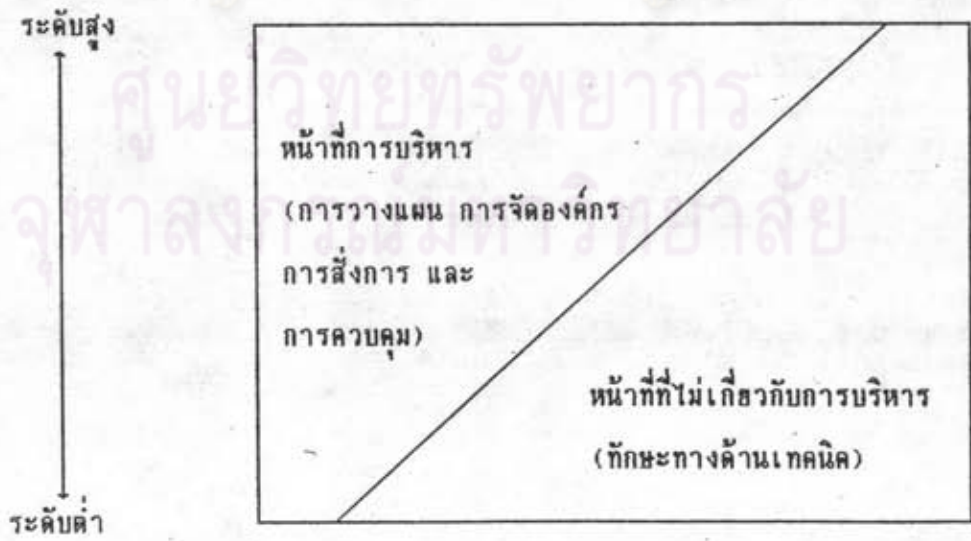


การบริหารการผลิต



2.1 การบริหาร (Management)

ปัจจัยที่สำคัญที่สุดต่อความสำเร็จขององค์กร คือคุณภาพของการบริหารหรือการจัดการ องค์กรส่วนมากที่ต้องประสบความล้มเหลวนั้น มีสาเหตุสืบเนื่องมาจากการขาดประสิทธิภาพและการบริหารงานที่ไม่มีประสิทธิภาพแทบทั้งสิ้น และเมื่อองค์กรมีขนาดใหญ่ขึ้น ปัญหาทางด้านการบริหารจะมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จนกระทั่งบางครั้งองค์กรอาจมีขนาดใหญ่จนเกินความสามารถของผู้บริหารที่จะควบคุมได้อย่างทั่วถึง จะเห็นว่าการบริหารมีความสำคัญและมีความหมาย คือ การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยใช้ทรัพยากรต่างๆ เช่น คน เครื่องจักร อาคาร วัสดุ และเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในองค์กรต่างๆจะมีจำนวนและระดับของผู้บริหารแตกต่างกันไป แต่หน้าที่การบริหารจะเหมือนกันสำหรับทุกองค์กร จากรูปที่ 2.1 จะแสดงให้เห็นถึงส่วนผสมของความสามารถทางด้านการบริหารและความสามารถทางด้านเทคนิค ณ ระดับต่างๆ ขององค์กร ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติหน้าที่เบื้องต้นที่สำคัญ 4 ประการ คือ การวางแผน การจัดองค์กร การสั่งการ และการควบคุม



รูปที่ 2.1 ส่วนผสมของงานของผู้บริหาร

### 2.1.1 การวางแผน (Planning)

การวางแผน หมายถึง กระบวนการในการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กรและวิธีการต่างๆ ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์นั้น จุดมุ่งหมายขั้นพื้นฐานของการวางแผนคือการชดเชยความไม่แน่นอนของอนาคต การวางแผนเป็นการวิเคราะห์เหตุการณ์ต่างๆ ทั้งในอดีตและปัจจุบันเพื่อช่วยในการพยากรณ์อนาคต

### 2.1.2 การจัดองค์กร (Organizing)

การจัดองค์กร หมายถึง การกำหนดบุคคลที่ต้องมีและงานที่ต้องทำให้อยู่ในรูปของโครงสร้างองค์กรอย่างเป็นทางการ มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานต่างๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งในการจัดองค์กรไม่ใช่เป็นกิจกรรมที่กระทำเพียงครั้งเดียว เมื่อองค์กรมีขนาดใหญ่ขึ้นกิจกรรมต่างๆ จะต้องมี การเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารจะต้องปรับปรุงโครงสร้างขององค์กรให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ อันหมายถึง การเปลี่ยนแปลงขนาดของการควบคุม (Span of Control)

### 2.1.3 การสั่งการ (Directing)

การสั่งการ หมายถึง การใช้ความสามารถชักจูงพนักงานให้ปฏิบัติงานอย่างขยันขันแข็ง ซึ่งผู้บริหารจะต้องมีความสามารถและเรียนรู้เรื่องพฤติกรรมของมนุษย์ และกระบวนการในการติดต่อสื่อสาร มิฉะนั้นแล้วระดับผลการปฏิบัติงานที่แท้จริงอาจจะต่ำกว่าที่ต้องการได้

### 2.1.4 การควบคุม (Controlling)

การควบคุม หมายถึง กระบวนการในการตรวจสอบกิจกรรมต่างๆ ในองค์กรว่าเป็นไปตามแผนที่วางไว้หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามแผนที่คาดหมายไว้ก็จะมีมาตรการแก้ไขเพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้

## 2.2 การบริหารการผลิต (Production Management)

องค์กรที่ดำเนินการผลิต ก็จำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์การบริหารเช่นเดียวกับองค์กรทั่วๆไปคือผู้บริหารจะต้องมีหน้าที่ในการวางแผนการจัดองค์กร การสั่งการ และ การควบคุม สามารถที่จะนำทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการผลิตมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ผลิตสินค้าได้ครบตามจำนวนที่ต้องการ จัดส่งได้ทันตามเวลาที่กำหนด สินค้ามีคุณภาพ มาตรฐานเป็นที่พอใจแก่ลูกค้า เป็นต้น ซึ่งประสิทธิภาพในการบริหารการผลิตมักจะวัดผลจากผลผลิต (Productivity) หมายถึง อัตราส่วนระหว่างผลผลิต (Output) ที่ได้เช่น ผลิตภัณฑหรือบริการ ต่อทรัพยากรหรือปัจจัย (Input) ที่ใช้ไป เช่น แรงงาน เงินทุน วัสดุ เครื่องจักร อื่น ๆ

$$\text{Productivity} = \text{Output/Input}$$

การวัดผลผลิตมีได้หลายประเภท เช่น ผลผลิตจากแรงงาน (Labor Productivity) ผลผลิตจากเครื่องจักร (Machine Productivity) ผลผลิตโดยรวม (Total - Productivity) เป็นต้น ในการเพิ่มผลผลิตก็คือ การเปรียบเทียบระหว่างผลผลิตในปัจจุบันกับผลผลิตในอดีตนั้นมีค่าสูงขึ้น การลดการสูญเสียต่างๆ ก็ถือว่าเป็นการเพิ่มผลผลิตได้เช่นกัน

## 2.3 ระบบการบริหารการผลิต (Production Management System)

การบริหารการผลิตจะต้องพิจารณาอย่างเป็นระบบ (System) ซึ่งความหมายของระบบ คือ กลุ่มขององค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กัน มีการทำงานที่ติดต่อหรือต่อเนื่องกัน มีการดำเนินงานเพื่อจุดมุ่งหมายเดียวกันหรือร่วมกัน โดยที่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นกับส่วนหนึ่งส่วนใดในองค์ประกอบของระบบ ก็จะมีผลกระทบต่อส่วนอื่นๆ ด้วย จะเห็นว่าระบบการบริหารการผลิตประกอบด้วยระบบย่อยๆ อีกหลายระบบที่ต้องควบคุม เช่น ระบบการวางแผนการผลิตระบบการควบคุมคงคลัง ระบบการควบคุมการเงินและบัญชี เป็นต้น การพยายามทำให้ส่วนหนึ่งส่วนใดของระบบย่อยดีที่สุด อาจจะเป็นผลเสียต่อส่วนอื่นได้ เช่น



การลดต้นทุนของคงคลัง อาจทำได้โดยจัดให้มีของอยู่ในคงคลังปริมาณน้อยๆ ก็อาจทำให้สินค้าเกิดการขาดแคลนไม่มีส่งให้กับลูกค้าได้อย่างเพียงพอ เป็นเหตุให้ขาดความไว้วางใจและหันไปซื้อสินค้าจากแหล่งอื่น หรืออาจไม่มีวัตถุดิบป้อนเข้าสู่กระบวนการผลิต ทำให้การผลิตต้องหยุดชะงักเป็นผลเสียหายต่อองค์กร

การบริหารงานเกี่ยวกับระบบทางการผลิตโดยทั่วไป มักจะมีวัฏจักรของกิจกรรมต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การพยากรณ์ความต้องการในอนาคต มักจะนำข้อมูลทางการขายและสิ่งผลิตในอดีตมาพยากรณ์ การพยากรณ์ความต้องการจะมีความสำคัญมากเมื่อ การสั่งซื้อวัตถุดิบนำมาผลิตให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปต้องใช้เวลายาวหลายเดือน จำเป็นจะต้องมีการพยากรณ์ให้ถูกต้องแม่นยำเพื่องานวางแผนกำลังการผลิตจะได้ประสบผลสำเร็จ

2. การวางแผนกำลังการผลิต เป็นงานต่อเนื่องจากการพยากรณ์ความต้องการ ในช่วงนี้ต้องการรู้ว่าจะต้องจัดกำลังคนเท่าไร ควรกำหนดการทำงานล่วงเวลาจำนวนเท่าไร ความมีของคงคลังเป็นจำนวนเท่าไรจากจำนวนของคงคลังที่มีอยู่ จึงจะตอบสนองความต้องการที่เกิดขึ้นจริงได้อย่างประหยัด โดยคำนึงถึงการหมุนเวียนทางการเงินและอื่นๆ เป็นหลัก

3. การวางแผนกำลังการผลิตในช่วงสั้นๆ จะเป็นงานต่อเนื่องจากการวางแผนกำลังการผลิตระยะยาว จะต้องหาขั้นตอนการผลิตชิ้นงานจนเป็นสินค้าสำเร็จรูป ช่วงเวลาในการเริ่มผลิต จำนวนที่ผลิต นำมาจัดตารางการผลิตหลัก (Master Scheduling) ในขณะเดียวกัน ต้องมีการตัดสินใจด้านของคงคลัง

4. การควบคุมและติดตามการทำงาน เป็นงานต่อเนื่องจากการจัดตารางการผลิตหลัก เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงเหตุการณ์ต่างๆ ภายในโรงงานมีอยู่ตลอดเวลา เช่น พนักงานไม่มาทำงาน เครื่องจักรเสีย การจัดการตารางการทำงานของพนักงานก็อาจต้องเปลี่ยนไปและปรับให้เหมาะสม แต่ตารางการผลิตหลักยังคงเหมือนเดิม ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงเป้าหมายของการผลิตในแต่ละสัปดาห์ แต่ละแผนกงาน

## 2.4 การลดต้นทุนในหน้าที่งานผลิต

ต้นทุนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการผลิต จะมีอัตราส่วนที่สูงมากในบรรดาต้นทุนทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย ค่าวัสดุ ค่าแรง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ การลดต้นทุนทางด้านค่าวัสดุจะต้องอาศัยการควบคุมไม่ให้เกิดของเสีย การควบคุมต้นทุนคือหน่วยและการใช้การวิเคราะห์คุณค่า (VA) การลดต้นทุนทางด้านค่าแรง ทำได้โดยการจัดมาตรฐานการทำงาน การวางตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานให้เหมาะสม การฝึกอบรมพนักงาน ทางด้านเครื่องจักรจะต้องพยายามใช้ประโยชน์จากเครื่องจักรให้เต็มที่ การลดต้นทุนในหน้าที่งานผลิต จำเป็นต้องมีการวางแผนการผลิต การวางแผนควบคุมวิธีการผลิตและการวางแผนการบำรุงรักษาที่คืนในขั้นตอนการผลิต นอกจากนี้ การขนถ่ายวัสดุก็มีความสำคัญ

### 2.4.1 การลดต้นทุนด้วยการวางแผนการผลิต

การวางแผนการผลิตในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานประจำวันที่ทำอยู่ ได้แก่ งานจัดทำตารางการผลิต วางแผนจัดลำดับการผลิต วางแผนภาระงาน วางแผนด้านตารางเวลา วางแผนด้านวัสดุและการสั่งงาน เป็นต้น แผนการผลิตที่ให้ผลดีจะต้องพิจารณาร่วมกันทั้งการขาย การผลิตและการเก็บสต็อก ซึ่งเกี่ยวข้องกับแผนการขายผลิตภัณฑ์ (การพยากรณ์การขาย) รูปแบบของการผลิต การวางผังเครื่องจักร เป็นต้น แผนการผลิตที่จัดทำขึ้นจะต้องมีประโยชน์สูงสุด ในขณะที่เดียวกันการทำงานระหว่างการผลิตจะต้องราบรื่นไม่มีการสูญเสียในด้านของปริมาณการผลิตและเวลาส่งมอบงาน

### 2.4.2 การลดต้นทุนด้วยการควบคุมการผลิต

เมื่อทำการวางแผนการผลิตเสร็จแล้ว ในขั้นตอนที่จะปฏิบัติตามแผนให้ได้ผลงานตามที่วางแผนไว้ก็จะต้องมีการควบคุมการผลิต การควบคุมการผลิตเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับ do-see ในกระบวนการของ plan-do-see การวางแผนกับการควบคุมเป็นส่วนที่สนับสนุนซึ่งกันและกันคือ ถ้ามีการวางแผนที่ดี งานด้านควบคุมก็จะน้อยลง แต่ถ้าไม่มีการวางแผน งานควบคุมก็จะมากขึ้น งานควบคุมการผลิตมีรายละเอียดที่ประกอบด้วย

1. การสั่งงาน คือ การแบ่งงานและสั่งงานที่จำเป็นสำหรับการผลิตให้กับผู้ปฏิบัติงานและเครื่องจักร การสั่งงานมักจะใช้ใบสั่งงานซึ่งจะแสดงไว้ที่แผงควบคุม



การปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้น ประกอบด้วยรายละเอียดลักษณะงาน คนปฏิบัติงาน และ เครื่องจักรที่ชัดเจนการเตรียมวัสดุชิ้นส่วนต่างๆ เครื่องมือในการผลิตและตรวจสอบ

2. การควบคุมความก้าวหน้าของงาน คือการควบคุมดูแลว่างานที่วางแผนไว้มีความก้าวหน้าตามแผนงานหรือไม่ ถ้าล่าช้ากว่ากำหนดต้องวางมาตรการแก้ไขทันทีโดยวิธีประชุมประจำวันในเวลาสั้นๆ ตารางหรือกราฟแสดงความก้าวหน้าเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุม

3. การควบคุมผลผลิต จะต้องรู้สภาพผลผลิตและคุณภาพของผลผลิต

4. การทำรายงานการควบคุมการผลิต ในการปรับปรุงงานวางแผน และงานควบคุมการผลิตให้ดีขึ้นจะต้องมีระบบป้อนกลับจากหน่วยปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงต้องมีการทำรายงานของแต่ละขั้นตอนการผลิต หรือแต่ละอุปกรณ์การผลิตว่ามีผลงานในแง่ของผลผลิตที่ได้ อัตราของผลิตภัณฑ์ที่ คุณภาพ จำนวนขั้นตอนของงาน ต้นทุน อัตราการทำงาน ของเครื่องจักร อัตราการทำงานของคน การจัดทำรายงานจะต้องเหมาะสมกับสภาพโรงงานของคน คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการใช้งานและผู้ใช้งานเป็นหลัก

#### 2.4.3 การลดต้นทุนด้วยการควบคุมการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร

อุปกรณ์เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตจะต้องมีความสามารถในการทำงานอย่างเหมาะสม การพิจารณาสมรรถนะ หรือความสามารถของอุปกรณ์นั้นจะพิจารณาได้ 2 แ่ง คือ ความสามารถที่แท้จริง และความสามารถของอุปกรณ์เครื่องจักรทั้งสายการผลิต นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงอัตราการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร ซึ่งวัดได้ดังนี้

$$\text{อัตราการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักร} = \frac{\text{เวลาที่ใช้อุปกรณ์เครื่องจักรทำงานได้จริง} \times 100\%}{\text{เวลาที่เครื่องจักรรับโหลด}}$$

การปรับปรุงการเพิ่มอัตราการทำงานของอุปกรณ์เครื่องจักรให้สูงขึ้นสามารถทำได้ดังนี้

1. ปรับปรุงแผนการผลิตให้มีการถอดเปลี่ยนเครื่องมือให้บ่อยลง
2. ระวังการเกิดการชำรุดและความขัดข้องของอุปกรณ์เครื่องจักรให้

หมดไป

3. ปรับปรุงให้การใช้เวลาในการซ่อมบำรุงแต่ละครั้งให้สั้นลง
4. ควบคุมคุณภาพการผลิตอย่างเข้มงวดเพื่อจัดการเกิดของเสีย
5. ปรับปรุงการบริหารและควบคุมในสถานประกอบการ เพื่อลดเวลาการรอกงานในแต่ละขั้นตอนให้น้อยลง

#### 2.4.4 การลดค่าใช้จ่ายในการขนถ่ายวัสดุ

การขนถ่ายวัสดุหมายถึง การเปลี่ยนตำแหน่งของวัสดุ ชิ้นงานระหว่างผลิตและสินค้าสำเร็จรูป เพื่อบรรลุจุดมุ่งหมายในการผลิตที่ต้องการ นอกจากนั้นขอบเขตของการขนถ่ายวัสดุยังครอบคลุมไปถึงการบรรจุหีบห่อ และการเก็บรักษาสินค้าและวัสดุด้วยการปรับปรุงการขนถ่ายวัสดุมีจุดมุ่งหมายดังนี้

1. เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการขนถ่ายวัสดุ
2. เพิ่มความรวดเร็วในการขนถ่ายวัสดุให้สูงขึ้น เพื่อให้การผลิตมีประสิทธิภาพ
3. ป้องกันการเกิดชำรุดเสียหาย และรักษาคุณภาพของสินค้าและวัสดุไว้
4. เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน และมีสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานดี
5. ใช้รูปแบบวิธีการขนถ่ายวัสดุที่เหมาะสม เป็นต้น

#### 2.5 การลดต้นทุนในหน้าที่ทางด้าน การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ

ในกระบวนการผลิตของโรงงาน จะต้องใช้ปัจจัยต่าง ๆ คือ วัสดุ วัสดุอุปกรณ์ และ แรงงาน เมื่อเกิดความเปลี่ยนแปลงขึ้นกับปัจจัยเหล่านี้ ก็จะทำให้คุณภาพของผลิตภัณฑ์ไม่สม่ำเสมอ เกิดของเสียในกระบวนการผลิต ส่งผลให้เกิดความเสียหายขึ้นกับโรงงานและลูกค้า จึงจำเป็นต้องลดความไม่สม่ำเสมอของคุณภาพเพื่อลดปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นด้วยการสร้างจิตสำนึกทางด้านคุณภาพ (quality consciousness) ให้กับพนักงานทุกหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตเสียก่อน แนวทางให้การผลิตผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพคืออย่างสม่ำเสมอ มีดังนี้



1. กำหนดระดับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่จะผลิตให้แน่นอน
2. กำหนดนโยบายและโครงสร้างองค์กรที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพให้ชัดเจน
3. ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการผลิต มีจิตสำนึกต่อแนวทางและวิธีทำงานที่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดของเสียขึ้นได้
4. ถ้ายังมีของเสียเกิดขึ้นหรือทำท่าว่าจะเกิดขึ้น จะต้องรีบค้นหาสาเหตุ และ แก้ไขโดยทันที
5. ประกันคุณภาพของผลิตภัณฑ์ด้วยการตรวจสอบ และทดสอบผลิตภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ
6. เมื่อความต้องการของลูกค้าเปลี่ยนไป ก็ต้องปรับปรุงคุณภาพที่กำหนดให้เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า
7. การปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และการค้นคว้าทดลอง
8. การกำหนดคุณภาพของสินค้าและราคาขาย จะต้องมีความเหมาะสม และตรงความต้องการของผู้ซื้อ

ผลดีจากการนำการควบคุมคุณภาพ มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพจะสามารถลดต้นทุนได้ดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายที่เสียไปโดยเปล่าประโยชน์ในการซื้อวัสดุและการผลิต (ค่าแรง ค่าใช้จ่าย) จะหมดไป
2. ค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นในการตกแต่งแก้ไขชิ้นงาน (Rework) หลังการผลิตจะหมดไป
3. มูลค่าของความสิ้นเปลืองในขั้นตอนการเตรียมเครื่องจักร และพื้นที่ทำงาน เพื่อไว้สำหรับส่วนที่คาดว่าจะ เป็นของเสียจะหมดไป
4. ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบคุณภาพสินค้า และวิเคราะห์สาเหตุของของเสียจะหมดไป
5. ความสูญเสียในการที่ต้องลดราคาเพื่อขายสินค้าคือคุณภาพจะหมดไป
6. ค่าใช้จ่ายในการจัดการเกี่ยวกับข้อร้องเรียนของผู้บริโภคจะหมดไป
7. ความล่าช้าของการผลิตเนื่องจากมีของเสียจะหมดไป



8. เป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์
9. ปัญหาระหว่างหน่วยงานคือหน่วยงานจะหมดไป

การดำเนินงานปรับปรุงคุณภาพ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การเข้าใจปัญหาที่ควรปรับปรุงให้่องแท้ แล้วทำการแก้ปัญหาโดยกลุ่มคุณภาพ (QC circle)
2. สร้างมาตรฐานและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เช่น มาตรฐานผลิตภัณฑ์ มาตรฐานวัสดุ มาตรฐานการผลิต มาตรฐานการตรวจสอบ เป็นต้น

## 2.6 การลดต้นทุนด้วยการควบคุมสต็อก

การบริหารพัสดุ จะมีงานหลักอยู่ 6 ประการคือ

1. การวางแผนพัสดุที่จำเป็นสำหรับการผลิต ทำแผนการจัดซื้อวัสดุตามชนิด ปริมาณ เวลาไว้อย่างถูกต้อง
2. การสั่งซื้อ ทำการสั่งซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นทั้งหลายจากแหล่งต่างๆ ที่เหมาะสมตามรูปแบบการจัดซื้อ
3. การรับและตรวจรับวัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องตามใบสั่งซื้อ ตรวจสอบคุณภาพ และจัดการกับวัสดุที่ไม่ตรงตามสั่ง
4. การควบคุมสต็อก ต้องมีการเก็บรักษาวินัยเป็นอย่างดี บริการการเบิกจ่ายได้อย่างรวดเร็ว และทำการเช็คสต็อกในช่วงเวลาที่เหมาะสม การเก็บสต็อกเอาไว้อย่างเหมาะสมไม่มากและน้อยเกินความจำเป็น
5. การจัดการกับของเหลือและของเสีย รวบรวมของเสียและของเหลือใช้ในขั้นตอนต่างๆ แล้วนำกลับมาใช้งานใหม่ หรือจัดการขายทอดตลาดออกไป
6. ศึกษาการใช้วัสดุที่ง่ายลง และที่มีมาตรฐานหรือการใช้วัสดุทดแทน

เทคนิคหรือวิธีการควบคุมสต็อก มีหลายวิธีได้แก่

1. เทคนิคการวิเคราะห์ ABC เป็นการจัดกลุ่มวัสดุตามมูลค่าของวัสดุ
2. เทคนิคการสั่งซื้อตามเวลาที่แน่นอน
3. เทคนิคการสั่งซื้อแบบกำหนดปริมาณ

## 2.7 ระบบสารสนเทศเพื่อการควบคุม

ระบบสารสนเทศเป็นระบบซึ่งรับข้อมูลนำเข้า (Input) แล้วมาประมวลผล (การจัดเรียงจัดกลุ่ม จัดฐานข้อมูล) เพื่อให้ได้ข้อมูลรายงาน (Output) หรือเรียกว่าสารสนเทศ (Information) ผู้บริหารจะใช้รายงานดังกล่าวเพื่อติดตาม ควบคุมการดำเนินงานและช่วยในการตัดสินใจเรื่องต่างๆ ได้อย่างถูกต้องต่อเนื่องทันเหตุการณ์ และความต้องการสารสนเทศเพื่อการควบคุมมักจะอธิบายสิ่งที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ทำได้หรือผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นและความแตกต่างจากแผนงานหรือมาตรฐานที่วางไว้

### 2.7.1 การออกแบบรายงาน

สารสนเทศหรือรายงานควรจะเป็นไปตามความต้องการของผู้บริหาร ในการออกแบบรายงานจะมีขั้นตอนซึ่งประกอบด้วย

1. การกำหนดรายงานที่ต้องการ รายงานที่ต้องการมักจะพิจารณา ร่วมกับความต้องการของบริหารและการวิเคราะห์ระบบงาน การพิจารณามักจะประกอบด้วยคำถามในลักษณะต่อไปนี้
  - รายงานนั้นมีความต้องการหรือไม่
  - ข้อมูลที่ทั้งหมดจากรายงานมีความจำเป็นหรือไม่ มีส่วนใดตัดทิ้งได้บ้าง
  - ข้อมูลที่ต้องการมีอยู่ในรายงานอื่นหรือไม่
  - ความถี่ของการออกรายงาน และ จำนวนชุดของแต่ละรายงาน

เป็นต้น

2. การกำหนดสารสนเทศในรายงาน ข้อมูลในรายงานต้องพิจารณา ร่วมกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ความยากลำบากและความถูกต้อง



เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อสนเทศจากระบบงานและเอกสารที่มีอยู่

3. การออกแบบรูปแบบของรายงานที่เหมาะสม รูปแบบของรายงานจะต้องทำให้ผู้บริหารดูแล้วมีความเข้าใจได้ง่าย

4. ระบบการรายงาน จะพิจารณาถึงจำนวนชุดของรายงานจัดส่งถึงใครการออก รายงานมีระยะเวลาที่แน่นอน เช่น รายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน, รายปี

#### 2.7.2 ระบบข้อสนเทศเพื่อการควบคุมการผลิต

ระบบข้อสนเทศเพื่อการควบคุมมักจะอธิบายสิ่งที่เกี่ยวข้องกับผลงานที่ทำได้ ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น ผลความแตกต่างจากแผนงานหรือมาตรฐานที่วางไว้ ในการควบคุมการผลิตขององค์กรผลิต ผู้บริหารมักจะต้องการทราบข้อสนเทศพื้นฐาน เช่น สรุปการสั่งซื้อสินค้า สรุปการวางแผนการผลิต สรุปผลผลิตเทียบกับแผนงานและมาตรฐาน สรุปผลผลิตและการสูญเสีย สรุปการใช้วัตถุดิบ สรุปสินค้าคงเหลือ สรุปผลการจัดส่งและคืนสินค้า เป็นต้น ในการออกแบบรายงานจึงจำเป็นต้องศึกษารายละเอียดของระบบงานและความต้องการของผู้บริหาร ดังได้กล่าวไว้ในหัวข้อ 2.7.1

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย