



การลดเวลาและความสูญเสียของสินค้าคงคลังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้คลังสินค้า
กรณีศึกษา แอดวานซ์ บิซซิเนส โซลูชัน แอนด์ เซอร์วิส เซส จำกัด

Inventory reduction time and waste for optimize inventory : A CASE
Advanced Business Solutions and Services Co.,Ltd.

นายชฎาพงศ์ อุชชิน

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม
คณะบริหารธุรกิจ

สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2560

การลดเวลาและความสูญเสียของสินค้าคงคลังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้คลังสินค้า
กรณีศึกษา แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

Inventory reduction time and waste for optimize inventory : A CASE Advanced Business
Solutions and Services Co.,Ltd.

นายภูผพงศ์ อุชชิน

โครงการสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม

คณะบริหารธุรกิจ
สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2560

คณะกรรมการสอบ

..... ประธานกรรมการสอบ
(อาจารย์วิวัฒน์ ภัคพรหมินทร์)

..... อาจารย์ที่ปรึกษา
(อาจารย์ ปณทัต จอมจักร)

..... ประธานสหกิจศึกษาสาขาวิชา
(อาจารย์วุฒิพงษ์ ปะวะสาร)

ลิขสิทธิ์ของสถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

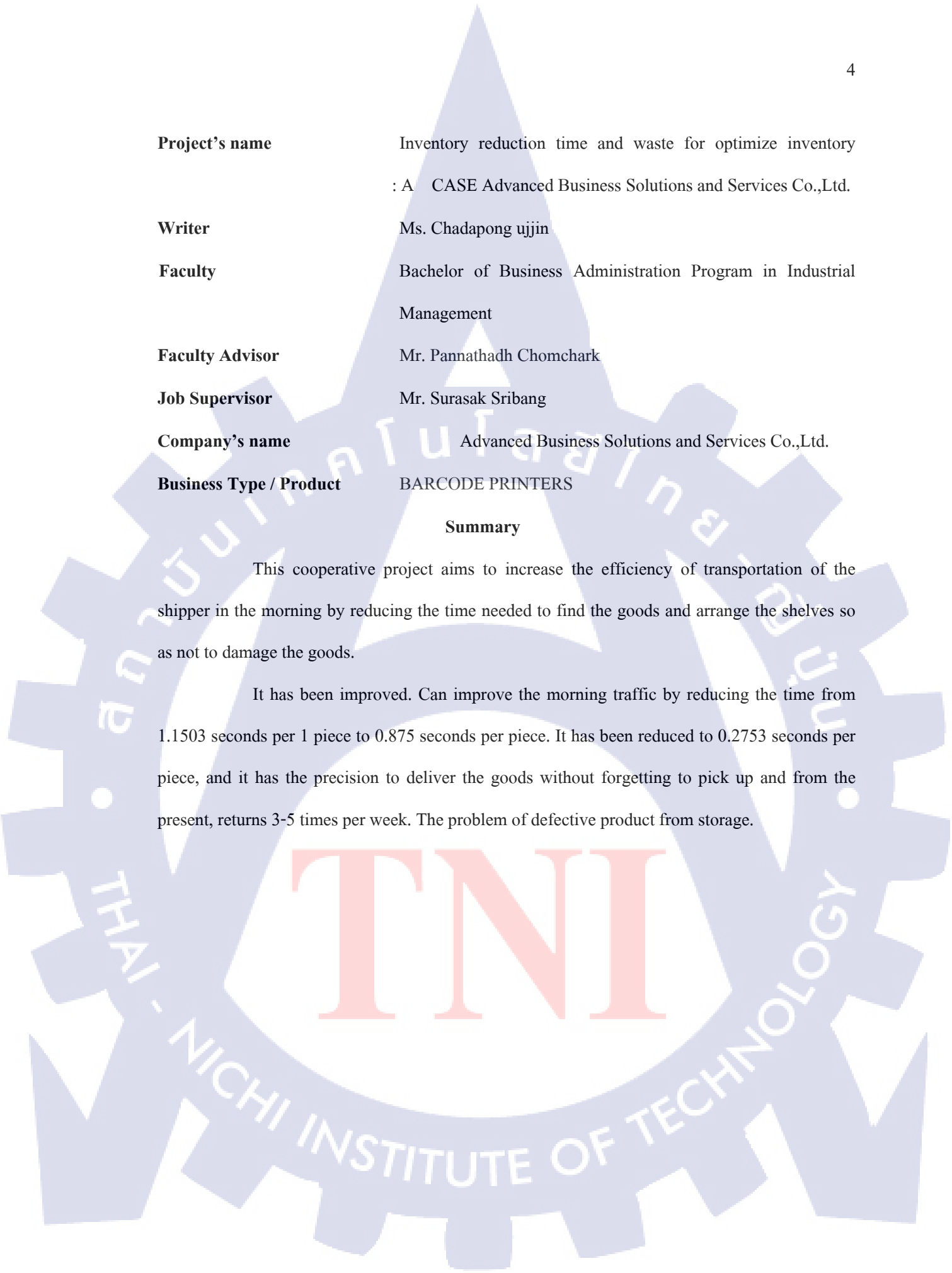
ชื่อโครงการ	การลดเวลาและความสูญเสียของสินค้าคงคลังเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพให้คลังสินค้า กรณีศึกษา แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด
ผู้เขียน	นางชฎาพงศ์ อุชชิน
คณะวิชา	บริหารธุรกิจ สาขาวิชา การจัดการอุตสาหกรรม
อาจารย์ที่ปรึกษา	อาจารย์ ปณณทัต จอมจักร์
พนักงานที่ปรึกษา	นายสุรศักดิ์ ศรีบาง
ชื่อบริษัท	บริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด
ประเภทธุรกิจ / สินค้า	เครื่องพิมพ์บาร์โค้ด Zebra และเครื่องแสกนบาร์โค้ด

บทสรุป

โครงการสหกิจฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งของพนักงานส่งสินค้าในช่วงเช้าโดยลดเวลาการหาสินค้าและการจัดเรียงชั้นวางสินค้าเพื่อไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหายของสินค้า

จากที่ได้ทำการปรับปรุงพบว่า สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งสินค้าในช่วงเช้าได้โดยการลดเวลาลงจาก 1.1503 วินาทีต่อ 1 ชั้น เหลือเพียง 0.875 วินาทีต่อชั้น ซึ่งลดลงเป็นเวลา 0.2753 วินาทีต่อชั้นและยังมีความแม่นยำในการนำส่งของไม่เกิดการล้มหีบสินค้าและจากเดิมในปัจจุบันมีสินค้าส่งคืนสัปดาห์ละ 3-5 ครั้งต่อสัปดาห์เมื่อแก้ไขเสร็จปัจจุบันไม่มีการส่งคืนสินค้าคืนจากปัญหาสินค้าชำรุดจากการเก็บรักษา

TNI



Project's name	Inventory reduction time and waste for optimize inventory : A CASE Advanced Business Solutions and Services Co.,Ltd.
Writer	Ms. Chadapong ujjin
Faculty	Bachelor of Business Administration Program in Industrial Management
Faculty Advisor	Mr. Pannathadh Chomchark
Job Supervisor	Mr. Surasak Sribang
Company's name	Advanced Business Solutions and Services Co.,Ltd.
Business Type / Product	BARCODE PRINTERS

Summary

This cooperative project aims to increase the efficiency of transportation of the shipper in the morning by reducing the time needed to find the goods and arrange the shelves so as not to damage the goods.

It has been improved. Can improve the morning traffic by reducing the time from 1.1503 seconds per 1 piece to 0.875 seconds per piece. It has been reduced to 0.2753 seconds per piece, and it has the precision to deliver the goods without forgetting to pick up and from the present, returns 3-5 times per week. The problem of defective product from storage.

กิตติกรรมประกาศ

ข้าพเจ้าได้มาปฏิบัติงานสหกิจ ณ แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด (ABSS) ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 ถึงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2561 ทำให้ข้าพเจ้าได้รับความรู้ และ ประสบการณ์การทำงานร่วมกับผู้อื่นที่มีประโยชน์ต่อวิชาชีพของข้าพเจ้า วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จ ล่วงไปได้ด้วยดี ขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ปณณทัต จอมจักร์และ ขอขอบคุณผู้บริหาร แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด ที่ให้โอกาสข้าพเจ้ามาปฏิบัติงานและได้รับ ความกรุณาและทางคณะทีมงานแผนกคลังสินค้า

และบุคลากรท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่านที่ได้ให้คำปรึกษา ชี้แนะโดยตลอด ระยะเวลาการปฏิบัติงาน การจัดทำวิจัยฉบับนี้ข้าพเจ้าใคร่ขอขอบพระคุณ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุก ท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และเป็นที่ยกย่องในการทำวิจัยฉบับนี้จนสำเร็จ ตลอดจนให้การ ดูแล และให้ความเข้าใจเกี่ยวกับชีวิตการทำงานจริง ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณไว้ ณ ที่นี้

ชฎาพงศ์ อุชชิน
ผู้จัดทำ

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

สารบัญ

บทสรุปภาษาไทย	ก
บทสรุปภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพประกอบ	ซ

สารบัญ	1
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ	1
1.1.1 บริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด (ABSS)	1
ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร	2
1.2.1 วิสัยทัศน์ของบริษัทฯ	2
1.2.2 ภารกิจของบริษัทฯ	2
1.2.3 นโยบายของบริษัทฯ	3
1.2.4 นโยบายคุณภาพของบริษัทฯ	3
1.2 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร	4
1.3 แผนผังองค์กรของบริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด	4
ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	4
พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา	5
ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	5
ที่มาและความสำคัญของปัญหา	5
วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ	5
ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย	6
ขอบเขตกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา	6

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 2 ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน.....	7
2.1 กลยุทธ์การจัดเก็บสินค้าในคลังสินค้า	7
2.1.1 ระบบการจัดเก็บโดยไร้รูปแบบ	7
2.1.2 ระบบจัดเก็บโดยกำหนดตำแหน่งตายตัว.....	8
2.1.3 ระบบการจัดเก็บโดยจัดเรียงตามรหัสสินค้า.....	9
2.1.4 ระบบการจัดเก็บสินค้าตามประเภทของสินค้า	10
2.1.5 ระบบการจัดเก็บที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งตายตัว	11
2.1.6 ระบบการจัดเก็บแบบผสม.....	11
2.2 FIRST IN FIRST OUT (FIFO).....	12
2.3 ระบบ 5 ส	13
2.4 คู่มือการใช้รถยก FORKLIFT อย่างถูกวิธี	16
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	19
บทที่ 3 แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน	22
3.1 แผนงานการฝึกงาน.....	22
3.2 รายละเอียดที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน	23
3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน.....	23
3.3.1 คัดแยกเอกสารของ Big C.....	23
3.3.2 การเบิกสินค้าภายในคลังสินค้า	23
3.3.3 การทำKPIของรถส่งสินค้า	24
3.3.4 การตรวจการขึ้นสินค้าตอนเช้าและจัดสินค้าในช่วงเย็น	24
4. สภาพแวดล้อมที่พบเห็นในปัจจุบัน.....	25

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 4 สรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์และสรุปผลต่าง ๆ.....	27
4.1 ขั้นตอนและผลการดำเนินงาน	27
4.1.1 การนำส่งสินค้าในช่วงเช้า	28
4.1.2 การหาสินค้าของคนส่งน	
ค้า.....	299
4.1.3 การแบ่งประเภทสินค้า.....	31
4.1.3 การคำนวณค่า KPI ของการส่งสินค้าของพนักงานแต่ละคน.....	32
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ.....	38
5.1 สรุปผลการดำเนินงาน	38
5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา	38
5.2.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	38
5.2.2 แนวทางการแก้ปัญหา.....	39
5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน	39
บรรณานุกรม	40
ประวัติผู้จัดทำ	43

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 ชื่อเรียกระบบ 5ส ของประเทศต่าง	13
2.2 ชื่อเรียกระบบ 5ส ของประเทศต่าง ๆ	14
2.4 ขั้นตอนการทำเสาสูง หัวข้อ 5ส	15
3.1 แผนการฝึกงาน	22
3.2 การสุ่มจับเวลาที่ใช้ในการค้นหาสินค้า	25
4.1 Gantt Chart ขั้นตอนการทำโครงการ	27
4.2 ตารางแสดงความสูญเสียเปล่าของทรัพยากรในแต่ละเดือนก่อนทำการปรับปรุง	35
4.3 ตารางแสดงความสูญเสียเปล่าของทรัพยากรในแต่ละเดือนหลังทำการปรับปรุง	35
4.4 ตารางแสดงเวลาที่พนักงาน 1 คนใช้ในการค้นหาสินค้าโดยใช้ PO	36
4.5 ตารางแสดงเวลาที่พนักงาน 1 คนใช้ในการค้นหาสินค้าโดยใช้ ใบเช็คสินค้า	36

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1.1 เส้นทางบริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด (ABSS)	1
1.2 คู่มือคุณภาพของบริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด	3
1.3 แผนผังองค์กรของบริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด	4
2.1 ภาพประกอบหลักการ First in First out (FIFO) และ Last in First out (LIFO)	12
3.1 สภาพสินค้าในคลังสินค้า	26
3.2 สภาพสินค้าในคลังสินค้า	26
4.1 การจัดวางสินค้าในอดีต	28
4.2 การจัดวางสินค้าในปัจจุบัน (หลังการปรับปรุง) มีการแบ่งโซนพื้นที่	28
4.3 ตัวอย่างใบงานของพนักงานจัดส่งสินค้า (ภาพใบPO)	29
4.4 ตัวอย่างการใช้ใบจัดสินค้าในการหาสินค้า	30
4.5 ตัวอย่างการสินค้าที่รับเข้าคลังประเภทส่งเคลม	31
4.6 ภาพแสดงการส่งสินค้าของพนักงานในแต่ละวัน	32-34

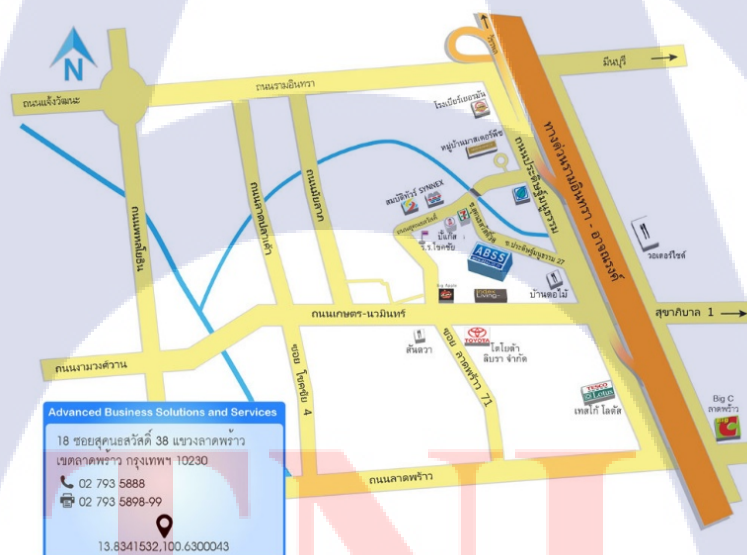
บทที่ 1

บทนำ

1.1 ชื่อและที่ตั้งของสถานประกอบการ

บริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด (ABSS)

1.1.1 บริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด (ABSS)



ภาพที่ 1.1 แผนที่เส้นทางบริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด (ABSS)

ชื่อบริษัท บริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด
 ที่ตั้ง เลขที่ 18 ซอย สุขุมวิท 38 แขวง ลาดพร้าว เขต ลาดพร้าว กรุงเทพฯ 10230
 โทรศัพท์: 02 793 5888

1.2 ลักษณะธุรกิจของสถานประกอบการ หรือการให้บริการหลักขององค์กร

บริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด (ABSS) มีการการก่อตั้งในปี พ.ศ. 2542 เป็นผู้แทนจำหน่ายอุปกรณ์บาร์โค้ดและไอทีโซลูชันครบวงจร เช่น เครื่องพิมพ์บาร์โค้ด เครื่องสแกนบาร์โค้ด เครื่องพิมพ์บัตร สติกเกอร์บาร์โค้ด ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ และระบบเน็ตเวิร์ค คอมพิวเตอร์โดยมุ่งเน้นการขายแบบครบวงจร การส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพทันสมัยให้แก่ลูกค้า รวมทั้งมีการบริการงานติดตั้งระบบสายส่งสัญญาณทั้งระบบ โทรศัพท์ CCTV , LAN , Fiber Optic และเป็นอุปกรณ์ตามที่ลูกค้ากำหนดออกแบบและวางระบบ

ด้วยบุคลากรทางด้าน network engineer ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะสาขา โดยประสบการณ์กว่า 10 ปี ใน องค์กรเอกชน และรัฐวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดใหญ่ และได้รับการแต่งตั้งจาก Zebra Technologies ให้เป็น Platinum Premium Partner ซึ่งเป็นผู้จัดจำหน่ายชั้นสูงสุดในประเทศไทยโดยมุ่งเน้นการบริการแบบครบวงจร และการส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ และทันสมัยให้แก่ลูกค้า และยังเป็นศูนย์ซ่อมและบริการที่มีมาตรฐานที่สุดในประเทศไทย โดยมีการพัฒนาพนักงานสู่ความเป็นมืออาชีพ และผ่านการฝึกอบรมพร้อมประกาศนียบัตรรับรองมาตรฐานจากบริษัทผู้ผลิต ตลอดเวลาที่ผ่านมา ABSS ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าทุกกลุ่มอุตสาหกรรม ทั้งภาครัฐและเอกชน

1.2.1 วิสัยทัศน์ของบริษัทฯ

วิสัยทัศน์ของบริษัทฯ คือ เป็นผู้นำด้านการจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ไอที ให้บริการให้คำปรึกษาและวางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศระดับมืออาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

1.2.2 ภารกิจของบริษัทฯ

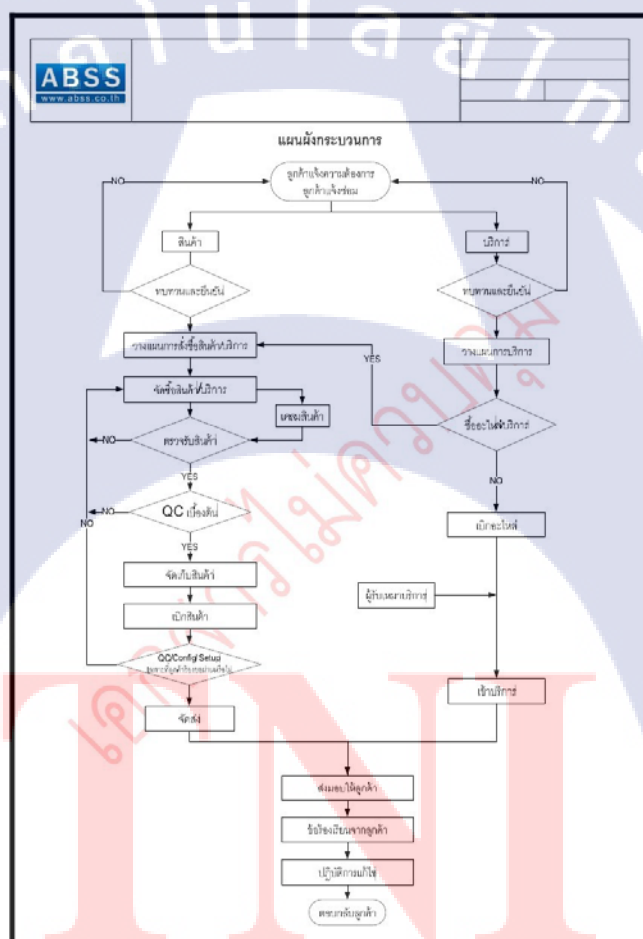
ภารกิจของบริษัทฯ มีดังนี้

- จัดหาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีคุณภาพ ให้ทันต่อความต้องการของลูกค้า
- ขยายจำนวนลูกค้าในทุกกลุ่มธุรกิจ
- ให้บริการตรงตามความต้องการ ทันเวลา เป็นที่พึงพอใจอย่างเกินความคาดหวังของลูกค้า
- พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถตามสายงานทุกระดับ

1.2.3 นโยบายของบริษัทฯ

นโยบายของบริษัทฯ คือ ดำเนินงานในฐานะที่เป็นผู้แทนจำหน่ายเครื่องพิมพ์บาร์โค้ด Zebra และเครื่องแสกนบาร์โค้ด คอมพิวเตอร์พกพา Symbol ในการของความถูกต้อง และการส่งมอบให้ได้ตรงตามเวลาและทันต่อความต้องการของลูกค้า นอกจากนี้ยังมีการส่งพนักงานเข้าสู่การฝึกฝนทักษะการทำงานด้วยเทคโนโลยี เช่น การฝึกอบรมด้วยโปรแกรม SAP เป็นต้น

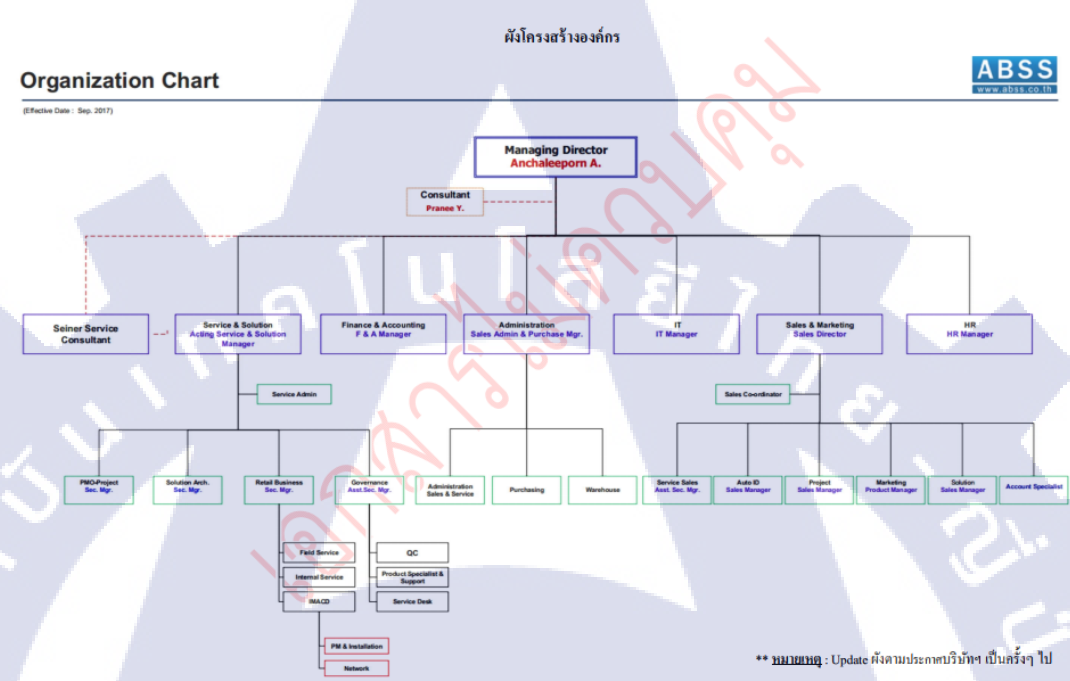
1.2.4 นโยบายคุณภาพของบริษัทฯ



ภาพที่ 1.2 คู่มือคุณภาพของบริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิส เซล จำกัด

1.3 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารองค์กร

1.3.1 แผนผังองค์กรของบริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิส จำกัด



ภาพที่ 1.3 แผนผังองค์กรของบริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิส จำกัด

1.4 ตำแหน่งและหน้าที่งานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

ตำแหน่ง

หน้าที่งานที่รับมอบหมาย

นักศึกษาฝึกงานฝ่ายคลังสินค้า

ตรวจเช็คความถูกต้องของสินค้าในรอบส่งตอนเช้าและรอบการจัดเตรียมส่งในตอนเย็น รวมไปถึงการทำใบเบิกของด้วย

โปรแกรม SAP

1.5 พนักงานที่ปรึกษา และ ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา	นายสุรศักดิ์ ศรีบาง
ตำแหน่ง	Warehouse Supervisor
โทรศัพท์	099-0648008

1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

มีระยะเวลา 4 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2561 รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 15 สัปดาห์

1.7 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

จากเดิมนั้นการจัดเก็บอุปกรณ์ที่ใช้งานประจำหน้าคลังสินค้า อาทิเช่น กล่องกระดาษ เทปใส คัตเตอร์ มีการวางไม่เป็นระเบียบไม่เป็นที่เวลาจะใช้งานจึงเสียเวลาในการหยิบหาและคลังสินค้าค่อนข้างไม่ระเบียบทำให้การเช็คของตอนเข้าในการขนส่งเกิดความล่าช้า ถ้าสามารถแก้ไขปัญหานี้ได้จะทำให้คลังมีระบบและเรียบมากขึ้น ลดเวลาในการหาของและมีความแม่นยำ ไม่มีการลืมของใด ๆ ทั้งสิ้นของคนส่งสินค้า

1.8 วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ

1. ลดอุปสรรคในการทำงาน
2. เพิ่มความสะดวกสบายในการทำงาน
3. ลดเวลาในการหาสินค้า
4. ป้องกันและลดของเสียหายในคลังสินค้า

1.9 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

1. ได้รับประสบการณ์ทำงาน
2. เรียนรู้การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
3. เรียนรู้การวางแผนก่อนทำงาน
4. เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร
5. เรียนรู้สังคมการทำงาน

1.10 ขอบเขตกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ทำการศึกษา

กลุ่มประชากร

ได้แก่ คลังสินค้าบริษัท ABSS

กลุ่มตัวอย่าง

ได้แก่ สินค้าและพื้นที่จัดวางสินค้าของบริษัท ABSS

TNI

บทที่ 2

ทฤษฎีและเทคโนโลยีที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในการฝึกงานครั้งนี้ เป็นการนำความรู้ทางด้านทฤษฎีและเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานทุกส่วนตลอดการฝึกงานซึ่งเป็นการนำความรู้ทั้งที่เคยเรียนมาประยุกต์ใช้และเป็นการศึกษาเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานเพื่อให้ได้รับประสบการณ์ทำงาน

2.1 กลยุทธ์การจัดเก็บสินค้า (Storage Strategy) ในคลังสินค้า

James และ Jerry (1998) ได้กล่าวไว้ในเรื่อง Stock Location Methodology โดยมีการจัดแบ่งรูปแบบในการจัดเก็บสินค้านั้นออกเป็น 6 แนวคิด

2.1.1 ระบบการจัดเก็บโดยไร้รูปแบบ (Informal System)

เป็นรูปแบบการจัดเก็บสินค้าที่ไม่มีการบันทึกตำแหน่งการจัดเก็บเข้าไว้ในระบบ และสินค้าทุกชนิดสามารถจัดเก็บไว้ตำแหน่งใดก็ได้ในคลังสินค้า ซึ่งพนักงานที่ปฏิบัติงานในคลังสินค้านั้นจะเป็นผู้รู้ตำแหน่งในการจัดเก็บรวมทั้งจำนวนที่จัดเก็บ ซึ่งจะเห็นได้ว่ารูปแบบการจัดเก็บนี้เหมาะสำหรับคลังสินค้าที่มีขนาดเล็ก มีจำนวนสินค้าหรือ SKU น้อย และมีจำนวนตำแหน่งที่จัดเก็บน้อยด้วย สำหรับในการทำงานในนั้นจะมีการแบ่งพนักงานที่รับผิดชอบเฉพาะเป็นโซน ๆ โดยที่แต่ละโซนนั้นไม่ได้มีแนวทางการปฏิบัติในเรื่องการจัดเก็บแล้วแต่พนักงานที่ปฏิบัติงานในโซนนั้น ๆ ดังนั้นจึงไม่ได้มีแนวทางที่เหมือนกัน จึงทำให้เกิดปัญหาการจัดเก็บหรือการที่หาสินค้านั้นไม่เจอในวันที่พนักงานที่ประจำในโซนนั้นไม่มาทำงาน ตารางด้านล่างจะแสดงการเปรียบเทียบข้อดี และข้อเสียของรูปแบบการจัดเก็บสินค้าโดยไร้รูปแบบ

ข้อดี

- ไม่ต้องการการบำรุงรักษาอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ
- มีความยืดหยุ่นสูง

ข้อเสีย

- ยากในการหาสินค้า
- ขึ้นอยู่กับทักษะของพนักงานคลังสินค้า
- ไม่มีประสิทธิภาพ

2.1.2 ระบบจัดเก็บโดยกำหนดตำแหน่งตายตัว (Fixed Location System)

แนวความคิดในการจัดเก็บสินค้ารูปแบบนี้เป็นแนวคิดที่มาจากทฤษฎีกล่าวคือ สินค้าทุกชนิดหรือทุก SKU นั้นจะมีตำแหน่งจัดเก็บที่กำหนดไว้ตายตัวอยู่แล้ว ซึ่งการจัดเก็บรูปแบบนี้เหมาะสำหรับคลังสินค้าที่มีขนาดเล็ก มีจำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานไม่มากและมีจำนวนสินค้าหรือจำนวน SKU ที่จัดเก็บน้อยด้วย โดยจากการศึกษาพบว่าแนวคิดการจัดเก็บสินค้านี้จะมีข้อจำกัดหากเกิดกรณีที่สินค้านั้นมีการสั่งซื้อเข้ามาทีละมาก ๆ จนเกินจำนวน location ที่กำหนดไว้ของสินค้าชนิดนั้นหรือในกรณีที่สินค้านั้นมีการสั่งซื้อเข้ามาน้อยในช่วงเวลานั้น จะทำให้เกิดพื้นที่ที่เตรียมไว้สำหรับสินค้าชนิดนั้นว่าง ซึ่งไม่เป็นการใช้ประโยชน์ของพื้นที่ในการจัดเก็บที่ดี

ข้อดี

- ง่ายต่อการนำไปใช้
- ง่ายต่อการปฏิบัติงาน

ข้อเสีย

- ใช้พื้นที่จัดเก็บไม่ได้ไม่เต็มที่
- ต้องเสียพื้นที่จัดเก็บโดยเปล่าประโยชน์ในกรณีที่ไม่มีสินค้าอยู่ในสต็อก
- ต้องใช้พื้นที่มากหลายตำแหน่งในการจัดเก็บสินค้าให้มากที่สุด
- ยากต่อการขยายพื้นที่จัดเก็บ
- ยากต่อการจดจำตำแหน่งจัดเก็บสินค้า

2.1.3 ระบบการจัดเก็บโดยจัดเรียงตามรหัสสินค้า (Part Number System)

รูปแบบการจัดเก็บโดยใช้รหัสสินค้า (Part Number) มีแนวคิดใกล้เคียงกับการจัดเก็บแบบกำหนดตำแหน่งตายตัว (Fixed Location) โดยข้อแตกต่างนั้นจะอยู่ที่การเก็บแบบใช้รหัสสินค้า นั้นจะมีลำดับการจัดเก็บเรียงกันเช่น รหัสสินค้าหมายเลข A123 นั้นจะถูกจัดเก็บก่อนรหัสสินค้าหมายเลข B123 เป็นต้น ซึ่งการจัดเก็บแบบนี้จะเหมาะกับบริษัทที่มีความต้องการส่งเข้า และนำออกของรหัสสินค้าที่มีจำนวนคงที่เนื่องจากมีการกำหนดตำแหน่งการจัดเก็บไว้แล้ว

ในการจัดเก็บแบบใช้รหัสสินค้านี้ จะทำให้พนักงานรู้ตำแหน่งของสินค้าได้ง่าย แต่จะไม่มี ความยืดหยุ่นในกรณีที่ต้องการหรือบริษัทนั้นกำลังเติบโตและ มีความต้องการขยายจำนวน SKU ซึ่งจะทำให้เกิดปัญหาเรื่องพื้นที่ในการจัดเก็บ

ข้อดี

- ง่ายต่อการค้นหาสินค้า
- ง่ายต่อการหยิบสินค้า
- ง่ายต่อการนำไปใช้
- ไม่จำเป็นต้องมีการบันทึกตำแหน่งสินค้า

ข้อเสีย

- ไม่ยืดหยุ่น
- ยากต่อการปรับปริมาณความต้องการสินค้า
- การเพิ่มการจัดเก็บสินค้าใหม่จะมีผลกระทบต่อการจัดเก็บสินค้าเดิมทั้งหมด
- ใช้พื้นที่จัดเก็บไม่ได้ไม่เต็มที่

2.1.4 ระบบการจัดเก็บสินค้าตามประเภทของสินค้า (Commodity System)

เป็นรูปแบบการจัดเก็บสินค้าตามประเภทของสินค้าหรือประเภทสินค้า (product type) โดยมีการจัดตำแหน่งการวางคล้ายกับร้านค้าปลีกหรือตาม supermarket ทั่วไปที่มีการจัดวางสินค้าในกลุ่มเดียวกันหรือประเภทเดียวกันไว้ ตำแหน่งที่ใกล้กัน ซึ่งรูปแบบในการจัดเก็บสินค้าแบบนี้จัดอยู่ในแบบ combination system ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บสินค้าคือ มีการเน้นเรื่อง การใช้งานพื้นที่จัดเก็บ มากขึ้น และยังง่ายต่อพนักงาน pick สินค้าในการทราบถึงตำแหน่งของสินค้าที่จะต้องไปหยิบ แต่มีข้อเสียเช่นกันเนื่องจากพนักงานที่หยิบสินค้าจำเป็นต้องมีความรู้ ในเรื่องของสินค้าแต่ละชนิดหรือแต่ละยี่ห้อที่จัดอยู่ในประเภทเดียวกัน ไม่เช่นนั้นอาจเกิดการหยิบสินค้าผิดชนิดได้ จากตารางแสดงข้อดีและข้อเสียของการจัดเก็บในรูปแบบนี้

ข้อดี

- สินค้าถูกแบ่งตามประเภททำให้พนักงานผู้ปฏิบัติงานเข้าได้ได้ง่าย
- การหยิบสินค้าทำได้ง่ายมีประสิทธิภาพ
- มีความยืดหยุ่นสูง

ข้อเสีย

- ในกรณีที่สินค้าประเภทเดียวกันมีหลายรุ่น/ยี่ห้อ อาจทำให้หยิบสินค้าผิดรุ่นหรือยี่ห้อได้
- จำเป็นต้องมีความรู้ในเรื่องของสินค้าแต่ละชนิดหรือแต่ละยี่ห้อที่จะหยิบ
- การใช้สอยพื้นที่จัดเก็บดีขึ้นแต่ยังไม่ดีที่สุด
- สินค้าบางอย่างอาจยุ่งยากในการจัดประเภทสินค้า

2.1.5 ระบบการจัดเก็บที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งตายตัว (Random Location System)

เป็นการจัดเก็บที่ไม่ได้กำหนดตำแหน่งตายตัว ทำให้สินค้าแต่ละชนิดสามารถถูกจัดเก็บไว้ในตำแหน่งใดก็ได้ในคลังสินค้า แต่รูปแบบการจัดเก็บแบบนี้จำเป็นต้องมีระบบสารสนเทศในการจัดเก็บและติดตามข้อมูลของสินค้าว่าจัดเก็บอยู่ในตำแหน่งใดโดยต้องมีการปรับปรุงข้อมูลอยู่ตลอดเวลาด้วย ซึ่งในการจัดเก็บแบบนี้จะเป็นรูปแบบที่ใช้พื้นที่จัดเก็บอย่างคุ้มค่าเพิ่มการใช้งานพื้นที่จัดเก็บและเป็นระบบที่ถือว่ามีความยืดหยุ่นสูง เหมาะกับคลังสินค้าทุกขนาด

ข้อดี

- สามารถใช้งานพื้นที่จัดเก็บได้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด
- มีความยืดหยุ่นสูง
- ง่ายต่อการขยายการจัดเก็บ
- ง่ายในการปฏิบัติงาน
- ระยะทางเดินหยิบสินค้าไม่ไกล

ข้อเสีย

- ต้องมีการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บสินค้าอย่างละเอียดและมีประสิทธิภาพ
- ต้องเข้มงวดในติดตามการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บ

2.1.6 ระบบการจัดเก็บแบบผสม (Combination System)

เป็นรูปแบบการจัดเก็บที่ผสมผสานหลักการของรูปแบบการจัดเก็บในข้างต้น โดยตำแหน่งในการจัดเก็บนั้นจะมีการพิจารณาจากเงื่อนไขหรือข้อจำกัดของสินค้าชนิดนั้น ๆ เช่น หากคลังสินค้านั้นมีสินค้าที่เป็นวัตถุดิบหรือสารเคมีต่าง ๆ รวมอยู่กับสินค้าอาหาร จึงควรแยกการจัดเก็บสินค้าอันตราย และสินค้าเคมีดังกล่าวให้อยู่ห่างจากสินค้าประเภทอาหารและเครื่องดื่ม เป็นต้น ซึ่งถือเป็นรูปแบบการจัดเก็บแบบกำหนดตำแหน่งตายตัว สำหรับพื้นที่ที่เหลือในคลังสินค้านั้น เนื่องจากการคำนึงถึงเรื่องการใช้งานพื้นที่จัดเก็บ ดังนั้นจึงจัดใกล้ที่เหลือมีการจัดเก็บแบบไม่ได้กำหนดตำแหน่งตายตัว (Random) ก็ได้ โดยรูปแบบการจัดเก็บแบบนี้เหมาะสำหรับคลังสินค้าทุก ๆ แบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคลังสินค้าที่มีขนาดใหญ่และสินค้าที่จัดเก็บนั้นมีความหลากหลาย

ข้อดี

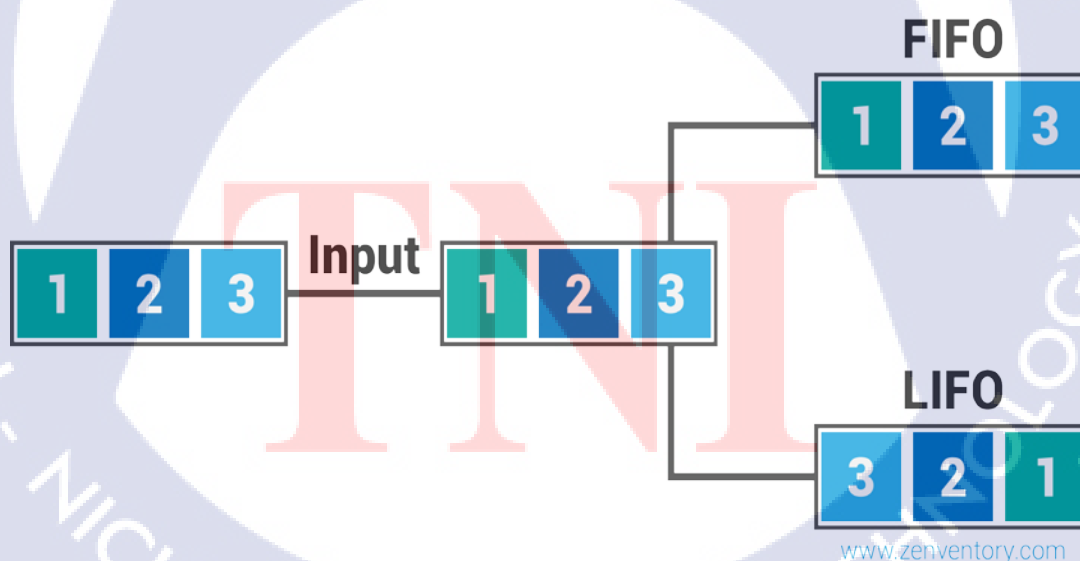
- มีความยืดหยุ่นสูง
- เป็นการประสานข้อดีจากทุกระบบการจัดเก็บ
- สามารถปรับเปลี่ยนการจัดเก็บได้ตามสภาพของคลังสินค้า
- สามารถควบคุมการจัดเก็บได้เป็นอย่างดี
- ขยายการจัดเก็บได้ง่าย

ข้อเสีย

- อาจทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสับสนเนื่องจากมีระบบการจัดเก็บมากกว่า 1 วิธี
- การใช้ประโยชน์จากพื้นที่จัดเก็บมีความไม่แน่นอน เปลี่ยนได้ตลอดเวลา

2.2 First in First out (FIFO)

หลักการ First in First out (FIFO) หมายถึงสินค้าใดเข้าคลังสินค้าก่อนก็หมุนเวียนออกไปก่อน เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงที่จะทำให้สินค้าเสียหายจากการหมดอายุคลั่งเก็บสินค้า และยังเป็นวิธีการใช้วัตถุดิบของสินค้า โดยตั้งสมมติฐานว่าสินค้า หรือวัตถุดิบที่ซื้อเข้ามาก่อน ต้องถูกขายออกก่อน หรือนำมาใช้ก่อนเช่นกัน



ภาพที่ 2.1 ภาพประกอบหลักการ First in First out (FIFO) และ Last in First out (LIFO)

2.3 ระบบ 5 ส

พูลพร และคณะ (2544) กิจกรรม 5ส เป็นกิจกรรมพื้นฐานที่ช่วยปรับปรุงพื้นที่การทำงานเพื่อค้นหาปัญหาและสาเหตุความบกพร่องและเป็นกิจกรรมที่เน้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องจนกลายเป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวัน 5 ส ตามประเทศต่าง ๆ ประกอบไปด้วย

ตารางที่ 2.1 ชื่อเรียกระบบ 5ส ของประเทศต่าง ๆ

5S (ญี่ปุ่น)	1. SEIRI (เซริ) 2. SEITON (เซตง) 3. SEISO (เซโซ) 4. SEIKETSU (เซเค็ตซึ) 5. SHITSUKE (ชิทสึเกะ)	5S's (ตะวันตก)	1. Sort (คัดเลือก) 2. Straighten (จัดให้เรียบร้อย) 3. Scrub (ขัดถู) 4. Systematize (ทำให้เป็นระบบ) 5. Standardize (ทำเป็นมาตรฐาน)
5ส (ไทย)	1. สะสาง 2. สะดวก 3. สะอาด 4. สุขลักษณะ 5. สร้างนิสัย	5C's (ตะวันตก)	1. Clear out (ทำให้ชัดเจน) 2. Configure (จัดรูป) 3. Clean and Check (ทำความสะอาดและตรวจเช็ค) 4. Conform (ปฏิบัติตาม) 5. Custom and Practice (ทำให้เป็นประเพณีและปฏิบัติตาม)

2.3.1 ความหมายหลัก 5ส กิจกรรม 5ส เป็นแนวคิดการจัดระบบระเบียบในที่ทำงาน ก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี ปลอดภัยนำไปสู่การเพิ่มผลผลิต ระบบ 5ส แบ่งได้ดังต่อไปนี้

- 1) สะสาง (Seiri) คือการแยกสิ่งที่ไม่ต้องการออกจากสิ่งของที่เราไม่ต้องการออกไป
- 2) สะดวก (Seiton) คือการจัดวางสิ่งของต่าง ๆ ใน ที่ทำงาน ให้เป็น ระเบียบ เพื่อความสะดวก และความปลอดภัย
- 3) สะอาด (Seiso) คือการทำความสะอาดเครื่องมืออุปกรณ์ และสถานที่ทำงาน
- 4) สุขลักษณะ (Seiketsu) คือสภาพหมดจด สะอาด ถูกสุขลักษณะและรักษาไว้ตลอดไป
- 5) สร้างนิสัย (Shitsuke) คือการอบรม สร้างนิสัยในการปฏิบัติงานตามระเบียบวินัย

และ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด 1. สะสาง ความหมายของสะสาง (Seiri) คือแยกให้ชัดสิ่งที่มีน้ปะปน คนแยกออกไป ไปอยู่เป็นหมวดหมู่สิ่งของเครื่องมือเครื่องมือที่ไม่จำเป็นจะต้องไม่มีปรากฏ อยู่อันจะทำให้การทำงานใช้ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น เมื่อพิจารณาแล้วก็จะเหมือนกับการจัดปฏิญ

กองใหญ่ ทิ้งไป แต่ในความเป็นจริงปฏิญญาดังกล่าวไม่ได้ถูกทิ้งไปจนหมดสิ้น แต่จะถูกแบ่งไว้ตามแต่ละประเภทบางอย่างยังเก็บไว้ใช้ได้ก็จะถูกนำไปรวบรวมไว้เป็นระบบบางอย่างนำไปรีไซเคิลได้บางอย่างนำไปจำหน่ายแยกได้ การสะสมนั้น หากได้กระทำตามขั้นตอนและวัตถุประสงค์ของตัวเองแล้ว จะเห็นว่าเกิดประโยชน์ในด้านของความสะดวกและรวดเร็ว รวมถึงประโยชน์แฝงที่มาจากการสะสม นั่นคือ เราจะมีพื้นที่ว่าง (Space) ที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการเก็บของอื่น ๆ หรือใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้ด้วย ส่วนที่ไม่ต้องการจึงทิ้งไปหรือนำไปขายได้เงินกลับคืนมากระทั้งจะเอาไปรีไซเคิลก็เป็นอีกทางหนึ่งที่ก่อประโยชน์ได้

ตารางที่ 2.2 การจัดระดับความสำคัญในวิธีการสะสม

ระดับความสำคัญ		วิธีการจัดเก็บ
ต่ำ	1. สิ่งที่ไม่ได้ใช้นานมาหลายปี 2. สิ่งที่ใช้ 1 ครั้งใน 6-12 เดือนที่ผ่านมา	1. ทิ้งไป 2. เก็บไว้ในที่ไกลตัว
กลาง	1. สิ่งที่ใช้ 1 ครั้งใน 2-6 เดือนที่ผ่านมา 2. สิ่งที่ใช้มากกว่า 1 ครั้งต่อเดือน	1. เก็บในพื้นที่ส่วนกลางในที่ทำงาน
สูง	1. สิ่งที่ใช้เป็นประจำทุกสัปดาห์ 2. สิ่งที่ใช้เป็นประจำทุกวันและทุกชั่วโมง	1. เก็บไว้ใกล้กับที่นั่งทำงาน หรือเก็บไว้กับตัว

เมื่อตัดสินใจที่จะเก็บสิ่งของสิ่งนั้นไว้ ควรจะเก็บนานเท่าใดในจำนวนที่น้อยที่สุดที่ต้องมี เพื่อความ ปลอดภัยในการใช้งานและเมื่อมีการทาสะสางครั้งใหญ่ สิ่งปรกติที่จะพบได้ว่ามีขยะส่วนที่ไม่ใช้งานเป็นจำนวนมากและเมื่อทำความสะอาดอีกครั้ง

ตารางที่ 2.3 ขั้นตอนการทำสะสาง หัวข้อ 5ส

หัวข้อ 5ส	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
สะสาง	1. กำหนดนโยบายและกำหนดบทบาทหน้าที่ของพนักงานแต่ละคนมีหน้าที่อะไรบ้างในการสะสาง 2. ทำตามเป้าหมายและแนวทางที่กำหนดไว้ 3. ทำการกำหนดพื้นที่ ที่จะทำการสะสาง, สิ่งของ, มาตรฐานในการบ่งชี้ว่าสิ่งของไหนจำเป็นและไม่จำเป็นและเวลาที่ใช้ในการสะสาง 4. ทำการสำรวจของที่จำเป็นต้องใช้และของที่ไม่จำเป็นต้องให้ออกจากกัน 5. ทำการแยกของที่จำเป็นต้องใช้และของที่ไม่จำเป็นต้องให้ออกจากกัน โดยจัดเก็บของใช้ได้และของใช้ไม่ได้ ซึ่งของใช้ได้แยกจัดเก็บ ของที่ไม่ได้ทำการขายหรือทำลายทิ้ง 6. ใช้ยุทธการป้ายแดงช่วยในการสะสางโดยมีการกำหนดพื้นที่วางของ และเขียนแผนผังในการจัดวางตำแหน่งสิ่งของ พร้อมทั้งติดป้ายชื่อให้ตรงกับตำแหน่งที่วางไว้

2.4 การควบคุมคลังสินค้าโดยใช้ ABC analysis

รชตะ และคณะ (2556) ทฤษฎี ABC Classification Analysis เป็นวิธีการแบ่งประเภทสินค้าคงคลังออกเป็น 3 กลุ่ม โดยประยุกต์มาจากหลักการของพาเรโตที่เน้น ให้ความสำคัญกับกลุ่มสินค้าจำนวนน้อยที่มีมูลค่า มาก มากกว่ากลุ่มสินค้าจำนวนมากโดยรวมที่มี มูลค่าน้อย โดยมี นโยบายการจัดการสินค้าคงคลัง ดังนี้ 1. ทรัพยากรสำหรับการจัดซื้อสินค้า คงคลังประเภท A ควรมีอัตราสูงกว่าสินค้าคงคลังประเภท C 2. สินค้าคงคลังประเภท A ควรได้รับ การควบคุมที่เข้มงวด และมีความถี่ในการตรวจสอบ ความถูกต้องแม่นยำมากกว่าประเภท B และ C ตามลำดับ 3. การพยากรณ์ปริมาณการใช้งาน และ การจัดซื้อสินค้าคงคลังประเภท A มากกว่าประเภท B และ C ตามลำดับ ขั้นตอนในการแบ่งประเภทจัดลำดับความ สำคัญ ตาม ทฤษฎี ABC Classification Analysis คือ 1. รวบรวมข้อมูลสินค้าคงคลังซึ่งประกอบ ด้วยจำนวนที่ใช้ต่อปี และหาราคาต่อหน่วยของสินค้า คงคลังแต่ละชนิด 2. คำนวณหามูลค่าสินค้าคงคลังแต่ละชนิด ที่หมุนเวียนรอบปี โดยนำปริมาณการใช้สินค้า คงคลัง ชนิดนั้นคูณ ด้วยราคาของสินค้าคงคลัง ชนิดนั้น 3. จัดเรียงลำดับข้อมูลสินค้าคงคลังแต่ละ ชนิดตามลำดับของมูลค่าของสินค้าคงคลังจากมาก ไปหาน้อย 4. นำมาคำนวณหาค่าเปอร์เซ็นต์สะสม ของปริมาณสินค้าคงคลังในแต่ละชนิด และต้องคำนวณหา ค่าเปอร์เซ็นต์สะสมของมูลค่าของสินค้า คงคลัง ซึ่งหาได้จาก ค่าเปอร์เซ็นต์สะสมของปริมาณสินค้า คงคลัง = มูลค่าในการใช้สินค้าชนิดนั้นหารด้วย มูลค่าการใช้รวมแล้วคูณด้วย

100 ค่าเปอร์เซ็นต์สะสมของมูลค่าของสินค้า คงคลัง = เปอร์เซนต์ของสินค้าในลำดับก่อนหน้าบวกเปอร์เซ็นต์ของสินค้าในลำดับถัดมา 5. นำสินค้าคงคลังกลุ่ม A มาทดสอบ ความเหมาะสมกับความต้องการที่จะใช้สูตร EOQ ด้วย Peterson-Silver Rule เนื่องจากตัวแบบ ปริมาณการสั่งซื้อแบบประหยัดแบบพื้นฐาน (Basic Economic Order Quantity: EOQ) จะใช้ได้ ก็ต่อเมื่อความต้องการสินค้ามีลักษณะคงที่สม่ำเสมอ (Silver et al., 2006) ได้เสนอวิธีการวัดความแปรปรวนของระดับความต้องการสินค้าด้วยการ หาค่าสัมประสิทธิ์ความแปรปรวน (Variability Coefficient: VC) Variance of demand per period $VC = \frac{1}{D} \sqrt{\text{Square of average demand per period } Dt}$ = ปริมาณความต้องการสินค้าในแต่ละ ช่วงระยะเวลา n = ช่วงระยะเวลาที่ทำการศึกษา โดยสามารถสรุปผลจากการคำนวณได้ดังนี้ 1. ถ้าค่าสัมประสิทธิ์ความแปรปรวนมีค่าน้อยกว่า 0.25 แสดงว่า ความต้องการสินค้า มีลักษณะคงที่ สม่ำเสมอ จึงเหมาะสมกับเทคนิค EOQ Model 2. ถ้าค่าสัมประสิทธิ์ความแปรปรวน มีค่ามากกว่า 0.25 แสดงว่า ความต้องการสินค้ามีลักษณะไม่คงที่ ไม่สม่ำเสมอ จึงเหมาะสมกับวิธี Silver-Meal

2.2 คู่มือการใช้รถยก FORKLIFT อย่างถูกวิธี

2.2.1 ผู้ที่ได้รับการอนุญาตและอบรมอย่างถูกต้องเท่านั้น ควรเป็นผู้ขับจี้รถยกท่านเป็นผู้มีความสามารถพอที่จะขับรถยกได้หรือไม่ ท่านเรียนรู้เกี่ยวกับรถยกที่ท่านใช้งานอยู่บ้างหรือไม่ ท่านสวมเสื้อผ้ารัดกุมและหมวกนิรภัยระหว่างปฏิบัติงานหรือไม่

2.2.2 ก่อนเริ่มงาน ควรตรวจสอบสภาพของรถยกหุคคิดสัณนิคเพื่อความปลอดภัย ก่อนจะเริ่มงานประจำวันของท่านรถที่จะพร้อมทำงานได้ต้องอยู่ในสภาพที่ดีพร้อมปฎิเสธการทำงานทันทีถ้าท่านเห็นว่ารถยกไม่อยู่ในสภาพ ที่พร้อมจะทำงาน อันอาจก่อให้เกิดอันตรายได้

2.2.3 รายงาน โดยทันทีทันทีใดต่อหัวหน้างาน เมื่อตรวจพบ สิ่งบกพร่องเสียหายหรือเมื่อต้องการซ่อมหุคใช้งานชั่วคราวสำหรับรถยกที่บกพร่องหรือรถที่ต้องการซ่อมแซมจนกว่าจะได้รับการซ่อมให้คืนสภาพเดิม ระลึกไว้เสมอว่าการทำงานที่ปลอดภัย ขึ้นอยู่กับรถยกที่มีสภาพสมบูรณ์

2.2.4 อย่าบรรทุกน้ำหนักเกิน ตรวจสอบน้ำหนักของ ของที่จะยกว่าไม่เกินขีดจำกัดของรถยก (ในแต่ละรุ่นที่ใช้) พึงระวังเรื่องน้ำหนักและจุดศูนย์ถ่วง การทำงานจะปลอดภัย ขึ้นอยู่กับน้ำหนักที่ยกไม่เกินขีดจำกัดของรถยก

2.2.5 เลือกใช้ Pallet ให้เหมาะสมกับของที่ จะยก Pallet ที่ใช้เป็นฐานรองต้องอยู่ในสภาพดี การยุบหรือ หักพัง เกิดขึ้นเพราะ Pallet อยู่ในสภาพที่ไม่แข็งแรงพอ (ปรีชา,2559)

2.2.6 ตั้งระยะความกว้างของงาให้พอเหมาะ ก่อนเข้ายกของ จงมั่นใจว่าระยะกว้างของงา อยู่ในระยะที่พอดีกับ Pallet การจัดระยะความกว้างของงาให้เหมาะสม ช่วยให้การยก ของมีความทรงตัวดียิ่งขึ้น ระวังระวังและรอบคอบในเรื่องน้ำหนักบรรทุกในกรณีที่สูงของที่ บรรทุกเป็นหีบห่อ ต่างน้ำหนักและขนาด บรรทุกแต่พอควร รวมทั้งการจัดวางตำแหน่งของหีบห่อ เพื่อความปลอดภัย

2.2.7 น้ำหนักของสิ่งของที่บรรทุกบนงาควรจัดให้ได้ศูนย์ถ่วง เมื่อบรรทุกของที่มีความ กว้างเกินส่วนกว้างของงาควรทำงานด้วยความระมัดระวังเพื่อป้องกันสิ่งของที่บรรทุกเลื่อนหลุด ออกจากงา ในกรณีที่บรรทุกของที่มีความยาวมาก ๆ ระวังสิ่งของที่บรรทุกและหลุดเลื่อนออกจาก แฉกกันหน้ารถยก เช่น ท่อนซุง

2.2.8 อย่ายกของที่บรรทุกไว้สูง ขณะที่รถยกวิ่งผ่านพื้นลาดเอียงต่างระดับเมื่อบรรทุกของ และรถต้องวิ่งผ่านพื้นลาดเอียงต่างระดับอย่ายกของที่บรรทุกของไว้สูง ๆ ควรยกให้สูงจากพื้นถนน เพียงเล็กน้อยเพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระเทือนเพราะแรงสะดุด ซึ่งอาจทำให้รถคว่ำได้

2.2.9 ห้ามมิให้ผู้หนึ่งผู้ใดอยู่ในระหว่างบริเวณของรถยก ห้ามขึ้นหรือเดินผ่านใต้งา ของรถยก ไม่ว่าจะบรรทุกของอยู่หรือไม่

2.2.10 ขณะขับรถ อย่ายื่นมือหรือเท้าออกไปเกินส่วนที่เป็นเสาของรถยกห้ามโดยเด็ดขาด มิให้ยื่นมือหรือเท้าออกไปเกินส่วนที่เป็นเสาของรถยก มิฉะนั้นอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุแก่ผู้ขับขี่ได้

2.2.11 ให้ตะแกรงกันของและหลังคานิรภัยสำหรับการใช้งานยกของสูง ๆ ระวังระวัง อย่างเต็มที่เพื่อมิให้มีของเลื่อนหลุดออกจากงา เมื่อใช้งานยกของสูง ๆ

2.2.12 เมื่อบรรทุกของอย่ายกงาขึ้นสูง ถ้าเสาอยู่ในลักษณะเอนหน้า เมื่อบรรทุกของ อยู่บนงาเสาควรอยู่ในลักษณะตรงหรือ เอนหลังตลอดเวลา เว้นแต่เมื่อจะเข้าวางของลงบนชั้น

2.2.13 เมื่อบรรทุกของและนำรถออกวิ่งอย่ายกงาสูง รักษาระดับงาให้สูงจากพื้นถนน ประมาณ 100 ถึง 150 มิลลิเมตร (4-6 นิ้ว) อย่ายกงาให้สูงเมื่อบรรทุกของและนำรถออกวิ่ง โดยไม่จำเป็น

2.2.14 ปรับให้เสาเอนหน้าหลัง เพื่อให้หีบห่อซึ่งบรรจุอยู่บนงาแนบชิดกันแน่น สอดขาเข้าใต้ของที่จะบรรจุให้สุดความยาว ปรับเสาให้เอนหลังเพื่อให้หีบห่อที่บรรจุอยู่บนงาแนบชิดกันแน่น

2.2.15 ก่อนออกรถ มองหน้า-หลังให้ดีกว่าออกรถต้องแน่ใจว่า เสา งา และของที่บรรจุอยู่ใน สภาพเรียบร้อย และเส้นทางที่จะนำรถออกวิ่ง ไม่ว่าจะเป็นด้านหน้าหรือหลังนั้นว่าง

2.2.16 ออกและหยุดรถอย่างนิ่มนวล หลีกเลี่ยงการออกหรือหยุดรถโดยเร็วหรือกระตุก โดยเฉพาะเมื่อบรรจุของหรือเข้าวางของ อย่าใช้ความเร็วสูง เมื่อจะเลี้ยวรถ ควรลดความเร็วลง แล้วจึงเลี้ยวรถ

2.2.17 ใช้รถด้วยความระมัดระวัง ขับขี่ด้วยระมัดระวัง โดยใช้ความเร็วให้เหมาะสม พึงระลึกไว้เสมอว่าท่านทำงานอยู่ในบริเวณที่จำกัด

2.2.18 เว้นระยะห่างให้กับรถคันอื่นบ้างเพื่อความปลอดภัย ระยะระยะเพื่อรถคันหลังไว้บ้าง ในกรณีที่ต้องหยุดรถโดยกะทันหัน

2.2.19 อย่าแข่งรถคันอื่น อย่าแข่งรถคันอื่น ซึ่งวิ่งไปให้เส้นทางเดียวกัน อาจเกิดอุบัติเหตุ ทำให้มองไม่เห็น อันก่อให้เกิดอันตรายโดย ไม่คาดคิดขึ้น

2.2.20 อย่าขับรถยกในขณะที่มีอาการมึนงง หรือใช้รถยก เป็นเครื่องเล่นตลก เมื่อท่านจับพวงมาลัยพึงระลึกไว้เสมอว่า ความปลอดภัย เป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดดังนั้นอย่ากระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดเหตุยุ่งยากแก่ท่านและผู้อื่น

2.2.21 อยู่ในสภาพพร้อมเสมอ อย่าหลับใน ไม่ว่าจะขับขี่ไปในทิศทางใด ใช้สายตาของท่านให้เป็นประโยชน์

2.2.22 ขับช้า ๆ เมื่อผ่านที่เปียกหรือลื่น ต้องเข้าใจว่ารถยกอาจจะเสียการทรงตัวในที่เปียกหรือลื่นได้ง่าย ดังนั้นควรระมัดระวัง

2.2.23 เบาเครื่อง ให้สัญญาณแตรเมื่อจะเลี้ยวหัวมุม ถ้าสถานที่ทำงานของท่านไม่มีกระบอกโคมไฟคู่ทางตรงหัวมุมต้องระมัดระวังเมื่อจะเลี้ยวโดยการเบาเครื่อง แล้วให้สัญญาณแตร และเลี้ยวไปด้วยความระมัดระวัง

2.2.24 การขั้บรดยกขั้บทางรดิไฟ ต้องไปขั้บ ๑๑ เป็นแนวทะแยง การขั้บรดยกที่บรรทุกของ ขั้บมาทางรดิไฟ ขั้บมทำให้เกดิกระเทือน ดั้งนั้นเพือลดแรงกระเทือน ควรขั้บทะแยงมมออกไป เพือให้ลั้ขอของรดยกขั้บทางรดิไฟที่ลั้ลั้อนจะช่วลดแรงกระเทือนได้

2.2.25 หลีกเลียงการที่จะทำให้เสียการทรงตัว หลีกเลียงการขั้บรดยกลงในหลั้ม-บ่อ หรือลั้กดิขวาง อนจะทำให้รดิเสียการทรงตัว

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุนันทา (2555) ได้ทำการศึกษาเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้า กรณีศึกษา บริษัท ภูมิไทย คอมชีส จำกัด มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1. แก้ปัญหาการที่ไม่มีการตรวจนับสินค้า 2. เพื่อแก้ไขปัญหาการเก็บวัสดุหรือสินค้าไม่ถูกที่ และ 3. เพื่อจัดผังการวางสินค้าให้เป็นหมวดหมู่ จากการศึกษาผลที่ได้รับ คือ ได้ขั้นตอนการดำเนินงานของคลังสินค้าที่มีระบบระเบียบทำงานเป็น ขั้นตอนมากขึ้นและข้อมูลมีความน่าเชื่อถือรวมไปถึงมีระบบการควบคุมสินค้าคงคลังที่ได้ ลดปริมาณสินค้าคงคลัง โดยมีมูลค่าการเก็บสินค้าคงคลังลดน้อยลง

พัชรี (2556) ได้ทำการศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนาบริหารการจัดการร้านค้าปลีก วัสดุ ก่อสร้าง กรณีศึกษา ร้านปทุมธานีมีวัตถุประสงค์คือ 1. เพื่อปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานภายใน คลังสินค้า 2. เพื่อกำหนดปริมาณการสั่งซื้อที่เหมาะสม 3. เพื่อพัฒนาผังการเก็บและระบุตำแหน่ง การจัดเก็บ และ 4. เพื่อให้คลังสินค้ามีสภาพที่น่าใช้มีความเป็นระเบียบมากขึ้นจากการศึกษา ผลที่ได้รับ คือ ลดค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บสินค้าคงคลังและยังช่วยในการลดเวลาการทำงานลง พนักงานมีแนวทางมีแบบแผนที่ชัดเจนรวมไปถึงพนักงานมีความสุขในการทำงาน ช่วยทำให้อองค์กรมีกำไรเพิ่มขึ้นอีกทั้งยังเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขันและสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า

โชติกา (2554) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การควบคุมสินค้าคงคลังโดยใช้วิธี ABC analysis ของธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง กรณีศึกษา บริษัท เอ.ซี.เอ็นจิเนียริง แอนด์ ดีไซน์ จำกัด มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1. เพื่อศึกษาการจัดกลุ่มสินค้าคงคลัง ตามลำดับความสำคัญ 2. เพื่อศึกษาหาปริมาณการสั่งซื้อ ที่ประหยัดที่สุดของสินค้ากลุ่ม A และ 3. เพื่อศึกษาดำเนินการจัดเก็บของสินค้าที่มีการเคลื่อนไหว

มากที่สุดจากการศึกษาผลที่ได้รับ คือ การจัดกลุ่มสินค้าโดยใช้วิธี ABC analysis ตามมูลค่าของสินค้าคงคลังที่มีความต้องการในปี 2552 ได้มีการแบ่งสินค้าคงคลังประเภท A มี 13 รายการ มีปริมาณคงคลัง 5,020 หน่วย คิดเป็น 22.52 % คิดเป็นมูลค่า 2,586,000 บาทและสินค้าประเภทนี้จะมีจำนวนครั้งในการเบิกมากกว่าสินค้าประเภทอื่น ๆ ดังนั้น การเก็บสินค้าประเภทงานระบบงานโครงสร้างจึงควรเก็บตำแหน่งไว้ใกล้ store มากที่สุด เพื่อลดระยะทางการเคลื่อนย้าย

บุญเลข (2555) ได้ทำการศึกษาเรื่องการศึกษาแนวทางการส่งเสริมดำเนินกิจกรรม 5ส กรณีศึกษา อู่สุริยาการาจ มีวัตถุประสงค์การศึกษาคือ 1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน 2. เพื่อเพิ่มความเป็นระบบระเบียบให้สถานที่ทำงานจากการศึกษาผลที่ได้รับ คือ เพิ่มพื้นที่การทำงานและมีความปลอดภัยในการทำงานเพิ่มขึ้นเพราะมีสถานที่ทำงานที่เป็นระเบียบและมีบรรยากาศการทำงานที่ดีจึงทำให้เพิ่มความน่าเชื่อถือให้แก่ลูกค้า

กัณฑ์คุปต์ (2551) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาระดับความพึงพอใจของระบบการจัดการขนส่งสินค้าสำเร็จรูป กรณีศึกษาบริษัท โอเคซีโมะ อินเตอร์เนชั่นแนล (เอเชีย) จำกัดปัญหาพิเศษนี้โดยมีวัตถุประสงค์การศึกษาเพื่อ 1. เพื่อศึกษาปัญหาในเรื่องระบบการจัดการขนส่งสินค้าสำเร็จรูปของบริษัท โอเคซีโมะอินเตอร์เนชั่นแนล (เอเชีย) จำกัด 2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาในเรื่องระบบ การจัดการขนส่งสินค้าสำเร็จรูปของบริษัท โอเคซีโมะอินเตอร์เนชั่นแนล (เอเชีย) จำกัด โดยจำแนกตามข้อมูลทั่วไปของลูกค้า และ 3. เพื่อนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงระบบการจัดการขนส่งสินค้าสำเร็จรูป ของ บริษัทโอเคซีโมะ อินเตอร์เนชั่นแนล (เอเชีย) จำกัด ให้ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างสูงสุด ผลที่ได้รับจากการศึกษา คือ ทางบริษัท มีการแก้ไขและปรับปรุงระบบการจัดการขนส่งจึงสามารถส่งสินค้าให้ทันต่อความต้องการของลูกค้าและลูกค้ามีความพึงพอใจมากขึ้นโดยวัดจากปริมาณการสั่งซื้อที่เพิ่มขึ้นของลูกค้า

นวินดา ตระกูลวงศ์งาม (2551) ได้ทำการศึกษาเรื่องแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งคอนกรีตผสมเสร็จ กรณีศึกษาบริษัทแห่งหนึ่งในจังหวัดชลบุรี งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งคอนกรีตผสมเสร็จ ของบริษัทกรณีศึกษา ในจังหวัดชลบุรี เนื่องจากสาเหตุของปัญหานั้นเกิดจากการวางแผนการขนส่งไม่ดีเท่าที่ควร มีการจัดส่งล่าช้า จึงนำเสนอกลยุทธ์ในการเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งคอนกรีตผสมเสร็จ คือ การปรับปรุงวิธีการรับคำสั่งซื้อคอนกรีตผสมเสร็จจากลูกค้า ทั้งในด้านการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการติดต่อสื่อสารระหว่างบริษัทกับโรงงานผลิตทั้ง 3 แห่งที่อยู่ในเครือข่าย

และกาปรับเปลี่ยนรูปการรับจ้างงานคอนกรีตจากศูนย์กลางเป็นแบบลูกค้าติดต่อกับทางโรงงานผลิตแต่ละแห่งโดยตรง และอีกกลยุทธ์ที่นำเสนอคือ การจัดตารางเวลาการเดินทางคอนกรีตผสมเสร็จให้เหมาะสมจากการนำเสนอกลยุทธ์การปรับปรุงวิธีการรับคำสั่งคอนกรีตผสมเสร็จจากลูกค้า พบว่ามีความเป็นไปได้ในการที่จะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการทำงาน ในบริษัทส่วนการจัดตารางการเดินทางคอนกรีตผสมเสร็จ โดยศึกษาระยะเวลาในการเทคอนกรีตผสมเสร็จที่หน้างานของลูกค้าเป็นหลัก ผลการศึกษาพบว่า สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับพนักงานขับรถบรรทุกให้เกิดอรรถประโยชน์ได้มากที่สุดในแต่ละวัน นอกจากนี้สามารถลดจำนวนรถบรรทุกคอนกรีตผสมเสร็จที่ไม่ได้ใช้งาน และสามารถช่วยโรงงานผลิตแห่งอื่นที่อยู่ใกล้เคียงจัดส่งคอนกรีตผสมเสร็จได้

รัตนกรณั แสนวงศ์ (2545) ได้ศึกษาเรื่องการศึกษาการจัดเรียงสินค้าตาม RANK นี้มีโดยวัตถุประสงค์ (1) เพื่อให้มีพื้นที่ในการจัดเรียงและมีความเป็นระเบียบในการจัดเรียงสินค้า (2) เพื่อให้ป้ายจัดวางสินค้าตาม PMA มีความทนทานมากขึ้น (3) เพื่อให้สามารถมองเห็นป้าย PMA และแบ่งแยกประเภทสินค้าได้ง่ายขึ้นโดยผลการศึกษาพบว่า ทำให้การค้นหาสินค้าทำได้รวดเร็ว และสินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและสินค้าเก่าจะถูกขายออกก่อนจึงทำให้ไม่มีสินค้าหมดอายุอยู่บนชั้นวางสินค้า

TNI

บทที่ 3

แผนงานการปฏิบัติงานและขั้นตอนการดำเนินงาน

การศึกษาการดำเนินงานการจัดการข้อมูลและอุปกรณ์ภายในองค์กร บริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิสেস จำกัด (ABSS) มีรายละเอียดดังนี้

3.1 แผนงานการฝึกงาน

ตารางที่ 3.1 แผนการฝึกงาน

หัวข้องาน	เดือนที่ 1	เดือนที่ 2	เดือนที่ 3	เดือนที่ 4
เรียนรู้การวิธีการทำงานภาพรวมของคลัง				
เรียนรู้ขั้นตอนการทำงานโดยใช้โปรแกรม SAP				
ทำงานโดยใช้โปรแกรม SAP				
ตรวจสอบสินค้าตอนเข้า-เย็น				
เรียนรู้การตรวจสอบเอกสาร				
คัดแยกเอกสาร				
กรอกข้อมูล				
ตรวจสอบคุณภาพคลังสินค้า				

3.2 รายละเอียดที่นักศึกษาปฏิบัติในการฝึกงาน

การฝึกงานนั้นมีด้วยกันหลายอย่าง ซึ่งมีหน้าที่หลัก ๆ ดังนี้

- ตรวจสอบสินค้าช่วงเช้า-เย็น
- ทำการรับ-เบิกสินค้าผ่านโปรแกรม SAP

3.3 ขั้นตอนการดำเนินงานที่นักศึกษาปฏิบัติงาน

การศึกษาการดำเนินงาน ณ แผนกคลังสินค้า มีด้วยกันดังนี้

3.3.1 คัดแยกเอกสารของ Big C

การคัดแยกเอกสารนั้นเป็นการจัดระเบียบในการเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับบริษัท Big C ที่เข้ามายังแผนก มีขั้นตอนดังนี้

1. รับเอกสารใบ PO / ใบเบิก / ใบแจ้งหนี้
2. ทำการแยกเอกสารตามประเภทของเอกสารเข้าแฟ้มงาน
3. เรียงตามเลข Dairy note
4. จัดเก็บให้เรียบร้อย

3.3.2 การเบิกสินค้าภายในคลังสินค้า

การเบิกสินค้าภายในคลัง มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. รับใบ PO จากลูกค้าหรือจาก Sale
2. ทำการคีย์ข้อมูล Part No. ในโปรแกรม SAP เพื่อตรวจสอบว่ามีสินค้าอยู่ภายในคลังหรือไม่ ถ้ามีสินค้ามีครบตามจำนวนที่ลูกค้าต้องการหรือไม่
3. เข้าไปหยิบสินค้าในชั้นวางสินค้า
4. นำสินค้ามาทำการบันทึก serial number

3.3.3 การทำ KPI ของรถส่งสินค้า

การทำ KPI เป็นการบันทึกประสิทธิภาพและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ลงใน Excel เพื่อบันทึกการประสิทธิภาพของรถส่งสินค้าในแต่ละวัน มีขั้นตอนดังนี้

1. รับใบบันทึกข้อมูลการส่งสินค้า
2. กรอกข้อมูลลงใน Excel ตามสูตรที่ได้ทำการบันทึกไว้
3. บันทึกข้อมูล

3.3.4 การตรวจการขึ้นสินค้าตอนเช้าและจัดสินค้าในช่วงเย็น

การตรวจสอบสินค้าตอนขึ้นรถส่งสินค้าตอนเช้าว่ามีความถูกต้องและครบถ้วนหรือไม่ และการจัดสินค้าในตอนเย็น มีขั้นตอนการดังนี้

การตรวจนับสินค้าตอนเช้า

1. หยิบสินค้าตามใบ PO
2. ดูที่กล่องสินค้าเช็ครายละเอียดของสินค้า
3. ยกขึ้นรถ

การจัดสินค้าช่วงเย็น

1. หยิบใบ PO เพื่อตรวจสอบสินค้าและจำนวนที่ลูกค้าต้องการ
2. ไปหยิบสินค้า
3. จัดเรียงตามเส้นทางการเดินรถขนส่ง
4. เช็คนำสินค้าและทำการแปะป้ายชื่อบริษัท

4. สภาพแวดล้อมที่พบเห็นในปัจจุบัน

4.1 เวลาที่ใช้ในการค้นหาสินค้าในช่วงเช้า

ตารางที่ 3.2 การสุ่มจับเวลาที่ใช้ในการค้นหาสินค้า

วันที่	จำนวนสินค้า	เวลาที่ใช้(นาท)	เวลาเฉลี่ยที่ใช้เงิน
11/12/2560	11	10.62	0.965
12/12/2560	10	10.38	1.038
13/12/2560	8	9.46	1.1825
14/12/2560	11	13.42	1.22
15/12/2560	13	17.51	1.346

4.2 ความเป็นระเบียบของคลังสินค้า



ภาพที่ 3.1 สภาพสินค้าในคลังสินค้า



ภาพที่ 3.2 สภาพสินค้าในคลังสินค้า

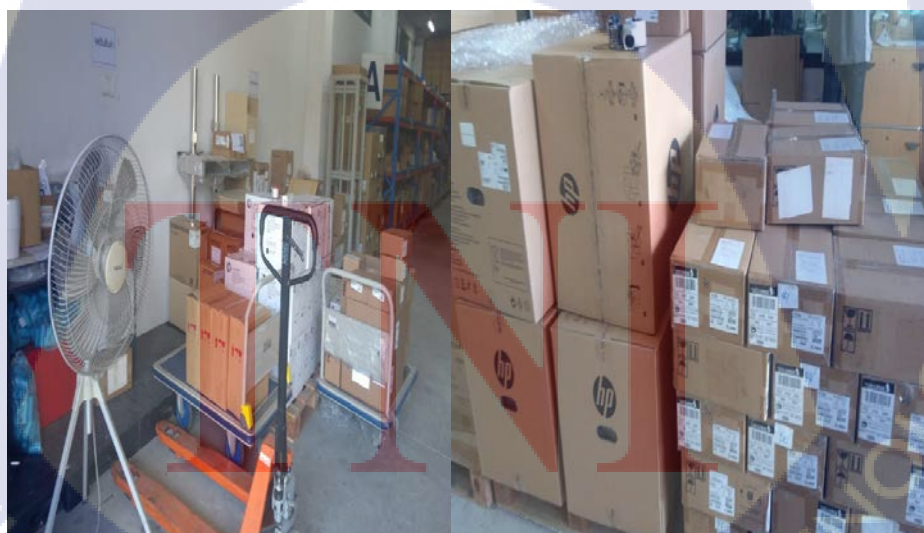
4.1.1 การนำส่งสินค้าในช่วงเช้า

1. แผนกคลังสินค้าทำการจัดสินค้าไว้ให้พนักงานส่งสินค้าในตอนเช้ามารับ



ภาพที่ 4.1 การจัดวางสินค้าในอดีต

2. แผนกคลังสินค้าทำการจัดสินค้าไว้ให้พนักงานส่งสินค้าในตอนเช้ามารับ



ภาพที่ 4.2 การจัดวางสินค้าในปัจจุบัน (หลังการปรับปรุง) มีการแบ่งโซนพื้นที่

2. พนักงานส่งสินค้าจะได้ใบจัดสินค้าตอนเย็นเพื่อใช้ในการตรวจหาของ



ภาพที่ 4.4 ตัวอย่างการใช้ใบจัดสินค้าในการหาสินค้า

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

4.1.3 การแบ่งประเภทสินค้า

1. เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บมากขึ้นมีการเพิ่มแถบสีเพื่อบอกว่าเป็นสินค้าส่งคืน / ยืม



ภาพที่ 4.5 ตัวอย่างการสินค้าที่รับเข้าคลังประเภทส่งเคลม

TNI

THAI - NICHI INSTITUTE OF TECHNOLOGY

4.1.3 การคำนวณค่า KPI ของการส่งสินค้าของพนักงานแต่ละคน

1. พนักงานคลั่งนำบิลที่ส่งสินค้าแต่ละวันมาบันทึกข้อมูลลงในตาราง Excel

วันที่	พนักงาน	จำนวน	สถานะ
01.11.17	111704375	1	07 พระราช 2
01.11.17	111704390	1	07 พระราช 2
01.11.17	111704379	1	07 พระราช 2
01.11.17	111704385	1	07 พระราช 2
01.11.17	111704386	1	07 พระราช 2
02.11.17	111704403	1	01 ในมือ
02.11.17	111704404	1	01 ในมือ
02.11.17	111704418	1	01 ในมือ
02.11.17	111704419	1	01 ในมือ
02.11.17	111704425	1	01 ในมือ
02.11.17	111704422	1	01 ในมือ
02.11.17	111704430	1	01 ในมือ
03.11.17	111704375	1	07 พระราช 2
03.11.17	111704384	1	07 พระราช 2
03.11.17	111704432	1	07 พระราช 2
03.11.17	111704434	1	07 พระราช 2
03.11.17	111704435	1	07 พระราช 2
06.11.17	111704439	4	02 เปรียบเทียบ

ภาพที่ 4.6 ภาพแสดงการส่งสินค้าของพนักงานในแต่ละวัน

2. พนักงานคลึงนำข้อมูลจาก Excel มาบันทึกใส่ตาราง KPI

11.KPI, Sep 2017.xlsx - Microsoft Excel

FILE HOME INSERT PAGE LAYOUT FORMULAS DATA REVIEW VIEW ACROBAT

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

R20 : X ✓ f_x =Q20*24*60

รายงานการขนส่งสินค้า KPI Transport														PL									
วันที่	ทะเบียนรถ	ผู้รับผิดชอบ	รายการรับ	จำนวนจุดรับ-ส่งสินค้า				จำนวนบริษัท	จำนวนงานที่ส่งให้กัน // ลดค่า/มีปัญหา			จำนวนงานที่ส่ง	Performance (%)	เวลาส่ง	เวลาเดินทาง	เวลาที่ใช้	ระยะทาง			ABSS Remark			
				ปกติ	นอกโซน	ปกติ	นอกโซน		ที่จัดส่ง	ABSS	OGA						รวม	Start	End		Use	บันทึก	
01/11/60	1พณ-2731	วรวรร	บางปู	3		3	1	7	-	-	-	7	100%	9:00	17:00	8:00	480	99,192	99,038	-	154		
01/11/60	1พณ-2731	วรวรร	ลาดกระบัง			1		1	-	-	-	1	100%			0:00	0			-			
01/11/60	นร-9436	รณกฤต	พระราม 2	1	4	3	5	13	-	-	-	13	100%	9:00	17:00	8:00	480	134,903	134,637	-	268		
01/11/60	ภก-436	เอกสิทธิ์	พระราม 2					-	-	-	-	-	<D07:01	9:00		#####	-540			-			
01/11/60								-	-	-	-	-	<D07:01	9:00		#####	-540			-			
TOTAL				8	8	21	13	50	-	-	-	50	100%			#####	150						
				50%	50%	62%	38%																
				16%	16%	42%	26%	100%															
				16				34															
				32%		63%																	
				เส้นทางปกติคือเป็น				58%															
				นอกโซน คือเป็น				42%															

Sum Data Problem N3 01.11 02.11 03.11 06.11 07.11 08.11 09.11 10.11 13.11 14.11 15.11 16.11 17.11 20.11 21.11 22.11 23 ... 70%

ภาพที่ 4.6 ภาพแสดงการคำนวณ KPI ในแต่ละวันของพนักงานขนส่งสินค้า

3. พนักงานคลึงนำข้อมูลจาก Excel มาบันทึกในตาราง KPI

11.KPI, Sep 2017.xlsx - Microsoft Excel

Problem Delivery									
พฤษภาคม 17									
NO	วันที่เกิด	เลขที่เอกสาร	ชื่อเส้นทาง	ชื่อลูกค้า	บริษัท	Delivery (D) /	ปัญหา	สาเหตุ	แนวทางการแก้ไข
3	25.10.17	111706874	01 ในเมือง		OGA	D	ส่งสินค้าไม่ทัน	รถติดมากเนื่องจากโคอีวันราษฎร์ / รอวันแทน ไม่ชำนาญเส้นทาง	เลื่อนวันเข้าไปส่งสินค้าพร้อมแจ้งเจ้อร์ และลูกค้าแล้ว
4	25.10.17	111706869	01 ในเมือง		OGA	D	ส่งสินค้าไม่ทัน	รถติดมากเนื่องจากโคอีวันราษฎร์ / รอวันแทน ไม่ชำนาญเส้นทาง	เลื่อนวันเข้าไปส่งสินค้าพร้อมแจ้งเจ้อร์ และลูกค้าแล้ว
5	25.10.17	111706839	01 ในเมือง		OGA	D	ส่งสินค้าไม่ทัน	รถติดมากเนื่องจากโคอีวันราษฎร์ / รอวันแทน ไม่ชำนาญเส้นทาง	เลื่อนวันเข้าไปส่งสินค้าพร้อมแจ้งเจ้อร์ และลูกค้าแล้ว
6	25.10.17	111706834	01 ในเมือง		OGA	D	ส่งสินค้าไม่ทัน	รถติดมากเนื่องจากโคอีวันราษฎร์ / รอวันแทน ไม่ชำนาญเส้นทาง	เลื่อนวันเข้าไปส่งสินค้าพร้อมแจ้งเจ้อร์ และลูกค้าแล้ว
7	25.10.17	111706870	02 เพชรเกษม		OGA	D	ส่งสินค้าไม่ทัน	รถติด	เลื่อนวันเข้าไปส่งสินค้าพร้อมแจ้งเจ้อร์ และลูกค้าแล้ว
8	25.10.17	111706838	07 พระราม 2		OGA	D	ส่งสินค้าไม่ทัน	รีเช็คสายอัดส่ง และรถติดมาก	เลื่อนวันเข้าไปส่งสินค้าพร้อมแจ้งเจ้อร์ และลูกค้าแล้ว
9	25.10.17	111706864	07 พระราม 2		OGA	D	ส่งสินค้าไม่ทัน	รีเช็คสายอัดส่ง และรถติดมาก	เลื่อนวันเข้าไปส่งสินค้าพร้อมแจ้งเจ้อร์ และลูกค้าแล้ว
10	25.10.17	111706872	07 พระราม 2		OGA	D	ส่งสินค้าไม่ทัน	รีเช็คสายอัดส่ง และรถติดมาก	เลื่อนวันเข้าไปส่งสินค้าพร้อมแจ้งเจ้อร์ และลูกค้าแล้ว
11	27.10.17	111706872	07 พระราม 2		OGA	D	ส่งสินค้าไม่ได้	บริษัทปิด	เลื่อนวันเข้าไปส่งสินค้าพร้อมแจ้งเจ้อร์ แล้ว

ภาพที่ 4.6 นำข้อมูลปัญหาการจัดทำและรวบรวมเพื่อแก้ไขในอนาคต

ตารางแสดงค่าความสูญเสียเปล่าของทรัพยากรในแต่ละเดือนโดยแบ่งตามประเภท

ตารางที่ 4.2 ตารางแสดงค่าความสูญเสียเปล่าของทรัพยากรในแต่ละเดือนก่อนทำการปรับปรุง

เดือน	ประเภทสินค้า	จำนวน	มูลค่ารวม
พฤศจิกายน	ริบบอร์น	400 Roll	140,000 บาท
	สติ๊กเกอร์	200,000 ดวง	50,000 บาท
ธันวาคม	ริบบอร์น	150 Roll	52,500 บาท
	สติ๊กเกอร์	5,000 ดวง	1,250 บาท

ตารางแสดงค่าความสูญเสียเปล่าของทรัพยากรในแต่ละเดือนโดยแบ่งตามประเภท

ตารางที่ 4.3 ตารางแสดงค่าความสูญเสียเปล่าของทรัพยากรในแต่ละเดือนหลังทำการปรับปรุง

เดือน	ประเภทสินค้า	จำนวน	มูลค่ารวม
มกราคม	ริบบอร์น	250 roll	87,500 บาท
	สติ๊กเกอร์	7,000 ดวง	1,750 บาท
กุมภาพันธ์	ริบบอร์น	-	-
	สติ๊กเกอร์	-	-

ตารางแสดงค่าความสูญเสียเปล่าของเวลาในแต่ละวันในการจัดของขึ้นรถส่งสินค้า

ตารางที่ 4.4 ตารางแสดงเวลาเฉลี่ยที่พนักงาน 1 คนใช้ในการค้นหาและนำของขึ้นรถโดยใช้วิธีการค้นหาสินค้าโดยใช้ใบ PO

วันที่	จำนวนสินค้า	เวลาที่ใช้(นาท)	เวลาเฉลี่ยที่ใช้ขึ้น (นาท)
11/12/2560	11	10.62	0.965
12/12/2560	10	10.38	1.038
13/12/2560	8	9.46	1.1825
14/12/2560	11	13.42	1.22
15/12/2560	13	17.51	1.346
18/12/2560	10	10.42	1.042
19/12/2560	11	12.11	1.1009
20/12/2560	14	13.65	0.975
21/12/2560	9	10.65	1.183
22/12/2560	12	14.58	1.215

*เวลาเฉลี่ยในแต่ละวันโดยจับพนักงานส่งสินค้า 1 คน

ตารางแสดงค่าความสูญเสียเปล่าของเวลาในแต่ละวันในการจัดของขึ้นรถส่งสินค้า

ตารางที่ 4.5 ตารางแสดงเวลาเฉลี่ยที่พนักงาน 1 คนใช้ในการค้นหาและนำของขึ้นรถโดยใช้วิธีการค้นหาสินค้าโดยใช้ใบตรวจสอบสินค้าตอนเย็น

วันที่	จำนวนสินค้า	เวลาที่ใช้(นาท)	เวลาเฉลี่ยที่ใช้ขึ้น (นาท)
2/1/2561	14	8.61	0.615
3/1/2561	12	8.32	0.6933
4/1/2561	10	7.44	0.744
5/1/2561	8	7.52	0.94
8/1/2561	8	7.21	0.90125
9/1/2561	11	8.63	0.784
10/1/2561	11	9.33	0.8481
11/1/2561	13	9.47	0.728
12/1/2561	10	8.64	0.864
13/1/2561	7	5.23	0.747

*เวลาเฉลี่ยในแต่ละวันโดยจับพนักงานส่งสินค้า 1 คน

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการดำเนินงาน

จากระยะเวลาการดำเนินงาน 4 เดือน ที่ บริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด (ABSS) แผนคลังสินค้า นั้นได้ศึกษาการดำเนินงานหลายอย่าง เช่น การทำใบเบิกสินค้า การตรวจนับและการรับสินค้าเข้าคลังสินค้า รวมไปถึงการตรวจนับของประจำปีและการทำลายสินค้าที่ตกอยู่ในเดือนธันวาคม เป็นต้น และได้ดำเนินการทำการเปลี่ยนวิธีการค้นหาสินค้าในตอนเช้าของคนส่งสินค้าเพื่อความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น โดยการค้นหาสินค้าจากใบเช็คสินค้า (ใบจัดสินค้าในตอนเย็น) ซึ่งผลลัพธ์หลังการเปลี่ยนรูปแบบการค้นหาสินค้าในตอนเช้าทำให้คนส่งสินค้ามีความแม่นยำและมีความรวดเร็วในการค้นหาสินค้ามากขึ้น อีกทั้งมีการจัดเรียงชั้นวางสินค้าเพื่อลดความเสียหายด้วยความที่สินค้าส่วนหนึ่งของทางบริษัทเป็นสินค้าประเภทแกนหมึก (ริบบอร์น) จากการช้อนกล่องจากเดิมมีการโยนกล่องเพื่อขึ้นไปวางจนทำให้แกนหมึกเสียหายไม่สามารถนำไปใช้ได้แต่ปัจจุบันมีการวางที่ถูกต้องและสินค้าที่เสียหายมีจำนวนน้อยลง

5.2 แนวทางการแก้ไขปัญหา

การศึกษาการดำเนินงานที่บริษัท การบินไทย จำกัด มีปัญหาและอุปสรรคดังนี้

5.2.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

- สินค้าในคลังสินค้ามีหลากหลายประเภทและมีชื่อ Item name ที่จำยาก
- ถูกจำกัดการใช้งานอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์
- ระบบ SAP ในคลังสินค้ามีหลากหลายระบบ เช่น การรับของ การเบิกของ เป็นต้น จนทำให้สับสนในตอนปฏิบัติงาน

5.2.2 แนวทางการแก้ปัญหา

- ทำความเข้าใจและตั้งใจทำงานเพื่อเรียนรู้และจดจำชื่อ Item name ให้ได้
- ใช้งานอินเตอร์เน็ตจากแหล่งอื่นและทำการจดข้อมูลที่ได้ใส่ A4 เพื่อนำกลับมาทำที่บ้าน
- ขยันและเอาใจใส่เพื่อเรียนรู้งานต่างๆภายในคลังสินค้า

5.3 ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน

จากการได้รับโอกาสในการเข้าฝึกงานที่บริษัท แอดวานซ์ บิสซิเนส โซลูชั่น แอนด์ เซอร์วิส จำกัด (ABSS) เป็นเวลา 4 เดือน ทำให้มีโอกาสดูแลการทำงานต่างๆในแผนกคลังสินค้า จึงเสนอแนะดังนี้

1. อยากให้มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้งานมากยิ่งขึ้นเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. นำระบบ ABC Analysis เพื่อใช้ในการจัดเรียงสินค้าเพื่อความเป็นระเบียบและความสะดวกในการหาสินค้า
3. มีการเสนอการสั่งซื้อสินค้าแบบโดยใช้การสั่งซื้อแบบ EOQ ในแผนกจัดซื้อเพื่อการจัดซื้อที่พอเหมาะเพราะในปัจจุบันบางครั้งมีการสั่งซื้อเข้ามาโดยที่ฝ่ายจัดซื้อไม่ทราบถึงความจุของคลังสินค้าจนทำให้เกิดการวางสินค้าบนพาหนะทางทางเดิน

บรรณานุกรม

Logistics corner. 2009. กลยุทธ์การจัดเก็บสินค้า (STORAGE STRATEGY) ในคลังสินค้า .

[Online], Available:

http://logisticscorner.com/index.php?option=com_content&view=article&id=333:storage-strategy-&catid=38:warehousing&Itemid=92 สืบค้น [12 ธันวาคม 2560]

LOGISTICCAFE. 2009. **First in First out** คืออะไร ?. [Online],

Available : <http://www.logisticafe.com/2009/08/fifo-first-in-first-out/>

สืบค้น [12 ธันวาคม 2560]

กัมภ์คุปต์ จันทรประสิทธิ์. 2551. การศึกษาระดับความพึงพอใจของระบบการจัดการขนส่งสินค้า.

วิทยานิพนธ์ปริญญาอุตสาหกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการอุตสาหกรรม
คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระ
นครเหนือ

นวินดา ตระกูลวงษ์งาม. 2551. แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการขนส่งคอนกรีตผสมเสร็จ.

วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การจัดการการขนส่งและ
โลจิสติกส์คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา

บุญเลข น้อยนาและคณะผู้จัดทำ. 2555. การศึกษาแนวทางการส่งเสริมดำเนินกิจกรรม 5 ส
กรณีศึกษา อู่สุริยาการาจ. รายงานวิจัยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี.

ปรีชา ศรีสุน. 2559. หลักการใช้ Forklift ที่ถูกวิธี. [Online], Available :

http://www.siamsafety.com/FORKLIFT_manual_23042009.DOC สืบค้น[16 ธันวาคม
2560]

รัตนกรรณ์ แสงวงศ์และคณะผู้จัดทำ. 2556. การจัดเรียงสินค้าตาม RANK. [online],

. รายงานวิจัยบัณฑิตวิทยาลัย มหาลัยวิทยาลัยเทคโนโลยีปัญญาภิวัฒน์. Available :
[file:///C:/Users/User/Downloads/36-03%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/36-03%20(1).pdf). สืบค้น [16 ธันวาคม 2560].

สุนันทา ศรีเจริญวัฒน์. 2555 . การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้า กรณีศึกษา บริษัท ภูมิ
ไทย คอมชีส จำกัด ,รายงานวิจัยบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยหอการค้าไทยAvailable :
<http://eprints.utcc.ac.th/2670/3/2670fulltext.pdf>. สืบค้น [16 ธันวาคม 2560].

ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ – นามสกุล

นายชฎาพงศ์ อุชชิน

วัน – เดือน – ปี เกิด

28 ธันวาคม 2538

ที่อยู่ปัจจุบัน

12 ถ.สามวา ซ.สามวา5 เขตมีนบุรี แขวงมีนบุรี

กรุงเทพมหานคร 10510

e-mail : chadapong1412@gmail.com

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2557

บริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขา การจัดการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีไทย – ญี่ปุ่น

พ.ศ. 2554

โรงเรียนนวมินทราชินูทิศเตรียมอุดมศึกษาน้อมเกล้า

แผนการศึกษา วิทยาศาสตร์

ประวัติการฝึกอบรม/สัมมนา

2016

zero waste

ภาคผนวก

TNI

ภาคผนวก ก.

หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์

TNI