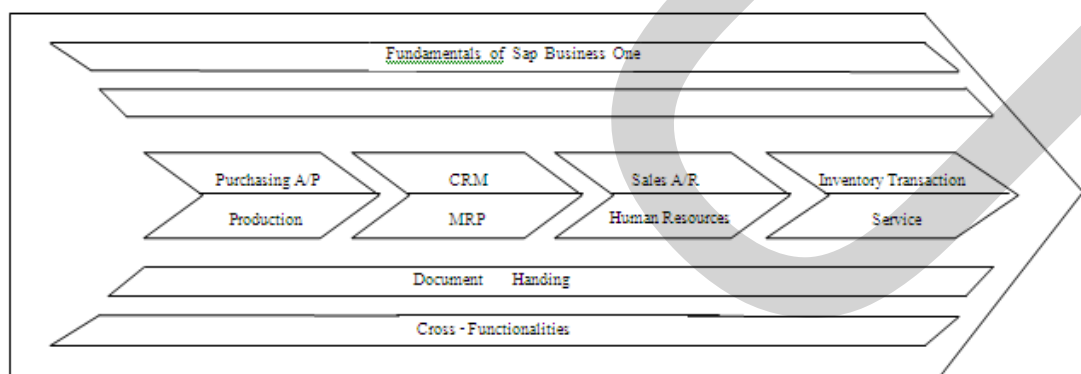
บริษัทผลิตสิ่งพิมพ์มีลูกค้าสมาชิกนิตยสารและหนังสือพิมพ์แบบรายปี ประมาณปีละ 6,000 รายทั่วประเทศไทย ซึ่งรายได้ที่รับจากสมาชิกนิตยสารและหนังสือพิมพ์อยู่ที่ประมาณ 5 ล้านบาทต่อปี โดยยังไม่รวมรายได้จากการจัดจำหน่ายจากร้านหนังสือตามสาขาต่างๆทั่วประเทศ ยอดการสั่งซื้อที่สำนักงาน และผลิตภัณฑ์อื่นๆของบริษัท ซึ่งบริษัทจะมีรายได้รวมประมาณการณ 18 ล้านบาทต่อปี

แต่ช่วง 2 ปีที่ผ่านมา เริ่มมีลูกค้าที่สนใจสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือและพ็อกเก็ตบุ๊ก โดยดูสินค้าจากเว็บไซต์บริษัทเพิ่มมากขึ้น แล้วทำการสั่งซื้อสินค้าโดยตรงกับทางบริษัท ไม่ผ่านร้านหนังสือหรือตัวแทนจำหน่าย ทำให้บริษัทจะต้องมีนโยบายสั่งซื้อสินค้าประเภทหนังสือและพ็อกเก็ตบุ๊กมาไว้ในคลังสินค้าของบริษัท เพื่อบริการให้กับลูกค้ารายย่อยที่สั่งซื้อสินค้า ซึ่งมีจำนวนไม่มากและแน่นอน และเนื่องจากเป็นบริการเสริมให้กับลูกค้าได้ส่งผลกระทบต่อบริษัท จึงทำให้เกิดปัญหาเรื่องต้นทุนมูลค่าสินค้าคงคลังทางด้านประเภทหนังสือและพ็อกเก็ตบุ๊กที่มีมูลค่าสูงขึ้นในช่วงที่ผ่านมา

3.3 ขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงาน

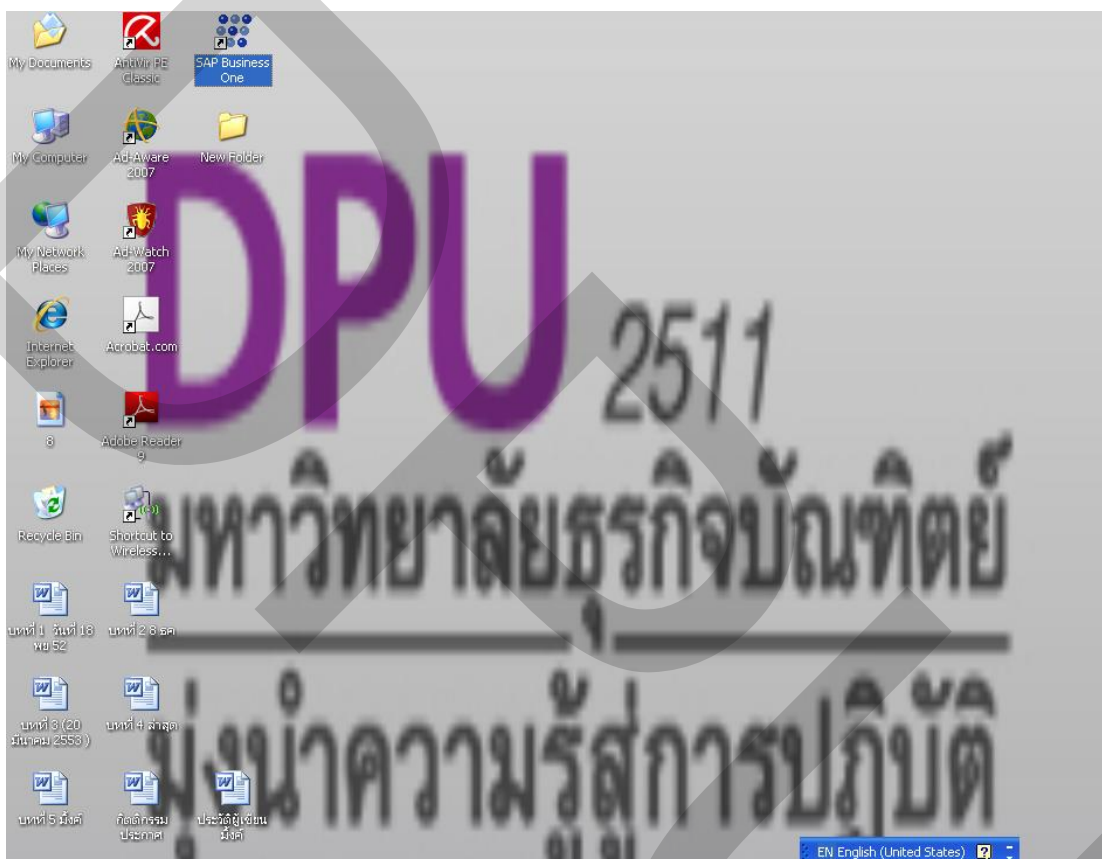
การทำงานของโปรแกรม SAP Business One (SAP B1)

การทำงานของโปรแกรม SAP Business One (SAP B1) ที่นำมาใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นโปรแกรมมีการเชื่อมโยงข้อมูล บนฐานข้อมูลเดียวกันในทุกกระบวนการของบริษัทดังที่แสดงในภาพที่ 3.2








ภาพที่ 3.2 Master Data Course Overview Diagram






ขั้นตอนและวิธีการใช้โปรแกรม SAP Business One โดยเลือกจากหน้าจอ Windows ด้วยการคลิกที่ ไอคอน SAP Business One  คลิก 1 ครั้ง เลือก Open หรือใช้วิธีการคลิก 2 ครั้ง ดิคกัน (Double Click) เพื่อเข้าหน้าหลักของโปรแกรมดังที่แสดงในภาพที่ 3.3

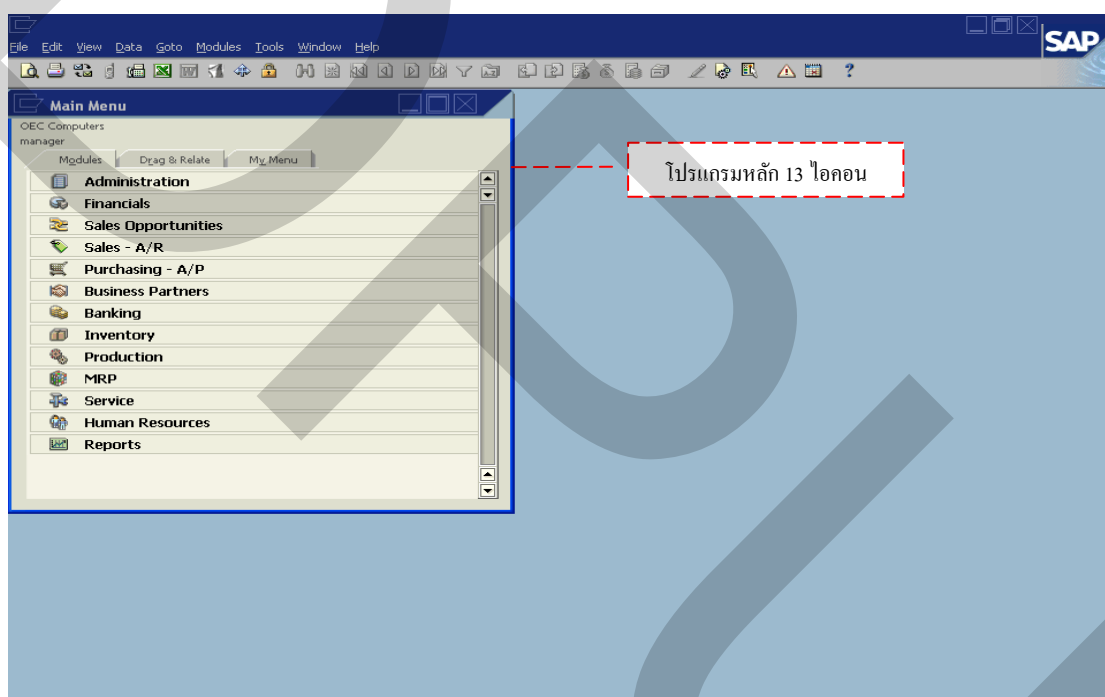


ภาพที่ 3.3 การเข้าโปรแกรม SAP Business One

เมื่อเปิดโปรแกรม SAP Business One ขึ้นดังที่แสดงในภาพที่ 3.4 หน้าแรกของโปรแกรมนี้จะมีประกอบด้วย 13 ไอคอนดังนี้






 Administration	เกี่ยวกับข้อมูลรายละเอียดของผู้ใช้
 Financials	เกี่ยวกับทางด้านบัญชี
 Sales Opportunities	เกี่ยวกับโอกาสในการขาย
 Sales - A/R	เกี่ยวกับการจัดจำหน่าย
 Purchasing - A/P	เกี่ยวกับการจัดซื้อ
 Business Partners	เกี่ยวกับบัญชีคู่ค้า






 Banking	เกี่ยวกับการเงินและธนาคาร
 Inventory	เกี่ยวกับคลังสินค้า
 Production	เกี่ยวกับการผลิตสินค้า
 MRP	เกี่ยวกับการวางแผนวัตถุดิบ
 Service	เกี่ยวกับการบริการ
 Human Resources	เกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์
 Reports	เกี่ยวกับการรายงานผล

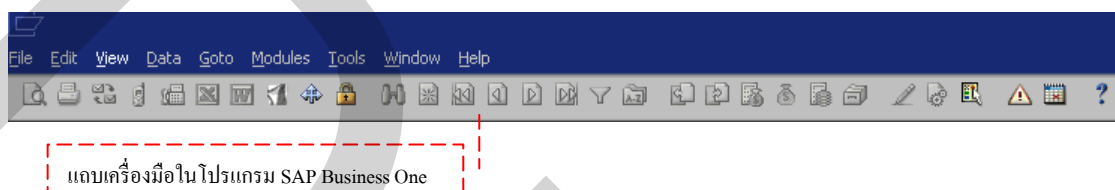


ภาพที่ 3.4 รายการหน้าหลักของโปรแกรม SAP Business One

การศึกษาวิจัยครั้งนี้จะมีแถบเครื่องมือที่เกี่ยวข้องในการทำโปรแกรม SAP Business One ดังที่แสดงในภาพที่ 3.5 ประกอบด้วย 10 ไอคอนดังนี้

	หมายถึง การดูเอกสารก่อนจัดพิมพ์
	หมายถึง การสั่งปริ้นหรือพิมพ์เอกสาร
	หมายถึง การค้นหาข้อมูล
	หมายถึง การเพิ่มข้อมูลใหม่
	หมายถึง การเลื่อนไปยังหน้าแรก

-  หมายถึง การเลื่อนถัดไปก่อนหน้า
-  หมายถึง การเลื่อนถัดต่อไป
-  หมายถึง การเลื่อนไปยังหน้าสุดท้าย หรือล่าสุด
-  หมายถึง การปรับเปลี่ยนรูปแบบต่างๆ ในการแสดงรายละเอียดข้อมูล
-  หมายถึง การเปิดปฏิทิน



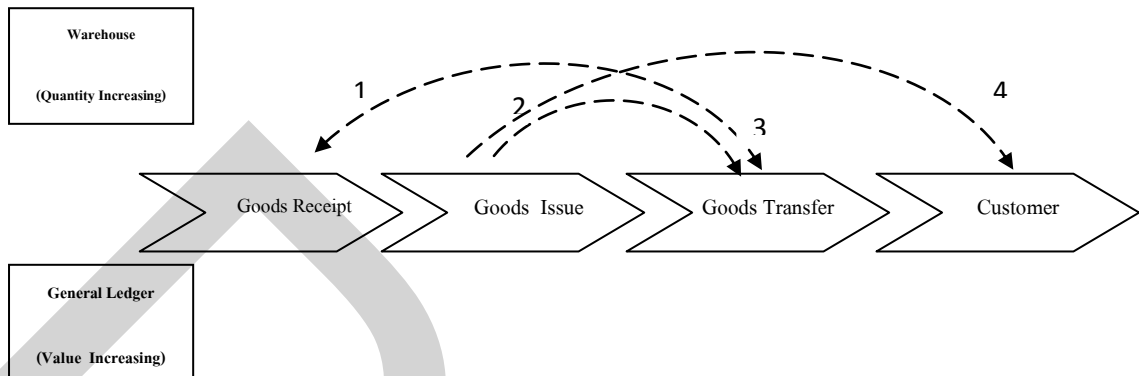
ภาพที่ 3.5 แถบเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาโปรแกรม SAP Business One

กระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า

กระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้านั้น เป็นกระบวนการที่จะช่วยในตรวจสอบจำนวนสินค้าได้ชัดเจนถูกต้อง ทั้งในกระบวนการรับสินค้าเข้า การเบิกสินค้าออก หรือการโอนย้ายสินค้า ซึ่งขั้นตอนในกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.6



1. ข้อมูลหลัก และรายละเอียดสินค้า (Item Master)
2. ข้อมูลหลักของคลังสินค้า (Warehouse Master)
3. Inventory Transaction
 - (1) การรับสินค้า (Goods Receipt)
 - (2) การเบิกสินค้า (Goods Issue)
 - (3) การโอนสินค้าระหว่างคลัง (Good Transfer)
4. การตรวจนับสินค้าปลายปี (Physical Stock Counting)
5. การรายงานในระบบสินค้าคงคลัง (Inventory Report)

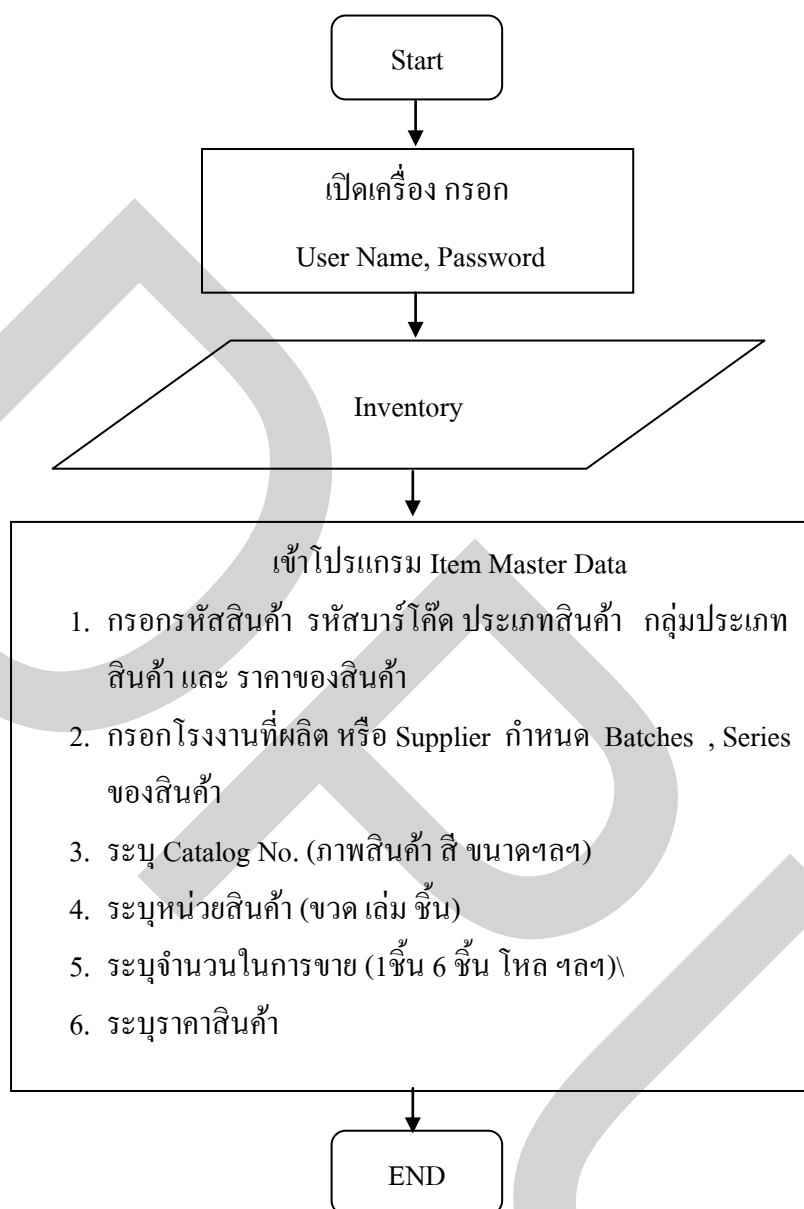
Document Flow in Inventory



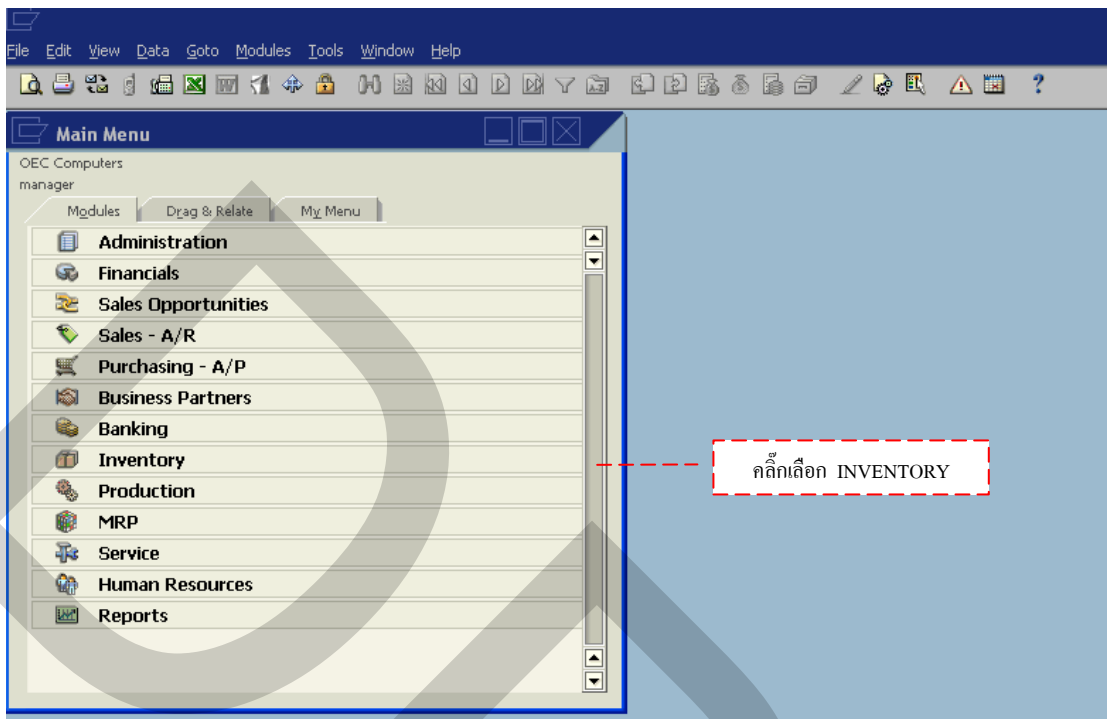
ภาพที่ 3.6 ขั้นตอนในกระบวนการจัดสินค้าคงคลังและคลังสินค้า

1. ข้อมูลหลักและรายละเอียดสินค้า (Item Master)

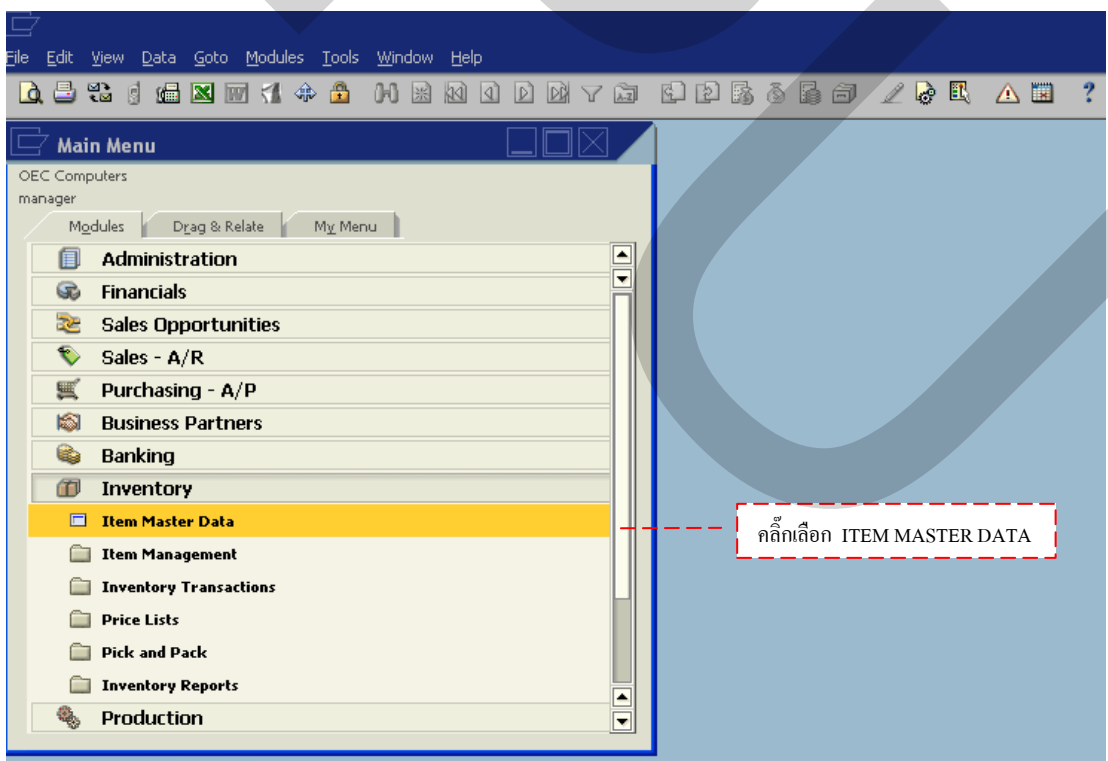
ขั้นตอนแรกในกระบวนการจัดสินค้าคงคลังและคลังสินค้าจะต้องมีการบันทึกข้อมูลของสินค้าให้ครบถ้วน ดังแสดงในภาพที่ 3.7 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการเข้าหน้าแรกของโปรแกรม SAP Business One จากนั้นคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Inventory  **Inventory** ดังแสดงในภาพที่ 3.8 คลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Item Master Data  **Item Master Data** ดังแสดงในภาพที่ 3.9 เพื่อเริ่มโปรแกรมการบันทึกข้อมูลหลักของสินค้า



ภาพที่ 3.7 ขั้นตอนการทำข้อมูลหลักและรายละเอียดสินค้า (Item Master)



ภาพที่ 3.8 การเลือกรายการ Inventory



ภาพที่ 3.9 การเลือกรายการ Item Master Data

บันทึกข้อมูลทั่วไป General **General** ของสินค้า อาทิเช่น ชื่อสินค้าที่ช่อง Description **Description** รหัส สินค้าที่ช่อง Item Number **Item Number** Bar Code สินค้า(ถ้ามี)ที่ช่องBar Code **Bar Code** ประเภทสินค้าที่ช่องItem Type **Item Type** กลุ่มของสินค้าที่ช่อง Item Group **Item Group** ว่าเป็นกระเป๋า ดินสอ เฟอร์นิเจอร์ เป็นต้น ประเภทของราคาสินค้าที่ช่อง Price List **Price List** ว่าเป็นสินค้านำเข้าปกติ ลดราคา ราคาพิเศษ เป็นต้น ราคาสินค้าต่อหน่วยที่ช่อง Unit Price **Unit Price** ผลิตสินค้าโดยที่ช่องmanufacturer **Manufacturer** จัดจำหน่ายสินค้าโดยที่ช่องShipping Type **Shipping Type** และการระบุเลขสินค้าแบบ Batchesหรือ Series (ถ้ามี) ที่ช่อง Serial and Batch Number **Serial and Batch Numbers** ซึ่งข้อดีของการระบุเลขสินค้า เพราะหากมีสินค้าเสียหายหรือไม่ได้คุณภาพ ก็สามารถตรวจสอบว่าสินค้าชิ้นนั้นผลิตจากผู้ผลิตรายใด ในกรณีที่มีผู้ผลิตสินค้าหลายรายแต่ผลิตสินค้าประเภทเดียวกัน ดังแสดงในภาพที่ 3.10


The screenshot displays the SAP 'Item Master Data' window for the 'General' tab. The data entered includes:

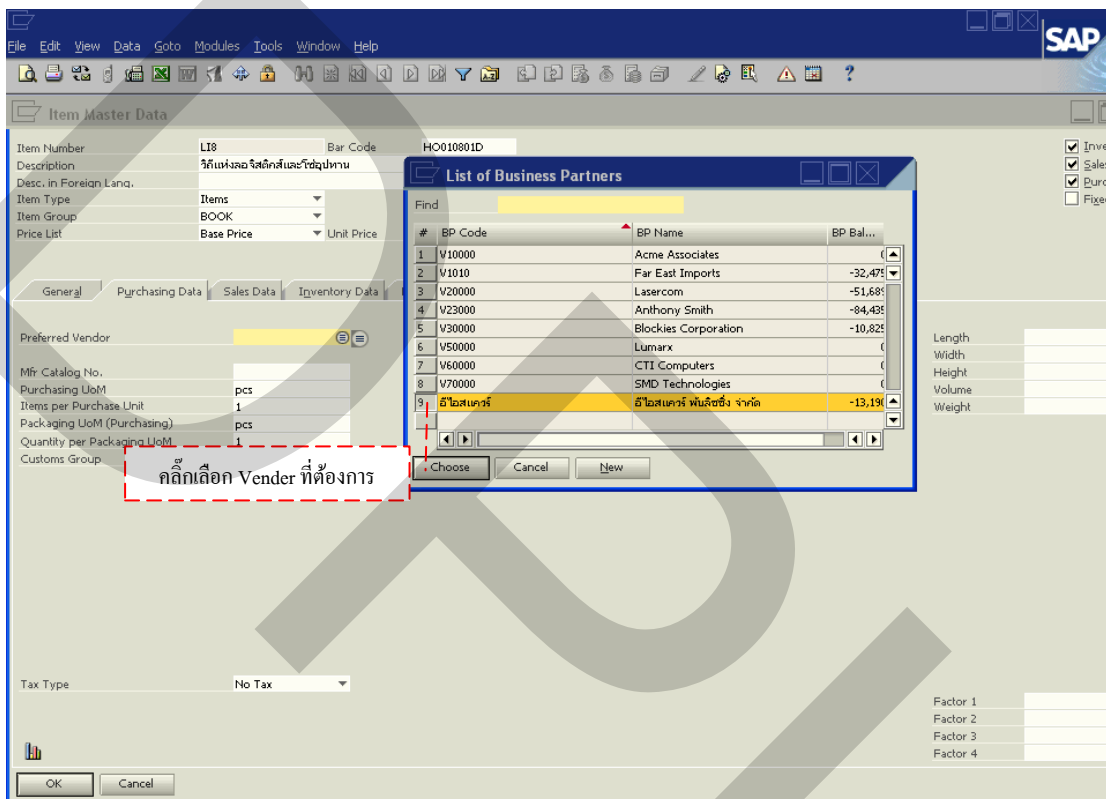
- Item Number: L18
- Bar Code: HO010801D
- Description: วิกิแห่งลจ จิสติกส์และโซลูชัน
- Item Type: Items
- Item Group: BOOK
- Price List: Base Price
- Unit Price: 150.00 \$
- Manufacturer: ITL
- Shipping Type: ITL
- Serial and Batch Numbers: Manage Item by: None

Red dashed boxes with Thai text labels point to the following fields:

- กรอกรหัสและBar Code และชื่อสินค้า (points to Item Number, Bar Code, and Description)
- กรอกประเภทและราคาสินค้า (points to Item Type and Unit Price)
- กรอกผลิตสินค้าโดยและจัดจำหน่ายสินค้าโดย (points to Manufacturer and Shipping Type)
- กรอกระบุเลขสินค้าแบบ Batches หรือ Series (points to Serial and Batch Numbers)

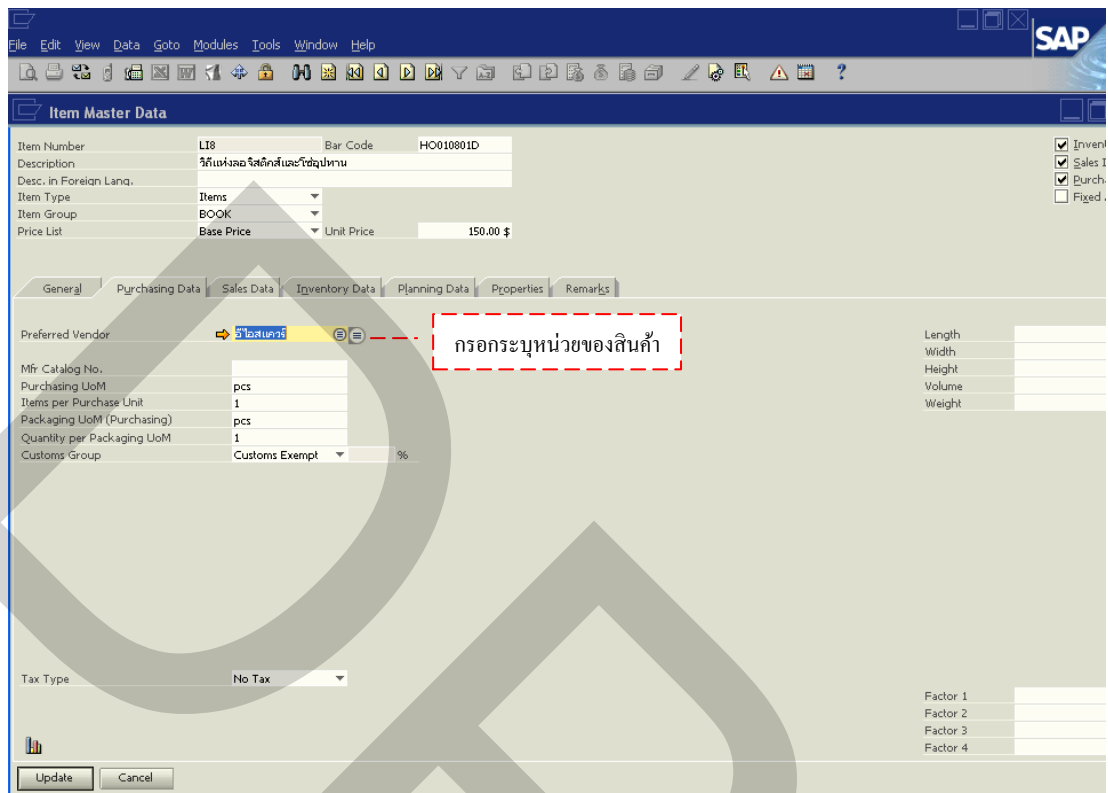
ภาพที่ 3.10 การบันทึกข้อมูลทั่วไปของสินค้า (General)

บันทึกข้อมูลด้านการจัดซื้อของสินค้า Purchasing Data **Purchasing Data** อาทิเช่น ผู้ผลิตสินค้าที่ชื่อ Preferred Vendor **Preferred Vendor** ในกรณีที่มีรายละเอียดของผู้ผลิตเดิมอยู่แล้วสามารถกดที่ช่อง  เพื่อเลือกผู้ผลิตขึ้นมาโดยไม่ต้องพิมพ์บันทึกใหม่อีกครั้ง ดังแสดงในภาพที่ 3.11



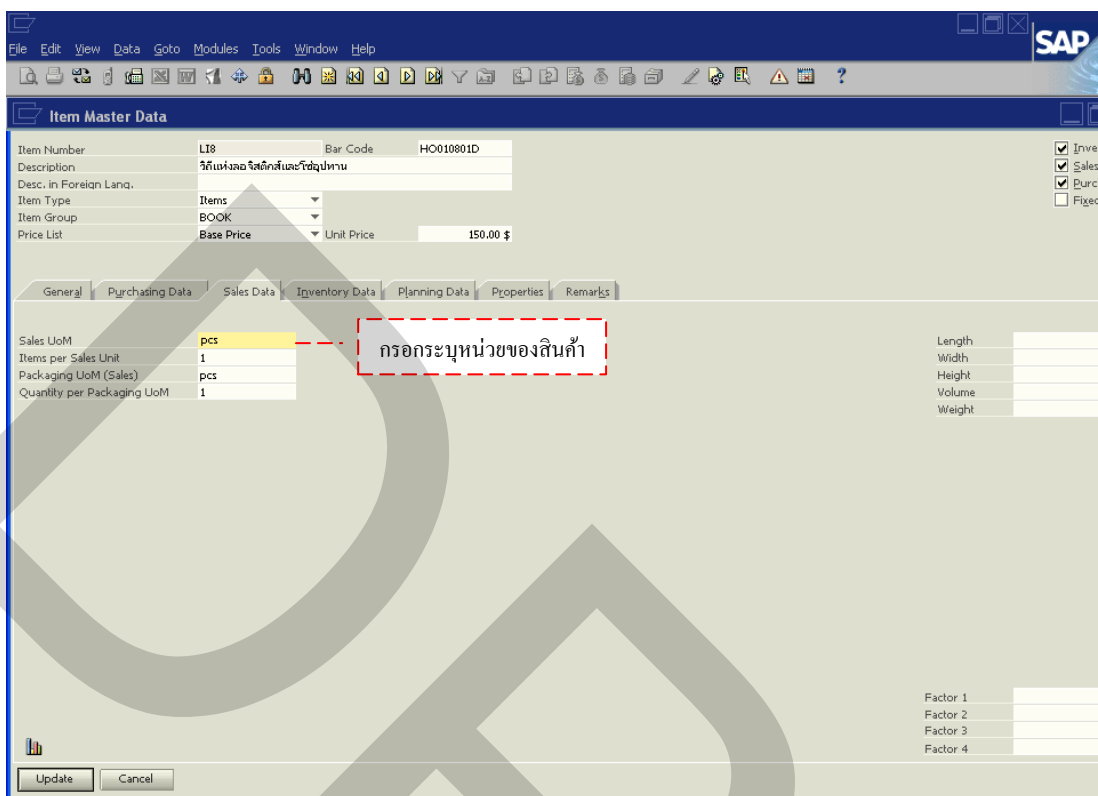
ภาพที่ 3.11 การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อสินค้า(Purchase Data) เลือกรายละเอียดของผู้ผลิตเดิมที่มีอยู่

ระบุสินค้าแบบค็อตตาสล็อก(ถ้ามี)ที่ช่อง Mfr Catalog No. **Mfr Catalog No.** เพื่อสะดวกในการสั่งซื้อ ป้องกันการสั่งซื้อสินค้าผิดแบบ สี และประเภท ระบุหน่วยสินค้าที่ชื่อมาที่ช่อง Purchasing UoM **Purchasing UoM** ว่าสินค้านั้นซื้อเป็นจำนวนชิ้น ขวด โหล เป็นต้น ระบุหน่วยสินค้าในการซื้อต่อชิ้นที่ช่อง Item per Purchase Unit **Items per Purchase Unit** ว่าสินค้านั้นซื้อเป็น 1 ชิ้น 3 ชิ้น 6 ชิ้น เป็นต้น ระบุหน่วยสินค้าที่ชื่อมาที่ช่อง Packaging UoM (Purchasing) **Packaging UoM (Purchasing)** ซึ่งเป็นหน่วยเดียวกับที่ช่อง Purchasing UoM **Purchasing UoM** และระบุหน่วยสินค้าในการซื้อต่อชิ้นที่ช่อง Quantity per Packaging UoM **Quantity per Packaging UoM** ซึ่งเป็นหน่วยเดียวกับที่ช่อง Items per Purchase Unit **Items per Purchase Unit** ดังแสดงในภาพที่ 3.12



ภาพที่ 3.12 การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อสินค้า (Purchase Data)

บันทึกข้อมูลด้านการขายสินค้า Sales Data **Sales Data** อาทิเช่น ระบุหน่วยสินค้าในการขายที่ช่อง Sales UoM **Sales UoM** ว่าสินค้านั้นขายเป็นจำนวนชิ้น ขวด โหล เป็นต้น ระบุหน่วยสินค้าในการขายต่อชิ้นที่ช่อง Items per Sales Unit **Items per Sales Unit** ว่าสินค้านั้นขายเป็น 1 ชิ้น 3 ชิ้น 6 ชิ้น เป็นต้น ระบุหน่วยสินค้าในการขายที่ช่อง Packaging UoM (Sales) **Packaging UoM (Sales)** ซึ่งเป็นหน่วยเดียวกับที่ช่อง Sales UoM **Sales UoM** และ ระบุหน่วยสินค้าในการขายต่อชิ้นที่ช่อง Quantity per Packaging UoM **Quantity per Packaging UoM** ซึ่งเป็นหน่วยเดียวกับที่ช่อง Items per Sales Unit **Items per Sales Unit** ดังแสดงในภาพที่ 3.13

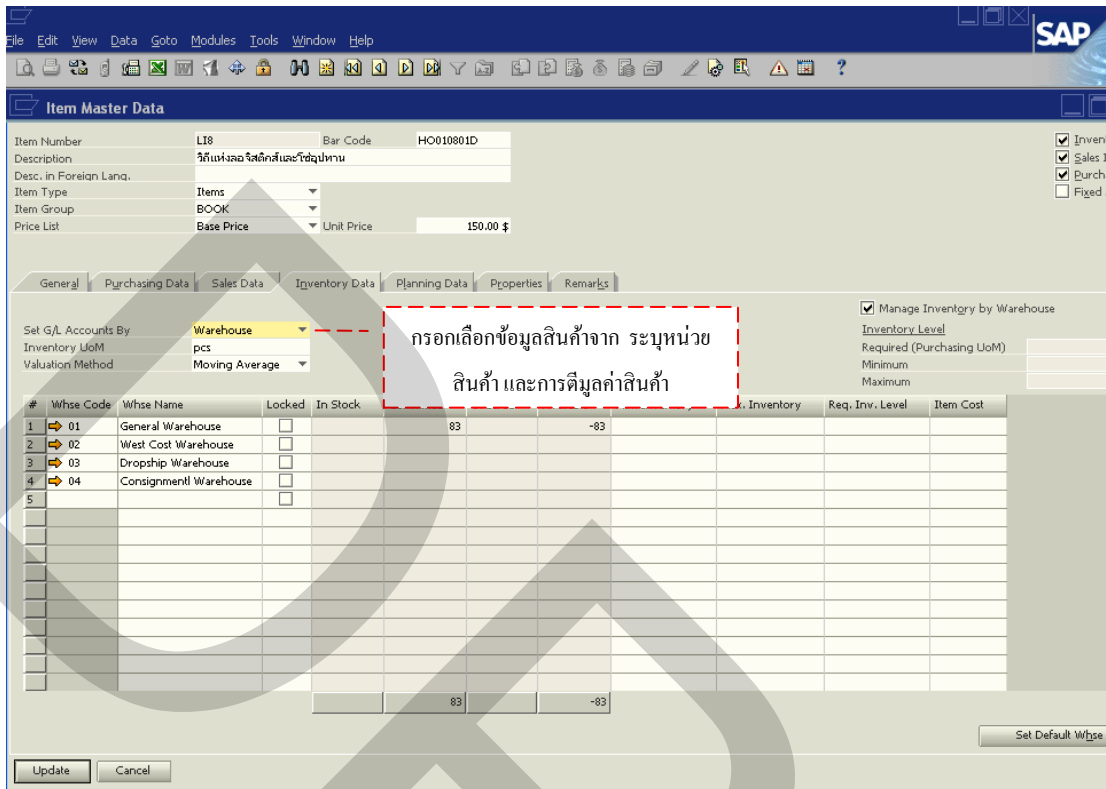


ภาพที่ 3.13 การบันทึกข้อมูลการขายซื้อสินค้า (Sales Data)

บันทึกข้อมูลด้านการคลังสินค้า Inventory Data **Inventory Data** อาทิเช่น การเลือกข้อมูลสินค้าที่ช่อง Set G/L Accounts By **Set G/L Accounts By** ระบุหน่วยสินค้าในคลังที่ช่อง Inventory UoM **Inventory UoM** และระบุการคำนวณราคาสินค้าที่ช่อง Valuation Method **Valuation Method** ดังแสดงในภาพที่ 3.14

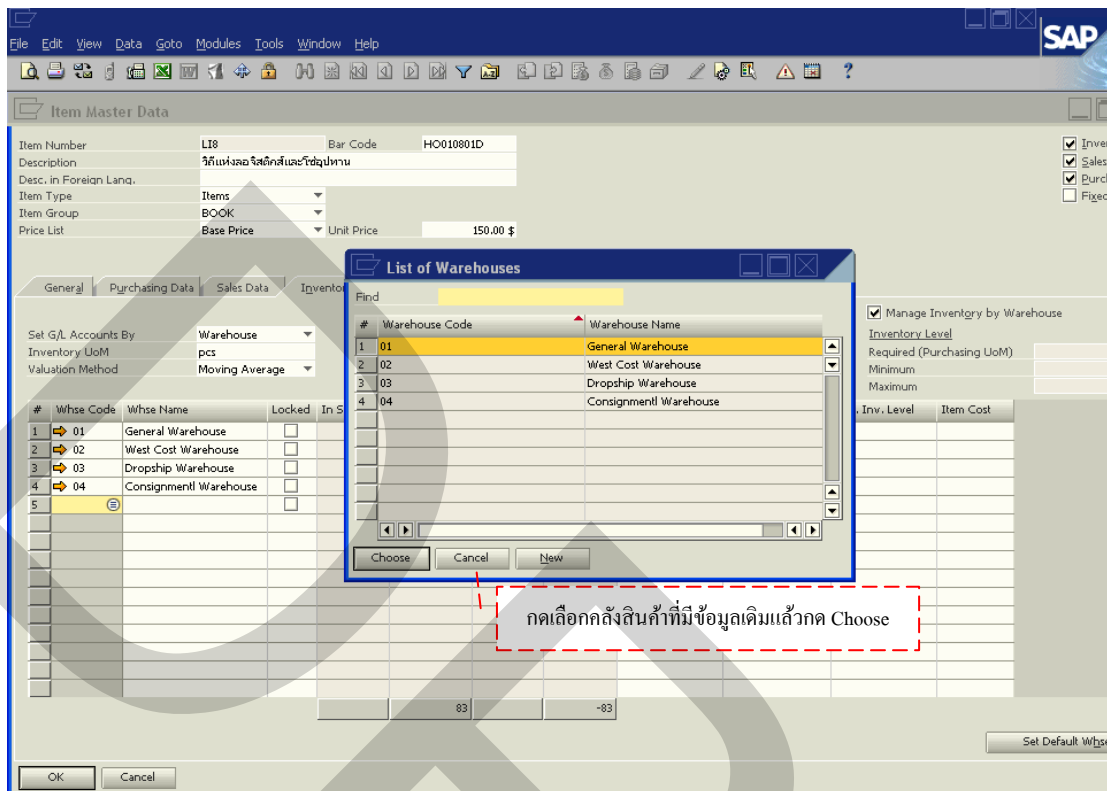
การตีมูลค่าของสินค้าคงคลัง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่ามูลค่าของสินค้าประเภทต่างๆมีมูลค่าสินค้าน้อยรวมที่เหลืออยู่ในคลังเท่าใด มี 3 แบบ ดังนี้

1. แบบเฉลี่ย (Moving Average Price) คือการคิดจากการรับสินค้าของแต่ละครั้งมาทำการเฉลี่ยใหม่เสมอ แม้ว่าต้นทุนหรือราคาแต่ละครั้งจะต่างหรือไม่เท่ากันก็ตาม
2. แบบเข้าก่อนออกก่อน (First In First Out : FIFO) คือ การคิดจากการรับสินค้าของแต่ละครั้ง โดยสินค้าที่รับก่อนก็จะทำการออกก่อน แม้ว่าราคานั้นจะแตกต่างหรือไม่เท่ากันก็ตาม
3. แบบต้นทุนมาตรฐาน(Standard Price) คือ การคิดจากราคาสินค้าจริงในการรับสินค้าแต่ละครั้ง



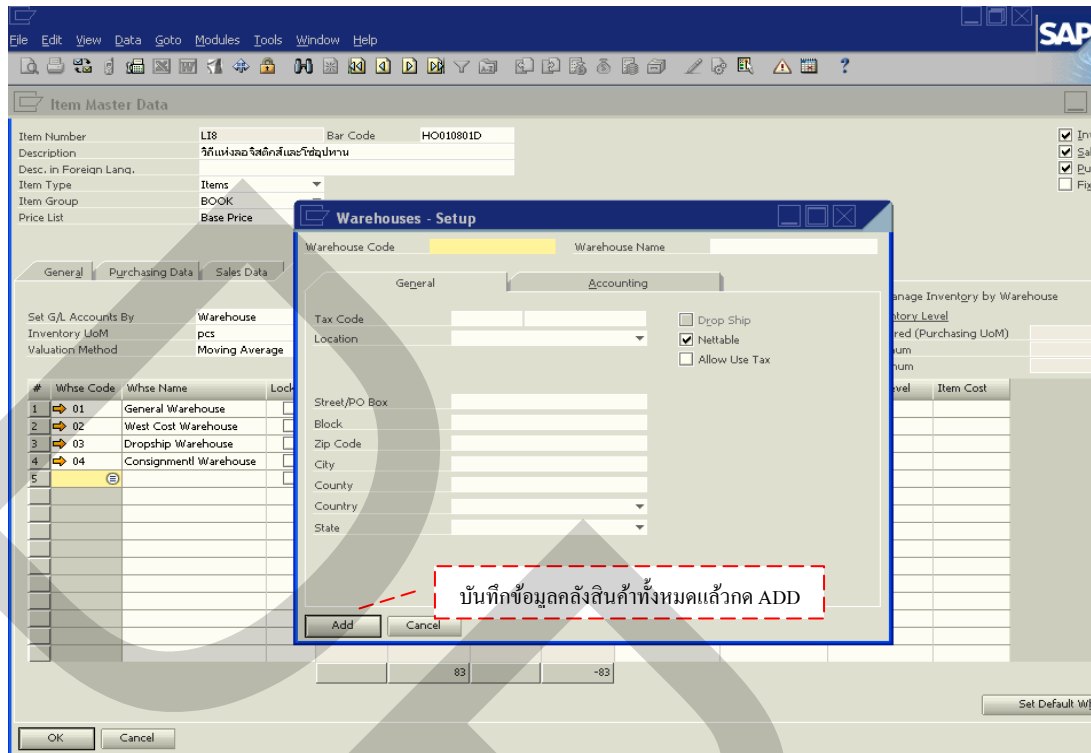
ภาพที่ 3.14 การบันทึกข้อมูลการคลังสินค้า (Inventory Data)

การกำหนดคลังสินค้าต้องทำการบันทึกข้อมูลคลังสินค้าให้ครบถ้วน ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าว ด้วยการคลิกที่ช่อง Whse Code ตรงแถว ที่ว่าง แล้วกดที่ช่อง จะแสดงหน้าต่างเป็น List of Warehouse ขึ้นมา ถ้ามีข้อมูลอยู่เดิมแล้วกดเลือกข้อมูลนั้น แล้วกดเลือกที่ช่อง Choose ดังแสดงในภาพที่ 3.15





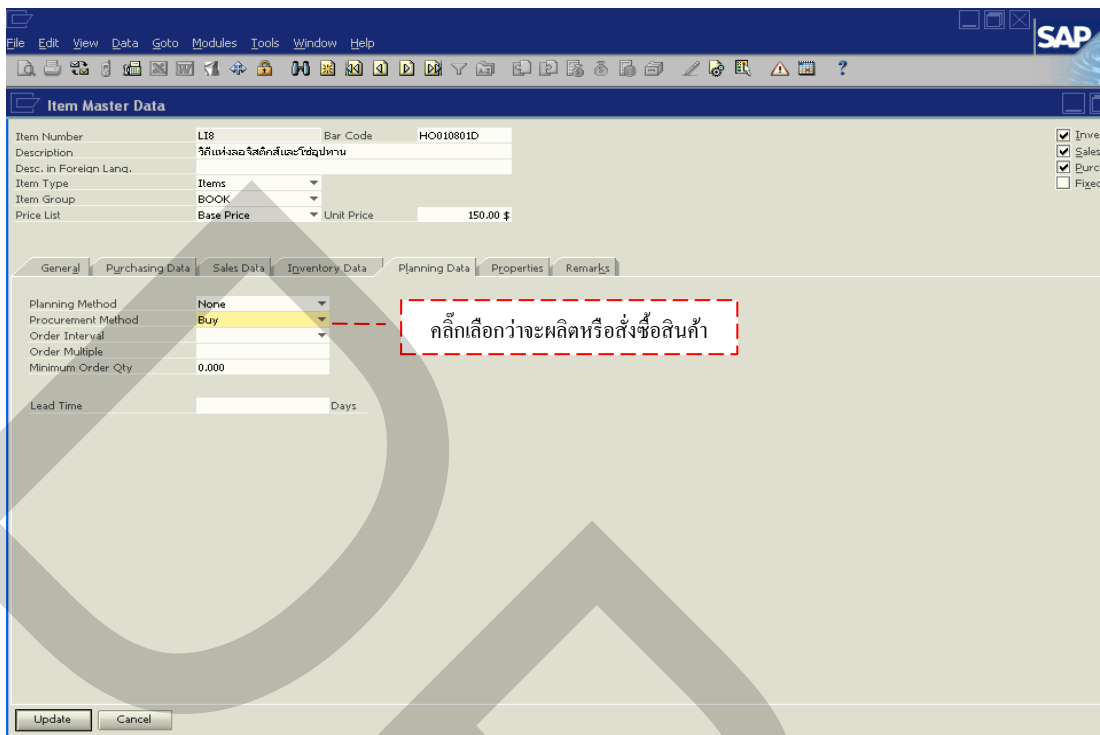
ภาพที่ 3.15 รายละเอียดคลังสินค้าใน List of Warehouse

แต่ในกรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลคลังสินค้าใหม่เข้าไปให้กดเลือกที่ช่อง **New** ซึ่งจะแสดงหน้าต่างเป็น Warehouse Setup ขึ้นมา เพื่อให้ทำการบันทึกข้อมูลใหม่ อาทิ เช่น ตั้งรหัสของคลังสินค้าที่ช่อง Warehouse Code Warehouse Code ชื่อของคลังสินค้าที่ช่อง Warehouse Name Warehouse Name ข้อมูลทางด้านภาษีที่ช่อง Tax Code Tax Code สถานที่ตั้งของคลังสินค้าที่ช่อง Location Location ที่อยู่และถนนของคลังสินค้าที่ช่อง Street/PO Box Street/PO Box ตรอกหรือซอยที่ช่อง Block Block รหัสไปรษณีย์ที่ช่อง Zip Code Zip Code เมืองที่ตั้งคลังสินค้าที่ช่อง City City ประเทศที่ตั้งคลังสินค้าที่ช่อง County County หรือรัฐที่ตั้งคลังสินค้าที่ช่อง State State หลังจากนั้นกดที่ช่อง ADD **Add** เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วในโปรแกรม ดังแสดงในภาพที่ 3.16



ภาพที่ 3.16 การเพิ่มข้อมูลคลังสินค้าใน Warehouse Setup

การบันทึกข้อมูลด้านการวางแผน Planning Data **Planning Data** อาทิเช่น การผลิตสินค้า ที่ช่อง Planning Method **Planning Method** แล้วกดที่ช่อง  เลือกผลิตสินค้า (MRP) หรือ ไม่ผลิตสินค้า (NONE) การเลือกที่มาของสินค้าที่ช่อง Procurement Method **Procurement Method** แล้วกดที่ช่อง  เลือกผลิตสินค้า (MAKE) หรือ สั่งซื้อ (BUY) จำนวนสินค้าขั้นต่ำในการสั่งซื้อหรือผลิตสินค้าที่ช่อง Minimum Order Qty **Minimum Order Qty** และช่วงเวลานำของสินค้าที่ช่อง Lead Time **Lead Time** ดังแสดงในภาพที่ 3.17

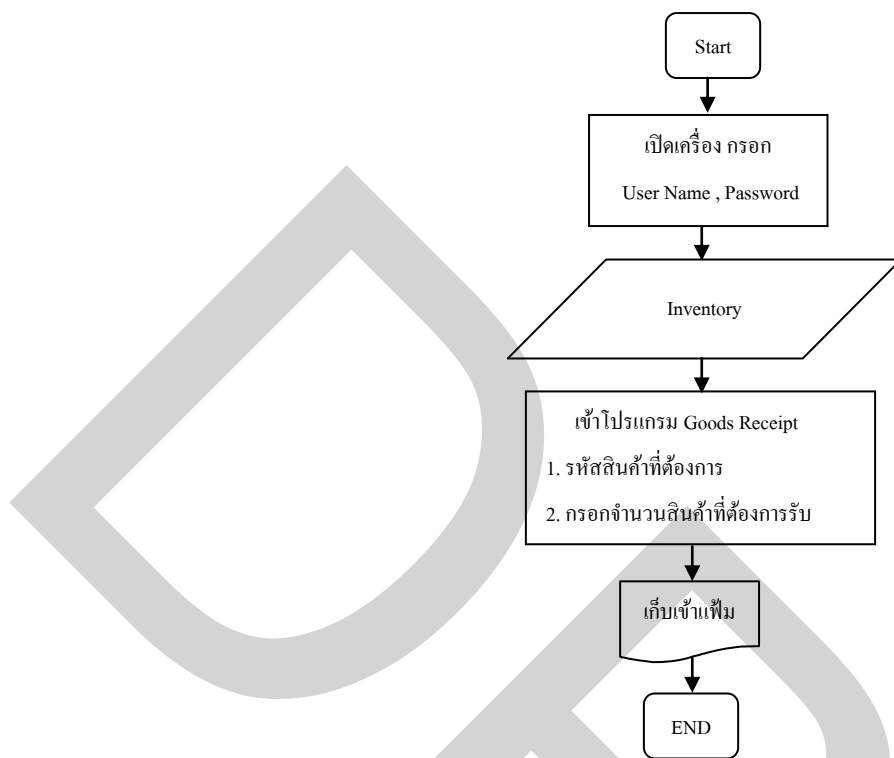


ภาพที่ 3.17 บันทึกข้อมูลด้านการวางแผน (Planning Data)

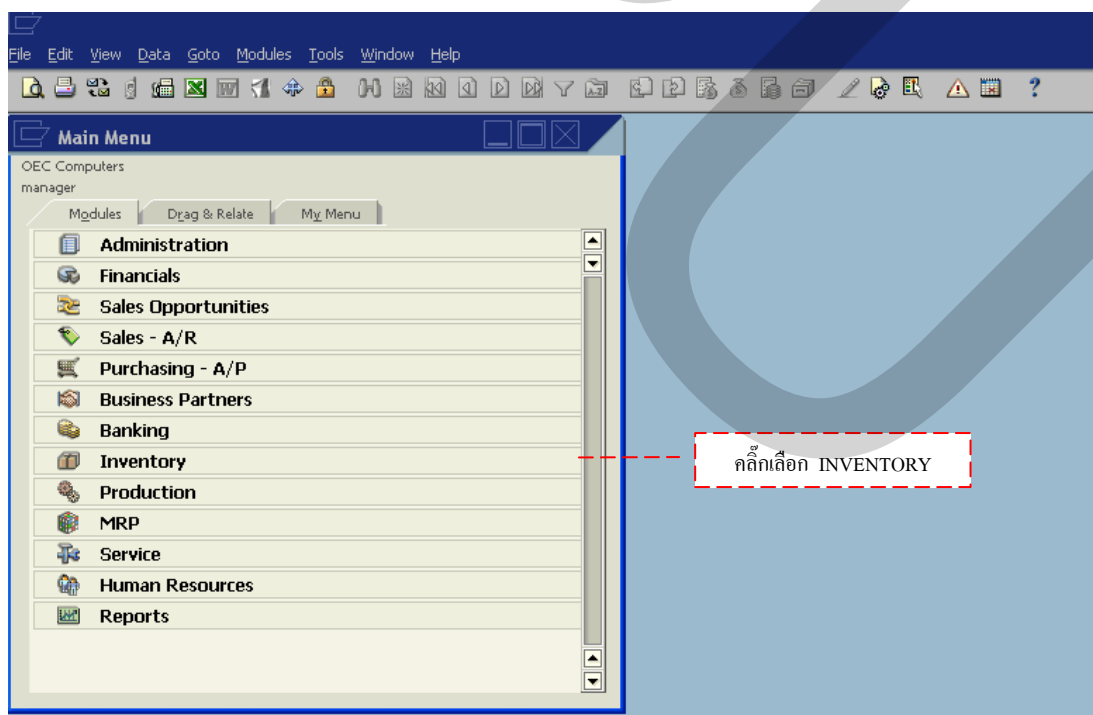
3. Inventory Transaction

(1) การรับสินค้า (Goods Receipt)

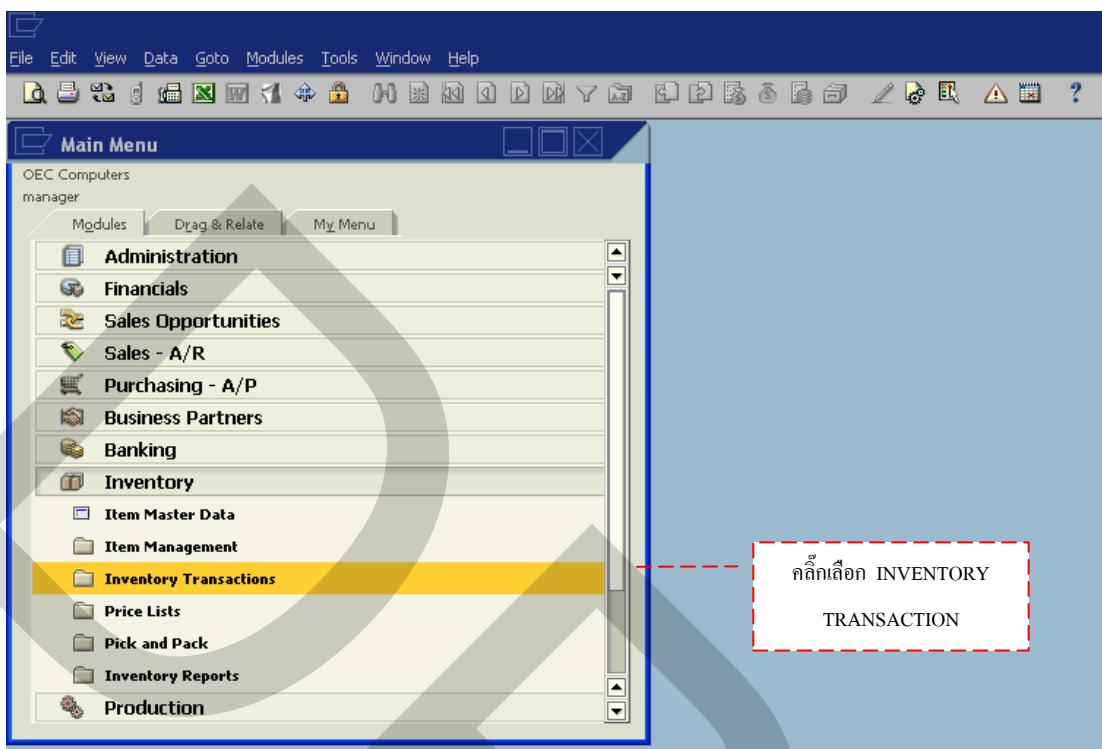
ขั้นตอนการรับสินค้า เป็นการรับสินค้าที่มีการจัดซื้อสินค้าดังแสดงในภาพที่ 3.18 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการเข้าหน้าแรกของโปรแกรม SAP Business One จากนั้นคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Inventory  Inventory ดังแสดงในภาพที่ 3.19 แล้วคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Inventory Transaction  Inventory Transactions ดังแสดงในภาพที่ 3.20 จากนั้นคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Goods Receipt  Goods Receipt ดังแสดงในภาพที่ 3.21 เพื่อเป็นการเริ่มโปรแกรมการรับสินค้า



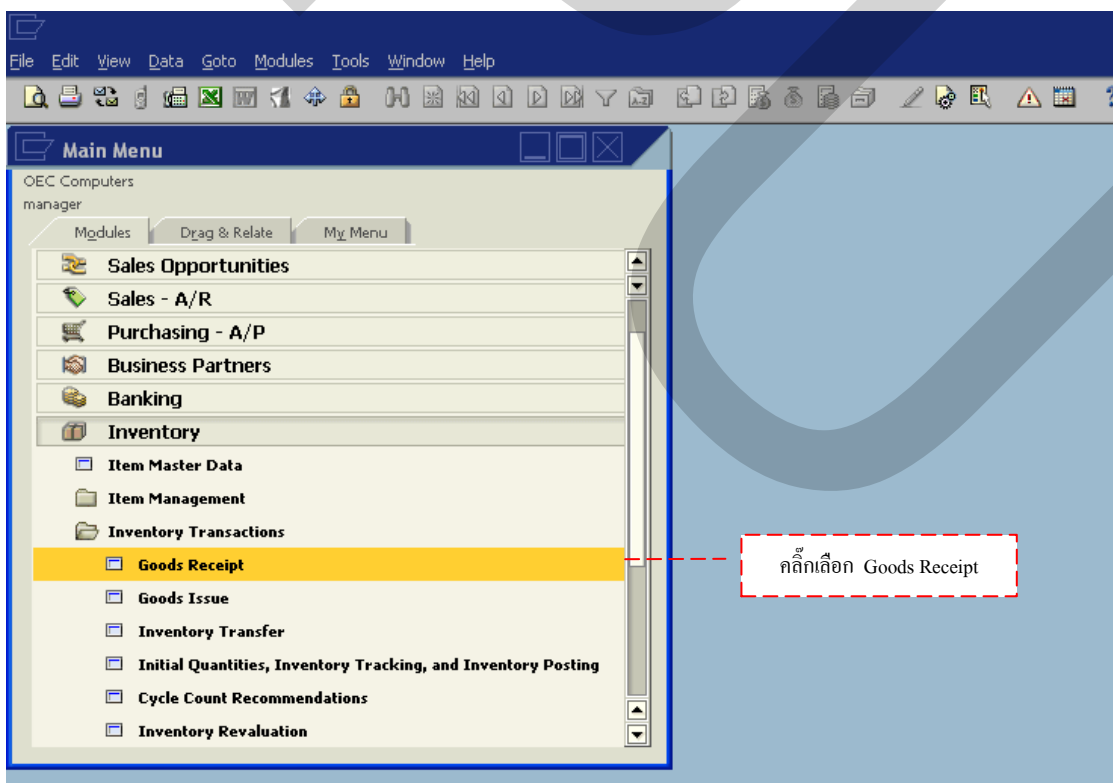
ภาพที่ 3.18 ขั้นตอนการรับสินค้า Goods Receipt



ภาพที่ 3.19 การเลือกรายการ Inventory

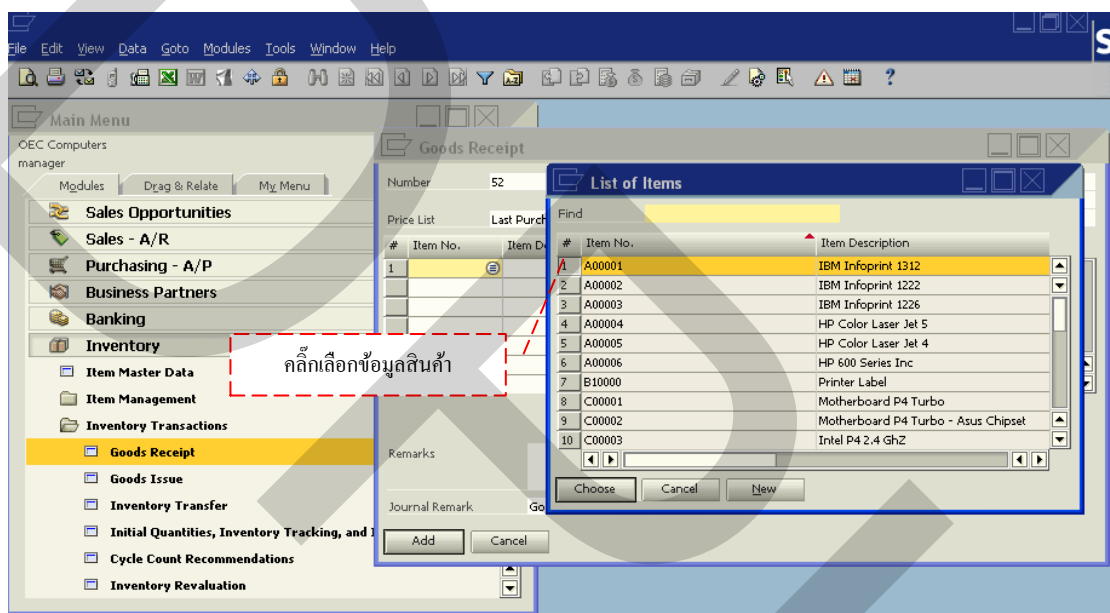


ภาพที่ 3.20 การเลือกรายการ Inventory Transaction



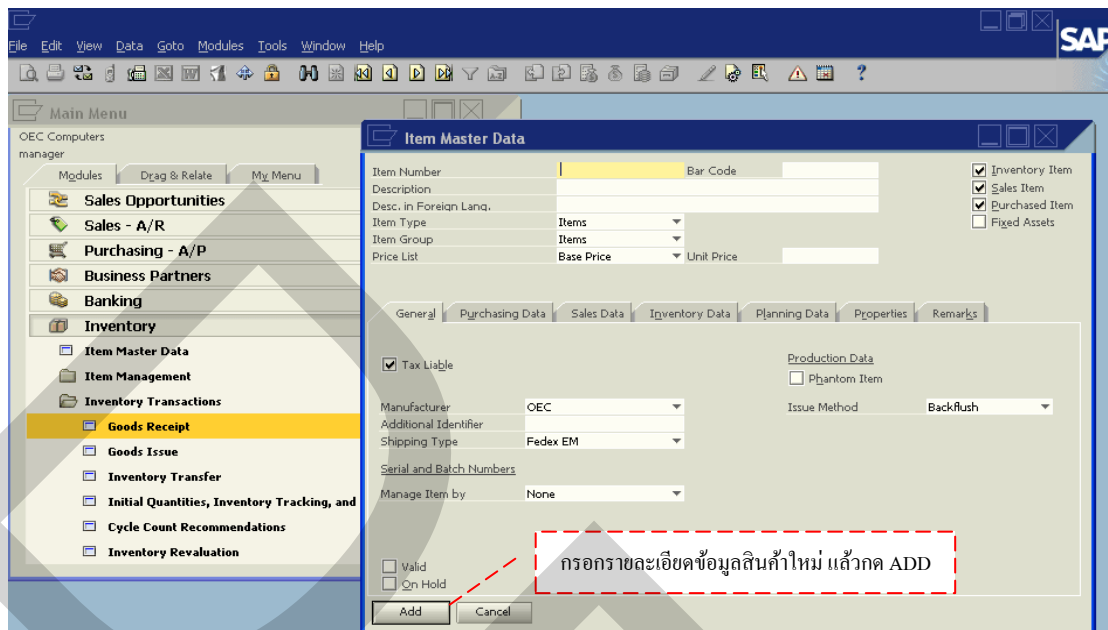
ภาพที่ 3.21 การเลือกรายการ Goods Receipt

เมื่อทำการคลิกเลือกรายการรับสินค้าแล้ว จะแสดงหน้าต่าง Goods Receipt ขึ้นมาหลังจากนั้นคลิก 1 ครั้งในช่อง Item No. ตรงแถวที่ 1 จะแสดงแถบสีเหลือง กดที่ช่อง เพื่อแสดงข้อมูลสินค้าที่ต้องการรับสินค้า โดยจะแสดงหน้าต่าง List of Item จะสะดวกในการค้นหาสินค้า โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง หากจำชื่อหรือรหัสสินค้าได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose ดังแสดงในภาพที่ 3.22



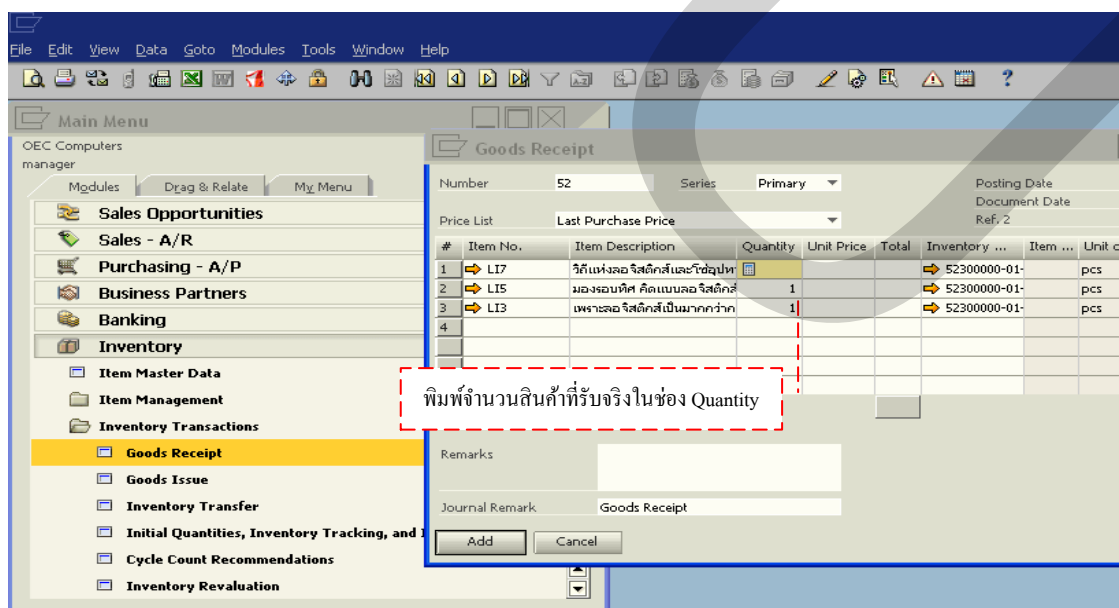
ภาพที่ 3.22 การค้นหาข้อมูลสินค้าในการรับสินค้า

แต่กรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่ช่อง New จะแสดงหน้าต่าง Item Master Data Item Master Data ขึ้นมา เพื่อให้ทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลสินค้าใหม่แล้วกด ADD เป็นการบันทึกข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 3.23 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลสินค้าใหม่สามารถดูจากข้อมูลหลักและรายละเอียดสินค้า (Item Master)

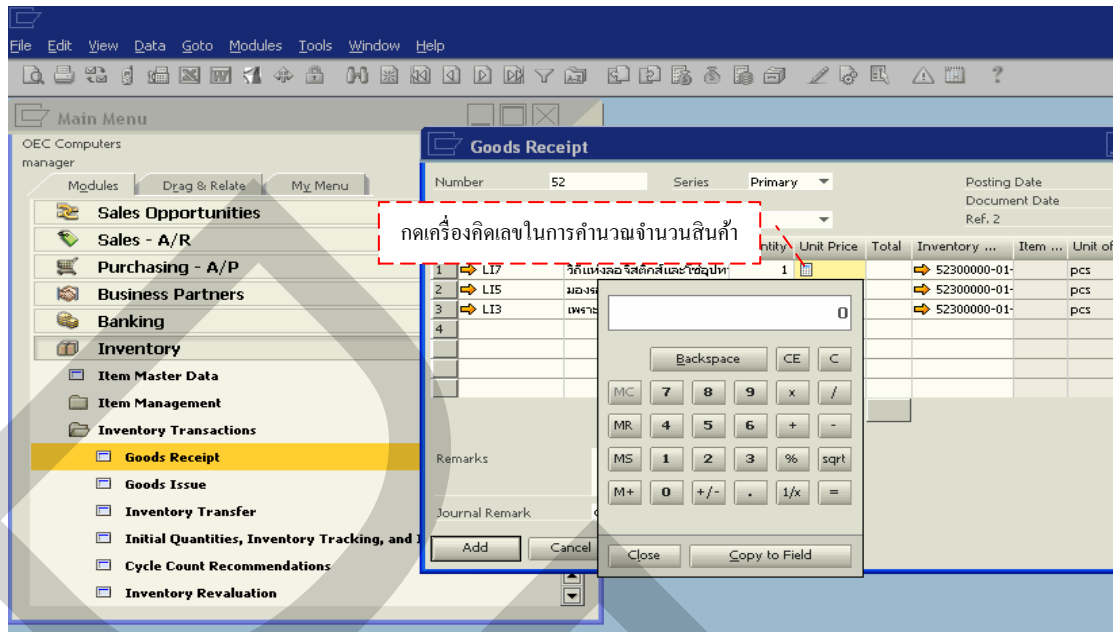


ภาพที่ 3.23 การเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่ในการรับสินค้า

หลังจากค้นหาข้อมูลสินค้าได้ครบตามจำนวนรายการที่ต้องการรับสินค้าแล้ว คลิก 1 ครั้งที่ช่อง Quantity พิมพ์ยอดรวมจำนวนสินค้าจริงลงในช่อง ดังแสดงในภาพที่ 3.24 เพื่อเป็นอำนาจความสะดวกในการคำนวณจำนวนสินค้า สามารถกดที่ช่อง แสดงหน้าต่างเครื่องคิดเลขขึ้นมา ดังแสดงในภาพที่ 3.25

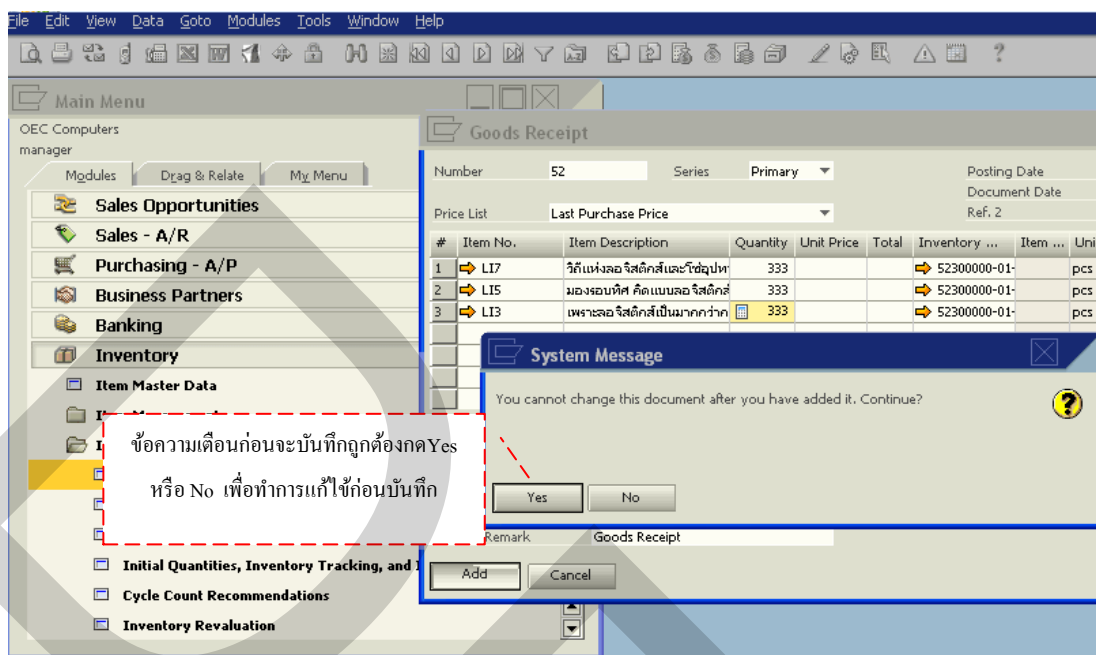


ภาพที่ 3.24 การพิมพ์จำนวนสินค้าที่รับจริง






ภาพที่ 3.25 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในการรับสินค้า

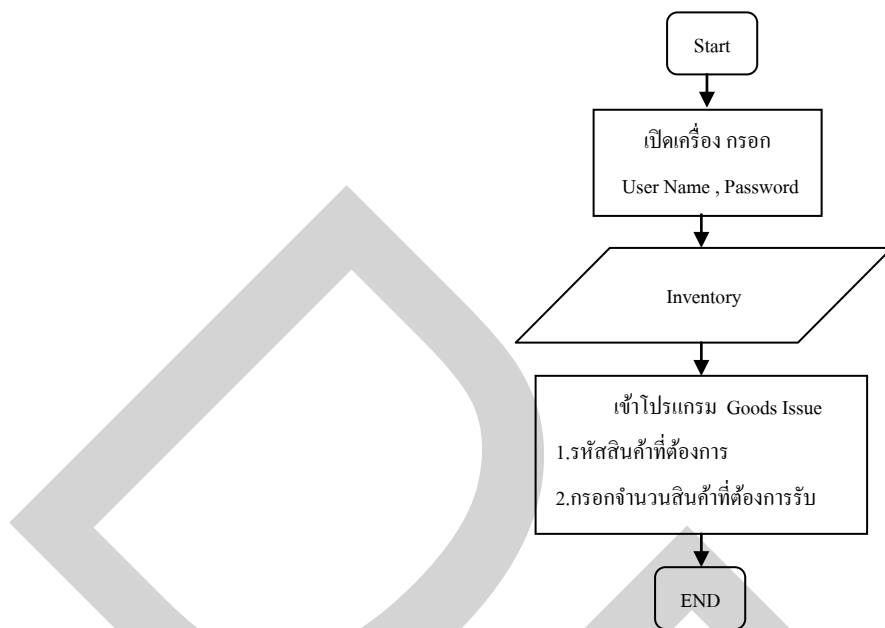
พิมพ์จำนวนสินค้าที่รับครบเรียบร้อยแล้ว กดที่ช่อง ADD จะแสดงหน้าต่าง System Message เป็นการเตือนในการตรวจสอบข้อมูล ก่อนที่ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่ได้ หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดที่ช่อง YES เพื่อบันทึก หากมีข้อมูลผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนกดที่ช่อง No โดยระบบจะย้อนกลับไปยังหน้า Goods Receipt เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน ดังแสดงในภาพที่ 3.26 เมื่อทำการรับสินค้าครบถ้วนแล้ว ข้อมูลจากการรับสินค้า จะเชื่อมโยงไปยังข้อมูลคลังสินค้า ทำให้ยอดสินค้าเพิ่มขึ้นตามรายการข้อมูลสินค้าที่รับจริง



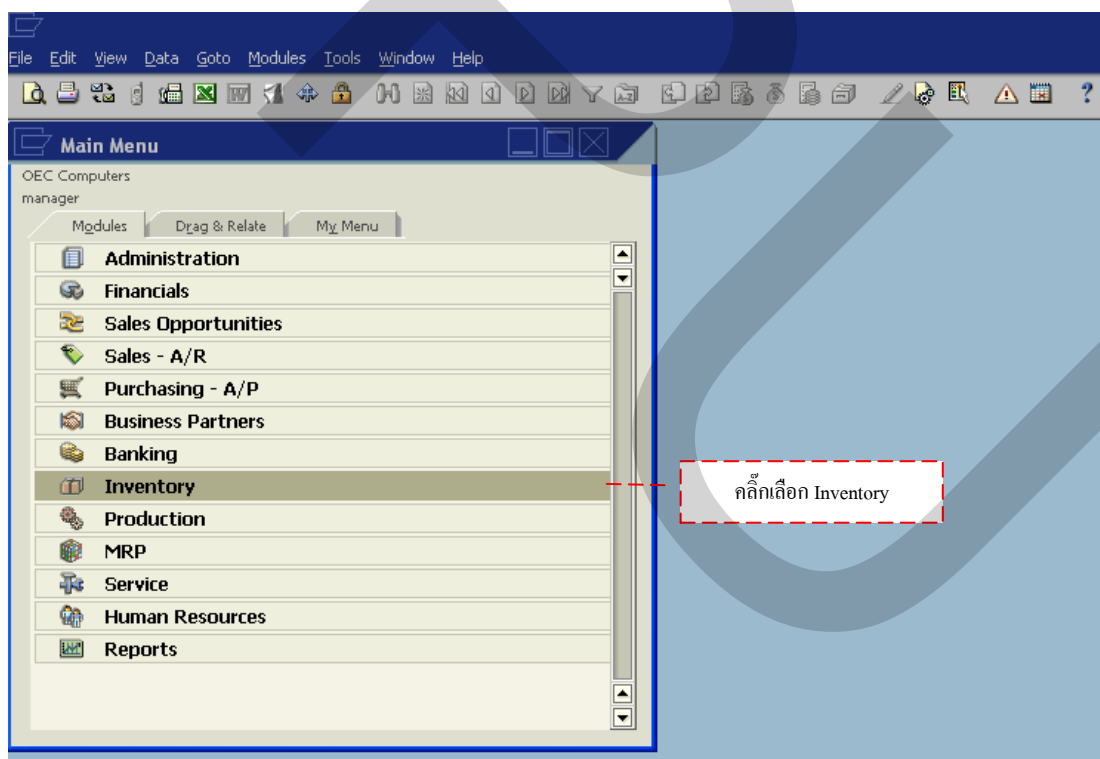
ภาพที่ 3.26 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง

(2) การเบิกสินค้า (Goods Issue)

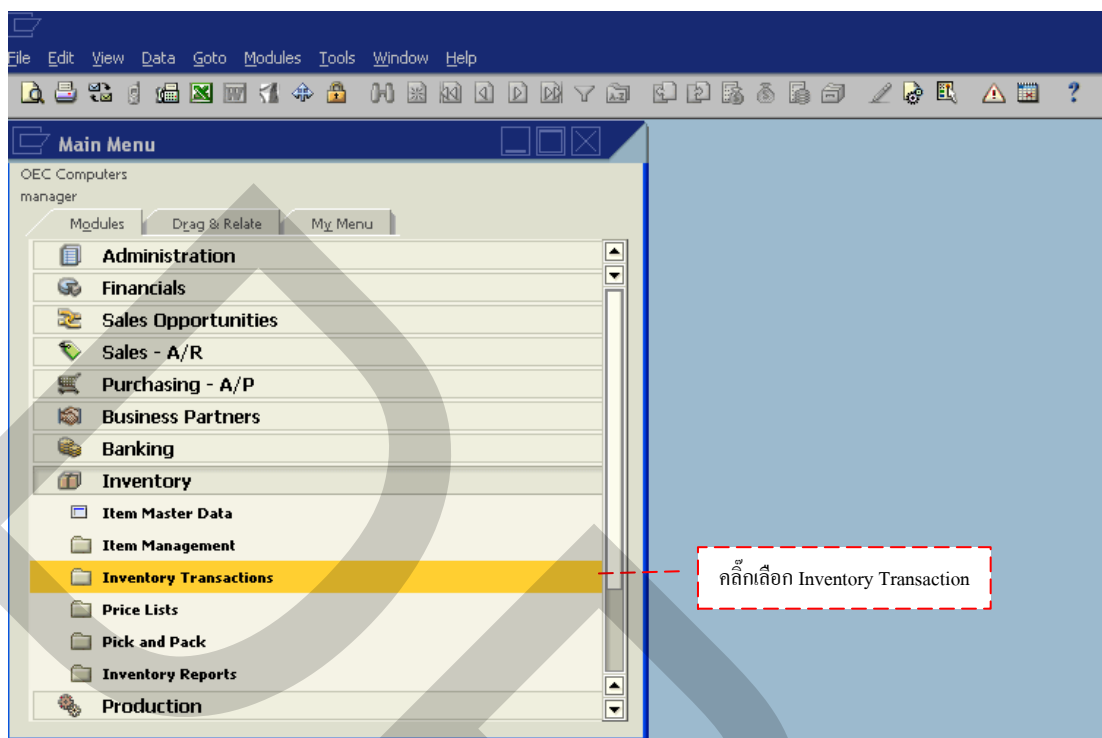
ขั้นตอนการเบิกสินค้า เป็นการเบิกสินค้าที่มีการจัดจำหน่ายสินค้าดังแสดงในภาพที่ 3.27 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการเข้าหน้าแรกของโปรแกรม SAP Business One จากนั้นคลิก 1 ครั้งไปที่ไอคอน Inventory  **Inventory** ดังแสดงในภาพที่ 3.28 แล้วคลิก 1 ครั้งไปที่ไอคอน Inventory Transaction  **Inventory Transactions** ดังแสดงในภาพที่ 3.29 จากนั้นคลิก 1 ครั้งไปที่ไอคอน Goods Issue  **Goods Issue** ดังแสดงในภาพที่ 3.30 เพื่อเป็นการเริ่มโปรแกรมการเบิกสินค้า



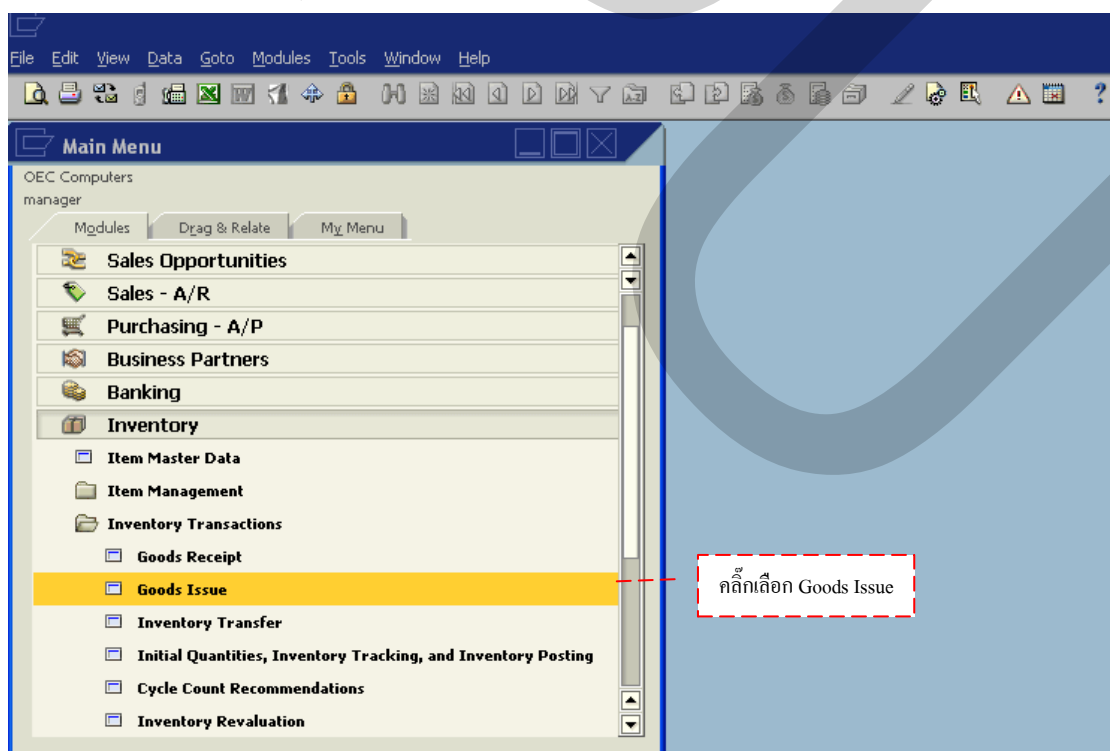
ภาพที่ 3.27 ขั้นตอนเบิกสินค้า (Goods Issue)





ภาพที่ 3.28 การเลือกรายการ Inventory

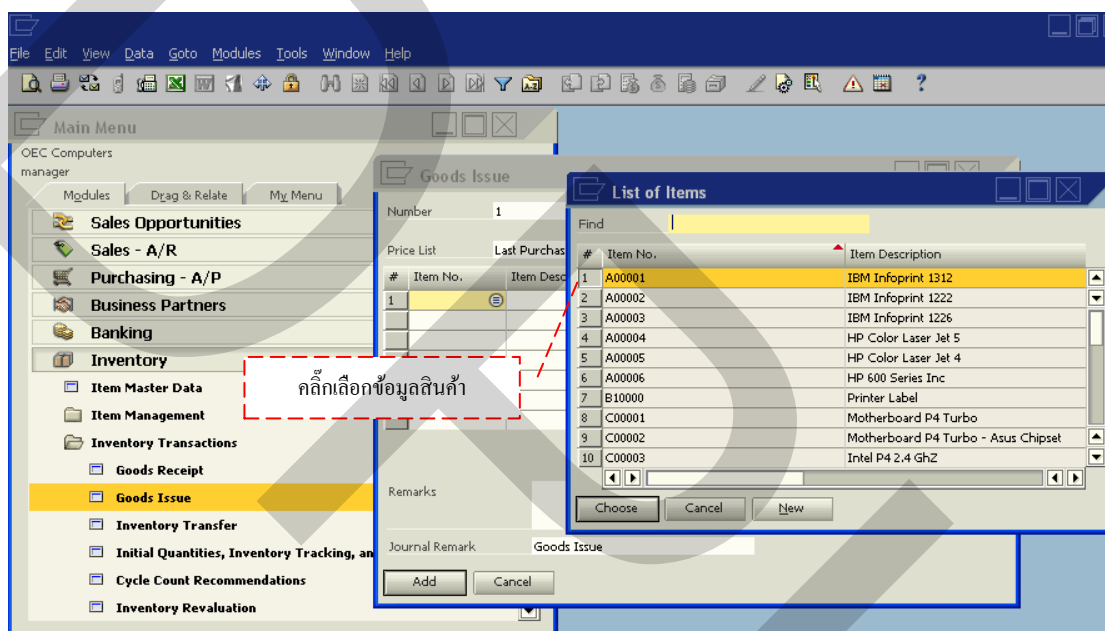


ภาพที่ 3.29 การเลือกรายการ Inventory Transaction



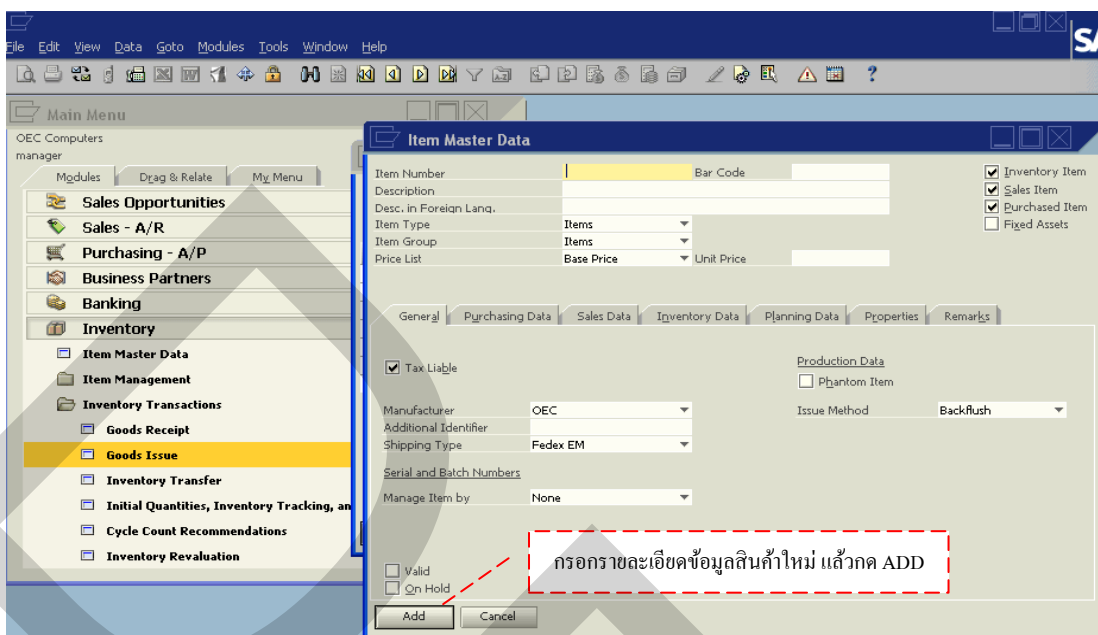
ภาพที่ 3.30 การเลือกรายการ Goods Issue

เมื่อทำการคลิกเลือกรายการเบิกสินค้าแล้ว จะแสดงหน้าต่าง Goods Issue หลังจากนั้นคลิก 1 ครั้ง ที่ช่อง Item No. ตรงแถวที่ 1 จะแสดงแถบสีเหลือง กดที่ช่อง  เพื่อแสดงข้อมูลสินค้าที่ต้องการเบิกสินค้า โดยจะแสดงหน้าต่าง List of Item จะสะดวกในการค้นหาสินค้า โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง  หากจำชื่อหรือรหัสสินค้าได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose ดังแสดงในภาพที่ 3.31



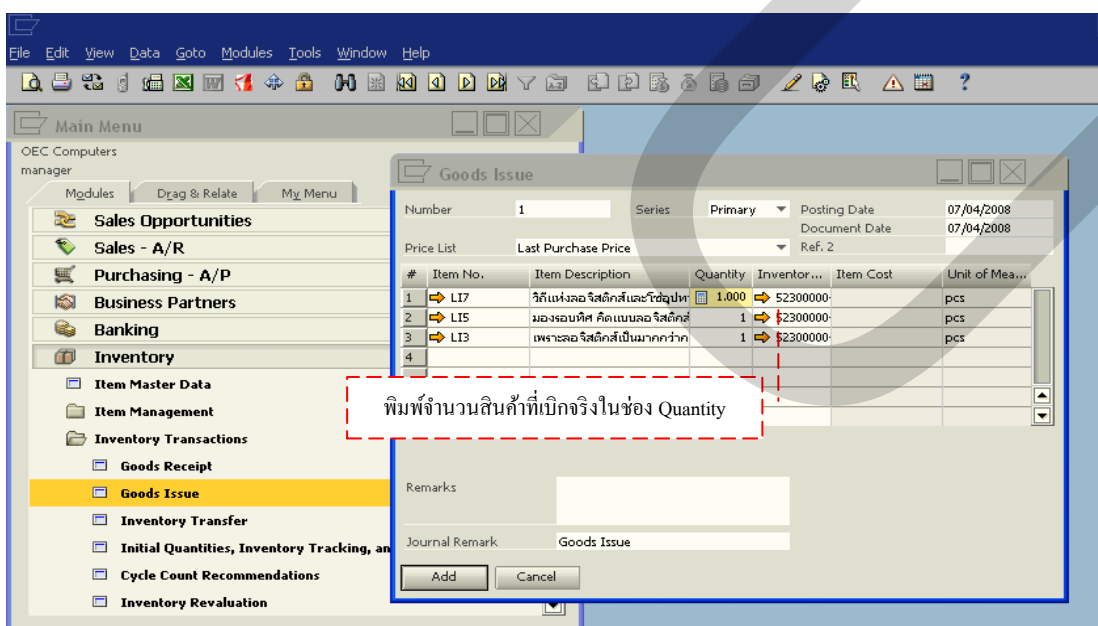
ภาพที่ 3.31 การค้นหาข้อมูลสินค้าในการเบิกสินค้า

แต่กรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่ช่อง New จะแสดงหน้าต่าง Item Master Data Item Master Data ขึ้นมา เพื่อให้ทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลสินค้าใหม่แล้วกด Add เป็นการบันทึกข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 3.32 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลสินค้าใหม่สามารถดูจากข้อมูลหลักและรายละเอียดสินค้า(Item Master)




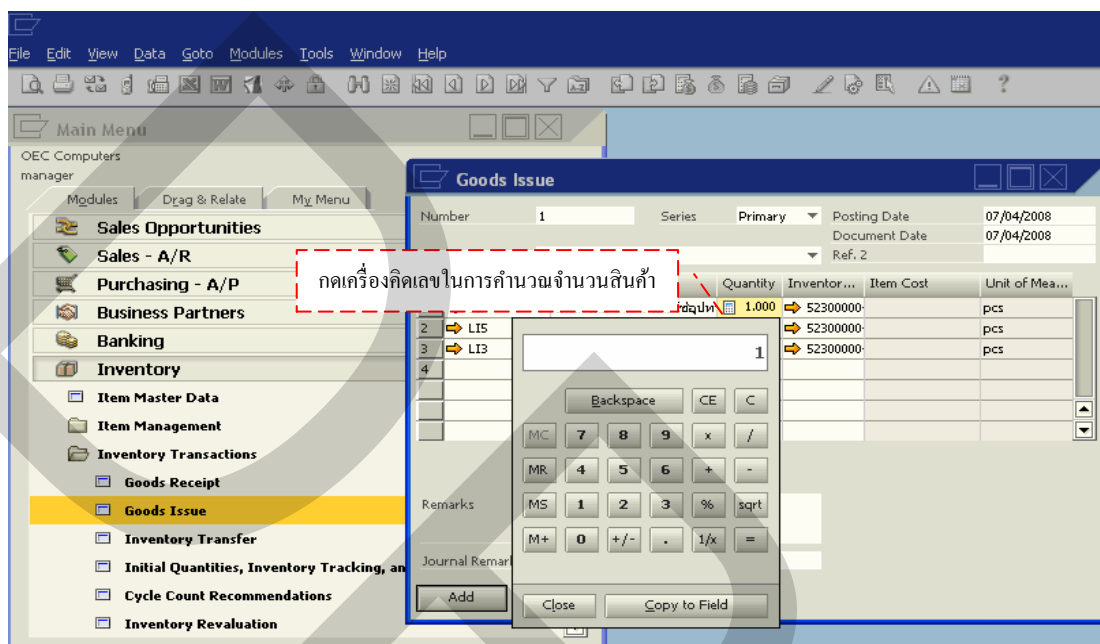
ภาพที่ 3.32 การเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่ในการเบิกสินค้า

หลังจากค้นหาข้อมูลสินค้าได้ครบตามจำนวนรายการที่ต้องการเบิกสินค้าแล้ว คลิก 1 ครั้งทีช่อง Quantity พิมพ์ยอดรวมจำนวนสินค้าเบิกจริงลงในช่อง ดังแสดงในภาพที่ 3.33

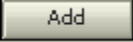
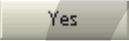
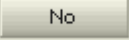


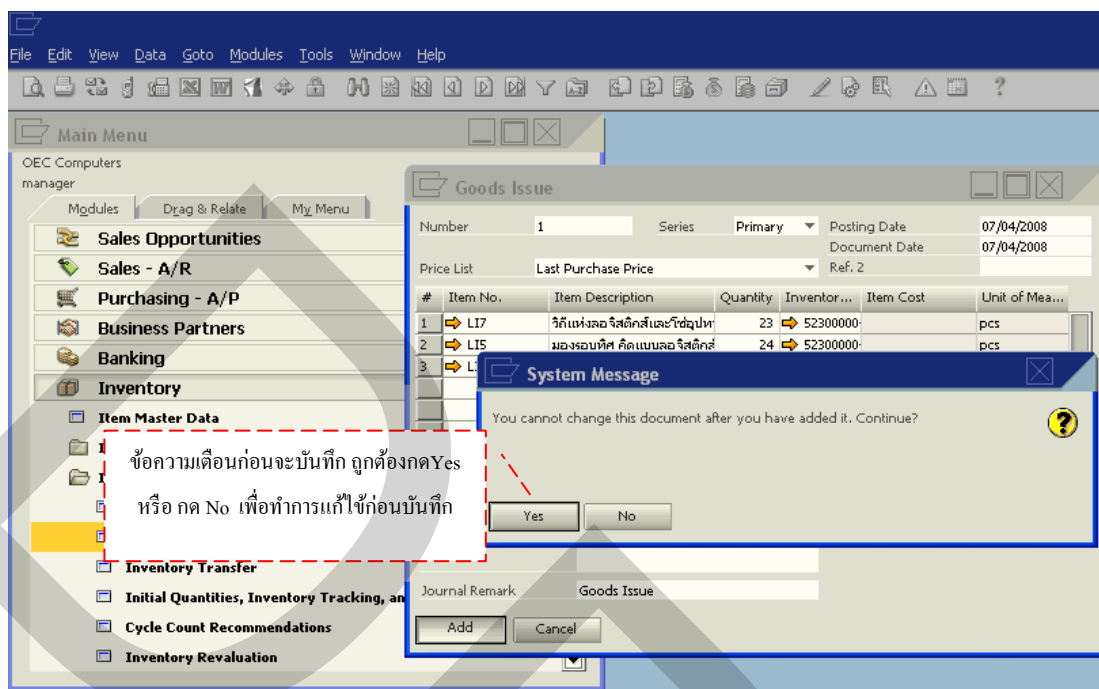
ภาพที่ 3.33 การพิมพ์จำนวนสินค้าที่เบิกจริง

เพื่อเป็นอำนวยความสะดวกในการคำนวณจำนวนสินค้า สามารถกดที่ช่อง  แสดง
หน้าต่างเครื่องคิดเลขขึ้นมา ดังแสดงในภาพที่ 3.34



ภาพที่ 3.34 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในการเบิกสินค้า

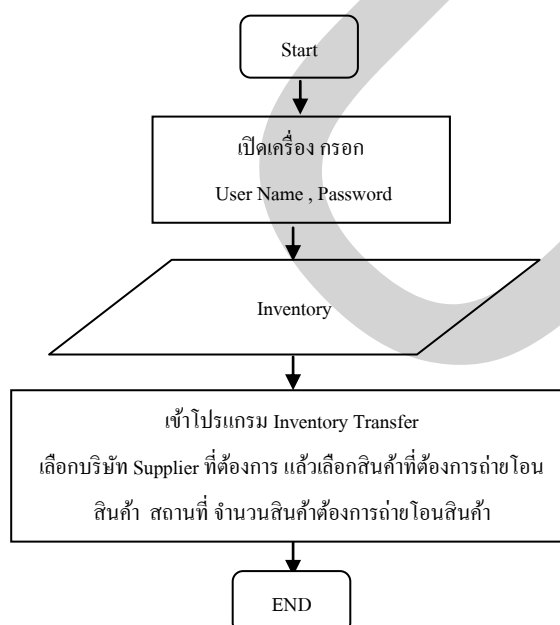
พิมพ์จำนวนสินค้าที่เบิกครบเรียบร้อยแล้ว กดที่ช่อง **ADD**  จะแสดงหน้าต่าง System Message เป็นการเตือนในการตรวจสอบข้อมูล ก่อนที่ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่ได้ หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดที่ช่อง **YES**  เพื่อบันทึก หากมีข้อมูลผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนกดที่ช่อง **No**  โดยระบบจะย้อนกลับไปยังหน้า Goods Issue เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน ดังแสดงในภาพที่ 3. 35 เมื่อทำการเบิกสินค้าครบถ้วนแล้ว ข้อมูลจากการเบิกสินค้า จะเชื่อมโยงไปยังข้อมูลคลังสินค้า ทำให้ยอดสินค้าลดลงตามรายการข้อมูลสินค้าที่เบิกจริง



ภาพที่ 3.35 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง

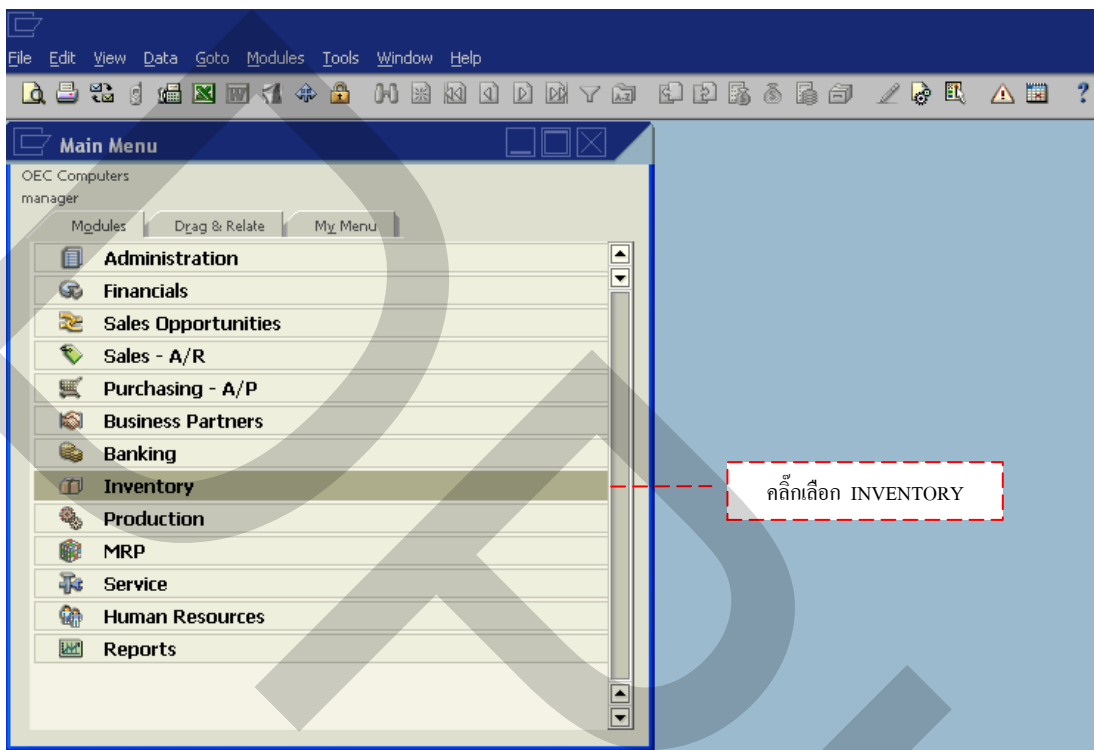
(3) การโอนสินค้าระหว่างคลัง (Inventory Transfer)

ขั้นตอนการโอนสินค้าระหว่างคลัง เป็นการเบิกสินค้าโดยใช้วิธีการโอนระหว่างคลัง จากคลังหนึ่งไปยังคลังหนึ่ง ในกรณีที่มีหลายคลังสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.36





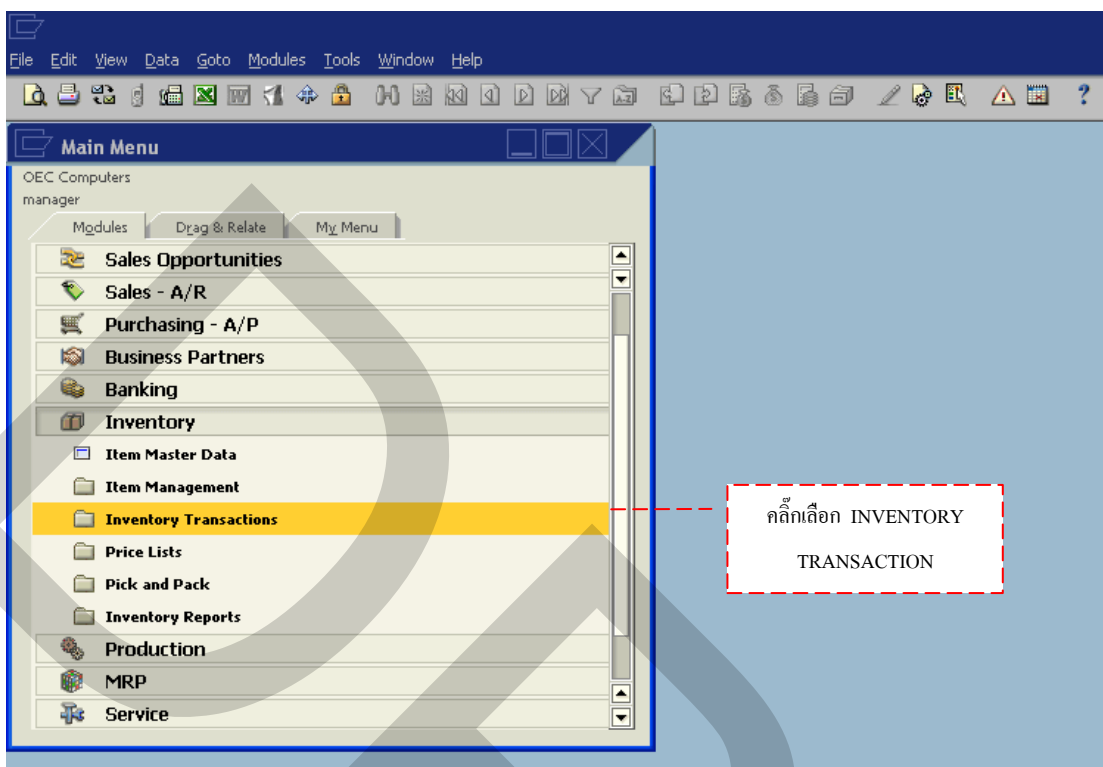
ภาพที่ 3.36 ขั้นตอนการถ่ายโอนสินค้า Inventory Transfer

วิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการเข้าหน้าแรกของโปรแกรม SAP Business One จากนั้นคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Inventory  ดังแสดงในภาพที่ 3.37

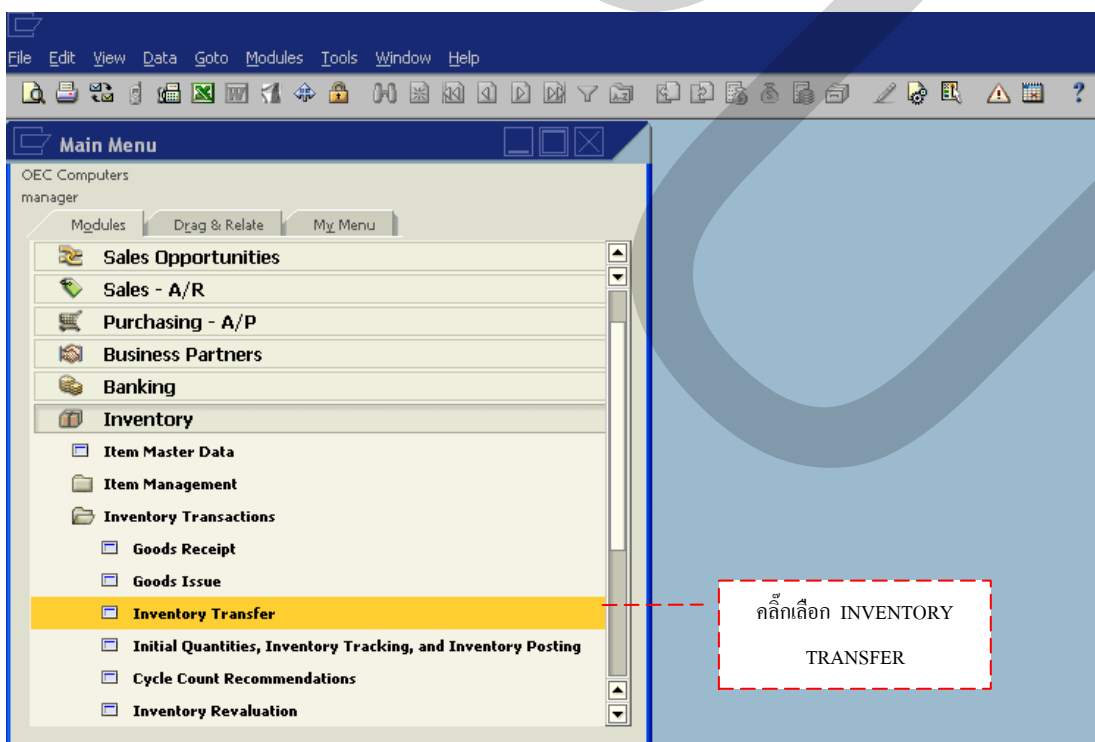


ภาพที่ 3.37 การเลือกรายการ Inventory

เมื่อเลือกรายการ Inventory แล้วคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Inventory Transaction  **Inventory Transactions** ดังแสดงในภาพที่ 3.38 จากนั้นคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Good Transfer  **Inventory Transfer** ดังแสดงในภาพที่ 3.39 เพื่อเป็นการเริ่มโปรแกรมการโอนสินค้าระหว่างคลัง

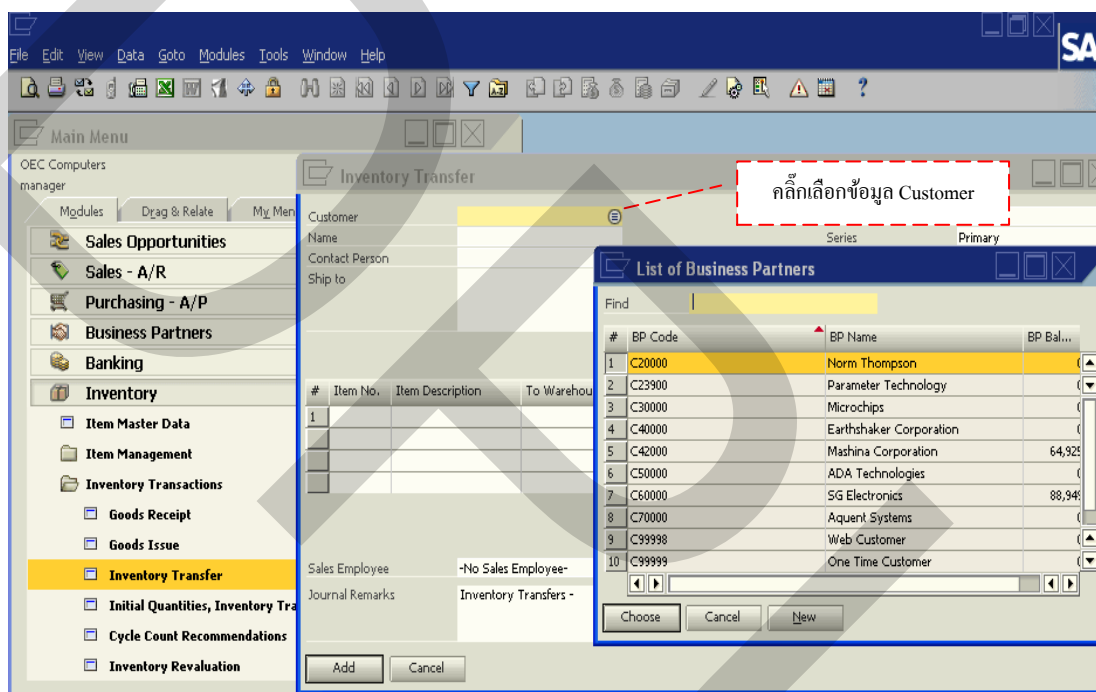


ภาพที่ 3.38 การเลือกรายการ Inventory Transaction



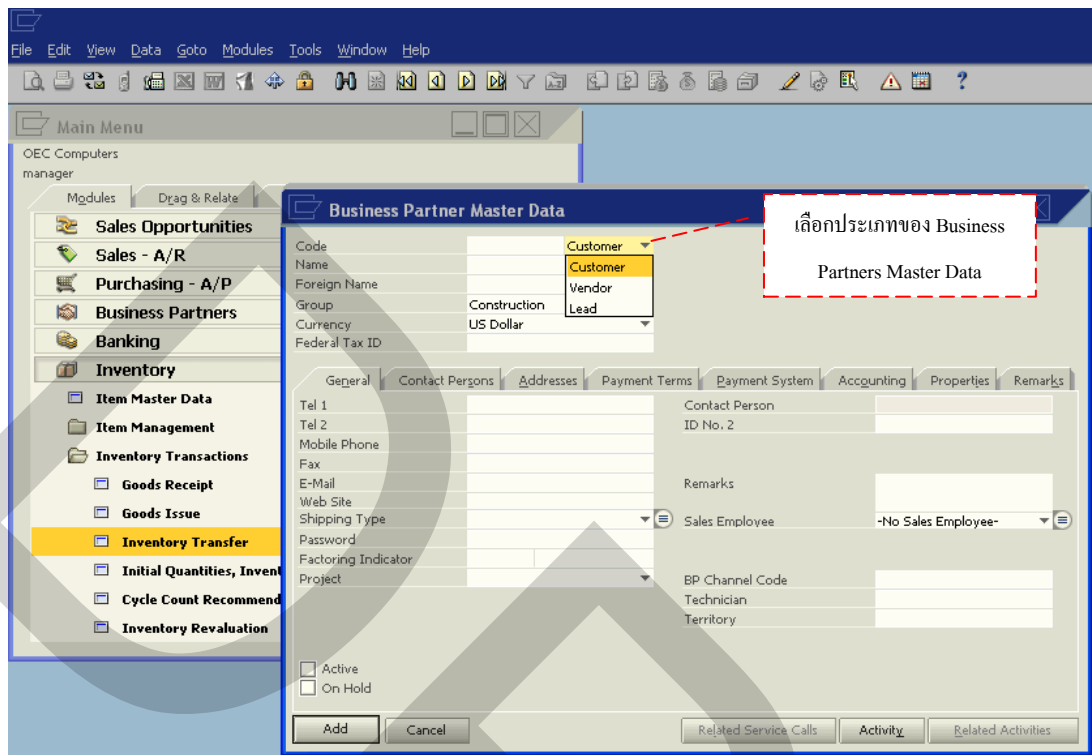
ภาพที่ 3.39 การเลือกรายการ Inventory Transfer

เมื่อทำการคลิกเลือกรายการ โอนสินค้าระหว่างคลังแล้ว จะแสดงหน้าต่าง Inventory Transfer จากนั้น จากนั้นคลิก 1 ครั้ง ที่ช่อง Customer **Customer** จะแสดงแถบสีเหลือง กดที่ช่อง **☺** เพื่อแสดงข้อมูลโดยจะแสดงหน้าต่าง List of Business Partners จะสะดวกในการค้นหารายชื่อ โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง **▲▼** หากจำชื่อหรือรหัสลูกค้าได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find **Find** จากนั้นกดเลือก ที่ช่อง Choose **Choose** ดังแสดงในภาพที่ 3.40



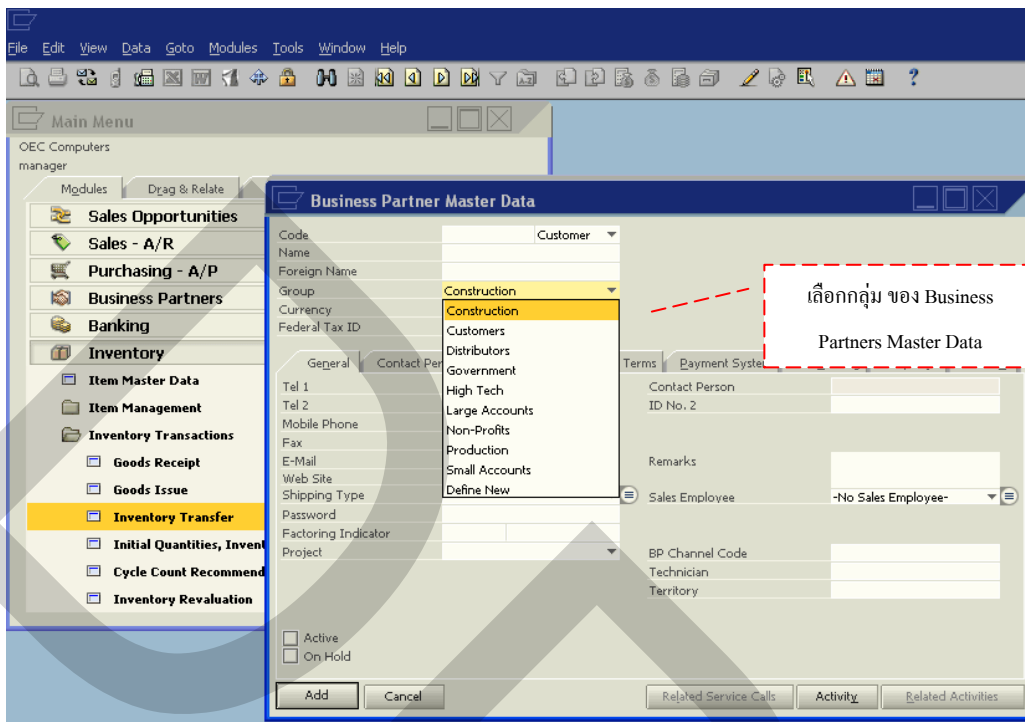
ภาพที่ 3.40 การเลือกข้อมูล Business Partners ที่มีอยู่ในระบบ

แต่ในกรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่ช่อง New **New** จะแสดงหน้าต่าง Business Partners Master Data ขึ้นมา ใส่รหัสของข้อมูลที่ช่อง Code **Code** กดที่ช่อง ลูกศร ▼ ท้ายช่อง Code เพื่อเลือกประเภท Business Partners Master Data ออกเป็น 3 ประเภท คือ Customer **Customer** เป็นลูกค้าที่ทำการซื้อสินค้าจากบริษัท Vendor **Vendor** เป็นผู้ผลิตหรือผู้ขายสินค้าให้กับบริษัท และ Lead **Lead** หรือ Customer Requirement เป็นกลุ่มที่กำลังสนใจ แต่ยังไม่ได้มีการตกลง จนกว่าจะมีการเสนอราคาที่พอใจ หรือเรียกว่า “กลุ่มเป้าหมายในอนาคต” ดังแสดงในภาพที่ 3.41

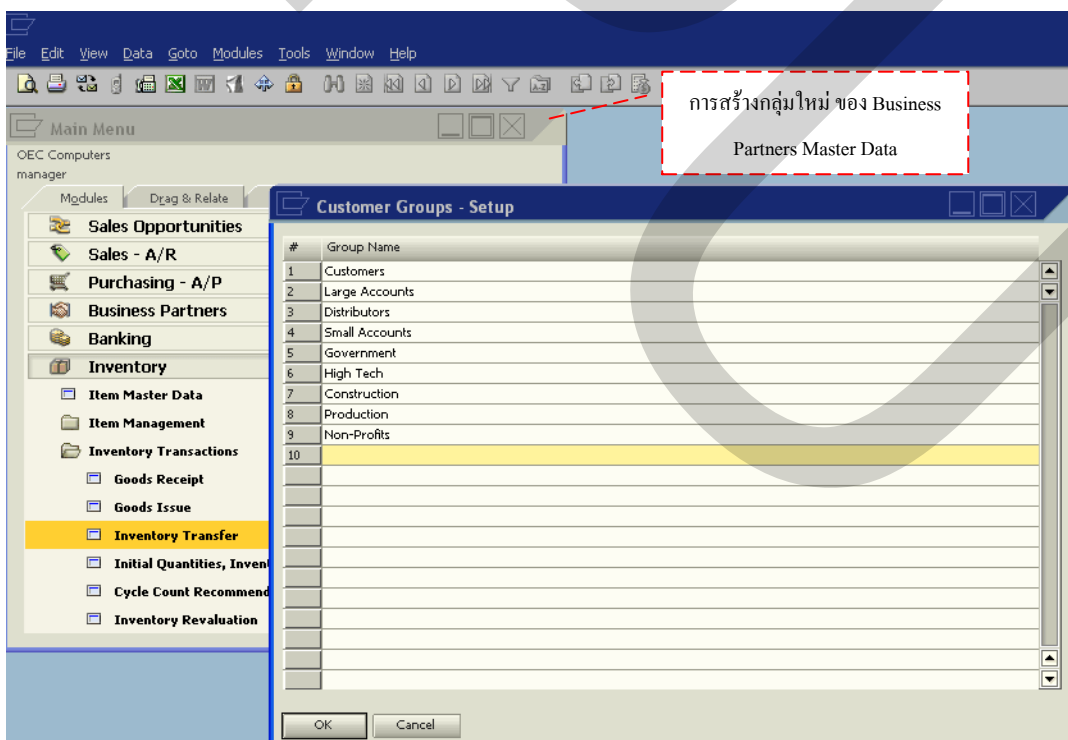


ภาพที่ 3.41 การเลือกประเภทข้อมูลใหม่ของ Business Partners Master Data

ใส่ชื่อภาษาไทยที่ช่อง Name ชื่อภาษาอังกฤษที่ช่อง Foreign Name
 ประเภทที่ช่อง Group กดที่ช่อง ลูกศร ▼ เพื่อเลือกประเภท ดังแสดงในภาพที่ 3.42 แต่กรณีที่ไม่
 มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่คำว่า “ Define New” จะแสดงหน้าต่าง
 Customer Groups- Setup ขึ้นมา แล้วบันทึกข้อมูลใหม่ลงไปกดเลือกที่ OK หรือ กด
 ยกเลิกที่ Cancel ดังแสดงในภาพที่ 3.43

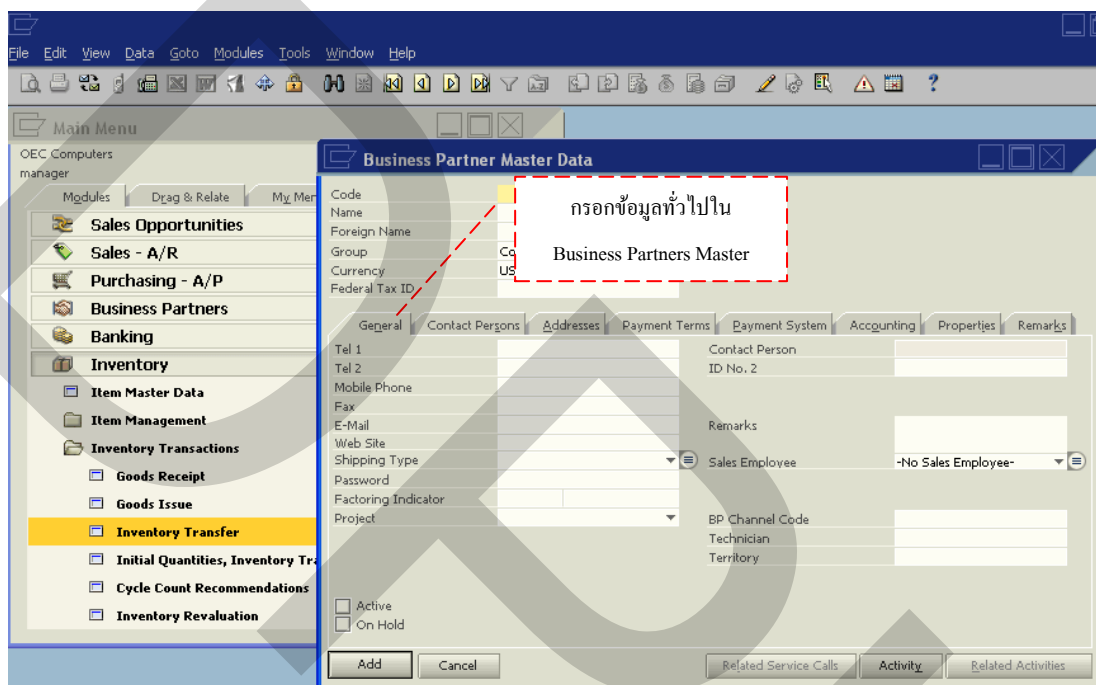


ภาพที่ 3.42 การเลือกกลุ่มของ Business Partners Master Data



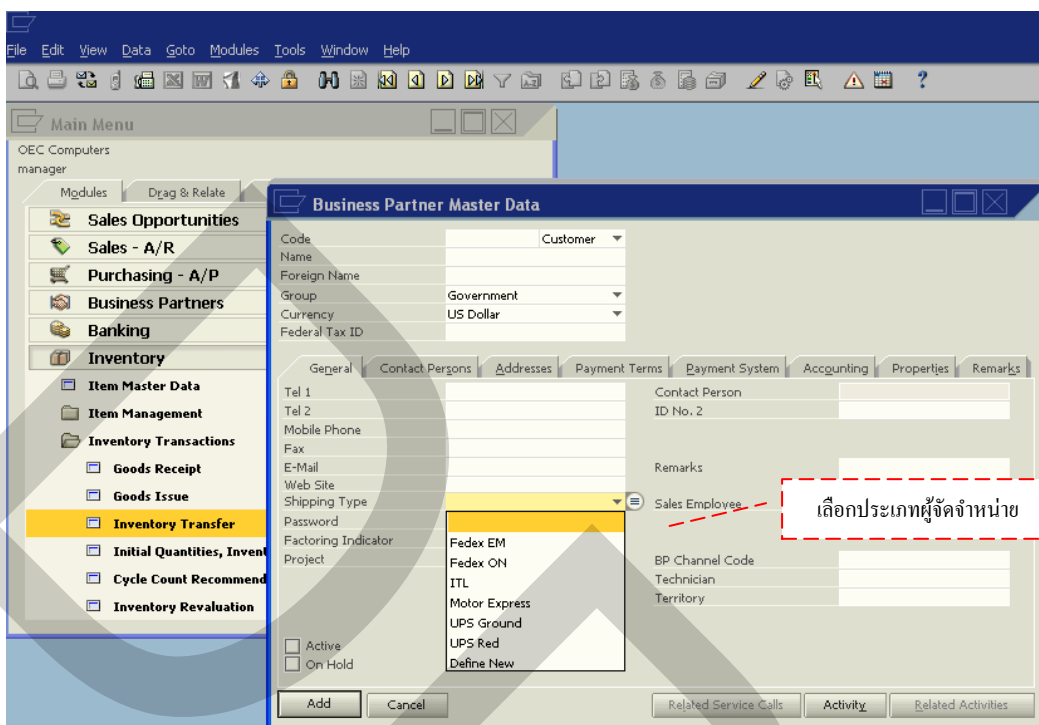
ภาพที่ 3.43 การสร้างกลุ่มใหม่ของ Business Partners Master Data

การบันทึกข้อมูลทั่วไป General **General** อาทิเช่น เบอร์โทรศัพท์ที่ช่อง Tel 1 **Tel 1** และ Tel 2 **Tel 2** เบอร์มือถือที่ช่อง Mobile Phone **Mobile Phone** เบอร์โทรสารที่ช่อง Fax **Fax** อีเมลที่ช่อง E-Mail **E-Mail** เว็บไซต์ที่ช่อง Web Site **Web Site** ดังแสดงในภาพที่ 3.44

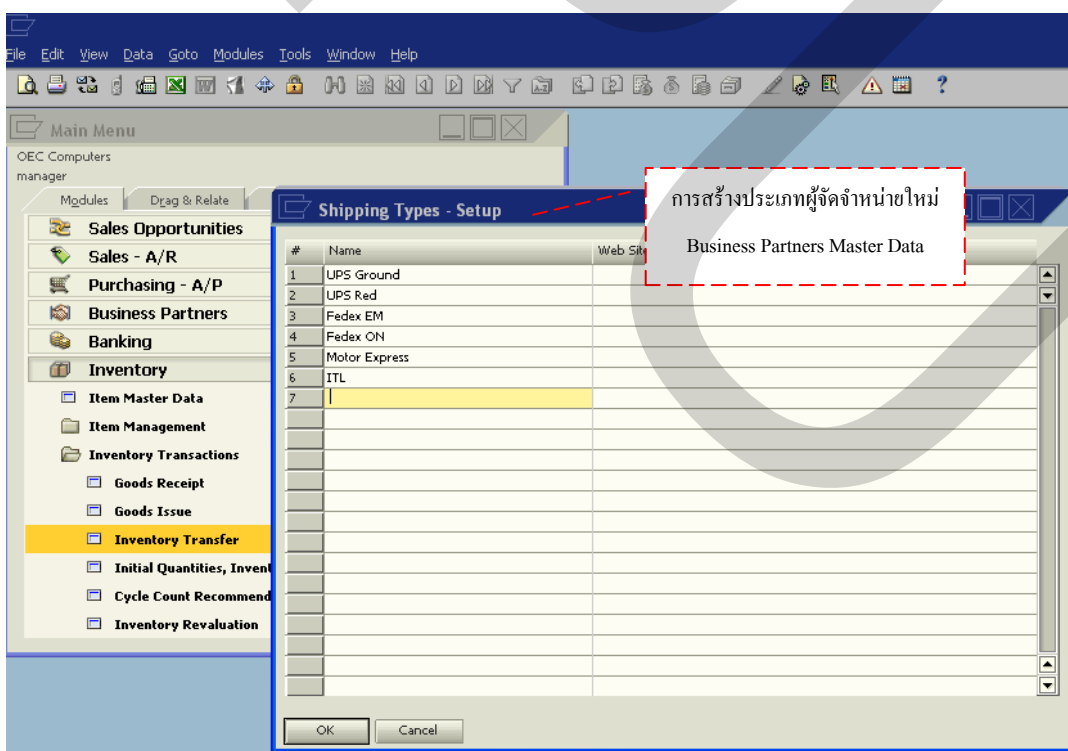


ภาพที่ 3.44 บันทึกข้อมูลทั่วไป (General) ใน Business Partners Master Data

การกดลูกศร ▼ ที่ช่อง Shipping Type **Shipping Type** เพื่อเป็นการเลือกประเภทของผู้จัดจำหน่าย ดังแสดงในภาพที่ 3.45 แต่กรณีที่ไม่มีการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่คำว่า “Define New” จะแสดงหน้าต่าง Shipping Type- Setup ขึ้นมา แล้วบันทึกข้อมูลใหม่ลงไปกดเลือกที่ OK **OK** หรือ กดยกเลิกที่ Cancel **Cancel** ดังแสดงในภาพที่ 3.46 ใส่รหัสที่ช่อง Password **Password** ผลงานที่ช่อง Project **Project** ติดต่อพนักงานที่ช่อง Contact Person **Contact Person** หมายเหตุที่ช่อง Remarks **Remarks** และพนักงานผู้ขายที่ช่อง Sales Employee **Sales Employee** จนครบในข้อมูลทั่วไป (General)

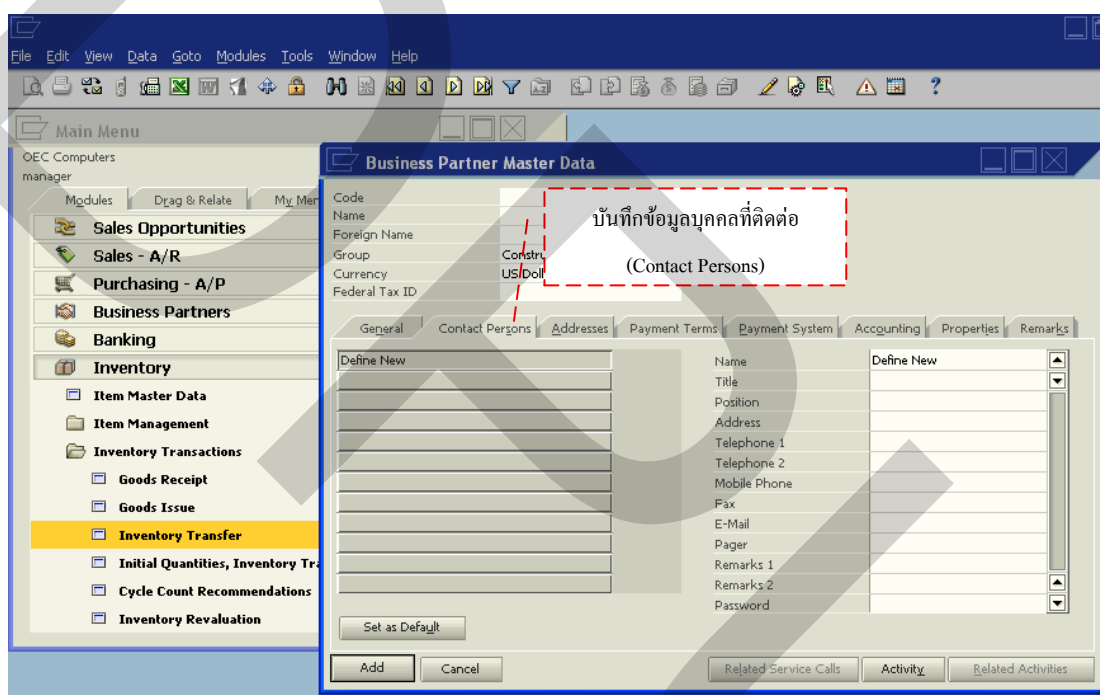


ภาพที่ 3.45 การเลือกประเภทผู้จัดจำหน่ายใน Business Partners Master Data



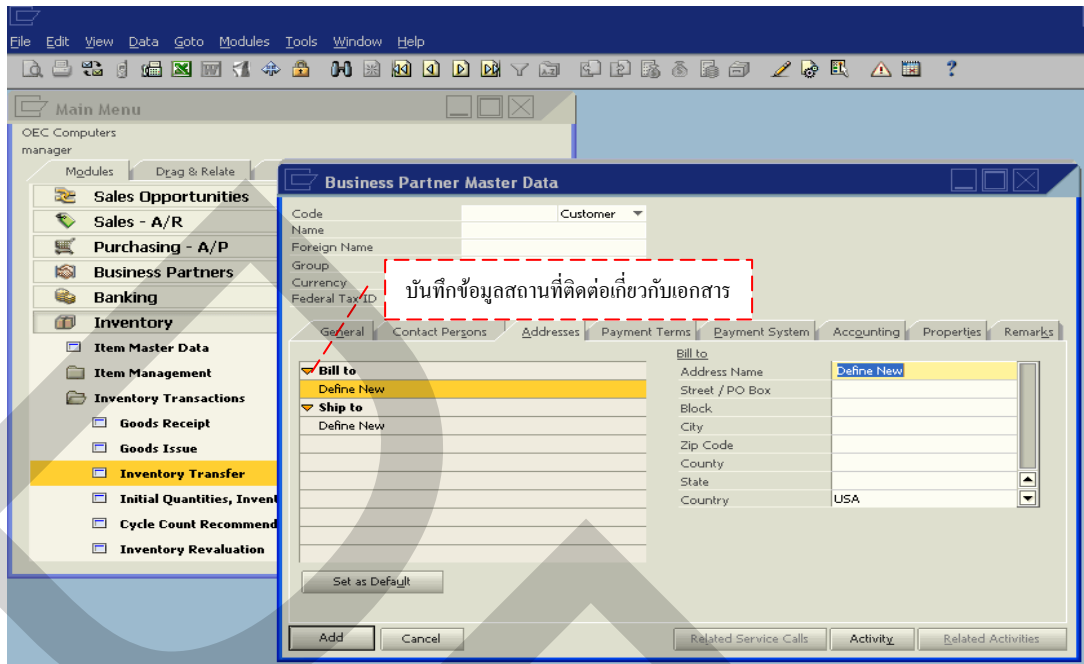
ภาพที่ 3.46 การสร้างประเภทผู้จัดจำหน่ายใหม่ใน Business Partners Master Data

การบันทึกข้อมูลบุคคลที่ติดต่อ Contact Persons **Contact Persons** อาทิเช่น ชื่อบุคคลที่
 ชื่อ Name **Name** เรื่องติดต่อที่ชื่อ Title **Title** ตำแหน่งที่ชื่อ Position **Position** ที่อยู่ชื่อ Address
Address เบอร์ติดต่อที่ชื่อ Telephone 1 **Telephone 1** และ Telephone 2 **Telephone 2** เบอร์มือถือที่ชื่อ
 Mobile Phone **Mobile Phone** เบอร์โทรสารที่ชื่อ Fax **Fax** อีเมลที่ชื่อ E-Mail **E-Mail** เพจเจอร์ ที่
 ชื่อ Pager **Pager** หมายเหตุที่ชื่อ Remarks 1 **Remarks 1** และ Remarks 2 **Remarks 2** และรหัสที่ชื่อ
 Password **Password** จนครบในข้อมูลบุคคลที่ติดต่อ (Contact Persons) ดังแสดงในภาพที่ 3.47

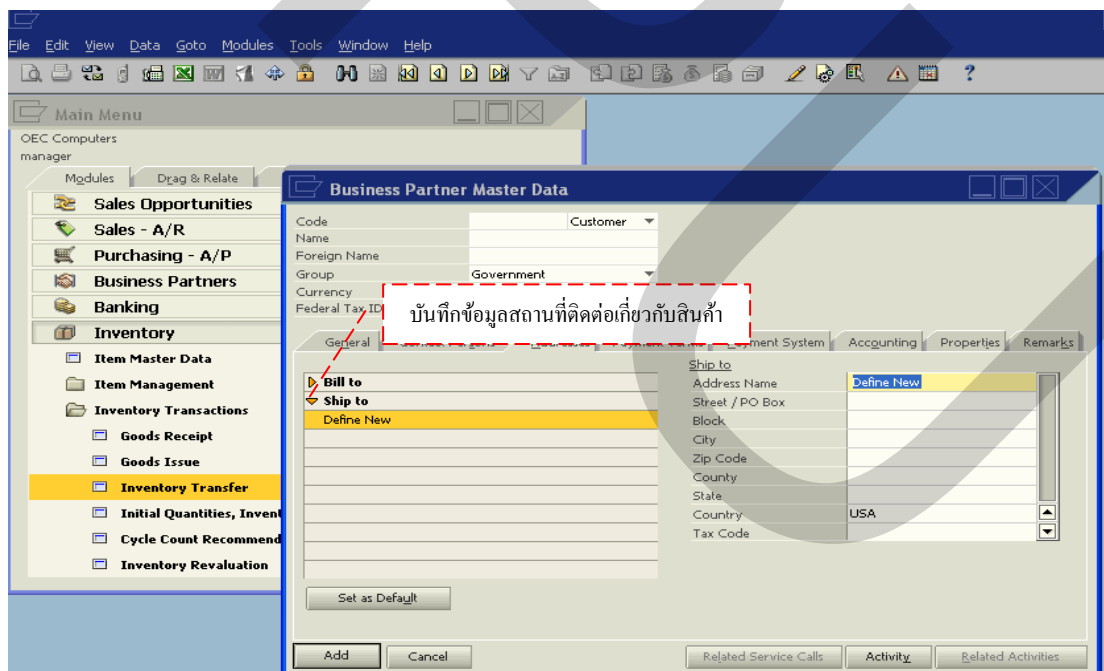


ภาพที่ 3.47 บันทึกข้อมูลบุคคลที่ติดต่อ (Contact Persons) ใน Business Partners Master Data

การบันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ Addresses **Addresses** ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่
 เกี่ยวกับการจัดส่งทางด้านเอกสาร Bill to **Bill to** กดที่ลูกศร ▼ คลิกเลือก คำว่า “Define New” ใส่
 ชื่อที่อยู่ชื่อ Address Name **Address Name** ถนนที่ชื่อ Street /PO Box **Street / PO Box** ตรอกหรือ
 ซอยที่ชื่อ Block **Block** เมืองที่ชื่อ City **City** รหัสไปรษณีย์ที่ชื่อ Zip Code **Zip Code** ประเทศที่
 ชื่อ County **County** และรัฐที่ชื่อ State **State** ดังแสดงในภาพที่ 3.48 ส่วนที่สองเป็นส่วนที่เกี่ยวข้อง
 การจัดส่งทางด้านสินค้า Ship to **Ship to** กดที่ลูกศร ▼ คลิกเลือก คำว่า “Define New” ข้อมูลคล้าย
 กับรายละเอียด Bill to **Bill to** ซึ่งที่อยู่ทั้งสองส่วนนี้อาจจะเป็นที่อยู่เดียวกันหรือไม่ก็ได้ ดังแสดงใน
 ภาพที่ 3.49

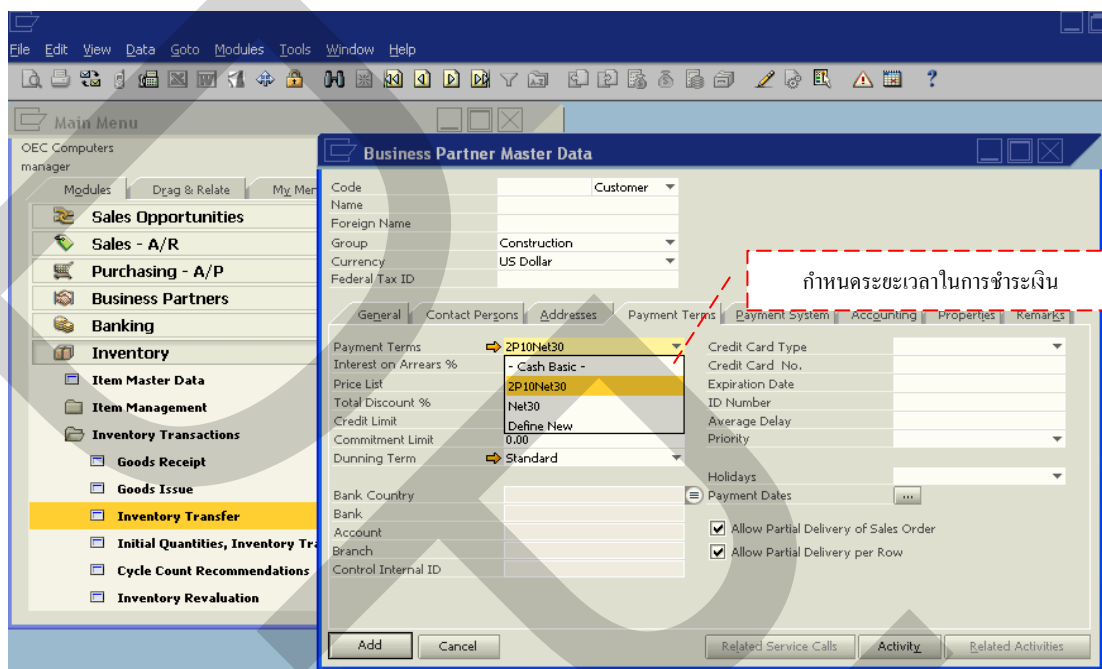


ภาพที่ 3.48 บันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ (Addresses) ในส่วนการจัดส่งเอกสาร (Bill To)



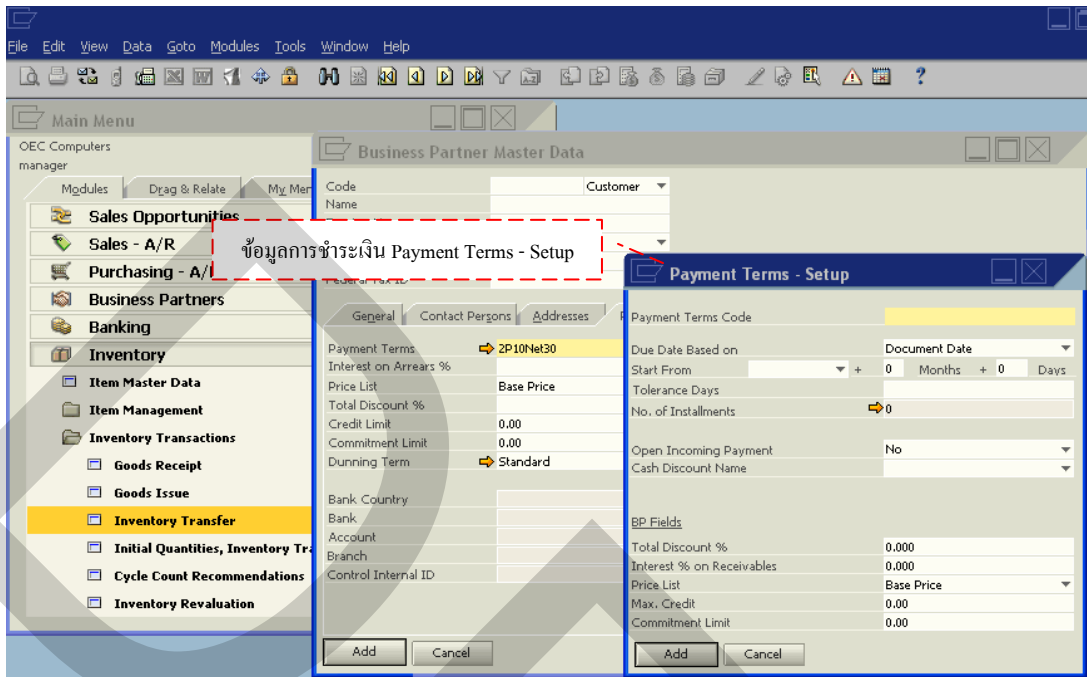
ภาพที่ 3.49 บันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ (Addresses) ในส่วนการจัดส่งสินค้า (Ship To)

การบันทึกข้อมูลการชำระเงิน Payment Terms **Payment Terms** อาทิเช่น กำหนดระยะเวลาในการชำระเงินที่ช่อง **Payment Terms** **Payment Terms** กดที่ลูกศร **▼** เพื่อเลือกระยะเวลาในการชำระเงิน ดังแสดงในภาพที่ 3.50

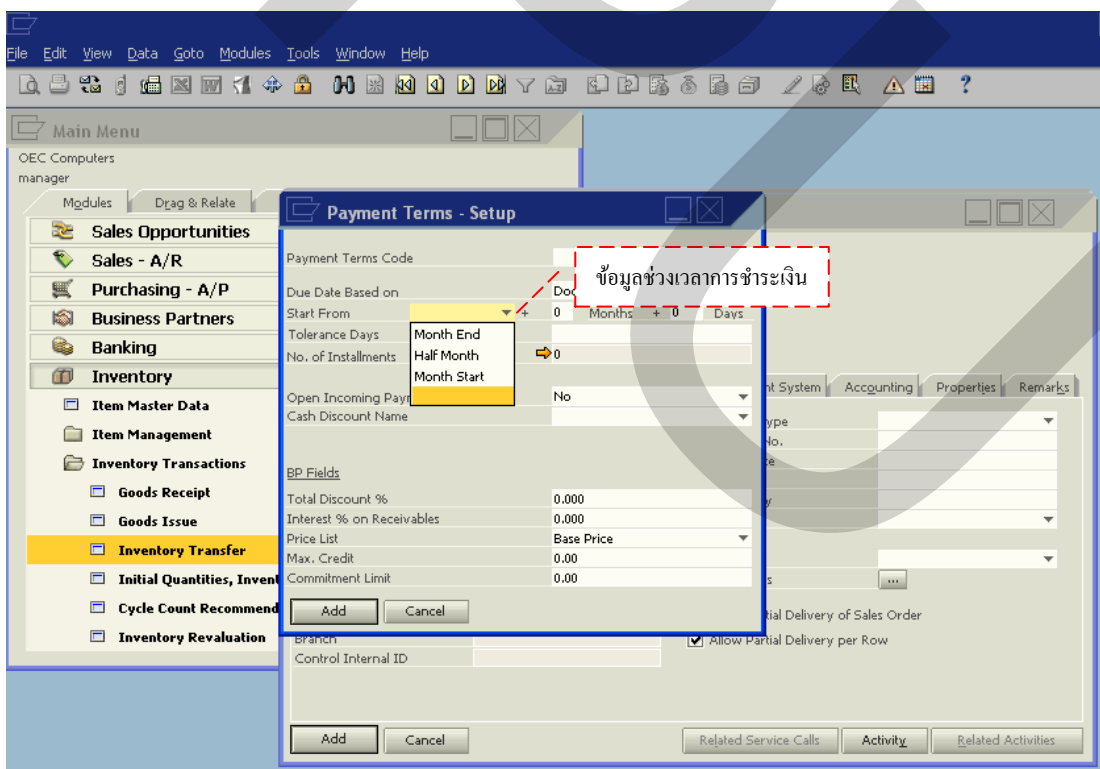


ภาพที่ 3.50 การเลือกระยะเวลาในการชำระเงิน ใน Business Partners Master Data

แต่ในกรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่คำว่า “Define New” จะแสดงหน้าต่าง **Payment Terms –Set up** ขึ้นมา ดังแสดงในภาพที่ 3.51 ใส่รหัสระยะเวลาชำระเงินที่ช่อง **Payment Terms Code** **Payment Terms Code** ช่วงเวลาการชำระเงินที่ช่อง **Start From** **Start From** แบ่งเป็น ปลายเดือน **Month End** **Month End** ครึ่งเดือน **Half Month** **Half Month** ต้นเดือน **Month Start** **Month Start** ดังแสดงในภาพที่ 3.52

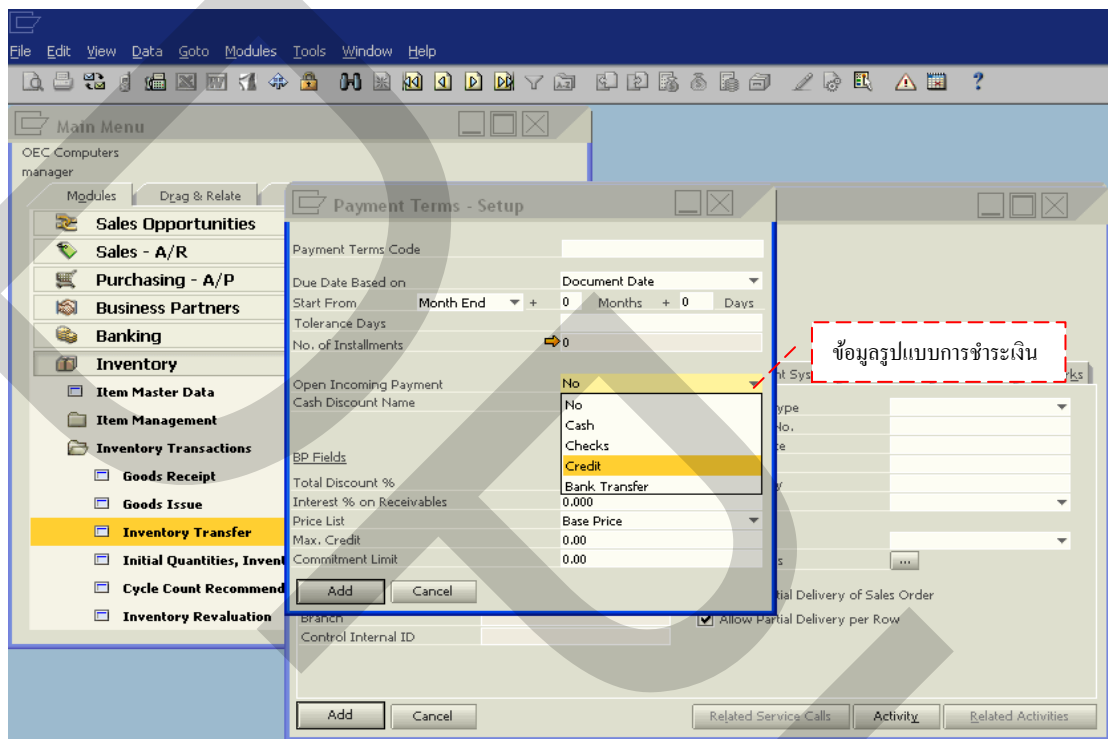


ภาพที่ 3.51 บันทึกข้อมูลการชำระหนี้ ใน Payment Terms -Set up



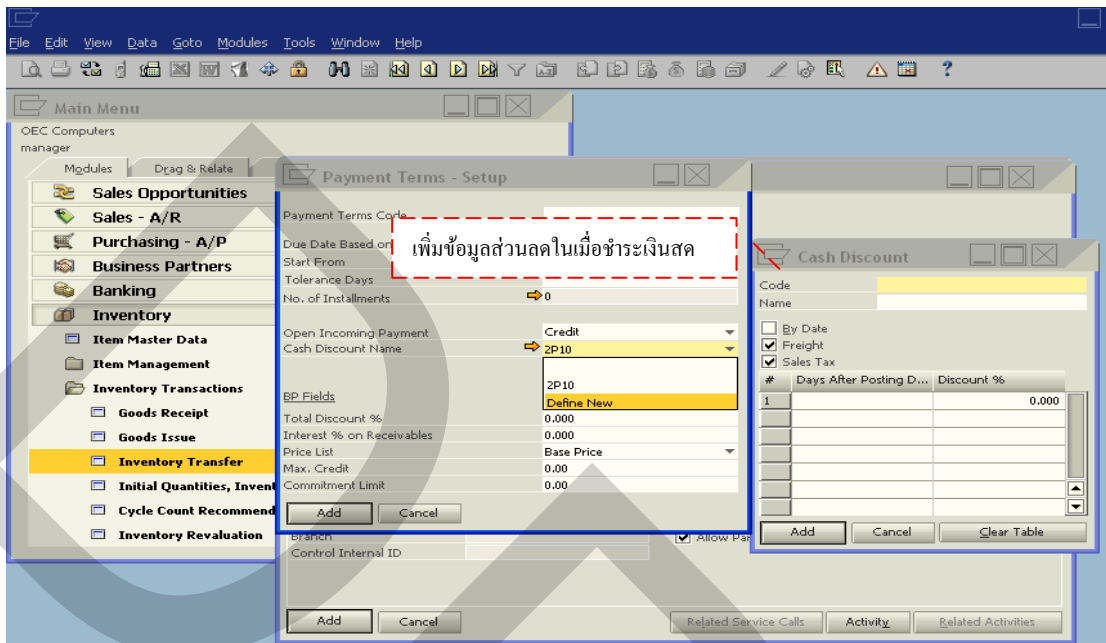
ภาพที่ 3.52 ช่วงเวลาการชำระหนี้ใน Payment Terms -Set up

รูปแบบของการชำระเงินที่ช่อง Open Incoming Payment **Open Incoming Payment** อาทิ เช่น เงินสด Cash **Cash** เช็คธนาคาร Checks **Checks** และ เครดิต Credit **Credit** โอนผ่านทางธนาคาร Bank Transfer **Bank Transfer** หรือไม่เลือก No. **No** ดังแสดงในภาพที่ 3.53

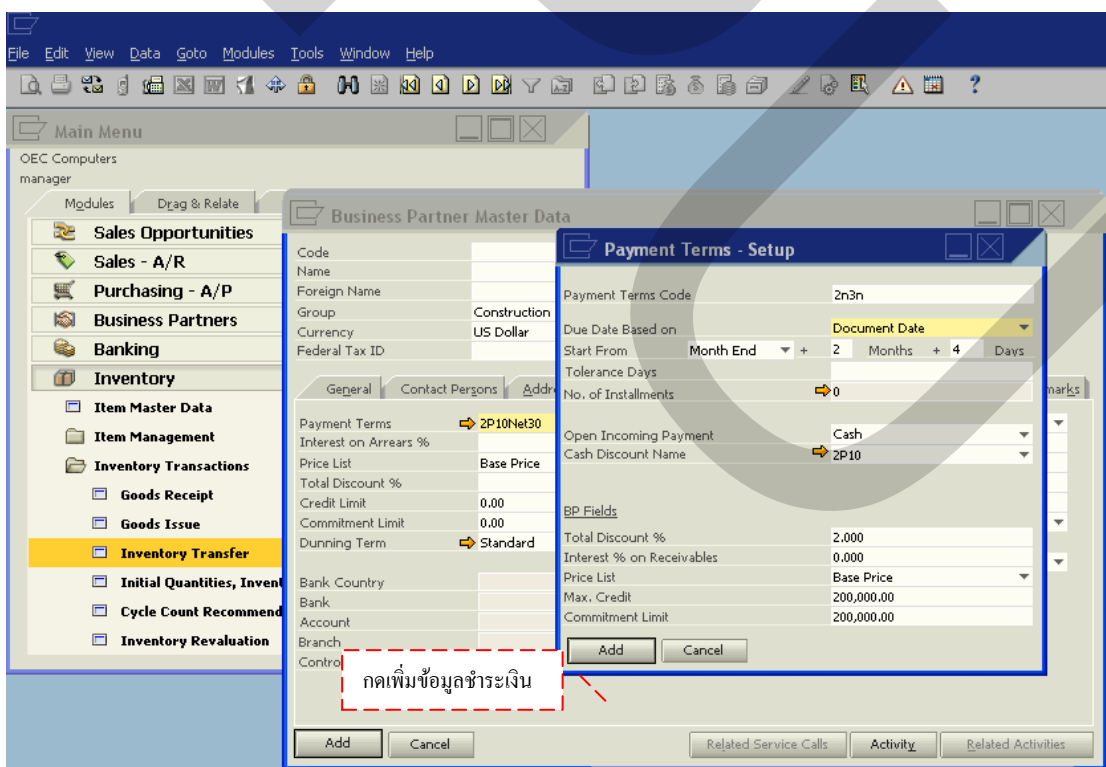


ภาพที่ 3.53 รูปแบบการชำระเงินใน Payment Terms -Set up






ในกรณีมีส่วนลดเมื่อมีการชำระเงินด้วยเงินสดที่ช่อง Cash Discount Name **Cash Discount Name** แต่กรณีที่ไม่มีการชำระเงินด้วยเงินสดหรือต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่คำว่า “ Define New” จะแสดงหน้าต่าง Cash Discount ขึ้นมา ใส่รหัสที่ช่อง Code **Code** ชื่อรหัสที่ช่อง Name **Name** จ่ายก่อนวันที่กำหนดเงินที่ช่อง Days After Posting Data **Days After Posting Date** ส่วนลดที่จำกัดรับที่ช่อง Discount % **Discount %** กดเลือกที่ช่อง ADD **Add** หรือยกเลิกที่ช่อง Cancel **Cancel** หากต้องการแก้ไขข้อมูลในตารางส่วนลดที่ช่อง Clear Table **Clear Table** ดังแสดงในภาพที่ 3.54 ยอดรวมส่วนลดที่ช่อง Total Discount % **Total Discount %** แบบราคาที่ช่อง Price List **Price List** เครดิตสูงสุดที่ช่อง Max.Credit **Max. Credit** และเครดิตยอค้างชำระที่ช่อง Commitment Limit **Commitment Limit** แล้วบันทึกข้อมูลใหม่ลงไปกดเลือกที่ ADD **Add** หรือ กดยกเลิกที่ Cancel **Cancel** ดังแสดงในภาพที่ 3.55

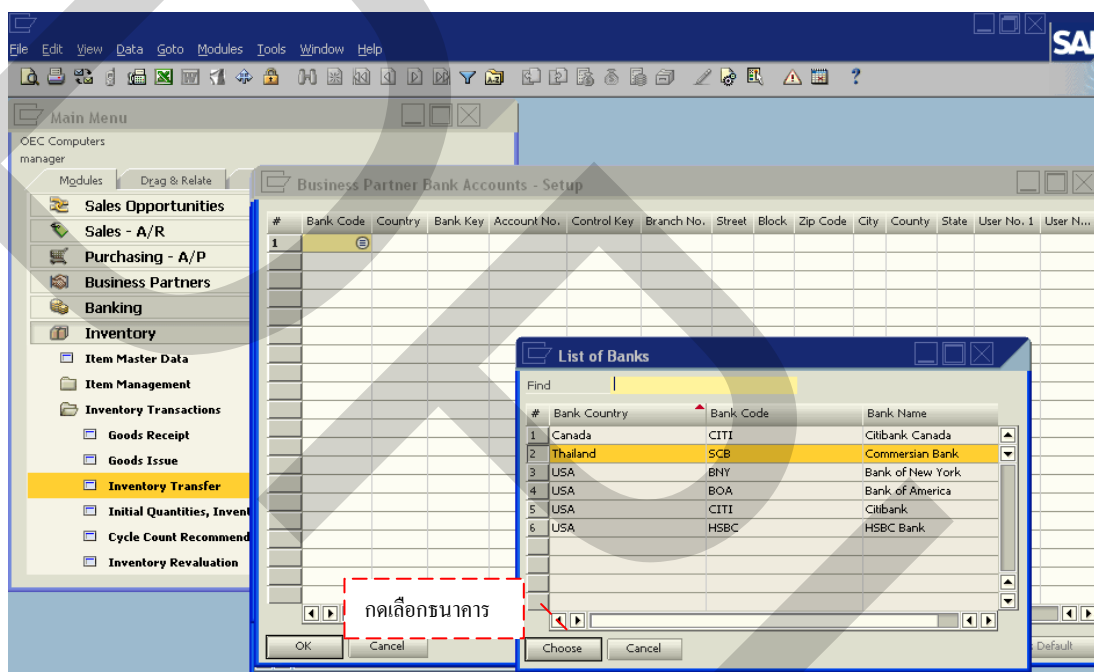


ภาพที่ 3.54 ส่วนลดเมื่อชำระด้วยเงินสดใน Payment Terms -Set up







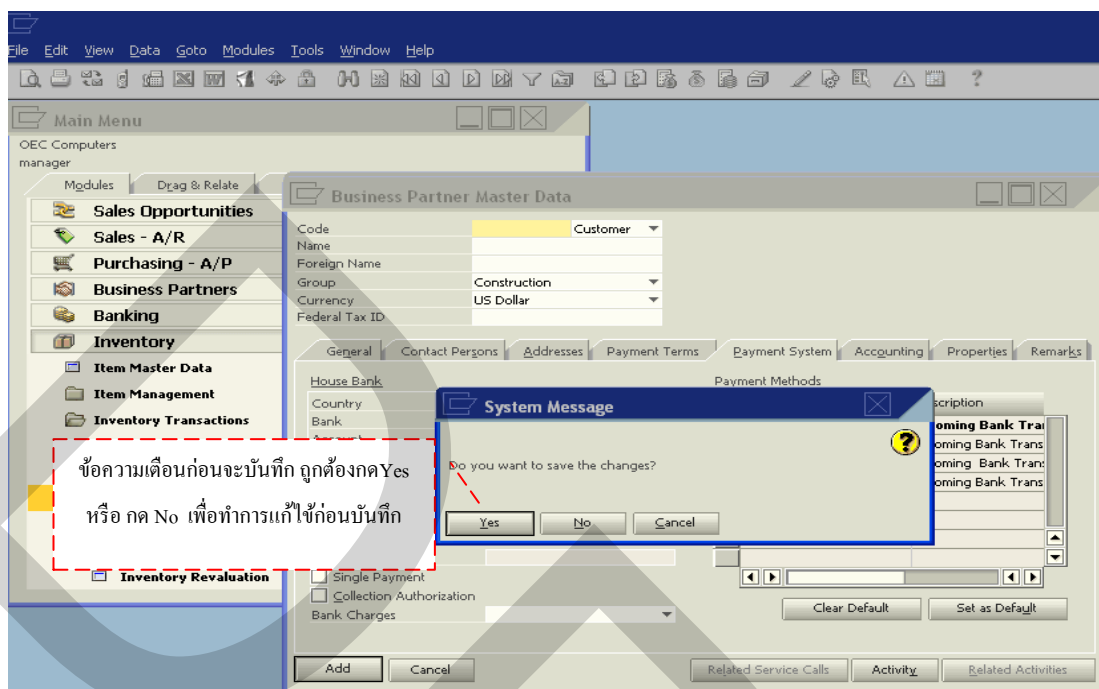
ภาพที่ 3.55 บันทึกข้อมูลใน Payment Terms -Set up

การบันทึกรายละเอียดธนาคารของประเทศที่ช่อง Bank Country **Bank Country** กดที่  จะแสดงหน้าต่าง Business Partners Bank Accounts-Set up ขึ้นมา จากนั้นกดที่  เพื่อแสดง หน้าต่าง List of Banks รายละเอียดของธนาคารที่มีอยู่ในระบบ โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง   หากจำ ชื่อหรือรหัสสินค้าได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find **Find** จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose **Choose** หรือกดยกเลิกที่ **Cancel**  ดังแสดงในภาพที่ 3.56



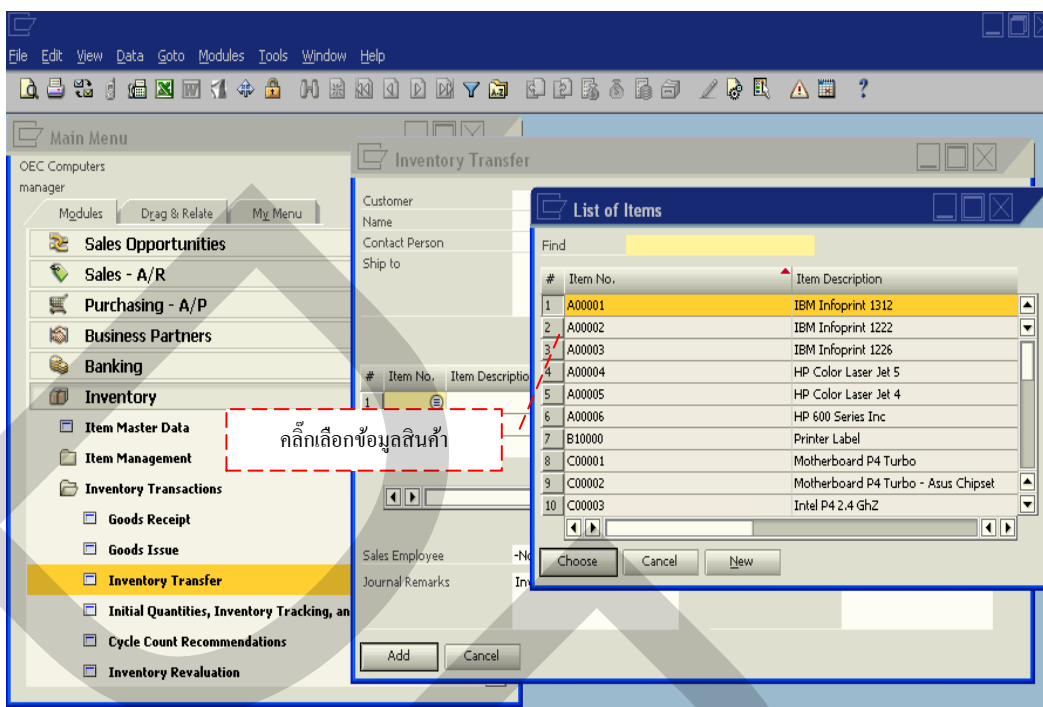
ภาพที่ 3.56 รายละเอียดธนาคารใน List of Banks

ประเภทของบัตรเครดิตที่ช่อง Credit Card Type **Credit Card Type** เลขบัตรบัตรเครดิตที่ ช่อง Credit Card No. **Credit Card No.** วันหมดอายุที่ช่อง Expiration Date **Expiration Date** และ เลขประจำตัวที่ช่อง ID Number **ID Number** บันทึกข้อมูลการชำระเงินจนครบถ้วน กดบันทึกที่ **Add**  จะแสดงหน้าต่าง System Message เป็นการเตือนในการตรวจสอบข้อมูล ก่อนที่ระบบ จะทำการบันทึกข้อมูลที่ได้ หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดที่ช่อง YES **Yes**  เพื่อบันทึก หาก มีข้อมูลผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนกดที่ช่อง No **No**  โดยระบบจะย้อนกลับไปยังหน้าเดิม เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน หรือกดยกเลิกที่ **Cancel**  ดังแสดง ในภาพที่ 3.57

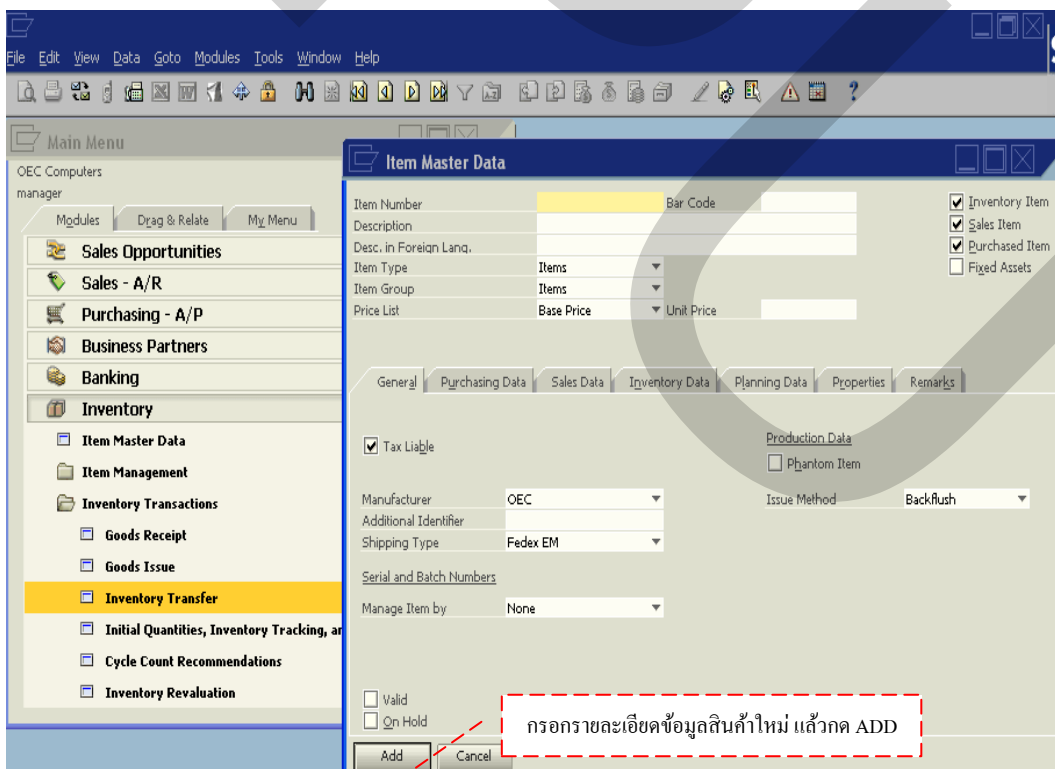


ภาพที่ 3.57 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง



เมื่อทำบันทึกข้อมูลใหม่ใน Business Partners Master Data ครบแล้ว คลิก 1 ครั้งที่ช่อง Item No. ตรงแถวที่ 1 จะแสดงแถบสีเหลือง กดที่ช่อง เพื่อแสดงข้อมูลสินค้าที่ต้องการโอนสินค้า โดยจะแสดงหน้าต่าง List of Item จะสะดวกในการค้นหาสินค้า โดยเลื่อนลูกศร ขึ้น-ลง หากจำชื่อหรือรหัสสินค้าได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose ดังแสดงในภาพที่ 3.58 แต่กรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่เข้าไปให้กดเลือกที่ช่อง New จะแสดงหน้าต่าง Item Master Data **Item Master Data** ขึ้นมา เพื่อให้ทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลสินค้าใหม่แล้วกด ADD เป็นการบันทึกข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 3.59 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลสินค้าใหม่สามารถดูจาก ข้อมูลหลัก และ รายละเอียดสินค้า (Item Master)

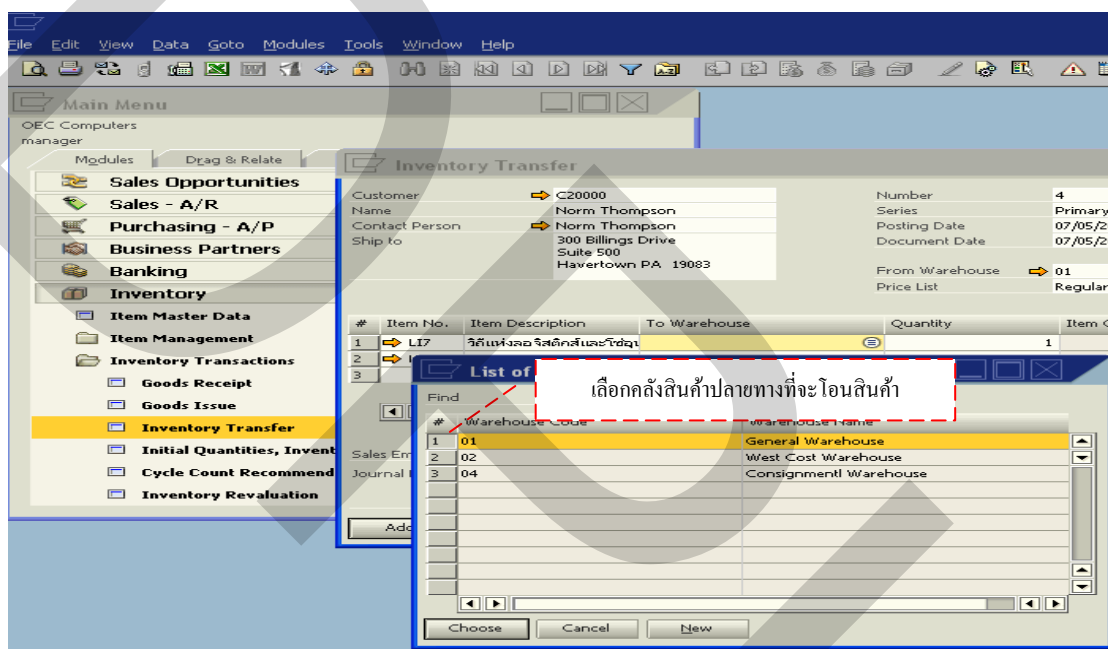


ภาพที่ 3.58 การค้นหาข้อมูลสินค้าในการโอนสินค้า



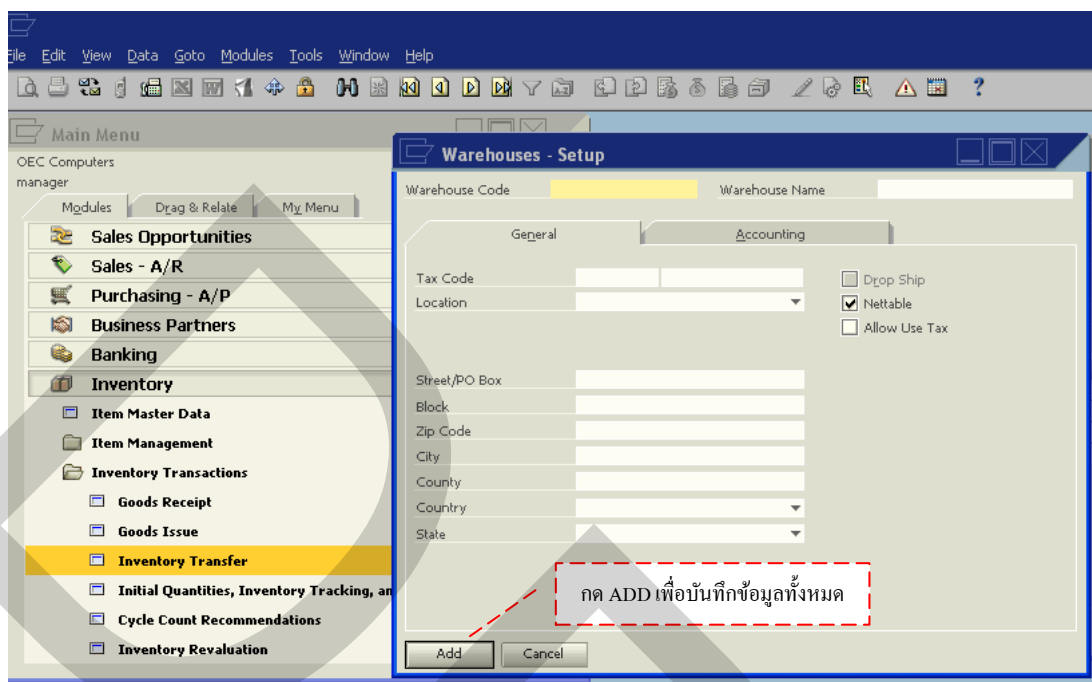
ภาพที่ 3.59 การเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่ในการโอนสินค้า

หลังจากค้นหาข้อมูลสินค้าได้ครบตามจำนวนรายการที่ต้องการโอนสินค้าแล้ว คลิก 1 ครั้ง ที่ช่อง To Warehouse **To Warehouse** กดที่ช่อง  เพื่อเลือกคลังสินค้าปลายทางที่ต้องการโอนสินค้า โดยจะแสดงหน้าต่าง List of Warehouse เพื่อแสดงข้อมูลคลังสินค้าที่ต้องการโอนสินค้า จะสะดวกในการค้นหาสินค้า โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง  หากจำชื่อหรือรหัสสินค้าได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find **Find** จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose **Choose** ดังแสดงในภาพที่ 3.60



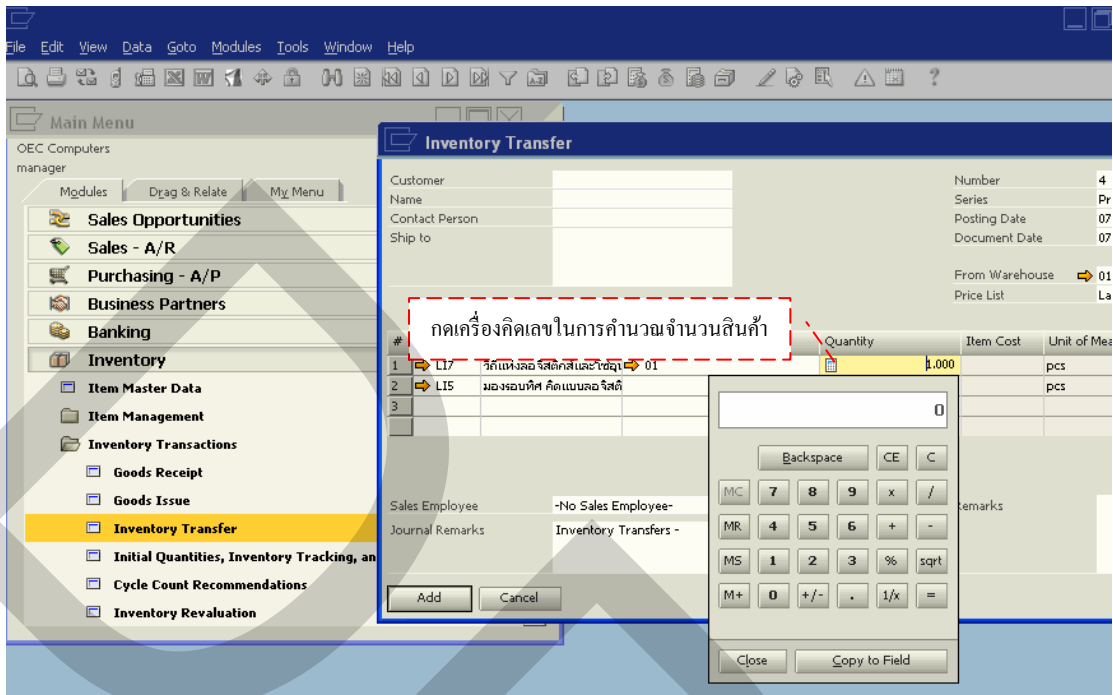
ภาพที่ 3.60 การเลือกคลังสินค้าปลายทางใน List of Warehouse

แต่ในกรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลคลังสินค้าใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่ช่อง **New** จะแสดงหน้าต่าง Warehouse Setup ขึ้นมา เพื่อให้ทำการบันทึกข้อมูลใหม่ อาทิเช่น ตั้งรหัสของคลังสินค้าที่ช่อง Warehouse Code **Warehouse Code** ชื่อของคลังสินค้าที่ช่อง Warehouse Name **Warehouse Name** ข้อมูลทางด้านภาษีที่ช่อง Tax Code **Tax Code** สถานที่ตั้งของคลังสินค้าที่ช่อง Location **Location** ที่อยู่และถนนของคลังสินค้าที่ช่อง Street/PO Box **Street/PO Box** ตรอกหรือซอยที่ช่อง Block **Block** รหัสไปรษณีย์ที่ช่อง Zip Code **Zip Code** เมืองที่ตั้งคลังสินค้าที่ช่อง City **City** ประเทศที่ตั้งคลังสินค้าที่ช่อง County **County** หรือรัฐที่ตั้งคลังสินค้าที่ช่อง State **State** หลังจากนั้นกดที่ช่อง **Add** เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยในโปรแกรม ดังแสดงในภาพที่ 3.61

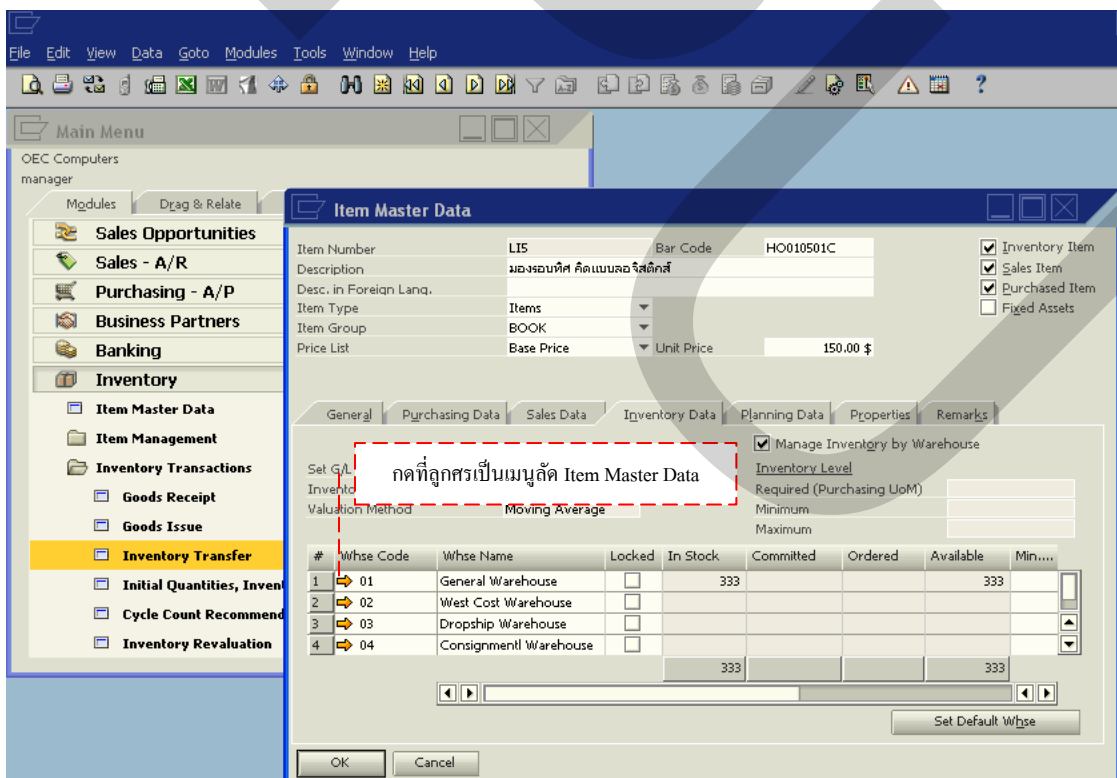


ภาพที่ 3.61 การเพิ่มข้อมูลคลังสินค้าใหม่ใน Warehouse Setup

การพิมพ์ยอดรวมจำนวนสินค้าโอนจริงลงในช่อง Quantity เพื่อเป็นอำนาจความสะดวกในการคำนวณจำนวนสินค้า สามารถกดที่ช่อง แสดงหน้าต่างเครื่องคิดเลขขึ้นมา ดังแสดงในภาพที่ 3.62 สามารถกดที่ เพื่อแสดงหน้าต่างข้อมูลหลักของสินค้าที่ Item Master Data ได้ ดังแสดงในภาพที่ 3.63

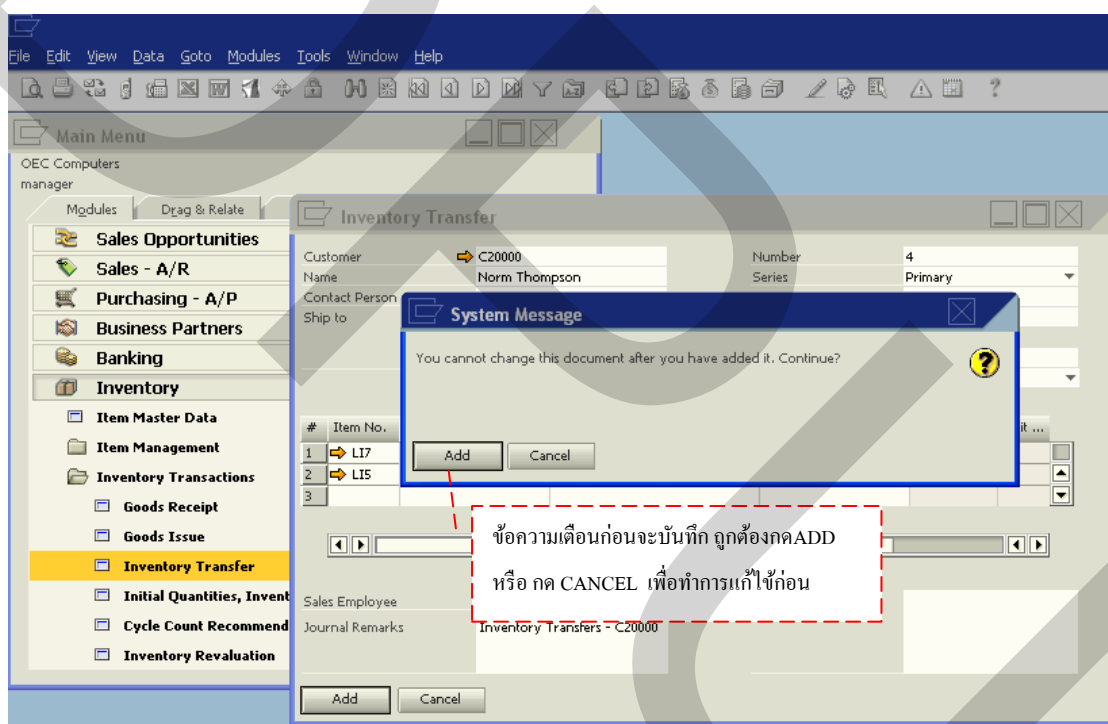


ภาพที่ 3.62 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในการโอนสินค้า



ภาพที่ 3.63 เมนูหลักรายละเอียดข้อมูลหลักของสินค้าที่ Item Master Data

เมื่อใส่รายละเอียดข้อมูลในการโอนสินค้าจนครบถ้วน กด ADD เพื่อทำการบันทึกข้อมูลจะแสดงหน้าต่าง System Message เป็นการเตือนในการตรวจสอบข้อมูลก่อนที่ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่ได้ หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดที่ช่อง ADD เพื่อบันทึก หากมีข้อมูลผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนกดที่ช่อง Cancel โดยระบบจะย้อนกลับไปยังหน้าเดิม เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน ดังแสดงในภาพที่ 3. 64 เมื่อทำการโอนสินค้าครบถ้วนแล้ว ข้อมูลจากการโอนสินค้า จะเชื่อมโยงไปยังข้อมูลคลังสินค้า ทำให้ยอดสินค้าลดลงตามรายการข้อมูลสินค้าที่โอนจริงจากคลังต้นทางและยอดสินค้าจะเพิ่มขึ้นในคลังปลายทางที่โอนไป



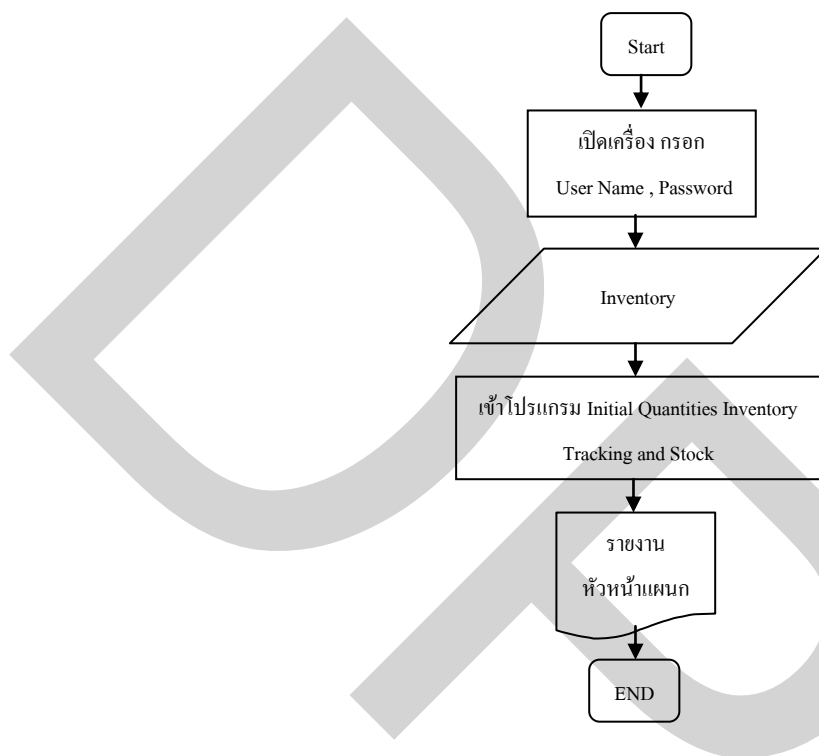
ภาพที่ 3. 64 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง

(4) การตรวจนับสินค้าปลายปี (Physical Stock Counting)

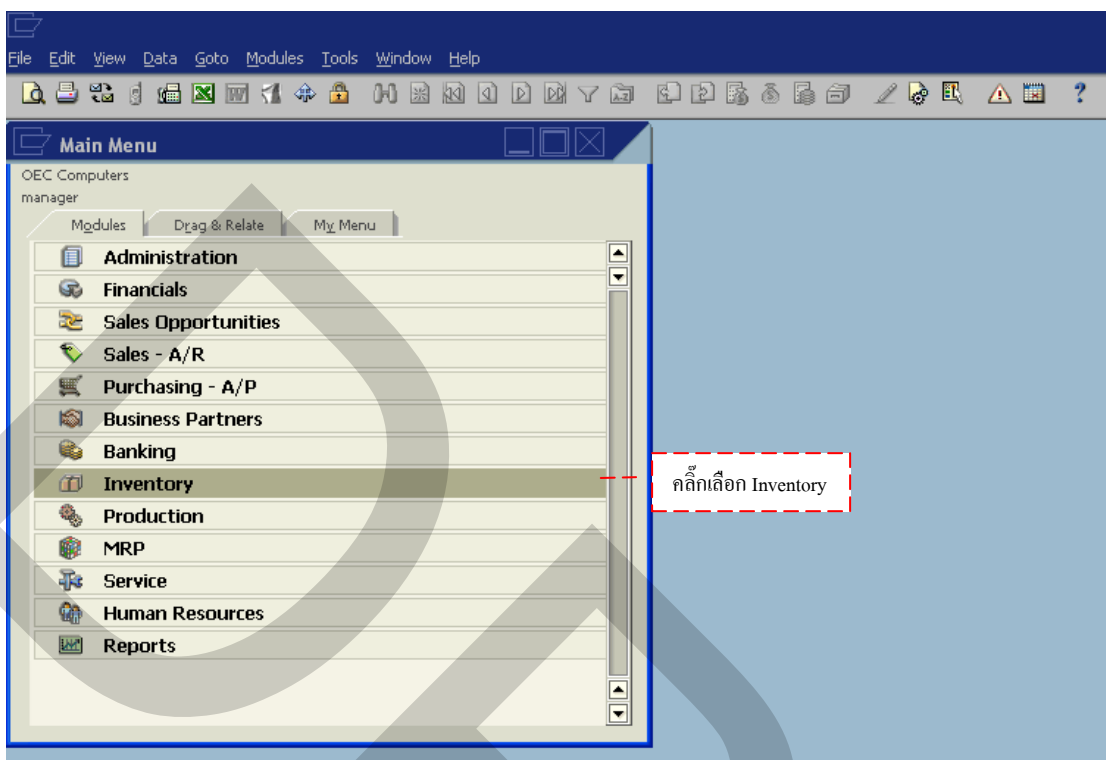
ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าปลายปี เป็นการตรวจนับสินค้าที่มีการเบิกและรับสินค้าที่จะแสดงถึงรายงานจำนวนสินค้าที่คงเหลือในคลังสินค้าดังแสดงในภาพที่ 3.65 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการเข้าหน้าแรกของโปรแกรม SAP Business One คลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Inventory **Inventory** ดังแสดงในภาพที่ 3.66 แล้วคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Inventory Transaction **Inventory Transactions** ดังแสดงในภาพที่ 3.67 จากนั้นคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Initial

Quantities, Inventory Tracking ,and Inventory Posting  Initial Quantities, Inventory Tracking, and Inventory Posting

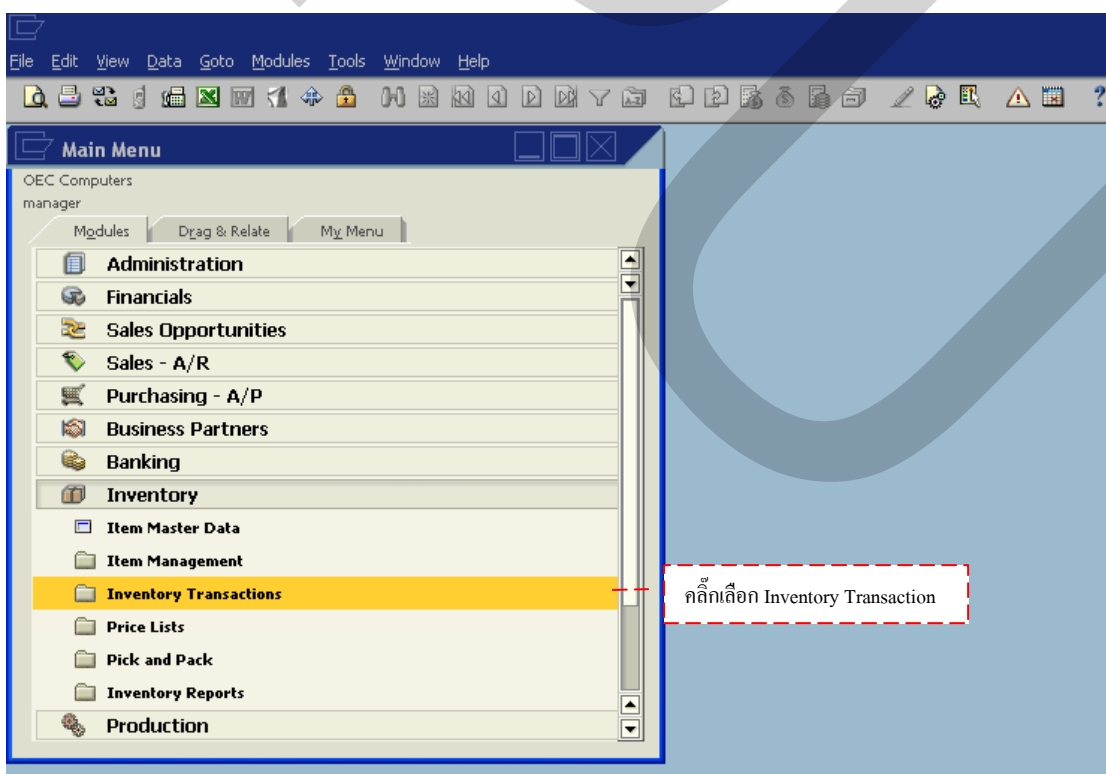
ดังแสดงในภาพที่ 3.68 เพื่อเป็นการเริ่ม โปรแกรมการตรวจนับสินค้าปลายปี



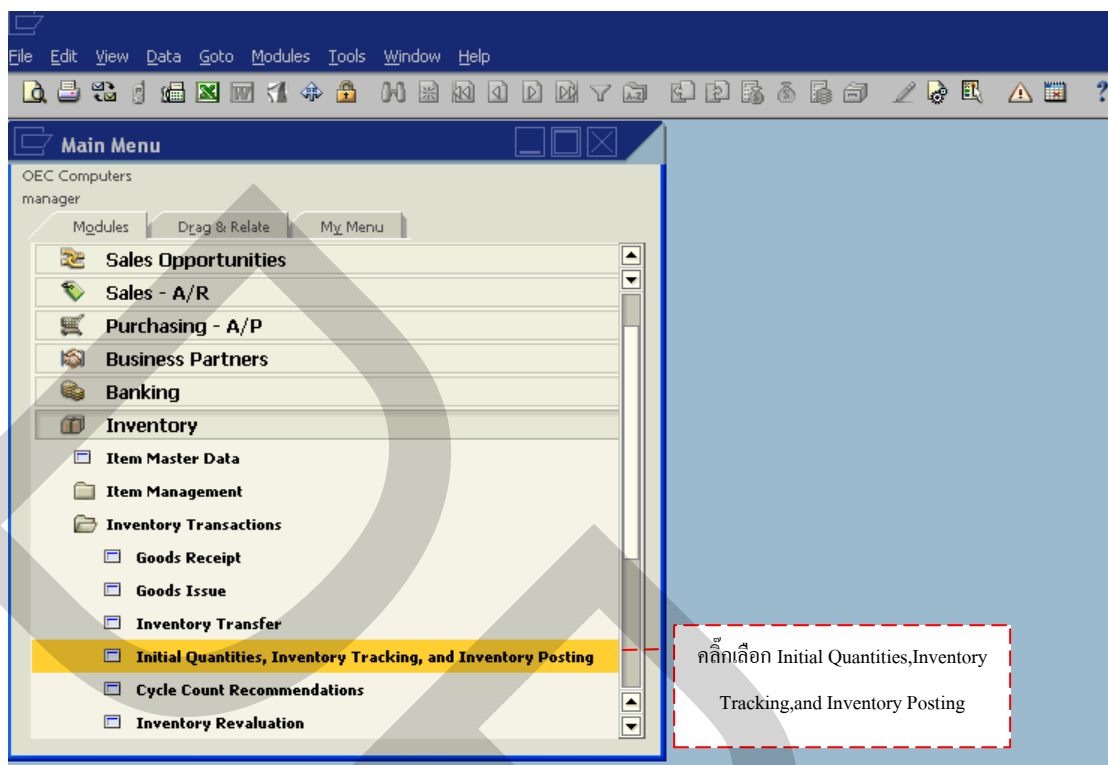
ภาพที่ 3. 65 ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าปลายปี



ภาพที่ 3.66 การเลือกรายการ Inventory



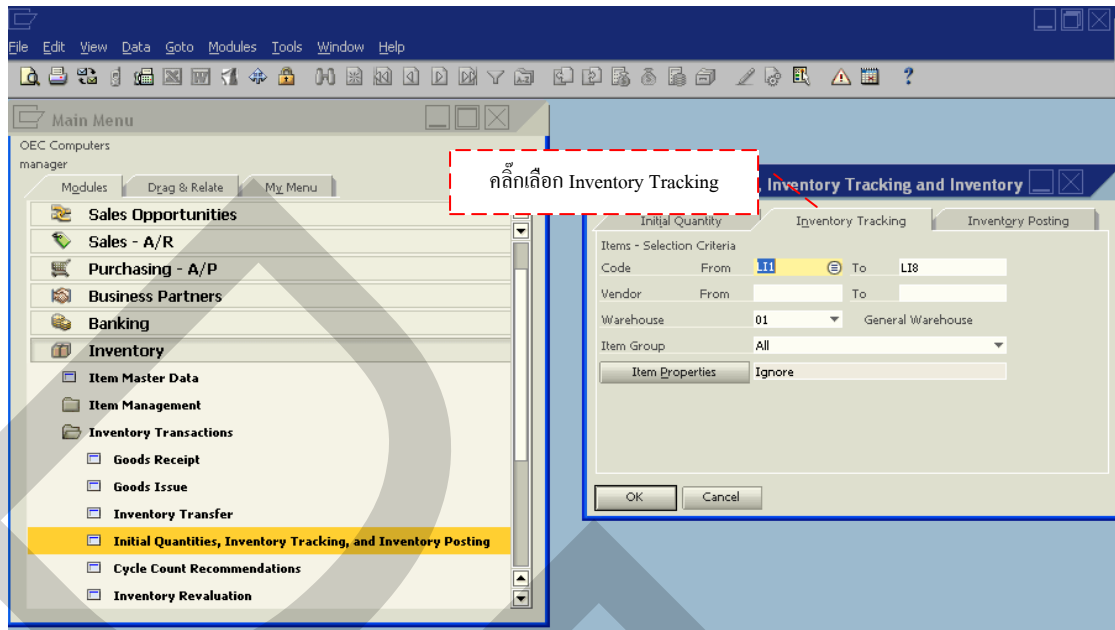
ภาพที่ 3.67 การเลือกรายการ Inventory Transaction







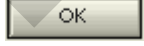
ภาพที่ 3. 68 การเลือกรายการ Initial Quantities, Inventory Tracking ,and Inventory Posting

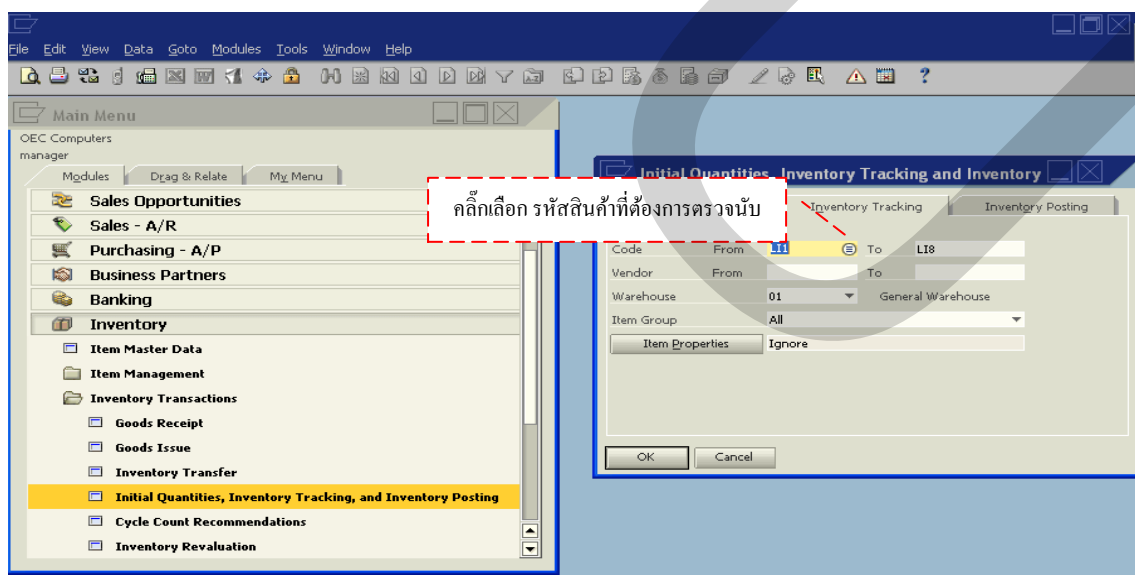
ซึ่งจะแสดงหน้าต่าง Initial Quantities, Inventory Tracking ,and Inventory Posting ขึ้นมา คลิก 1 ครั้งที่ช่อง Inventory Tracking ดังแสดงในภาพที่ 3.69 ซึ่งการตรวจนับสินค้านั้นสามารถตรวจนับสินค้าได้ 3 แบบ คือ

1. การตรวจนับสินค้าจากประเภทของสินค้าจากรหัสสินค้า (CODE)
2. การตรวจนับสินค้าจากผู้ผลิตสินค้า (Vendor)
3. การตรวจนับสินค้าทั้งหมดที่มีอยู่ในคลังสินค้า (All Item)

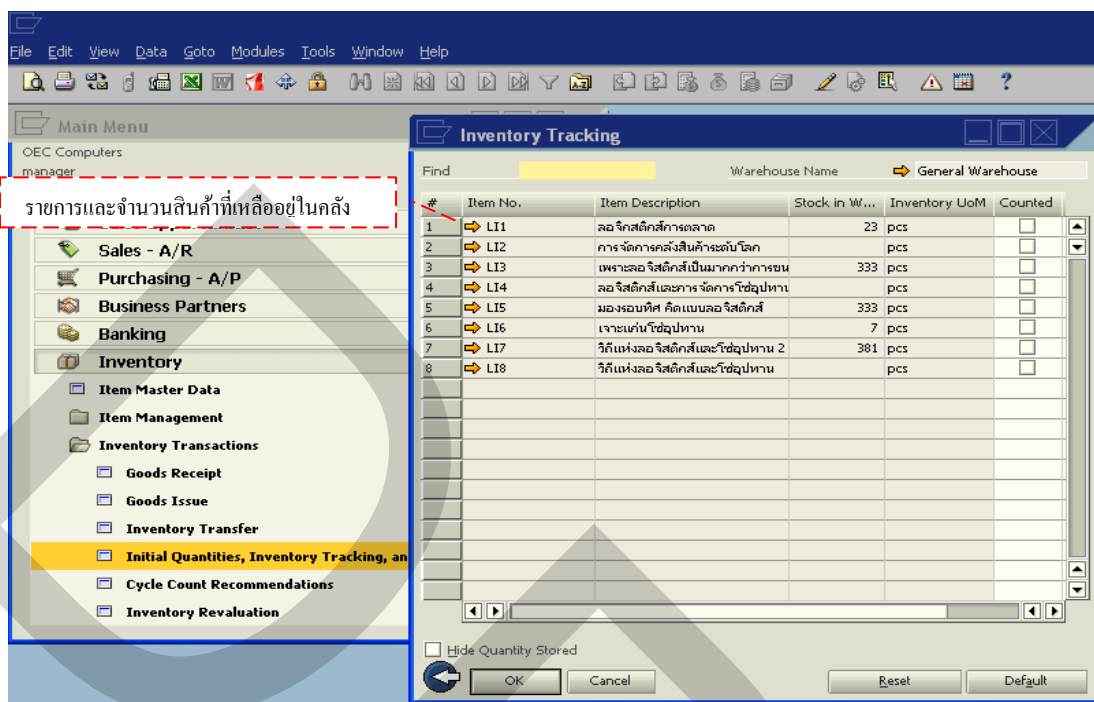


ภาพที่ 3.69 การเลือกรายการ Inventory Tracking


1. การตรวจนับสินค้าจากประเภทของสินค้าจาก รหัสสินค้า (CODE) นั้น กด  ที่ช่อง From  เพื่อเริ่มตรวจนับสินค้าจากรหัสใด รหัสใด กด  ที่ช่อง TO  เพื่อสิ้นสุดตรวจนับสินค้าที่รหัสใด จากนั้นกด OK  ดังแสดงในภาพที่ 3.70 ซึ่งจะแสดงรายละเอียดจำนวนสินค้าที่เหลืออยู่ในคลังสินค้าแสดงในภาพที่ 3.71

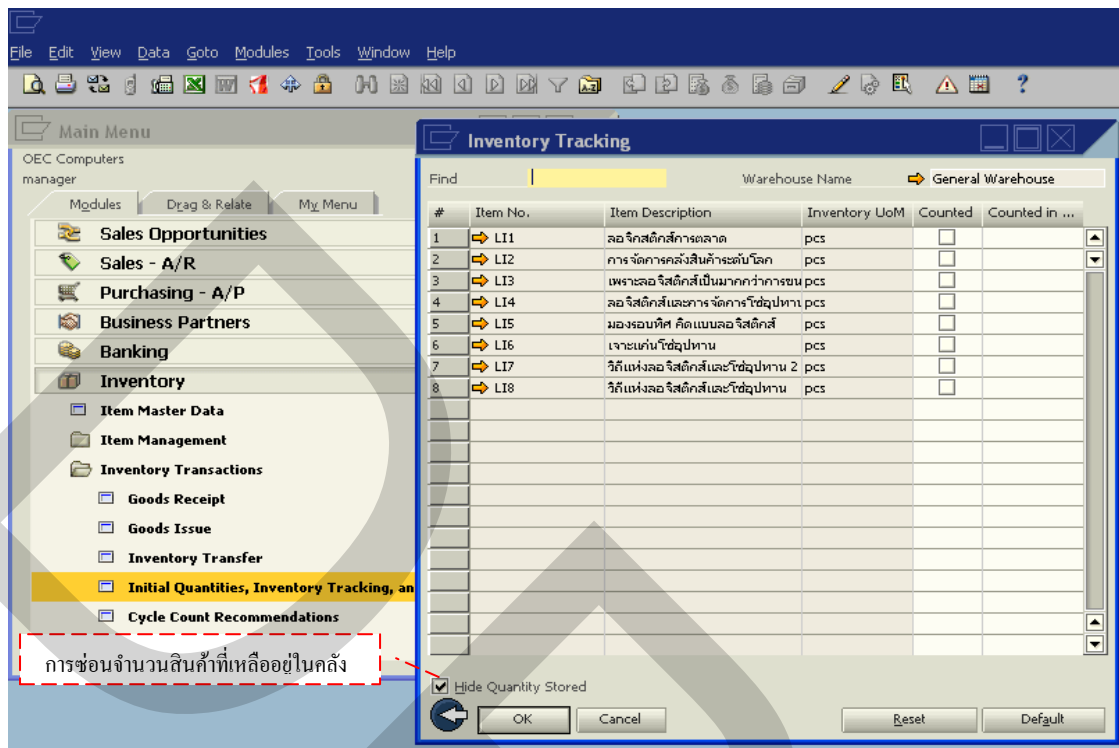


ภาพที่ 3.70 การเลือกรหัสสินค้าที่ต้องการตรวจนับสินค้า ใน Inventory Tracking

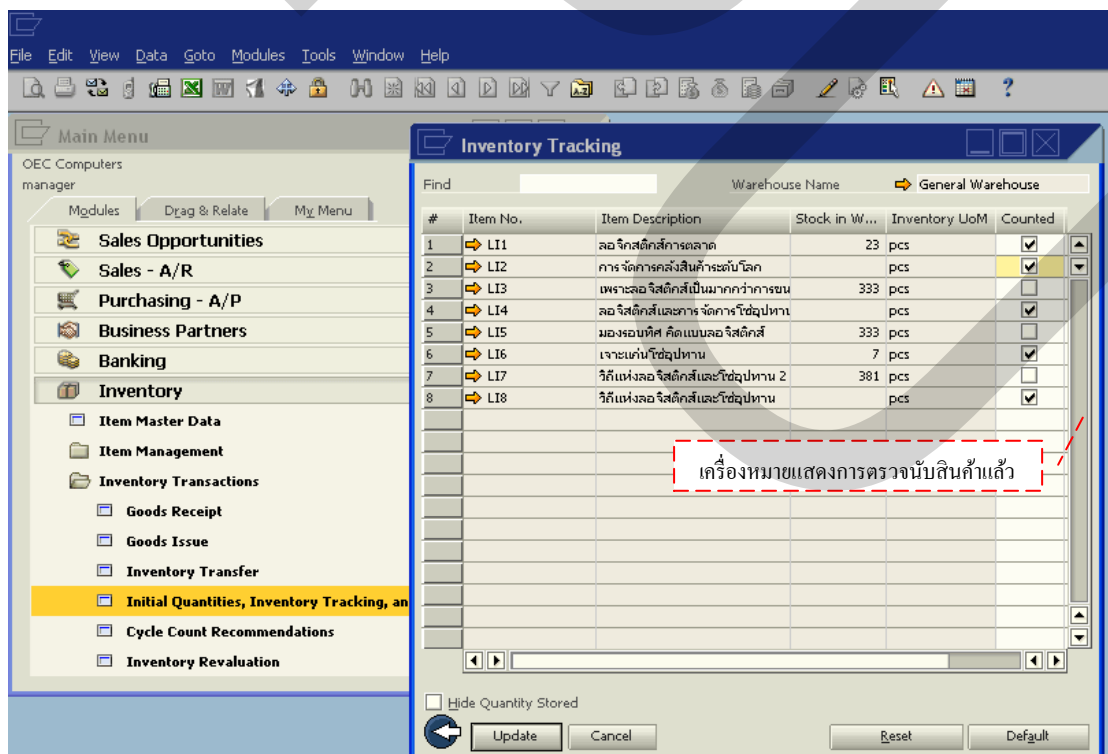


ภาพที่ 3.71 รายการสินค้าและจำนวนสินค้าที่เหลืออยู่ในคลังสินค้า

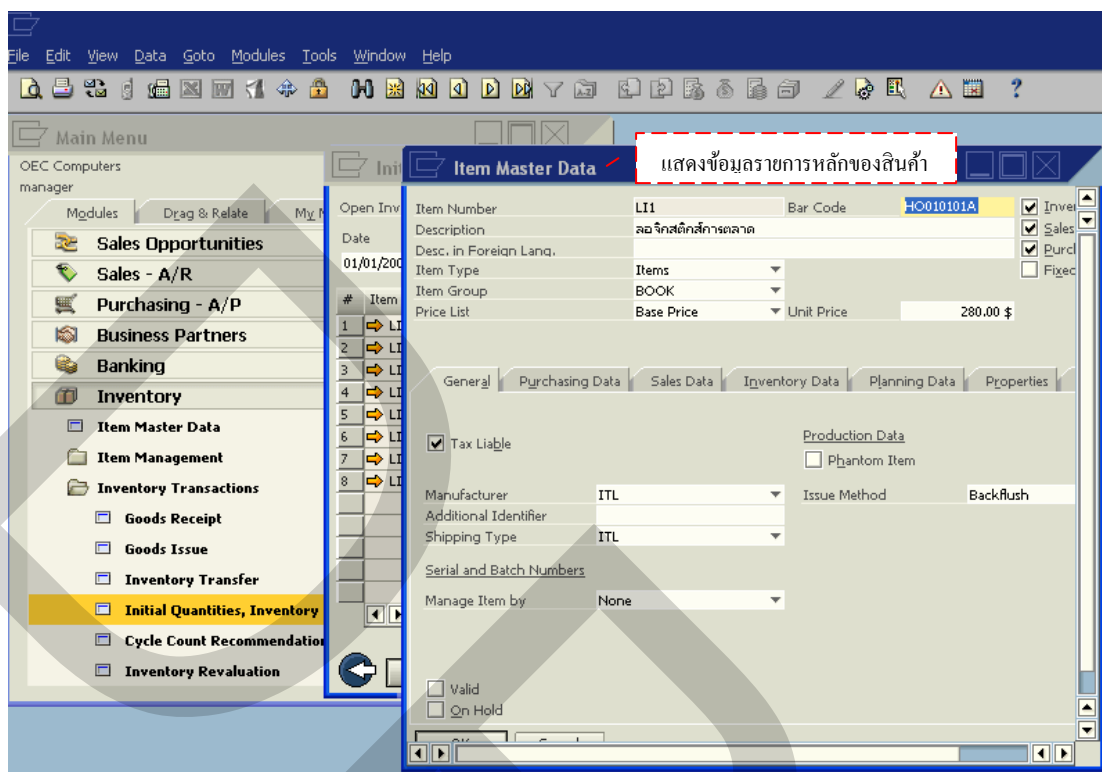
หากต้องการตรวจนับสินค้าอีกครั้งทำเครื่องหมายถูก ที่ช่อง Hide Quantity Stored เพื่อจะไม่แสดงจำนวนสินค้าตามรายการ ดังแสดงในภาพที่ 3.72 กรณีมีการตรวจนับสินค้าไปบางส่วนสามารถทำเครื่องหมายถูก ที่ช่อง Counted ดังแสดงในภาพที่ 3.73 และกดที่ลูกศร  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลหลักสินค้านั้นๆ ได้อย่างรวดเร็ว ดังแสดงในภาพที่ 3.74



ภาพที่ 3.72 การเลือกซ่อนจำนวนสินค้าเพื่อใช้ในการตรวจนับด้วยพนักงาน

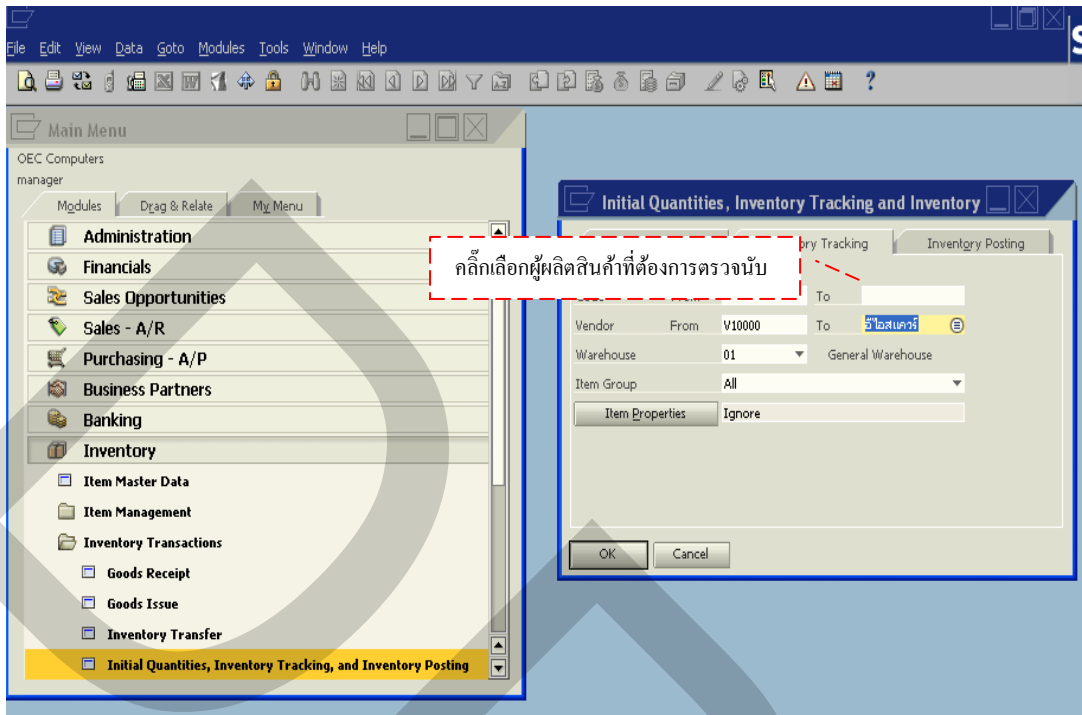


ภาพที่ 3.73 เครื่องหมายแสดงการตรวจนับสินค้าในบางรายการแล้ว

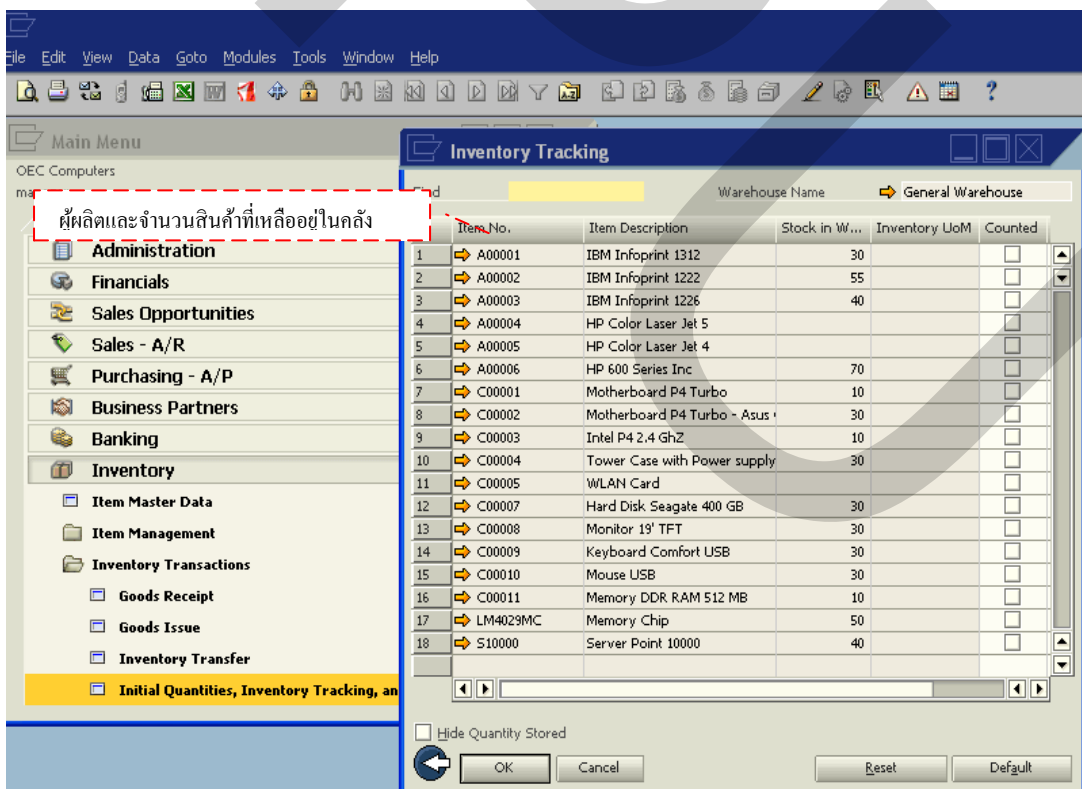


ภาพที่ 3.74 ข้อมูลหลักรายการสินค้า ใน Item Master Data

2. การตรวจนับสินค้าจากผู้ผลิตสินค้า (Vendor) นั้น กด ที่ช่อง From เพื่อเริ่มตรวจนับสินค้าจากผู้ผลิตรายใด กด ที่ช่อง TO เพื่อสิ้นสุดตรวจนับสินค้าที่ผู้ผลิตรายใด จากนั้นกด OK ดังแสดงในภาพที่ 3.75 จะแสดงรายละเอียดจำนวนสินค้าของผู้ผลิตแต่ละรายที่เหลือ ดังแสดงในภาพที่ 3.76

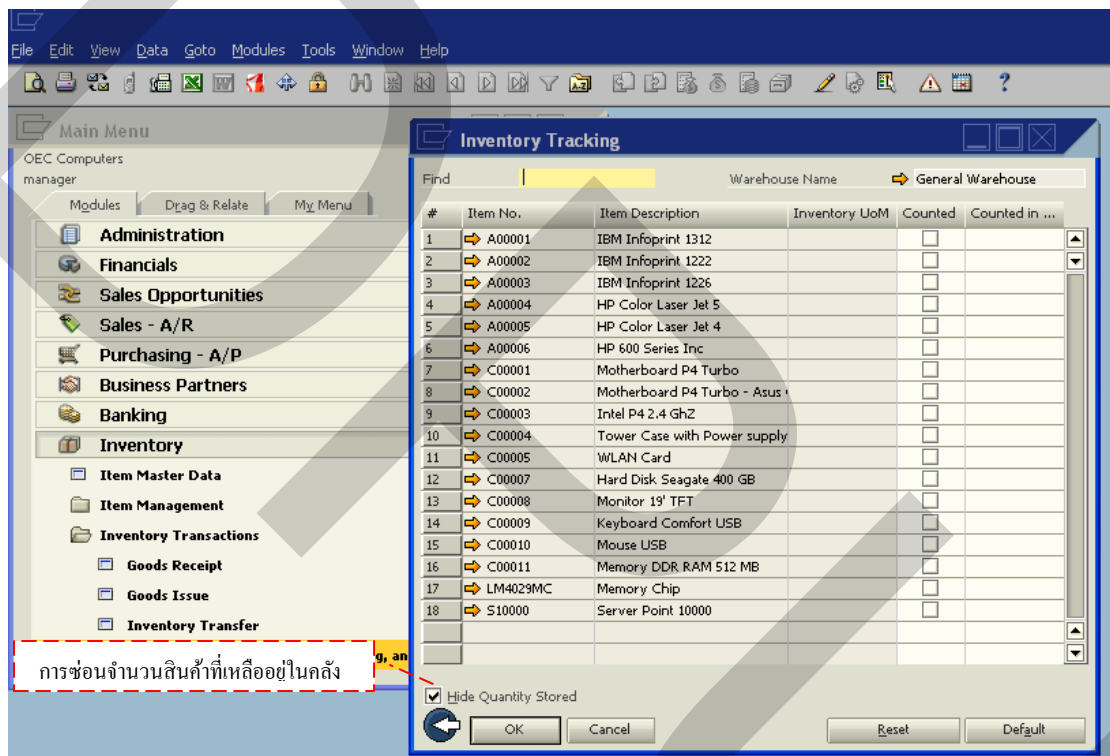


ภาพที่ 3.75 การเลือกผู้ผลิตสินค้าที่ต้องการตรวจนับสินค้า ใน Inventory Tracking

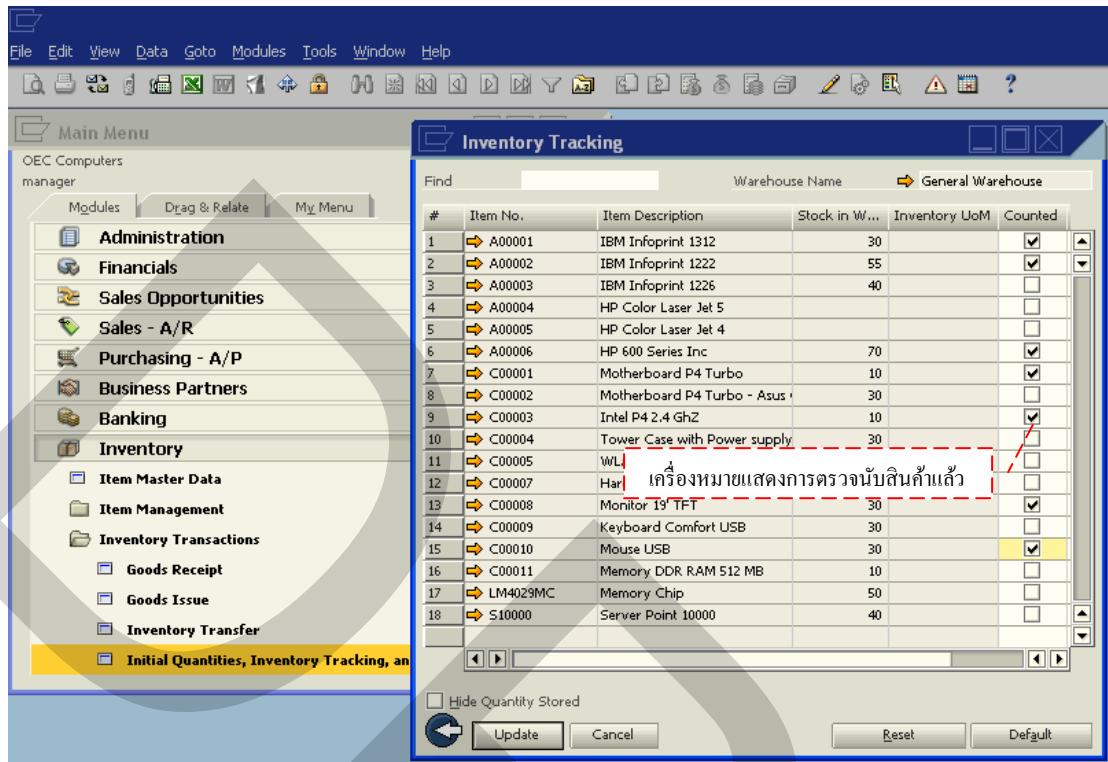


ภาพที่ 3.76 จำนวนสินค้าของแต่ละผู้ผลิตที่เหลืออยู่ในคลังสินค้า

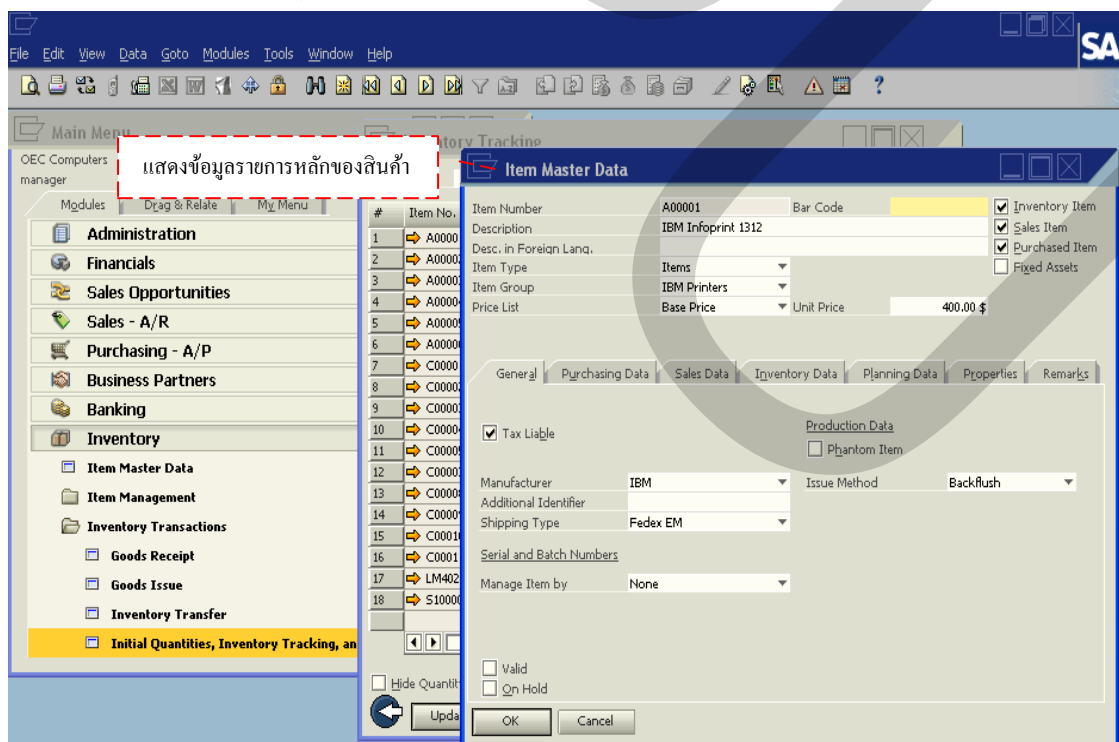
หากต้องการตรวจนับสินค้าอีกครั้งทำเครื่องหมายถูก ที่ช่อง Hide Quantity Stored **Hide Quantity Stored** เพื่อจะไม่แสดงจำนวนสินค้าตามรายการ ดังแสดงในภาพที่ 3.77 กรณีมีการตรวจนับสินค้าไปแล้วบางส่วนสามารถทำเครื่องหมายถูก ที่ช่อง Counted **Counted** ดังแสดงในภาพที่ 3.78 และสามารถกดที่ลูกศร ➔ เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลหลักสินค้านั้นๆ ได้อย่างรวดเร็ว ดังแสดงในภาพที่ 3.79








ภาพที่ 3.77 การเลือกซ่อนจำนวนสินค้าเพื่อใช้ในการตรวจนับด้วยพนักงาน

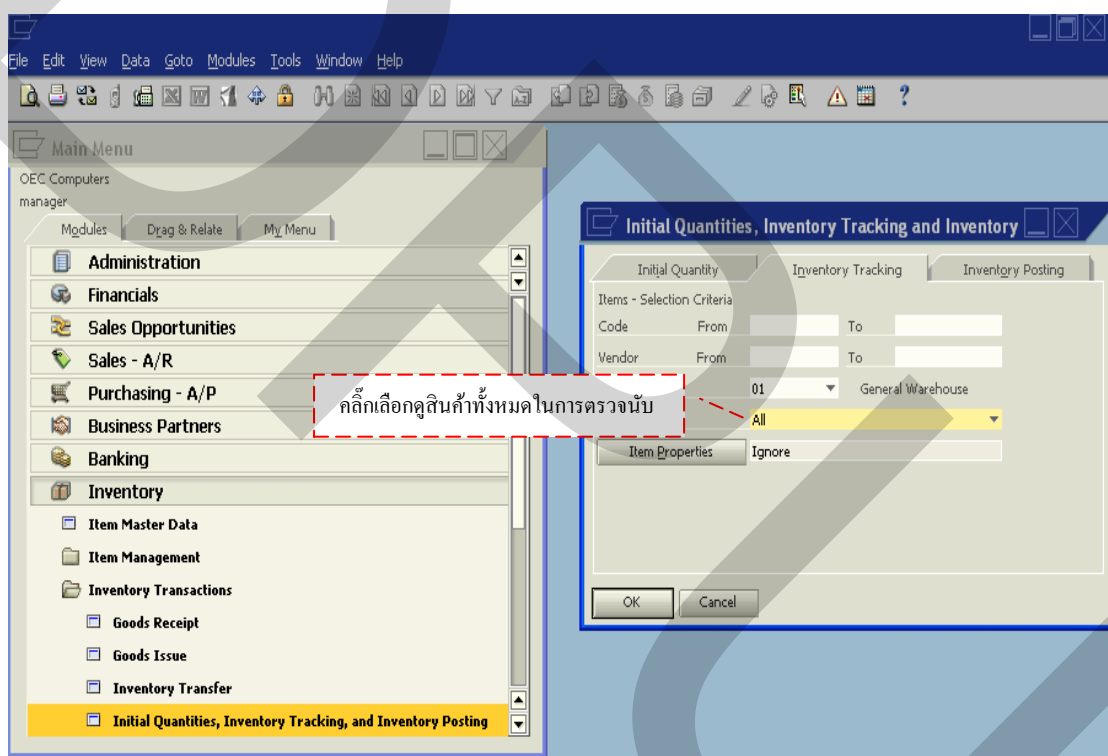


ภาพที่ 3.78 เครื่องหมายแสดงการตรวจนับสินค้าในบางรายการแล้ว

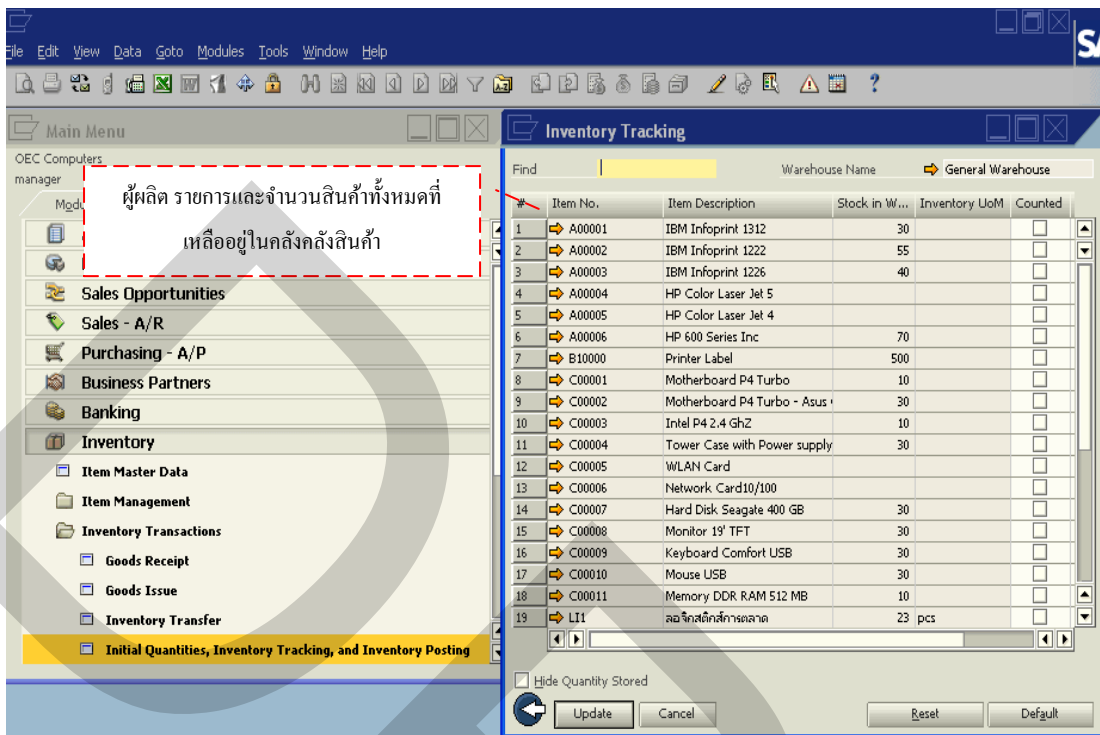


ภาพที่ 3.79 ข้อมูลหลักรายการสินค้า ใน Item Master Data

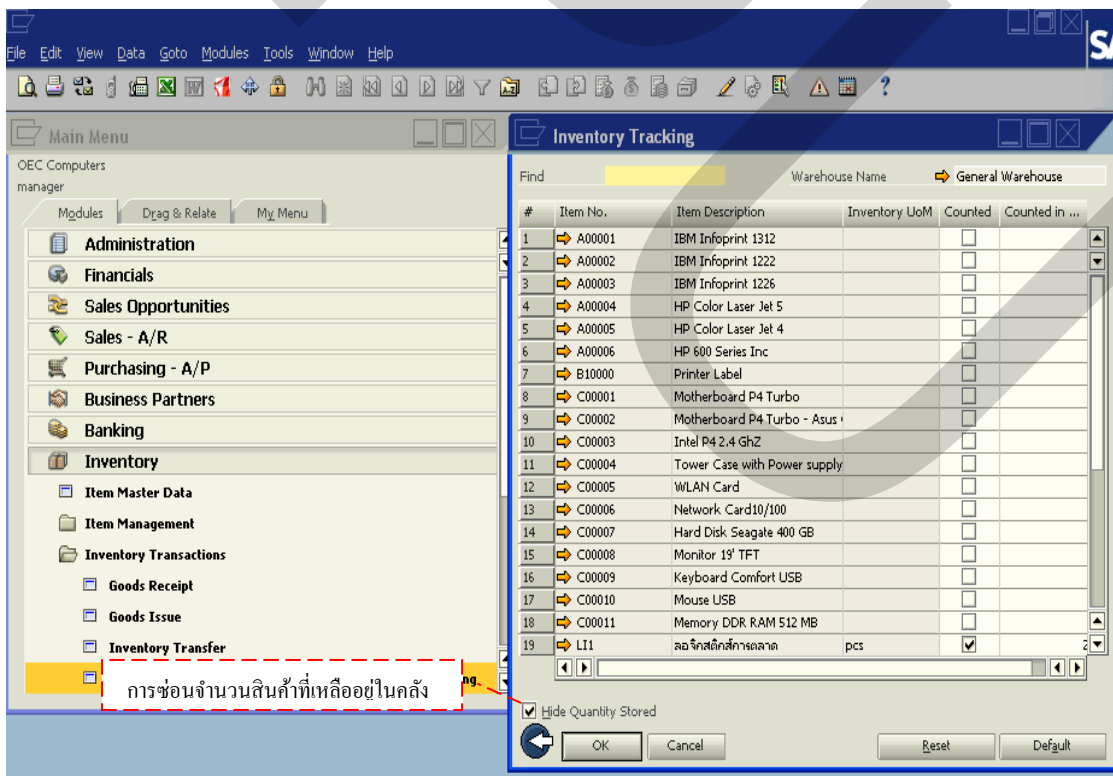
3. การตรวจนับสินค้าทั้งหมดที่มีอยู่ในคลังสินค้า (All Item) นั้น กด  เพื่อตรวจนับสินค้าที่มีอยู่ทั้งหมด จากนั้นกด OK  ดังแสดงในภาพที่ 3.80 จะแสดงรายละเอียดจำนวนสินค้าที่เหลืออยู่ในคลังสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.81 หากต้องการตรวจนับสินค้าอีกครั้งทำเครื่องหมายถูก ที่ช่อง Hide Quantity Stored  เพื่อจะไม่แสดงจำนวนสินค้าตามรายการ ดังแสดงในภาพที่ 3.82 กรณีมีการตรวจนับสินค้าไปแล้วบางส่วนสามารถทำเครื่องหมายถูก ที่ช่อง Counted  ดังแสดงในภาพที่ 3.83 และสามารถกดที่ลูกศร  เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลหลักสินค้านั้นๆ ได้อย่างรวดเร็ว ดังแสดงในภาพที่ 3.84



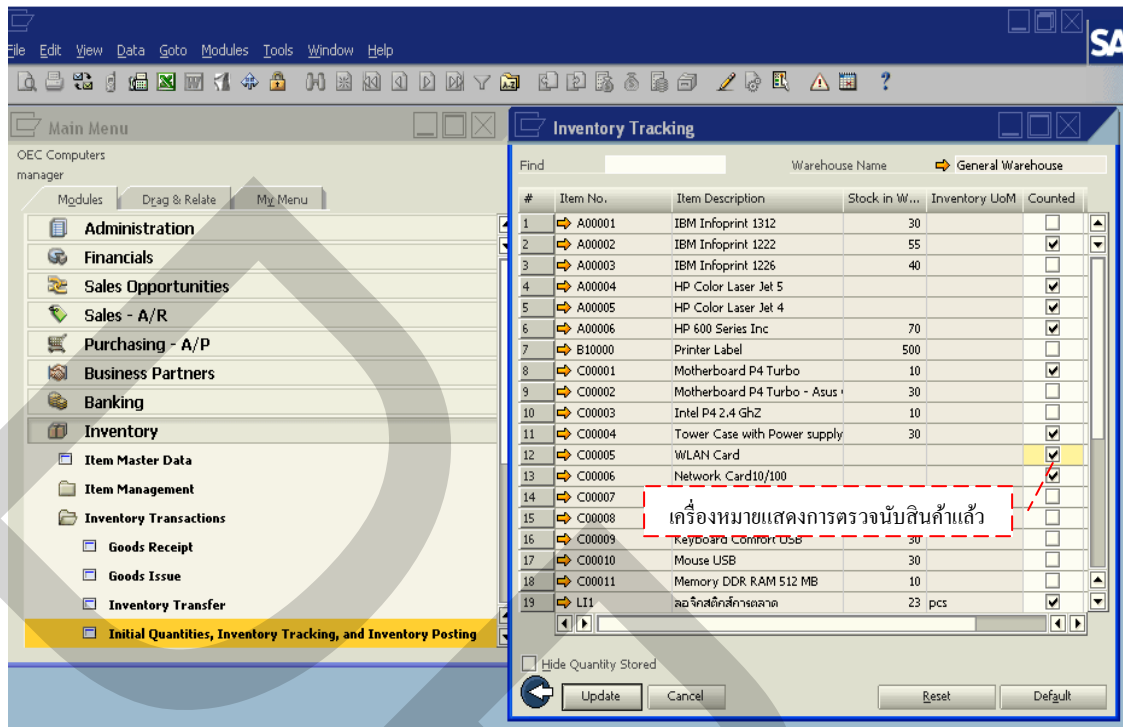
ภาพที่ 3.80 การเลือกดูสินค้าทั้งหมดตรวจนับสินค้า ใน Inventory Tracking



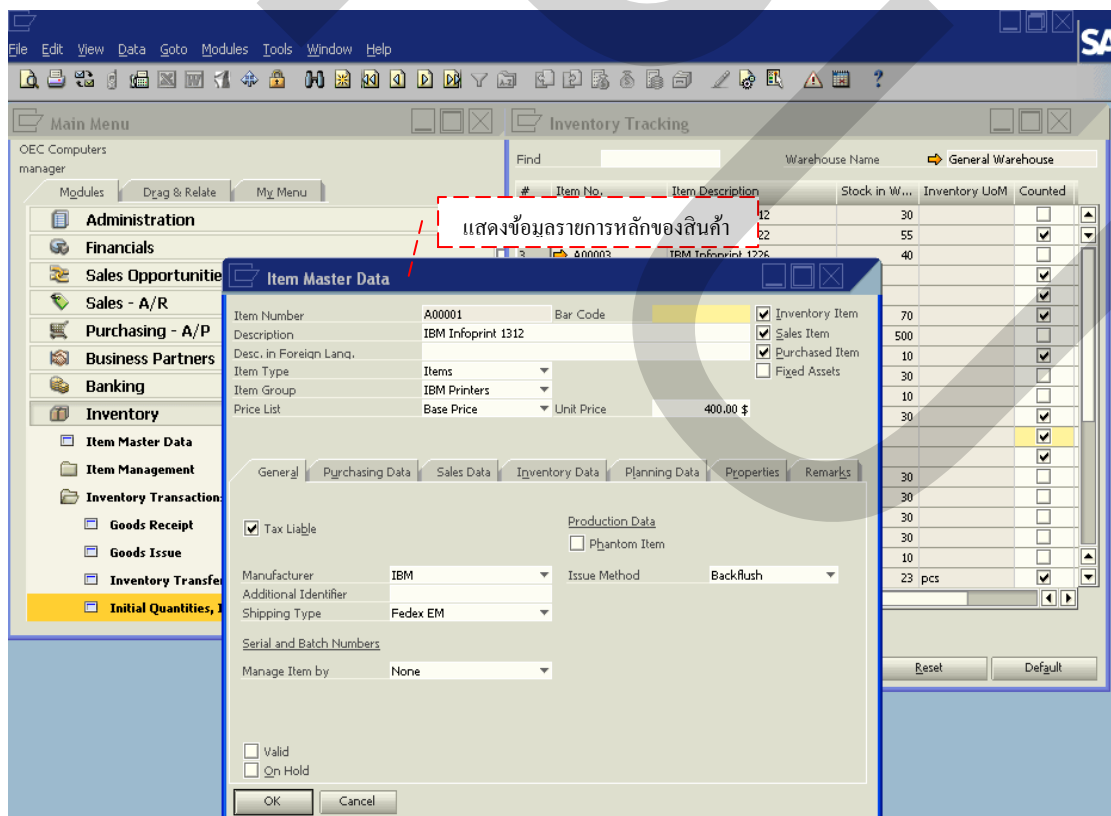
ภาพที่ 3.81 ผู้ผลิต รายการสินค้าและจำนวนสินค้าทั้งหมดที่เหลืออยู่ในคลังสินค้า



ภาพที่ 3.82 การเลือกช้อนจำนวนสินค้าที่ใช้ในการตรวจนับด้วยพนักงาน



ภาพที่ 3.83 เครื่องหมายแสดงการตรวจนับสินค้าในบางรายการแล้ว



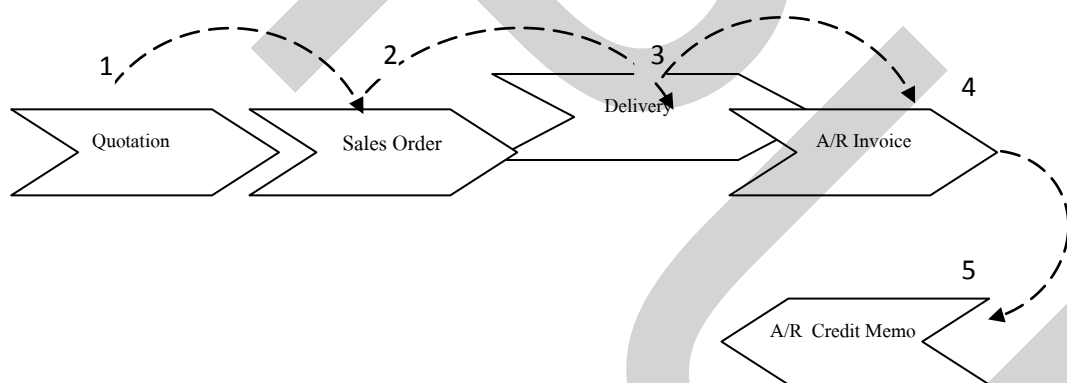
ภาพที่ 3.84 ข้อมูลหลักรายการสินค้า ใน Item Master Data

กระบวนการจัดจำหน่ายสินค้า

กระบวนการจัดจำหน่ายสินค้านั้นเป็นกระบวนการที่จะช่วยให้ในการจัดจำหน่ายสินค้าได้ชัดเจนถูกต้อง ทั้งในการทำข้อมูลลูกค้า การเสนอราคา การสั่งซื้อ การชำระเงิน และรายงานสรุปผลการจัดจำหน่ายสินค้า ซึ่งขั้นตอนในกระบวนการจัดจำหน่ายสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.85


1. ข้อมูลหลักรายละเอียดลูกค้า(Customer Master)
2. รายการในระบบการจัดจำหน่าย
 - (1) การทำใบเสนอราคา (Sales Quotation)
 - (2) การทำใบสั่งซื้อ (Sale Order)
 - (3) การจัดส่ง (Delivery)
 - (4) การออกใบกำกับภาษี (A/R Invoice)
 - (5) รายงานการออกใบลดหนี้ (Credit Note)
3. รายงานในระบบการจัดจำหน่าย (Sales Report)

Document Flow in Sales A/R Management



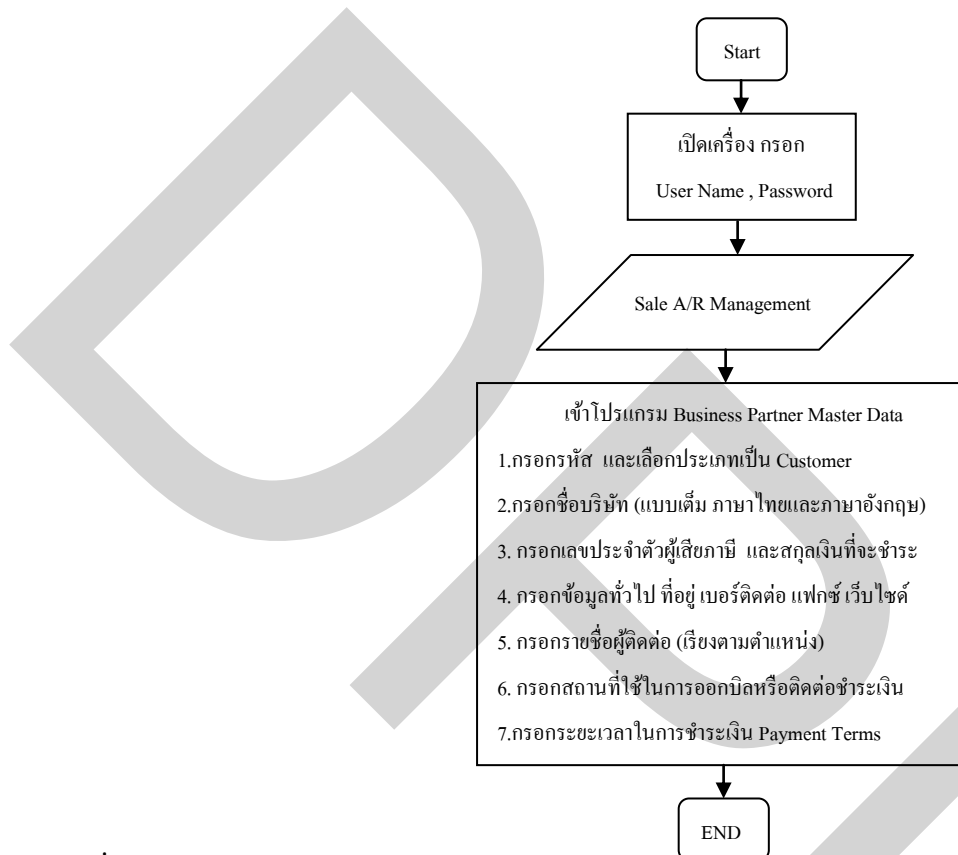
ภาพที่ 3.85 ขั้นตอนในระบบจัดจำหน่าย

1. ข้อมูลหลักรายละเอียดลูกค้า (Customer Master)

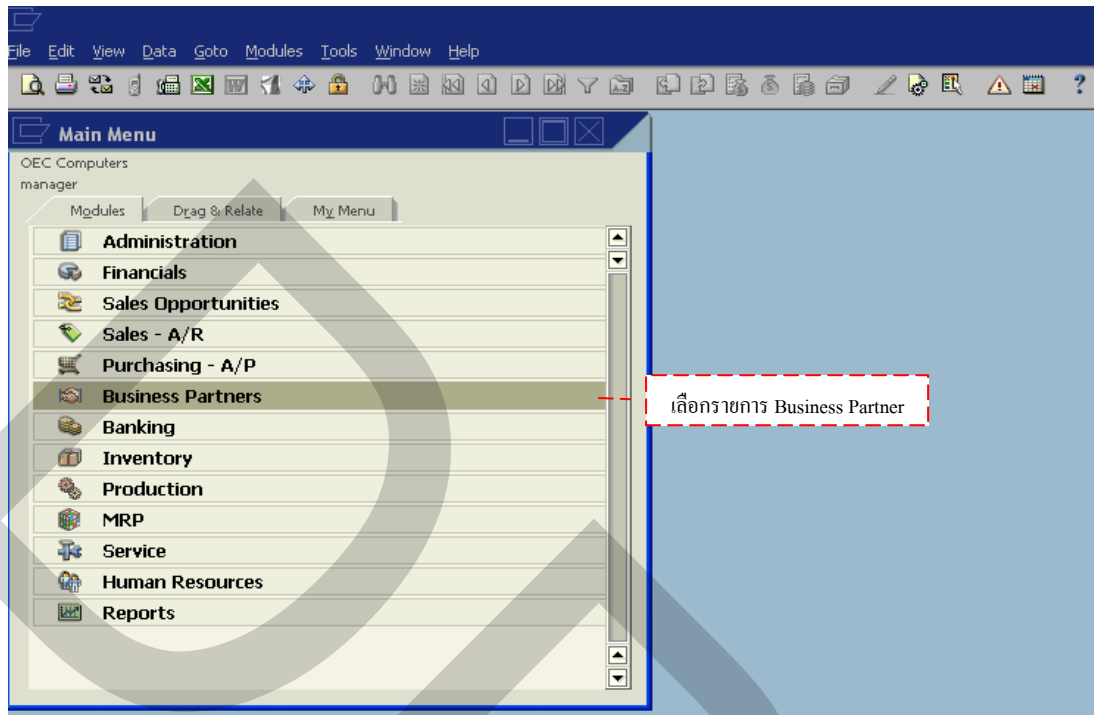
ขั้นตอนแรกในกระบวนการจัดจำหน่ายสินค้า จะต้องมีการบันทึกข้อมูลของลูกค้าให้ครบถ้วนเป็นการแยกลูกค้าและผู้ผลิตออกจากกัน โดยมีการกรอกรายละเอียดข้อมูลที่มีความชัดเจน ดังแสดงในภาพที่ 3.86 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการเข้าหน้าแรกของโปรแกรม SAP Business One จากนั้นคลิก 1 ครั้งไปที่ไอคอน Business Partner  **Business Partners**

ดังแสดงใน ภาพที่ 3.87 คลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Business Partner Master Data

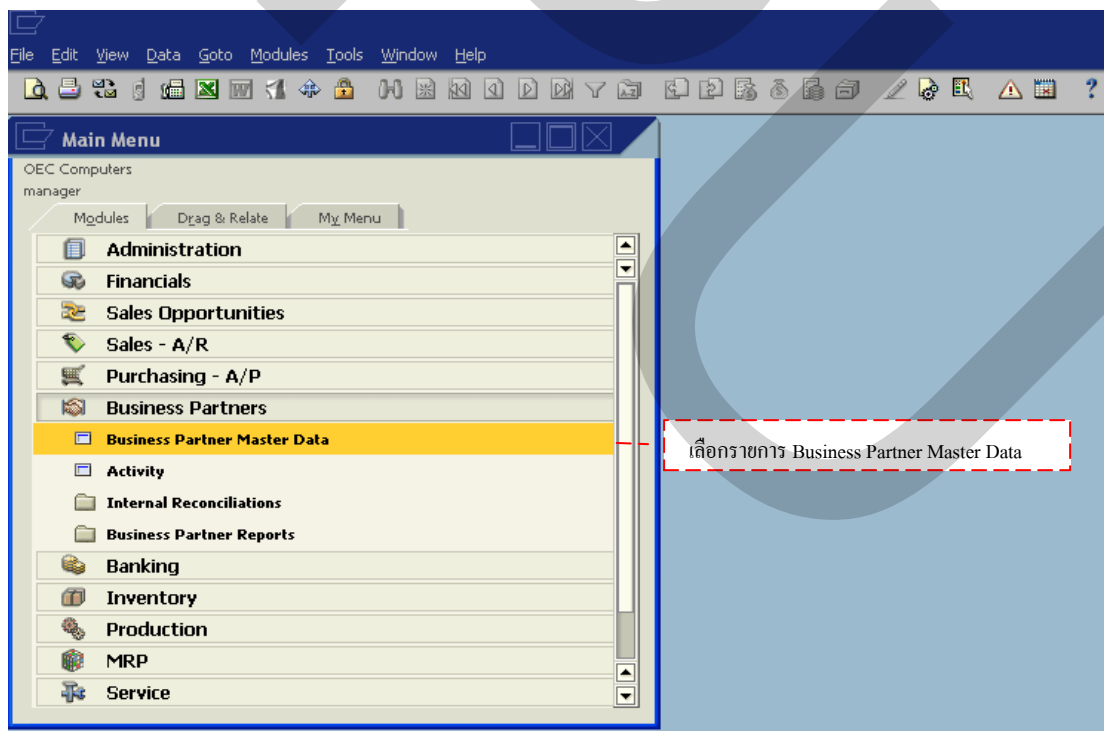
Business Partner Master Data ดังแสดงในภาพที่ 3.88 เพื่อเริ่มโปรแกรมการบันทึกข้อมูลหลักของลูกค้า



ภาพที่ 3.86 ขั้นตอนการทำข้อมูลหลักรายระเอียดลูกค้า (Customer Master)

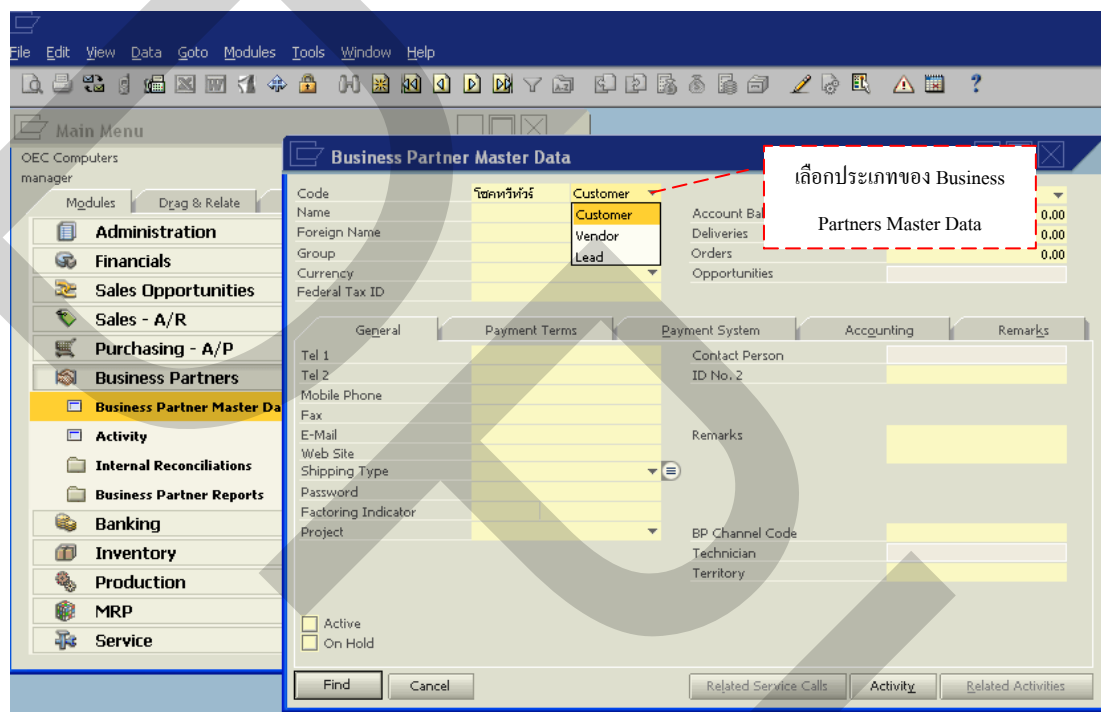


ภาพที่ 3.87 การเลือกกราฟการ Business Partner



ภาพที่ 3.88 การเลือกกราฟการ Business Partner Master Data

จะแสดงหน้าต่าง Business Partner Master Data ขึ้นมา หากมีข้อมูลเดิมอยู่ในระบบแล้ว ต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลให้กดที่ หลังช่อง Code เพื่อทำการเลือกประเภทข้อมูล โดยทำการกดเลือกที่ Customer หากจำรหัสลูกค้าได้ให้กรอกลงในช่อง Code แล้วกดเลือกที่ช่อง Find แล้วจะแสดงรายละเอียดข้อมูลทั้งหมดดังแสดงในภาพที่ 3.89



ภาพที่ 3.89 การเลือกประเภทของ Business Partner Master Data

ซึ่งจากนั้นสามารถแก้ไขเพิ่มเติมข้อมูลส่วนต่างๆ ได้ เมื่อบันทึกข้อมูลใหม่จนครบแล้ว กดที่ช่อง Update เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลใหม่ของลูกค้าเดิมลงใน Business Partner Master Data ดังแสดงในภาพที่ 3.90 จะแสดงข้อความเตือนในการบันทึกข้อมูลใหม่ กดเลือกที่ช่อง YES กดไม่เลือกที่ช่อง No เพื่อทำการแก้ไข หรือกดยกเลิกที่ช่อง Cancel ดังแสดงในภาพที่ 3.91

Business Partner Master Data

แสดงข้อมูลหลักของลูกค้าใน Business Partner Master Data

Code	โชคทวีทัวร์	Customer	Local Currency
Name	โชคทวีทัวร์ จำกัด		
Foreign Name			
Group	Customers	Account Balance	0.00
Currency	All Currencies	Deliveries	0.00
Federal Tax ID	3030167333	Orders	18,330.00
Opportunities			

General | Contact Persons | Addresses | Payment Terms | Payment System | Accounting | Properties | Remarks

Tel 1	02-4354993-5	Contact Person	คุณเมธี
Tel 2	02-8801628	ID No. 2	
Mobile Phone			
Fax	02-433-7178		
E-Mail	choktaweetour@hotmail.com		
Web Site	www.choktaweetour.com		
Shipping Type		Remarks	
Password		Sales Employee	-No Sales Employee-
Factoring Indicator		BP Channel Code	
Project		Technician	
		Territory	

Active
 On Hold

Update Cancel Related Service Calls Activity Related Activities

ภาพที่ 3.90 ข้อมูลหลักของลูกค้าใน Business Partner Master Data

Business Partner Master Data


System Message

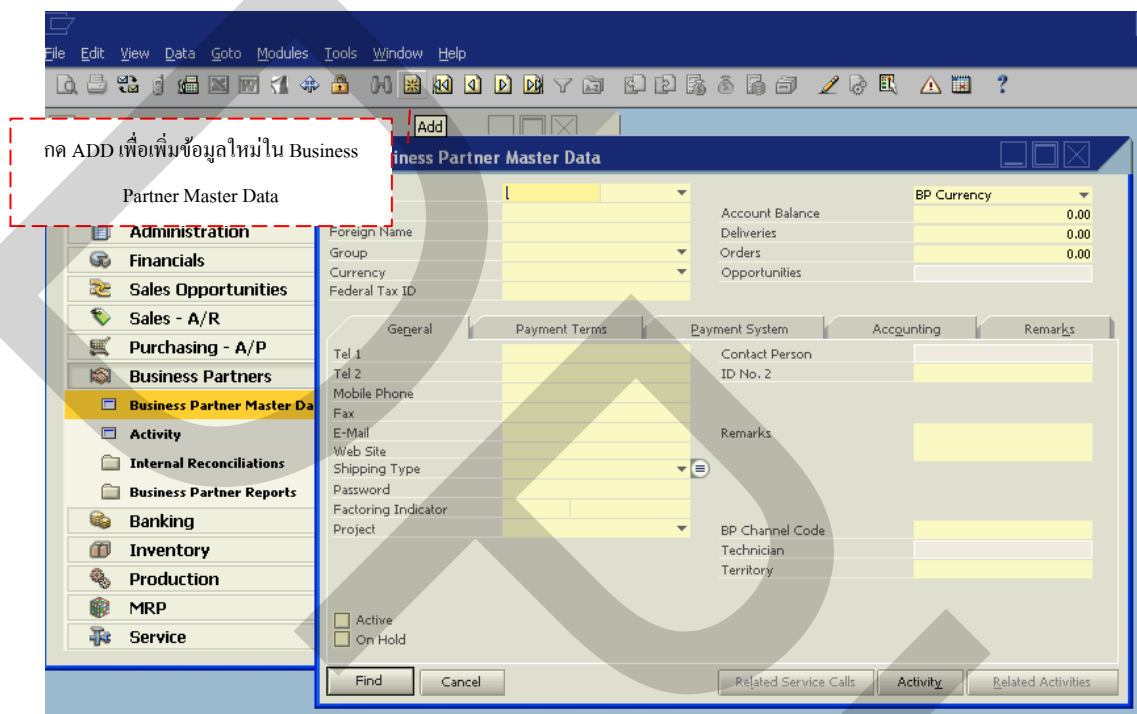
Do you want to save the changes?

Yes No Cancel



ข้อความเตือนก่อนจะบันทึก คุณต้องกด Yes หรือ กด No เพื่อทำการแก้ไข หรือกด Cancel เพื่อยกเลิกก่อนบันทึก

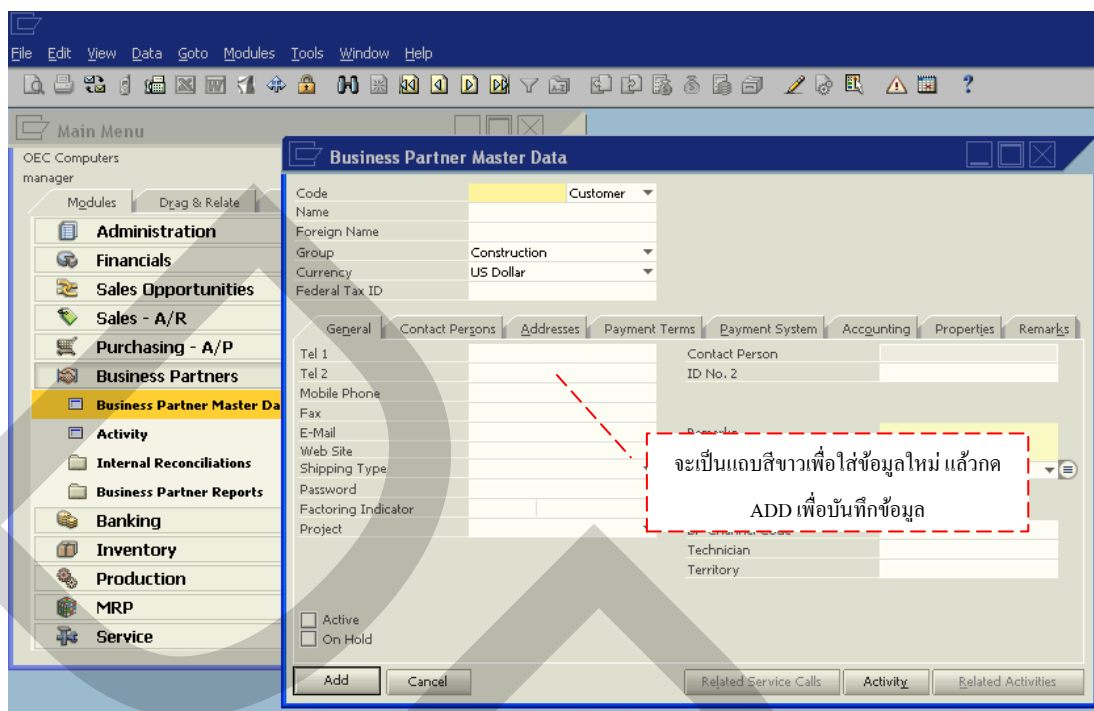
ภาพที่ 3.91 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง

แต่ในกรณีที่ยังไม่มีข้อมูลหรือต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่ของลูกค้า หลังจากแสดงหน้าต่าง Business Partner Master Data ขึ้นมา ให้คลิก 1 ครั้งที่ไอคอน  ตรงที่แถบเครื่องมือด้านบนของโปรแกรม ดังแสดงในภาพที่ 3.92



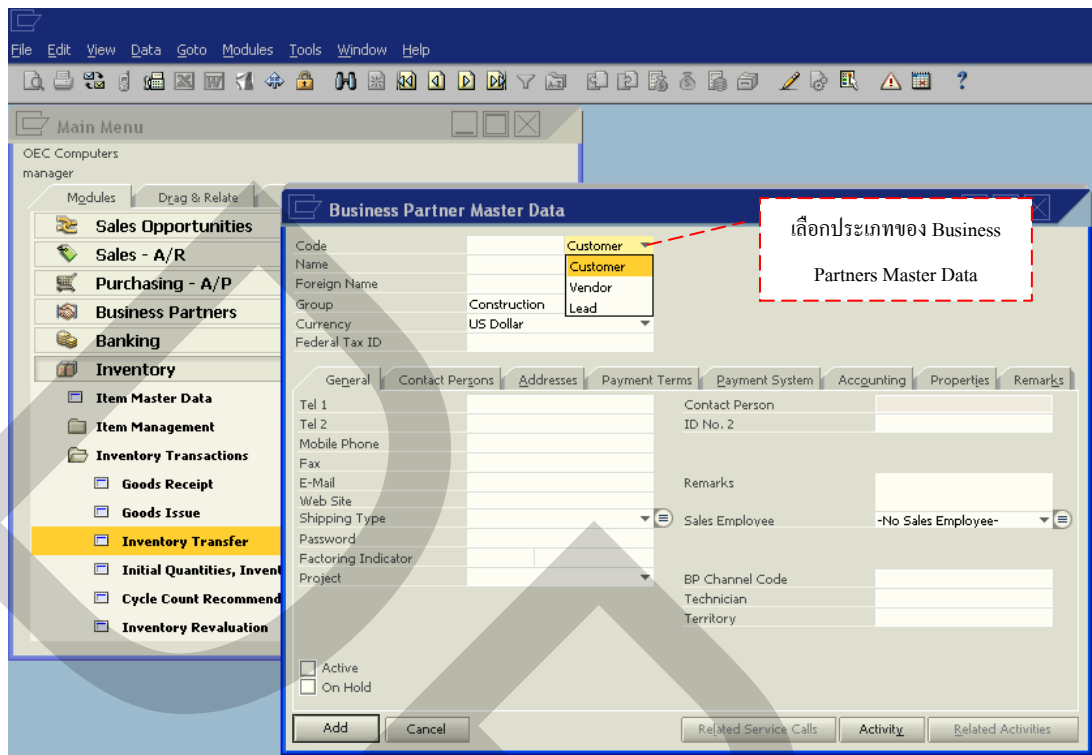
ภาพที่ 3.92 การเพิ่มข้อมูลใหม่ใน Business Partner Master Data

จากนั้น โปรแกรมจะเปลี่ยนหน้าจอจากแถบสีเหลือง เป็นแถบสีขาวเพื่อบันทึกข้อมูลใหม่ และจะเปลี่ยนจากช่อง Find  สำหรับการค้นหา เป็นช่อง ADD  สำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ ตรงที่ช่องกดเลือกทางด้านล่างของโปรแกรม ดังแสดงในภาพที่ 3.93

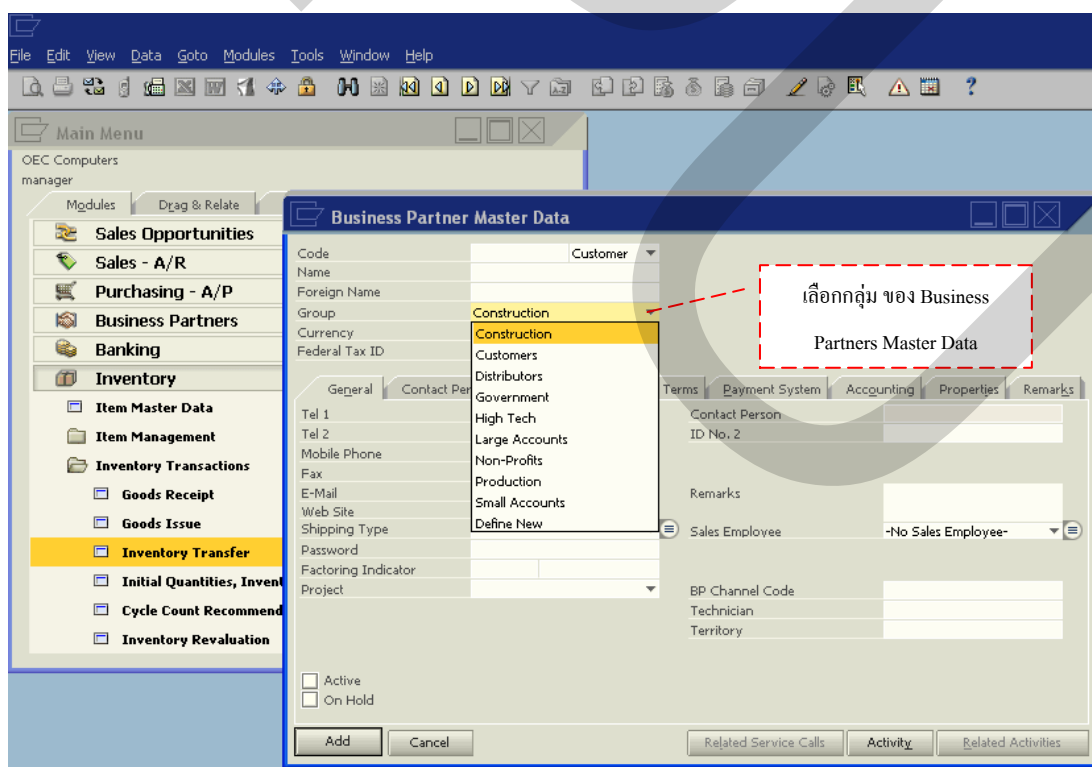


ภาพที่ 3.93 หน้าจอสำหรับการเพิ่มข้อมูลใหม่ใน Business Partner Master Data

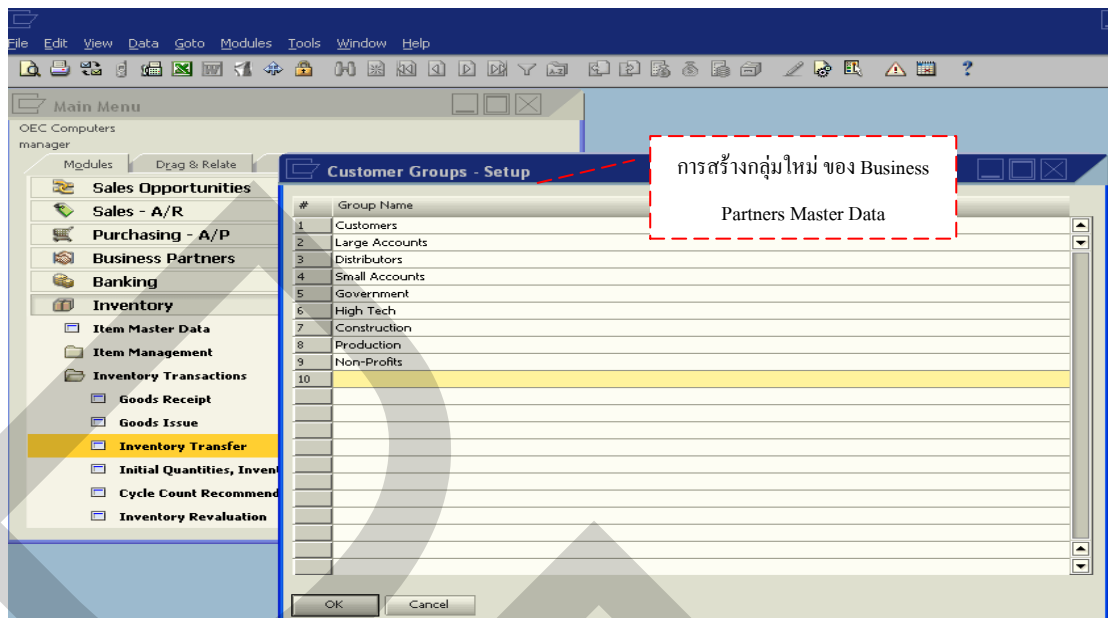
การบันทึกข้อมูลใหม่ใน Business Partners Master Data ใส่รหัสของข้อมูลที่ช่อง Code **Code** กดที่ช่อง ลูกศร ▾ ท้ายช่อง Code เพื่อเลือกประเภทเป็น Customer **Customer** เป็นลูกค้าที่ทำการซื้อสินค้าจากบริษัท ดังแสดงในภาพที่ 3.94 ใส่ชื่อภาษาไทยที่ช่อง Name **Name** ชื่อภาษาอังกฤษที่ช่อง Foreign Name **Foreign Name** ประเภทที่ช่อง Group **Group** กดที่ช่อง ลูกศร ▾ เพื่อเลือกประเภท ดังแสดงในภาพที่ 3.95 แต่กรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่คำว่า “ Define New” จะแสดงหน้าต่างต่าง Customer Groups- Setup ขึ้นมา แล้วบันทึกข้อมูลใหม่ลงไปกดเลือกที่ OK **OK** หรือ กดยกเลิกที่ Cancel **Cancel** ดังแสดงในภาพที่ 3.96



ภาพที่ 3.94 การเลือกประเภทข้อมูลใหม่ของ Business Partners Master Data

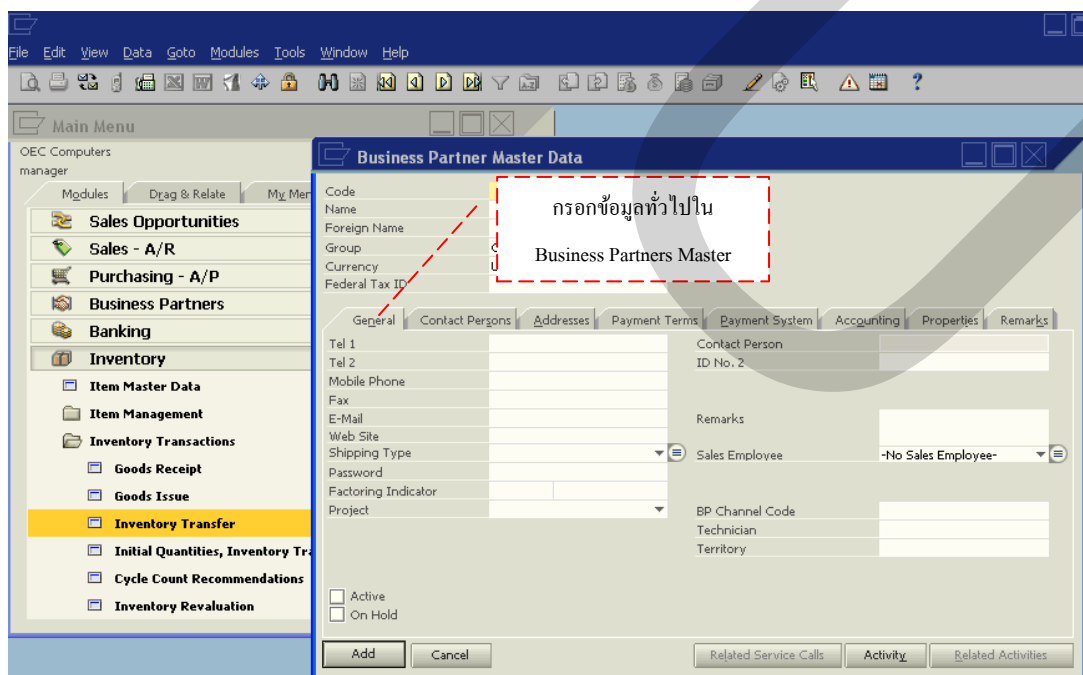


ภาพที่ 3.95 การเลือกกลุ่มของ Business Partners Master Data



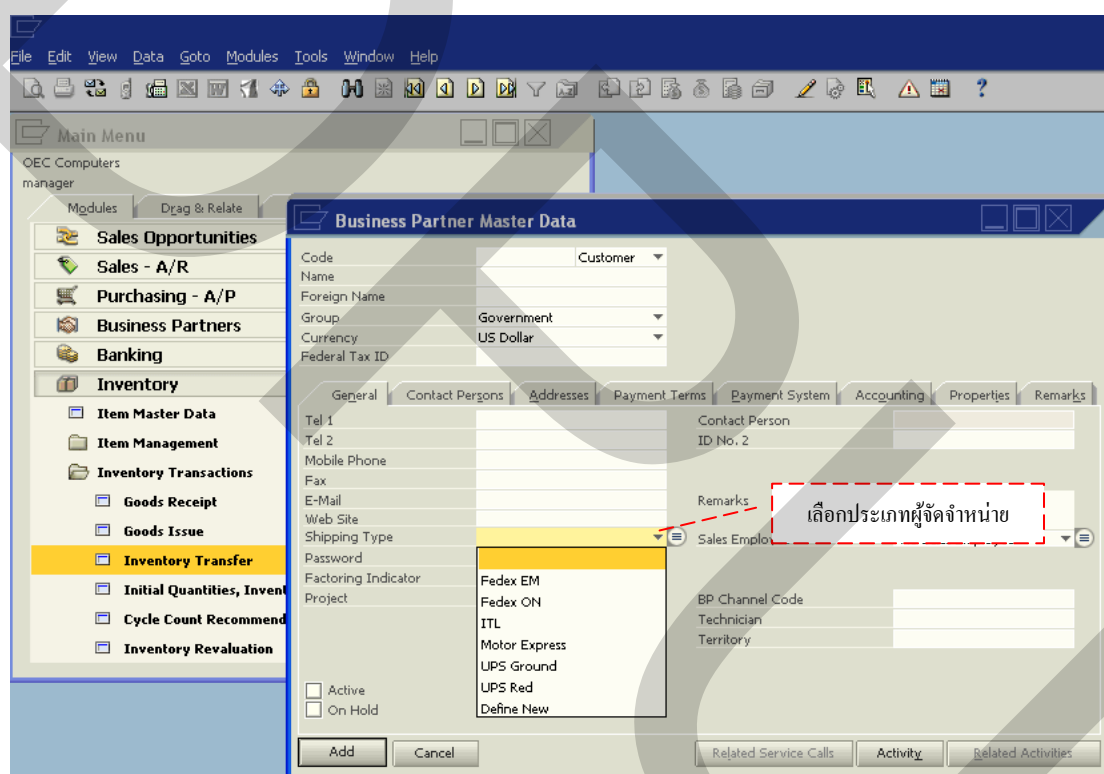
ภาพที่ 3.96 การสร้างกลุ่มใหม่ใน Business Partner Master

การบันทึกข้อมูลทั่วไป General **General** อาทิเช่น เบอร์โทรศัพท์ติดต่อที่ช่อง Tel1 **Tel 1** และ Tel 2 **Tel 2** เบอร์มือถือที่ช่อง Mobile Phone **Mobile Phone** เบอร์โทรสารที่ช่อง Fax **Fax** อีเมลที่ช่อง E-Mail **E-Mail** เว็บไซต์ที่ช่อง Web Site **Web Site** ดังแสดงในภาพที่ 3.97

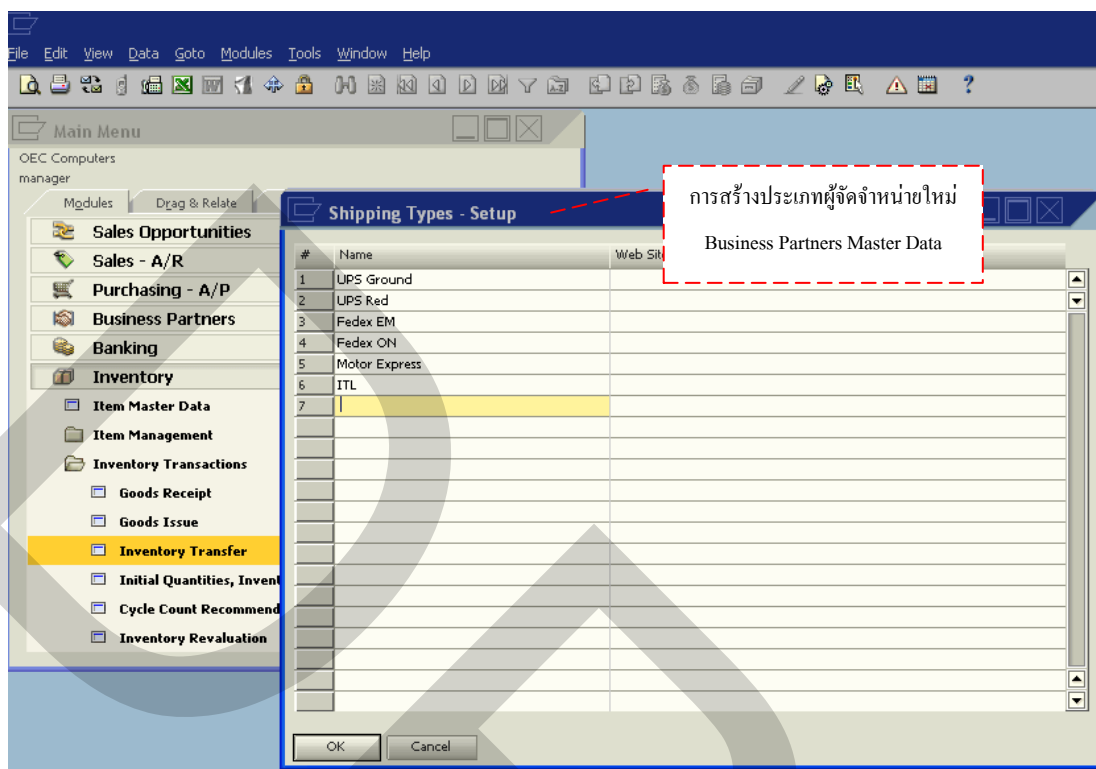


ภาพที่ 3.97 บันทึกข้อมูลทั่วไป (General) ใน Business Partners Master Data

จะต้องกดลูกศร ▼ ที่ช่อง Shipping Type **Shipping Type** เพื่อเลือก ประเภทของผู้จัดจำหน่ายดังแสดงในภาพที่ 3.98 แต่กรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่คำว่า “Define New” จะแสดงหน้าต่าง Shipping Type- Setup ขึ้นมา แล้วบันทึกข้อมูลใหม่ลงไปกดเลือกที่ OK **OK** หรือ กดยกเลิกที่ Cancel **Cancel** ดังแสดงในภาพที่ 3.99 ใส่รหัสที่ช่อง Password **Password** ผลงานที่ช่อง Project **Project** ติดต่อพนักงานที่ช่อง Contact Person **Contact Person** หมายเหตุที่ช่อง Remarks **Remarks** และพนักงานผู้ขายที่ช่อง Sales Employee **Sales Employee** จนครบในข้อมูลทั่วไป (General)

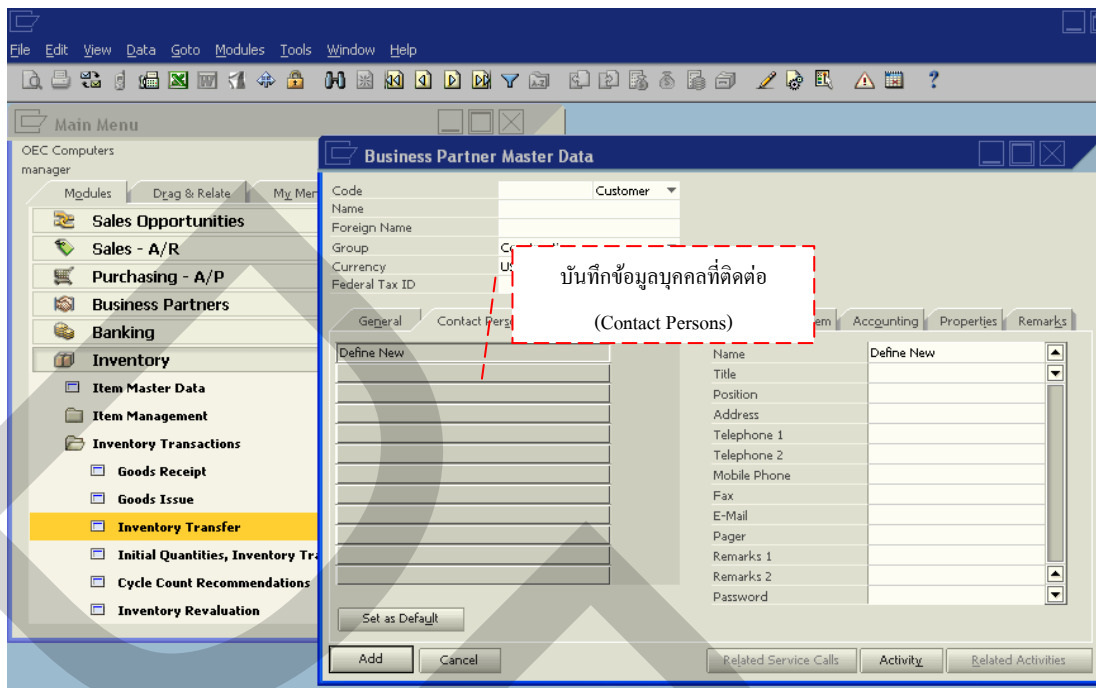


ภาพที่ 3.98 การเลือกประเภทผู้จัดจำหน่ายใน Business Partners Master Data



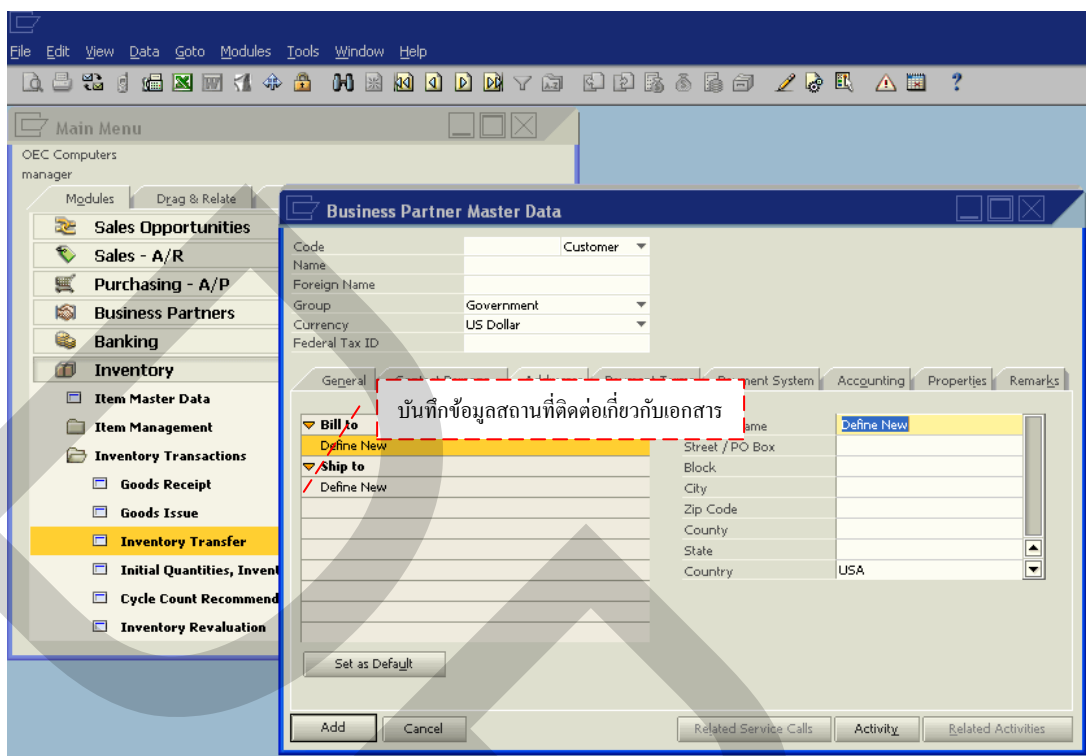
ภาพที่ 3.99 การสร้างประเภทผู้จัดจำหน่ายใหม่ใน Business Partners Master Data

การบันทึกข้อมูลบุคคลที่ติดต่อ Contact Persons อาทิเช่น ชื่อบุคคลที่ชอง Name **Name** เรื่องติดต่อที่ชอง Title **Title** ตำแหน่งที่ชอง Position **Position** ที่อยู่ชอง Address **Address** เบอร์ติดต่อที่ชอง Telephone 1 **Telephone 1** และ Telephone 2 **Telephone 2** เบอร์มือถือที่ชอง Mobile Phone **Mobile Phone** เบอร์โทรสารที่ชอง Fax **Fax** อีเมลที่ชอง E-Mail **E-Mail** เพจเจอร์ที่ชอง Pager **Pager** หมายเหตุที่ชอง Remarks 1 **Remarks 1** และ Remarks 2 **Remarks 2** และรหัสที่ชอง Password **Password** จนครบในข้อมูลบุคคลที่ติดต่อ(Contact Persons) ดังแสดงในภาพที่ 3.100

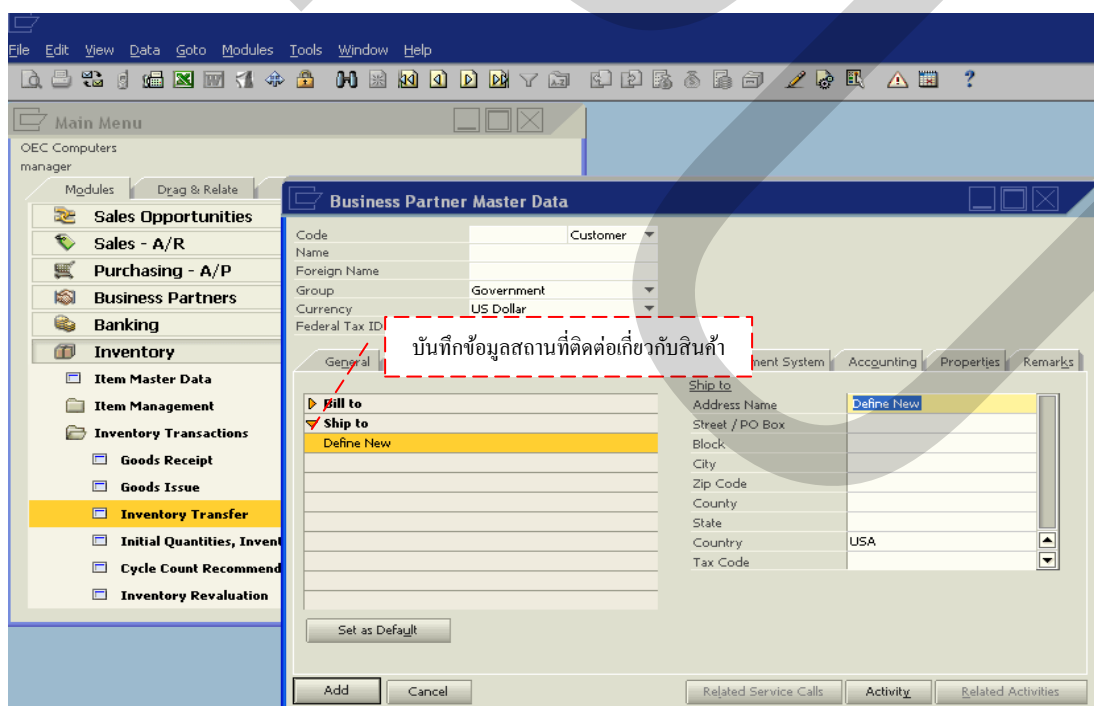


ภาพที่ 3.100 บันทึกข้อมูลบุคคลที่ติดต่อ (Contact Persons) ใน Business Partners Master Data

การบันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ Address **Addresses** ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งทางด้านเอกสาร Bill to **Bill to** กดที่ลูกศร ▼ คลิกเลือก คำว่า “ Define New” ใส่ชื่อที่อยู่ช่อง Address Name **Address Name** ถนนที่ช่อง Street /PO Box **Street / PO Box** ตรอกหรือซอยที่ช่อง Block **Block** เมืองที่ช่อง City **City** รหัสไปรษณีย์ที่ช่อง Zip Code **Zip Code** ประเทศที่ช่อง County **County** และรัฐที่ช่อง State **State** ดังแสดงในภาพที่ 3.101 ส่วนที่สองเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับการจัดส่งทางด้านสินค้า Ship to **Ship to** กดที่ลูกศร ▼ คลิกเลือก คำว่า “ Define New” ข้อมูลคล้ายกับรายละเอียด Bill to **Bill to** ซึ่งที่อยู่ทั้งสองส่วนนี้อาจจะเป็นที่อยู่เดียวกันหรือไม่ก็ได้ ดังแสดงในภาพที่ 3.102

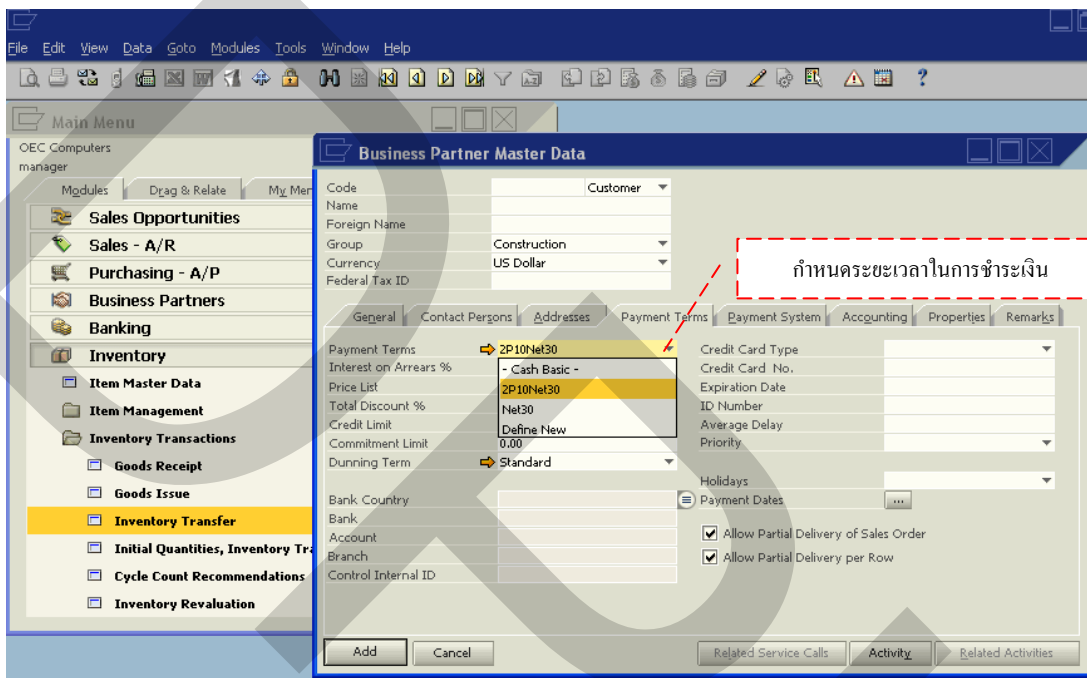


ภาพที่ 3.101 บันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ (Addresses) ในส่วนการจัดส่งเอกสาร (Bill To)



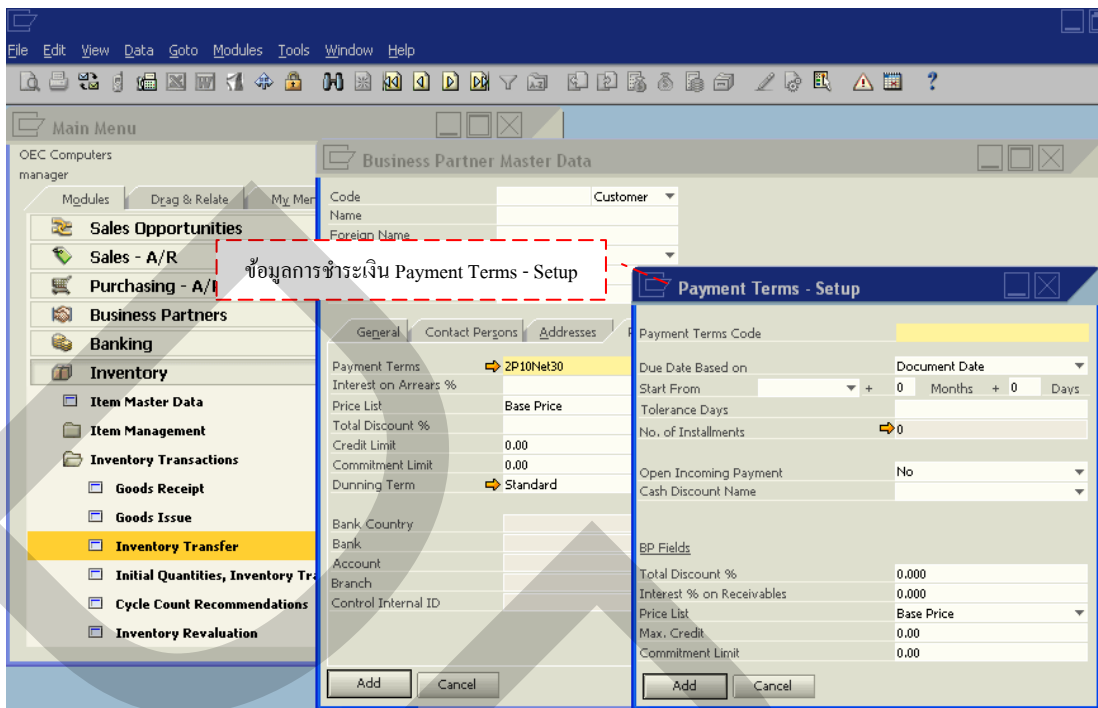
ภาพที่ 3.102 บันทึกข้อมูลสถานที่ติดต่อ (Addresses) ในส่วนการจัดส่งสินค้า (Ship To)

การบันทึกข้อมูลการชำระเงิน Payment Terms **Payment Terms** อาทิเช่น กำหนดระยะเวลาในการชำระเงินที่ช่อง Payment Terms **Payment Terms** กดที่ลูกศร **▼** เพื่อเลือกระยะเวลาในการชำระเงิน ดังแสดงในภาพที่ 3.103

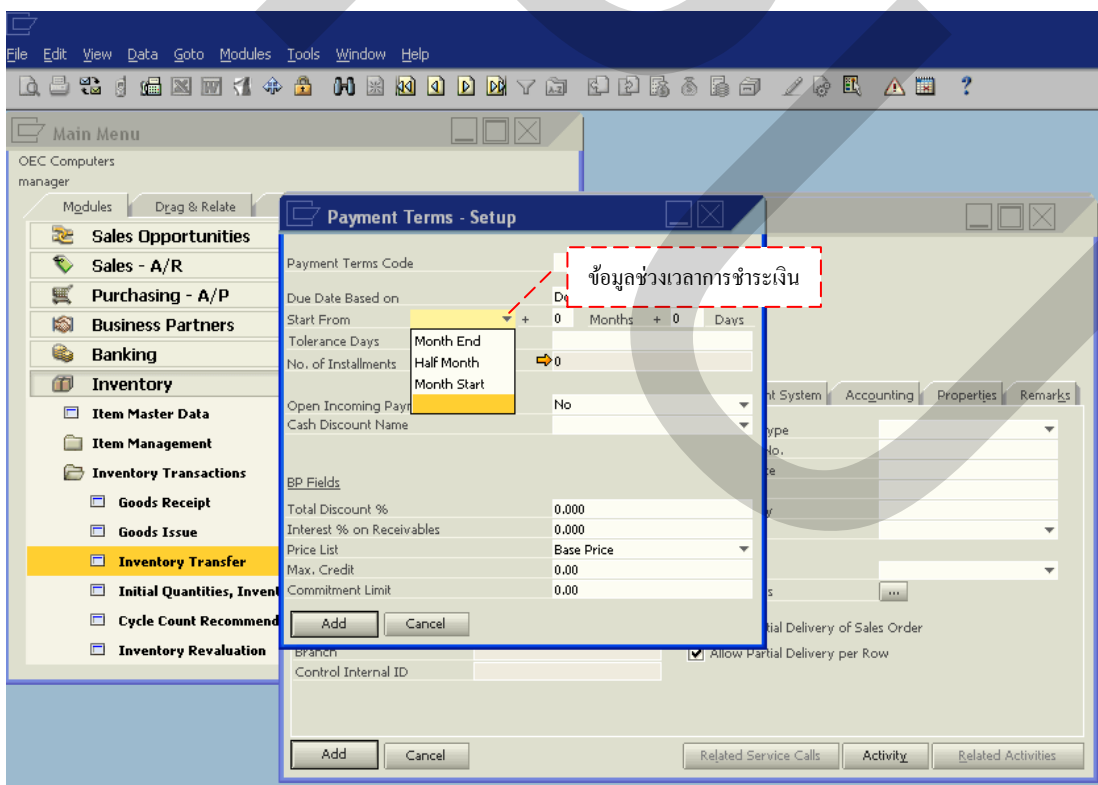


ภาพที่ 3.103 การเลือกระยะเวลาในการชำระเงิน ใน Business Partners Master Data

แต่ในกรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่คำว่า “ Define New ” จะแสดงหน้าต่าง Payment Terms –Set up ขึ้นมา ดังแสดงในภาพที่ 3.104 ใส่รหัสระยะเวลาชำระเงินที่ช่อง Payment Terms Code **Payment Terms Code** ช่วงเวลาการชำระเงินที่ช่อง Start From **Start From** แบ่งเป็น ปลายเดือน Month End Month End ครึ่งเดือน Half Month HalfMonth ต้นเดือน Month start Month Start ดังแสดงในภาพที่ 3.105

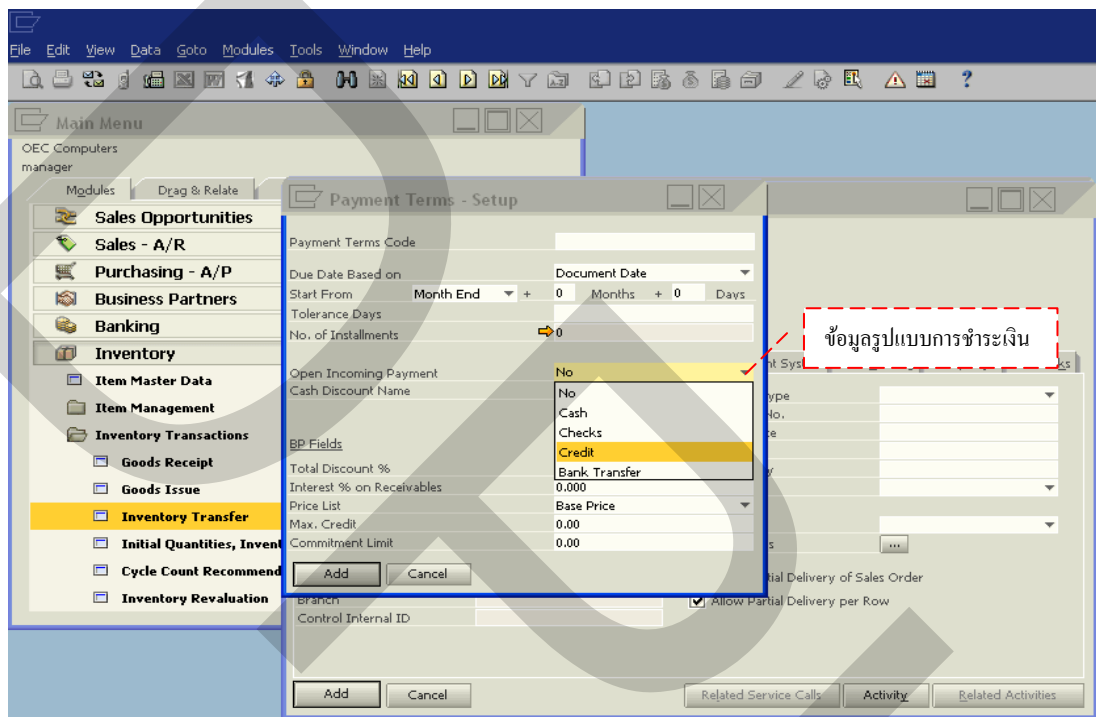


ภาพที่ 3.104 บันทึกข้อมูลการชำระหนี้ ใน Payment Terms -Set up



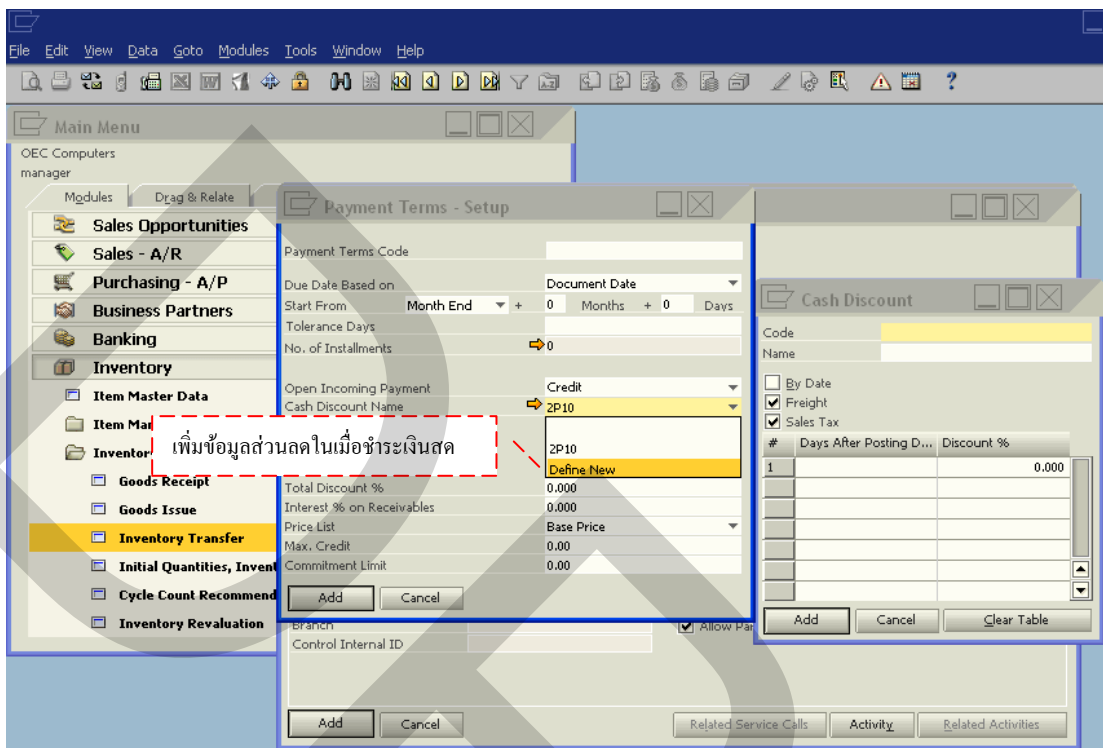
ภาพที่ 3.105 ช่วงเวลาการชำระหนี้ใน Payment Terms -Set up

การเลือกรูปแบบการชำระเงินที่ช่อง Open Incoming Payment **Open Incoming Payment**
 อาทิเช่น เงินสด Cash **Cash** เช็คธนาคาร Checks **Checks** และเครดิต Credit **Credit** โอนผ่านทาง
 ธนาคาร Bank Transfer **Bank Transfer** หรือไม่เลือก No. **No** ดังแสดงในภาพที่ 3.106

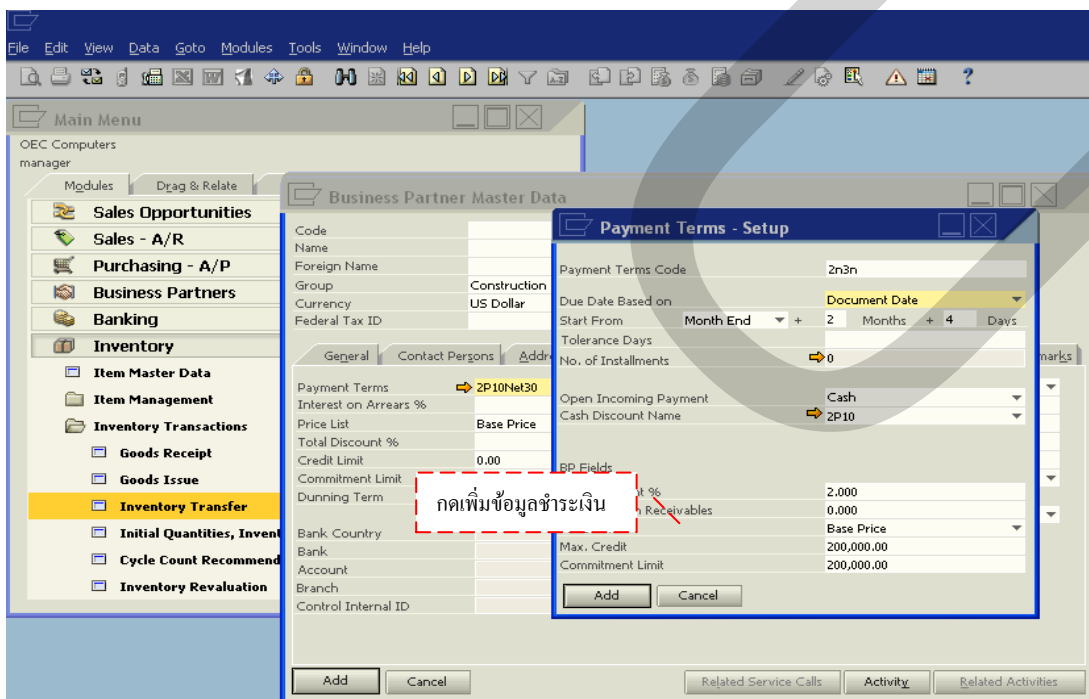


ภาพที่ 3.106 รูปแบบการชำระเงินใน Payment Terms -Set up





ในกรณีมีส่วนลดเมื่อมีการชำระเงินด้วยเงินสดที่ช่อง Cash Discount Name **Cash Discount Name** แต่กรณีที่ไม่มีการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่คำว่า “ Define New” จะแสดงหน้าต่าง Cash Discount ขึ้นมา ใส่รหัสที่ช่อง Code **Code** ชื่อรหัสที่ช่อง Name **Name** จ่ายก่อนวันที่กำหนดเงินที่ช่อง Days After Posting Date **Days After Posting Date** ส่วนลดที่จำกัดที่ช่อง Discount% **Discount %** กดเลือกที่ช่อง ADD **Add** หรือยกเลิกที่ช่อง Cancel **Cancel** หากต้องการแก้ไขข้อมูลในตารางส่วนลดที่ช่อง Clear Table **Clear Table** ดังแสดงในภาพที่ 3.107 ยอดรวมส่วนลดที่ช่อง Total Discount% **Total Discount %** แบบราคาที่ช่อง Price List **Price List** เครดิตสูงสุดที่ช่อง Max.Credit **Max. Credit** และเครดิตยกค้างชำระที่ช่อง Commitment Limit **Commitment Limit** แล้วบันทึกข้อมูลใหม่ลงไปกดเลือกที่ ADD **Add** หรือ กดยกเลิกที่ Cancel **Cancel** ดังแสดงในภาพที่ 3.108

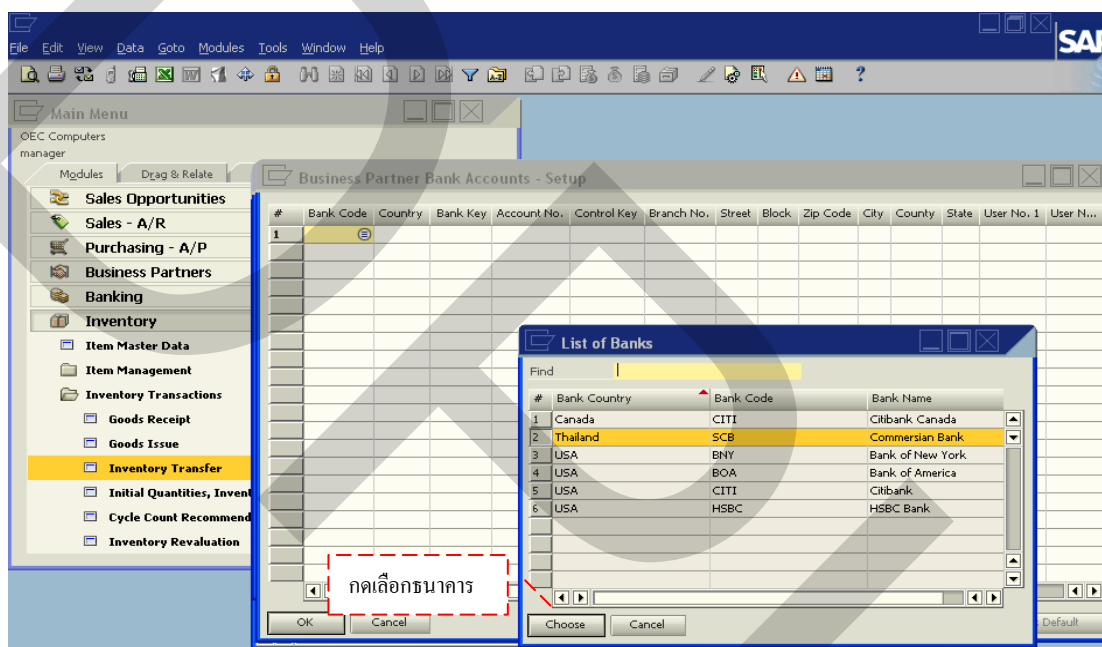


ภาพที่ 3.107 ส่วนลดเมื่อชำระด้วยเงินสดใน Payment Terms -Set up



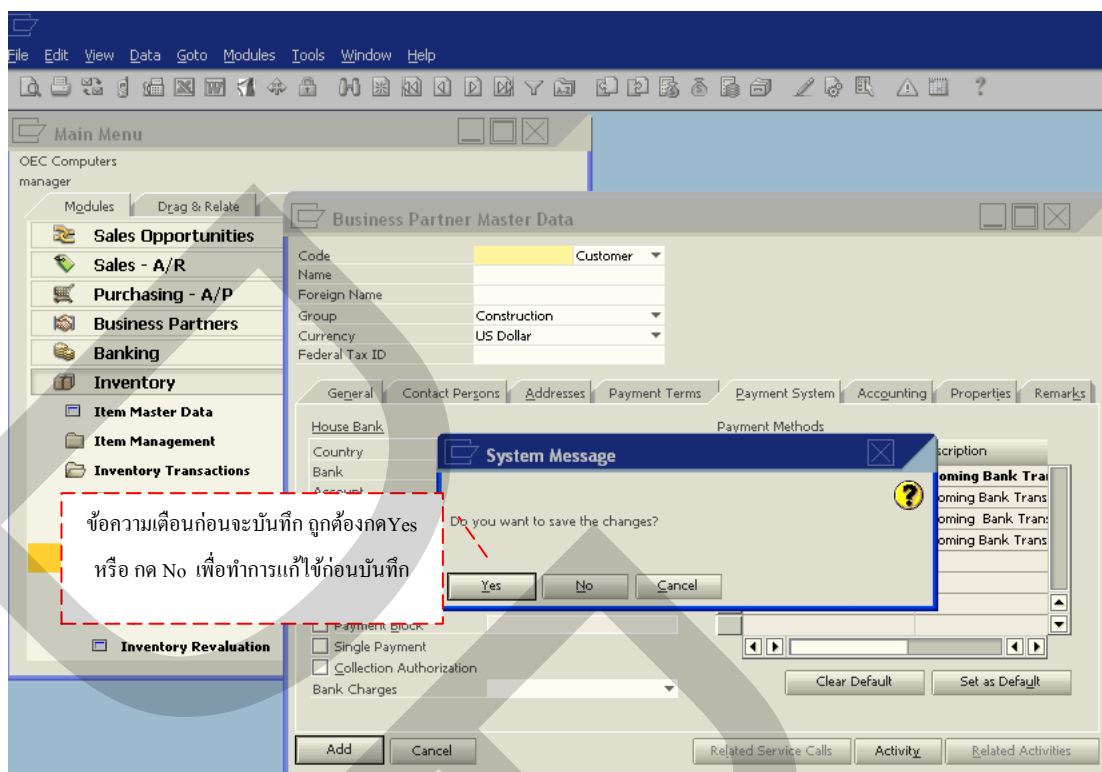
ภาพที่ 3.108 บันทึกข้อมูลใน Payment Terms -Set up

การใส่ข้อมูลรายละเอียดธนาคารของประเทศที่ช่อง Bank Country กดที่  จะแสดงหน้าต่าง Business Partners Bank Accounts-Set up ขึ้นมา จากนั้นกดที่  เพื่อแสดงหน้าต่าง List of Banks รายละเอียดของธนาคารที่มีอยู่ในระบบ โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง   หากจำชื่อหรือรหัสสินค้าได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose หรือกดยกเลิกที่ Cancel ดังแสดงในภาพที่ 3.109



ภาพที่ 3.109 รายละเอียดธนาคารใน List of Banks



เลือกประเภทของบัตรเครดิตที่ช่อง Credit Card Type เลขบัตรเครดิตการ์ดที่ช่อง Credit Card No. วันหมดอายุที่ช่อง Expiration Data และเลขประจำตัวที่ช่อง ID Number บันทึกข้อมูลการชำระเงินจนครบถ้วน กดบันทึกที่ จะแสดงหน้าต่าง System Message เป็นการเตือนในการตรวจสอบข้อมูล ก่อนที่ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่ได้ หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดที่ช่อง YES เพื่อบันทึก หากมีข้อมูลผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนกดที่ช่อง No โดยระบบจะย้อนกลับไปยังหน้าเดิมเพื่อทำการแก้ไขข้อมูลใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน หรือกดยกเลิกที่ Cancel เป็นการบันทึกข้อมูลใหม่ลงใน Business Partner Master Data ครบถ้วน ดังแสดง ในภาพที่ 3. 110

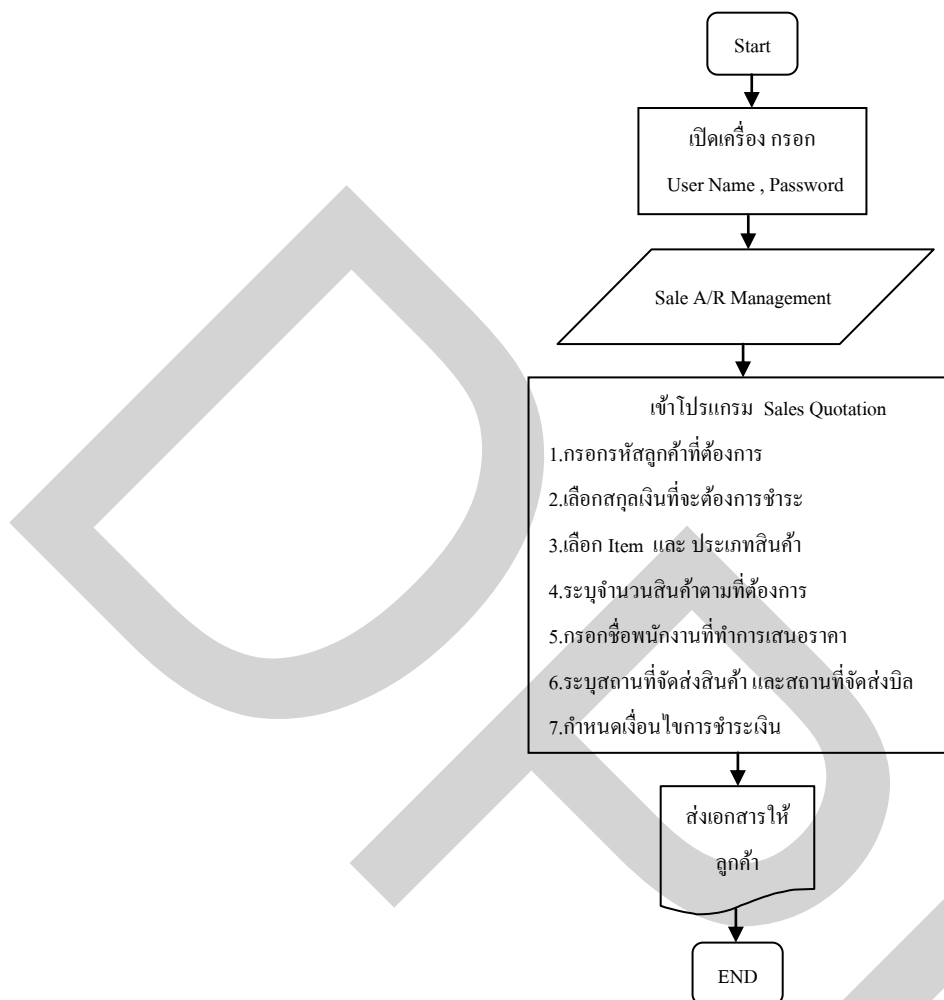


ภาพที่ 3.110 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง

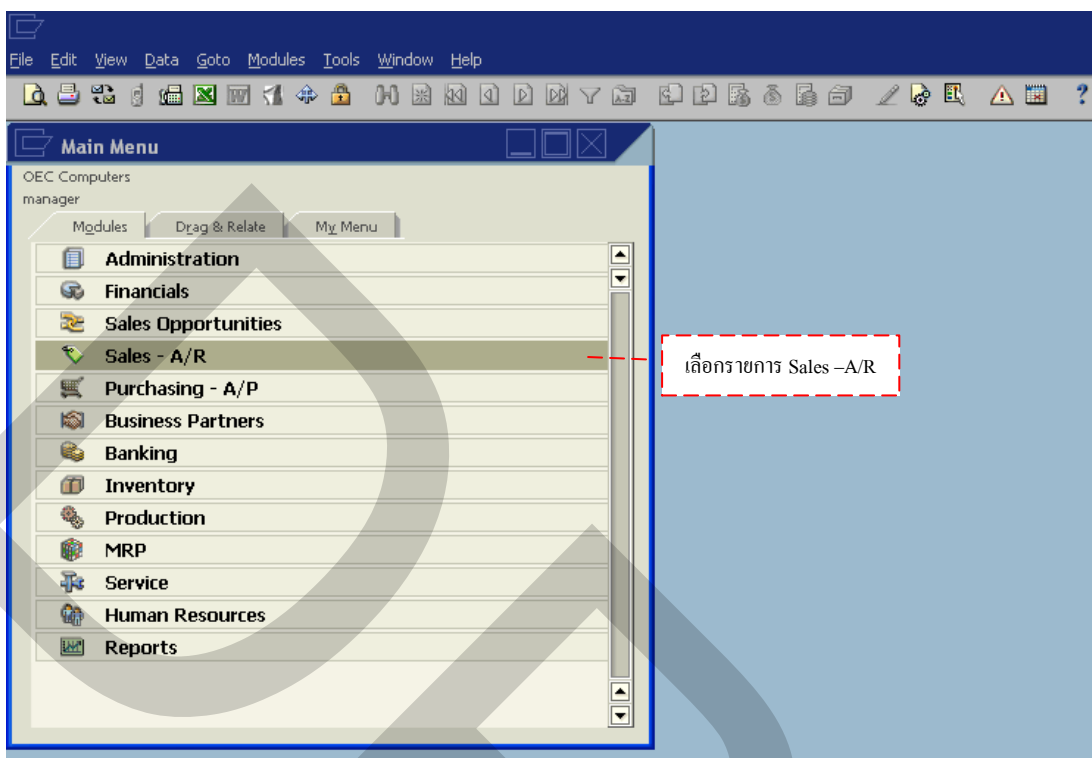
2. รายการในระบบการจัดจำหน่าย

(1) การทำใบเสนอราคา(Sales Quotation)

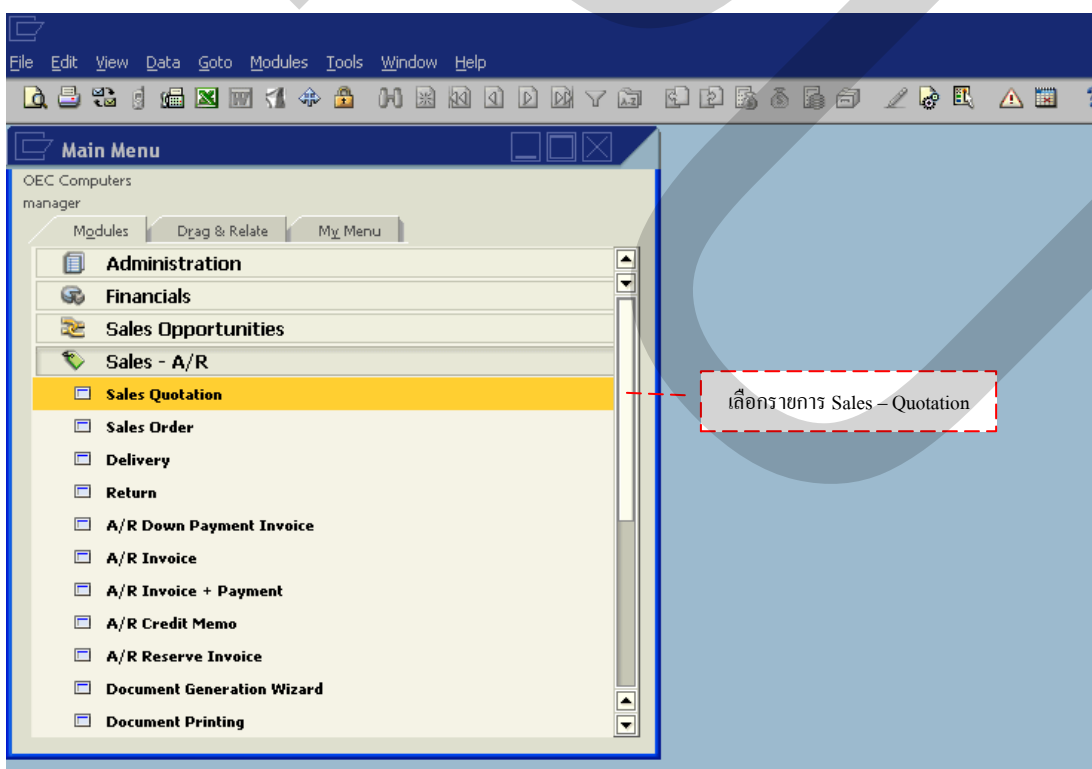
ขั้นตอนการทำใบเสนอราคานั้น เป็นการทำข้อมูลรายละเอียดสินค้าให้กับลูกค้า เพื่อใช้ในการประกอบการตัดสินใจในการจะสั่งซื้อสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.111 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการเข้าหน้าแรกของโปรแกรม SAP Business One จากนั้นคลิก 1 ครั้ง ที่ไอคอน Sales -A/R  Sales - A/R ดังแสดงในภาพที่ 3.112 แล้วคลิก 1 ครั้ง ที่ไอคอน Sales Quotation  Sales Quotation ดังแสดงในภาพที่ 3.113 เมื่อทำการคลิกแล้ว จะแสดงหน้าต่าง Sales Quotation ดังแสดงในภาพที่ 3.114



ภาพที่ 3.111 ขั้นตอนการทำใบเสนอราคา(Sale Quotation)



ภาพที่ 3.112 การเลือกรายการ Sales -A/R

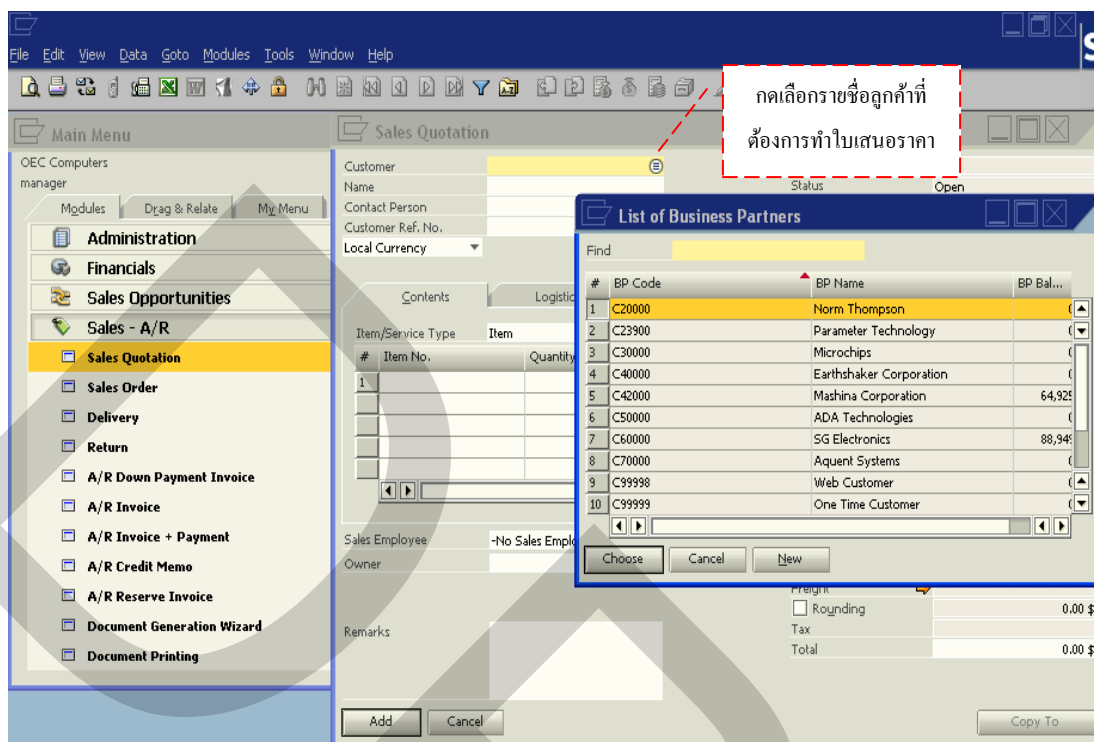


ภาพที่ 3.113 การเลือกรายการ Sales - Quotation

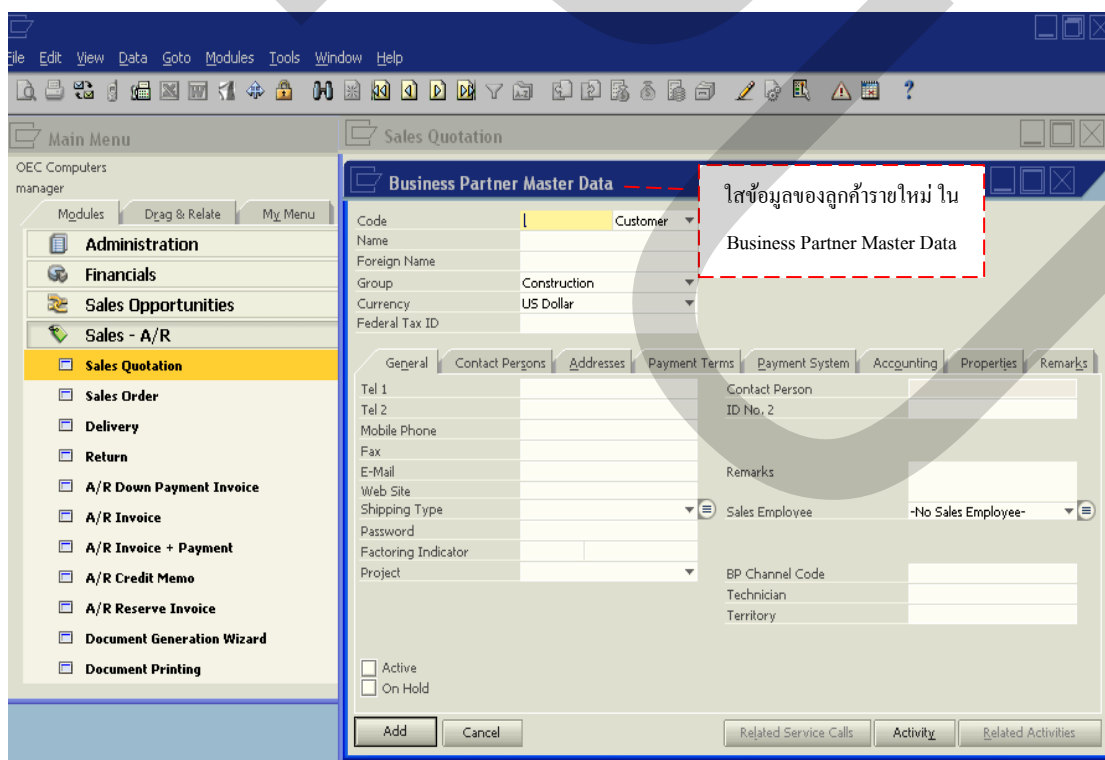
The screenshot shows the 'Sales Quotation' form in a software application. The form is titled 'Sales Quotation' and is part of the 'Sales - A/R' module. It includes fields for Customer, Name, Contact Person, Customer Ref. No., and Local Currency. A table with columns for Item No., Quantity, Unit Price, Discount %, and Tax Code is visible. The form also has buttons for 'Add' and 'Cancel'.

ภาพที่ 3.114 หน้าจอ Sales Quotation

จากนั้นคลิก 1 ครั้งในที่ช่อง Customer จะแสดงแถบสี่เหลี่ยม กดที่ช่อง เพื่อแสดงข้อมูลลูกค้า โดยจะแสดงหน้าต่าง List of Business Partners จะสะดวกในการค้นหาลูกค้า โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง หากจำชื่อหรือรหัสลูกค้าได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose ดังแสดงในภาพที่ 3.115 แต่กรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลสินค้าใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่ช่อง New จะแสดงหน้าต่าง Business Partner Master Data ขึ้นมา เพื่อให้ทำการกรอกรายละเอียดข้อมูลลูกค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.116 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่สามารถดูจาก 3.3.3.1 Customer Master (ข้อมูลหลักรายละเอียดลูกค้า)



ภาพที่ 3.115 การเลือกรายชื่อลูกค้าใน List of Business Partners

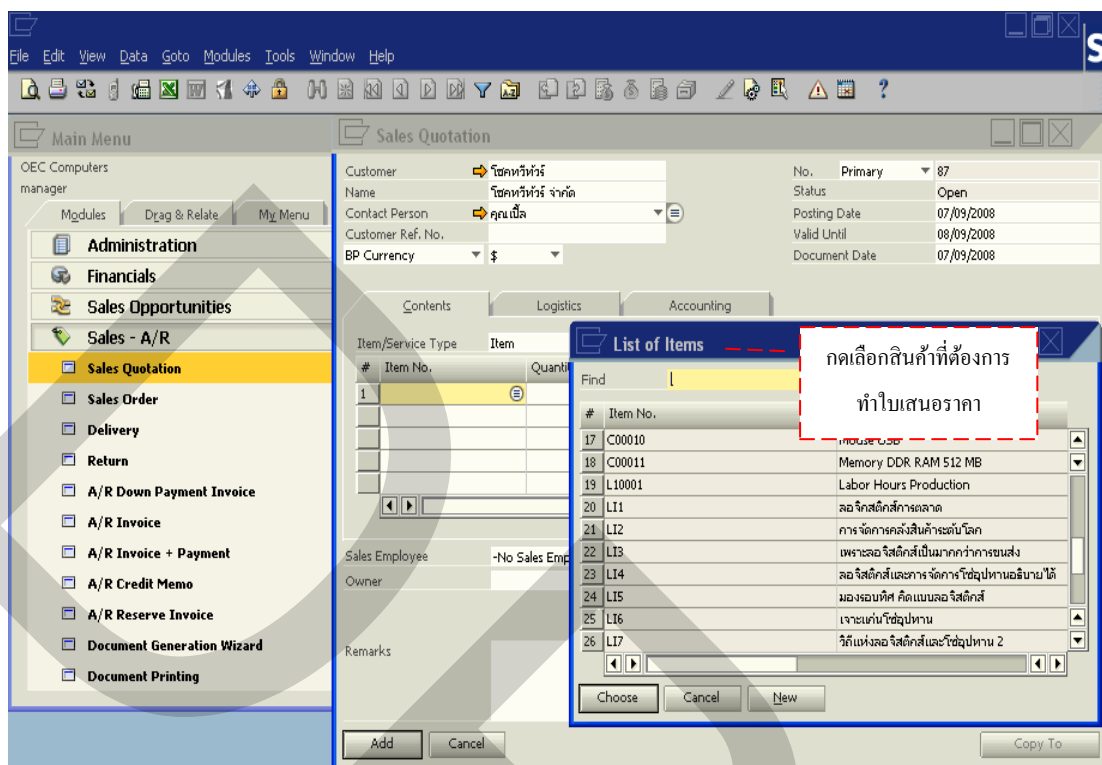


ภาพที่ 3.116 บันทึกข้อมูลลูกค้าใหม่ใน Business Partner Master Data

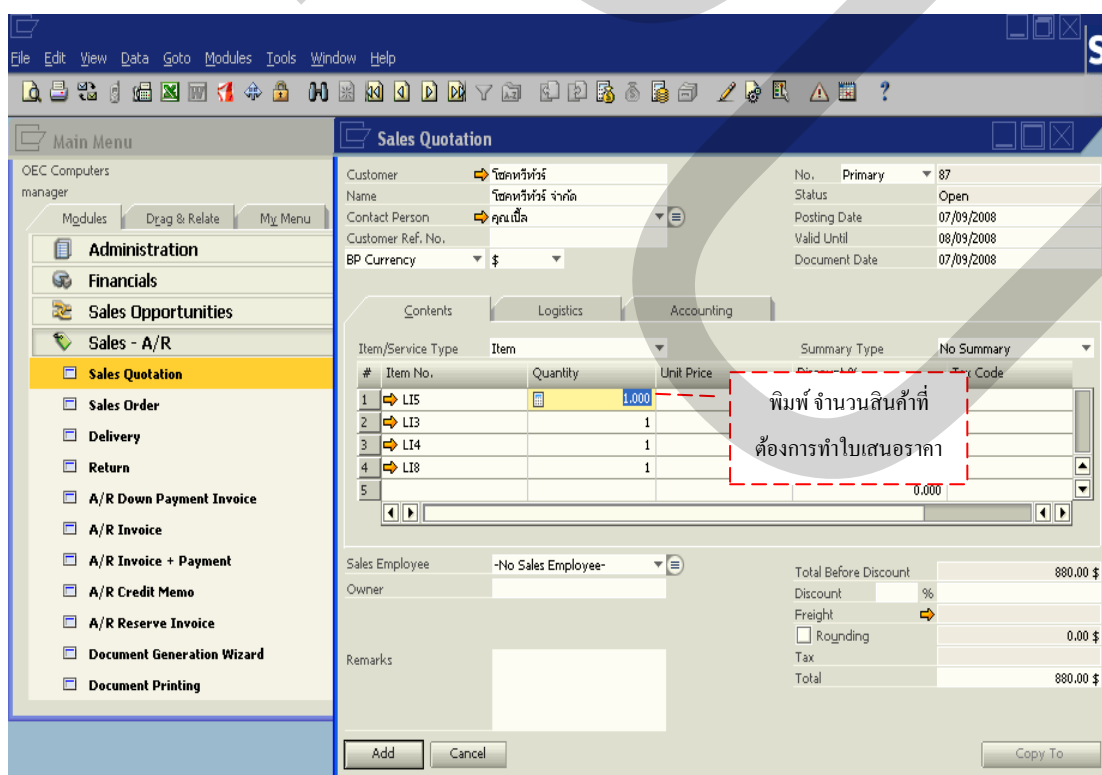
เมื่อคลิกเลือกข้อมูลลูกค้าแล้ว จะแสดงข้อมูลต่างๆของลูกค้าขึ้นมาทั้งหมด ดังแสดงในภาพที่ 3.117

ภาพที่ 3.117 ข้อมูลหลักของลูกค้าใน Sales Quotation

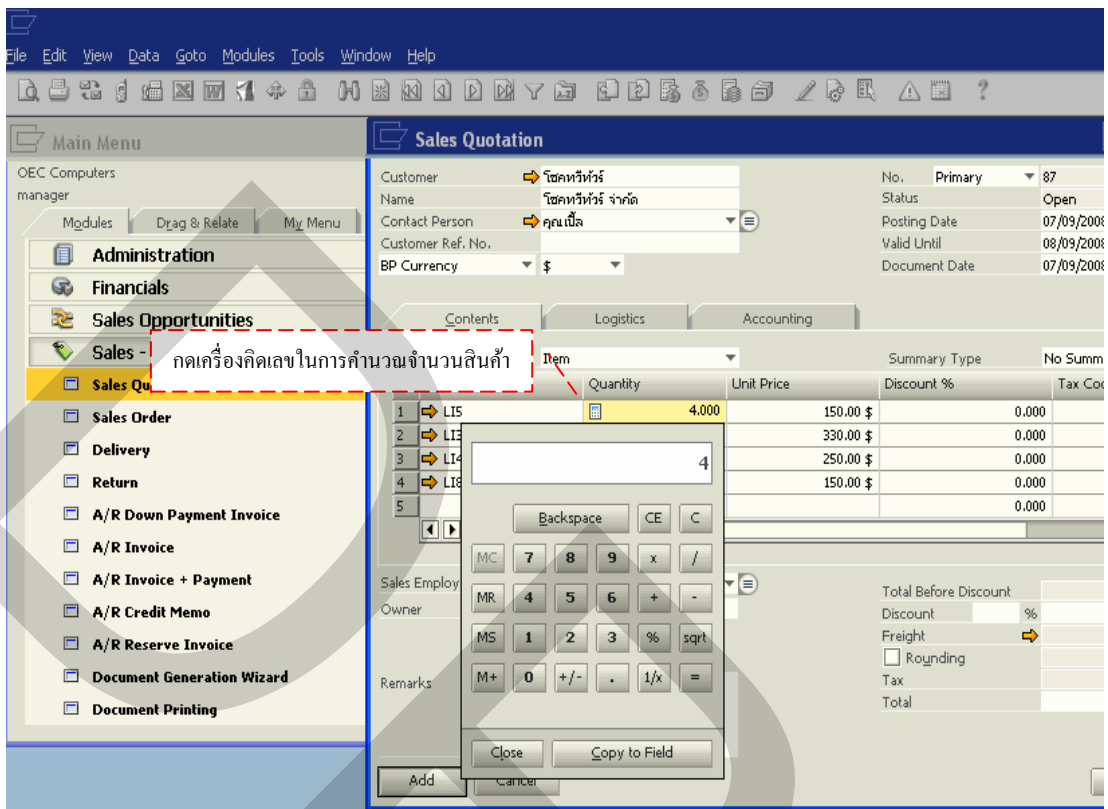
จากนั้นคลิก 1 ครั้ง ที่ช่อง Item No. **Item No.** จะแสดงแถบสี่เหลี่ยม กดที่ช่อง **☺** เพื่อแสดงข้อมูลสินค้า โดยจะแสดงหน้าต่าง List of Item จะสะดวกในการค้นหาสินค้า โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง **▲▼** หากจำชื่อหรือรหัสสินค้าได้ให้พิมพ์ลงในช่อง Find **Find** กดเลือกที่ช่อง Choose **Choose** ดังแสดงในภาพที่ 3.118 หลังจากค้นหาข้อมูลสินค้าได้ครบตามจำนวนรายการที่ต้องการรับสินค้าแล้ว คลิก 1 ครั้ง ที่ช่อง Quantity **Quantity** พิมพ์ยอดรวมจำนวนสินค้าจริงลงในช่อง ดังแสดงในภาพที่ 3.119 เพื่อเป็นอำนาจความสะดวกในการคำนวณจำนวนสินค้า สามารถกดที่ช่อง **☺** แสดงหน้าต่างเครื่องคิดเลขขึ้นมา ดังแสดงในภาพที่ 3.120 คลิก 1 ครั้ง ที่ช่อง Sales Employee จะแสดงหน้าต่าง List of Sales Employee ขึ้นมา จะสะดวกในการค้นหารายชื่อพนักงานขาย โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง **▲▼** หากจำชื่อหรือรหัสพนักงานขายได้ให้พิมพ์ลงในช่อง Find **Find** จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose **Choose** ดังแสดงในภาพที่ 3.121



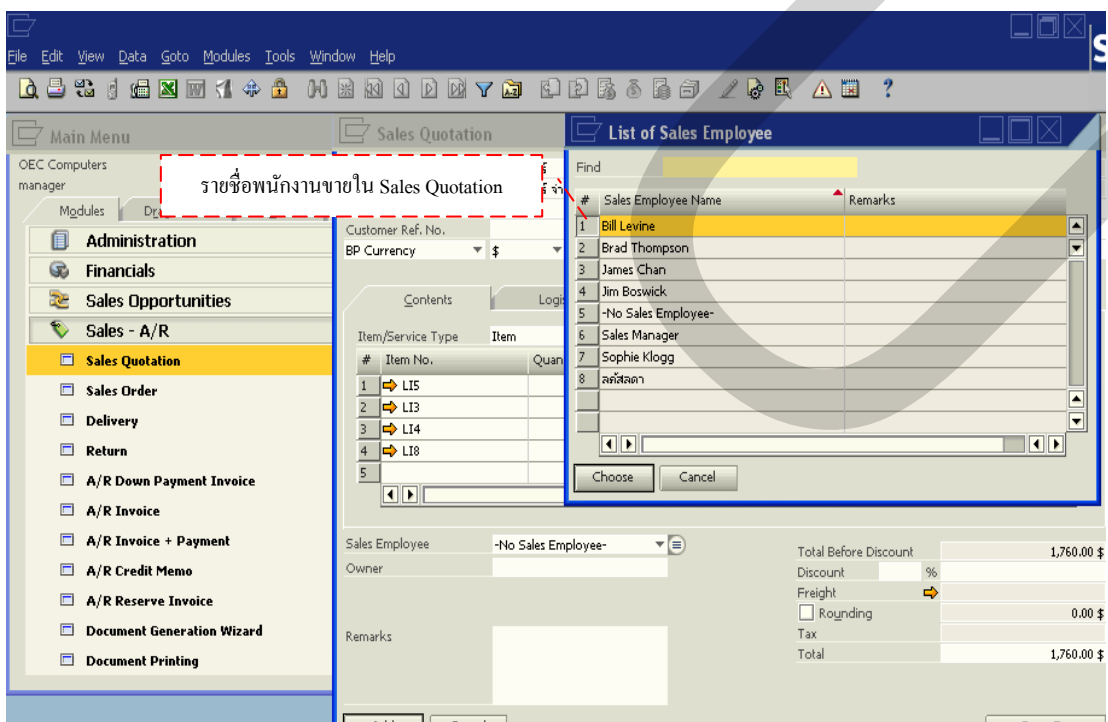
ภาพที่ 3.118 การเลือกรายการสินค้าใน Sales Quotation



ภาพที่ 3.119 จำนวนสินค้าใน Sales Quotation

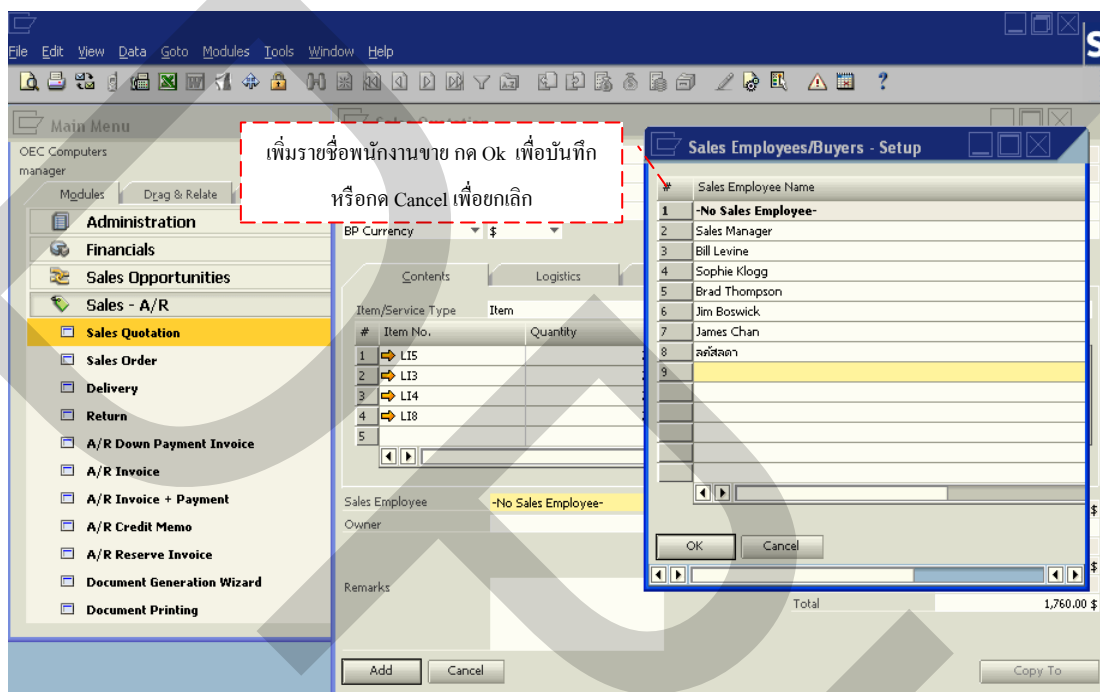


ภาพที่ 3.120 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในการเสนอราคา



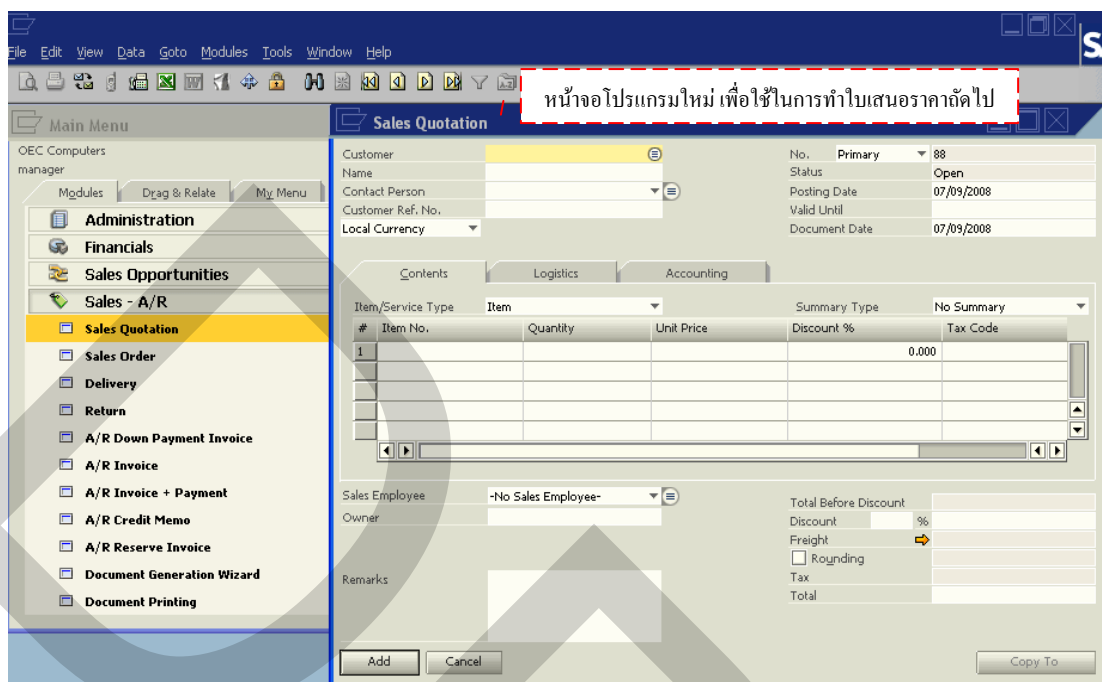
ภาพที่ 3.121 รายชื่อพนักงานขายใน Sales Quotation

แต่ในกรณีที่ไม่มีหรือต้องการเพิ่มข้อมูลใหม่เข้าไป ให้กดเลือกที่คำว่า “Define New” จะแสดงหน้าต่าง Sales Employee Name ขึ้นมา ใส่ชื่อพนักงานขายที่ต้องการเพิ่มลงไป กดเลือกที่ช่อง OK หรือยกเลิกข้อมูลที่ช่อง Cancel ดังแสดงในภาพที่ 3.122




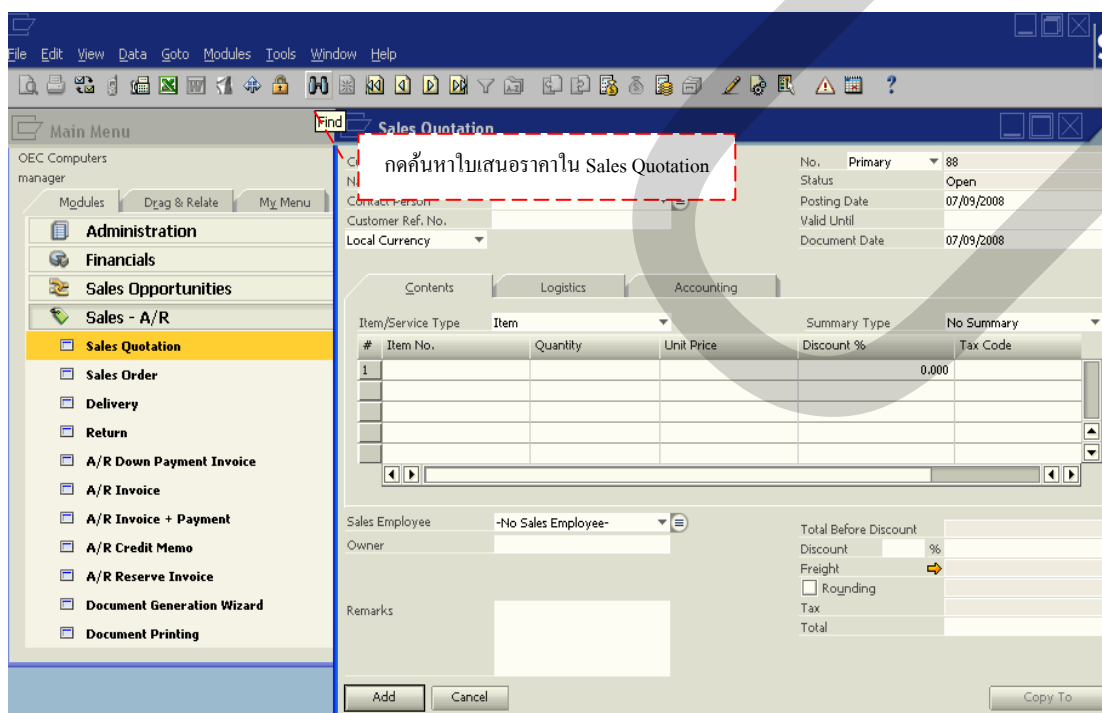
ภาพที่ 3.122 การเพิ่มรายชื่อพนักงานขายใน Sales Quotation

เมื่อเพิ่มเติมหรือแก้ไขข้อมูลจนครบแล้ว กดที่ช่อง ADD เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลของใบเสนอราคา จากนั้นแล้วหน้าจอโปรแกรมจะกลับไปยังหน้าแรกสำหรับการเพิ่มข้อมูลใบเสนอราคาใหม่ ซึ่งจะทำการรันหมายเลขใบเสนอราคาถัดจากใบเสนอราคาก่อนหน้า ดังแสดงในภาพที่ 3.123



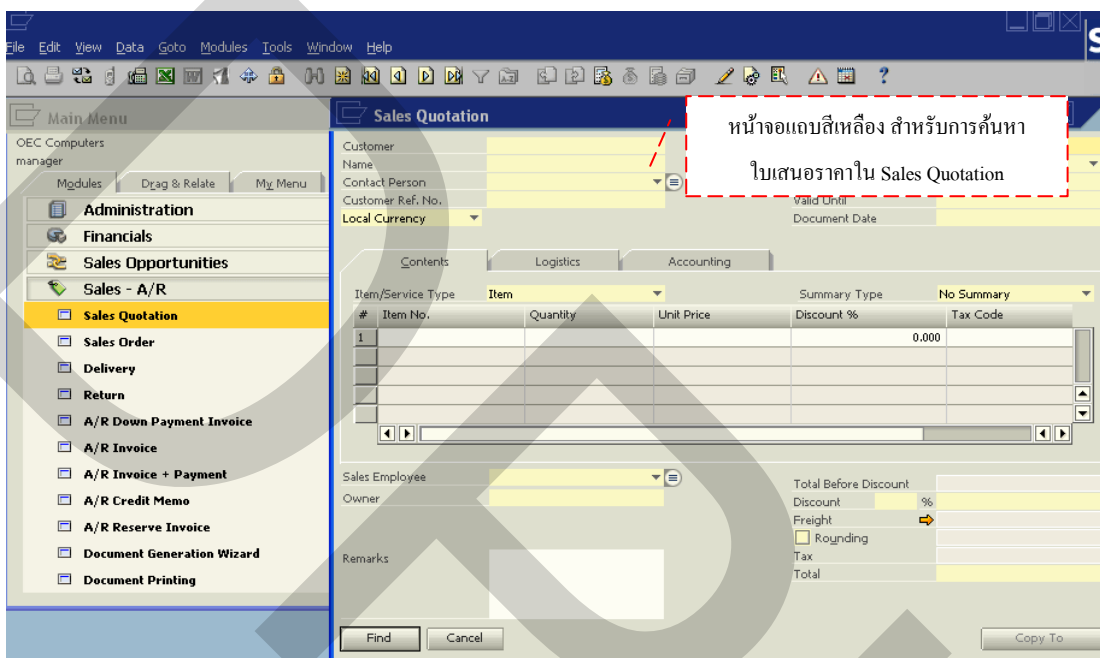
ภาพที่ 3.123 หน้าจอโปรแกรมสำหรับการทำ Sales Quotation ถัดไป

กรณีต้องการค้นหาใบเสนอราคาที่ผ่านมา ให้คลิก 1 ครั้งที่ไอคอน  ตรงที่แถบเครื่องมือด้านบนของโปรแกรม ดังแสดงในภาพที่ 3.124



ภาพที่ 3.124 การค้นหาใบเสนอราคาใน Sales Quotation

จากนั้น โปรแกรมจะเปลี่ยนหน้าจอจากแถบสีขาว เป็นแถบสีเหลืองเพื่อค้นหาข้อมูล และจะเปลี่ยนจากช่อง ADD **Add** สำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ เป็นช่อง Find **Find** สำหรับการ ค้นหาตรงที่ช่องกดเลือกทางด้านล่างของโปรแกรม ดังแสดงในภาพที่ 3.125




ภาพที่ 3.125 หน้าจอแถบสีเหลืองสำหรับการค้นหาใบเสนอราคาใน Sales Quotation

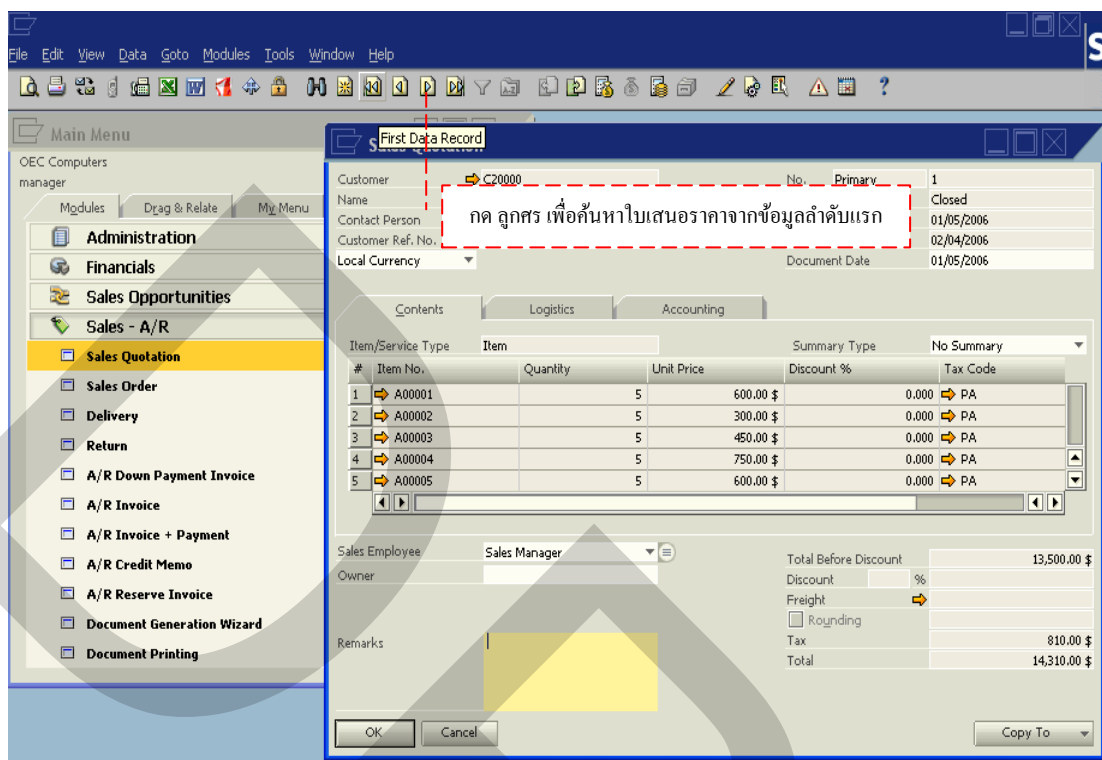
ซึ่งสามารถเลื่อนดูค้นหาใบเสนอราคาได้โดยการกดเลือกที่แถบเครื่องมือด้านบนของ โปรแกรม ได้ดังนี้

กดที่ลูกศร  ข้อมูลใบเสนอราคาลำดับแรก ดังแสดงในภาพที่ 3.126

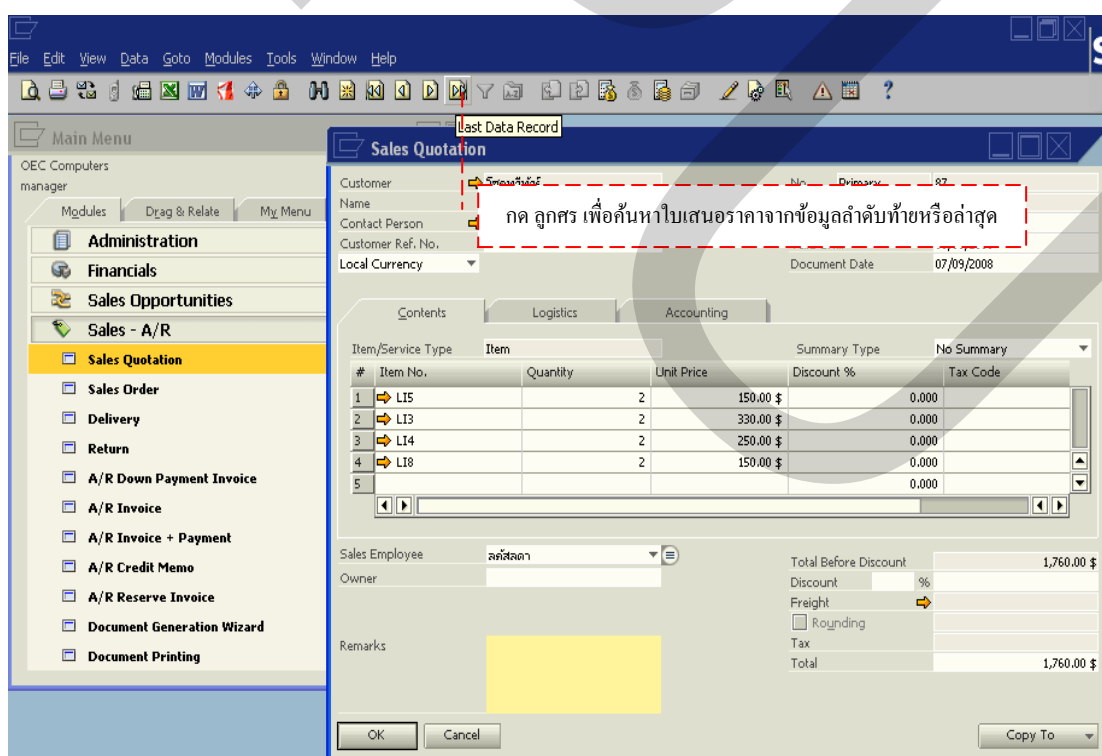
กดที่ลูกศร  ข้อมูลใบเสนอราคาลำดับสุดท้ายหรือล่าสุด ดังแสดงในภาพที่ 3.127

กดที่ลูกศร  ข้อมูลใบเสนอราคาในลำดับน้อยกว่าลำดับปัจจุบัน ดังแสดงในภาพที่ 3.128

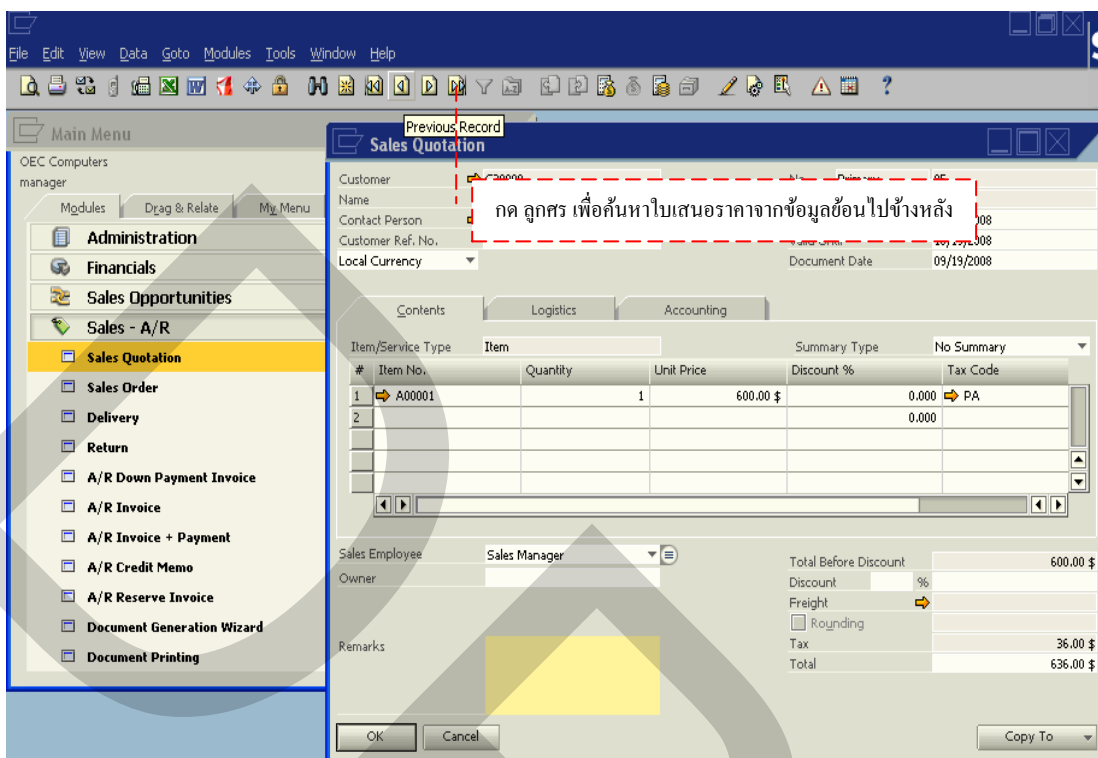
กดที่ลูกศร  ข้อมูลใบเสนอราคาในลำดับมากกว่าลำดับปัจจุบันดังแสดงในภาพที่ 3.129



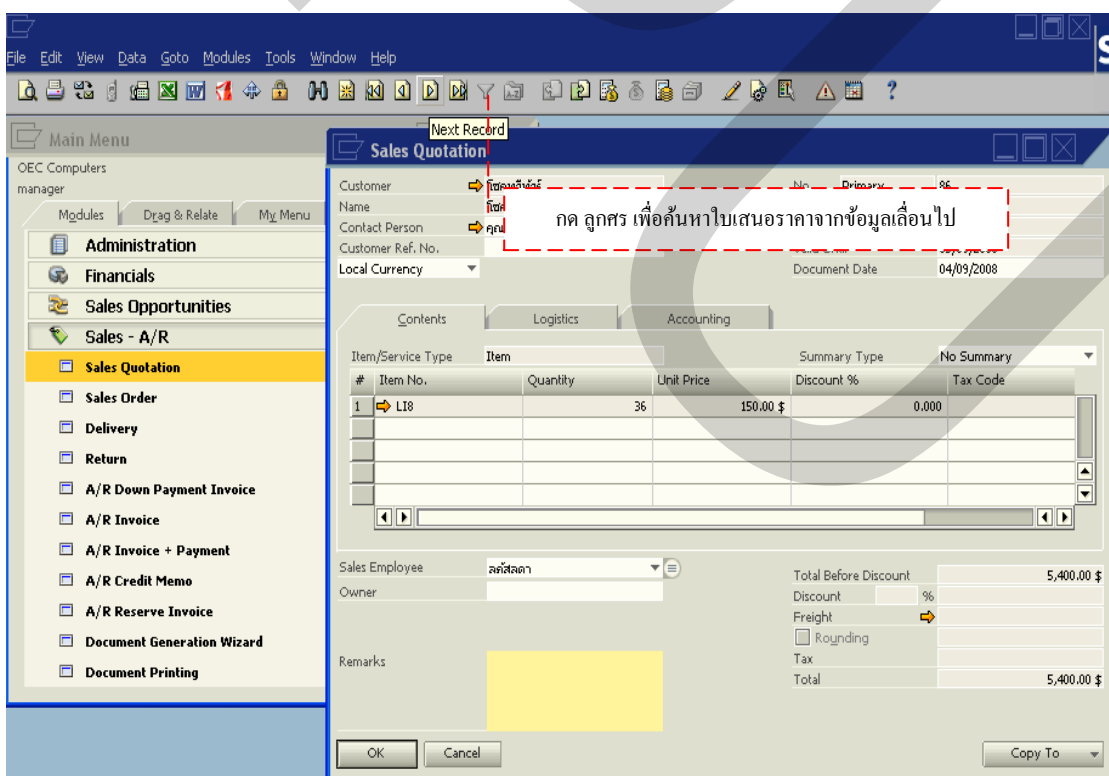
ภาพที่ 3.126 การค้นหาใบเสนอราคาจากข้อมูลลำดับแรกใน Sales Quotation



ภาพที่ 3.127 การค้นหาใบเสนอราคาจากข้อมูลลำดับท้ายหรือล่าสุดใน Sales Quotation





ภาพที่ 3.128 การค้นหาใบเสนอราคาจากข้อมูลลำดับถัดไปข้างหลังใน Sales Quotation



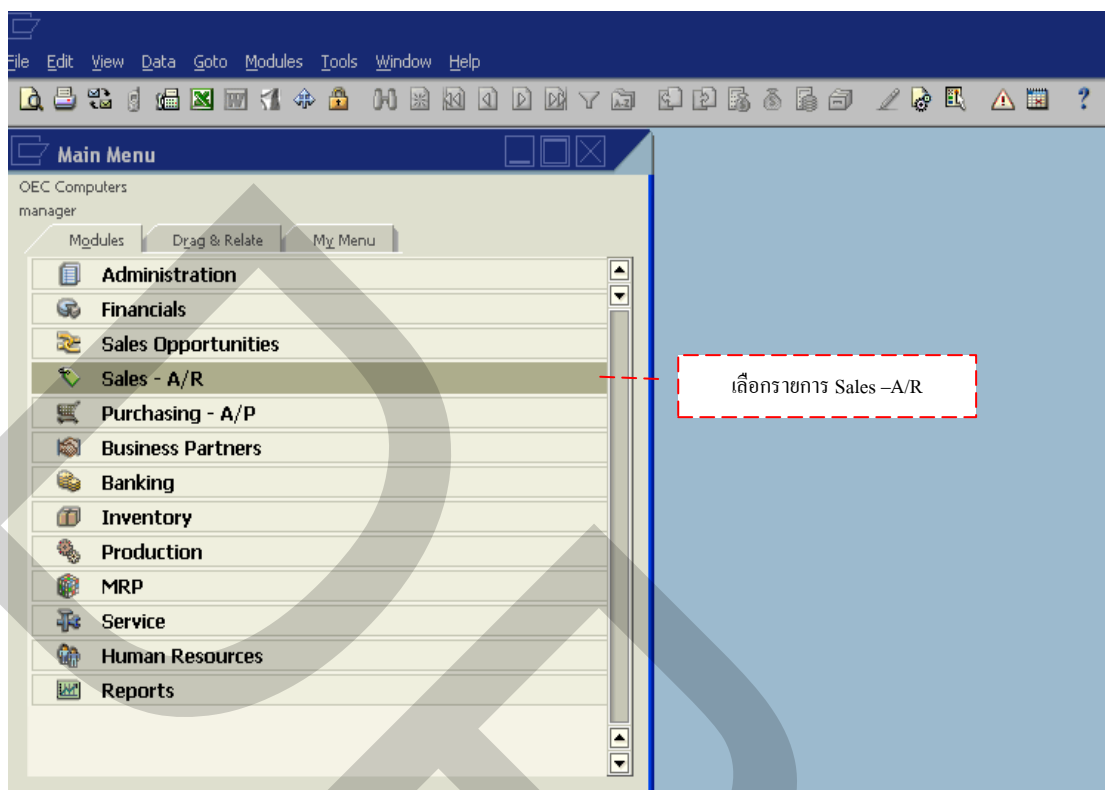
ภาพที่ 3.129 การค้นหาใบเสนอราคาจากข้อมูลลำดับถัดไปข้างหน้าใน Sales Quotation

2. การทำใบสั่งซื้อ (Sale Order)

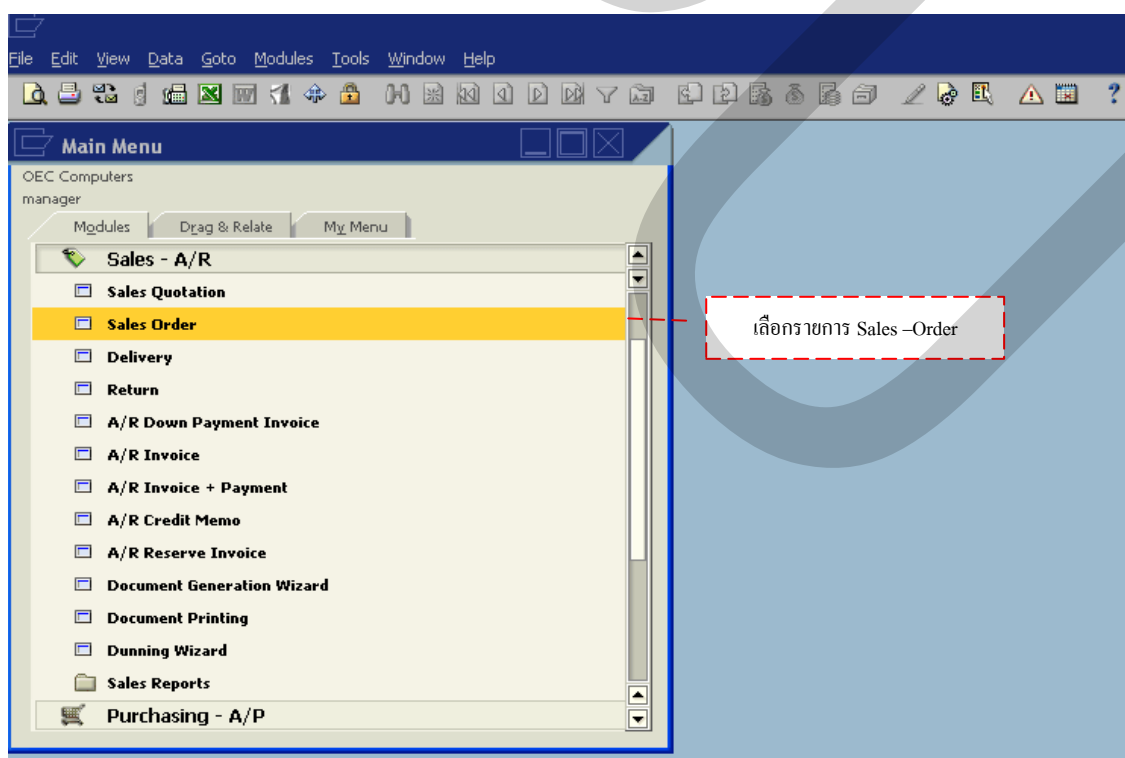
ขั้นตอนหลังจากการทำใบเสนอราคาสินค้าให้กับลูกค้าแล้ว ซึ่งมีการตอบรับสั่งซื้อสินค้าดังกล่าว ก็จะมีการทำใบสั่งซื้อตามที่ลูกค้าสั่งซื้อจริง โดยมีการกรอกรายละเอียดข้อมูลที่มีความชัดเจนดังแสดงในภาพที่ 3.130 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการเข้าหน้าแรกของโปรแกรม SAP Business One จากนั้นคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Sales -A/R  **Sales - A/R** ดังแสดงใน ภาพที่ 3.131 คลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Sales Order  **Sales Order** ดังแสดงในภาพที่ 3.132 จะแสดงหน้าต่าง Sales Order ขึ้นมา เป็นการเริ่มโปรแกรมการทำใบสั่งซื้อสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.133



ภาพที่ 3.130 ขั้นตอนการทำ Sale Order



ภาพที่ 3.131 การเลือกกราฟ Sales-A/R



ภาพที่ 3.132 การเลือกกราฟ Sales Order

การทำใบสั่งซื้อ ใน Sales Order

#	Item No.	Quantity	Unit Price	Discou...
1				

Total Before Discount	
Discount	%
Freight	
<input type="checkbox"/> Rounding	0.00 \$
Tax	
Total	0.00 \$

ภาพที่ 3.133 บันทึกข้อมูลการทำใบสั่งซื้อ ใน Sales Order

กรณีมีการทำใบเสนอราคาก่อนให้คลิก 1 ครั้งที่ไอคอน  ตรงที่แถบเครื่องมือด้านบนของโปรแกรม ดังแสดงในภาพที่ 3.134

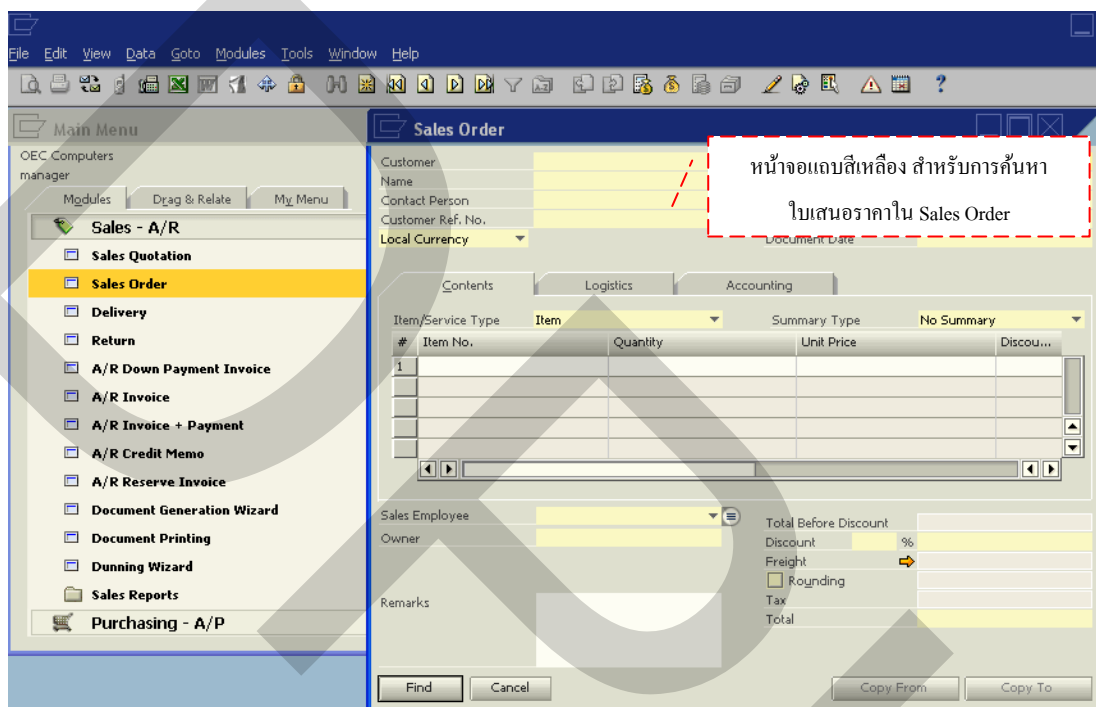
กดค้นหาใบเสนอราคาใน Sales Order

#	Item No.	Quantity	Unit Price	Discou...
1				

Total Before Discount	
Discount	%
Freight	
<input type="checkbox"/> Rounding	0.00 \$
Tax	
Total	0.00 \$

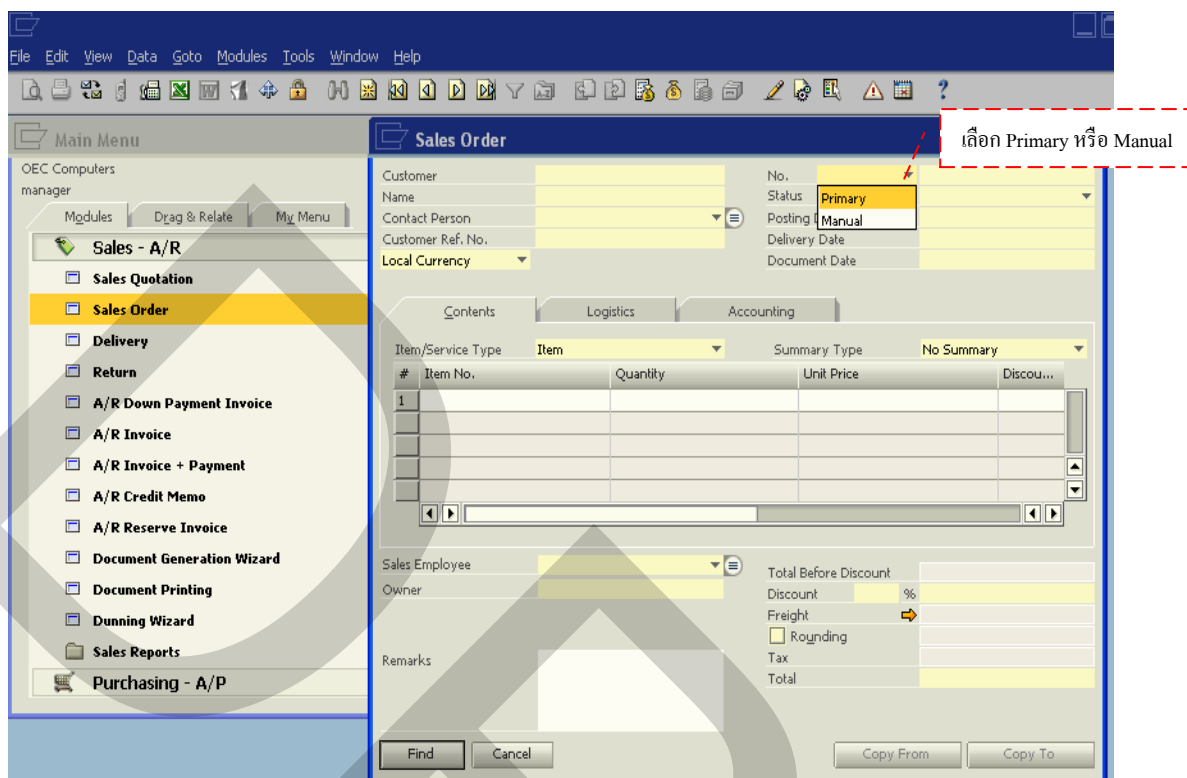
ภาพที่ 3.134 การค้นหาใบเสนอราคาใน Sales Order

จากนั้นโปรแกรมจะเปลี่ยนหน้าจอจากแถบสีขาว เป็นแถบสีเหลืองเพื่อค้นหาข้อมูล และจะเปลี่ยนจากช่อง ADD สำหรับเพิ่มข้อมูลใหม่ เป็นช่อง Find สำหรับการค้นหาตรงที่ช่องคัดเลือกทางด้านล่างของโปรแกรม ดังแสดงในภาพที่ 3.135

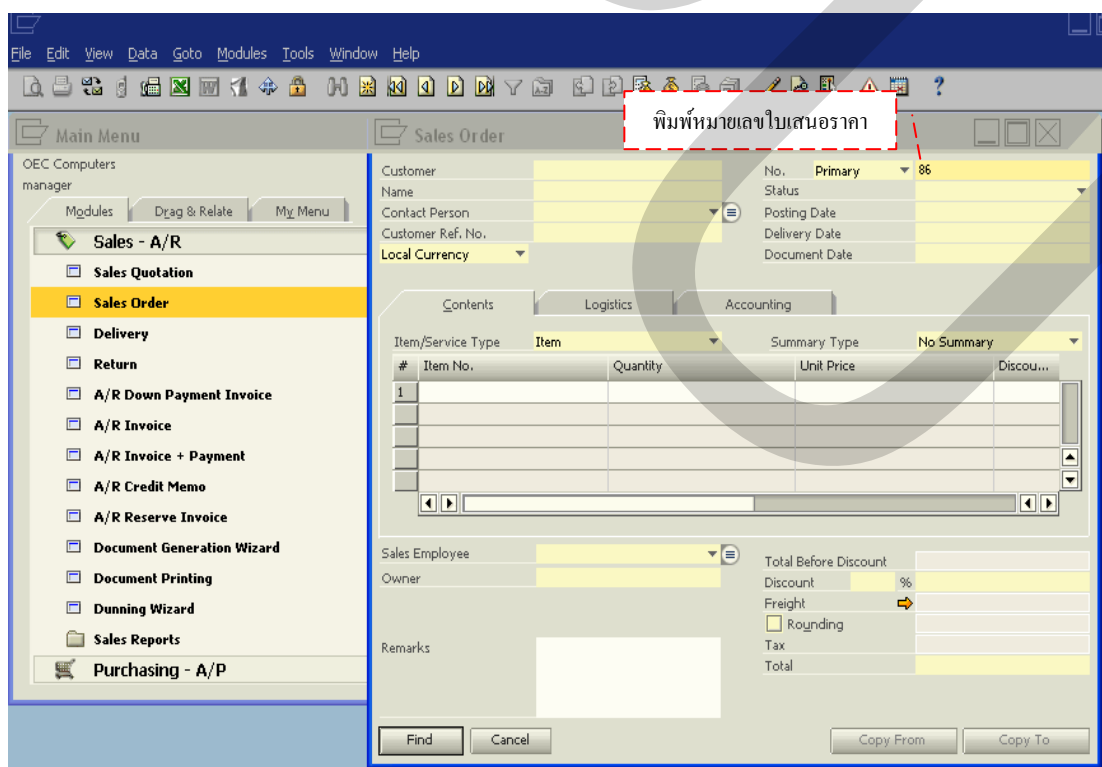


ภาพที่ 3.135 หน้าจอแถบสีเหลืองสำหรับการค้นหาใบเสนอราคาใน Sales Order

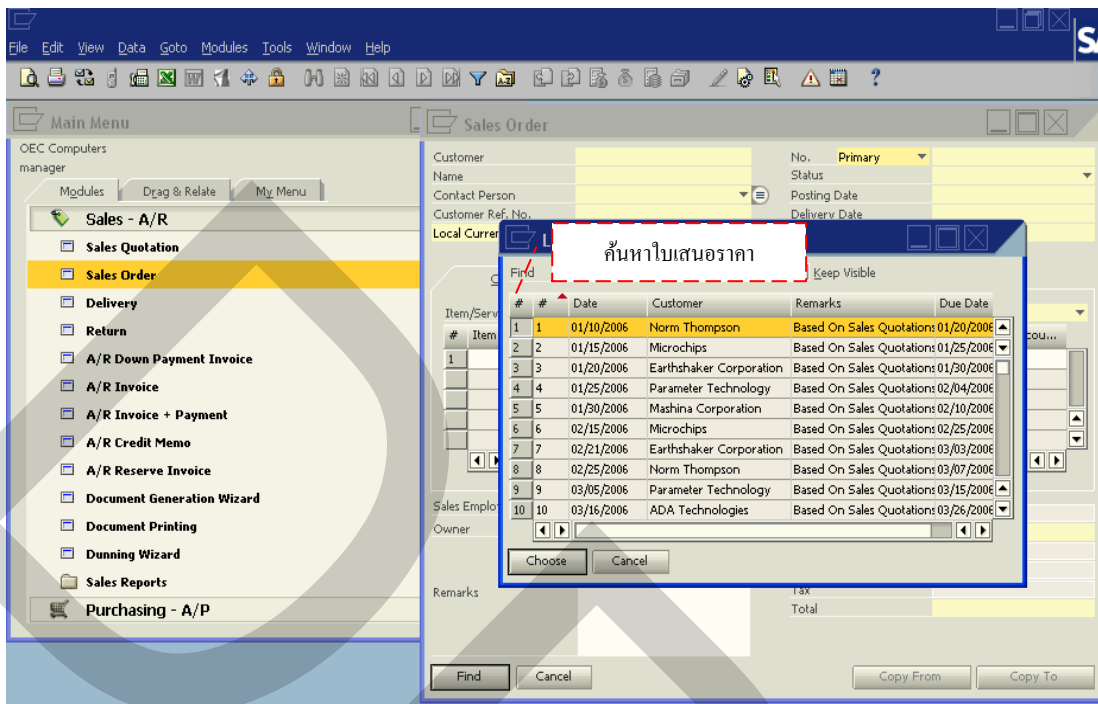
จากนั้นกดที่ลูกศร ▼ ที่ท้ายช่อง No. เลือก Primary ดังแสดงในภาพที่ 3.136 หากจำหมายเลขของใบเสนอราคาได้ให้พิมพ์ตัวเลขลงท้ายช่องแล้วกดเลือกที่ Find ดังแสดงในภาพที่ 3.137 แต่กรณีที่จำหมายเลขใบเสนอราคาไม่ได้ให้กดเลือกที่ Find จะแสดงหน้าต่าง List of Sales Order จะสะดวกในการค้นหาใบเสนอราคา โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง หากจำชื่อหรือรหัสของบริษัทได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose ดังแสดงในภาพที่ 3.138 จากนั้นจะแสดงข้อมูลหลักของใบเสนอราคาขึ้นมา ดังแสดงในภาพที่ 3.139 ซึ่งสะดวกหากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล สามารถแก้ไขจำนวนสินค้าได้โดยการพิมพ์จำนวนสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.140 เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการคำนวณจำนวนสินค้า สามารถกดที่ช่อง แสดงหน้าต่างเครื่องคิดเลขขึ้นมา ดังแสดงในภาพที่ 3.141



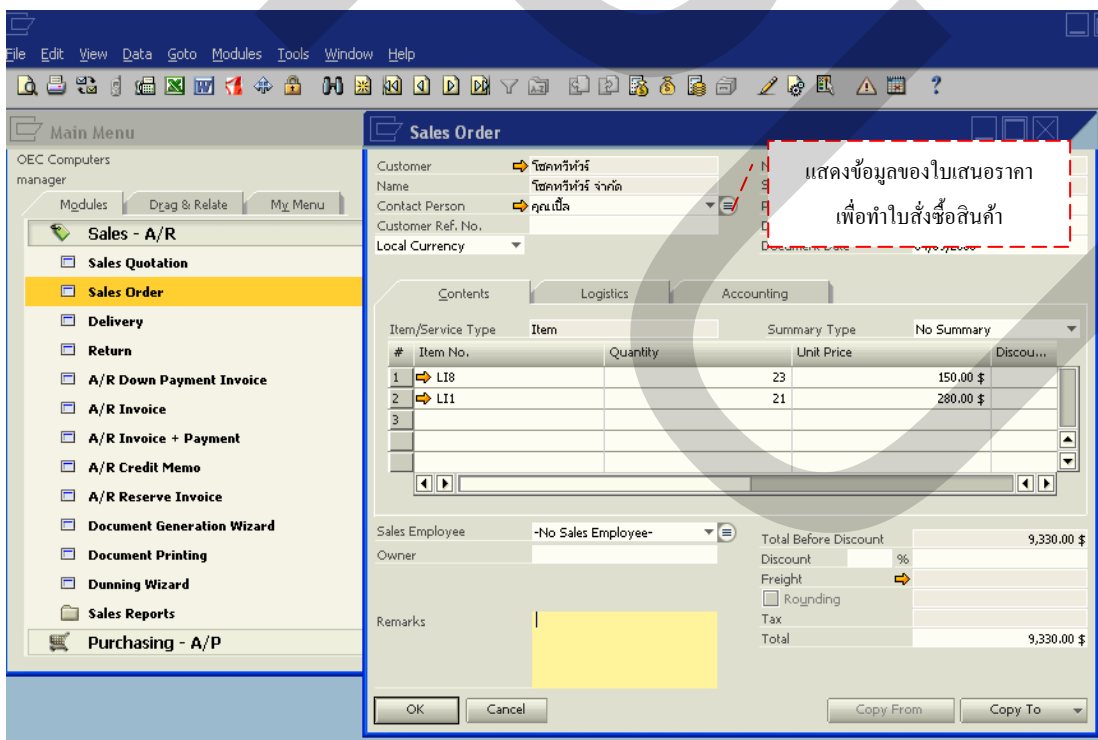
ภาพที่ 3.136 การเลือกประเภทการค้นหาข้อมูลใบเสนอราคา



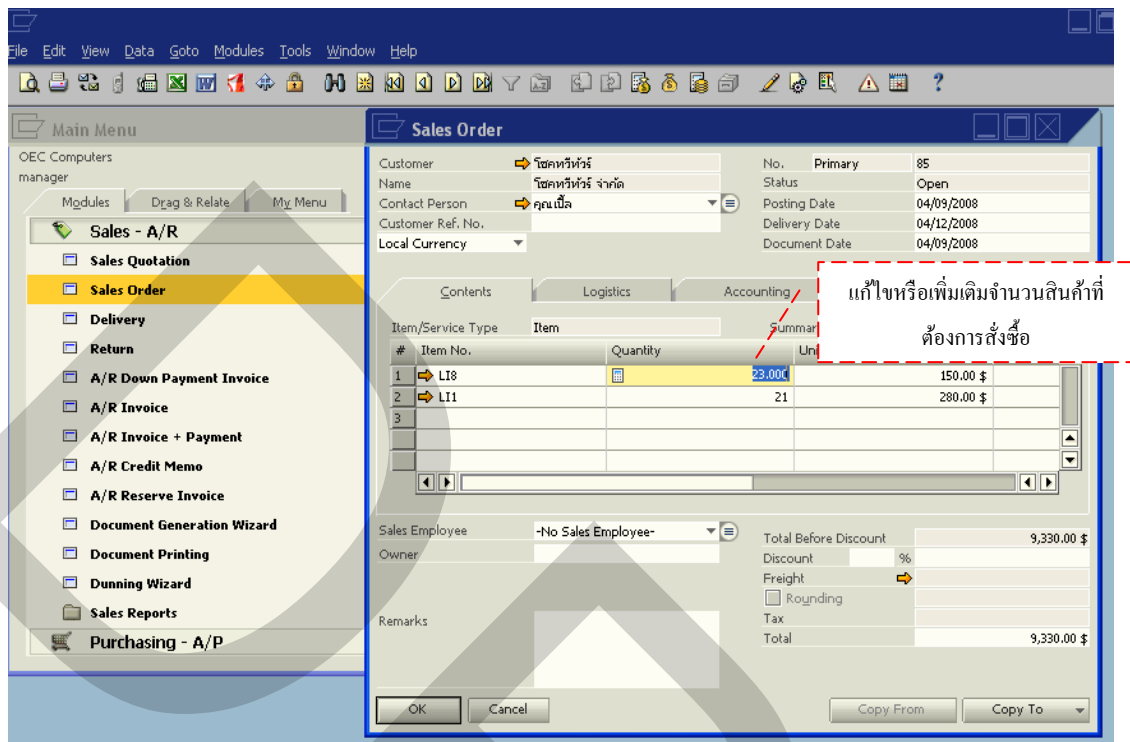
ภาพที่ 3.137 การพิมพ์หมายเลขในการค้นหาใบเสนอราคา



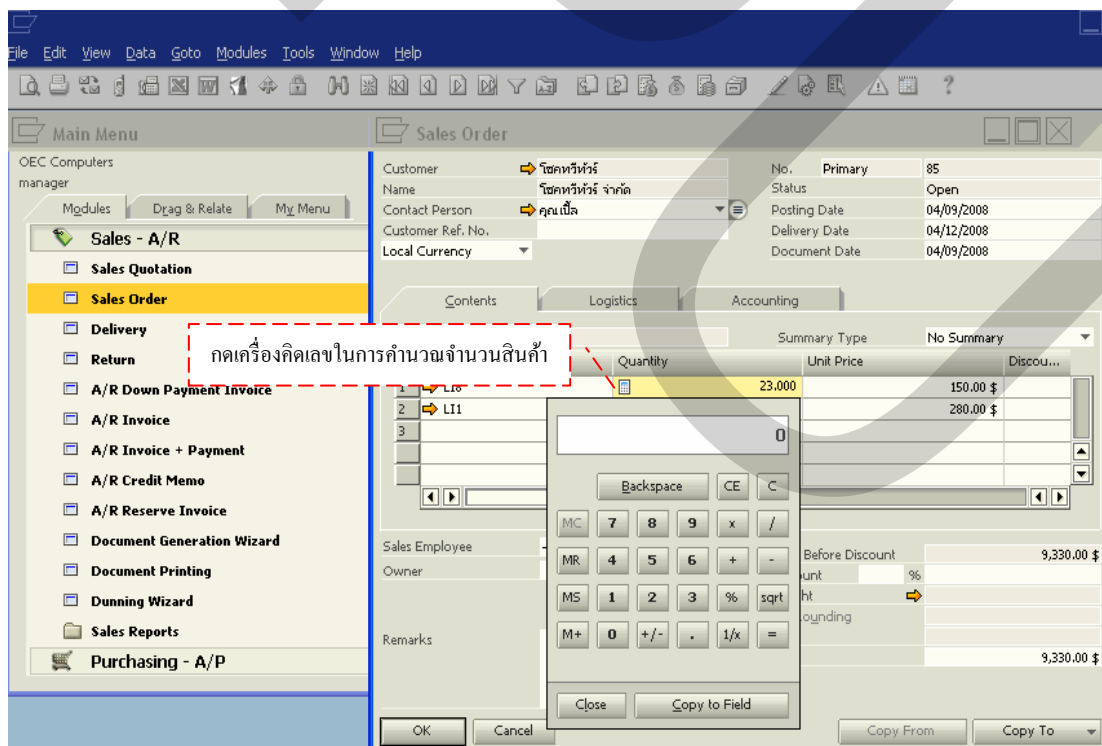
ภาพที่ 3.138 การเลือกค้นหาใบเสนอราคาที่ต้องการใน List of Sales Orders



ภาพที่ 3.139 ข้อมูลรายละเอียดใบเสนอราคา เพื่อทำใบสั่งซื้อสินค้า

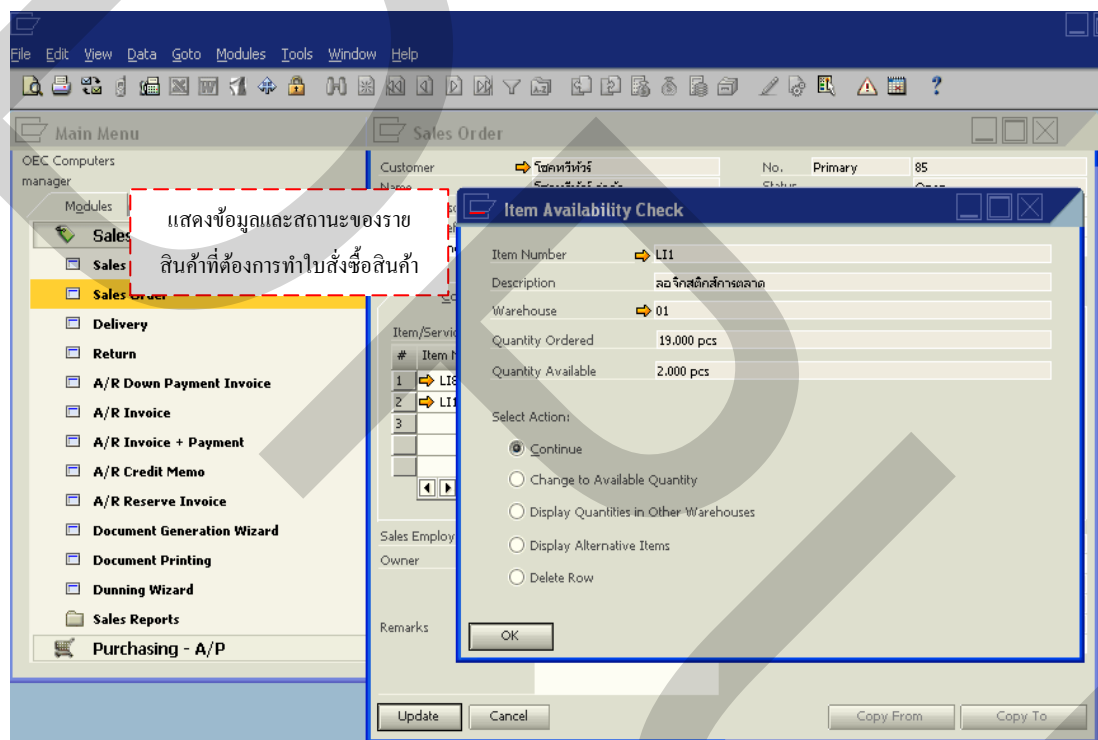


ภาพที่ 3.140 การแก้ไขหรือเพิ่มเติมจำนวนสินค้าที่ต้องการทำใบสั่งซื้อสินค้า



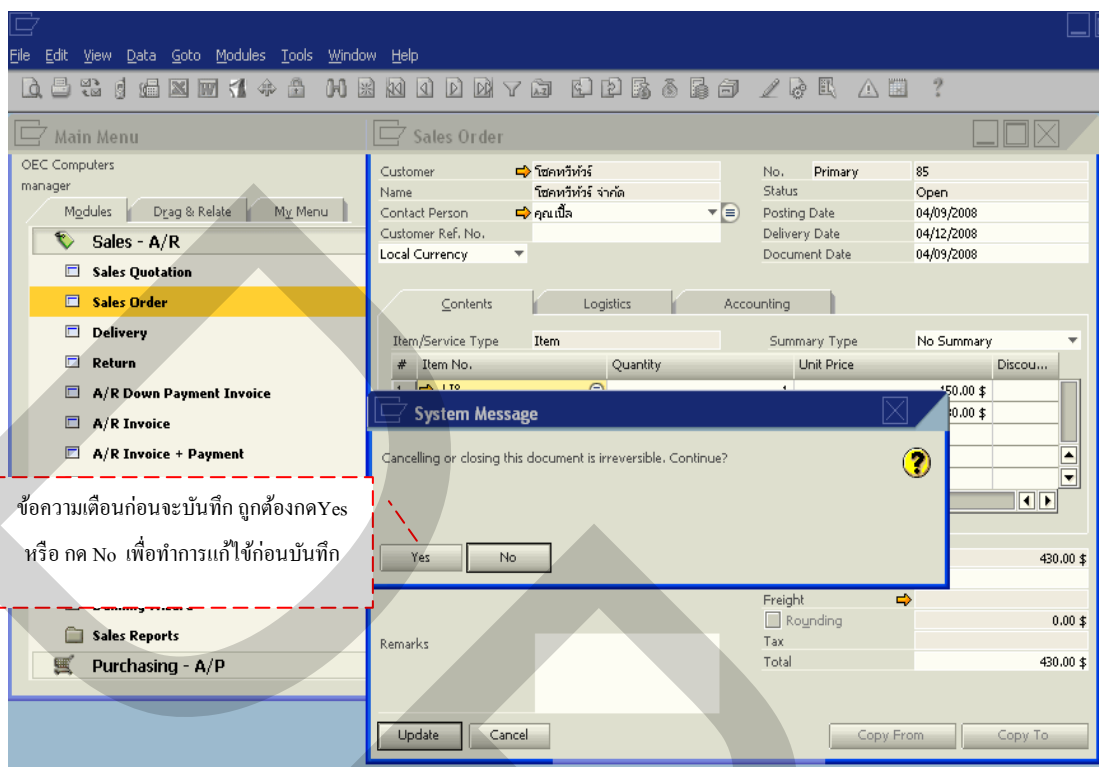
ภาพที่ 3.141 เครื่องคิดเลขในการคำนวณจำนวนสินค้าในใบสั่งซื้อสินค้า

ในกรณีที่รายการสินค้าที่สั่งซื้อนั้นมีจำนวนไม่เพียงพอ ระบบจะแสดงหน้าต่าง Item Availability Check แจ้งถึงรหัสสินค้า ชื่อสินค้า คลังสินค้าที่จัดเก็บ จำนวนสินค้าที่สั่งซื้อ และจำนวนสินค้าที่เหลืออยู่ จากนั้นจะให้เลือกรายการดำเนินการต่อเลือก Continue **Continue** เปลี่ยนจำนวนสินค้าที่เหลืออยู่เลือก Change to Available Quantity **Change to Available Quantity** แสดงจำนวนสินค้าในคลังสินค้าอื่นเลือก Display Quantities in Other Warehouse **Display Quantities in Other Warehouses** หรือลบรายการสินค้าออกเลือก Delete Row **Delete Row** แล้วจึงกดเลือก OK ดังแสดงในภาพที่ 3.142

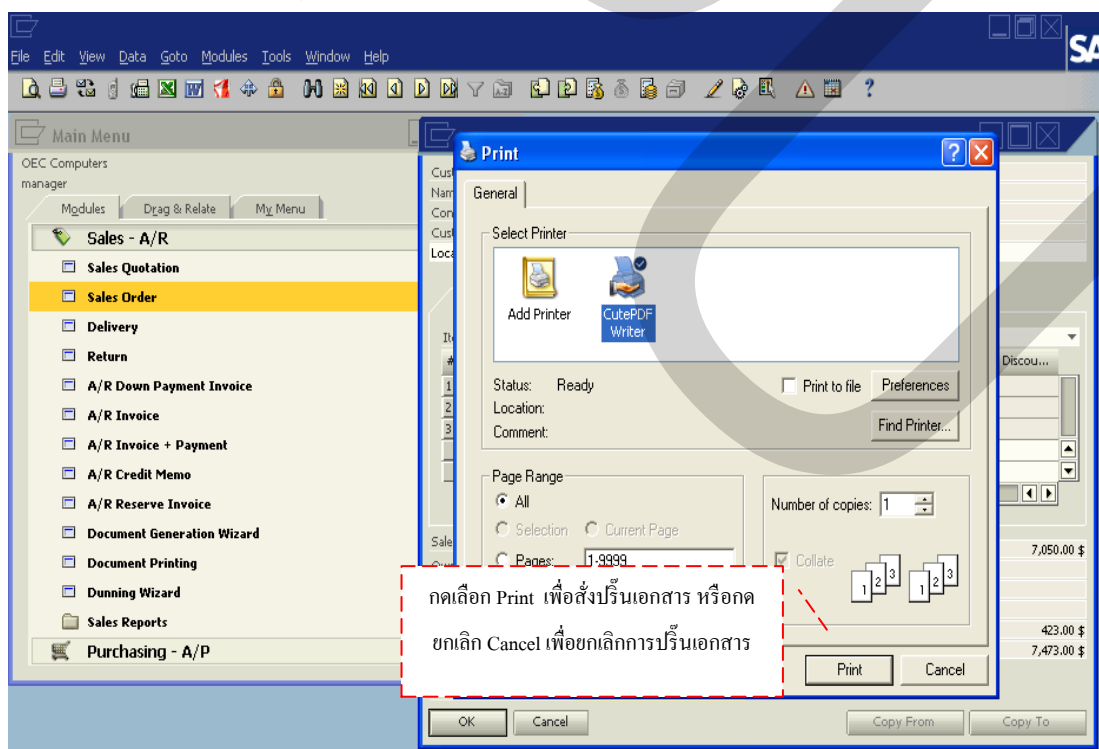


ภาพที่ 3.142 ข้อมูลและสถานะของรายการสินค้าที่ต้องการทำใบสั่งซื้อสินค้า

เมื่อทำการแก้ไขเพิ่มเติมรายการสินค้า จำนวนสินค้า จนครบเรียบร้อยแล้ว กดเลือก Update **Update** จะแสดงหน้าต่าง System Message เป็นการเตือนในการตรวจสอบข้อมูล ก่อนที่ระบบจะทำการบันทึกข้อมูลที่ได้ หากข้อมูลถูกต้องครบถ้วน กดที่ช่อง YES **Yes** เพื่อบันทึก หากมีข้อมูลผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วนกดที่ช่อง No **No** โดยระบบจะย้อนกลับไปยังหน้าเดิม เพื่อทำการแก้ไขข้อมูลใหม่จนกว่าจะถูกต้องครบถ้วน ดังแสดงในภาพที่ 3.143 สามารถปริ้นเอกสารใบสั่งซื้อ โดยเพียงกดที่เครื่องปริ้น แถบเครื่องมือด้านบนของโปรแกรม จะแสดงหน้าต่าง Print จากนั้นก็กดเลือกที่ Print **Print** หรือยกเลิกที่ Cancel **Cancel** ดังแสดงในภาพที่ 3.144






ภาพที่ 3.143 ข้อความเตือนก่อนการบันทึกข้อมูลใหม่ทุกครั้ง



ภาพที่ 3.144 การสั่งปริ้นเอกสารใบสั่งซื้อสินค้า

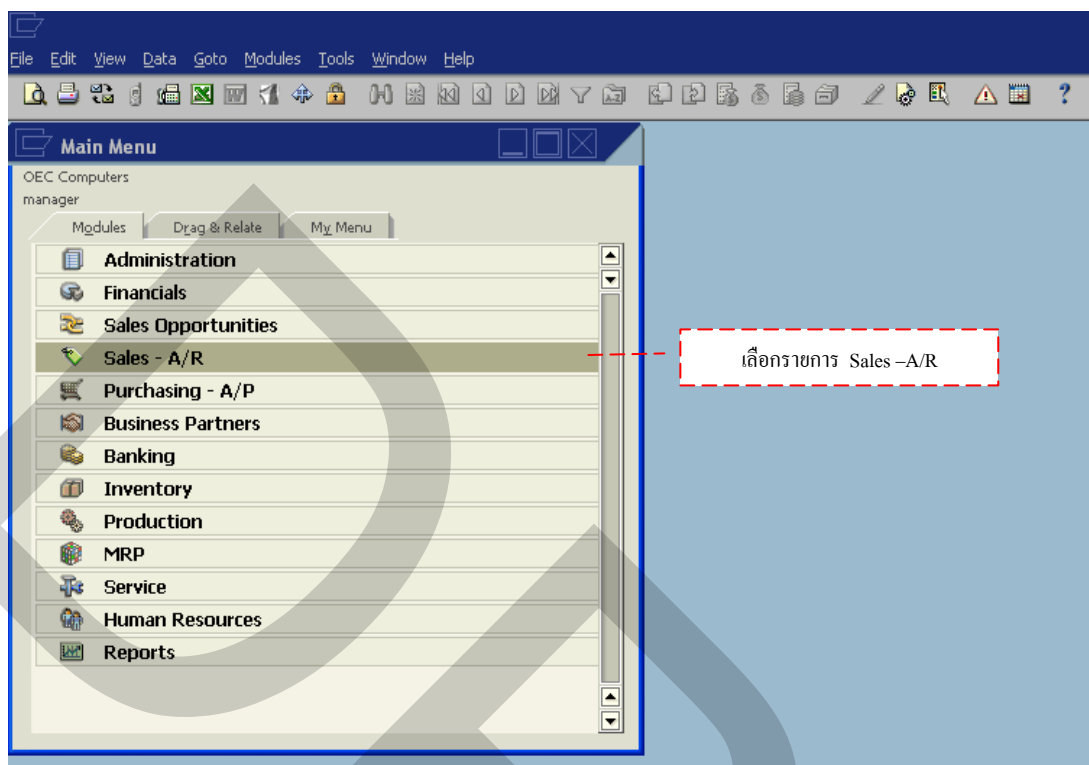
ส่วนข้อ 4 A/R Invoice (การออกไปกำกับภาษี) และข้อ 5 Credit Note (รายงานการออกไปลดหนี้) จะเป็นหน้าที่หลักของแผนกบัญชีในการทำเอกสารทางด้านบัญชีและการเงิน

3. รายงานในระบบการจัดจำหน่าย (Sales Report)

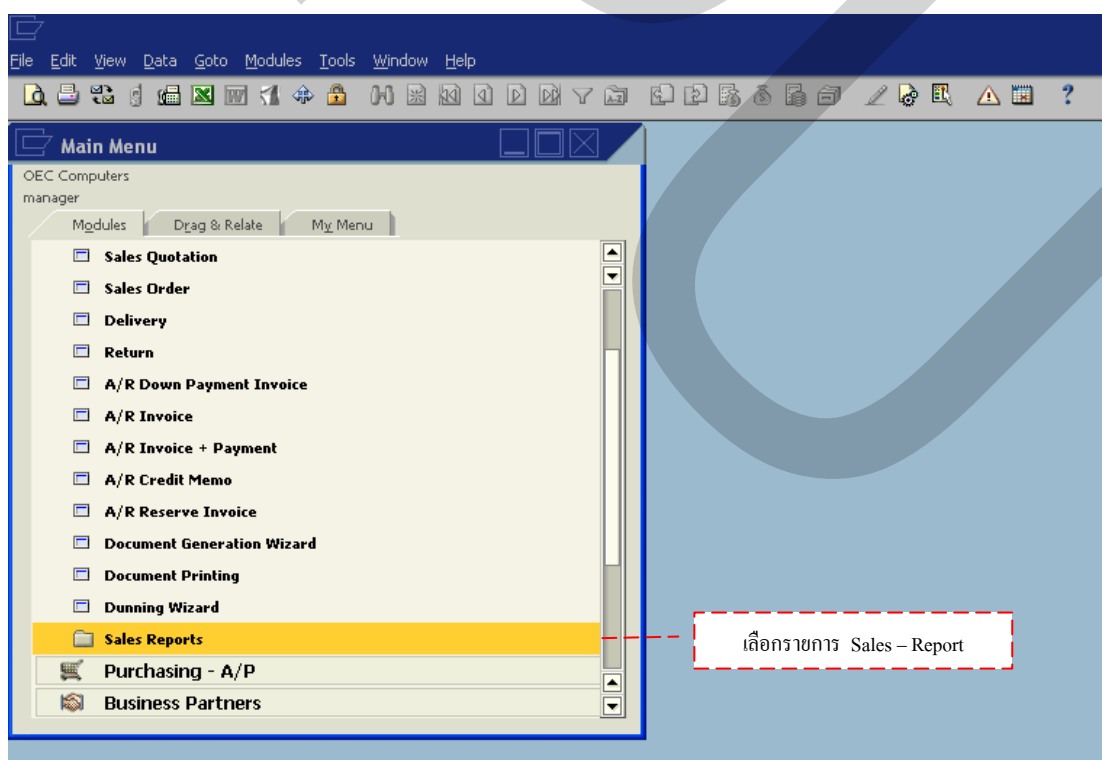
ขั้นตอนในการสรุปผลรายงานการขายในระบบการจัดจำหน่าย ซึ่งมีการรวบรวมข้อมูลในจัดจำหน่ายสินค้าดังกล่าว โดยมีการกรอกรายละเอียดข้อมูลที่มีความชัดเจนดังแสดงในภาพที่ 3.145 ซึ่งวิธีการบันทึกข้อมูลดังกล่าวเริ่มต้นด้วยการเข้าหน้าแรกของโปรแกรม SAP Business One จากนั้นคลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Sales -A/R  **Sales - A/R** ดังแสดงใน ภาพที่ 3.146 คลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Sales Report  **Sales Reports** ดังแสดงในภาพที่ 3.147 คลิก 1 ครั้งที่ไอคอน Sales Analysis  **Sales Analysis** ดังแสดงในภาพที่ 3.148 จะแสดงหน้าต่าง Sales Analysis ขึ้นมา เป็นการเริ่มโปรแกรมรายงานการจัดจำหน่ายสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.149



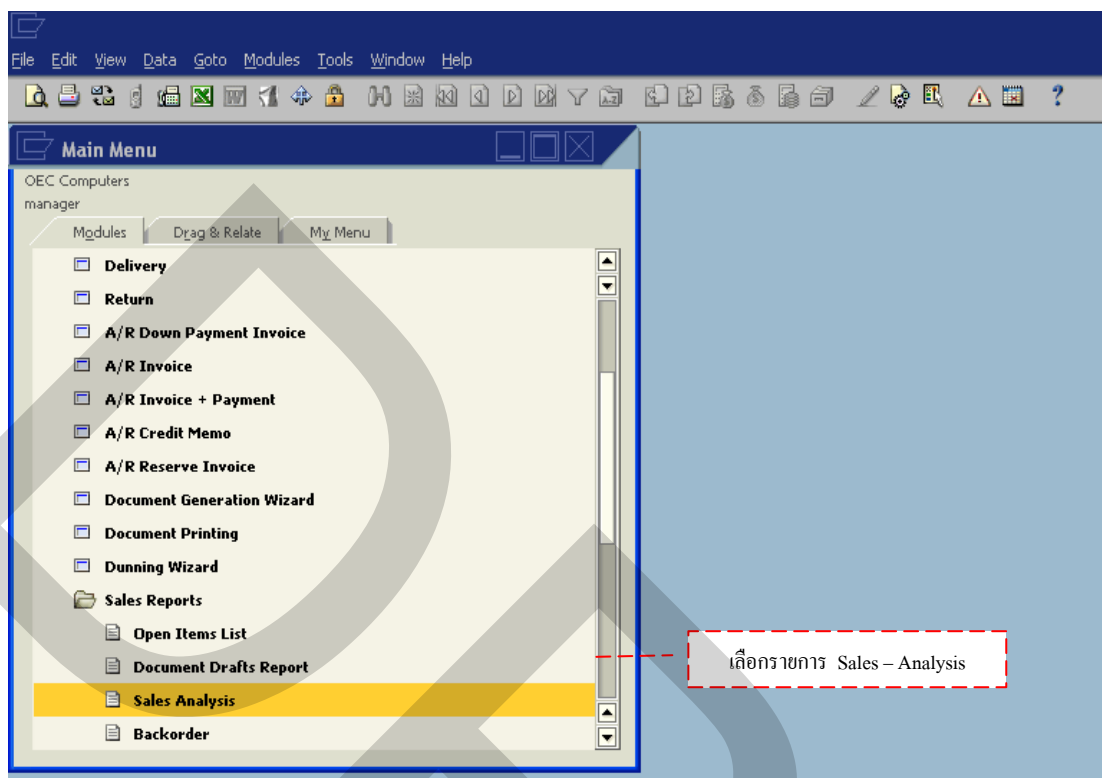
ภาพที่ 3.145 ขั้นตอนการทำใบรายการจัดจำหน่าย (Sale Report)



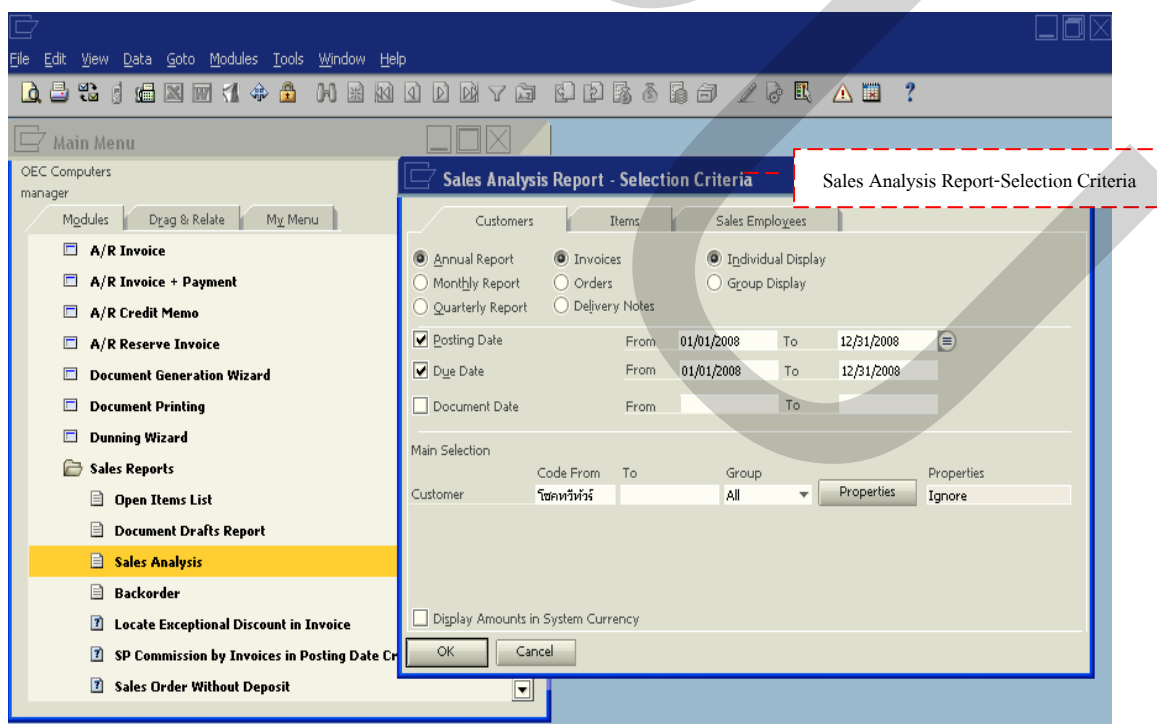
ภาพที่ 3.146 การเลือกรายการ Sales -A/R



ภาพที่ 3.147 การเลือกรายการ Sales -Report



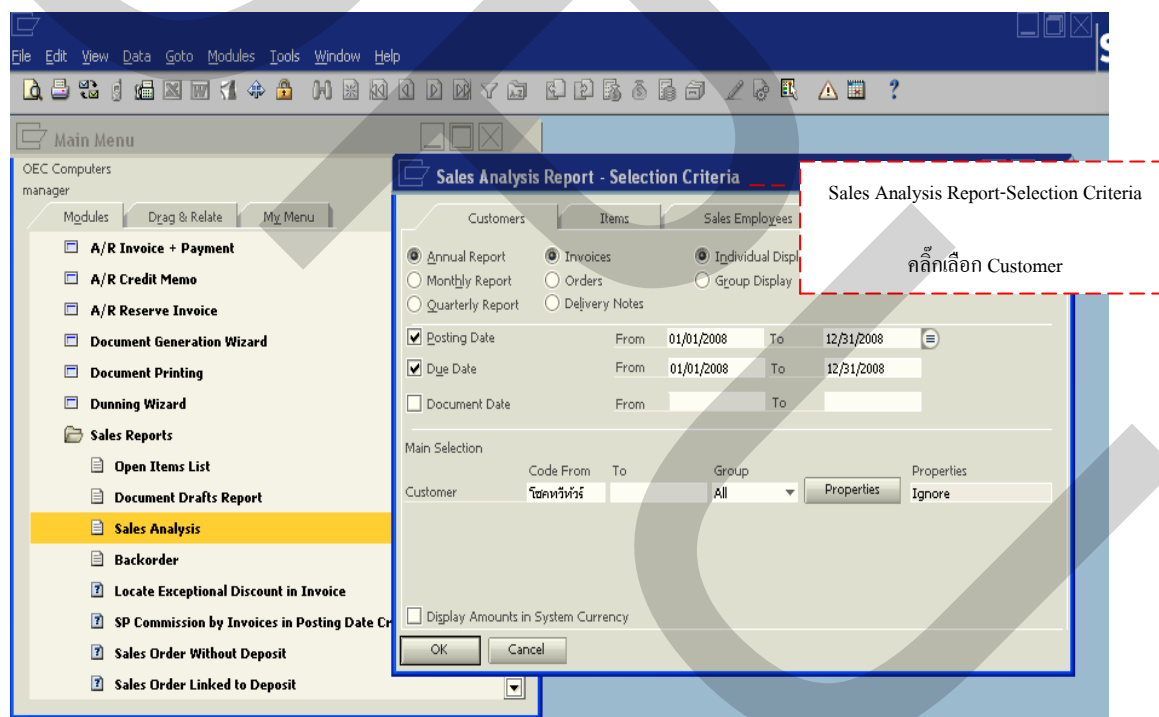
ภาพที่ 3.148 การเลือกรายการ Sales - Analysis






ภาพที่ 3.149 หน้าจอ Sales Analysis Report - Selection Criteria

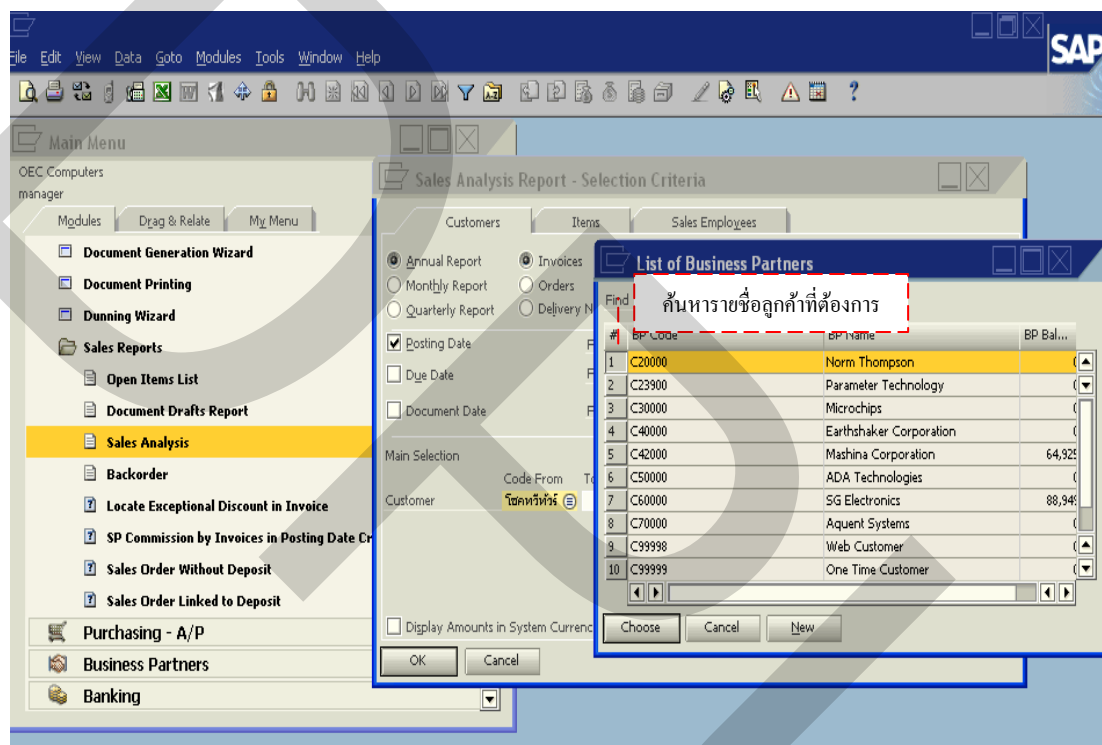
การสรุปผลรายงานการจัดจำหน่ายได้ทั้งแบบรายเดือน Month Report **Monthly Report** รายปี Annual Report **Annual Report** และ ไตรมาส Quarterly Report **Quarterly Report** แบ่งได้ 3 ประเภท ดังนี้คือ

1. สรุปผลรายงานจากลูกค้า (Customer) ซึ่งเป็นการสรุปผลรายงานที่เฉพาะเจาะจงลงไปในกลุ่มลูกค้าที่เราต้องการทราบว่าลูกค้ารายใดมีการสั่งซื้อสินค้าบ้างในช่วงนั้น กดเลือกที่ Customer **Customers** กดเลือกแบบการค้นหาจาก Invoice **Invoices** (ใบแจ้งหนี้) Order **Orders** (ใบสั่งซื้อ) หรือ Delivery Notes **Delivery Notes** (การจัดส่ง) จากนั้น กดเลือกที่ Posting Date **Posting Date** เลือกวันเริ่มและสิ้นสุด ในการบันทึกเอกสารในระบบ กดเลือกที่ Due Date **Due Date** เลือกวันเริ่มและสิ้นสุดในการกำหนดเวลาในการส่งมอบสินค้า หรือกดเลือกที่ Document Date **Document Date** เลือกวันเริ่มและสิ้นสุดในการบันทึกเอกสารในระบบ ดังแสดงในภาพที่ 3.150



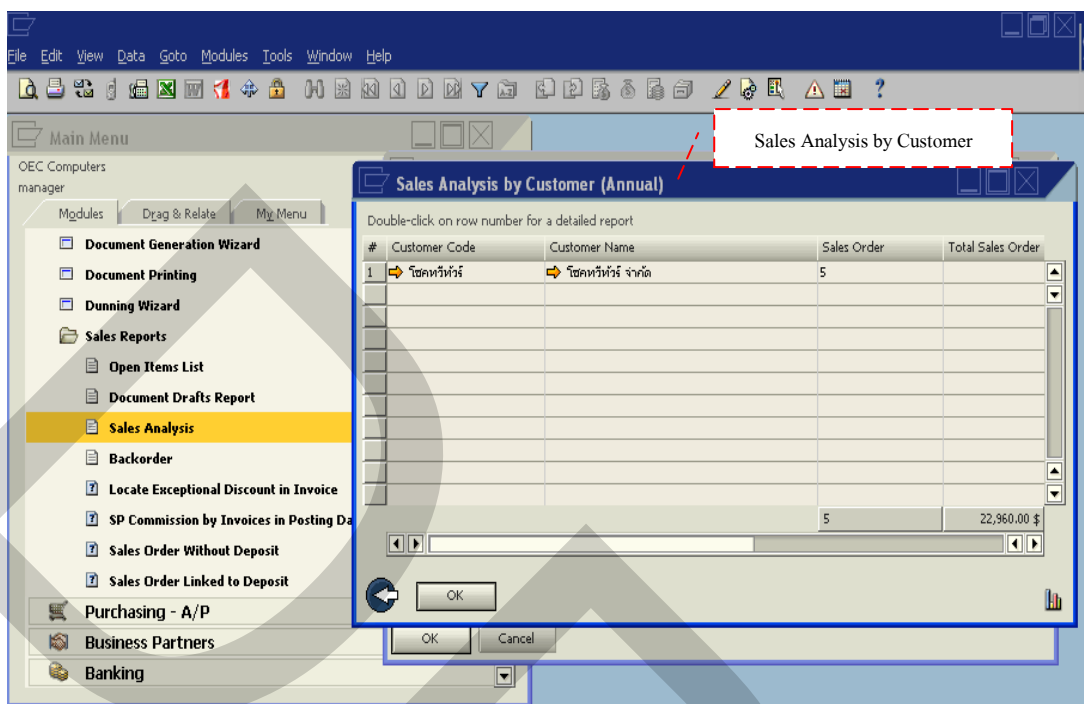
ภาพที่ 3.150 หน้าจอ Sales Analysis Report-Selection Criteria ประเภท Customer

จากนั้นกดที่ช่อง  ในช่อง Code From จะแสดงหน้าต่างต่าง List of Business Partners ขึ้นมาจะสะดวกในการค้นหารายชื่อลูกค้า โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง   หากจำชื่อหรือรหัสของบริษัทได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose กดยกเลิกที่ช่อง Cancel หรือกดสร้างข้อมูลใหม่ที่ช่อง New ดังแสดงในภาพที่ 3.151



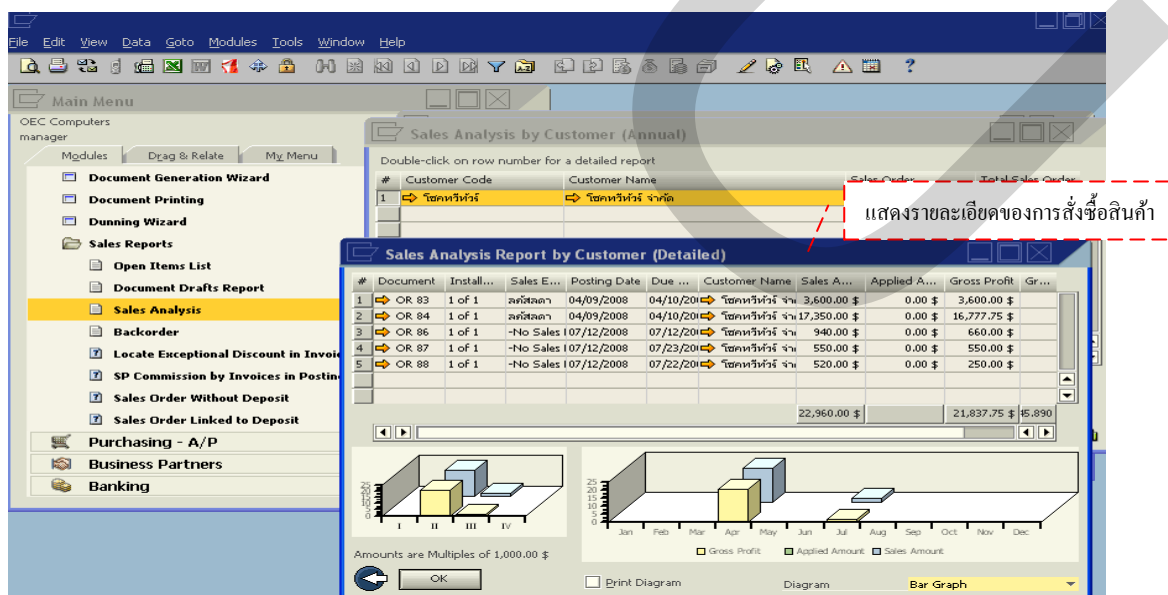
ภาพที่ 3.151 การเลือกค้นหารายชื่อลูกค้าที่ต้องการใน List of Business Partner

เมื่อเลือกรายชื่อลูกค้าที่ต้องการแล้วกด OK จะแสดงหน้าต่าง Sales Analysis by Customer (Annual) จะมีรายละเอียดข้อมูลต่างๆของลูกค้าและจำนวนการสั่งซื้อสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.152



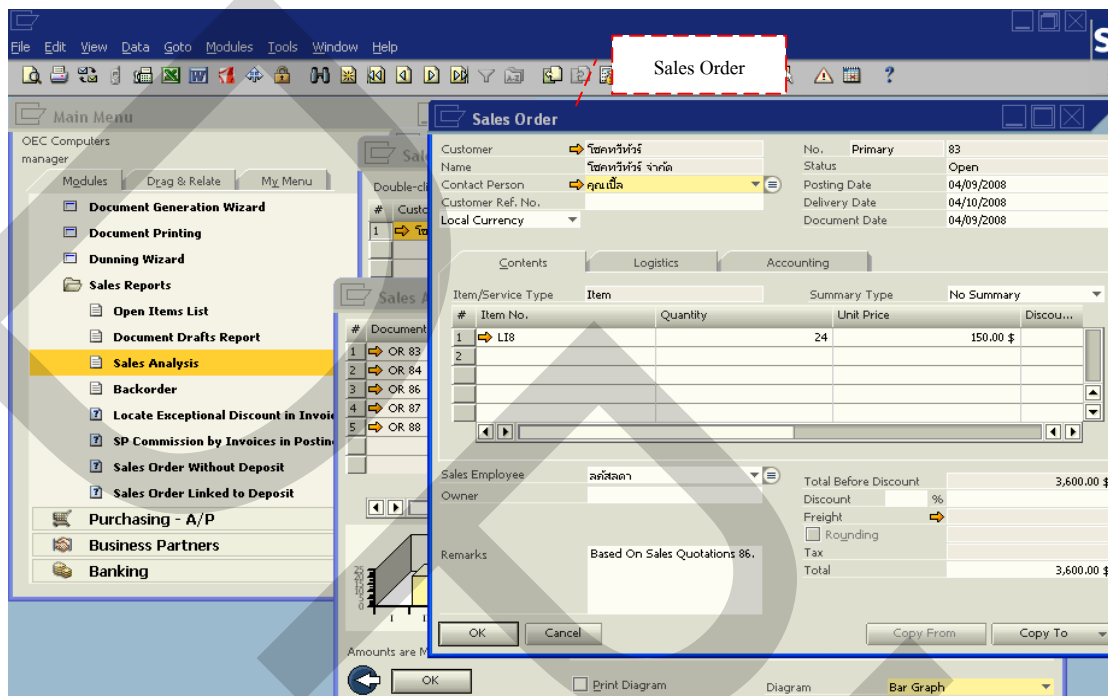
ภาพที่ 3.152 รายละเอียดลูกค้าและจำนวนการสั่งซื้อสินค้าในช่วงที่ผ่านมา

ซึ่งสามารถคลิก 2 ครั้ง (Double Click) ที่หมายเลข 1 จนขึ้นแถบสีเหลือง แล้วจะแสดงหน้าต่าง Sales Analysis by Customer (Detailed) ขึ้นมาตามจำนวนการสั่งซื้อสินค้าที่ผ่านมา พร้อมแสดงเป็นกราฟแสดงผลให้สะดวกในการนำข้อมูลวิเคราะห์ ดังแสดงในภาพที่ 3.153



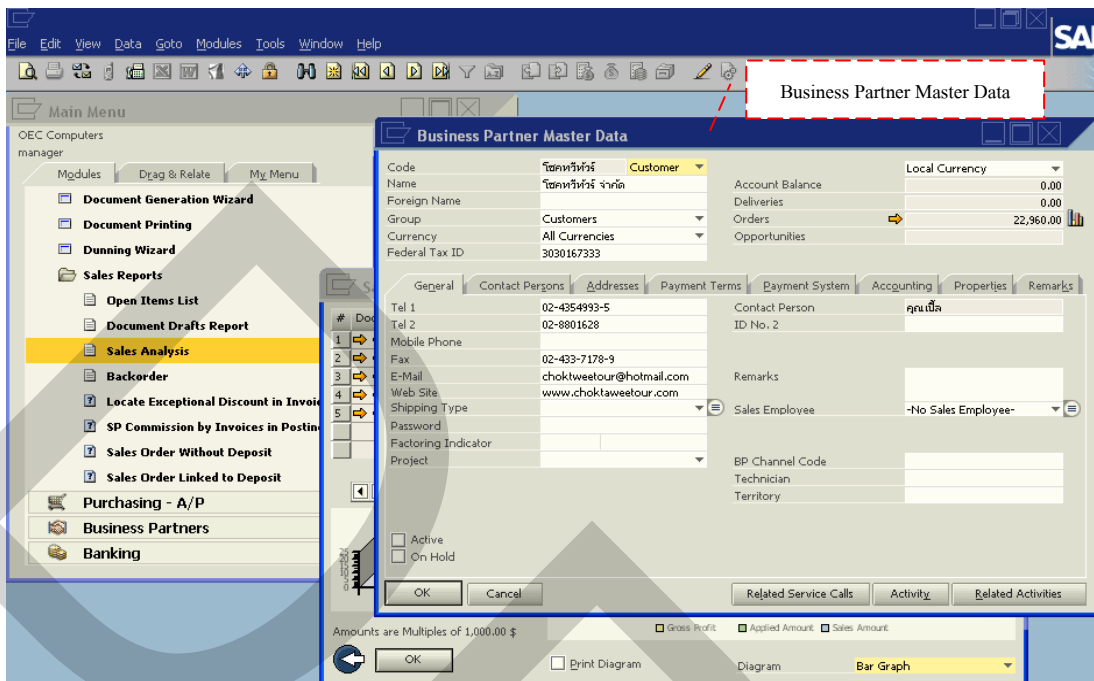
ภาพที่ 3.153 รายละเอียดการสั่งซื้อสินค้าในช่วงที่ผ่านมา

เมื่อทำการกดลูกศร ➡ ที่ช่อง Document **Document** จะแสดงหน้าต่าง Sales Order ขึ้นมา ที่จะมีรายละเอียดของใบสั่งซื้อสินค้า เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 3.154

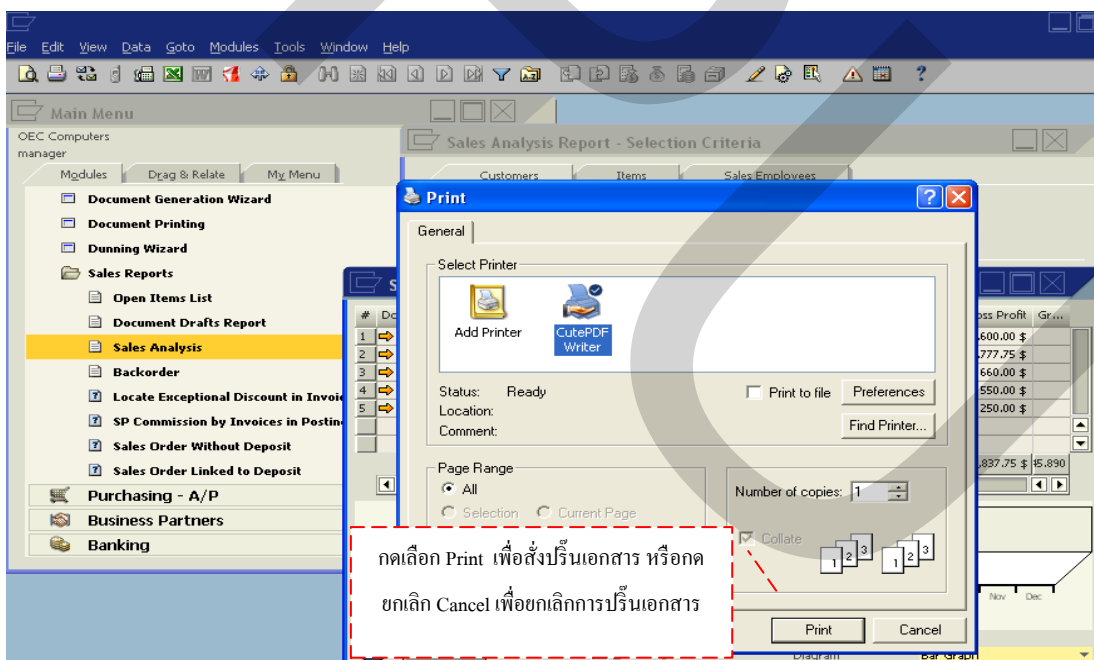


ภาพที่ 3.154 รายละเอียดข้อมูลหลักใบสั่งซื้อ

เมื่อกดลูกศร ➡ ที่ช่อง Customer Name **Customer Name** จะแสดงหน้าต่าง Business Partner Master Data ขึ้นมา ที่จะมีรายละเอียดข้อมูลหลักของลูกค้า เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 3.155 และสามารถปริ้นเอกสารใบสั่งซื้อ โดยเพียงกดที่เครื่องปริ้น 🖨️ แถบเครื่องมือด้านบนของโปรแกรม จะแสดงหน้าต่าง Print จากนั้นก็กดเลือกที่ Print **Print** หรือยกเลิกที่ Cancel **Cancel** ดังแสดงในภาพที่ 3.156



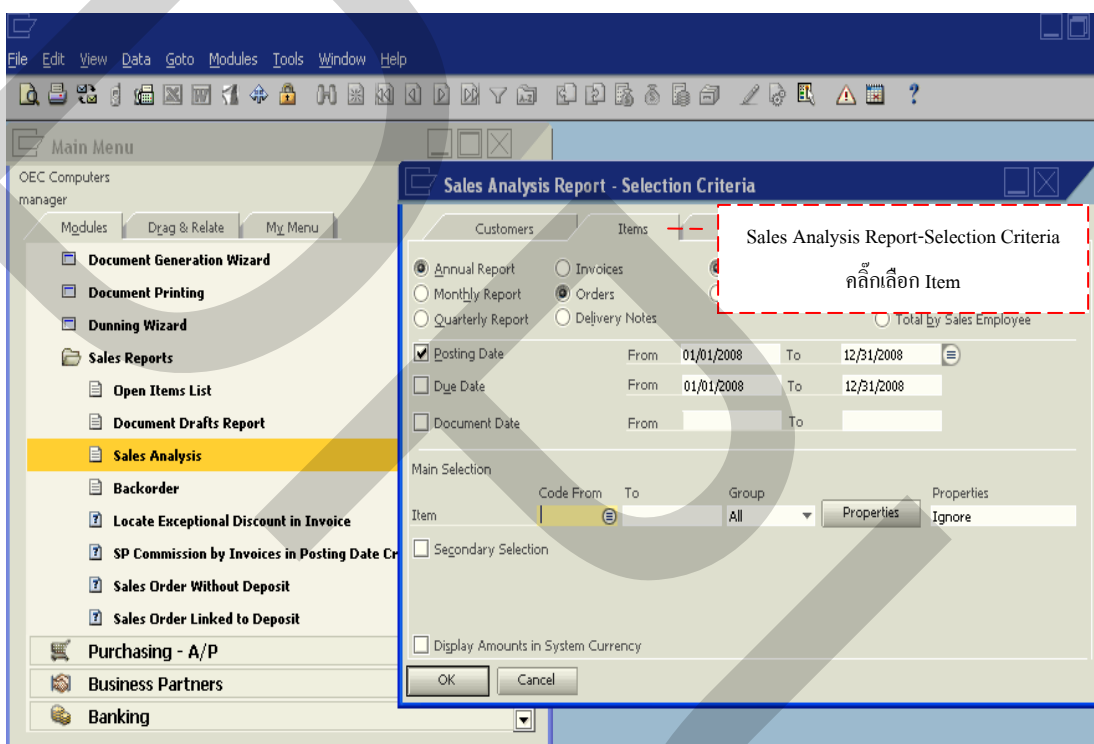
ภาพที่ 3.155 ข้อมูลหลักของลูกค้าใน Business Partner Master Data





ภาพที่ 3.156 การสั่งปริ้นเอกสารรายงานสรุปลูกค้าใน Sale Report

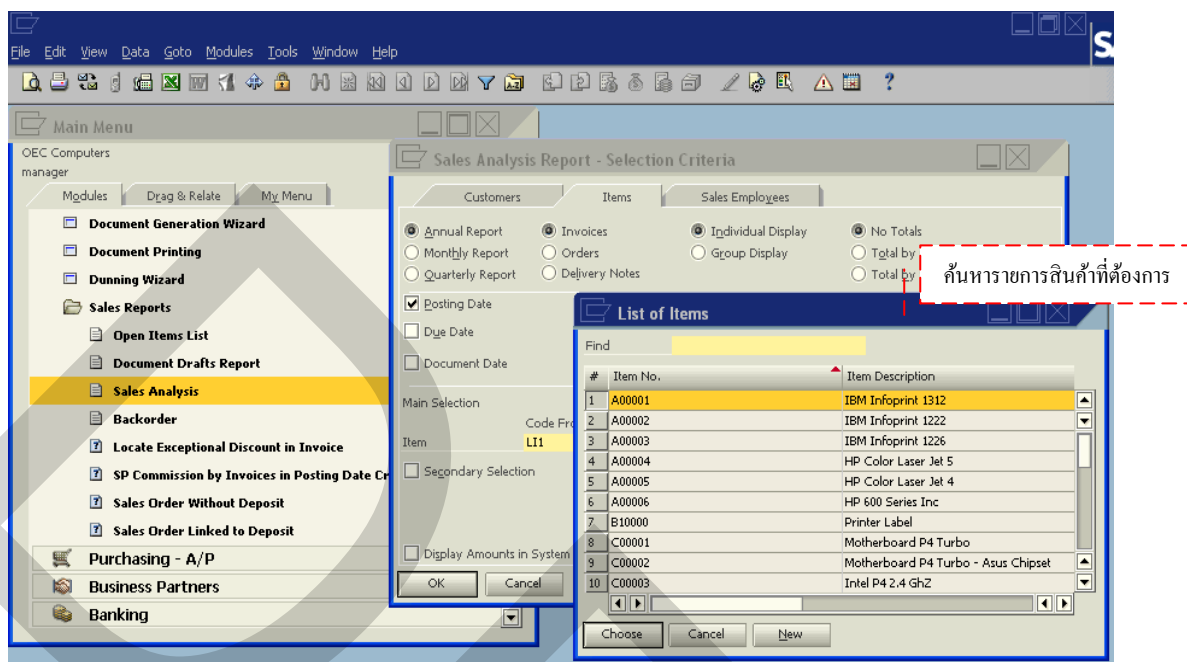
2. สรุปผลรายงานจากสินค้า(Item)ซึ่งเป็นการสรุปผลรายงานที่เฉพาะเจาะจงลงไปรายการสินค้าที่เราต้องการทราบว่าสินค้าใดมีการสั่งซื้อบ้างในช่วงนั้น กดเลือกที่ Item **Items** กด

เลือกแบบการค้นหาจาก Invoices **Invoices** (ใบแจ้งหนี้) Order **Orders** (ใบสั่งซื้อ) หรือ Delivery Notes **Delivery Notes** (การจัดส่ง) จากนั้น กดเลือกที่ Posting Date **Posting Date** เลือกวันเริ่ม และสิ้นสุด ในการบันทึกเอกสารในระบบ กดเลือกที่ Due Date **Due Date** เลือกวันเริ่มและสิ้นสุดในการกำหนดเวลาในการส่งมอบสินค้า หรือกดเลือกที่ Document Date **Document Date** เลือกวันเริ่มและสิ้นสุดในการบันทึกเอกสารในระบบ ดังแสดงในภาพที่ 3.157




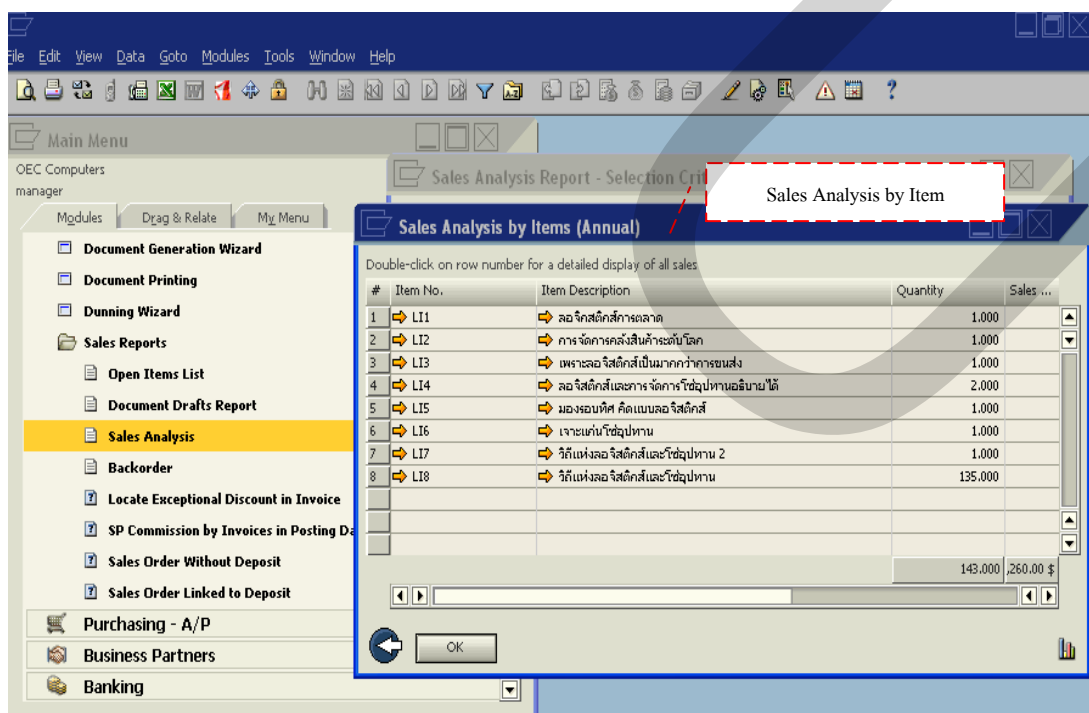
ภาพที่ 3.157 หน้าจอ Sales Analysis Report-Selection Criteria ประเภท Item

จากนั้นกดที่ช่อง  ในช่อง Code From **Code From** จะแสดงหน้าต่าง List of Item ขึ้นมาจะสะดวกในการค้นหารายการสินค้า โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง  หากจำชื่อหรือรหัสของสินค้าได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find **Find** จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose **Choose** กดยกเลิกที่ช่อง Cancel **Cancel** หรือกดสร้างข้อมูลใหม่ที่ช่อง New **New** ดังแสดงในภาพที่ 3.158



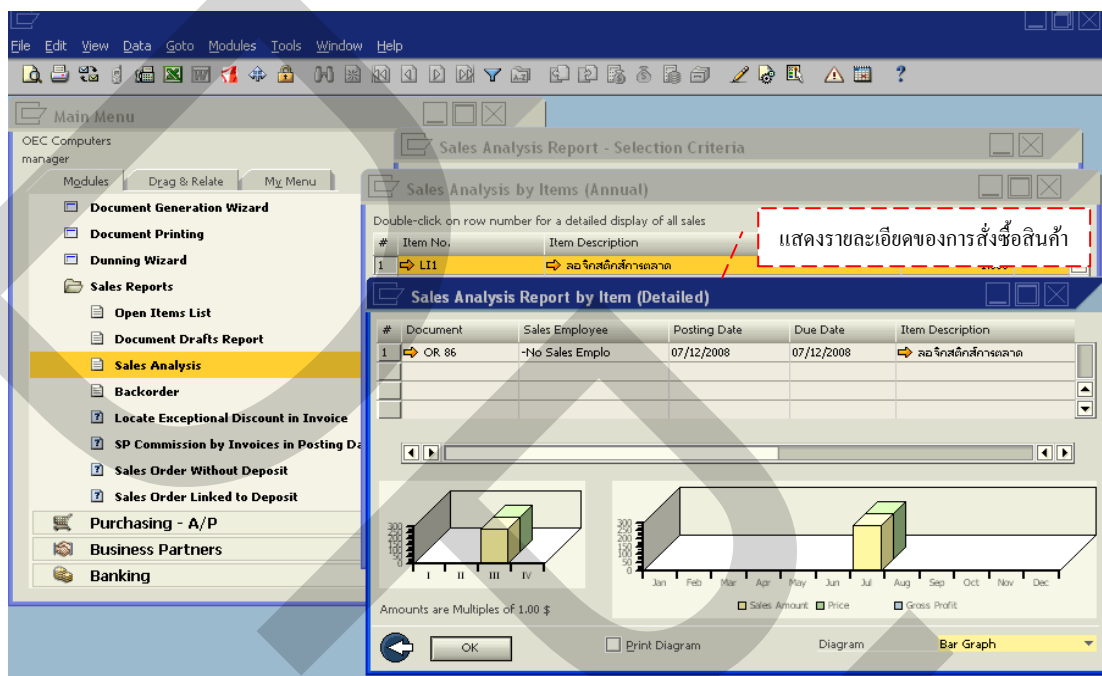
ภาพที่ 3.158 การเลือกค้นหารายการสินค้าที่ต้องการใน List of Item

เมื่อเลือกรายการสินค้าที่ต้องการแล้วกด OK  จะแสดงหน้าต่าง Sales Analysis by Item (Annual) จะมีรายละเอียดสินค้าและจำนวนสินค้าที่มีการสั่งซื้อ ดังแสดงในภาพที่ 3.159



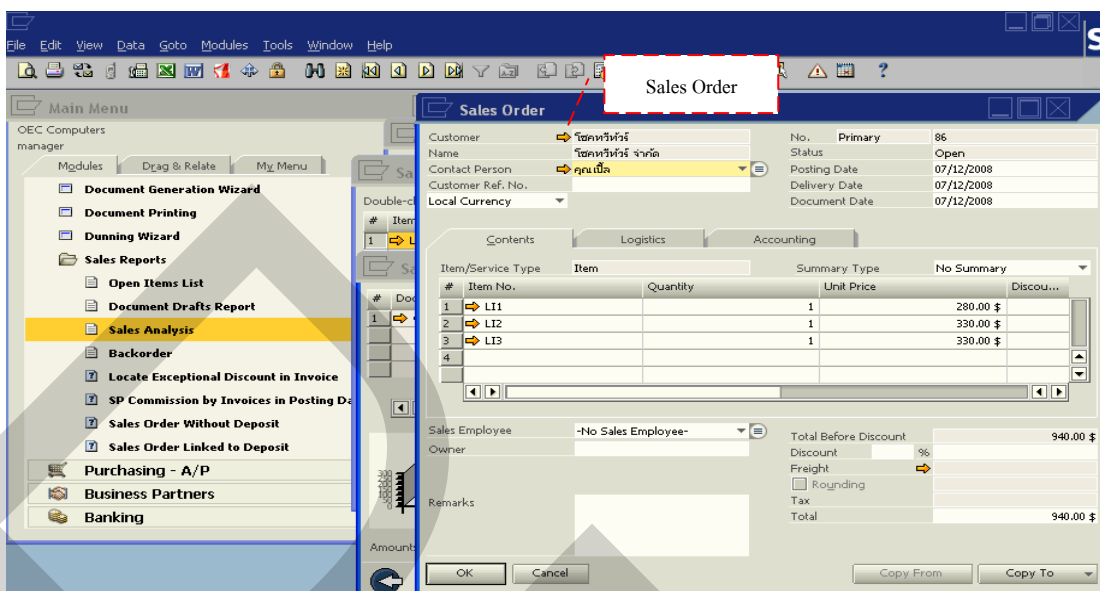
ภาพที่ 3.159 รายละเอียดสินค้าและจำนวนสินค้าที่มีการสั่งซื้อสินค้าในช่วงที่ผ่านมา

ซึ่งสามารถคลิก 2 ครั้ง (Double Click) ที่หมายเลข 1 จนขึ้นแถบสีเหลือง แล้วจะแสดงหน้าต่าง Sales Analysis by Item (Detailed) ขึ้นมาตามจำนวนสินค้าที่มีการสั่งซื้อสินค้าที่ผ่านมาพร้อมแสดงเป็นกราฟแสดงผลให้สะดวกในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ดังแสดงในภาพที่ 3.160





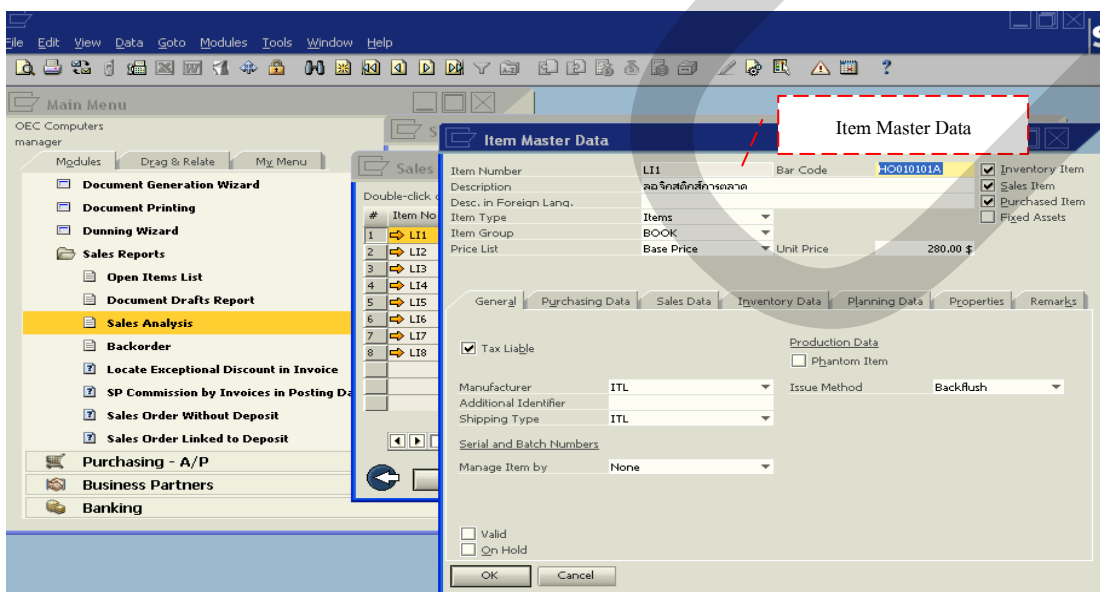
ภาพที่ 3.160 รายละเอียดสินค้าที่สั่งซื้อในช่วงที่ผ่านมา

เมื่อคลิกที่ช่อง Document จะแสดงหน้าต่าง Sales Order ขึ้นมา ที่มีรายละเอียดของใบสั่งซื้อสินค้า เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 3.161

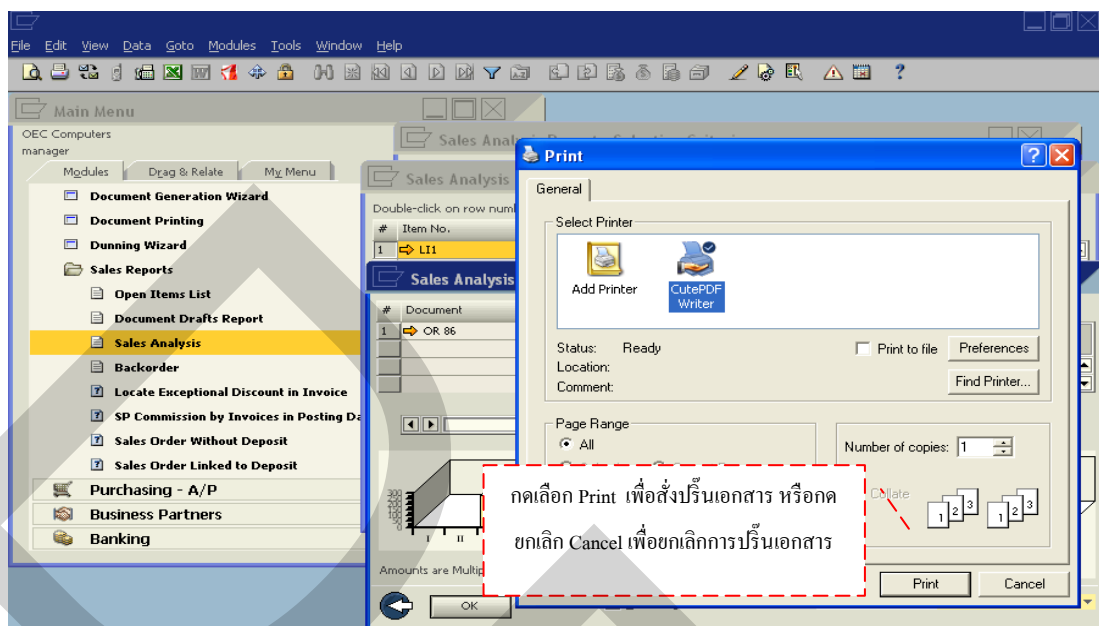


ภาพที่ 3.161 รายละเอียดข้อมูลหลักใบสั่งซื้อ

เมื่อกดปุ่ม  ที่ช่อง Item Description **Item Description** จะแสดงหน้าต่าง Item Master Data ขึ้นมา ที่จะมีรายละเอียดข้อมูลหลักของสินค้า เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 3.162 และสามารถปริ้นเอกสารใบสั่งซื้อ โดยเพียงกดที่เครื่องปริ้น  แถบเครื่องมือด้านบนของโปรแกรม จะแสดงหน้าต่าง Print จากนั้นก็กดเลือกที่ Print **Print** หรือยกเลิกที่ Cancel **Cancel** ดังแสดงในภาพที่ 3.163

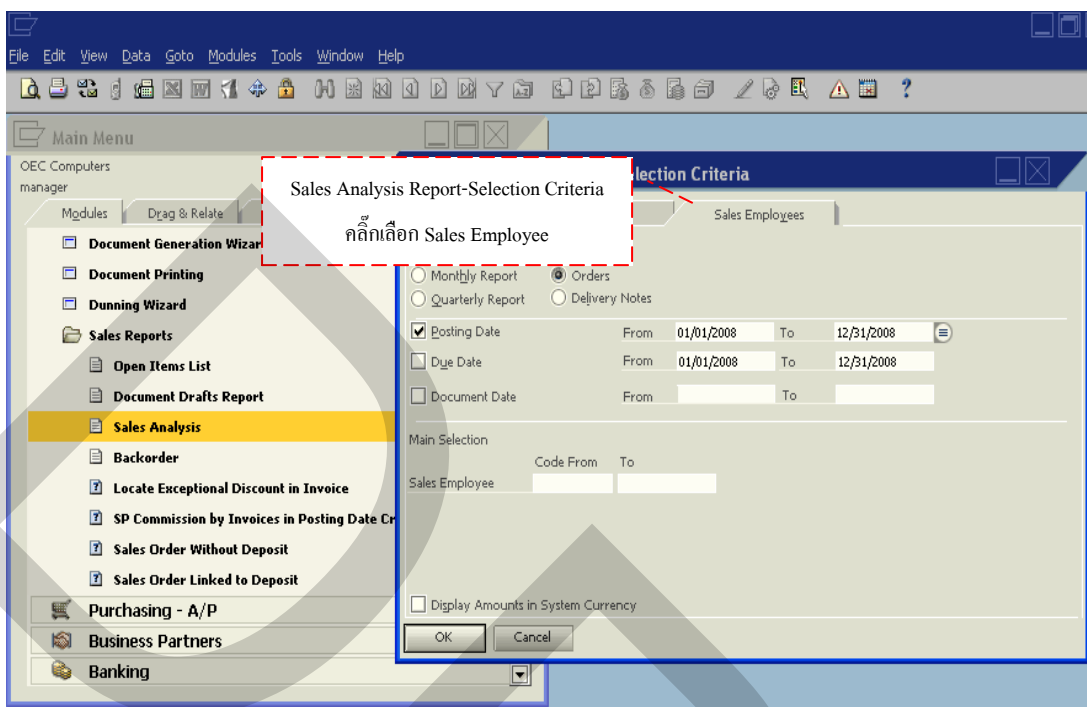


ภาพที่ 3.162 ข้อมูลหลักของสินค้าใน Item Master Data






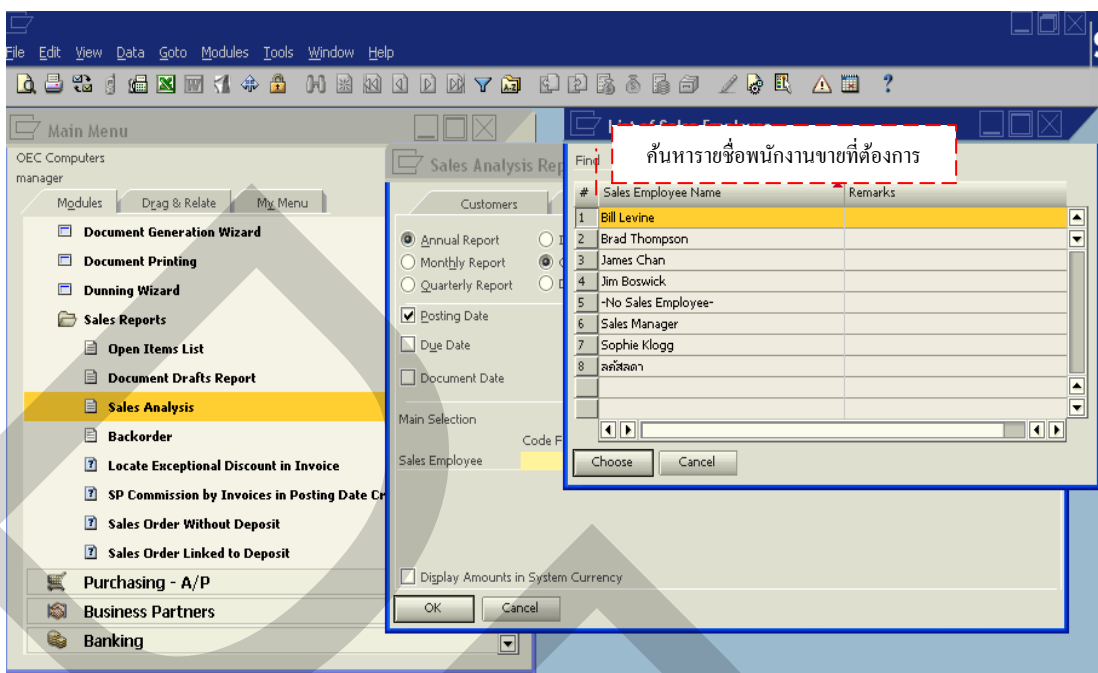
ภาพที่ 3.163 การสั่งปริ้นเอกสารรายงานสรุปสินค้าใน Sale Report

3. สรุปผลรายงานจากพนักงานขาย (Sales Employee) ซึ่งเป็นการสรุปผลรายงานที่เฉพาะเจาะจงลงไปในพนักงานขายที่เราต้องการทราบว่าพนักงานขายใดมียอดการสั่งซื้อบ้าง ในช่วงนี้ กดเลือกที่ Sales Employee **Sales Employees** กดเลือกแบบการค้นหาจาก Invoices **Invoices** (ใบแจ้งหนี้) Order **Orders** (ใบสั่งซื้อ) หรือ Delivery Notes **Delivery Notes** (การจัดส่ง) จากนั้น กดเลือกที่ Posting Date **Posting Date** เลือกวันเริ่ม และสิ้นสุด ในการบันทึกเอกสารในระบบ กดเลือกที่ Due Date **Due Date** เลือกวันเริ่มและสิ้นสุดในการกำหนดเวลาในการส่งมอบสินค้า หรือกดเลือกที่ Document Date **Document Date** เลือกวันเริ่มและสิ้นสุดในการบันทึกเอกสารในระบบ ดังแสดงในภาพที่ 3.164




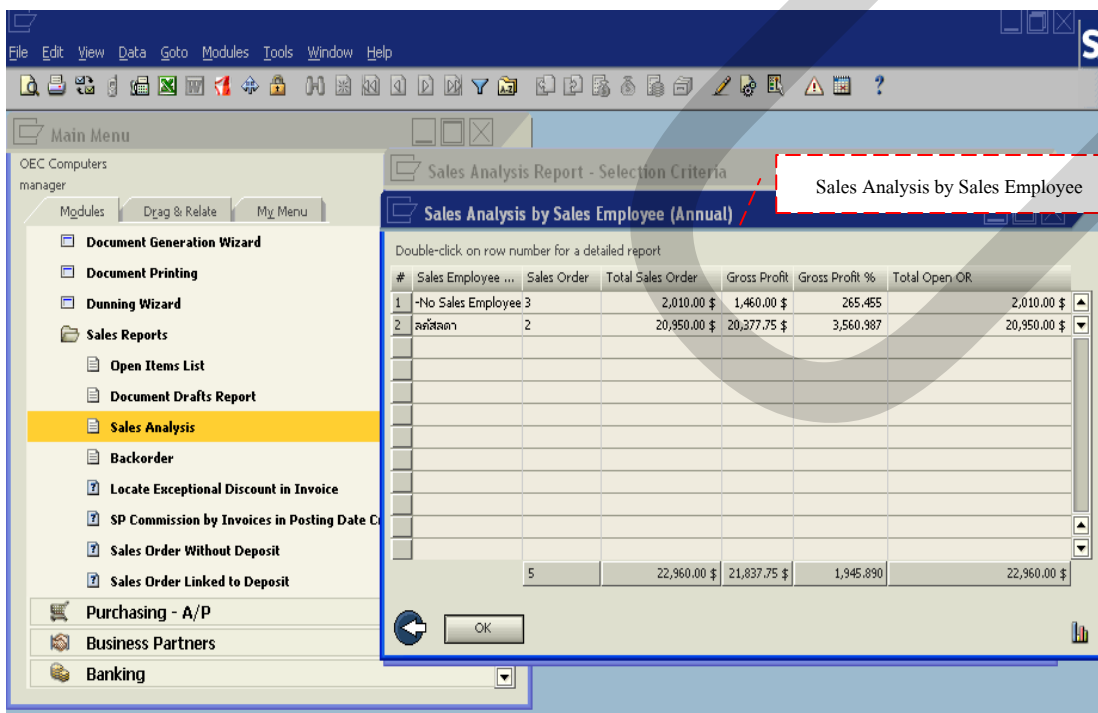
ภาพที่ 3.164 หน้าจอ Sales Analysis Report-Selection Criteria ประเภท Sales Employee

จากนั้นกดที่ช่อง  ในช่อง Code From จะแสดงหน้าต่าง List of Sales Employee ขึ้นมาจะสะดวกในการค้นหารายชื่อพนักงานขาย โดยเลื่อนลูกศรขึ้น-ลง   หากจำชื่อหรือรหัสของพนักงานขายได้ให้พิมพ์ลงในที่ช่อง Find จากนั้นกดเลือกที่ช่อง Choose กดยกเลิกที่ช่อง Cancel หรือกดสร้างข้อมูลใหม่ที่ช่อง New ดังแสดงในภาพที่ 3.165



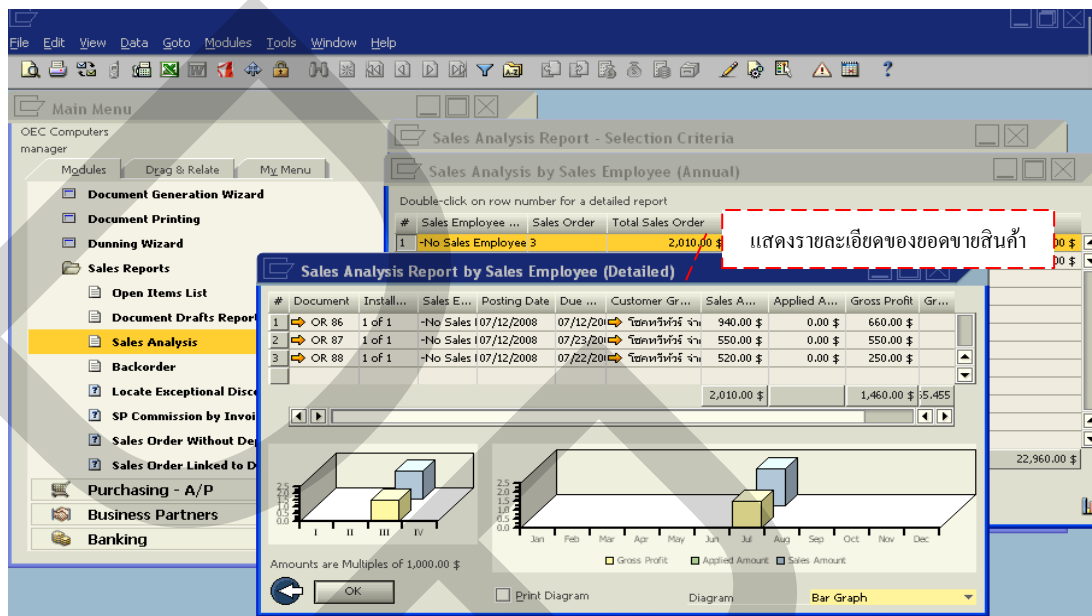
ภาพที่ 3.165 การเลือกค้นหารายการสินค้าที่ต้องการใน List of Sales Employee

เมื่อเลือกรายชื่อพนักงานขายที่ต้องการแล้วกด OK  จะแสดงหน้าต่าง Sales Analysis by Employee (Annual) รายละเอียดพนักงานขายและยอดการสั่งซื้อสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.166



ภาพที่ 3.166 รายละเอียดพนักงานขายและยอดขายสินค้าในช่วงที่ผ่านมา

ซึ่งสามารถคลิก 2 ครั้ง (Double Click) ที่หมายเลข 1 จนขึ้นแถบสีเหลือง แล้วจะแสดงหน้าต่าง Sales Analysis by Sales Employee (Detailed) ขึ้นมาตามจำนวนสินค้าที่มีการสั่งซื้อสินค้าพร้อมแสดงเป็นกราฟแสดงผลให้สะดวกในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ ดังแสดงในภาพที่ 3.167



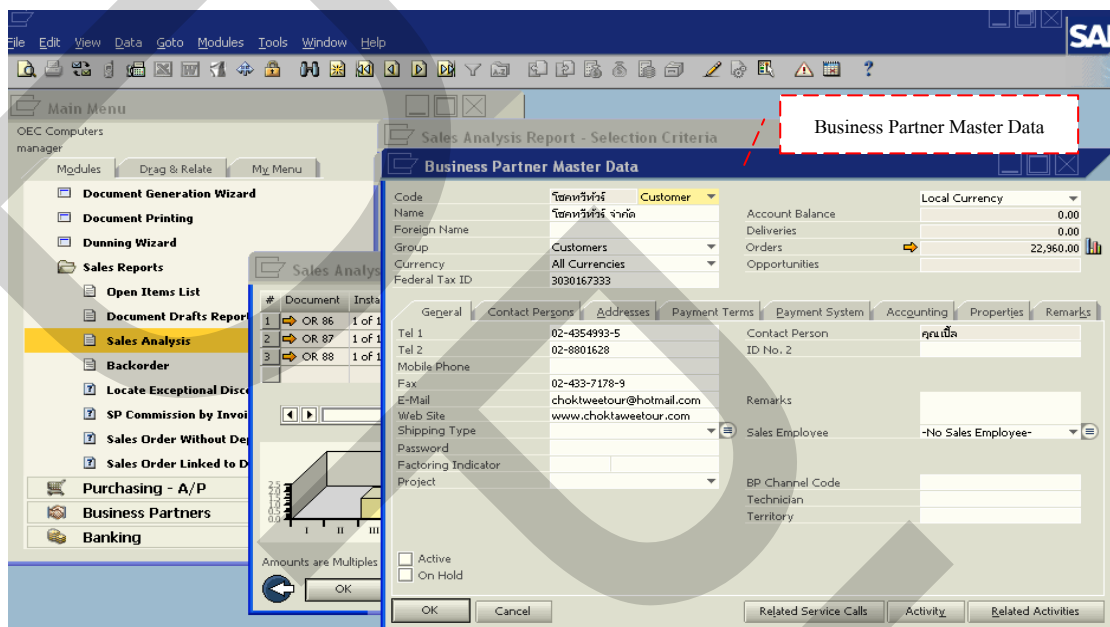
ภาพที่ 3.167 รายละเอียดพนักงานขายในช่วงที่ผ่านมา

เมื่อทำการคลิกที่ช่อง Document **Document** จะแสดงหน้าต่าง Sales Order ขึ้นมาที่จะมีรายละเอียดของใบสั่งซื้อสินค้า เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 3.168

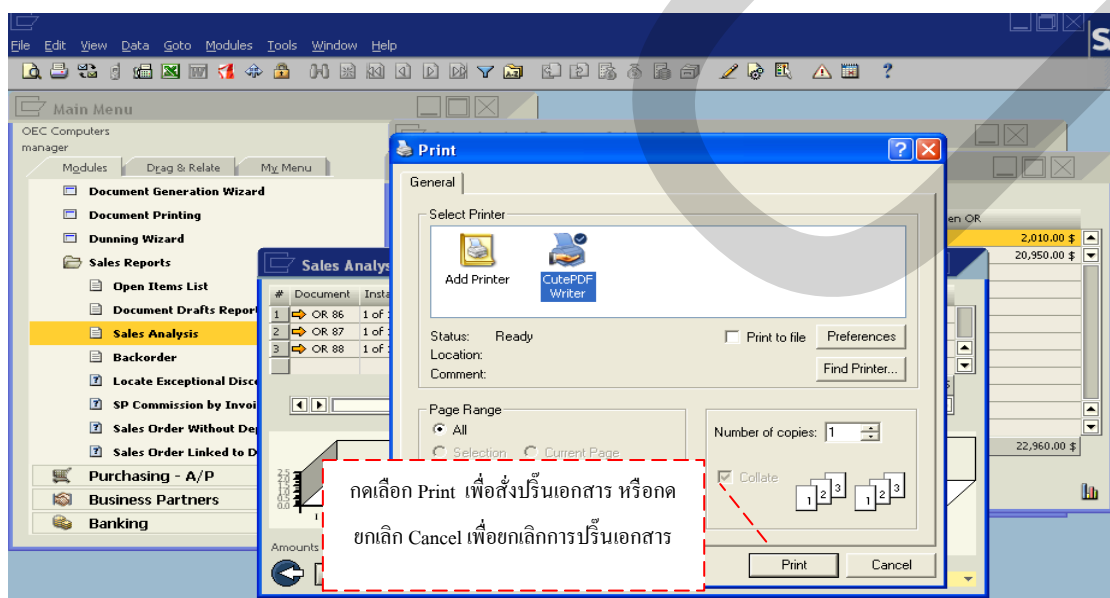
#	Item No.	Item	Quantity	Unit Price	Discou...
1	L11		1	280.00 \$	
2	L12		1	330.00 \$	
3	L13		1	330.00 \$	

ภาพที่ 3.168 รายละเอียดข้อมูลหลักใบสั่งซื้อ

เมื่อกดลูกศร ➡ ที่ช่อง Customer Name **Customer Name** จะแสดงหน้าต่าง Business Partner Master Data ขึ้นมา ที่จะมีรายละเอียดข้อมูลหลักของลูกค้า เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วในการตรวจสอบข้อมูล ดังแสดงในภาพที่ 3.169 และสามารถปริ้นเอกสารใบสั่งซื้อ โดยเพียงกดที่เครื่องปริ้น 🖨️ แถบเครื่องมือด้านบนของโปรแกรม จะแสดงหน้าต่าง Print จากนั้นก็กดเลือกที่ **Print Print** หรือยกเลิกที่ **Cancel Cancel** ดังแสดงในภาพที่ 3.170



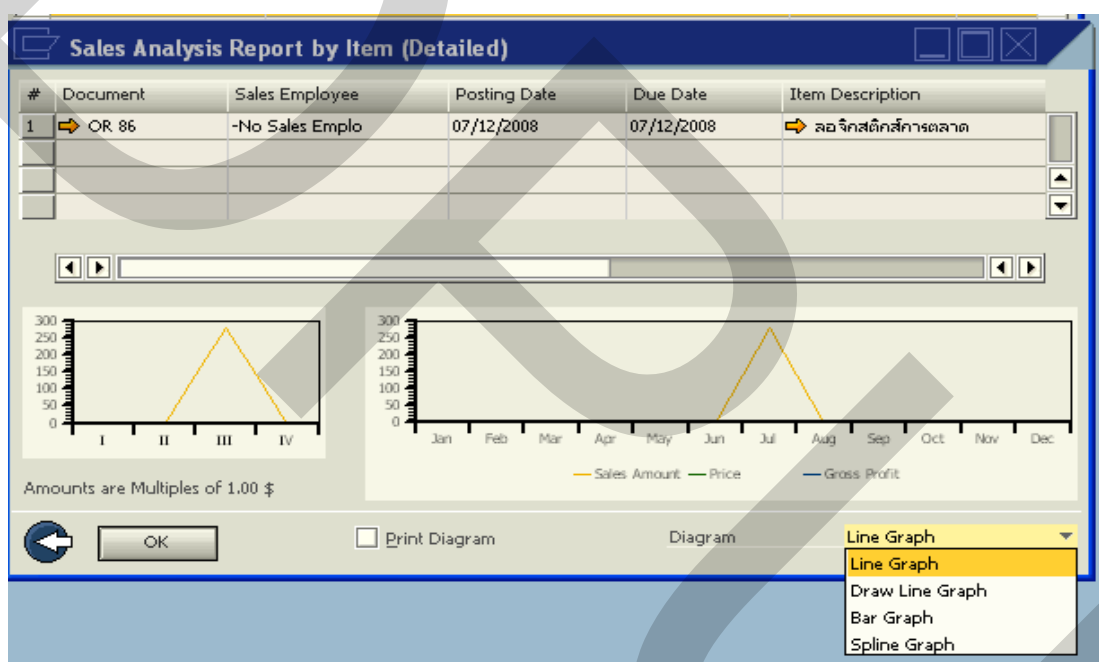
ภาพที่ 3.169 ข้อมูลหลักของลูกค้าใน Business Partner Master Data



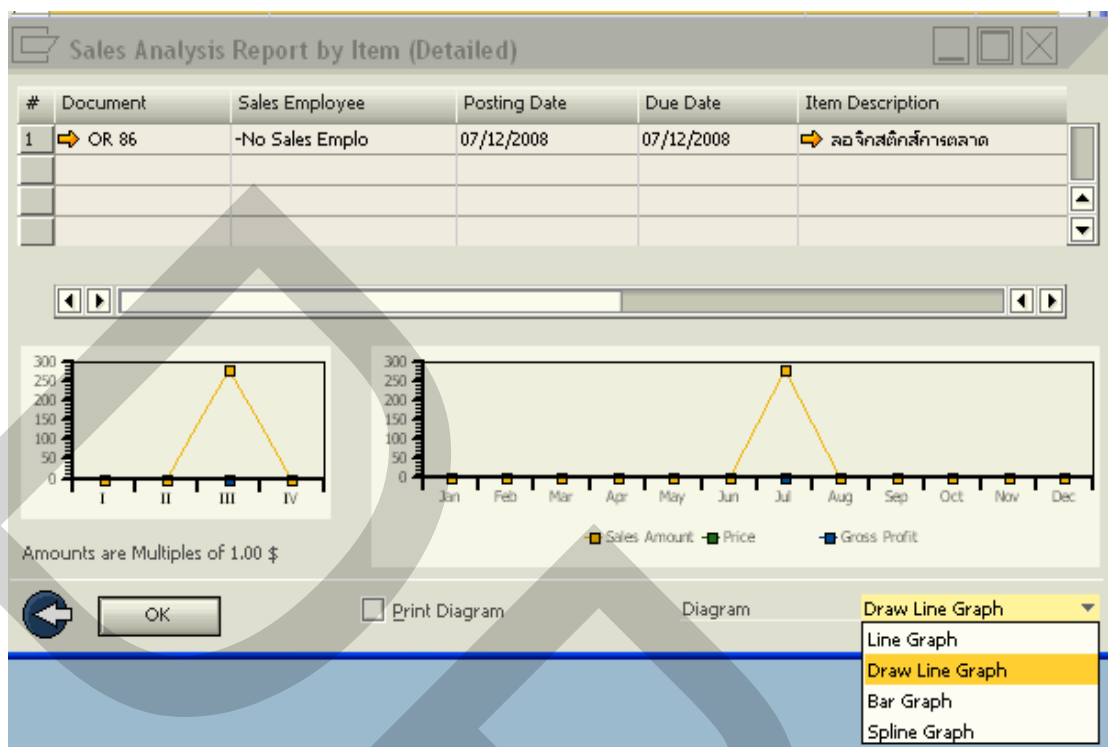
ภาพที่ 3.170 การสั่งปริ้นเอกสารรายงานสรุปพนักงานขายใน Sale Report

ในกระบวนการจัดจำหน่ายนั้น สามารถสรุปรายงานผลการขายทั้งประเภทลูกค้า รายการสินค้า หรือ พนักงานขาย ในช่วงที่ผ่านมาหรือในช่วงเวลาที่ต้องการทราบข้อมูล โดยรูปแบบกราฟแสดงรายงานสรุปผล เพื่อสะดวกในการนำเสนอข้อมูลหรือนำมาวิเคราะห์ข้อมูลในการวางแผนรายงานนั้นมี 4 แบบดังนี้

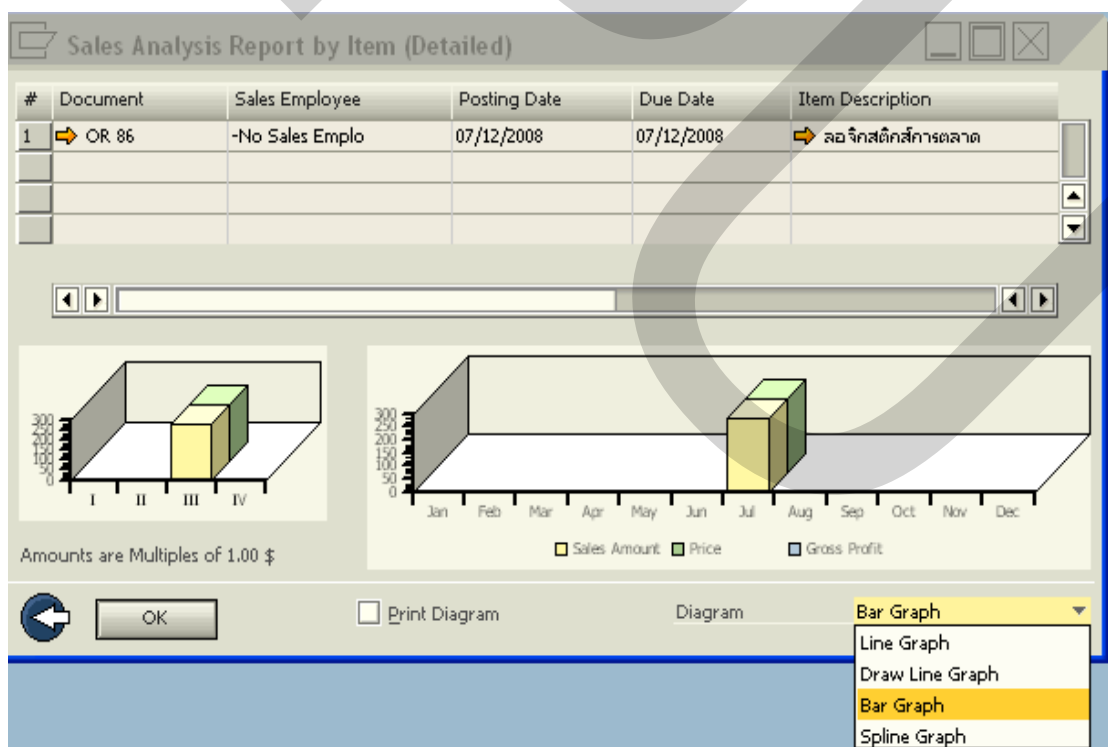
1. กราฟแบบ Line Graph ดังแสดงในภาพที่ 3.171
2. กราฟแบบ Draw Line Grap ดังแสดงในภาพที่ 3.172
3. กราฟแบบ Bae Graph ดังแสดงในภาพที่ 3.173
4. กราฟแบบ Spline Graph ดังแสดงในภาพที่ 3.174



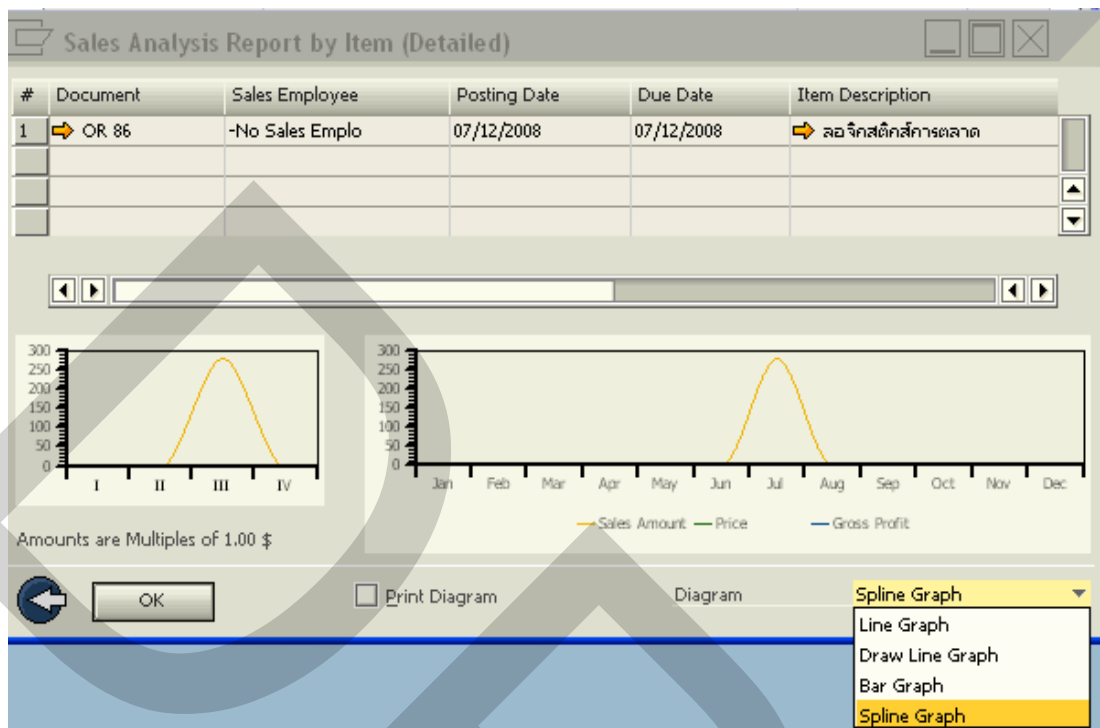
ภาพที่ 3.171 ตัวอย่างกราฟแบบ Line Graph



ภาพที่ 3.172 ตัวอย่างกราฟแบบ Draw Line Graph



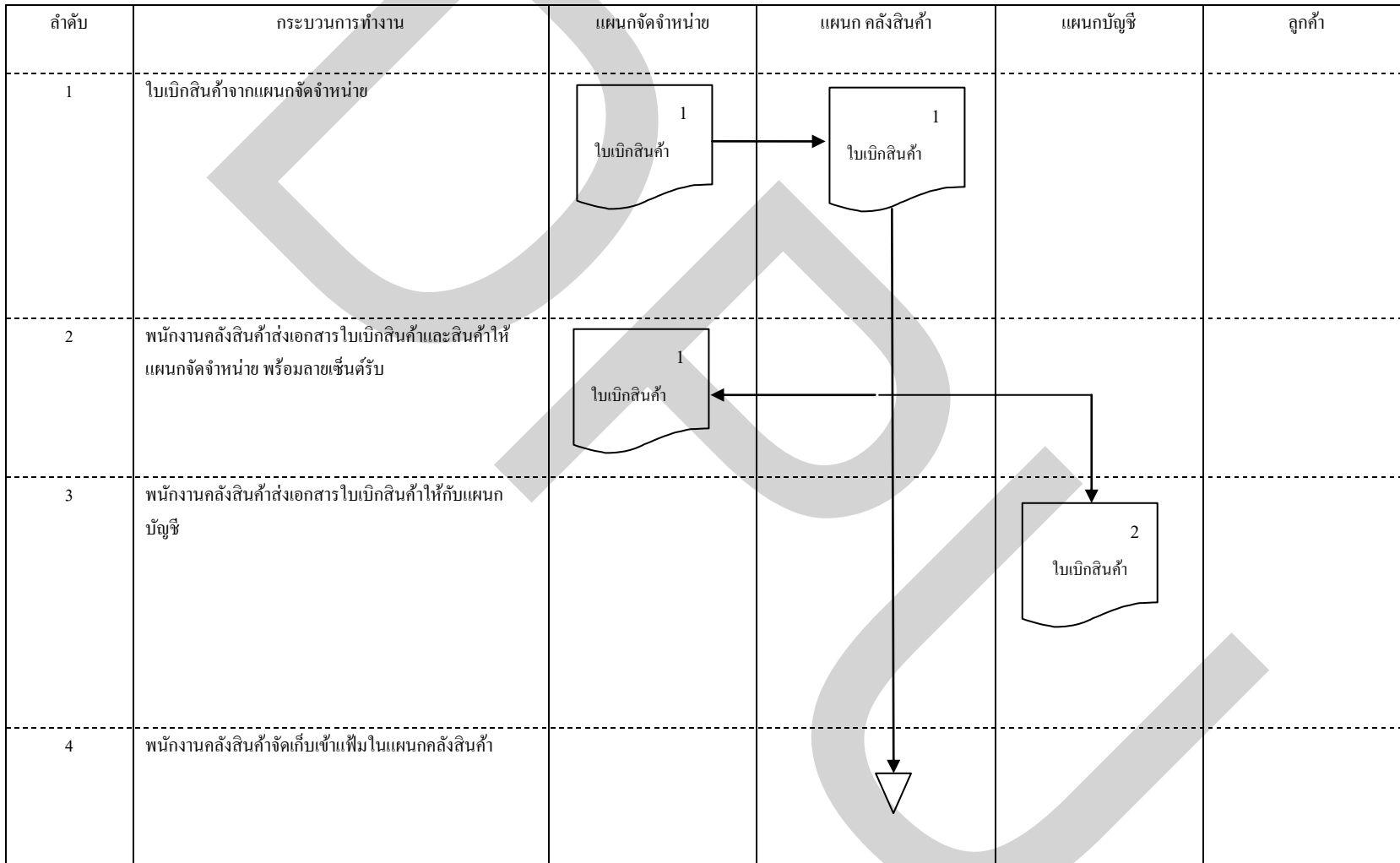
ภาพที่ 3.173 ตัวอย่างกราฟแบบ Bar Graph



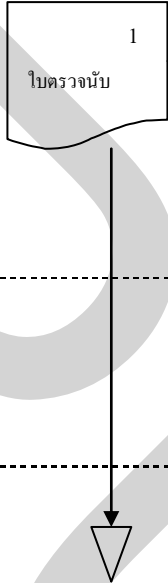
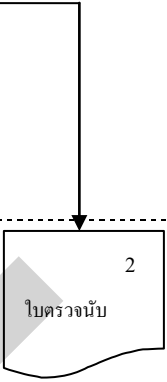
ภาพที่ 3.174 ตัวอย่างกราฟแบบ Spline Graph

โดยการศึกษารุ่นนี้มีการเก็บข้อมูลขั้นตอนในกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า และกระบวนการจัดจำหน่าย เพื่อใช้ในการรวบรวมข้อมูลนำมาวิเคราะห์ดังนี้

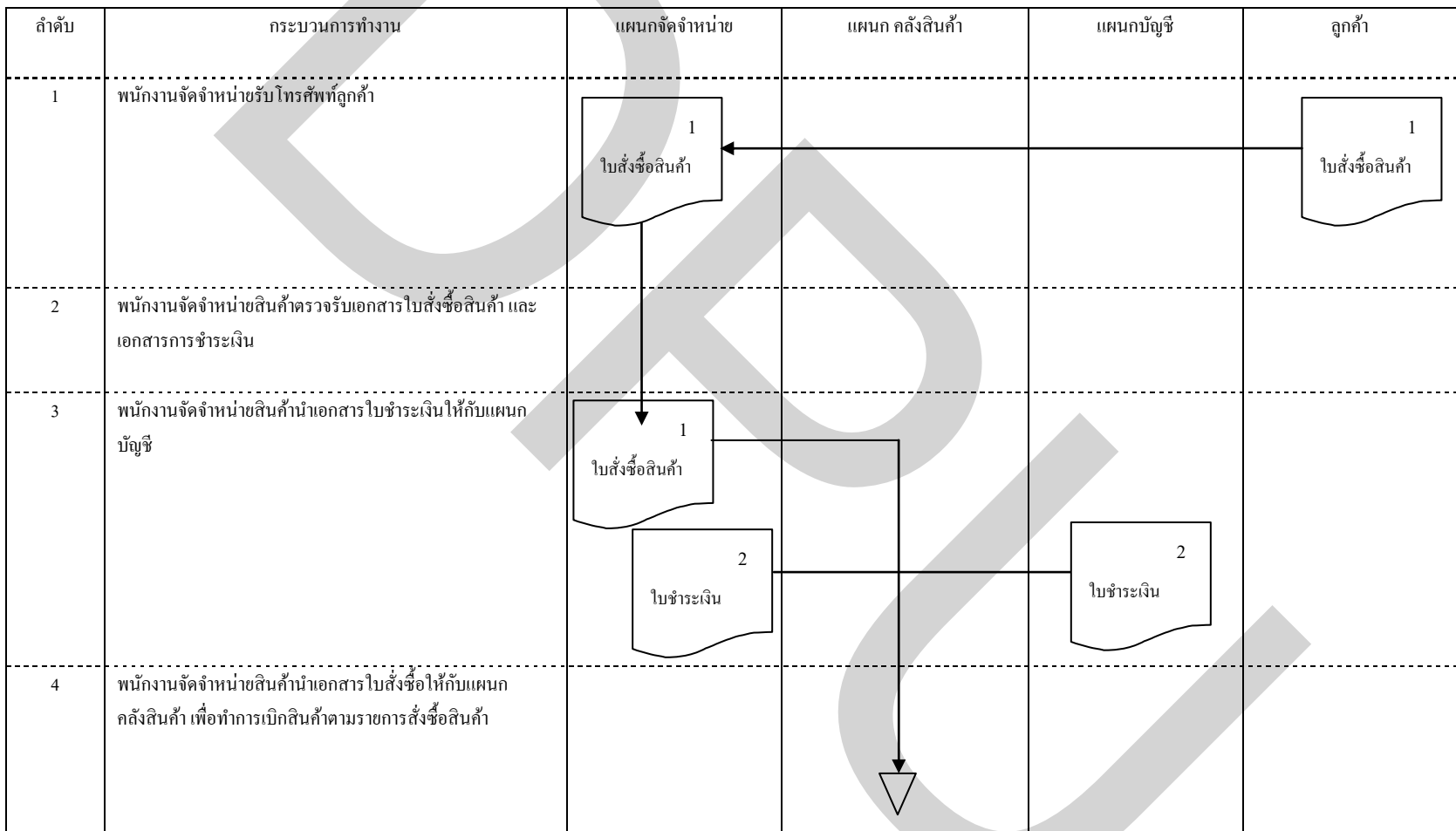
1. ขั้นตอนการเบิกสินค้าของแผนกคลังสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.175
2. ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าของแผนกคลังสินค้า ดังแสดงในภาพที่ 3.176
3. ขั้นตอนการจัดจำหน่ายสินค้าของแผนกจัดจำหน่าย ดังแสดงในภาพที่ 3.177



ภาพที่ 3.175 ขั้นตอนการเบิกสินค้าของแผนกคลังสินค้า

ลำดับ	กระบวนการทำงาน	แผนกจัดจำหน่าย	แผนก คลังสินค้า	แผนกบัญชี	ลูกค้า
1	ใบตรวจนับสินค้า				
2	พนักงานคลังสินค้าสำเนาใบตรวจนับสินค้าจัดส่งให้แผนกบัญชี				
3	พนักงานคลังสินค้าจัดเก็บเอกสารใบตรวจนับสินค้าเข้าแฟ้ม				

ภาพที่ 3.176 ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าของแผนกคลังสินค้า



ภาพที่ 3.177 ขั้นตอนการจัดจำหน่ายสินค้าของแผนกจัดจำหน่าย

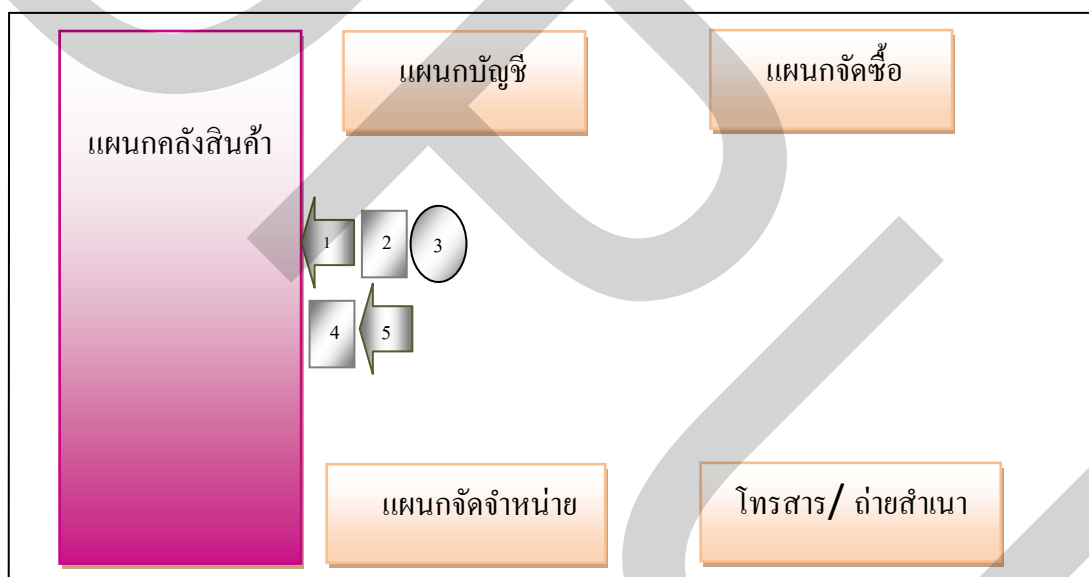
กระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า

กระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้านั้นจะประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 2 ขั้นตอนคือขั้นตอนการเบิกสินค้าและขั้นตอนตรวจนับสินค้า
















1. ขั้นตอนการเบิกสินค้า

ขั้นตอนการเบิกสินค้าได้มีการศึกษาวิจัยข้อมูลรายละเอียดดังนี้

1. Lay Out แสดงการดำเนินการเบิกสินค้าทั้ง 5 ขั้นตอน ดังแสดงในภาพที่ 3.178
2. แผนภูมิการไหลการเบิกสินค้าทั้ง 5 ขั้นตอน(ก่อนการปรับปรุง) ดังแสดงในภาพที่ 3.179
3. แผนภูมิการไหลการเบิกสินค้าทั้ง 5 ขั้นตอน (หลังการปรับปรุง) ดังแสดงในภาพที่ 3.180



ภาพที่ 3.178 Lay Out ของขั้นตอนการเบิกสินค้าของแผนกคลังสินค้า

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกสินค้า (ก่อนการปรับปรุง)									
เอกสารเลขที่		สรุปผล							
		ขั้นตอน	วิธีเดิม	วิธีใหม่	ความแตกต่าง				
วันที่	1 กันยายน 2552	การทำงาน		7					
ชื่อเรื่อง	การจัดสินค้าตามใบเบิกสินค้า	การขนส่ง		3					
แผนก	แผนกคลังสินค้า (Inventory)	การรอคอย		0					
บันทึกโดย	คุณ ลภัสสรดา เบนงูประภาพร	การตรวจสอบ		4					
อนุมัติโดย		การเก็บรักษา		0					
		ระยะทาง (ม.)		6					
		เวลา (นาที)		14					
ลำดับที่	รายละเอียดการทำงาน	เวลา นาที	ระยะทาง (เมตร)	สัญลักษณ์					หมายเหตุ
									
1	พนักงานคลังสินค้ารับใบเบิกสินค้าจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	1	1						
2	พนักงานคลังสินค้าตรวจดูรายการสินค้าที่ต้องการ	1	0						
3	พนักงานคลังสินค้าค้นหาสินค้าตามรายการใบเบิกสินค้า	7	3						
4	พนักงานคลังสินค้าตรวจสอบสภาพสินค้า	3	0						
5	พนักงานคลังสินค้าเคลื่อนย้ายสินค้าไปยังสถานที่จัดเตรียมสินค้า	2	2						
รวม		14	6						

ภาพที่ 3.179 แผนภูมิการไหลการเบิกสินค้าของแผนกคลังสินค้า (ก่อนการปรับปรุง)

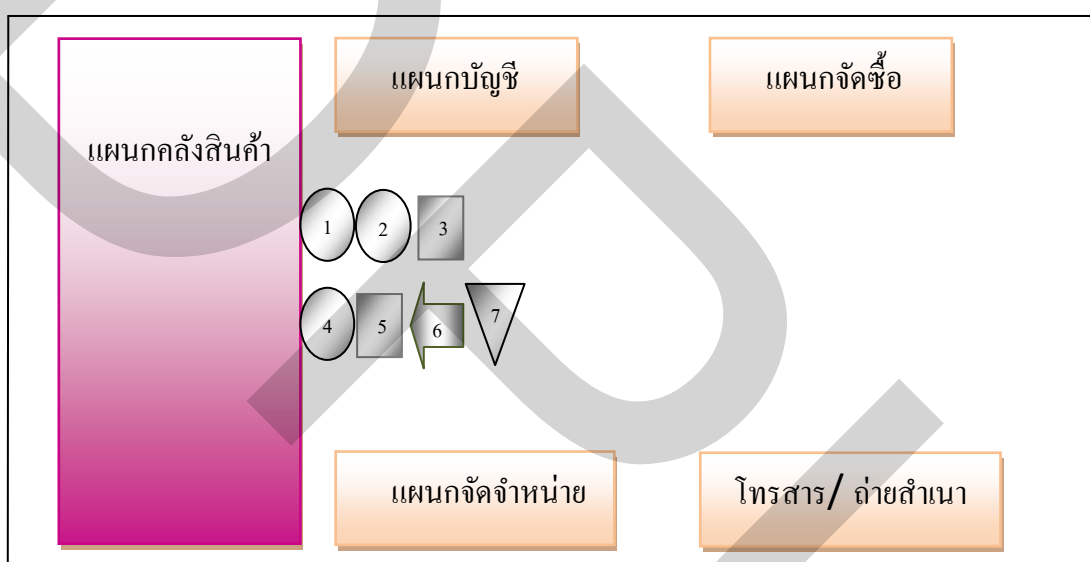
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกสินค้า (หลังการปรับปรุง)										
เอกสารเลขที่		สรุปผล								
		ขั้นตอน	วิธีเดิม	วิธีใหม่	ความแตกต่าง					
วันที่	6 มกราคม 2552	การทำงาน		7	2	5				
ชื่อเรื่อง	การจัดสินค้าตามใบเบิกสินค้า	การขนส่ง		3	2	1				
แผนก	แผนกคลังสินค้า (Inventory)	การรอกอย		0	0	0				
บันทึกโดย	คุณ ลภัสรา เบนญุประภาพร	การตรวจสอบ		4	2	2				
อนุมัติโดย		การเก็บรักษา		0	0	0				
		ระยะทาง (ม.)		6	6	0				
		เวลา (นาที)		14	6	8				
ลำดับที่	รายละเอียดการทำงาน	เวลา นาที	ระยะ ทาง (เมตร)	สัญลักษณ์					หมายเหตุ	
1	พนักงานคลังสินค้ารับใบเบิกสินค้าจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	1	1							
2	พนักงานคลังสินค้าตรวจสอบรายการสินค้าที่ต้องการ	1	0							
3	พนักงานคลังสินค้าค้นหาสินค้าตามรายการใบเบิกสินค้า	2	3							
4	พนักงานคลังสินค้าตรวจสอบสภาพสินค้า	1	0							
5	พนักงานคลังสินค้าเคลื่อนย้ายสินค้าไปยังสถานที่จัดเตรียมสินค้า	1	2							
	รวม	6	6							

ภาพที่ 3.180 แผนภูมิการไหลการเบิกสินค้าของแผนกคลังสินค้า (หลังการปรับปรุง)


















2. ขั้นตอนการตรวจนับสินค้า

ขั้นตอนการตรวจนับสินค้าได้มีการศึกษาวิจัยข้อมูลรายละเอียดดังนี้


















1. Lay Out แสดงการดำเนินการตรวจนับสินค้าทั้ง 7 ขั้นตอน ดังแสดงในภาพที่ 3.181
2. แผนภูมิการไหลการตรวจนับสินค้าทั้ง 7 ขั้นตอน (ก่อนการปรับปรุง) ดังแสดงในภาพที่ 3.182
3. แผนภูมิการไหลการตรวจนับสินค้าทั้ง 7 ขั้นตอน (หลังการปรับปรุง) ดังแสดงในภาพที่ 3.183



ภาพที่ 3.181 Lay Out ของขั้นตอนการตรวจนับสินค้าของแผนคลังสินค้า

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจนับสินค้า (ก่อนการปรับปรุง)									
เอกสารเลขที่		สรุปผล							
		ขั้นตอน	วิธีเดิม	วิธีใหม่	ความแตกต่าง				
วันที่	15 กันยายน 2552	การทำงาน		95					
ชื่อเรื่อง	การตรวจนับสินค้า	การขนส่ง		1					
แผนก	คลังสินค้า	การรอคอย		0					
บันทึกโดย	คุณ ลภัสรดา เเบญจประภาพร	การตรวจสอบ		121					
อนุมัติโดย		การเก็บรักษา		1					
		ระยะทาง (ม.)		8					
		เวลา (นาที)		218					
ลำดับที่	รายละเอียดการทำงาน	เวลา นาที	ระยะทาง (เมตร)	สัญลักษณ์			หมายเหตุ		
									
1	พนักงานคลังสินค้านำเอกสารรายชื่อสินค้ามาทำการตรวจนับ	1	2						
2	พนักงานคลังสินค้านำสินค้าตามแต่ละประเภท	49	2						
3	พนักงานคลังสินค้าตรวจนับสินค้าตาม	118	0						
4	พนักงานคลังสินค้าแยกสินค้าที่ชำรุด ขาด หรือ ไม่มีคุณภาพออก	45	1						
5	พนักงานคลังสินค้าตรวจละเอียดจากการตรวจนับสินค้าลงในเอกสาร	3	0						
6	พนักงานสินค้านำเอกสารการตรวจนับสินค้าส่งให้กับหัวหน้าแผนกคลังสินค้า	1	2						
7	หัวหน้าคลังสินค้านำเอกสารการตรวจนับจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการตรวจนับสินค้าประจำเดือน	1	1						
	รวม	218	8						

ภาพที่ 3.182 แผนภูมิการไหลการตรวจนับสินค้าของแผนกคลังสินค้า (ก่อนการปรับปรุง)

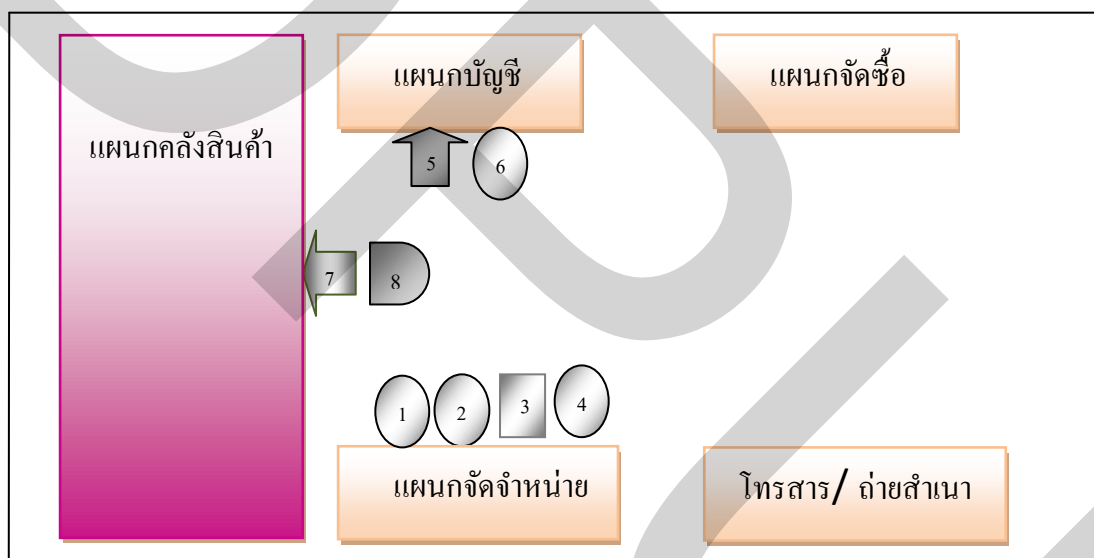
ขั้นตอนการปฏิบัติงานการตรวจนับสินค้า (หลังการปรับปรุง)									
เอกสารเลขที่		สรุปผล							
		ขั้นตอน	วิธีเดิม	วิธีใหม่	ความแตกต่าง				
วันที่	15 มกราคม 2553	การทำงาน		95	27	68			
ชื่อเรื่อง	การตรวจนับสินค้า	การขนส่ง		1	1	0			
แผนก	คลังสินค้า	การรอคอย		0	0	0			
บันทึกโดย	คุณ ลภัสรดา เบญจประภาพร	การตรวจสอบ		121	2	119			
อนุมัติโดย		การเก็บรักษา		1	1	0			
		ระยะทาง (ม.)		8	8	0			
		เวลา (นาที)		218	31	187			
ลำดับที่	รายละเอียดการทำงาน	เวลา นาที	ระยะทาง (เมตร)	สัญลักษณ์					หมายเหตุ
									
1	พนักงานคลังสินค้านำเอกสารรายชื่อสินค้ามาทำการตรวจนับ	1	2						
2	พนักงานคลังสินค้าค้นหาสินค้าตามแต่ละประเภท	1	2						
3	พนักงานคลังสินค้าตรวจนับสินค้าตาม	1	0						
4	พนักงานคลังสินค้าแยกสินค้าที่ชำรุด ขาด หรือไม่มีคุณภาพออก	25	1						
5	พนักงานคลังสินค้าตรวจสอบเช็คจากการตรวจนับสินค้าลงในเอกสาร	1	0						
6	พนักงานสินค้านำเอกสารการตรวจนับสินค้าส่งให้กับหัวหน้าแผนก	1	2						
	คลังสินค้า								
7	หัวหน้าคลังสินค้านำเอกสารการตรวจนับจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการ	1	1						
	ตรวจนับสินค้าประจำเดือน								
	รวม	31	8						

ภาพที่ 3.183 แผนภูมิการไหลการตรวจนับสินค้าของแผนกคลังสินค้า (หลังการปรับปรุง)



















กระบวนการจัดการจัดจำหน่ายสินค้า

กระบวนการจัดจำหน่ายสินค้าจะประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ได้มีการศึกษาวิจัยข้อมูลรายละเอียดดังนี้



















1. Lay Out แสดงการดำเนินการจัดจำหน่ายสินค้าทั้ง 8 ขั้นตอน ดังแสดงในภาพที่ 3.184
2. แผนภูมิการไหลการจำหน่ายสินค้าทั้ง 8 ขั้นตอน (ก่อนการปรับปรุง) ดังแสดงในภาพที่ 3.185
3. แผนภูมิการไหลการจำหน่ายสินค้าทั้ง 8 ขั้นตอน (หลังการปรับปรุง) ดังแสดงในภาพที่ 3.186



ภาพที่ 3.184 Lay Out ของขั้นตอนการจัดจำหน่ายสินค้าของแผนกจัดจำหน่าย

		ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดจำหน่าย (ก่อนการปรับปรุง)							
เอกสารเลขที่		สรุปผล							
		ขั้นตอน	วิธีเดิม	วิธีใหม่	ความแตกต่าง				
วันที่	1 กันยายน 2552	การทำงาน		8					
ชื่อเรื่อง	การรับใบสั่งซื้อ	การขนส่ง		3					
แผนก	จัดจำหน่าย	การรอคอย		4					
บันทึกโดย	คุณ ลภัสรา เภงใจประภาพร	การตรวจสอบ		2					
อนุมัติโดย		การเก็บรักษา		0					
		ระยะทาง (ม.)		5					
		เวลา (นาที)		16					
ลำดับ ที่	รายละเอียดการทำงาน	เวลา นาที	ระยะทาง (เมตร)	สัญลักษณ์					หมายเหตุ
									
1	พนักงานขายรับโทรศัพท์จากลูกค้า	5	0						
2	พนักงานขายค้นหาเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงินที่ลูกค้า แฟกซ์มา	1	1						
3	พนักงานขายตรวจรับเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงิน	2	0						
4	พนักงานขายโทรศัพท์ไปยังลูกค้าเพื่อยืนยันและตรวจสอบ เอกสารที่ส่งมา	1	0						
5	พนักงานขายนำเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงิน(ต้นฉบับ) ให้กับแผนกบัญชีตรวจสอบข้อมูลทางการเงินกับธนาคาร	1	2						
6	พนักงานขายรับการยืนยันเอกสารจากแผนกบัญชี	1	1						
7	พนักงานขายจัดส่งเอกสารใบสั่งซื้อ(สำเนา)ให้กับแผนก คลังสินค้า	2	1						
8	พนักงานขายรอการติดต่อกลับจากแผนกคลังสินค้า	4	0						
รวม		16	5						

ภาพที่ 3.185 แผนภูมิการไหลการจำหน่ายสินค้าของแผนกจัดจำหน่าย (ก่อนการปรับปรุง)

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดจำหน่าย (หลังการปรับปรุง)									
เอกสารเลขที่		สรุปผล							
		ขั้นตอน	วิธีเดิม	วิธีใหม่	ความแตกต่าง				
วันที่	6 มกราคม 2552	การทำงาน		8	7	1			
ชื่อเรื่อง	การรับใบสั่งซื้อ	การขนส่ง		3	2	1			
แผนก	จัดจำหน่าย	การรอคอย		4	1	2			
บันทึกโดย	คุณ ลภัสตรา เบญจประภาพร	การตรวจสอบ		2	1	1			
อนุมัติโดย		การเก็บรักษา		0	0	0			
		ระยะทาง (ม.)		5	5	0			
		เวลา (นาที)		16	11	5			
ลำดับที่	รายละเอียดการทำงาน	เวลา นาที	ระยะทาง (เมตร)	สัญลักษณ์					หมายเหตุ
									
1	พนักงานขายรับโทรศัพท์จากลูกค้า	2	0						
2	พนักงานขายค้นหาเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงินที่ลูกค้าฝากเข้ามา	1	1						
3	พนักงานขายตรวจรับเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงิน	1	0						
4	พนักงานขายโทรศัพท์ไปยังลูกค้าเพื่อยืนยันและตรวจสอบเอกสารที่ส่งมา	2	0						
5	พนักงานขายนำเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงิน (ต้นฉบับ) ให้กับแผนกบัญชีตรวจสอบข้อมูลทางการเงินกับธนาคาร	1	2						
6	พนักงานขายรับการยืนยันเอกสารจากแผนกบัญชี	2	1						
7	พนักงานขายจัดส่งเอกสารใบสั่งซื้อ(สำเนา)ให้กับแผนกคลังสินค้า	1	1						
8	พนักงานขายรอการติดต่อกลับจากแผนกคลังสินค้า	1	0						
		รวม	11	5					

ภาพที่ 3.186 แผนภูมิการไหลการสั่งซื้อสินค้าของแผนกจัดจำหน่าย (หลังการปรับปรุง)

นอกจากศึกษาขั้นตอนของกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้าและกระบวนการจัดจำหน่าย เพื่อนำมาศึกษาร่วมกับการนำระบบ ERP โปรแกรม SAP Business One

ที่นำมาช่วยในเชื่อมโยงข้อมูลด้านเอกสารเป็นส่วนสำคัญ ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้องแม่นยำ และรวดเร็วมากขึ้น แต่เพื่อให้การดำเนินงานของแผนกคลังสินค้านั้น มีความสะดวกและรวดเร็วมากขึ้น ลดปัญหาการเสียเวลาในการค้นหาสินค้าในคลังสินค้า รวมทั้งลดสินค้าชำรุดเสียหาย จากการจัดเก็บไม่ถูกวิธีการจัดเก็บสินค้านั้น จึงจะต้องมีการจัดเก็บสินค้าให้ถูกวิธี สะดวกในการจัดเก็บ เคลื่อนย้าย ค้นหา ได้สะดวกมากขึ้น เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ดังนั้นจึงมีกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้าภายในคลัง โดยเริ่มมีการกำหนด Location Code เป็น สัญลักษณ์ อักษร หรือตัวเลข มาใช้แสดงรหัสประจำตำแหน่ง (Location Code) ทำให้การค้นหาสินค้ามีความรวดเร็ว การเบิกสินค้า จัดเก็บสินค้า และการค้นหาสินค้าทำได้เร็วขึ้น ระบบการแจ้งตำแหน่งประกอบ 9 ตัวเลข ดังแสดงในภาพที่ 3.187

- | | | |
|------------------|---------|--------------------|
| 1. 4 ตัวแรก | หมายถึง | คลังสินค้า |
| 2. ตัวเลขที่ 5-6 | หมายถึง | แถว / Shelf Number |
| 3. ตัวเลขที่ 7-9 | หมายถึง | ลำดับชั้น |



= สินค้าลำดับที่ 1 วางอยู่ตำแหน่ง HO010101A

ภาพที่ 3.187 การกำหนด Location Code

รายการสินค้าทั้งหมด 40 รายการ แบ่งออกเป็น 3 หมวด คือ หมวดประเภทหนังสือ โลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (อักษรย่อ LI) มี 9 รายการ ,หมวดประเภทหนังสือทฤษฎีและการผลิต (อักษรย่อ PO) มี 16 รายการ และ หมวดประเภทหนังสือแปลจากต่างประเทศ (อักษรย่อ PK) มี 15 รายการ ดังแสดงในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 Location Code ของสินค้าประเภทหนังสือโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (อักษรย่อ LI)

ลำดับ	รายการสินค้า (ในระบบ SAP Business One)	Location Code
1.	LI 1	HO01-01-01A
2.	LI 2	HO01-02-01A
3.	LI 3	HO01-03-01B
4.	LI 4	HO01-04-01B
5.	LI 5	HO01-05-01C
6.	LI 6	HO01-06-01C
7.	LI 7	HO01-07-01D
8.	LI 8	HO01-08-01D
9.	LI 9	HO02-01-02A

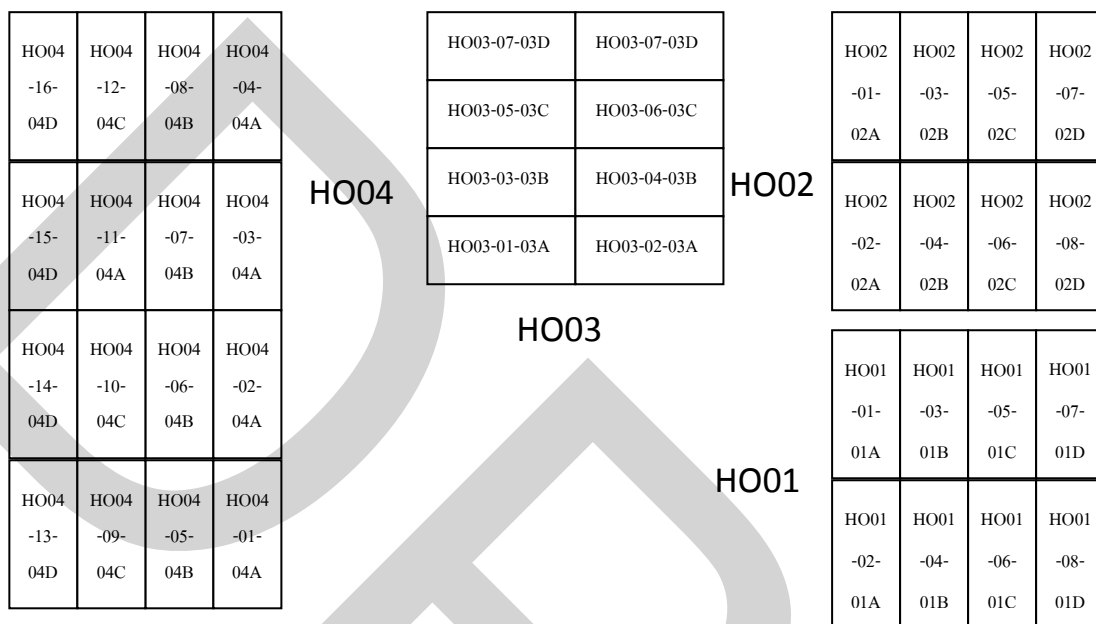
ตารางที่ 3.2 Location Code ของสินค้าประเภทหนังสือทฤษฎีและการผลิต (อักษรย่อ PO)

ลำดับ	รายการสินค้า (ในระบบ SAP Business One)	Location Code
1.	PO 1	HO04-01-04A
2.	PO 2	HO04-02-04A
3.	PO 3	HO04-03-04A
4.	PO 4	HO04-04-04A
5.	PO 5	HO04-05-04B
6.	PO 6	HO04-06-04B
7.	PO 7	HO04-07-04B
8.	PO 8	HO04-08-04B
9.	PO 9	HO04-09-04C
10.	PO 10	HO04-10-04C
11.	PO 11	HO04-11-04C
12.	PO 12	HO04-12-04C
13.	PO 13	HO04-13-04D
14.	PO 14	HO04-14-04D
15.	PO 15	HO04-15-04D
16.	PO 16	HO04-16-04D

ตารางที่ 3.3 Location Code ของสินค้าประเภทหนังสือแปลจากต่างประเทศ (อักษรย่อ PK)

ลำดับ	รายการสินค้า (ในระบบ SAP Business One)	Location Code
1.	PK 1	HO02-02-02A
2.	PK 2	HO02-03-02B
3.	PK 3	HO02-04-02B
4.	PK 4	HO02-05-02C
5.	PK 5	HO02-06-02C
6.	PK 6	HO02-07-02D
7.	PK 7	HO02-08-02D
8.	PK 8	HO03-01-03A
9.	PK 9	HO03-02-03A
10.	PK 10	HO03-03-03B
11.	PK 11	HO03-04-03B
12.	PK 12	HO03-05-03C
13.	PK 13	HO03-06-03C
14.	PK 14	HO03-07-03D
15.	PK 15	HO03-08-03D

คลังสินค้านั้นจะแบ่งออกเป็น 4 มุม โดยแบ่งออกเป็น HO01, HO02, HO03, HO04 ซึ่งรายละเอียดดังแสดงในภาพที่ 3.188



ภาพที่ 3.188 การกำหนด Lay Out ของคลังสินค้า

เพื่อให้ได้ประสิทธิภาพในการทำงานทางด้านเอกสารข้อมูลและการปฏิบัติงานของกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า และกระบวนการจัดจำหน่ายสินค้าในองค์กรให้มีศักยภาพเพิ่มมากขึ้น เพราะกระบวนการดังกล่าวนี้เป็นแรงขับเคลื่อนที่สำคัญในโซ่อุปทาน

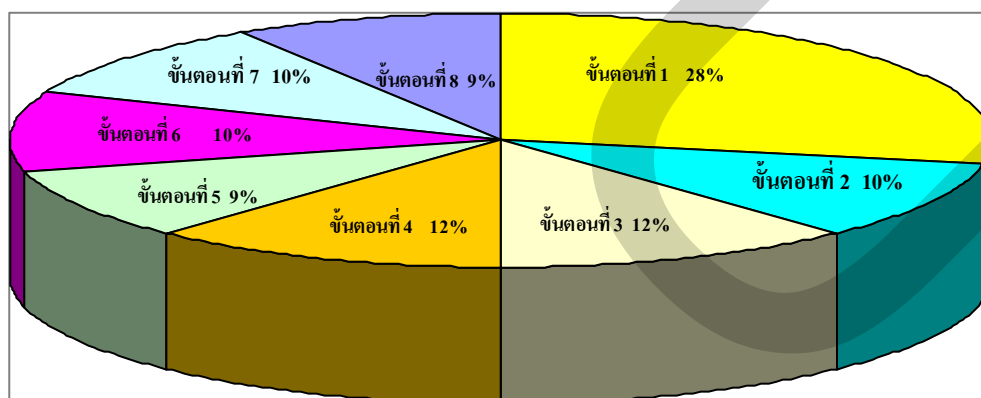
บทที่ 4

ผลการศึกษา

จากผลการทดลองในเบื้องต้นจะเห็นได้ว่าวิธีการที่นำเสนอสามารถแก้ปัญหาการลดเวลาการทำงานของพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า สามารถแก้ปัญหาการมูลค่าสินค้าคงคลังที่สูงขึ้น โดยการนำระบบ ERP โปรแกรม Sap Business One มาใช้ในกระบวนการจัดจำหน่าย กระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ทำให้พนักงานลดเวลาในการทำงานลงอย่างเห็นได้ชัด นำเสนอผลการทดลองเรียงตามลำดับ ดังนี้

4.1 ขั้นตอนกระบวนการจัดจำหน่าย

ขั้นตอนกระบวนการจัดจำหน่ายในแผนกจัดจำหน่ายนั้นมีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น สามารถสรุปผลเวลาก่อนการปรับปรุงใช้เวลาทั้งสิ้น 702 นาที หลังการปรับปรุงในการกระบวนการจัดจำหน่ายสั่งซื้อจำนวน 47 ครั้ง ใช้เวลาทั้งสิ้น 548 นาที กระบวนการจัดจำหน่ายใช้เวลาลดลง 154 นาที ดังแสดงในภาพที่ 4.1



ภาพที่ 4.1 เวลาเฉลี่ย 8 ขั้นตอนหลักในกระบวนการจัดจำหน่าย (หลังการปรับปรุง)

จากผลการศึกษาดังกล่าวข้างต้น สามารถที่จะสรุปเปรียบเทียบระยะเวลาในกระบวนการจัดจำหน่าย ก่อนการทดลองดังแสดงในตารางที่ 4.1 และหลังการทดลองดังแสดงในตารางที่ 4.2

เมื่อนำผลก่อนการทดลองและหลังการทดลองมาเปรียบเทียบผลแสดงในเห็นถึงเวลาที่ลดลงในกระบวนการจัดจำหน่ายในแต่ละขั้นตอนดังแสดงในตารางที่ 4.3

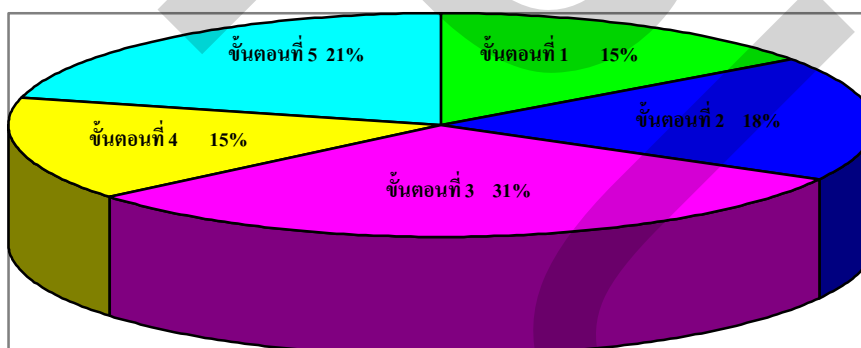
ตารางที่ 4.3 ผลการเปรียบเทียบกระบวนการจัดจำหน่ายก่อนการปรับปรุงและหลังการปรับปรุง

ขั้นตอนกระบวนการจัดจำหน่าย	เวลาทั้งหมด (นาที)		ผลต่างจากการทดลอง	ผลต่างคิดเป็น (%)	เวลาเฉลี่ย (นาที/ครั้ง)		ผลต่างจากการทดลอง	ผลต่างคิดเป็น (%)
	ก่อนการทดลอง	หลังจากทดลอง			ก่อนการทดลอง	หลังจากทดลอง		
1. พนักงานขายรับโทรศัพท์จากลูกค้า	168	153	15	8.93%	3.57	3.26	0.31	8.68%
2. พนักงานขายค้นหาเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงิน	58	58	0	0%	1.28	1.23	0	0%
3. พนักงานขายตรวจรับเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงิน	71	64	7	9.86%	1.51	1.36	0.15	9.93%
4. พนักงานขายโทรศัพท์ไปยังลูกค้าเพื่อยืนยันและตรวจสอบเอกสาร	69	64	5	7.25%	1.47	1.36	0.11	7.48%
5. พนักงานขายนำเอกสารใบสั่งซื้อและการชำระเงินให้แผนกบัญชี	54	50	4	7.41%	1.15	1.06	0.09	7.83%
6. พนักงานขายรับการยืนยันเอกสารจากแผนกบัญชี	60	54	6	10%	1.28	1.15	0.13	10.16%
7. พนักงานขายจัดส่งเอกสารใบสั่งซื้อให้แผนกคลังสินค้า	63	55	8	12.70%	1.34	1.17	0.17	12.69%
8. พนักงานขายรอการติดต่อกลับจากแผนกคลังสินค้า	159	50	109	68.55%	3.38	1.06	2.32	68.64%
รวมเวลา	702	548	154	21.94%	14.94	11.67	3.27	21.89%

ดังนั้นจากการศึกษากระบวนการจัดจำหน่ายของบริษัทฯ ที่ได้นำระบบ ERP โปรแกรม SAP Business One ในโมดูลทางด้านการขาย (Sales) เข้ามาดำเนินการในกระบวนการจัดจำหน่าย ซึ่งรายละเอียดของโปรแกรมด้านการจัดจำหน่าย มีความใกล้เคียงสอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานของแผนกการตลาดของบริษัทฯ อีกทั้งยังมีบางส่วนของโปรแกรมที่สามารถเพื่อศักยภาพในการทำงานได้ดี ทั้งในส่วนการจัดเก็บข้อมูลลูกค้า การทำใบเสนอราคา การออกใบสั่งซื้อจากลูกค้า ตลอดถึงการรายงานในระบบการขาย สามารถดูข้อมูลย้อนหลังที่ผ่านมาทั้งในประเภทสินค้า ลูกค้า พนักงาน และ Supplier เพื่อจัดทำแผนส่งเสริมกลยุทธ์ทางการตลาดให้กับบริษัทฯ และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มากขึ้น

4.2 ขั้นตอนกระบวนการเบิกสินค้า

ขั้นตอนกระบวนการเบิกสินค้าในแผนกคลังสินค้านั้นมีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น สามารถสรุปผลเวลาก่อนการปรับปรุงใช้เวลาทั้งสิ้น 492 นาที หลังการปรับปรุงในการเบิกสินค้าจำนวน 47 ครั้ง ใช้เวลาทั้งสิ้น 328 นาที กระบวนการเบิกสินค้าใช้เวลาลดลง 164 นาที ดังแสดงในภาพที่ 4.2



ภาพที่ 4.2 เวลาเฉลี่ย 5 ขั้นตอนหลักในกระบวนการเบิกสินค้า (หลังการปรับปรุง)

จากผลการศึกษาดังกล่าวมาแล้วในข้างต้น สามารถที่จะสรุปเปรียบเทียบระยะเวลาในกระบวนการเบิกสินค้า ก่อนการทดลองดังแสดงในตารางที่ 4.4 และหลังการทดลองดังแสดงในตารางที่ 4.5

ตารางที่ 4.4 เวลาทั้ง 5 ขั้นตอนหลักในกระบวนการเบิกสินค้า (ก่อนการปรับปรุง)

No.	วัน เดือน ปี	ขั้นตอนที่1	ขั้นตอนที่2	ขั้นตอนที่3	ขั้นตอนที่4	ขั้นตอนที่5
1	1 กันยายน 2552	1 นาที	4 นาที	6 นาที	1 นาที	1 นาที
2	4 กันยายน 2552	1 นาที	3 นาที	4 นาที	2 นาที	2 นาที
3	7 กันยายน 2552	1 นาที	4 นาที	7 นาที	1 นาที	1 นาที
4	8 กันยายน 2552	1 นาที	4 นาที	8 นาที	2 นาที	1 นาที
5	9 กันยายน 2552	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	2 นาที
6	10 กันยายน 2552	1 นาที	1 นาที	6 นาที	2 นาที	2 นาที
7	11 กันยายน 2552	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
8	14 กันยายน 2552	1 นาที	3 นาที	5 นาที	1 นาที	2 นาที
9	15 กันยายน 2552	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
10	18 กันยายน 2552	1 นาที	3 นาที	5 นาที	1 นาที	2 นาที
11	22 กันยายน 2552	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
12	23 กันยายน 2552	1 นาที	2 นาที	5 นาที	2 นาที	1 นาที
13	24 กันยายน 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	1 นาที	2 นาที
14	28 กันยายน 2552	1 นาที	3 นาที	5 นาที	1 นาที	1 นาที
15	2 ตุลาคม 2552	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
16	7 ตุลาคม 2552	1 นาที	1 นาที	6 นาที	1 นาที	1 นาที
17	9 ตุลาคม 2552	1 นาที	2 นาที	6 นาที	2 นาที	2 นาที
18	12 ตุลาคม 2552	1 นาที	1 นาที	4 นาที	1 นาที	2 นาที
19	13 ตุลาคม 2552	1 นาที	2 นาที	5 นาที	1 นาที	1 นาที
20	14 ตุลาคม 2552	1 นาที	2 นาที	5 นาที	1 นาที	1 นาที
21	15 ตุลาคม 2552	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	2 นาที
22	16 ตุลาคม 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	1 นาที	1 นาที
23	19 ตุลาคม 2552	1 นาที	2 นาที	6 นาที	1 นาที	2 นาที
24	26 ตุลาคม 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	2 นาที	1 นาที
25	27 ตุลาคม 2552	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	2 นาที
26	28 ตุลาคม 2552	1 นาที	1 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
27	29 ตุลาคม 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	1 นาที	2 นาที
28	2 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	7 นาที	2 นาที	2 นาที
29	4 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
30	5 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	2 นาที	6 นาที	1 นาที	1 นาที
31	6 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	4 นาที	2 นาที	2 นาที
32	9 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
33	11 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	6 นาที	1 นาที	1 นาที
34	12 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	1 นาที	1 นาที
35	17 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	2 นาที	1 นาที
36	20 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	1 นาที	1 นาที
37	23 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	2 นาที	2 นาที
38	25 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	2 นาที	2 นาที
39	26 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	1 นาที	2 นาที
40	30 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	2 นาที	5 นาที	1 นาที	1 นาที
41	15 ธันวาคม 2552	1 นาที	3 นาที	5 นาที	1 นาที	2 นาที
42	17 ธันวาคม 2552	2 นาที	2 นาที	4 นาที	2 นาที	1 นาที
43	18 ธันวาคม 2552	1 นาที	1 นาที	3 นาที	1 นาที	2 นาที
44	22 ธันวาคม 2552	2 นาที	1 นาที	5 นาที	1 นาที	2 นาที
45	23 ธันวาคม 2552	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
46	23 ธันวาคม 2552	1 นาที	1 นาที	5 นาที	1 นาที	1 นาที
47	23 ธันวาคม 2552	1 นาที	3 นาที	6 นาที	1 นาที	1 นาที

ตารางที่ 4.5 เวลาทั้ง 5 ขั้นตอนหลักในกระบวนการเบิกสินค้า (หลังการปรับปรุง)

No.	วัน เดือน ปี	ขั้นตอนที่1	ขั้นตอนที่2	ขั้นตอนที่3	ขั้นตอนที่4	ขั้นตอนที่5
1	6 มกราคม 2553	1 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
2	6 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
3	8 มกราคม 2553	1 นาที	3 นาที	6 นาที	2 นาที	2 นาที
4	11 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
5	12 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
6	13 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
7	15 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
8	20 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	3 นาที	2 นาที	3 นาที
9	22 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	2 นาที
10	25 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
11	26 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
12	27 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	2 นาที
13	28 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	2 นาที
14	2 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
15	3 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
16	3 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	3 นาที	1 นาที	2 นาที
17	4 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
18	5 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
19	8 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
20	15 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
21	16 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	2 นาที
22	17 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	2 นาที
23	18 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	2 นาที
24	19 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	2 นาที
25	22 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
26	24 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	2 นาที	2 นาที	1 นาที	2 นาที
27	25 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
28	26 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	2 นาที	3 นาที	1 นาที	2 นาที
29	2 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	2 นาที
30	3 มีนาคม 2553	1 นาที	2 นาที	3 นาที	1 นาที	2 นาที
31	9 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	3 นาที	1 นาที	1 นาที
32	9 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	3 นาที	1 นาที	2 นาที
33	11 มีนาคม 2553	1 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที	2 นาที
34	15 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
35	16 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	5 นาที	1 นาที	1 นาที
36	17 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
37	24 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
38	26 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
39	29 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	3 นาที	1 นาที	1 นาที
40	31 มีนาคม 2553	1 นาที	2 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
41	1 เมษายน 2553	1 นาที	1 นาที	2 นาที	1 นาที	2 นาที
42	2 เมษายน 2553	1 นาที	2 นาที	4 นาที	1 นาที	1 นาที
43	2 เมษายน 2553	2 นาที	1 นาที	3 นาที	1 นาที	2 นาที
44	22 เมษายน 2553	1 นาที	2 นาที	3 นาที	1 นาที	1 นาที
45	23 เมษายน 2553	1 นาที	2 นาที	4 นาที	2 นาที	1 นาที
46	27 เมษายน 2553	2 นาที	1 นาที	3 นาที	1 นาที	2 นาที
47	27 เมษายน 2553	1 นาที	2 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที

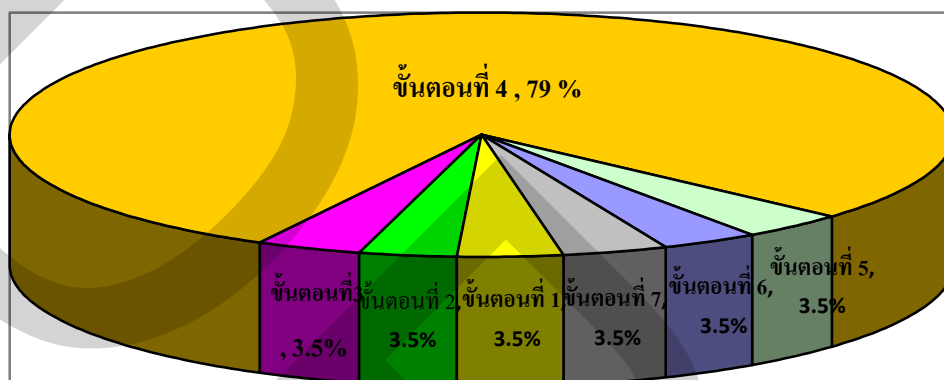
เมื่อนำผลก่อนการทดลองและหลังการทดลองมาเปรียบเทียบผลแสดงในเห็นถึงเวลาที่ลดลงในกระบวนการเบิกสินค้าในแต่ละขั้นตอน ดังแสดงในตารางที่ 4.6

ตารางที่ 4.6 ผลการเปรียบเทียบกระบวนการเบิกสินค้าก่อนการปรับปรุงและหลังการปรับปรุง

ขั้นตอนกระบวนการเบิกสินค้า	เวลาทั้งหมด (นาที)		ผลต่างจากการทดลอง	ผลต่างคิดเป็น(%)	เวลาเฉลี่ย (นาที/ ครั้ง)		ผลต่างจากการทดลอง	ผลต่างคิดเป็น(%)
	ก่อนการทดลอง	หลังจากทดลอง			ก่อนการทดลอง	หลังจากทดลอง		
1.พนักงานคลังสินค้ารับใบสั่งซื้อจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย	49	49	0	0%	1.04	1.04	0	0%
2.พนักงานคลังสินค้าตรวจรายการสินค้าที่ต้องการ	85	59	26	30.59%	1.80	1.25	0.55	30.56%
3.พนักงานคลังสินค้าค้นหาสินค้าตามรายการใบสั่งซื้อ	233	103	130	55.79%	4.96	2.19	2.77	55.85%
4. พนักงานคลังสินค้าตรวจสภาพสินค้า	58	50	8	13.79%	1.23	1.06	0.17	13.85%
5.พนักงานคลังสินค้าเคลื่อนย้ายสินค้าไปยังสถานที่จัดเตรียม	67	67	0	0%	1.43	1.43	0	0%
รวมเวลา	492	328	164	33.33%	10.47	6.97	3.5	33.43%

4.3 ขั้นตอนกระบวนการตรวจนับสินค้า

ขั้นตอนกระบวนการตรวจนับสินค้าในแผนกคลังสินค้านั้นมีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น สามารถสรุปผลเวลาก่อนการทดลองใช้เวลาทั้งสิ้น 1,992 นาที หลังการทดลองในการสั่งซื้อจำนวน 7 ครั้ง ใช้เวลาทั้งสิ้น 198 นาที กระบวนการตรวจนับสินค้าใช้เวลาลดลง 1,794 นาที ดังแสดงในภาพที่ 4.3



ภาพที่ 4.3 เวลาเฉลี่ย 7 ขั้นตอนหลักในกระบวนการตรวจนับสินค้า (หลังการปรับปรุง)

จากผลการศึกษาดังกล่าวมาแล้วในขั้นต้น สามารถพอที่จะสรุปเปรียบเทียบระยะเวลาในกระบวนการตรวจนับสินค้า ก่อนการทดลองดังแสดงในตารางที่ 4.7 และหลังการทดลองดังแสดงในตารางที่ 4.8

ตารางที่ 4.7 เวลาทั้ง 7 ขั้นตอนหลักในกระบวนการตรวจนับสินค้า (ก่อนการปรับปรุง)

No.	วัน เดือน ปี	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5	ขั้นตอนที่ 6	ขั้นตอนที่ 7
1	15 กันยายน 2552	1 นาที	49 นาที	118 นาที	45 นาที	3 นาที	1 นาที	1 นาที
2	30 กันยายน 2552	1 นาที	53 นาที	132 นาที	47 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
3	16 ตุลาคม 2552	1 นาที	55 นาที	148 นาที	50 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
4	30 ตุลาคม 2552	1 นาที	58 นาที	163 นาที	53 นาที	3 นาที	1 นาที	1 นาที
5	16 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	50 นาที	175 นาที	58 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที
6	30 พฤศจิกายน 2552	1 นาที	55 นาที	198 นาที	62 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
7	23 ธันวาคม 2552	1 นาที	60 นาที	210 นาที	60 นาที	2 นาที	1 นาที	1 นาที

ตารางที่ 4.8 เวลาทั้ง 7 ขั้นตอนหลักในกระบวนการตรวจนับสินค้า (หลังการปรับปรุง)

No.	วัน เดือน ปี	ขั้นตอนที่ 1	ขั้นตอนที่ 2	ขั้นตอนที่ 3	ขั้นตอนที่ 4	ขั้นตอนที่ 5	ขั้นตอนที่ 6	ขั้นตอนที่ 7
1	15 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	25 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
2	29 มกราคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	20 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
3	16 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	25 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
4	26 กุมภาพันธ์ 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	21 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
5	15 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	25 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
6	31 มีนาคม 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	20 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที
7	30 เมษายน 2553	1 นาที	1 นาที	1 นาที	20 นาที	1 นาที	1 นาที	1 นาที

เมื่อนำผลก่อนการทดลองและหลังการทดลองมาเปรียบเทียบผลแสดงในเห็นถึงเวลาที่ลดลงในกระบวนการตรวจนับสินค้าในแต่ละขั้นตอน ดังแสดงในตารางที่ 4.9

ตารางที่ 4.9 ผลการเปรียบเทียบกระบวนการตรวจนับสินค้าก่อนการปรับปรุงและหลังการปรับปรุง

ขั้นตอนการตรวจนับสินค้า	เวลาทั้งหมด (นาที)		ผลต่างจาก การทดลอง	ผลต่าง คิดเป็น(%)	เวลาเฉลี่ย (นาที/ครั้ง)		ผลต่างจาก การทดลอง	ผลต่าง คิดเป็น(%)
	ก่อนการ ทดลอง	หลังจาก ทดลอง			ก่อนการ ทดลอง	หลังจาก ทดลอง		
1. พนักงานคลังสินค้านำเอกสารรายชื่อสินค้ามาทำการ ตรวจนับ	7	7	0	0%	1	1	0	0%
2. พนักงานคลังสินค้าค้นหาสินค้าตามแต่ละประเภท	380	7	373	98.16%	54.29	1	53.29	98.16%
3. พนักงานคลังสินค้าตรวจนับสินค้าตามแต่ละประเภท	1,144	7	1,137	99.39%	163.43	1	162.43	99.39%
4. พนักงานคลังสินค้าแยกสินค้าที่ชำรุด ขาด หรือ ไม่มี คุณภาพ	433	156	277	63.97%	61.86	22.29	39.57	63.97%
5. พนักงานคลังสินค้าตรวจรายละเอียดการตรวจนับสินค้า	14	7	7	50%	2	1	1	50%
6. พนักงานคลังสินค้านำเอกสารตรวจนับสินค้าส่งให้ หัวหน้าแผนก	7	7	0	0%	1	1	0	0%
7. หัวหน้าคลังสินค้านำเอกสารจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการ ตรวจนับสินค้าประจำเดือน	7	7	0	0%	1	1	0	0%
รวมเวลา	1,992	198	1,794	90.06%	284.57	28.29	256.28	90.06%

4.4 มูลค่าสินค้าคงคลัง

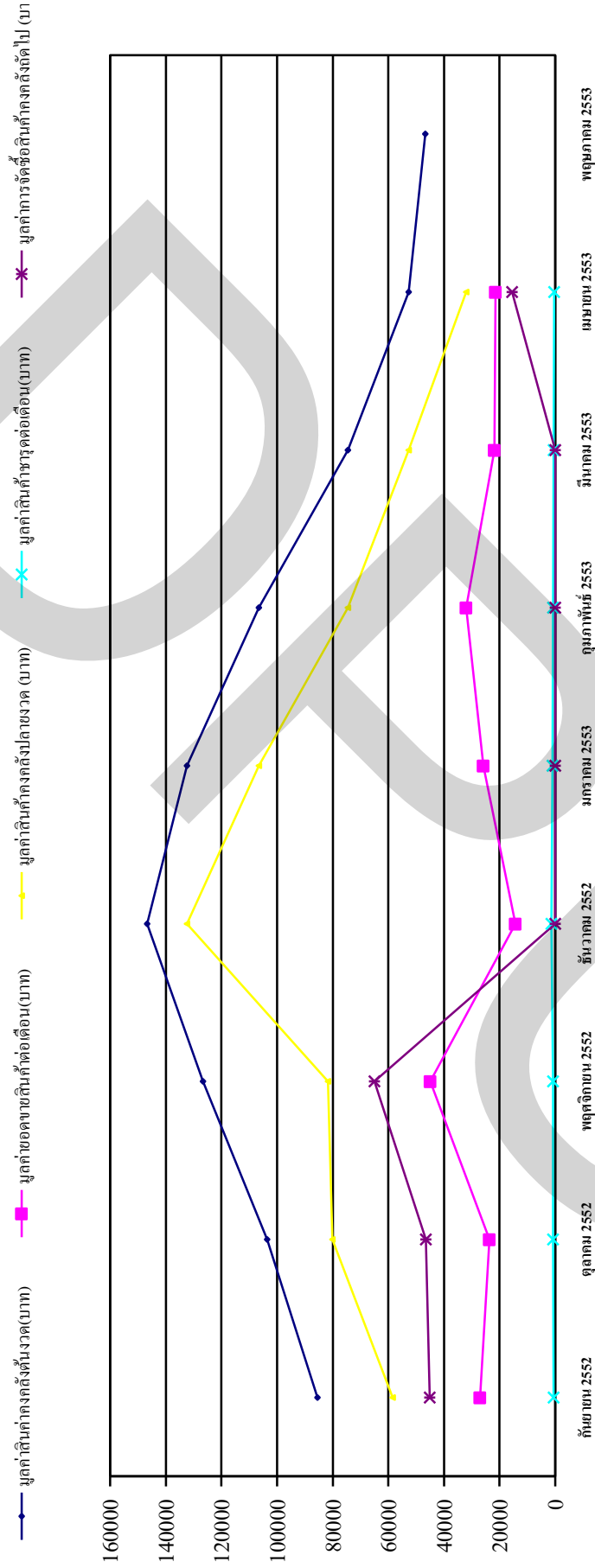
มูลค่าสินค้าคงคลังจากการศึกษากระบวนการจัดจำหน่ายของบริษัทฯ ที่ได้นำระบบ ERP โปรแกรม SAP Business One ในโมดูลทางด้านสินค้าคงคลัง (Inventory) เข้ามาดำเนินการในกระบวนการจัดสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ซึ่งรายละเอียดของโปรแกรมด้านการจัดเก็บสินค้าคงคลัง มีความใกล้เคียงสอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานของแผนกคลังสินค้าของบริษัทฯ อีกทั้งยังมีบางส่วนของโปรแกรมที่สามารถเพื่อศักยภาพในการทำงานได้อย่างดี ทั้งในส่วนการจัดเก็บข้อมูลสินค้า การรับสินค้า การเบิกสินค้า การนับสินค้า การโอนย้ายสินค้า ตลอดจนการรายงานในระบบสินค้าคงคลัง สามารถดูข้อมูลย้อนหลังที่ผ่านมาทั้งในประเภทสินค้า จำนวนสินค้า เพื่อจัดทำแผนส่งเสริมกลยุทธ์กระบวนการจัดสินค้าคงคลังและคลังสินค้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว มากขึ้น

กระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า สามารถทำงานมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น โดยนำระบบ ERP โปรแกรม SAP Business One มาใช้ในการเชื่อมโยงข้อมูลของทุกขั้นตอนในแต่ละกระบวนการได้อย่างถูกต้องและแม่นยำขึ้น เป็นส่วนสำคัญที่ช่วยทำให้ที่เกี่ยวข้องสามารถดึงข้อมูลได้ Real Time นำมาประกอบการวางแผนในการจัดซื้อสินค้า และทราบถึงจำนวนสินค้าที่เหลืออยู่จริงในคลังสินค้า จึงทำให้สามารถช่วยลดสินค้าคงคลังไม่ให้เพิ่มสูงขึ้น ซึ่งสามารถสรุปผลก่อนการปรับปรุงและหลังการปรับปรุง ดังแสดงในตารางที่ 4.10

หลังการทดลองส่งผลให้ลดปัญหาการจัดซื้อแบบคาดการณ์ ที่ไม่สามารถทราบข้อมูลที่ Real Time ถูกต้อง ที่ทันต่อความต้องการทางด้านข้อมูลได้ จนทำให้เกิดภาวะสินค้าคงคลังสูงขึ้น เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อสามารถนำข้อมูลจากกระบวนการจัดจำหน่ายและกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า มาใช้ตัดสินใจในการสั่งซื้อสินค้า ยอดการจัดซื้อสินค้าจึงมีความถูกต้องตามความต้องการที่ชัดเจน ลดปัญหาการสั่งซื้อสินค้ามากเกินเกินไป และยอดรวมมูลค่าสินค้าคงคลังก็ลดลง สอดคล้องกับศักยภาพในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เมื่อเทียบก่อนการปรับปรุง และหลังการปรับปรุง โดยใช้โปรแกรม SAP Business One ดังแสดงในภาพที่ 4.4

ตารางที่ 4.10 ผลสรุปรายละเอียดของมูลค่าสินค้าคงคลังตั้งแต่เดือนกันยายน 2552 ถึงเดือน พฤษภาคม 2553

วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดของมูลค่าสินค้าคงคลัง ก่อนการทดลองและหลังการทดลองตั้งแต่เดือน กันยายน 2552 ถึง เดือน มีนาคม 2553										
	มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด (บาท)	มูลค่ายอดขายสินค้าต่อเดือน (บาท)	มูลค่าสินค้าชำรุดต่อเดือน (บาท)	มูลค่าสินค้าคงคลังปลายงวด (บาท)	มูลค่ายอดการจัดซื้อเดือนถัดไป (บาท)	มูลค่าสินค้าคงคลังต่อมูลค่ายอดขาย (บาท)	มูลค่าสินค้าคงคลังต่อมูลค่ายอดขาย (%)	อัตรากำไรสุทธิ (รอบ)	ผลต่างอัตรากำไรสุทธิ (รอบ)	ผลต่างอัตรากำไรสุทธิ (%)	
กันยายน 2552	85,440	27,024	584	58,416	45,213	316.16%		0.32			
ตุลาคม 2552	103,629	23,589	800	80,040	46,551	439.31%					
พฤศจิกายน 2552	126,591	44,933	817	81,658	65,000	281.73%					
ธันวาคม 2552	146,658	14,243	1,324	132,415	-	1029.68%					
มกราคม 2553	132,415	25,800	1,066	106,615	-	513.24%					
กุมภาพันธ์ 2553	106,615	32,005	746	74,610	-	333.20%					
มีนาคม 2553	74,610	21,885	527	52,725	-	340.92%					
เมษายน 2553	52,725	21,420	313	31,305	15,485	246.15%	70.01%	0.41	0.09	21.95%	
พฤษภาคม 2553	46,790										



ภาพที่ 4.4 มูลค่ายอดขายสินค้า มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด มูลค่าการการจัดซื้อสินค้าคงคลัง และมูลค่าสินค้าชำระ
ก่อนและหลังการใช้โปรแกรม SAP Business One

บทที่ 5

บทสรุปผลการศึกษา

จากการวิจัยและการวิเคราะห์ผลของวิธีการแก้ปัญหามูลค่าสินค้าคงคลังที่สูงขึ้น และการทำงานที่ล่าช้าของกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า โดยการนำระบบ ERP โปรแกรม SAP Business One มาใช้ ตามวิธีที่นำเสนอสามารถสรุปผลการศึกษาดังนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิจัยของปัญหามูลค่าสินค้าคงคลังที่สูงขึ้นและการทำงานที่ล่าช้าของกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ภายใต้ข้อกำหนดที่ตั้งขึ้นกับกระบวนการจัดจำหน่าย ที่มีขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า โดยการนำ ERP โปรแกรม SAP Business One มาใช้ โดยสามารถสรุปผลการศึกษาวิจัยได้ดังนี้

1. ขั้นตอนกระบวนการจัดจำหน่ายมีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ซึ่งทั้ง 8 ขั้นตอนหลักนั้นใช้เวลาที่ลดลง ก่อนใช้โปรแกรมเวลารวมทั้งหมด 702 นาที จากการสั่งซื้อ 47 ครั้ง หลังใช้โปรแกรมเวลารวมทั้งหมด 548 นาที เวลารวมทั้งหมดลดลง 154 นาที คิดเป็น 21.94% และเวลาเฉลี่ยในการทำงานทั้ง 8 ขั้นตอนต่อการสั่งซื้อสินค้าลดลงด้วยเช่นกัน ก่อนใช้โปรแกรมเวลาเฉลี่ย 14.93 นาทีต่อครั้ง หลังใช้โปรแกรมเวลาเฉลี่ย 11.67 นาทีต่อครั้ง เวลาเฉลี่ยลดลง 3.27 นาทีต่อครั้ง คิดเป็น 21.89%

2. ขั้นตอนกระบวนการเบิกสินค้ามีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ซึ่งทั้ง 5 ขั้นตอนหลักนั้นใช้เวลาที่ลดลง ก่อนใช้โปรแกรมเวลารวมทั้งหมด 492 นาที จากการเบิกสินค้า 47 ครั้ง หลังใช้โปรแกรมเวลารวมทั้งหมด 328 นาที เวลารวมทั้งหมดลดลง 164 นาที คิดเป็น 33.33% และเวลาเฉลี่ยในการทำงานทั้ง 5 ขั้นตอนต่อการเบิกสินค้าลดลงด้วยเช่นกัน ก่อนใช้โปรแกรมเวลาเฉลี่ย 10.47 นาทีต่อครั้ง หลังใช้โปรแกรมเวลาเฉลี่ย 6.97 นาทีต่อครั้ง เวลาเฉลี่ยลดลง 3.5 นาทีต่อครั้ง คิดเป็น 33.43%

3. ขั้นตอนกระบวนการตรวจนับสินค้ามีความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น ซึ่งทั้ง 7 ขั้นตอนหลักนั้นใช้เวลาที่ลดลง ก่อนใช้โปรแกรมเวลารวมทั้งหมด 1,992 นาทีจากการตรวจนับสินค้า 7 ครั้ง หลังใช้โปรแกรมเวลารวมทั้งหมด 198 นาที เวลารวมทั้งหมดลดลง 1,794 นาที คิดเป็น 90.06% และเวลาเฉลี่ยในการทำงานทั้ง 7 ขั้นตอนต่อการตรวจนับสินค้าลดลงด้วยเช่นกัน ก่อนใช้โปรแกรมเวลาเฉลี่ย 284.57 นาทีต่อครั้ง หลังใช้โปรแกรมเวลาเฉลี่ย 28.29 นาทีต่อครั้ง เวลาเฉลี่ยลดลง 256.28 นาทีต่อครั้ง คิดเป็น 90.06%

4. สามารถแก้ปัญหามูลค่าสินค้าคงคลังเพิ่มมากขึ้นตามลำดับ ก่อนใช้โปรแกรมในเดือนกันยายน 2552 มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด 85,440 บาท เทียบกับยอดการจัดจำหน่าย 27,024 บาท คิดเป็น 316.16% เดือนตุลาคม 2552 มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด 103,629 บาท เทียบกับยอดการจัดจำหน่าย 23,589 บาท คิดเป็น 439.31% เดือนพฤศจิกายน 2552 มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด 126,591 บาท เทียบกับยอดการจัดจำหน่าย 44,933 บาท คิดเป็น 281.73% และเดือนธันวาคม 2552 มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด 146,658 บาท เทียบกับยอดการจัดจำหน่าย 14,243 บาท คิดเป็น 1029.68% แต่เมื่อหลังนำโปรแกรมเข้ามาใช้ในกระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า ทำให้มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวดในเดือนมกราคม 2553 มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด 132,415 บาท เทียบกับยอดการจัดจำหน่าย 25,800 บาท คิดเป็น 513.24% เดือนกุมภาพันธ์ 2553 มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด 106,615 บาท เทียบกับยอดการจัดจำหน่าย 32,005 บาท คิดเป็น 333.20% เดือนมีนาคม 2553 มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด 74,610 บาท เทียบกับยอดการจัดจำหน่าย 21,885 บาท คิดเป็น 340.92 % และเดือนพฤษภาคม 2553 มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวด 52,725 บาท เทียบกับยอดการจัดจำหน่าย 21,420 บาท คิดเป็น 246.15 %

มูลค่าสินค้าคงคลังเริ่มลดลงตามลำดับ และเมื่อสิ้นสุดการศึกษาวิจัยในเดือนเมษายน 2553 ทำให้มูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวดในเดือนพฤษภาคม 2553 เป็นจำนวน 46,790 บาท เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับมูลค่าสินค้าคงคลังต้นงวดเดือนกันยายน 2552 คิดเป็นส่วนต่างลดลง 54.76%

5. เมื่อกระบวนการจัดจำหน่าย กระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า มีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนแล้ว ก็ส่งผลให้กระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องมีประสิทธิภาพมากขึ้นเช่นกัน อีกทั้งโปรแกรม SAP Business One นั้น ได้มีการรองรับในส่วนการสรุปผลรายงานทั้งกระบวนการจัดจำหน่าย และกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้าที่มีความละเอียด ชัดเจน ถูกต้อง รวดเร็ว สะดวกทันต่อความต้องการ ทำให้แผนกที่เกี่ยวข้องอื่น เช่น แผนกจัดซื้อ ก็สามารถนำสรุปผลรายงานดังกล่าว มาประกอบการตัดสินใจหรือวางแผนในการบริหารการจัดซื้อสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นการลดปัญหาการสั่งซื้อแบบคาดคราณ์จนทำให้เกิดปัญหาสินค้าคงคลังที่เพิ่มมากขึ้น ซึ่งก่อนการใช้โปรแกรมในเดือนกันยายน 2552 มียอดจัดซื้อ

45,213 บาท เดือนตุลาคม 2552 มียอดจัดซื้อ 46,551 บาท เดือนพฤศจิกายน 2552 มียอดจัดซื้อ 65,000 บาท และหลังใช้โปรแกรมนำรายงานสรุปของกระบวนการจัดจำหน่ายมาวางแผนการจัดซื้อสินค้าในเดือนมีนาคม 2553 มียอดจัดซื้อ 15,485 บาท คิดเป็นส่วนต่างถึง 76.18% เมื่อเทียบกับยอดจัดซื้อก่อนการใช้โปรแกรม

5.2 ประโยชน์ที่ได้รับจากงานวิจัย

จากผลการทดลองจะเห็นได้ว่าการนำระบบ ERP โปรแกรม SAP Business One มาใช้การวางแผนและควบคุมวัสดุ กรณีศึกษาบริษัทผลิตสิ่งพิมพ์ ประสบความสำเร็จในการลดมูลค่าสินค้าคงคลัง และกระบวนการที่เกี่ยวข้องของกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้ามีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถลดเวลาในการทำงาน เพิ่มความถูกต้องและแม่นยำในข้อมูล นอกจากนี้โปรแกรมยังสามารถเชื่อมโยงข้อมูลทั้งหมดของทุกกระบวนการในองค์กรให้สามารถเข้าถึงข้อมูลบนฐานเดียวกันที่ สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ชัดเจน ตรวจสอบได้ง่าย เพิ่มศักยภาพการดำเนินงานในธุรกิจผลิตสิ่งพิมพ์

5.3 ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยในอนาคต

ข้อเสนอแนะสำหรับงานวิจัยในอนาคตมีดังนี้

1. จากผลการวิจัยการวางแผนและควบคุมวัสดุ โดยนำระบบ ERP โปรแกรม SAP Business One มาช่วยในการลดมูลค่าสินค้าคงคลัง และลดเวลาในการทำงานของกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดการสินค้าคงคลังและคลังสินค้า กระบวนการจัดจำหน่าย ในการศึกษาครั้งต่อไปจึงควรขยายขอบเขตการศึกษาไปยังกระบวนการอื่นๆ เพราะโปรแกรม SAP Business One ยังมีอีกหลายส่วนที่สามารถนำมาใช้ได้อย่างครอบคลุม ได้แก่ กระบวนการทางบัญชี (Financials) กระบวนการทางธนาคาร (Banking) กระบวนการวางแผนการผลิตและวัสดุคิบ (Production and MRP) กระบวนการทางทรัพยากรบุคคล (Human Resource) เพื่อเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน และเป็นส่วนหนึ่งในการนำไปตัดสินใจในการวางแผนการพัฒนาและแข่งขันทางธุรกิจ

2. จากผลการวิจัยการวางแผนและควบคุมวัสดุ โดยนำระบบ ERP โปรแกรม SAP Business One พบว่าผู้ใช้งานควรมีพื้นฐานด้านการจัดการคอมพิวเตอร์และคำศัพท์ภาษาอังกฤษ เพราะในการใช้โปรแกรมนั้น จำเป็นต้องมีทักษะดังกล่าว เพื่อความเข้าใจในการทำงานที่ได้มาตรฐานในการใช้โปรแกรมได้อย่างถูกต้องชัดเจน เพื่อให้การทำงานได้ผลที่มีประสิทธิภาพ



บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

- Sunil Chopra and Peter Meindl. (2546). **การจัดการโซ่อุปทานตำราการจัดการยุคใหม่**. แปลจาก Supply Chain Management Strategy, Planning and Operation โดย วิทยา สุหฤตดำรง. กรุงเทพฯ : เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า.
- ชัยพล มงคลิก. (2552). **คู่มือกระบวนการวิธีการจัดการโลจิสติกส์เชิงโซ่อุปทานเพื่อเพิ่มผลิตภาพแรงงาน**. กรุงเทพฯ : สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย.
- ณาดยา ฉาบนาค. (2548). **ระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษา**. กรุงเทพฯ : เอส.พี.ซี.บุ๊กส์.
- ประสงค์ ปราณิตพลกรัง และคณะ. (2541). **ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System :MIS) ฉบับมาตรฐาน**. กรุงเทพฯ : วีระฟิล์มและไซเท็กซ์.
- วิชัย รุ่งเรืองอนันต์. (2550). **การบริหารสินค้าคงคลัง**. กรุงเทพฯ : สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย.
- สาธิต พะเนียงทอง. (2548). **Supply Chain Strategy การจัดการโซ่อุปทานเชิงกลยุทธ์**. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- อริศานต์ วายุภาพ. (2550). **การบริหารคลังสินค้า**. กรุงเทพฯ : สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย.
- อุษา จิระอนันต์กุล. (2551). **เอกสารประกอบการเรียนวิชา SM 511 ระบบการวางแผนทรัพยากรสำหรับองค์กร**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

วิทยานิพนธ์

- กัญญทอง หรดาล. (2551). **การใช้ระบบสารสนเทศในการจัดการคลังสินค้าสำหรับอุตสาหกรรมอาหารแช่แข็ง**. วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ สาขาการจัดการงานวิศวกรรม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศิลปากร.

ชุติมา เพ็ญนภาภรณ์. (2551). การวิเคราะห์ ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการนำระบบ ERP มาใช้ในศูนย์กระจายสินค้า กรณีศึกษาศูนย์กระจายสินค้าอุปโกลด์ บริโกลด์. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาการจัดการ ไซ่อุปทานแบบบูรณาการ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

ณัฐชกานต์ เจริญไชยศิริกุล. (2550). การศึกษากระบวนการการจัดทำและพัฒนาระบบ ERP ของแผนกผลิต กรณีศึกษาบริษัทไอแลนด์แคนนิ่ง จำกัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาการบริหารธุรกิจ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.

สมศักดิ์ สมบูรณ์ธรรม. (2548). การศึกษาปัญหาความเสียหายของคลังสินค้าและกำหนดกลยุทธ์ในการแก้ไขปัญหาในคลังสินค้า กรณีศึกษาบริษัท โดมิมะ ประเทศไทย จำกัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สาขาการจัดการ โลจิสติกส์. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.

สารสนเทศจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์

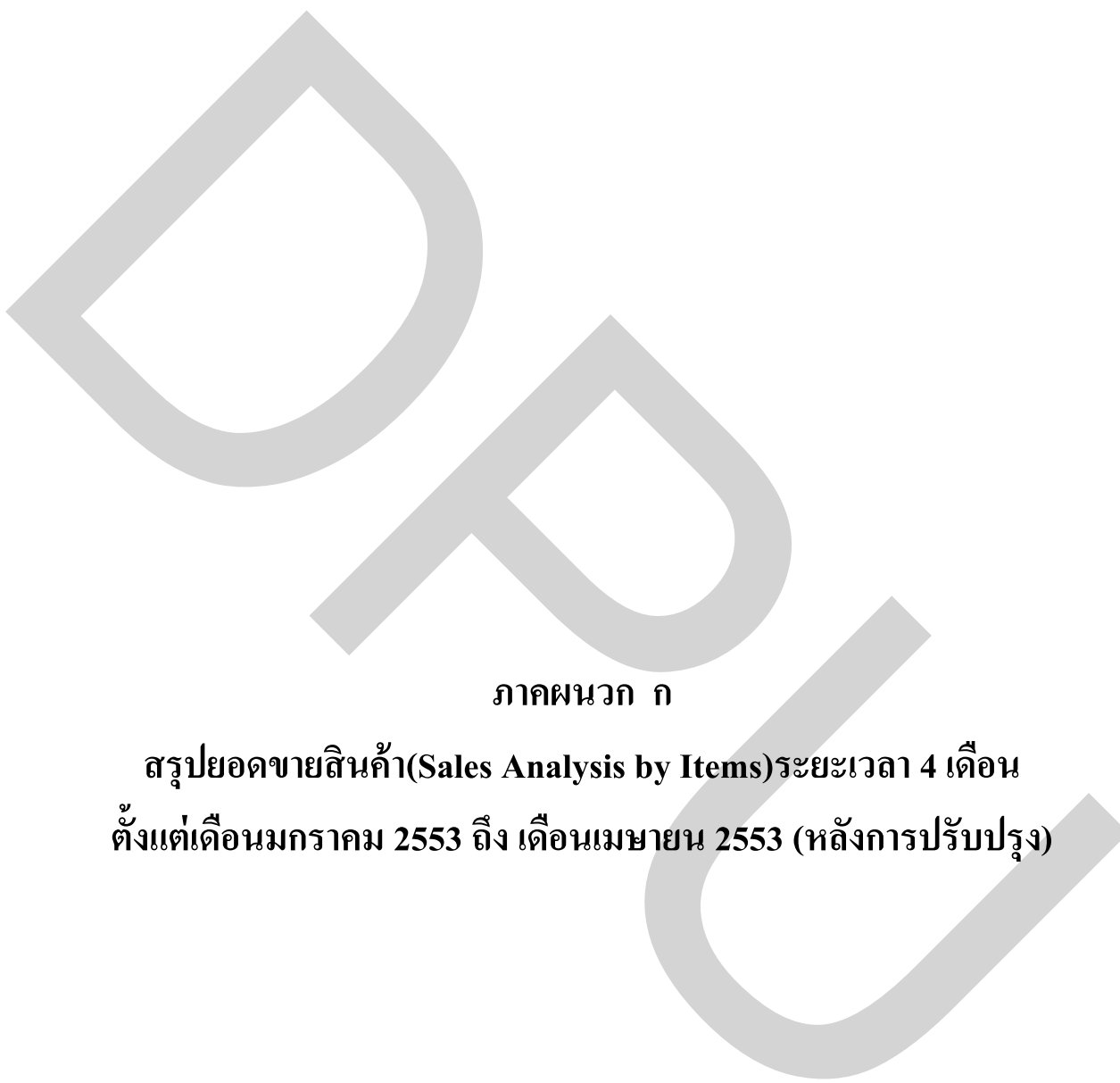
Logistics Corner. (2552). รู้เรื่องของ ERP Enterprise Resource Planning. สืบค้นเมื่อ 23 ตุลาคม 2552, จาก http://www.logisticscorner.com/index.php?option=com_content&view=article&id=1277:-erp-enterprise-resource-planning&catid=43:technologies&Itemid=54

กนกวรรณ ศิริมังคลากุล และคณะ. (2545). ERP คืออะไร. สืบค้นเมื่อ 10 พฤศจิกายน 2552, จาก <http://www2.cs.science.cmu.ac.th/seminar/2548/ERP%20html/meaning.html>



ภาคผนวก





ภาคผนวก ก

**สรุปยอดขายสินค้า(Sales Analysis by Items)ระยะเวลา 4 เดือน
ตั้งแต่เดือนมกราคม 2553 ถึง เดือนเมษายน 2553 (หลังการปรับปรุง)**

OEC Computers

Sales Analysis by Items (Annual)

Post. Date From 01/01/2008 To 01/31/2008

Date 02/03/2008

Time 02:28

Sales Orders

#	Item Description	Qty	Sales	Gross Profit	Gross Profit %
1	การจัดการสินค้าระดับโลก	3	990.00 \$	876.97 \$	775.099
2	เพราะอดีตเป็นมากกว่าการขนส่ง	4	1,320.00 \$	1,272.00 \$	2,650.000
3	มองอดีต คิดแบบอดีต	1	150.00 \$	145.42 \$	3,175.109
4	จะแทนใจไปไหน	1	270.00 \$	0.00 \$	0.000
5	วิธีแห่งอดีตและไปไหน 2	5	750.00 \$	727.30 \$	3,203.965
6	วิธีแห่งอดีตและไปไหน	1	150.00 \$	59.18 \$	65.162
7	คู่มือการจัดการอดีตและการจะเปลี่ยน	1	650.00 \$	0.00 \$	0.000
8	ซัพพลายเชน It s Alive	1	325.00 \$	0.00 \$	0.000
9	แกะรอยกับหัวใจโต คู่มือการตลาด	1	550.00 \$	0.00 \$	0.000
10	ถอดรหัส DNA โตโต	2	900.00 \$	0.00 \$	0.000
11	งกคิด ใต้อ่างไร ส่วนไหนคิด ได้ด้วย TRIZ	2	380.00 \$	0.00 \$	0.000
12	ต้นกำเนิดแบรนด์	4	1,400.00 \$	0.00 \$	0.000
13	บริหารไปรษณีย์ให้หนักขึ้นแบบพอดี	2	450.00 \$	0.00 \$	0.000
14	ตามรอยคน	4	1,320.00 \$	0.00 \$	0.000
15	Andy & Me เข็มชกมวย รักสุดในใจ	4	1,040.00 \$	0.00 \$	0.000
16	การวัดการประเมิน Performance/measurement	13	3,770.00 \$	0.00 \$	0.000
17	คำประสิทธิ์ โยวามะขจรจักร	3	510.00 \$	0.00 \$	0.000
18	งานที่เป็นความ	5	850.00 \$	0.00 \$	0.000
19	เปลี่ยน ด้วยการ Value Stream Management	5	1,475.00 \$	0.00 \$	0.000
20	Lean Logistics สอดคล้องกับ	3	1,290.00 \$	0.00 \$	0.000
21	การคิดเชิงระบบที่มี	7	1,820.00 \$	0.00 \$	0.000
22	ต้นกำเนิด Kanban for the Shopfloor	4	680.00 \$	0.00 \$	0.000
23	การเปลี่ยนสู่ยุค	4	680.00 \$	0.00 \$	0.000
24	การคิดแบบเชิง	4	680.00 \$	0.00 \$	0.000
25	การคิดแบบกับเวลา	4	680.00 \$	0.00 \$	0.000
26	การคิดแบบเซลล์	4	680.00 \$	0.00 \$	0.000
27	โตขึ้น	4	680.00 \$	0.00 \$	0.000
28	การป้องกันความผิดพลาด	4	680.00 \$	0.00 \$	0.000

OEC Computers
Sales Analysis by Items (Annual)

Post. Date From 01/01/2008 To 01/31/2008

Date 02/03/2008
 Time 02:28

Continue

#	Item Description	Qty	Sales	Gross Profit	Gross Profit %
29	การบริการสนับสนุนด้านฮาร์ดแวร์	4	680.00 \$	0.00 \$	0.000
		104	25,800.00 \$	3,090.77 \$	13.560

OEC Computers

Sales Analysis by Items (Annual)

Post. Date From 02/01/2008 To 02/29/2008

Date 02/26/2008

Time 16:14

Sales Orders

#	Item Description	Qty	Sales	Gross Profit	Gross Profit %
1	ล่อคลิกส่งภาพถ่าย	6	1,680.00 \$	0.00 \$	0.000
2	การจัดภาคส่งสินค้าระดับโลก	6	1,980.00 \$	1,753.74 \$	775.099
3	เพราะล่อคลิกเป็นมากกว่าการขายส่ง	2	660.00 \$	636.00 \$	2,650.000
4	ล่อคลิกส่งและการจัดการไปรษณีย์ได้	5	1,250.00 \$	1,126.15 \$	909.285
5	วิธีหนึ่งเปิด The Apple Way	1	320.00 \$	0.00 \$	0.000
6	แกะรอยวิถีแห่งไอโฟน คู่มือภาคสนาม	7	3,850.00 \$	0.00 \$	0.000
7	ถอดรหัส DNA ไอโฟน	2	900.00 \$	0.00 \$	0.000
8	ปรับปรุงการผลิตด้วยแนวคิดแบบสินค้า	3	1,020.00 \$	0.00 \$	0.000
9	Mindset	1	295.00 \$	0.00 \$	0.000
10	ซอกคิด ได้อย่างไร สมองไร้ขีดจำกัดด้วย TRIZ	5	950.00 \$	0.00 \$	0.000
11	ความขมขื่น	6	1,980.00 \$	0.00 \$	0.000
12	วางแผนการปรับกลยุทธ์	2	580.00 \$	0.00 \$	0.000
13	Andy & Me เช่นเดียวกับ วิกฤติในโรงงาน	6	1,560.00 \$	0.00 \$	0.000
14	การวัดผลภาวะ Performance /measurement	7	2,030.00 \$	0.00 \$	0.000
15	ค่าประสิทธิภาพโดยรวมของเครื่องจักร	6	1,020.00 \$	0.00 \$	0.000
16	งานที่เป็นความงาม	7	1,190.00 \$	0.00 \$	0.000
17	แนวคิดแบบสินค้า	5	2,250.00 \$	0.00 \$	0.000
18	มุ่งสินค้า การ Value Stream Management	6	1,770.00 \$	0.00 \$	0.000
19	Lean Logistics ล่อคลิกแบบสินค้า	6	2,580.00 \$	0.00 \$	0.000
20	การคิดเชิงระบบเครื่องจักร	5	1,300.00 \$	0.00 \$	0.000
21	ค้นคว้า Kanban for the Shopfloor	1	170.00 \$	0.00 \$	0.000
22	การปรับแก้ความสูญเปล่า	2	340.00 \$	0.00 \$	0.000
23	การผลิตแบบสินค้า	1	170.00 \$	0.00 \$	0.000
24	การผลิตแบบสินค้าแนวพอใช้	2	340.00 \$	0.00 \$	0.000
25	การผลิตแบบสินค้า	2	340.00 \$	0.00 \$	0.000
26	การจัดการกระบวนการตามหลัก	2	460.00 \$	0.00 \$	0.000
27	ไอเซ็น	4	680.00 \$	0.00 \$	0.000
28	การปรับแก้ความผิดพลาด	1	170.00 \$	0.00 \$	0.000

OEC Computers

Sales Analysis by Items (Annual)

Post. Date From 02/01/2008 To 02/29/2008

Date 02/26/2008
Time 16:14

Continue

#	Item Description	Qty	Sales	Gross Profit	Gross Profit %
29	การรับโอนสินค้าจากผู้ขายแล้ว	1	170.00 \$	0.00 \$	0.000
		110	32,005.00 \$	3,515.89 \$	12.341

OEC Computers

Sales Analysis by Items (Annual)

Post. Date From 03/01/2008 To 03/31/2008

Date 03/31/2008

Time 17:01

Sales Orders

#	Item Description	Qty	Sales	Gross Profit	Gross Profit %
1	ลจกติกส์การวาด	5	1,400.00 \$	0.00 \$	0.000
2	การจัดการสิ่งจำเป็นค้าระดับโลก	4	1,320.00 \$	1,169.12 \$	774.867
3	เพราะลจกติกส์เป็นมากกว่าการขนส่ง	5	1,650.00 \$	1,590.00 \$	2,650.000
4	ลจกติกส์และการจัดการโซ่อุปทานอินทิเมตี	3	750.00 \$	675.66 \$	908.878
5	มอริอิตส์ คัดแบบลจกติกส์	7	1,050.00 \$	1,017.94 \$	3,175.109
6	เชะบานโซ่อุปทาน	2	540.00 \$	0.00 \$	0.000
7	วิชั่นแห่งลจกติกส์และโซ่อุปทาน 2	4	600.00 \$	581.84 \$	3,203.965
8	วิชั่นแห่งลจกติกส์และโซ่อุปทาน	3	450.00 \$	177.54 \$	65.162
9	วิชั่นแห่งเปิด The Apple Way	3	960.00 \$	0.00 \$	0.000
10	แกะรอยวิชั่นแห่งโตต้า อัจฉริยะผสาน	1	550.00 \$	0.00 \$	0.000
11	จากคิด ได้อะไร สู่ความสำเร็จได้ด้วย TRIZ	5	950.00 \$	0.00 \$	0.000
12	วิชั่นแห่งโตต้า The Toyota Way (บทไทย)	1	390.00 \$	0.00 \$	0.000
13	เชคเอาท์ Outsourcing โลกแห่งสิ่งใหม่ทำ	1	270.00 \$	0.00 \$	0.000
14	ตามรอยคนส์	5	1,650.00 \$	0.00 \$	0.000
15	วางอนาคตปรับกลยุทธ์	6	1,740.00 \$	0.00 \$	0.000
16	งานที่เป็นภาพฐาน	3	510.00 \$	0.00 \$	0.000
17	แนวความคิดเริ่มต้น	4	1,800.00 \$	0.00 \$	0.000
18	มุ่งเน้น ตัวบ่งชี้ Value Stream Management	3	885.00 \$	0.00 \$	0.000
19	การจัดการเชิงระบบแบบเชื่อมโยง	3	780.00 \$	0.00 \$	0.000
20	ต้นแบบ Kanban for the Shopfloor	5	850.00 \$	0.00 \$	0.000
21	การนำสิ่งดีจากซัพพลายเออร์	3	510.00 \$	0.00 \$	0.000
22	การจัดการการบูรณาการตามหลัก	4	920.00 \$	0.00 \$	0.000
23	โตต้าจีน	8	1,360.00 \$	0.00 \$	0.000
		88	21,885.00 \$	5,212.10 \$	31.261

OEC Computers

Sales Analysis by Items (Annual)

Post. Date From 04/01/2008 To 04/30/2008

Date 04/30/2008

Time 16:55

Sales Orders

#	Item Description	Qty	Sales	Gross Profit	Gross Profit %
1	ล่อจิลล์การ์ด	3	840.00 \$	0.00 \$	0.000
2	การจัดการคลังสินค้าระดับโลก	5	1,650.00 \$	1,461.40 \$	774.867
3	เพราะล่อจิลล์เป็นมากกว่างานหนึ่ง	3	990.00 \$	954.00 \$	2,650.000
4	บรรมบิต คัดแบบล่อจิลล์	3	450.00 \$	436.29 \$	3,182.276
5	เซตงาน ไซบูราน	4	1,080.00 \$	0.00 \$	0.000
6	วิชั่นล่อจิลล์และ ไซบูราน 2	3	450.00 \$	436.38 \$	3,203.965
7	วิชั่นล่อจิลล์และ ไซบูราน	3	450.00 \$	177.54 \$	65.162
8	วิธีการจัดการล่อจิลล์และการขายสินค้า	4	2,600.00 \$	0.00 \$	0.000
9	จิวรี่วิท Its Alive	2	650.00 \$	0.00 \$	0.000
10	วิชั่นแอปเปิ้ล The Apple Way	3	960.00 \$	0.00 \$	0.000
11	ปรับปรุงการผลิตด้วยแนวคิดแบบจีน	3	1,020.00 \$	0.00 \$	0.000
12	Mindset	1	295.00 \$	0.00 \$	0.000
13	ต้นกำเนิดแนวคิด	3	1,050.00 \$	0.00 \$	0.000
14	บริหารไปจนถึงทำให้ลูกค้าประทับใจแบบตลอดทั้งวัน	4	900.00 \$	0.00 \$	0.000
15	วิชั่นโตโยต้า The Toyota Way (ใหม่)	1	390.00 \$	0.00 \$	0.000
16	ตามรอยโตโยต้า	1	330.00 \$	0.00 \$	0.000
17	Andy & Me เซ็นเซอร์ วัตถุไม่โรจน	5	1,300.00 \$	0.00 \$	0.000
18	การวัดผลงาน Performance /measurement	1	290.00 \$	0.00 \$	0.000
19	คำประสิทธิ์โดยนวนของล่อจิลล์	3	510.00 \$	0.00 \$	0.000
20	แนวคิดแบบจีน	4	1,800.00 \$	0.00 \$	0.000
21	เปลี่ยน ด้วยการ Value Stream Mangement	5	1,475.00 \$	0.00 \$	0.000
22	การตั้งระบบเครื่องจักร	2	520.00 \$	0.00 \$	0.000
23	ทีม Kanban for the Shopfloor	1	170.00 \$	0.00 \$	0.000
24	การผลิตแบบจีน	1	170.00 \$	0.00 \$	0.000
25	การผลิตแบบจีนจากอดีต	1	170.00 \$	0.00 \$	0.000
26	การจัดการกระบวนการตามหลัก	1	230.00 \$	0.00 \$	0.000
27	การป้องกันความผิดพลาด	2	340.00 \$	0.00 \$	0.000
28	การปรับปรุงสินค้าหรือบริการ/หาวครัว	2	340.00 \$	0.00 \$	0.000
		74	21,420.00 \$	3,465.61 \$	19.302

ภาคผนวก ข

**สรุปยอดการตรวจนับสินค้าแต่ละเดือน (Stocktaking) ระยะเวลา
4 เดือน ตั้งแต่เดือนมกราคม 2553 ถึง เดือนเมษายน 2553
(หลังการปรับปรุง)**

การตรวจนับสินค้าวันที่ 15 เดือนมกราคม 2553

OEC Computers

Date 01/15/2008

Time 13:09

Stocktaking

Whse Code: 01

Whse Name: General Warehouse

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
1	LI1	อะไหล่ฝึกการตลาด	pcs	17,000	
2	LI2	การโตการครั้งยิ่งใหญ่ทั่วโลก	pcs	18,000	
3	LI3	เพราะอะไหล่ฝึกเป็นมากกว่าการขนส่ง	pcs	14,000	
4	LI4	อะไหล่ฝึกและการจัดการโซลูชันเสมือน	pcs	11,000	
5	LI5	อะไหล่ฝึก สืบค้นอะไหล่ฝึก	pcs	14,000	
6	LI6	อะไหล่ฝึก โซลูชัน	pcs	9,000	
7	LI7	โซลูชันอะไหล่ฝึกและโซลูชัน 2	pcs	10,000	
8	LI8	โซลูชันอะไหล่ฝึกและโซลูชัน	pcs	9,000	
9	LI9	การจัดการอะไหล่ฝึกและการกระจาย	pcs	4,000	
10	PK1	ซอติงพีซี It's Alive	pcs	4,000	
11	PK10	โซลูชันแอปเปิล The Apple Way	pcs	9,000	
12	PK11	อะไหล่ฝึกแห่งโตโยต้า คู่มือภาคผนวก	pcs	7,000	
13	PK12	ถอดรหัส DNA โตโยต้า	pcs	5,000	
14	PK13	ปรับปรุงการฝึกด้วยแนวคิดแบบจีน	pcs	9,000	
15	PK14	Mindsot	pcs	5,000	
16	PK15	ถอดรหัสโตโยต้า อยู่น่าเชื่อถือ ได้ด้วย TR	pcs	14,000	
17	PK2	ต้นกำเนิดแบรนด์	pcs	6,000	
18	PK3	ดู โดสิ สำคัญ	pcs	9,000	
19	PK4	บริการไม่เสียค่าใช้จ่ายที่เน้นแบบตามลูกค้า	pcs	8,000	
20	PK5	โซลูชันโตโยต้า The Toyota Way (ไปไหน	pcs	6,000	
21	PK6	กลยุทธ์ Outsouce โทโยต้าแห่งไหนก็ได้	pcs	5,000	
22	PK7	คนแรกคือ	pcs	16,000	
23	PK8	รวมกลุ่ม/พันธมิตร	pcs	11,000	
24	PK9	Andy & Mo สืบค้นหนังสือ วิกฤตในโรงงาน	pcs	14,000	
25	PO1	การวัดสมรรถนะ Performance/มาตรฐาน	pcs	11,000	
26	PO10	ค่าประสิทธิภาพโดยรวมขององค์กร	pcs	12,000	
27	PO11	หนังสือแนะนำฐาน	pcs	14,000	
28	PO12	แนวคิดแบบจีน	pcs	17,000	
29	PO13	คู่มือฝึก คำกล่าว Value Stream Mangam	pcs	18,000	
30	PO14	Lean Logistics อะไหล่ฝึกแบบจีน	pcs	7,000	
31	PO15	การคิดเชิงระบบของจีน	pcs	13,000	
32	PO16	หนังสือ Kanban for the Shopfloor	pcs	11,000	
33	PO2	การฝึกด้านคุณภาพ	pcs	8,000	
34	PO3	การฝึกแบบจีน	pcs	6,000	

OEC Computers

Date 01/15/2008

Time 13:09

Stocktaking

Continue

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
35	PO4	การฝึกแบบพันนาพาฬ	pcs	6,000	
36	PO5	การฝึกแบบซอติง	pcs	4,000	
37	PO6	การจัดการกระบวนการตามหลัก	pcs	10,000	
38	PO7	โตโยต้า	pcs	15,000	
39	PO8	การฝึกเชิงกลยุทธ์	pcs	6,000	
40	PO9	การปรับปรุงประสิทธิภาพการตรวจ	pcs	6,000	

Date

Counted by: _____

Signature: _____

Inspected by: _____

Date of Typing Approval: _____

การตรวจนับสินค้าวันที่ 29 เดือนมกราคม 2553

OEC Computers

Date 01/29/2008

Time 11:04

Stocktaking

Whse Code: 01

Whse Name: General Warehouse

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
1	LI1	สติ๊กเกอร์ถาวร	pcs	17,000	
2	LI2	การจัดการคลังสินค้าระบบโลจิสติกส์	pcs	18,000	
3	LI3	เพราะสติ๊กเกอร์เป็นมากกว่าการขนส่ง	pcs	14,000	
4	LI4	สติ๊กเกอร์และการจัดการโซลูชันระบบโลจิสติกส์	pcs	11,000	
5	LI5	แนะนำระบบ สติ๊กเกอร์สติ๊กเกอร์	pcs	14,000	
6	LI6	แนะนำระบบ โซลูชัน	pcs	9,000	
7	LI7	โซลูชันระบบสติ๊กเกอร์ โซลูชัน 2	pcs	10,000	
8	LI8	โซลูชันระบบสติ๊กเกอร์ โซลูชัน	pcs	9,000	
9	LI9	คู่มือการจัดการสติ๊กเกอร์และการกระจายสินค้า	pcs	4,000	
10	PK1	จากชีวิต It's Alive	pcs	4,000	
11	PK10	โซลูชันระบบ The Apple Way	pcs	9,000	
12	PK11	แนะนำโซลูชันโลจิสติกส์ คู่มือภาคผนวก	pcs	7,000	
13	PK12	กลยุทธ์ DNA โลจิสติกส์	pcs	5,000	
14	PK13	ปรับปรุงการตัดสินใจด้วยสติ๊กเกอร์	pcs	9,000	
15	PK14	Mindset	pcs	5,000	
16	PK15	จากสติ๊กเกอร์โลจิสติกส์สู่โลจิสติกส์ด้วย TH	pcs	14,000	
17	PK2	คู่มือฉบับแรก	pcs	6,000	
18	PK3	คู่มือ 101 สติ๊กเกอร์	pcs	9,000	
19	PK4	บริหารโลจิสติกส์ให้ถูกต้องแบบฉบับ	pcs	8,000	
20	PK5	โซลูชันโลจิสติกส์ The Toyota Way (ปกใหม่)	pcs	6,000	
21	PK6	กลยุทธ์ Outsourcing โลจิสติกส์ไทย	pcs	5,000	
22	PK7	แนะนำระบบ	pcs	16,000	
23	PK8	แนะนำระบบ	pcs	11,000	
24	PK9	Andy & Mo เข็มขัดระบบ 100 คู่มือโครงการ	pcs	14,000	
25	PO1	การวัดสมรรถนะ Performance / measurement	pcs	11,000	
26	PO10	ค่าประสิทธิภาพโดยรวมของคลังสินค้า	pcs	12,000	
27	PO11	กรณีศึกษา	pcs	14,000	
28	PO12	แนะนำระบบ	pcs	17,000	
29	PO13	คู่มือระบบ การ Value Stream Mapping	pcs	18,000	
30	PO14	Lean Logistics สติ๊กเกอร์ฉบับ	pcs	7,000	
31	PO15	การศึกษาระบบคลังสินค้า	pcs	13,000	
32	PO16	คู่มือ Kanban for the Shopfloor	pcs	11,000	
33	PO2	การนำระบบสู่ผู้ปฏิบัติงาน	pcs	8,000	
34	PO3	การแนะนำระบบ	pcs	6,000	

OEC Computers

Date 01/29/2008

Time 11:04

Stocktaking

Continue

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
35	PO4	การแนะนำระบบ	pcs	6,000	
36	PO5	การแนะนำระบบ	pcs	4,000	
37	PO6	การจัดการระบบการคลังสินค้า	pcs	10,000	
38	PO7	คู่มือ	pcs	15,000	
39	PO8	การนำระบบสู่ผู้ปฏิบัติงาน	pcs	6,000	
40	PO9	การนำระบบสู่ผู้ปฏิบัติงาน	pcs	6,000	

Date

Counted by: _____

Signature: _____

Inspected by: _____

Date of Typing Approval: _____

การตรวจนับสินค้าวันที่ 16 เดือนกุมภาพันธ์ 2553

OEC Computers

Date 02/16/2008

Stocktaking

Time 14:22

Whse Code: 01

Whse Name: General Warehouse

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
1	LI1	ลโศกติกส์ค่ากระดาษ	pcs	16,000	
2	LI2	การจัดการสิ่งพิมพ์ระดับโลก	pcs	17,000	
3	LI3	เพราะลโศกติกส์เป็นมากกว่ากระดาษ	pcs	13,000	
4	LI4	ลโศกติกส์และการจัดการโซลูชันออนไลน์	pcs	11,000	
5	LI5	นงระยภัก ศักดิ์แบบลโศกติกส์	pcs	14,000	
6	LI6	เจาะแก่นโซลูชัน	pcs	9,000	
7	LI7	โซลูชันลโศกติกส์และโซลูชัน 2	pcs	10,000	
8	LI8	โซลูชันลโศกติกส์และโซลูชัน	pcs	9,000	
9	LI9	คู่มือการจัดการลโศกติกส์และการกระจาย	pcs	4,000	
10	PK1	ธุรกิจมีชีวิต It's Alive	pcs	4,000	
11	PK10	โซลูชันแอปเปิล The Apple Way	pcs	8,000	
12	PK11	แกะรอยโซลูชันโลโก้ คู่มือภาคสนาม	pcs	7,000	
13	PK12	ถอดรหัส DNA โลโก้	pcs	5,000	
14	PK13	ปรับปรุงการเชื่อมต่อแนวคิดแบบเป็น	pcs	9,000	
15	PK14	Mindset	pcs	5,000	
16	PK15	จากคิดได้ทำไม่ได้ สู่ทำไม่ได้คิดได้ ด้วย TR	pcs	14,000	
17	PK2	ต้นกำเนิดแบรนด์	pcs	6,000	
18	PK3	ทุก โทพี สำคัญ	pcs	9,000	
19	PK4	บริหารไปรษณีย์ให้ถึงผู้รับแบบครบถ้วน	pcs	8,000	
20	PK5	โซลูชันโลโก้ The Toyota Way (ปกใหญ่)	pcs	6,000	
21	PK6	แกะรหัส Outsource โลกแห่งโลโก้ทำ	pcs	5,000	
22	PK7	ความสำเร็จ	pcs	16,000	
23	PK8	รวมภาพปกสมุด	pcs	9,000	
24	PK9	Andy & Mo เข็มขัดหนัง วิกฤตในโรงงาน	pcs	13,000	
25	PO1	การวัดผลระยะ Performance /measur	pcs	5,000	
26	PO10	ค่าประสิทธิภาพโดยรวมของธุรกิจ	pcs	11,000	
27	PO11	กรณีที่เป็นมาตรฐาน	pcs	13,000	
28	PO12	แนวคิดแบบเป็น	pcs	17,000	
29	PO13	โมเดลเงิน ส่วนการ Value Stream Mangan	pcs	17,000	
30	PO14	Lean Logistics ลโศกติกส์แบบเป็น	pcs	6,000	
31	PO15	การศึกษาระบบเครื่องจักร	pcs	11,000	
32	PO16	สัมมนา Kanban for the Shopflor	pcs	10,000	
33	PO2	การนำหลักการสู่ปฏิบัติ	pcs	6,000	
34	PO3	การผลิตแบบเป็น	pcs	5,000	

OEC Computers

Date 02/16/2008

Stocktaking

Time 14:22

Continue

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
35	PO4	การผลิตแบบทันเวลาพอดี	pcs	4,000	
36	PO5	การผลิตแบบเซตสต็อก	pcs	2,000	
37	PO6	การจัดการกระบวนการตามหลัก	pcs	8,000	
38	PO7	โลโก้	pcs	14,000	
39	PO8	การป้องกันความผิดพลาด	pcs	5,000	
40	PO9	การปรับเปลี่ยนเครื่องจักรอย่างจริงจัง	pcs	5,000	

Date

Counted by: _____

Signature: _____

Inspected by: _____

Date of Typing Approval: _____

การตรวจนับสินค้าวันที่ 26 เดือนกุมภาพันธ์ 2553

OEC Computers

Date 02/26/2008

Stocktaking

Time 16:16

Whse Code: 01

Whse Name: General Warehouse

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
1	LI1	ซอฟต์แวร์จัดการตลาด	pcs	11.000	
2	LI2	การจัดการคลังสินค้าระบบโลก	pcs	12.000	
3	LI3	เฉพาะซอฟต์แวร์ที่มากกว่าการขนส่ง	pcs	12.000	
4	LI4	ซอฟต์แวร์จัดการโครงการไปรษณีย์ระบบโลก	pcs	6.000	
5	LI5	นอร์มัลลิส คัดแบบซอฟต์แวร์	pcs	14.000	
6	LI6	เฉพาะแก่ไปรษณีย์	pcs	9.000	
7	LI7	เว็บไซต์ซอฟต์แวร์ไปรษณีย์ 2	pcs	10.000	
8	LI8	เว็บไซต์ซอฟต์แวร์ไปรษณีย์	pcs	9.000	
9	LI9	คู่มือการจัดการซอฟต์แวร์และการกระจาย	pcs	4.000	
10	PK1	ธุรกิจมีชีวิต It's Alive	pcs	4.000	
11	PK10	เว็บไซต์แบบ The Apple Way	pcs	8.000	
12	PK11	นอร์มัลลิสเว็บไซต์สำหรับลูกค้า	pcs		
13	PK12	นอร์มัลลิส DNA โลก	pcs	3.000	
14	PK13	ปรับปรุงการคิดต้นทุนแบบเป็น	pcs	6.000	
15	PK14	Mindset	pcs	4.000	
16	PK15	ซอฟต์แวร์ไปรษณีย์ ส่วนงานที่คิดได้ด้วย TR	pcs	9.000	
17	PK2	ส่วนงานแบบ	pcs	6.000	
18	PK3	คู่มือ 3 ส่วน	pcs	9.000	
19	PK4	บริหารโปรแกรมไปรษณีย์แบบตามตลาด	pcs	8.000	
20	PK5	เว็บไซต์ Toyota The Toyota Way (ไปรษณีย์)	pcs	6.000	
21	PK6	นอร์มัลลิส Outsourcing โลกแห่งใหม่	pcs	5.000	
22	PK7	นอร์มัลลิส	pcs	10.000	
23	PK8	นอร์มัลลิสโปรแกรม	pcs	9.000	
24	PK9	Andy & Mo เข็มกับนอร์มัลลิสในโรง	pcs	8.000	
25	PO1	การวัดผล: Performance / measure	pcs	4.000	
26	PO10	ค่าประเมินผลโดยระบบเครื่องจักร	pcs	6.000	
27	PO11	กรณีศึกษา	pcs	7.000	
28	PO12	นอร์มัลลิสแบบ	pcs	12.000	
29	PO13	นอร์มัลลิส ส่วนงาน Value Stream Mapping	pcs	12.000	
30	PO14	Lean Logistics ซอฟต์แวร์แบบ	pcs	1.000	
31	PO15	การตั้งชื่อระบบเครื่องจักร	pcs	8.000	
32	PO16	นอร์มัลลิส Kanban for the Shopfloor	pcs	10.000	
33	PO2	การตั้งค่าความสูง	pcs	6.000	
34	PO3	นอร์มัลลิสแบบ	pcs	5.000	

OEC Computers

Date 02/26/2008

Stocktaking

Time 16:16

Continue

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
35	PO4	นอร์มัลลิสแบบเวลา	pcs	4.000	
36	PO5	นอร์มัลลิสแบบ	pcs	2.000	
37	PO6	การจัดการระบบการตามผล	pcs	8.000	
38	PO7	โกดัง	pcs	11.000	
39	PO8	การตั้งค่าความสูง	pcs	5.000	
40	PO9	การปรับแก้เครื่องจักร	pcs	5.000	

Date

Counted by: _____

Signature: _____

Inspected by: _____

Date of Typing Approval: _____

การตรวจนับสินค้าวันที่ 15 เดือนมีนาคม 2553

OEC Computers

Date 03/15/2008

Stocktaking

Time 11:52

Whse Code: 01

Whse Name: General Warehouse

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
1	LI1	สติ๊กเกอร์กระดาษ	pcs	9,000	
2	LI2	การจัดการคลังสินค้าระดับโลก	pcs	8,000	
3	LI3	เพราะสติ๊กเกอร์เป็นมากกว่ากระดาษ	pcs	7,000	
4	LI4	สติ๊กเกอร์และการจัดการโซลูชันออนไลน์	pcs	6,000	
5	LI5	มองธุรกิจ คิดแบบสติ๊กเกอร์	pcs	7,000	
6	LI6	เจาะแก่นโซลูชัน	pcs	7,000	
7	LI7	วิสัยทัศน์สติ๊กเกอร์ โซลูชัน 2	pcs	6,000	
8	LI8	วิสัยทัศน์สติ๊กเกอร์ โซลูชัน	pcs	6,000	
9	LI9	คู่มือการจัดการสติ๊กเกอร์และการกระจาย	pcs	4,000	
10	PK1	ธุรกิจมีชีวิต Its Alive	pcs	4,000	
11	PK10	วิสัยทัศน์ใหม่ The Apple Way	pcs	8,000	
12	PK11	แกะรอยวิสัยทัศน์ด้วย คู่มือภาคต่อ	pcs		
13	PK12	ถอดรหัส DNA ฝึกอบรม	pcs	3,000	
14	PK13	ปรับปรุงการคิดค้นแนวคิดแบบ	pcs	6,000	
15	PK14	Mindsat	pcs	4,000	
16	PK15	จดคิดได้อย่างไร สู่อย่างไรก็ได้ด้วย TR	pcs	9,000	
17	PK2	ต้นกำเนิดแบรนด์	pcs	6,000	
18	PK3	ทุก โทนี่ สำคัญ	pcs	9,000	
19	PK4	บริหารโปรแกรมฝึกอบรมแบบตามผล	pcs	8,000	
20	PK5	วิสัยทัศน์ Toyota The Toyota Way (ปกใหญ่)	pcs	6,000	
21	PK6	แกะรหัส Outsource โดรนั่งเก้าอี้ในท่า	pcs	5,000	
22	PK7	ตามรอยเคล็ดลับ	pcs	10,000	
23	PK8	วางแผนกับกลยุทธ์	pcs	9,000	
24	PK9	Andy & Mo หนึ่งเขี้ยวหนึ่ง วิกฤตในโรงงาน	pcs	8,000	
25	PO1	การวัดผลระยะ Performance / measure	pcs	4,000	
26	PO10	ค่าประสิทธิภาพโดยรวมของเครื่องจักร	pcs	6,000	
27	PO11	กรณีศึกษาการ	pcs	7,000	
28	PO12	แนวคิดแบบ	pcs	12,000	
29	PO13	มุ่งสู่ฝัน ส่วนการ Value Stream Mapping	pcs	12,000	
30	PO14	Lean Logistics สติ๊กเกอร์แบบ	pcs	1,000	
31	PO15	การคิดเชิงระบบเครื่อง	pcs	8,000	
32	PO16	สิ่งนี้ Kanban for the Shopfloor	pcs	10,000	
33	PO2	การนำสู่ความสำเร็จ	pcs	6,000	
34	PO3	การผลิตแบบ	pcs	5,000	

OEC Computers

Date 03/15/2008

Stocktaking

Time 11:52

Continue

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
35	PO4	การผลิตแบบทันเวลาพอดี	pcs	4,000	
36	PO5	การผลิตแบบของ	pcs	2,000	
37	PO6	การจัดการกระบวนการตามหลัก	pcs	8,000	
38	PO7	โตขึ้น	pcs	11,000	
39	PO8	การป้องกันความผิดพลาด	pcs	5,000	
40	PO9	การปรับเปลี่ยนเครื่องจักรอย่างรวดเร็ว	pcs	5,000	

Date

Counted by: _____

Signature: _____

Inspected by: _____ Date of Typing Approval: _____

การตรวจนับสินค้าวันที่ 31 เดือนมีนาคม 2553

OEC Computers

Date 03/31/2008

Time 17:02

Stocktaking

Whse Code: 01
Whse Name: General Warehouse

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
1	LI1	อะไหล่คอมพิวเตอร์	pcs	6,000	
2	LI2	การจัดการสินค้าระดับโลก	pcs	8,000	
3	LI3	เพราะอะไหล่คือสิ่งมากกว่าการขาย	pcs	7,000	
4	LI4	อะไหล่คือและการจัดการโซ่อุปทาน	pcs	3,000	
5	LI5	อะไหล่คือ คือแบบอะไหล่คือ	pcs	7,000	
6	LI6	อะไหล่คือโซ่อุปทาน	pcs	7,000	
7	LI7	โซ่อุปทานคืออะไหล่คือ 2	pcs	6,000	
8	LI8	โซ่อุปทานคืออะไหล่คือ	pcs	6,000	
9	LI9	การจัดการสินค้าคือและการขายคือ	pcs	4,000	
10	PK1	ธุรกิจคือ It's Alive	pcs	4,000	
11	PK10	โซ่อุปทานคือ The Apple Way	pcs	5,000	
12	PK11	อะไหล่คือคือ คือคือคือ	pcs		
13	PK12	อะไหล่คือ DNA คือคือ	pcs	3,000	
14	PK13	ปรับปรุงคือคือคือคือคือ	pcs	6,000	
15	PK14	Mindsat	pcs	4,000	
16	PK15	อะไหล่คือคือคือ คือคือคือคือ TR	pcs	4,000	
17	PK2	สินค้าคือคือ	pcs	6,000	
18	PK3	อะไหล่คือ คือคือ	pcs	9,000	
19	PK4	ปรับปรุงคือคือคือคือคือ	pcs	8,000	
20	PK5	โซ่อุปทานคือ The Toyota Way (คือคือ)	pcs	5,000	
21	PK6	อะไหล่คือ Outsource คือคือคือคือ	pcs	4,000	
22	PK7	อะไหล่คือ	pcs	5,000	
23	PK8	อะไหล่คือ	pcs	3,000	
24	PK9	Andy & Mo เช่นเช่นเช่น คือคือคือ	pcs	8,000	
25	PO1	การจัดการคือ Performance /คือคือ	pcs	4,000	
26	PO10	อะไหล่คือคือคือคือคือ	pcs	6,000	
27	PO11	อะไหล่คือคือ	pcs	4,000	
28	PO12	อะไหล่คือ	pcs	8,000	
29	PO13	อะไหล่คือ คือคือ Value Stream Map	pcs	9,000	
30	PO14	Logistics อะไหล่คือ	pcs	1,000	
31	PO15	การจัดการคือคือคือ	pcs	5,000	
32	PO16	อะไหล่คือ Kanban for the Shopfloor	pcs	5,000	
33	PO2	อะไหล่คือคือ	pcs	3,000	
34	PO3	อะไหล่คือ	pcs	5,000	

OEC Computers

Date 03/31/2008

Time 17:02

Continue

Stocktaking

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
35	PO4	อะไหล่คือคือ	pcs	4,000	
36	PO5	อะไหล่คือคือ	pcs	2,000	
37	PO6	การจัดการคือคือ	pcs	4,000	
38	PO7	อะไหล่คือ	pcs	3,000	
39	PO8	อะไหล่คือคือ	pcs	5,000	
40	PO9	อะไหล่คือคือคือ	pcs	5,000	

Date

Counted by: _____

Signature: _____

Inspected by: _____

Date of Typing Approval: _____

การตรวจนับสินค้าวันที่ 30 เดือนเมษายน 2553

OEC Computers

Date 04/30/2008

Time 16:56

Stocktaking

Whse Code: 01

Whse Name: General Warehouse

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
1	LI1	ซอฟต์แวร์จัดการตลาด	pcs	3,000	
2	LI2	การจัดการคลังสินค้าระบบโลจิสติกส์	pcs	3,000	
3	LI3	เพราะซอฟต์แวร์คือสิ่งแยกการขาดและ	pcs	4,000	
4	LI4	ซอฟต์แวร์จัดการห่วงโซ่อุปทาน	pcs	3,000	
5	LI5	ซอฟต์แวร์จัดการคลังสินค้า	pcs	4,000	
6	LI6	ระบบห่วงโซ่อุปทาน	pcs	3,000	
7	LI7	ระบบห่วงโซ่อุปทานและห่วงโซ่อุปทาน 2	pcs	3,000	
8	LI8	ระบบห่วงโซ่อุปทานและห่วงโซ่อุปทาน	pcs	3,000	
9	LI9	คู่มือการจัดการห่วงโซ่อุปทานและการกระจายสินค้า	pcs		
10	PK1	จากชีวิตที่ It's Alive	pcs	2,000	
11	PK10	ระบบแอปเปิล The Apple Way	pcs	2,000	
12	PK11	เรื่องราวเกี่ยวกับโตโยต้า คู่มือภาคสนาม	pcs		
13	PK12	กลยุทธ์ DNA โตโยต้า	pcs	3,000	
14	PK13	ปรับปรุงการคิดค้นนวัตกรรมกับ	pcs	3,000	
15	PK14	Mindset	pcs	3,000	
16	PK15	จากคิดค้นสู่หัวใจสู่องค์กรที่คิดได้ด้วย TH	pcs	4,000	
17	PK2	สิ่งที่คุณควรรู้	pcs	3,000	
18	PK3	กฎ 101 สำคัญ	pcs	9,000	
19	PK4	บริหารห่วงโซ่อุปทานแบบครบวงจร	pcs	4,000	
20	PK5	ระบบห่วงโซ่อุปทาน The Toyota Way (โตโยต้า)	pcs	4,000	
21	PK6	กลยุทธ์ Outsourcing ไลน์แห่งโลกแห่งทำ	pcs	4,000	
22	PK7	ความรู้แบบสั้น	pcs	4,000	
23	PK8	รายงานบริษัท	pcs	3,000	
24	PK9	Andy & Mo เข็มขัดกับหมวกคลุมโรงงาน	pcs	3,000	
25	PO1	การวัดผลระยะ Performance/measure	pcs	3,000	
26	PO10	ค่าประสิทธิภาพโดยรวมของเครื่องจักร	pcs	3,000	
27	PO11	กรณีศึกษาการฐาน	pcs	4,000	
28	PO12	แนวคิดแบบสั้น	pcs	4,000	
29	PO13	โมเดลห่วงโซ่อุปทาน Value Stream Mapping	pcs	4,000	
30	PO14	Lean Logistics ซอฟต์แวร์แบบสั้น	pcs	1,000	
31	PO15	การคิดค้นระบบเครื่องจักร	pcs	3,000	
32	PO16	สิ่งใหม่ Kanban for the Shopfloor	pcs	4,000	
33	PO2	การปรับปรุงห่วงโซ่อุปทาน	pcs	3,000	
34	PO3	การคิดค้นแบบสั้น	pcs	4,000	

OEC Computers

Date 04/30/2008

Time 16:56

Stocktaking

Continue

#	Item No.	Description	Invent. UoM	Qty in Warehouse	Counted in Whse
35	PO4	การคิดค้นแบบสั้นเวลาพอ	pcs	3,000	
36	PO5	การคิดค้นแบบสั้นเวลาพอ	pcs	2,000	
37	PO6	การจัดการกระบวนการตามหลัก	pcs	3,000	
38	PO7	โทษสั้น	pcs	3,000	
39	PO8	การปรับปรุงห่วงโซ่อุปทาน	pcs	3,000	
40	PO9	การปรับปรุงห่วงโซ่อุปทานอย่างรวดเร็ว	pcs	3,000	

Date

Counted by: _____

Signature: _____

Inspected by: _____

Date of Typing Approval: _____

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – นามสกุล นางสาวกฤษฎิมา เบญจประภาพร
ประวัติการศึกษา ระดับปริญญาตรี มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
(สาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว)
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา กรุงเทพมหานคร

ประวัติการทำงาน

เริ่มต้นทำงานในปี พ.ศ. 2547 – 2551 บริษัทโชคทวีทัวร์ จำกัด
ในปี พ.ศ. 2551 - 2552 การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.)
ฝ่ายบำรุงรักษาไฟฟ้า (บฟ.) แผนก กองวางแผนและบริการ (หวบฟ.-ฟ.)
ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว