

บทที่ 6

การปรับปรุงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการผลิตตู้เย็นสแตนเลส

จากปัญหาที่กล่าวมาแล้วเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตตู้เย็นสแตนเลส ในบทที่ 3 นั้นพบว่า

1) เอกสารมีความซ้ำซ้อน ซึ่งจากการศึกษาพบว่า ในกระบวนการผลิตนั้นใบบันทึกเวลาการทำงาน (T-1) และใบตอกบัตร (T-2) นั้นทำหน้าที่คล้ายคลึงกัน คือทำหน้าที่เกี่ยวกับการเก็บข้อมูลด้านเวลาที่ใช้ในการผลิตในแต่ละขั้นตอนการผลิตซึ่งใบบันทึกเวลาการทำงาน (T-1) นั้นจะติดตามไปกับผลิตภัณฑ์ตั้งแต่เริ่มกระบวนการผลิตจนสิ้นสุดกระบวนการผลิตแต่ใบตอกบัตรเวลาการทำงาน (T-2) จะติดตามไปกับผลิตภัณฑ์จนกระทั่งสิ้นสุด ขั้นตอนการพับ หลังจากนั้นจะถูกส่งกลับไปยังพนักงานฝ่ายวางแผนการผลิต ส่วนประสานงานการผลิต ซึ่งจากการศึกษาพบว่าใบตอกบัตรเวลาการทำงาน (T-2) นั้น จะบันทึกเวลาในการผลิตในส่วนของขั้นตอนการตัด, Lay - out, พับ เท่านั้น

2) ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานที่สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งทางการบันทึกยอดผลผลิต การบันทึกเวลาการทำงาน การบันทึกการใช้วัตถุดิบ การบันทึกเวลาการทำงาน การบันทึกการใช้วัตถุ การบันทึกข้อมูลในระบบพัสดุคงคลัง ซึ่งจากการขาดการรายงานผลข้างต้นนี้ มีผลทำให้การวางแผน การผลิตไม่มีประสิทธิภาพ ระบบการคิดต้นทุนสินค้าไม่มีประสิทธิภาพ

ซึ่งจากการศึกษาพบว่า เอกสารที่ติดตามไปกับผลิตภัณฑ์ตลอดในทุก ๆ ขั้นตอนการผลิต ประกอบด้วย

- 1) ใบแสดงแบบภาพประกอบ (Assembly Drawing) (DS-1)
- 2) ใบแสดงแบบภาพคลี่ (Rider Drawing) (DR-1)
- 3) ใบบันทึกเวลาในการทำงาน (T-1)
- 4) ใบควบคุมคุณภาพ (Q-1)

ซึ่งเอกสารเหล่านี้ ไม่ได้มีรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้วัตถุดิบทางตรงที่แท้จริงเลยซึ่งในการใช้วัตถุดิบทางตรงนั้น จะเป็นลักษณะของการเบิกที่แผนกจัดซื้อและคลังสินค้า ซึ่งจะให้มีผลต่อการคิดต้นทุนสินค้านั้นทำได้ค่อนข้างลำบาก เพราะข้อมูลมีการกระจาย และในส่วนของใบควบคุมคุณภาพ (Q-1) นั้นพบว่าในข้อมูลใบควบคุมคุณภาพ (Q-1) นั้นไม่ได้สื่อ ถึงข้อกำหนดการตรวจสอบเลย ซึ่งผิดจุดประสงค์ในการตรวจสอบคุณภาพ

อีกทั้งในส่วนของใบแสดงสถานะงาน (Work Status) (WST-1) ที่อยู่ที่พนักงานฝ่ายวางแผนการผลิตนั้นไม่สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะของงานหรือของผลิตภัณฑ์ได้ถูกต้องว่าขณะนี้ผลิตภัณฑ์ได้ ผลิตถึงขั้นตอนใด เพราะข้อมูลนั้นไม่ได้มาจากการงานสถานะของงานจริง ๆ จากฝ่ายผลิต แต่ข้อมูลนั้นได้จากการสอบถามดังนั้นข้อมูลในใบแสดงสถานะงาน (Work Status) (WST-1) จึงไม่เหมาะที่จะนำไปใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการผลิต

และจากการศึกษาพบว่า ในการนำส่งผลิตภัณฑ์ที่ผลิตเสร็จแล้วเข้าไปเก็บในคลังสินค้านั้นยังมีความยุ่งยากอยู่เพราะต้องมีการขอและเขียนใบนำส่งผลิตภัณฑ์ (DO-1) เพื่อนำส่งผลิตภัณฑ์เข้าไปในคลังสินค้า

3) เอกสารที่ใช้กันอยู่ มีข้อบกพร่องในการนำเสนอรายละเอียดของข้อมูล อาทิเช่น ใบควบคุมคุณภาพ (Q-1) ไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ใบแสดงสถานะงาน (Work Status) (WST-1) นั้น ไม่ได้รับข้อมูลจากฝ่ายผลิตจริง ๆ

ทำให้ข้อมูลที่มีอยู่นั้นผิดพลาด ไบบันทึกเวลาการทำงาน (T-1) นั้น การบันทึกเวลาในส่วนของแผนกเครื่องเย็บเป็นข้อมูลที่ไม่ละเอียด เพราะว่ามีขั้นตอนต่าง ๆ ในแผนกเครื่องเย็บมากกว่าแผนกอื่น ๆ

4) ไม่มีการป้อนข้อมูลย้อนกลับไปยังผู้บริหารระดับสูงทราบ เนื่องจากข้อมูลในใบแสดงสถานะงาน (Work Status) (WST-1) มีการผิดพลาด ทำให้การป้อนข้อมูลเกี่ยวกับสถานะงานย้อนกลับไปยังผู้บริหารระดับสูงมีการผิดพลาด สุดท้ายทางผู้บริหารระดับสูงต้องลงไปหาข้อมูลเกี่ยวกับสถานะงานเอง

จากปัญหาที่กล่าวมาแล้วนั้นหลังจากได้ทำการศึกษาค้นคว้าแล้ว จึงเสนอแนวทางการแก้ไขเกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการผลิตตู้เย็นสแตนเลส ดังต่อไปนี้

- 1) ออกแบบเอกสาร และระบบเอกสารเพื่อลดความซ้ำซ้อนของเอกสาร
- 2) ออกแบบเอกสาร และระบบเอกสารเพื่อใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงานรายงานเพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบถึงสภาพของงาน

3) ออกแบบเอกสาร ให้ครอบคลุมดังข้อมูลที่จะใช้ในการสนับสนุนต่อการตัดสินใจบางอย่าง

โดยในการปรับปรุง ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ตู้เย็นสแตนเลสของโรงงานตัวอย่างจะพยายามไม่ให้กระทบกระเทือนถึงระบบเอกสารเดิมที่พนักงานส่วนใหญ่คุ้นเคย โดยจะเปลี่ยนแปลงเฉพาะเอกสารที่จำเป็นเท่านั้น และจะไม่พยายามเพิ่มจำนวนเอกสารโดยไม่จำเป็น เพราะการที่มีจำนวนเอกสารเพิ่มโดยไม่จำเป็นนั้น พนักงานส่วนใหญ่มักจะไม่นิยมและจะทำให้การบันทึกข้อมูลลงในเอกสารเหล่านั้นอาจมีข้อผิดพลาดได้ง่าย

6.1 ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการผลิตตู้เย็นสแตนเลสที่ได้รับการปรับปรุง

จากปัญหาและแนวทางการแก้ไขที่กล่าวมาแล้วนั้น สามารถสรุปรายชื่อเอกสารที่ทำการยกเลิก รายชื่อเอกสารที่กำหนดให้ใช้งาน ดังต่อไปนี้

รายชื่อเอกสารที่ทำการยกเลิก	เหตุผลในการยกเลิก
<ol style="list-style-type: none"> 1) ไบบันทึกเวลาการทำงาน (T-1) 2) ไบตอกบัตรเวลาการทำงาน (T-2) 3) ไบควบคุมคุณภาพ (Q-1) 4) ใบแสดงสถานะงาน (Work status) (WST-1) 5) ไบนำส่งผลิตภัณฑ์ (DO-1) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ไบบันทึกเวลาการทำงาน (T-1) และใบตอกบัตรเวลาการทำงาน (T-2) มีความซ้ำซ้อนกัน 2) ไบควบคุมคุณภาพ (Q-1) นั้นไม่มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนด ทางด้านคุณภาพ 3) ข้อมูลใบแสดงสถานะงาน (Work Status) (WST-1) มีความผิดพลาด 4) ไบนำส่งผลิตภัณฑ์นั้น ขาดความคล่องตัวในการนำส่งผลิตภัณฑ์

รายชื่อเอกสารใหม่ที่ถูกกำหนดให้ใช้งาน

1) ใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุและแรงงานทางตรง (Direct Cost Form) (DC-1)

โดยเนื้อหาในใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุและแรงงานทางตรง จะประกอบไปด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการใช้วัสดุทางตรง คือแผ่นสแตนเลสขนาดต่าง ๆ ข้อมูลเกี่ยวกับชั่วโมงแรงงานทางตรงที่ใช้ในการผลิตในขั้นตอนการผลิตต่าง ๆ อีกทั้งในส่วนหัวของใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ วัสดุและแรงงานทางตรงยังเป็นใบนำส่งผลิตภัณฑ์ ในตัวเองอีกด้วย

2) ใบบันทึกเวลาแผนกเครื่องเย็น (TR-1)

โดยเนื้อหาในใบบันทึกเวลาแผนกเครื่องเย็น (TR-1) นั้นจะประกอบไปด้วย ข้อมูลเกี่ยวกับชั่วโมงแรงงานทางตรงที่ใช้ในขั้นตอนต่าง ๆ เกี่ยวกับการผลิตระบบต่าง ๆ ของตู้เย็นสแตนเลส

3) ใบรายงานการผลิตประจำวัน (PDT-1)

โดยเนื้อหาในใบรายงานการผลิตประจำวัน (PDT-1) จะประกอบไปด้วยข้อมูลเกี่ยวกับ ชื่อสินค้าที่งาน ชื่อรายการชื่อผลิตภัณฑ์ จำนวน เวลาที่ใช้ในการผลิตของแต่ละแผนกโดยแต่ละแผนกจะส่งข้อมูลนี้มายังฝ่ายวางแผนการผลิตทุกวัน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการแสดงสถานะงาน (Work Status)

4) ใบบันทึกงานระหว่างทำ ประจำเดือน (WIP-1)

โดยเนื้อหาในใบบันทึกงานระหว่างทำ ประจำเดือน (WIP-1) นั้น จะประกอบไปด้วยข้อมูลเกี่ยวกับชื่อลำดับที่งาน ชื่อรายการ ชื่อผลิตภัณฑ์จำนวน ของผลิตภัณฑ์ที่ยังค้างอยู่ในแผนก ณ สิ้นเดือน

โดยข้อมูลเหล่านี้จะใช้ในการควบคุมเรื่องวัสดุคงคลัง

จากรายชื่อเอกสารใหม่ที่ถูกกำหนดใช้แทนเอกสารเก่านั้น จะสังเกตว่าไม่มีเอกสารใหม่เกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพเนื่องจากระบบควบคุมคุณภาพนั้น พนักงานที่ทำการผลิตไม่มีอำนาจในการอนุมัติว่าผลิตภัณฑ์ในขั้นตอนที่ผลิตอยู่นั้นผ่านข้อกำหนดด้านคุณภาพหรือไม่ โดยหน้าที่การอนุมัตินั้นอยู่ที่แผนกควบคุมคุณภาพ ดังนั้น เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมคุณภาพจึงควรให้แผนกควบคุมคุณภาพเป็นผู้กำหนดขึ้นมาเอง ดังนั้นจะไม่มีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมคุณภาพปรากฏอยู่

6.2 รายละเอียดของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการผลิตตู้เย็นสแตนเลส ตัวอย่าง หลังการปรับปรุง

เมื่อทางส่วน OFFICE ได้รับ Order จากลูกค้า OFFICE จะส่งใบ Job Order ของสินค้าที่ลูกค้าต้องการมายังส่วนของโรงงาน โดยให้ใบ Job Order (Jo) จะประกอบด้วยใบรายการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- 1) ใบสรุปรายงานสั่งผลิต (Job Order) (J-1)
- 2) ใบรายงาน รายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ (J-2)
- 3) ใบแสดงภาพ Drawing Perspective (J-3)
- 4) ใบแสดงภาพ Lay - out (J-4)
- 5) ใบประเมินราคา (Estimate) (J-5)

เมื่อส่วนโรงงานได้รับใบ Job order แล้วจะถ่ายสำเนาไว้ 2 ชุดโดย ชุดที่ 1 จะส่งไปยังฝ่ายวางแผนการผลิต โดยฝ่ายวางแผนการผลิต จะส่งใบประเมิน (Estimate) (J-5) ไปยังพนักงานฝ่ายวางแผนการผลิตที่ทำหน้าที่วิเคราะห์ส่วนผลิตภัณฑ์ (Take off) หน้าที่วิเคราะห์ส่วนผลิตภัณฑ์ (Take off) คือหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ องค์ประกอบของ

ผลิตภัณฑ์ว่าผลิตภัณฑ์นี้จะใช้วัสดุสิ้นเปลืองอะไรบ้าง โดยพนักงานฝ่ายวางแผนการผลิตนั้นจะนำไปประเมินราคา (Estimate) (J-5) นี้ มาวิเคราะห์ดูว่าข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุสิ้นเปลืองของผลิตภัณฑ์ที่ส่วน OFFICE วิเคราะห์มานั้น ยังขาดในส่วนใด พนักงานฝ่ายวางแผนการผลิตก็จะเพิ่มเติมและทำการออกไปวิเคราะห์ส่วนผลิตภัณฑ์ (Take off) (TO-1) โดยไป Take off (TO-1) นี้จะเป็นใบรายการแสดงวัสดุที่ใช้เป็นส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์ โดยพนักงานฝ่ายวางแผนการผลิตจะส่งใบวิเคราะห์ส่วนผลิตภัณฑ์ (Take off) (TO-1) นี้ไปยัง แผนกจัดซื้อและคลังสินค้า เพื่อตรวจสอบว่า วัสดุที่ใช้เป็นส่วนประกอบของผลิตภัณฑ์นั้นมีหรือไม่ ถ้าไม่พนักงานแผนกจัดซื้อและคลังสินค้าจะเขียนใบคำร้อง (Voucher) (V-1) เพื่อขอซื้อ วัสดุส่วนที่ขาดเข้าคลังสินค้า หลังจากนั้นพนักงานแผนกจัดซื้อและคลังสินค้าจะส่งใบวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ Take off (TO-1) กลับไปยังฝ่ายวางแผนการผลิตส่วนที่ทำหน้าที่

วิเคราะห์ส่วนผลิตภัณฑ์ จะเตรียมใบเบิกวัสดุสำหรับแผนกประกอบ (WA-1), ใบเบิกวัสดุสำหรับแผนกเครื่องเย็บ (WR-1) ใบเบิกวัสดุสำหรับแผนกติดตั้ง (WI-1) สำหรับ แผนกประกอบ เครื่องเย็บ ติดตั้ง ตามลำดับ

สำหรับใบสรุปรายการสั่งผลิต (Job order) (J-1) และใบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ (J2) ฝ่ายวางแผนการผลิตจะส่งไปยังพนักงานประสานงานการผลิต จะส่งใบสรุปรายการสั่งผลิต (Job Order) (J-1) และใบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ (J-2) พร้อมทั้งใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง (DC-1) ส่งไปยังแผนกแบบ

สำหรับสำเนาอีกชุดหนึ่งนั้นส่วนโรงงานจะส่งไปยังฝ่ายผลิตโดยฝ่ายผลิตจะส่งใบแสดงภาพ (Drawing Perspective) (J-3) กับใบแสดงภาพ Lay - out (J-4) ไปยังแผนกแบบดังนั้นเมื่อถึงขั้นตอน แผนกแบบจะได้เอกสารทั้งหมดคือ

- 1) ใบสรุปรายงานสั่งผลิต (Job Order) (J-1)
- 2) ใบรายงาน รายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ (J-2)
- 3) ใบแสดงภาพ (Drawing Perspective) (J-3)
- 4) ใบแสดงภาพ Lay - out (J-4)
- 5) ใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง (DC-1)

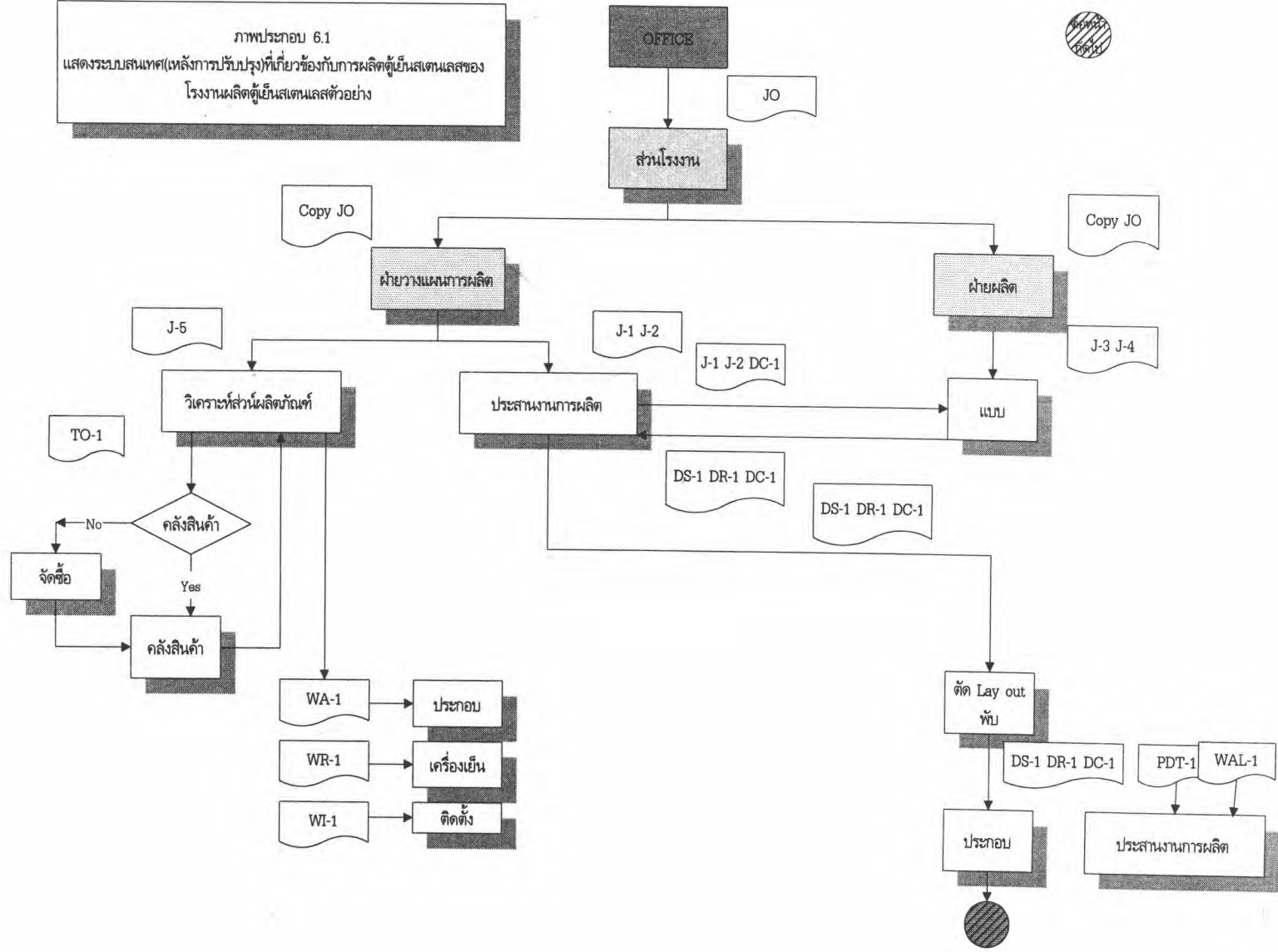
จากนั้นแผนกแบบจะทำการวิเคราะห์แบบและทำการถอดแบบและเขียนแบบออกมาเป็นแบบภาพคลี่ (Rider Drawing) แบบภาพประกอบ (Assembly drawing) พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับแผ่นสแตนเลสที่ต้องใช้ในการผลิตลงไปในใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง (DC-1) จากนั้น แผนกแบบจะส่งใบแสดงภาพประกอบ (Assembly drawing) (DS-1) ใบแสดงภาพคลี่ (Rider drawing) (DR-1) ใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง (DC-1) ไปยังฝ่ายวางแผนการผลิตในส่วนพนักงานประสานงานการผลิต จากนั้น พนักงานประสานงานการผลิตจะแนบใบเบิกแผ่นสแตนเลส (WS-1) พร้อมกับเอกสารที่กล่าวมาแล้วข้างต้นส่งไปยังแผนกตัด และเมื่อแผนกตัดทำการเบิกแผ่นสแตนเลสตามแบบ จากฝ่ายจัดซื้อและวัสดุคลังหลังจากตัดแผ่นสแตนเลสเสร็จตามแบบที่แนบมาแล้ว และทำการบันทึกข้อมูลเวลาการทำงานในใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบทางตรง และแรงงานทางตรง (DC-1) แล้วจะส่งเอกสารต่าง ๆ ทั้งหมดพร้อมงานไปยังแผนก Lay - out และเมื่อแผนก Lay - out ทำการเขียน Lay - out ลงบนแผ่นสแตนเลสตามแบบที่แนบมา และทำการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทาง (DC-1) หลังจากนั้นก็จะส่งเอกสารทั้งหมดพร้อมงานไปยังแผนกพับ และเมื่อแผนกพับทำการพับแผ่นสแตนเลสตามแบบที่แนบมาแล้วก็จะบันทึกเวลาการทำงานในใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง (DC-1) หลังจากนั้นแผนกพับจะส่งเอกสาร คือ

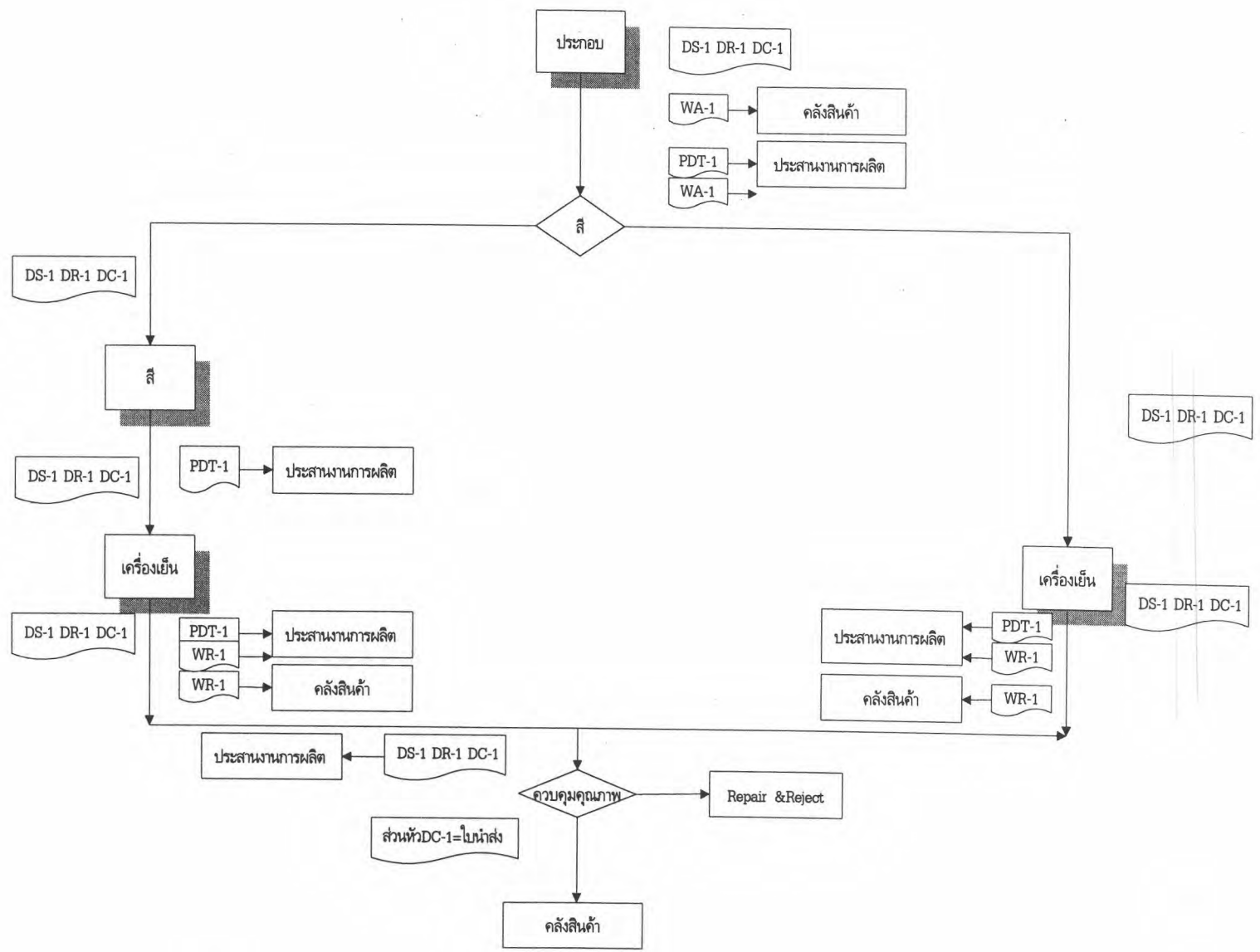
- 1) ใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบ และแรงงานทางตรง (DC-1)
- 2) ใบแสดงภาพประกอบ (Assembly Drawing) (DS-1)
- 3) ใบแสดงภาพคลี่ (Rider Drawing) (DR-1)

ไปยังแผนกประกอบ จากนั้นแผนกประกอบจะได้รับใบเบิกวัสดุแผนกประกอบ (WA-1) จากพนักงานฝ่ายวางแผนการผลิต ส่วนที่ทำหน้าที่วิเคราะห์ส่วนผลิตภัณฑ์ จากนั้นจะนำใบเบิกวัสดุแผนกประกอบ (WA-1) ใบเบิกวัสดุจากแผนกจัดซื้อและคลังสินค้า จากนั้นแผนกประกอบจะทำการประกอบโครงสร้างของผลิตภัณฑ์ ตามแบบที่ได้รับมา และทำการบันทึกเวลาลงในใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง (DC-1) จากนั้นจะส่งเอกสารทั้งหมดพร้อมงานไปยังแผนกสี ถ้าผลิตภัณฑ์นั้น ต้องมีการพ่นสี เมื่อแผนกสีรับเอกสารทั้งหมดพร้อมงานแล้ว จะทำการพ่นสีตามแบบที่แนบมาพร้อมทั้งลงบันทึกเวลาข้อมูลของ วัตถุดิบและแรงงานทางตรง (DC-1) หลังจากที่พ่นสีผลิตภัณฑ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ก็จะส่งเอกสารทั้งหมดพร้อมงานไปยังแผนก เครื่องเย็บ เมื่อแผนกเครื่องเย็บได้รับเอกสารพร้อมงานแล้ว แผนกเครื่องเย็บ (WR-1) จะรับใบเบิกวัสดุแผนกเครื่องเย็บจาก ฝ่ายวางแผนการผลิตจากนั้นเครื่องเย็บจะทำการประกอบระบบต่าง ๆ แต่ถ้าผลิตภัณฑ์นั้นไม่ต้องทำการพ่นสีเอกสารพร้อมงาน ก็จะถูกส่งมายังแผนกเครื่องเย็บเลย จากนั้นลงบันทึกเวลาการทำงานในใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ วัตถุดิบและแรงงานทางตรง (DC-1) และใบบันทึกเวลาการทำงานแผนกเครื่องเย็บ (TR-1) เมื่อทำการผลิตเสร็จเรียบร้อยแล้วก็จะส่งเอกสารพร้อมงานไปใน แผนกควบคุมคุณภาพ ขั้นสุดท้ายเมื่อพนักงานควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพเสร็จเรียบร้อยแล้วจะบันทึกรายละเอียดลงใน ส่วนหัวข้อของใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง (DC-1)) หลังจากนั้นในส่วนพนักงานเครื่องเย็บจะเขียนใบ นำส่งผลิตภัณฑ์ในส่วนหัวข้อของใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง เพื่อส่งสินค้าเข้าแผนกจัดซื้อและคลังสินค้า หลังจากนั้นเอกสารที่เหลือจะถูกส่งกลับมายังพนักงานประสานการผลิตเพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ต่อไป

- ใบเบิกวัสดุที่ใช้ในการติดตั้ง (WI-1) นั้นจะนำไปใช้ก็ต่อเมื่อแผนกจัดส่งและติดตั้งนำผลิตภัณฑ์ไปติดตั้งแก่ลูกค้า แผนกจัดส่งและติดตั้งจะรับใบเบิกวัสดุที่ใช้ในการติดตั้ง (WI-1) จากพนักงานประสานงานการผลิต และนำใบเบิกนี้ ไปเบิกวัสดุ ในส่วนของการติดตั้งจากแผนกจัดซื้อและคลังสินค้า เมื่อนำไปผลิตภัณฑ์ไปติดตั้งแก่ลูกค้า
- ใบเบิกวัสดุสิ้นเปลือง (WFS-1) นั้น จะเป็นใบเบิกที่ใช้ทั่ว ๆ ไป ซึ่งจะอยู่ที่แผนก จัดซื้อและคลังสินค้าซึ่งถ้าแผนก ใดต้องการวัสดุสิ้นเปลืองก็จะไปเขียนคำร้องขอเบิกได้ที่แผนกจัดซื้อและคลังสินค้า
- ใบรายงานการผลิตประจำวัน (PDT-1) นั้นจะมีอยู่ที่แผนกต่าง ๆ โดยหัวหน้างานจะต้องเขียนใบรายงานการผลิต ประจำวัน (PDT-1) ว่าในแต่ละวันผลิต ผลิตภัณฑ์ อะไร จำนวนเท่าไร โดยใบรายงานนี้จะต้องถูกส่งไปยังพนักงานประสานงาน การผลิตในฝ่ายวางแผนการผลิตทุกวัน
- ใบบันทึกรายงานระหว่างทำประจำเดือน (WIP-1) นั้นจะมีอยู่ในแผนกต่าง ๆ โดยหัวหน้างานจะต้องเขียนใบบันทึก งานระหว่างทำประจำเดือน ว่าในสิ้นเดือนแต่ละเดือนมีผลิตภัณฑ์ ค้างอยู่ในแผนกจำนวนเท่าไร โดยใบรายงานนี้จะถูกส่งไปยัง พนักงานประสานงานการผลิตในฝ่ายวางแผนการผลิตทุก ๆ สิ้นเดือน
- ใบบันทึกเวลาการทำงาน แผนกเครื่องเย็บ (TR-1) จะอยู่ที่แผนกเครื่องเย็บเมื่อแผนกเครื่องเย็บทำการประกอบ ระบบเกี่ยวกับเครื่องเย็บเรียบร้อยแล้วก็จะทำการบันทึกเวลาการทำงานในใบบันทึกเวลาการทำงาน เครื่องเย็บ (TR-1)

ภาพประกอบ 6.1
แสดงระบบสหเทศ(หลังการปรับปรุง)ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตตู้เย็นสแตนเลสของ
โรงงานผลิตตู้เย็นสแตนเลสตัวอย่าง





ตาราง 6.2-1 แสดงรายชื่อเอกสารในระบบเอกสารใหม่ หลังปรับปรุง

หมวด	ลำดับที่	ชื่อเอกสาร	รหัส	ภาพประกอบ
J รายละเอียดเกี่ยวกับการผลิตภัณฑ์	1	ใบสรุปรายการสั่งผลิต (Job Order)	J-1	ข.1
	2	ใบแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์	J-2	ข.2
	3	ใบแสดงภาพ Drawing Derspective	J-3	ข.3
	4	ใบแสดงภาพ Lay-Out	J-4	ข.4
	5	ใบประเมินราคา (Estimate)	J-5	ข.5
D รายละเอียดเกี่ยวกับแบบ	6	ใบแสดงแบบภาพประกอบ(Ascmby Drawing)	DS-1	ข.6
	7	ใบแสดงแบบภาพคลี่ (Rider Drawing)	DR-1	ข.7
DC รายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง	8	ใบบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวัตถุดิบและแรงงานทางตรง	DC-1	ข.8
TO รายละเอียดเกี่ยวกับองค์ประกอบของผลิตภัณฑ์	9	ใบวิเคราะห์ส่วนผลิตภัณฑ์ (Take Off)	TO-1	ข.9
W รายละเอียดเกี่ยวกับการเบิกวัสดุ แผนกต่าง ๆ	10	ใบเบิกวัสดุแผนกประกอบ	WA-1	ข.10
	11	ใบเบิกวัสดุแผนกเครื่องเย็บ	WT-1	ข.11
	12	ใบเบิกวัสดุที่ใช้ในการติดตั้ง	WI-1	ข.12
	13	ใบเบิกวัสดุสิ้นเปลือง	WFS-1	ข.13
	14	ใบคำร้องขอซื้อวัสดุ (Voucher)	V-1	ข.14
P-รายละเอียดเกี่ยวกับรายงานการผลิตประจำวัน	15	ใบรายงานการผลิตประจำวัน	PDT-1	ข.15
WIP- รายละเอียดเกี่ยวกับการรายงานระหว่างทำ ประจำเดือน	16	ใบบันทึกงานระหว่างทำ ประจำเดือน	WIP-1	ข.16
TR-รายละเอียดเกี่ยวกับเวลาการทำงาน แผนกเครื่องเย็บ	17	ใบบันทึกเวลาการทำงานแผนกเครื่องเย็บ	TR-1	ข.17
WAL รายละเอียดเกี่ยวกับการเบิกสแตนเลส	18	ใบเบิกสแตนเลส	WS-1	ข.18