



## โครงการ : พัฒนาระบบการจัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลการใช้วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานของ แผนก EMI WORKSHOP



ผู้จัดทำ : นางสาวรุยา กิตियามาศ

รหัสนิสิต : 651011247

คณะ : มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

มหาวิทยาลัยทักษิณ วิทยาเขตสงขลา

อาจารย์ที่ปรึกษา : อ.ชีวันนัท คุณพิทักษ์

พนักงานที่ปรึกษา : นางสาวนิตา ลังคง

สถานประกอบการ : บริษัท บี.อี.เอส. เอ็นเนอร์ยี่ รีซอสเซส จำกัด

ระยะเวลาปฏิบัติงาน : วันที่ 3 พฤศจิกายน 2568 ถึง วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569

### ที่มาและความสำคัญ

บริษัท บี.อี.เอส. เอ็นเนอร์ยี่ รีซอสเซส จำกัด  
แผนก EMI WORKSHOP มีการใช้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องใช้  
สำนักงานเป็นจำนวนมาก แต่การจัดเก็บข้อมูลการใช้งานยังเกิด  
ความคลาดเคลื่อน และไม่สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อวางแผน  
การจัดซื้อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงการนี้จึง มุ่งพัฒนาระบบการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อ  
เพิ่มความ ถูกต้อง รวดเร็ว ลดค่าใช้จ่าย และสนับสนุนการบริหาร  
จัดการวัสดุอุปกรณ์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบรายการวัสดุอุปกรณ์ที่แต่ละคนยืมไปใช้งาน
2. เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลการใช้และการยืมวัสดุ  
อุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานให้เป็นระบบของแผนกEMI  
WORKSHOP
3. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งาน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผน  
จัดซื้อและควบคุมค่าใช้จ่าย

### ผลการดำเนินงาน

การพัฒนาระบบการจัดเก็บ ช่วยให้การจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูล  
การยืมวัสดุอุปกรณ์เป็นระบบมากขึ้นสามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ  
วางแผนจัดซื้อและควบคุม ค่าใช้จ่าย ส่งผลให้การบริหารจัดการวัสดุ  
อุปกรณ์ของแผนก EMI WORKSHOP มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

### วิธีการดำเนินงาน



#### P – Plan (วางแผน)

ศึกษาปัญหาการจัดเก็บข้อมูลการ  
เบิก-จ่ายวัสดุอุปกรณ์ของแผนก EMI  
WORKSHOP วิเคราะห์จุดอ่อนของระบบ  
เดิม และออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลใหม่  
ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

#### D – Do (ดำเนินการ)

พัฒนาระบบด้วย Microsoft Excel จัดทำตารางบันทึกข้อมูล สูตร  
คำนวณ และ Pivot Table พร้อมนำไปทดลองใช้งานจริงภายใน  
แผนก

#### C – Check (ตรวจสอบ)

ตรวจสอบความถูกต้อง เปรียบเทียบผลก่อน-หลัง และประเมิน  
ประสิทธิภาพการใช้งาน

#### A – Act (ปรับปรุง)

ปรับแก้ข้อบกพร่อง เพิ่มความเหมาะสม และพัฒนาให้ใช้งานได้  
ต่อเนื่อง

### ประโยชน์ที่หน่วยงานได้รับ

1. จัดเก็บและติดตามการใช้วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างเป็นระบบ
2. ลดต้นทุนและการจัดซื้อซ้ำซ้อน
3. ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้รวดเร็วและโปร่งใส
4. สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารด้วยข้อมูลเชิงวิเคราะห์
5. ยกระดับประสิทธิภาพการทำงานของแผนก EMI

### การทดลองการดำเนินงาน



ชื่อ	จำนวน
Weerayut S.	1
Weerayut Supaveera	1
Wichada Klanklang	3
Witsarut Sudsang	1
Wittawat Jettana	1
เนติชัย	2
สมมาศ	1
สุวิทย์ มุรณะ	1
รวมทั้งหมด	118



ชื่อ	รายการ	จำนวน
Auengkul Wongsathittayakul	PEN - BLUE : 0.5 MM (ปากกาน้ำเงิน)	1
	Dymo (น้ำหมึกของเครื่องสติ๊กเกอร์)	2
	MARKER BLACK PERMANENT PENS, 318-9 approx. 0.6 mm (ปากกาหมึกแห้ง)	1
Aungkana Anontree	3M acrylic foam tape 4229 (เทปขาว 2 หน้า)	1
Banlop Lee-joo	3M FOAM TAPE SIZE : 21MM. X 2 M. (เทปใส)	1
Ekkachai N.	WHITE ENVELOPE, NO.9/125 (ซองจดหมายสีขาว)	1
Jaroonsak Tirapalika	Clutch-type pencil (ดินสอคล้อง)	1
	MAX STAPLES - SMALL (HD-10D) (สแตปเปิลกระดาษ)	1
	PEN - BLUE : 0.5 MM (ปากกาน้ำเงิน)	3
	STAPLES - SMALL MAX NO.10-1M (FOR MAX MODEL HD-10D) (แม่เหล็ก)	1
	POST-IT (โพสอิท)	1

ชื่อ	รายการ	จำนวน
	3M acrylic foam tape 4229 (เทปขาว 2 หน้า)	9
	สติก (Stick)	1
	สติก (Each)	8
	3M FOAM TAPE SIZE : 21MM. X 2 M. (เทปใส)	5
	สติก (Each)	5
	3M,PACKING TAPE-TRANSPARENT (เทปใส)	1
	สติก (Each)	1
	ซองจดหมายสีขาว ขนาด A4,F4	11
	สติก (Piece)	2
	ซอง	7
	สติก (Each)	2
	A4 FOLDERS, PP 2 RINGS, 1.5 INCHES, WHITE (แฟ้ม 2 หน้า)	1
	สติก (Each)	1
	CASIO CALCULATOR, DX-125T เครื่องคิดเลข	1
	สติก (Each)	1
	CLEAR POCKETS (ใส่นั่ง)	1
	แพ็ค (Pack)	1
	CLIPBOARD (คลิปบอร์ด)	1
	สติก (Each)	1
	Clutch-type pencil (ดินสอคล้อง)	1
	สติก (Stick)	1