



บทที่ 3

ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงานในระบบ

ปัจจุบันการประปานครหลวงมีวัสดุใช้ในกิจการประมาณ 8,500 รายการ เก็บสำรองอยู่ตามคลังพัสดุจำนวน 24 คลัง รายการวัสดุเฉลี่ยคลังละประมาณ 700 รายการ ในเดือนหนึ่ง ๆ มีรายการวัสดุที่ต้องบันทึกรับจ่ายไม่น้อยกว่า 60,000 รายการ จากปริมาณงานดังกล่าวข้างต้นประกอบกับระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่มีขีดความสามารถค่อนข้างจำกัด จึงเป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานและการควบคุมวัสดุคงเหลือ ทั้งนี้เพราะว่าได้มีการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการประมวลผลกับงานหลัก 7 ระบบงานด้วยกัน คือ

- ระบบวัสดุคงเหลือ
- ระบบงานรายได้
- ระบบบัญชีลูกหนี้
- ระบบเงินเคียน
- ระบบสนเทศงานบุคคล
- ระบบย่อยบัญชีต้นทุน
- งานค้ำแผนที่ระบบท่อ

โดยข้อมูลจากระบบงานต่าง ๆ จะถูกส่งมาที่ฝ่ายคอมพิวเตอร์เพื่อนำข้อมูลเข้าประมวลผล การประมวลผลข้อมูลของระบบงานทั้งหมดนี้เป็นแบบ Batch Processing และจะส่งผลลัพธ์ในรูปของรายงานหรือเอกสารกลับไปยังหน่วยงานผู้ใช้ข้อมูลในลักษณะที่เป็นงานประจำ (Routine) ที่มีหมยกำหนดการแน่นอน ดังนั้นการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุคงเหลือก็ต้องเป็นไปตามเวลาที่กำหนดเช่นเดียวกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานในระบบการประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุคงเหลือและการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถสรุปลักษณะของปัญหาและผลกระทบได้ดังนี้ คือ

1. การประมวลข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุคงเหลือ
2. การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดการ

การประมวลข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุคงเหลือ

ในระบบการควบคุมวัสดุคงเหลือนั้น หน่วยงานที่มีหน้าที่วางแผนตัดสินใจและดำเนินงานด้านวัสดุนั้นจะต้องเกี่ยวข้องกับหน่วยงานอื่นภายในองค์กร ทั้งในด้าน การสื่อสารข้อมูล การสนับสนุนการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน เช่น หน่วยงานผู้ใช้วัสดุ เมื่อต้องการวัสดุจะต้องได้รับการตอบสนองในทันที หน่วยงานที่ควบคุมวัสดุคงเหลือก็จะต้องมีความพร้อมเสมอในการจัดเตรียมวัสดุ ดังนั้น กองพัสดุในฐานะที่เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่วางแผนและควบคุมวัสดุจึงต้องมีระบบข้อมูลวัสดุคงเหลือที่ดีและเหมาะสม การที่จะมีระบบข้อมูลวัสดุคงเหลือที่ดีนั้นก็ต้องพิจารณาว่าข้อมูลที่ต้องมีในระบบวัสดุคืออะไร ความดีที่ต้องการใช้ข้อมูล ความถูกต้องของข้อมูล และการจัดทำข้อมูลรวมทั้งการส่งข้อมูล ซึ่งปัจจุบันระบบข้อมูลยังไม่เอื้ออำนวยประโยชน์เท่าที่ควร ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับวัสดุคงเหลือมีไม่เพียงพอกับความต้องการใช้งาน หรือมีรายการวัสดุที่มีมากเกินไปเกินความต้องการ สาเหตุสำคัญของปัญหาในส่วนที่เกี่ยวกับระบบการประมวลข้อมูลก็คือ

1. วิธีการประมวลผลข้อมูล (Methods of Processing Data)

ในการประมวลข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุคงเหลือนั้นได้ใช้วิธี Batch Processing ตามที่กล่าวมาแล้ว ซึ่งวิธีการประมวลผลข้อมูลแบบนี้ก็คือ ข้อมูลจะถูกรวบรวมให้มีจำนวนมากพอก่อนนำไปประมวลผล (Process) ดังนั้นการใช้คอมพิวเตอร์ในการประมวลข้อมูลจึงมักกำหนดเป็นงวดหรือระยะเวลาที่แน่นอน เช่น เป็นสัปดาห์หรืองวดเป็นเดือน เป็นต้น ระบบที่ใช้การประมวลผลแบบนี้มันมักจะไม่มีเอื้ออำนวยประโยชน์มากเท่าที่ควร โดยเฉพาะในเรื่องของเวลา (Time) เพราะมีการกำหนดช่วงเวลาที่ตั้งที่แน่นอนเอาไว้ล่วงหน้าแล้วก่อนจะนำข้อมูลที่เกิดขึ้นไป Update ดังนั้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับจำนวนวัสดุคงเหลือใน Master File จึงไม่ใช่จำนวนวัสดุคงเหลือที่เป็นจริงอย่างน้อยก็ในช่วงของเวลาที่มีข้อมูลเกิดขึ้นตลอดเวลา แต่ไม่มีการ Update ข้อมูล เช่น หนึ่งสัปดาห์หรือหนึ่งเดือน เป็นต้น ในลักษณะดังกล่าวนี้ ข้อมูลเกี่ยวกับวัสดุในรายงาน (Report) ที่ได้รับจากคอมพิวเตอร์จึงไม่ใช่ข้อมูลที่เป็นจริง

ในขณะที่ใช้ข้อมูลนั้น ผลกระทบที่เกิดขึ้นก็คือจำนวนวัสดุคงเหลือตามรายงานสูงกว่าจำนวนวัสดุคงเหลือที่มีอยู่จริง ลักษณะที่รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือสูงกว่าความเป็นจริงเช่นนี้ ทั้ง ๆ ที่วัสดุที่มีอยู่จริงมีจำนวนคงเหลือเพียงเล็กน้อยหรือวัสดุบางรายการก็ไม่มีอยู่ในคลังแล้ว แต่เนื่องจากข้อมูลใน Master File ไม่ได้รับการ Update ในทันที จึงไม่มีตัวบ่งชี้ที่แสดงให้รู้ว่าจะต้องสั่งซื้อวัสดุรายการใดเพิ่มเติมคลัง โดยเฉพาะรายงานจุดสั่งซื้อที่ได้รับจากการประมวลผลโดยคอมพิวเตอร์ซึ่งจะได้รับเป็นประจำทุกเดือนก็แสดงจำนวนวัสดุคงเหลือสูงกว่าความเป็นจริงและสูงกว่าระดับจำนวนวัสดุคงเหลือ ณ จุดที่จะต้องสั่งซื้อ (Reorder Point) จากข้อมูลที่ปรากฏในรายงานดังกล่าวนี้จึงไม่มีการดำเนินการสั่งซื้อวัสดุ ทั้งที่วัสดุบางรายการตามข้อเท็จจริงนั้นถึงจุดที่จะต้องซื้อแล้ว ผลก็คือว่าวัสดุไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งานเนื่องจากวัสดุขาดคลัง (Stock Out) ถ้าพิจารณาจำนวนคลังพัสดุแล้วจะเห็นว่ามียังจำนวนถึง 24 คลัง และตามระบบสามารถโอนวัสดุระหว่างคลังได้ก็ตาม แต่เนื่องจากคลังส่วนใหญ่มีพื้นที่ในการเก็บวัสดุจำกัดจึงเก็บสำรองวัสดุได้ในจำนวนที่ไม่มากนัก การโอนวัสดุให้คลังที่ต้องการจึงเป็นไปได้อย่างจำกัด แต่ถ้าหากจะขยายพื้นที่ของคลังพัสดุให้มากขึ้นเพื่อเพิ่มปริมาณการเก็บวัสดุก็จะทำให้เกิดค่าใช้จ่ายและเงินทุนจมในวัสดุคงเหลือได้ เพราะเมื่อรวมจำนวนวัสดุคงเหลือของทุกคลังก็จะมีปริมาณวัสดุที่สูงมากเกินความจำเป็น

การประมวลข้อมูลจำนวนวัสดุคงเหลือแต่ละรายการเพื่อการจัดซื้อนั้น จะพิจารณาจำนวนวัสดุคงเหลือรวมทั้งองค์กร เช่น ตารางที่ 3-1 รายการซื้อต่อตรงลด ขนาด $1\ 1/2" \times 3/4"$ เกิดจากการบวกลบคงเหลือของรายการนี้จากทุกคลังรวมกันได้จำนวนคงเหลือเท่ากับ 2,580 ตัว เมื่อนำจำนวนคงเหลือนี้ไปเปรียบเทียบกับระดับสั่งซื้อ ถ้าหากน้อยกว่าคอมพิวเตอร์ก็จะพิมพ์รายการวัสดุที่จะต้องดำเนินการสั่งซื้อ แต่ถ้าหากจำนวนวัสดุคงเหลือสูงกว่าก็จะไม่ปรากฏรายการวัสดุในรายงานรายการวัสดุที่จะต้องสั่งซื้อ ซึ่งถ้าดูจากตารางที่ 3-1 จะเห็นได้ว่า คลังพัสดุสาขาแมนส์รี คลังพัสดุสาขาบางเขน คลังพัสดุภาษีเจริญ และคลังพัสดุสาขาบางกอกน้อย ไม่มีวัสดุรายการดังกล่าวคงเหลืออยู่เลย ซึ่งคลังพัสดุได้แจ้งความต้องการขอโอนวัสดุไปยังกองพัสดุรวมได้จำนวน 1,000 ตัว แต่จำนวนวัสดุคงเหลือที่คลังพัสดุกกลางมีเพียง 380 ตัวเท่านั้น ซึ่งไม่เพียงพอต่อความต้องการ

ตารางที่ 3 - 1 ตัวอย่างรายการวัสดุคงเหลือและความต้องการขอโอนวัสดุจากคลังพัสดุกลาง

รหัสวัสดุ	รายการ	คลังขอ โอนวัสดุ	สสป.	สสม.	สสญ.	สสช.	สสน.	สสภ.	สสบ.	สสค.	สศพ.	รวม
31-210805-3	ข้อต่อตรงลด ϕ 1 1/2" x 3/4"	1,000	300	-	680	-	1,010	-	-	210	380	2,580
31-210806-1	ข้อต่อตรงลด ϕ 1 1/2" x 1"	1,000	2,680	-	730	-	550	-	1,780	-	-	5,740
31-330008-9	ข้องอ 90° ปลายด้านหนึ่งเกลียวใน ϕ 1 1/2"	500	210	-	1,100	-	-	40	190	210	30	1,780
31-330010-5	ข้องอ 90° ปลายด้านหนึ่งเกลียวใน ϕ 2"	500	340	-	80	-	80	-	120	210	180	1,110
39-617374-2	สามทาง ϕ 25 x 40 x 25 มม.	2,000	-	770	150	1,490	220	460	960	260	50	4,880
39-617473-2	สามทาง ϕ 40 x 25 x 40 มม.	2,000	1,750	770	280	330	-	10	160	150	130	4,640
39-617474-0	สามทาง ϕ 40 x 40 x 40 มม.	1,000	420	280	960	180	40	210	280	210	40	3,460

การประมวลผลข้อมูลเพื่อการจัดซื้อ

การพิจารณาข้อมูลเพื่อการจัดซื้อนั้น กองพัสดุจะพิจารณาจากรายงานรายการพัสดुकงเหลือถึงจุดสั่งเพิ่มและรายการค้างรับ ซึ่งรายงานนี้จะพิมพ์รายการพัสดุที่มีจำนวนคงเหลือเท่ากับหรือต่ำกว่าจุดสั่งซื้อออกมา โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนพัสดुक้างรับจากใบเบิกหรือค้างรับจากใบสั่ง/สัญญาประกอบการพิจารณา จำนวนค้างรับจากใบเบิกหมายความว่า รายการพัสดุนั้นได้เสนอเรื่องขอเบิกซื้อให้กองจัดทำดำเนินการแล้ว แต่ยังไม่ได้ออกใบสั่งซื้อหรือสัญญาซื้อ ส่วนจำนวนค้างรับจากใบสั่ง/สัญญา หมายถึงรายการพัสดุนั้นได้ดำเนินการออกใบสั่งซื้อหรือสัญญาซื้อกับผู้ขายพัสดุแล้ว และพัสดुकอยู่ระหว่างการขอให้ผู้ขายส่งมอบตามเวลาที่กำหนดในใบสั่งซื้อหรือสัญญา

จากตัวอย่างรายงานรายการพัสดुकงเหลือถึงจุดสั่งเพิ่มและรายการค้างรับตามรูปที่ 3-1 จะเห็นว่าได้แสดงรายการพัสดุที่มีจำนวนพัสดुकงเหลือถึงระดับที่จะต้องสั่งซื้อเพิ่ม ณ วันที่ 30 เมษายน 2531 และวันที่จัดพิมพ์รายงานนี้คือวันที่ 21 พฤษภาคม 2531 ซึ่งรายงานนี้ฝ่ายคอมพิวเตอร์จะทำการประมวลผลส่งให้กองพัสดุเป็นประจำทุกเดือน ลักษณะเช่นนี้ข้อมูลที่ได้รับจะล่าช้ากว่าความเป็นจริงประมาณ 1 เดือน และขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อยังต้องใช้เวลาอีกอย่างน้อย 1 เดือน ซึ่งระยะเวลาดังกล่าวนี้พัสดुकงเหลือได้มีการเคลื่อนไหวโดยการเบิกจ่ายตลอดเวลา พัสดुकบางรายการที่มีจำนวนคงเหลือต่ำกว่าจุดสั่งซื้อแล้ว แต่ไม่ปรากฏในรายงานก็ย่อมเกิดขึ้น เพราะเมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์รายงานนั้นได้อือข้อมูล ณ วันใดวันหนึ่งเป็นเกณฑ์ในการประมวลผล เช่น ตามตัวอย่างรายงานได้ใช้ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2531 ซึ่งได้มีการ Update ข้อมูลครั้งสุดท้ายแล้ว ดังนั้นเมื่อมีการเบิกจ่ายพัสดुकหลังวันที่ดังกล่าวทำให้พัสดुकบางรายการมียอดคงเหลือต่ำกว่าจุดสั่งซื้อทันที การจัดพิมพ์รายงานวันที่ 21 พฤษภาคม 2531 จะไม่ปรากฏพัสดुकรายการนั้น โดยเฉพาะระหว่างวันที่ 1-20 พฤษภาคม 2531 ได้มีการเบิกจ่ายพัสดुकตลอดเวลา ซึ่งข้อมูลส่วนนี้ยังไม่ได้นำไปปรับปรุงเพิ่มข้อมูลก่อนการจัดพิมพ์รายงาน ทำให้ข้อมูลที่ได้จากรายงานขาดความสมบูรณ์ การจัดเตรียมพัสดुकจึงไม่ทันกับความต้องการใช้งาน

รูปที่ 3 - 1 รายงานรายการวัสดุคงเหลือถึงจุดสั่งเพิ่มและรายการค้างรับ

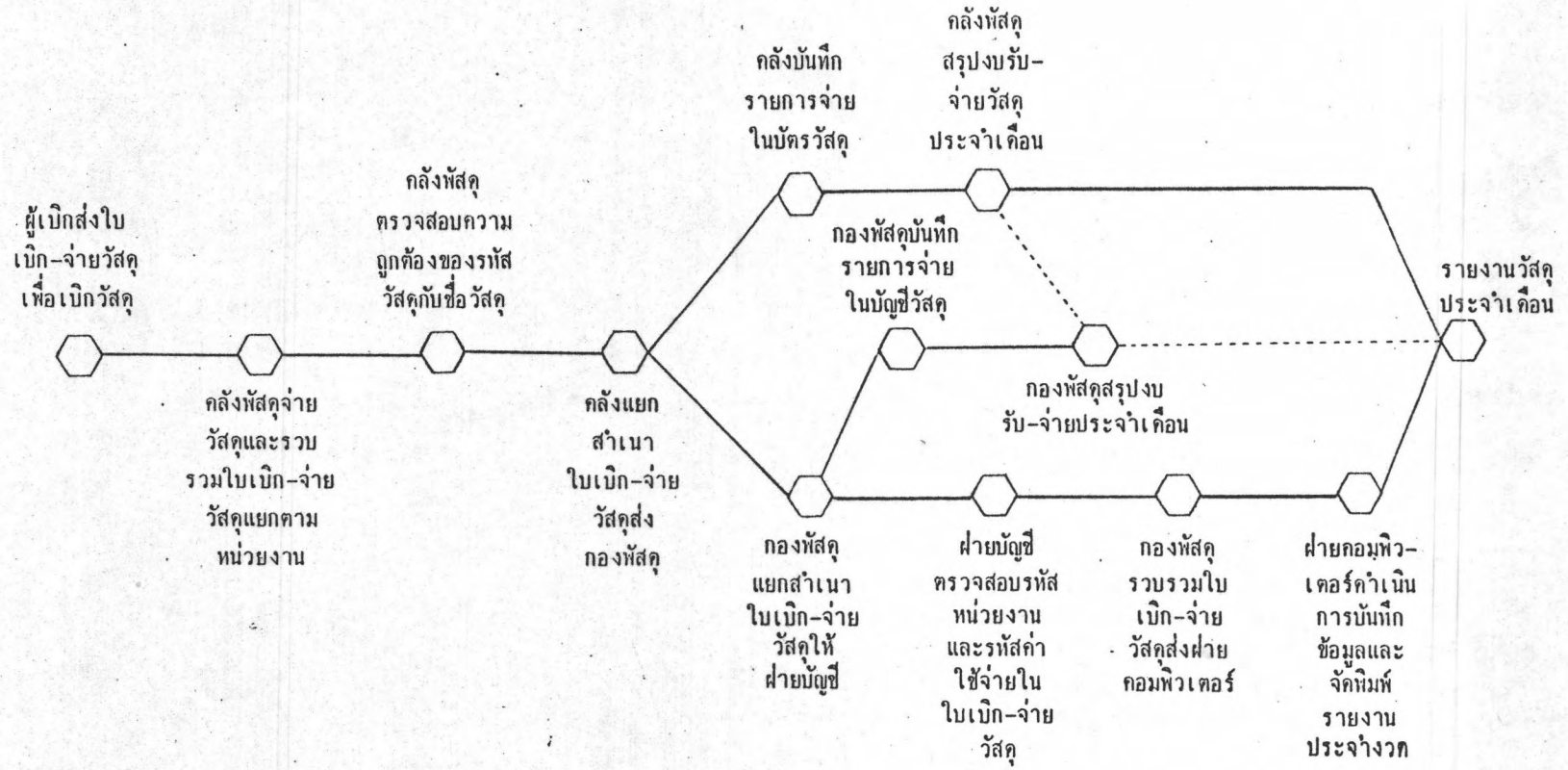
รายงานรายการวัสดุคงเหลือถึงจุดสั่งเพิ่มและรายการค้างรับ ณ 30/04/31									หน้า 1
วันที่จัดทำรายงาน 21/05/31			ประเภทวัสดุ 31						
ลำดับที่	รหัสวัสดุ	รายการ	หน่วย	จำนวน	สถิติจ่าย	ระกั้บสั่ง	ค้างรับจาก	ค้างรับจาก	
			นับ	คงเหลือ	ต่อเดือน	เพิ่ม	ใบเบิก	ใบสั่ง/สัญญา	
1	31-610303-5	สามทางตัวที่ 90 องศา ตลอด ศก. 1/2 นิ้ว	ตัว	146.00	32.00	192.00	0.00	0.00	
2	31-855106-6	เหล็กรัคท่อ พี.วี.ซี. ศก. 100 มม. × 1 นิ้ว	ตัว	3,137.00	568.33	3,409.98	2,300.00	0.00	
3	31-855108-2	เหล็กรัคท่อ พี.วี.ซี. ศก. 100 มม. × 1 1/2 นิ้ว	ตัว	605.00	131.33	787.98	500.00	0.00	
4	31-950000-5	เทพันเกลียวท่อ	ม้วน	69,481.00	12,029.66	72,177.96	50,000.00	0.00	

2. ระบบการส่งข้อมูล (Transmitting of Data)

นอกจากรูปแบบวิธีการประมวลผลข้อมูลดังกล่าวข้างต้นแล้ว ในขั้นตอนการรวบรวมและส่งข้อมูลเพื่อนำไปประมวลผลก็มีข้อควรพิจารณา คือ ขั้นตอนการส่งเอกสารหรือข้อมูลในการเบิกวัสดุ เริ่มตั้งแต่ผู้เบิกจะเขียนใบเบิก-จ่ายวัสดุแล้วส่งต่อให้ผู้ใช้นำใบเบิก-จ่ายวัสดุไปเบิกวัสดุจากคลัง คลังพัสดุจะตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเบื้องต้น ตรวจสอบจำนวนวัสดุคงเหลือว่ามีพอจ่ายหรือไม่ จากนั้นให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติจ่ายวัสดุและทำการจ่ายวัสดุให้ผู้ใช้วัสดุต่อไป

ใบเบิก-จ่ายวัสดุที่ทำการจ่ายวัสดุไปแล้ว คลังพัสดุจะรวบรวมสำเนาใบเบิกเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในใบเบิกทุกฉบับ ทุกรายการ เมื่อตรวจสอบเสร็จแล้ว จะรวบรวมใบเบิก-จ่ายวัสดุส่งให้กับกองพัสดุ กองพัสดุเมื่อได้รับเอกสารมาแล้วก็จะส่งให้ฝ่ายบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เช่น รหัสหน่วยงาน รหัสค่าใช้จ่ายในใบเบิกเสร็จแล้วจะส่งคืนมาที่กองพัสดุ กองพัสดุจะรวบรวมเอกสารของคลังพัสดุทุกคลังเพื่อส่งให้ฝ่ายคอมพิวเตอร์นำไปประมวลผลต่อไป จากขั้นตอนต่าง ๆ ซึ่งแสดงไว้ตามรูปที่ 3-2 จะเห็นได้ว่าการส่งข้อมูลแต่ละครั้งต้องใช้เวลา เริ่มตั้งแต่คลังพัสดุจะต้องใช้เวลาในการตรวจสอบและการส่งข้อมูลมาที่ศูนย์กลางคือกองพัสดุประมาณ 3 วัน นับแต่วันที่จ่ายวัสดุ ฝ่ายบัญชีจะต้องตรวจสอบเอกสารทั้งหมดของทุกคลังพัสดุ จะต้องใช้เวลาในการตรวจสอบประมาณ 5 วัน และกองพัสดุจะใช้เวลาในการรวบรวมเอกสารส่งฝ่ายคอมพิวเตอร์อีกประมาณ 2 วัน รวมเวลาที่ใช้ในการส่งข้อมูลจากจุดเริ่มต้นคือคลังพัสดุไปที่ฝ่ายคอมพิวเตอร์ประมาณ 10 วันทำการเป็นอย่างน้อย ฝ่ายคอมพิวเตอร์เมื่อได้รับข้อมูลมาก็จะต้องนำข้อมูลไปประมวลผลตามเวลาที่กำหนด เมื่อประมวลผลเสร็จแล้วก็จะส่งรายงานให้หน่วยงานผู้รวบรวมแล้วข้อมูลที่ได้จากรายงานจะล่าช้ากว่าความเป็นจริงประมาณสองสัปดาห์เป็นอย่างน้อย ทั้งนี้ไม่รวมถึงข้อมูลที่ผิดพลาด ซึ่งจะต้องแก้ไขและส่งกลับเข้าไปประมวลผลใหม่

รูปที่ 3 - 2 ผังแสดงขั้นตอนการจัดเตรียมข้อมูล การส่งข้อมูล และการบันทึกข้อมูล



3. ความถูกต้องของข้อมูล (Accuracy of Data)

การใช้คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูลนั้นจะมีความถูกต้องมาก ถ้าได้มีการวางระบบการใช้ที่ดี ผู้เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ทราบเงื่อนไขและความต้องการของระบบ ตลอดจนมีการควบคุมการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ อย่างเหมาะสม ปัญหาข้อผิดพลาดของข้อมูลที่มีเกิดขึ้นก็อยู่ในส่วนของการจัดทำข้อมูลด้วยมือ ซึ่งความผิดพลาดของข้อมูลในเอกสารที่ส่งไปประมวลผลนั้น ทำให้รายงานจำนวนวัสดุคงเหลือและค่าใช้จ่ายประจำเดือนไม่ถูกต้องตามข้อเท็จจริง การรายงานผลข้อมูลต้องล่าช้าเนื่องจากการแจ้งแก้ไขบ่อย เช่น

(1) ข้อผิดพลาดในเรื่องตัวเลข รหัส ได้แก่

- เขียนตัวเลขไม่ชัดเจน ทำให้บันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ผิด
- รหัสวัสดุถูก แต่ไม่ตรงกับชื่อรายการวัสดุที่จ่าย ทำให้เครื่อง Update ข้อมูลการจ่ายวัสดุกลับรายการ
- รหัสวัสดุผิด เครื่องไม่รับข้อมูล
- รหัสคลังรหัสที่จ่ายผิดทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์บันทึกรายการจ่ายหรือโอนวัสดุผิดคลัง
- รหัสหน่วยงานผิด รหัสค่าใช้จ่ายผิด
- จ่ายวัสดุอื่นแทนรายการที่ขอเบิก แต่ไม่แก้รหัสวัสดุให้ตรงกับรายการวัสดุที่จ่าย
- การแก้ไขรหัสวัสดุในเอกสารไม่ถูกต้องครบถ้วน เช่น แก้ชื่อรายการ แต่ไม่แก้ไขรหัส แก้รหัสที่ถูกอยู่แล้วเป็นผิด
- จำนวนจ่ายน้อยหรือมากกว่าจำนวนขอเบิก และมีการแจ้งขอแก้ไขจำนวนจ่ายให้ตรงกับจำนวนขอเบิก

(2) ข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการลงวันที่รับ-จ่ายวัสดุในเอกสารไม่เป็นไปตามลำดับก่อนหลัง ทำให้จำนวนวัสดุคงเหลือมียอดคิคลบ กรณีนี้หมายความว่าเมื่อผู้ใช้

วัสดุมาเบิกวัสดุที่คลังแต่คลังไม่มีวัสดุจ่ายให้ จึงต้องขอโอนวัสดุจากคลังพัสดุกลางหรือยืมวัสดุจากคลังพัสดุอื่นมาจ่ายก่อนแล้วจัดทำใบโอนวัสดุภายหลัง เมื่อได้วัสดุมาแล้วก็ทำการจ่ายให้กับผู้เบิกและบันทึกวันที่จ่ายในใบเบิก-จ่ายวัสดุทันที เมื่อส่งใบเบิกไปบันทึกข้อมูลก็จะทำให้จำนวนวัสดุมียอดติดลบ ส่วนเอกสารการโอนวัสดุเข้าคลังจะส่งมาที่คลังภายหลังและบันทึกการรับวัสดุในเอกสารนั้นหลังวันที่จ่ายวัสดุ ลักษณะดังกล่าวข้างต้นมีดังนี้ คือ

- ลงวันที่จ่ายก่อนรับต่างสัปดาห์ทำให้จำนวนคงเหลือติดลบ เครื่องคอมพิวเตอร์จะไม่รับข้อมูล
- ลงวันที่จ่ายก่อนรับต่างเดือนกันทำให้จำนวนคงเหลือติดลบ เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่รับข้อมูล ต้องแจ้งแก้ไขต่างเดือนทำให้ข้อมูลการจ่ายไม่ตรงกับที่เบิกจ่ายจริง

(3) คลังพัสดุแจ้งแก้ไขล่าช้าไม่ทันการตรวจเอกสารแต่ละงวด จึงแจ้งแก่ฝ่ายคอมพิวเตอร์แก้ไขไม่ทัน เป็นสาเหตุให้ได้รายงานวัสดุประจำเดือนไม่ถูกต้อง

สำหรับความผิดพลาดของข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรหัสวัสดุนั้น เนื่องจากว่าปริมาณใบเบิก-จ่ายวัสดุมีจำนวนมาก การตรวจรหัสวัสดุแต่ละรายการในวันหนึ่ง ๆ จึงไม่สามารถตรวจสอบได้หมดภายในวันทำการถัดไป ดังนั้นในส่วนของใบเบิกที่ได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้วจะทยอยส่งไปประมวลผลก่อน ส่วนที่ยังตรวจสอบไม่เสร็จก็จะทำการตรวจสอบและส่งไปภายหลัง ซึ่งทำให้ข้อมูลการรับ-จ่ายใน Transaction File น้อยกว่าความเป็นจริง การ Update ข้อมูลใน Master File จึงไม่ถูกต้องครบถ้วน ทำให้รายงานข้อมูลที่ได้คลาดเคลื่อนต่อความเป็นจริง เป็นปัญหาต่อการวิเคราะห์ข้อมูล การใช้ข้อมูลวัสดุเพื่อการบริหาร การตรวจสอบความถูกต้องของวัสดุ และการตรวจนับวัสดุคงเหลือสิ้นปีเพื่อประกอบงบการเงิน

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดการ

ลักษณะสำคัญประการหนึ่งของการดำเนินงานในระบบวัสดุคงเหลือก็คือ ความต้องการทราบข้อมูล สถานะ สถิติของวัสดุคงเหลือแต่ละรายการของคลังพัสดุต่าง ๆ และขององค์กรโดยส่วนรวม เพื่อทำการวิเคราะห์ วางแผน ตัดสินใจ เกี่ยวกับการควบคุม วัสดุ การรับวัสดุ การจ่ายวัสดุ และการเก็บสำรองวัสดุในระดับที่เหมาะสม แต่เนื่องจากขีดจำกัดของระบบคอมพิวเตอร์ทั้งด้าน Hardware และ Software รวมทั้งระบบข้อมูล ทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลหรือการใช้ข้อมูลไม่อาจทำได้โดยสะดวก รวดเร็ว เช่น ปัญหาการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการจัดซื้อวัสดุเพิ่มเติมคลังซึ่งได้กล่าวมาแล้ว อีกกรณีหนึ่งก็คือเมื่อคลังพัสดุต่าง ๆ ต้องการวัสดุเพิ่มเติมคลังสำหรับรายการวัสดุที่มีจำนวนคงเหลือน้อยหรือไม่เพียงพอที่จะจ่ายให้กับผู้ใช้ ซึ่งคลังพัสดุที่ต้องการวัสดุก็จะสอบถามไปที่กองพัสดุว่ามีวัสดุรายการที่ต้องการหรือไม่ กองพัสดุจะตรวจสอบจำนวนวัสดุคงเหลือในบัญชีวัสดุของคลังพัสดุกกลางเป็นอันดับแรก ถ้ามีเพียงพอก็จะแจ้งให้คลังพัสดุทราบเพื่อที่คลังพัสดุจะได้จัดทำใบโอนวัสดุพร้อมกับใบรับวัสดุที่คลังพัสดุกกลางตามใบโอนวัสดุ ซึ่งบางครั้งเมื่อใบรับวัสดุก็อาจจะไม่ได้รับวัสดุหรือได้รับวัสดุไม่ครบทุกรายการ เนื่องจากคลังพัสดุกกลางได้จ่ายวัสดุให้คลังอื่นไปก่อนแล้ว สาเหตุดังกล่าวนี้เกิดจากเอกสารยังอยู่ระหว่างการส่งมาที่ส่วนกลาง จึงยังไม่มีการบินทักข้อมูล ทำให้การแจ้งข้อมูลไม่ถูกต้อง ในกรณีที่กองพัสดุตรวจสอบรายการวัสดุแล้วพบว่า คลังพัสดุกกลางมีวัสดุไม่เพียงพอความต้องการ กองพัสดุจะตรวจสอบจากบัญชีวัสดุของคลังพัสดุอื่น ๆ และแจ้งให้คลังพัสดุที่ต้องการขอโอนวัสดุทราบเพื่อดำเนินการโอนวัสดุต่อไปหรืออาจต้องรีบดำเนินการจัดซื้อวัสดุเพิ่มเติมคลัง

นอกจากการสื่อสารข้อมูลและการตรวจสอบข้อมูลระหว่างกองพัสดุกกับคลังพัสดุกดังกล่าวมาแล้ว ยังมีความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานที่ใช้วัสดุกับคลังพัสดุ โดยหน่วยงานผู้ใช้วัสดุจะสอบถามคลังพัสดุกว่ามีวัสดุรายการที่ต้องการหรือไม่ ซึ่งมีงานอยู่ 2 ประเภท คือ การใช้วัสดุสำหรับการวางท่อ ติดตั้งประปาใหม่ และการใช้วัสดุสำหรับการซ่อมแซม การบำรุงรักษาเส้นทาง โดยเฉพาะงานซ่อมท่อแตก ท่อรั่วนี้ อาจพบท่อแต่ละประเภท แต่ละขนาดแตกต่างกันไป ทั้งท่อที่ได้ใช้งานมานานแล้วหรือท่อที่วางใหม่ ซึ่งการที่จะรู้ประเภทลักษณะ ขนาดของท่อหรืออุปกรณ์ จะต้องไปตรวจสอบของจริงก่อน แล้วจึงสอบถามหรือ

กลับมาเบิกวัสดุตามประเภทและขนาดที่ต้องการ คลังพัสดุก็จะตรวจสอบรายการว่าเป็น วัสดุประเภทใด รหัสอะไร ในจำนวนประเภทวัสดุที่คลังมีอยู่ เมื่อทราบประเภทของวัสดุ แล้วก็ตรวจสอบว่ามีรายการวัสดุนั้น ๆ หรือไม่ ถ้าตรวจสอบจากบัตรวัสดุของคลังแล้ว ไม่มีก็ต้องสอบถามไปที่กองพัสดุให้ดำเนินการตรวจสอบในลักษณะเกี่ยวกับการโอนวัสดุ ซึ่งในกรณีเหล่านี้มักจะเป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน โดยเฉพาะงานที่ต้องใช้ความเร่ง ค่วนในการดำเนินการ ซึ่งหากดำเนินการล่าช้า ผู้ใช้น้ำย่อมได้รับความเดือดร้อนเนื่อง จากไม่มีน้ำใช้ เพราะการซ่อมท่อแตก ท่อรั่ว นั้น จะต้องทำการปิดประตุน้ำ เพื่อให้การซ่อมแซมเป็นไปโดยสะดวกและลดปริมาณน้ำที่สูญเสียด้วย ซึ่งปัจจุบันอัตราการสูญเสียของน้ำ ที่สูญเสียประมาณ 40 เปอร์เซ็นต์ต่อปี

จากที่กล่าวมาข้างต้นนี้จะเห็นได้ว่าการตรวจสอบข้อมูลวัสดุคงเหลือนั้น ใ้อาศัย บัญชีวัสดุและบัตรวัสดุเป็นเครื่องมือ ซึ่งจะต้องใช้เวลาในการค้นหาและตรวจสอบวัสดุแต่ละ ประเภท แต่ละรายการของคลังพัสดุต่าง ๆ ทั้งนี้เพราะว่าระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ช้อยู่ นั้น ผู้ใช้ข้อมูลไม่อาจสอบถาม (Inquire) ข้อมูลได้ในทันทีที่ต้องการจากระบบคอมพิวเตอร์ จึงไม่อาจทราบได้ว่าวัสดุคงเหลือแต่ละรายการมีจำนวนคงเหลืออยู่เท่าใด มีอยู่ที่คลังใด บ้าง สามารถจัดสรรให้กับผู้เบิกวัสดุหรือจ่ายโอนวัสดุให้คลังที่ต้องการได้เพียงใด การ วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ จึงต้องใช้เวลาไม่น้อยและอาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้