

## บทที่ 6

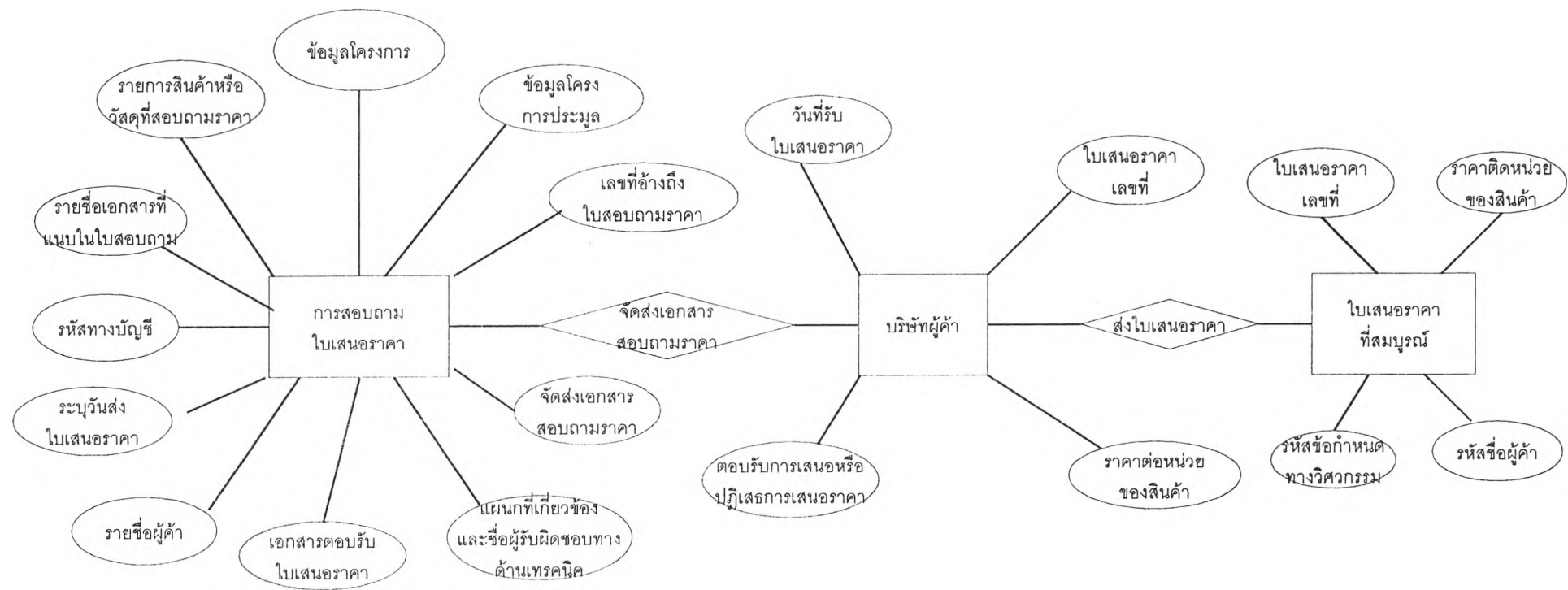
### การพัฒนาาระบบสารสนเทศของฝ่ายจัดซื้อ จัดหา

ในบทนี้จะอธิบายถึงการพัฒนาระบบสารสนเทศของฝ่ายจัดซื้อ จัดหา โดยการพัฒนาาระบบสารสนเทศ จะพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาการดำเนินงานใหม่ดังบทที่ 5 ซึ่งจะอธิบายถึงขั้นตอนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลโดยละเอียด การพัฒนาโปรแกรมที่สร้างขึ้น รวมถึงการทดสอบโปรแกรม โดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในอดีต เปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น โดยรายละเอียดของขั้นตอนการพัฒนาระบบสารสนเทศอธิบายได้ดังต่อไปนี้

#### 6.1 การออกแบบโครงสร้างระบบฐานข้อมูล (Conceptual Database designs)

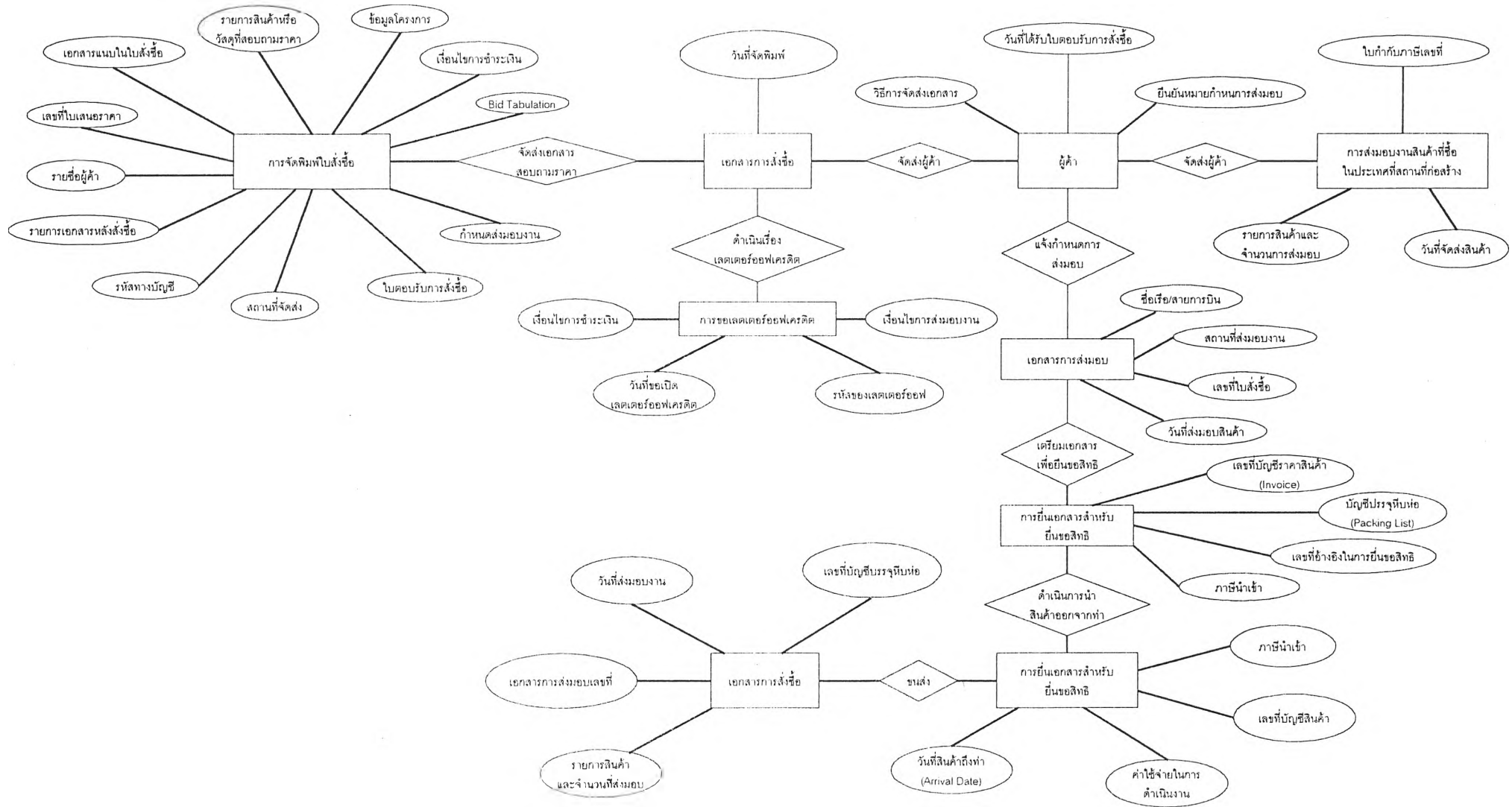
ระบบสารสนเทศสำหรับฝ่ายจัดซื้อจัดหาที่พัฒนาขึ้น จะเป็นระบบสารสนเทศที่รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นของฝ่ายจัดซื้อจัดหา เพื่อใช้ในงานจัดการ งานพิมพ์เอกสาร หรือเพื่อใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการเรียกค้นข้อมูล ซึ่งในการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลในงานวิจัยครั้งนี้ จะใช้โมเดล E-R (Entity-Relationship Model) ซึ่งเป็นโมเดลที่มีการนำเสนอโครงสร้างฐานข้อมูลในระดับความคิด (Concept Level) ออกมาในลักษณะของแผนภาพ (Diagram) ที่มีโครงสร้างง่ายต่อการเข้าใจ ทำให้มองเห็นภาพรวมของ เอนิตีทั้งหมดที่มีในระบบฐานข้อมูลรวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างเอนิตีเหล่านั้น นอกจากนี้ยังเป็นแผนภาพที่ไม่อิงกับระบบจัดการฐานข้อมูลที่มีโมเดลฐานข้อมูลแบบใด โดยโครงสร้างของระบบการสอบถามไบเซนธอราคา แสดงได้ดังรูปที่ 6.1 โครงสร้างของระบบการสั่งซื้อ และการรับมอบสินค้าดังรูปที่ 6.2 และโครงสร้างของระบบการทำเรื่องเบิกจ่ายเงินดังรูปที่ 6.3 ไปในบางครั้งถ้ามีการแก้ไขข้อมูลบางอย่างเกิดขึ้น บางหน่วยงานอาจได้รับข้อมูลที่ยังล่าช้า และไม่ทันต่อเหตุการณ์ ในที่นี้จึงนำเอาระบบฐานข้อมูลมาช่วยจัดการข้อมูลเหล่านี้ให้มีความทันสมัยขึ้น เรียกค้นได้ง่ายขึ้น เนื่องจากมีแหล่งข้อมูลอยู่ที่เดียว และทำให้ลดเวลาในการค้นหาข้อมูลลง

จากโครงสร้างของระบบทั้ง 3 จะเห็นว่าข้อมูลบางรายการต้องนำมาใช้ในระบบต่าง ๆ ทุกครั้ง เช่น เลขที่ใบสั่งซื้อ เป็นต้น ซึ่งจากระบบเดิมพนักงานที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องสำหรับงานแต่ละ

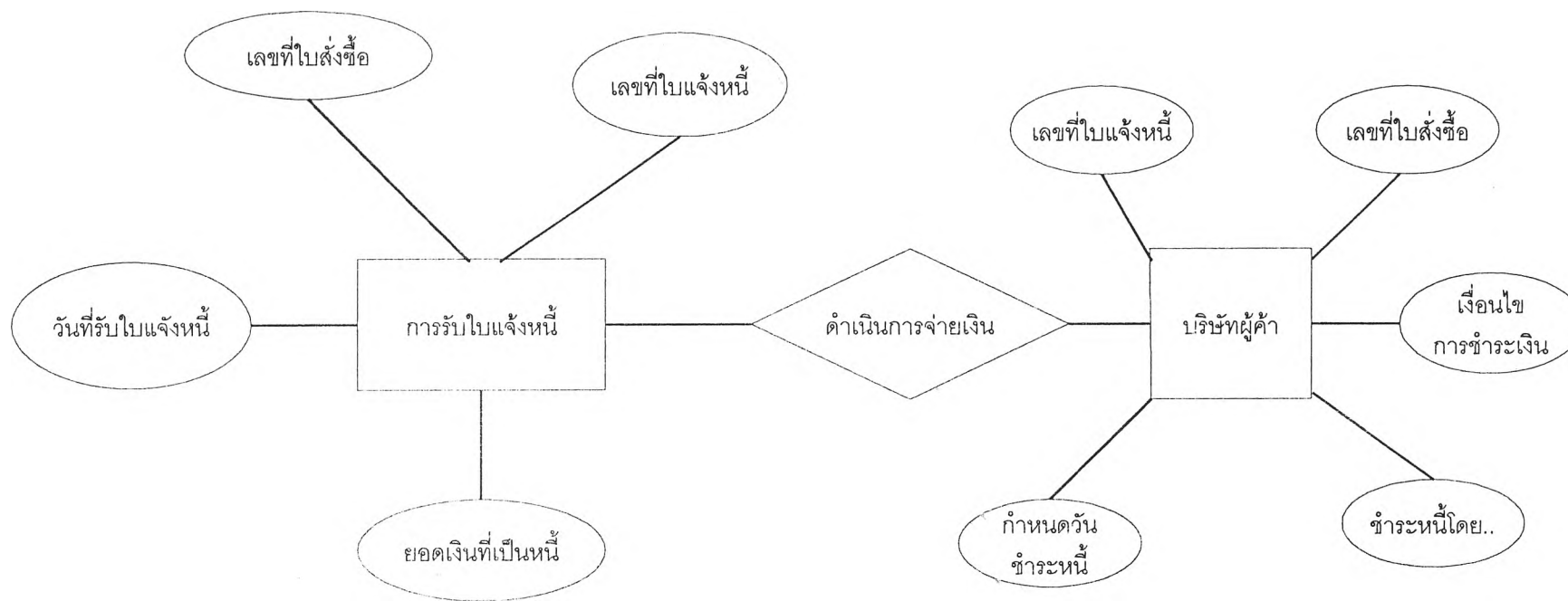


รูปที่ 6.1 แสดงแผนภาพแบบ E-R ของส่วนการสอบถามใบเสนอราคา





รูปที่ 6 2 แผนภาพแบบ E-R ของส่วนการสั่งซื้อและการรับมอบสินค้า



รูปที่ 6.3 แสดงแผนภาพแบบ E-R ของส่วนการทำเรื่องเบิกจ่ายเงิน

ระบบจะแยกกันเก็บข้อมูล ซึ่งจะเห็นว่าข้อมูลมีความซ้ำซ้อนเกิดขึ้นทั้งนี้เนื่องจากงาน แต่ละงานเกิดขึ้นในระยะเวลาที่แตกต่างกันออกไป

6.1.1 แหล่งที่มาของข้อมูล ที่มาของแหล่งข้อมูลที่ป้อนเข้าในระบบ สามารถแบ่งออกได้เป็น แหล่งข้อมูล ดังต่อไปนี้

6.1.2.1 ข้อมูลที่ได้จากผู้ค้า เป็นข้อมูลการติดต่อสื่อสาร และข้อมูลทางด้านราคาสินค้า รวมถึงข้อมูลสินค้าที่ทางผู้ค้าจัดจำหน่ายข้อมูลที่ป้อนเข้าสู่ระบบนี้ได้แก่

- ก) รายชื่อผู้ค้าที่ติดต่อทางด้านเทคนิค และสำหรับการสั่งซื้อ
- ข) ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ของผู้ค้า
- ค) สินค้าที่ผลิตและจำหน่าย
- ง) การแจ้งกำหนดการส่งสินค้า
- จ) เงื่อนไขการชำระเงิน

6.1.2.2 ข้อมูลที่ได้จากแผนกภายในบริษัท เป็นข้อมูลทางด้านวิศวกรรม รายชื่อผู้ค้า เงื่อนไขของโครงการต่าง ๆ เป็นต้น ข้อมูลที่ป้อนเข้าสู่ระบบได้แก่

- ก) ข้อกำหนดทางวิศวกรรมของแต่ละสินค้าที่จะสั่งซื้อ หรือสอบถามราคา
- ข) หมายกำหนดความต้องการสินค้า และใบเสนอราคา ซึ่งได้จากแผนก

วิศวกรรม

- ค) ชื่อและรหัสสำหรับงานประมูล หรือโครงการ ซึ่งได้จากแผนกโครงการ
- ง) หมายกำหนดการจ่ายเงิน ซึ่งได้จากแผนกบัญชี
- จ) คำร้องขอการสอบถามราคาสินค้า จากแผนกโครงการ
- ฉ) คำร้องขอการสั่งซื้อ จากแผนกโครงการ
- ช) เอกสารแนบไปกับการสั่งซื้อ

6.2 ข้อกำหนดของสิ่งแวดล้อมสำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของงานจัดซื้อจัดหาให้ได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องกำหนดสภาพแวดล้อม และอุปกรณ์ต่าง ให้เหมาะสมต่อการทำงาน โดยข้อกำหนดที่จะอธิบายถึง

ประกอบด้วยข้อกำหนดด้านซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ ข้อกำหนดทางด้านซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ สำหรับระยะสารสนเทศของงานจัดซื้อจัดหามีดังต่อไปนี้

6.2.1 ข้อกำหนดด้านซอฟต์แวร์ต้องเป็นระบบที่ทำงานบนโปรแกรมการจัดการฐานข้อมูล ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้เลือกใช้โปรแกรม Microsoft Access สำหรับ Windows' 97 สำหรับโปรแกรมสนับสนุนอื่น ๆ ประกอบด้วย

- ก) โปรแกรมการจัดการ MS-DOS เวอร์ชัน 6 เป็นอย่างต่ำ
- ข) โปรแกรม Microsoft Windows' 95
- ค) โปรแกรม Microsoft Office'97
- ง) โปรแกรม Visual Basic V.5
- จ) โปรแกรมการจัดทำรายงาน Cristal Report

6.2.2 ข้อกำหนดด้านฮาร์ดแวร์ ในการดำเนินงานการจัดการระบบสารสนเทศโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Access สำหรับผู้ใช้งานเดี่ยวจะประกอบด้วย

6.2.2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ได้กับโปรแกรม Microsoft Windows ได้มีรายละเอียดดังนี้

- ก) ไมโครโปรเซสเซอร์ Pentium 75 ขึ้นไป
- ข) มีหน่วยความจำ (Random Access Memmory, RAM) อย่างต่ำ 32MB
- ค) มีฮาร์ดดิสต์ (Hard Disk) ที่มีความจำอย่างน้อยที่สุด 100 MB
- ง) เมาส์ (Mouse)
- จ) จอภาพ VGA หรือที่เหนือกว่า

6.2.2.2 เครื่องพิมพ์แบบ Dot Matrix หรือเครื่องพิมพ์เลเซอร์

6.3 ผู้เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูล แบ่งออกเป็น 4 กลุ่มดังต่อไปนี้

6.3.1 ผู้บริหารฐานข้อมูล จะทำหน้าที่กำหนดสิทธิในการเรียกใช้ฐานข้อมูล และควบคุมการบริหารงานของระบบฐานข้อมูลทั้งหมดอันได้แก่

- ก) วิเคราะห์และตัดสินใจว่า ควรจะจัดเก็บข้อมูลด้วยวิธีใดบ้าง และใช้วิธีใดบ้างในการเรียกใช้ข้อมูล
- ข) คอยสำรวจดูผลการดำเนินงานและตรวจตราความต้องการของผู้ใช้
- ค) กำหนดระบบความปลอดภัยของข้อมูล

6.3.2 ผู้ควบคุมงาน ทำหน้าที่ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลทุกกลุ่ม ดูแลข้อมูล และ รายงานที่จะนำเสนอต่อผู้เกี่ยวข้อง

6.3.3 ผู้บริหาร สามารถเรียกใช้ฐานข้อมูลรายงานการประมาณราคาสินค้า และอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการประมูลงานโครงการอื่น

6.3.4 เจ้าหน้าที่ป้อนข้อมูล ทำหน้าที่ใส่ข้อมูลอย่างเดียวโดยทำตามที่จอภาพระบุ และตามคู่มือที่จัดทำ

#### 6.4 ฐานข้อมูลในระบบจัดซื้อ-จัดหา

ในฐานข้อมูลของระบบจัดซื้อจัดหา จะแบ่งฐานข้อมูลที่ใช้เก็บข้อมูลออกเป็น 2 กลุ่มดังนี้

6.4.1 ฐานข้อมูลผู้ค้า (VDL) เป็นฐานข้อมูลที่เก็บรวบรวมรายชื่อผู้ค้า, ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้, รายชื่อบุคคลที่ติดต่อ, เงื่อนไขการชำระเงิน เป็นต้น โดยฐานข้อมูลนี้จะประกอบด้วยตารางดังนี้

- ก) Agent เก็บรายชื่อ และที่อยู่ของตัวแทนขายสินค้า
- ข) Agent Contact เก็บรหัสของตัวแทนฝ่ายขาย และรหัสของบุคคลที่ติดต่อ
- ค) Contact Person เก็บข้อมูลของบุคคลที่ติดต่อกับบริษัทที่เป็นตัวแทน
- ง) Employee เก็บข้อมูลของรายชื่อพนักงานในบริษัท ซึ่งข้อมูลนี้จะได้จากฝ่ายธุรการ
- จ) Enquiry เก็บข้อมูลรายละเอียดของการสอบถามใบเสนอราคา
- ฉ) Gen-Code เก็บข้อมูลของลำดับล่าสุดของลูกค้า
- ช) Price-List เก็บรายละเอียดของราคาสินค้า
- ซ) Poducument เก็บข้อมูลของเอกสารสำหรับการสั่งซื้อ ซึ่งจะโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลการสั่งซื้อ

ณ) Spec-Equip เก็บข้อมูลของรายละเอียดทางวิศวกรรมของสินค้า (Itemize)  
 ญ) Equip-P-Spec เก็บข้อมูลของรายละเอียดทางวิศวกรรมของวัสดุ (Bulky) ซึ่ง  
 เชื่อมโยงจากฐานข้อมูลของฝ่ายวิศวกรรม

6.4.2 ฐานข้อมูลการสั่งซื้อ และการเบิกจ่าย (Purchase Order and Payment) เป็นฐานข้อมูลที่ใช้เก็บข้อมูล ของการสั่งซื้อ, การเบิกจ่าย เป็นต้น โดยฐานข้อมูลนี้จะประกอบด้วยตารางดังนี้

ก) Attachment	เก็บรายละเอียดของเอกสารแนบ
ข) Costcode	เก็บรายละเอียดของรหัสบัญชี
ค) Currency	เก็บรายละเอียดของหน่วยเงิน
ง) Delivery-Condition	เก็บรายละเอียดของเงื่อนไขการจัดส่งสินค้า
จ) Pocustom	เก็บรายละเอียดของพิธีการศุลกากร
ฉ) Podedbit	เก็บรายละเอียดของใบลดหนี้
ช) Podocument	เก็บข้อมูลของเอกสารและรายการสำหรับการสั่งซื้อ
ซ) Ponote	เก็บข้อมูลหมายเหตุของการจ่ายเงิน
ณ) Popayinv	เก็บข้อมูลของใบแจ้งหนี้
ญ) Popayrec	เก็บข้อมูลของยอดการจ่ายเงิน
ฎ) Remark	เก็บข้อมูลของหมายเหตุของใบสั่งซื้อเพิ่มเติม หรือแก้ไข
ฏ) Tax	เก็บข้อมูลของใบกำกับภาษี
ฐ) Tbljob	เก็บข้อมูลเลขหมายล่าสุดของการสั่งซื้อตามโครงการ
ฑ) Term-Payment	เก็บข้อมูลเงื่อนไขการจ่ายเงิน
ฒ) User	เก็บข้อมูลรายชื่อผู้ใช้พร้อมรหัสผ่าน

รายละเอียดของตารางจะกล่าวในภาคผนวก จ

## 6.5 การออกแบบรายงาน และการค้นหาข้อมูล

การออกแบบรายงาน และการค้นหาข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นสามารถกำหนดรายละเอียดดังต่อไปนี้



6.5.1 รูปแบบของรายงาน รายงานที่พัฒนาขึ้นจะถูกออกแบบเพื่อสนองความต้องการข้อมูลที่แตกต่างของแต่ละโครงการซึ่งรูปแบบของรายงานจะมีรายละเอียดดังนี้

6.5.1.1 รายงานการสั่งซื้อเป็นรายงานของการสั่งซื้อ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อ ประกอบด้วยรายงานดังต่อไปนี้

ก) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามชนิดของงาน (Purchase Order Report Sort By Currency)

ข) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามชนิดของรหัสบัญชี (Purchase Order Report Sort By Cost Code)

ค) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามชนิดของรหัสงาน (Purchase Order Report Sort By Job Code)

ง) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามชนิดของชื่อผู้ค้า (Purchase Order Report Sort By Vendor)

จ) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามเงื่อนไขการชำระเงิน (Purchase Order Report Sort By Payment Term)

ฉ) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามเลขที่ใบสั่งซื้อ (Purchase Order Report Sort By Purchase Order)

ช) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามชื่อผู้ค้า และรหัสบัญชี (Purchase Order Report Sort By Vendor and Cost Code)

ซ) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามผู้ค้า และรหัสงาน (Purchase Order Report Sort By Vendor and Job Code)

ญ) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามรหัสงาน และชนิดของเงิน (Purchase Order Report Sort By Job Code and Currency)

ณ) รายงานการสั่งซื้อจัดเรียงตามรหัสงาน และเลขที่ใบสั่งซื้อ (Purchase Order Report Sort By Job Code and Purchase Order)

ด) รายงานสรุปยอดเงินการสั่งซื้อเป็นช่วงเวลา (Purchase Order Detail Report)

ต) ใบสั่งซื้อ (Original Purchase Order)

ถ) ใบตอบรับการสั่งซื้อ (Acceptance Purchase Order)

ท) สรุปรายการสั่งซื้อ และราคา (Summary of Detail Purchase Order and Price List)

ธ) รายงานการตรวจสอบเอกสารแนบของใบสั่งซื้อ (Checking Document of Purchase Order Status Report)

น) ตัวอย่างใบเบิกจ่ายเงิน (Payment Request)

โดยรายงานดังกล่าวข้างต้นสามารถเลือกรายงานของข้อมูลทั้งหมด หรือช่วงเวลาของการออกใบสั่งซื้อ

6.5.1.2 รายงานการเบิกจ่าย เป็นรายงานและใบแสดงการทำเรื่องเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสั่งซื้อ ประกอบด้วยรายงานดังต่อไปนี้

ก) ตัวอย่างใบเบิกจ่ายเงิน (Payment Request)

ข) รายงานแสดงบันทึกการของใบสั่งซื้อแต่ละใบ (Order and Payment Record)

ค) รายงานสถานะของการชำระเงิน (Payment Status Report)

ง) รายงานแสดงรายละเอียดของการชำระเงิน (Detail Payment Report)

จ) รายงานแสดงหมายกำหนดชำระเงิน (Summary Forecast Payment Report)

6.5.1.3 รายงานการสอบถามราคาสินค้า เป็นรายงานสถานะการสอบถามราคาที่สอบถามไปยังผู้ค้า (Status of Enquiry)

6.5.1.4 รายงานสถานะของการส่งมอบสินค้า เป็นรายงานแสดงสถานภาพของสินค้าที่สั่งซื้อ ประกอบด้วยรายงานดังต่อไปนี้

ก. รายงานสถานะของการส่งมอบสินค้า (Delivery Status Report)

ข. รายงานสถานะของการส่งมอบสินค้าไปยังสถานที่ก่อสร้าง (Material Status Report)

ค. รายงานสถานะของการส่งมอบเครื่องจักรไปยังสถานที่ก่อสร้าง (Status Of Ordered Equipment)

6.5.1.5 รายงานสถานะ และค่าใช้จ่ายในพิธีการศุลกากร ประกอบด้วยรายงานดังต่อไปนี้

ก. รายงานสถานะของ BOI และงานพิธีการทางศุลกากร (BOI and Custom Clearance Status Report)

ข. รายงานสถานะของการขนส่ง (Shipment Status Report)

6.5.1.6 รายงานเกี่ยวกับตัวผู้ค้าและตัวสินค้า ประกอบด้วยรายงานดังต่อไปนี้

ก. รายงานแสดงรายละเอียดของชื่อ, ที่อยู่ และ การติดต่อผู้ค้า (Vendor list)

ข. รายงานแสดงรายชื่อของผู้ค้าจัดเรียงตามชนิดของสินค้า (Equipment and Vendor Status Report)

ค. รายงานแสดงรายชื่อผู้ค้าและอุปกรณ์ของผู้ค้าแต่ละรายจัดเรียงตามชื่อผู้ค้า (Equipment and Vendor Status Report)

รายละเอียดของรายงานดังกล่าวข้างต้น สามารถดูได้จากภาคผนวก ก

6.5.2 การค้นหาข้อมูล ในการค้นหาข้อมูล สามารถค้นหาได้จากหน้าจอ และจากรายงานด้วยเช่นกัน

6.5.3 ความถี่ของรายงาน รายงานที่จัดทำสามารถเรียกดู หรือจัดพิมพ์ได้ตามต้องการ

6.5.4 การเรียกใช้ และป้อนข้อมูล โครงสร้างเมนูมีลักษณะแบบต้นไม้ (Tree Diagram) กล่าวคือ เมนูหลักเรียกเมนูย่อย และเมื่อออกจากเมนูย่อย จะกลับสู่เมนูหลักทุกครั้ง โดยเมนูแต่ละเมนูจะอ้างถึง แต่ละแบบฟอร์ม ซึ่งแต่ละแบบฟอร์มจะอ้างอิงถึงแต่ละตาราง ที่มีข้อมูลสัมพันธ์ ซึ่งกันและกัน

6.6 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น มีดังนี้

6.6.1 ทำให้ลดความผิดพลาดในการออกเอกสาร เช่นใบสั่งซื้อ และที่สั่งซื้อให้ต่างบริษัท, เลขที่ใบสั่งซื้อไม่เรียงตามลำดับ และการพิมพ์เอกสารชื่อผิดพลาด เป็นต้น

6.6.2 ลดการทำงานซ้ำซ้อนลง เช่นงานพิมพ์รายงาน ซึ่งแต่ก่อนต้องลงรายละเอียดใหม่เป็นต้น

6.6.3 ลดเวลาในการค้นหาข้อมูล เช่นหารายชื่อผู้ค้า เมื่อทราบชนิดผลิตภัณฑ์ หรือหาราคาต่อหน่วยสินค้าที่เคยซื้อ เพื่อใช้ในการต่อรองจากโปรแกรมที่พัฒนาขึ้น

6.6.4 ช่วยในงานติดตามผล ทั้งนี้เนื่องจากข้อมูลทั้งหมดจะถูกจัดเก็บในคอมพิวเตอร์จึงสะดวกในการค้นหา หรือเรียกหา

6.6.5 การรายงานผลเป็นไปอย่างสม่ำเสมอ ทำให้ได้รับสารสนเทศที่ทันสมัยตลอด

6.7 การนำข้อมูลเก่าเพื่อนำเข้าสู่ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้น

ในการนำข้อมูลเก่า นำเข้าสู่ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ จำเป็นจะต้องกรอกรายละเอียดใหม่ ทั้งนี้เนื่องจากข้อมูลเก่าที่จัดทำเป็นรายงาน ซึ่งจัดเก็บในโปรแกรมสำเร็จรูป Excel มีข้อมูลไม่เพียงพอที่จะนำข้อมูลเข้าสู่ระบบได้ ดังนั้นในการนำข้อมูลเก่าเข้าสู่ระบบจึงจำเป็นต้องนำข้อมูลที่จำเป็นเข้าสู่ระบบเท่านั้น ข้อมูลที่จำเป็นได้แก่

- ก. รายชื่อผู้ค้า และผู้ติดต่อ
- ข. ใบสั่งซื้อ และรายละเอียดสินค้าที่สั่งซื้อ

6.8 การคงไว้ซึ่งฐานข้อมูล

ข้อมูลซึ่งจัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูล จะถูกจัดเก็บเป็นระยะเวลา 5 ปี จะถูกถ่ายออกจากระบบ จัดเก็บลงแผ่น CD เพื่อใช้ประโยชน์ในการเรียกค้นต่อไป

6.9 การค้นหาข้อมูลที่อยู่ในระบบ

ข้อมูลที่ถูกจัดเก็บในฐานข้อมูลจะสามารถเรียกค้นได้โดยง่าย จากการเลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งในเมนูหลัก ข้อมูลที่ถูกจัดเก็บจะแสดงออกทางหน้าจอ หรือสามารถพิมพ์ออกเป็นรายงาน ข้อมูลที่ใช้

เรียกค้น ได้แก่ การค้นหาข้อมูลของราคาสินค้าที่เคยจัดซื้อ, การค้นหาที่อยู่ของผู้ค้า และเงื่อนไขการชำระเงินระหว่างผู้ค้ากับบริษัท

#### 6.10 การติดตามงาน และเอกสารก่อนและหลังการจัดซื้อ

การติดตามเอกสารใบเสนอราคาจากผู้ค้า และการติดตามงานและเอกสารหลังการจัดซื้อ ถือเป็นงานส่วนหนึ่งของขบวนการจัดซื้อจัดหา ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นจะถูกออกแบบเพื่อช่วยในการติดตามงานให้ง่ายขึ้น โดยพิจารณาจากรายงานดังกล่าวข้างต้นในการติดตามงาน

ก) รายงานสถานการณ์ของเอกสารที่ต้องจัดส่งให้แก่ผู้ค้า หลังการสั่งซื้อ แสดงดังตารางที่ 6.1 รายงานนี้จะแสดงรายการของเอกสารที่ต้องจัดส่งให้ผู้ค้าแต่ยังไม่จัดส่ง อาจเนื่องจากการจัดทำยังไม่เสร็จสิ้นสมบูรณ์ หรือเหตุผลใดเนื่องจากความล่าช้าของการจัดทำเอกสาร ซึ่งถ้าเอกสารดังกล่าวไม่ถูกจัดส่งอาจเกิดความล่าช้า หรือเสียหายต่อโครงการได้

ข) รายงานสถานการณ์ของสินค้าที่ยังไม่จัดส่ง แสดงดังตารางที่ 6.2 และ 6.3 รายงานนี้จะแสดงรายการสินค้าที่ยังไม่ครบกำหนดส่ง พร้อมหมายกำหนดการจัดส่งของสินค้า เพื่อใช้ในการติดตามงาน และรายงานต่อผู้จัดการโครงการ

### Checking Document of P/O Status Report

P/O NO.	CUR.	SEND BY	SEND DATE	ATT1	ATT2	ATT3	ATT4	ATT5	ATT6	ATT7	ATT8	ATT9	TT1	TT1	TT1	TT1	TT1	TT1	REC_ACC
D079-1100-005	BHT			No	No	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
D079-1100-005R1	BHT			No	No	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
D079-1100-059	JPY			No	No	No	No	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
D079-1200-002	USD			No	No	No	No	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
D079-1200-003	BHT			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
D079-1200-011	USD			No	No	No	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
D079-1200-012	BHT			No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
D079-1200-021	JPY			No	No	No	No	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Reviewed By : \_\_\_\_\_

Prepared By : \_\_\_\_\_

Check By : \_\_\_\_\_

Reviewed By : \_\_\_\_\_

# Delivery status report

Delivery Date From 01 - Jan - 1997 To 30 - Jan - 1998

JOB NO.: D079

Sort By Delivery Date

Report Date : 0 - Mar - 1998

NO.	P/O NO.	CUR	DESCRIPTION	VENDOR NAME	DELIVERY DATE	TYPE	SITE DATE
44	D079-1300-086	USD			25-Apr-1997	BKK	
45	D079-2300-149	USD			25-Apr-1997	BKK	
46	D079-2300-062	JPY			30-Apr-1997	BKK	
47	D079-2300-138	USD			30-Apr-1997	BKK	
48	D079-2400-173	CHF			21-May-1997	BKK	
49	D079-2400-140	BHT			03-Jun-1997	Sit	

Report By : \_\_\_\_\_  
(Purchasing Department)

# Status of Ordered Equipment

Sort by P/O No.

Monday, Ma 80

P/O NO.	P/O DESCRIPTION	PARTS NO.	PARTS DESCRIPTION	DELIVERY SITE
D079-1100-005	Heat Exchanger	9000453	FlangeA182/SO/RF/#150-1	
	Heat Exchanger	9000454	FlangeA182/WN/RF/#150 SCH40-1	
	Heat Exchanger	9000455	FlangeA350/SO/RF/#150-1	
	Heat Exchanger	9000464	FlangeA182/SO/RF/#150-10	
	Heat Exchanger	9000468	FlangeA105/SO/RF/#150-12	
	Heat Exchanger	9000470	FlangeA182/SO/RF/#150-12	
	Heat Exchanger	9000471	FlangeA105/SO/FF/#150-14	
	Heat Exchanger	9000472	FlangeA105/SO/RF/#150-14	
	Heat Exchanger	9000474	FlangeA105/SO/RF/#150-16	
D079-1100-059	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000006	ChannelA36-150 x 75 x 6.5 x 6000 mm	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000008	ChannelSS400-200 x 90 x 8 x 13.5 x 6000 mm	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000009	Flat BarA36-38 x 6 x 6000 mm	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000101	PlateSUS 304-4.5 x 1219 x 2438 mm	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000109	Plate (Formed)SUS304L-170W x 550L x 60	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000152	PipeA312/SMLS/SCH 40S-3/4	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000975	Reducing TeeA105/SW/#3000-1-1/2 x 1	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000976	Reducing TeeA105GALV/SCRD/#3000-1-1/2 x 1	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000978	Reducing TeeA105/SW/#3000-1-1/2 x 1/2	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000979	Reducing TeeA105GALV/SCRD/#3000-1-1/2 x 1/2	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9000982	Reducing TeeA105/SW/#3000-1-1/2 x 3/4	
	Finned Tube Heat Exchabger Sprial Elevator Air Heater Adsorber Cooler Adsorber Heater	9001001	Reducing TeeA182/SW/#3000-3/4 X 1/2	