

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามในการประเมินความสามารถในการใช้งานของระบบสนับสนุนการ
ตัดสินใจสำหรับผู้บริหารในอุตสาหกรรมผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป

แบบสอบถาม

เรื่อง ความสามารถในการใช้งานได้ของระบบสนับสนุนการตัดสินใจ สำหรับผู้บริหารในอุตสาหกรรมเสื้อผ้าสำเร็จรูป

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้ มีทั้งหมด 2 หน้า โปรดประเมินความสามารถในการใช้งานได้ของระบบ โดยการทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องวัดระดับความเห็นที่ตรงกับความเป็นจริงของท่านเพียงข้อเดียว

แบบสอบถามใช้มาตรประมาณค่า 4 ระดับ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ 1 = น้อยที่สุด, 2 = น้อย, 3 = มาก, 4 = มากที่สุด

ข้อ	ประเด็นคำถามการใช้งาน	ระดับความเห็นด้วย			
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
		4	3	2	1
1.	ท่านสามารถวางแผนตามสถานการณ์ได้ โดยวางแผนทั้งองค์กร และตามฝ่าย เพื่อให้ได้ต้นทุน รายได้ กำไรที่เหมาะสม				
2.	ท่านสามารถวางแผนตามเป้าหมายได้ โดยมีการกำหนดเป้าหมายของกำไร และ เพื่อให้ได้ต้นทุนแต่ละปัจจัยที่เหมาะสม				
3.	ท่านสามารถคาดการณ์กำไรได้ในแต่ละเดือน / ปี ของทั้งองค์กรและตามฝ่ายได้ อีกทั้งยังสามารถดูต้นทุน รายได้ กำไร ย้อนหลังได้				
4.	มีวัตถุประสงค์ชัดเจน เพื่อเพิ่มผลกำไรให้กับองค์กร				
5.	ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลที่เกี่ยวข้องในแต่ละฝ่ายได้ถูกต้อง				
6.	ระบบสามารถลดระยะเวลาในการตัดสินใจได้ดี				
7.	ระบบสามารถประมวลผลได้รวดเร็ว				

ข้อ	ประเด็นคำถามการใช้งาน	ระดับความเห็นด้วย			
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
		4	3	2	1
8.	ระบบสามารถปรับเปลี่ยนข้อมูลได้ตรงกับความต้องการ				
9.	ระบบสามารถเลือกแสดงผลได้หลายรูปแบบตามความต้องการ				
10.	ท่านสามารถเรียนรู้การใช้ระบบได้เอง โดยไม่ต้องใช้ผู้ชำนาญในการช่วยเหลือ				
11.	ท่านใช้เวลาานในการเริ่มต้นเรียนรู้ระบบใหม่				
12.	เมื่อท่านกลับมาใช้ระบบ ท่านสามารถใช้งานได้ทันทีโดยไม่ต้องเรียนรู้ใหม่				
13.	ท่านไม่พบข้อผิดพลาดในการใช้งานระบบ				
14.	ท่านคิดว่าระบบมีการรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสม				
15.	ท่านเห็นว่าระบบมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้ได้ดี				
16.	รูปแบบความหนาแน่นของตัวอักษร ตัวสะกดและไวยากรณ์ มีความเหมาะสม				
17.	สีของระบบดูเรียบง่าย สะอาดตา				
18.	การจัดชุดข้อมูล มีความเป็นระเบียบ				
19.	การวางปุ่มกด รูปภาพ ชัดเจน ใช้งานง่าย				

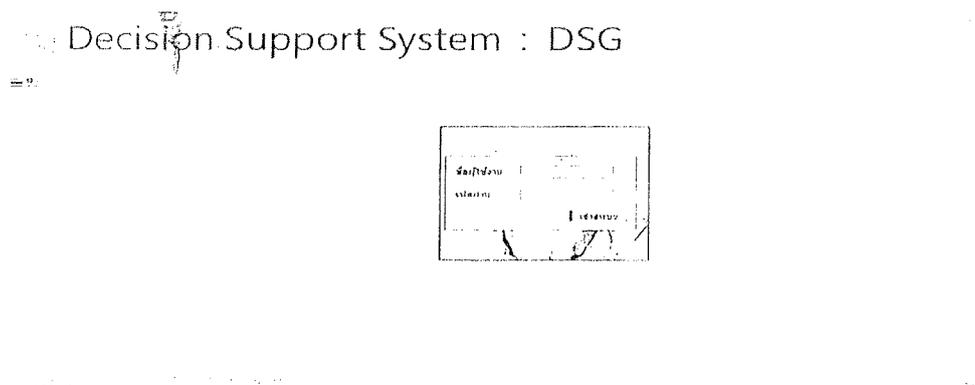
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ภาคผนวก ข

วิธีการใช้งานโปรแกรมระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
ในอุตสาหกรรมผลิตเสื้อผ้าสำเร็จรูป

ขั้นตอนการใช้งานระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร ในอุตสาหกรรมเสื้อผ้าสำเร็จรูป

1. การใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ว่าจะใช้ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยหน้าจอแรกในการเข้าใช้งานระบบ (ดังแสดงในภาพที่ ข.1) ต้องมีการระบุชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านก่อน จากนั้นให้กดปุ่ม เพื่อตรวจสอบสิทธิ์



ภาพที่ ข.1 หน้าจอการเข้าสู่ระบบ

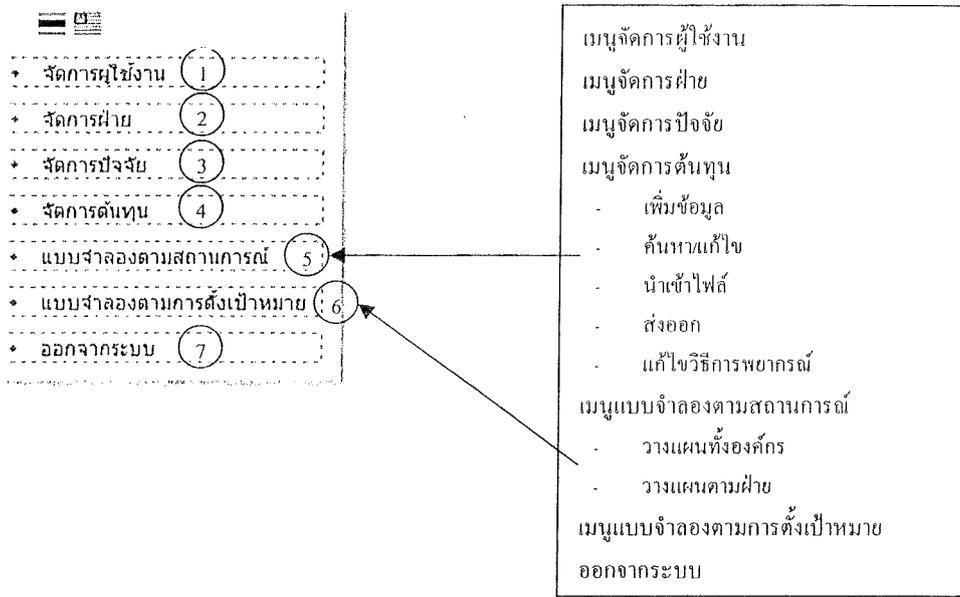
2. เมื่อเข้าสู่ระบบได้เรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถเห็นเมนูการใช้งานได้ตามสิทธิการเข้าใช้งาน ยกตัวอย่างเช่น ผู้บริหารสูงสุด สามารถจัดการข้อมูลฝ่ายทุกฝ่ายได้ ในขณะที่ผู้จัดการฝ่ายสามารถจัดการข้อมูลได้เฉพาะฝ่ายตนเองเท่านั้น เป็นต้น ซึ่งเมนูทั้งหมดของระบบ แสดงดังภาพที่ ข.2

3. เมนูจัดการผู้ใช้งาน ① ซึ่งผู้ใช้งานในเมนูจัดการผู้ใช้งานคือ ผู้ดูแลระบบ โดยมีหน้าจการทำงานดังแสดงในภาพที่ ข.3 ซึ่งมีลำดับขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

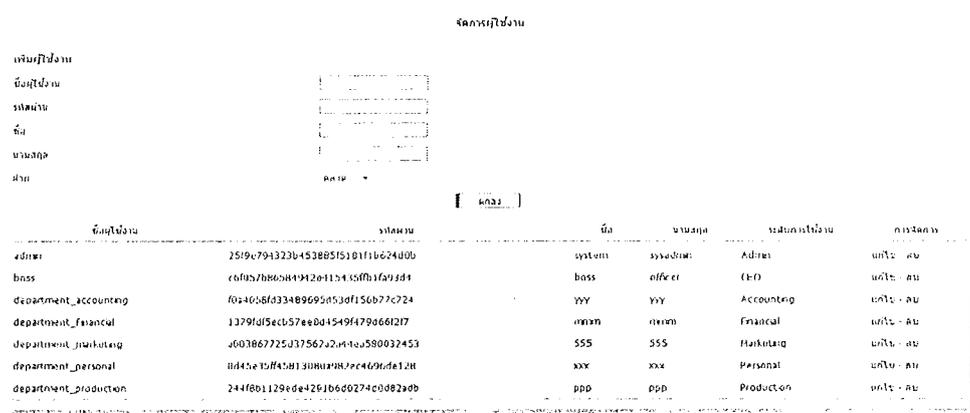
ขั้นที่ 1 การเพิ่มข้อมูลผู้ใช้งาน ได้แก่ ชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ชื่อ-นามสกุล และฝ่าย

ขั้นที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ขั้นที่ 3 เมื่อต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้นบันทึกแล้ว สามารถคลิกที่คำว่า “แก้ไข” หรือต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่คำว่า “ลบ”



ภาพที่ ข.2 เมนูการใช้งานระบบ



ภาพที่ ข.3 หน้าจอการจัดการผู้ใช้งาน

4. เมนูจัดการฝ่าย (2) ในส่วนนี้ผู้ใช้งาน ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ และผู้จัดการในแต่ละฝ่าย โดยมี หน้าจอการทำงานดังแสดงในภาพที่ ข.4 ซึ่งมีลำดับขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 ระบุข้อมูลฝ่าย ได้แก่ รหัสฝ่าย ชื่อฝ่าย (ภาษาอังกฤษ) และชื่อฝ่าย (ภาษาไทย)
- ขั้นที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- ขั้นที่ 3 เมื่อต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้บันทึกแล้ว สามารถคลิกที่คำว่า "แก้ไข" หรือต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่คำว่า "ลบ"

จัดการฝ่าย

เพิ่มข้อมูลฝ่าย

รหัสฝ่าย

ชื่อฝ่าย(Eng)

ชื่อฝ่าย(Th)

รหัสฝ่าย	ชื่อฝ่าย(Eng)	ชื่อฝ่าย(Th)	การจัดการ
1	Marketing	ตลาด	แก้ไข - ลบ
2	Production	ผลิต	แก้ไข - ลบ
3	Personal	บุคคล	แก้ไข - ลบ
4	Accounting	บัญชี	แก้ไข - ลบ
5	Financial	การเงิน	แก้ไข - ลบ
999	CEO	ผู้บริหารสูงสุด	แก้ไข - ลบ
99	Admin	ผู้ดูแลระบบ	แก้ไข - ลบ

ภาพที่ ข.4 หน้าจอการจัดการฝ่าย

5. เมนูจัดการบัญชี³ ในส่วนนี้ผู้ใช้งาน ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ และผู้จัดการในแต่ละฝ่าย โดยมีหน้าจอการทำงานดังแสดงในภาพที่ ข.5 ซึ่งมีลำดับขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

- ขั้นที่ 1 ระบุข้อมูลบัญชี ได้แก่ ฝ่าย ชื่อบัญชีภาษาอังกฤษ ชื่อบัญชีภาษาไทย
- ขั้นที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล
- ขั้นที่ 3 เมื่อต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้บันทึกแล้ว สามารถคลิกที่คำว่า “แก้ไข” หรือต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่คำว่า “ลบ”

จัดการบัญชี

เพิ่มข้อมูลบัญชี

กับ

ชื่อบัญชี(Eng)

ชื่อบัญชี(Th)

รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี(Eng)	ชื่อบัญชี(Th)	การจัดการ
1	Advertising expense	ค่าโฆษณา	แก้ไข - ลบ
2	Selling expense	ยอดขาย	แก้ไข - ลบ
3	Average wage marketing / person / month	ค่าแรงเฉลี่ยฝ่ายการตลาด/คน/เดือน	แก้ไข - ลบ
4	Employees marketing / sales	จำนวนพนักงานฝ่ายการตลาด	แก้ไข - ลบ
5	Number of production employees	จำนวนพนักงานฝ่ายผลิต	แก้ไข - ลบ
6	Hours of work	ชั่วโมงการทำงาน	แก้ไข - ลบ
7	Machine	เครื่องจักร	แก้ไข - ลบ

ภาพที่ ข.5 หน้าจอการจัดการบัญชี

6. เมนูจัดการต้นทุน⁴ ในส่วนนี้ผู้ใช้งาน ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ และผู้จัดการในแต่ละฝ่าย ซึ่งสามารถแบ่งเมนูย่อยได้ทั้งหมด 5 เมนู ดังนี้

- **เมนูเพิ่มข้อมูล**

ขั้นที่ 1 ระบุข้อมูลต้นทุน ได้แก่ ฝ่าย เดือน/ปี รหัสบัญชี และต้นทุน

ขั้นที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ขั้นที่ 3 เมื่อต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้บันทึกแล้ว สามารถคลิกที่คำว่า “แก้ไข” หรือต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่คำว่า “ลบ”

โดยหน้าจอการทำงาน ดังแสดงในภาพที่ ข.6

จัดการต้นทุน

เพิ่มข้อมูลต้นทุน

ฝ่าย

เดือน/ปี มกราคม

รหัสบัญชี

ต้นทุน บาท

เดือน/ปี	บัญชี	ต้นทุน	การจัดการ
มกราคม , 2551	ค่าแรงเฉลี่ยฝ่ายการตลาด/เดือน	1566427.16	แก้ไข - ลบ
มกราคม , 2551	ค่าแรงเฉลี่ยฝ่ายการตลาด/เดือน	90000000000	แก้ไข - ลบ

ภาพที่ ข.6 หน้าจอการจัดการต้นทุน

- **เมนูค้นหา/แก้ไข**

ขั้นที่ 1 ผู้ใช้สามารถค้นหาข้อมูลตามฝ่าย ตามเดือน/ปี หรือตามรหัสบัญชี

ขั้นที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม เพื่อทำการค้นหาข้อมูล

ขั้นที่ 3 เมื่อต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้บันทึกแล้ว สามารถคลิกที่คำว่า “แก้ไข” หรือต้องการลบข้อมูลให้คลิกที่คำว่า “ลบ”

โดยหน้าจอการทำงาน ดังแสดงในภาพที่ ข.7

จัดการข้อมูล

ฝ่าย ----->

เดือนปี -----> ----->

รหัสบัญชี ----->

เดือนปี	บัญชี	ต้นทุน	
มกราคม, 2549	จำนวนบัญชี	11347	แก้ไข - ลบ
มกราคม, 2549	ค่าแรงเฉลี่ยฝ่ายบัญชี/เดือน	233706.91	แก้ไข - ลบ
มกราคม, 2549	ค่าแรงเฉลี่ยฝ่ายบุคคล/เดือน	421456.64	แก้ไข - ลบ
มกราคม, 2549	ค่าแรงเฉลี่ยฝ่ายผลิต/เดือน	2902341.41	แก้ไข - ลบ
มกราคม, 2549	จำนวนพนักงานฝ่ายการตลาด	115	แก้ไข - ลบ
มกราคม, 2549	จำนวนพนักงานฝ่ายการเงิน	2	แก้ไข - ลบ
มกราคม, 2549	ยอดรวม	11146205.93	แก้ไข - ลบ
มกราคม, 2549	ราคาขาย	2075.61988107259	แก้ไข - ลบ
มกราคม, 2549	ต้นทุนโดยรวม	3500000	แก้ไข - ลบ

ภาพที่ ข.7 หน้าจอการค้นหา/แก้ไขข้อมูลรายได้และต้นทุน

■ เมื่อนำเข้าไฟล์

ขั้นที่ 1 ผู้ใช้สามารถเลือกไฟล์ในเครื่องที่เป็น “.txt” โดยกดที่ปุ่ม “Browse”

ขั้นที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม เพื่อทำการบันทึกข้อมูล

ขั้นที่ 3 ผู้ใช้สามารถดูว่าข้อมูลในบรรทัดใดซ้ำ สามารถยกเลิกหรือแก้ไขข้อมูลได้
จากนั้นระบบจะทำการบันทึกข้อมูลให้

โดยหน้าจอการทำงาน ดังแสดงในภาพที่ ข.8

IMPORT - DATA

FORMAT : Text (Tab delimited) (*.txt) คือ ไฟล์เวสเทจ .txt และแยกแต่ละส่วนด้วย Tab

file []

ภาพที่ ข.8 หน้าจอการนำเข้าไฟล์ข้อมูลรายได้ ต้นทุน

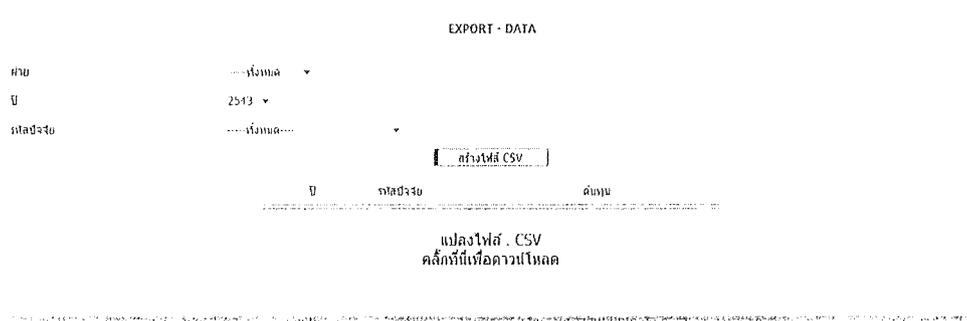
■ เมื่อนำส่งออก

ขั้นที่ 1 เลือกข้อมูลตามฝ่าย ตามปี หรือตามรหัสบัญชี ที่ต้องการจะส่งออกไปเป็นไฟล์ “.CSV”

ขั้นที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม เพื่อทำการสร้างไฟล์ข้อมูล

ขั้นที่ 3 เมื่อต้องการนำไฟล์ข้อมูลในระบบออกมาใช้เครื่อง ให้คลิกที่คำว่า “คลิกที่นี่เพื่อดาวน์โหลด”

โดยหน้าจการทำงาน ดังแสดงในภาพที่ ข.9



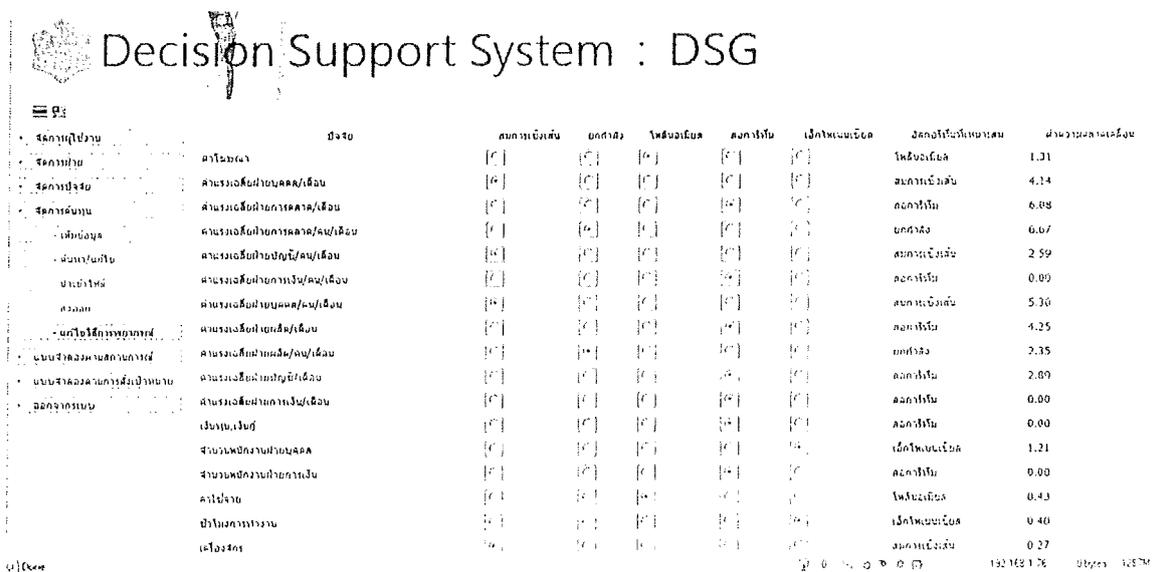
ภาพที่ ข.9 หน้าจอส่งออกไฟล์ข้อมูลรายได้ ต้นทุน

■ เมนูแก้ไขวิธีการพยากรณ์

ขั้นที่ 1 ผู้ใช้สามารถเลือกวิธีการพยากรณ์ได้ตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากค่าความคลาดเคลื่อน ถ้ามีความคลาดเคลื่อนน้อย แสดงว่าสมการนั้นมีความเหมาะสม

ขั้นที่ 2 เมื่อปรับเปลี่ยน/แก้ไขวิธีการพยากรณ์เสร็จสิ้นแล้ว กดที่ปุ่ม **RESET** ด้านล่าง

โดยหน้าจการทำงาน ดังแสดงในภาพที่ ข.10



ภาพที่ ข.10 หน้าจอการแก้ไขวิธีการพยากรณ์ในแต่ละปัจจัย

7. เมนูแบบจำลองตามสถานการณ์ (5) ได้แบ่งเมนูย่อยออกเป็น 2 เมนู ดังนี้

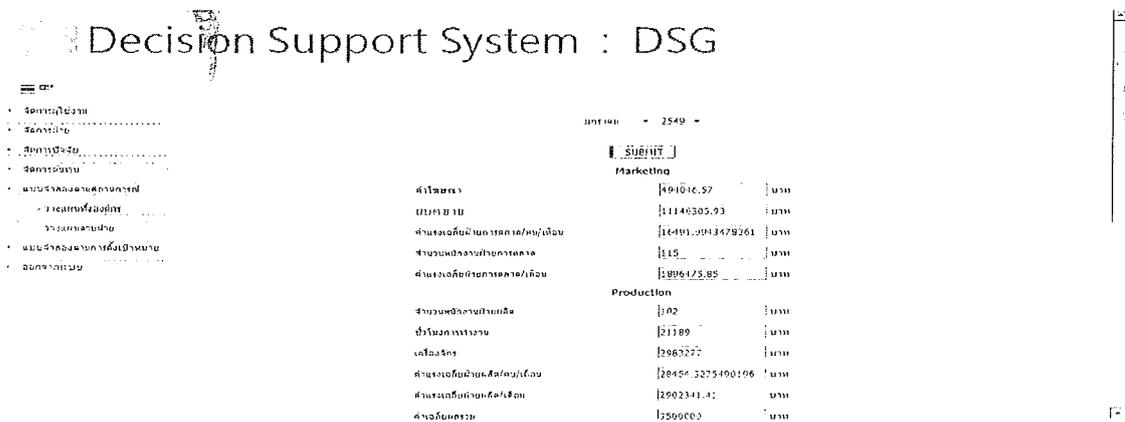
■ เมนูวางแผนทั้งองค์กร

ขั้นที่ 1 ให้ระบุเดือนและปี ที่ต้องการวางแผน โดยสามารถเลือกปีล่วงหน้าได้ เพื่อพยากรณ์ข้อมูลในอนาคต

ขั้นที่ 2 จากนั้นกดปุ่ม เพื่อดูกราฟของข้อมูล

ขั้นที่ 3 เมื่อต้องการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลของฝ่ายหรือแต่ละปีจึงจะสามารถแก้ไขตัวเลขได้เลยตามความเหมาะสม

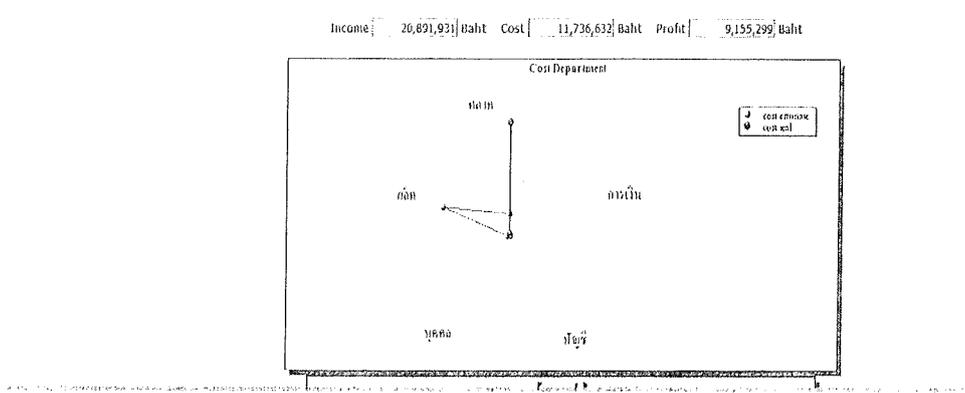
โดยหน้าจอการทำงาน ดังแสดงในภาพที่ ข.11



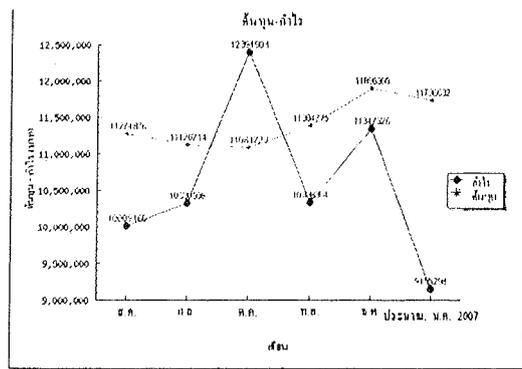
ภาพที่ ข.11 หน้าจอการวางแผนตามสถานการณ์

ในส่วนของการแสดงแบบกราฟก็เกี่ยวข้อง เป็นการแสดงผลของข้อมูลที่ได้จากการวางแผนของผู้บริหารสูงสุด ซึ่งการแสดงผลของกราฟนี้จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถเห็นได้ว่า ฝ่ายใดมีการใช้ต้นทุนมากที่สุด และมีแนวโน้มเป็นไปในทิศทางใด เมื่อเปรียบเทียบทั้งหมด 5 ฝ่าย โดยมีหน้าจอการทำงาน ดังแสดงในภาพที่ ข.12

ถัดมา เป็นการแสดงผลลัพธ์ของข้อมูลที่ได้จากการวางแผนของผู้บริหารสูงสุด ตามเดือน-ปีที่กำหนด ซึ่งข้อมูลที่กราฟเส้นแสดงนั้น เป็นข้อมูลที่มีความต่อเนื่องกัน โดยสามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้ เพื่อเปรียบเทียบกับข้อมูลการคาดการณ์ในเดือน-ปีปัจจุบัน ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้ผู้บริหารสามารถนำไปวิเคราะห์ข้อมูลต้นทุน รายได้ และกำไรขององค์กรได้ด้วยตนเอง ทั้งนี้ต้องอาศัยประสบการณ์ของผู้บริหารด้วยเช่นกัน โดยมีหน้าจอการทำงาน ดังแสดงในภาพที่ ข.13



ภาพที่ ข.12 กราฟที่เปรียบเทียบสำหรับวางแผนข้อมูลต้นทุนของทั้งองค์กรแยกตามฝ่าย



ภาพที่ ข.13 กราฟเส้นสำหรับวางแผนข้อมูลต้นทุนและกำไรของทั้งองค์กรแยกตามเดือน-ปี

■ แผนูวางแผนตามฝ่าย

ในส่วนนี้ผู้ใช้งาน ได้แก่ ผู้บริหารสูงสุด และผู้จัดการแต่ละฝ่าย ซึ่งมีลำดับขั้นตอนการทำงานดังนี้

ขั้นที่ 1 ให้ระบุฝ่าย เดือน-ปี ที่ต้องการวางแผน เพื่อดูข้อมูลผลผลิตว่ามีต้นทุน รายได้ และกำไร เปลี่ยนแปลงในทิศทางใด และสามารถเลือกดูข้อมูลการพยากรณ์ได้

ขั้นที่ 2 ข้อมูลในแต่ละปัจจัยสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม เนื่องจากผู้ใช้งานสามารถใส่ข้อมูลได้ตรงตามความเป็นจริง

โดยหน้าจอการทำงาน ดังแสดงในภาพที่ ข.14

