



โครงการพัฒนาศักยภาพ-สมรรถนะการบริหารทรัพยากร
และระบบงานเชิงบูรณาการสำหรับหน่วยงาน
ภาคอุตสาหกรรมการผลิตและการบริการ
และภาครัฐ

เล่มที่ 4 / 4

ระบบสนับสนุนการบริหารเวชภัณฑ์


โดย

เหรียญ	บุญดีสกุลโชค
ปวีณา	ชาวลิตวงศ์
นันทพร	ลีลายนกุล
ภูมิ	เหลือองจามีกร
วรโชค	ไชยวงศ์

โครงการวิจัยเลขที่ 80G-IE-2548
ทุนงบประมาณแผ่นดินปี 2548

คณะวิศวกรรมศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
กรุงเทพฯ

พฤษภาคม 2549



สถาบันวิจัยและพัฒนาของ คณะวิศวกรรมศาสตร์ไม่รับผิดชอบ
ต่อผลเสียใด ๆ อันอาจเกิดจากการนำความคิดเห็นในเอกสาร
ฉบับนี้ไปใช้ ความคิดเห็นที่ปรากฏในเอกสารเป็นความคิดเห็น
ของผู้เขียนซึ่งไม่จำเป็นต้องเป็นความคิดเห็นของสถาบัน ฯ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

โครงการพัฒนาศักยภาพ-สมรรถนะการบริหารทรัพยากรและระบบงานเชิงบูรณาการ
สำหรับหน่วยงานภาคอุตสาหกรรมการผลิตและการบริการ
และภาครัฐ

เล่มที่ 4 / 4



ระบบสนับสนุนการบริหารเวชภัณฑ์

โดย

เหรียญ	บุญดีสกุลโชค	D.Eng. (AIT)
ปวีณา	ชาวลิตวงศ์	Ph.D. (Florida)
นันทพร	ลีลายนกุล	M.Eng. (Lehigh)
ภูมิ	เหลือองจามีกร	M.Eng. (Nagoya)
วรโชค	ไชยวงศ์	M.Eng. (Chula)

โครงการวิจัยเลขที่ 80G-IE-2548

ทุนงบประมาณแผ่นดินปี 2548

คณะวิศวกรรมศาสตร์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

กรุงเทพฯ

พฤษภาคม 2549

สารบัญ

	หน้า
1. หลักการและทฤษฎีที่ใช้.....	2
1.1 หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเวชภัณฑ์ (Medical Supplies Management)	2
1.2 ทฤษฎีที่ใช้เกี่ยวกับการบริหารเวชภัณฑ์.....	3
2. กระบวนการในการบริหารเวชภัณฑ์ (Work Flow in Medical Supplies Management Module)	11
2.1 กระบวนการในการบริหารคลังเวชภัณฑ์ (Medical Supplies Inventory)	11
2.2 กระบวนการในการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (Medical Supplies Purchasing)	29
3. USE-CASE DIAGRAM	34
3.1 กระบวนการบริหารคลังเวชภัณฑ์	34
3.2 กระบวนการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์	47
4. User Interface	53
4.1 การบันทึกค่าเริ่มต้นของการบริหารคลังเวชภัณฑ์ (Set up Inventory)	57
4.2 การปฏิบัติงานของโปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์ (Inventory Operation)	94
4.3 การออกรายงานของโปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์ (Inventory Report)	155
4.4 การบันทึกค่าเริ่มต้นของส่วนการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (Purchase Set up)	157
4.5 การปฏิบัติการในส่วนของการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (Purchasing Operation).....	159
4.6 การออกรายงานของการจัดการการสั่งซื้อเวชภัณฑ์ (Purchasing Report).....	183183

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เลขหมู่	๐๓15 ๐12944 ล.4
เลขทะเบียน	๐12947
วัน, เดือน, ปี	14 พ.ย. 49



ระบบสนับสนุนการบริหารเวชภัณฑ์ (Medical Supplies Management Supporting System)

ในปัจจุบันมีคนไข้เข้ามาใช้บริการในโรงพยาบาลเป็นจำนวนเพิ่มมากขึ้น และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ ส่งผลให้การดำเนินกิจกรรมต่างๆภายในโรงพยาบาลล่าช้า เนื่องจาก กิจกรรมต่างๆภายในโรงพยาบาลที่จำเป็นจะต้องบริหารดูแลมีอยู่เป็นจำนวนมากและหลายขั้นตอน การส่งข้อมูลยังทำผ่านทางเอกสารซึ่งทำให้การค้นหาข้อมูลช้าและอาจเกิดข้อผิดพลาด ซึ่งโรงพยาบาลส่วนใหญ่ได้ดำเนินการนำระบบสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

ระบบสารสนเทศการจัดการโรงพยาบาลที่นำมาใช้อยู่นั้น มีการบริหารจัดการในส่วนต่างๆในลักษณะนำการทำงานแบบเดิมมาเปลี่ยนให้อยู่ในรูปแบบการบริหารจัดการด้วยโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์เท่านั้น ไม่ได้มีการใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลผล หรือปรับปรุงให้เหมาะสมกับการบริหารกิจกรรมในโรงพยาบาล จากประเด็นดังกล่าวจึงทำให้เกิดแนวคิดในการนำความรู้ทางอุตสาหกรรมมาปรับปรุงประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

หนึ่งในหน้าที่ที่สำคัญในระบบการบริหารโรงพยาบาล คือ ระบบการบริหารเวชภัณฑ์ ซึ่งเป็นระบบสนับสนุนการดำเนินงานหลักของการรักษาและดูแลคนไข้ในโรงพยาบาล โดยการช่วยจัดหาและจัดจ่ายเวชภัณฑ์ให้กับผู้ป่วย แพทย์ พยาบาล เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ต้องการเวชภัณฑ์ให้ได้ทันตามความต้องการ

จากการศึกษาและเก็บข้อมูลเบื้องต้นในโรงพยาบาลตัวอย่าง พบว่าพื้นฐานในกระบวนการบริหารเวชภัณฑ์ไม่ต่างจากระบบการจัดการคลัง (Inventory Management) และระบบการจัดซื้อ (Purchasing) ของอุตสาหกรรมทั่วไป นอกจากนั้นยังพบปัญหาหลักๆในระบบการบริหารเวชภัณฑ์ เช่น

- การมีเวชภัณฑ์สำรองคลังมากเกินไปในพัสดุบางชนิด
- การเกิดเวชภัณฑ์ขาดมือ
- การบริหารเวชภัณฑ์แต่ละประเภทโดยมิได้แบ่งลำดับความสำคัญ ซึ่งส่งผลให้ โรงพยาบาลให้ความสำคัญในการบริหารเวชภัณฑ์ที่สำคัญไม่เพียงพอ หรือให้ความสำคัญกับเวชภัณฑ์ที่ไม่สำคัญมากเกินไปจนความจำเป็น
- เกิดความล่าช้าและข้อผิดพลาดในการติดต่อสื่อสารระหว่างฝ่ายต่างๆ เช่น การติดต่อสื่อสารระหว่างฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายคลัง

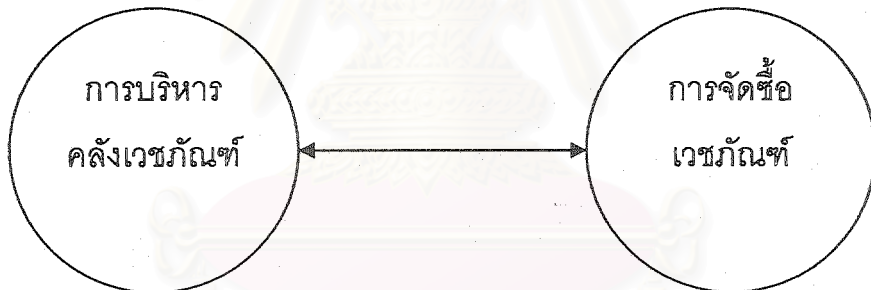
จากประเด็นดังกล่าวจึงได้เกิดแนวคิดในการพัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารจัดการเวชภัณฑ์ขึ้นโดยการนำระบบสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนาการบริหารเวชภัณฑ์ภายในโรงพยาบาลเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาดังกล่าวและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ให้บริการและผู้รับบริการ

1. หลักการและทฤษฎีที่ใช้

1.1 หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการบริหารเวชภัณฑ์ (Medical Supplies Management)

การออกแบบระบบการบริหารจัดการเวชภัณฑ์ คือการนำเอาระบบสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับกระบวนการทำงานในโรงพยาบาลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเวชภัณฑ์ โดยศึกษากระบวนการทำงานต่างๆที่เกี่ยวกับเวชภัณฑ์ตามการไหลของเวชภัณฑ์ตั้งแต่การรับเข้าจากผู้จัดส่งจนถึงการจ่ายให้กับผู้ที่ต้องการเวชภัณฑ์ โดยมีการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้อง ให้มีกระบวนการทำงานที่สะดวกและรวดเร็วต่อผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการแล้วจึงนำมาประยุกต์พัฒนาให้อยู่ในระบบการบริหารจัดการทางโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ระบบกระบวนการบริหารเวชภัณฑ์สามารถแบ่งกระบวนการหลักๆออกได้เป็น 2 กระบวนการ ได้แก่ การจัดซื้อเวชภัณฑ์มารองรับความต้องการ และการบริหารคลังเวชภัณฑ์ ซึ่งหลังจากการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นจากโรงพยาบาลตัวอย่าง พบว่า



การบริหารคลังเวชภัณฑ์ คือการ ควบคุมดูแลเวชภัณฑ์ที่ถูกจัดเก็บอยู่ในคลังให้มีปริมาณเหลืออยู่พอเพียงกับการเรียกใช้ รวมถึงการจัดจ่ายเวชภัณฑ์ให้กับผู้ที่ต้องการ ประกอบด้วย

- การจัดหาเวชภัณฑ์เติมคลัง
- การจ่ายเวชภัณฑ์
- การคืนเวชภัณฑ์
- การรับเวชภัณฑ์
- การตรวจสอบความถูกต้องและปรับยอดคงคลัง
- การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการบริหารเวชภัณฑ์

การจัดซื้อเวชภัณฑ์เพื่อมาเติมให้กับคลังเวชภัณฑ์ให้เพียงพอกับการเรียกใช้งาน ซึ่งจะดำเนินการสั่งซื้อเวชภัณฑ์ เมื่อปริมาณเวชภัณฑ์ที่เหลืออยู่ในคลังอยู่ในระดับที่ต้องสั่งซื้อ ประกอบไปด้วย

- การจัดการความต้องการจัดซื้อ
- การจัดการเกี่ยวกับ supplier
- การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ

1.2 ทฤษฎีที่ใช้เกี่ยวกับการบริหารเวชภัณฑ์

1.2.1 การควบคุมของคงคลัง (Inventory Control)

การควบคุมของคงคลังเป็นการดำเนินการบริหารของในคลังให้มีพอเพียงกับความต้องการ มีของคงคลังอยู่ในปริมาณต่ำ โดยพยายามที่จะทำให้ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่างๆ มีค่าน้อยที่สุด ซึ่งการที่จะควบคุมของคงคลังให้ได้ประสิทธิภาพนั้น จะต้องตัดสินใจตอบปัญหาของคงคลังพื้นฐาน 2 ประการคือ เราจะสั่งซื้อหรือสั่งผลิตเมื่อไหร่ และในการสั่งซื้อหรือสั่งผลิตนั้น จะต้องสั่งในปริมาณเท่าใด (พิภพ สถิตาภรณ์, 2543 : 9) และก่อนที่จะคำนวณเพื่อพิจารณาในปัญหาพื้นฐานทั้ง 2 ประการจำเป็นจะต้องทราบข้อมูลที่สำคัญต่างๆ คือ

อัตราการใช้ เป็นอัตราการเบิกใช้ของคงคลังในอดีตที่ผ่านมา ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปของอัตราการใช้ต่อปี ต่อเดือน ต่อสัปดาห์ หรือต่อช่วงเวลานำ แล้วแต่ความต้องการใช้ของแต่ละคลัง

เวลานำ (Lead time) เป็นระยะเวลานับจากเริ่มออกไปสั่งจนกระทั่งได้รับของตามที่สั่งนั้น ซึ่งจะประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- เวลาในการเตรียมเอกสาร และงานด้านธุรการของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเวลานี้จะขึ้นอยู่กับกระบวนการในการดำเนินงานของแต่ละบริษัทที่กำหนดไว้
- เวลานำสำหรับผู้ผลิตหรือผู้ส่งมอบ อาจแตกต่างกันตามผู้ผลิตหรือผู้ส่งมอบ

ของคงคลังสำรอง (Safety stock) เป็นของคงคลังสำรองที่กำหนดขึ้นเพื่อรองรับกับความไม่แน่นอนที่เกิดขึ้นในระบบของการควบคุมของคงคลัง ซึ่งประกอบไปด้วย ความไม่แน่นอนของอัตราการใช้ของคงคลัง และความไม่แน่นอนของช่วงเวลานำ

ในส่วนของ การคำนวณเพื่อหาปริมาณการสั่งที่เหมาะสมเพื่อตอบโจทย์ในเรื่องของการจะสั่งซื้อ สั่งผลิตในจำนวนเท่าไร มีวิธีคำนวณอยู่หลายวิธี เช่น เทคนิคปริมาณการสั่งเป็นช่วง (Periodic Order Quantity: POQ) เทคนิคส่วนของช่วงเวลาที่สุดดุล (Part Period Balancing: PPB) เทคนิค Silver-Meal (SM) และเทคนิคที่ได้รับความนิยมมากที่สุดคือ เทคนิคการหาขนาดของการสั่งที่ประหยัด (Economic Order Quantity: EOQ)

และเพื่อที่จะตอบโจทย์สำคัญอีกข้อในเรื่องของ เราจะสั่งซื้อหรือสั่งผลิตเมื่อไหร่ ซึ่งจุดสั่งซื้อหรือสั่งผลิตจะขึ้นอยู่กับระบบที่ใช้ ซึ่งในระบบของการควบคุมของคงคลังเพื่อการผลิตจะมีระบบจุดสั่งใหม่ที่เราจะรู้จักกันดี 3 ระบบด้วยกันคือ (พิภพ สถิตาภรณ์, 2543: 9)

- ระบบรอบเวลาสั่งคงที่ (Fixed Interval System)

ระบบนี้จะสั่งตามรอบเวลาหรือทุกๆระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ก่อนแล้ว ในระบบนี้จะกำหนดปริมาณการสั่งไม่เท่ากันในแต่ละครั้ง ซึ่งขึ้นอยู่กับระดับของคงคลังในขณะที่สั่ง ซึ่งวิธีนี้เหมาะกับของคงคลังที่มีราคาแพง อัตราการใช้ไม่แน่นอน

- ระบบปริมาณสั่งซื้อคงที่ (Fixed Order Size System)

ระบบนี้จะสั่งซื้อในจำนวนที่เท่ากันทุกครั้ง โดยจะสั่งเท่ากับจำนวนที่คาดว่าจะมีการใช้ในแต่ละรอบของการสั่ง การควบคุมระดับสูงสุดของของคงคลังในระบบนี้จะควบคุมไว้ที่ระดับของคงคลังสูงสุดที่ ปริมาณการสั่ง+จำนวนของคงคลังสำรอง และจะสั่งซื้อเมื่อของคงคลังเหลือเท่ากับปริมาณที่คาดว่าจะใช้ใน ช่วงของเวลานำ+จำนวนพัสดุคงคลัง จะเห็นได้ว่าระบบนี้จะใช้ได้ดีถ้าอัตราการใช้ค่อนข้างจะมีความแน่นอน และระบบนี้เหมาะกับของคงคลังราคาปานกลางถึงสูง

- ระบบกล่องคู่ (Two-bin System)

การกำหนดปริมาณการสั่งซื้อและจุดสั่งซื้อจะพิจารณาจากกล่องคู่ที่กำหนดขึ้น กล่าวคือ จะกำหนดกล่องขึ้นมาสองใบสำหรับของคงคลังหนึ่งรายการ โดยที่ขนาดของกล่องจะเท่ากับขนาดที่ต้องการสั่งซื้อ และเมื่อใช้ของคงคลังจนหมดกล่องแรก ก็จะดำเนินการสั่งซื้อของคงคลังรายการนั้น และในขณะที่มีการรอที่ใช้ของในกล่องที่ 2 เนื่องจากวิธีการนี้มักไม่มีการบันทึกเมื่อมีการนำของออกจากกล่องไปใช้จึงอาจทำให้ยากในการตรวจสอบจำนวนของคงคลังที่แน่นอน ดังนั้นจึงเหมาะกับของคงคลังที่เป็นวัสดุธรรมดา ราคาต่ำ

1.2.2 ต้นทุนของคงคลัง

ในการดำเนินการให้มีของคงคลังจะมีต้นทุนเกิดขึ้น ต้นทุนเหล่านี้โดย ทั่วไปสามารถแยกออกได้เป็น 3 ชนิดคือ

1.2.2.1 ต้นทุนการสั่งซื้อ (Ordering Cost)

เป็นต้นทุนที่จ่ายไปเพื่อสนับสนุนการดำเนินการให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่เราต้องการ ต้นทุนการสั่งซื้อจะเกิดขึ้นเมื่อมีการสั่งซื้อ ส่วนใหญ่จะคิดเป็นค่าใช้จ่ายต่อการสั่งซื้อ 1 ครั้ง และไม่ว่าจะสั่งซื้อของคงคลังจำนวนเท่าใดก็จะมีผลกระทบต่อต้นทุนประเภทนี้ กล่าวคือต้นทุนการสั่งซื้อจะไม่แปรผันตามจำนวนของคงคลังในการสั่งซื้อครั้งนั้น

ต้นทุนการสั่งซื้อจะครอบคลุมค่าใช้จ่ายในกระบวนการจัดซื้อ (พิภพ ลลิตาภรณ์, 2543 : 9) โดยจะเริ่มต้นจากการนำคำขอซื้อส่งไปยังฝ่ายจัดซื้อ ต่อจากนั้นก็เป็นการรับและการจัดเรียงวัสดุหรือชิ้นส่วนประกอบต่างๆไว้ในคลัง และสิ้นสุดเมื่อชำระเงินให้กับผู้ขายเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดของงานอาจจะประกอบไปด้วยการจัดเตรียมและการออกคำสั่งซื้อ การเก็บบันทึกหลักฐาน การขนส่งสินค้า การตรวจรับของ การตรวจเอกสาร และการชำระหนี้ เป็นต้น การพิจารณาต้นทุนเหล่านี้จะออกมาในรูปของเงินเดือนละวัสดุสิ้นเปลืองสำนักงานต่างๆ เช่น เงินเดือนผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ ผู้จัดการซื้อ ผู้ช่วยผู้จัดการซื้อ ผู้ติดตามงาน เสมียน พนักงานพิมพ์ดีด เสมียนตรวจรับ เสมียนบัญชีเจ้าหนี้ เป็นต้น ส่วนวัสดุสิ้นเปลืองประกอบไปด้วย วัสดุสิ้นเปลืองในการตรวจนับ วัสดุสิ้นเปลืองแผนกบัญชี เป็นต้น

ต้นทุนอีกประเภทหนึ่งที่มีการดำเนินงานคล้ายกันกับต้นทุนการสั่งซื้อคือ ต้นทุนการตั้งผลิต (Set up costs) ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่บริษัทจะต้องจ่ายทุกครั้งที่มีการตั้งผลิตใหม่ ซึ่งจะคิดเป็นค่าใช้จ่ายต่อการตั้งผลิต 1 ครั้ง เหมือนกับค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อ

1.2.2.2 ต้นทุนในการจัดให้มีของคงคลัง (Holding Costs)

เป็นต้นทุนที่เกิดจากการเก็บของคงคลังไว้ (พิภพ ลลิตาภรณ์, 2543 : 9) ต้นทุนประเภทนี้จะแปรผันโดยตรงกับจำนวนของคงคลัง ต้นทุนในการจัดให้มีของคงคลังจะคำนวณออกมาเป็นตัวเลขต่อปี และอยู่ในรูปของร้อยละของมูลค่าของคงคลังถาวรเฉลี่ย ต้นทุนประเภทนี้ประกอบด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดให้มีของคงคลัง ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าของเสียหาย การล้าสมัย ค่าเสื่อม ค่าภาษีค่าประกัน และต้นทุนในการสูญเสียโอกาสของเงินทุนที่จมอยู่กับของคงคลัง เป็นที่น่าสังเกตว่า ยิ่งจัดให้มีของคงคลังอยู่ในระดับต่ำเท่าไรก็ยิ่งดี ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจัดให้มีของคงคลังมากขึ้นเท่านั้น

1.2.2.3 ต้นทุนที่เกิดจากของขาดแคลน (Shortage Costs)

(พิภพ ลลิตาภรณ์, 2543 : 9) เมื่อมีสินค้าไม่พอขาย หรือมีวัสดุหรือชิ้นส่วนประกอบไม่เพียงพอแก่การผลิต จะเกิดค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง และเป็นจำนวนเท่าไร เป็นการยากที่จะประเมินค่าใช้จ่ายเหล่านี้ เช่น ในกรณีที่สินค้าไม่พอจ่าย ทำให้ขาดรายได้ที่ควรจะได้รับจากการขายสินค้านั้น ยิ่งกว่านั้นอาจทำให้ขาดความน่าเชื่อถือจากลูกค้าจนทำให้เสียลูกค้าให้กับคู่แข่ง ส่วนในกรณีของวัสดุที่มีไม่เพียงพอ สายการผลิตอาจจะหยุดชะงักถ้าหากไม่สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้ทัน

1.2.3 การแบ่งประเภทของคงคลังด้วยระบบ ABC

ในการติดตามดูแลของคงคลังต่างๆ เพื่อดำเนินการบริหารจะต้องมีค่าใช้จ่ายจำนวนหนึ่งเพื่อใช้สำหรับการดำเนินการนั้น ซึ่งภายในองค์กรหรือบริษัทต่างๆ รวมทั้งโรงพยาบาลที่มีการดูแลคลังของตัวเอง มีวัสดุที่จะต้องจัดเก็บอยู่เป็นจำนวนมาก ถ้าหากจะต้องติดตามดูแลของคงคลังทุกชนิดอย่างใกล้ชิดก็ทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและเสียเวลามาก อาจจะไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายที่ประหยัดได้ของคงคลังบางประเภทที่มีเป็นจำนวนมากแต่มูลค่าของมันอาจจะต่ำ เช่น ตะปู นอต เส้นลวด เป็นต้น ของคงคลังบางประเภทมีจำนวนอยู่ไม่มากแต่มูลค่าของมันอาจจะสูงมากก็ได้เมื่อเทียบกับมูลค่าของคงคลังทั้งหมด ดังนั้นการติดตามดูแลของคงคลังเพื่อการควบคุมบริหารจึงควรพิจารณาประเภทของคงคลังด้วย

การแบ่งประเภทของคงคลังมักจะเรียงตามมูลค่าและความสำคัญของของคงคลัง โดยระบบการแบ่งประเภทของคงคลังที่นิยมใช้กัน คือ ระบบการแบ่งของคงคลังแบบ ABC analysis ซึ่งเป็นระบบที่แบ่งประเภทความสำคัญของของคงคลังตามมูลค่าของของคงคลังที่หมุนเวียนในรอบปี โดยจะแบ่งของคงคลังออกเป็น 3 ประเภทคือ ประเภท A เป็นของคงคลังประเภทที่มีมูลค่าสูง ประเภท B เป็นของคงคลังประเภทที่มีมูลค่าปานกลาง ประเภท C เป็นของคงคลังประเภทที่มีมูลค่าต่ำ ซึ่งในการดำเนินการใช้จริงอาจจะแบ่งประเภทของคงคลังให้มากกว่า 3 ประเภทก็ได้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละคลัง สำหรับการกำหนดขอบเขตระหว่างของคงคลังแต่ละประเภทค่อนข้างยุ่งยาก แต่ Magee Boodman (พิภพ ลลิตาภรณ์, 2543 : 102) ได้ให้หลักเกณฑ์ในการแบ่งประเภทของคงคลังพอสรุปได้ดังนี้

ประเภท A มีของคงคลังประมาณ 10-5 เปอร์เซ็นต์ของรายการของคงคลังทั้งหมด แต่มีมูลค่าสูงสุดประมาณ 80-75 เปอร์เซ็นต์ของมูลค่าของคงคลังทั้งหมด

ประเภท B มีของคงคลังประมาณ 30-20 เปอร์เซ็นต์ของรายการของคงคลังทั้งหมด แต่มีมูลค่าประมาณ 15 เปอร์เซ็นต์ของมูลค่าของคงคลังทั้งหมด

ประเภท C มีของคงคลังประมาณ 50-40 เปอร์เซ็นต์ของรายการของคงคลังทั้งหมด แต่มีมูลค่าโดยประมาณเพียง 10-5 เปอร์เซ็นต์ของมูลค่าของคงคลังทั้งหมด

(พิภพ ลลิตาภรณ์, 2543: 103) สำหรับขั้นตอนในการแบ่งประเภทของคงคลังตามระบบของ ABC พอสรุปได้ดังนี้

1. คำนวณหาปริมาณการใช้ของคงคลังแต่ละประเภทในรอบ 1 ปี และหาราคาต่อหน่วยของของคงคลังแต่ละประเภท
2. คำนวณหามูลค่าของคงคลังที่หมุนเวียนในรอบปีของของคงคลังแต่ละประเภท โดยการคูณปริมาณการใช้ของคงคลังแต่ละประเภทในรอบปีด้วยราคาของของคงคลังประเภทนั้น

3. เรียงลำดับรายการของคลังแต่ละประเภทตามมูลค่าของคลังจากมากไปหาน้อยตามลำดับ
4. คำนวณหาเปอร์เซ็นต์สะสมของปริมาณของคลังและเปอร์เซ็นต์สะสมของมูลค่าของคลังแต่ละประเภทที่ได้เรียงลำดับไว้ในขั้นตอนที่ 3
5. นำเอาเปอร์เซ็นต์ที่คำนวณได้ในขั้นตอนที่ 4 มาสร้างกราฟโดยให้เปอร์เซ็นต์สะสมของปริมาณของคลังเป็นแกนนอนและให้เปอร์เซ็นต์สะสมของมูลค่าของคลังเป็นแกนตั้ง แล้วแบ่งประเภทของคลังแต่ละประเภทให้อยู่ในกลุ่มประเภท A, B และ C ตามความเหมาะสม

1.2.3.1 แนวทางในการควบคุมของคลังประเภทต่างๆ

ประเภท A ของคลังประเภท A เป็นของคลังที่มีมูลค่าและมีความสำคัญมาก ควรที่จะควบคุมดูแลของคลังประเภทนี้อย่างใกล้ชิด ในการสำรวจของคลังก็ควรสำรวจไว้ในระดับที่ทำให้มั่นใจได้ว่าจะมีของคลังนั้นตอบสนองต่อความต้องการได้โดยที่มีโอกาสที่จะเกิดของขาดมีน้อย

ประเภท B ของคลังประเภท B เป็นของคลังที่มีมูลค่าและความสำคัญปานกลาง ควรที่จะควบคุมดูแลของคลังในระดับพอสมควร ไม่ควรจะมากหรือน้อยเกินไป

ประเภท C ของคลังประเภท C เป็นของคลังที่มีมูลค่าและความสำคัญน้อยแต่มีจำนวนมาก ซึ่งส่วนใหญ่จะไม่คุ้มที่จะมีการติดตามดูแลของคลังประเภทนี้อย่างใกล้ชิด การควบคุมดูแลอาจจะทำเพียงง่าย ๆ ไม่เสียค่าใช้จ่ายมากนัก เช่น ใช้ระบบในการบริหารของคลังแบบสองกล่อง (Two-bin system) เป็นต้น

ทั้งนี้แนวทางในการเลือกวิธีการควบคุมของคลังแต่ละประเภทยังขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่นๆอีก เช่นนโยบายการบริหารคลังขององค์กร

1.2.4 การหมุนเวียนในการรับและการจ่ายพัสดุ

ระบบการจ่ายพัสดุเมื่อมีใบสั่งซื้อเข้ามา มีดังนี้ (นันทพร โรจน์พิบูลย์พันธ์: 2548)

1. ระบบพัสดุก่อนจ่ายก่อน (First in-First out)

ในการหยิบพัสดุนิตินี้ที่ต้องการหยิบพัสดุจากตำแหน่งใดๆ ที่เข้ามาถึงก่อนในคลังพัสดุ วิธีนี้เป็นการป้องกันไม่ให้พัสดุดกค้างอยู่ในคลัง เหมาะสำหรับพัสดุที่มีกำหนดอายุ เน่าเปื่อยได้ เป็นต้น

2. ระบบพัสดุเข้ามาทีหลัง-จ่ายก่อน (Last in-First out)

พัสดุที่เข้ามาทีหลัง เมื่อพบความต้องการจากใบสั่งซื้อจะถูกหยิบจากตำแหน่งจัดเก็บก่อนเหมาะแก่พัสดุที่สภาพและคุณภาพของพัสดุไม่เปลี่ยนแปลงตามเวลา

3. ระบบแบบทันเวลาพอดี (Just in time)

เป็นระบบที่ส่งพัสดุออกจากคลังทันทีเมื่อมีการรับพัสดุ โดยไม่มีการจัดเก็บเพื่อลดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บ โดยปกติแล้วถ้ามีการค้างส่งสินค้าให้ลูกค้า เมื่อพัสดุเข้ามาถึงคลังจะออกใบจัดส่งให้ลูกค้าโดยทันที

1.2.5 วิธีปฏิบัติในการจัดซื้อ

(ปัทมา ไชควิวัฒน์วนิช, 2543: 24-27) การปฏิบัติการต่าง ๆ แตกต่างกันไปตามอุตสาหกรรม บริษัท สินค้าและบุคลากร จึงเป็นไปได้ที่วิธีปฏิบัติชุดหนึ่งจะใช้กันได้ทุกแห่ง เพื่อที่จะปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดซื้อวิธีการปฏิบัติงานอาจแยกพิจารณาได้ดังนี้

1.2.5.1 การตระหนักถึงความต้องการ

คำว่าการตระหนักถึงความต้องการหมายถึงวิถีทางที่พัสดุที่บริษัทต้องการมีการแจ้งให้ฝ่ายจัดซื้อทราบ วิธีการนั้นคือฝ่ายที่ต้องการหรือฝ่ายเก็บรักษาพัสดุดอกใบขอซื้อ ใบขอซื้ออธิบายถึงพัสดุที่ต้องการ และได้กลายเป็นหลักในการถือปฏิบัติของฝ่ายจัดซื้อ ในกรณีปกติฝ่ายการควบคุมพัสดุดังกล่าวเป็นผู้ขอ โดยปกติแบบฟอร์มใบขอซื้อมักจะมีสำเนา สำเนาจะต้องอยู่ที่ฝ่ายผู้ขอใบขอซื้อเพื่อเป็นสถิติในการปฏิบัติงาน ใบขอซื้อออกเมื่อพัสดุดังกล่าวลดน้อยลงจนถึงจุดที่ต้องสั่งซื้ออีกครั้งหนึ่ง และก็ต้องส่งไปยังฝ่ายจัดซื้อเพื่อดำเนินการต่อไป

1.2.5.2 การพรรณาสินที่ต้องการ

ใบขอซื้ออธิบายพัสดุที่ต้องการ เพื่อให้แน่ใจว่ามีข่าวสารสมบูรณ์ และถูกต้องสำหรับการออกคำสั่งซื้อ ใบขอซื้อจะต้องมีข้อมูลที่จำเป็นครบอยู่ในแบบฟอร์มมาตรฐานที่สามารถตรวจสอบความถูกต้องได้ ฝ่ายวิศวกรรมอาจจะออกบิลรายละเอียด หรือรายละเอียดชิ้นส่วนของสินค้าเพื่อนำมาใช้ประกอบคำสั่งซื้อได้ จากนั้นผู้ซื้อจะตรวจใบขอซื้ออย่างรอบคอบโดยใช้ความรู้เกี่ยวกับพัสดุ และบันทึกการซื้อในอดีต ในกรณีที่ต้องเปลี่ยนแปลง ผู้ซื้อมักจะไม่เปลี่ยนแปลงใบขอซื้อที่ไม่ถูกต้อง แต่จะส่งกลับแหล่งที่ออกใบสั่งซื้อเพื่อให้ทำการเปลี่ยนแปลงเอง

1.2.5.3 การเลือกแหล่งขาย

งานต่อไปก็คือผู้ซื้อจะต้องเลือกแหล่งขายเพื่อที่จะรู้ราคาสินค้า กระบวนการนี้เกี่ยวข้องกับการตรวจรายชื่อของผู้ที่คาดว่าจะเป็นผู้ขายจำนวนมาก แล้วค่อย ๆ คัดรายชื่อ ออกจนเหลือเพียงไม่กี่ราย ที่จะส่งคำขอทราบราคาไปให้

1.2.5.4 การกำหนดราคา

ขั้นต่อไปในรายการจัดซื้อ ก็คือการหาราคาของพัสดุที่จะซื้อ เรื่องนี้กระทำ ได้หลายทางดังนี้

a. สำหรับพัสดุมাত্রฐาน ที่มีการซื้อต่อครั้งจำนวนน้อย ข้อมูลเกี่ยวกับ ราคา มีอยู่ในแคตตาล็อกและใบแจ้งราคาแล้ว

b. การเจรจาต่อรอง ซึ่ง ก็หมายถึงการต่อรองระหว่างผู้ซื้อ และผู้ขาย ผู้ซื้อ จะต้องเข้าทำการต่อรองด้วยความใจกว้าง และต้องมีข่าวสารมากที่สุดเท่าที่จะมากได้เกี่ยวกับสินค้าที่เขาจะ ทำการเจรจาต่อรองด้วย เช่น อัตราการใช้สินค้าของบริษัทของผู้ซื้อ เครื่องอำนวยความสะดวกในการผลิตของผู้ขาย สภาพของตลาด และปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลต่อการเจรจาต่อรอง

1.2.5.5 การขอราคา (Quotation)

ตามการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานนั้น มีการแสวงหาการคิดราคาจากผู้ขาย โดยมีแบบฟอร์มการขอให้เสนอราคา ที่มีการกำหนดสิ่งที่ต้องการเอาไว้ด้วย แบบฟอร์มมีระบุเวลาไว้ในคำ ขอให้เสนอราคา เมื่อเวลาหมดลงการประกวดราคาก็สิ้นสุดลง และราคาจะถูกวิเคราะห์ และเปรียบเทียบ เลือกบริษัทใดเป็นผู้ขาย ก็จะออกใบสั่งซื้อให้แก่บริษัทนั้น

1.2.5.6 การออกคำสั่งซื้อ

ผู้ซื้อจะออกคำสั่งซื้อที่ถูกต้องตามกฎหมายในรูปของแบบฟอร์มที่รู้จักกันดี ในชื่อ "ใบสั่งซื้อ" ถ้าคำสั่งซื้อออกไปแล้วทางโทรศัพท์ หรือโทรเลข ในการปฏิบัติก็จะมีการยืนยันโดยการส่ง ใบสั่งซื้อให้กับผู้ขายตามหลังไป ใบสั่งซื้อนี้จะมีการทำเครื่องหมาย "ยืนยัน" ไว้ด้วยเพื่อป้องกันมิให้มีความ สับสนว่าเป็นการสั่งซื้อซ้ำ

1.2.5.7 บันทึกข้อมูล

ผู้ซื้อจะบันทึกชื่อของบริษัทผู้รับใบสั่งซื้อ ราคา จำนวนที่สั่งซื้อ และข้อมูล อื่นที่เกี่ยวข้องแล้วจึงเตรียม ใบสั่งซื้อเพื่อให้ผู้มีอำนาจในฝ่ายจัดซื้อเซ็นอนุมัติ การออกใบสั่งซื้อนั้นจำนวน สำเนาใบสั่งซื้อแตกต่างกันไปแล้วแต่บริษัท อย่างไรก็ตามก็ตีต้นฉบับมักจะถูกส่งตรงไปให้ผู้ขายพร้อมกับสำเนา ฉบับหนึ่งเป็นฉบับ "ตอบรับ" เมื่อผู้ขายรับแล้วก็จะยืนยันการรับคำสั่งซื้อพร้อมทั้งระบุวันส่งของกลับคืนมาให้

ผู้ซื้อ สำเนาฉบับอื่นมักจะส่งไปให้ฝ่ายรับของ บัญชีฝ่ายที่จะใช้พัสดุ ฝ่ายตรวจสอบ ฝ่ายควบคุมพัสดุดังกล่าว และหน่วยติดตามผลภายในแผนกจัดซื้อเสมอ

1.2.5.8 การติดตามคำสั่งซื้อ

วิธีการติดตามคำสั่งซื้อแตกต่างกันไปแล้วแต่บริษัท โดยปกติจะมีการบันทึกคำสั่งซื้อไว้ บริษัทใหญ่อาจใช้คอมพิวเตอร์เข้าช่วยโดยการจัดทำตารางวันที่ส่งของใบสั่งซื้อที่เกินกำหนดหรือมีเหตุผิดปกติเกิดขึ้น จะถูกติดตามเพื่อทำการติดต่อกับผู้ขาย การติดตามอาจทำเป็นปกติวิสัยโดยการขอคำยืนยันการส่งของได้ ใบสั่งซื้อที่ออกไปแล้วมักจะได้รับทราบทวนเป็นระยะและถ้าจำเป็นก็มีการติดต่อกับผู้ขายด้วย

1.2.5.9 การตรวจสอบการเรียกเก็บเงิน การตรวจสอบใบส่งของ (INVOICE)

ทำโดยการพิสูจน์ข้อมูลในใบส่งของของผู้ขายกับบันทึกของผู้ซื้อ โดยวิธีการนี้ใบส่งของของผู้ขายจะถูกนำไปเปรียบเทียบกับคำสั่งซื้อและการบันทึกรับรอง ปริมาณที่ปรากฏในใบส่งของจะถูกตรวจยืนยันกับปริมาณที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ และปริมาณที่ได้รับของมามีการตรวจสอบข้อตกลงและราคายืนยันกับใบสั่งซื้อ รวมทั้งตรวจสอบองค์ประกอบของสินค้าด้วย ถ้าใบส่งของถูกต้องทุกประการก็จะได้รับอนุมัติและส่งต่อไปยังฝ่ายบัญชีเพื่อการจ่ายเงินต่อไป

การดำเนินการวิธีเกี่ยวกับของขาด และปฏิเสธการรับของ ถ้าพบว่ามี การส่งของขาดผู้ขายจะได้รับการแจ้งให้ทราบทันที ถ้าใบส่งของผิดผู้ซื้อจะคืนให้ผู้ขายทำการแก้ไข ถ้าพัสดุบกพร่อง และต้องส่งคืนก็ต้องขอความเห็นชอบจากผู้ขายและขอให้เปลี่ยนมาใหม่ ถ้าเกิดความต้องการใช้พัสดุเป็นการด่วน ผู้ซื้ออาจต้องทำการตรวจ 100 เปอร์เซ็นต์ เมื่อต้องมีการตรวจทุกชิ้นเพื่อตรวจสอบว่าตรงตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ผู้ซื้อจะหาทางชดเชยต้นทุนที่เพิ่มขึ้นให้กับผู้ขาย การตรวจสอบทั้งหมดต้องเสียค่าใช้จ่ายมากกว่าการตรวจสอบเพียงบางส่วนมา

1.2.5.10 การยกเลิกคำสั่งซื้อ

เมื่อผู้ซื้อวางใบสั่งซื้อ และผู้ขายยอมรับคำสั่งซื้อก็จะกลายเป็นสัญญาที่ผูกมัดทั้งสองฝ่ายโดยถูกต้องตามกฎหมาย อย่างไรก็ตามมีโอกาสที่ผู้ซื้อจำเป็นที่จะต้องทำการ "ยกเลิก" บางครั้งผู้ขายก็พร้อมที่จะให้มีการยกเลิก และบางครั้งผู้ขายก็ไม่พร้อมที่จะให้ยกเลิก เหตุผลของการขอยกเลิกก็คือมีพัสดุดังกล่าวเกินไวกินไป เปลี่ยนแบบสินค้าสำเร็จรูป เปลี่ยนแปลงการผลิตสินค้า หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงอุปสงค์ของสินค้าอย่างปัจจุบันทันด่วน

1.2.5.11 การบันทึกผลการจัดซื้อ

ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการจัดซื้อก็คือจัดทำบันทึกการการจัดซื้อเป็นงานปกติประจำวัน หลายบริษัทบันทึกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อจัดทำรายการจัดซื้อสินค้าและผู้ขาย การบันทึกจะมากหรือน้อย นานหรือไม่นาน ขึ้นอยู่กับนโยบายของบริษัท

การจัดซื้อพัสดุมักดำเนินไปตามขั้นตอนดังกล่าวทั้งพัสดุที่เป็นสินค้าธรรมดาหรือ วัสดุอุปกรณ์ทั่ว ๆ ไป และสินค้าประเภทที่สั่งทำเป็นพิเศษโดยมีแบบส่งไปให้ผู้ขาย เพื่อจะได้ผลิตและส่งคืนมายังบริษัท อย่างไรก็ตามสินค้าที่มีความต้องการเร่งด่วนเป็นสินค้าที่มีความต้องการโดยทันทีทางบริษัทจะต้องจัดหาให้ได้ภายใน 24 ชั่วโมง คำสั่งซื้อเร่งด่วนจะออกโดยผู้ใช้พัสดุโดยตรงโดยส่งมาให้ฝ่ายจัดซื้อทำการซื้อตามต้องการ ไม่ว่าจะสินค้าหรือวัสดุชิ้นนั้นจะเป็นชนิด หรือเล็กน้อยแค่ไหนก็ตามฝ่ายจัดซื้อจะต้องจัดหาให้ได้เพราะถ้าหาไม่ทันอาจเกิดความเสียหายแก่บริษัท เนื่องจากเครื่องจักรต้องหยุดการผลิตเพราะทำงานไม่ได้ งานเร่งด่วนมักจะไม่ค่อยจำกัดเรื่องจำนวนเงินแต่จะดูที่งานการผลิตเป็นหลัก

2. กระบวนการในการบริหารเวชภัณฑ์ (Work Flow in Medical Supplies Management Module)

กระบวนการในการบริหารเวชภัณฑ์สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 กระบวนการคือ กระบวนการบริหารคลังเวชภัณฑ์ และกระบวนการจัดซื้อเวชภัณฑ์ โดยในแต่ละกระบวนการข้างต้นยังสามารถแบ่งการทำงานออกได้เป็น 3 ส่วนด้วยกัน ได้แก่

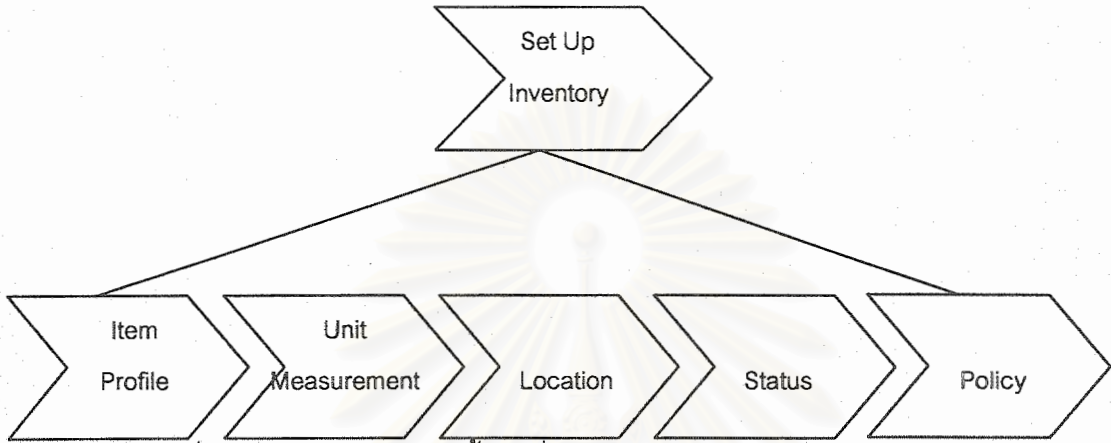
- การตั้งค่าโปรแกรม (Set up)
- การดำเนินงานของโปรแกรม (Operation)
- การออกรายงานของโปรแกรม (Report)

2.1 กระบวนการในการบริหารคลังเวชภัณฑ์ (Medical Supplies Inventory)

กระบวนการจัดการคลังมีหน้าที่ในการสนับสนุนการทำงานของกระบวนการธุรกิจอื่นๆ คือรับพัสดุจากฝ่ายต่างๆ เข้ามาจัดเก็บ และแจกจ่ายให้แก่ฝ่ายต่างๆ เพื่อให้มีพัสดุเพียงพอและทันต่อความต้องการใช้ รายละเอียดโครงสร้างการทำงานของกระบวนการจัดการคลังนี้ จะพิจารณาทั้งวัตถุดิบ (Raw Materials) สินค้ากึ่งสำเร็จรูป (Semi FG) สินค้าสำเร็จรูป (Finished Good) อุปกรณ์เครื่องมือ (Tools) และพัสดุสนับสนุนการดำเนินงาน (Supply Item) ครอบคลุมถึงการทำงานตั้งแต่การจองพัสดุ การรับ การเบิกจ่าย การตรวจนับพัสดุ และการออกรายงาน ดังนั้นจึงเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญ ซึ่งจะทำให้ฝ่ายอื่นๆ ได้รับพัสดุตามที่ต้องการ และสามารถทำงานได้ตามแผนงานที่วางไว้

2.1.1 การตั้งค่าเริ่มต้นของโปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์

การตั้งค่าเริ่มต้นของโปรแกรมกล่าวถึงการกำหนดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง Inventory module ก่อนซึ่งในส่วนของการกำหนดข้อมูลนั้นจะแบ่งออกเป็น 5 ส่วนหลักๆ คือ



รูปที่ 1 : แสดงแผนภาพการตั้งค่าเริ่มต้นโปรแกรมการบริหารคลังเวชภัณฑ์

2.1.1.1 Item profile

การกำหนดข้อมูลในส่วนนี้จะเป็นการบันทึกข้อมูลในรายละเอียดพื้นฐานของพัสดุแต่ละชิ้น ซึ่งโดยทั่วไปแล้วข้อมูลในส่วนนี้จะถูกป้อนให้กับพัสดุแต่ละตัวตั้งแต่ว่าครั้งแรกเพียงครั้งเดียว และมักจะไม่มีเปลี่ยนแปลงข้อมูลในส่วนนี้ เช่น

- ชื่อพัสดุ
- รหัสพัสดุ
- รายละเอียดพัสดุเพิ่มเติม
- มิติของพัสดุ

2.1.1.2 Unit Measurement

การกำหนดข้อมูลในส่วนนี้เป็นการกำหนดข้อมูลหน่วยวัดของพัสดุที่จัดเก็บในระบบ โดยที่จะกำหนดข้อมูลเป็นหน่วยวัดกลางก่อน และสามารถผูกหน่วยวัดกับพัสดุได้ในการกำหนดข้อมูลพัสดุ (Set up Item Profile)

2.1.1.3 Location

ข้อมูลในส่วนนี้จะเป็นการตั้งค่าของสถานที่จัดเก็บ โดยจะแบ่งเป็นลำดับชั้นของสถานที่จัดเก็บ ซึ่งประกอบไปด้วย

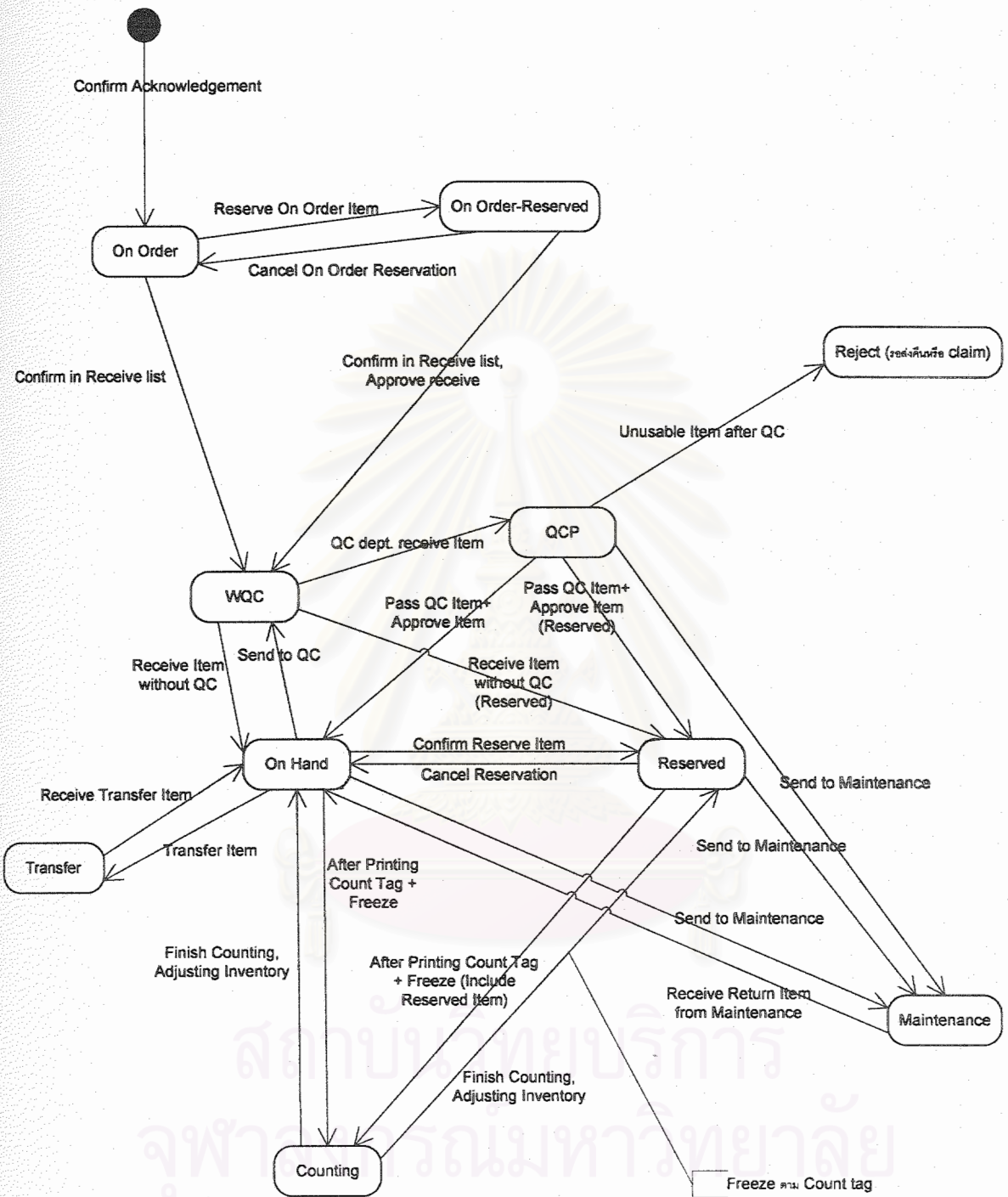
- Site
- Location Level 1 (Optional)
- Location Level 2 (Optional)
- Location Level 3 (Optional)
- Location

2.1.1.4 Status

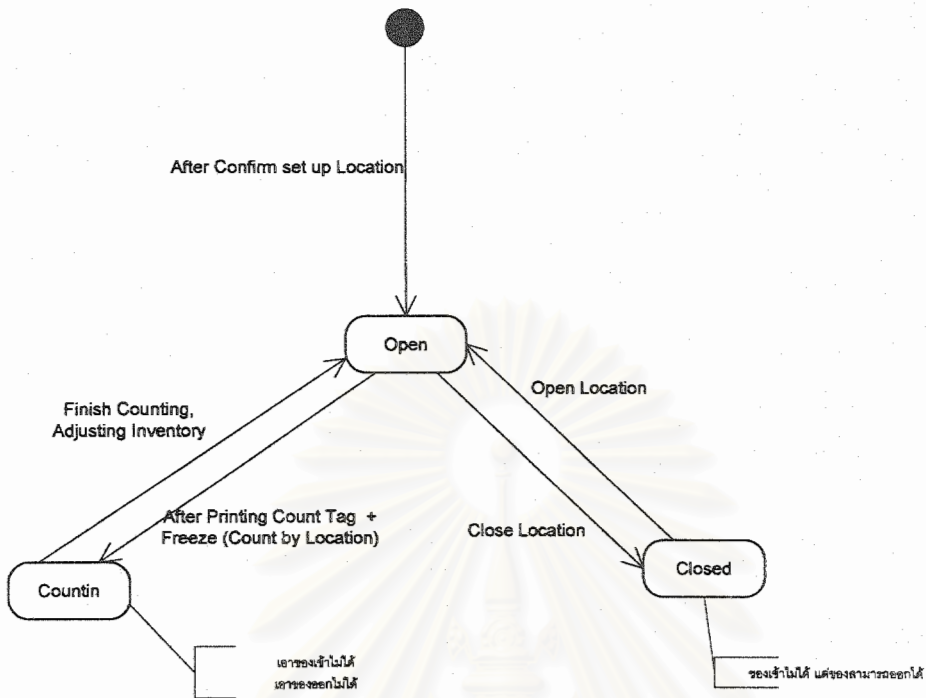
ข้อมูลสถานะจะสามารถแบ่งออกได้เป็นสถานะของพัสดุ สถานะของสถานที่จัดเก็บ และสถานะของคำขอต่างๆ ซึ่งสามารถอธิบายสถานะต่างๆและการเปลี่ยนแปลงระหว่างสถานะได้โดยแผนภาพ ดังนี้



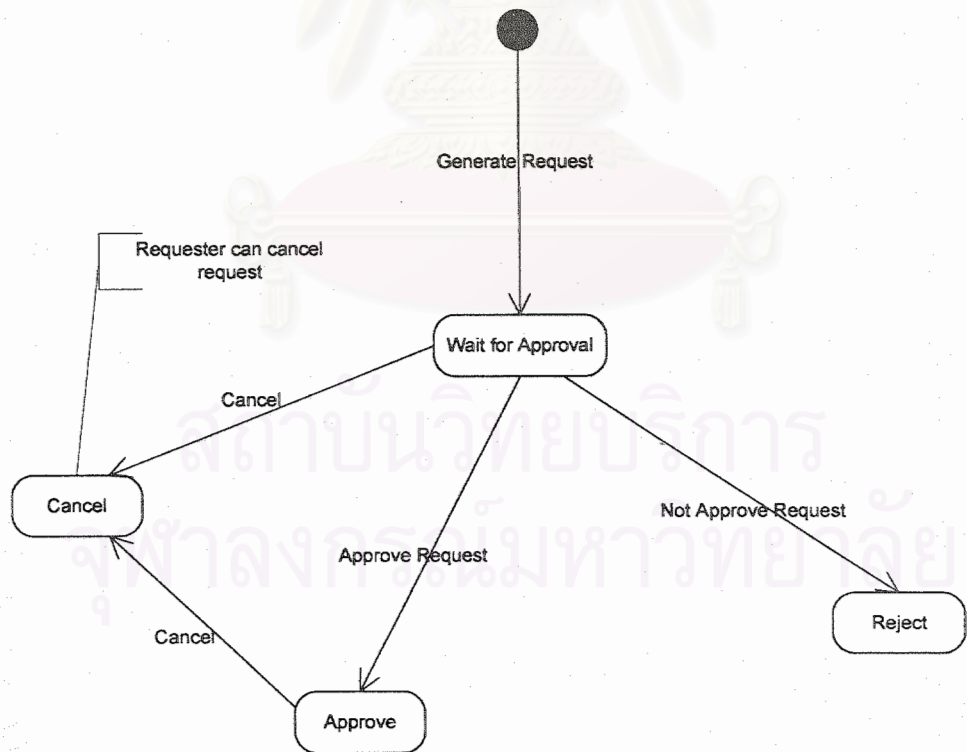
สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รูปที่ 2 : แสดงแผนภาพสถานะของพัสดุ



รูปที่ 3 : แสดงแผนภาพสถานะของ Location



รูปที่ 4 : แสดงแผนภาพสถานะของคำขอต่างๆ (Request)

2.1.1.5 Policy

ข้อมูลในส่วนนี้จะอธิบายถึงการตั้งค่านโยบายในการบริหารพัสดุในแต่ละประเภท โดยสามารถแบ่งออกได้เป็น

- ระดับความสำคัญของพัสดุ (ABC)
เป็นการแบ่งระดับความสำคัญของพัสดุตาม ABC analysis เพื่อช่วยในการกำหนดนโยบายอื่นๆ
- นโยบายในการกำหนดจุดสั่งซื้อ
เป็นนโยบายสำหรับกำหนดวิธีการหาจุดสั่งซื้อของพัสดุแต่ละชิ้น เช่น การใช้จุดสั่งซื้อแบบ Two-bin เป็นต้น
- นโยบายในการกำหนดปริมาณสั่งซื้อ
เป็นนโยบายสำหรับกำหนดวิธีการหาปริมาณสั่งซื้อของพัสดุแต่ละชิ้น เช่น การใช้การหาปริมาณสั่งซื้อแบบ EOQ เป็นต้น
- นโยบายการจ่ายพัสดุ
เป็นนโยบายเพื่อกำหนดลักษณะการจ่ายพัสดุ เช่น FIFO, LIFO

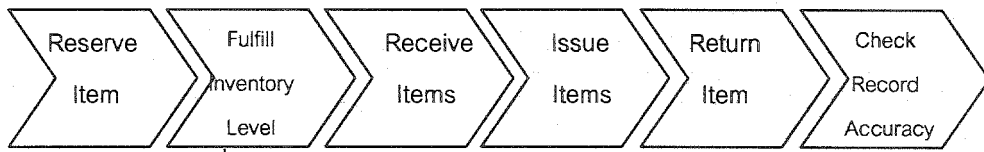
2.1.2 การดำเนินงานของโปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์

กระบวนการจัดการคลังสามารถแบ่งตามลักษณะการทำงานได้เป็น 7 ส่วนหลัก

ดังต่อไปนี้

- การจองพัสดุ (Reserve Items)
- การจัดหาพัสดุเต็มคลัง (Fulfilled Inventory Level)
- การรับพัสดุ (Receive Items)
- การเบิกจ่ายพัสดุ (Issue Items)
- การตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกพัสดุ (Check Record Accuracy)
- การคืนพัสดุ (Return Item)
- การแสดงรายงาน (View Reports)

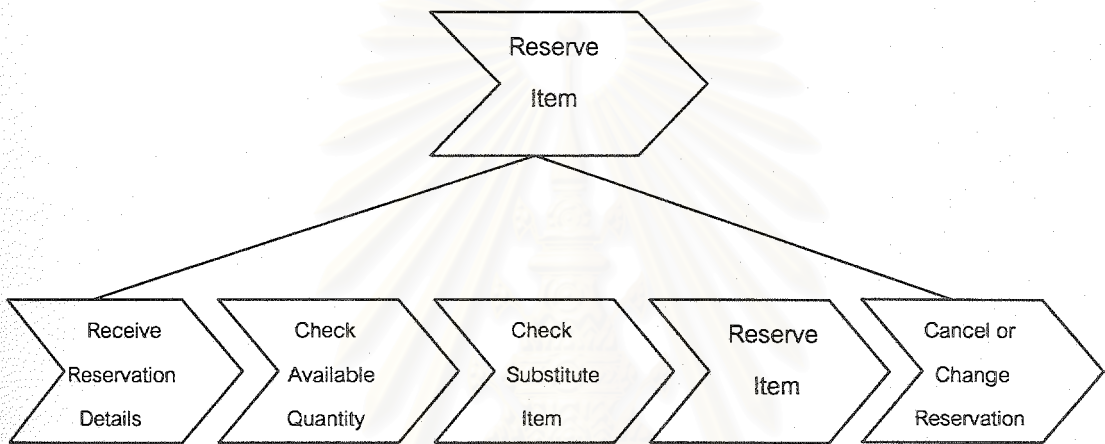
กระบวนการจัดการคลังสามารถแสดงได้ดังแผนภาพต่อไปนี้



รูปที่ 5 : แสดงแผนภาพกระบวนการจัดการคลังเวชภัณฑ์

แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1.2.1 การจองพัสดุ (Reserve Item)



รูปที่ 6 : แสดงแผนภาพการจองพัสดุ (Reserve Item)

การวางแผนและจัดเตรียมพัสดุ มีเพื่อเตรียมพัสดุให้มีปริมาณเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน แบ่งออกได้เป็น 2 ส่วนด้วยกัน คือ ส่วนของการจองพัสดุและส่วนสั่งเติมพัสดุ ส่วนแรก จะทำการจองพัสดุก่อนช่วงเวลานำในการจัดซื้อหรือการผลิตสินค้า นั้น ๆ ที่จะได้รับข้อมูลขอจองมาจากฝ่ายวางแผนการผลิตและฝ่ายขายตามลำดับ จึงกำหนดเป็นช่วงเวลาที่ต้องการจองพัสดุนั้น และเมื่อสถานะพัสดุลดต่ำกว่าจุดสั่ง ทั้งจากการจองและการเบิกพัสดุ จะออกรายงานขอซื้อหรือขอผลิต ขั้นตอนนี้จะช่วยให้มีพัสดุพอเพียงกับความต้องการ

1) การรับรายละเอียดการจองพัสดุ (Receive Reservation Detail)

เพื่อให้มีพัสดุในเวลาที่ต้องการใช้งาน จึงจำเป็นต้องจองพัสดุในปริมาณและช่วงเวลาที่ต้องการ สำหรับการผลิต จะเป็นการจองวัตถุดิบตามรายการของคำสั่งผลิต (Production Order) และสำหรับการขายจะเป็นการจองสินค้าตามรายการขาย (Sale Order) ซึ่งได้รับข้อมูลมาจากฝ่ายวางแผนการผลิตและฝ่ายจัดการคำสั่งซื้อตามลำดับ ซึ่งสามารถรับความต้องการจองพัสดุได้จากทั้งเอกสารการจอง (นำข้อมูลเข้าระบบโดยพนักงานคลัง) และการส่งข้อมูลผ่านทางระบบสารสนเทศ โดยสามารถดำเนินการได้ 2 รูปแบบคือ

- นำเสนอข้อมูลรายละเอียดพัสดุที่ต้องการ รวมถึงสถานะของพัสดุนั้น เพื่อให้ผู้ที่ต้องการพัสดุทำการตัดสินใจเลือกของพัสดุได้ด้วยตนเอง แล้วจึงนำเข้าข้อมูลความต้องการของพัสดุ

- รับความต้องการของพัสดุจากผู้ที่ต้องการ และระบบจะทำการคำนวณให้ว่าสามารถทำการของพัสดุได้หรือไม่ และของได้จำนวนเท่าไร เหลือจำนวนที่ไม่สามารถของได้เท่าไร และสามารถหาพัสดุทดแทนได้หรือไม่ จำนวนเท่าไร เป็นต้น

2) ตรวจสอบปริมาณพัสดุที่พร้อมใช้ (Check Available Quantity)

เมื่อได้รับข้อมูลการขอของพัสดุ จึงทำการตรวจสอบปริมาณพัสดุที่พร้อมใช้งาน (Available Quantity) ว่ามีเพียงพอสำหรับแผนการใช้พัสดุหรือไม่ โดยจะต้องพิจารณาสถานะพัสดุ (Inventory Status) และความเป็นเจ้าของ (Owner Status) อันได้แก่ ปริมาณพัสดุที่มีอยู่ (On hand Qty), จำนวนที่จัดสรรแล้ว (Reserved Qty) จำนวนที่รอรับ (On order Qty) และถ้าหากยังไม่สามารถให้ทำการของ item ได้ก็จะนำส่งข้อมูลต่อไปเพื่อพิจารณาหาพัสดุทดแทนในฟังก์ชัน check substitute item

การตรวจสอบข้อมูลพัสดุที่พร้อมใช้งานสามารถทำได้ 2 วิธีคือ

- นำเสนอข้อมูลรายละเอียดสถานะของพัสดุที่ต้องการ ให้ผู้ดำเนินการเป็นผู้ตัดสินใจว่าควรจะ ของจำนวนเท่าไร หรือไม่ อย่างไร รวมทั้งยังสามารถแสดงข้อมูลรายละเอียดสถานะของพัสดุที่สามารถใช้ทดแทนกันได้ด้วย

- ให้ผู้ดำเนินการป้อนข้อมูลพัสดุ จำนวน และวัน-เวลาที่ต้องการพัสดุนั้น จากนั้นระบบจะทำหน้าที่ประมวลผลการของพัสดุให้ รวมถึงนำเสนอการจัดหาพัสดุทดแทนให้กับผู้ดำเนินการในกรณีที่ไม่สามารถของพัสดุที่ต้องการได้

3) ตรวจสอบพัสดุที่ทดแทนกันได้ (Check substitute item)

หลังจากการตรวจสอบปริมาณพัสดุที่พร้อมใช้ แล้วถ้าไม่มีพัสดุตามที่ต้องการ อาจพิจารณาการหาพัสดุทดแทนจากพัสดุในกลุ่ม Generic หรือกลุ่ม SKU เดียวกัน หรืออาจพิจารณาจากพัสดุในกลุ่มอื่นๆที่สามารถพิจารณาใช้แทนกันได้ โดยระบุเป็นข้อสังเกตในรายละเอียดของพัสดุนั้นๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรับการปรับใช้ในแต่ละสถานที่

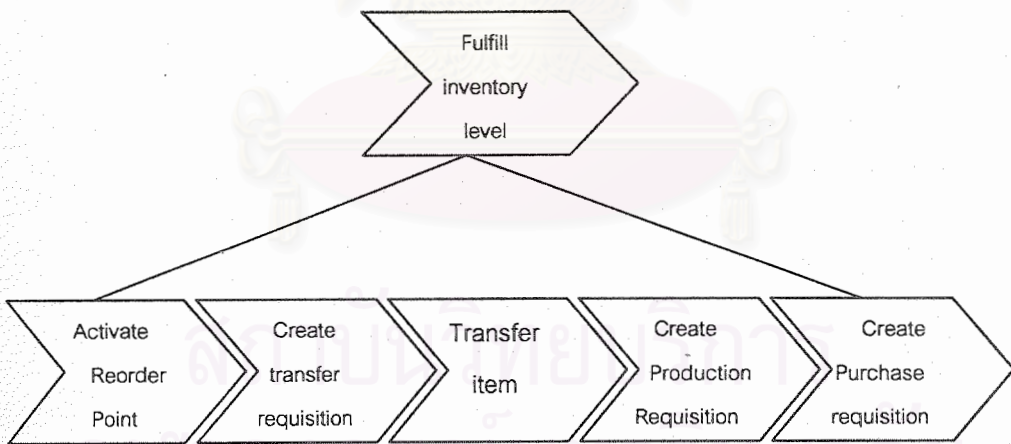
4) การจองพัสดุ (Reserve Item)

จองพัสดุหากมีพัสดุเพียงพอ โดยระบุปริมาณและช่วงเวลาที่ต้องการจอง ซึ่งจะทำให้จำนวนที่จัดสรรแล้วเพิ่มขึ้น ข้อมูลสถานะพัสดุที่พร้อมจะให้ทำการจองหรือเบิกจึงเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งระบบจะนำจำนวนข้อมูลนี้ไปดำเนินการต่อในส่วนของ Fulfill Inventory Level นอกจากนั้นยังรวมไปถึงการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงการจองพัสดุด้วย

5) การเปลี่ยนหรือยกเลิกการจองพัสดุ (Cancel or Change Allocation)

หลังจากมีการจองพัสดุแล้ว หากมีความต้องการยกเลิกการจอง ระบบจะทำการยกเลิกการจองผ่านทางการทำงานในส่วนนี้และในกรณีที่ต้องการเปลี่ยนแปลงการจองพัสดุ หากเป็นการเปลี่ยนแปลงให้จำนวนพัสดุเดิมที่มีการสั่งจองลดลง ระบบจะสามารถเปลี่ยนแปลงการจองจากการทำงานในส่วนนี้ได้เลย แต่หากเป็นการเปลี่ยนแปลงการจองในลักษณะการเปลี่ยนให้มีการจองจำนวนมากขึ้น หรือมีการเปลี่ยน Item ที่จอง ระบบจะทำการยกเลิกการจองอันเก่า และดำเนินการกระบวนการจองพัสดุใหม่ตามที่ต้องการอีกครั้ง

2.1.2.2 Fulfill inventory level



รูปที่ 7 : แสดงแผนภาพการจัดหาพัสดุเต็มคลัง (Fulfilled Inventory Level)

1) การสั่งเติมพัสดุ (Activate Reorder Point)

สำหรับพัสดุที่ใช้ระบบการจัดการแบบจุดสั่ง-ปริมาณสั่ง (Order Point – Order Quantity, OP/OQ) เมื่อปริมาณพัสดุที่พร้อมใช้มีจำนวนน้อยกว่าจุดสั่ง จะเป็นการตั้งต้นให้เกิดการสั่งเติมพัสดุ คือ การเบิกโอนระหว่างคลัง ออกรายงานขอจัดซื้อ หรือขอผลิต เพื่อไม่ให้พัสดุเกิดการขาดมือ

2) สร้างคำขอถ่ายโอนพัสดุระหว่างคลัง (Create transfer requisition)

หากพัสดุเหลือน้อยกว่าจุดสั่ง และเลือกดำเนินการโอนพัสดุระหว่างคลังเพื่อจัดหาพัสดุมารวมคลัง ระบบจะนำเสนอรายละเอียดข้อมูลของพัสดุนั้นให้กับพนักงานคลัง ซึ่งประกอบไปด้วย จำนวนพัสดุที่มีในแต่ละสถานะ (On hand, on order, Reserved) ซึ่งนำเสนอโดยเรียงตามสถานที่จัดเก็บของพัสดุนั้น (Location) และให้พนักงานคลังเป็นผู้ตัดสินใจสร้างความต้องการโอนระหว่างคลัง ว่าต้องการพัสดุนั้นเท่าไรจากคลังไหนและต้องการรับพัสดุเมื่อไหร่ ซึ่งระบบสามารถสร้างใบโอนถ่ายระหว่างคลังเพื่อนำเสนอให้ผู้ที่มีอำนาจทำการอนุมัติการโอนพัสดุระหว่างคลังก่อนส่งไปยังคลังปลายทาง หรือสามารถดำเนินการส่งข้อมูลไปยังคลังปลายทางได้เลย

3) ถ่ายโอนพัสดุระหว่างคลัง (Transfer item)

เป็นการดำเนินการโอนถ่ายพัสดุระหว่างคลังในระบบโดยการเปลี่ยนสถานที่เก็บของพัสดุนั้น (Location) ตามจำนวนที่รับมาจาก transfer requisition หลังจากที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจในการอนุมัติ (ถ้าต้องมีการอนุมัติก่อนการโอนพัสดุระหว่างคลัง) ซึ่งถ้าไม่อนุมัติการโอนก็จะมีการบันทึกเหตุผลที่ไม่อนุมัติการโอนไว้ในฐานข้อมูล

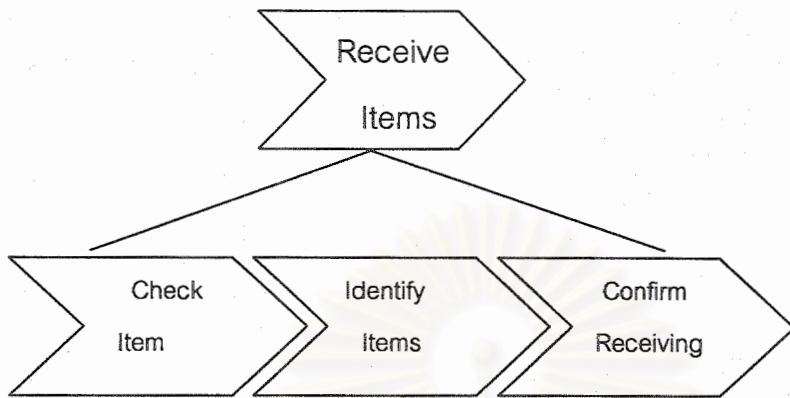
4) Create Purchase requisition

หากพัสดุเหลือน้อยกว่าจุดสั่งและไม่สามารถโอนถ่ายพัสดุระหว่างคลังได้ หรือต้องการที่จะจัดซื้อพัสดุ ระบบก็จะดำเนินการจัดทำใบ Purchase requisition เพื่อเสนอความต้องการพัสดุให้กับฝ่ายจัดซื้อเพื่อดำเนินการจัดซื้อพัสดุมารวมให้กับคลัง

5) Create Product requisition

ระบบสามารถดำเนินการจัดทำความต้องการสั่งผลิตเบื้องต้นเพื่อแจ้งเตือนไปยังแผนกวางแผนการผลิตให้ดำเนินการวางแผนการผลิตพัสดุเพิ่มเติมคลังต่อไป

2.1.2.3 การรับพัสดุ (Receive Items)



รูปที่ 8 : แสดงแผนภาพการรับพัสดุ (Receive Items)

การรับพัสดุนี้ เป็นการรับพัสดุจากภายนอกหรือรับพัสดุที่ไม่เคยนำเข้ามาในระบบก่อนอันได้แก่จากฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายผลิต ฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ โดยพัสดุที่รับเข้ามาจัดเก็บจะถูกกำหนดสถานะของพัสดุ เพื่อกำหนดขอบเขตการใช้งานของพัสดุในด้านการวางแผนและการเบิกจ่าย

1) การตรวจสอบพัสดุ (Check Item)

ขั้นตอนแรกของการรับพัสดุคือจะต้องตรวจสอบการจัดส่งว่าถูกต้องหรือไม่ ตรวจสอบและตรวจสอบดูว่าชนิดและจำนวนตรงกับที่ได้รับแจ้งไว้หรือไม่ โดยจะทำการตรวจสอบจาก

- กรณีรับจากฝ่ายจัดซื้อ (สามารถใช้ได้กับพัสดุทุกประเภทที่มีการจัดซื้อเข้ามา)

- ใบสั่งซื้อ (Purchase Order)
- ใบยืนยันหรือเปลี่ยนแปลงคำสั่งซื้อจากแหล่งขายที่ผ่านการพิจารณาในแผนกจัดซื้อแล้ว (Approved Vendor Acknowledgement)
- ใบส่งสินค้า (Shipping Document)

- กรณีรับจากฝ่ายผลิต ตรวจสอบจากเอกสารการรับพัสดุ (Receiving Sheet) ได้แก่ (ใช้กับพัสดุประเภท FG, Semi FG)

- เอกสารส่งมอบสินค้าสำเร็จรูปหรือสินค้ากึ่งสำเร็จรูปเข้าคลัง (FG, Semi FG Storage Sheet)

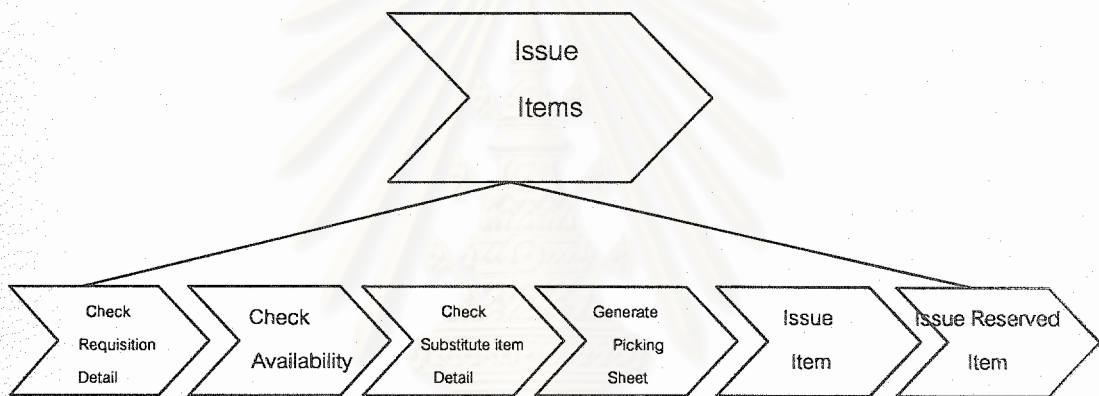
2) การระบุประเภทพัสดุ (Identify Items)

เมื่อทำการตรวจรับแล้ว จะทำการระบุประเภทของพัสดุ เพื่อบ่งชี้ว่าเป็นพัสดุประเภทใด มีนโยบายในการบริหารพัสดุแบบใด มีวิธีการจัดเก็บอย่างไร รวมทั้งการแนะนำถึงตำแหน่งที่จะจัดเก็บ และทำการบ่งชี้ว่าพัสดุนี้เป็นล็อตใด

3) การปรับยอดคงคลัง (Update stock)

เป็นการยืนยันการรับพัสดุ เพื่อปรับยอดพัสดุให้มีความถูกต้อง

2.1.2.4 การเบิกจ่ายพัสดุ (Issue Items)



รูปที่ 9 : แสดงแผนภาพการเบิกจ่ายพัสดุ (Issue Items)

การแจ้งความต้องการพัสดุจากฝ่ายต่างๆ มายังฝ่ายคลัง จะเป็นข้อมูลขาเข้า เพื่อให้ฝ่ายคลังทราบว่า ฝ่ายต่างๆ ต้องการพัสดุนิตใด จำนวนเท่าใด และต้องการเวลาใด พนักงานคลังจะแจกจ่ายพัสดุให้ตามต้องการ โดยสร้างใบหยิบพัสดุนั้นประกอบการทำงาน ตามรายการที่ฝ่ายต่างๆ ได้ขอไว้

1) การตรวจสอบความต้องการพัสดุ (Check Requisition Detail)

การตรวจสอบความต้องการพัสดุ ทำเพื่อดูว่าการเบิกนั้นเป็นการเบิกตามรายการพัสดุที่ได้จองไว้ก่อนแล้วหรือไม่ หากไม่ได้ทำการจองจะตรวจสอบต่อไปว่า มีพัสดุที่พร้อมต่อการใช้เพียงพอต่อการเบิกหรือไม่ หากมีพัสดุพร้อมจึงจะสามารถขอเบิกพัสดุได้ โดยฝ่ายคลังจะรับและบันทึกรายการเบิกพัสดุจากฝ่ายต่างๆ ตามใบเบิกพัสดุ (Material Requisition Sheet) ดังนี้

- กรณีรับจากฝ่ายผลิต
 - การเบิกวัตถุดิบจากฝ่ายผลิต (MR for Production) เป็นการเบิกตามรายการวัตถุดิบที่ฝ่ายวางแผนการผลิตได้ดำเนินการจองไว้แล้ว
 - การเบิกวัตถุดิบเพิ่มจากฝ่ายผลิต (Additional MR) เป็นการเบิกวัตถุดิบเพิ่มในกรณีที่วัตถุดิบตามแผนไม่เพียงพอต่อการผลิต
- กรณีรับจากฝ่ายควบคุมคุณภาพ: เป็นการเบิกพัสดุเพื่อ

กระบวนการตรวจสอบคุณภาพ (MR for QC)

- กรณีรับจากฝ่ายจัดส่งสินค้า: เป็นการเบิกสินค้าสำเร็จรูป (FG Requisition) ตามรายการสินค้าที่ฝ่ายจัดการคำสั่งซื้อได้ดำเนินการจองไว้แล้ว

2) ตรวจสอบการมีอยู่ของพัสดุ (Check availability)

เมื่อได้รับข้อมูลการเบิกพัสดุ จึงทำการตรวจสอบปริมาณพัสดุที่พร้อมใช้งาน (Available Quantity) ว่ามีเพียงพอสำหรับแผนการใช้พัสดุหรือไม่ โดยจะต้องพิจารณาสถานะพัสดุ (Inventory Status) และความเป็นเจ้าของ (Owner Status) อันได้แก่ ปริมาณพัสดุที่มีอยู่ (On hand Qty), จำนวนที่จัดสรรแล้ว (Reserved Qty) จำนวนที่รอรับ (On order Qty) และถ้าหากยังไม่สามารถให้ทำการเบิก item ได้ก็จะนำส่งข้อมูลต่อไปเพื่อพิจารณาในหาพัสดุดทดแทนในฟังก์ชัน check substitute item (เป็นฟังก์ชันเดียวกันกับ check availability ใน Reserve item)

การตรวจสอบข้อมูลพัสดุที่พร้อมใช้งานสามารถทำได้ 2 วิธีคือ

- นำเสนอข้อมูลรายละเอียดสถานะของพัสดุที่ต้องการ ให้ผู้ดำเนินการเป็นผู้ตัดสินใจว่าควรจะ เบิกจำนวนเท่าไร หรือไม่ อย่างไร รวมทั้งยังสามารถแสดงข้อมูลรายละเอียดสถานะของพัสดุที่สามารถใช้ทดแทนกันได้ด้วย

- ให้ผู้ดำเนินการป้อนข้อมูลพัสดุ จำนวน และวัน-เวลาที่ต้องการพัสดุนั้น จากนั้นระบบจะทำหน้าที่ประมวลผลการเบิกพัสดุให้ รวมถึงนำเสนอการจัดหาพัสดุดทดแทนให้กับผู้ดำเนินการในกรณีที่ไม่สามารถเบิกพัสดุที่ต้องการได้

3) ตรวจสอบพัสดุที่สามารถใช้แทนกันได้ (Check substitute item)

หลังจากการตรวจสอบปริมาณพัสดุที่พร้อมใช้ แล้วถ้าไม่มีพัสดุตามที่ต้องการ อาจพิจารณาการหาพัสดุดทดแทนจากพัสดุในกลุ่ม generic หรือกลุ่ม SKU เดียวกัน หรืออาจพิจารณาจากพัสดุในกลุ่มอื่นๆที่สามารถพิจารณาใช้แทนกันได้ โดยระบุเป็นข้อสังเกตในรายละเอียดของพัสดุนั้นๆ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกรปรับใช้ในแต่ละสถานที่ (เป็นฟังก์ชันเดียวกันกับ check substitute item ใน Reserve item)

4) การสร้างเอกสารใบหยิบพัสดุ (Generate Picking Sheet)

ข้อมูลความต้องการที่ได้รับ จะถูกนำมาสร้างใบหยิบพัสดุ (Picking Sheet) ซึ่งในเอกสารใบหยิบพัสดุจะต้องระบุรายละเอียดข้อมูลของพัสดุที่เราต้องการ, ชื่อกำหนดของพัสดุ (Item Identification), ตำแหน่งการจัดเก็บของพัสดุ (Item Location), ปริมาณพัสดุ (Item Quantity), นโยบายในการเบิกจ่ายพัสดุ (เช่น FIFO: First in-First out, LIFO: Last in-First out) เป็นต้น

การหยิบพัสดุเพื่อแจกจ่ายของไปให้ฝ่ายต่างๆ ที่ต้องการ โดยพัสดุที่แจกจ่ายจะมีสถานะต่างๆ กันไป ดังนี้

- สถานะดี : กรณีหยิบพัสดุให้ฝ่ายผลิต และฝ่ายจัดส่งสินค้า
- สถานะเสีย : กรณีฝ่ายผลิตเบิกไปซ่อมแซม แก้ไข (Rework) หรือ

กรณีส่งพัสดुकินแหล่งขาย

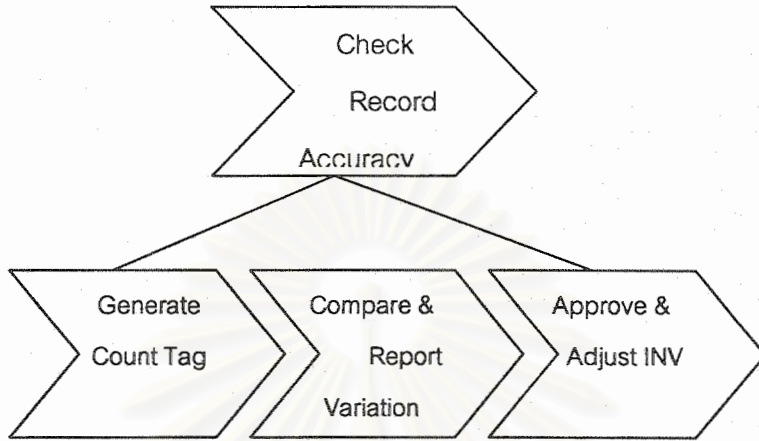
5) การจ่ายพัสดุ (Issue Item)

ยืนยันการหยิบ/การเบิกจ่ายพัสดุ เปลี่ยนสถานะของพัสดุและหรือสถานที่จัดเก็บ รวมทั้งปรับยอดพัสดุดคงคลังให้มีความถูกต้อง

6) การจ่ายพัสดุที่มีการจอง (Issue Reserved Item)

เป็นการจ่ายพัสดุที่มีการจองไว้ก่อนหน้าแล้ว โดยจะมีการตรวจสอบรายละเอียดของพัสดุดจองว่ามีผู้จองเป็นรายเดียวกับผู้ที่ต้องการเบิกพัสดุดจองนั้นหรือไม่ ก่อนที่จะให้ทำการเบิกพัสดุด

2.1.2.5 การตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกพัสดุ (Check Record Accuracy)



รูปที่ 10 : แสดงแผนภาพการตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกพัสดุ (Check Record Accuracy)

การตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกพัสดุ เป็นการตรวจนับปริมาณพัสดุจริงที่อยู่ในคลัง ตรวจสอบสภาพของพัสดุและตำแหน่งที่เก็บในคลังว่าตรงกับบันทึกหรือไม่ ซึ่งความคลาดเคลื่อนอาจเกิดเนื่องจากการสูญเสี่ย สูญหาย ขำรุด หรือการจัดเก็บผิดตำแหน่ง เพื่อให้บันทึกรายละเอียดพัสดุและสถานะพัสดุมีความถูกต้อง จะได้สามารถวางแผนการใช้พัสดุได้อย่างถูกต้อง และมีพัสดุพอเพียงต่อความต้องการใช้ในเวลาที่ต้องการ

1) การสร้างใบตรวจนับพัสดุ (Generate Count Tag)

การสร้างใบตรวจนับ จะเป็นการดึงข้อมูลรายละเอียดของพัสดุที่มีการจัดเก็บอยู่ โดยจะนับอย่างไร ขึ้นอยู่กับนโยบายของคลังนั้นๆ ด้วย เช่น สุ่มตรวจพัสดุในกลุ่มต่างๆ ตรวจแบบ %100ตรวจตาม lot เป็นต้น ซึ่งระบบสามารถสร้างใบหียบพัสดุได้จากหลายมิติ เช่น ใบตรวจนับตามรายการพัสดุ ,ใบตรวจนับตามกลุ่มพัสดุ ,ใบตรวจนับตามวันที่รับพัสดุเข้า ,ใบตรวจนับตาม lot no. เป็นต้น ในใบตรวจนับพัสดุที่ระบบสร้างขึ้นมาจะมีรายละเอียดเบื้องต้น ดังนี้

- ชื่อ+รหัสพัสดุที่ต้องการตรวจนับ
- สถานที่เก็บพัสดุ (หากมีหลายสถานที่จัดเก็บ ระบบจะจัดทำใบตรวจนับพัสดุโดยระบุจำนวนที่มีในแต่ละสถานที่จัดเก็บ หรือผู้ใช้สามารถทำการสร้างใบตรวจนับพัสดุแยกแต่ละสถานที่จัดเก็บก็ได้)
- จำนวนที่มีอยู่ในระบบ (ระบุจำนวนตามสถานะ และจำนวนรวม)

- วันที่ทำการตรวจนับ
- ผู้ทำการตรวจนับ
- ผู้ออกไปตรวจนับ

2) การเปรียบเทียบปริมาณและรายงานความคลาดเคลื่อน (Compare Variation)

หลังจากพนักงานตรวจนับพัสดุในคลังเสร็จสิ้น พนักงานจะต้องเปรียบเทียบผลที่นับได้กับจำนวนที่มีอยู่ในระบบเพื่อหาผลความแตกต่างของปริมาณพัสดุในระบบกับปริมาณจริง และพิจารณาการอยู่ผิดสถานที่ของพัสดุด้วย พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน (Cause of Variation) ข้อมูลเหล่านี้ จะถูกรายงานไปเพื่อขออนุมัติในการปรับยอดความคลาดเคลื่อนพัสดุ

3) การอนุมัติและปรับยอดพัสดุ (Generate Variation Reports)

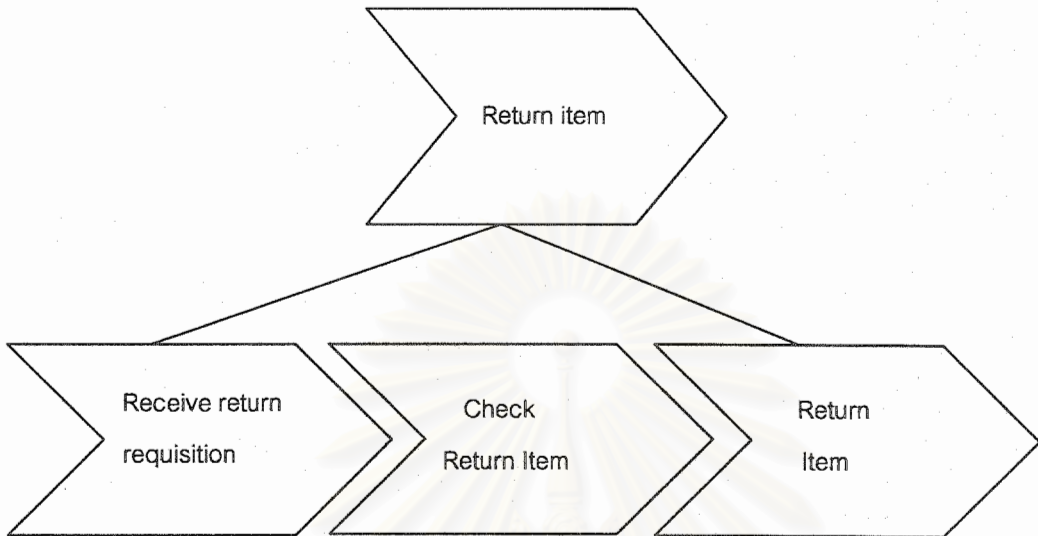
ระบบจะพิมพ์ใบรายงานสรุปผลการตรวจนับและเสนอการปรับเปลี่ยนยอดคงคลังให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติการตรวจนับ หรือปรับเปลี่ยนยอดพัสดุกงคลัง ซึ่งในใบรายงานดังกล่าวจะมีรายละเอียดเบื้องต้น ดังนี้

- ชื่อ+รหัสพัสดุที่ทำการตรวจนับ
- จำนวนพัสดุที่ปรากฏในระบบก่อนทำการนับ (แยกตามสถานที่

จัดเก็บและสถานะของพัสดุ)

- สถานที่จัดเก็บพัสดุ
- จำนวนที่นับได้จริง
- จำนวนที่แตกต่างกัน
- สาเหตุที่จำนวนพัสดุในระบบไม่ตรงกับจำนวนพัสดุจริงในคลัง
- ผู้ทำการนับ
- วันที่ทำการนับ
- ผู้อนุมัติ

2.1.2.6 การคืนพัสดุ (Return Item)



รูปที่ 11 : แสดงแผนภาพการคืนพัสดุ (Return Item)

การคืนพัสดุในที่นี้หมายถึงการรับของคืนหลังจากที่มีการเบิกออกจากคลังไปแล้ว เช่น การ claim สินค้าของลูกค้า การคืนของที่เบิกไปเกินจากฝ่ายผลิต หรือการคืนเครื่องมือเข้าคลัง เป็นต้น

1) Receive return requisition

รับความต้องการคืนพัสดุ ตรวจสอบว่าเป็นการคืนพัสดุจากภายในหรือภายนอกและตรวจเอกสารที่จำเป็นในการคืนพัสดุ พร้อมทั้งรับเหตุผลในการคืนพัสดุด้วย

- กรณีรับจากฝ่ายควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบจากเอกสารตรวจสอบคุณภาพชิ้นงาน (QC Slip) กรณีใช้ได้กับพัสดุทุกประเภท

- เอกสารยืนยันชิ้นงานว่าผ่านข้อกำหนด (Approval Slip)

- เอกสารปฏิเสธชิ้นงาน (Rejection Slip)

- กรณีรับจากฝ่ายจัดส่งสินค้า /รับคืนจากลูกค้า กรณีนี้ใช้ได้กับ

พัสดุประเภท FG, Semi FG

- เอกสารการรับพัสดุ (Receiving Sheet)

- ใบส่งสินค้า (Shipping Document)

● กรณีรับจากฝ่ายผลิต ตรวจสอบจากเอกสารการรับพัสดุ (Receiving Sheet) กรณีนี้ใช้ได้กับพัสดุประเภท RM, Semi FG, Supply Item, Tool

○ เอกสารส่งมอบพัสดुक้อนจากฝ่ายผลิต (Return Material Sheet)

● กรณีรับจากฝ่ายซ่อมบำรุง กรณีนี้ใช้ได้กับพัสดุประเภท Semi FG, Tool

○ เอกสารรายงานผลการซ่อมบำรุง

2) Check Return Item

ทำการพิจารณาสภาพพัสดุที่ถูกส่งคืนว่าอยู่ในสภาพไหนหากอยู่ในสภาพสมบูรณ์หรือสามารถนำเข้าคลังได้ก็จะนำเข้าพัสดุได้ แต่หากอยู่ในสภาพที่ไม่สมบูรณ์ก็จะพิจารณาต่อว่าต้องส่งซ่อมหรือทิ้งพัสดุนั้น จากนั้นจึงส่งข้อมูลไปปรับยอดพัสดุดังคลัง

3) Return Item

ยืนยันการรับคืนพัสดุ รวมทั้งปรับยอดพัสดุดังคลังให้มีความถูกต้อง

2.1.3 การออกรายงานของโปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์

2.1.3.1 การแสดงรายงาน (View Reports)

เราสามารถเรียกดูรายงานต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้ หรือเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงาน และนำไปวิเคราะห์การใช้สอยพัสดุดังต่อไป

● รายงานรายละเอียดพัสดุ

○ ตามรายการพัสดุ

○ ตามตำแหน่งจัดเก็บ

○ ตาม lot no.

○ ตามวันที่รับพัสดุเข้า

○ ตามช่วงเวลาพัสดุจะหมดอายุ

○ ตามช่วงเวลาพัสดุจะหมดอายุประกัน

● รายงานการปรับความคลาดเคลื่อนของพัสดุดังคลัง

● รายงานธุรกรรมด้านพัสดุ (สามารถเรียกดูได้เหมือนรายงานรายละเอียดพัสดุ)

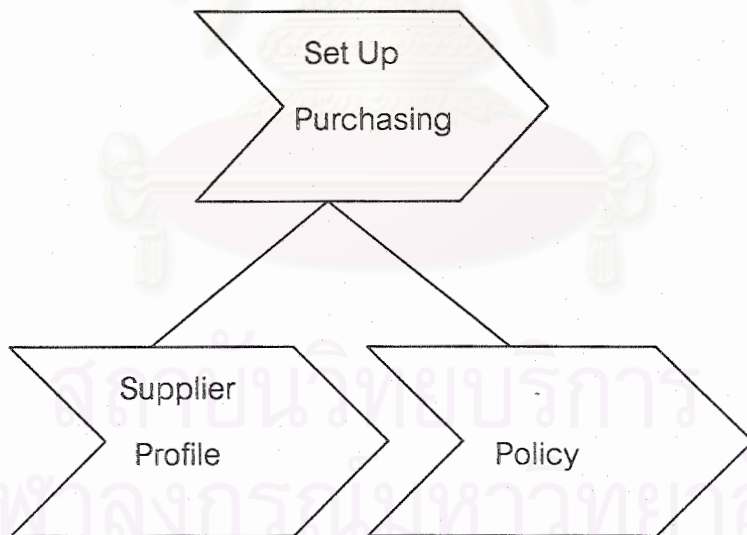
- รายงานการหมุนเวียนของพัสดุ (สามารถเรียกดูได้เหมือนรายงานรายละเอียดพัสดุ)
- รายงานพัสดุที่ลดต่ำกว่าจุดสั่ง
- รายงานพัสดุที่ไม่เคลื่อนไหว (Inactive)

2.2 กระบวนการในการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (Medical Supplies Purchasing)

กระบวนการจัดซื้อ เป็นกระบวนการดำเนินงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ จัดการ ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการสั่งซื้อให้ได้พัสดุตามที่ต้องการอย่างถูกต้อง ทันเวลา เพื่อช่วยให้องค์กรดำเนินการจัดซื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยให้การดำเนินงานของกระบวนการอื่นๆเป็นไปได้อย่างราบรื่น

2.2.1 การตั้งค่าเริ่มต้นของโปรแกรมบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์

การตั้งค่าเริ่มต้นของโปรแกรมกล่าวถึงการกำหนดข้อมูลที่จำเป็นต่อ Purchasing module ก่อนซึ่งในส่วนของการกำหนดข้อมูลนั้นจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลักๆ คือ



รูปที่ 12 : แสดงแผนภาพการตั้งค่าโปรแกรมการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์

2.2.1.1 การตั้งค่าผู้จัดส่ง (Set up Supplier)

การกำหนดข้อมูลในส่วนนี้เป็นการกำหนดข้อมูลรายละเอียดของผู้จัดส่งซึ่งโดยทั่วไปแล้วข้อมูลในส่วนนี้จะถูกป้อนให้กับผู้จัดส่งแต่ละรายตั้งแต่แรกเพียงครั้งเดียว และมักจะไม่มี การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในส่วนนี้ เช่น

- รหัสผู้นำส่ง
- ชื่อผู้นำส่ง
- ที่อยู่และเบอร์โทรศัพท์
- ระยะเวลา นำ
- พัสดุที่ผู้นำส่งจำหน่าย

2.2.1.2 การตั้งค่านโยบายการจัดซื้อ (Set up Policy)

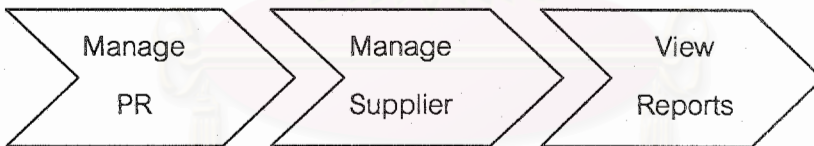
ข้อมูลในส่วนนี้จะตั้งค่าถึงนโยบายในการจัดซื้อพัสดุในแต่ละประเภท ซึ่ง อาจจะเป็นตัวเลือกเสริมในการทำงาน

2.2.2 การดำเนินงานของโปรแกรมบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์

กระบวนการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์ สามารถแบ่งตามลักษณะการทำงานออก ได้เป็น 2 ส่วนใหญ่ๆ ดังต่อไปนี้

- การจัดการความต้องการสั่งซื้อ (Manage Purchase Requisition)
- การจัดการผู้ส่งมอบ (Manage Supplier)

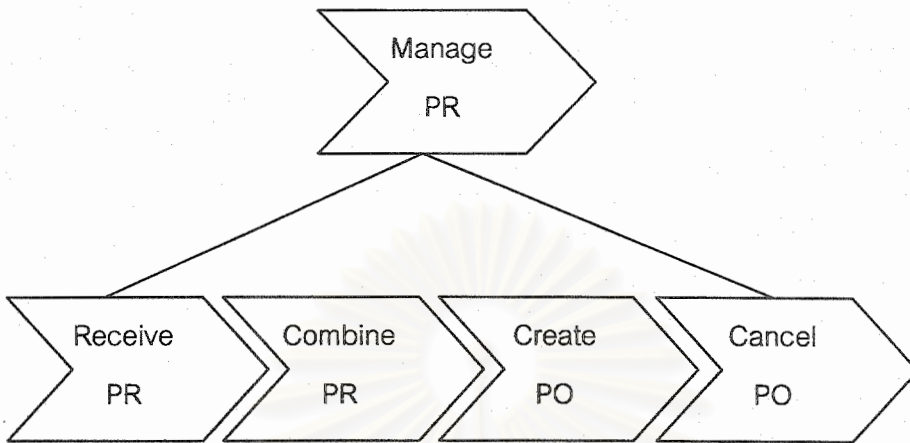
กระบวนการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์สามารถแสดงได้ดังแผนภาพต่อไปนี้



รูปที่ 13 : แสดงแผนภาพกระบวนการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์

แต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.2.2.1 Manage Purchase Requisition



รูปที่ 14 : แสดงแผนภาพกระบวนการจัดการความต้องการสั่งซื้อ

1) Receive PR

เป็นการรับความต้องการขอให้ซื้อมาจากแผนกคลังหรือแผนกอื่นๆ

และจัดทำเอกสารเพื่อส่งอนุมัติความต้องการขอให้ซื้อ (สำหรับพัสดุที่จำเป็นต้องได้รับการอนุมัติความต้องการขอให้ซื้อก่อน) หากเป็นการดำเนินการสั่งซื้อพัสดุเก่าที่เคยสั่งซื้อเป็นประจำระบบจะทำการค้นหาข้อมูลผู้นำส่งที่เคยทำการสั่งซื้อพัสดุนี้เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในขั้นตอนต่อไปด้วย แต่หากเป็นการสั่งซื้อพัสดุใหม่ก็จะส่งข้อมูลไปยัง Manage Supplier เพื่อดำเนินการจัดหาผู้นำส่งต่อไป

2) Combine PR

กระบวนการทำงานใน Combine PR เป็นการดำเนินการเพื่อรวมใบ

purchase requisition ที่มีผู้นำส่งรายเดียวกันเข้าไว้ด้วยกันเพื่อดำเนินการสร้างใบ Purchase order ส่งให้ผู้นำส่งต่อไป แต่หากไม่มีความต้องการสั่งซื้อพัสดุที่มีผู้นำส่งรายเดียวกันอยู่ในขณะนั้น ระบบจะค้นข้อมูลรายการพัสดุที่มีผู้นำส่งเดียวกันอื่นๆขึ้นมาเพื่อให้ผู้ดำเนินการพิจารณาว่าจะสามารถสั่งซื้อพัสดุพร้อมกันในครั้งนี้เลยหรือไม่ ซึ่งถ้าสามารถดำเนินการสั่งซื้อพัสดุพร้อมกันได้เลยก็จะแจ้งไปยังแผนกหรือฝ่ายที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการจัดทำความต้องการสั่งซื้อพัสดุเพิ่มเติมมา หรือในกรณีที่การสั่งซื้อพัสดุนั้นสามารถกระทำได้เลยโดยฝ่ายจัดซื้อ ระบบก็จะค้นข้อมูลพื้นฐานของพัสดุนั้นขึ้นมาเพื่อให้ผู้ดำเนินการพิจารณาการสั่งซื้อ จากนั้นจึงค่อยรวมความต้องการจัดซื้อของผู้นำส่งรายนั้นเข้าไว้ด้วยกัน แล้วส่งข้อมูลไปดำเนินการต่อที่

Create PO

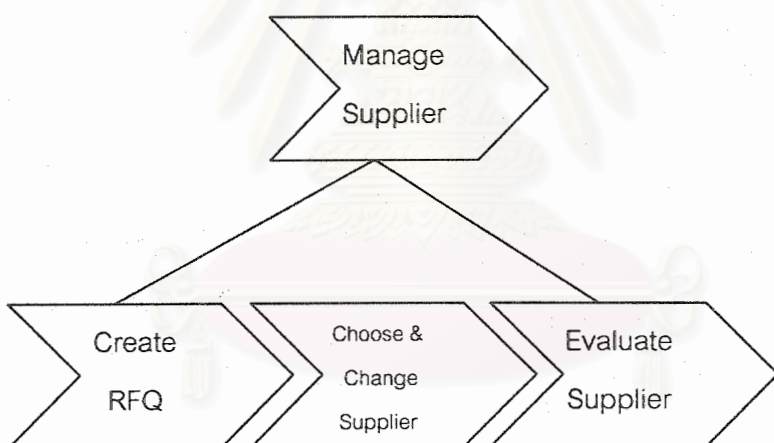
3) Create PO

ตรวจสอบข้อมูลการสั่งซื้อต่อผู้นำส่งรายต่างๆ ว่าการสั่งซื้อนั้นเป็นไปตามข้อตกลงการสั่งซื้อหรือไม่ เช่น credit, limit เป็นต้น หากเป็นไปตามข้อตกลงก็จะจัดทำ Purchase order และส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติใบ PO แล้วจึงกำหนดสถานะ on order ในฐานข้อมูลให้กับพัสดุที่ได้ทำการสั่งซื้อไป หากไม่เป็นไปตามข้อตกลงกับผู้นำส่ง ก็จะดำเนินการปรึกษากับผู้นำส่งในเรื่องข้อตกลงหรือจะชะลอการสั่งซื้อหากสามารถทำได้เพื่อรอการสั่งซื้อพัสดุนั้นๆ เพิ่มเติมให้เหมาะสมกับข้อตกลงการสั่งซื้อกับผู้นำส่ง

4) Cancel PO

เป็นการยกเลิกใบ Purchase order ที่ได้จัดพิมพ์ไปแล้ว แก้ไขข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ on order พร้อมทั้งบันทึกเหตุการณ์การยกเลิกใบ purchase order นั้น หากส่งใบ Purchase order ให้กับผู้นำส่งแล้ว จะมีการพิมพ์ใบ Cancel Purchase order เพื่อแจ้งให้ผู้นำส่งทราบต่อไป

2.2.2.2 Manage supplier



รูปที่ 15 : แสดงแผนภาพกระบวนการจัดการผู้นำส่ง

1) Create RFQ

เป็นการสร้างใบขอให้เสนอราคา (Request for quotation) ส่งให้กับผู้นำส่ง โดยจะทำการสร้างใบขอให้เสนอราคาก็ต่อเมื่อ

- เป็นการสั่งซื้อพัสดุใหม่ ซึ่งจำเป็นจะต้องหาผู้นำส่งที่เหมาะสมในการจัดซื้อพัสดุนั้นๆ

- เป็นการสั่งซื้อพัสดุเดิม แต่ต้องการที่จะเปลี่ยนผู้นำส่ง จึงทำการสร้างใบขอให้เสนอราคาเพื่อพิจารณาหาผู้นำส่งใหม่

2) Choose & Change Supplier

เพื่อเสนอข้อมูลให้กับผู้ดำเนินการตัดสินใจเลือกผู้นำส่งที่เหมาะสมกับพัสดุใหม่หรือผู้นำส่งใหม่สำหรับพัสดุที่ต้องการเปลี่ยนผู้นำส่ง พร้อมทั้งส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเลือกหรือเปลี่ยนผู้นำส่งถ้าต้องการ

3) Evaluate Supplier

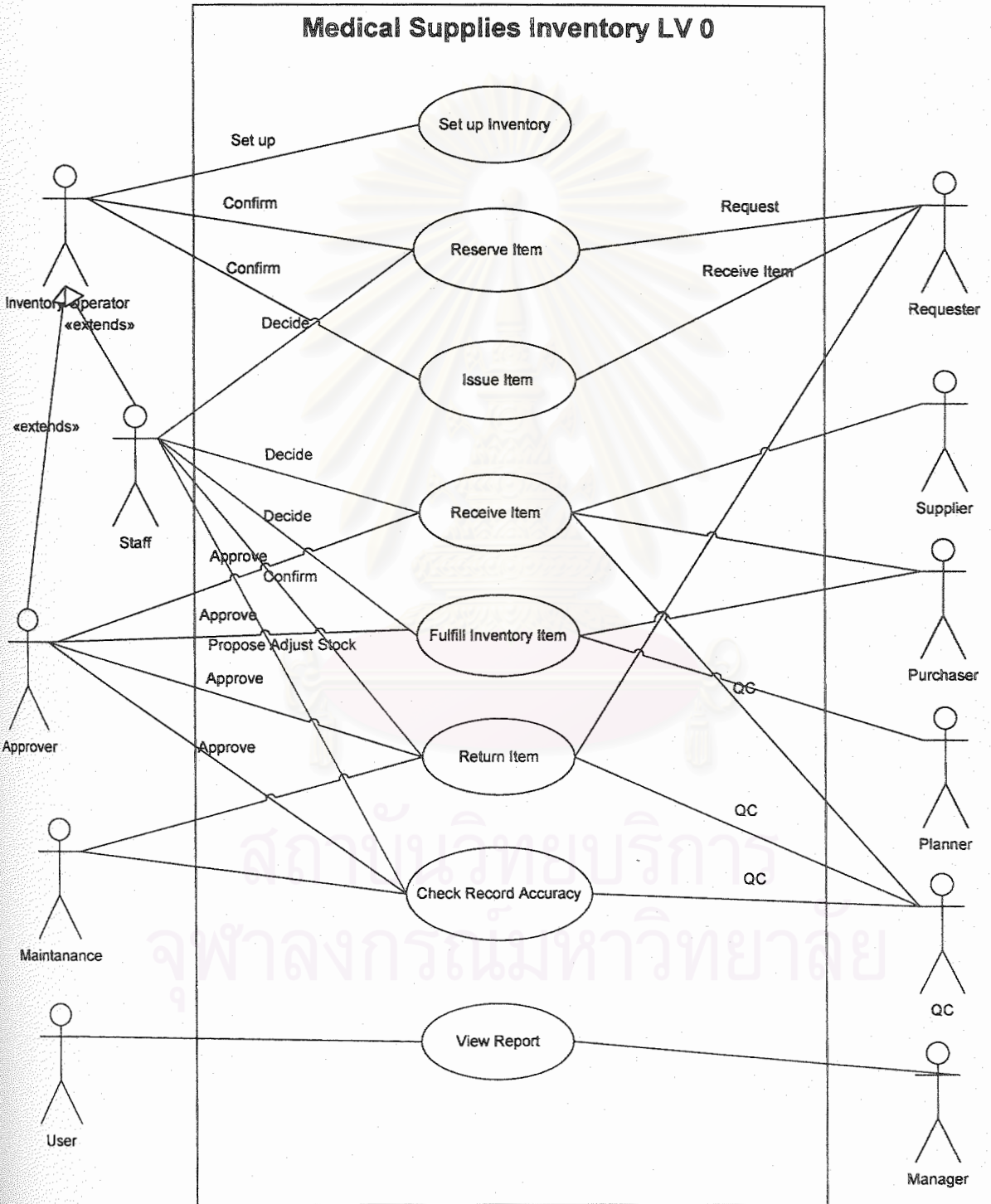
เป็นการรวบรวมข้อมูลการดำเนินการของผู้นำส่งทุกราย แล้วประเมินผลผู้นำส่งตามเกณฑ์การประเมินที่ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งแบ่งระดับผู้นำส่งออกตามที่กำหนดไว้เช่นกัน เพื่อช่วยในการแบ่งระดับความสำคัญของผู้นำส่ง ซึ่งจะช่วยเพิ่มความสะดวกในการพิจารณาเลือกผู้นำส่งหรือเปลี่ยนผู้นำส่งใหม่



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

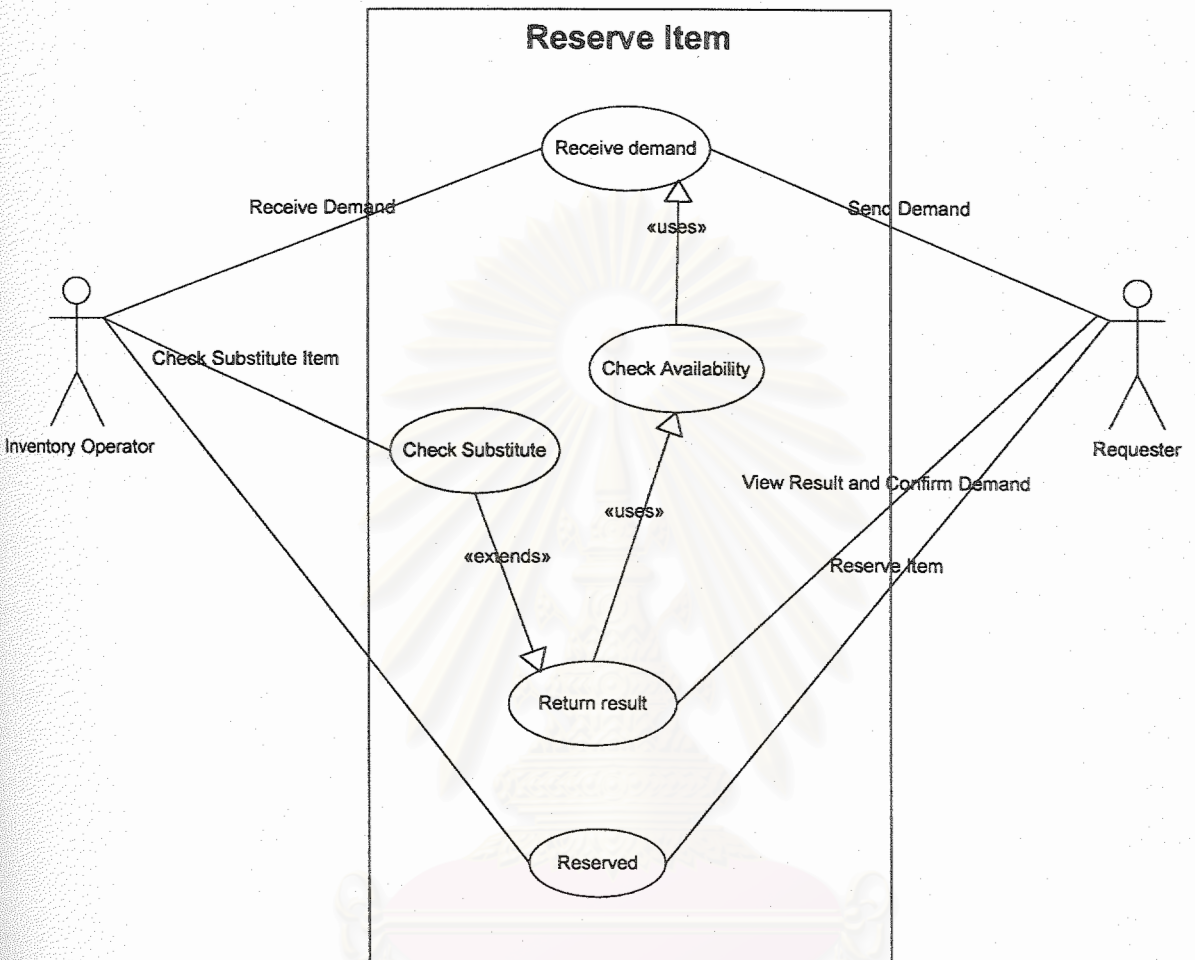
3. USE-CASE DIAGRAM

3.1 กระบวนการบริหารคลังเวชภัณฑ์



รูปที่ 16 : แสดง Use-Case Diagram ของกระบวนการบริหารคลังเวชภัณฑ์

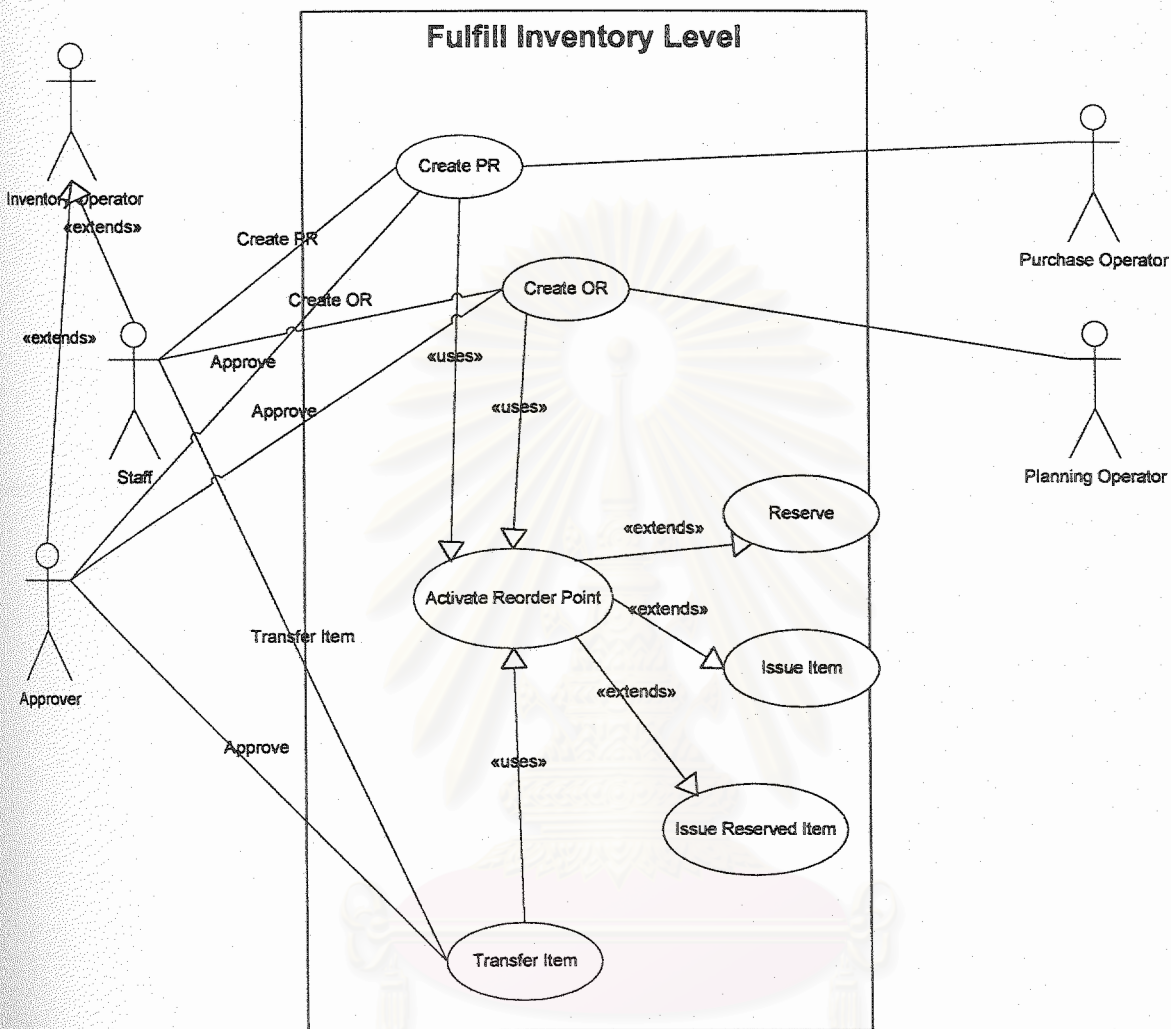
3.1.1 กระบวนการจองพัสดุ (Reserve Item)



รูปที่ 17 : แสดง Use-Case Diagram ของการจองพัสดุ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

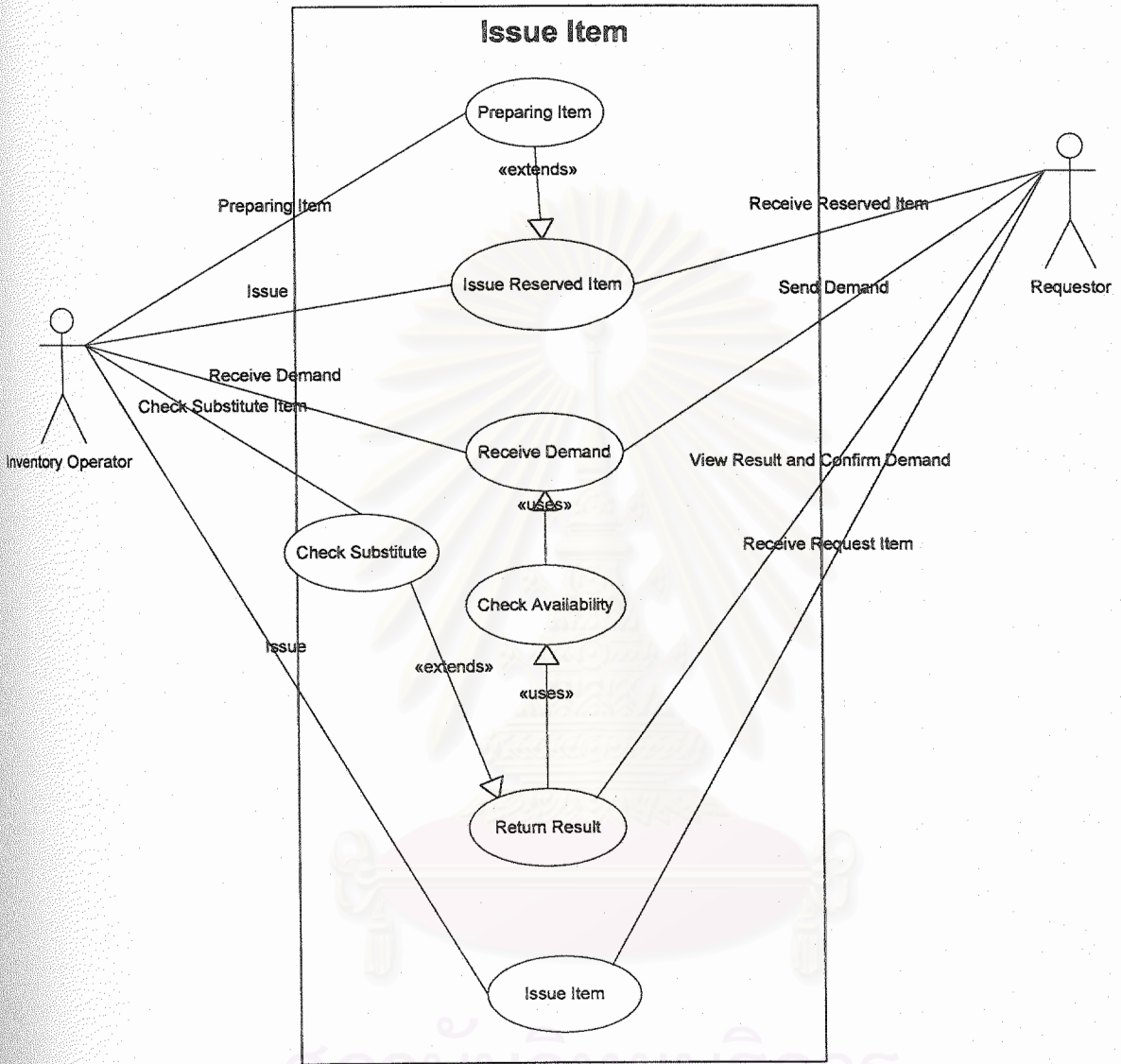
3.1.2 การจัดหาพัสดุเดิมคลัง (Fulfill Inventory Level)



รูปที่ 18 : แสดง Use-Case Diagram ของการจัดหาพัสดุเดิมคลัง

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

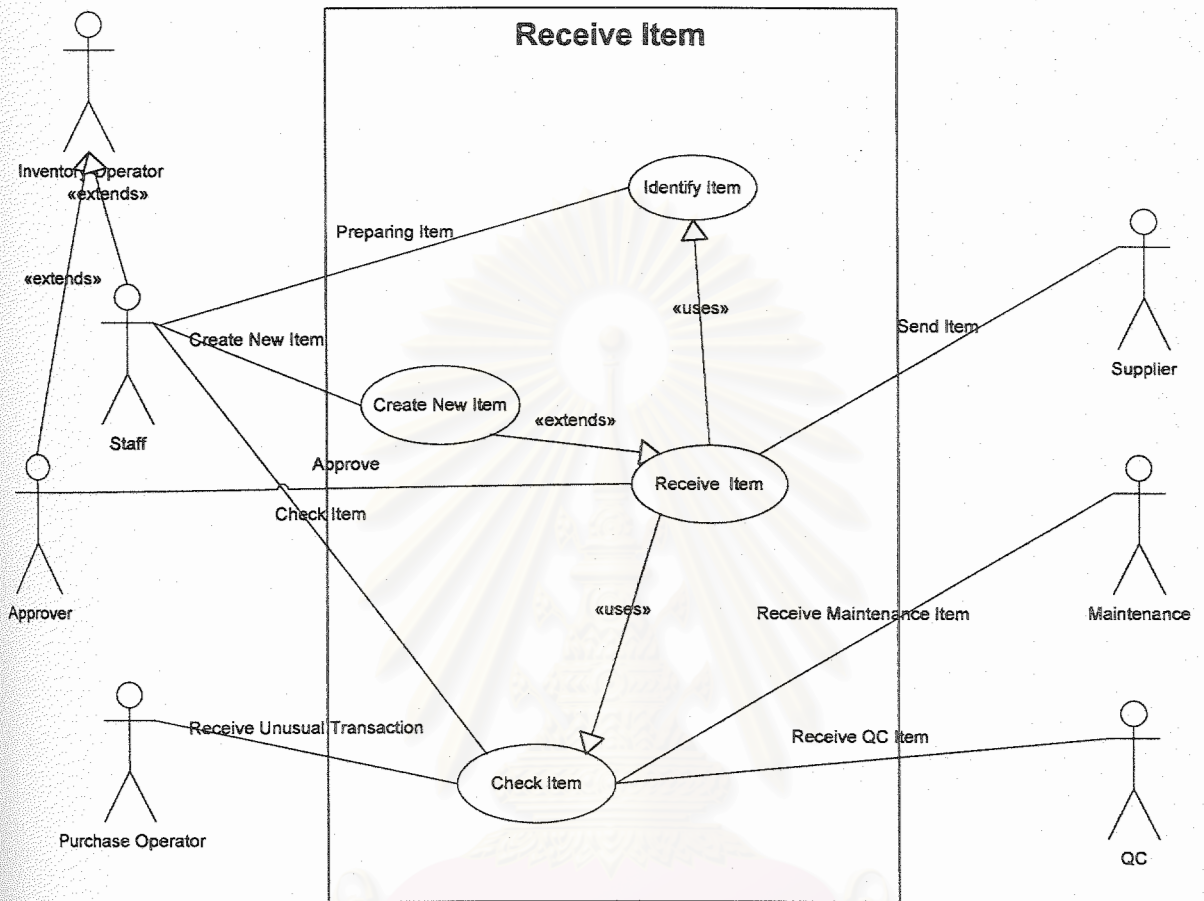
3.1.3 การจ่ายพัสดุ (Issue Item)



รูปที่ 19 : แสดง Use-Case Diagram ของการจ่ายพัสดุ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

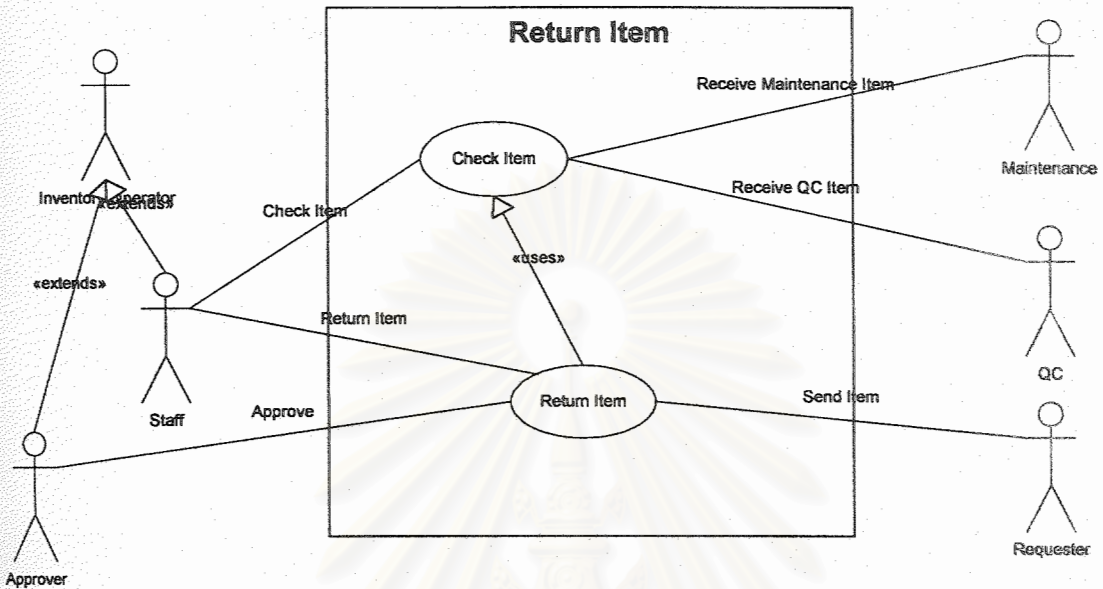
3.1.4 การรับพัสดุ (Receive Item)



รูปที่ 20 : แสดง Use-Case Diagram ของการรับพัสดุ

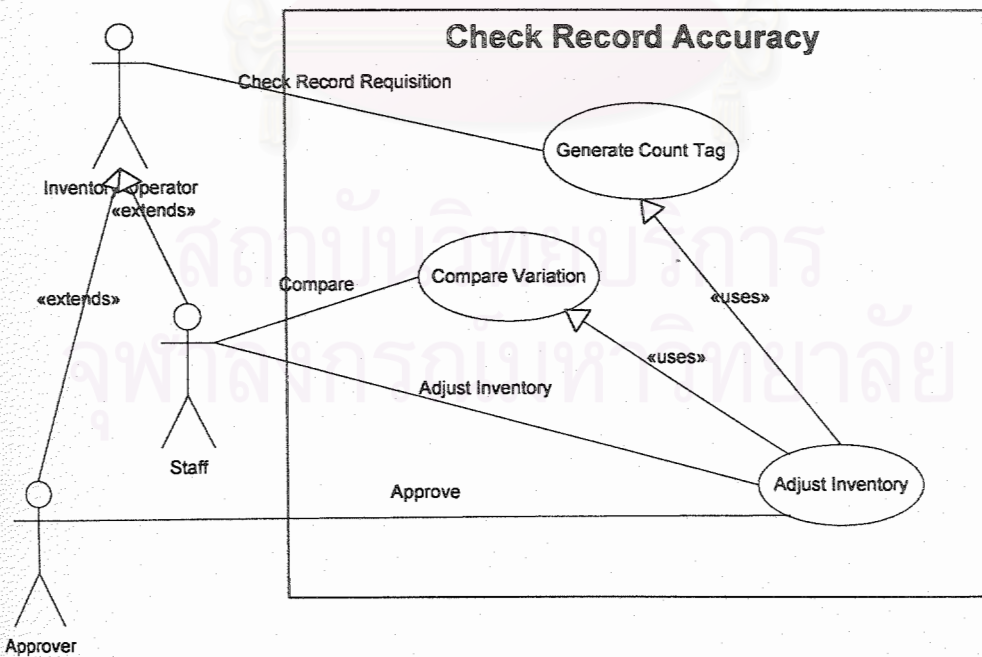
สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.1.5 การรับคืนพัสดุ (Return Item)



รูปที่ 21 : แสดง Use-Case Diagram ของการรับคืนพัสดุ

3.1.6 การตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกพัสดุ (Check Record Accuracy)



รูปที่ 22 : แสดง Use-Case Diagram ของการตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกพัสดุ

Use-Case ที่แสดงข้างต้นสามารถแสดงรายละเอียดได้ใน Use-Case Template ดังนี้

Basic	Receive Demand	
Usecase	Receive Demand	
Precondition		
Successful Postcondition	รับความต้องการพัสดุ แยกประเภทของความต้องการพัสดุ	
Failed Postcondition	ผู้ร้องขอพัสดุไม่มีสิทธิ	ปฏิเสธการร้องขอพัสดุ
Primary,Secondary Actors	Customer, Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการเบิกหรือจองพัสดุ
	2	ตรวจสอบสิทธิในการเบิกหรือจองพัสดุ
	3	แยกประเภทการจอง, การเบิกพัสดุ, การเบิกพัสดุที่จองไว้ หรือเป็นการขอพัสดุใหม่
	4	ตรวจสอบการเบิกพัสดุว่ามีการจองไว้หรือไม่

Basic	Reserve Item	
Usecase	Check Availability	
Precondition	1. รับความต้องการจองพัสดุจากทั้งจากเอกสารและผ่านระบบ 2. ต้องเป็นพัสดุที่มีในระบบ	
Successful Postcondition	ผลการตรวจสอบความพร้อมของพัสดุ	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการตรวจสอบความพร้อมของพัสดุ
	2	ตรวจสอบปริมาณ on hand ของพัสดุนั้น
	3	ตรวจสอบปริมาณ on order ของพัสดุนั้น
	4	ตรวจสอบปริมาณที่ถูกจองไปแล้วของพัสดุนั้น
	5	สรุปผลจำนวนที่สามารถจองได้

Basic	Check Availability	
Usecase	Check Substitute Item	
Precondition	ไม่มีพัสดุพอเพียงต่อการจองหรือเบิก	
Successful Postcondition	ผลการหาพัสดุทดแทนกับพัสดุที่ลูกค้าต้องการ	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการหาพัสดุทดแทน
	2	ค้นหาพัสดุที่ระบุว่าทดแทนกับพัสดุที่ต้องการ
	3	ค้นหาพัสดุใน generic เดียวกัน
	4	ค้นหาพัสดุนอก generic ที่ทดแทนกันได้
	5	สรุปการหาพัสดุทดแทน

Basic	Return Result	
Usecase	Return Result	
Precondition	ผ่านการพิจารณาผลการตรวจสอบพัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการ	
Successful Postcondition	ส่งผลการพิจารณาความต้องการของลูกค้า	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับผลการตรวจสอบความพร้อมพัสดุ
	2	พิมพ์หรือนำเสนอรายงานผลการพิจารณาความต้องการ
	3	บันทึก transaction การเสนอผลการพิจารณาความต้องการ

Basic	Reserve Item	
Usecase	Reserve Item	
Precondition	1. พัสดุที่ทำการจองต้องมีอยู่ในระบบเพียงพอ 2. ต้องเป็นผู้ที่มีสิทธิในการจอง	
Successful Postcondition	จองพัสดุตามที่ต้องการได้	
Failed Postcondition	พัสดุไม่พอสำหรับการจอง	จัดหาพัสดุเดิมคลัง
Primary,Secondary Actors		
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการจองพัสดุ
	2	เปลี่ยนสถานะพัสดุที่จองให้เป็น Reserved
	3	คำนวณหาปริมาณพัสดุที่เหลือ
	4	บันทึกข้อมูล transaction การจอง

Basic	Issue Item	
Usecase	Issue Item	
Precondition	1. ต้องเป็นผู้ที่มีสิทธิในการเบิกพัสดุหรือได้ทำการจองไว้แล้ว 2. พัสดุที่ทำการเบิกต้องมีเพียงพอในระบบ	
Successful Postcondition	ลูกค้าเบิกพัสดุได้ตามที่ต้องการ	
Failed Postcondition	พัสดุไม่พอสำหรับการเบิก	จัดหาพัสดุเดิมคลัง
Primary,Secondary Actors	Customer, Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการเบิกพัสดุ
	2	สร้างใบหยิบพัสดุ
	3	หยิบพัสดุตามใบหยิบพัสดุ
	4	ปรับยอดปริมาณพัสดุดังเหลือ
	5	บันทึกข้อมูล transaction การจ่ายพัสดุ

Basic	Issue Reserved Item	
Usecase	Preparing Item	
Precondition	มีการจองพัสดุ, ถึงเวลาที่กำหนดให้เตรียมพัสดุ	
Successful Postcondition	การเตรียมพัสดุให้พร้อมสำหรับการจ่ายพัสดุที่มีการจอง	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	ตรวจสอบรายการจองพัสดุว่ามีพัสดุอะไรที่ต้องทำการเตรียม
	2	สร้างใบหยิบพัสดุตามรายการจองพัสดุ
	3	หยิบพัสดุเตรียมไว้สำหรับการเบิกพัสดุจอง
	4	บันทึก transaction การเตรียมพัสดุ

Basic	Issue Reserved Item	
Usecase	Issue Reserved Item	
Precondition	มีการจองพัสดุ, ผ่านการเตรียมพัสดุเพื่อจ่ายพัสดุจอง	
Successful Postcondition	จ่ายพัสดุที่มีการจองให้กับผู้ที่จองพัสดุไว้	
Failed Postcondition	ผู้ที่จองไว้ไม่มารับพัสดุจนถึงกำหนดเวลา	ดำเนินการนำเข้าพัสดุคืน (Return Item)
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator, Customer	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการเบิกพัสดุที่จองไว้
	2	ตรวจสอบว่าเป็นผู้ที่ทำการจองพัสดุที่เบิกหรือไม่
	3	จ่ายพัสดุจองให้กับผู้ทำการเบิก
	4	ปรับยอดพัสดุดังกล่าว
	5	บันทึก transaction การจ่ายพัสดุจอง

Basic	Activate Reorder Point	
Usecase	Activate Reorder Point	
Precondition	มีการปรับยอดพัสดุและสถานะคงคลัง	
Successful Postcondition	ผลการตรวจสอบจุดสั่งหาพัสดุเดิมคลัง	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการปรับยอดพัสดุและสถานะคงคลัง
	2	ค้นหาข้อมูลจุดสั่งหาพัสดุเดิมคลังของพัสดุนั้น
	3	เปรียบเทียบจำนวนพัสดุที่เหลือในระบบกับจุดสั่งหาพัสดุเดิมคลัง

Basic	Activate Reorder Point	
Usecase	Transfer Item	
Precondition	1. พัสดุที่จะทำการโอนต้องมีในระบบและคลังต้นทาง 2. เป็นผู้มีสิทธิในการโอน	
Successful Postcondition	โอนพัสดุจากคลังต้นทางไปยังคลังปลายทาง	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการโอนพัสดุ
	2	แจ้งความต้องการโอนไปยังคลังต้นทาง
	3	โอนพัสดุจากคลังต้นทางไปยังคลังปลายทาง
	4	เปลี่ยนข้อมูล Item_location ของพัสดุที่ทำการโอน
	5	บันทึกข้อมูล transaction การโอนพัสดุ

Basic	Activate Reorder Point	
Usecase	Create PR	
Precondition	มีความต้องการสั่งซื้อหรือถึงจุดสั่งซื้อของพัสดุนั้น	
Successful Postcondition	ใบ Purchase Requisition	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator, Purchase Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลความต้องการสั่งซื้อพัสดุ
	2	พิมพ์ใบ Purchase Requisition
	3	บันทึกข้อมูล transaction การออกใบ purchase requisition

Basic	Activate Reorder Point	
Usecase	Create Operation Request	
Precondition	มีความต้องการสั่งผลิต	
Successful Postcondition	Request for Operation	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator, Planning Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลความต้องการสั่งผลิตพัสดุ
	2	พิมพ์ใบแสดงความต้องการขอให้ผลิต
	3	บันทึกข้อมูล transaction การออกใบความต้องการขอให้ผลิต



Basic	Receive Item	
Usecase	Check Item	
Precondition	มีการรับหรือรับคืนพัสดุ	
Successful Postcondition	ผลการตรวจสอบพัสดุว่าเป็นไปตามข้อมูลหรือไม่	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator, Purchase Operator, Maintenance, QC	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการตรวจสอบพัสดุ
	2	ตรวจสอบเอกสารการรับและรับคืน
	3	ตรวจนับจำนวนพัสดุ
	4	ตรวจสอบสภาพและคุณภาพของพัสดุ
	5	สรุปการตรวจสอบพัสดุ

Basic	Receive Item	
Usecase	Create New Item	
Precondition	จัดหาข้อมูลรายละเอียดพัสดุใหม่ตามที่ต้องการ	
Successful Postcondition	ข้อมูลพัสดุใหม่ในฐานข้อมูลที่พร้อมใช้งาน	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	นำเข้าข้อมูลรายละเอียดพัสดุใหม่
	2	กำหนดนโยบายในการบริหารพัสดุใหม่
	3	กำหนดค่า OP, OQ และ safety stock เริ่มต้นของพัสดุใหม่

Basic	Receive Item	
Usecase	Identify Item	
Precondition	ผ่านการตรวจสอบคุณภาพของการรับพัสดุ	
Successful Postcondition	ระบุตำแหน่งจัดเก็บ, กำหนดรหัสและ lot นำเข้าของพัสดุ	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการระบุพัสดุ
	2	กำหนด Lot นำเข้าของพัสดุ
	3	กำหนดรหัส Item
	4	พิจารณาสถานที่จัดเก็บพัสดุ

Basic	Receive Item	
Usecase	Receive Item	
Precondition	ผ่านการระบุพัสดุ	
Successful Postcondition	รับพัสดุเข้าคลัง	
Failed Postcondition	พัสดุไม่ได้คุณภาพตามมาตรฐาน	ติดต่อ Supplier
	พัสดุที่ supplier ส่งมาผิดประเภท	
	พัสดุที่รับมาไม่ครบตามจำนวน	
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator, Supplier	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการนำเข้าพัสดุ
	2	ปรับยอดพัสดुकงคลัง
	3	บันทึกข้อมูล transaction

Basic	Return Item	
Usecase	Return Item	
Precondition	1. ผ่านการตรวจสอบเอกสารหรือข้อมูลการเบิกจ่ายพัสดุ 2. ผ่านการตรวจสอบคุณภาพของพัสดุ	
Successful Postcondition	รับคืนพัสดุเข้าคลัง	
Failed Postcondition	พัสดุไม่สมบูรณ์	ทิ้ง, ขอม
	ตรวจสอบข้อมูลการคืนพัสดุไม่ผ่าน	Reject
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator, Customer	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการคืนพัสดุ
	2	บันทึกเหตุการณ์การคืนพัสดุ
	3	ปรับยอดพัสดुकงคลัง
	4	บันทึกข้อมูล transaction การคืนพัสดุ

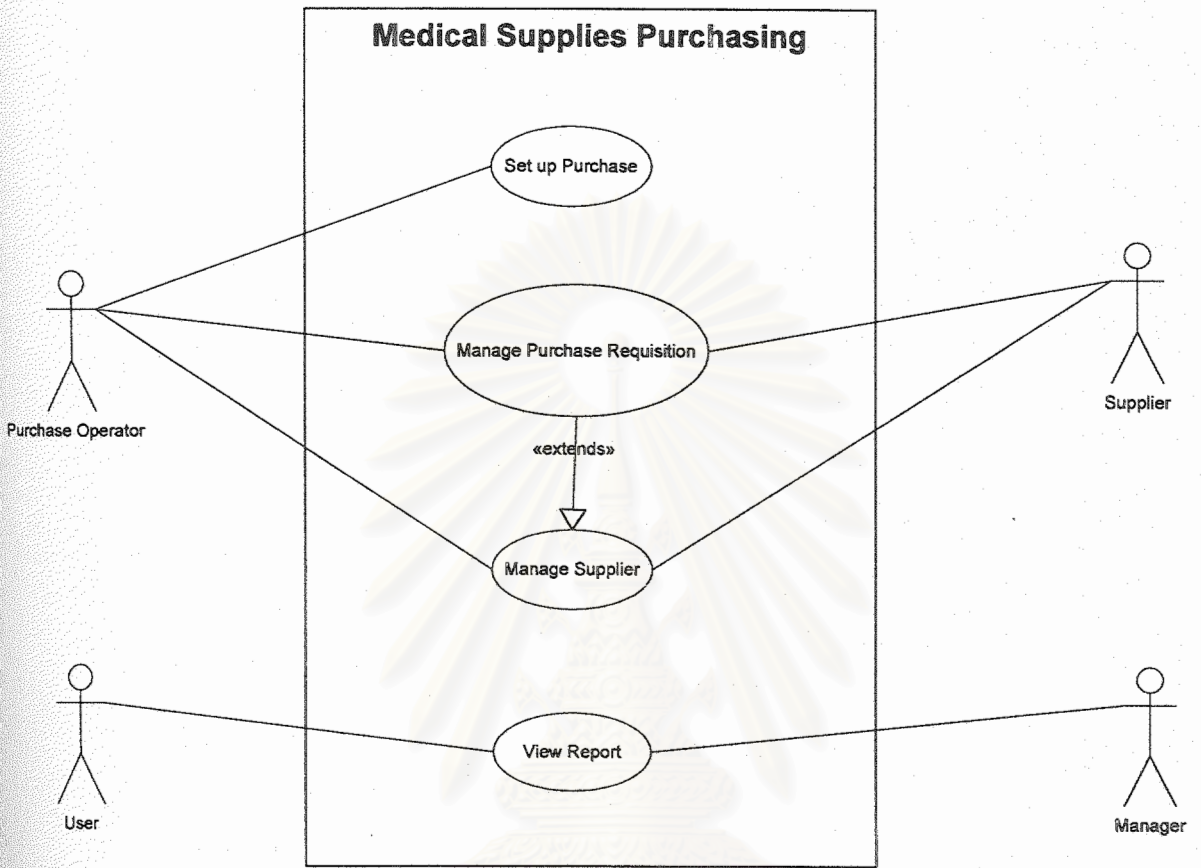
Basic	Generate Count Tag	
Usecase	Generate Count Tag	
Precondition	มีความต้องการให้ตรวจนับพัสดुकงคลังหรือถึงเวลาตรวจนับตามที่ตั้งไว้	
Successful Postcondition	ใบตรวจนับพัสดुकงคลัง	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการให้ตรวจนับพัสดुकงคลัง
	2	ค้นข้อมูลพัสดุตามความต้องการตรวจนับ
	3	เรียงข้อมูลตามความต้องการตรวจนับ
	4	บันทึกข้อมูล transaction การสร้างใบตรวจนับพัสดุ

Basic	Adjust Inventory	
Usecase	Compare Variation	
Precondition	ตรวจนับพัสดตามใบ Count Tag เสร็จสิ้น	
Successful Postcondition	ผลการเปรียบเทียบจำนวนพัสดจริงในคลังกับจำนวนในระบบ	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับผลการตรวจนับพัสดในคลัง
	2	คำนวณหาความแตกต่างของจำนวนพัสด
	3	บันทึกผลการเปรียบเทียบจำนวนพัสด
	4	บันทึกข้อมูล transaction การเปรียบเทียบจำนวนพัสด

Basic	Adjust Inventory	
Usecase	Adjust Inventory	
Precondition	ทำการตรวจนับพัสดคงคลังเสร็จหรือมีคำสั่งให้ปรับยอดพัสดคงคลัง	
Successful Postcondition	ยอดพัสดคงคลังใหม่	
Failed Postcondition	ผู้มีอำนาจไม่อนุมัติการปรับพัสดคงคลัง	ดำเนินการตรวจนับและเสนอให้อนุมัติใหม่
Primary,Secondary Actors	Inventory Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับผลการตรวจนับพัสดคงคลัง
	2	ค้นข้อมูลพัสดตามการออกใบตรวจนับ
	3	เปรียบเทียบข้อมูลในระบบกับผลการตรวจนับพัสดคงคลัง
	4	นำข้อมูลการเปรียบเทียบเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ
	5	ปรับยอดพัสดคงคลังตามการอนุมัติ
	6	บันทึกข้อมูล transaction การปรับยอดพัสดคงคลัง

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

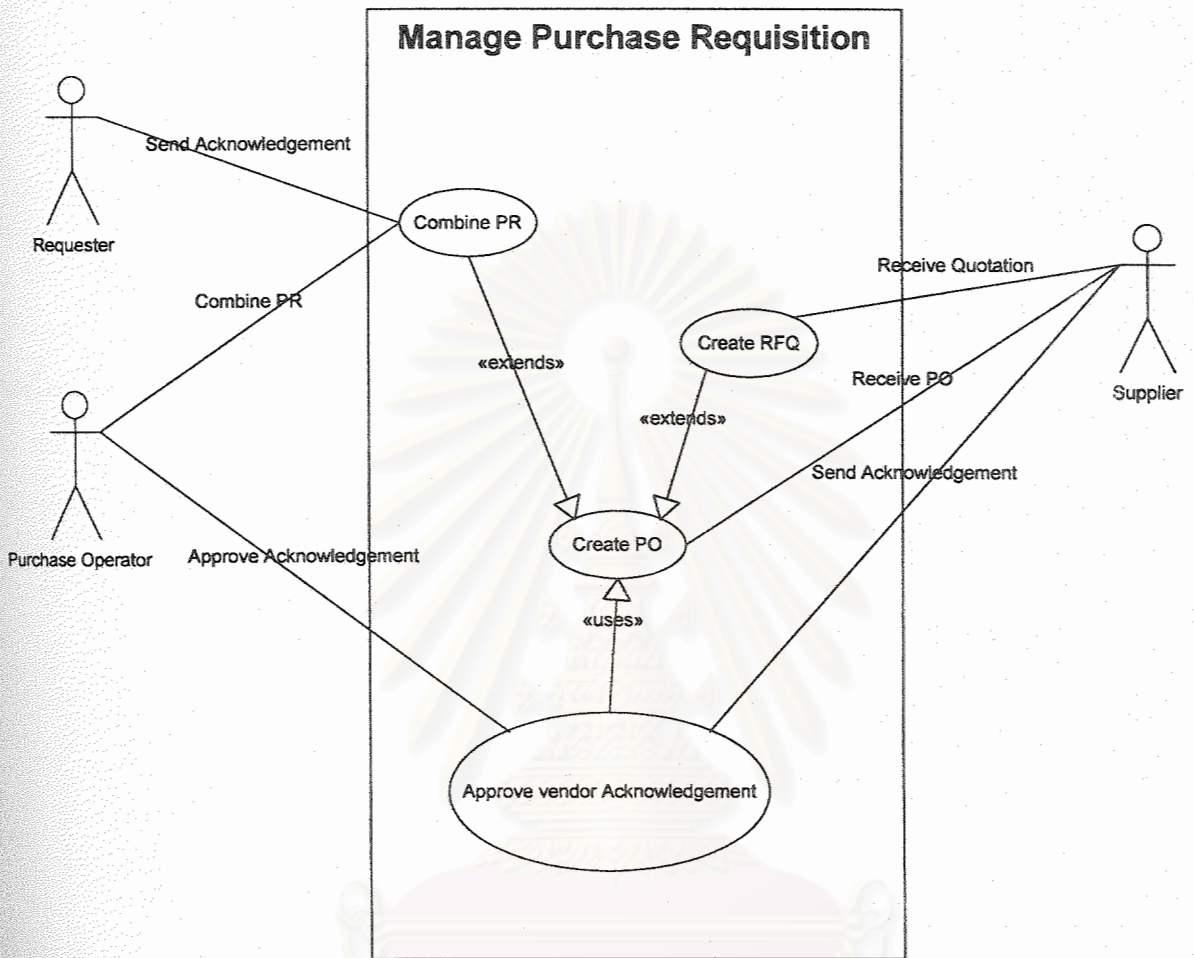
3.2 กระบวนการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์



รูปที่ 23 : แสดง Use-Case Diagram ของการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

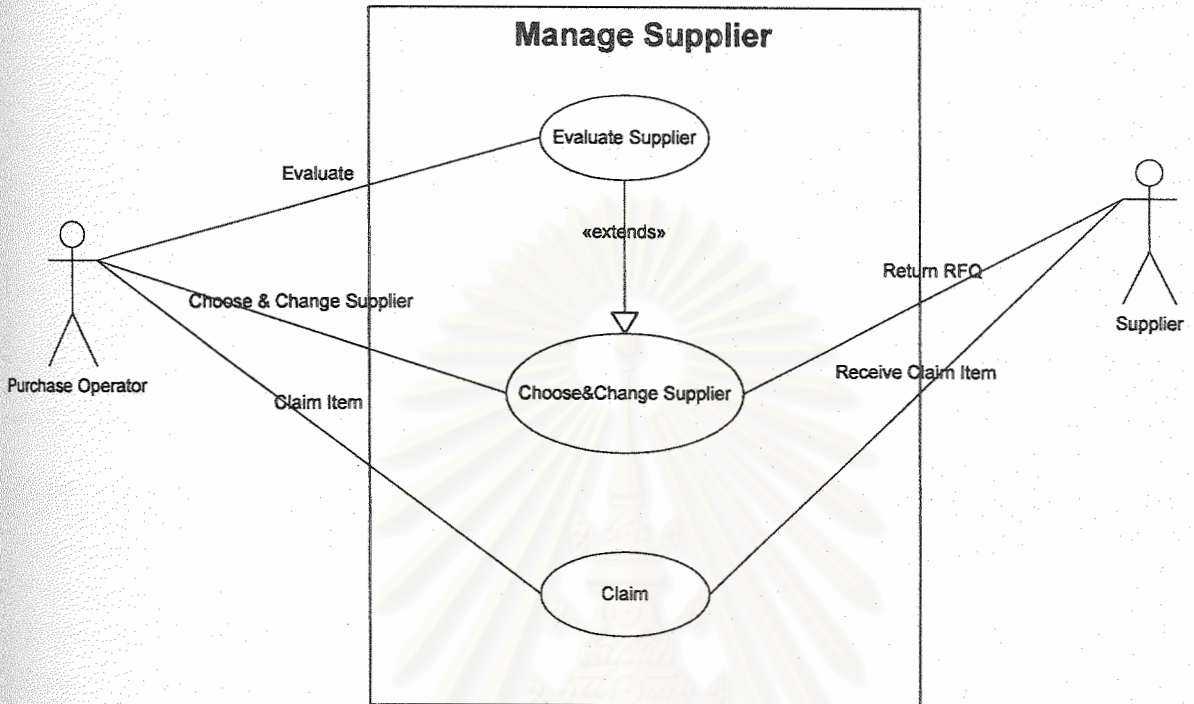
3.2.1 การบริหารจัดการความต้องการสั่งซื้อ (Manage Purchase Requisition)



รูปที่ 24 : แสดง Use-Case Diagram ของการบริหารจัดการความต้องการสั่งซื้อ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

3.2.2 การบริหารจัดการผู้จัดส่ง (Manage Supplier)



รูปที่ 25 : แสดง Use-Case Diagram ของการบริหารจัดการผู้จัดส่ง

Use-Case ที่แสดงข้างต้นสามารถแสดงรายละเอียดได้ใน Use-Case Template ดังนี้

Basic	Create PO	
Usecase	Combine PR	
Precondition	ได้รับความต้องการสั่งซื้อ (PR)	
Successful Postcondition	ผลการรวมความต้องการสั่งซื้อ, ใบ PR รวม	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Purchase Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการสั่งซื้อ
	2	ค้นข้อมูลพัสด้อื่นๆที่มี Supplier รายเดียวกัน
	3	นำเสนอให้พนักงานคลังพิจารณาสั่งซื้อพัสดุนั้น
	4	รวมใบ PR กับความต้องการการสั่งซื้อพัสด้อื่นๆที่มี Supplier รายเดียวกัน

Basic	Create PO	
Usecase	Create PO	
Precondition	มีความต้องการสั่งซื้อ, ถึงเวลาในการสั่งซื้อ (กรณีมีการกำหนดเวลาการสั่งซื้อ)	
Successful Postcondition	Purchase Order	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Purchase Operator, Supplier	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการสั่งซื้อพัสดุ (PR)
	2	ค้นข้อมูล Supplier
	3	พิจารณาข้อตกลงของ Supplier (Credit, Limit)
	4	พิมพ์ใบ Purchase Order
	5	นำเสนอให้กับผู้มีอำนาจอนุมัติ
	6	บันทึกข้อมูล transaction การสร้างใบ Purchase Order

Basic	Approve Vendor Acknowledgement	
Usecase	Approve Vendor Acknowledgement	
Precondition	Supplier ตอบรับการสั่งซื้อพัสดุ	
Successful Postcondition	การกำหนดสถานะ on order ของพัสดุ	
Failed Postcondition	ไม่รับการตอบรับของ supplier	ติดต่อ supplier หรือจัดทำ PO ใหม่
Primary,Secondary Actors	Supplier, Purchase Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับข้อมูลการตอบรับการสั่งซื้อพัสดุ
	2	กำหนดสถานะ on order ให้กับพัสดุ
	3	บันทึกข้อมูล transaction

Basic	Create RFQ	
Usecase	Create RFQ	
Precondition	มีความต้องการเปลี่ยน Supplier, สั่งซื้อพัสดุใหม่หรือมีความต้องการให้สืบราคาพัสดุ	
Successful Postcondition	ใบ RFQ	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Purchase Operator, Supplier	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการสร้างใบ RFQ
	2	ค้นข้อมูล Supplier ที่ต้องการเสนอ RFQ
	3	พิมพ์ใบ RFQ
	4	บันทึกข้อมูล transaction การสร้างใบ RFQ

Basic	Choose&Change Supplier	
Usecase	Choose&Change Supplier	
Precondition	มีความต้องการสั่งซื้อพัสดุใหม่, เปลี่ยน Supplier	
Successful Postcondition	ผลการเลือกหรือเปลี่ยน supplier	
Failed Postcondition	ไม่สามารถเลือก supplier ที่เหมาะสมได้	ทำใบ RFQ เพิ่มขึ้น
Primary,Secondary Actors	Purchase Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการเลือกหรือเปลี่ยน Supplier
	2	ค้นข้อมูลการประเมิน Supplier หรือข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
	3	นำเสนอให้พนักงานฝ่ายจัดซื้อเลือก
	4	เปลี่ยนและบันทึกข้อมูล supplier ของพัสดุ
	5	บันทึกข้อมูล transaction ของการเลือกหรือเปลี่ยน supplier

Basic	Evaluate Supplier	
Usecase	Evaluate Supplier	
Precondition	มีความต้องการประเมิน Supplier	
Successful Postcondition	ผลการประเมิน supplier	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Purchase Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการประเมิน Supplier
	2	ค้นข้อมูล transaction ของ supplier ที่ไม่ปกติ
	3	ประเมิน supplier ตาม criteria ที่กำหนด
	4	บันทึกผลการประเมิน supplier

Basic	Claim	
Usecase	Claim	
Precondition	มีพัสดุเสียหาย, หมดอายุ ที่สามารถส่งเคลมได้	
Successful Postcondition	ใบ claim พัสดุ	
Failed Postcondition	หมดระยะเวลาการรับประกัน	reject
Primary,Secondary Actors	Supplier, Purchase Operator	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการ claim พัสดุ
	2	ค้นข้อมูล supplier
	3	ค้นข้อมูลข้อกำหนดในการ claim
	4	พิจารณาว่าสามารถ claim ได้หรือไม่
	5	พิมพ์ใบ claim
	6	บันทึกข้อมูล transaction การ claim

Basic	View Reports	
Usecase	View Reports	
Precondition	เป็นผู้มีอำนาจในการขอรายงาน	
Successful Postcondition	สร้างรายงานให้กับผู้ที่ต้องการ	
Failed Postcondition		
Primary,Secondary Actors	Customer	
Flow of Events	Step	Transaction
	1	รับความต้องการเรียกดูรายงาน
	2	ค้นข้อมูลตามรายงานที่ต้องการ
	3	พิมพ์รายงาน
	4	บันทึก transaction การเรียกดูรายงาน

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

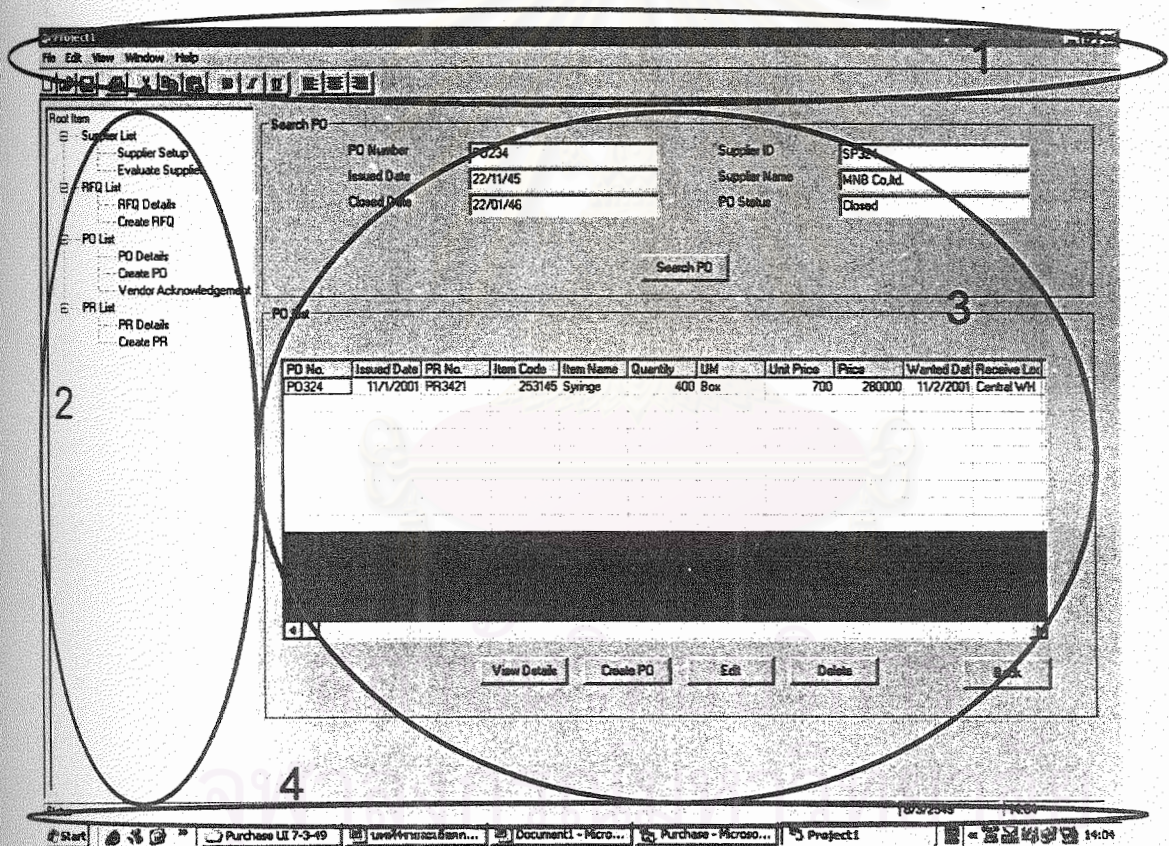
4. User Interface

การแสดงผลทางหน้าจอในแต่ละหน้าจะแบ่งออกเป็น 4 บริเวณหลักคือ

1. บริเวณ Header
2. บริเวณ Tree View
3. บริเวณ Operation
4. บริเวณ Status Bar

เพื่อให้เข้าใจการดำเนินงานของแต่ละหน้าจอได้อย่างละเอียดจึงนำเสนอเฉพาะบริเวณ

Operation เท่านั้น



รูปที่ 26 : แสดงรูปสกรีนประกอบของหน้าจอการทำงาน

หน้าจอแสดงผลของระบบการบริหารคลังเวชภัณฑ์ สามารถแบ่งออกได้ 3 ส่วนหลัก ดัง

ตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 1 User Interface ของระบบการบริหารคลังเวชภัณฑ์

Setup	Setup Item	<ol style="list-style-type: none"> 1. Category L1 List 2. Set up Category L1 3. Category L2 List 4. Set up Category L2 5. Category L3 List 6. Set up Category L3 7. Generic List 8. Set up Generic 9. Item List 10. Setup Item
	Setup Location	<ol style="list-style-type: none"> 11. Site List 12. Set up Site 13. Location L1 List 14. Set up Location L1 15. Location L2 List 16. Set up Location L2 17. Location L3 List 18. Set up Location L3 19. Location L4 List 20. Set up Location L4 21. Location List 22. Set up Location
	Setup Unit Measurement	<ol style="list-style-type: none"> 23. Unit Measurement List 24. Set up Unit Measurement
	Setup Policy	<ol style="list-style-type: none"> 25. Policy List 26. Set up Policy 27. Medical Privilege List 28. Set up Medical Privilege

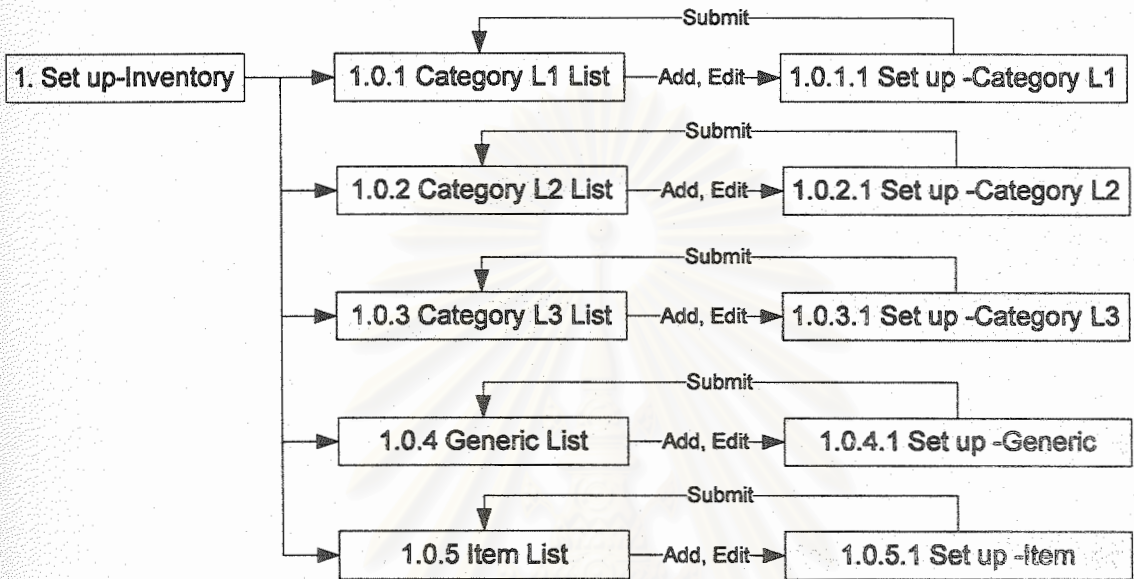
Operation	Reserve Item	29. Request List 30. Request Form 31. Request Result List 32. Adjust Request Result 33. Request History 34. Request Details 35. Request Item Details
	Fulfill Inventory Level	36. Alert List 37. Request Transfer List 38. Request Transfer 39. Request Transfer History 40. Request Transfer Details 41. PR Create Item List 42. PR Create Item Details 43. PR Details 44. PR History 45. Request Operation List 46. Request Operation 47. Request Operation History 48. Request Operation Details 49. Approve Request
	Receive Item	50. Receive List 51. Receive Form 52. Receive History 53. Receive Details 54. Receive Approve
	Issue Item	55. Issue List 56. Picking Sheet 57. Receive Document

Operation (ต่อ)	Issue Item (ต่อ)	58. Issue Details 59. Issue History 60. Issue Approve
	Return Item	61. Return List 62. Return Form 63. Return History 64. Return Details 65. Return Approve
	Check Record Accuracy	66. Create Count Tag 67. View Count Tag 68. Adjust Value
	Search	69. Item List 70. Item Search 71. Location Search
Report		72. Items List 73. Inactive Items 74. Inventory status 75. Inventory Transactions Report

หน้าจอแสดงผลของระบบจัดการคลังเวชภัณฑ์สามารถอธิบายการทำงานและโครงสร้างของการใช้งานหน้าจอได้ด้วย User Interface Flow ที่จะแสดงถึงหน้าที่การทำงานของหน้าจอและวิธีการเข้าถึงหน้าจอเพื่อใช้ในการทำงานต่างๆ เพื่อให้เห็นภาพการทำงาน ดังนั้นจะนำเสนอ User Interface Flow ไปพร้อมกับ User Interface

4.1 การบันทึกค่าเริ่มต้นของการบริหารคลังเวชภัณฑ์ (Set up Inventory)

4.1.1 การตั้งค่าข้อมูลระดับชั้นพัสดุ (Set up Item Category)



รูปที่ 27 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการตั้งค่าข้อมูลระดับชั้นพัสดุ

4.1.1.1 การเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุ Category L1









View - Category L1 List

Category L1 List

20 Feb. 2006

Search Search

Category L1 List

Category L1 Code	Category L1 Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

Add

< >

รูปที่ 28 : แสดงรูปรายการระดับชั้น Category L1

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

รายละเอียดการทำงาน

เพื่อใช้ค้นหาและเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุในชั้น Category L1 ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่มค้นหาพัสดุระดับ Category L1 จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- สามารถค้นหารายการ Category L1 ได้โดยการกรอกคำค้นในช่องว่างด้านบนแล้วกดปุ่ม Search ข้อมูลที่ต้องการจะถูกนำมาเสนอในตารางรายการระดับพัสดุชั้น L1 ข้างล่าง

- ในหน้าจอส่วนล่าง (Category L1 List) เป็นส่วนแสดงรายการระดับชั้นพัสดุในชั้น L1 โดยมีรายละเอียดที่แสดงได้แก่ รหัสชั้นพัสดุ (Category L1 Code), ชื่อระดับชั้นพัสดุ (Category L1 Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- สามารถเพิ่มระดับชั้นพัสดุระดับ L1 ได้โดยการกดปุ่ม Add ข้างล่าง โดยจะเรียกหน้าจอการตั้งค่าระดับชั้นพัสดุนั้นมา
- สามารถแก้ไขหรือลบรายการ Category L1 ได้โดยการกดปุ่ม Edit หรือ Delete ตามลำดับ

4.1.1.2 การตั้งค่าระดับชั้นพัสดุ Category L1

The screenshot shows a window titled "Set Up - Category L1" with a close button in the top right corner. The main content area is titled "Category L1" and has a date stamp "20 Feb. 2006" in the top right. Below this is a section titled "Category L1 Profile" containing three input fields: "Category L1 Code" with the value "234543", "Category L1 Name" with the value "Group XT", and "Description" with the value "Test writing description Wizard". The description field has a scroll bar and a small icon in the bottom right corner. At the bottom of the form are two buttons: "Submit" and "Reset".

รูปที่ 29 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูล Category L1

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้บันทึกรายละเอียดระดับชั้นพัสดุในชั้น Category L1

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการพัสดุจากระดับ Category L1 โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- การทำงานในหน้าจอนี้จะมีอยู่ส่วนเดียวคือการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของระดับชั้นพัสดุระดับ Category L1 โดยสามารถบันทึกรายละเอียดได้ดังนี้ รหัสชั้นพัสดุ (Category L1 Code), ชื่อระดับชั้นพัสดุ (Category L1 Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- เมื่อใส่ข้อมูลรายละเอียดตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการตั้งค่าข้อมูล Category L1

4.1.1.3 การเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุ Category L2









View - Category L2 List

Category L2 List

20 Feb. 2006

Search Search

Category L2 List

Category L2 Code	Category L2 Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

Add < >

รูปที่ 30 : แสดงรูปรายการระดับชั้น Category L2

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาและเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุในชั้น Category L2

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่มค้นหาพัสดุระดับ Category L2 จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานเหมือนกับหน้าจอ Category L1 List

4.1.1.4 การตั้งค่าระดับชั้นพัสดุ Category L2

Set Up - Category L2

Category L2

20 Feb. 2006

Category L2 Profile

Category L2 Code: 234543

Category L2 Name: Group XT

Description: Test writing description Wizard

Category L2 Classification

Category L1: IG 1

Submit Reset

รูปที่ 31 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูล Category L2

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อใช้บันทึกรายละเอียดระดับชั้นพัสดุในชั้น Category L2

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการพัสดุจากระดับ Category L2 โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้เหมือนกับหน้าจอการบันทึกข้อมูล Category L1 แต่จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนล่างของหน้าจอการทำงาน (Category L2 Classification) คือ จะต้องเลือก Category L1 ที่ Category L2 ในหน้าจอนี้เป็นลูก









4.1.1.5 การเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุ Category L3

View - Category L3 List ✕

Category L3 List

20 Feb. 2006

Category L3 List

Category L3 Code	Category L3 Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

รูปที่ 32 : แสดงรูปรายการระดับชั้น Category L3

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาและเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุในชั้น Category L3

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่มค้นหาพัสดุระดับ Category L3 จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานเหมือนกับหน้าจอ Category L1 List และหน้าจอ Category L2 List

4.1.1.6 การตั้งค่าระดับชั้นพัสดุ Category L3

Set Up - Category L3 X

Category L3

20 Feb. 2006

Category L3 Profile

Category L3 Code:	234543
Category L3 Name:	Group XT
Description:	Test writing description Wizard

Category L3 Classification

Category L1:	IG 1
Category L2:	IG 2

รูปที่ 33 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูล Category L3

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อใช้บันทึกรายละเอียดระดับชั้นพัสดุในชั้น Category L3

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการพัสดุจากระดับ Category L3 โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้เหมือนกับหน้าจอการบันทึกข้อมูล Category L1 แต่จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนล่างของหน้าจอการทำงาน (Category L3 Classification) คือ จะต้องเลือก Category L1 และ Category L2 ที่ Category L3 ในหน้าจอนี้เป็นลูก

4.1.1.7 การเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุ Generic









View - Generic List

Generic List

20 Feb. 2006

Search Search By

Generic List

Generic Code	Generic Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

< 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 >

รูปที่ 34 : แสดงรูปรายการระดับชั้น Generic

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุในชั้น Generic

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่มค้นหาพัสดุระดับ Generic จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานเหมือนกับหน้าจอ Category L1 List หน้าจอ Category L2 List และหน้าจอ Category L3 List

4.1.1.8 การตั้งค่าระดับชั้นพัสดุ Generic

Set Up - Generic

Generic

20 Feb. 2006

Generic Profile

Item Group Code: 234543

Item Group Name: Group XT

Description: Test writing description
Wizard

Safety Stock: 2000 Unit

Generic Classification

Category L1: IG 1

Category L2: IG 2

Category L3: IG 1

Submit Reset

รูปที่ 35 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูล Generic

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้บันทึกรายละเอียดระดับชั้นพัสดุในชั้น Generic

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการพัสดุจากระดับ Generic โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ เหมือนกับหน้าจอการบันทึกข้อมูล Category L1 แต่จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนล่างของหน้าจอการทำงาน (Generic Classification) คือ จะต้องเลือก Category L1, Category L2 และ Category L3 ที่ระดับชั้น Generic ในหน้าจอนี้เป็นลูก และนอกจากนั้นยังมีรายละเอียดเพิ่มเติมให้ตั้งค่าในเรื่องพัสดุสำรองคลัง (Safety Stock) ในส่วนของ Generic Profile

4.1.1.9 การเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุ Item









View - Specific List ✕

Specific(Item) List

20 Feb. 2006

By

Specific List

Specific Code	Specific Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

รูปที่ 36 : แสดงรูปรายการระดับชั้น Generic

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการระดับชั้นพัสดุในชั้น Item (Specific)

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่มค้นหาพัสดุระดับ Item จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงาน

เหมือนกับหน้าจอ Category L1 List หน้าจอ Category L2 List หน้าจอ Category L3 List และหน้าจอ

Generic List


4.1.1.10 การตั้งค่าระดับชั้นพัสดุ Item

Set Up - Item X

Item

20 Feb. 2006

Item Profile

Item Code:	234543			Image  Add Image Delete Image
Item Name:	Item 89			
Description:	Test writing description Wizard			
Item Type:	FG			
Dimension:	Width:	34		
	Height:	12		
	Depth:	15		
	Unit:	cm.		
Weight:	234543	Kg.		
Drawing No.:	234543			
Item - SKU:	UM-SKU			Set Up
Item - UM1:	UM-SKU	X	12	= UM1 Set Up
Item - UM2:	UM1	X	12	= UM2 Set Up
Item - UM3:	UM2	X	12	= UM3 Set Up
Item - Unit:	UM3	X	12	= UM-Unit Set Up
Std. Price	500			
Class:	A			

Item Classification

Category L1:	IG 1
Category L2:	IG 1
Category L3:	IG 1
Generic:	G 1

Medical Privilege

Privilege :	30 baht
Privilege :	AIA
Privilege :	AHA

Next
Reset

รูปที่ 37 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลระดับ Item หน้าแรก

Set Up - Item X

Item

20 Feb. 2006

Apply to Item

Recommended Location:	Location	Select Location ...
Policy - Order Point:	Two - Bin	
Policy - Order Quantity:	EOQ	
Policy - Issuing:	FIFO	
Policy - Receiving:	<input checked="" type="radio"/> Lot <input type="radio"/> Unit	
Order Point:	500	Unit
Safety Stock:	200	Unit
Order Quantity:	200	Unit

Substitution

Sub. No.	Item Code	Item Name	Item Description
1	293092	Item 3	Description

Add Item ...

Back
Submit
Reset

รูปที่ 38 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลระดับ Item หน้าหลัง

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้บันทึกรายละเอียดระดับชั้นพัสดุในชั้น Item

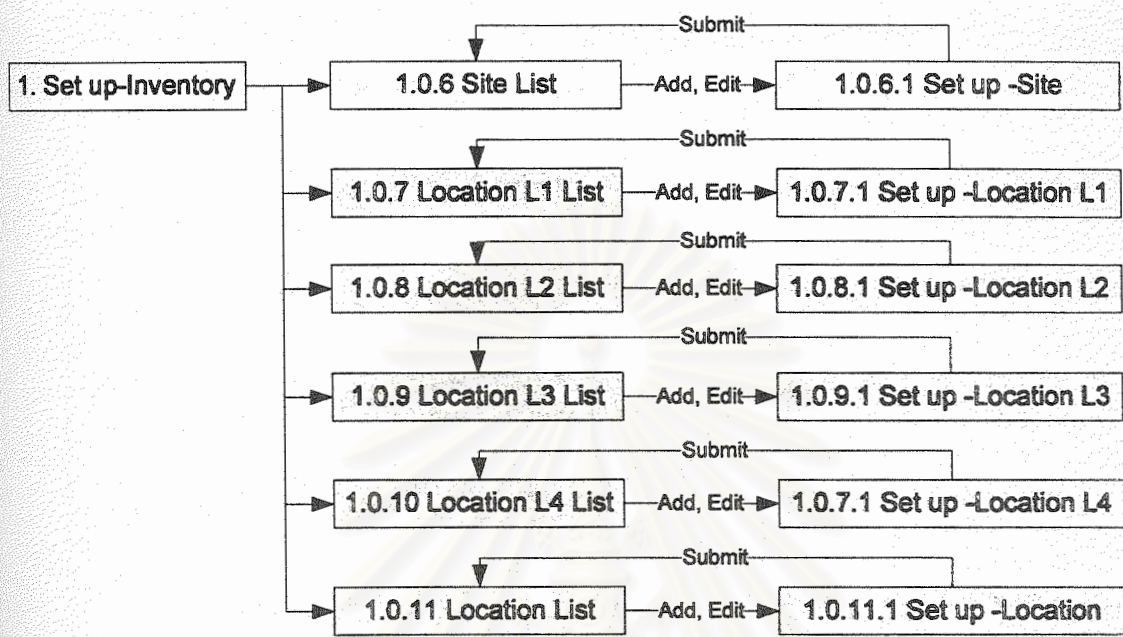
รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการพัสดุจากระดับ Item โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

- การทำงานในหน้าจอส่วนแรกจะเป็นการตั้งค่ารายละเอียดของพัสดุ นั้น (Item Profile) ซึ่งจะประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังนี้ รหัสชั้นพัสดุ (Item Code), ชื่อระดับชั้นพัสดุ (Item Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description), ราคามาตรฐานต่อหน่วย (Std. Price), มิติของพัสดุ (Dimension) ซึ่งรวมถึง ความกว้าง(Width), ความยาว (Length), ความสูง(Height) และน้ำหนัก (Weight), ประเภทของพัสดุ (Item Type), หมายเลขรูปวาด (Drawing No.), ระดับชั้นของพัสดุ (ABC Class), การตั้งค่าหน่วยวัด (Unit Measurement Setting)
- สามารถใส่รูปหรือลบรูปของพัสดุในระดับ Serial ได้โดยการกดปุ่ม Add Image s หรือ Delete Image ตามลำดับ
- ในส่วนที่สองเป็นการกำหนดลำดับชั้นของพัสดุโดยจะกำหนดลำดับชั้นที่อยู่สูงกว่าระดับ Item นี้ ได้แก่ Category L1, Category L2, Category L3, Generic
- ในส่วนที่สามเป็นการกำหนดสิทธิการรักษาที่ผูกกับพัสดุดังนี้ โดยที่ในหนึ่งพัสดุสามารถมีได้มากกว่า 1 สิทธิการรักษา
- ในส่วนถัดมาเป็นการตั้งค่านโยบายต่างๆที่ผูกติดกับพัสดุ ได้แก่ สถานที่จัดเก็บพัสดุแนะนำ (Recommended Location), นโยบายจุดสั่งซื้อ (Order Point), นโยบายปริมาณสั่ง (Order Quantity), นโยบายการจ่ายพัสดุ (Issue Policy), นโยบายการรับพัสดุ (Receive Policy) รวมไปถึงการกำหนดค่าเริ่มต้นของนโยบายบางชนิด ได้แก่ จุดสั่งซื้อ (Order Point), ปริมาณสั่งซื้อ (Order Quantity), ปริมาณสำรองคลัง (Safety Stock)
- ในส่วนสุดท้ายเป็นการตั้งค่าพัสดุทดแทนที่นอกเหนือจากพัสดุที่อยู่ภายใต้ระดับชั้น Generic เดียวกันโดยสามารถกดปุ่ม Add Item... เพื่อเพิ่มพัสดุเข้าไปในรายการพัสดุทดแทนได้
- เมื่อทำการกำหนดค่าพัสดุตามความต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อบันทึกค่าพัสดุที่ได้ตั้งไว้ลงในระบบ

4.1.2 การตั้งค่าข้อมูลสถานที่จัดเก็บ (Set up Location)



รูปที่ 39 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการตั้งค่าข้อมูลสถานที่จัดเก็บ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย


4.1.2.1 การเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Site

View - Site List ✕

Site List

20 Feb. 2006

Site List

Site Code	Site Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

<
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6
>

รูปที่ 40 : แสดงรายการระดับรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Site

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บในระดับชั้น Site

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่มค้นหาสถานที่จัดเก็บในระดับ Site จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- สามารถค้นหารายการ Site ได้โดยการกรอกคำค้นในช่องว่างด้านบน แล้วกดปุ่ม Search ข้อมูลที่ต้องการจะถูกนำมาเสนอในตารางรายการ สถานที่จัดเก็บในระดับ Site ข้างล่าง
- ในหน้าจอส่วนล่าง (Site List) เป็นส่วนแสดงรายการสถานที่จัดเก็บ ระดับ Site โดยมีรายละเอียดที่แสดงได้แก่ รหัสสถานที่จัดเก็บ (Site Code), ชื่อสถานที่จัดเก็บ (Site Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- สามารถเพิ่มสถานที่จัดเก็บระดับ Site ได้โดยการกดปุ่ม Add ข้างล่าง โดยจะเรียกหน้าจอการตั้งค่าสถานที่จัดเก็บระดับ Site ขึ้นมา
- สามารถแก้ไขหรือลบรายการ Site ได้โดยการกดปุ่ม Edit หรือ Delete ตามลำดับ



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.1.2.2 การตั้งค่าสถานที่จัดเก็บระดับ Site

The screenshot shows a window titled "Set Up - Site" with a close button in the top right corner. Inside the window, there is a header box labeled "Site" and a date stamp "20 Feb. 2006". Below this is a "Site Profile" section containing three input fields: "Site Code" with the value "234543", "Site Name" with the value "PJMortor XT", and "Description" with the value "Test writing description Wizard". At the bottom of the window are two buttons: "Submit" and "Reset".

รูปที่ 41 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บระดับ Site

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้บันทึกรายละเอียดสถานที่จัดเก็บระดับ Site

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Site โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- การทำงานในหน้าจอจะมีอยู่ส่วนเดียวคือการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของสถานที่จัดเก็บระดับ Site โดยสามารถบันทึกรายละเอียดได้ดังนี้ รหัสสถานที่จัดเก็บ (Site Code), ชื่อสถานที่จัดเก็บ (Site Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- เมื่อใส่ข้อมูลรายละเอียดตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการตั้งค่าข้อมูลสถานที่จัดเก็บระดับ Site

4.1.2.3 การเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Location L1









View - Location L1 List X

Location L1 List

20 Feb. 2006

By

Location L1 List

Location L1 Code	Location L1 Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

<
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6
>

รูปที่ 42 : แสดงรูปรายการสถานที่จัดเก็บ Location L1

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาและเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บ Location L1

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่มค้นหาสถานที่จัดเก็บ Location L1 จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจการทำงานเหมือนกับหน้าจอ Site List

4.1.2.4 การตั้งค่าสถานที่จัดเก็บ Location L1

Set Up - Location L1

Location L1

20 Feb. 2006

L1 Profile

L1 Code: 234543

L1 Name: WH XT

Description: Test writing description Wizard

L1 Classification

Site: Site 3984

Location in WH

Location 1 Location 4 Location 7 Location 10

Location 2 Location 5 Location 8 Location 11

Location 3 Location 6 Location 9 Location 12

Submit Reset

รูปที่ 43 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บ Location L1

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้บันทึกรายละเอียดสถานที่จัดเก็บ Location L1

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการสถานที่จัดเก็บ Location L1 โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้เหมือนกับหน้าจอการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บระดับ Site แต่จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนล่างของหน้าจอการทำงาน (Location L1 Classification) คือ จะต้องเลือก Site ที่ Location L1 ในหน้าจอนี้เป็นลูก

4.1.2.5 การเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Location L2









View - Location L2 List X

Location L2 List

20 Feb. 2006

By

Location L2 List

Location L2 Code	Location L2 Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

< >

รูปที่ 44 : แสดงรูปรายการสถานที่จัดเก็บ Location L2

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บ Location L2

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่มค้นหาสถานที่จัดเก็บ Location L2 จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานเหมือนกับหน้าจอ Site List และหน้าจอ Location L1

4.1.2.6 การตั้งค่าสถานที่จัดเก็บ Location L2

Set Up - Location L2

Location L2

20 Feb. 2006

L2 Profile

L2 Code: 234543

L2 Name: WH XT

Description: Test writing description Wizard

L2 Classification

Site: Site 3984

Location L1: L1 3984

Location in L2

Location 1 Location 4 Location 7 Location 10

Location 2 Location 5 Location 8 Location 11

Location 3 Location 6 Location 9 Location 12

Submit Reset

รูปที่ 45 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บ Location L2

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้บันทึกรายละเอียดสถานที่จัดเก็บ Location L2

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการสถานที่จัดเก็บ Location L2 โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอรายการ

นี้เหมือนกับหน้าจอรายการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บระดับ Site แต่จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนล่างของ

หน้าจอรายการ (Location L2 Classification) คือ จะต้องเลือก Site และ Location L1 ที่ Location L2

ในหน้าจอนี้เป็นลูก

4.1.2.7 การเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Location L3









View - Location L3 List

Location L3 List

20 Feb. 2006

Search Search By

Location L3 List

Location L3 Code	Location L3 Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

Add

< >

รูปที่ 46 : แสดงรูปรายการสถานที่จัดเก็บ Location L3

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บ Location L3

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่มค้นหาสถานที่จัดเก็บ Location L3 จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานเหมือนกับหน้าจอ Site List หน้าจอ Location L1 และหน้าจอ Location L2

4.1.2.8 การตั้งค่าสถานที่จัดเก็บ Location L3

Set Up - Location L3

Location L3

20 Feb. 2006

L3 Profile

L3 Code: 234543

L3 Name: WH XT

Description: Test writing description Wizard

L3 Classification

Site: Site 3984

Location L1: L1 3984

Location L2: L2 41543

Location in L3

Location 1 Location 4 Location 7 Location 10

Location 2 Location 5 Location 8 Location 11

Location 3 Location 6 Location 9 Location 12

Submit Reset

รูปที่ 47 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บ Location L3

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อใช้บันทึกรายละเอียดสถานที่จัดเก็บ Location L3

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการสถานที่จัดเก็บ Location L3 โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้เหมือนกับหน้าจอการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บระดับ Site แต่จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนล่างของหน้าจอการทำงาน (Location L3 Classification) คือ จะต้องเลือก Site, Location L1 และ Location L2 ที่ Location L3 ในหน้าจอนี้เป็นลูก

4.1.2.9 การเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Location L4









View - Location L4 List X

Location L4 List

20 Feb. 2006

By ▼

Location L4 List

Location L4 Code	Location L4 Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

<
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6
>

รูปที่ 48 : แสดงรูปรายการสถานที่จัดเก็บ Location L4

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บ Location L4

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่มค้นหาสถานที่จัดเก็บ Location L4 จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานเหมือนกับหน้าจอ Site List หน้าจอ Location L1, หน้าจอ Location L2 และหน้าจอ Location

4.1.2.10 การตั้งค่าสถานที่จัดเก็บ Location L4

The screenshot shows a software window titled "Set Up - Location L4" with a close button in the top right corner. The window content is organized into three main sections:

- Location L4:** A header box at the top center.
- Date:** A box in the top right corner showing "20 Feb. 2006".
- L4 Profile:** A dashed-line box containing:
 - L4 Code: 234543
 - L4 Name: WH XT
 - Description: Test writing description Wizard (with a scroll bar)
- L4 Classification:** A dashed-line box containing:
 - Site: Site 3984
 - Location L1: L1 3984
 - Location L2: L2 4:543
 - Location L3: L3 4:543
- Location in L4:** A dashed-line box containing a grid of 12 checkboxes, all of which are checked:

<input checked="" type="checkbox"/> Location 1	<input checked="" type="checkbox"/> Location 4	<input checked="" type="checkbox"/> Location 7	<input checked="" type="checkbox"/> Location 10
<input checked="" type="checkbox"/> Location 2	<input checked="" type="checkbox"/> Location 5	<input checked="" type="checkbox"/> Location 8	<input checked="" type="checkbox"/> Location 11
<input checked="" type="checkbox"/> Location 3	<input checked="" type="checkbox"/> Location 6	<input checked="" type="checkbox"/> Location 9	<input checked="" type="checkbox"/> Location 12

At the bottom of the window, there are two buttons: "Submit" and "Reset".

รูปที่ 49 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บ Location L4

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้บันทึกรายละเอียดสถานที่จัดเก็บ Location L4

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการสถานที่จัดเก็บ Location L4 โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้เหมือนกับหน้าจอการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บระดับ Site แต่จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนล่างของหน้าจอการทำงาน (Location L4 Classification) คือ จะต้องเลือก Site, Location L1, Location L2, Location L3 ที่ Location L4 ในหน้าจอนี้เป็นลูก

4.1.2.11 การเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Location









View - Location List ✕

Location List

20 Feb. 2006

Search Search By

Location List

Location Code	Location Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

<

>

รูปที่ 50 : แสดงรูปรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Location

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Location

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่มค้นหาสถานที่จัดเก็บระดับ Location จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอกการทำงานเหมือนกับหน้าจอ Site List หน้าจอ Location L1, หน้าจอ Location L2, หน้าจอ Location L3 และหน้าจอ Location L4

4.1.2.12 การตั้งค่าสถานที่จัดเก็บ Location L4

The screenshot shows a window titled "Set Up - Location" with a close button in the top right corner. Inside the window, there is a header box labeled "Location" and a date box showing "20 Feb. 2006". Below this is a section titled "Location Profile" which contains three input fields: "Location Code" with the value "234543", "Location Name" with the value "Local Band XT", and "Description" with the value "Test writing description Wizard". At the bottom of the window are two buttons: "Submit" and "Reset".

รูปที่ 51 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บระดับ Location

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้บันทึกรายละเอียดสถานที่จัดเก็บระดับ Location

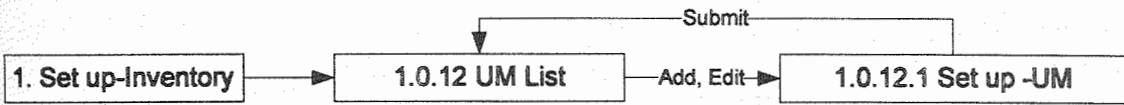
รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการสถานที่จัดเก็บระดับ Location โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้เหมือนกับหน้าจอการบันทึกข้อมูลสถานที่จัดเก็บระดับ Location L1-L4 แต่จะมีหน้าจอการทำงานเฉพาะส่วน Location Profile เท่านั้น

สำนักงานวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.1.2.13 การตั้งค่าข้อมูลหน่วยวัด (Set up Unit Measurement)



รูปที่ 52 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการตั้งค่าหน่วยวัด

4.1.2.14 การเรียกดูรายการหน่วยวัด (Unit Measurement List)

View - Unit Measurement List

Unit Measurement List

20 Feb. 2006

Search Search By

Unit Measurement List

UM Code	UM Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

Add

< 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 >

รูปที่ 53 : แสดงรูปรายการหน่วยวัด (Unit Measurement List)

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

รายละเอียดการทำงาน

หรือกดปุ่มค้นหาหน่วยวัด (Unit Measurement) จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอกำหนดการทำงานนี้ ดังนี้

เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการหน่วยวัด (Unit Measurement)

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่มค้นหาหน่วยวัด (Unit Measurement) จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอกำหนดการทำงานนี้ ดังนี้

- สามารถค้นหารายการหน่วยวัด (Unit Measurement) ได้โดยการกรอกคำค้นในช่องว่างด้านบนแล้วกดปุ่ม Search ข้อมูลที่ต้องการจะถูกนำมาเสนอในตารางรายการหน่วยวัด (Unit Measurement List)
- ในหน้าจอส่วนล่าง (Unit Measurement List) เป็นส่วนแสดงรายการหน่วยวัด โดยมีรายละเอียดที่แสดงได้แก่ รหัสหน่วยวัด (Unit Measurement Code), ชื่อหน่วยวัด (Unit Measurement Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- สามารถเพิ่มหน่วยวัดได้โดยการกดปุ่ม Add ข้างล่างโดยจะเรียกหน้าจอกำหนดค่าหน่วยวัดขึ้นมา
- สามารถแก้ไขหรือลบรายการหน่วยวัดได้โดยการกดปุ่ม Edit หรือ Delete ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.1.2.15 การตั้งค่าหน่วยวัด

Set Up - Unit Measurement

Unit Measurement

20 Feb. 2006

Unit Measurement Profile

UM Code: 234543

UM Name: Group XT

Description: Test writing description Wizard

Submit Reset

รูปที่ 54 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลหน่วยวัด (Unit Measurement)

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้บันทึกรายละเอียดของหน่วยวัด (Unit Measurement)

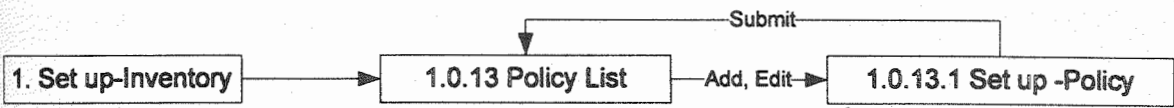
รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการหน่วยวัด (Unit Measurement) โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- การทำงานในหน้าจอจะมีอยู่ส่วนเดียวคือการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของหน่วยวัดโดยสามารถบันทึกรายละเอียดได้ดังนี้ รหัสหน่วยวัด (Unit Measurement Code), ชื่อหน่วยวัด (Unit Measurement Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- เมื่อใส่ข้อมูลรายละเอียดตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการกำหนดค่าข้อมูลหน่วยวัด

4.1.3 การตั้งค่านโยบาย (Set up Policy)



รูปที่ 55 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการตั้งค่านโยบาย

4.1.3.1 การเรียกดูรายการนโยบาย (Policy List)

View - Policy List

Policy List

20 Feb. 2006

Search Search By

Policy List

Policy Code	Policy Name	Description	Policy Type	Edit	Remove
00091	A	For description	Ord. Qty		
00095	B	Test	Ord. Point		
00100	C	Description	Issue		
00120	D	Description	Issue		

Add < 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 >

รูปที่ 56 : แสดงรูปรายการนโยบาย (Policy List)

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการนโยบาย (Policy List)

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่มค้นหานโยบาย (Policy) จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- สามารถค้นหารายการนโยบาย (Policy) ได้โดยการกรอกคำค้นในช่องว่างด้านบนแล้วกดปุ่ม Search ข้อมูลที่ต้องการจะถูกนำมาเสนอในตารางรายการนโยบาย (Policy List)
- ในหน้าจอส่วนล่าง (Policy List) เป็นส่วนแสดงรายการนโยบาย โดยมีรายละเอียดที่แสดงได้แก่ รหัสนโยบาย (Policy Code), ชื่อนโยบาย (Policy Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description), ประเภทของนโยบาย (Policy Type)
- สามารถเพิ่มนโยบายได้โดยการกดปุ่ม Add ข้างล่างโดยจะเรียกหน้าจอการตั้งค่านโยบายขึ้นมา
- สามารถแก้ไขหรือลบรายการนโยบายได้โดยการกดปุ่ม Edit หรือ Delete ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.1.3.2 การตั้งค่านโยบาย (Set up Policy)

The screenshot shows a window titled "Set Up - Policy" with a close button in the top right corner. The main content area is titled "Policy" and contains a "Policy Profile" section. The form fields are as follows:

- Policy Code:** 234543
- Policy Name:** Group XT
- Description:** Test writing description Wizard
- Policy Type:** OP

At the bottom of the form, there are two buttons: "Submit" and "Reset". A date stamp "20 Feb. 2006" is visible in the top right corner of the form area.

รูปที่ 57 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลนโยบาย (Policy)

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้บันทึกรายละเอียดของนโยบาย (Policy)

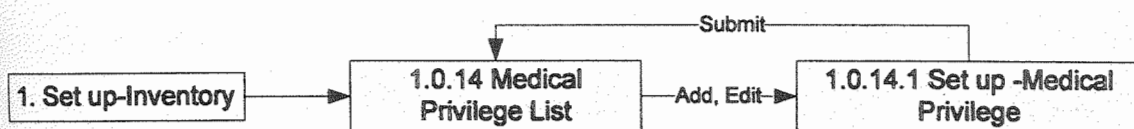
รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการนโยบาย (Policy List) โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- การทำงานในหน้าจอจะมีอยู่ส่วนเดียวคือการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของนโยบายโดยสามารถบันทึกรายละเอียดได้ดังนี้ รหัสนโยบาย (Policy Code), ชื่อนโยบาย (Policy Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description), ประเภทของนโยบาย (Policy Type)
- เมื่อใส่ข้อมูลรายละเอียดตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการกำหนดค่านโยบาย

4.1.4 การตั้งค่าสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege)



รูปที่ 58 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการตั้งค่าสิทธิทางการแพทย์

4.1.4.1 การเรียกดูรายการสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege List)

View - Medical Privilege List

Medical Privilege List

20 Feb. 2006

Search Search By

Medical Privilege List

Medical Privilege Code	Medical Privilege Name	Description	Edit	Remove
00091	A	For description		
00095	B	Test		
00100	C	Description		
00120	D	Description		

Add 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6

รูปที่ 59 : แสดงรูปรายการสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege List)

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ค้นหาและเรียกดูรายการสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege List)

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่มค้นหาสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege) จากหน้าจอใดๆในการทำงาน โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- สามารถค้นหารายการสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege) ได้โดยการรอกคำค้นในช่องว่างด้านบนแล้วกดปุ่ม Search ข้อมูลที่ต้องการจะถูกนำมาเสนอในตารางรายการสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege List)
- ในหน้าจอส่วนล่าง (Medical Privilege List) เป็นส่วนแสดงรายการนโยบาย โดยมีรายละเอียดที่แสดงได้แก่ รหัสสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege Code), ชื่อสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- สามารถเพิ่มสิทธิทางการแพทย์ได้โดยการกดปุ่ม Add ข้างล่างโดยจะเรียกหน้าจอการตั้งสิทธิทางการแพทย์ขึ้นมา
- สามารถแก้ไขหรือลบรายการสิทธิทางการแพทย์ได้โดยการกดปุ่ม Edit หรือ Delete ตามลำดับ

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.1.4.2 การตั้งค่าสิทธิทางการแพทย์ (Set up Medical Privilege)

Set up - Medical Privilege Details

Set up Medical Privilege

Medical Privilege Details

Privilege Code:	234543
Privilege Name:	Item 89
Description:	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Test writing description Wizard </div>

Medical Privilege Item List

Item Code	Item Name	Description
00091	Item 001	For description
09039	Item 2324	Test
00028	Item 928	Description
04943	Item ie93	Description

รูปที่ 60 : แสดงรูปการบันทึกข้อมูลสิทธิทางการแพทย์ (Set up Medical Privilege)

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อใช้บันทึกรายละเอียดของสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege) และตั้งค่าพัสดุที่อยู่ภายในสิทธิทางการแพทย์นั้น

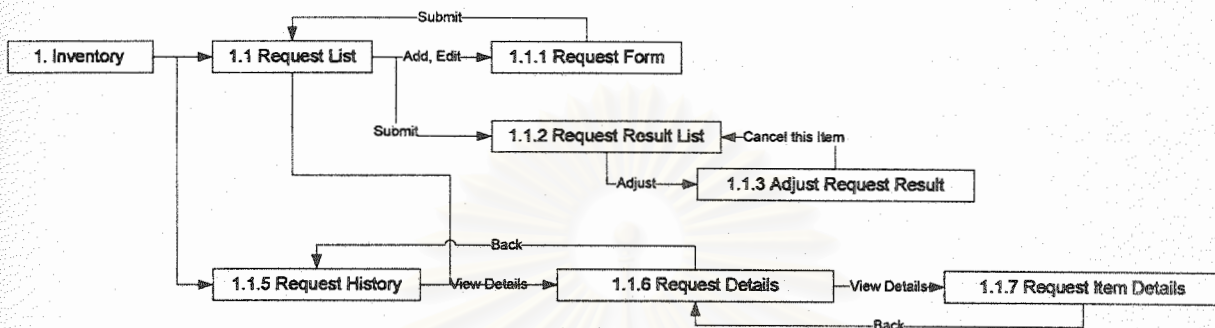
รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege List) โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- การทำงานในหน้าจอส่วนบน คือการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของสิทธิทางการแพทย์โดยสามารถบันทึกรายละเอียดได้ดังนี้ รหัสสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege Code), ชื่อสิทธิทางการแพทย์ (Medical Privilege Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- ในหน้าจอส่วนล่าง (Medical Privilege Item List) จะเป็นการใส่พัสดุที่อยู่ภายใต้สิทธินั้นๆ โดยจะแสดงรายละเอียดของพัสดุในตาราง ได้แก่ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- สามารถเพิ่มพัสดุที่อยู่ภายใต้สิทธิทางการแพทย์ได้โดยการกดปุ่ม Add ในหน้าจอการทำงานส่วนล่าง (Medical Privilege Item List)
- เมื่อใส่ข้อมูลรายละเอียดตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการกำหนดค่าสิทธิทางการแพทย์

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

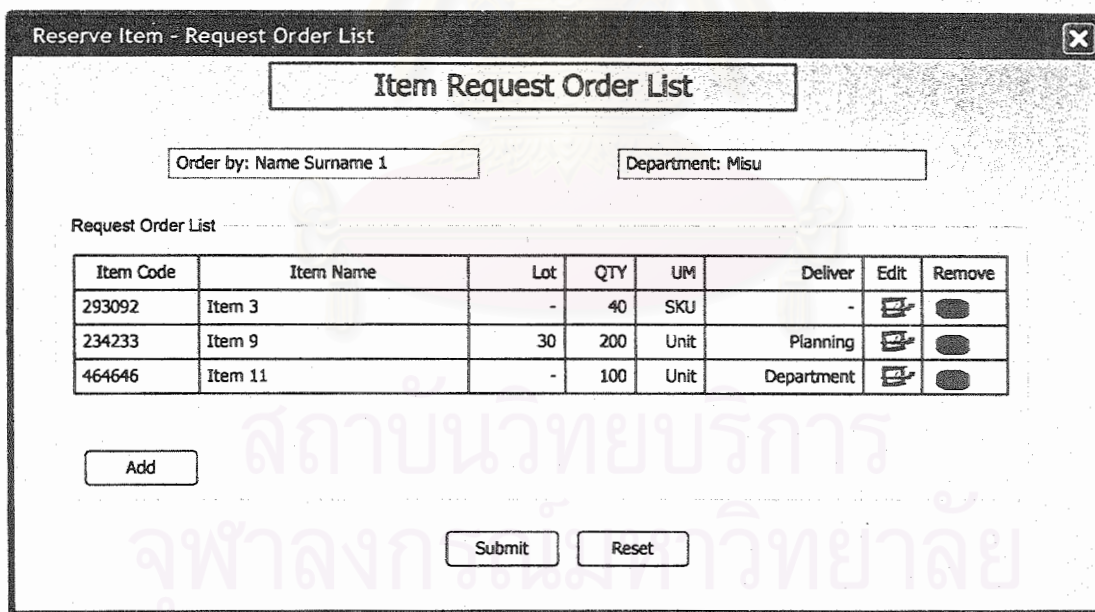
4.2 การปฏิบัติงานของโปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์ (Inventory Operation)

4.2.1 การจองพัสดุ (Reserve Item)



รูปที่ 61 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการจองพัสดุ

4.2.1.1 Item Request Order List



รูปที่ 62 : แสดงหน้าจอ Item Request Order List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

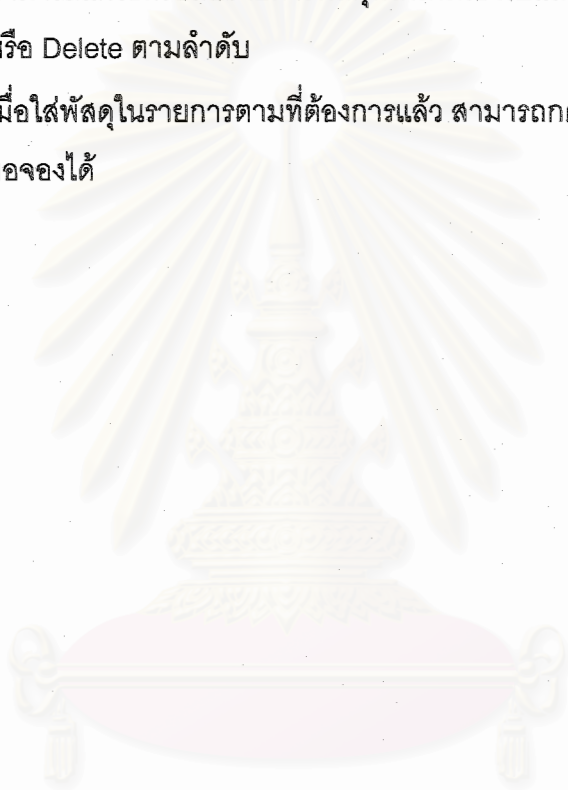
เพื่อให้ดูรายการพัสดุที่ต้องการจองก่อนทำการยืนยันคำขอพัสดุ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอกำหนดการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานจะมีเพียงส่วนเดียวคือ รายการของพัสดุที่ต้องการขอ (Request Order List) ซึ่งจะแสดงรายละเอียดได้แก่ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), ล็อตพัสดุ (Lot), จำนวนที่ต้องการ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), สถานที่ที่ต้องการให้ส่ง (กรณีที่ต้องการให้ไปส่ง)(Deliver)
- สามารถเพิ่มรายการพัสดุที่ต้องการจองได้โดยการกดปุ่ม Add
- สามารถแก้ไขหรือลบรายการพัสดุที่ได้เพิ่มเข้าไปแล้วได้โดยการกดปุ่ม Edit หรือ Delete ตามลำดับ
- เมื่อใส่พัสดุในรายการตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันคำขอจองได้



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.1.2 Item Request Form

Reserve Item - Request Form
X

Item Request Form

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Specify by:

February 06						
M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Delivery

Pick Up

Deliver

Pakaging

Yes No

Reason

Borrow?: Yes No

รูปที่ 63 : แสดงหน้าจอ Item Request Form

วัตถุประสงค์ในการใช้งานรายละเอียดการทำงาน

เพื่อให้ใส่รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการขอจองหรือเบิก

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Add ในหน้าจอ Item Request Order List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานส่วนแรกจะแสดงรายละเอียดพัสดุที่กำลังดำเนินการใส่รายละเอียดการเบิกหรือจองอยู่
- สามารถเลือกพัสดุได้โดยการกดปุ่ม Select Item
- สามารถเรียกดูจำนวนพัสดุในคลังได้โดยการกดปุ่ม Check Item in Stock
- สามารถเลือกได้ว่าจะเบิกหรือจองพัสดุโดยระบุถึงระดับ Serial ซึ่งถ้าหากต้องการระบุถึงระดับ Serial ก็สามารเลือก Serial ได้โดยการกดปุ่ม Select Serial
- ใส่จำนวนพัสดุตามที่ต้องการในช่อง Number of Request Item และสามารถเลือกหน่วยนับได้จากช่องถัดไป
- สามารถเลือกวันและเวลาที่รับได้ โดยอาจกำหนดเป็นช่วงเวลาได้
- สามารถเลือกได้ว่าจะมารับเองหรือให้ไปส่งโดยกตที่ช่อง Pick up หรือ Deliver ตามลำดับ โดยที่หากเลือก Deliver ก็สามารถเลือกแผนกที่ต้องการให้ไปส่งได้
- ส่วนถัดไปเป็นการกำหนดว่าจะให้แพ็คพัสดุด้วยหรือไม่ และหากต้องการแพ็คพัสดุ พนักงานสามารถใส่รายละเอียดการแพ็คพัสดุได้ในช่องว่างด้านล่าง
- สามารถเลือกได้ว่าเป็นการยืมพัสดุหรือไม่ หากเป็นการยืมพัสดุให้กดที่ Yes ในช่อง Borrow?
- เมื่อใส่รายละเอียดพัสดุตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันรายละเอียดของพัสดุนั้นได้



4.2.1.3 Item Request Result List

Reserve Item - Request Result List

Item Request Result List

Request No. : 4532 Order by: Name Surname 1 Department: Mlsu

Request Order List

Item Code	Item Name	Lot	QTY	UM	Deliver	Reserve Status	View Detailed
293092	Item 3	-	40	SKJ	-		
234233	Item 9	30	200	Unit	Planning		
464646	Item 11	-	100	Unit	Department		

Back Submit Main Page

รูปที่ 64 : แสดงหน้าจอ Item Request Result List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ดูผลของการตรวจสอบความพร้อมของพัสดุที่ยื่นขอจองหรือเบิกไป
พร้อมทั้งให้ยืนยันการจองหรือเบิกพัสดุ

รายละเอียดการทำงาน หน้าจอการทำงานนี้จะขึ้นมาจากมีการกด Submit ในหน้าจอ Item
Request Order List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานจะมีเพียงส่วนเดียวคือ รายการของผลการ
ตรวจสอบความพร้อมของพัสดุที่ได้ยื่นขอจองหรือเบิกไปโดยมี
รายละเอียดที่นำเสนอได้แก่ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item
Name), ล็อตพัสดุ (Lot), จำนวนที่ต้องการ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ
(UM), สถานที่ที่ต้องการให้ส่ง (กรณีที่ต้องการให้ไปส่ง)(Deliver), ผล
การจอง (Reserve Status)
- หากการจองมีปัญหาจะมีสัญลักษณ์ขึ้นที่ช่องผลการจอง (Reserve
Status) ซึ่งสามารถกดเข้าไปดูรายละเอียดได้
- สามารถดูรายละเอียดของพัสดุที่ยื่นจองหรือเบิกแต่ละตัวได้โดยการ
กดปุ่ม View Details
- หากต้องการยืนยันผลการจองหรือเบิกดังที่แสดงไว้ ให้กดปุ่ม Submit
เพื่อยืนยัน

4.2.1.4 Adjust Request Result

Adjust Request Result

Available Item

<input checked="" type="checkbox"/>	Item 1		50	60
	Lot	30		<input checked="" type="checkbox"/>

Substitution

<input checked="" type="checkbox"/>	Substitution 1	20	30
<input checked="" type="checkbox"/>	Substitution 2	10	28
<input type="checkbox"/>	Substitution 3	0	60
<input type="checkbox"/>	Substitution 4	0	50

On Order

Item 1	Receive Date and Time	40	800
--------	-----------------------	----	-----

On Reserve

Item 1	10	Name Surname (Reserver)
Item 1	10	Name Surname (Reserver)
Item 1	10	Name Surname (Reserver)

Submit

Cancel This Item

รูปที่ 65 : แสดงหน้าจอ Adjust Request Result

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน
เกิดขึ้น

เพื่อใช้ปรับเปลี่ยนผลการจองหรือเบิกในกรณีที่การจองหรือเบิกมีปัญหา

รายละเอียดการทำงาน

หน้าจอกำหนดงานนี้จะขึ้นมาหลังจากมีการกดสัญลักษณ์ในช่อง Reserve Status ของหน้าจอ Item Request Result List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอกำหนดงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอกำหนดงานในส่วนแรกจะแสดงถึงปริมาณ On hand ที่มีอยู่เทียบกับจำนวนที่เราต้องการ และสามารถปรับเปลี่ยนจำนวนการจองได้จากส่วนนี้ด้วย
- หน้าจอส่วนที่ 2 จะแสดงถึงปริมาณ On hand ของพัสดุทดแทน ซึ่งผู้ที่ต้องการพัสดุสามารถเลือกชนิดและจำนวนของพัสดุทดแทนได้จากหน้าจอส่วนนี้
- หน้าจอส่วนที่ 3 จะแสดงถึงจำนวนพัสดุที่อยู่ในสถานะ On order และสามารถทำการจองพัสดุ On order ได้
- หน้าจอส่วนสุดท้ายนี้จะแสดงถึงพัสดุที่ต้องการที่ถูกจองไว้แล้วโดยจะแสดงถึงผู้ที่ทำการจองด้วย
- หากต้องการยืนยันผลการจองหรือเบิกตามที่ได้ปรับเปลี่ยนแล้ว ให้กดปุ่ม Submit เพื่อยืนยัน หรือยกเลิกการจองพัสดุนี้โดยการกดปุ่ม

Cancel This Item

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จำนวนที่ต้องการ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), สถานที่ที่ต้องการให้ส่ง (กรณีที่ต้องการให้ไปส่ง)(Deliver), สถานะของความถี่ของการขอเบิกหรือจองพัสดุ (Status)

- พนักงานสามารถเลือกดูรายละเอียดของความถี่ของการขอเบิกหรือจองพัสดุใดๆได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถกดปุ่ม Back เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการก่อนหน้าได้

4.2.1.6 Request Details

Reserve Item - Request Details

✕

Item Request Details

Request No. : 4532

Date - Time

Request by: Name Surname 1

Department: Misu

Status :

Item List

Item Code.	Item Name.	QTY	UM	Description	View Detailed
2323	A	5000	UM1	test	●
24353	B	200	UM2	test	●
5455	C	20	UM3	test	●

Item Details

Lot No.	Serial No.	QTY	UM	Expire Date	Warranty Expire Date	Remark
0005	293092	15	-	22/12/52	-	-
0001	234233	1	45	22/1/54	-	-
0003	464646	1	-	14/7/50	14/1/50	-

Adjust

Back

Main Page

รูปที่ 67 : แสดงหน้าจอ Request Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

รายละเอียดการทำงาน

เพื่อให้ดูรายละเอียดของความต้องการจองหรือเบิกพัสดุ ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม View Details จากหน้าจอ Item Request History หรือจากหน้าจอ Item Request Result List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอกการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานในส่วนแรกจะแสดงถึงรายละเอียดของความต้องการ ซึ่งจะประกอบไปด้วย หมายเลขความต้องการ (Req. No.), วันและเวลาที่ทำการขอเบิกหรือจอง (Date-Time), ชื่อผู้ยื่นความต้องการ (Request By), แผนก (Department), สถานะของความต้องการ (Status)
- หน้าจอการทำงานในส่วนที่สอง (Item List) จะแสดงถึงรายการพัสดุที่อยู่ในความต้องการนี้ โดยจะแสดงรายละเอียดดังนี้ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- หน้าจอส่วนถัดมา (Item Details) ซึ่งจะแสดงขึ้นมาเมื่อพนักงานกดเลือกพัสดุจากรายการพัสดุข้างต้น (Item List) ซึ่งจะแสดงถึงรายละเอียดพัสดุที่ถูกจองแต่ละตัว โดยมีรายละเอียดที่จะแสดงดังนี้ หมายเลขล็อต (Lot No.), หมายเลขพัสดุรายตัว (Serial No.), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), วันหมดอายุ (Expired Date), วันหมดอายุรับประกัน (Warranty Expired Date), หมายเหตุ (Remark)
- สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนของ Item Details ได้โดยการกดปุ่ม Adjust
- สามารถกดปุ่ม Back เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการก่อนหน้าได้

4.2.1.7 Request Item Details

Reserve Item - Request Item Details

Request Item Details

Item Code : 12454 Item Name : kk

Item Summary

On hand : Item 1	50
On order : Item 1	15
Substitution 1	20
Substitution 2	10

Details

From: 21 Feb. 2006 04:00

To: 29 Feb. 2006 18:00

Delivery Method: Pick Up

Pack?: Yes Pack 4 Item

Lot: -

รูปที่ 68 : แสดงหน้าจอ Request Item Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้ดูรายละเอียดของพัสดุในความต้องการเบิกหรือจอง

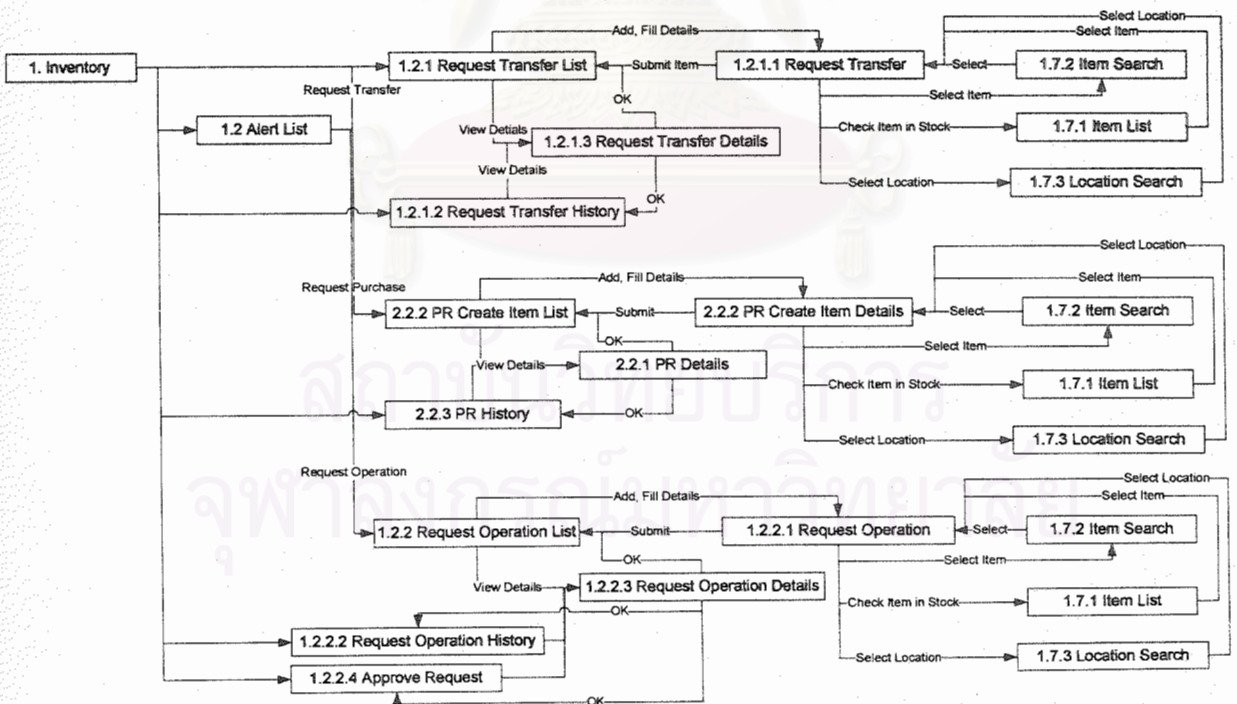
รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการเลือกพัสดุที่ต้องการแล้ว

กดปุ่ม View Details จากหน้าจอ Request Details ซึ่งจะมีรายละเอียดในหน้าจอกำหนดงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานในส่วนแรกจะแสดงถึงรายละเอียดของพัสดุที่ทำการเรียกดูรายละเอียดซึ่งประกอบไปด้วย รหัสพัสดุ (Item Code) และชื่อพัสดุ (Item Name)
- หน้าจอส่วนที่สอง (Item Summary) จะเป็นหน้าจอส่วนที่แสดงถึงผลสรุปของความต้อองการพัสดุนั้น ว่าสามารถจองหรือเบิกพัสดุนั้นจากสถานะใด ได้เท่าไร
- หน้าจอส่วนล่าง (Details) จะแสดงถึงรายละเอียดการเบิกหรือจองของพัสดุนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้ วันและเวลาที่ต้อองการพัสดุ (Date-Time), วิธีการส่งพัสดุ (Delivery Method), พาสุดต้อองการแพ็คหรือไม่อย่างไร (Pack?), พาสุดที่จองหรือเบิกได้มาจาก Lot ใด (Lot)
- สามารถกดปุ่ม Back เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการก่อนหน้าได้

4.2.2 การจัดหาพัสดุเติมคลัง (Fulfill Inventory Level)



รูปที่ 69 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการจัดหาพัสดุเติมคลัง

4.2.2.1 Alert List

Fulfill Inventory Level - Alert List

Alert List

Safety Stock Exceeded List

	Safety Stock Exceeded List	Remain	Level	OQ
<input checked="" type="checkbox"/>	Item 3	10	30	30
<input type="checkbox"/>	Item 9	18	28	28
<input type="checkbox"/>	Item 11	30	60	60

Re-order Point List

	Re-order Point List	Remain	Level	OQ
<input type="checkbox"/>	Item 2	30	50	30
<input type="checkbox"/>	Item 19	28	90	28
<input type="checkbox"/>	Item 30	60	100	60

รูปที่ 70 : แสดงหน้าจอ Alert List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ดูรายการพัสดุที่ต่ำกว่าจุดสั่งซื้อและต่ำกว่าพัสดุสำรองคลัง และสามารถเลือกทำการสั่งซื้อออนไลน์พัสดุ สั่งซื้อพัสดุ หรือสั่งผลิตพัสดุจากหน้าจอการทำงานนี้ได้

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ รายการพัสดุที่ถึงจุดสั่งซื้อ (Re-Order Point Exceeded List) และ รายการพัสดุที่เหลือน้อยกว่าจำนวนพัสดุสำรองคลัง (Safety Stock Exceeded List) โดยที่ทั้ง 2 ส่วนจะแสดงรายละเอียดเหมือนกัน ได้แก่ ชื่อพัสดุ (Item Name), ปริมาณที่เหลือ (Remain), จุดสั่งซื้อหรือพัสดุสำรองคลัง (Level), ปริมาณสั่ง (Order Quantity)
- สามารถเลือกสั่งโอน สั่งซื้อหรือสั่งผลิตพัสดุในรายการได้ โดยการเลือกพัสดุที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม Request Transfer, Request Purchase หรือ Request Operation ตามลำดับ
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.2.2 Request Transfer List

Fulfill Inventory Level - Request Transfer List

Request Transfer List

Request by: Name Surname 1 Department: Misu

Request Transfer Item List

Item Code	Item Name	QTY	UM	Edit	Remove	Req. Info	View Detailed
293092	Item 3	40	SKU			Ok	
234233	Item 9	0	-			Not Fill	
464646	Item 11	100	Unit			Ok	

Add

Submit Main Page

รูปที่ 71 : แสดงหน้าจอ Request Transfer List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ดูรายการพัสดุที่ต้องการสั่งโอนระหว่างคลัง และสามารถกดยืนยันการสั่งโอนพัสดุได้จากหน้าจอ

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Request Transfer จากหน้าจอ Alert List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานส่วนบนจะแสดงรายละเอียดของ ผู้ทำการสั่ง (Request By), แผนก (Department)
- หน้าจอการทำงานส่วนถัดมา (Request Transfer Item List) แสดงรายการพัสดุที่ต้องการโอน โดยแสดงรายละเอียดดังนี้ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), ช่องเตือนการใส่รายละเอียดพัสดุ (Req. Info)
- สามารถเพิ่มพัสดุที่จะขอโอนได้โดยการกดปุ่ม Add
- เมื่อใส่ข้อมูลรายละเอียดตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการขอโอนพัสดุ
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.2.3 Request Transfer

Fulfill Inventory Level - Request Transfer ✕

Request Transfer

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Transfer Details

From:

To:

Quantity: SKU:

Arrival Date: (Date)

From (Time) To (Time)

February 06

M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

รูปที่ 72 : แสดงหน้าจอ Request Transfer

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้ได้รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการโอน

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอ Request Transfer List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานส่วนบน (Item Details) จะแสดงถึงรายละเอียดของพัสดุ ได้แก่ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- สามารถเลือกพัสดุได้โดยการกดปุ่ม Select Item
- สามารถเรียกดูจำนวนพัสดุในคลังได้โดยการกดปุ่ม Check Item in Stock
- หน้าจอการทำงานในส่วนล่าง (Transfer Details) จะให้ใส่รายละเอียดการโอนของพัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้ คลังต้นทาง (From), คลังปลายทาง (To), จำนวนที่ต้องการโอน (QTY), หน่วยนับ (UM), วันและเวลาที่ต้องการรับพัสดุของคลังปลายทาง (Arrival Date-Time)
- สามารถเลือกสถานที่จัดเก็บได้โดยการกดปุ่ม Select Location
- เมื่อใส่ข้อมูลรายละเอียดตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการใส่รายละเอียดการโอนพัสดุ
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.2.4 Request Transfer History

Fulfill Inventory Level - Request Transfer History

Request Transfer History

Request by: Name Surname 1 Department: Misu

- Enter Search - by All Search

Approve Period: From Date (Date) To Date (Date)
 From (Time) From (Time)

February 06						
M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Request Transfer

Req. Date: Time	Req. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Status	View Detailed
18 Feb. 06: 19:00	00091	293092	Item 3	40	SKJ	Approved	
19 Feb 06: 08:30	00012	234233	Item 9	200	Unit	Hold	
19 Feb 06: 08:30	00028	464646	Item 11	100	Unit	Not Approve	

Print Main Page

รูปที่ 73 : แสดงหน้าจอ Request Transfer History

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหา เรียกดูความต้องการโอนพัสดุ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานส่วนบนจะแสดงรายละเอียดของ ผู้ทำการสั่ง (Request By), แผนก (Department)
- หน้าจอส่วนถัดมาจะเป็นการใส่คำค้นเพื่อใช้ค้นหาความต้องการโอนพัสดุมาแสดงในรายการข้างล่าง (Request Transfer List)
- หน้าจอการทำงานส่วนล่าง (Request Transfer List) เป็นการแสดงรายการความต้องการโอนพัสดุโดยจะแสดงรายละเอียดดังนี้ วันและเวลาที่ทำการขอโอนพัสดุ (Date-Time), หมายเลขความต้องการโอนพัสดุ (Req. No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name),

จำนวนที่ต้องการ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), สถานะของความ
ต้องการขอโอนพัสดุ (Status)

- พนักงานสามารถเลือกดูรายละเอียดของความต้องการโอนพัสดุใดๆ
ได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้
- สามารถพิมพ์รายงานประวัติความ ต้องการโอนพัสดุได้จากหน้าจอนี้
โดยการกดปุ่ม Print

4.2.2.5 Request Transfer Details

Fulfill Inventory Level - Request Transfer Details ✕

Request Transfer Details

Request No. : 4532

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Lot No.	Serial No.	QTY	UM	Expired Date	Warranty Expired Date
293092	42343	20	SKU	29 Feb. 06	29 Feb. 06

Transfer Details

From:

Location x

To:

Location y

Quantity

20

SKU

Transfer Date - Time: 20 Feb. 06

10:00

Main Page

รูปที่ 74 : แสดงหน้าจอ Request Transfer Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งานรายละเอียดการทำงาน

เพื่อให้ดูรายละเอียดของพัสดุในความต้องการโอนพัสดุระหว่างคลัง
 ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการเลือกพัสดุที่ต้องการแล้ว
 กดปุ่ม View Details จากหน้าจอ Request Transfer History หรือจากหน้าจอ Request Transfer List ซึ่งจะมี
 รายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- ในส่วนบนจะแสดงถึงหมายเลขความต้องการโอนพัสดุ (Request No.)
- ในหน้าจอดำเนินการส่วนถัดมา (Item Details) เป็นหน้าจอที่แสดงถึงรายละเอียดของพัสดุที่กำลังเรียกดูรายละเอียดอยู่ในขณะนี้ โดยจะแสดงรายละเอียดดังนี้ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), คำอธิบายเพิ่มเติม (Description)
- ในหน้าจอนี้นี้อาจจะมีตารางที่แสดงถึงพัสดุในระดับ Lot หรือ Serial เพิ่มขึ้นมาในกรณีที่ต้องการระบุพัสดุที่ทำการโอนถึงระดับ Lot หรือ Serial โดยในส่วนนี้จะแสดงรายละเอียด หมายเลขล็อต (Lot No.), หมายเลขพัสดุรายตัว (Serial No.), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), วันหมดอายุ (Expired Date), วันหมดอายุรับประกัน (Warranty Expired Date)
- หน้าจอการทำงานในส่วนล่าง (Transfer Details) จะแสดงถึงรายละเอียดการโอนพัสดุนั้นๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้ คลังต้นทาง (From), คลังปลายทาง (To), จำนวนที่ต้องการโอน (QTY), หน่วยนับ (UM), วันและเวลาที่ในการโอนพัสดุ (Arrival Date-Time)
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอกำหนดการดำเนินการหลักได้

4.2.2.6 Request Purchase List

Fulfill Inventory Level - Request Purchase List

Request Purchase List

Request No. : 4532

Request by: Name Surname 1 Department: Misu

Request Purchase

Item Code	Item Name	QTY	UM	Edit	Remove	Req. Info	View Detailed
293092	Item 3	40	SKU			Ok	
234233	Item 9	0	-			Not Fill	
464646	Item 11	100	Unit			Ok	

Add

Submit Main Page

รูปที่ 75 : แสดงหน้าจอ Request Purchase List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ดูรายการพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ และสามารถกดยืนยันการขอให้สั่งซื้อได้จากหน้าจอ

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Request Purchase จากหน้าจอ Alert List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้คล้ายกันกับดังที่ได้อธิบายไว้แล้วใน Request Transfer List

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.2.7 Request Purchase

Fulfill Inventory Level - Request Purchase

Request Purchase

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Select Item ...

Check Item in Stock

Purchase

To: Location Select Location ...

Quantity SKU

Request Delivery Date (Date)

Request Delivery (Time)

February 06						
M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Submit Main Page

รูปที่ 76 : แสดงหน้าจอ Request Purchase

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้ได้รายละเอียดของพัสดุที่จะต้องการขอให้สั่งซื้อ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอ Request Purchase List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้คล้ายกับ

ที่ได้อธิบายไปแล้วในหน้าจอ Request Transfer แต่ต่างกันตรงที่ในหน้าจอ Request Purchase ไม่ต้องใส่

ข้อมูลสถานที่สั่งซื้อพัสดุ

4.2.2.9 Request Purchase Details

Fulfill Inventory Level - Request Purchase Details

Request Purchase Details

Request No. : 4532

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Purchase Details

To: Location y

Amount: 20 SKU

Purchase Date - Time: 20 Feb. 06 10:00

[Main Page](#)

รูปที่ 78 : แสดงหน้าจอ Request Purchase Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ดูรายละเอียดของพัสดุในความต้องการขอให้สั่งซื้อพัสดุ

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการเลือกพัสดุที่ต้องการแล้วกดปุ่ม View Details จากหน้าจอ Request Purchase History หรือจากหน้าจอ Request Purchase List ซึ่งจะมีรายละเอียดในหน้าจการทำงานนี้คล้ายกับที่ได้อธิบายไว้แล้วในหน้าจอ Request Transfer Details แต่ต่างกันตรงที่ในหน้าจอ Request Purchase Details จะไม่มีตารางแสดงรายการพัสดุที่ระบุถึงระดับ Lot หรือ Serial

4.2.2.10 Request Operation List

Fulfill Inventory Level - Request Operation List

Request Operation List

Request No. : 4532

Request by: Name Surname 1 Department: Misu

Request Operation

Req. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Edit	Remove	Req. Info	View Detailed
00091	293092	Item 3	40	SKU			Ok	
-	234233	Item 9	0	-			Not Fill	
00028	464646	Item 11	100	Unit			Ok	

Add

Main Page

รูปที่ 79 : แสดงหน้าจอ Request Operation List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อดูรายการพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งผลิต และสามารถกดยืนยันการ

ขอให้สั่งผลิตได้จากหน้าจอนี้

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Request Operation จากหน้าจอ Alert List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจการทำงานนี้คล้ายกัน

กับดังที่ได้อธิบายไว้แล้วใน Request Transfer List

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.2.11 Request Operation

Fulfill Inventory Level - Request Operation

Request Operation

Request by: Name Surname 1 Department: Misu

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Select Item ...

Check Item in Stock

Operation

To: Location y Select Location ...

Quantity 0 SKU

Request Delivery Date (Date)

Request Delivery (Time)

February 06						
M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Submit Main Page

รูปที่ 80 : แสดงหน้าจอ Request Operation

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ใส่รายละเอียดของพัสดุที่จะต้องการขอให้สั่งผลิต
 รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view
 หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอ Request Operation List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจการทำงานนี้คล้ายกับ
 ที่ได้อธิบายไปแล้วในหน้าจอ Request Transfer แต่ต่างกันตรงที่ในหน้าจอ Request Operation ไม่ต้องใส่
 ข้อมูลแผนกที่ทำการผลิต

4.2.2.12 Request Operation History

Fulfill Inventory Level - Request Operation History

Request Operation History

Request by: Name Surname 1 Department: Misu

- Enter Search - by All Search

Approve Period: From Date (Date) To Date (Date)

From (Time) From (Time)

February 06						
M	T	W	T	F	S	S
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Request Operation

Req. Date: Time	Req. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Status	View Detailed
18 Feb. 06: 19:00	00091	293092	Item 3	40	SKU	Approved	
19 Feb 06: 08:30	00012	234233	Item 9	200	Unit	Hold	
19 Feb 06: 08:30	00028	464646	Item 11	100	Unit	Not Approve	

Print Main Page

รูปที่ 81 : แสดงรูปหน้าจอ Request Operation History

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาและเรียกดูความต้องการขอให้สั่งผลิต

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้คล้ายกับที่ได้อธิบายไว้แล้วข้างต้นในหน้าจอการทำงาน

Request Transfer History

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.2.13 Request Operation Details

Fulfill Inventory Level - Request Operation Details X

Request Operation Details

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Operation Details

To: Location y

Amount: 20 SKU

Delivery Date - Time: 20 Feb. 06 10:00

[Main Page](#)

รูปที่ 82 : แสดงหน้าจอ Request Operation Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ดูรายละเอียดของพัสดุในความต้องการขอให้ส่งผลิตพัสดุ
รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการเลือกพัสดุที่ต้องการแล้ว
 กดปุ่ม View Details จากหน้าจอ Request Operation History หรือจากหน้าจอ Request Operation List
 ซึ่งจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้คล้ายกับที่ได้อธิบายไว้แล้วในหน้าจอ Request Transfer Details
 แต่ต่างกันตรงที่ในหน้าจอ Request Operation Details จะไม่มีตารางแสดงรายการพัสดุที่ระบุถึงระดับ Lot
 หรือ Serial

4.2.2.14 Approve Request Transfer

Fulfill Inventory Level - Approve Request Transfer

Approve Request Transfer

Request Transfer

	Req. Date: Time	Req. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Department	View Detailed
<input checked="" type="checkbox"/>	18 Feb. 06: 19:00	00091	293092	Item 3	40	SKU	A	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	00012	234233	Item 9	200	Unit	B	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	03028	464646	Item 11	100	Unit	C	

Select All

Print Approve Reject Main Page

รูปที่ 83 : แสดงหน้าจอ Approve Request Transfer

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้แสดงรายการความต้องการโอนพัสดุและอนุมัติหรือปฏิเสธรายการ

โอนพัสดุต่างๆ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอกการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอกการทำงานในหน้าจอนี้จะแสดงถึงรายการความต้องการโอนพัสดุระหว่างคลังที่รออนุมัติโดยจะแสดงรายละเอียดดังนี้ วันและเวลาที่ทำการขอโอนพัสดุ (Date-Time), หมายเลขความต้องการ (Req. No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนที่ต้องการ (QTY), หน่วยนับ (UM), แผนกที่ทำการขอโอนพัสดุ (Department)
- ผู้ที่ทำการอนุมัติสามารถเรียกดูรายละเอียดของความต้องการได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถเลือกความต้องการโอนพัสดุเพื่ออนุมัติหรือปฏิเสธได้ หรือถ้าต้องการเลือกทั้งหมดก็สามารถกดปุ่ม Select All ได้
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอกการทำงานหลักได้

4.2.2.15 Approve Request Purchase

Fulfill Inventory Level - Approve Request Purchase

Approve Request Purchase

Request Purchase

	Req. Date: Time	Req. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Department	View Detailed
<input checked="" type="checkbox"/>	18 Feb. 06: 19:00	00091	293092	Item 3	40	SKU	A	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	00012	234233	Item 9	200	Unit	B	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	00028	464646	Item 11	100	Unit	C	

Select All

รูปที่ 84 : แสดงหน้าจอ Approve Request Purchase

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้แสดงรายการความต้องการขอให้สั่งซื้อและอนุมัติหรือปฏิเสธราย

การขอให้สั่งซื้อพัสดุต่างๆ

รายละเอียดการทำงาน

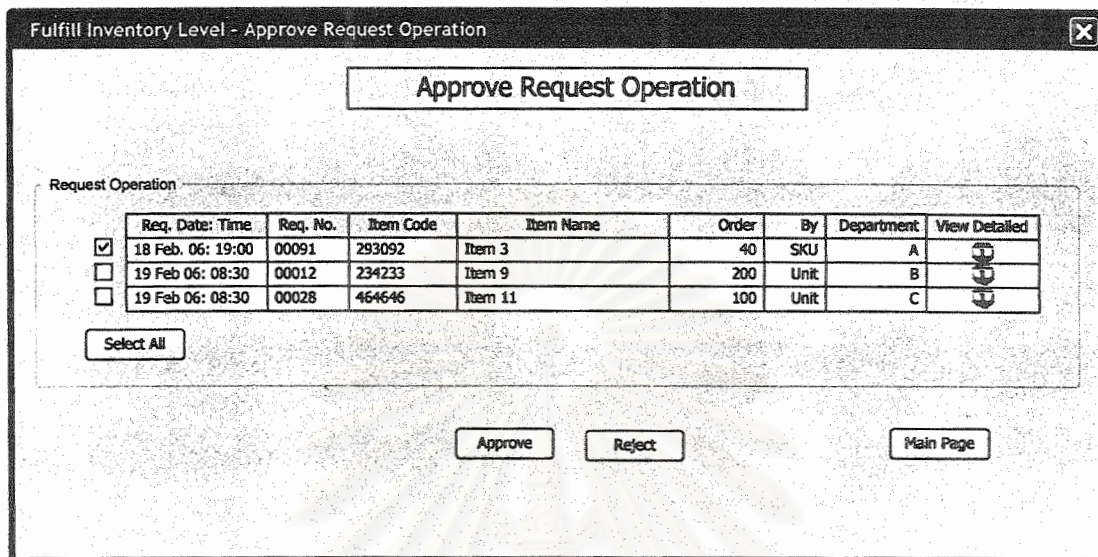
ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจการทำงานนี้คล้ายกับที่ได้อธิบายไปข้างต้นในหน้าจอ Approve Request

Transfer

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.2.16 Approve Request Operation

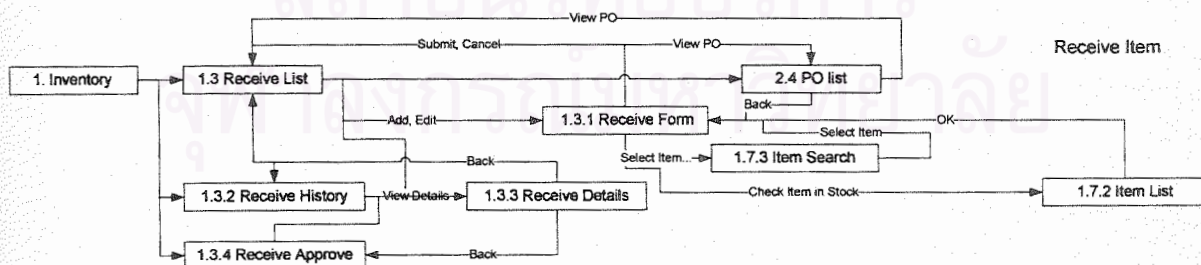


รูปที่ 85 : แสดงหน้าจอ Approve Request Operation

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อใช้แสดงรายการความต้องการขอให้สั่งผลิตและอนุมัติหรือปฏิเสธรายการขอให้สั่งผลิตต่างๆ

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้คล้ายกับที่ได้อธิบายไปข้างต้นในหน้าจอ Approve Request Transfer

4.2.3 การรับพัสดุ (Receive Item)



รูปที่ 86 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการรับพัสดุ

4.2.3.1 Receive List

Receive Item - Receive List

Receive List

Receive No. : 4532

Receive List

Lot. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Status	Edit	Remove	View Detailed
00001	293092	Item 019	40	SKU	WQC			
00003	234233	Item 938	200	Unit	WQC			
00004	464646	Item 383	100	Unit	QCP			

Add

Submit

Main Page

รูปที่ 87 : แสดงรูปหน้าจอ Receive List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน
รับเข้าพัสดุได้จากหน้าจอนี้

รายละเอียดการทำงาน

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

เพื่อใช้ดูรายการพัสดุที่ต้องการรับเข้าคลัง และสามารถกดยืนยันการ

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

- ในส่วนบนจะแสดงถึงหมายเลขการรับพัสดุเข้าคลัง (Receive No.)
- หน้าจอการทำงานส่วนถัดมา (Receive List) แสดงรายการพัสดุที่ต้องการรับเข้า โดยแสดงรายละเอียดดังนี้ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), ล็อตพัสดุ (Lot No.), สถานะของพัสดุนั้น (Status)
- สามารถเพิ่มพัสดุที่จะนำเข้าคลังได้โดยการกดปุ่ม Add
- พนักงานสามารถเรียกดูรายละเอียดของพัสดุแต่ละรายการได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถแก้ไขรายละเอียดหรือลบพัสดุแต่ละรายการได้โดยการกดปุ่ม Edit หรือ Delete ตามลำดับ
- เมื่อใส่ข้อมูลรายละเอียดตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการรับพัสดุเข้าคลังได้
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.3.2 Receive Form

Receive Item - Receive Form

Item Receive Form

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Item Status:

Receive Details

PO No.

Missed

Exceeded

Expire Date: Date

Expire Warantee: Date

M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

รูปที่ 88 : แสดงหน้าจอ Item Receive Form

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ใส่รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการรับเข้าคลัง

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add ในหน้าจอ Receive List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานส่วนแรกจะแสดงรายละเอียดพัสดุที่กำลังดำเนินการใส่รายละเอียดการรับอยู่ (Item Details) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), รายละเอียดเพิ่มเติม (Description)
- สามารถเลือกพัสดุได้โดยการกดปุ่ม Select Item
- สามารถเรียกดูจำนวนพัสดุในคลังได้โดยการกดปุ่ม Check Item in Stock
- สามารถเรียกดูใบสั่งซื้อได้โดยการกดปุ่ม View PO
- สามารถกำหนดสถานะของพัสดุได้ (ค่าเริ่มต้นที่ WQC)
- ในหน้าจอการทำงานส่วนล่าง (Receive Details) จะเป็นการใส่รายละเอียดในการรับพัสดุ
- กรอกหมายเลขใบสั่งซื้อที่สัมพันธ์กับการรับพัสดุนี้ในช่อง PO No.
- กรอกจำนวนพัสดุที่จะรับเข้าตามหน่วยวัด
- ระบุความผิดพลาดด้านจำนวนพัสดุที่ผู้นำส่งส่งมา (ถ้ามี) โดยเลือกระหว่าง Missed กับ Exceed โดยที่จะต้องระบุปริมาณและหน่วยวัดตามหลังด้วย พร้อมทั้งใส่เหตุผลความผิดพลาดด้านจำนวนพัสดุในช่องเหตุผล
- ระบุสถานที่จัดเก็บพัสดุ โดยค่าเริ่มต้นจะเป็นสถานที่จัดเก็บแนะนำ และสามารถเลือกดูสถานที่จัดเก็บได้โดยการกดปุ่ม Select Location
- ระบุวันหมดอายุ (Expired Date) และวันหมดอายุรับประกัน (Warranty Expired Date)
- เมื่อใส่รายละเอียดการรับพัสดุตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันรายละเอียดการรับพัสดุนั้นได้

4.2.3.3 Receive Approve

Fulfill Inventory Level - Approve Receive Item

Approve Receive Item

Approve Receive

<input type="checkbox"/>	Rec. Date: Time	Rec. No.	PO. No.	Lot. No.	Item Code	Item Name	Order	By	Location	View Detailed
<input checked="" type="checkbox"/>	18 Feb 06: 19:00	00001	00001	00001	293092	Item 3	40	SKU	A	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	00003	00003	00003	234233	Item 9	200	Unit	B	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	00004	00004	00004	464646	Item 11	100	Unit	C	

Select All

รูปที่ 89 : แสดงหน้าจอ Receive Approve

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน
รับพัสดุต่างๆ

เพื่อใช้แสดงรายการความต้องการรับพัสดุ และอนุมัติหรือปฏิเสธรายการ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอกการทำงานนี้ ดังนี้

- การทำงานในหน้าจอนี้จะแสดงถึงรายการความต้องการรับพัสดุที่รออนุมัติโดยจะมีละเอียดดังนี้ วันและเวลาที่ทำการรับพัสดุ (Date-Time), หมายเลขการรับพัสดุ (Receive No.), หมายเลขใบสั่งซื้อ (PO No.), หมายเลขล็อตนำเข้า (Lot No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนที่รับเข้า (QTY), หน่วยนับ (UM), สถานที่จัดเก็บที่จะรับพัสดุ (Location)
- ผู้ที่ทำการอนุมัติสามารถเรียกดูรายละเอียดของความต้องการได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถเลือกความต้องการโอนพัสดุเพื่ออนุมัติหรือปฏิเสธได้ หรือถ้าต้องการเลือกทั้งหมดก็สามารถกดปุ่ม Select All ได้
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอกการทำงานหลักได้

4.2.3.4 Receive Item History

Receive Item - Receive Item History

Receive Item History

- Enter Search - by All Search

Request Period: From Date (Date) To Date (Date)
From (Time) From (Time)

February 06						
M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Receive List

Rec. Date: Time	Rec. No.	PO. No.	Lot. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Location	Status	View Details
18 Feb. 06: 19:00	00001	00001	00001	293092	Item 3	40	SKU	A	Approved	
19 Feb 06: 08:30	00003	00003	00003	234233	Item 9	200	Unit	B	Rejected	
19 Feb 06: 08:30	00004	00004	00004	464646	Item 11	100	Unit	C	Approved	

Back Main Page

รูปที่ 90 : แสดงหน้าจอ Receive Item History

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาและเรียกดูความต้องการรับพัสดุเข้าคลัง

รายละเอียดการทำงาน

ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอส่วนแรกจะเป็นการใส่คำค้นเพื่อใช้ค้นหาความต้องการรับพัสดุมาแสดงในรายการข้างล่าง (Receive List)
- หน้าจอการทำงานส่วนล่าง (Receive List) เป็นการแสดงรายการการรับพัสดุโดยจะแสดงรายละเอียดดังนี้ วันและเวลาที่ทำการรับพัสดุ (Date-Time), หมายเลขการรับพัสดุ (Receive No.), หมายเลขใบสั่งซื้อ (PO No.), หมายเลขล็อตนำเข้า (Lot No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนที่รับเข้า (QTY), หน่วยนับ (UM), สถานที่จัดเก็บที่จะรับพัสดุ (Location) และสถานะของความต้องการรับพัสดุ (Status)

- พนักงานสามารถเลือกดูรายละเอียดของความต้องการอินพุตใดๆ ได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.3.5 Receive Item Details

Item Receive Details

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Item Status: WQC

Receive

Rec. No.

PO No.

Number of Received Item: 90 SKU

Receive Date:

Approve Date:

Expire Date:

Expire Warrantee:

Location

Receive Details

Lot No.	Serial No.	Expired Date	Warranty Expired	No. of Item
293092	42343	29 Feb. 06	29 Feb. 06	15

Remark:

Edit

Print Tag

Back

Main Page

รูปที่ 91 : แสดงหน้าจอ Item Receive Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

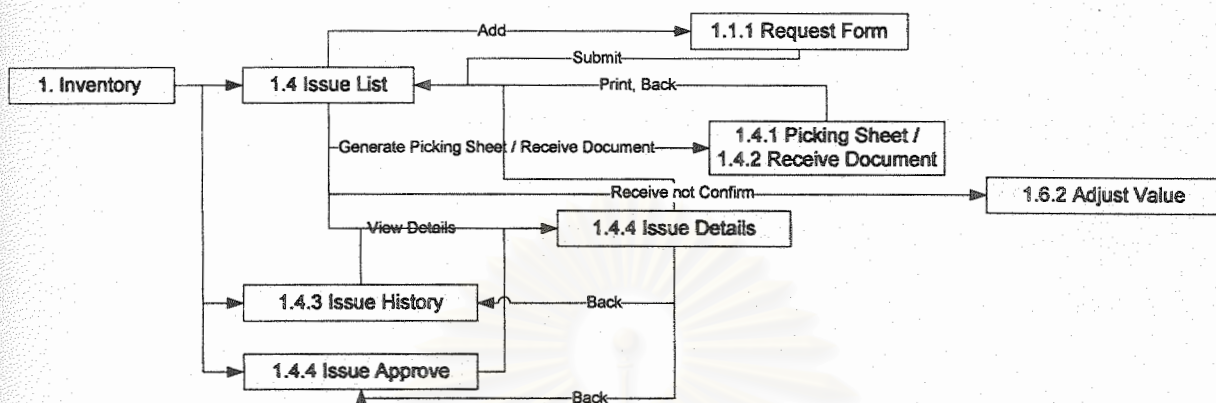
เพื่อใช้เรียกดูรายละเอียดของพัสดุที่รับเข้าคลัง

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม View Details ในหน้าจอ Receive Item List หรือจากหน้าจอ Receive Item History โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

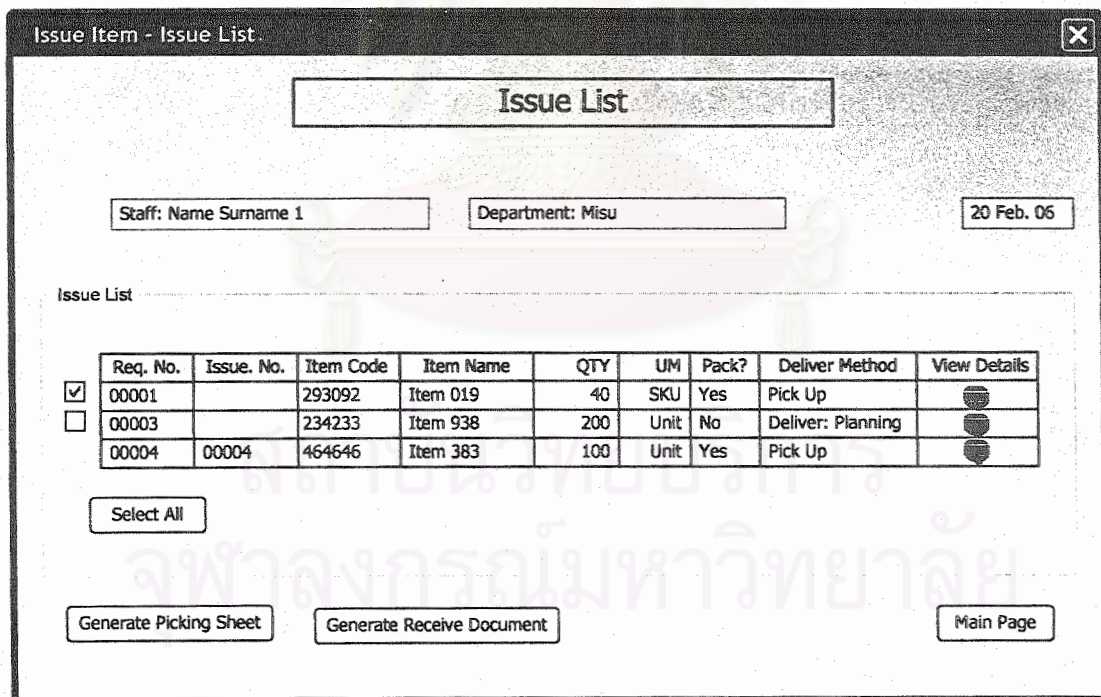
- หน้าจอการทำงานส่วนแรกจะแสดงรายละเอียดพัสดุที่กำลังดำเนินการใส่รายละเอียดการรับอยู่ (Item Details) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), รายละเอียดเพิ่มเติม (Description), สถานะของพัสดุ (Status)
- ในหน้าจอการทำงานส่วนล่าง (Receive Details) จะแสดงถึงรายละเอียดในการรับพัสดุ ซึ่งมีรายละเอียดได้แก่ หมายเลขการรับพัสดุ (Receive No.), หมายเลขใบสั่งซื้อที่สัมพันธ์กัน (PO No.), จำนวนที่รับเข้ามา (Quantity), วันที่รับพัสดุ (Receive Date), วันที่อนุมัติการรับพัสดุ (Approve Date), วันหมดอายุของพัสดุ (Expired Date), วันหมดอายุรับประกัน (Warranty Expired Date), สถานที่จัดเก็บ (Location)
- หน้าจอการทำงานในส่วนล่างจะแสดงรายละเอียดในระดับ Lot หรือ Serial ของพัสดุที่รับเข้ามา มีรายละเอียดดังนี้ หมายเลขล็อต (Lot No.), หมายเลขพัสดुरายตัว (Serial No.), วันหมดอายุของพัสดุ (Expired Date), วันหมดอายุรับประกัน (Warranty Expired Date), จำนวนพัสดุ (QTY) และช่องหมายเหตุ (Remark)
- พนักงานสามารถกดปุ่ม Edit เพื่อแก้ไขข้อมูลในหน้าจอนี้ได้
- สามารถพิมพ์ป้ายจำแนกพัสดุสำหรับติดกับพัสดุได้จากหน้าจอนี้โดยการกดปุ่ม Print Tag
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.3.6 การจ่ายพัสดุ (Issue Item)



รูปที่ 92 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการจ่ายพัสดุ

4.2.3.7 Issue List



รูปที่ 93 : แสดงหน้าจอ Issue List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

รายละเอียดการทำงาน

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

ใช้ดูรายการพัสดุที่จะต้องจ่ายออกจากคลัง

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

- หน้าจอการทำงานนี้จะแสดงถึงรายการพัสดุที่จะต้องจ่ายออกจากคลังซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ หมายเลขความต้องการ (Req. No.), หมายเลขการจ่ายพัสดุ (Issue No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), ความต้องการแพ็คพัสดุ (Pack?), วิธีการนำส่งพัสดุ (Deliver Method)
- พนักงานสามารถเรียกดูรายละเอียดของพัสดุแต่ละรายการได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถสร้างใบหยิบพัสดุได้จากหน้าจอการทำงานนี้โดยการกดปุ่ม Generate Picking Sheet
- สามารถสร้างเอกสารตอบรับพัสดุได้จากหน้าจอการทำงานนี้โดยการกดปุ่ม Generate Receive Document
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.3.8 Picking Sheet

Issue Item - Picking Sheet

Picking Sheet

Issue No. :

Staff: Name Surname 1 Department: Misu 20 Feb. 06

Issue List

Lot. No.	Serial No.	Item Code.	Item Name	Location	QTY	UM	Pack?	Delivery
00001	293092	00001	Item 019	Loc 1	40	SKU	Yes	Pick Up
00003	234233	00003	Item 938	Loc 2	200	Unit	No	Deliver: Planning
00004	464646	00004	Item 383	Loc 3	100	Unit	Yes	Pick Up

Signature

รูปที่ 94 : แสดงหน้าจอ Picking Sheet

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ดูใบหยิบพัสดุสำหรับพัสดุที่จะต้องจ่ายออกจากคลัง

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม Generate Picking Sheet จากหน้าจอ Issue List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจการทำงานในส่วนบนจะเป็นส่วนหัวของใบหยิบพัสดุซึ่งจะประกอบไปด้วย หมายเลขการจ่ายพัสดุ (Issue No.), ชื่อพนักงานที่จะหยิบพัสดุ และวัน-เวลาขณะออกใบหยิบพัสดุ
- หน้าจการทำงานนี้จะแสดงถึงรายการพัสดุในใบหยิบพัสดุที่จะจ่ายออกจากคลังซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ หมายเลขล็อต (Lot No.),

หมายเลขพัสดุรายตัว (Serial No.), หมายเลขความต้องการ (Req. No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), สถานที่จัดเก็บพัสดุที่ต้องการจ่าย Location), ความต้องการแพ็คพัสดุ (Pack?), วิธีการนำส่งพัสดุ (Deliver Method)

- สามารถสั่งพิมพ์ใบหยิบพัสดุ (Picking Sheet) ได้จากหน้าจอการทำงานนี้โดยกดปุ่ม Print
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.3.9 Generate Receive Document

Issue Item - Generate Receive Document

Receive Document

Department: Misu 20 Feb. 06

Issue Receive Confirm

	Req. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Pack	Comment
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	293092	Item 019	40	SKU	Yes	
<input type="checkbox"/>	00003	234233	Item 938	200	Unit	No	
<input type="checkbox"/>	00004	464646	Item 383	100	Unit	Yes	

Receiver Signature

รูปที่ 95 : แสดงหน้าจอ Receive Document

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้ผู้รับพัสดุรับรองการรับพัสดุเข้าคลัง

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม Generate

Receive Document จากหน้าจอ Issue List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- ส่วนบนของเอกสารจะมีรายละเอียดแผนกที่รับพัสดุ (Department)
- หน้าจอการทำงาน (Issue Receive Confirm) จะแสดงรายละเอียดเพื่อให้ผู้รับพัสดุดูตรวจสอบและตอบรับการรับพัสดุ โดยจะมีรายละเอียดดังนี้ หมายเลขความต้องการพัสดุที่สัมพันธ์กับพัสดุที่จ่ายออก (Req. No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), และคำแนะนำจากผู้รับพัสดุ (Comment)
- ในส่วนท้ายของเอกสารจะมีที่ว่างให้ผู้รับพัสดุเซ็นรับพัสดุได้

4.2.3.10 Issue History

Issue Item - Issue History

Issue History

Staff: Name Surname 1 Department: Misu 20 Feb. 06

Enter Text Search by Item Name

Issue Period: From Date (Date) To Date (Date)

From (Time) From (Time)

February 06

M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Issue List

<input type="checkbox"/>	Issue Date: Time	Req. No.	Issue. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Deliver Method	Receive Confirm	View Details
<input checked="" type="checkbox"/>	18 Feb. 06: 19:00	00001	00001	293092	Item 019	40	SKU	Pick Up	-	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	00003	00003	234233	Item 938	200	Unit	Deliver: Planning	-	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	00004	00004	464646	Item 383	100	Unit	Pick Up	Yes	

Confirmed Not Confirmed

Back Main Page

รูปที่ 96 : แสดงหน้าจอ Issue History

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาและเรียกดูการจ่ายพัสดุออกจากคลัง

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอส่วนแรกจะเป็นการใส่คำค้นเพื่อใช้ค้นหาการจ่ายพัสดุมาแสดงในรายการข้างล่าง (Issue List)
- หน้าจอการทำงานส่วนล่าง (Issue List) เป็นการแสดงรายการการจ่ายพัสดุโดยจะแสดงรายละเอียดดังนี้ วันและเวลาที่ทำการจ่ายพัสดุ (Date-Time), หมายเลขความต้องการพัสดุที่สัมพันธ์กับพัสดุที่จ่ายออก (Req. No.), หมายเลขการจ่ายพัสดุ (Issue No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนที่รับเข้า (QTY), หน่วย

นับ (UM), วิธีการส่งพัสดุ (Deliver Method), การยืนยันการรับพัสดุ (Receive Confirm)

- พนักงานสามารถเลือกดูรายละเอียดของความต้องการโอนพัสดุใดๆ ได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถยืนยันหรือปฏิเสธการรับพัสดุผ่านหน้าจอการทำงานนี้โดยเลือกรายการจ่ายพัสดุแล้วกดปุ่ม Confirmed หรือ Not Confirm ตามลำดับ
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.3.11 Issue Details

Issue Details

21 Feb. 2006

Item 1

Date - Time	21 Feb. 2006 - 10:30 A.M.	
Lot No.:	5	
Req. No.:	2357895	
Issue No.:	Item 5	
Item Code:	2357895	
Item Name:	Item 5	
Location:	Location 5	
No. of Item to Pick:	5	SKU
Policy:	FIFO	
Need to Pack?:	Yes: Plastic Wrap 5 items	
Pick Up/Delivery:	Delivery: Planning Dep.	
Reason of adjustment:	Reason	

Back
Main Page

รูปที่ 97 : แสดงหน้าจอ Issue Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

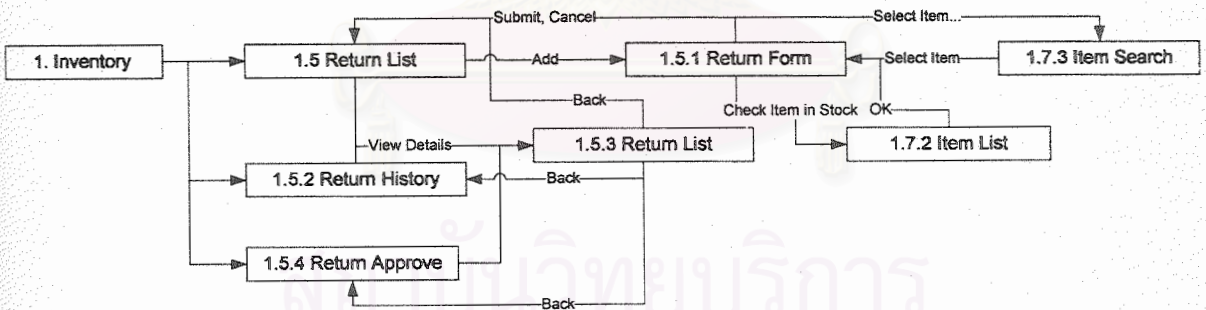
เพื่อแสดงรายละเอียดของการจ่ายพัสดุแต่ละตัว

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม View Details จากหน้าจอ Issue List หรือหน้าจอ Issue History โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- ในหน้าจอการทำงานนี้จะแสดงรายละเอียดของการจ่ายพัสดุ โดยจะมีรายละเอียดดังนี้ วันและเวลาที่ทำการจ่ายพัสดุ (Date-Time), หมายเลขล็อต (Lot No.), หมายเลขความต้องการพัสดุที่สัมพันธ์กับพัสดุที่จ่ายออก (Req. No.), หมายเลขการจ่ายพัสดุ (Issue No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนที่รับเข้า (QTY), หน่วยนับ (UM), วิธีการส่งพัสดุ (Deliver Method), สถานที่จัดเก็บพัสดุ (Location), นโยบายในการจ่ายพัสดุ (Policy), การแพ็คพัสดุ (Need to Pack?), เหตุผลของการปรับเปลี่ยนแก้ไขรายละเอียดการจ่ายพัสดุ (Reason of Adjustment)
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.4 การรับคืนพัสดุ (Return Item)



รูปที่ 98 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการรับคืนพัสดุ

4.2.4.1 Return List

Return Item - Return List

Return List

Return No. : 4532

Return List

Lot No.	Serial No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Status	Edit	Remove	View Details
00001	293092	293092	Item 019	40	SKU	WQC			
00003	234233	234233	Item 938	200	Unit	QCP			
00004	464646	464646	Item 383	100	Unit	WQC			

Add

Submit

Main Page

รูปที่ 99 : แสดงหน้าจอ Return List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน
คืนเข้าพัสดุได้จากหน้าจอนี้
รายละเอียดการทำงาน

เพื่อดูรายการพัสดุที่ต้องการรับคืนเข้าคลัง และสามารถกดยืนยันการรับ
คืนเข้าพัสดุได้
ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view
โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจการทำงานนี้ ดังนี้

- ในส่วนบนจะแสดงถึงหมายเลขการรับคืนพัสดุเข้าคลัง (Return No.)
- หน้าจการทำงานส่วนถัดมา (Return List) แสดงรายการพัสดุที่ต้องการรับคืน มีรายละเอียดดังนี้ ล็อตพัสดุ (Lot No.), รหัสพัสดुरายตัว (Serial), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM), สถานะของพัสดุนั้น (Status)
- สามารถเพิ่มพัสดุที่จะรับคืนเข้าคลังได้โดยการกดปุ่ม Add
- พนักงานสามารถเรียกดูรายละเอียดของพัสดุแต่ละรายการได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถแก้ไขรายละเอียดหรือลบพัสดุแต่ละรายการได้โดยการกดปุ่ม Edit หรือ Remove ตามลำดับ
- เมื่อใส่ข้อมูลรายละเอียดตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการรับคืนพัสดุเข้าคลังได้
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจการทำงานหลักได้

4.2.4.2 Item Return Form

Return Item - Return Form

Item Return Form

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description
293092	Item 3	Description

Item Status

Return

Lot No.	Serial No.	Amount	Unit
293092	42343	15	SKU

Return Date

Time

February 06						
M	T	W	T	F	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

Return Type

Borrow Tools

Other reason of return:

รูปที่ 100 : แสดงหน้าจอ Item Receive Form

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

รายละเอียดการทำงาน

หรือกดปุ่ม Add ในหน้าจอ Return List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- เพื่อให้ใส่รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการรับคืนเข้าคลัง
ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view
- หน้าจอการทำงานส่วนแรกจะแสดงรายละเอียดพัสดุที่กำลังดำเนินการใส่รายละเอียดการรับคืนอยู่ (Item Details) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), รายละเอียดเพิ่มเติม (Description)
 - สามารถเลือกพัสดุได้โดยการกดปุ่ม Select Item
 - สามารถเรียกดูจำนวนพัสดุในคลังได้โดยการกดปุ่ม Check Item in Stock
 - สามารถกำหนดสถานะของพัสดุได้ (ค่าเริ่มต้นที่ WQC)
 - หน้าจอการทำงานในส่วนกลางจะมีรายละเอียดการรับคืนพัสดุถึงระดับ Lot หรือ Serial โดยมีรายละเอียดดังนี้ ล็อตพัสดุ (Lot No.), รหัสพัสดุรายตัว (Serial No.), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยนับของพัสดุ (UM) รวมถึงการใส่ค่าวัน-เวลาในการรับคืนพัสดุ
 - ในหน้าจอการทำงานส่วนล่าง (Return Type) จะเป็นการจำแนกประเภทการคืนพัสดุ โดยสามารถเลือกจากรายการได้ แต่หากไม่มีในรายการก็สามารถเลือก Other Reason of Return พร้อมกรอกรายละเอียดสาเหตุการคืนพัสดูลงในกล่องข้อความ
 - เมื่อใส่รายละเอียดการคืนพัสดุตามที่ต้องการแล้ว สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันรายละเอียดการคืนพัสดุนั้นได้

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.4.3 Approve Return Item

Fulfill Inventory Level - Approve Return Item

Approve Return Item

Approve Return

	Ret. Date: Time	Ret. No.	Lot. No.	Item Code	Item Name	QTY	UM	Location	View Details
<input checked="" type="checkbox"/>	18 Feb 06: 19:00	00001	00001	293092	Item 3	40	SKU	A	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	00003	00003	234233	Item 9	200	Unit	B	
<input type="checkbox"/>	19 Feb 06: 08:30	00004	00004	464646	Item 11	100	Unit	C	

Select All

รูปที่ 101 : แสดงหน้าจอ Approve Return Item

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน
รับพัสดุต่างๆ

เพื่อใช้แสดงรายการความต้องการรับพัสดุ และอนุมัติหรือปฏิเสธรายการ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- การทำงานในหน้าจอนี้จะแสดงถึงรายการความต้องการรับคืนพัสดุที่รออนุมัติโดยจะมีรายละเอียดดังนี้ วันและเวลาที่ทำการรับคืนพัสดุ (Date-Time), หมายเลขการรับคืนพัสดุ (Return No.), หมายเลขล็อตพัสดุ (Lot No.), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนที่รับเข้า (QTY), หน่วยนับ (UM), สถานที่จัดเก็บที่จะรับพัสดุ (Location)
- ผู้ที่ทำการอนุมัติสามารถเรียกดูรายละเอียดของความต้องการได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถเลือกความต้องการโอนพัสดุเพื่ออนุมัติหรือปฏิเสธได้ หรือถ้าต้องการเลือกทั้งหมดก็สามารถกดปุ่ม Select All ได้
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

รับพัสดุ (Location) และสถานะของความต้องการรับคืนพัสดุ (Status)

- พนักงานสามารถเลือกดูรายละเอียดของความต้องการโอนพัสดุใดๆ ได้โดยการกดปุ่ม View Details
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.4.5 Item Return Details

Item Return Details

Item Details

Item Code	Item Name	Item Description	
293092	Item 3	Description	

Lot No.	Serial No.	QTY	UM
293092	42343	15	SKU

Item Status: WQC

Return Details

Return Date: 20 Feb. 06 16:30

Approve Date: 21 Feb. 06 16:30

Return Type: Borrow Material

Remark :

Edit

Back

Main Page

รูปที่ 103 : แสดงหน้าจอ Item Return Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

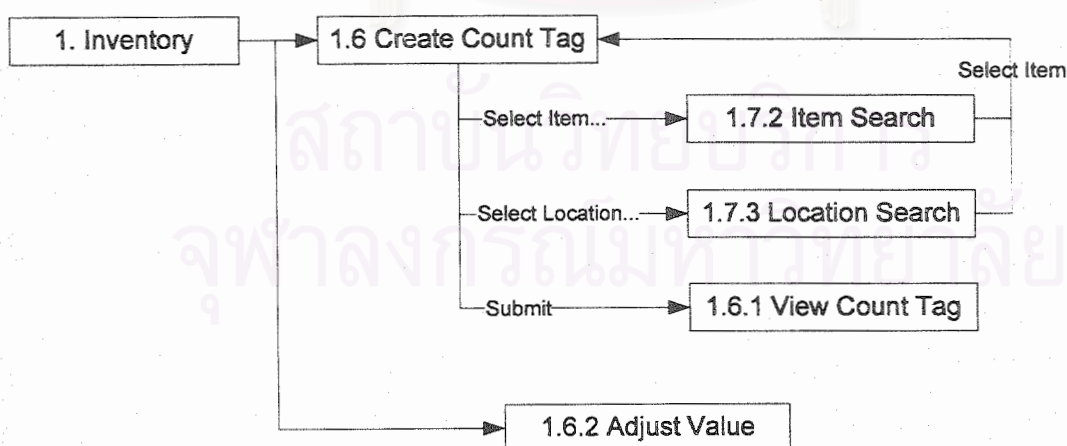
เพื่อให้เรียกดูรายละเอียดของพัสดุที่รับคืนเข้าคลัง

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม View Details ในหน้าจอ Return Item List หรือจากหน้าจอ Return Item History โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานส่วนแรกจะแสดงรายละเอียดพัสดุที่กำลังดำเนินการใส่รายละเอียดการรับคืนอยู่ (Item Details) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), รายละเอียดเพิ่มเติม (Description) นอกจากนี้ยังมีตารางแสดงรายการพัสดุในระดับ Lot หรือ Serial ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ หมายเลขล็อต (Lot No.), หมายเลขพัสดุรายตัว (Serial No.), จำนวนพัสดุ (QTY), หน่วยวัด (UM) และสถานะของพัสดุ (Status)
- หน้าจอการทำงานในส่วนล่าง (Return Details) จะแสดงรายละเอียดของการคืนพัสดุ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ วัน-เวลาที่ทำการคืนพัสดุ (Return Date-Time), วัน-เวลาที่ได้รับการอนุมัติการคืน (Approve Date-Time), ประเภทของการคืนพัสดุ (Return Type)
- พนักงานสามารถกดปุ่ม Edit เพื่อแก้ไขข้อมูลในหน้าจอนี้ได้
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.5 การตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกพัสดุ (Check Record Accuracy)



รูปที่ 104 : แสดง User Interface Flow ของกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกพัสดุ

4.2.5.1 Create Count Tag

Check Record Accuracy - Count Tag

Create Count Tag

Count by: Name Surname 1

Item

Category L1	Generic	Specific
Ciller	Pain Killer	s102

Select Item ...

Location

Stie	Location L1
S001	Loc cdv

Select Location ...

Reset Submit Main Page

รูปที่ 105 : แสดงหน้าจอ Create Count Tag

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้สร้างใบตรวจนับพัสดุตามเกณฑ์ที่ต้องการ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- ส่วนบนของหน้าจอการทำงาน จะสามารถใส่ชื่อผู้ทำการตรวจนับพัสดุได้
- ในหน้าจอการทำงานส่วนถัดมาจะเป็นการเลือกเกณฑ์ที่ใช้ในการสร้างใบตรวจนับพัสดุโดยสามารถเลือกได้จาก 2 เกณฑ์คือ ตรวจนับเป็นรายพัสดุ หรือตรวจนับเป็นรายสถานที่จัดเก็บ หรือจะรวมกันทั้ง 2 เกณฑ์เป็นการตรวจนับตามพัสดุและสถานที่จัดเก็บก็ได้

- สามารถเลือกพัสดุใส่ในเกณฑ์การสร้างใบตรวจนับได้โดยการกดปุ่ม Select Item
- สามารถเลือกสถานที่จัดเก็บใส่ในเกณฑ์การสร้างใบตรวจนับได้โดยการกดปุ่ม Select Location
- เมื่อทำการเลือกเกณฑ์ในการสร้างใบตรวจนับเสร็จแล้ว กดปุ่ม Submit เพื่อสร้างใบตรวจนับพัสดุ
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.5.2 View Count Tag

Check Record Accuracy - View Count Tag
✕

Count Tag

Count Tag No.: 20060227001
20 Feb. 2006

Location L1: Location L2: Location A

Item Code	Item Name	Lot. No.	Serial	Unit	Actual	UM1	Actual	SKU	Actual
g1	S1	59	232	59		59		40	
g1	S2	35	2324	35		35		46	
g2	S1	40	545	40		40		50	
g2	S1	500	45435	500		500		20	
g2	S1	49	353	49		49		30	

Location L1: Location L2: Location B

Item Code	Item Name	Lot. No.	Serial	Unit	Actual	UM1	Actual	SKU	Actual
g1	S1	59	232	59		59		40	
g1	S2	35	2324	35		35		46	
g2	S1	40	545	40		40		50	
g2	S1	500	45435	500		500		20	
g2	S1	49	353	49		49		30	

< 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 >

Count By: Virena Musso
Issue By: Sudarat Kitemonto

Print
Back
Freeze Inventory by Count Tag

รูปที่ 106 : แสดงหน้าจอ View Count Tag

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ดูใบตรวจนับพัสดุตามเกณฑ์ที่ต้องการ และสามารถพิมพ์ใบตรวจนับพัสดุจากหน้าจอการทำงานนี้ได้

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม Submit ในหน้าจอ Create Count Tag โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- ส่วนบนของหน้าจอการทำงาน จะมีรายละเอียดที่แสดงคือ รหัสใบตรวจนับพัสดุ (Count Tag No.)
- ในหน้าจอการทำงานส่วนถัดมาจะแสดงรายละเอียดพัสดุที่จะต้องตรวจนับแยกตามสถานที่จัดเก็บ ซึ่งจะแสดงรายละเอียด รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), หมายเลขล็อต (Lot No.), หมายเลขพัสดุรายตัว (Serial No.) และปริมาณพัสดุแยกตามหน่วยวัดที่มี
- หน้าจอส่วนล่างจะแสดงรายละเอียด ผู้ที่ทำการนับพัสดุ, ผู้ที่ออกใบตรวจนับ
- สามารถกดปุ่ม Print เพื่อพิมพ์ใบตรวจนับพัสดุ
- เมื่อต้องการตรวจนับพัสดุจะต้องกดปุ่ม Freeze Inventory by Count Tag เพื่อหยุดการเคลื่อนไหวของพัสดุและสถานที่จัดเก็บที่ต้องการตรวจนับพัสดุ
- สามารถกดปุ่ม Back เพื่อกลับไปยังหน้าจอการทำงานก่อนหน้า

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.2.5.3 Adjust Value

Check Record Accuracy - Adjust Value

Adjust Value

Staff: Name Surname 1 Department: Misu 20 Feb. 2006

Enter Text Search by Count Tag No.

Location L1: Location L2: Location A

Item Code	Item Name	Lot. No.	Serial	Unit	Adj.	UM1	Adj.	SKU	Adj.
g1	S1	59	Item 1	59	59	59	59	40	40
g1	S2	35	Item 1	35	35	35	35	46	46
g2	S1	40	Item 1	40	40	40	40	50	50
g2	S1	500	Item 2	500	500	500	500	20	20
g2	S1	49	Item 3	49	49	49	49	30	30

Location L1: Location L2: Location B

Item Code	Item Name	Lot. No.	Serial	Unit	Adj.	UM1	Adj.	SKU	Adj.
g1	S1	59	Item 1	59	59	59	59	40	40
g1	S2	35	Item 1	35	35	35	35	46	46
g2	S1	40	Item 1	40	40	40	40	50	50
g2	S1	500	Item 2	500	500	500	500	20	20
g2	S1	49	Item 3	49	49	49	49	30	30

<
1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6
>

Count By: Virena Musso Issue By: Sudarat Kitemonto

Submit
Cancel
Main Page

รูปที่ 107 : แสดงหน้าจอ Adjust Value

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน
อยู่จริง

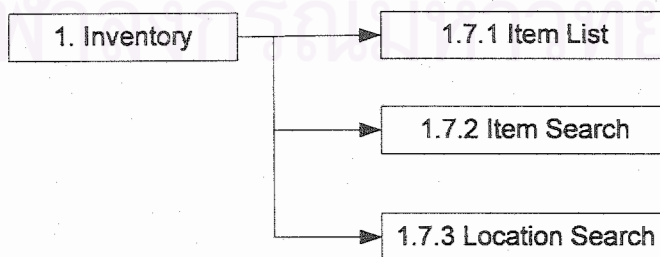
เพื่อใช้ปรับค่าพัสดุในระบบหลังจากการตรวจนับให้เป็นไปตามจำนวนที่มี

รายละเอียดการทำงาน

โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- ส่วนบนของหน้าจอการทำงาน จะเป็นการค้นหารายละเอียดใบตรวจนับพัสดุด้วย เกณฑ์การค้นหาต่างๆ
- ในหน้าจอการทำงานส่วนถัดมาจะแสดงรายละเอียดพัสดุในใบตรวจนับแยกตามสถานที่จัดเก็บ ซึ่งจะแสดงรายละเอียด รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), หมายเลขล็อต (Lot No.), หมายเลขพัสดุรายตัว (Serial No.) และปริมาณพัสดุแยกตามหน่วยวัดที่มี
- พนักงานคลังหรือผู้ทำการตรวจนับ สามารถกรอกจำนวนพัสดุที่นับได้ลงในช่อง Actual เพื่อเปรียบเทียบจำนวนพัสดุในระบบกับจำนวนพัสดุจริงที่มี
- เมื่อทำการกรอกรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ตามที่ต้องการครบแล้ว ก็กด Submit ระบบจะดำเนินการปรับเปลี่ยนจำนวนพัสดุที่มีในระบบให้ตรงกับความเป็นจริง และจะทำการยกเลิกการหยุดการเคลื่อนไหวของพัสดุและสถานที่จัดเก็บโดยอัตโนมัติ
- สามารถกดปุ่ม Cancel เพื่อยกเลิกการปรับค่าพัสดุ
- สามารถกดปุ่ม Main Page เพื่อกลับไปหน้าจอการดำเนินการหลักได้

4.2.6 หน้าจอการทำงานที่มีการเรียกซ้ำบ่อย (Utility User Interface)



รูปที่ 108 : แสดง User Interface Flow ของหน้าจอการทำงานที่มีการเรียกซ้ำบ่อย

4.2.6.1 Select Item

The image shows a software dialog box titled "Select Item". At the top right is a close button (X). Below the title bar, there is a search input field containing "- Enter Search -", followed by the word "by" and a dropdown menu currently showing "All". To the right of this is a "Search" button. Below the search section are four stacked dropdown menus labeled "Select Category L1", "Select Category L2", "Select Category L3", and "Select Generic". The central part of the dialog is an "Item List" which is a scrollable list box containing the following items: Item 1, Item 2, Item 3, Item 4, Item 5, Item 6, Item 7, Item 8, Item 9, Item 10, and Item 11. At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Select", "Reset", and "Close Window".

รูปที่ 109 : แสดงหน้าจอ Select Item

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาและเลือกพัสดุตามที่ต้องการ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม Select Item จากหน้าจอต่างๆในกระบวนการ โดยในหน้าจอนี้สามารถค้นหาได้ตามคำค้น ซึ่งพัสดุตามการค้นจะมาอยู่ในรายการพัสดุ (Item List) นอกจากนั้นยังสามารถเลือกพัสดุผ่านการเลือกตามลำดับชั้นของพัสดุได้ด้วย และสามารถเลือกพัสดุตามที่ต้องการได้โดยการกดปุ่ม Select

4.2.6.2 Select Location

The screenshot shows a software dialog box titled "Select Location". At the top right is a close button (X). Below the title bar, there is a search section with a text input field containing "- Enter Search -", followed by the word "by", a dropdown menu currently showing "All", and a "Search" button. Underneath the search section are five vertically stacked dropdown menus, each with a downward arrow icon, labeled "Select Site", "Select Location L1", "Select Location L2", "Select Location L3", and "Select Location L4". Below these is a "Location List" section, which is a scrollable list box containing the following items: "Location 1", "Location 2", "Location 3", "Location 4", "Location 5", "Location 6", "Location 7", "Location 8", "Location 9", "Location 10", and "Location 11". At the bottom of the dialog are three buttons: "Select", "Reset", and "Close Window".

รูปที่ 110 : แสดงหน้าจอ Select Location

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาและเลือกสถานที่จัดเก็บพัสดุตามที่ต้องการ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม Select Location

จากหน้าจอต่างๆในกระบวนการงาน โดยในหน้าจอนี้สามารถค้นหาสถานที่จัดเก็บได้ตามคำค้น ซึ่งสถานที่จัดเก็บตามการค้นจะมาอยู่ในรายการสถานที่จัดเก็บ (Location List) นอกจากนี้ยังสามารถเลือกสถานที่จัดเก็บผ่านทางกรเลือกตามลำดับชั้นของสถานที่จัดเก็บได้ด้วย และสามารถเลือกสถานที่จัดเก็บตามที่ต้องการได้โดยการกดปุ่ม Select

4.2.6.3 Item List

View - Item List

Item List

20 Feb. 2006

Search Search By All

Item List

Item Code	Item Name	Description	On Hand	On Order	Reserved	WQC	QCP	Edit	Remove
00091	Item 001	For description	12	2	2	4	4		
09039	Item 2324	Test	12	2	0	3	3		
00028	Item 928	Description	18	3	3	7	7		
D4943	Item ie93	Description	15	6	3	7	7		

Select Item < 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 >

รูปที่ 111 : แสดงหน้าจอ Item List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาและแสดงพัสดุตามสถานะต่างๆ

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดปุ่ม Check Item in Stock จากหน้าจอต่างๆในระบบงาน โดยในหน้าจอนี้สามารถค้นหาพัสดุได้ตามคำค้น ซึ่งพัสดุตามการค้นจะมาอยู่ในรายการพัสดุ (Item List) และสามารถเลือกพัสดุตามที่ต้องการได้โดยการกดปุ่ม Select Item

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.3 การออกรายงานของโปรแกรมบริหารคลังเวชภัณฑ์ (Inventory Report)

4.3.1 Item List Report

เป็นรายงานเกี่ยวกับรายการพัสดุบางส่วนหรือทั้งหมดที่มีอยู่ในคลัง โดยสามารถเลือกขอบเขตรายการพัสดุในรายงานได้

4.3.2 Inactive Item Report

เป็นรายงานเกี่ยวกับพัสดุที่มีอัตราการหมุนเวียนต่ำ นำเสนอให้ผู้ดำเนินการหรือผู้บริหารทราบถึงพัสดุที่มีการเคลื่อนไหวน้อย เพื่อวางแผนในการใช้พัสดุต่อไป

4.3.3 Inventory Status

รายงาน Inventory Status จะแสดงถึงจำนวนพัสดุแยกตามสถานะต่างๆ เช่น On hand, On order, Reserved เป็นต้น

4.3.4 Inventory Transactions Report

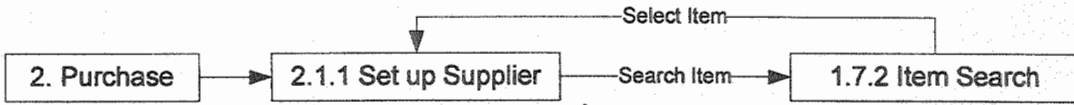
เป็นรายงานที่แสดงถึงการกระทำต่างๆ ที่เกี่ยวกับระบบการบริหารคลังเวชภัณฑ์ที่ได้ถูกบันทึกเอาไว้

หน้าจอแสดงผลของระบบการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์ สามารถแบ่งออกได้ 3 ส่วนหลัก

ตารางที่ 2 User Interface ของระบบการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์

Setup	Setup Supplier	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supplier List 2. Set up Supplier 3. Supplier Details 4. Evaluate Supplier
Operation	Manage Purchase Requisition	<ol style="list-style-type: none"> 5. PR List 6. PR Details 7. Create PR 8. Create PR Item List 9. Create PR Item Details 10. PR History 11. PO List 12. PO Details 13. Create PO 14. Vendor Acknowledgement
	Manage Supplier	<ol style="list-style-type: none"> 15. Supplier List 16. Supplier Details 17. Evaluate Supplier 18. RFQ List 19. RFQ Details 20. Create RFQ
Report		<ol style="list-style-type: none"> 21. Cause and Effect of Late RM Report 22. Purchasing Summary Report 23. Purchasing Transaction Report

4.4 การบันทึกค่าเริ่มต้นของส่วนการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์ (Purchase Set up)



รูปที่ 112 : แสดง User Interface Flow การตั้งค่าเริ่มต้นของส่วนการบริหารการจัดซื้อเวชภัณฑ์

4.4.1 การบันทึกข้อมูลผู้จัดส่ง (Set up Supplier)

Supplier Details

Supplier ID	SP678	Telephone Number	0-2222-1111
Supplier Name	Ch. KK	Fax	0-2222-1122
Supplier Address	Address Line1	Email	ABC@nomail.com
	Address Line2	Credit	1000000
	Address Line3	Supplier Rank	A
Province	Montreal	Lead Time	5 Days
Country	Canada		

Supplier Item Lists

Item Code	Item Name	Item Description	Std. Price	UM
1231543	Syringe	Syringe	800	Box

Search Item

รูปที่ 113 : แสดงหน้าจอ Setup Supplier

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้เก็บบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆของผู้นำส่ง (Supplier) รวมถึงพัสดุที่ผู้นำส่งนั้นจำหน่ายด้วย

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการคลิกเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอ Supplier List โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอหลักส่วนบนเป็นการใส่ข้อมูลรายละเอียดของผู้นำส่ง (Supplier) ได้แก่ ชื่อผู้นำส่ง (Supplier Name), ที่อยู่ (Supplier Address), จังหวัด (Province), ประเทศ (Country), เบอร์โทรศัพท์ (Telephone Number), เบอร์โทรสาร (FAX), E-Mail, วงเงินเชื่อที่ผู้ นำส่งให้ (Credit), เวลานำส่งโดยประมาณ (Lead Time) ในส่วนของ รหัสผู้นำส่ง (Supplier ID) ระบบจะเป็นพนักงานสร้างขึ้นมาให้ และ ระดับของผู้นำส่ง (Supplier Rank) ระบบจะกำหนดค่าปกติมาให้ เป็น ระดับ A โดยที่พนักงานสามารถทำการแก้ไขระดับของผู้นำส่งได้ใน หน้าจอ Evaluate Supplier
- ในหน้าจอรองส่วนล่าง (Supplier Item List) จะเป็นการใส่ข้อมูล รายละเอียดของพัสดุที่ผู้นำส่งรายนั้น จำหน่าย โดยสามารถใส่ รหัส พัก (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), คำอธิบายพัสดุ (Item Description), ราคามาตรฐาน (Standard Price), และหน่วยวัด (Unit Measurement)
- พนักงานสามารถเลือกนำข้อมูลพัสดุที่เคยมีอยู่ในระบบแล้วมาใส่ใน ช่องรายละเอียดพัสดุที่ผู้นำส่งจำหน่ายได้โดยการกดปุ่ม Search Item
- หลังจากใส่ข้อมูลของผู้นำส่งจนครบแล้ว เพื่อทำการบันทึกข้อมูล เหล่านั้นลงฐานข้อมูล พนักงานต้องทำการกดปุ่ม Submit และหาก ต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูลผู้นำส่งก็สามารถกดปุ่ม Cancel หรือ หากต้องการล้างข้อมูลในหน้าจอนี้ทั้งหมดเพื่อทำการใส่ข้อมูลใหม่ก็ สามารถกดปุ่ม Clear ได้

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน
ที่มีในระบบ

เพื่อให้เรียกดูรายการของใบขอให้สั่งซื้อ (Purchase Requisition) ทั้งหมด

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Search PR จากหน้าจอต่างๆในโปรแกรม ในหน้าจการทำงานมีรายละเอียดดังนี้

- หน้าจอหลักส่วนบนเป็นการค้นหาใบขอให้สั่งซื้อ (Purchase Requisition) เพื่อนำมาเสนอในรายการใบขอให้สั่งซื้อ (PR List) ข้างล่าง โดยพนักงานสามารถค้นหาใบขอให้สั่งซื้อได้จาก หมายเลขใบขอให้สั่งซื้อ (PR No.), แผนกที่เป็นผู้ขอให้สั่งซื้อ (Department), สถานะของใบขอให้สั่งซื้อ (PR Status), สถานที่ที่ต้องการรับพัสดุ (Receive Location), รหัสพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ (Item Code), ชื่อพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ (Item Name), วันที่ต้องการรับพัสดุ (Wanted Date)
- หน้าจอส่วนล่างเป็นรายการของใบขอให้สั่งซื้อ (PR List) ซึ่งจะแสดงรายการของใบขอให้สั่งซื้อตามที่ค้นหาจากหน้าจอส่วนบน โดยจะนำเสนอข้อมูลรายละเอียดของใบขอให้สั่งซื้ออย่างคร่าวๆซึ่งจะประกอบไปด้วย หมายเลขใบขอให้สั่งซื้อ (PR No.), แผนกที่เป็นผู้ขอให้สั่งซื้อ (Department), สถานะของใบขอให้สั่งซื้อ (PR Status), สถานที่ที่ต้องการรับพัสดุ (Receive Location), รหัสพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ (Item Code), ชื่อพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ (Item Name), วันที่ต้องการรับพัสดุ (Receive Date)
- พนักงานสามารถเพิ่มใบขอให้สั่งซื้อได้โดยผ่านการกดปุ่ม Create PR
- พนักงานสามารถลบหรือแก้ไขข้อมูลของใบขอให้สั่งซื้อได้จากหน้าจอ นี้โดยการเลือกใบขอให้สั่งซื้อในรายการ และกดปุ่ม Delete หรือ Edit ตามลำดับ (จะสามารถลบหรือแก้ไขใบขอให้สั่งซื้อได้เฉพาะพนักงานที่ได้รับสิทธิเท่านั้น)
- สามารถเรียกดูรายละเอียดของใบขอให้สั่งซื้อได้โดยการเลือกใบขอให้สั่งซื้อจากรายการและกดปุ่ม View Details เพื่อเรียกหน้าจอ PR Details ขึ้นมา

4.5.1.2 การเรียกดูรายละเอียดของใบขอให้สั่งซื้อ (Purchase Requisition Details)

PR Details

PR Number	PR134	Request By	Mr.ABC
Issued Date	22/11/45	Department	IPD
		PR Status	Closed

Item List in PR

Item Code	Item Name	PR Item Typ	Quantity	UM	Unit Price	Price	Wanted Dat	Wanted Tim	Receive Loc
234432	Lulla~	New	2000	Box	Quantity	UM	22/10/47		- WH1 3fr.

รูปที่ 116 : แสดงหน้าจอ Purchase Requisition Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ดูรายละเอียดของใบขอให้สั่งซื้อ และพัสดุที่อยู่ในใบขอให้สั่งซื้อนั้น รวมถึงการแก้ไขข้อมูลของใบขอให้สั่งซื้อก็สามารถทำได้ในหน้าจอนี้

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม View Details จากหน้าจอการเรียกดูรายละเอียดของใบขอให้สั่งซื้อ โดยมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานส่วนบนจะเป็นส่วนที่แสดงถึงรายละเอียดของใบขอให้สั่งซื้อซึ่งประกอบไปด้วย หมายเลขใบขอให้สั่งซื้อ (PR No.), ผู้ที่ทำการออกใบขอให้สั่งซื้อ (Request By), แผนกที่เป็นผู้ขอให้สั่งซื้อ (Department), วันที่ออกใบขอให้สั่งซื้อ (Issued Date), สถานะของใบขอให้สั่งซื้อ (PR Status)

- หน้าจอการทำงานส่วนล่างจะเป็นส่วนที่แสดงถึงรายการของพัสดุที่อยู่ในใบขอให้สั่งซื้อ โดยจะมีรายละเอียดที่นำเสนอในรายการนี้คือ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), ชนิดของพัสดุที่ขอให้สั่งซื้อ (PR Item Type), จำนวนที่ขอให้สั่งซื้อ (Quantity), หน่วยวัด (Unit Measurement), ราคาพัสดุมาตรฐานต่อหน่วย (Standard Price), ราคาของพัสดุ (Price), วันที่ต้องการรับ (Wanted Date), เวลาที่ต้องการรับ (Wanted Time), สถานที่ที่ต้องการรับ (Receive Location)
- สามารถแก้ไขข้อมูลรายละเอียดของใบขอให้สั่งซื้อได้โดยการกดปุ่ม Edit และเมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการแก้ไขรายละเอียดของผู้นำส่ง (จะสามารถแก้ไขข้อมูลใบขอให้สั่งซื้อได้เฉพาะพนักงานที่ได้รับสิทธิเท่านั้น)
- สามารถเพิ่มหรือลบพัสดุในรายการใบขอให้สั่งซื้อได้โดยการกดปุ่ม Insert Item หรือ Delete Item ตามลำดับ
- เมื่อพนักงานดูรายละเอียดของใบขอให้สั่งซื้อเรียบร้อยแล้วและต้องการกลับไปดำเนินการในส่วนที่ค้างไว้ต่อ พนักงานสามารถกดปุ่ม Back เพื่อกลับไปยังหน้าจอรายการใบขอให้สั่งซื้อ (PR List)
- พนักงานสามารถกดปุ่ม Create RFQ เพื่อเรียกหน้าจอการสร้างใบขอให้เสนอราคาได้จากหน้าจอนี้

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ดังนี้ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), ปริมาณที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ (Quantity), หน่วยวัด (UM), ราคาพัสดุดต่อหน่วย (Unit Price), ราคา (Price), วันที่ต้องการ (Wanted Date), เวลาที่ต้องการ (Wanted Time), สถานที่ที่ต้องการรับพัสดุ (Receive Location)

- พนักงานสามารถเพิ่มรายการพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อหรือลบรายการพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อที่มีอยู่แล้วหรือแก้ไขรายละเอียดของพัสดุที่มีอยู่ในรายการแล้วได้โดยการกดปุ่ม Add, Delete หรือ Edit ตามลำดับ
- หลังจากใส่รายละเอียดของใบขอให้สั่งซื้อจนครบตามที่ต้องการแล้วพนักงานสามารถยืนยันการออกใบขอให้สั่งซื้อได้โดยการกดปุ่ม Submit

4.5.1.4 การสร้างรายละเอียดพัสดุของใบขอให้สั่งซื้อ (Create Purchase Requisition Item Details)

Item	
Item Code	436353
Item Name	Kuliko Pocky
Item Description	Corn Stick
<input type="button" value="Select Item"/> <input type="button" value="Check Item in Stock"/>	
PR Details	
Receive Location	WH 1 fl.3
Wanted Date	2 /28/2006
Wanted Time	13.30
Quantity	300
UM	Pack
<input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Cancel"/>	

รูปที่ 118 : แสดงหน้าจอ Create Purchase Requisition Item Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน
สั่งซื้อ

เพื่อใช้สร้างใบขอให้สั่งซื้อในส่วน of รายละเอียดพัสดุที่ต้องการขอให้

รายละเอียดการทำงาน
หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอการสร้างรายละเอียดใบขอให้สั่งซื้อ โดยมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้
ดังนี้

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอการสร้างรายละเอียดใบขอให้สั่งซื้อ โดยมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้
ดังนี้

- ในส่วนบนของหน้าจอการทำงานจะเป็นส่วนสำหรับใส่รายละเอียดพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ ซึ่งประกอบไปด้วย รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), คำอธิบายพัสดุ (Item Description)
- พนักงานสามารถเลือกพัสดุจากรายการได้โดยการกดปุ่ม Select Item
- พนักงานสามารถดูรายละเอียดของพัสดุในคลังได้โดยการกดปุ่ม Check Item in Stock
- ในส่วนล่างของหน้าจอการทำงานจะเป็นส่วนให้พนักงานใส่รายละเอียดความต้องการขอให้สั่งซื้อพัสดุนั้นๆ ซึ่งประกอบไปด้วย สถานที่ที่ต้องการรับพัสดุ (Receive Location), วันที่ต้องการรับพัสดุ (Wanted Date), เวลาที่ต้องการรับพัสดุ (Wanted Time), จำนวนที่ต้องการ (Quantity), หน่วยวัด (UM)
- พนักงานสามารถเลือกสถานที่ที่ต้องการรับพัสดุได้จากรายการโดยการกดปุ่ม Select Location
- การกดปุ่ม Submit จะเป็นการยืนยันการใส่รายละเอียดพัสดุนั้นๆ หรือถ้ากดปุ่ม Cancel ก็จะเป็นการยกเลิกการใส่รายละเอียดของพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ

สถาบันวิจัยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ด้วย หมายเลขใบสั่งซื้อ (PO No.), วันที่ออกใบสั่งซื้อ (Issued Date), หมายเลขใบขอให้สั่งซื้อที่เกี่ยวข้อง (PR No.), รหัสพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ (Item Code), ชื่อพัสดุที่ต้องการขอให้สั่งซื้อ (Item Name), จำนวนที่ต้องการสั่งซื้อ (Quantity), หน่วยนับพัสดุ (UM), ราคาต่อหน่วย (Unit Price), ราคา (Price), สถานะของใบสั่งซื้อ (PO Status), สถานที่ที่ต้องการรับพัสดุ (Receive Location), วันที่ต้องการรับพัสดุ (Receive Date), วันที่ปิดใบสั่งซื้อ (Closed Date)

- พนักงานสามารถเพิ่มใบสั่งซื้อได้โดยผ่านการกดปุ่ม Create PO จากหน้าจอนี้
- พนักงานสามารถลบหรือแก้ไขข้อมูลของใบขอให้สั่งซื้อได้จากหน้าจอนี้โดยการเลือกใบขอให้สั่งซื้อในรายการ และกดปุ่ม Delete หรือ Edit ตามลำดับ (จะสามารถลบหรือแก้ไขใบขอให้สั่งซื้อได้เฉพาะพนักงานที่ได้รับสิทธิเท่านั้น)
- สามารถเรียกดูรายละเอียดของใบสั่งซื้อได้โดยการเลือกใบสั่งซื้อจากรายการและกดปุ่ม View Details เพื่อเรียกหน้าจอ PO Details ขึ้นมา

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.5.1.6 การสร้างใบสั่งซื้อ (Create Purchase Order)

PO Details

PO Number	211353	Supplier ID	SP3242
Issued Date	22/11/45	Supplier Name	MNB Co.,Ltd.
Purchase Policy	A	Payment Condition	C
Shipping Method	Air		

Item List in PO

PR No.	Item Code	Item Name	Quantity	UM	Unit Price	Price	Wanted Dat	Receive Loc
PR324	234432	Lulla~	2000	Box	Quantity	UM	22/10/47	WH1 3flr.

รูปที่ 120 : แสดงหน้าจอ Create Purchase Order

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อใช้สร้างใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Create PO จากหน้าจอรายการใบสั่งซื้อหรือหน้าจออื่นๆ โดยมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- ในส่วนบนของหน้าจอการทำงานจะเป็นส่วนสำหรับใส่รายละเอียดของใบสั่งซื้อซึ่งประกอบไปด้วย หมายเลขใบสั่งซื้อ (PO No.) ซึ่งระบบจะเป็นผู้ออกให้, เงื่อนไขการสั่งซื้อ (Payment Condition), วิธีการส่ง (Shipping Method), นโยบายการสั่งซื้อ (Purchase Policy), วันที่ออกใบขอให้เสนอราคา (Issued Date)
- สามารถค้นหาผู้จัดส่งได้โดยการกดปุ่ม Search Supplier



- หน้าจอการทำงานในส่วนล่างจะนำเสนอถึงรายการพัสดุที่อยู่ในใบสั่งซื้อนั้นๆ ซึ่งมีรายละเอียดคือ หมายเลขใบขอให้สั่งซื้อที่เกี่ยวข้อง (PR No.), รายละเอียดของพัสดุซึ่งรวมถึงจำนวนและหน่วยของพัสดุที่ต้องการ, สถานที่ที่ต้องการรับพัสดุ (Receive Location), วันที่ต้องการรับพัสดุ (Wanted Date),
- สามารถเพิ่มหรือลบรายการพัสดุที่อยู่ในใบขอให้เสนอราคาได้โดยการกดปุ่ม Insert Item หรือ Delete Item ตามลำดับ
- สามารถเรียกดูใบขอให้สั่งซื้อที่เกี่ยวข้องได้โดยการกดปุ่ม View PR

4.5.1.7 รายละเอียดใบสั่งซื้อ (Purchase Order Details)

PO Details

PO Number		Supplier ID	SP3242
Issued Date	22/11/45	Supplier Name	MNB Co.,Ltd.
Closed Date	22/01/46	Address	
Purchase Policy	At least 30 box	Province	
Payment Condition	C	Country	Thailand
PO Status	Closed	Email	
Shipping Method	Air		

Acknowledgement Previous Next OK Cancel

Item List in PO

PR No.	Item Code	Item Name	Quantity	UM	Unit Price	Price	Wanted Date	Receive Loc
PR324	234432	Lulla~	2000	Box	Quantity	UM	22/10/47	WH1 3fl.

Acknowledgement

Create New PO Cancel PO Create PR Print Preview Print

รูปที่ 121 : แสดงหน้าจอ Purchase Order Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้เรียกดูหรือแก้ไขรายละเอียดของใบสั่งซื้อ (Purchase Order)

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม View Details จากหน้าจอรายการใบสั่งซื้อ ซึ่งรายละเอียดในหน้าจอนี้จะคล้ายกับหน้าจอการสร้างใบสั่งซื้อ แต่จะแตกต่างกันในรายละเอียด ดังเช่น

- หน้าจอนี้เป็นการดูรายละเอียดหรือแก้ไขรายละเอียดที่มีอยู่แล้วในบางส่วน
- รายละเอียดของผู้นำส่งในหน้าจอการทำงานส่วนบนจะมีมากกว่า
- สามารถเรียกดูหน้าจอ Vendor Acknowledgement ของใบสั่งซื้อนี้ได้โดยการกดปุ่ม Acknowledgement
- หลังจากเรียกดูหน้าจอ Vendor Acknowledgement เพื่อพิจารณาแล้วสามารถยกเลิกใบสั่งซื้อนี้โดยการกดปุ่ม Cancel PO หรือสร้างใบสั่งซื้อใหม่ได้โดยการกดปุ่ม Create New PO ซึ่งจะเรียกหน้าจอ Create PO ขึ้นมา หรือสามารถสร้างใบขอให้สั่งซื้อใหม่ได้โดยการกดปุ่ม Create PR

4.5.1.8 รายการตอบรับจากผู้นำส่ง (Vendor Acknowledgment List)

Search Vendor Acknowledgement

Acknowledgement No.	AC234	Supplier ID	SP324
PO Number	PO432	Supplier Name	MNB Co.,Ltd.
Item Code	345234	Item Name	Syringe

Vendor Acknowledgement

Acknowledg	PO No.	Supplier ID	Supplier Nar
AC433	PO453	SP425	PPP
AC543	PO627	SP996	QWERTY
AC901	PO125	SP642	ASDF

รูปที่ 122 : แสดงรูปหน้าจอ Vendor Acknowledgement List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน
Acknowledgement List)

เพื่อให้เรียกดูรายการตอบรับต่อใบสั่งซื้อของผู้นำส่ง (Vendor

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Acknowledgement จากหน้าจอรายละเอียดใบสั่งซื้อ โดยที่รายละเอียดในหน้าจอนี้จะประกอบไปด้วย

- ในหน้าจอส่วนบนจะเป็นส่วนสำหรับการค้นหาการตอบรับจากผู้นำส่ง โดยสามารถค้นหาได้จาก หมายเลขการตอบรับจากผู้นำส่ง (Acknowledgement No.), หมายเลขใบสั่งซื้อที่เกี่ยวข้อง (PO No.), รหัสผู้นำส่ง (Supplier ID), ชื่อผู้นำส่ง (Supplier Name), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name)
- ในหน้าจอส่วนล่างจะเป็นการนำเสนอรายการการตอบรับจากผู้นำส่ง ตามที่ได้ค้นหาจากหน้าจอส่วนบน ซึ่งจะมีรายละเอียดที่นำเสนอได้แก่ หมายเลขการตอบรับจากผู้นำส่ง (Acknowledgement No.), หมายเลขใบสั่งซื้อที่เกี่ยวข้อง (PO No.), รหัสผู้นำส่ง (Supplier ID), ชื่อผู้นำส่ง (Supplier Name)
- สามารถเรียกดูรายละเอียดของการตอบรับจากผู้สั่งซื้อได้โดยการเลือกการตอบรับจากผู้นำส่งที่ต้องการแล้วกดปุ่ม View Details

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.5.1.9 รายละเอียดการตอบรับจากผู้จัดส่ง (Vendor Acknowledgement Details)

Vendor Acknowledgement Details

Acknowledgement No.	AC234	Supplier ID	SP324
PO Number	PO432	Supplier Name	MNB Co.,Ltd.

Vendor Acknowledgement Item Details

Item Code	Item Name	Can ship Qty	UM	Expected R	Ship by	Receive Loc
24323	Syringe	500	Box	22/2/2002	Air	WH1 3flr.

OK Cancel

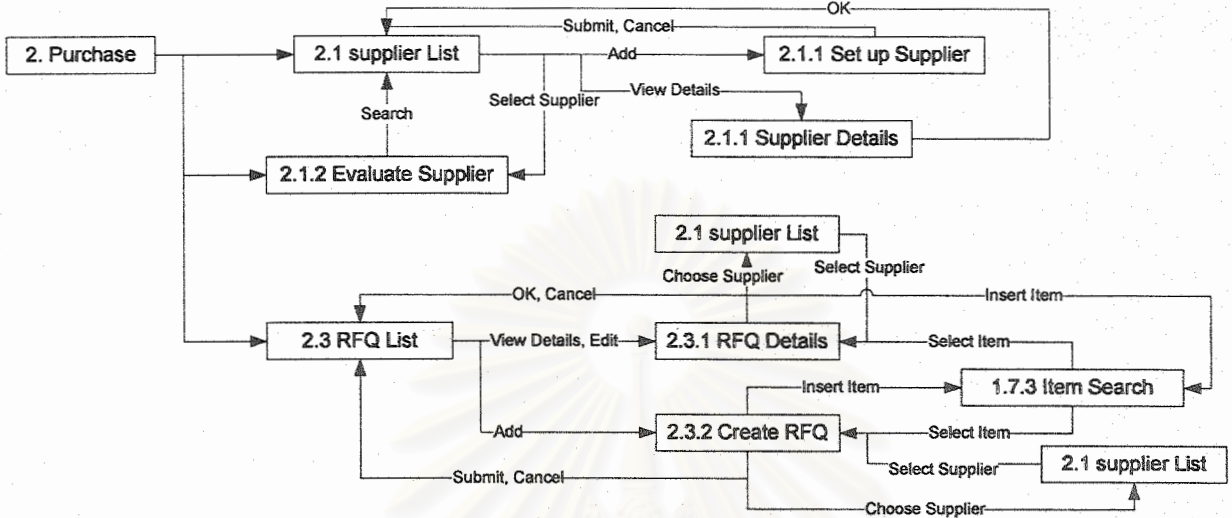
รูปที่ 123 : แสดงหน้าจอ Vendor Acknowledgement Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อใช้เรียกดูรายละเอียดการตอบรับต่อใบสั่งซื้อของผู้จัดส่ง (Vendor Acknowledgement Details)

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม View Details จากหน้าจอรายการตอบรับจากผู้จัดส่ง โดยที่รายละเอียดในหน้าจอนี้จะประกอบไปด้วย

- ในหน้าจอส่วนบนจะเป็นส่วนสำหรับแสดงรายละเอียดการตอบรับจากผู้จัดส่ง ซึ่งมีรายละเอียดคือ หมายเลขการตอบรับจากผู้จัดส่ง (Acknowledgement No.), หมายเลขใบสั่งซื้อที่เกี่ยวข้อง (PO No.), รหัสผู้จัดส่ง (Supplier ID), ชื่อผู้จัดส่ง (Supplier Name)
- ในหน้าจอส่วนล่างจะเป็นการนำเสนอรายละเอียดพัสดุจากการตอบรับจากผู้จัดส่ง ซึ่งจะมีรายละเอียดที่นำเสนอได้แก่ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), จำนวนที่ผู้จัดส่งสามารถส่งได้ (Can Ship QTY), หน่วยนับพัสดุ (UM), วันที่คาดว่าจะส่งถึง (Expected Receive Date), วิธีการขนส่ง (Ship by), สถานที่รับพัสดุ (Receive Location)

4.5.2 การบริหารจัดการผู้จัดส่ง



รูปที่ 124 : แสดง User Interface Flow การบริหารจัดการผู้จัดส่ง

4.5.2.1 การเรียกดูรายการผู้จัดส่ง (Supplier List)

Search Supplier

Supplier ID	<input type="text" value="0125763"/>	Country	<input type="text" value="Thailand"/>
Supplier Name	<input type="text" value="MNB Co.,Ltd."/>	Rank	<input type="text" value="A"/>
Province	<input type="text" value="Bangkok"/>	Email	<input type="text" value="ABC@nomail.com"/>

Supplier List

Supplier No.	Name	Province	Country	Tel	Rank
SP258	LL Company	Bangkok	Thailand	0-2254-5245	A
SP875	GG Company	Bangkok	Thailand	0-2254-8574	A

รูปที่ 125 : แสดงหน้าจอ Supplier List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

รายละเอียดการทำงาน

หรือกดปุ่ม Search Supplier
ดังนี้

เพื่อใช้ค้นหาและเลือกดูรายการผู้จัดส่ง (Supplier) ทั้งหมดที่มีในระบบ
ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view
จากหน้าจอต่างๆในโปรแกรม โดยจะมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้

- หน้าจอหลักส่วนบนเป็นการค้นหาผู้จัดส่ง (Supplier) เพื่อนำมาเสนอ
ในรายการผู้จัดส่ง (Supplier List) ข้างล่าง โดยพนักงานสามารถ
ค้นหาผู้จัดส่งได้จาก รหัสผู้จัดส่ง (Supplier ID) ,ชื่อผู้จัดส่ง (Supplier
Name) ,จังหวัด (Province) ,ประเทศ (Country) ,E-Mail, ระดับของผู้
จัดส่ง (Rank)
- หน้าจอส่วนล่างเป็นรายการของผู้จัดส่ง (Supplier List) ซึ่งจะแสดง
รายการของผู้จัดส่งตามที่ค้นหาจากหน้าจอส่วนบน โดยจะนำเสนอ
ข้อมูลรายละเอียดของผู้จัดส่งอย่างคร่าวๆซึ่งจะประกอบไปด้วย รหัส
ผู้จัดส่ง (Supplier ID) ,ชื่อผู้จัดส่ง (Supplier Name) ,จังหวัด
(Province) ,ประเทศ (Country) ,E-Mail, ระดับของผู้จัดส่ง (Rank)
- พนักงานสามารถเพิ่มผู้จัดส่งเข้าระบบโดยผ่านการกดปุ่ม Add จาก
หน้าจอนี้เพื่อไปยังหน้าจอ Supplier Set up ได้
- พนักงานสามารถลบข้อมูลของ Supplier ได้จากหน้าจอนี้โดยการ
เลือกผู้จัดส่งในรายการ และกดปุ่ม Delete (จะสามารถลบผู้จัดส่งได้
เฉพาะพนักงานที่ได้รับสิทธิเท่านั้น)
- สามารถเรียกดูรายละเอียดของผู้จัดส่งได้โดยการเลือกผู้จัดส่งจาก
รายการและกดปุ่ม View Details เพื่อเรียกหน้าจอ Supplier Details
ขึ้นมา
- ในการเลือกผู้จัดส่ง พนักงานสามารถทำได้โดยการเลือกผู้จัดส่งที่
ต้องการจากรายการผู้จัดส่ง แล้วกดปุ่ม Select Supplier เพื่อนำ
ข้อมูลผู้จัดส่งที่ต้องการไปใช้ต่อไป

4.5.2.2 การเรียกดูรายละเอียดของผู้จัดส่ง (Supplier Details)

Criteria and Weight			
Criteria 1	Quality	Weight	60
Criteria 2	Delivery	Weight	40
Criteria 3	.	Weight	.
Criteria 4	.	Weight	.

Ranking			
Rank A	90	To	99
Rank B	80	To	89
Rank C	70	To	79
Rank D	60	To	69
Rank E	50	To	59

รูปที่ 126 : แสดงหน้าจอ Supplier Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ดูรายละเอียดของผู้จัดส่ง และพัสดุที่ผู้จัดส่งรายนั้นขายอยู่ รวมถึงการแก้ไขข้อมูลของผู้จัดส่งก็สามารถทำได้ในหน้าจอนี้

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม View Details จากหน้าจอการเรียกดูรายการผู้จัดส่ง (Supplier List) โดยมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานส่วนบนจะเป็นส่วนที่แสดงถึงรายละเอียดของผู้จัดส่งซึ่งประกอบไปด้วย รหัสผู้จัดส่ง (Supplier ID), ชื่อผู้จัดส่ง (Supplier Name), ที่อยู่ (Supplier Address), จังหวัด (Province), ประเทศ (Country), เบอร์โทรศัพท์ (Telephone Number), เบอร์โทรสาร (FAX), E-Mail, วงเงินเชื่อที่ผู้จัดส่งให้ (Credit), ระดับของผู้จัดส่ง (Supplier Rank), เวลารับส่งโดยประมาณ (Lead Time)
- หน้าจอการทำงานส่วนล่างจะเป็นส่วนที่แสดงถึงรายการของพัสดุที่ผู้จัดส่งเป็นขาย โดยจะมีรายละเอียดที่นำเสนอในรายการนี้คือ รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), คำอธิบายพัสดุ (Item Description), ราคามาตรฐาน (Standard Price), และหน่วยวัด (Unit Measurement)

- พนักงานสามารถเรียกดูรายละเอียดของพัสดุในรายการพัสดุได้โดยการเลือกพัสดุจากรายการและกดปุ่ม View Item Details
- สามารถแก้ไขข้อมูลรายละเอียดของผู้นำส่งได้โดยการกดปุ่ม Edit และเมื่อทำการแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วก็กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการแก้ไขรายละเอียดของผู้นำส่ง (จะสามารถแก้ไขข้อมูลผู้นำส่งได้เฉพาะพนักงานที่ได้รับสิทธิเท่านั้น)
- เมื่อพนักงานดูรายละเอียดของผู้นำส่งเรียบร้อยแล้วและต้องการกลับไปดำเนินการในส่วนที่ค้างไว้ต่อ พนักงานสามารถกดปุ่ม Back เพื่อกลับไปยังหน้าจอรายการผู้นำส่งได้ (Supplier List)

4.5.2.3 การประเมินระดับของผู้นำส่ง (Evaluate Supplier)

Supplier Details								
Supplier ID	SP763			Country	Thailand			
Supplier Name	MNB Co.,Ltd.			Rank	A			
Province	Bangkok							
Search Supplier				Previous		Next		

Supplier Unusual Transaction								
Supplier ID	Supplier Name	PO No.	Unusual Transaction	Severity	Date	Cause	Supplier Solution	Status
SP123	Blah Blah	PO324	Reject RM	Box out of 20	6/11/2002	Out of Spec	Replace	Wait for Reg
SP342	dsfasf	PO543	Late	3 days	7/5/2003	-	-	Done

Ranking			
Quality	97	Weight	30
Delivery	88	Weight	30
Criterion 3	92	Weight	40
Overall Point	92	Ranking	A
Submit		Clear	
			Edit

รูปที่ 127 : แสดงหน้าจอ Evaluate Supplier

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อให้ประเมินระดับของผู้นำส่งโดยมีการให้คะแนนตามเกณฑ์การประเมินที่สามารถให้นำหนักที่แตกต่างกันในแต่ละเกณฑ์การประเมินได้

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view โดยมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานในส่วนบนจะนำเสนอถึงรายละเอียดของผู้นำส่งที่กำลังทำการประเมินระดับอยู่โดย ในส่วนนี้จะนำเสนอรายละเอียด ดังนี้ รหัสผู้นำส่ง (Supplier ID) , ชื่อผู้นำส่ง (Supplier Name) , จังหวัด (Province) , ประเทศ (Country) , ระดับของผู้นำส่งเก่า (Rank)
- พนักงานสามารถค้นหาผู้นำส่งเพื่อนำมาทำการประเมินระดับได้โดยการกดปุ่ม Search Supplier เพื่อเรียกหน้าจอรายการผู้นำส่ง (Supplier List) ขึ้นมาหรือทำการกดปุ่ม Previous, Next เพื่อทำการเลือกผู้นำส่งก่อนหน้าหรือถัดไป ตามลำดับ
- หน้าจอการทำงานในส่วนกลางจะนำเสนอถึงรายละเอียดของเหตุการณ์ผิดปกติที่เกิดขึ้นจากผู้นำส่งรายนั้นๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจให้คะแนนของพนักงาน โดยจะมีรายละเอียดได้แก่ รหัสผู้นำส่ง (Supplier ID) , ชื่อผู้นำส่ง (Supplier Name) , หมายเลขใบสั่งซื้อ (PO No.) , ประเภทเหตุการณ์ผิดปกติของผู้นำส่ง (Unusual Transaction) , ความรุนแรงของเหตุการณ์ (Severity) , วันที่เกิดเหตุการณ์ (Date) , สาเหตุ (Cause) , วิธีการแก้ไขของผู้นำส่ง (Supplier Solution) , สถานะปัจจุบันของเหตุการณ์ผิดปกติ (Status)
- หน้าจอการทำงานในส่วนล่างเป็นหน้าจอสำหรับให้พนักงานที่ได้รับสิทธิในการประเมินระดับผู้นำส่งให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนต่างๆ โดยที่แต่ละหลักเกณฑ์การให้คะแนนนั้นพนักงานสามารถให้นำหนักการคำนวณที่แตกต่างกันได้ ซึ่งระบบจะคำนวณคะแนนรวมให้และแบ่งเกณฑ์ตามที่พนักงานได้ตั้งไว้
- พนักงานสามารถกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนน นำหนักของเกณฑ์การให้คะแนนนั้น รวมถึงขอบเขตคะแนนของแต่ละระดับได้โดยการกดปุ่ม Edit ในหน้าจอส่วนนี้

- พนักงานสามารถล้างข้อมูลการให้คะแนนในหน้าจอส่วนนี้เพื่อทำการให้คะแนนใหม่ได้โดยการกดปุ่ม Clear
- เมื่อพนักงานให้คะแนนผู้จัดส่งเสร็จสิ้นแล้ว ก็สามารถกดปุ่ม Submit เพื่อยืนยันการให้คะแนนกับผู้จัดส่งรายนั้นๆ

4.5.2.4 การกำหนดค่าหลักเกณฑ์การประเมินระดับผู้จัดส่ง (Set up Ranking Criteria)

Criteria and Weight			
Criteria 1	Quality	Weight	60
Criteria 2	Delivery	Weight	40
Criteria 3	-	Weight	-
Criteria 4	-	Weight	-

Ranking			
Rank A	90	To	99
Rank B	80	To	89
Rank C	70	To	79
Rank D	60	To	69
Rank E	50	To	59

รูปที่ 128 : แสดงหน้าจอ Setup Ranking Criteria

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน เพื่อใช้ตั้งค่าหลักเกณฑ์การประเมินระดับของผู้จัดส่ง ค่าน้ำหนักของแต่ละหลักเกณฑ์ รวมถึงขอบเขตคะแนนของแต่ละระดับ

รายละเอียดการทำงาน ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม Edit จากหน้าจอการประเมินระดับของผู้จัดส่ง (Evaluate Supplier) โดยมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- หน้าจอการทำงานในส่วนบนคือส่วนของการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผู้จัดส่ง และยังสามารถกำหนดค่าน้ำหนักของแต่ละหลักเกณฑ์ได้อีกด้วย
- หน้าจอการทำงานส่วนล่างนี้คือการกำหนดขอบเขตคะแนนของแต่ละระดับโดยจะมีระดับในการกำหนดขอบเขตให้ 5 ระดับคือ ระดับ A-E

- หลังจากทีพนักงานกำหนดค่าหลักเกณฑ์การประเมินระดับผู้นำส่งเรียบร้อยแล้ว สามารถยืนยันการกำหนดค่าเริ่มต้นได้โดยการกดปุ่ม Submit หรือถ้าหากต้องการยกเลิกการกำหนดค่าดังกล่าวก็สามารถทำได้โดยการกดปุ่ม Cancel

4.5.2.5 รายการใบขอให้เสนอราคา (Request for Quotation List)

Search RFQ

RFQ No.	RFQ003	Item Code	4522453
PR No.	PR0342	Item Name	Paracetamol
Supplier ID	SP453	Issued Date	22/12/45
Supplier Name	KLG Co.,Ltd.	Return Date	12/1/46

RFQ List

RFQ No.	PR No.	Item Code	Item Name	Supplier ID	Supplier Name	Issued Date	Return Date
RFQ003	PR0123	435464	Syringe	SP326	asdf	22/4/46	22/5/46

รูปที่ 129 : แสดงหน้าจอ RFQ List

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้ค้นหาเรียกดูรายการใบขอให้เสนอราคา (Request for Quotation)

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view

โดยมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- ในส่วนบนของหน้าจอการทำงานจะเป็นส่วนสำหรับค้นหาใบขอให้เสนอราคา โดยสามารถค้นหาได้จาก หมายเลขใบขอให้เสนอราคา (RFQ No.), หมายเลขใบขอให้สั่งซื้อ (PR No.), รหัสผู้จัดส่ง (Supplier ID), ชื่อผู้จัดส่ง (Supplier Name), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), วันที่ออกใบขอให้เสนอราคา (Issued Date), วันที่ต้องการให้ผู้จัดส่งตอบกลับ (Return Date)
- หน้าจอการทำงานในส่วนล่างจะนำเสนอถึงรายการใบขอให้เสนอราคา (RFQ List) ซึ่งจะมีรายละเอียดที่นำเสนอคือ หมายเลขใบขอให้เสนอราคา (RFQ No.), หมายเลขใบขอให้สั่งซื้อ (PR No.), รหัสผู้จัดส่ง (Supplier ID), ชื่อผู้จัดส่ง (Supplier Name), รหัสพัสดุ (Item Code), ชื่อพัสดุ (Item Name), วันที่ออกใบขอให้เสนอราคา (Issued Date), วันที่ต้องการให้ผู้จัดส่งตอบกลับ (Return Date)
- พนักงานสามารถสร้างใบขอให้เสนอราคาได้โดยการกดปุ่ม Add
- สามารถแก้ไขหรือลบใบขอให้เสนอราคาได้โดยการเลือกใบขอให้เสนอราคาในรายการแล้วกดปุ่ม Edit หรือ Delete ตามลำดับ
- สามารถเรียกดูรายละเอียดของใบขอให้เสนอราคาแต่ละใบได้โดยการเลือกใบขอให้เสนอราคาในรายการแล้วกดปุ่ม View Details

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

4.5.2.6 การสร้างใบขอให้เสนอราคา (Create Request for Quotation)

RFQ Details

Supplier ID	0125763	Issued Date	22/11/45
Supplier Name	MNB Co.,Ltd.	Return Date	22/12/45
Address	123/456	Tel	123/456
Province	Bangkok	Fax	Bangkok
Country	Thailand	RFQ No.	RFQ004
Email	ABC@nomail.com	Payment Condition	A
		Shipping Method	Air

Choose Supplier

PR No.	Item Code	Item Name	Item Descr	QTY	UM
PR34	345342	T_T	T_T	700	Pack

รูปที่ 130 : แสดงหน้าจอ Create RFQ

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อใช้สร้างใบขอให้เสนอราคา (Request for Quotation)

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view

หรือกดปุ่ม Add จากหน้าจอรายการใบขอให้เสนอราคา หรือกดปุ่ม Create RFQ จากหน้าจอรายละเอียด

ของใบขอให้สั่งซื้อ โดยมีรายละเอียดในหน้าจอการทำงานนี้ ดังนี้

- ในส่วนบนของหน้าจอการทำงานจะเป็นส่วนสำหรับใส่รายละเอียดของผู้นำส่งที่ต้องการส่งใบขอให้เสนอราคานี้ไป รวมถึง เงื่อนไขการสั่งซื้อ (Payment Condition), วิธีการส่ง (Shipping Method), หมายเลขใบขอให้เสนอราคา (RFQ No.), วันที่ออกใบขอให้เสนอราคา (Issued Date), วันที่ต้องการให้ผู้นำส่งตอบกลับ (Return Date)
- สามารถเลือกผู้นำส่งได้โดยการกดปุ่ม Choose Supplier

- หน้าจอการทำงานในส่วนล่างจะนำเสนอถึงรายการพัสดุที่อยู่ในใบขอให้เสนอราคานั้นๆ ซึ่งมีรายละเอียดคือ หมายเลขใบขอให้สั่งซื้อที่นำมาสร้างใบขอให้เสนอราคา (PR No.), รายละเอียดของพัสดุซึ่งรวมถึงจำนวนและหน่วยของพัสดุที่ต้องการ
- สามารถเพิ่มหรือลบรายการพัสดุที่อยู่ในใบขอให้เสนอราคาได้โดยการกดปุ่ม Insert Item หรือ Delete Item ตามลำดับ

4.5.2.7 รายละเอียดใบขอให้เสนอราคา (Request for Quotation Details)

RFQ Details

Supplier ID	0125763	Issued Date	22/11/45
Supplier Name	MNB Co.ltd.	Return Date	22/12/45
Address	123/456	Tel	123/456
Province	Bangkok	Fax	Bangkok
Country	Thailand	RFQ No.	RFQ004
Email	ABC@nmail.com	Payment Condition	A
		Shipping Method	Air

Choose Supplier

PR No.	Item Code	Item Name	Item Descrip	QTY	UM
PR34	345342	T_T	T_T	700	Pack

รูปที่ 131 : แสดงรูปหน้าจอ RFQ Details

วัตถุประสงค์ในการใช้งาน

เพื่อให้เรียกดูหรือแก้ไขรายละเอียดของใบขอให้เสนอราคา (Request for Quotation)

รายละเอียดการทำงาน

ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานหน้าจอนี้ได้จากการกดเลือกจาก Tree view หรือกดปุ่ม View Details จากหน้าจอรายการใบขอให้เสนอราคา ซึ่งรายละเอียดในหน้าจอนี้จะคล้ายกับหน้าจอการสร้างใบขอให้เสนอราคา แต่จะแตกต่างกันในรายละเอียด ดังเช่น หน้าจอนี้เป็นการดูรายละเอียดหรือแก้ไขรายละเอียดที่มีอยู่แล้วในบางส่วน และสามารถสั่งพิมพ์ หรือดูก่อนพิมพ์ใบขอให้เสนอราคาได้ด้วย

4.6 การออกรายงานของการจัดการการสั่งซื้อเวชภัณฑ์ (Purchasing Report)

4.6.1 Cause and Effect of Late RM Report

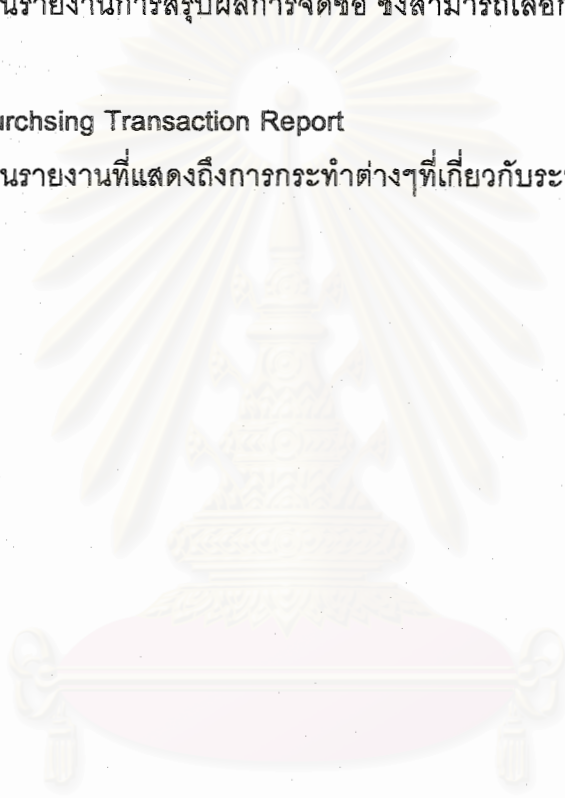
เป็นการรายงานถึงสาเหตุและผลกระทบของการสั่งซื้อที่ล่าช้า เพื่อเป็นรายงานสำหรับการประเมินผลของการสั่งซื้อ เพื่อให้ในการปรับปรุงการสั่งซื้อต่อไป

4.6.2 Purchasing Summary Report

เป็นรายงานการสรุปผลการสั่งซื้อ ซึ่งสามารถเลือกกำหนดขอบเขตในการสร้างรายงานได้

4.6.3 Purching Transaction Report

เป็นรายงานที่แสดงถึงการกระทำต่างๆ ที่เกี่ยวกับระบบการบริหารคลังเวชภัณฑ์ที่ได้ถูกบันทึกเอาไว้



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



รายการอ้างอิง

1. ศ.ดร.ศิริจันทร์ ทองประเสริฐ ,ระบบพัสดุคงคลัง ,โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย : กรุงเทพมหานคร, 2544.
2. รศ.พิภพ ลลิตาภรณ์ ,การบริหารของคงคลังระบบ MRP และ ROP ,สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น): กรุงเทพมหานคร, 2543.
3. บริษัท จำปารัตน์ ,ไพศาล ชัยมงคล ,การบริหารพัสดุ ทฤษฎีและปฏิบัติ ,สำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช : กรุงเทพมหานคร, 2520.
4. สุมนา อยู่โพธิ์ ,การจัดซื้อและการบริหารพัสดุ ,สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ : กรุงเทพมหานคร, 2523
5. Jonathan D. Quick : *Applying management science in developing countries : ABC analysis to plan public drug procurement*, Management sciences for health, Boston, USA, 1981
6. K.V.Ramani, *A management information system to plan and monitor the delivery of health-care services in government hospitals in India*, Journal of Health Organization and Management

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย