

ลักษณะโดยทั่วไปของโรงงานที่ศึกษา

สภาพโดยทั่วไป

โรงงานที่ทำการศึกษาก่อตั้งในรูปของบริษัทเป็นเวลากว่า 10 ปีแล้ว แต่เดิมการผลิตของโรงงานจะกระทำโดยรับเสื้อผ้าที่เย็บเสร็จเป็นตัวแล้วจากผู้ผลิตรายอื่น ๆ มาพิมพ์ลาย เพื่อขายส่งออกไปยังต่างประเทศ แต่เมื่อดำเนินการไปได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งปรากฏว่าเกิดปัญหาขึ้นกับเสื้อผ้าที่รับมาทั้งในด้านการจัดส่ง ปริมาณ และคุณภาพ ดังนั้นในปี พ.ศ. 2521 เพื่อเป็นการขจัดปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นให้หมดสิ้นไป ผู้บริหารของโรงงานจึงได้ตัดสินใจขยายกิจการของโรงงานจากการพิมพ์ลาย เป็นโรงงานผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป ซึ่งในปัจจุบันกระบวนการผลิตของโรงงานจะประกอบไปด้วยการพิมพ์ลาย การตัด และการเย็บ

โดยหลักการผลิตของโรงงานมีทั้งที่ผลิตตามคำสั่งซื้อของลูกค้าจากต่างประเทศ และผลิตเป็นสินค้าของโรงงานเองซึ่งแยกออกเป็นสินค้าเพื่อขายภายในประเทศและเพื่อการส่งออก เมื่อเปรียบเทียบปริมาณการผลิตทั้งหมดแล้วส่วนใหญ่เป็นการผลิตเพื่อการส่งออก ซึ่งมีประเทศแถบทวีปยุโรปเป็นตลาดรับซื้อที่สำคัญ เสื้อผ้าที่ผลิตจากโรงงานมีทั้งที่เป็นผลิตภัณฑ์จากผ้าถัก (Knit) และผ้าทอ (Woven) ทั้งนี้ส่วนใหญ่ของเสื้อผ้าที่ผลิตจะเป็นชุดลำลองผลิตจากผ้าถัก (Knitted Wear) ในรูปแบบต่างๆกัน สำหรับในส่วนการผลิตตามคำสั่งซื้อของลูกค้า นั้น ส่วนใหญ่จะผลิตตามคำสั่งของลูกค้าทั้ง รูปแบบ ลายพิมพ์ ชนิดของผ้า เป็นต้น แต่บางครั้งลูกค้าจะสั่งโดยเลือกแบบจากแคตตาล็อกที่ทางโรงงานได้ออกแบบไว้ ทั้งนี้แบบต่างๆในแคตตาล็อกจะมีการเปลี่ยนแปลงใหม่ทุกปี โดยจะแบ่งเป็นเสื้อผ้าฤดูร้อน (Summer Collection) และเสื้อผ้าฤดูหนาว (Winter Collection) เสื้อผ้ารูปแบบต่างๆที่โรงงานได้ทำการผลิต สามารถแบ่งออกได้เป็น 13 แบบ คือ

1. Top มีลักษณะเป็นเสื้อ ผลิตจากผ้าถัก
2. Sweat Shirt มีลักษณะเป็นเสื้อประเภท Top ที่ผลิตจากผ้าถักประเภทหนึ่งซึ่งต่างกัน

ตรงที่ลักษณะการทอ

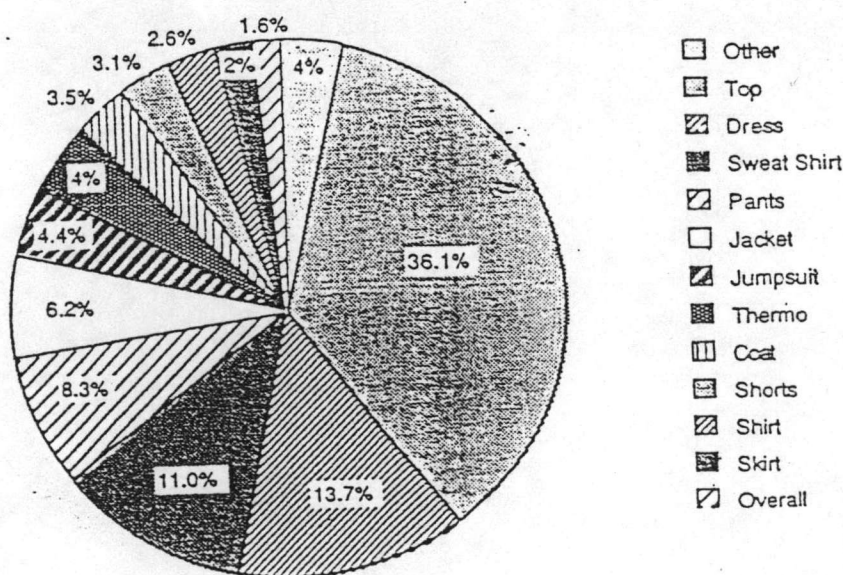
3. Dress เสื้อกระโปรง เป็นผลิตภัณฑ์จากผ้าถัก มีลักษณะเป็นเสื้อกระโปรงติดกัน
4. Pant กางเกง มีทั้งที่เป็นผลิตภัณฑ์จากผ้าถักและผ้าทอ แต่ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าถัก
5. Jacket มีลักษณะเป็นเสื้อแขนยาว เอวจัมพ์ ทิดชิดด้านหน้า ส่วนใหญ่จะเป็นผ้าถัก
6. Jumpsuit มีลักษณะเป็นตัวเสื้อติดกับกางเกง เอวจัมพ์ ผลิตจากผ้าถัก
7. Thermo มีลักษณะเป็นเสื้อคล้ายประเภท Top แต่มี 2 ชั้น เป็นผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในช่วง

ฤดูหนาว (Winter Collection)

8. Coat เป็นเสื้อตัวยาว มี 2 ชั้น ระหว่างผ้าจะมีฟองน้ำอยู่ตรงกลาง ตัวเสื้อด้านนอก และด้านในอาจจะผลิตจากผ้าถักหรือผ้าทอก็ได้ เป็นผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในช่วงฤดูหนาว (Winter Collection)

9. Short กางเกงขาสั้น ผลิตจากผ้าถัก
10. Skirt กระโปรง ผลิตจากผ้าถัก
11. Shirt เสื้อเชิ้ต เป็นผลิตภัณฑ์ผลิตจากผ้าทอ
12. Overall เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีลักษณะคล้าย Jumpsuit แต่จะไม่จัมพ์เอว ผลิตจากผ้าถัก
13. อื่นๆ เป็นผลิตภัณฑ์ที่ผลิตตามแบบที่ลูกค้าสั่งที่มีแบบแตกต่างจากผลิตภัณฑ์ทั้ง 12 แบบที่กล่าวมา ซึ่งการผลิตมักจะเป็นจำนวนไม่มากนัก หรือนานๆจึงจะมีการสั่งผลิต เช่นแบบ Parka จะมีลักษณะคล้ายเสื้อ Coat แต่ตัวเสื้อจะมีการเย็บเป็นตารางตลอดชิ้นผ้า เป็นต้น

จากเสื้อผ้ารูปแบบต่างๆที่กล่าวมาสามารถแสดงเปรียบเทียบปริมาณการขายเสื้อผ้าแต่ละแบบของยอดขายในปี พ.ศ.2523 เป็นเปอร์เซ็นต์ได้ ดังภาพที่ 3.1



ภาพที่ 3.1 แสดงผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ และเปอร์เซ็นต์ยอดขายในปี พ.ศ. 2533

จากภาพ จะเห็นได้ว่า ผลิตภัณฑ์ 4 แบบแรก คือ Top Dress Sweat shirt (เป็นผลิตภัณฑ์ประเภท Top ชนิดหนึ่ง) และ Pant จะมีปริมาณยอดขายที่มากเป็นอันดับที่ 1 2 3 และ 4 ตามลำดับ คิดเป็นประมาณ 70 % ของผลิตภัณฑ์ทั้งหมด

ในด้านการผลิตของโรงงาน โรงงานมีกำลังการผลิตรวมประมาณ 9 แสนชิ้นต่อเดือน จำนวนพนักงานทั้งสิ้นประมาณ 2700 คน แยกเป็นพนักงานประจำสำนักงาน 300 คน และพนักงานในฝ่ายผลิตประมาณ 2400 คน โดยทั่วไปพนักงานจะทำงานวันละ 8 ชั่วโมง ยกเว้นบางแผนกจะทำงานเป็นกะ (shift) และหากมีกรณีเร่งด่วนก็จะเพิ่มการทำงานล่วงเวลาด้วย

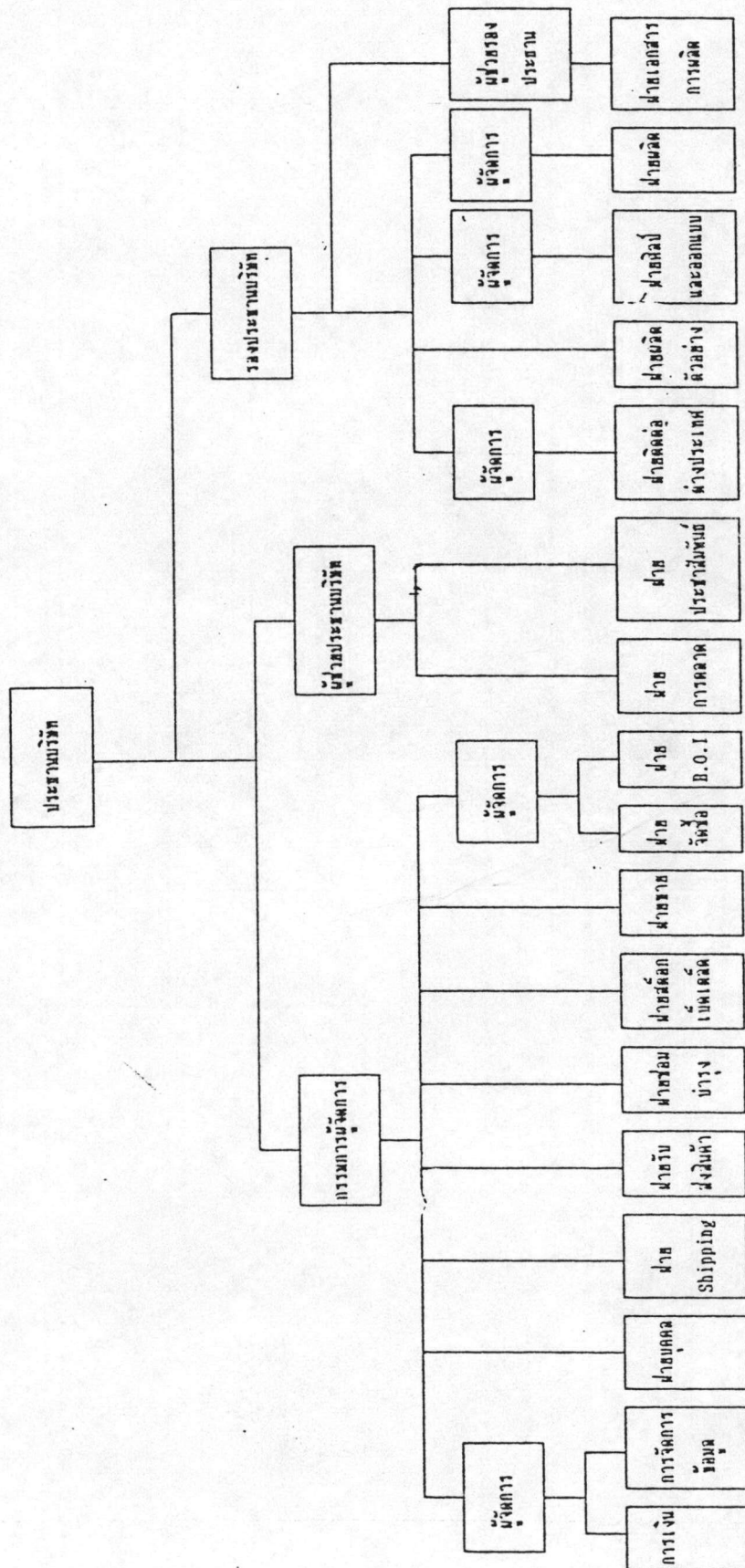
การจัดองค์กรในโรงงาน

การจัดองค์กรของโรงงานที่ศึกษา ควบคุมการดำเนินงานทั้งหมดโดยประธานบริษัท ทั้งนี้มีการกระจายอำนาจการควบคุมออกเป็น 3 ทาง โดยทางรองประธานบริษัท ผู้ช่วยประธานบริษัท และกรรมการผู้จัดการ และในแต่ละสายก็จะแยกการดำเนินงานออกเป็นฝ่าย และสำหรับฝ่ายที่ต้องมีความรับผิดชอบสูงหรือระบบงานซับซ้อนก็จะมีผู้จัดการประจำฝ่ายหรือผู้ช่วยรองประธานดูแลการดำเนินงานของฝ่ายนั้นๆ อีกทางหนึ่ง รายละเอียดดังแสดงในภาพที่ 3.2

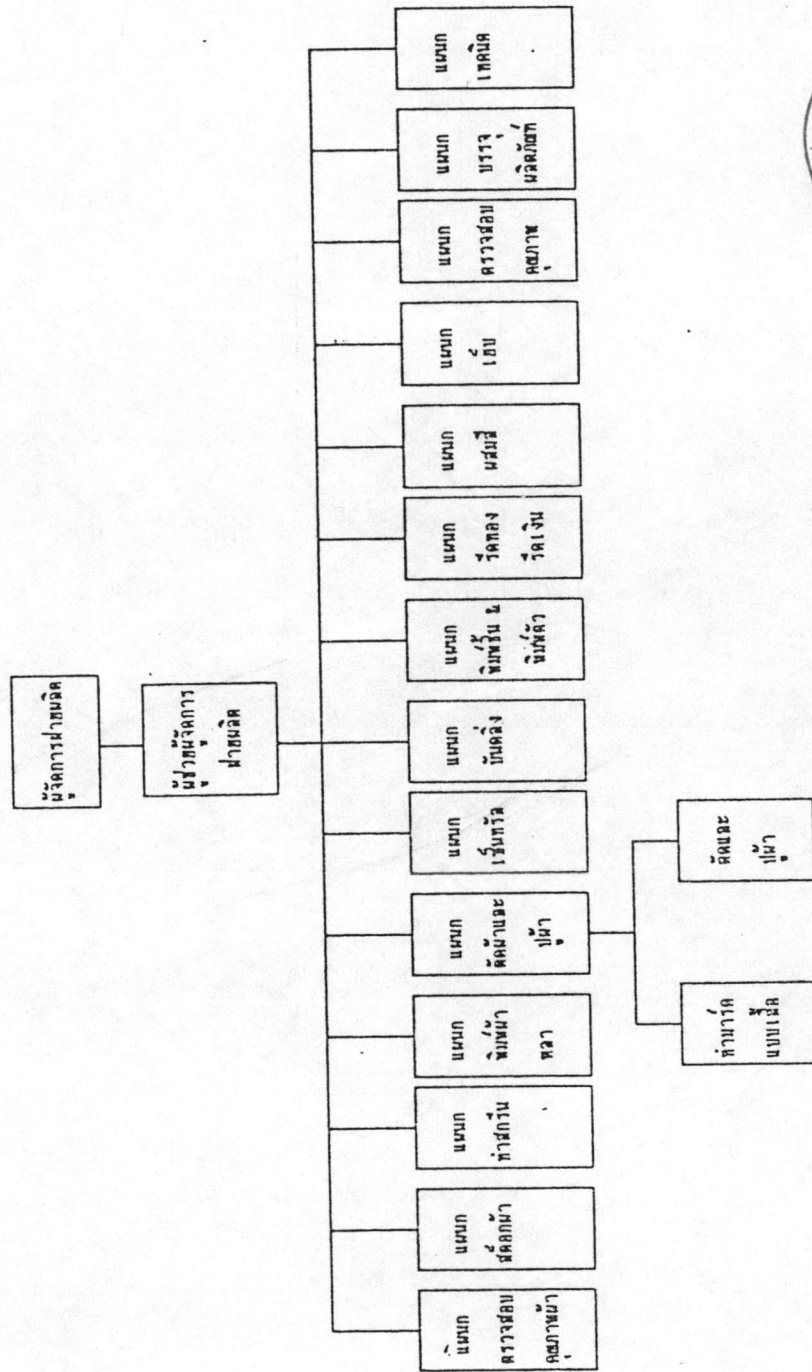
เนื่องจากฝ่ายผลิตเป็นโครงสร้างหลักอันสำคัญของโรงงาน และการปฏิบัติมีขั้นตอนซับซ้อน การดำเนินงานจึงต้องแยกออกเป็นแผนกอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของผู้จัดการฝ่าย และผู้ช่วยผู้จัดการฝ่าย รวมทั้งสิ้น 14 แผนก ดังที่แสดงไว้ในภาพที่ 3.3 คือ

- แผนกตรวจสอบคุณภาพผ้า
- แผนกสต็อกผ้า
- แผนกทำสกรีน
- แผนกพิมพ์ผ้าหลา
- แผนกปูและตัดผ้า
- แผนกเซ็นทรัล
- แผนกบันคี่
- แผนกพิมพ์ชิ้นและพิมพ์ตัว
- แผนกรีดทองและรีดเงิน
- แผนกผสมสี
- แผนกเย็บ

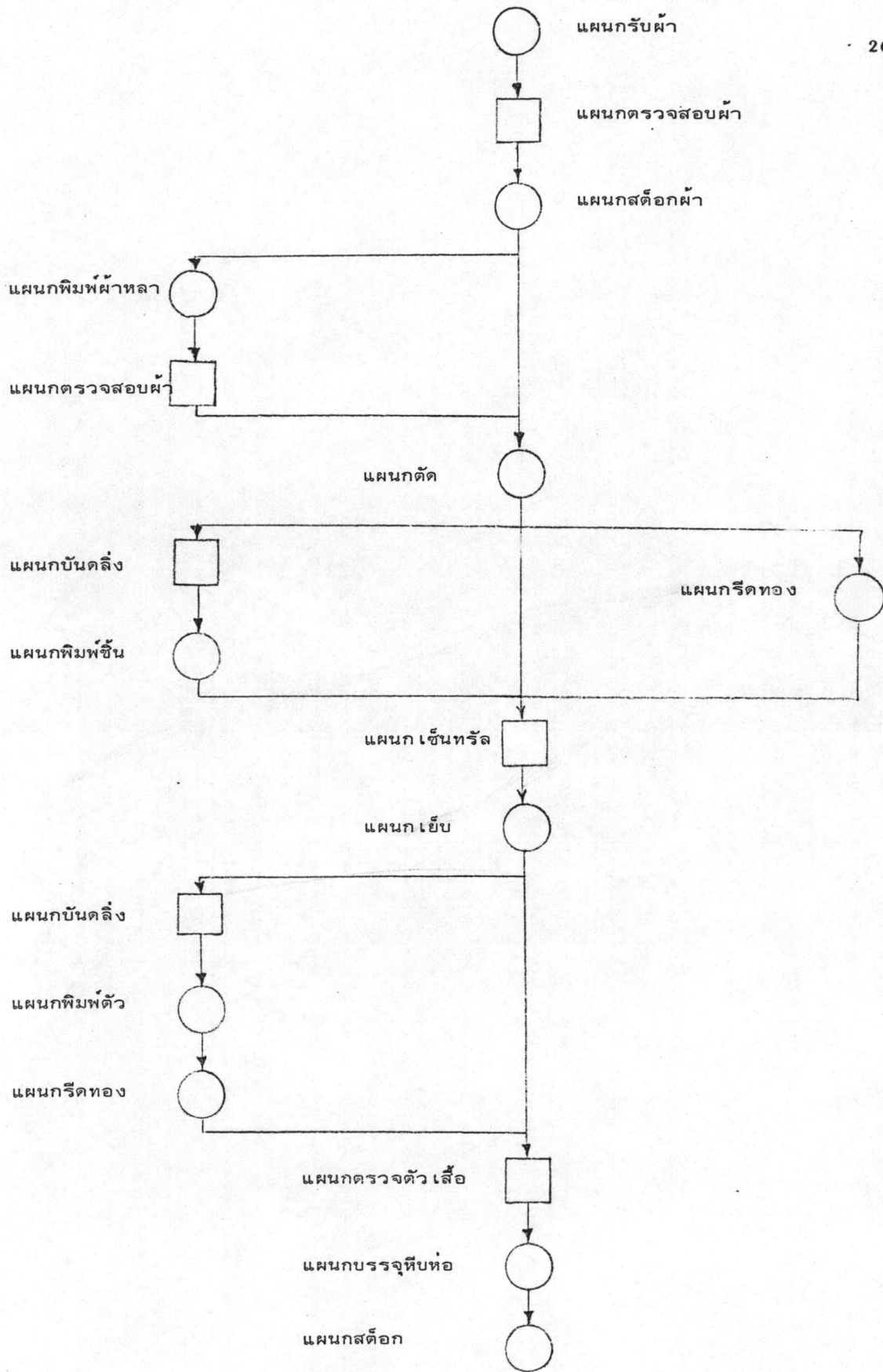
- แผนกตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์
- แผนกบรรจุผลิตภัณฑ์
- แผนกเทคนิค



ภาพที่ 3.2 แสดงองค์กรของโรงงาน



ภาพที่ 3.3 แสดงแผนกและฝ่ายทางด้านการผลิต



ภาพที่ 3.4 แสดงแผนกและขบวนการผลิต

ขั้นตอนการผลิต

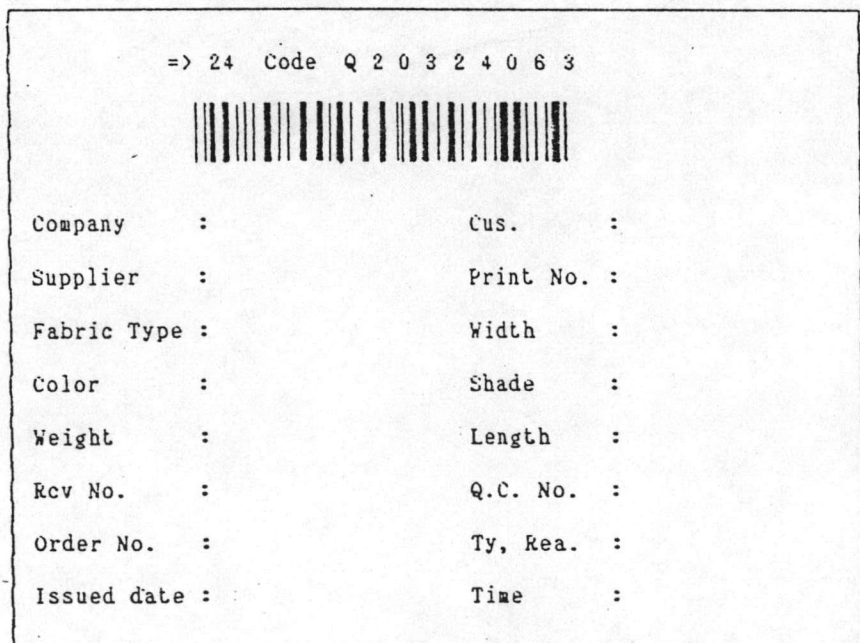
ขั้นตอนในการผลิตเสื้อผ้าของโรงงาน โดยทั่วไปก็ต้องผ่านขบวนการผลิตไปตามแผนกต่างๆ ของฝ่ายผลิต ดังภาพที่ 3.4 แต่ทั้งนี้ก็จะขึ้นอยู่กับแบบของเสื้อผ้าที่จะผลิตออกมาด้วย ที่จะเป็นตัว กำหนดว่าจะต้องผ่านการผลิตในขั้นตอนใดบ้าง ฉะนั้นในบางขั้นตอนของการผลิตที่เป็นส่วนปลีกย่อย เช่น การพิมพ์ ก็อาจจะไม่มีในบางแบบ สำหรับขั้นตอนของการผลิตแต่ละแบบนี้จะกล่าวในหัวข้อต่อไป ในขั้นนี้จะกล่าวถึงหน้าที่และรายละเอียดของแต่ละแผนกในฝ่ายผลิตตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. แผนกตรวจสอบคุณภาพผ้า (Fabric Quality Control) :- มีหน้าที่ตรวจสอบผ้าที่รับ เข้ามาว่ามีคุณสมบัติต่างๆ ตรงกับที่กำหนดไว้สำหรับเสื้อผ้าแบบที่จะผลิตหรือไม่ ซึ่งการตรวจสอบจะ แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ

1.1 การตรวจสอบทางเคมี เป็นการตรวจสอบการยึดหดของผ้า การตกของสี เป็นต้น

1.2 การตรวจสอบทางกายภาพ เป็นการตรวจสอบความกว้างของหน้าผ้าว่าตรง ตามที่กำหนดหรือไม่ ผ้ามีรอยตำหนิและมีข้อบกพร่องอื่นๆหรือไม่ เป็นต้น

เมื่อผ้าที่รับมาผ่านการตรวจสอบแล้ว จะถูกนำไปทำให้เป็นม้วนและจะทำการกำกับ ลักษณะต่างๆประจำม้วน ได้แก่ สี ชนิดผ้า ความกว้างของหน้าผ้า ความยาว น้ำหนัก และอื่นๆ โดยใช้ BAR CODE ดังภาพที่ 3.5 เสร็จแล้วจึงนำไปเก็บไว้ในสต็อกผ้าต่อไป



ภาพที่ 3.5 แสดง BAR CODE

2. แผนกลสต็อกผ้า (Fabric Stock) :- มีหน้าที่รับผ้าที่ผ่านการตรวจและทำให้เป็นม้วน พร้อมทั้งกำกับคุณลักษณะเรียบร้อยแล้วจากแผนกตรวจสอบคุณภาพผ้า นำมาจัดแบ่งเก็บในสต็อก ซึ่งการจัดเก็บจะแยกเก็บโดยแบ่งตามสี และลักษณะของผ้า นอกจากนี้แผนกลสต็อกผ้ายังมีหน้าที่วางแผนและสั่งจ่ายผ้าให้กับแผนกพิมพ์ผ้าหลาและแผนกตัด ทั้งนี้โดยการพิจารณาจากใบสั่งซื้อของลูกค้า ซึ่งกำหนดจำนวนตัวที่ต้องการไว้ว่าจำนวนทั้งหมดเป็นเท่าใด แล้วจึงนำมาคำนวณจำนวนดังกล่าวว่าจะต้องใช้ผ้ากี่หลา เพื่อจะได้ทำการจัดเตรียมผ้าไว้สำหรับให้แผนกพิมพ์ผ้าหลา หรือแผนกตัด เบิกไปใช้ในขั้นตอนต่อไป

3. แผนกทำสกรีน (Screen) :- มีหน้าที่ทำสกรีนโดยรับฟิล์มลายผ้าจากแผนกตัวอย่างนำมาทำเป็นบล็อกลายผ้า เพื่อส่งต่อไปให้แผนกพิมพ์ผ้าหลา หรือพิมพ์ขึ้น ใช้ในการพิมพ์ลายผ้าต่อไป และนอกจากจะมีหน้าที่ทำสกรีนขึ้นใหม่แล้ว ก็ยังมีหน้าที่ซ่อมสกรีนเก่าที่ยังสามารถนำมาใช้งานได้ให้มีสภาพดี พร้อมทั้งจะนำมาใช้ต่อไปได้อีกด้วย

4. แผนกผสมสี (Color Mixing) :- มีหน้าที่ผสมสีให้กับแผนกพิมพ์ผ้าหลาและ แผนกพิมพ์ขึ้น เพื่อให้ได้ตามลักษณะลายที่ลูกค้าต้องการ

5. แผนกพิมพ์ผ้าหลา (Yard Print) :- มีหน้าที่เบิกผ้าที่แผนกลสต็อกผ้าเตรียมไว้ นำมาพิมพ์ลายตามลูกค้าต้องการ โดยจะพิมพ์ผ้าทั้งผืนจนหมดม้วนผ้า แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

5.1 พิมพ์เป็นลายเดียวกันหมดทั้งผืน (All Over Printed)

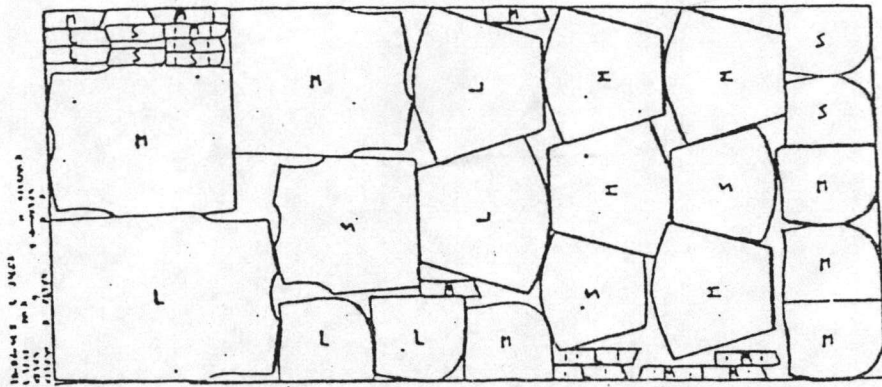
5.2 พิมพ์เหมือนกันเป็นช่วงๆ (Panel Printed)

การพิมพ์แต่ละลักษณะจะขึ้นอยู่กับลายผ้าที่ต้องการในการพิมพ์จะมีการตั้งบล็อกสกรีนก่อน จำนวนบล็อกขึ้นกับสีที่ต้องการในลายพิมพ์ เช่น มี 3 สีก็จะตั้งบล็อก 4 บล็อก โดยบล็อกแรกจะเป็นบล็อกลายเส้น จากนั้นจะทดสอบว่าบล็อกตั้งตรงตำแหน่งหรือไม่ โดยใช้ผงแป้งมันโรยบนบล็อกลายเส้น แล้วเลื่อนสายพานไปยังบล็อกอื่นๆ คว้าลายตรงกับรอยแป้งที่สกรีนในบล็อกลายเส้นหรือไม่ ถ้ายังไม่ก็ตรงก็ปรับตั้งบล็อกจนกว่าจะตรง เมื่อตรงแล้วก็จะเริ่มทดสอบกับผ้าที่จะใช้พิมพ์ โดยใส่ลิบบนบล็อกต่างๆ เหมือนที่จะพิมพ์จริง แล้วดูว่ามีลีเอหรือไม่ ถ้าไม่ก็จะเริ่มพิมพ์จริง หลังจากเสร็จขั้นตอนการพิมพ์แล้ว จะนำผ้าที่ได้ไปอบในอุณหภูมิที่เหมาะสม ขึ้นอยู่กับชนิดของผ้าและสีที่ใช้ จากนั้นก็นำไปตรวจสอบคุณภาพทั้งทางเคมี และทางกายภาพ โดยทางเคมีจะตรวจสอบเกี่ยวกับการติดและตกสีของลาย ถ้าไม่ผ่านการทดสอบก็จะนำไปอบและนำไปทดสอบอีกจนกว่าจะผ่านการตรวจ สำหรับทางกายภาพจะทำภายหลังจากการทดสอบทางเคมีแล้ว โดยจะตรวจสอบลายที่พิมพ์ว่าสมบูรณ์หรือไม่ ถ้าผิดปกติก็จะทำเครื่องหมายไว้ว่าผ้าช่วงนั้นใช้ไม่ได้ เมื่อผ่านทุกขั้นตอนแล้วก็จัดส่งให้กับแผนกตัดต่อไป

6. แผนกตัด (Cut) :- แผนกนี้จะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนวางแบบผ้า (Mark) : จะรับแบบผ้า (Pattern) จากแผนกตัวอย่างมาทำ

แบบใหม่โดยจะเผื่อการยืดหดของผ้าออกไปตามล่วนที่คำนวณแล้ว จากนั้นจะนำไปวางลงบนกระดาษให้ได้ตามจำนวนที่กำหนด ในการวางจะทำโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อความรวดเร็วและประหยัดเนื้อผ้ามากที่สุด ดังภาพที่ 3.6



ภาพที่ 3.6 แสดงตัวอย่าง Mark ที่วางแบบเสร็จแล้ว

6.2 ส่วนการปูและตัดผ้า (Spread and Cut Fabric) : จะทำโดยใช้คนสองคนปูผ้าลงบนโต๊ะไม้ โดยปูผ้าตามความยาวของมาร์คที่เตรียมไว้ จำนวนชั้นที่ต้องปูจะคำนวณได้จาก จำนวนตัวที่ต้องการหารด้วยจำนวนตัวในหนึ่งมาร์ค และจำนวนชั้นสูงสุดของการปูจะขึ้นกับชนิดของผ้า เช่น ถ้าเป็นผ้า Single knit หรือผ้า Interlock ซึ่งเป็นผ้าบางก็จะสามารถปูได้สูงสุด ประมาณ 120 ชั้น แต่ถ้าเป็นผ้าหนา เช่น ผ้า Sweat ก็จะสามารถปูได้ประมาณ 70 ชั้น เนื่องจากถ้าปูหนาเกินไปจะทำให้ลำบากในการตัด เมื่อปูได้ตามชั้นที่กำหนดแล้ว ก็จะเอามาร์คปูทับลงบนผ้าโดยก่อนวางจะฉีกวาก่อนเพื่อให้มาร์คไม่เลื่อนเวลาตัด จากนั้นจะทำการตัดตามรอยที่วางไว้ ในการปูผ้าถ้ามีการขึ้นม้วนใหม่ก็จะมี การแบ่งชั้นโดยเอาเศษผ้าวางคั่นไว้ก่อนปูชั้นต่อไป เนื่องจากผ้าต่างม้วนกันจะมีความเข้มของสี (Color shade) ต่างกัน ชั้นส่วนที่ตัดเสร็จแล้วจะถูกล่องไปยังแผนกต่อไป แยกเป็น

ชั้นส่วนที่จะต้องผ่านการนิ่มเป็นชั้น จะถูกล่องไปยังแผนกบั่นดลิ่ง

ชั้นส่วนที่จะต้องผ่านการรีดเงินหรือรีดทอง จะถูกล่องไปยังแผนกรีดทอง

ชั้นส่วนที่ผ่านการนิ่มพลา หรือเป็นผ้ามัน จะถูกล่องไปยังแผนกเช็นทริล

โดยพนักงานแผนกบั่นดลิ่ง และแผนกเช็นทริล จะประจำอยู่ที่โต๊ะตัด เพื่อจะได้ทำการตรวจชิ้นผ้าได้เลอภายหลังจากที่ตัดเสร็จแล้ว เมื่อตรวจเสร็จแล้วจึงจะทำการมัดผ้าส่งไปเก็บไว้ยังแผนกของตัวเอง ซึ่งการทำแบบนี้จะเป็นการประหยัดเวลาและการขนส่งได้ดีกว่าที่จะนำผ้าไปเช็คที่แผนก เพราะไม่ต้องกังวลถึงการสลับกันของชิ้นผ้าที่คั่นไว้

7. แผนกบันดิ่ง (Bundling) :- มีหน้าที่ตรวจสอบชิ้นผ้าจากแผนกตัดก่อนนำส่ง
แผนกพิมพ์ชิ้น ถ้าพบชิ้นผ้าที่เสียก็จะคัดออก และในการตรวจสอบจะรวมผ้าเป็นมัดโดยแบ่งตามความ
เข้มของสีผ้าตามชั้นที่แผนกตัดค้นไว้

8. แผนกพิมพ์ชิ้นและพิมพ์ตัว (Piece Printed and Garment Printed) :- แบ่งเป็น

8.1 พิมพ์ชิ้น (Piece Printed) :- จะรับชิ้นผ้ามาพิมพ์ตามลายที่กำหนด และนำ
ไปอบ จากนั้นจะส่งไปตรวจยังแผนกเซ็นทรัล

8.2 พิมพ์ตัว (Garment Printed) :- จะนำผ้าที่เย็บเป็นตัวแล้วมาพิมพ์ลายลงบนส่วน
ที่กำหนด และนำไปอบ จากนั้นส่งไปตรวจยังแผนกเซ็นทรัล

ในการพิมพ์จะมีการทดสอบการตั้งบล็อกแบบเดียวกับของแผนกพิมพ์ผ้าหาลา และเมื่อทดสอบ
การตั้งบล็อกจนเสร็จแล้ว ก็จะเริ่มพิมพ์จริง โดยก่อนพิมพ์จะติดกาวยางบนแป้นสำหรับวางชิ้นผ้า เพื่อชิ้นผ้า
จะได้ไม่เลื่อนในขณะพิมพ์ เมื่อพิมพ์เสร็จแล้วก็ดึงผ้าออกจากแท่นพิมพ์ ในการดึงจะต้องใช้สองมือจับ
มุมผ้าด้านเดียวกันและดึงขึ้นพร้อมกันเพื่อป้องกันไม่ให้ชิ้นผ้าเสียรูปทรง

9. แผนกรีดเงินและรีดทอง (Foil Pressing) :- มีหน้าที่ในการพิมพ์ลายผ้าให้เป็น
ลายเงินหรือลายทองตามแบบที่ลูกค้าต้องการ โดยก่อนที่จะนำมายพิมพ์ชิ้นผ้าต้องผ่านการพิมพ์กาว (Glue)
จากแผนกพิมพ์ผ้าหาลา หรือแผนกพิมพ์ชิ้นก่อนแล้วแต่กรณี

ในการพิมพ์ลายทองหรือเงินจะเป็นการพิมพ์โดยการใช้ Gold Foil หรือ Silver Foil
นำมาวางลงบนชิ้นผ้าตรงตำแหน่งลายที่ต้องการจากนั้นจะให้ความร้อน(Heat) และความดัน(Pressure)
ซึ่งปริมาณความร้อนและความดันที่ให้จะผ่านการพิมพ์ตรวจสอบกับชิ้นผ้าที่ต้องการพิมพ์เสียก่อนว่าลายทอง
หรือเงินที่อุณหภูมิหรือความดันใดจึงจะเหมาะสม เมื่อพิมพ์เสร็จแล้วต้องรอให้ผ้าเย็นเสียก่อนแล้วจึงจะ
ลอกเอากระดาษ Foil ออก เงินหรือทองก็จะติดอยู่เฉพาะตรงที่พิมพ์กาวไว้เท่านั้น จากนั้นก็จะนำส่ง
แผนกเซ็นทรัล

10. แผนกเซ็นทรัล (Central) :- มีหน้าที่ดังนี้

10.1 ตรวจสอบคุณภาพของชิ้นผ้าที่รับมาจากแผนกตัด แผนกพิมพ์ชิ้นและแผนกรีดเงิน
หรือทอง ถ้าพบชิ้นผ้าที่เสียก็จะคัดออกแล้วรอจับคู่กับชิ้นส่วนอื่นๆที่เสีย เพื่อส่งเย็บเป็นเสื้อคุณภาพต่ำกว่า
มาตรฐาน

10.2 จับคู่ชิ้นส่วนต่างๆของตัวเสื้อให้ครบก่อนนำส่งให้แผนกเย็บเช่นเสื้อ : ประกอบ
ด้วย ชิ้นหน้า ชิ้นหลัง ชิ้นแขน อื่นๆ เป็นต้น

10.3 จัดเตรียมส่วนประกอบอื่นๆ เช่น ป้าย , กระดุม , ด้าย เป็นต้น

10.4 จัดเตรียมชิ้นส่วนต่างๆ ส่งให้กับช่างเย็บข้างนอก (Sub-contract) ใน

กรณีทำงานเย็บมีมากเกินกว่าโรงงานจะเย็บทันตามกำหนด

11. แผนกเย็บ (Sewing) :- มีหน้าที่รับผ้าจากแผนกชิ้นทรีลมาทำการเย็บประกอบเป็นตัวเสื้อ ซึ่งภายในแผนกเย็บจะประกอบด้วยกลุ่มสำหรับเย็บเสื้อผ้าแต่ละประเภท ทั้งหมด 14 กลุ่ม แต่ละกลุ่มมีพนักงานประมาณ 40 คน ภายในกลุ่มจะแบ่งออกเป็น 2 กลุ่มย่อย ซึ่งจะมีการจัดจักรและจำนวนจักรตามขั้นตอนการเย็บเสื้อผ้าแต่ละแบบ เช่น การเย็บเสื้อที-เชิร์ต จะประกอบด้วยขั้นตอนหลักและรูปแบบการจัดกลุ่ม ดังภาพที่ 3.7 ซึ่งขั้นตอนและจำนวนจักรที่ใช้ในแต่ละขั้นจะได้จากการทำ Working Method ดังนั้นเมื่อได้รับส่วนประกอบของตัวเสื้อจากแผนกชิ้นทรีลแล้วก่อนจะนำมาเย็บเป็นตัวเสื้อจะกำหนดก่อนว่าแบบเสื้อที่ได้รับมาจะเหมาะกับกลุ่มใด

12. แผนกตรวจสอบคุณภาพ (Check) :- มีหน้าที่ในการนำมาตักแต่ง ตัดเศษค้าย รวมทั้งตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่เย็บเสร็จแล้วเป็นการตรวจสอบแบบ 100 % ขั้นสุดท้ายก่อนจะส่งไปบรรจุ โดยจะทำการตรวจดังนี้

- 12.1 ตรวจสอบเย็บเสื้อ เพื่อตรวจสอบการเย็บว่าถูกต้องเรียบร้อยหรือไม่
- 12.2 ตรวจสอบลายเสื้อ ว่าหลังจากเย็บแล้วลายเบี้ยวหรือไม่
- 12.3 ตรวจสอบเนื้อผ้า เพื่อคู้ตำหนิต่างๆ เช่น รอยเปื้อน และตำหนิต่างๆบนเนื้อผ้า
- 12.3 ตรวจสอบขนาดของเสื้อว่าตรงตามที่กำหนดหรือไม่

ถ้าพบตำหนิ ก็จะทำการแก้ไข เช่น เย็บใหม่หรือซุน เป็นต้น ถ้าแก้ไขแล้วไม่ดีขึ้นก็จะคัดออกเป็นของคุณภาพต่ำ

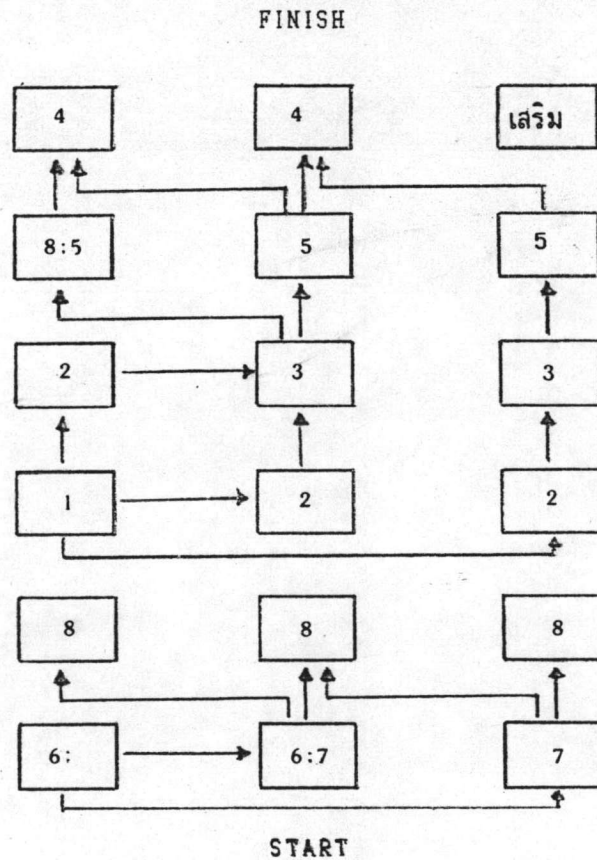
13. แผนกบรรจุผลิตภัณฑ์ (Pack) :- จะรับผลิตภัณฑ์ทั้งหมดที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพแล้วมาบรรจุลงกล่อง โดยก่อนบรรจุจะมีการติดสติ๊กเกอร์ ป้าย หรือ ตราสินค้า ลงบนผลิตภัณฑ์ตามทีลูกค้าต้องการ จากนั้นจึงบรรจุลงกล่อง แล้วทำใบกำกับกล่องแสดงจำนวน แบบ และขนาดของผลิตภัณฑ์ในกล่องนั้น ก่อนส่งเข้าสู่ตอกสินค้าเพื่อเตรียมนำส่งลูกค้าต่อไป

สำหรับสินค้าที่ไม่ผ่านการตรวจสอบ ก็จะบรรจุเก็บไว้ในสต็อกเช่นกัน เพื่อรอการขายส่งเป็นของคุณภาพต่ำต่อไป

เสื้อที-เชิร์ต พร้อมหมวกติดกระดุม (Short Sleeves T- Shirt with Detach Hood)

ขั้นตอน	ชนิดของจักร	จำนวนจักรต่อกลุ่ม
เสื้อ 1. ต่อกว้าง	จักรพั้ง 3 เส้น	1
2. เย็บไหล่แขน และเข้าข้างตัวเสื้อ	จักรพั้ง 4 เส้น	3
3. เย็บไหล่ซอกคอ	จักรพั้ง 4 เส้น	2
4. เย็บริมแขน และ ชายเสื้อ	จักรพั้งสองเข็ม	2
5. เย็บไหล่ และ ป้าย	จักรเย็บ	2.5
หมวก 6. เย็บพั้งต่อหมวก	จักรพั้ง 4 เส้น	1.5
7. เย็บกันล้นหมวก	จักรพั้ง 4 เส้น	1.5
8. พับเย็บหน้าหมวก	จักรเย็บ	3.5

จำนวนพนักงาน 18 คน สามารถผลิตเสื้อได้ 600 ตัวต่อวัน



→ แสดงเส้นทางการเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์

ภาพที่ 3.7 แสดงขั้นตอนและจำนวนจักรที่ใช้ในแต่ละขั้นของการผลิตเสื้อ T- Shirt

การวางแผนการผลิต

จากการศึกษาพบว่าโรงงานที่ทำการศึกษานี้ไม่มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านการวางแผนโดยตรง แต่อย่างไรก็ตาม การผลิตสินค้าของโรงงานใช้วันกำหนดส่งของ (Shipment Date) เป็นเครื่องกำหนดลำดับการผลิตว่าสินค้าใดจะผลิตก่อน-หลัง หากจะกล่าวโดยสรุปก็คือ โรงงานจะทำการผลิตสินค้าที่มีวันกำหนดส่งของตามใบสั่งสินค้า (Order) ก่อนไม่ว่าสินค้านั้นจะมีการสั่งเข้ามายังโรงงานก่อนหรือหลังก็ตาม ทั้งนี้วันกำหนดส่งของจะถูกกำหนดขึ้นโดยลูกค้าและฝ่ายติดต่อกู้ค้า (Merchandise) กล่าวคือก่อนที่ลูกค้าจะมีคำสั่งซื้อให้โรงงานผลิตสินค้า และก่อนที่โรงงานจะรับผลิตสินค้านั้นๆ ให้ลูกค้าหรือไม่นั้น ลูกค้าจะต้องติดต่อกับฝ่ายติดต่อกู้ค้าเพื่อตกลงเรื่องวันกำหนดส่งของกันเสียก่อน โดยโรงงานที่ทำการศึกษานี้จะมีแนวปฏิบัติอยู่ว่า หากลูกค้าตกลงให้วันกำหนดส่งมีช่วงระยะเวลาตั้งแต่ 2 เดือนขึ้นไป สามารถรับออเดอร์ของลูกค้านั้นได้ทันที ซึ่งช่วงระยะเวลาที่ลูกค้ากำหนดก็จะแตกต่างกันออกไป เช่น 2 เดือน 3 เดือนและบางครั้งอาจจะนานถึง 6 เดือน แต่ถ้าหากเป็นกรณีที่ลูกค้าต้องการให้กำหนดส่งของเร็ว คือ ช่วงระยะเวลาต่ำกว่า 2 เดือนแล้ว ฝ่ายติดต่อกู้ค้าจะต้องทำการปรึกษาผู้จัดการฝ่ายผลิตก่อนว่าสามารถที่จะผลิตสินค้าได้ทันตามกำหนดเวลาที่ลูกค้าต้องการหรือไม่ แต่อย่างไรก็ตามช่วงระยะเวลาที่ลูกค้าจะกำหนดวันส่งของได้ต้องไม่ต่ำกว่า 1 เดือน การรับผลิตสินค้า เช่นที่กล่าวมาของโรงงานที่ทำการศึกษานี้ ก่อให้เกิดผลคือ ในบางช่วงจะปรากฏว่าโรงงานรับสั่งของจนเกินกำลังการผลิต มักจะได้แก่ในช่วงของการผลิตช่วงสิ้นปีจนถึงช่วงเลขปีใหม่ สาเหตุที่ช่วงนี้มีการสั่งสินค้าเข้ามามากเนื่องจากเป็นช่วงใกล้เทศกาลคริสต์มาสและปีใหม่ แต่ทั้งนี้ก็ยังขึ้นอยู่กับเศรษฐกิจและนโยบายของรัฐบาลเกี่ยวกับสิ่งทอในเวลานั้นด้วย ซึ่งการรับสั่งของจนเกินกำลังการผลิตนี้จะทำให้ผลิตสินค้าส่งให้ลูกค้าได้ไม่ทันตามกำหนด และอาจเป็นสาเหตุให้ลูกค้าขาดความเชื่อถือได้ แต่ในบางช่วงก็มีการสั่งสินค้าเข้ามาน้อย ซึ่งช่วงนี้จะเป็นช่วงที่เรียกว่า Low season ซึ่งอาจจะเป็นช่วงที่เศรษฐกิจกำลังไม่ค่อยดีหรืออาจมีวิกฤติการณ์ต่างๆเกิดขึ้น เช่น การเกิดสงครามในกลุ่มประเทศที่เป็นลูกค้า เป็นต้น

ดังที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นแล้วว่า โรงงานที่ทำการศึกษานี้ไม่มีหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบด้านการวางแผนโดยตรง และการผลิตขึ้นอยู่กับวันกำหนดส่งของเป็นสำคัญ ดังนั้นขั้นแรกของการผลิตจึงเริ่มขึ้นจากการตัดสินใจของผู้จัดการฝ่ายผลิต หลังจากที่ได้พิจารณาใบสั่งสินค้าและตัวอย่างซึ่งรับมาจากฝ่ายติดต่อกู้ค้าแล้ว เห็นว่าขั้นตอนการผลิตควรเป็นแบบใด จะต้องพิมพ์ก่อนตัด หรือตัดก่อนพิมพ์ เป็นต้น แผนที่ต้องมีการดำเนินการก่อนก็จะเป็นแผนกเริ่มต้นการผลิต เมื่อตกลงใจได้ดังนี้แล้วผู้จัดการฝ่ายผลิตก็จะส่งใบกำกับสินค้า ซึ่งจะมีรายละเอียดต่างๆ ของสินค้าให้กับแต่ละแผนกในฝ่ายผลิต แล้วกระบวนการผลิตก็จะเริ่มต้นขึ้นโดยแผนกสตัดผ้าก็จะเตรียมผ้าสำหรับผลิตสินค้าตามใบสั่งที่ได้รับมาไว้

ให้แผนกเริ่มต้นการผลิต ซึ่งอาจเป็นแผนกพิมพ์หรือแผนกตัดก็ได้แล้วแต่กรณี เบิกมาทำการผลิต และได้กล่าวแล้วว่าโรงงานจะผลิตสินค้าตามกำหนดวันสั่งของ ดังนั้นเมื่อขั้นตอนการผลิตดำเนินการไปถึงแผนกใด แผนกนั้นก็พิจารณาเลือกสินค้าที่มีวันกำหนดส่งของถึงก่อนมาผลิตก่อน และเมื่อผลิตเสร็จแล้วก็จะส่งต่อไปยังแผนกซึ่งรับผิดชอบการผลิตขั้นตอนต่อไป เมื่อแผนกต่อไปได้รับแล้วก็จะพิจารณาว่าเป็นสินค้าที่ต้องเร่งผลิตหรือไม่ ถ้าไม่ใช่และปรากฏว่ามีงานเร่งอื่นเข้ามา ก็จะเก็บสินค้านั้นขึ้นชั้นไว้ และนำงานเร่งมาผลิตก่อน แต่ถ้าขณะนั้นไม่มีงานเร่งอื่นเข้ามา ก็จะนำสินค้านั้นมาทำตามปกติ ลักษณะเช่นนี้จะ เป็นไปโดยตลอดทุกขั้นตอนของการผลิต จนกว่าสินค้านั้นจะผลิตเสร็จไป ซึ่งทางปฏิบัติมักจะพบว่า การที่แต่ละแผนกพิจารณาเลือกสินค้าที่จะถึงวันกำหนดส่งก่อนมาผลิตก่อนนี้ ในบางครั้งก็จะเป็นสาเหตุให้เกิดการเร่งงานระหว่างแผนกได้ ยกตัวอย่างเช่น สินค้าตามใบสั่ง 2 ชนิด มีวันกำหนดส่งของใกล้เคียงกัน แต่สินค้าชนิดที่มีวันกำหนดส่งของถึงก่อนมีจำนวนและขั้นตอนการผลิตน้อยกว่าสินค้าที่มีวันกำหนดส่งของถึงทีหลัง ซึ่งเมื่อทำการผลิตแผนกที่ดำเนินการก่อนก็ต้องผลิตสินค้าชนิดแรกก่อน ทั้งที่ขั้นตอนการผลิตมิได้ซับซ้อนยุ่งยากแต่อย่างใด ทำให้มักจะเกิดปัญหากับแผนกที่ต้องดำเนินการท้ายๆว่า เมื่อใกล้กำหนดส่งสินค้าชนิดหลังซึ่งมีจำนวนมากและขั้นตอนการผลิตซับซ้อนกว่า แต่ขั้นตอนยังดำเนินการไม่ถึงแผนก ทำให้ต้องมีการทวงถามระหว่างแผนกและเร่งรัดงานกันอยู่เสมอ

สำหรับการติดตามผลการผลิตในระบบการผลิตสินค้าของโรงงานนี้ กระทำโดยใช้รายงานเกี่ยวกับการผลิต (Production Status Report) ดังภาพที่ 3.7 ในใบรายงานฉบับนี้จะแสดงถึงข้อมูลรายละเอียดทั้งหมดของผลิตภัณฑ์ที่มีการสั่งผลิตภายในโรงงานในแต่ละเดือน โดยการเรียงลำดับข้อมูลตามวันกำหนดส่งสินค้า นอกจากนี้ยังแสดงถึงสถานการณ์ปัจจุบันของผลิตภัณฑ์ที่กำลังอยู่ในขั้นตอนการผลิตแผนกใด ซึ่งรายงานฉบับนี้จะมีการพิมพ์ใหม่ให้ข้อมูลทันสมัยขึ้นทุกวันอังคาร คือมีการพิมพ์อาทิตย์ละหนึ่งครั้ง ในใบรายงานนี้จะประกอบด้วยคอลัมน์ (Column) ซึ่งแสดงข้อมูลต่างๆกันคือ

- คอลัมน์ ที่ 1 แสดงชื่อของลูกค้า (Customer name) ที่สั่งซื้อผลิตภัณฑ์
- คอลัมน์ ที่ 2 แสดงหมายเลขของผลิตภัณฑ์ (Order number)
- คอลัมน์ ที่ 3 แสดงวันสั่งซื้อ (Order date)
- คอลัมน์ ที่ 4 แสดงรูปแบบของผลิตภัณฑ์ (Styles)
- คอลัมน์ ที่ 5 แสดงหมายเลขลายพิมพ์ (Print No.)
- คอลัมน์ ที่ 6 แสดงหมายเลขกำกับแบบของผลิตภัณฑ์ (Article No.)
- คอลัมน์ ที่ 7 แสดงสีของผลิตภัณฑ์ (Color)
- คอลัมน์ ที่ 8 แสดงชนิดของผ้าที่ใช้ผลิต (Fabric)
- คอลัมน์ ที่ 9 แสดงจำนวนของผลิตภัณฑ์ที่สั่งผลิต (Quantity order)

- คอลัมน์ ที่ 10 แสดงสภาพการผลิตของผลิตภัณฑ์ (Production status)
- คอลัมน์ ที่ 11 แสดงลักษณะการจัดส่งสินค้า (Shipmented by sea or air)
- คอลัมน์ ที่ 12 แสดงวันกำหนดส่งสินค้า (Delivery date confirm)
- คอลัมน์ ที่ 13 แสดงน้ำหนักของผลิตภัณฑ์ต่อตัว (Gram/pieces)
- คอลัมน์ ที่ 14 แสดงน้ำหนักของผลิตภัณฑ์ทั้งหมด (Total kilos weight)
- คอลัมน์ ที่ 15 แสดงจำนวนผลิตภัณฑ์ที่ยังไม่เริ่มผลิต (Not started)
- คอลัมน์ ที่ 16 แสดงจำนวนผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างผลิต (Total product)
- คอลัมน์ ที่ 17-26 แสดงแผนต่างๆ และจำนวนของผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในระหว่างผลิตที่แผนนั้นๆ ซึ่งตัวเลขแสดงจำนวนผลิตจะมีการเปลี่ยนแปลงจากแผนหนึ่งไปอีกแผนหนึ่งได้ เมื่อมีการผลิตเสร็จในขั้นตอนนี้ และส่งต่อไปยังขั้นตอนต่อไป ซึ่งขั้นตอนหรือแผนกสุดท้ายคือแผนกบรรจุผลิตภัณฑ์ (Pack)
- คอลัมน์ ที่ 27 แสดงจำนวนของผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเสร็จและถูกส่งไปยังคลังสินค้า (Stock)
- คอลัมน์ ที่ 28 แสดงจำนวนของสินค้าที่ได้จัดส่งให้ลูกค้าแล้ว (Quantity Shipped)
- คอลัมน์ ที่ 29 แสดงปริมาณของผลิตภัณฑ์ที่ยังไม่ได้ผลิตกับที่อยู่ในระหว่างผลิตว่าครบตามปริมาณที่สั่งผลิตหรือไม่ และยังมีปริมาณเหลืออีกเท่าใดที่ยังไม่ได้จัดส่งให้ลูกค้า (Balance)



จากภาพตัวอย่างเช่นที่หมายเลข 597 ลูกค้านี้คือ WOOLWORTH หมายเลขคำสั่งผลิต 27169
วันสั่งซื้อ 23/11/90 Style Bermuda มีลายพิมพ์ No. 1158 สี Fuchsia ชนิด ผ้าทอ(Woven)
จำนวน 1400 ตัว วันกำหนดส่ง 28/02/91 น้ำหนักต่อชิ้น 150 กรัม น้ำหนักสินค้าทั้งหมด 210 กิโลกรัม
กำลังทำการผลิตอยู่ที่แผนกเย็บ 36 ตัว แผนกบรรจุผลิตภัณฑ์ 1364 ตัว

ทั้งนี้หัวหน้าแผนกทุกแผนกในฝ่ายผลิตจะได้รับรายงานเกี่ยวกับการผลิต เพื่อใช้เป็นแบบในการวางแผนและติดตามผล ซึ่งมีวิธีการคือทุกแผนกในฝ่ายผลิตจะประชุมกันเพื่อทำการตรวจจ้อเคอร์สินค้าทุกจ้อเคอร์ ว่าขณะที่ทำการประชุมนั้นมีสินค้าจ้อเคอร์ใดบ้างที่กำลังเริ่มผลิต อยู่ในระหว่างการผลิตของแผนกใดและมีปัญหาเกี่ยวกับการผลิตในด้านใดบ้าง จากนั้นผู้เข้าร่วมประชุมจะทำการเขียนการเคลื่อนย้ายจ้อเคอร์ที่ทำการผลิตเสร็จในแผนกนั้นไปยังแผนกต่อไปเอง (ข้อมูลที่แสดงการเคลื่อนย้ายคือข้อมูลที่อยู่ใน Column ที่ 15-27) ซึ่งการประชุมดังกล่าวจะกระทำสัปดาห์ละ 3 ครั้ง คือวันอังคาร วันพฤหัสบดี และวันเสาร์ ใช้เวลาในการประชุมครั้งละประมาณ 4 ชั่วโมง โดยเริ่มตั้งแต่ 10.00 น. ถึงประมาณ 14.00 น. สำหรับรายงานเกี่ยวกับการผลิตนั้น จะทำการพิมพ์ใหม่เพื่อส่งให้กับแผนกต่างๆทุกวันอังคาร

ดังนั้นการประชุมในวันพฤหัสบดี และวันเสาร์ รายงานเกี่ยวกับการผลิตก็จะไม่เป็นปัจจุบัน เมื่อปรากฏว่าแต่ละออเตอร์ได้เคลื่อนย้ายไปยังแผนกใดต่อไปแล้ว ผู้เข้าร่วมประชุมก็จะต้องเขียนแสดงการเคลื่อนย้ายนั้นลงบนรายงานของแต่ละคนเอง

จากการศึกษาระบบการผลิตและการติดตามผลการผลิต ในลักษณะของโรงงานที่ทำการศึกษานี้ พบว่ามีข้อดีและข้อเสีย ดังนี้ คือ

ข้อดี

1. ง่ายต่อการใช้ และเข้าใจ เนื่องจากเป็นการวางแผนที่เห็นได้ชัดเจน คือผลิตตามวันกำหนดส่ง ถ้าสินค้าใดมีกำหนดส่งก่อนก็จะผลิตก่อน

ข้อเสีย

1. เนื่องจากเป็นการวางแผนโดยไม่มีหลักเกณฑ์แน่นอน ทำให้บางครั้งอาจเกิดการล้าหลังได้เช่น ใบบังผลิตที่มีวันกำหนดส่งใกล้เคียงกัน ใบบังผลิตที่มีขั้นตอนการผลิตมากกว่าหรือปริมาณมากควรจะผลิตก่อนออเตอร์ที่มีขั้นตอนการผลิตน้อยกว่าหรือปริมาณน้อย ซึ่งกรณีเช่นนี้ถ้าไม่มีการกำหนดแน่นอนบางครั้งอาจเกิดการผิดพลาดได้

2. เสียเวลา เนื่องจากต้องตรวจการเคลื่อนย้ายทุกใบบังผลิตไม่ใช่เฉพาะที่สำคัญหรือมีปัญหา ทำให้ใช้เวลานานในการประชุม

3. ตามผลได้ยากในกรณีที่ไม่ใช่วันประชุม ผู้จัดการและแผนกที่เกี่ยวข้องจะไม่ทราบว่สินค้ามีการเคลื่อนย้ายหรือไม่

4. ในกรณีรับสั่งของจนเกินกำลังการผลิต ทำให้ผลิตสินค้าให้ลูกค้าไม่ทันตามกำหนด ทำให้ลูกค้าขาดความเชื่อถือ

5. ทำให้เกิดการแตกความสามัคคีระหว่างผู้ปฏิบัติการขึ้นได้ ในกรณีที่มีการเร่งรัดงานระหว่างแผนกเป็นประจำ

PRODUCTION STATUS REPORT
CUSTOMER ORDERS
FEBRUARY 1991

CUSTOMER	ORDER NO.	ORDER DATE	STYLES	PRINT NO.	ARTICLE NO.	COLOR	FBBC	QNTY ORDER	PROJ'S DEL DA	GM/ TLT KGS	NOT STARTED	TOTAL	CUTG	Y-PRMT	P-PRMT	F.G	SEWING	SUBCON	MSHNG	CHNG	PACK	STOCK	QNTY SHPPD	BALANCE
	TOTAL		XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			208205	XXYY, Y, XXXXX, XXXX	38097	8283	38139	0	0	0	0	636	1100	640	9448	26315	33434	172845	79860
519	PEWEY/MS. OR. 62846	901108	SHORTS	M12	52.655	PARROT GR	SK	1200	5, 5, 910278	70	84 G	0	1700							1700				1700
550	PEWEY/MS. OR. 62846	901108	T-SHIRT	1109/1027	52.055	PARROT GR	SK	1200	5, 5, 910278	110	137 G	0	1700							1700				1700
551	PEWEY/MS. OR. 62847	901108	T-SHIRT	1113	52.053	TURO BLUE	SK	1200	6, 5, 910278	110	137 G	0	0							1700				1700
552	PEWEY/MS. OR. 62847	901108	SHORTS	M17	52.653	TURO BLUE	SK	1200	6, 5, 910278	70	84 G	0	0							1700				1700
553	PEWEY/MS. OR. 62848	901108	SHORTS	M14	52.657	LIME	SK	1200	7, 5, 910278	70	84 G	0	0							1700				1700
554	PEWEY/MS. OR. 62848	901108	T-SHIRT	1125/1118	52.057	LIME	SK	1200	7, 5, 910278	110	137 G	0	1700							1700				1700
555	PEWEY/MS. OR. 62849	901108	SHORTS	M14	52.060	PEACH	SK	1200	6, 5, 910278	70	84 G	0	1700							1700				1700
556	PEWEY/MS. OR. 62849	901108	SHORTS	M14	52.072	NEW INDIC	20W	1200	7, 5, 910278	90	108 G	0	0							1700				1700
557	PEWEY/MS. OR. 62850	901108	PANTS	1115	52.672	NEW INDIC	20W	1200	7, 5, 910278	80	96 G	0	0							1700				1700
558	PEWEY/MS. OR. 62850	901108	T-SHIRT	1115	52.672	NEW INDIC	20W	1200	6, 5, 910278	250	300 G	0	0							1700				1700
561	PEWEY/MS. OR. 62852	901117	T-SHIRT	1306	51.046	TOP DYE	SK	1200	6, 5, 910278	70	764 G	0	0							1700				1700
562	PEWEY/MS. OR. 62857	901112	BERMUDA		51.646	TOP DYE	SK	1200	6, 5, 910278	270	764 G	0	0							1700				1700
563	PEWEY/MS. OR. 62860	901116	T-SHIRT	M100/1083	5091	MS., PARROTT G	SK	1200	7, 5, 910278	150	180 G	0	0							1700				1700
564	PEWEY/MS. OR. 62867	901116	SWEAT SHIRT	2664	W190	819, OFF WHITE	SM	1200	7, 5, 910278	450	540 G	0	0							1700				1700
565	PEWEY/MS. OR. 62868	901116	SWEAT SHIRT	2835	W191	821, PALE MUST	SM	1200	6, 5, 910278	450	540 G	0	0							1700				1700
566	PEWEY/MS. OR. 62869	901119	T-SHIRT W/	3264	SP91	899, WHITE	SK	1200	6, 5, 910278	150	180 G	0	1700							1700				1700
569	PEWEY/MS. OR. 62923	901214	ASSORT	ASSORT	52 X 53	ASSORT	ASSORT	5460	7, 4, 910278	250	1365 T	2738	0							1700				1700
579	SHOLBY TEXT/20191	901123	T-SHIRT W/	1109	08	SK	1AVENDER	SK	6, 4, 910278	150	180 T	0	1700							1700				1700
583	MOOL WORTH/M/27169	901123	BERMUDA	1109	397	SH. 01	1AVENDER	20W	6, 4, 910278	150	180 T	0	1700							1700				1700
591	MOOL WORTH/M/27169	901123	T-SHIRT W/	1109	08	SK	08	SK	6, 4, 910278	150	210 T	0	1400							1700				1700
595	MOOL WORTH/M/27169	901123	BERMUDA	1109	397	SH. 01	1TURQ	20W	6, 4, 910278	150	210 T	0	1400							1700				1700
596	MOOL WORTH/M/27169	901123	T-SHIRT W/	1158	08	SK	12	FUCHSIA	6, 4, 910278	150	210 T	0	1400							1700				1700
597	MOOL WORTH/M/27169	901123	BERMUDA	1158	397	SH. 1	FUCHSIA	20W	6, 4, 910278	150	210 T	0	1400							1700				1700
598	MOOL WORTH/M/27170	901123	MS C-DRESS	1138/2346	145	SK	11	1AVENDER	6, 4, 910278	300	540 T	0	0							1700				2100
599	MOOL WORTH/M/27170	901123	MS C-DRESS	1138/2346	145	SK	11	1ROSE PINK	6, 4, 910278	300	630 T	0	0							1700				2100
600	MOOL WORTH/M/27170	901123	MS C-DRESS	1130/3132	145	SK	11	1TURQ	6, 4, 910278	300	630 T	0	0							1700				2100

ภาพที่ 3.8 แสดงใบรายงานเกี่ยวกับผลการผลิต