

ตารางที่ 3 - 13 ใบรายงานการปฏิบัติงาน/รายงานค่าใช้จ่าย

แหล่งข้อมูล (source)	ข้อมูลนำเข้า (I : input)	ประมวลผล (P : process)	ผลลัพธ์ (O : output)	ผู้ใช้ (user)
หน่วยงาน 1. การตลาด 2. ขนส่งและ บริการ 3. ผลิต 4. วัสดุภัณฑ์	นำข้อมูลความต้องการของ ลูกค้ามาจัดทำเป็นสารสนเทศ โดยกำหนดตัวหนังสือเป็น ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ เป็น Angsana-14 ใช้ตัวเลขอารบิก ไม่เกิน 10 หลัก กรณีวัน เดือน/ปีใช้ตามแบบ 1/1/2009 และจำนวนเงินใช้ ตามแบบ 2,000 บาท 1. ข้อมูลวันเดือนปีรายงาน 2. ข้อมูลชื่อโครงการ / ชื่อ ลูกค้า / รหัสผู้ / ชื่อสถานี / จังหวัด / เลขที่ใบสั่งผลิต รายละเอียดในตารางการ ปฏิบัติงานมีดังนี้ ลำดับที่ / รายละเอียด / เวลา (เข้าและ ออก) / ผลการปฏิบัติงาน (สำเร็จ หรือไม่สำเร็จ) 3. ข้อมูลชื่อผู้ปฏิบัติงาน / ค่าแรงและเบี่ยเลี้ยง รวม ค่าแรงและเบี่ยเลี้ยง 4. ข้อมูลค่าใช้จ่ายจริงมี ค่าน้ำมันรถ / ค่าที่พัก / ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์ / ค่าแรงและเบี่ยเลี้ยง / อื่น ๆ รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น	1. พิมพ์ ข้อมูลมาจัดเก็บ 2. พิมพ์ข้อมูลเข้าฐาน ข้อมูลหน่วยงานการ ขนส่งและบริการ งาน ผลิตมาจัดเก็บ 3. พิมพ์ชื่อผู้ปฏิบัติงาน / ค่าแรงและเบี่ยเลี้ยง และ คำนวณโดยใช้สูตรการ บวกเพื่อหา ผลรวม ค่าแรงและเบี่ยเลี้ยงมา จัดเก็บ 4. พิมพ์ข้อมูลค่าใช้จ่ายจริง มี ค่าน้ำมันรถ / ค่าที่พัก / ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์ / ค่าแรงและเบี่ยเลี้ยง / อื่น ๆ และคำนวณโดย ใช้สูตรการบวกค่าใช้จ่าย ทั้งหมดรวมกันเป็น ค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่าย มาจัดเก็บ 5. พิมพ์ข้อมูลการลงชื่อ ผู้รายงาน (พนักงาน/หน. แผนก) ผู้ตรวจสอบ (ผจก.แผนก/ ผจก. โครงการ) ผู้อนุมัติ (ผจก.ฝ่ายขนส่งและ บริการ) วันเดือนปี ลงชื่อมาจัดเก็บ	ได้สารสนเทศฉบับที่ 3.7 ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ หรือสั่งพิมพ์ลงกระดาษ ในหัวเรื่อง <b>“ใบรายงานการปฏิบัติ งาน”</b> มีรายละเอียดดังนี้ วันเดือนปี ณ วันแจ้งการ ปฏิบัติงาน / ชื่อโครงการ / ชื่อลูกค้า / รหัสผู้ / ชื่อ สถานี / จังหวัด / เลขที่ ใบสั่งผลิต รายละเอียด ในตารางการ ปฏิบัติงาน มีดังนี้ ลำดับที่ / ราย ละเอียด / เวลา (เข้าและ ออก) / ผลการปฏิบัติ งาน (สำเร็จ หรือไม่ สำเร็จ) ชื่อผู้ปฏิบัติงาน / ค่าแรงและเบี่ยเลี้ยง รวม ค่าแรง ค่าใช้จ่ายจริงมี ค่าน้ำมันรถ / ค่าที่พัก / ค่าเครื่องมือและอุปกรณ์ / ค่าแรงและเบี่ยเลี้ยง / อื่น ๆ รวมเป็นค่าใช้จ่าย ทั้งสิ้น / ชื่อผู้รายงาน (พนักงาน/หน.แผนก) /ผู้ตรวจสอบ (ผจก. แผนก/ผจก.โครงการ) / ผู้อนุมัติ (ผจก.ฝ่าย ขนส่งและบริการ) วัน เดือนปี / ลงชื่อ	1. หัวหน้า แผนกขนส่ง และบริการ

ตารางที่ 3 - 13 (ต่อ)

แหล่งข้อมูล (source)	ข้อมูลนำเข้า (I : input)	ประมวลผล (P : process)	ผลลัพธ์ (O : output)	ผู้ใช้ (user)
	5 ข้อมูลการลงชื่อผู้รายงาน (พนักงาน/หน.แผนก) ผู้ตรวจสอบ (ผจก.แผนก/ ผจก.โครงการ) ผู้อนุมัติ (ผจก.ฝ่ายขนส่งและ บริการ) วันเดือนปี/ ลงชื่อ	6. บันทึกและจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศฉบับ ที่ 3.7 เข้าฐานข้อมูล หน่วยงานขนส่งและ บริการเพื่อรอตั้งพิมพ์		