



Page No

TOPS DC

see PURCHASE ORDER ***

DELIVERY AT
 CENTRAL FOOD RETAIL Co., Ltd. DC
 Branch 70 N00 6 TUMBOL LIHARN,
 Asokur Bangbuaethong
 NONTHAEBURI

ORDERED AT
 000805718 00
 39/4 u.2
 TEL : 086603586
 VAT REG No. 3011181291

P.O. Number : 08402304
 Page : 001
 Order Date : 01-10-2008
 Delivery Date : 03-10-2008
 Expiry Date : 03-10-2008
 Payment Terms : 10% Bank transfer
 Currency : BHT
 Exchange Rate : 1.000000

Bill To
 CENTRAL FOOD RETAIL Co., Ltd. DC
 Branch 70 N00 6 TUMBOL LIHARN,
 Asokur Bangbuaethong
 NONTHAEBURI

FAX : 029466787

FLU	DESCRIPTION	SIZE	ORD. QTY	PI	QTY	QTY	GROSS	PRICE	DISC.	DISC.	DEC.	TOTAL
			(QTY)	(U)	(CASES)	(U)	(PCS)	(PRICE/PCS)	(PER FU)	(1)	(2)	AMOUNT
16857121802828		200g	48	20	960	12.000	576	0.00	0.00	0.00	0.00	11520.000

TOTAL (Excl. VAT) : 11520.000
 V.A.T : 0.000
 TOTAL : 11520.000



ภาคผนวก ข
แบบประเมินการใช้งานโปรแกรม

มหาวิทยาลัยพระนคร

แบบสอบถามเกี่ยวกับโปรแกรมตรวจสอบสินค้าคงคลัง

ชื่อ(นาย/นาง/นส.) ชยภรณ์.....นามสกุล นพคุณ.....ตำแหน่ง ผู้จัดการโรงงาน
 ความเกี่ยวข้องกับการใช้โปรแกรม เป็นผู้ใช้โดยตรง (User)
 อื่น ๆ.....

โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องที่แสดงคุณลักษณะนั้น ๆ คะแนนในตารางมีความหมายดังนี้

4 = ดีมาก 3 = ดี 2 = พอใช้ 1 = ควรปรับปรุง

คำถาม	4	3	2	1
1. การใช้งานโปรแกรม				
1.1 ความถูกต้องของการประมวลผล		✓		
1.2 เวลาในการประมวลผลของโปรแกรม		✓		
1.3 ความสะดวกในการใช้งาน		✓		
1.4 ความหลากหลายของการใช้งานโปรแกรม	✓	✓		
1.5 ประโยชน์ของตัวโปรแกรม	✓			
2. ความเหมาะสมของเมนูการใช้งาน				
2.1 รูปแบบและสีสันทของโปรแกรม		✓		
2.2 ความถูกต้องของคำศัพท์ต่างๆ ที่ใช้ในส่วนของเมนูโปรแกรม		✓		

ข้อเสนอแนะ

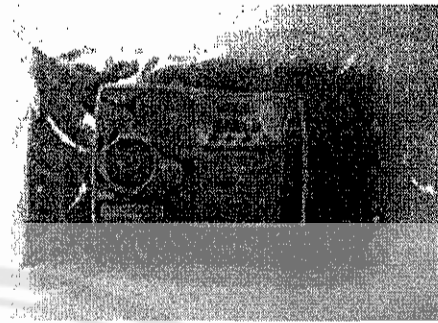
1. ระบุจุดที่ข้อบกพร่องได้แก้ไขและขอทราบข้อมูลในเชิงลึกได้บ้างและขอคำแนะนำ
 2. วัตถุประสงค์หลัก 1-2 การจัดเก็บสินค้าคงคลัง ในคอมพิวเตอร์กับ 1122 1122 และ
 3. งบการเงินแบบหมุนเวียน, งบกำไรขาดทุนสุทธิ
3. ทง.ผู้เขียนโปรแกรม ควรตรวจสอบแก้ไข, เพื่อให้ระบบสมบูรณ์ ต่อผู้ใช้งานภายใน 1122
 หน้าที่ใน / ที่สำนักงานเลข 1122

ลงชื่อ N. Chit ผู้ประเมิน
 (นางชยภรณ์ นพคุณ)

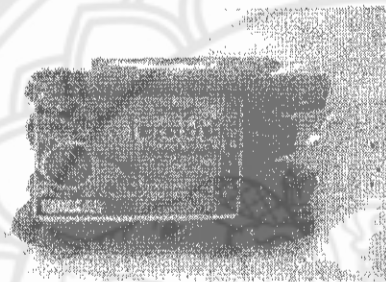




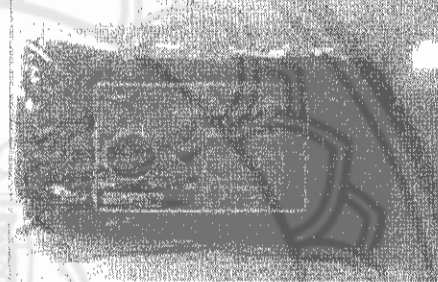
ตั้งถ่าย ขนาด 150, 300 กรัม



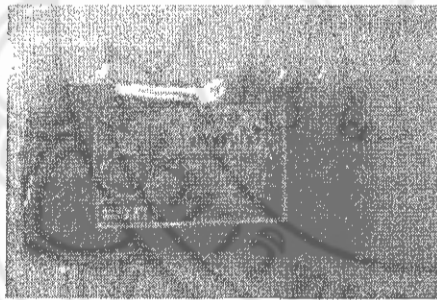
ตั้งถ่าย ขนาด 200, 250 กรัม



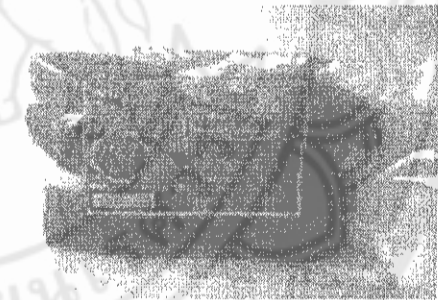
ไซโป้วหวานชนิดหัวขนาด 200 กรัม



ไซโป้วหวานชนิดฝอยขนาด 200 กรัม



ไซโป้วหวานชนิดแฉ่นขนาด 200 กรัม



ไซโป้วหวานเค็มชนิดหัวขนาด 200 กรัม



ภาคผนวก ง
คู่มือการใช้งานโปรแกรม

มหาวิทยาลัยนเรศวร

คู่มือการใช้งานโปรแกรม

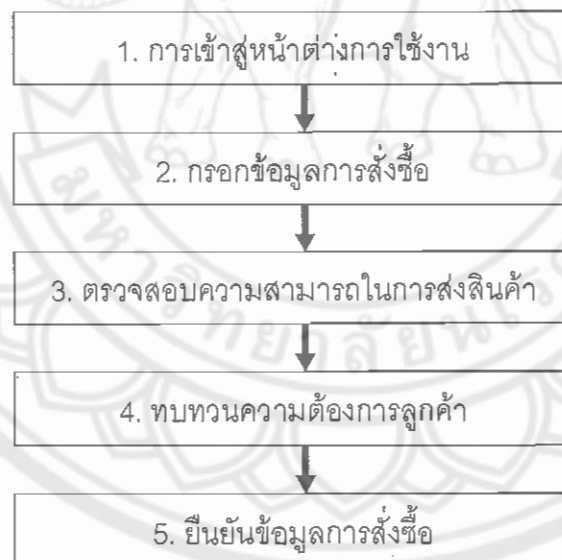
เมนูการใช้งานโปรแกรมช่วยตรวจสอบสินค้าคงคลังประกอบไปด้วย

1. เมนูการรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า เป็นเมนูที่ใช้สำหรับการบันทึกคำสั่งซื้อจากลูกค้า
2. เมนูการเพิ่มข้อมูลลูกค้า เป็นเมนูสำหรับการเพิ่ม/ลบ ข้อมูลลูกค้า
3. เมนูการผลิต, ติดตามและการส่งมอบ เป็นเมนูสำหรับการบันทึกข้อมูลการผลิตและข้อมูลการส่งมอบสินค้า
4. เมนูการดูรายงานสรุปความต้องการลูกค้า เป็นเมนูสำหรับใช้ดูผลการประกอบการในแต่ละช่วงเวลา
5. เมนูการดูรายงานสินค้าคงคลัง เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบดูจำนวนสินค้าคงคลัง

ขั้นตอนการใช้งานโปรแกรม

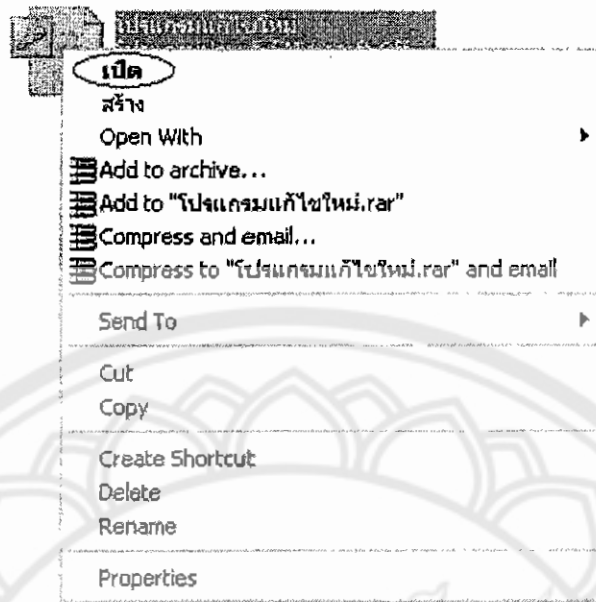
1 การรับคำสั่งซื้อลูกค้า

ขั้นตอนการรับคำสั่งซื้อจากลูกค้ามีดังนี้



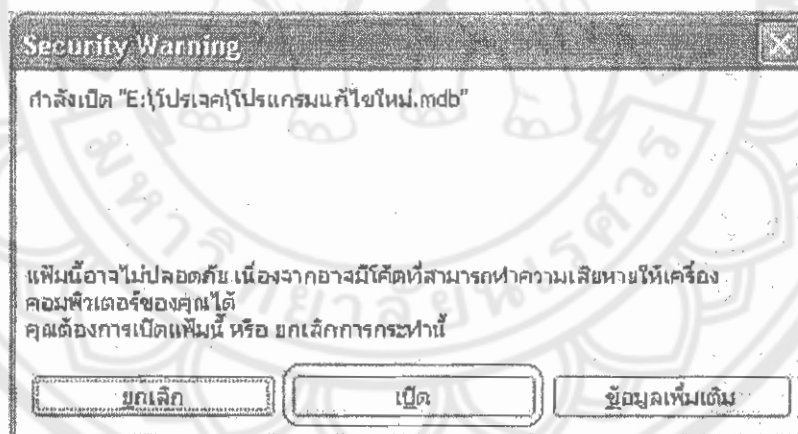
1.1 การเข้าสู่หน้าต่างการใช้งานเมนู

การเข้าสู่หน้าต่างการใช้งานเมนูการรับคำสั่งซื้อลูกค้า สามารถทำได้โดยการคลิกขวาที่ไฟล์โปรแกรมที่อยู่ในหน่วยความจำของคอมพิวเตอร์แล้วเลือกไปที่ "เปิด" ดังรูปที่ 1



รูปที่ 1

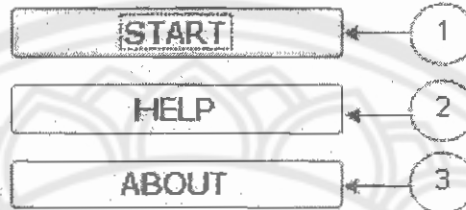
จากนั้นจะปรากฏ Message Box เตือนเกี่ยวกับความปลอดภัยให้เลือกไปที่ปุ่ม"เปิด" ดังรูปที่ 2



รูปที่ 2

หลังจากที่คลิกในปุ่มดังกล่าวแล้วก็จะเป็นการเข้าสู่หน้าต่างเริ่มต้นการใช้งานโปรแกรม ซึ่งในหน้าต่างดังกล่าวจะมีปุ่มเมนูให้เลือกอยู่ 3 ปุ่ม ได้แก่ ปุ่ม"START", ปุ่ม"HELP" และปุ่ม "ABOUT" ดังรูปที่ 3

โปรแกรมช่วยตรวจสอบสินค้าคงคลัง
(Computer Application for Checking Inventory)
ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยนเรศวร



รูปที่ 3

หมายเลข 1 คือ ปุ่มสำหรับการเริ่มต้นการเข้าสู่หน้าต่างการใช้งานเมนูหลักของโปรแกรม

หมายเลข 2 คือ ปุ่มสำหรับเข้าสู่หน้าต่างที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรม

หมายเลข 3 คือ ปุ่มสำหรับเข้าสู่หน้าต่างติดต่อผู้สร้างโปรแกรม

เมื่อคลิกที่ปุ่ม"START" จะเป็นการเข้าสู่หน้าต่างการใช้งานเมนูการรับคำสั่งซื้อ ดังรูปที่ 4

ข้อมูลความต้องการลูกค้า

สินค้า รับสินค้า

ขนาด จำนวน ชิ้น

คงเหลือ ณ ปัจจุบัน รับกำหนดส่งสินค้า

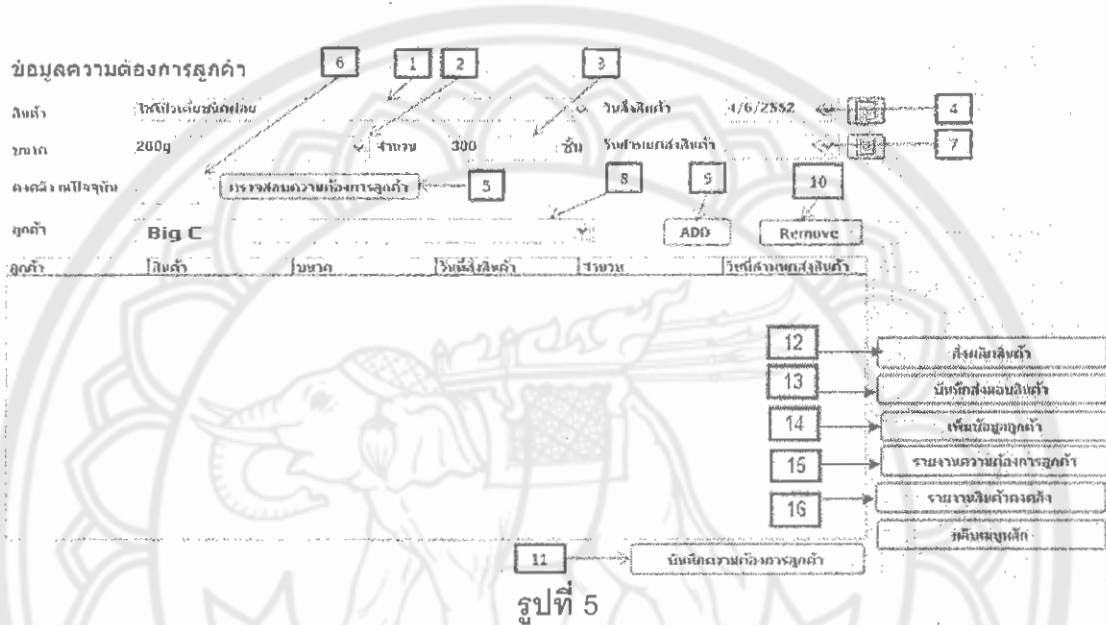
ลูกค้า

ลูกค้า	สินค้า	ขนาด	วันที่ส่งสินค้า	จำนวน	วันที่กำหนดส่งสินค้า

รูปที่ 4

1.2 กรอกข้อมูลการสั่งซื้อ

ทำการกรอกข้อมูลชนิด, ขนาด, จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าต้องการ, วันที่สั่งซื้อและชื่อลูกค้าลงในช่องหมายเลข 1, หมายเลข 2, หมายเลข 3 หมายเลข 4 และหมายเลข 8 โดยต้องกรอกรายชื่อลูกค้าก่อน เพื่อที่ว่าถ้าไม่มีรายชื่อลูกค้าใน List รายชื่อลูกค้าจะได้ทำการเพิ่มข้อมูลลูกค้าก่อน (กรณีที่ไม่มีรายชื่อลูกค้าใน List รายชื่อลูกค้า หมายความว่า เป็นลูกค้ารายใหม่) ดังรูปที่ 5



1.3 ตรวจสอบความสามารถในการส่งสินค้า

การตรวจสอบความสามารถในการส่งสินค้ามีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการตรวจเช็คดูว่าในคลังสินค้ามีสินค้าเพียงพอต่อความต้องการของลูกค้าหรือไม่ และจะสามารถส่งมอบสินค้าได้เมื่อไหร่ การตรวจสอบทำได้โดยการกดปุ่ม "ตรวจสอบความต้องการลูกค้า" (ปุ่มหมายเลข 5 ในรูปที่ 5) เมื่อกดปุ่มดังกล่าวแล้วโปรแกรมจะแสดงจำนวนสินค้าสินค้าที่เลือกว่ามีคงคลังอยู่เป็นจำนวนเท่าไร ณ ปัจจุบันซึ่งจะแสดงในช่องหมายเลข 6 ในรูปที่ 5 และจะแสดงวันที่ที่สามารถเริ่มส่งมอบสินค้าได้ โดยแสดงในรูปแบบของ Message box (ดังแสดงในรูปที่ 6 และ รูปที่ 7) ซึ่งจะแสดงใน 2 ลักษณะคือ

1) กรณีสินค้าคงคลังมีค่ามากกว่าความต้องการของลูกค้า

กรณีนี้โปรแกรมจะแสดงจำนวนสินค้าคงคลัง ณ ปัจจุบันและแสดงวันที่ที่สามารถเริ่มส่งสินค้าได้ โดยโปรแกรมจะใช้วันที่มีการ ตัดสต็อกครั้งสุดท้ายมาเป็นวันที่สามารถเริ่มส่งสินค้าที่เร็วที่สุดซึ่งอาจจะแสดงเป็นวันที่ก่อนหน้าวันที่สั่งซื้อสินค้าก็ได้ ดังรูปที่ 6 ซึ่งจะเห็นว่าทางโรงงานสามารถเริ่ม

ส่งสินค้าได้ตั้งแต่วันที่ 2 มิถุนายน 2552 หมายความว่าไม่ว่าลูกค้าจะต้องการสินค้าวันไหนทางโรงงานก็สามารถส่งสินค้าให้กับลูกค้าได้

ข้อมูลความต้องการลูกค้า

สินค้า	ไฮปีแอมซอกฟอย		วันส่งสินค้า	4/6/2552	
ขนาด	200g	จำนวน	300	ชั้น	ชั้น
คงคลัง ณ ปัจจุบัน	600	ตรวจสอบความไ้การลูกค้า			
ลูกค้า	Big C		Remove		
ลูกค้า	สินค้า	ขนาด	ชั้น		

Microsoft Office Access
สามารถเริ่มส่งสินค้าได้ในวันที่ 02/06/2552
OK

รูปที่ 6

2) กรณีสินค้าคงคลังมีน้อยกว่าความต้องการ

กรณีนี้โปรแกรมจะแสดงจำนวนสินค้าคงคลัง ณ ปัจจุบัน และแสดงวันที่ที่สามารถเริ่มส่งสินค้าได้ โดยวันที่เริ่มส่งสินค้านั้นโปรแกรมจะนำเวลานำ (Lead time) ของผลิตภัณฑ์ที่กำหนดในโปรแกรมมาบวกเข้ากับวันที่ปัจจุบัน แล้วแสดงเป็นวันที่สามารถเริ่มส่งสินค้าดังรูปที่ 7 ซึ่งจะเห็นว่าถ้าลูกค้าต้องการสินค้ามากกว่า 600 ชั้น ทางโรงงานจะสามารถเริ่มส่งสินค้าได้ตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2552 เป็นต้นไป

ข้อมูลความต้องการลูกค้า

สินค้า	ไฮปีแอมซอกฟอย		วันส่งสินค้า	4/6/2552	
ขนาด	200g	จำนวน	700	ชั้น	ชั้น
คงคลัง ณ ปัจจุบัน	600	ตรวจสอบความไ้การลูกค้า			
ลูกค้า	Big C		Remove		
ลูกค้า	สินค้า	ขนาด	ชั้น		

Microsoft Office Access
ต้องคำนึงถึงการมีสินค้าคงคลังในชั้นที่จะสามารถเริ่มส่งสินค้าได้ในวันที่ 7/6/2552
OK

รูปที่ 7

1.4 ทบทวนความต้องการลูกค้า

เป็นการทบทวนความต้องการลูกค้าเพื่อให้แน่ใจว่าหลังจากที่รับคำสั่งซื้อแล้วต้องทำอย่างไรต่อไป ซึ่งจะขึ้นอยู่กับผลการตรวจสอบทั้ง 2 กรณีในหัวข้อที่ 1.3

กรณีที่ 1 กรณีสินค้าคงคลังมีค่ามากกว่าความต้องการของลูกค้า

กรณีนี้ให้ผู้ใช้งานทำการตกลงกับลูกค้าว่าจะให้มีการส่งมอบสินค้าภายในวันไหน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ทำการสั่งซื้อสินค้าเป็นต้นไป

กรณีที่ 2 กรณีสินค้าคงคลังมีน้อยกว่าความต้องการ

กรณีนี้ให้ผู้ใช้งานสอบถามลูกค้าว่า ลูกค้ายินดีที่จะรอเพื่อรับสินค้าชนิดนี้ในวันที่ดังกล่าวหรือไม่ ถ้าลูกค้ายินดีที่จะรอให้ผู้ใช้งานนำจำนวนที่ลูกค้าต้องการ (ช่องหมายเลข 3 ในรูปที่ 5) มาลบกับจำนวนสินค้าคงคลัง (ช่องหมายเลข 6 ในรูปที่ 5) แล้วนำผลลัพธ์ที่ได้จากการลบกันไปจดบันทึกไว้ในเอกสารประกอบการใช้งาน โดยสิ่งที่ต้องทำการจดบันทึกคือ ชนิด,ขนาดและจำนวนผลิตภัณฑ์ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลจำนวนสินค้าที่ต้องทำการสั่งผลิตเพิ่มในหัวข้อที่ 1.3 ซึ่งจากรูปที่ 7 จะเห็นว่าจำนวนสินค้าที่ลูกค้าต้องการ คือ 700 ชิ้นและจำนวนสินค้าคงคลังมีอยู่แค่ 600 ชิ้น ดังนั้นจำนวนสินค้าที่ต้องทำการสั่งผลิตเพิ่มคือ $700 - 600 = 100$ ชิ้น (ต้องทำขั้นตอนในหัวข้อ 1.3 ทันทีหลังจากที่เสร็จสิ้นขั้นตอนของการบันทึกความต้องการลูกค้า) จากนั้นทำการกรอกวันกำหนดส่งสินค้าในช่องหมายเลข 7 ในรูปที่ 5 แต่ถ้าวันกำหนดส่งที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้าตรงกับวันที่โปรแกรมแสดงให้ผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องกรอกวันกำหนดส่งอีก

แต่ถ้าหากว่าลูกค้าไม่สามารถรอได้ให้ผู้ใช้งานสอบถามความต้องการลูกค้าว่าจะเปลี่ยนแปลงชนิดสินค้าเป็นสินค้าชนิดอื่นๆ แทนหรือไม่ ซึ่งถ้าลูกค้าต้องการเปลี่ยนแปลงชนิดสินค้าให้กลับไปทำตามขั้นตอนที่ 1.1 ใหม่ แต่ถ้าลูกค้าไม่ต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงรายการสินค้าก็จะเป็นการยุติการสั่งซื้อ

1.5 ยืนยันความต้องการลูกค้า

การยืนยันความต้องการลูกค้านี้มีขั้นตอนการทำงานดังนี้

1.5.1 กดปุ่ม"ADD" (ปุ่มหมายเลข 9 ในรูปที่ 5) เพื่อเพิ่มข้อมูลการสั่งซื้อลงใน List รายการคำสั่งซื้อ

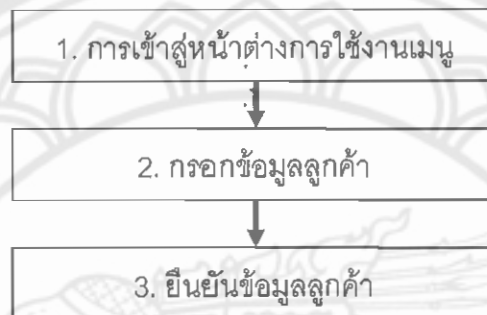
1.5.2 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลความต้องการลูกค้าใน List รายการถ้าพบว่าข้อมูลมีความถูกต้องดีแล้วให้ทำตามขั้นตอนที่ 1.5.3 แต่ถ้าหากพบว่าข้อมูลใน List รายการผิดพลาดให้ผู้ใช้งานกดเลือกที่รายการคำสั่งซื้อนั้นๆ แล้วกดปุ่ม"Remove" แล้วทำการกรอกข้อมูลใหม่และกดปุ่ม"ADD" อีกครั้ง

1.5.3 กดปุ่ม"บันทึกความต้องการลูกค้า" (ปุ่มหมายเลข 11 ในรูปที่ 5) เพื่อบันทึกความต้องการลูกค้าลงในฐานข้อมูล หลังจากกดปุ่มดังกล่าวแล้วจะมี Message box แสดงการเสร็จสิ้น

การบันทึก ในขั้นตอนนี้โปรแกรมจะทำการตัดสต็อกในฐานข้อมูลสินค้าคงคลังโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถตรวจเช็คได้โดยการเข้าไปดูในรายงานสินค้าคงคลัง (หัวข้อที่ 4)

2 การเพิ่มข้อมูลลูกค้า

เป็นการบันทึกข้อมูลชื่อ, ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของลูกค้า โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังนี้



2.1 การเข้าสู่หน้าต่างการใช้งานเมนู

การเข้าสู่หน้าต่างการใช้งานเมนูนี้สามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม"เพิ่มลูกค้า" (ปุ่มหมายเลข 14 ในรูปที่ 5)

2.2 กรอกข้อมูล ชื่อ, ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของลูกค้าลงในช่องหมายเลข 1 หมายเลข 2 และหมายเลข 3 ดังรูปที่ 8 โดยกรอกข้อมูลในช่องไหนก่อนก็ได้

รายชื่อลูกค้า

ABC Company
B
Big C
D
TestAgain
TestNew
winai

ชื่อลูกค้า: test

ที่อยู่: nu

เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ: 0812345678

4 → เพิ่มลูกค้า ลบลูกค้า

ย้อนกลับ

รูปที่ 8

2.3 ยืนยันข้อมูลลูกค้า

การยืนยันข้อมูลลูกค้าสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม"เพิ่มลูกค้า" (หมายเลข 4 ในรูปที่ 8) เพื่อเพิ่มข้อมูลลูกค้าลงในฐานข้อมูลหลังจากกดที่ปุ่มดังกล่าวแล้วจะปรากฏชื่อลูกค้าใน List รายชื่อลูกค้าดังรูปที่ 9

รายชื่อลูกค้า

ABC Company
B
Big C
D
TestAgain
TestNew
winai
test

รูปที่ 9

แต่ถ้าหากผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูลลูกค้าออกจากฐานข้อมูลก็สามารถทำได้โดยการคลิกเลือกรายชื่อลูกค้าจาก List รายชื่อลูกค้า ในรูปที่ 9 จากนั้นกดปุ่ม "ลบลูกค้า" หลังจากกดปุ่มดังกล่าวแล้วจะปรากฏ Message box ให้ยืนยันการลบข้อมูลลูกค้าถ้าต้องการลบลูกค้าให้กดปุ่ม "Yes" แต่ถ้าไม่ต้องการลบลูกค้าให้กดปุ่ม "No" ดังรูปที่ 10

รายชื่อลูกค้า

ABC Company
B
Big C
D
TestAgain
TestNew
winai

ชื่อลูกค้า
ที่อยู่
เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ

Microsoft Office Access

ยืนยันการลบลูกค้า (Big C)

Yes No

เพิ่มลูกค้า ลบลูกค้า

ชื่อ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
Big C	TestAddr	02-9998888

รูปที่ 10

กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการดูข้อมูลของลูกค้าที่อยู่ใน List รายชื่อลูกค้าก็สามารถทำได้โดยการกดเลือกที่รายชื่อลูกค้าใน List รายชื่อลูกค้าจะปรากฏข้อมูลของลูกค้าในช่องแสดงข้อมูลลูกค้าดังรูปที่ 11

เพิ่มลูกค้า		ลบลูกค้า
ชื่อ	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
winaí	กบ	0848059811

รูปที่ 11

3 การสั่งผลิต, ติดตามและการส่งมอบ

เป็นการสั่งผลิตสินค้าแล้วติดตามการผลิตว่าการผลิตสำเร็จตามกำหนดเวลาหรือไม่ แล้วทำการส่งมอบสินค้า โดยมีขั้นตอนการใช้งานดังนี้



3.1 การเข้าสู่หน้าต่างการใช้งานเมนู

การเข้าสู่หน้าต่างการใช้งานเมนูสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม"สั่งผลิตสินค้า" (ปุ่มหมายเลข 12 ในรูปที่ 5) เมื่อกดที่ปุ่มดังกล่าวแล้วจะปรากฏหน้าต่างเมนูบันทึกการผลิต ดังรูปที่ 12

3.2 กรอกข้อมูลสินค้าที่ต้องผลิต

ทำการกรอกข้อมูลชนิด,ขนาดและจำนวนของผลิตภัณฑ์ที่ต้องผลิตตามรายการที่ได้จัดบันทึกมาจากขั้นตอนที่ 1.4 ลงในช่องหมายเลข 1 หมายเลข 2 และหมายเลข 3 โดยกรอกข้อมูลในช่องไหนก่อนก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องกรอกวันที่ทำการผลิตในช่องหมายเลข 4 เพราะโปรแกรมจะแสดงวันที่ปัจจุบันให้โดยอัตโนมัติดังรูปที่ 12 (กรณีที่เป็นกรอกข้อมูลย้อนหลังต้องทำการกรอกวันที่ที่ทำการผลิตลงในช่องหมายเลข 4 ในรูปที่ 12 ด้วย)

ข้อมูลการผลิต

ผลิตภัณฑ์	ไข่ไก่เค็มชนิดใหญ่	←	1			
ขนาด	200g	←	2			
จำนวน	100	←	3			
วันที่ทำการผลิต	8/6/2552	←	4	5	6	7
				ADD	Remove	Reset
สินค้า	ขนาด	จำนวน		วันที่จัดการการผลิต		

รายการผลิตภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างการผลิต

IP	สินค้า	ไซเบอร์	จำนวน	วันที่จัดการการผลิต	←	8

9	←	เสร็จสิ้น		
10	←	บันทึก		
		ดูรายงานสินค้าคงคลัง	←	11
		บันทึกการขายสินค้า	←	12

รูปที่ 12

3.3 เพิ่มรายการสินค้าที่สั่งผลิต

การเพิ่มรายการสินค้าที่สั่งผลิตสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม"ADD" (ปุ่มหมายเลข 5 ในรูปที่ 12) เพื่อเพิ่มข้อมูลลงใน List รายการผลิต จากนั้นตรวจสอบเช็คความถูกต้องของข้อมูลว่าถูกต้องหรือไม่ ซึ่งถ้าข้อมูลมีความถูกต้องดีแล้วให้ทำตามขั้นตอนที่ 3.4 ต่อไป แต่ถ้าข้อมูลมีข้อผิดพลาดและต้องการแก้ไขข้อมูลก็สามารถทำได้โดยการกดเลือกรายการนั้นๆ จาก List รายการแล้วกดปุ่ม"Remove" (ปุ่มหมายเลข 6 ในรูปที่ 12) แล้วทำตามขั้นตอนที่ 3.1 อีกครั้ง (กรณีที่อยู่ใน List

รายการมีรายการผลิตอยู่หลายรายการและผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูลทั้งหมดให้กดที่ปุ่ม "Reset" ปุ่มหมายเลข 7 ในรูปที่ 12)

3.4 ยืนยันการผลิต

การยืนยันการผลิตสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม "บันทึกการผลิต" (ปุ่มหมายเลข 8 ในรูปที่ 12) เพื่อบันทึกรายการผลิตสินค้าที่ส่งผลิต หลังจากทีกดที่ปุ่มดังกล่าวแล้ว โปรแกรมจะทำการเพิ่มรายการผลิตลงใน List รายการผลิตทันทีที่อยู่ระหว่างการผลิตและจะมี Message box แสดงการเสร็จสิ้นการบันทึกการผลิต

3.5 ติดตามสถานะการผลิต

การติดตามสถานะการผลิตสามารถทำได้โดยการโดยการสอบถามไปยังฝ่ายผลิตว่ารายการผลิตไหนที่ทำการผลิตเสร็จสิ้นแล้ว จากนั้นมาเลือกรายการที่การผลิตเสร็จสิ้นจาก List รายการผลิตทันทีที่อยู่ระหว่างการผลิตในโปรแกรมแล้วกดปุ่ม "เสร็จสิ้น" (ปุ่มหมายเลข 9 ในรูปที่ 12) หลังจากทีกดปุ่มดังกล่าวแล้วจะมี Message box แสดงการเสร็จสิ้นกระบวนการผลิต ในขั้นตอนนี้โปรแกรมจะทำการตัดสต็อกในฐานข้อมูลสินค้าคงคลัง ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ในรายงานสินค้าคงคลัง โดยการทำตามขั้นตอนในหัวข้อที่ 5

3.6 การบันทึกการส่งมอบสินค้า

การบันทึกการส่งมอบมีวัตถุประสงค์เพื่อ เป็นการบันทึกว่าทางโรงงานได้ทำการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าเรียบร้อยแล้ว การใช้งานในขั้นตอนนี้แบ่งเป็นขั้นตอนย่อยดังนี้

3.6.1 เข้าสู่หน้าต่างการบันทึกการส่งมอบสินค้า ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้าสู่หน้าต่างนี้ได้ 2 ทางคือ

- 1) เข้าใช้งานโดยการกดปุ่ม "บันทึกการส่งมอบ" (ปุ่มหมายเลข 12 ในรูปที่ 12)
- 2) เข้าใช้งานโดยการกดปุ่ม "บันทึกการส่งมอบสินค้า" (ปุ่มหมายเลข 13 ในรูปที่ 5)

3.6.2 เลือกรายการที่ต้องการบันทึกการส่งมอบจากรายการที่อยู่ใน List รายการความต้องการลูกค้าค้างส่งดังรูปที่ 13

3.6.3 กดปุ่ม "บันทึกการส่งสินค้า" (ปุ่มหมายเลข 2 ในรูปที่ 13) เพื่อบันทึกการส่งมอบสินค้า เมื่อกดปุ่มดังกล่าวแล้วจะมี Message box แสดงการเสร็จสิ้นการส่งมอบสินค้า ในขั้นตอนนี้โปรแกรมจะทำการเปลี่ยนสถานะคำสั่งซื้อในรายงานความต้องการลูกค้าจาก wait เป็น Send (wait หมายถึงลูกค้ายังไม่ได้รับการส่งมอบสินค้า, Send หมายถึงลูกค้าได้รับสินค้าตามที่ต้องการแล้ว) โดยสามารถตรวจสอบได้ในรายงานความต้องการลูกค้าในหัวข้อที่ 4

หากผู้ใช้งานต้องการดูรายการสินค้าที่จะต้องทำการส่งมอบในอนาคตก็สามารถทำได้โดยการเลือกวันที่ในช่องหมายเลข 1 ในรูปที่ 13 ซึ่งโปรแกรมจะแสดงรายการคำสั่งซื้อค้างส่งทั้งหมดภายในช่วงเวลาตั้งแต่อดีตจนถึงวันที่ที่เลือกนั้น

รูปที่ 13

4 การดูสรุปข้อมูลความต้องการลูกค้า

เป็นการดูรายงานสรุปความต้องการของลูกค้าในแต่ละช่วงเวลาของการดำเนินงาน โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ว่าจะดูข้อมูลคำสั่งซื้อทั้งหมดหรือต้องการดูข้อมูลการซื้อของลูกค้าเป็นรายบุคคล ซึ่งในรายงานจะแสดงข้อมูลคำสั่งซื้อทั้งหมดที่มีการบันทึกและมีการแสดงสถานะคำสั่งซื้อว่าคำสั่งซื้อแต่ละรายการนั้นลูกค้าได้รับสินค้าแล้วหรือยัง



4.1 การเข้าสู่หน้าต่างเลือกดูข้อมูล

การเข้าสู่หน้าต่างเลือกดูข้อมูลสรุปความต้องการลูกค้าสามารถทำได้โดยการกดปุ่ม" รายงานความต้องการลูกค้า" (ปุ่มหมายเลข 15 ในรูปที่ 5)

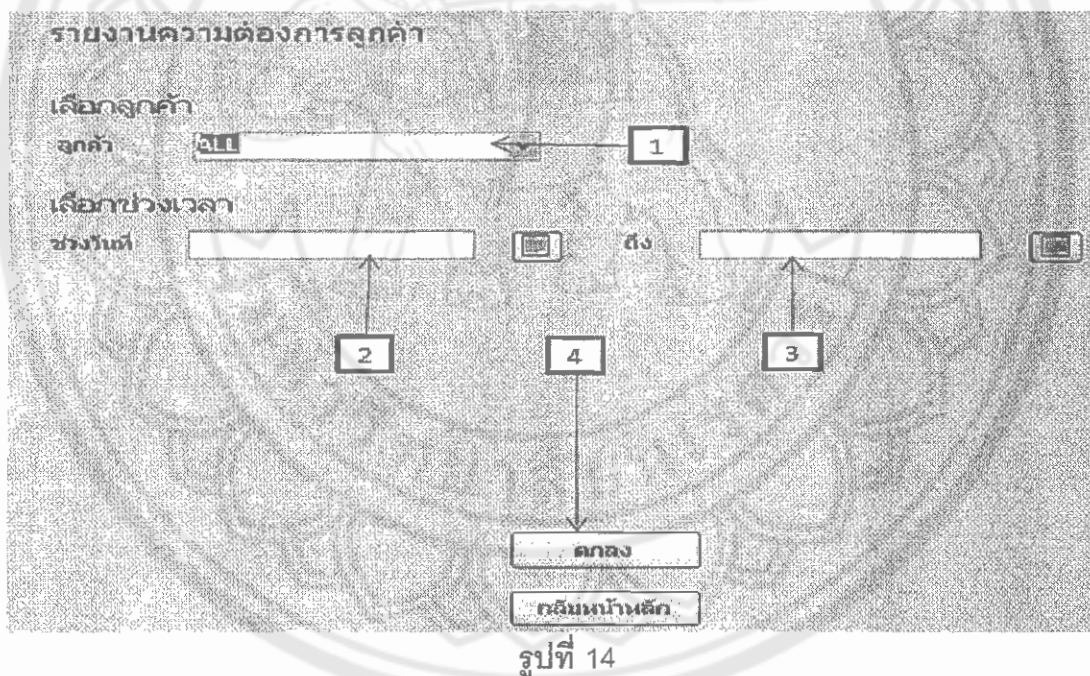
4.2 การเลือกดูข้อมูล

การเลือกดูข้อมูลเป็นการเลือกว่าต้องการให้โปรแกรมแสดงข้อมูลของลูกค้าคนไหนและใน ช่วงเวลาใด ซึ่งสามารถทำได้โดยการทำตามขั้นตอนดังนี้

4.2.1 กรอกข้อมูลลูกค้าที่ต้องการให้แสดงในช่องหมายเลข 1 หากต้องการให้แสดงข้อมูล ทั้งหมดให้เลือกที่คำว่า "All" ดังรูปที่ 14

4.2.2 เลือกวันที่เริ่มต้นที่ต้องการให้แสดงในรายงานในช่องหมายเลข 2 ในรูปที่ 14

4.2.3 เลือกวันที่สิ้นสุดที่ต้องการให้แสดงในรายงานในช่องหมายเลข 3 ในรูปที่ 14



4.3 การแสดงข้อมูล

การสั่งให้โปรแกรมแสดงข้อมูลสรุปความต้องการลูกค้าตามที่ได้ทำการเลือกไว้สามารถทำได้โดยการ กดปุ่ม "ตกลง" (ปุ่มหมายเลข 4 ในรูปที่ 14) เมื่อกดปุ่มดังกล่าวแล้วโปรแกรมจะแสดง หน้าต่างรายงานสรุปความต้องการลูกค้าดังรูปที่ 15 (สถานะ wait หมายถึงลูกค้ายังไม่ได้รับการส่งมอบสินค้า, Send หมายถึงลูกค้าได้รับสินค้าตามที่ต้องการแล้ว) ขั้นตอนการใช้งานเมนูรายงานสรุปข้อมูลความต้องการลูกค้ามีดังนี้

รายงานการสั่งซื้อ

ลูกค้า	สินค้า	ขนาด	จำนวน	วันกำหนดส่ง	สถานะ
<i>ABC Company</i>					
	ไข่เป็ดเค็มชนิดฝอย	ถุง	10	1/6/2552	Send
	ไข่เป็ดเค็มชนิดฝอย	ถุง	640	1/6/2552	Send
	ตั้งฉาย	ถุง	130	5/6/2552	wait
สรุปสำหรับ 'customer' = ABC Company (3 ระเบียบรายละเอียด)					
Sum			780		
<i>test</i>					
	ไข่เป็ดเค็มชนิดฝอย	200g	500	4/6/2552	Send
สรุปสำหรับ 'customer' = test (1 ระเบียบรายละเอียด)					
Sum			500		
<i>TestAgain</i>					
	ไข่เป็ดเค็มชนิดฝอย	ถุง	200	5/6/2552	wait
สรุปสำหรับ 'customer' = TestAgain (1 ระเบียบรายละเอียด)					
Sum			200		
<i>TestNew</i>					
	ไข่เป็ดเค็มชนิดฝอย	1000g	1300	5/6/2552	wait
สรุปสำหรับ 'customer' = TestNew (1 ระเบียบรายละเอียด)					
Sum			1300		
ผลรวมทั้งหมด			2780		

รูปที่ 15

5 การดูรายงานสินค้าคงคลัง

การใช้งานเมนูนี้สามารถทำได้โดยการกดที่ปุ่ม "รายงานสินค้าคงคลัง" (ปุ่มหมายเลข 16 ในรูปที่ 5) หรือ กดปุ่ม "ดูรายงานสินค้าคงคลัง" (ปุ่มหมายเลข 11 ในรูปที่ 12) จากนั้นจะปรากฏรายงานสินค้าคงคลังดังรูปที่ 16

วัตถุประสงค์ของการใช้งานเมนูนี้เพื่อเป็นการตรวจเช็คดูว่าผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดมีเหลืออยู่เป็นจำนวนเท่าไร โดยในรายงานจะมีการแสดงจำนวนสินค้าคงเหลือและวันที่ที่มีการตัดสต็อกครั้งล่าสุด การแสดงผลของรายงานสินค้าคงคลังจะแบ่งออกเป็น 3 กรณีคือ

1) กรณีที่จำนวนสินค้าคงคลังเป็นจำนวนที่มีค่าบวก หมายถึง จำนวนสินค้าคงเหลือ ณ ปัจจุบันมีค่าเท่ากับจำนวนที่แสดงนั้น

2) กรณีที่จำนวนสินค้าคงคลังเป็นจำนวนที่มีค่าลบ ตัวอย่างเช่น ผลิตภัณฑ์ไซโปวเค็มชนิดฝอย ขนาด 500b ในรูปที่ 16 มีจำนวน -100 ขึ้น หมายถึง มีการรับคำสั่งซื้อสินค้าชนิดไซโปวเค็มชนิดฝอยขนาด 500b ในปริมาณที่มากกว่าจำนวนสินค้าคงคลัง ให้ผู้ใช้งานตรวจเช็คดูในรายการผลิตภัณฑ์ที่อยู่ระหว่างการผลิตว่ามีรายการผลิตไว้แล้วหรือไม่ ถ้าไม่มีให้ทำการสั่งผลิตสินค้าในทันที

3) กรณีที่ไม่รายการสินค้าแสดงในรายงานข้อมูลสินค้าคงคลัง หมายถึง ไม่มีสินค้านั้นอยู่ในคลังสินค้า

รายงานสินค้าคงคลัง

ชนิดสินค้า ไซโปวเค็มชนิดฝอย

ขนาด

1000g

onDate

Quantity(Piece)

09/06/2552

100

ขนาด

2000b

onDate

Quantity(Piece)

04/06/2552

270

ขนาด

500b

onDate

Quantity(Piece)

12/06/2552

-100

ขนาด

จจ

onDate

Quantity(Piece)

04/06/2552

50

รูปที่ 16



ภาคผนวก จ
เอกสารประกอบการใช้งาน

มหาวิทยาลัยนครสวรรค์

ตารางบันทึกข้อมูลสินค้าที่ต้องทำการเพิ่ม

วันที่	รายการสินค้า	ขนาด	จำนวน	ลูกค้า

