



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์
ของ บริษัท ที.พี.ซี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด
**The Development of Price Checking Form to Suppliers
of T.P.C.(2000) International Group Co., Ltd.**

โดย

นาย เมฆานนท์ ศรีสุคติ 5704300202

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานวิชา สหกิจศึกษา

ภาควิชาการจัดการทั่วไป

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์
 ของ บริษัท ที.ซี.พี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด
 The Development of Price Checking Form to Suppliers
 of T.P.C.(2000) International Group Co., Ltd.

รายชื่อผู้จัดทำ นาย เมธานนท์ ศรีสุคติ 5704300202

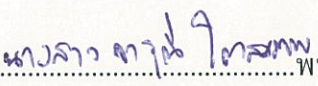
ภาควิชา การจัดการทั่วไป

อาจารย์ที่ปรึกษา ดร.สมพร ปานยินดี

อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการจัดการทั่วไป
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการตรวจสอบโครงการ


.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(ดร.สมพร ปานยินดี)


.....พนักงานที่ปรึกษา
(นางสาวจรรณี โตสมภาพ)


.....กรรมการกลาง
(อาจารย์วราภรณ์ ลิ้มเปรมวัฒนา)


.....ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ดร.พศ.มารุจ ลิ้มปะวัฒนะ)

จดหมายนำส่งรายงาน

วันที่ 16 ตุลาคม พ.ศ.2561

เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาภาควิชาการจัดการทั่วไป
ดร.สมพร ปานอินดี

ตามที่ได้จัดทำโครงการสหกิจศึกษา ประกอบด้วย นาย เมธานนท์ ศรีสุคติ นักศึกษา
ภาควิชาการจัดการทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา
ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 7 กันยายน 2561 ในตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานแผนกฝ่าย
ขาย ณ บริษัท ที.ซี.พี. (2000) อินเทอร์เน็ตชั้นนำ กรุ๊ป จำกัด และได้รับ มอบหมายจากพนักงานที่
ปรึกษาให้ศึกษาและทำรายงานเรื่อง “การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์ ของ
บริษัท ที.ซี.พี. (2000) อินเทอร์เน็ตชั้นนำ กรุ๊ป จำกัด”

บัดนี้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดแล้วผู้จัดทำจึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อมกัน
นี้จำนวน 1 เล่มเพื่อขอรับการปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นาย เมธานนท์ ศรีสุคติ

นักศึกษาสหกิจศึกษา ภาควิชาการจัดการทั่วไป

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท ที.พี.ซี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 7 กันยายน 2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับ ความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและการสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. ดร.สมพร ปานยินดี อาจารย์ที่ปรึกษา
2. คุณ จารุณี โตสมภาพ พนักงานที่ปรึกษา หัวหน้าธุรการขาย

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแล สอนงานในด้านต่างๆและให้ความรู้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นาย เมธานนท์ ศรีสุคติ

วันที่ 7 กันยายน 2561

ชื่อโครงการ: การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์
ของ บริษัท ที.พี.ซี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด

หน่วยกิต: 5

ผู้จัดทำ: นาย เมธานนท์ ศรีสุคติ 5704300202

อาจารย์ที่ปรึกษา: ดร.สมพร ปานยินดี

ระดับการศึกษา: บริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชา: การจัดการทั่วไป

คณะวิชา: บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา: 3 / 2560

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้ 1) เพื่อให้การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการสอบถามราคาสินค้าจากซัพพลายเออร์เกิดความถูกต้อง ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น 2) เพื่อให้การเปรียบเทียบราคาจากซัพพลายเออร์แต่ละรายทำได้ถูกต้องแม่นยำ 3) เพื่อให้มีหลักฐานในการติดตามเมื่อเกิดปัญหาขึ้นระหว่างซัพพลายเออร์กับพนักงานขาย ปัญหาเกิดจากการสอบถามราคาในแต่ละวันมีมากกว่าร้อยละ 10 ทำให้การจดบันทึกข้อมูลเกิดปัญหาขึ้น โดยการจดบันทึกไม่มีความเป็นระเบียบ บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน ดังนั้น จึงทำการพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์หลังจากใช้แบบฟอร์มพบว่า การบันทึกข้อมูลเกิดความถูกต้อง ข้อมูลมีความครบถ้วน ทำให้สะดวกในการเปรียบเทียบราคาประสิทธิภาพมากขึ้น

คำสำคัญ : การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้า/ซัพพลายเออร์/ของ บริษัท ที.พี.ซี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด

Project Title: The Development of Price Checking Form to Suppliers
of T.P.C.(2000) International Group Co., Ltd.

By: Mathanon Srisuddee

Advisor: Dr.Somporn Panyindee

Degree: Bachelor of Business Administration

Major: General Management

Faculty: Business Administration

Semester/Academic year: 3/2017

Abstract

The objectives of this study was: 1) to assure the accuracy and completeness of data recording for product price inquiries from suppliers, 2) to compare prices offered by different suppliers in a more accurate manner, and 3) to create evidence for tracking in case of problems that may occur between the supplier and sale the officers. The problem found that there was price inquiries each day that were involved with over a hundred items, leading to recording of a large amount of data, unordered and incomplete recording. Therefore, a price checking form was developed for suppliers. After using the developed form, it was found that recording was more accurate and complete, providing convenience to efficiently compare prices.

Keywords: Development / Price checking form / supplier / T.P.C.(2000) International Group Co., Ltd.

Approved by:

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2

บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับหลัก ECRS.....	3
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับแบบฟอร์ม.....	5

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและสถานที่ประกอบการ.....	10
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร.....	12
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร.....	19
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	19
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา.....	19
3.6 ระยะเวลาปฏิบัติงาน.....	19
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	19

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 การสอบราคากับซัพพลายเออร์ (ก่อนแก้ไข).....	20
4.2 แนวทางแก้ปัญหา (โดยสร้างแบบฟอร์มเก็บข้อมูล).....	24

บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน

5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ.....	25
5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....	25

บรรณานุกรม.....	27
ภาคผนวก ก บทความวิชาการ.....	28
ภาคผนวก ข ใวนิล.....	32
ประวัติผู้จัดทำ.....	34



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	19
--	----



สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 2.1 ใบจ่ายเงินเดือน EASY-ACC แบบ 3 ชั้น (ENCLOSE).....	6
รูปที่ 2.2 ใบจ่ายเงินเดือน แบบ 2 ชั้น.....	7
รูปที่ 2.3 แบบฟอร์มกระดาษต่อเนื่อง สำหรับพิมพ์ใบกำกับภาษีอย่างย่อ.....	7
รูปที่ 2.4 ใบกำกับ EASY-ACC 3 ชั้น แบบไม่มีหัวใบกำกับ.....	8
รูปที่ 2.5 ใบกำกับ EASY-ACC 5 ชั้น มีหัวใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับ /ภาษี.....	8
รูปที่ 2.6 ใบกำกับ EASY-ACC 3 ชั้น แบบครึ่งใบไม่มีหัวใบกำกับ.....	9
รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท ที.พี.ซี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด.....	10
รูปที่ 3.2 บริษัท มิลล์คอน สตีล จำกัด.....	11
รูปที่ 3.3 รูปโกดังสินค้า.....	11
รูปที่ 3.4 เครื่องมือพื้นฐาน.....	13
รูปที่ 3.5 ประแจจับท่อด้ามตรง.....	13
รูปที่ 3.6 คัตเตอร์ตัดท่อสำหรับงานหนัก.....	14
รูปที่ 3.7 เครื่องล้างท่อ.....	14
รูปที่ 3.8 สว่านลม.....	15
รูปที่ 3.9 เครื่องมือตัดท่อไฮโดรลิก.....	15
รูปที่ 3.10 เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ.....	16
รูปที่ 4.1 เอกสารขอราคาจากลูกค้า.....	21
รูปที่ 4.2 เอกสารของบริษัทที่เสนอราคาให้ลูกค้า.....	22
รูปที่ 4.3 นำเอกสารมารวมกันโดยไม่ได้แยก.....	23
รูปที่ 4.4 แบบฟอร์มเก็บข้อมูลสอบถามราคากับซัพพลายเออร์.....	24

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท ที.พี.ซี.(2000)อินเตอร์เนชั่นแนลกรุ๊ปจำกัดหรือในวงการเครื่องช่างคือ ไทยพัฒนสิน (จิ้นเส็ง)บริษัทจำหน่ายเครื่องมือช่างผู้นำเข้าและตัวแทนจำหน่ายสินค้าแบรนด์ชั้นนำประเภทเครื่องมือช่างขายเครื่องมือช่าง เครื่องมือช่างคุณภาพสูง เครื่องมืออุตสาหกรรมต่างๆ ภายใต้ “บริษัท ไทยพัฒนสิน (จิ้นเส็ง 2000) จำกัด” และ “บริษัท ที.พี.ซี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนลกรุ๊ปจำกัด” ซึ่งดำเนินงานมานานกว่า 18 ปี และสินค้าประเภท Pipe and Fitting ภายใต้ “บริษัท ไทยพัฒนสิน ไพท์ แอนด์ ฟิตติ้ง จำกัด” โดยเราได้รับความไว้วางใจและเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าของแบรนด์ชั้นนำจากนานาประเทศและมีเครื่องมือช่างต่างๆหลายแบรนด์ อาทิ เช่น RIDGID (USA) THOREX (UK) CDI (USA) BOSCH (GERMANY) MAGNAFLUX (USA) และแบรนด์ชั้นนำอีก 20 กว่าแบรนด์ อีก 50,000 กว่ารายการ รวมไปถึงอะไหล่ของเครื่องมือต่างๆและรับซ่อมแซมเครื่องมือที่ได้ซื้อขายจากบริษัท

จากการที่ผู้จัดทำโครงการ อยู่ในฝ่ายขาย มีหน้าที่ในการสอบถามราคาจากซัพพลายเออร์ แล้วจดบันทึก และนำข้อมูลมารายละเอียดของสินค้ามาเปรียบเทียบ เพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมกับคุณภาพของสินค้า โดยในการสอบถามราคา จะสอบถามกับซัพพลายเออร์หลายราย ซึ่งจะทำให้เกิดความซับซ้อนในการเช็คราคามาก เนื่องจากการสอบถามราคาในแต่ละวันมีมากกว่าร้อยรายการ ทำให้การจดบันทึกข้อมูลเกิดปัญหาขึ้น โดยการจดบันทึกไม่มีความเป็นระเบียบ บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ไม่จดชื่อผู้ติดต่อประสานงาน จดชื่อราคา ชื่อสินค้า ผิด ซึ่งความผิดพลาดนี้ส่งผลต่อความไม่พึงพอใจของลูกค้า ชื่อเสียง ความไว้วางใจของบริษัท และผลประโยชน์ที่ลดลง

ผู้จัดทำได้ให้ความสำคัญกับการสอบถามราคาเป็นอย่างมากเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการเช็คราคากับซัพพลายเออร์แต่ละบริษัทที่สอบถาม ดังนั้นจัดทำจึงมีแนวคิดในการทำโครงการเรื่อง “การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์” เพื่อให้การบันทึกข้อมูลเกิดความถูกต้อง ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ทำให้สะดวกในการเปรียบเทียบราคา

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

1.2.1 เพื่อให้การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการสอบถามราคาสินค้าจากซัพพลายเออร์เกิดความถูกต้องครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

1.2.2 เพื่อให้การเปรียบเทียบราคาจากซัพพลายเออร์แต่ละรายทำได้ถูกต้องแม่นยำ

1.2.3 เพื่อให้มีหลักฐานในการติดตามเมื่อเกิดปัญหขึ้นระหว่างซัพพลายเออร์กับพนักงานขาย

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา ศึกษากระบวนการในการเช็คและตรวจสอบราคาสินค้าจากซัพพลายเออร์ และพัฒนาแบบฟอร์มในการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของสินค้าจากซัพพลายเออร์

1.3.2 ขอบเขตด้านพื้นที่ ศึกษาภายในแผนกการตลาด หน่วยงานฝ่ายขาย ของ บริษัท ที.พี.ซี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด

1.3.3 ขอบเขตด้านผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายขาย พนักงานภายในหน่วยงานขาย

1.3.4 ขอบเขตด้านเวลา ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2561 ถึง วันที่ 7 กันยายน 2561

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ทำให้พนักงานสามารถเช็คราคาสินค้าและบันทึกข้อมูลได้ถูกต้องแม่นยำ

1.4.2 พนักงานมีความรวดเร็วในการเช็คราคามากขึ้น



บทที่ 2

ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเรื่อง การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์ของ บริษัท ที.ซี.พี. (2000) อินเทอร์เน็ตชั้นแนล กรู๊ป จำกัด มีแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการศึกษาดังต่อไปนี้

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับหลัก ECRS

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับแบบฟอร์ม

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับหลัก ECRS

Jutamas Pattanasil (2558) กล่าวว่า ECRS คือ เป็นหลักการที่ประกอบด้วย การกำจัด (Eliminate) การรวมกัน (Combine) การจัดใหม่ (Rearrange) และ การทำให้ง่าย (Simplify) ซึ่งเป็นหลักการง่ายๆ อธิบายได้ง่ายๆ ดังนี้

E = Eliminate หมายถึง การตัดขั้นตอนการทำงานที่ไม่จำเป็นในกระบวนการออกไป กล่าวคือ เดิมบรรจุภัณฑ์เพื่อการขนส่ง ใช้กระดากล่องลูกฟูก (หีบห่อภายนอก) 5 ชั้น เกรดกระดาค่อนข้างดี พิมพ์ลายยี่ห้อ 2 สี น้ำหนักสุทธิไม่เกิน 2 กิโลกรัม ข้างในบรรจุสินค้าประเภทขนมขบเคี้ยว คือ มีกล่องบรรจุขนาด 1 โหล พลาสติกซีลเรียบร้อย ฉลากสีสวยงาม สำหรับการขนส่ง และภายในกล่อง จะเป็นขนมซึ่งบรรจุในซองพลาสติกอัดก๊าซไนโตรเจน พิมพ์ลายสวยงาม

C = Combine หมายถึง การรวมขั้นตอนการทำงานเข้าด้วยกัน เพื่อประหยัดเวลาหรือแรงงานในการทำงาน สิ่งที่เห็นได้ชัดว่าเรื่องของการขนส่งแบบ Milk Run แต่ผมขอยกตัวอย่างที่เพิ่งพบเห็นในโรงงาน คือ เดิมพนักงานตรวจสอบคุณภาพต้องตรวจสอบสินค้าสำเร็จรูป และวัตถุดิบ ในอดีตที่ผ่านมามักจะทำงานไม่ทัน โดยเฉพาะในช่วงเวลาที่วัตถุดิบเข้า และต้องส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าในเวลาใกล้เคียงกัน ที่สำคัญหากไม่มีผลจากการตรวจสอบก็ไม่สามารถส่งมอบสินค้าให้ลูกค้า หรือนำวัตถุดิบไปผลิตได้ การดำเนินการง่ายๆ ที่ไปคุยกับทางโรงงานก็คือ การรวมเข้าด้วยกัน หลักการก็คือตั้งคำถามว่าพนักงานตรวจสอบคุณภาพจำเป็นต้องรับสินค้าด้วยหรือไม่ คำตอบก็คือไม่ต้องเพียงแค่มาเก็บตัวอย่างไปตรวจสอบ ก็เลยเสนอวิธีการว่าให้พนักงานตรวจสอบคุณภาพสอนวิธีการเก็บตัวอย่างกับพนักงานรับสินค้า แล้วให้พนักงานรับสินค้าเก็บตัวอย่างให้ ส่วนด้านสินค้าสำเร็จรูปก็เช่นกัน นำแนวคิดของ Quality Built-In เข้ามาใช้ คือให้พนักงานผลิตเป็นผู้ตรวจสอบสินค้าที่ตนเองผลิต ส่วนพนักงานตรวจสอบคุณภาพให้มีหน้าที่เพียงการสุ่มตรวจเท่านั้น

R = Rearrange หมายถึง การจัดลำดับงานใหม่ให้เหมาะสม ก็คือขั้นตอนของการตรวจสอบ กล่องบรรจุภัณฑ์ เดิมจะต้องได้กล่องสำเร็จรูปแล้วจึงตรวจสอบ ซึ่งสาระสำคัญของการตรวจสอบที่ คุณภาพการพิมพ์ เช่น เกรดสี ความคมชัด ซึ่งหากผลการตรวจไม่ผ่านก็ต้องปฏิเสธสินค้านั้น หากเรา ย้ายขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพการพิมพ์ไปก่อนการขึ้นรูป ก็จะทำให้สามารถปฏิเสธสินค้าก่อน ไม่ต้องเสียเวลา และต้นทุนในการขึ้นรูปกล่องอีก

S = Simplify หมายถึง ปรับปรุงวิธีการทำงาน หรือสร้างอุปกรณ์ช่วยให้ทำงานได้ง่ายขึ้น ตัวอย่างของโรงงานหนึ่ง ที่มีปัญหาเกี่ยวกับลายมือของพนักงานที่เขียนมาบนเอกสารที่ได้รับ ทำให้ หน่วยงานที่ได้เอกสารนั้นต้องทำการเดา ส่งผลให้เกิดการผลิตสินค้าผิดรุ่น ผิดขนาด ผิดฉลาก หาก โรงงานทำการเปลี่ยนแบบฟอร์มของเอกสารใหม่ลดการเขียนลงเป็นมีช่องให้เลือกรุ่น ขนาด ฉลาก แทน ก็จะทำงานได้ง่ายขึ้น หรือมีบริษัทหนึ่งแต่ละแผนกใช้ชื่อเรียกสินค้าแตกต่างกัน ทำให้ต้องมา เค้าว่าฝ่ายตลาดเรียกแบบนี้ แล้วจะเป็นชื่ออะไรของฝ่ายวางแผนการผลิต ซึ่งวิธีที่ทำให้ง่ายขึ้นก็คือ ใช้รหัสสินค้าที่เป็นตัวเลขแทนชื่อเรียกสินค้า จะป้องกันความสับสนของพนักงานได้ง่ายกว่า

ตัวอย่าง : เทคนิคการคิดวิธีการปรับปรุงแบบ ECRS

• ขจัดสิ่งที่ไม่จำเป็น (Eliminate)

ให้นักเรียนจัดสิ่งที่ไม่จำเป็นหรืองานที่ไม่จำเป็นออกไป เช่น ในขั้นตอนการทำถ้วยเดี่ยว แม้จำเป็นต้องพิจารณาว่ามีสิ่งใดบ้างที่ไม่จำเป็นในการทำถ้วยเดี่ยวมาวางทำให้เกะกะ หรือเป็นอุปสรรค ในการทำงาน หรือแม้กระทั่งจัดวิธีการทำงานที่ไม่จำเป็น เช่น การก้มเพื่อหยิบลูกชิ้น และเนื้อสัตว์ มาลวก แม้ถ้าควรจัดการก้มลงออกไป นอกจากจะทำให้ปวดหลังแล้วยังเป็นการเสียเวลาอีก โดย แม้ถ้าอาจคิดว่าควรมีโต๊ะมารองกันถึงน้ำแข็งให้สูงขึ้นเพื่อจะได้ไม่ต้องก้มอีก

• หาวิธีการจับมารวมกัน) Combine)

จากตัวอย่าง แม้จำเป็นต้องหยิบเส้นถ้วยเดี่ยวและถ่วงออกคนละทีกัน ทำให้เสียเวลาในการหยิบ ดังนั้น แม้ถ้าควรนำเส้นถ้วยเดี่ยวและถ่วงออกมารวมไว้ในที่เดียวกัน อีกตัวอย่างหนึ่ง ได้แก่ สมัยก่อนจะกินกาแฟ เราต้องเสียดคอกาแฟ เสร็จแล้วต้องมาดักน้ำตาลและครีมเทียม แต่ตอนนี้มี การผลิตกาแฟในซองแบบ 3 in 1 คือ มีกาแฟ น้ำตาล ครีมเทียม อยู่ในซองเดียวกันซึ่งเป็นการนำมา รวมกัน เพื่อที่จะประหยัดเวลา และพกพาได้สะดวก

• จัดเรียงใหม่ (Rearrange)

ถ้าหากว่าวิธีการทำงานแบบเดิมมีความสูญเสียเกิดขึ้น ไม่ว่าเกิดจากกระยะทางในการหยิบ สิ่งของต่างๆ ซึ่งทำให้เกิดความสูญเสียได้ ถ้ากระยะทางกับสิ่งของนั้นอยู่ใกล้กัน เช่น ในร้านอาหาร โต๊ะลูกค้า กับ ที่วาง จาน ช้อน ส้อม น้ำ และน้ำแข็ง อยู่ใกล้กันมาก ทำให้ต้องใช้เวลานานในการไป

หยิบสิ่งเหล่านี้ ดังนั้น ควรมีการจัดเรียงใหม่ เช่น จาน ช้อน ส้อม น้ำ และน้ำแข็ง ซึ่งเป็นของที่ใช้บ่อยๆ มาวางไว้ใกล้โต๊ะของลูกค้า เมื่อลูกค้าสั่งจะได้หยิบได้ทันที และควรมีหลายๆจุด หรือตัวอย่างแม่ค้าขายก๋วยเตี๋ยว การลวกลูกชิ้นและเนื้อหมู ต้องใช้เวลาในการลวกให้ลูกค้าแต่ละคน คนละ 30 วินาที ซึ่งใช้เวลานาน แม่ค้าอาจเปลี่ยนวิธีการใหม่โดยอาจจะลวกลูกชิ้น กับเนื้อสัตว์ เตรียมไว้ก่อนเวลาที่นักเรียนจะพักรับประทานอาหาร เมื่อนักเรียนสั่งก๋วยเตี๋ยว แม่ค้าก็ใส่เนื้อหมู ลูกชิ้นที่สุกแล้วลงในชามโดยไม่ต้องมาทำในขณะที่นักเรียนสั่งก็จะทำให้ลดเวลาได้ถึงคนละ 30 วินาที หรือ ครึ่งละหลายๆ เพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลา และลูกค้าก็ไม่ต้องรอนาน

• การทำให้ง่ายขึ้น) Simplify)

ถ้านักเรียนไปห้องสมุดจะเห็นว่า ห้องสมุดที่ดีนั้น นอกจากมีหนังสือที่ดีแล้วยังต้องค้นหาได้ง่ายด้วย และสาเหตุที่ค้นหาหนังสือได้ง่ายนั้น เพราะมีการแบ่งแยกประเภทหมวดหมู่ไว้อย่างชัดเจน มีป้ายติดแสดงประเภทของหนังสือแต่ละประเภททำให้เราสามารถค้นหาหนังสือได้อย่างรวดเร็ว ในการทำงานต่างๆ ก็เช่นกันเราต้องคิดว่าทำอะไรจึงจะทำให้ ง่ายขึ้น เช่น ร้านขายก๋วยเตี๋ยว แม่ค้าต้องนำถังแก๊สออกมาหน้าร้านทุกวัน พอตอนเย็นก็นำถังแก๊สไปเก็บหลังร้าน การที่ต้องยกถังแก๊สทุกวันนั้น เป็นสิ่งที่ลำบากเพราะถังแก๊สมีน้ำหนักมากและถ้ายกไม่ถูกวิธีอาจจะก่อให้เกิดอันตรายได้ ดังนั้น จึงมีการคิดว่าจะขนถังแก๊สอย่างไรให้ง่ายจึงมีการประดิษฐ์ที่รองถังแก๊สที่มีขนาดวงกลมทำด้วยเหล็กและรองข้างล่างที่ทำด้วยล้อเพื่อให้สามารถเลื่อนไปไหนมาไหนได้อย่างสะดวก เมื่อนำถังแก๊สออกไปหน้าร้านก็ยกประหยัดแรงงานอีกด้วย

หลัก E-C-R-S นี้ไม่จำเป็นต้องใช้ทั้งหมดพร้อมกัน จะเลือกใช้ E C R S ตัวใดตัวหนึ่งก็ได้ตามความเหมาะสม

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับแบบฟอร์ม

รัชนา สมบรรดาล (2551) กล่าวว่า แบบฟอร์ม หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้น โดยเว้นช่องว่างไว้สำหรับให้บุคคลแต่ละคนกรอกข้อความลงไป เพื่อให้เป็นการสะดวกแก่ผู้รวบรวมในการข้อความนั้นไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ เสร็จสมบูรณ์แล้วก็จะกลายเป็นบันทึกที่จะต้องควบคุมอีกแบบ

2.2.1 ประเภทของแบบฟอร์ม

เอกสารใบกำกับต่างๆ มีความสำคัญสำหรับทุกกิจการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการรับส่งสินค้าระหว่างผู้ขายกับผู้ซื้อ ซึ่งจะช่วยให้ประสิทธิภาพในการบริหารและการจัดการภายในได้เป็นอย่างดี แบบฟอร์มใบกำกับสำเร็จรูป ได้รับการออกแบบให้สามารถใช้งานได้กับกิจการทุกประเภทและทุกรูปแบบ โดยไม่จำเป็นต้องออกแบบหรือกำหนดค่าใดๆ ในโปรแกรมทั้งสิ้น มีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบกรมสรรพากรทุกประการ เนื่องจากในโปรแกรมเองได้มี

การจัดเตรียมค่าต่างๆ ไว้ให้เรียบร้อยแล้วที่จะจัดพิมพ์ได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องสั่งพิมพ์ใบกำกับเป็นจำนวนมากๆ ซึ่งจะช่วยประหยัดทั้งเวลา ค่าใช้จ่าย และยังสะดวกต่อการนำโปรแกรมไปใช้งานอีกด้วย ช่วยเพิ่มความคล่องตัว และความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังสามารถนำใบกำกับไปประยุกต์ใช้งานได้อย่างมากมาย

ใบจ่ายเงินเดือน EASY-ACC แบบ 3 ชั้น (ENCLOSE)

มีแสดงให้อย่าง ครบถ้วน อาทิเช่น เงินได้รายการหักภาษีหัก ณ ที่จ่ายประกันสังคม อีกทั้งรายละเอียดที่สำคัญอื่นๆ เช่น เงินได้,รายการหักต่างๆ เอกสารจะ ถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือส่วนที่กิจการเก็บไว้ส่วนที่เป็นสำเนาให้กับพนักงานไว้ตรวจสอบจะถูก เก็บอยู่ในซองอย่างมิดชิด ป้องกันการลักลอบดูเงินได้ของพนักงานภายในได้เป็นอย่างดี ใช้ได้กับโปรแกรมเงินเดือนและค่าแรง EASY-ACC Payroll แบบฟอร์มขนาด 9 x 5.5 มีจำนวน 3 ใบชุด บรรจุกล่องละ 500 ชุด คลิ๊กที่นี่เพื่อดูภาพขนาดใหญ่



รูปที่ 2.1 ใบจ่ายเงินเดือน EASY-ACC แบบ 3 ชั้น (ENCLOSE)

ใบจ่ายเงินเดือน แบบ 2 ชั้น

เป็นแบบฟอร์มที่ออกแบบเพื่อใช้กับโปรแกรม EASY-ACC PAYROLL โดยเฉพาะ รายละเอียดในใบ PAYS�IPมีแสดงให้อย่าง ครบถ้วน อาทิ เงินได้ รายการหัก ภาษีหัก ณ ที่จ่าย ประกันสังคม อีกทั้งรายละเอียดที่สำคัญ อื่นๆ เช่นเงินได้,รายการหักอื่นๆ เอกสารจะถูกแบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือส่วนที่กิจการเก็บไว้เป็นหลักฐานการจ่ายเงินและเป็นส่วนที่เป็นสำเนา ให้กับพนักงานไว้ตรวจสอบ ใช้ได้กับ โปรแกรมเงินเดือนและค่าแรง EASY-ACC Payroll แบบฟอร์มขนาด 9 x 5.5 จำนวน 2 ใบชุด บรรจุกล่องละ 500 ชุด คลิ๊กที่นี่เพื่อดูภาพขนาดใหญ่



รูปที่ 2.2 ใบจ่ายเงินเดือน แบบ 2 ชั้น

แบบฟอร์มกระดาษต่อเนื่อง สำหรับพิมพ์ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ออกแบบขึ้นมาเพื่อใช้สำหรับโปรแกรม EASY-ACC Point of Sale โดยเฉพาะเป็นกระดาษต่อเนื่องขนาดเล็กเพียง 4 x 5.5 นิ้ว เหมาะสำหรับการออก ใบกำกับภาษีอย่างย่อ ใช้ได้กับเครื่องพิมพ์ Dotmatrix ทัวไปโดยไม่จำเป็นต้องใช้ SLIPPRINTER ซึ่งมีราคาสูงและเครื่องพิมพ์ก็ยังสามารถนำไปใช้งานประเภทอื่นได้อีก ใช้ได้กับ โปรแกรมขายปลีก ณ จุดขาย EASY-ACC Point of Sales แบบฟอร์มขนาด 4 x 5.5 นิ้วจำนวนบรรจุ 2000 ใบกล่อง



รูปที่ 2.3 แบบฟอร์มกระดาษต่อเนื่อง สำหรับพิมพ์ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

ใบกำกับ EASY-ACC 3 ชั้น แบบไม่มีหัวใบกำกับ

แบบฟอร์มใบกำกับที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้อย่าง หลากหลาย และปรับใช้ได้หลายรูปแบบ เช่น ใบส่งสินค้า, ใบเสนอราคา, ใบส่งจองสินค้า, ใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี ฯลฯ

โดยกำหนดชื่อหัวใบกำกับ ได้เองจากในโปรแกรม ใช้ได้กับ โปรแกรมบัญชี EASY-ACC (เฉพาะ โปรแกรมขายสินค้าและออกใบกำกับ) แบบฟอร์มขนาด 9 x 11 นิ้ว บรรจุกล่องละ 500 ชุด คลิกที่นี่ เพื่อดูภาพขนาดใหญ่



รูปที่ 2.4 ใบกำกับ EASY-ACC 3 ชั้น แบบไม่มีหัวใบกำกับ

ใบกำกับ EASY-ACC 5 ชั้น มีหัวใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับ /ภาษี

เป็นแบบฟอร์มใบกำกับที่มีจำนวนเอกสาร 5 ใบชุด เหมาะอย่างยิ่งสำหรับกิจการที่ต้องการออกเอกสารใบกำกับภาษีแบบเป็นชุด โดยในชุดประกอบด้วยต้นฉบับ ใบเสร็จรับเงิน, ต้นฉบับใบกำกับภาษี, สำเนาใบเสร็จรับเงิน และสำเนาใบกำกับภาษี 2 ใบ ใช้ได้กับ โปรแกรมบัญชี EASY-ACC (เฉพาะ โปรแกรมขายสินค้าและออกใบกำกับ) แบบฟอร์มขนาด 9 x 11 นิ้ว จำนวนชุด 5 ใบ ชุดจำนวนบรรจุ 500 ชุดกล่อง/คลิกที่นี่ เพื่อดูภาพขนาดใหญ่ และ คลิกที่นี่ สำหรับแบบฟอร์มรุ่นใหม่ พร้อมที่อยู่สำหรับจัดส่งสินค้า



รูปที่ 2.5 ใบกำกับ EASY-ACC 5 ชั้น มีหัวใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับ /ภาษี

ใบกำกับ EASY-ACC 3 ชั้น แบบครึ่งใบไม่มีหัวใบกำกับ

แบบฟอร์มใบกำกับที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้งานได้อย่าง หลากหลาย และปรับใช้ได้หลายรูปแบบ เช่น ใบส่งสินค้า, ใบเสนอราคา, ใบสั่งจองสินค้า, ใบเสร็จรับเงิน, ใบกำกับภาษี ฯลฯ โดยกำหนดชื่อหัวใบกำกับได้เองจากในโปรแกรม ใช้ได้กับ โปรแกรมบัญชี EASY-ACC (เฉพาะ โปรแกรมขายสินค้าและออกใบกำกับ) แบบฟอร์มขนาด 6 x 9 นิ้ว บรรจุกล่องละ 500 ชุด คลิกที่นี่ เพื่อดูภาพขนาดใหญ่



รูปที่ 2.6 ใบกำกับ EASY-ACC 3 ชั้น แบบครึ่งใบไม่มีหัวใบกำกับ

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและสถานประกอบการ

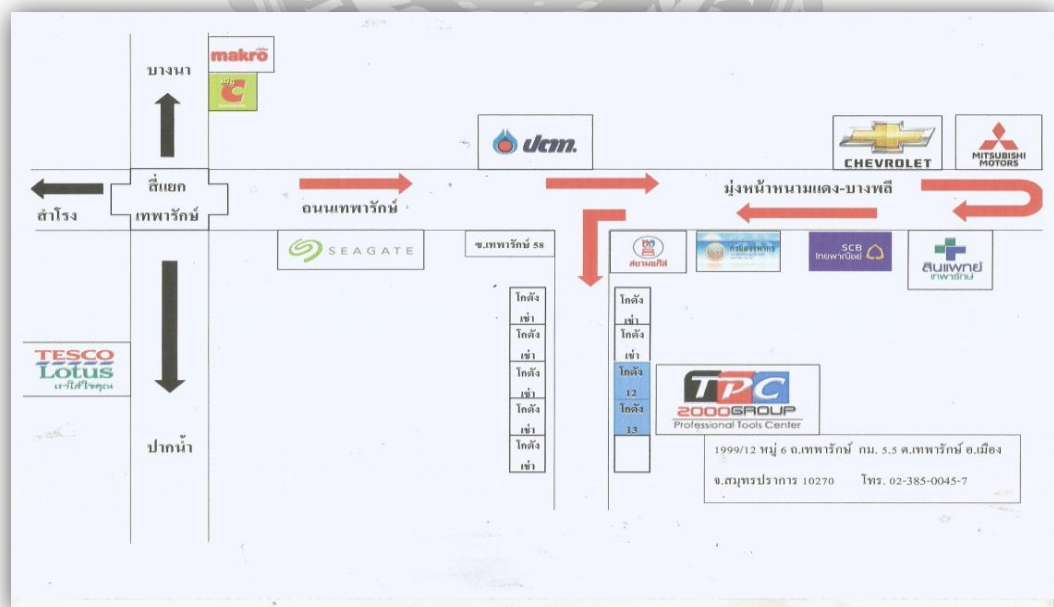
บริษัท ที.ซี.พี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด

ที่ตั้ง 1999/12 ถ.เทพารักษ์ กม.5.5 ต.เทพารักษ์ อ.เมือง จ.สมุทรปราการ 10270

โทรศัพท์ 0 23850045-7

โทรสาร 0 23850031-2

เว็บไซต์ www.tpc2000group.com



รูปที่ 3.1 แผนที่บริษัท ที.ซี.พี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด



รูปที่ 3.2 บริษัท มิตส์คอน สตีล จำกัด



รูปที่ 3.3 รูปโกดังสินค้า

ประวัติความเป็นมาของบริษัท

2544: เริ่มก่อตั้ง บริษัท ทีพีซี 2000 อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด มุ่งเน้นบริการลูกค้าใน กรุงเทพมหานคร

2550: ได้รับแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องมืออุตสาหกรรมจาก Cromwell group อย่างเป็นทางการ

2554: ได้รับแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าแบรนด์ RIDGID และ RODCRAFT อย่างเป็นทางการ TPC2000 ขยายคลังสินค้าและพัฒนาระบบการขนส่ง เพื่อรองรับการเติบโตของบริษัท ในอนาคต

2557: TPC2000 ยังคงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ในปัจจุบัน TPC 2000 ยังคงพัฒนาเรื่อยมา ทั้งด้านสินค้า การบริการและปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าในทุกด้านอย่างครบวงจร และได้สร้างแบรนด์ของตัวเองขึ้นมาอีกหลายรายการเกี่ยวกับเครื่องมือช่าง

วิสัยทัศน์ของบริษัท (Corporate Vision)

เรามุ่งเน้นนำเสนอเฉพาะสินค้าที่มีคุณภาพสูงระดับ Premium และ Industrial พร้อมทั้งการให้บริการหลังการขายแก่ลูกค้าด้วยความเอาใจใส่ ทำให้เราได้รับความไว้วางใจจากแบรนด์ชั้นนำแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการ

3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร

เป็นผู้นำเข้าเครื่องช่างแบรนด์ชั้นนำของแต่ละต่างประเทศที่มีความนิยมและคุณภาพดีเกรดพรีเมียม หรือเกรดเอและเป็นพ่อค้าคนกลางในการบริหารจัดการเครื่องมือช่างตามมีลูกค้าต้องการ ถ้าหากทางบริษัทเราไม่มีหรือมีจำนวนไม่เพียงพอที่จะตอบสนองความต้องการของลูกค้า ทางบริษัทเราจะซื้อเครื่องมือที่ไม่เพียงพอหรือในบริษัทเราไม่มีที่จะจัดส่งให้ลูกค้า จะไปซื้ออีกบริษัทที่มีให้แล้วจัดส่งตามความต้องการของลูกค้า และผลิตภัณฑ์หรือเครื่องมือก็จะมีหลากหลายยี่ห้อให้ทางลูกค้าเลือกตามความต้องการว่าจะเอาไปใช้ในงานแบบไหน เหมาะกับงานอะไรเพราะสินค้าที่ทางเรานำเข้าก็จะมีหลายเกรดเพื่อให้ลูกค้าทุกกลุ่มได้ใช้อย่างทั่วถึง และการบริการทางบริษัทเรานั้นจะเน้นความปลอดภัยหรือรักษาสภาพสินค้าที่ทางลูกค้าสั่งซื้อเป็นอย่างดีโดยส่วนมากจะไปส่งทุกจังหวัดเพราะทางบริษัทได้แบ่งหน้าที่ในการจัดส่งสินค้าแต่ละภาคแต่โซนไหนพนักงานจัดส่งดูแลแต่ละเส้นทางนั้นๆ ทำให้มีการบริการจัดส่งได้ทั่วถึงพร้อมทั้งจัดส่งฟรี ฉะนั้นในการให้บริการของบริษัทจะทั่วถึงทุกจังหวัดซึ่งจะสะดวกสบายของลูกค้าที่อยู่ไกลทางเราจะไปจัดส่งให้อย่างสมบูรณ์

รายละเอียดผลิตภัณฑ์

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ใน 5 กลุ่มผลิตภัณฑ์หลักๆ ได้แก่

1. เครื่องมือพื้นฐาน (Hand tools)



รูปที่ 3.4 เครื่องมือพื้นฐาน

2. เครื่องมืองานอุตสาหกรรมและงานด้านก่อสร้าง (Industrial & Construction equipment)

2.1 ประแจจับแบบค้ำตรง แบรนด์ RIDGID



รูปที่ 3.5 ประแจจับท่อค้ำตรง

มีลักษณะเป็นเหล็กคุณภาพสูง แข็งแรง ทนทาน ค้ำจับมีลักษณะเป็นแบบ I-Beam รับประกันตลอดอายุการใช้งาน ทุกชิ้นส่วนของประแจ มีอะไหล่ สามารถเปลี่ยนได้ง่าย

2.2 คัตเตอร์ตัดท่อสำหรับงานหนัก แรนค์ RIDGID



รูปที่ 3.6 คัตเตอร์ตัดท่อสำหรับงานหนัก

มีลักษณะตัดท่อได้อย่างรวดเร็ว สะดวกและแม่นยำ มีมือหมุนขนาดใหญ่และก้านยาวเป็นพิเศษทำให้จับถนัดมือ เพิ่มแรงในการตัดท่อสามารถเปลี่ยนคัตเตอร์เป็นแบบ 3 ใบตัดได้โดยการเปลี่ยนลูกกลิ้ง

2.3 เครื่องล้างท่อ แรนค์ RIDGID



รูปที่ 3.7 เครื่องล้างท่อ

มีลักษณะกะทัดรัด เอนกประสงค์สามารถใช้กับสายเคเบิลได้ถึง 3 ขนาด ตั้งแต่อ่างล้างจาน โถปัสสาวะ จนถึงท่อน้ำทิ้งตามพื้น เครื่องทำงานโดยใช้ระบบคลัทช์ (instant-acting clutch) ควบคุมการทำงานของเครื่องได้สะดวกและง่ายต่อการใช้งาน ในขณะกดคันโยกสายเคเบิลจะหมุนอยู่กับที่ที่ความเร็ว 400 รอบต่อนาที เมื่อปล่อยคันโยก สายเคเบิลจะหยุดหมุนทันที

3.เครื่องมือที่ใช้ลมหรือเครื่องมือลม (Pneumatic Tools)

3.1 สว่านลม แบรินด์ Rodcraft



รูปที่ 3.8 สว่านลม

มีลักษณะในการจับใช้งานถนัดมือซึ่งสว่านลมแบรินด์ RC ออกแบบมาให้ใช้จับได้อย่างกะทัดรัดในงานใช้งานและสว่านลมที่เป็นเพราะนำไปใช้ในงานที่ไม่ต้องการให้เกิดประกายไฟ เช่น โรงงานปิโตรเลียม โรงงานปิโตรเคมี หรือโรงงานที่ไวไฟซึ่งสว่านลมเหมาะกับงานประเภทนี้

4.เครื่องมือไฮดรอลิก (Hydraulic Tools)

4.1 เครื่องมือตัดท่อไฮดรอลิก แบรินด์ RIDGID



รูปที่ 3.9 เครื่องมือตัดท่อไฮดรอลิก

มีลักษณะไม่ใหญ่ใช้งานง่ายออกแบบมาเป็นพิเศษเพื่อใช้ตัดท่อเหล็ก ท่อแก๊ส ท่อน้ำมัน และท่อน้ำ ได้อย่างสะดวกสบายด้วยความเร็วสูงสุดตัวเครื่องมือยึดไว้กับขาตั้งสามขาแบบหมุนได้ เพื่อความมั่นคงและเสถียรสูงสุด ออกแบบมาสำหรับการตัดท่อตามมาตรฐาน DIN-2440 และ API

5.เครื่องมือทำความสะอาด (Cleaning Tools)

5.1 เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ แรนด RIDGID



รูปที่ 3.10 เครื่องดูดฝุ่น-ดูดน้ำ

มีลักษณะแข็งแรงทนทานในด้านความสะดวกสบายในการเคลื่อนที่เครื่องตัวนี้ถูกออกแบบมาให้สามารถเคลื่อนที่ได้หลากหลายลักษณะ อาทิเช่น เคลื่อนที่ขึ้นลงขั้นบันได พื้นที่ขรุขระ เป็นต้น และบังคับทิศทางด้วยล้อหมุนอิสระ 2 ล้อเล็กด้านหน้านอกจากนี้อุปกรณ์เสริมต่างๆ อาทิเช่น คัมจับด้านบนพร้อมที่ม้วนเก็บสายไฟ ช่องกักเก็บแบบแยก 2 ส่วน ถังเก็บอุปกรณ์แบบถอดออกได้ ซึ่งต่อเข้ากับด้านบนคัมจับและมีอุปกรณ์เก็บเสียง

ระเบียบข้อบังคับสวัสดิการของพนักงาน

1. นโยบายการจ้างงาน

1.1 ข้อบังคับนี้เรียกว่า ข้อบังคับเกี่ยวกับงาน บริษัท ทีพีซี 2000 อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานบริษัท ทีพีซี 2000 อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป ไม่รวมถึงพนักงานสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาและพนักงานสัญญาจ้างโครงการ

1.2 ข้อบังคับนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 18 พฤศจิกายน 2559 เป็นต้นไป

1.3 บรรดาข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศหรือคำสั่งใดๆ ที่มีกำหนดไว้ ซึ่งขัดแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

1.4 ให้ใช้คำนิยามต่อไปนี้กับคำต่างๆ ที่อยู่ในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานฉบับนี้

1.5 พนักงาน หมายถึง พนักงานประจำบริษัท ทีพีซี 2000 อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด ไม่รวมถึงพนักงานสัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลาและพนักงานสัญญาจ้างโครงการ

1.6 พนักงานทดลองงาน หมายถึง พนักงานที่บริษัท ตกลงว่าจ้างให้ทดลองงาน ก่อนได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ ซึ่งโดยปกติจะมีระยะเวลาในการทดลองงาน 90 วัน ทั้งนี้ บริษัทอาจให้ขยายระยะเวลาการทดลองงานออกไปตามความเหมาะสม

1.7 วัน หมายถึง วันปฏิทิน โดยนับรวมวันทำงานและวันหยุด

1.8 วันทำงาน หมายถึง วันที่บริษัท กำหนดไว้ให้พนักงานมาทำงานตามปกติ

1.9 วันหยุด หมายถึง วันที่บริษัท กำหนดให้พนักงานหยุดทำงาน เช่น วันหยุด สัปดาห์วันหยุดตามประเพณี วันหยุดพักผ่อนประจำปี

1.10 เวลาพัก หมายถึง เวลาที่บริษัท กำหนดให้พนักงานหยุดพักระหว่างการ ทำงาน

1.11 การทำงานล่วงเวลา หมายถึง การทำงานนอกหรือเกินเวลาทำงานปกติในวัน ทำงานปกติ

1.12 การทำงานในวันหยุด หมายถึง การทำงานในเวลาทำงานปกติในวันที่บริษัท กำหนดให้เป็นวันหยุด

1.13 การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด หมายถึง การทำงานนอกเวลาทำงานปกติใน วันที่บริษัทกำหนดให้เป็นวันหยุด

1.14 ค่าล่วงเวลา หมายถึง เงินที่บริษัท จ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบแทนการ ทำงานล่วงเวลา

1.15 ค่าทำงานในวันหยุด หมายถึง เงินที่บริษัท จ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบ แทนการทำงานในวันหยุด

1.16 ค่าล่วงเวลาในวันหยุด หมายถึง เงินที่บริษัท จ่ายให้แก่พนักงานเป็นการตอบ แทนการทำงาน ล่วงเวลาในวันหยุด

1.17 ค่าชดเชย หมายถึง เงินที่บริษัท จ่ายให้แก่พนักงานเมื่อเลิกจ้างนอกเหนือจาก เงินประเภทอื่นๆ ที่บริษัทตกลงจ่ายให้แก่พนักงาน ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครอง แรงงาน

1.18 ค่าชดเชยพิเศษ หมายถึง เงินที่บริษัท จ่ายให้พนักงานเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลง เพราะมีเหตุกรณีพิเศษที่กำหนดในพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน

1.19 พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน หมายถึง พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541 และพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 2 พ.ศ.2551 ที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติ คุ้มครองแรงงาน พ.ศ.2541

1.20 พนักงานสัญญาจ้างกำหนดระยะเวลา หมายถึง พนักงานที่บริษัท ตกลงจ้างไว้ โดยมีสัญญาจ้างและมีกำหนดเวลาแน่นอน

1.21 พนักงานสัญญาจ้างโครงการ หมายถึง พนักงานที่บริษัท ตกลงจ้างไว้โดยมีสัญญาจ้างและมีกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดตามโครงการ

2. วันเวลาทำงานปกติและเวลาพัก

2.1 พนักงานรายเดือน

บริษัท กำหนดวันทำงานคือ วันจันทร์ถึงวันเสาร์

เวลาทำงานปกติ 08.30-17.30 น.

เวลาพัก 12.00-13.00 น.

3. วันและสถานที่การจ่ายค่าจ้าง

จ่ายผ่านธนาคารธนชาติ โดยมีหลักเกณฑ์การจ่ายดังนี้

3.1 วันที่จ่าย

- พนักงานรายเดือน จ่ายทุกวันสุดท้ายของเดือน

3.2 การตัดงวดค่าจ้าง

- พนักงานรายเดือน ตัดงวดทุกสิ้นเดือนของทุกเดือน

3.3 กรณีวันจ่ายเงินเดือนตรงกับวันหยุด จะเลื่อนวันจ่ายเงินเดือนให้เร็วขึ้น

ระเบียบวินัยการอยู่ร่วมกันของ TPC 2000

เพื่อความเป็นธรรม ความเป็นระเบียบและความสงบเรียบร้อยในการทำงาน ตลอดจนเพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกคนทุกระดับที่จะไม่ประพฤติตนไปในทางที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียต่อบริษัท และตัวพนักงานเอง อันจะมีผลต่อความเจริญก้าวหน้าของบริษัทและพนักงานและเพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท มีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จด้วยความมีระเบียบ เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมายและก่อให้เกิดความสุขในการทำงานร่วมกันบริษัทจึงได้กำหนดวินัยและโทษ ดังนี้

การลงโทษทางวินัย

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนเป็นหนังสือ
- พักงาน โดยงดจ่ายค่าจ้าง (ไม่เกิน 7 วันทำงาน)
- เลิกจ้าง

ในการกำหนดโทษพนักงาน จะต้องพิจารณาการกระทำของพนักงานที่จะถูกลงโทษ อย่างน้อย 3 ประการ คือ

1. การกระทำโดยเจตนา หรือประมาทเลินเล่อ
2. เกิดความเสียหาย หรือ ไม่เสียหายต่อบริษัท
3. เป็นกรณีร้ายแรง หรือไม่ร้ายแรง

3.3 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

นักศึกษาปฏิบัติงานในตำแหน่ง ผู้ช่วยพนักงานแผนกฝ่ายขาย

- ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย
- สอบถามราคากับซัพพลายเออร์
 - ทำใบเสนอราคา
 - เช็กสต็อกสินค้า

3.4 ชื่อตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

คุณ จารุณี โตสมภาพ ตำแหน่ง หัวหน้าธุรการขาย เบอร์โทร 02-3850045

3.5 ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษาได้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 7 กันยายน 2561 เป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์

3.6 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

- ตาข่ายตัวปั้ม
- คอมพิวเตอร์
- ปากกา
- เครื่องคิดเลข
- แคตตาล็อกบริษัท

3.7 ตารางเวลาในการดำเนินโครงการ

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงานของโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงาน	2561				
	พฤษภาคม	มิถุนายน	กรกฎาคม	สิงหาคม	กันยายน
1. กำหนดโครงเรื่อง	←→				
2. เก็บรวบรวมข้อมูล		←→			
3. ค้นหาวิธีแก้ปัญหา			←→		
4. ดำเนินการแก้ปัญหา				←→	
5. สรุปผลโครงการ				←→	

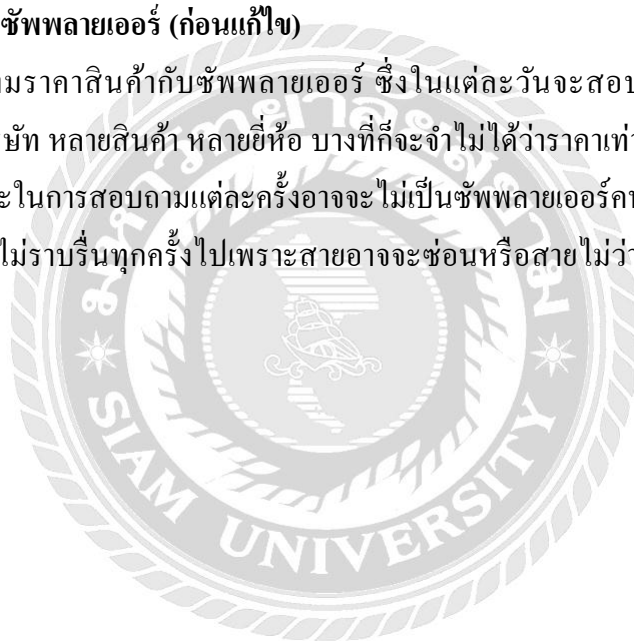
บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

โครงการสหกิจศึกษาในเรื่อง การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์ ของ บริษัท ที.ซี.พี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป จำกัด มักจะมีปัญหาในการสอบถามราคากับซัพพลายเออร์บ่อยครั้งมากทำให้บริษัทเสนอราคาให้ลูกค้าไม่ถูกต้อง ถ้าราคาผิดพลาดไปจากที่เราสอบถามราคามาทางบริษัทจะต้องรับผิดชอบ ผู้จัดทำได้สร้างแบบฟอร์มเป็นตารางขึ้นมา ให้นักงานได้เก็บข้อมูลสอบถามราคากับซัพพลายเออร์ ในแบบฟอร์มก็จะมีช่องรายละเอียดต่างๆ ให้นักงานได้ลงข้อมูลดังนี้

4.1 การสอบถามราคากับซัพพลายเออร์ (ก่อนแก้ไข)

การสอบถามราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์ ซึ่งในแต่ละวันจะสอบถามราคาสินค้าเป็นจำนวนมาก หลายบริษัท หลายสินค้า หลายยี่ห้อ บางทีก็จะจำไม่ได้ว่าราคาเท่าไร สอบถามที่ไหน อาจจะผิดพลาดเพราะในการสอบถามแต่ละครั้งอาจจะเป็นซัพพลายเออร์คนเดิม ซึ่งการสอบถามราคาสินค้าแต่ละจะไม่ราบรื่นทุกครั้งไปเพราะสายอาจจะชอนหรือสายไม่ว่าง โดยขั้นตอนในการสอบถามราคาดังนี้



4.1.1 ใบขอราคาสินค้าจากลูกค้าก่อนที่เราจะไปเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์

เอกสารขอราคา

วันที่ขอราคา

ใบขอราคาสินค้า (พร้อมเช็คสต็อก)

ผู้ขาย TPC 2000
ติดต่อ โทร : 02-385-0032

No. 354
Date 16/07/2561

K.S. SUPPLY ยินดีเสนอราคาเพื่อพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	ประแจเลื่อน 8" #KEN-501-0080K <i>สี 45</i>	3	PCS 493.-		
2	ประแจเลื่อน 12" #KEN-501-0120K <i>สี A7</i>	2	PCS 1235.-		
3	เลื่อยมือ #KEN-538-2350K <i>สี A3</i>	2	PCS 499.-		
4	กระบอกฉีดสารบี 500cc #KEN-540-0300K <i>สี 34</i>	2	PCS 1254.-		
5	สายอ่อนข้อจาวบี 8x500 mm. #KEN-540-0420K <i>สี 36</i>	2	PCS 226.-	20%	
6	คีมตัด 10" #KEN-558-7130K <i>สี 41</i>	2	PCS 628.-		
7	ไขควง #YUT-572-0990K <i>สี 30 นิ้ว</i>	2	PCS 1493.-		
8	ประแจถอนน้ำ #KEN-588-4160K <i>สี 30 นิ้ว</i>	2	PCS 2242.-		
9	คีมย้ำหางปลา-KEN-515-5540K <i>สี 30 นิ้ว</i>	1	PCS 3246.-		

รายการสินค้า

ชื่อผู้ขอราคา: แดงกวาง

17-JUL-2018 16:10

รูปที่ 4.1 เอกสารขอราคาจากลูกค้า

เอกสารเสนอราคา

รหัสลูกค้า

บริษัท ที.พี.ซี. (2000) อินเตอร์เนชั่นแนล กรุ๊ป
 139/12 หมู่ 6 ต.เทพารักษ์ กม.5.5 ต.เทพารักษ์ อ.เมืองสมุทรปราการ จ.สมุทรปราการ 10270
 โทร 02-385-0045-7 โทรสาร 02-385-0031-2

ใบเสนอราคา

รหัสลูกค้า L-โควาช เลขที่ใบเสนอราคา QT0150474
 หจก. โตโยต้าโควาช 1988 วันที่ 20/07/61
 399/1 ต.มิตรภาพ-หนองคาย อ.โนนเมือง
 อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000
 โทร. 044-270258-65, 245677 F: 044-245870
 อ่างอิง คุยสุชาติ
 อีเมล: info@toyota.co.th

บริษัทฯ มีความยินดีที่จะเสนอราคาสินค้า ดังต่อไปนี้

No.	รหัสสินค้า/รายละเอียด	จำนวน	หน่วยละ	จำนวนเงิน
1	รองเท้านักวิ่งหนังหัวหุ้มด้าน พื้นยาง กันน้ำ หัวเหล็ก ยี่ห้อ FOX รุ่น 666	350.00 คู่	480.00	168,000.00
รวมเป็นเงิน				168,000.00
หักส่วนลด				0.00
จำนวนเงินหลังหักส่วนลด				168,000.00
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%				11,760.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น				179,760.00

(หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน) .

หมายเหตุ: ขอแสดงความยินดี

ผู้อนุมัติ (จินตนา (เด็ก) 089-178-7227)

รายการที่เสนอ

รูปที่ 4.2 เอกสารของบริษัทที่เสนอราคาให้ลูกค้า

4.1.2 นำเอกสารขอราคาจากลูกค้ากับเอกสารเสนอราคาให้กับลูกค้ามาเก็บรวมกัน

เอกสารเกี่ยวกับ
สอบถามราคาและ
เสนอราคา

พ.ศ. (2000) สานเขตรับแทนแทน ก.วิ.ป
อ.อ.เขตรับแทนแทน 10270
1045-0045-7 โทรสาร: 02-383-0031-2 ใบเสนอราคา

เลขที่ใบเสนอราคา: Q70150474
วันที่: 20/07/61
วันหมดอายุ: 19/08/61
เงื่อนไขการชำระเงิน: 30 วัน หลังมอบ

บริษัท: L-โคราช
เลขที่ใบเสนอราคา: 1988
399/1 ซอยพหลโยธิน-พหลโยธิน พ.โนเมือง
อ.เมืองขอนแก่น จ.ขอนแก่น 40000
โทร: 044-27158-65, 245677 Fax: 044-245870
อีเมล์: kumkum

บริษัท: มีความยินดีที่จะเสนอราคา ดังนี้ ดังนี้

NO.	รหัสสินค้า/รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน
2	รองเท้าผ้าใบกีฬาสีนักเรียน สีขาว กันน้ำ ผ้าใบสีน้ำตาล สีน้ำตาล สีน้ำตาล สีน้ำตาล	350.00	คู่	168,000.00
รวมเป็นเงิน				168,000.00
หักส่วนลด				0.00
จำนวนเงินที่ต้องชำระรวม				168,000.00
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%				11,760.00
จำนวนเงินรวมที่ต้องชำระ				179,760.00

หมายเหตุ: (โปรดแนบใบเสร็จรับเงินจากลูกค้าด้วย)

ผู้เสนอราคา: (ลายเซ็น)
(พิมพ์ชื่อ (ชื่อ) 089-178-7227)

รูปที่ 4.3 นำเอกสารมารวมกันโดยไม่ได้แยก

4.2 แนวทางแก้ปัญหา (โดยสร้างแบบฟอร์มเก็บข้อมูล)

แบบฟอร์ม							
ว/ด/ป	เวลา	ชื่อคนซื้อพลาซ	เบอร์ติดต่อ	ชื่อยี่ห้อสินค้า	ราคา	รวมVAT	ไม่รวม VAT

รูปที่ 4.4 แบบฟอร์มเก็บข้อมูลสอบถามราคากับซัพพลายเออร์

ออกแบบฟอร์มโดยกำหนดให้มีหัวข้อดังนี้

- ว/ด/ป
- เวลา
- ชื่อซัพพลายเออร์
- เบอร์ติดต่อ
- ชื่อยี่ห้อสินค้า
- ราคา
- รวม VAT
- ไม่รวม VAT

หลังการทำแบบฟอร์มเข้ามาใช้在公司ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยภาพรวมพนักงานแผนกฝ่ายขายนำแบบฟอร์มมาใช้อย่างพึงพอใจ เพราะทำให้เกิดความเรียบร้อย在公司 และสะดวกในการดูรายละเอียดในการสอบถามราคาสินค้า ที่อาจเกิดความผิดพลาดไว้เป็นข้อมูลในการนำมาแก้ไขปัญหาและแบบฟอร์มทำให้เกิดการผิดพลาดน้อยลงหรืออาจจะไม่มีการผิดพลาด

บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 หลังจากที่ได้มีการดำเนินงาน ได้นำแบบฟอร์มเก็บข้อมูลในการสอบถามราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์มาแก้ไขปัญหาก็ทำให้ประสบความสำเร็จในการใช้แบบฟอร์ม โดยผู้จัดทำเปรียบเทียบงานของพนักงานในบริษัทในแผนกฝ่ายขาย ซึ่งสรุปผลโครงการได้ดังนี้

1. ในแผนกฝ่ายขายมีความรอบคอบขึ้นในการเก็บรายละเอียด
2. ทำให้พนักงานได้ค้นหาเอกสารในการสอบถามราคากับซัพพลายเออร์ได้สะดวกมากขึ้น
3. ทำให้พนักงานฝ่ายขายในบริษัทมีฐานข้อมูลลูกค้าและได้เก็บไว้เป็นข้อมูลดูย้อนหลัง
4. ทำให้ในฝ่ายขายมีระเบียบเรียบร้อยมากขึ้นในการสอบถามราคากับซัพพลายเออร์ไม่ผิดพลาดหรือผิดพลาดน้อยลง

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

1. ผู้ปฏิบัติงานอาจต้องมีความรอบคอบในการลงรายละเอียดในแบบฟอร์ม
2. การสอบถามราคาแต่ละครั้งอาจทำให้เกิดความผิดพลาดของรายละเอียดสินค้าไม่ชัดเจน
3. พนักงานในบริษัทยังคงมีพฤติกรรมที่ยังคงทำแบบเดิมๆ ไม่เก็บรายละเอียดในการสอบถาม

5.1.3 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้อื่น

1. แบบฟอร์มเก็บรายละเอียดหรือเก็บข้อมูลในการสอบถามราคาสินค้าพนักงานอาจจะทำเป็นเล่มแบบฟอร์มก็ได้
2. เอกสารขอราคาจากลูกค้าและเอกสารใบเสนอราคาลูกค้าควรแยกเรียงตามวันเพื่อสะดวกการนำมาใช้นำมาตรวจสอบ

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ได้ประสบการณ์จากการทำงานในการสอบถามราคาสินค้าเพื่อเป็นแนวทางในการทำงานต่อไป
2. ฝึกความอดทนความขยันและมีความตรงต่อเวลามากขึ้น
3. ได้ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือช่างต่างๆที่ได้สอบถามรายละเอียดกับซัพพลายเออร์

4. การได้รับมอบหมายงานทำให้มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้มอบหมายไว้

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ในการปฏิบัติงานมีการสอบถามราคาสินค้าแต่ละวันเป็นจำนวนมาก สินค้าหลายรายการมีความซับซ้อนจึงต้องสอบถามเทคนิคพนักงานในแผนฝ่ายขายและเก็บข้อมูลเพิ่มเติม
2. ในการทำงานไม่ได้สอบถามราคาสินค้าอย่างเดียวต้องเทียบสเป็คสินค้าแทนตัวที่ไม่มีซึ่งอาจทำให้เทียบสเป็คสินค้าผิดพลาด

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

1. ควรหาความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือช่างหรือไปเรียนพื้นฐานของเครื่องมือช่างก็ได้
2. แบบฟอร์มการสอบถามราคาสินค้าหรือแบบฟอร์มเก็บข้อมูลการสอบถามราคาสินค้าควรที่กรอกข้อมูลให้ละเอียดเพื่อจะได้ไม่ผิดพลาด
3. ถ้าสอบถามราคาสินค้าเป็นจำนวนมากๆ ควรสอบถามข้อมูลจากพนักงานที่ชำนาญงานก่อน



บรรณานุกรม

รัชนา สมบรรดาล. (2551). แนวคิดเกี่ยวกับแบบฟอร์ม. เข้าถึงได้จาก http://www.rachana.blogspot.com/2008/08/blog-post_9238.html

Jutamas Pattanasil. (2558). แนวคิดเกี่ยวกับหลัก ECRS. เข้าถึงได้จาก <https://www.gotoknow.org/posts/541165>



ภาคผนวก ก บทความวิชาการ



**การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์
ของ บริษัท ที.พี.ซี 2000 กรุ๊ป จำกัด**
**The Development of Price Checking Form to Suppliers
of T.P.C.(2000) International Group Co., Ltd.**
เมธานนท์ ศรีสุตติ
38 ถนนเพชรเกษม เขตภาษีเจริญ กทม. 10160
ภาควิชาการจัดการทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม
E-mail : Mathanon_2209@hotmail.com

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ 1) เพื่อให้การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการสอบถามราคาสินค้าจากซัพพลายเออร์เกิดความถูกต้อง ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น 2) เพื่อให้การเปรียบเทียบราคาจากซัพพลายเออร์แต่ละรายทำได้ถูกต้องแม่นยำ 3) เพื่อให้มีหลักฐานในการติดตามเมื่อเกิดปัญหาขึ้นระหว่างซัพพลายเออร์กับพนักงานขาย ปัญหาเกิดจากการสอบถามราคาในแต่ละวันมีมากกว่าร้อยละ 50 ทำให้การจดบันทึกข้อมูลเกิดปัญหาขึ้น โดยการจดบันทึกไม่มีความเป็นระเบียบ บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน ดังนั้น จึงทำการพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์หลังจากใช้แบบฟอร์มพบว่า การบันทึกข้อมูลเกิดความถูกต้อง ข้อมูลมีความครบถ้วน ทำให้สะดวกในการเปรียบเทียบราคาประสิทธิภาพมากขึ้น

Abstract

The objectives of this study were 1) to assure the accuracy and completeness of data recording about product price inquiries from suppliers, 2) to compare prices offered by different suppliers in more accurate manner, and 3) to create an evidence for tracking in case problems occur between supplier and sale officers. The problem

found was price inquiries each day were involved with over hundred items, leading to recording of a large amount of data, unordered and incomplete recording. Therefore, the price checking form was developed to suppliers. After using the developed form, it was found that recording was more accurate and complete, providing convenience to efficiently compare prices.

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการสอบถามราคาสินค้าจากซัพพลายเออร์เกิดความถูกต้อง ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้การเปรียบเทียบราคาจากซัพพลายเออร์แต่ละรายทำได้ถูกต้องแม่นยำ

ขอบเขตของโครงการ

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา ศึกษากระบวนการในการเช็คและตรวจสอบราคาสินค้าจากซัพพลายเออร์และพัฒนาแบบฟอร์มในการบันทึกข้อมูลรายละเอียดของสินค้าจากซัพพลายเออร์
2. ขอบเขตด้านพื้นที่ ศึกษาภายในแผนกการตลาด หน่วยงานฝ่ายขาย บริษัท ที.พี.ซี.2000 กรุ๊ป

3. ขอบเขตด้านผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายขาย พนักงานภายในหน่วยงานขาย
4. ขอบเขตด้านเวลา ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2561 ถึง วันที่ 7 กันยายน 2561

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทำให้พนักงานสามารถเช็คราคาสินค้าและบันทึกข้อมูลได้ถูกต้องแม่นยำ
2. พนักงานมีความรวดเร็วในการเช็คราคามากขึ้น

ขั้นตอนและวิธีในการดำเนินงาน

1. กำหนดโครงเรื่อง
2. เก็บรวบรวมข้อมูล
3. ค้นหาวิธีแก้ปัญหา
4. ดำเนินการแก้ปัญหา
5. สรุปผลโครงการ

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

โครงการสหกิจศึกษาในเรื่อง การพัฒนาแบบฟอร์มเช็คราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์ ของ บริษัท ที.พี.ซี 2000 กรุ๊ป จำกัด มักจะมีปัญหาในการสอบถามราคากับซัพพลายเออร์บ่อยครั้งมากทำให้บริษัทเสนอราคาให้ลูกค้าไม่ถูกต้อง ถ้าราคาผิดพลาดไปจากที่เราสอบถามราคาทางบริษัทจะต้องรับผิดชอบ ผู้จัดทำได้สร้างแบบฟอร์มเป็นตารางขึ้นมา ให้พนักงานได้เก็บข้อมูลสอบถามราคากับซัพพลายเออร์ ในแบบฟอร์มก็จะมีช่องรายละเอียดต่างๆให้พนักงานได้ลงข้อมูลดังนี้

1. การสอบถามราคากับซัพพลายเออร์ (ก่อนแก้ไข)

การสอบถามราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์ ซึ่งในแต่ละวันจะสอบถามราคาสินค้าเป็นจำนวนมาก หลายบริษัท หลายสินค้า หลายยี่ห้อ บางทีก็จะจำไม่ได้ว่าราคาเท่าไร สอบถามที่ไหนอาจจะผิดพลาดเพราะในการสอบถามแต่ละครั้งอาจจะไม่เป็นซัพพลายเออร์คนเดิม ซึ่งการสอบถามราคาสินค้าแต่ละจะไม่ราบรื่นทุกครั้งที่ไปเพราะสาย

อาจจะช้อนหรือสายไม่ว่าง โดยขั้นตอนในการสอบถามราคา

2. แนวทางแก้ปัญหา (โดยสร้างแบบฟอร์มเก็บข้อมูล)

ออกแบบฟอร์มโดยกำหนดให้มีหัวข้อดังนี้

- ว/ด/ป
- เวลา
- ชื่อซัพพลายเออร์
- เบอร์ติดต่อ
- ชื่อยี่ห้อสินค้า
- ราคา
- รวม VAT
- ไม่รวม VAT

หลังการทำแบบฟอร์มเข้ามาใช้ในบริษัท ในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับสิ่งที่เกิดขึ้น โดยภาพรวมพนักงานแผนกฝ่ายขายนำแบบฟอร์มมาใช้อย่างพึงพอใจ เพราะทำให้เกิดความเรียบร้อยในบริษัทและสะดวกในการดูรายละเอียดในการสอบถามราคาสินค้า ที่อาจเกิดความผิดพลาดไว้เป็นข้อมูลในการดูนำมาแก้ไขปัญหาและแบบฟอร์มทำให้เกิดการผิดพลาดน้อยลงหรืออาจจะไม่มีการผิดพลาด

สรุปผลโครงการ

หลังจากที่ได้มีการดำเนินงาน ได้นำแบบฟอร์มเก็บข้อมูลในการสอบถามราคาสินค้ากับซัพพลายเออร์มาแก้ไขปัญหาก็ทำให้ประสบความสำเร็จในการใช้แบบฟอร์ม โดยผู้จัดทำเปรียบเทียบงานของพนักงานในบริษัทในแผนกฝ่ายขาย ซึ่งสรุปผลโครงการได้ดังนี้

1. ในแผนกฝ่ายขายมีความรอบมากขึ้นในการเก็บรายละเอียด
2. ทำให้พนักงานได้ค้นหาเอกสารในการสอบถามราคากับซัพพลายเออร์ได้สะดวกมากขึ้น
3. ทำให้พนักงานฝ่ายขายในบริษัทมีฐานข้อมูลลูกค้าและได้เก็บไว้เป็นข้อมูลดูย้อนหลัง
4. ทำให้ในฝ่ายขายมีระเบียบเรียบร้อยมาก

ขึ้นในการสอบถามราคากับซัพพลายเออร์ไม่
ผิดพลาดหรือผิดพลาดน้อยลง

กิตติกรรมประกาศ

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการ
สหกิจศึกษา ณ บริษัท ที.พี.ซี. (2000) อินเตอร์เนชั่น
แนล กรุป จำกัด ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2561 ถึง
วันที่ 7 กันยายน 2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้
และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับ
รายงานสหกิจศึกษานี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จาก
ความร่วมมือและการสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. ดร.สมพร ปานยินดี

อาจารย์ที่ปรึกษา

2. คุณ จารุณี โตสมภาพ

พนักงานที่ปรึกษา หัวหน้าธุรการขาย

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ได้
ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
ทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และเป็นที่
ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์
ตลอดจนให้การดูแล สอนงานในด้านต่างๆและให้
ความรู้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่ง
คณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้
ด้วย

เอกสารอ้างอิง

รัชนา สมบรรดาล. (2551). แนวคิดเกี่ยวกับ

แบบฟอร์ม. เข้าถึงได้จาก

[http://www.rachana.blogspot.](http://www.rachana.blogspot.com/2008/08/blog-post_9238.html)

[com/2008/08/blog-post_9238.html](http://www.rachana.blogspot.com/2008/08/blog-post_9238.html)

Jutamas Pattanasil. (2558). แนวคิดเกี่ยวกับหลัก

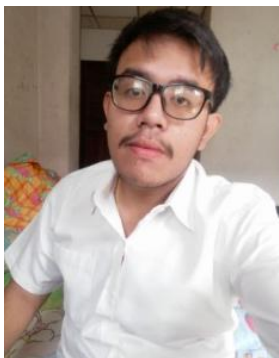
ECRS. เข้าถึงได้จาก

<https://www.gotoknow.org/posts/541165>

ภาคผนวก ข ไวนิต



ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล : นาย เมฆานนท์ ศรีสุตดี

รหัสนักศึกษา : 5704300202

คณะ : คณะบริหารธุรกิจ

สาขาวิชา : การจัดการทั่วไป

ที่อยู่ : 219/1185 ม.12 ซ.3 หมู่บ้านพงษ์ศิริชัย1

อ้อมน้อย กระทุ่มแบน สมุทรสาคร 74130

