

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

บริษัทไทยชากาอะ เลข จำกัด ตั้งอยู่ ณ เลขที่ 99/18 ม.5 ต.ป่าสัก อ.เมือง จ.ลำพูน 51000 บนเนื้อที่ 32,461.93 ตารางเมตร(ประมาณ 20 ไร่)ในเขตศรีสทพัฒน์ลำพูน มีทุนจดทะเบียน 100 ล้านบาท บริษัทดำเนินกิจการตั้งแต่ พ.ศ.2545 มีจำนวนพนักงาน 412 คน มีเครื่องจักรจำนวน 127 เครื่อง และมีแผนก 14 แผนก ได้แก่ Twister, Leaver, Raschal, Dying, Tenter, Accounting, Quality Control, Draft & Design,Packing, Planning, , Information Technology, Human, Admin และ ISO บริษัทได้ผ่านการรับรองคุณภาพมาตรฐานตามระบบ ISO9001:2000 และ ISO14001:2004 ผลิตผ้าลูกไม้สำหรับชุดชั้นในสตรีและจัดจำหน่ายทั้งในประเทศและส่งออก

นับตั้งแต่ พ.ศ. 2545 บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการทำงานทุกส่วน งาน แต่พัฒนาการอย่างต่อเนื่องของเทคโนโลยีและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ทำให้ระบบงานที่ใช้มาโดยตลอด ไม่สามารถแก้ไขปัญหา ปัญหาบางประการที่เกิดขึ้นซึ่งอาจส่งผลให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพลดลง เป็นไปอย่างไม่มีประสิทธิภาพ ทำให้ผู้ใช้ระบบไม่พึงพอใจต่อการใช้ระบบปัจจุบัน จึงเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดความคิดในการที่จะพัฒนาระบบใหม่ขึ้นมาทดแทน

ในส่วนของงานจัดซื้อของบริษัท ฯ ก็เช่นกัน บริษัทเห็นควรมีการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในงานพัสดุของแผนกจัดซื้อ เพื่อให้งานดังกล่าวเป็นระบบและมีความรวดเร็วมากขึ้น ทั้งนี้งานพัสดุจะเกี่ยวข้องกับบุคคลและหน่วยงานที่รับผิดชอบดังนี้

1. ผู้บริหาร
2. หัวหน้าแผนกที่มีสิทธิในการอนุมัติการขอซื้อและการเบิกพัสดุ
3. พนักงานธุรการของแต่ละแผนก
4. แผนกจัดซื้อ
5. แผนกบัญชีในสำนักงานพัสดุ
6. ผู้ดูแลระบบ

ในการดำเนินการจัดซื้อในปัจจุบันแต่ละส่วนงานต่างประสบปัญหาหากกล่าวคือ มีการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน ไม่สามารถตรวจสอบสถานะใบขอซื้อหรือใบเบิกวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อพัสดุของ

แผนก สถานะของพัสดุ การสูญหายของเอกสาร การร่อนการอนุมัติเอกสารจากหัวหน้าแผนก การตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังทำได้ยาก รวมทั้งกระบวนการจัดเก็บครุภัณฑ์ต่างๆ เป็นต้น สิ่งที่เกิดขึ้นนี้ส่งผลให้เกิดความล่าช้าและสร้างความสับสนในกระบวนการทำงาน เกิดความผิดพลาดในการทำงานอยู่เสมอ รวมทั้งความสิ้นเปลืองด้านทรัพยากรและเวลา

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น อีกทั้งให้บริษัทมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ กล่าวคือ มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสามารถแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานในแผนกต่าง ๆ การพัฒนาและผู้ใช้ระบบมีความพึงพอใจอันจะส่งผลดีโดยตรงต่อผลการดำเนินงานของบริษัท ผู้ศึกษาจึงมีความประสงค์ที่จะพัฒนาระบบงานพัสดุบริษัทไทยชากาอะ เลข จำกัด

1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

เพื่อพัฒนาระบบงานพัสดุ บริษัทไทยชากาอะ เลข จำกัด

1.3 ประโยชน์ที่จะได้รับจากการศึกษา

1. ได้ระบบพัสดุ ที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงาน ที่ปรับจากการเก็บข้อมูลในรูปแบบเอกสารเป็นฐานข้อมูลดิจิทัล
2. ได้ฐานข้อมูลพัสดุ ที่มีการจัดเก็บและจำแนกข้อมูลเป็นหมวดหมู่
3. ได้ระบบพัสดุที่สามารถปรับปรุง แก้ไขให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

1.4 แผนดำเนินการ ขอบเขต และวิธีการศึกษา

เนื่องจากความต้องการระบบงานพัสดุของแผนกจัดซื้อบริษัทไทยชากาอะ เลข จำกัด ต้องการให้ระบบช่วยงานของแผนก แต่ทางผู้บริหารระดับสูงมีความคิดที่ว่าการนำระบบ ERP เข้ามาใช้ในองค์กรเพื่องานจัดซื้อและสินค้าคลังเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณ จึงได้มีการเสนอให้แผนก IT สร้างระบบขึ้นมารองรับ ทางแผนก IT จึงได้รวบรวมกระบวนการการทำงาน และปรึกษาหัวหน้างานของแต่ละแผนกซึ่งเห็นว่า การปรับเปลี่ยนระบบการทำงานมีผลทำให้ประสิทธิภาพของงานมีมากขึ้น ดังนั้น ทางแผนก IT จึงได้รับความร่วมมือในการสร้างระบบนี้ขึ้น แต่ยังคงติดปัญหาเกี่ยวกับแผนกบัญชี เนื่องจากแผนกบัญชีมีโปรแกรมสำเร็จรูปของแผนกเอง จึงยังไม่เห็นด้วยกับสร้างระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชีโดยตรง เช่น บัญชีลูกหนี้ บัญชีเจ้าหนี้ เป็นต้น

1.4.1 แผนการดำเนินการ

จากการรวบรวมและศึกษาค้นคว้าข้อมูล สามารถกำหนดแผนในการดำเนินงานได้ ดังนี้

- (1) ศึกษาข้อมูลและรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสร้างระบบงานพัสดุและนำเสนอ
แก้หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (2) วิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างระบบงาน
 - 1) เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนา
 - 2) ออกแบบกระบวนการทำงาน
 - 3) ออกแบบข้อมูลนำเข้า
 - 4) ออกแบบรายงาน
 - 5) ออกแบบฐานข้อมูล
- (3) พัฒนาการพัฒนาระบบการพัฒนาระบบงานพัสดุบริษัทไทยชากาอะ เลข จำกัด
- (4) นำข้อมูลเบื้องต้นเข้าสู่ระบบ เช่น ข้อมูลสินค้า ข้อมูลผู้จำหน่ายสินค้า เป็นต้น
- (5) ให้ผู้ใช้งานทดสอบระบบ พร้อมทั้งสอบถามปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบจนเป็นที่
พอใจตามขอบเขตที่กำหนดไว้
- (6) จัดทำเอกสารประกอบการประกอบการใช้งานของระบบ พร้อมทั้งสอบถามความ
พึงพอใจเพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบ

1.4.2 ขอบเขต

สามารถรวบรวมข้อมูลที่จะนำมาทำการพัฒนาระบบ โดยแบ่งออกเป็นขอบเขต
ด้านการใช้งานได้ดังนี้

- (1) ขอบเขตระบบงานและผู้ใช้งานสามารถแบ่งตามหน้าที่และลักษณะงาน ได้ดังนี้
 1. ระบบการตรวจสอบสิทธิการใช้งานระบบ
 - สามารถตรวจสอบสิทธิผู้ใช้งานแยกตามหน้าที่และระดับสิทธิในการใช้งาน
 2. ระบบการจัดการข้อมูลพื้นฐาน
 - สามารถ เพิ่ม แก้ไข และค้นหา ข้อมูลผู้จำหน่ายได้
 - สามารถเพิ่ม แก้ไข และค้นหา ข้อมูลพัสดุได้
 - สามารถ เพิ่ม แก้ไข และค้นหา ข้อมูลผู้ใช้งาน
 - สามารถเรียงลำดับรายเมนูได้

3. ระบบใบขอซื้อ

- สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหาใบขอซื้อได้
- สามารถเพิ่มเส้นทางการอนุมัติใบขอซื้อและใบเบิกพัสดุได้
- สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข และค้นหา ใบขอซื้อที่ยังไม่ได้เปลี่ยนสถานะเป็นใบสั่งซื้อได้

- สามารถค้นหาข้อมูลพัสดุที่ต้องการสั่งซื้อได้
- สามารถติดตามสถานะใบขอซื้อได้
- สามารถส่งข้อความแจ้งเตือนหัวหน้าแผนกผ่านทาง E-mail ได้
- สามารถอนุมัติ / ชับยั้ง / ยกเลิก ใบขอซื้อได้ที่ยังไม่ได้เปลี่ยนสถานะเป็นใบสั่งซื้อได้

- แสดงสัญลักษณ์แจ้งเตือนเมื่อใบขอซื้อนั้นมีมูลค่า มากกว่า 5,000 บาทได้
- สามารถดึงข้อมูลใบขอซื้อเพื่อเปลี่ยนเป็นใบสั่งซื้อ โดยแยกตามผู้จำหน่าย และแผนกที่ออกใบขอซื้อได้

4. ระบบใบสั่งซื้อ

- สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ใบสั่งซื้อพัสดุในกรณีเร่งด่วน โดยไม่ต้องผ่านใบขอซื้อได้ (สำหรับแผนกจัดซื้อเท่านั้น)
- สามารถแก้ไขข้อมูลใบสั่งซื้อให้กลับเป็นใบขอซื้อได้
- สามารถเปลี่ยนสถานะใบสั่งซื้อให้สมบูรณ์ได้ในกรณีที่สินค้าขาดหรือเกิน
- สามารถประเมินผู้จำหน่าย จากการให้คะแนนได้
- สามารถติดตามสถานะใบขอซื้อได้

5. ระบบการรับพัสดุ

- สามารถรับพัสดุได้หลายครั้ง จนกว่าจะครบจำนวนที่สั่งพร้อมทั้งระบุหมายเลขใบแจ้งหนี้ (Invoice) ได้
- สามารถ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลการรับพัสดุได้
- สามารถติดตามสถานะการรับพัสดุได้

6. ระบบการเบิกวัสดุ

- สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ค้นหา ข้อมูลการเบิกวัสดุได้
- สามารถแจ้งเตือนจากจำนวนวัสดุทั้งสูงสุดและต่ำสุดตามกำหนดได้
- สามารถปิดยอด / ยกเลิกการปิดยอด วัสดุได้

7. ระบบการจัดการครุภัณฑ์

- สามารถ เพิ่ม แก้ไข ค้นหา ข้อมูลครุภัณฑ์ได้
- สามารถ เพิ่ม แก้ไข ค้นหา ประวัติการซ่อมของครุภัณฑ์
- สามารถสรุปมูลค่าของครุภัณฑ์ได้

8. ระบบแสดงรายงาน

- สามารถแสดงรายงานใบขอซื้อได้
- สามารถแสดงรายงานใบสั่งซื้อได้
- สามารถแสดงรายงานสรุปยอดการสั่งซื้อของแต่ละแผนกได้
- สามารถแสดงรายงานการรับพัสดุได้
- สามารถแสดงรายงานสินค้าค้างรับได้
- สามารถแสดงรายงานพัสดุที่มีอยู่ในระบบได้
- สามารถแสดงรายงานยอดสรุปครุภัณฑ์ทั้งหมด
- สามารถแสดงรายงานมูลค่าครุภัณฑ์
- สามารถแสดงรายงานการประเมินผู้จำหน่าย
- สามารถแสดงรายงานการซ่อมของครุภัณฑ์

1.4.3 วิธีการศึกษา

สามารถแบ่งวิธีการศึกษาได้ 2 อย่าง คือ การศึกษาการเก็บรวบรวมข้อมูล และศึกษาถึงอุปกรณ์ที่นำมาใช้กับการพัฒนาระบบและใช้งาน

1.4.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

(1) ศึกษารูปแบบกระบวนการทำงานของระบบปัจจุบันและระบุปัญหา ที่เกิดขึ้น จากการทำงาน โดยการสอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเก็บรวบรวมข้อมูลจากเอกสารต่าง ๆ

(2) รวบรวมความต้องการของผู้ใช้ที่ต้องการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากระบบงานปัจจุบัน

1.5 อุปกรณ์ที่ใช้ในการพัฒนา

1.5.1 ฮาร์ดแวร์ (Hardware)

(1) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ประกอบด้วย

- หน่วยประมวลผลกลางความเร็วไม่น้อยกว่า 3.0 GHz
- หน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาดไม่น้อยกว่า 2.0 GB
- หน่วยความจำสำรอง (Hard Disk) ความจุไม่น้อยกว่า 80 GB

(2) เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ประกอบด้วย

- หน่วยประมวลผลกลางความเร็วไม่น้อยกว่า 1.0 GHz
- หน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาดไม่น้อยกว่า 512 MB
- หน่วยความจำสำรอง (Hard Disk) ความจุไม่น้อยกว่า 40 GB

(3) อุปกรณ์สำนักงาน

- เครื่องพิมพ์ (Printer)
- เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)

1.5.2 ซอฟต์แวร์ (Software)

- ระบบปฏิบัติการ ไมโครซอฟท์ วินโดวส์ เซิร์ฟเวอร์ 2003
(Microsoft Window Server 2003)
- ระบบปฏิบัติการ ไมโครซอฟท์ วินโดวส์ เอ็กซ์พี (Microsoft Window XP)
- โปรแกรมวิซวลสตูดิโอ คอต เน็ต 2008 (Visual Studio.Net 2008)
- โปรแกรมอาร์แจ็ก คอต เน็ต 3.5 (AJAX.Net 3.5)
- โปรแกรมเอสคิวเอล เซิร์ฟเวอร์ 2008 (SQL Server 2008)
- โปรแกรมอโดบี โฟโต้ชอป ซีเอส3 (Adobe Photoshop CS3)
- โปรแกรมไมโครซอฟท์ เวิร์ด 2007 (Microsoft Word 2007)
- โปรแกรมไมโครซอฟท์ เอ็กเซล 2007 (Microsoft Excel 2007)
- โปรแกรมไมโครซอฟท์ วิสิโอ 2007 (Microsoft Visio 2007)
- อินเทอร์เน็ต เอ็กซ์พลอเรอร์ 8 (Internet Explorer 8)
- โปรแกรมอินเทอร์เน็ต อินฟอร์เมชัน เซอร์วิส
(Internet Information Services: IIS)
- โปรแกรมคริสตัล รีพอร์ต 11 (Crystal Report 11)
- โปรแกรมแอดobe แครบเรดเดอร์ 9.0 (Adobe Acrobat Reader 9.0)

1.6 นิยามศัพท์

ระบบงานพัสดุ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานของงานพัสดุ ตั้งแต่การออกไปขอซื้อ การอนุมัติไปขอซื้อและใบเบิกวัสดุ การออกไปสั่งซื้อ จนถึงขั้นตอนการรับพัสดุ และการสรุปยอดวัสดุและครุภัณฑ์

1.7 สถานที่ที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยและรวบรวมข้อมูล

- 1) บริษัทไทยซาคาอะ เลข จำกัด จังหวัดลำพูน
- 2) สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 3) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved