

บทที่ 2

สภาพทั่วไปของโรงงานตัวอย่าง

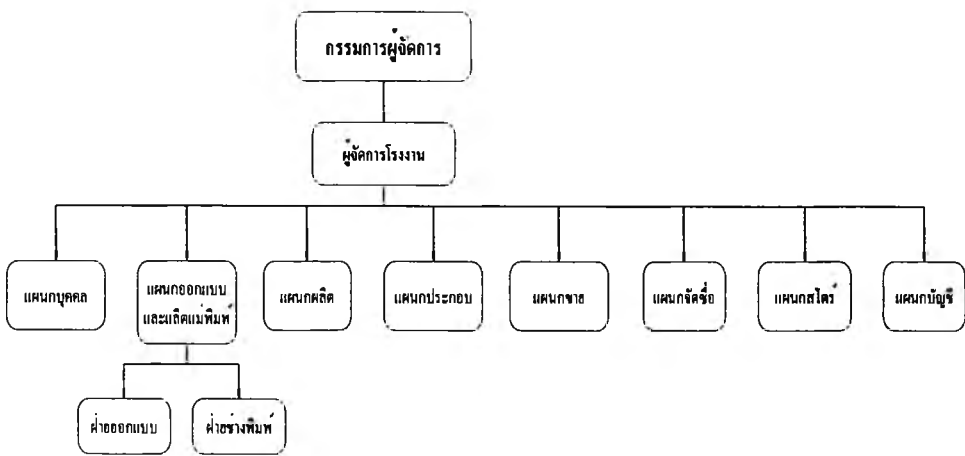
ยุคปัจจุบันอาจจะเรียกได้ว่าเป็นยุคของข้อมูลข่าวสาร เนื่องจากมีข้อมูลข่าวสารต่างๆมากมาย เราสามารถจะรับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆเหล่านั้นได้ภายในเวลาอันสั้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลจากสถานที่ใด ๆ หรือข้อมูลเรื่องใดก็ตาม ประกอบกับการที่เศรษฐกิจขบเซา ยุคนี้จึงเป็นยุคที่การประกอบธุรกิจจะต้องแข่งขันกันมากยิ่งขึ้น แต่จะแข่งขันกันอย่างไร มีอะไรเป็นเกณฑ์ที่จะนำไปสู่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในที่นี้มีอยู่ 3 เกณฑ์ ที่ควรพิจารณาให้ความสนใจเป็นอย่างยิ่ง หนึ่งคือ ความรวดเร็วในการผลิตสินค้าและบริการออกขาย สองเป็นด้านต้นทุนที่เกิดขึ้นในการผลิตสินค้าและบริการออกขาย และสุดท้ายคือ คุณภาพของสินค้าและบริการ โดยการจะทำให้มีความรวดเร็ว มีต้นทุนต่ำ พร้อมกับคุณภาพที่ดีของสินค้าและบริการจะเกิดขึ้นได้นั้น จะต้องมีการรายงานข้อมูลข่าวสารหรือระบบสารสนเทศที่ดี เป็นพื้นฐานในการดำเนินงานก่อนเป็นสิ่งสำคัญอันดับต้นๆ เพื่อให้สามารถรับรู้ภาวะการณ์ดำเนินงานในช่วงเวลาต่างๆได้ ว่ามีการดำเนินกิจการเป็นเช่นไร ต้นทุนที่เกิดขึ้นสูงหรือต่ำ คุณภาพของสินค้าและบริการอยู่ในระดับที่ดีสามารถทำให้ลูกค้าพึงพอใจได้แล้วหรือไม่ ดังนั้นถ้าระบบสารสนเทศไม่ดี ไม่มีความถูกต้องแม่นยำเชื่อถือของข้อมูล ไม่ตรงประเด็นที่ต้องการ และไม่สามารถรายงานให้รับทราบได้ในทันทีที่ต้องการ จะส่งผลต่อเนื่องไปยังปัจจัยสู่ความสำเร็จ 3 ประการข้างต้น ด้วยเหตุนี้การผลิจึงควรที่จะต้องจัดทำระบบสารสนเทศที่ดีขึ้น

2.1. สภาพปัจจุบันของโรงงาน

เป็นโรงงานผลิตชุดสายไฟยานยนต์(รถยนต์และรถจักรยานยนต์)ตามสั่ง เพื่อป้อนตลาดในประเทศและส่งออกจำหน่ายต่างประเทศ

2.1.1. โครงสร้างองค์กร

ภายในองค์กรแบ่งระดับการทำงานได้เป็น 3 ระดับ คือ ระดับบริหาร ระดับแผนก และระดับพนักงาน โดยระดับบริหาร หมายถึง กรรมการผู้จัดการและผู้จัดการโรงงาน ระดับแผนกหมายถึง หัวหน้าแผนกต่างๆ และระดับพนักงาน หมายถึง พนักงานในแผนกต่างๆ ทั้งนี้องค์กรจะรวมอำนาจไว้ที่เดียวที่ระดับบริหาร ผู้บริหารจะเป็นผู้ตัดสินใจเรื่องต่างๆ ซึ่งการบริหารงานของโรงงานตัวอย่างแสดงได้ดังรูปที่ 2.1



รูปที่ 2.1แผนผังองค์กรของโรงงานตัวอย่าง

2.1.2. ขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัท

ขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัท จะเริ่มจากการรับคำสั่งซื้อจากลูกค้าโดยแผนกขาย การสั่งซื้อวัตถุดิบจากแผนกจัดซื้อ การวางแผนการผลิตที่แผนกผลิตและแผนกประกอบ การตรวจรับวัตถุดิบที่แผนกสโตร์ การสั่งผลิต การเบิกจ่ายวัตถุดิบ การผลิต การประกอบ การตรวจสอบคุณภาพ และการบรรจุ ตามแสดงดังรูปที่ 2.2



รูปที่ 2.2 แผนภาพขั้นตอนการดำเนินงานของบริษัท

2.1.3. กระบวนการผลิต

การผลิตในโรงงานเกิดจากการทำงาน โดยอาศัยแรงงานคน และอาศัยแรงงานคนร่วมกับเครื่องจักร ซึ่งแผนกผลิต และแผนกออกแบบและผลิตแม่พิมพ์ จะเป็นการทำงานของคนร่วมกับเครื่องจักร คือ ใช้เครื่องจักรผลิตเพียงอย่างเดียว ส่วนแผนกประกอบ จะมีทั้งการทำงานของคนที่ร่วมกับเครื่องจักรและการทำงานด้วยแรงงานคน คือ ใช้ทั้งเครื่องจักรผลิตและแรงงานคนผลิต สามารถแสดงรายการเครื่องจักรภายในโรงงานได้ดังตารางที่ 2.1

ตารางที่ 2.1 รายการเครื่องจักร

ที่	รายชื่อเครื่องจักร	รหัสเครื่องจักร	สำหรับ
1	เครื่องปั๊ม	A 01-20	แผนกผลิต
2	พวงมาลัยมือ	M 01-04	แผนกผลิต
3	เครื่องปั๊มอัดลม	R 01-04	แผนกผลิต
4	เครื่องตัดป่า	T 01-02	แผนกผลิต
5	เครื่องอาร์ค	S 01-02	แผนกผลิต
6	เครื่องกลึง	G 01	แผนกผลิต
7	เครื่องเจียรกลม	G 02	แผนกผลิต
8	เครื่องเจาะ	D 01-02	แผนกผลิต
9	เครื่องเชื่อมมิลเลอร์ 350A	W 1	แผนกผลิต
10	เครื่องตัดสายไฟ	C 01-03	แผนกประกอบ
11	เครื่องย้ำหัวสายไฟ 1T	AP 01-10	แผนกประกอบ
12	เครื่องอาร์ค	SP 01-04	แผนกประกอบ

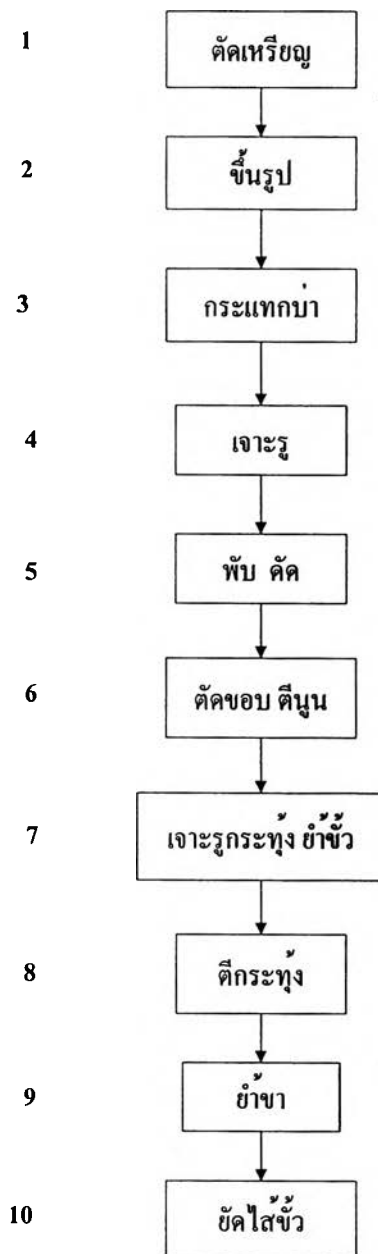
สามารถแบ่งกระบวนการผลิตชุดสายไฟ ได้เป็น 3 กระบวนการหลัก คือ

➤ การผลิตขั้วไฟ และไส้ขั้ว

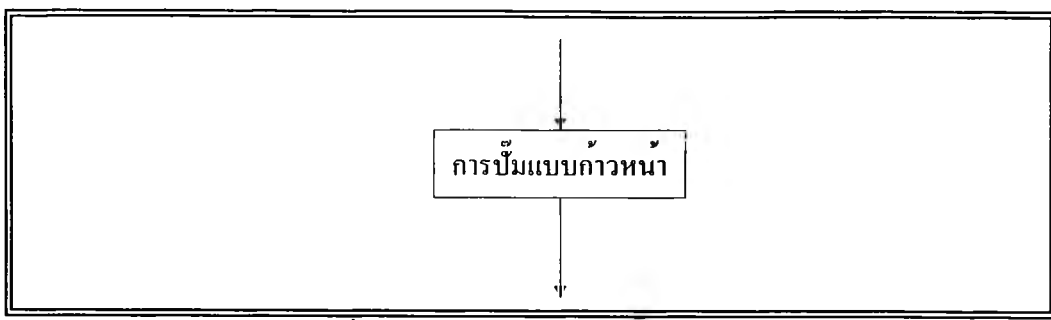
วัตถุดิบหลักที่ใช้ คือ แผ่นเหล็กชนิดและขนาดต่างๆ โดยจะนำเหล็กแผ่นต่างๆ มาตัดเป็นโครงรูปร่างคร่าวๆของผลิตภัณฑ์ก่อน แล้วป้อนขึ้นรูป ป้อนลดขนาด ป้อนกระแทกขอบหรือบ่าให้เรียบ เจาะรู พับ คัด ตัดขอบชิ้นงาน ตีनुนตัวอักษร เจาะรูกระทุ้งลดขนาด ตีกระทุ้งรูที่เจาะ ตีแบนย้ำขา ขั้วไส้ขั้วไฟลงปลอกขั้วไฟ ด้วยเครื่องปั๊ม เครื่องตัดป่าเกลียว และเครื่องอาร์ค ที่แผนกผลิต ดังรูปที่ 2.3

- การบีบทองเหลืองย้ำปลายสายไป
วัตถุดิบหลักที่ใช้ คือ แผ่นทองเหลือง ซึ่งจะนำแผ่นทองเหลืองมาบีบแบบก้าวหน้า(Progressive) ด้วยเครื่องบีบที่แผ่นผลิต ให้ได้ออกมาเป็นทองเหลืองย้ำปลายสายไป ดังรูปที่ 2.4
- การประกอบชุดสายไฟ
ทำการผลิตที่แผ่นประกอบ ด้วยการเตรียมส่วนประกอบต่างๆ เช่น สายไฟ ทองเหลืองย้ำปลายสายไฟ ขั้วไฟ ฯลฯ แล้วนำมาประกอบเข้าด้วยกันให้ได้ชุดสายไฟตามที่ลูกค้าสั่งซื้อ ดังรูปที่ 2.5

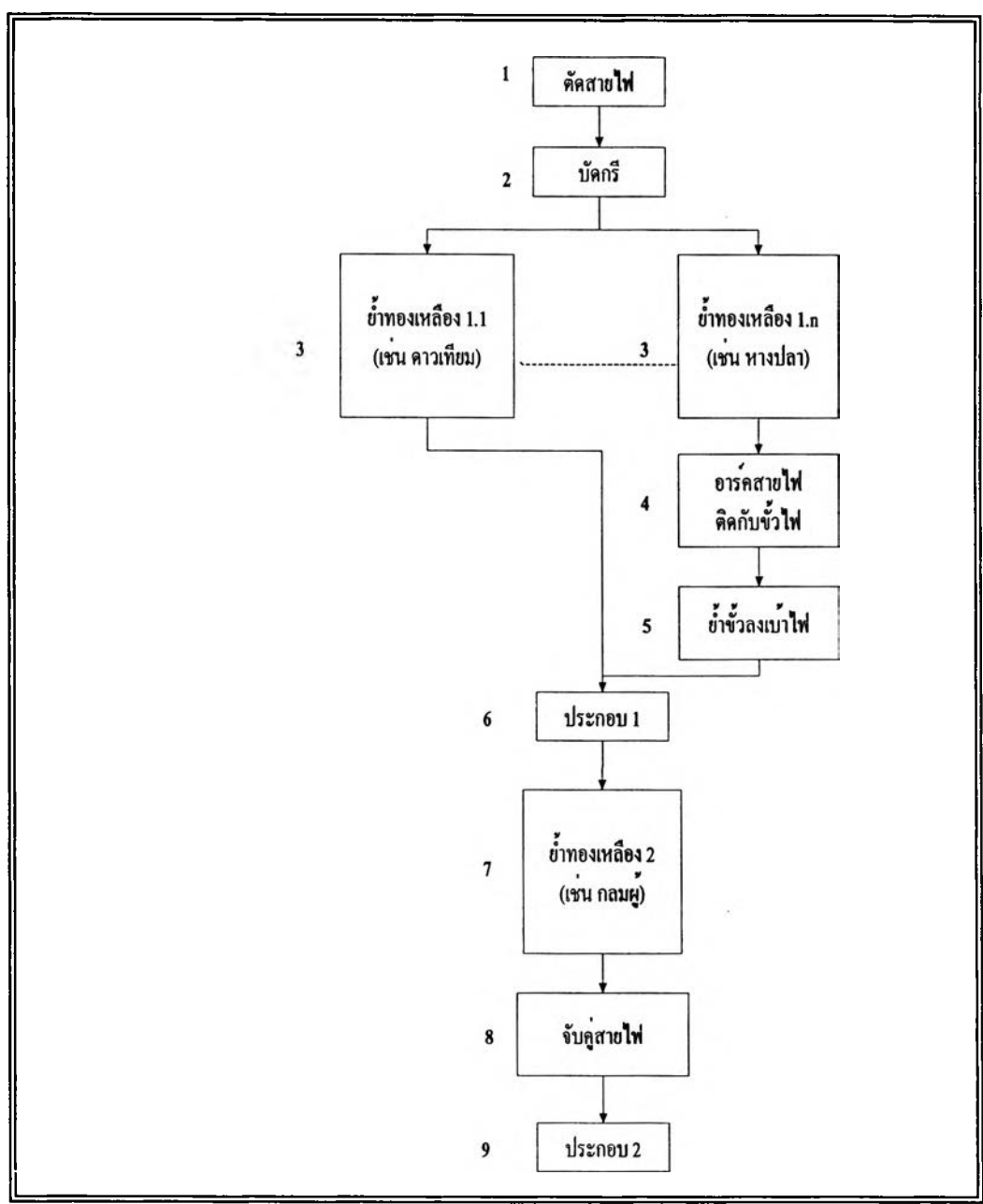
แผนภูมิการไหลของกระบวนการผลิตข้าวไฟ และไส้ข้าว
(แผนกผลิต)



รูปที่ 2.3 แผนผังกระบวนการผลิตข้าวไฟ และไส้ข้าว



รูปที่ 2.4 แผนผังกระบวนการป้อนเครื่อง



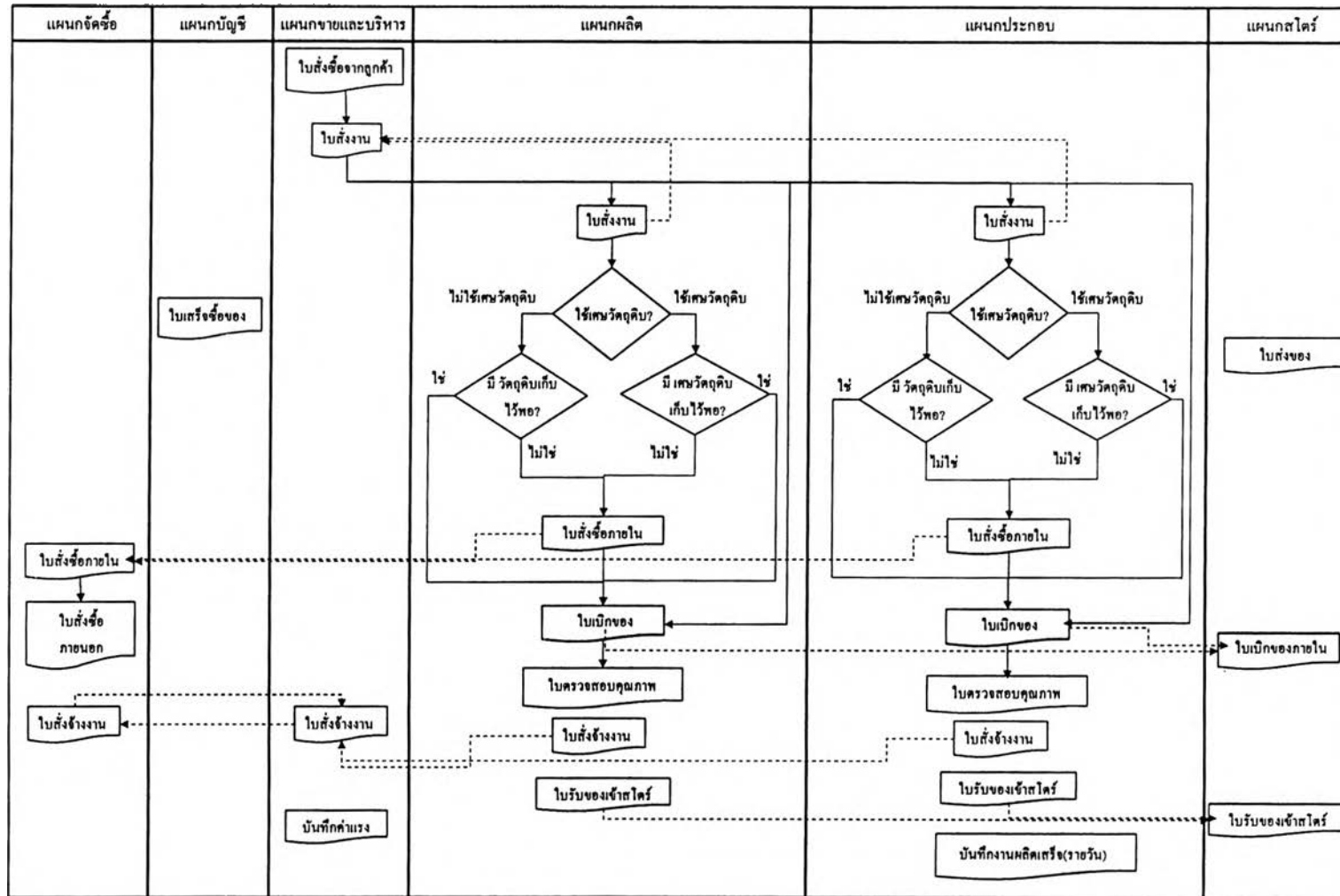
รูปที่ 2.5 แผนผังกระบวนการประกอบชุดสายไฟ

2.2. ระบบการรายงานเกี่ยวกับการผลิต

ปัจจุบันระบบการรายงานการผลิตของโรงงานมีขั้นตอนดังนี้

- 1) มี “ใบสั่งซื้อของลูกค้า” ส่งเข้ามาสั่งให้โรงงานผลิตสินค้าตามที่ต้องการ แล้วพนักงานขายจะทำการตรวจสอบ ประเภทและจำนวนผลิตภัณฑ์ที่ลูกค้าสั่งซื้อใน “ใบสั่งซื้อของลูกค้า” เพื่อพิจารณาความถูกต้องก่อนรับคำสั่งซื้อ
- 2) พนักงานขายจะตรวจสอบจำนวนสินค้าสำเร็จรูปที่ลูกค้าสั่งซื้อใน “ใบสั่งซื้อของลูกค้า” ว่ามีสินค้าสำเร็จรูปเพียงพอสำหรับจัดส่งหรือไม่ ต้องทำการผลิตเพิ่มเติมหรือไม่
- 3) พนักงานขายจะออก “ใบสั่งงาน” ส่งให้ผู้จัดการโรงงานอนุมัติการผลิต ก่อนส่งให้หัวหน้าแผนกต่างๆ เพื่อทำการผลิต
- 4) เมื่อหัวหน้าแผนกต่างๆ ได้รับ “ใบสั่งงาน” จากแผนกขายและบริหารแล้ว หัวหน้าแผนกจะทำการตรวจสอบปริมาณวัตถุดิบ และหรือเศษวัตถุดิบ ว่ามีเพียงพอสำหรับการผลิตงานทั้งหมดตามจำนวนที่ต้องผลิตในใบสั่งงาน หรือไม่ ถ้าไม่เพียงพอหัวหน้าแผนกต้องออก “ใบสั่งซื้อภายใน” แล้วส่งให้ให้แผนกจัดซื้อเปิด “ใบสั่งซื้อ” เพื่อดำเนินการสั่งซื้อสิ่งที่ต้องการ
- 5) เมื่อมีวัตถุดิบต่างๆเพียงพอสำหรับการผลิต หัวหน้าแผนกจะเป็นคนเขียน “ใบเบิกของ” แล้วจัดส่งไปที่แผนกสต็อกเพื่อเบิกของมาผลิต
- 6) ระหว่างการผลิตจะมีการสุ่มตรวจสอบคุณภาพและบันทึกรายละเอียดการสุ่มตรวจ โดยพนักงานตรวจสอบคุณภาพลงใน “ใบตรวจสอบคุณภาพ”
- 7) ถ้ามีการจ้างงานบุคคลภายนอก จะมีการออก “ใบสั่งจ้างงาน” แล้วส่งให้ผู้จัดการโรงงานอนุมัติการจ้างงานก่อนส่งงานออกไป
- 8) งานใดที่ผลิตจนครบตามคำสั่งซื้อแล้ว จะถูกส่งไปจัดเก็บในแผนกสต็อกพร้อม “ใบรับของเข้าสต็อก” และถ้านงานนั้นๆเป็นการทำงานของแผนกประกอบ จะมีการจดบันทึกรายละเอียดของงานที่ผลิตเสร็จในแต่ละวันเก็บไว้ใน “บันทึกงานจบออร์เดอร์” ก่อนจะส่งให้ลูกค้า
- 9) สำหรับการคำนวณค่าแรงงานจะจดบันทึกลงในสมุดบันทึกค่าแรง

โดยขั้นตอนการทำงานทั้งหมดนี้สามารถแสดงได้ตามรูปที่ 2.6



รูปที่ 2.6 การไหลของเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้องกับต้นทุนการผลิต

จากระบบการรายงานการผลิตซึ่งกล่าวมาข้างต้น พบว่ามีเอกสารต่างๆเกี่ยวข้องกับการรายงานหลายเอกสาร ซึ่งเอกสารแต่ละใบจะมีการนำไปใช้ที่แตกต่างกันแล้วแต่ว่าเอกสารนั้นๆมีจุดประสงค์เช่นใด โดยสามารถสรุปรายละเอียดเอกสารของเอกสารต่างๆได้ดังต่อไปนี้

➢ ใบสั่งซื้อของลูกค้า เป็นใบยืนยันการจ้างผลิตจากลูกค้า ซึ่งบริษัทจะเริ่มวางทำการผลิต เมื่อได้รับใบสั่งซื้อจากลูกค้าแล้วดังรูปที่ 2.7 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- ชื่อลูกค้าที่สั่งซื้อ
- วันที่สั่งซื้อ
- ชื่อผลิตภัณฑ์และจำนวนที่ต้องสั่งผลิต
- กำหนดส่งงานกับลูกค้า

Item No. (สินค้า)	Part Name (ชื่อสินค้า)	Qty (จำนวน)	Unit Price (ราคาต่อหน่วย)	Amount (รวม)
1 01640025	เจ้าทองดีรุ่น ST1-123	25	12,000.00	3,000.00
2 01450002	เจ้าทองดีรุ่น ST1-AE 505	25	400.00	10,000.00
4 02910006	เจ้าทองดีรุ่น JCM-1 หรือเทียบ	25	12.80	3,200.00
5 02910007	เจ้าทองดีรุ่น JCM-P มีไฟหรือเทียบ	25	12.80	3,200.00
6 02910017	เจ้าทองดีรุ่น 1/T RN 50-50 หรือเทียบ	25	12.50	3,125.00
7 02910018	เจ้าทองดีรุ่น 1/T RN 21-4 หรือเทียบ	25	12.50	3,125.00
Total :				34,800.00
Net 7% :				2,436.00
PO Total :				37,236.00

รูปที่ 2.7 ใบสั่งซื้อจากลูกค้า

➤ ใบสั่งงาน ใช้สำหรับสั่งแผนกผลิตและแผนกประกอบดำเนินการผลิตสินค้า ดังรูป
ที่ 2.8 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- วันที่รับงาน
- ชื่อลูกค้าที่สั่งงาน
- รายการงานพร้อมจำนวนที่สั่ง
- กำหนดส่งงาน
- การลงชื่อของผู้สั่งงาน พร้อมตำแหน่ง
- การลงชื่อของผู้รับงาน พร้อมระบุแผนก
- การลงชื่อนุมัติการผลิตจากผู้จัดการโรงงาน

F.08 ใบรับงาน/ใบสั่งงาน เลขที่ 13/0150 เลขที่ 13 No 0650

ส่วน ไม้ส่วน

ว/ศ/ป รับงาน	ชื่อลูกค้า	ลำดับ	รายการ	จำนวน	กำหนดส่ง	หมายเหตุ
3/8/46	ไทจงพรชัย	1.	ชุดสายไฟ 1" จำนวน 1000	10,000	25/9/46	

ผู้สั่งงาน.....
ตำแหน่ง.....
ผู้รับงาน.....
แผนก.....
ผู้อนุมัติ.....
กรรมการผู้จัดการ

รูปที่ 2.8 ใบสั่งงาน

➤ ใบสั่งซื้อภายใน เป็นเอกสารสำหรับให้พนักงานภายในบริษัท ทำเรื่องสั่งซื้อวัสดุหรือเครื่องมือ หรืออุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็นและต้องการใช้ ดังรูปที่ 2.9 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- วันที่ขอสั่งซื้อ
- รายการสินค้าที่ต้องการสั่งซื้อ พร้อมขนาด จำนวน และชื่อร้านค้า
- การลงชื่อรับทราบการขอซื้อของหัวหน้าแผนกสโตร์
- การลงชื่ออนุมัติการสั่งซื้อจากผู้จัดการโรงงาน

F. 07

ใบสั่งซื้อภายใน

เลขที่ 06 No 0291

วันที่ 21/11/2556 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2556

กรุณาจัดส่งสินค้าให้ตามรายการข้างล่างนี้

ลำดับ	รายการสินค้า	ขนาด	จำนวน	ชื่อร้าน	หมายเหตุ
1.	เหล็ก (กรวด B 2.4 X 3.55 X 4)		1000 กก.	0 0000	มีเงินรวม Total A.P

ลงชื่อ..... (หน้าสโตร์)

ลงชื่อ..... (ผู้จัดการโรงงาน)

รูปที่ 2.9 ใบสั่งซื้อภายใน

➤ ใบสั่งซื้อ ใช้เพื่อสั่งซื้อ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุต่างๆจากภายนอก ดังรูปที่ 2.10 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- วันที่ออกใบสั่งซื้อ
- ชื่อผู้ขายสินค้าที่จะสั่งซื้อ
- ราคาสินค้าที่สั่งซื้อ พร้อมขนาด และจำนวน
- ราคาต่อหน่วย ส่วนลด จำนวนเงินรวมค่าสินค้าแต่ละรายการ และยอดรวมค่าสินค้าทั้งหมด
- กำหนดวันส่งมอบสินค้า
- วันที่ออกใบสั่งซื้อ
- การลงชื่อตรวจสอบใบสั่งซื้อ
- การลงชื่อนุมัติการสั่งซื้อจากผู้จัดการ โรงงาน

Item No./Item ID	Description	Qty. (QTY.)	Unit Price	Amount
1 01640025	ขั้วทองพิวต์ STL 123	25/003	14,000.00	350,000.00
2 01650002	ขั้วทองพิวต์ STL AE 506	25/003	600.00	15,000.00
4 02910006	ชุดสายไฟทอง JCM-P พร้อมขั้ว	25/003	600.00	15,000.00
5 02910007	ชุดสายไฟทอง JCM-P มีไฟหรือหม้อต้ม	25/003	1,400.00	35,000.00
6 02910127	ชุดสายไฟทอง T/T RN 50-50 พร้อมขั้ว	25/003	2,000.00	50,000.00
7 02910128	ชุดสายไฟทอง (S) พร้อมขั้ว	25/003	1,500.00	37,500.00
Total :				84,400.00
Vat 7 % :				5,908.00
PO Total :				90,308.00

รูปที่ 2.10 ใบสั่งซื้อ

➤ ใบเบิกของ เพื่อพิจารณาการเบิกจ่ายสินค้าคงคลังจากสตอร์(วัตถุดิบ งานระหว่างทำ สินค้าสำเร็จรูป) ดังรูปที่ 2.11 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- วันที่เบิกของ
- ความเร่งด่วนในการเบิกของ
- ชื่อชิ้นงาน และจำนวนที่ทำการเบิก
- หมายเหตุ หรือเหตุผลสำหรับการเบิก
- การลงชื่อของผู้ขอเบิกพร้อมวันที่
- การลงชื่อของพนักงานสตอร์ที่จ่ายของออกไป พร้อมวันที่
- การลงชื่อของผู้รับของ

เลขที่ 10

ใบเบิกของ (ภายใน)

F.09 / แก๊ซ 01

เร่งด่วน ปกติ

No 0485

วันที่ 04 เดือน เมษายน พ.ศ. 2546

ลำดับ	ชื่อชิ้นงาน	จำนวน	หมายเหตุ (ถ้ามี)
1.	ท่อ SUPER DRILL 10 มม.	10 เส้น	

ลงชื่อ [Signature] ผู้ขอเบิก ลงชื่อ [Signature] สตอร์

วันที่ 04/04/46 วันที่ 09/04/46

ลงชื่อ [Signature] ผู้รับของ

วันที่ 09/04/46

รูปที่ 2.11 ใบเบิกของ

➤ ใบตรวจสอบคุณภาพ ใช้บันทึกการสุ่มตรวจการผลิตชิ้นงานตามระยะเวลาที่กำหนดคั่งรูปที่ 2.12 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- วันที่ตรวจสอบคุณภาพ
- จำนวนใบตรวจสอบคุณภาพทั้งหมดของ และลำดับเอกสารปัจจุบัน
- ชื่องานที่ตรวจสอบ
- รายการที่ตรวจสอบหรือคุณภาพที่ต้องการ
- เวลาที่ต้องเข้าไปสุ่มตรวจ
- จำนวนที่สุ่มตรวจและจำนวนงานเสียที่พบในแต่ละรอบของการสุ่มตรวจพร้อมสาเหตุ
- ชื่อผู้ผลิต และรหัสเครื่องจักรที่ผลิตงาน
- จำนวนงานที่พนักงานผลิตได้ทั้งหมด
- จำนวนที่สุ่มตรวจทั้งหมดในแต่ละงาน
- จำนวนของดีและของเสียที่เกิดขึ้นทั้งหมดในแต่ละงาน
- รวมจำนวนงานที่ผลิตได้ทุกรายการ(ในช่อง “จำนวนที่ผลิตได้”)
- รวมจำนวนงานที่สุ่มตรวจ (ในช่อง “จำนวนที่สุ่ม”)
- รวมจำนวนของดีที่พบจากการสุ่มตรวจ (ในช่อง “ของดี”)
- รวมจำนวนของเสียที่พบจากการสุ่มตรวจ (ในช่อง “ของเสีย”)
- การลงชื่อของผู้ตรวจสอบ
- การลงชื่อของผู้จัดการ โรงงาน ในการทบทวนการตรวจสอบคุณภาพ

➤ ใบสั่งจ้างงาน ใช้เป็นใบส่งงาน ให้ผู้รับจ้างภายนอกนำไปผลิต พร้อมทั้งระบุค่าจ้างทำไว้ด้วยเช่นค่าจ้างชุดต่อหน่วย ดังรูปที่ 2.13 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- วันที่สั่งจ้างงาน
- ผู้รับจ้างงาน (Supplier) และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ
- วันกำหนดส่งงาน
- ผู้ส่งมอบงาน
- ชื่อชิ้นงานที่สั่งจ้างงาน
- รายละเอียดของการสั่งจ้างงาน
- จำนวนงานที่จ้างทำ
- การลงชื่อของผู้รับจ้าง
- การลงชื่อของผู้ตรวจสอบการสั่งจ้างงาน
- การลงชื่ออนุมัติการจ้างงานของผู้จัดการโรงงาน

เลขที่ 00 หจก. สาขาชนบทโปรดักส์ F 06
 35/08 อ.พระรามที่ 2 น.ราชบุรี โทร. 0-3262 1421, 0-3262 1422, 0-3262 1423 No 0252
 โทร. 0-3262 1421, 0-3262 1422, 0-3262 1423 วันที่ 11-10-16

ผู้รับจ้าง (Supplier) บ. ไซร์โรทอนด์ 100 โทร. 0-3262-1421

วันกำหนดส่งงาน 10-10-16

ผู้ส่งมอบงาน อ. อภิชาติ

ลำดับ	ชื่อชิ้นงาน	รายละเอียด	จำนวน
1.	สถานี ๑๕ 0.5	สถานี ๑๕ ๘๐	๑๕ ชุด
		สถานี ๑๕ ๘๐	

ผู้รับจ้าง อ. อภิชาติ ผู้ตรวจสอบ อ. อภิชาติ ผู้จัดการโรงงาน อ. อภิชาติ
 (อ. อภิชาติ) (อ. อภิชาติ) (อ. อภิชาติ)

รูปที่ 2.13 ใบสั่งจ้างงาน

➤ บันทึกงานผลิตเสร็จ เพื่อบันทึกรายละเอียดต่างๆของงานที่ได้ผลิตเสร็จแล้วในแต่ละวันของแผนกประกอบ ดังรูปที่ 2.14 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- ชื่อลูกค้าที่สั่งงาน
- วันที่ประกอบงานเสร็จ
- ชื่องานที่ประกอบเสร็จ
- จำนวนที่ประกอบเสร็จ
- จำนวนที่จ่ายออกไปจากแผนก
- จำนวนคงเหลือของงานที่ผลิตเสร็จ
- วันที่ๆส่งงานออกไปนอกแผนก
- ชื่อผู้เบิกงานที่ผลิตเสร็จออกไปนอกแผนก

วันที่	ชื่อลูกค้าที่สั่งงาน	จำนวนที่ประกอบเสร็จ	จำนวนที่จ่ายออกไปจากแผนก	จำนวนคงเหลือ	วันที่ส่งงานออกไปนอกแผนก	ชื่อผู้เบิกงาน
20/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 1	2,300	4,500	-	20/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
21/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 2	1,500	3,200	-	21/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
22/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 3	2,100	5,000	-	22/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
23/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 4	1,800	4,500	-	23/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
24/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 5	1,200	3,000	-	24/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
25/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 6	1,000	2,500	-	25/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
26/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 7	1,500	3,500	-	26/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
27/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 8	1,300	3,200	-	27/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
28/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 9	1,100	2,800	-	28/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
29/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 10	1,400	3,400	-	29/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
30/11/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 11	1,600	3,800	-	30/11/18	ชื่อผู้เบิกงาน
01/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 12	1,700	4,000	-	01/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
02/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 13	1,900	4,500	-	02/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
03/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 14	2,000	4,800	-	03/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
04/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 15	2,100	5,000	-	04/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
05/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 16	2,200	5,200	-	05/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
06/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 17	2,300	5,500	-	06/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
07/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 18	2,400	5,800	-	07/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
08/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 19	2,500	6,000	-	08/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
09/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 20	2,600	6,200	-	09/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
10/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 21	2,700	6,500	-	10/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
11/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 22	2,800	6,800	-	11/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
12/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 23	2,900	7,000	-	12/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
13/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 24	3,000	7,200	-	13/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
14/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 25	3,100	7,500	-	14/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
15/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 26	3,200	7,800	-	15/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
16/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 27	3,300	8,000	-	16/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
17/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 28	3,400	8,200	-	17/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
18/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 29	3,500	8,500	-	18/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
19/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 30	3,600	8,800	-	19/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
20/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 31	3,700	9,000	-	20/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
21/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 32	3,800	9,200	-	21/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
22/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 33	3,900	9,500	-	22/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
23/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 34	4,000	9,800	-	23/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
24/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 35	4,100	10,000	-	24/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
25/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 36	4,200	10,200	-	25/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
26/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 37	4,300	10,500	-	26/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
27/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 38	4,400	10,800	-	27/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
28/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 39	4,500	11,000	-	28/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
29/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 40	4,600	11,200	-	29/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
30/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 41	4,700	11,500	-	30/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน
31/12/18	ลูกค้าที่สั่งงานที่ 42	4,800	11,800	-	31/12/18	ชื่อผู้เบิกงาน

รูปที่ 2.14 บันทึกงานเสร็จ

➤ ใบรับของเข้าสโตร์ เพื่อ แสดงรายการของที่รับเข้ามาจัดเก็บที่แผนกสโตร์ ดังรูปที่

2.15 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- วันที่รับของเข้าเก็บในสโตร์
- รายการของที่จัดเก็บเข้าสโตร์พร้อมขนาดและจำนวน
- การลงชื่อของผู้ที่ส่งของมาจัดเก็บ
- การลงชื่อของพนักงานสโตร์ที่รับของมาเก็บเข้าสโตร์

ใบรับของเข้าสโตร์

วันที่.....เดือน.....ปี.....

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ (ณจุด)
1.	ข้าว 40 กิโล	40	
2.	ผัก 4 กิโล	4	

ลงชื่อ.....ผู้ส่งของ.....ลงชื่อ.....สโตร์ผู้รับของ

รูปที่ 2.15 ใบรับของเข้าสโตร์

➤ บันทึกราคาแรง เพื่อ ใช้จัดบันทึกค่าแรงงานของพนักงานแต่ละคนประจำงวดบัญชีต่างๆ ดังรูปที่ 2.16 โดยข้อมูลที่แสดงอยู่บนเอกสาร คือ

- งวดบัญชีที่จ่ายเงินเดือนให้กับพนักงาน
- รายชื่อพนักงาน
- อัตราค่าแรงของพนักงานแต่ละคน
- การหักค่าใช้จ่ายต่างๆ
- เบี้ยขยัน
- จำนวนเงินค่าแรง เงินเบิกล่วงหน้า

สมุดบันทึกการจ่ายเงินเดือนพนักงาน

ประจำงวดวันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2545

ร.ด.บ. บัญชี	รายชื่อกฎบัตร	จำนวนเงิน		เงินหัก	หักค่าจ้าง	ใน / อ.ท. เบี้ย	คงเหลือ	
		บาท	สต.				บาท	สต.
1	1210	ประจักษ์	เงินเดือน	2,700	50	1000	2,200	50
2	1220	สม	ค่าจ้าง	2,915	500	150	2,315	
3	1230	นพรัตน์	พ.ศ. 1000	3,500	1000	300	2,500	
4	1240	สุวิมล	เงินเดือน	2,210	100	300	1,810	
5	1250	วิมล	เงินเดือน	2,100	100	200	1,800	
6	1260	วิมล	เงินเดือน	2,345	500	200	1,645	
7	1270	วิมล	เงินเดือน	2,315	500	200	1,615	
8	1280	วิมล	เงินเดือน	2,975	500	200	2,275	
9	1290	วิมล	เงินเดือน	2,100	100	200	1,800	
10	1300	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
11	1310	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
12	1320	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
13	1330	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
14	1340	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
15	1350	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
16	1360	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
17	1370	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
18	1380	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
19	1390	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
20	1400	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
21	1410	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
22	1420	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
23	1430	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
24	1440	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
25	1450	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
26	1460	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	
27	1470	วิมล	เงินเดือน	2,360	500	200	1,660	

รูปที่ 2.16 บันทึกราคาแรง

เมื่อแยกพิจารณาเอกสารแต่ละรายการจะพบว่ามีการไหลของเอกสารจากผู้ผลิตไปยังผู้ตรวจสอบ และไปยังผู้จัดเก็บดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 การไหลของเอกสาร

เอกสาร	วัตถุประสงค์	ผู้ผลิต	ผู้เก็บ	ผู้ตรวจสอบ	การไหลของเอกสาร									
					ลูกค้า	คู่ค้า	แผนกจัดซื้อ	แผนกบัญชี	แผนกผลิต	แผนกประกอบ	แผนกสต็อก	แผนกขายและบริหาร		
1. ใบสั่งซื้อจากลูกค้า	เพื่อ ยืนยันการสั่งซื้อจากลูกค้า และ เพื่อนำรายชื่อสินค้าภายใน "ใบสั่งซื้อจากลูกค้า" นี้ไปตรวจสอบว่ามี สินค้าสำเร็จรูปเพียงพอหรือไม่ ต้อง ตั้งผลิตหรือไม่	ลูกค้า	แผนกขายและบริหาร	แผนกขายและบริหาร										
2. ใบสั่งงาน	เพื่อ กำหนดปริมาณวัตถุดิบทางตรงที่ต้องใช้ในการผลิตอย่างคร่าวๆ ว่าปัจจุบันมีวัตถุดิบต่างๆเพียงพอหรือไม่	แผนกขายและบริหาร	แผนกขายและบริหาร	แผนกขายและบริหาร										
3. ใบสั่งซื้อภายใน	เพื่อ ให้พนักงานภายในโรงงานแจ้งซื้อวัตถุดิบทางตรงที่จำเป็นและต้องการใช้	แผนกผลิต แผนกประกอบ	แผนกจัดซื้อ	แผนกจัดซื้อ										
4. ใบสั่งซื้อภายนอก	เพื่อ สั่งซื้อวัตถุดิบทางตรงภายนอกโรงงาน	แผนกจัดซื้อ	แผนกจัดซื้อ	แผนกขายและบริหาร										
5. ใบส่งของ	เพื่อ แสดงจำนวนและราคาของๆที่รับเข้ามา	คู่ค้า	แผนกสต็อก	แผนกสต็อก										

ตารางที่ 2.2 การไหลของเอกสาร (ต่อ)

เอกสาร	วัตถุประสงค์	ผู้ผลิต	ผู้เก็บ	ผู้ตรวจสอบ	การไหลของเอกสาร								
					ลูกค้า	คู่ค้า	แผนกจัดซื้อ	แผนกบัญชี	แผนกผลิต	แผนกประกอบ	แผนกสต็อก	แผนกขายและบริหาร	
6. ใบเสร็จซื้อของ	เพื่อแสดงจำนวนและราคาของๆที่รับเข้ามา	คู่ค้า	แผนกบัญชี	แผนกบัญชี			—						
7. ใบเบิกของ	เพื่อ แสดงรายการสิ่งของที่ต้องการเบิกใช้	แผนกผลิต แผนกประกอบ	แผนกสต็อก	แผนกสต็อก						—		—	
8. ใบตรวจสอบคุณภาพ	เพื่อ แสดงจำนวนของดีและของเสียที่เกิดขึ้นในระหว่างการผลิต	แผนกผลิต แผนกประกอบ	แผนกผลิต แผนกประกอบ	แผนกผลิต แผนกประกอบ									
9. ใบสั่งจ้างงาน	เพื่อ ใช้เป็นเอกสารและหลักฐานแสดงรายละเอียดการจ้างงานบุคคลภายนอก	แผนกจัดซื้อ	แผนกจัดซื้อ	แผนกขายและบริหาร				-----					
10. บันทึกงานผลิตเสร็จ(รายวัน)	เพื่อบันทึกรายละเอียดต่างๆของงานที่ได้ผลิตเสร็จแล้วตามใบสั่งผลิต	แผนกประกอบ	แผนกประกอบ	แผนกประกอบ									
11. ใบรับของเข้าสต็อก	เพื่อ แสดงรายการของที่รับเข้ามาจัดเก็บที่แผนกสต็อก	แผนกผลิต แผนกประกอบ	แผนกสต็อก	แผนกสต็อก						—		—	
10. บันทึกค่าแรง	เพื่อ บันทึกค่าแรงงานประจำงวดต่างๆ	แผนกบัญชี	แผนกบัญชี	แผนกขายและบริหาร				-----					

2.3. ปัญหาเกี่ยวกับต้นทุนการผลิต

ปัจจุบันทางโรงงานไม่มีการคำนวณต้นทุนการผลิต มีเพียงแต่การประมาณราคาขาย โดยดูจากราคาวัตถุดิบทางตรง ว่ามีราคาต่อชิ้นเป็นเท่าใดแล้วบวกราคาเพิ่มเข้าไป ซึ่งจะพิจารณาจากราคาขายวัตถุดิบนั้นๆ ในตลาดทั่วไปว่ามีราคาเท่าใด ทางบริษัทจะบวกเพิ่มกำไรให้มีค่าใกล้เคียงกันแต่ไม่มากกว่า หลังจากนั้นจะนำราคาวัตถุดิบต่อหน่วยที่บวกกำไรเพิ่มแล้วมาคูณกับจำนวนที่ต้องใช้ ทำอย่างนี้จนครบทุกวัตถุดิบ แล้วนำค่าวัตถุดิบทั้งหมดแต่ละประเภทมารวมกัน สุดท้ายจะคิดค่าประกอบสินค้าตามแต่ความยากง่ายในการประกอบของสินค้านั้นๆ ซึ่งจะนำค่าวัตถุดิบทั้งหมดที่ได้ข้างต้นบวกกับค่าประกอบ ได้เป็นราคาขาย ซึ่งมีกำไรอยู่ในรูปของกำไรเผื่อ ในต้นทุนวัตถุดิบทางตรง

สามารถสรุปวิธีการประมาณราคาขายในปัจจุบันของบริษัทได้ดังนี้

วิธีการประมาณราคาขาย

- 1) พิจารณาเฉพาะวัตถุดิบทางตรงที่จะใช้ ว่ามีประเภทใดบ้าง และแต่ละประเภทใช้เป็นจำนวนเท่าไร
- 2) นำราคาวัตถุดิบต่อหน่วยที่ซื้อแต่ละประเภท มาบวกกำไรเพิ่มเข้าไป ให้มีค่าใกล้เคียงกับราคาขายวัตถุดิบประเภทนั้นๆ ในตลาดทั่วไป แต่ไม่ให้เกินมาตรฐานราคาขายในตลาด
- 3) นำราคาต่อหน่วยของวัตถุดิบแต่ละประเภท ที่บวกกำไรเพิ่มแล้ว คูณกับจำนวนหน่วยวัตถุดิบที่ต้องใช้
- 4) รวมค่าวัตถุดิบทั้งหมดทุกประเภท
- 5) ประมาณค่าประกอบสินค้าต่อหน่วย ตามความยากง่ายในการประกอบ แล้วนำผลรวมค่าวัตถุดิบทั้งหมดทุกประเภทบวกกับค่าประกอบสินค้า ซึ่งจะได้ออกมาเป็นราคาขายออกมา

ด้วยการประมาณราคาขายสินค้าของบริษัทตามวิธีข้างต้น ขอยกตัวอย่างการประมาณราคาของสินค้าชุดสายไปแบบหนึ่งเส้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจดังนี้

- 1) วัตถุดิบทางตรงที่ใช้

— สายไฟชนิด 0.4มิลลิเมตร ยาว 8นิ้ว	จำนวน 1 เส้น
— แม็กกาไรท์	จำนวน 1 เส้น
— สปริง	จำนวน 1 เส้น
— คาวเทียมทองเหลือง	จำนวน 1 เส้น

2) ราคาวัตถุดิบต่อหน่วยวัตถุดิบ

— สายไฟชนิด 0.4มิลลิเมตร

ราคาซื้อ	= 320 บาทต่อม้วน
ยาว	= 500 เมตรต่อม้วน
ต้องการใช้ยาว	= 8 นิ้วต่อเส้น
จะตัดได้	= $1,9750 \div 8$
	= 2,468 เส้น
ราคาสายไฟ	= $320 \div 2468$
	= 0.13 บาท/เส้น
ราคาขายทั่วไปในตลาด	≥ 0.3 บาท/เส้น (มาตรฐานอยู่ที่ประมาณ 0.30 บาท)
ดังนั้น กำหนดราคาวัตถุดิบสายไฟ	= 0.30 บาทต่อเส้น

— แม็กกาไรท์

ราคาซื้อ	= 0.13 บาทต่อชิ้น
ราคาขายทั่วไปในตลาด	= 0.18 บาทต่อชิ้น (มาตรฐานอยู่ที่ประมาณ 0.18 บาท)
ดังนั้น กำหนดราคาวัตถุดิบแม็กกาไรท์	= 0.18 บาทต่อบาทต่อชิ้น

— สปริง

ราคาซื้อ	0.05 บาทต่อชิ้น
ราคาขายทั่วไปในตลาด	≥ 0.07 บาทต่อชิ้น (มาตรฐานอยู่ที่ประมาณ 0.07 บาท)
ดังนั้น กำหนดราคาวัตถุดิบสปริง	= 0.07 บาทต่อชิ้น

— คาวเทียมทองเหลือง

ราคาแผ่นทองเหลืองซื้อ	= 105 บาทต่อกิโลกรัม
ราคาขายแผ่นทองเหลืองทั่วไปในตลาด	= 300 บาทต่อกิโลกรัม
ราคาแผ่นทองเหลืองที่บริษัทกำหนดใช้	= 130-180 บาทต่อกิโลกรัม
ขนาดแผ่นทองเหลืองที่ต้องการต่อหน่วย (มิลลิเมตร)	= กว้าง X, ยาว Y, สูง Z

ปริมาตร	= กว้าง X × ยาว Y × สูง Z ลบ.
(มล.)	
น้ำหนัก	= (ปริมาตร × 0.008) ÷ 1000
	= A กิโลกรัมต่อชิ้น
ราคาวัตถุดิบ	= A × 130 บาทต่อชิ้น
สมมติให้ได้ราคาวัตถุดิบต่อหน่วย	= 0.17 บาทต่อชิ้น
ราคาขายทั่วไปในตลาด	≥ 0.20 บาทต่อชิ้น (มาตรฐานอยู่ที่ประมาณ 0.20 บาท)
ดังนั้น กำหนดราคาวัตถุดิบดาวเทียม	= 0.20 บาทต่อชิ้น

3) ราคาวัตถุดิบต่อหน่วยสินค้า

– สายไฟชนิด 0.4 มิลลิเมตร	= 0.30 × 1
	= 0.30 บาทต่อหน่วยสินค้า
– แม็กกาไรท์	= 0.18 × 1
	= 0.18 บาทต่อหน่วยสินค้า
– สปริง	= 0.07 × 1
	= 0.07 บาทต่อหน่วยสินค้า
– ดาวเทียมทองเหลือง	= 0.20 × 2
	= 0.40 บาทต่อหน่วยสินค้า

4) ค่าวัตถุดิบต่อหน่วยสินค้านรวมทุกประเภท

ค่าวัตถุดิบต่อหน่วยสินค้านรวม	= ราคาวัตถุดิบสายไฟต่อหน่วยสินค้า +
	ราคาวัตถุดิบแม็กกาไรท์ต่อหน่วย
สินค้า +	ราคาวัตถุดิบสปริงต่อหน่วยสินค้า +
	ราคาวัตถุดิบดาวเทียมต่อหน่วยสินค้า
	= 0.03 + 0.18 + 0.07 + 0.40
	= 0.95 บาทต่อหน่วยสินค้า

5) ราคาขาย

การประกอบชุดสายไฟแบบหนึ่งเส้นนี้ จะต้องทำการประกอบเพียงแค่หนึ่งจุด ซึ่งไม่ยากต่อการประกอบ จึงประมาณค่าประกอบสินค้าต่อหน่วย เท่ากับ 0.10 บาท

ดังนั้น ราคาขาย = ค่าวัตถุดิบต่อหน่วยสินค้านรวม + ค่าประกอบสินค้าต่อหน่วย

$$= 0.95 + 0.10 \text{ บาทต่อสินค้าหนึ่งหน่วย}$$

จากการประมาณราคาขายคงที่กล่าวข้างต้น จะพบว่าการประมาณราคาขาย แทนการคิดต้นทุนสินค้านั้น เมื่อนำมาพิจารณาในด้านต่างๆของต้นทุน ไม่ว่าจะเป็นด้านวัตถุดิบทางตรง ค่าแรงงานทางตรง และ โสหุ้ยการผลิต ฯลฯ จะมีข้อบกพร่องจากการคำนวณ ที่ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการนำการประเมินราคาขายมาใช้แทนต้นทุนสินค้า คือ

- ❖ ปัจจุบันไม่ได้มีการคำนึงถึงการสูญเสียวัตถุดิบในการผลิต
- ❖ ไม่มีการคำนวณค่าแรงงานทางตรงที่ใช้ในการผลิต
- ❖ ไม่ได้คำนวณชั่วโมงแรงงานสูญเปล่าที่เกิดขึ้นในการผลิต
- ❖ ไม่มีการจัดสรรค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการสนับสนุนการผลิต
- ❖ ฯลฯ

หากทางโรงงานจะทำการปรับปรุงจากการประมาณราคาขายในปัจจุบัน มาเป็นการคำนวณต้นทุนตามวิธีการที่ถูกต้องจริงๆ โดยคำนึงถึงการสูญเสียวัตถุดิบในการผลิต ชั่วโมงแรงงานสูญเปล่าที่เกิดขึ้น พิจารณาคำนวณค่าแรงงานทางตรงที่ใช้ในการผลิต และจะจัดสรรโสหุ้ยการผลิตอย่างถูกต้องก็ตาม ทางโรงงานก็ยังคงไม่สามารถดำเนินการคำนวณต้นทุนได้ ด้วยสาเหตุบางประการซึ่งเกิดจากระบบการรายงานการผลิตดังนี้

- 1) ไม่มีเอกสารใดที่มีการจดบันทึกข้อมูลปริมาณวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตงาน
- 2) การจดบันทึกข้อมูลจำนวนของเสียที่เกิดขึ้นในการผลิต ไม่ได้ดำเนินการทุกขั้นตอนการผลิต และไม่ได้เป็นไปอย่างสม่ำเสมอตลอดทุกช่วงเวลาที่กำหนดไว้
- 3) ไม่มีการจดบันทึกค่าวัตถุดิบต่างๆที่สั่งซื้อเข้ามาทำเป็นรายงานสรุป
- 4) ไม่มีการจดบันทึกข้อมูลเวลาการทำงานของแรงงานทางตรงเลย
- 5) ไม่มีการจดบันทึก รวบรวม และสรุปแยกประเภทข้อมูลค่าใช้จ่ายต่างๆด้านบัญชีที่จำเป็นสำหรับการคำนวณต้นทุน
- 6) ไม่มีการจดบันทึกข้อมูลการจ้างงานบุคคลภายนอกของงานต่างๆ

จากสาเหตุข้างต้นที่โรงงานขาดการบันทึกข้อมูลและโรงงานไม่มีการสรุปผลข้อมูลต่างๆที่ดี นอกจากจะทำให้โรงงานไม่สามารถคำนวณต้นทุนการผลิตได้ ยังจะทำให้เสียเวลาในการคำนวณต้นทุนมาก ไม่สามารถคำนวณต้นทุนได้ทันต่อเหตุการณ์และความต้องการ และยังส่งผลกระทบต่อต่างๆตามาดังนี้

- ก. ไม่ทราบว่าต้นทุนส่วนต่างๆตามโครงสร้างต้นทุน คือ ค่าวัตถุดิบทางตรง ค่าแรงงานทางตรง และค่าโสหุ้ยการผลิตมีปริมาณเป็นเท่าใด ทำให้เมื่อต้องการจะลดต้นทุนการผลิตลง จะไม่รู้ว่าจะลดต้นทุนส่วนใดก่อน

- ข. เมื่อมีปัญหาต้นทุนการผลิตสูงผิดปกติ จะไม่สามารถหาสาเหตุที่ก่อให้เกิดความผิดปกติ และส่งผลให้ไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขปัญหาได้
- ค. จากการไม่ทราบต้นทุนสินค้าแต่ละชนิดนั้น ทำให้บริษัทไม่สามารถทราบถึงผลกำไร หรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจริงๆ ในแต่ละผลิตภัณฑ์ โดยปัจจุบันบริษัทประเมินผลการประกอบการ ด้วยการพิจารณายอดขายนี้สินรวมที่ปลายปีว่ามีเพิ่มขึ้นหรือลดลงจากปีที่แล้ว ถ้ายอดขายนี้สินรวมเพิ่มขึ้นถือว่าไม่ดี แต่ถ้ามียอดขายนี้สินรวมลดลงถือว่าดี เช่นถ้ามีเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้น เท่ากับว่าคิดหนี้มากขึ้น แสดงว่าการประกอบการไม่ดี แต่ถ้ามีเจ้าหนี้การค้าลดลง แสดงว่าการประกอบการดี เพราะมีหนี้สินน้อยลง พร้อมกับพิจารณาสินทรัพย์รวมที่ปลายปี เทียบกับปีที่แล้วว่ามียอดสินทรัพย์รวมเพิ่มขึ้นหรือลดลง ถ้ายอดสินทรัพย์รวมเพิ่มขึ้นถือว่าดี แต่ถ้ามียอดสินทรัพย์รวมลดลงถือว่าไม่ดี เช่นถ้ามูลค่าเครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักร หรือมูลค่าสินค้าคงคลังมีมูลค่าเพิ่มขึ้นจากปลายปีที่แล้ว ทางบริษัทจะถือว่ามีผลการประกอบการดี เพราะมีสินทรัพย์มากขึ้น แต่ถ้ามีสินทรัพย์ลดลง แสดงว่าการประกอบการไม่ดี ซึ่งวิธีการทั้งหมดนี้ไม่ใช่วิธีการที่ถูกต้องในการประมาณกำไรเลย เพราะไม่ได้มีการพิจารณารายได้ ต้นทุนสินค้าขายและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการดำเนินงานและบริหาร ตามรูปแบบการคำนวณกำไรที่กล่าวว่า “กำไร เท่ากับ รายได้-ต้นทุน” เลย
- ง. ด้วยเหตุผลที่ไม่มีระบบการรายงานข้อมูลด้านต่างๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับธุรกรรมการเงินและ ต้นทุน ดังนั้นบริษัทจะไม่สามารถทราบถึงการใช้จ่ายในการผลิตสินค้า ว่าการใช้จ่ายประเภทใดมีมูลค่าเป็นเท่าใด เป็นสัดส่วนเท่าใดจากค่าใช้จ่ายทั้งหมด ส่วนใดสูงหรือต่ำ อย่างไร ทำให้ไม่สามารถเข้าไปจัดการควบคุมต้นทุนในส่วนนั้นๆ ได้
- จ. เมื่อไม่ทราบต้นทุนสินค้าที่แท้จริง จึงไม่สามารถทราบได้ว่าตนเองมีความสามารถที่จะลดราคาสินค้าเพื่อแข่งขันกับบริษัทคู่แข่งลงได้เท่าใด โดยที่การลดราคานั้นไม่ส่งผลกระทบต่อ ด้านลบต่อบริษัท (หมายความว่า บริษัทยังคงมีกำไรและสามารถดำเนินกิจการอยู่รอดได้) ดังนั้น โอกาสที่จะแข่งขันกับบริษัทภายนอกจะลดลง และโอกาสในการผูกพันกับลูกค้าจะลดน้อยลงไปด้วย
- จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่จะจัดทำระบบสารสนเทศสำหรับการจัดทำต้นทุนการผลิตขึ้น เพื่อให้มีข้อมูลที่จำเป็นต่างๆ เพียงพอสำหรับการคำนวณต้นทุนการผลิต

2.4. วัตถุประสงค์

ออกแบบระบบสารสนเทศ เพื่อจัดทำและควบคุมต้นทุนการผลิตสำหรับ โรงงานผลิตชุดสายไฟยานยนต์

2.5. ขอบเขตการวิจัย

- ❖ ศึกษาเฉพาะการผลิตชุดสายไฟยานยนต์
- ❖ ทำการศึกษากระบวนการรายงานการผลิต และจัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อการคำนวณและควบคุมต้นทุนการผลิต

2.6. ขั้นตอนการวิจัยและดำเนินงาน

- 1) ศึกษาทฤษฎีและสำรวจงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2) ศึกษาและรวบรวมข้อมูลต่างๆ
 - สภาพปัจจุบันของโรงงาน
 - ระบบการรายงานเกี่ยวกับการผลิต
 - ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการคิดคำนวณต้นทุนการผลิต
- 3) วิเคราะห์ปัญหาในระบบการรายงานของ โรงงานตัวอย่างในปัจจุบัน
- 4) สร้างระบบการรายงานด้านต้นทุนการผลิต
- 5) สร้างระบบสารสนเทศและจัดรูปแบบของค้กรให้เหมาะสมกับระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งสร้างเอกสารอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 6) นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ เพื่อสร้างฐานข้อมูลในการคำนวณต้นทุนการผลิต
- 7) ทดลองใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อควบคุมต้นทุนการผลิต.
- 8) สรุปผลการวิจัยและเสนอแนะ

2.7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1) ได้ระบบสารสนเทศเพื่อการผลิตและแนวทางการควบคุมต้นทุนการผลิต
- 2) ได้ระบบควบคุมต้นทุนการผลิต
- 3) เป็นข้อมูลเพื่อช่วยในการบริหารและตัดสินใจ
- 4) เพื่อเป็นแนวทาง สำหรับการศึกษาศึกษาและวิจัยในการควบคุมต้นทุนการผลิตด้วยระบบสารสนเทศ