



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

**Stock Management Performance Improvement
of Scanner Electric International Co., Ltd.**

โดย

นายชายชาญ บัวแก้ว 5901600003

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานวิชา สหกิจศึกษา

ภาควิชาการจัดการทั่วไป

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

ภาคการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2560

หัวข้อโครงการ การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
 ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
 Stock Management Performance Improvement
 of Scanner Electric International Co., Ltd.

รายชื่อผู้จัดทำ นายชายชาญ บัวแก้ว 5901600003

ภาควิชา การจัดการทั่วไป

อาจารย์ที่ปรึกษา ดร.สมพร ปานยินดี

 อนุมัติให้โครงการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาควิชาการจัดการทั่วไป
คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ประจำปีภาคการศึกษาที่ 3 ปีการศึกษา 2560

คณะกรรมการตรวจสอบโครงการ



.....อาจารย์ที่ปรึกษา
(ดร.สมพร ปานยินดี)

.....พนักงานที่ปรึกษา
(คุณธนาธิ นวลน้อม)

.....กรรมการกลาง
(อาจารย์วรภรณ์ ลิ้มเปรมวัฒนา)

.....ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนักสหกิจศึกษา
(ดร.พศ.มารุจ ลิ้มปะวัฒนะ)

จดหมายนำส่งรายงาน

วันที่ 24 กันยายน พ.ศ.2561

เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาภาควิชาการจัดการทั่วไป

ดร.สมพร ปานอินดี

ตามที่คณะผู้จัดทำโครงการสหกิจศึกษา ประกอบด้วย นายชายชาญ บัวแก่ นักศึกษา ภาควิชาการจัดการทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม ได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ระหว่างวันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ.2561 ในตำแหน่งผู้ช่วยแผนกสโตร์ ณ บริษัทสแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด และได้รับ มอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษาและทำรายงานเรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด”

บัดนี้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดแล้วผู้จัดทำจึงขอส่งรายงานดังกล่าวมาพร้อมกันนี้จำนวน 1 เล่มเพื่อขอรับการปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

นายชายชาญ บัวแก่

นักศึกษาสหกิจศึกษา ภาควิชาการจัดการทั่วไป

กิตติกรรมประกาศ (Acknowledgement)

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ.2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับ ความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษา ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและการสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. ดร.สมพร ปานยินดี อาจารย์ที่ปรึกษา
2. คุณธนชาติ นวลน้อม พนักงานที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกการสโตร์

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และเป็นที่ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจนให้การดูแล สอนงานในด้านต่างๆและให้ความรู้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ผู้จัดทำ

นายชายชาญ บัวแก้ว

31 สิงหาคม พ.ศ.2561

ชื่อโครงการ: การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

หน่วยกิต: 5

ผู้จัดทำ: นายชายชาญ บัวแก้ว 5901600003

อาจารย์ที่ปรึกษา: ดร.สมพร ปานยินดี

ระดับการศึกษา: บริหารธุรกิจบัณฑิต

สาขาวิชา: การจัดการทั่วไป

คณะวิชา: บริหารธุรกิจ

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา: 3 / 2560

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้ 1) เพื่อศึกษาการแก้ไขปัญหาการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า 2) เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดเก็บสินค้าและค้นหาสินค้า 3) เพื่อให้การจัดเก็บสินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปัญหาเกิดจากการจัดสต็อกสินค้าในคลังสินค้าค้นหาที่ยากไม่มีป้ายหรือรหัสสินค้าตามช่องของสินค้าคงคลัง ดังนั้น จึงทำป้ายรหัสสินค้าเพื่อเบิกสินค้า ทำได้ง่ายการค้นหาและจัดเก็บสินค้ามีประสิทธิภาพมากขึ้น

คำสำคัญ : การจัดสต็อกสินค้า/การเพิ่มประสิทธิภาพ/บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

Project Title: Stock Management Performance Improvement
of Scanner Electric International Co., Ltd.

By: Chaichan Buakeaw 5901600003

Advisor: Dr.Somporn Panyindee

Degree: Bachelor of Business Administration

Major: General Management

Faculty: Business Administration

Semester/Academic year: 3/2017

Abstract

The objectives of this study was: 1) to study and resolve the problems in the stock management performance for its improvement, 2) to reduce time and steps in storing and searching for the products, and 3) to keep the storage orderly. The problem was caused by difficulty in searching for the products in the warehouse, which have no labels or codes respectively to the location inside storage. Therefore, labels were made for easier product pick up and improving the management of storage.

Keywords: Stock management/ Performance improvement/Scanner Electric International Co., Ltd.

Approved by:.....

สารบัญ

	หน้า
จดหมายนำส่งรายงาน	ก
กิตติกรรมประกาศ	ข
บทคัดย่อ	ค
Abstract	ง

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ.....	1
1.3 ขอบเขตของโครงการ.....	2
1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ.....	2

บทที่ 2 ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับคลังสินค้า (Warehouse).....	3
2.2 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อระดับสินค้าภายในคลังสินค้า.....	5
2.3 แนวคิดเกี่ยวกับระบบการควบคุมด้านสินค้าคงเหลือ.....	6
2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมสินค้าคงเหลือ.....	7
2.5 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมด้านคลังสินค้า.....	9
2.6 แนวคิดเกี่ยวกับการทำ 5ส.....	10

บทที่ 3 รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและสถานที่ประกอบการ.....	12
3.2 ลักษณะการประกอบการ ผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลักขององค์กร.....	13
3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร.....	20
3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย.....	20
3.5 ชื่อและตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา.....	20
3.6 ระยะเวลาปฏิบัติงาน.....	21
3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน.....	21
3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้.....	21

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

4.1 ปัญหาการระบุรหัสสินค้าในคลังสินค้า.....22

4.2 สรุปและประเมินผล.....27

บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงาน

5.1 สรุปผลการดำเนินโครงการ.....28

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา.....28

บรรณานุกรม.....30

ภาคผนวก ก บทความวิชาการ.....31

ภาคผนวก ข ใวนิต.....36

ภาคผนวก ค ภาพปฏิบัติงาน.....38

ประวัติผู้จัดทำ.....41



สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน.....	21
--	----



สารบัญรูปภาพ

หน้า

รูปที่ 3.1 ตราสัญลักษณ์ (Logo) บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด.....	12
รูปที่ 3.2 แผนที่บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด.....	12
รูปที่ 3.3 บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด.....	13
รูปที่ 3.4 กระดิกน้ำร้อนไฟฟ้า.....	15
รูปที่ 3.5 พัดลมสไลด์ 16 นิ้ว.....	16
รูปที่ 3.6 กระทะไฟฟ้า.....	17
รูปที่ 3.7 เครื่องปั่นน้ำผลไม้.....	18
รูปที่ 3.8 พัดลมดูดอากาศ.....	19
รูปที่ 3.9 รูปแบบโครงสร้างองค์กร.....	20
รูปที่ 3.10 พนักงานที่ปรึกษา คุณชนชาติ นวลน้อม หัวหน้าแผนกการสโตร์.....	20
รูปที่ 4.1 ชื่อผู้ดูแลรับผิดชอบประจำแผนกกระดิกน้ำร้อน.....	23
รูปที่ 4.2 หลังจากติดป้ายไปในช่องทุกช่องของสินค้าแผนกกระดิกน้ำร้อน.....	23
รูปที่ 4.3 จัดทำป้ายรหัสและชื่อสติกเกอร์ ส.ค.บ. ประจำแผนกกระดิกน้ำร้อน.....	24
รูปที่ 4.4 ป้ายผู้รับผิดชอบแผนกหม้อหุงข้าว.....	24
รูปที่ 4.5 จัดทำป้ายชื่อและรหัสสินค้าของสติกเกอร์ทุกช่องในแผนกหม้อหุงข้าว.....	25
รูปที่ 4.6 แผนกกระทะ.....	25
รูปที่ 4.7 จัดทำป้ายชื่อและรหัสสินค้าในแต่ละช่อง.....	26
รูปที่ 4.8 แผนกพัดลมดูดอากาศ.....	26

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เปิดมานานมากกว่า 30 ปี จัดตั้งในปี 2528 มีทุนจดทะเบียน 45 ล้านบาท 6 ไร่ เป็นผู้ผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือนภายใต้ยี่ห้อ MISUSHITA ผลิตส่งออกทั้งภายในประเทศและภายนอกประเทศ บริษัทได้รับรองระบบ ISO 9001:2015 ทั้งระบบ โรงงานผลิตและจำหน่ายเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น หม้อหุงข้าวไฟฟ้า กระจกน้ำร้อนไฟฟ้า กระจกไฟฟ้า เป็นต้น

จากที่ผู้จัดทำได้ศึกษาเกี่ยวกับระบบการทำงานของบริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยแผนกสต็อก คอยตรวจเช็คสต็อกและจ่ายสินค้าทั้งหมดในคลังสินค้า และนำสินค้าไปจ่ายในหน่วยงานอื่นๆ จึงพบว่าระบบการทำงานการจัดสต็อกสินค้าในคลังสินค้า ยังเป็นการค้นหาที่ยาก เนื่องจากทางบริษัทได้วางสินค้าไว้เป็นที่ที่เป็นทางก็จริง แต่ไม่มีป้ายหรือรหัสสินค้าตามช่องของสินค้าคงคลัง ผู้จัดทำจึงได้เล็งเห็นวิธีการแก้ไขปัญหานี้ โดยการนำป้ายหรือรหัสสินค้า ไปติดตามช่องสินค้าทั้งหมด เพื่อให้การจัดสินค้าส่งในคลังผลิตต่างๆ ได้สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าเดิม

ดังนั้นผู้จัดทำโครงการจึงทำโครงการเรื่อง “การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้าของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด” ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์ในการค้นหาสินค้าในสต็อก และตรวจเช็คสินค้าได้แม่นยำมากขึ้น ทำให้การเกิดความสะดวกเร็วในการจัดสินค้าไปจ่ายให้ตามแผนกอื่นๆ ยังสามารถมีเวลาตรวจสอบสต็อกการ์ด สต็อกคอมได้ และตรวจสินค้าที่ตกหล่นในกระบวนการลำเลียงสินค้าได้ดีขึ้น

1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 1.2.1 เพื่อศึกษาการแก้ไขปัญหาการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
- 1.2.2 เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดเก็บสินค้าและค้นหาสินค้า
- 1.2.3 เพื่อให้การจัดเก็บสินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

1.3 ขอบเขตของโครงการ

1.3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา “การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า ของ บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด”

1.3.2 ขอบเขตด้านพื้นที่ สต็อกสินค้า ของ บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

1.3.3 ขอบเขตด้านผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ หัวหน้าแผนกสโตร์

1.3.4 ขอบเขตด้านเวลา ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2561

1.4 ประโยชน์ที่ได้รับ

1.4.1 ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า

1.4.2 ทำให้ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดเก็บสินค้าและค้นหาสินค้า

1.4.3 ทำให้สินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย



บทที่ 2

ทบทวนเอกสาร/วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษา เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ได้มีการทบทวนเอกสารและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องต่างๆ ดังนี้

- 2.1 แนวคิดเกี่ยวกับคลังสินค้า (Warehouse)
- 2.2 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อระดับสินค้าภายในคลังสินค้า
- 2.3 แนวคิดเกี่ยวกับระบบการควบคุมด้านสินค้าคงเหลือ
- 2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมสินค้าคงเหลือ
- 2.5 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมด้านคลังสินค้า
- 2.6 แนวคิดเกี่ยวกับการทำ 5ส

2.1 แนวคิดเกี่ยวกับคลังสินค้า (Warehouse)

ทัศนีย์ สุทธิรัตน์ (2554) กล่าวว่า คลังสินค้า คือสถานที่สำหรับวาง จัดเก็บ แพ็ค กระจายสินค้า คงคลัง คลังสินค้ามีชื่อเรียก ได้ต่าง ๆ กัน อาทิ ศูนย์กระจายสินค้า ศูนย์จำหน่ายสินค้า และ โกดัง ฯลฯ คำว่าคลังสินค้าจึงเป็นคำที่มีความหมายรวม ๆ ส่วนจะเรียกว่าอะไร ก็ขึ้นอยู่กับฟังก์ชันของคลังสินค้าแต่ละประเภท คลังสินค้าที่รับสินค้าเข้ามาทำการคัดแยก แล้วกระจายออกไป เรียกว่า ศูนย์กระจายสินค้า (Distribution Center) และกระบวนการดังกล่าวเรียกว่า Cross Docking ในขณะที่คลังสินค้าบางแห่ง มีฟังก์ชันเพิ่มขึ้นมาคือหลังรับสินค้าเข้ามาแล้ว ก็เก็บสินค้าไว้และทำหน้าที่จัดสรรสินค้าก่อนส่ง มอบตามคำสั่งซื้อ จึงมีขั้นตอนย่อยประกอบด้วย รับสินค้าเข้า จัดเก็บ จัดสินค้าตามใบสั่งซื้อ (Order Picking) อันเป็นขั้นตอน ที่ใช้เวลาและกำลังคนมากที่สุด ตรวจสอบ หีบห่อ และจัดส่งกล่าวคือ รับหน้าที่ในการจำหน่ายไว้ด้วย จึงเรียกว่าศูนย์จำหน่ายสินค้า การลดเวลาและขั้นตอนในศูนย์จำหน่ายสินค้าทำได้ด้วยการนำคอมพิวเตอร์ช่วยออกไปสั่งซื้อ

ข้อควรคำนึงถึงเกี่ยวกับคลังสินค้ายังรวมถึง ประเด็นเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของสายการผลิต การจำหน่าย และการกระจายสินค้าที่ไม่มีคลังสินค้าเป็นของตัวเอง ไม่ต้องการสร้างคลังสินค้าเอง อาจใช้บริการเช่าคลังสินค้าสาธารณะ และประเด็นเกี่ยวกับสถานที่ตั้ง คลังสินค้าควรตั้งในจุดที่ตอบสนองผู้ใช้ได้อย่างลงตัว

คลังสินค้าเป็นทั้ง Inbound และ Outbound ของวัตถุดิบและสินค้า ด้วยเหตุผลที่สินค้าคงคลังมีหลายประเภท Input ของ คลังสินค้าจึงแตกต่างกันไป อาจมีจุดเริ่มต้นจากซัพพลายเออร์นำวัตถุดิบมาป้อนให้คลังสินค้า หรือฝ่ายพัสดุฯ MRO (Maintenance Repair and Operation Supply) ชิ้นส่วนอุปกรณ์ที่ใช้ในการบำรุงรักษาและสนับสนุนการผลิต) มามอบให้ฝ่ายผลิต ผู้ผลิตสินค้านำ

สินค้าสำเร็จ ส่งเข้าคลังสินค้าและกระจายไปยัง ผู้บริโภค ฯลฯ วงจรดังกล่าวเป็น Spec ทัวไปของสินค้าคงคลัง

ความไม่แน่นอนของอุปสงค์ทำให้ผู้ผลิตต้องวางแผนและคำนวณว่า จะจัดสรรปันส่วนการผลิตเป็นจำนวนเท่าใด เพื่อนำสินค้าคงคลังมาสร้างคุณค่าโดยการผลิตให้เป็นสินค้า การวางแผนจะทำให้ทราบว่าควรผลิตจำนวนเท่าใดควรจัดเตรียมวัตถุดิบแต่ละชนิดจำนวนเท่าไร

ในวัตถุดิบที่มีอายุสั้นอย่างผักผลไม้ การวางแผนสั่งวัตถุดิบค่อนข้างจำเป็นมากเพราะสินค้าไม่มีความเป็นอิสระ มีเงื่อนไข ด้านเวลาเป็นข้อจำกัด หากต้องการให้อิสระอาจนำเข้าห้องเย็นแต่เป็นการเพิ่มต้นทุน การทราบอุปสงค์ทำให้ได้ข้อมูลของวัตถุดิบที่สินค้าคงคลังส่งผลต่อเนื่องต่อ

2.1.1 ระบบการผลิตและจำหน่ายสินค้า

คลังสินค้ามีความสำคัญในแง่ที่เป็นทั้งทางเข้าและทางออกของวัตถุดิบไปจนถึงสินค้าสำเร็จรูดังนั้นก่อนการพยากรณ์ อุปสงค์ จึงจำเป็นต้องเข้าใจการจัดหาวัตถุดิบ/ สินค้า (Supply) เข้าใจแนวทางการจัดการวัตถุดิบและแนวทางการกระจายสินค้า

คลังสินค้า (Warehouse) คือ สถานที่ใช้ในการเก็บรักษาสินค้าให้อยู่ในสภาพและคุณภาพที่พร้อมจะนำส่งมอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่ร้องขอ โดยอาจเรียกเป็นชื่ออื่น ๆ เช่น คลังสินค้า (Warehouse) โกดัง (Godown) ที่เก็บของ (Storage) ที่เก็บสินค้า (Wharf) คลังพัสดุ (Depot) ฉางเก็บสินค้า (Silo) แท็งก์เก็บของเหลว (Liquid Tank) คลังทัณฑ์บน (Bonded Warehouse) โดยไม่ว่าจะเรียกว่าอะไร คลังสินค้าก็จะทำหน้าที่เหมือนกัน คือ เป็นสถานที่เก็บรักษาสินค้าหรือวัตถุดิบหรือสิ่งของต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนในกิจกรรมต่าง ๆ ของกระบวนการ Supply Chain

ทศนิ สุทธิรัตน์ (2554) กล่าวว่า กิจกรรมหลักของคลังสินค้า ในการปฏิบัติงานด้านคลังสินค้าประกอบไปด้วยดังนี้

1. กระบวนการรับสินค้า

การรับสินค้าเป็นการนำสินค้าเข้า เพื่อที่จะทำการจัดเก็บ โดยระบบของการรับสินค้าจะมีการตรวจสอบสินค้าได้อย่างละเอียด ไม่ว่าจะเป็น จำนวน ขนาด น้ำหนัก ราคา ตลอดจนไปถึงช่วยคำนวณ ยอดสินค้าที่ยังคงค้างอยู่ใน สต็อกเพื่อที่จะสามารถจัดสรร พื้นที่ที่จะนำสินค้าในล็อตใหม่เข้าไปเก็บระบบยังสามารถบอกรายละเอียดในการเรียง จัดเก็บ สินค้าแต่ละชนิดเพื่อเป็นการใช้พื้นที่ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในอุตสาหกรรมการผลิต

2. ระบบเก็บสินค้า

ระบบตรวจสอบขนาดของพื้นที่และชั้นเก็บของต่าง ๆ ว่ามีขนาดและน้ำหนักเท่าไรเพียงพอต่อสินค้าที่จะนำเข้ามาเก็บหรือไม่ อีกทั้งยังสามารถจำแนกประเภท ของสินค้าที่จะนำมาเก็บ และช่วยให้พนักงานสามารถรู้ถึงสถานที่ในการ เก็บสินค้า ได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ต้องพึ่งกระดาษหรือความจำและช่วยบริหาร เนื้อที่และจัดโซนที่เหมาะสม

3. งานดูแลรักษาสินค้า

หลังจากที่ได้จัดเก็บสินค้าในพื้นที่เก็บรักษาของคลังสินค้า จะต้องเอามาตรการต่าง ๆ ของการดูแลรักษามาใช้ เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าที่เก็บรักษาอยู่ในคลังสินค้าเกิดความเสียหายสูญหาย หรือเสื่อมคุณภาพ อันเป็นภาระรับผิดชอบที่สำคัญของผู้เก็บรักษา สินค้านี้ต้องได้รับการป้องกันจากการถูกขโมย ป้องกันจากสภาพอากาศ

4. การตรวจนับคลังสินค้า

การตรวจนับสินค้า เป็นการตรวจสอบจำนวนสินค้าที่มีอยู่จริงในคลังสินค้า โดย ปกติจะมีการตรวจนับ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง เพื่อปรับยอดคงเหลือให้ตรงกับระบบ โดยไม่จำเป็นต้องรอถึงสิ้นเดือน หรือ สิ้นปี ซึ่งจะเป็นระบบ แบบ Real time ซึ่งจะมีการใช้งานควบคู่กับ เครื่องยิงบาร์โค้ด เพื่อทำการตรวจนับ และสามารถปรับยอดในขณะนั้นได้

5. การจ่ายสินค้า

เมื่อมีการสั่งสินค้า หรือ มี Order เพื่อต้องการสินค้า จะมีการจัดการเกี่ยวกับการ จ่ายสินค้า หรือ Picking เพื่อนำสินค้าที่จัดเก็บไว้ มาทำการตัดจ่าย โดยจะมีการจัดการส่วนของการตัด Stock ว่า สินค้าใดถูกจ่ายบ้าง จำนวนเท่าใด โดยมีการตัดจ่ายแบบ Real time

6. การจัดส่ง

ประกอบด้วยการตรวจสอบคำสั่งซื้อที่จะส่งไป การปรับปรุงรายงานสินค้าคงคลังการแยกประเภทสินค้า และการจัดบรรจุภัณฑ์ตามคำสั่งซื้อ ซึ่งสินค้าจะถูกจัดเก็บในกล่อง หีบห่อพาเลท หรือตู้คอนเทนเนอร์ และมีการติดสติกเกอร์ ระบบบาร์โค้ด การบันทึกข้อมูลเพื่อเตรียมส่งสินค้าออกจากคลัง

2.2 แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลกระทบต่อระดับสินค้าภายในคลังสินค้า

พิภพ เล้าประจง และมานพ ศรีตุลยโชติ (2534) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลกระทบต่อระดับสินค้าภายในคลังสินค้า ดังนี้

1. ปัจจัยอันเนื่องมาจากอุปสงค์ เนื่องจากในคลังสินค้าควรมีสินค้าคงคลังของสินค้าแต่ละประเภทอยู่ในระดับหนึ่ง เพื่อให้บริการแก่ลูกค้า
2. ปัจจัยอันเนื่องมาจากความแน่นอน เนื่องจากในความเป็นจริง การพยากรณ์อุปสงค์ให้ถูกต้องแน่นอนนั้นกระทำได้ยากมาก อีกทั้งระยะเวลาจากจุดสั่งซื้อสินค้าถึงจุดที่ได้รับสินค้าก็อาจมีความแปรปรวนได้
3. ปัจจัยอันเนื่องมาจากการเก็งกำไร ในตลาดเสรี หากเป็นการคาดกันว่าในอนาคตอันใกล้ จะมีการปรับราคาสินค้าสูงขึ้น ผู้ค้าในแต่ละระดับก็จะมีการซื้อเก็บสินค้ามากขึ้น ทำให้ระดับสินค้าคงคลังสูงขึ้น

2.3 แนวคิดเกี่ยวกับระบบการควบคุมด้านสินค้าคงเหลือ

ประพันธ์ ศิริรัตนธำรงค์ (2538) กล่าวว่า สินค้าคงเหลือ หมายถึง สินค้าที่มีไว้ใช้ในการดำเนินธุรกิจ สินค้าแต่ละประเภทจะแสดงให้เห็นถึงจำนวนเงินที่ต้องลงทุนอยู่จนกว่าจะถูกจำหน่ายออกไปเป็นการแสดงถึงสัดส่วนการลงทุนของกิจการในการที่จะขายสินค้านั้นต่อลูกค้าสินค้าจะเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวได้เพราะถ้าธุรกิจมีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพจะเป็นส่วนช่วยให้ธุรกิจได้รับกำไรเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะกิจการที่ต้องมีหน้าที่บริการสินค้าให้กับลูกค้า ยิ่งต้องให้ความสำคัญกับการควบคุมมากขึ้น มิเช่นนั้นอาจทำให้กิจการมีสินค้าในปริมาณที่ไม่เหมาะสมได้ และนั่นคือผลเสียที่เกิดขึ้น เช่น มีสินค้าไม่พอกับการจำหน่ายหรือมีสินค้าในปริมาณมากเกินไป แต่ถ้าหากกิจการมีความควบคุมสินค้าอย่างดีปัญหาเหล่านี้จะไม่เกิดขึ้น หรือถ้าจะมีบ้างก็จะไม่เป็นสิ่งที่น่าวิตกเท่าไรนัก ในการควบคุมสินค้าคงเหลือนั้นมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ให้กิจการลงทุนน้อยที่สุดในการมีสินค้าไว้ดำเนินการ
2. กิจการสามารถมีสินค้าเสนอให้ลูกค้าได้เหมาะสม
3. ทำให้เสียค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสินค้าน้อยที่สุด
4. ทำให้กิจการมีเงินทุนหมุนเวียนใช้ในสินค้าได้อย่างสม่ำเสมอ

บ่อยครั้งที่พบว่ายอดสินค้าคงเหลือที่ได้จากการตรวจนับไม่ตรงกับสินค้าคงเหลือทางบัญชี คุณภาพของสินค้าในคลังเสื่อมสภาพไป โดยหน้าที่ที่สำคัญในการบริหารงานเกี่ยวกับสินค้าคงคลังมี ดังนี้

1. งานด้านคลังสินค้า
2. งานด้านบัญชี
3. งานด้านการขาย

กิจการจะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้ หากมีการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือช่วยโดยการควบคุมภายในมีองค์ประกอบ 4 ส่วน คือ

1. การวางแผนการจัดการองค์กร (Plan of Organization)
2. ระบบการอนุมัติและขั้นตอนในการปฏิบัติงานบันทึก (System of Authorization and Record Procedure)
3. วิธีปฏิบัติที่สมเหตุสมผล (Sound Practices)
4. วิธีปฏิบัติงานที่เหมาะสม (Adequacy of Personnel)

หากกิจการสร้างระบบการควบคุมที่ดีในการบริหารงานเกี่ยวกับสินค้าคงเหลือทั้ง 5 ด้านก็จะเป็นประโยชน์ต่อกิจการ ดังนี้

1. ทำให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระเบียบ
2. ป้องกันความเสียหาย หรือรั่วไหลของทรัพย์สินได้อย่างรัดกุม

3. เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ไม่สับสน สามารถตรวจสอบได้
4. รายงานที่จัดทำขึ้น สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจของผู้บริหารได้
5. เป็นการป้องกันข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานได้

2.4 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมสินค้าคงเหลือ

สมชาย หิรัญภิตติ (2542) กล่าวว่า เทคนิคในการควบคุมสินค้าคงเหลือมีดังนี้

1. การควบคุมด้วยสายตา (Visual Control) เป็นการมองดูสินค้าที่มีอยู่ในมือ (On hand) และทำการสั่งซื้อใหม่เหมือนปรากฏให้เห็นว่ามีสินค้าคงเหลือน้อยลง ซึ่งขึ้นอยู่กับลักษณะของธุรกิจและธุรกิจจะต้องรู้ถึงอัตราการใช้และเวลาที่สั่งใหม่เมื่อต้องการ

2. ระดับที่จะสั่งซื้อหรือจุดสั่งซื้อ (Order Point) เป็นระดับของสินค้าคงเหลือ ซึ่งถึงกำหนดจะต้องทำการสั่งซื้อใหม่ การกำหนดจุดสั่งซื้อจะต้องพิจารณาถึงระยะเวลารอคอย (Lead time) เป็นช่วงเวลาจากที่สั่งซื้อจนกระทั่งได้รับสินค้า อัตราการใช้สินค้าต่อวัน และสินค้าคงเหลือเพื่อปลอดภัย (Safety stock) การคำนวณจุดสั่งซื้อใหม่ต้องพิจารณาถึงเวลาที่จำเป็นต่อการสั่งใหม่ ซึ่งขึ้นอยู่กับทำเลที่ตั้งของผู้ขายเป็นปัจจัยการผลิต การกำหนดระยะเวลาการขนส่งและอื่น ๆ เนื่องจากความยากในการสั่งของที่จะให้มาถึงตามกำหนดเวลาที่ต้องการและความไม่สม่ำเสมอในการเก็บสินค้าคงเหลือ

3. ปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัดที่สุด (Economic Order Quantity [EOQ]) เป็นการพิจารณาว่าควรจะสั่งซื้อแต่ละครั้งเป็นจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมที่สุดและประหยัดที่สุดซึ่งจะต้องพิจารณาถึงต้นทุนในการสั่งซื้อสินค้า (Order costs) และต้นทุนในการเก็บรักษาสินค้า (Carrying costs) ปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัดที่สุด (EOQ) เป็นจุดที่ต้นทุนในการเก็บรักษาและต้นทุนในการสั่งซื้อมีค่าเท่ากันและต้นทุนสินค้าคงเหลือทั้งหมดมีค่าต่ำที่สุด

4. ระบบการจำแนกสินค้าคงคลังเป็นหมวดเอบีซี (ABC Classification) หลัก ABC Classification เป็นแนวทางในการควบคุมสินค้าคงคลัง โดยแบ่งลำดับความสำคัญของสินค้าคงคลังเพื่อให้สามารถควบคุมและจัดการสินค้าคงคลังที่มีอยู่ได้อย่างถูกต้องตามระดับความสำคัญเมื่อพิจารณามูลค่าโดยรวมของยอดขายขององค์กรแล้ว อาจพบว่าส่วนใหญ่เป็นมูลค่าที่มาจากสินค้าคงคลังเพียงไม่กี่รายการ เมื่อเทียบกับรายการสินค้าคงคลังทั้งหมดที่มีอยู่ ทำให้จำเป็นต้องจัดลำดับความสำคัญของสินค้าคงคลังเพื่อลดภาระในการดูแล ตรวจสอบ และควบคุมสินค้าคงคลังที่มีอยู่มากมาย ซึ่งถ้าควบคุมทุกรายการอย่างเข้มงวดเท่าเทียมกัน จะเสียเวลาและค่าใช้จ่ายมากเกินไป จำเป็น เพราะในบรรดาสินค้าคงคลังทั้งหลายของแต่ละธุรกิจจะมักเป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (ตำนาน อภิปรัชยาสกุล, 2537)

A เป็นสินค้าคงคลังที่มีปริมาณน้อย (5-15% ของสินค้าคงคลังทั้งหมด) แต่มีมูลค่ารวมค่อนข้างสูง (70-80% ของมูลค่าทั้งหมด) ควบคุมอย่างเข้มงวดมาก การควบคุมจึงควรใช้ระบบสินค้าคงคลังอย่างต่อเนื่องและต้องเก็บของไว้ในที่ปลอดภัย ในด้านการจัดซื้อก็ควรหาผู้ขายไว้หลายรายเพื่อลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนสินค้าและสามารถเจรจาต่อรองราคาได้

B เป็นสินค้าคงคลังที่มีปริมาณปานกลาง (30% ของสินค้าคงคลังทั้งหมด) และมีมูลค่ารวมปานกลาง (15% ของมูลค่าทั้งหมด) ควบคุมอย่างเข้มงวดปานกลาง ควรมีการเบิกจ่ายอย่างเป็นระบบเพื่อป้องกันการสูญหาย การตรวจนับจำนวนจริงก็ทำเช่นเดียวกับ A แต่ความถี่น้อยกว่า

C เป็นสินค้าคงคลังที่มีปริมาณมาก (50-60% ของสินค้าคงคลังทั้งหมด) แต่มีมูลค่ารวมค่อนข้างต่ำ (5-10% ของมูลค่าทั้งหมด) เป็นสินค้าที่มีการควบคุมค่อนข้างน้อยเนื่องจากมูลค่าต่ำจะทำให้มีค่าใช้จ่ายมากซึ่งไม่คุ้มค่ากับประโยชน์ที่ได้ป้องกันไม่ให้สูญหาย การตรวจนับ C จะใช้ระบบสินค้าคงคลังแบบสิ้นงวดคือวันสิ้นระยะจะมาตรวจนับดูว่าพร่องไปเท่าใดแล้วก็ซื้อมาเติมหรืออาจใช้ระบบสองกล่อง ซึ่งมีกล่องวัสดุอยู่ 2 กล่องเป็นการเพื่อไว้พอใช้ของในกล่องแรกหมดก็นำเอากล่องรองมาใช้แล้วรีบซื้อของเติมใส่กล่องสำรองแทน ซึ่งจะทำให้ไม่มีการขาดมือเกิดขึ้น ลักษณะการแบ่งกลุ่มสินค้าคงคลังด้วย ABC Classification (Jimeno, 2013)

5. การแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Data Interchange [EDI]) เป็นวิธีควบคุมสินค้าคงเหลือด้วยเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ โดยทำเป็น “รหัสแท่ง” (Bar coding) มีลักษณะเป็นเส้นขนานสีขาวดำติดบนหีบห่อสินค้า เป็นการลงทะเบียนสินค้า มีการเปลี่ยนแปลงให้เป็นปัจจุบันด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สินค้าคงเหลือของบริษัท ด้วยการใช้เทคโนโลยีนี้จะทำให้สามารถเลือกแนวทางการขาย (Track sales) ตัดสินใจว่าต้องสั่งสินค้าอะไรและสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลสินค้าคงเหลือแบบต่อเนื่อง (Perpetual inventory System) ที่ทำให้ธุรกิจทราบว่าสินค้าคงเหลือเท่าใดในเวลานั้น ๆ

6. ระบบการควบคุมสินค้าคงเหลือให้ทันเวลาพอดี (Just-in-Time) JIT หมายถึง ระบบสินค้าคงเหลือที่รายงานต่าง ๆ ของวัตถุดิบต้องมาถึงโรงงานให้ทันต่อความต้องการผลิตในสายการผลิตพอดีจึงเป็นการวางแผนด้านวัตถุดิบอย่างรอบคอบ ซึ่งจะช่วยให้สามารถลดต้นทุนในการขนส่งให้น้อยที่สุด ระบบการควบคุมสินค้าคงเหลือวิธีนี้เป็นการบริหารสินค้าคงเหลือของญี่ปุ่นเพื่อจัดการสินค้าคงเหลือรายการต่าง ๆ ของวัตถุดิบ ความคิดพื้นฐานของ JIT คือเพื่อลดขนาดของการสั่งซื้อและเวลาเป็นการตัดต้นทุนการเคลื่อนย้ายและการเก็บรักษาสินค้า JIT ใช้ให้ในผู้ผลิตมากกว่าผู้ค้าปลีก

7. การวางแผนความต้องการวัตถุดิบ (Materials Requirement Planning [MRP]) เป็นเทคนิคการวางแผนและควบคุมสินค้าคงเหลือ ได้แก่ชิ้นส่วนย่อยที่ประกอบเป็นสินค้าสำเร็จรูปและส่วนประกอบอื่น ๆ ที่ใช้แปรรูปให้เป็นสินค้าสำเร็จรูปและบริการ รวมทั้งทำหน้าที่ประสานงานด้านการรับคำสั่งซื้อ การส่งมอบสินค้าและส่วนประกอบอื่น ๆ วิธีนี้จำเป็นต้องนำคอมพิวเตอร์มา

ช่วยจัดการข้อมูลข่าวสารซึ่งมีจำนวนมาก เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง

8. การควบคุมสินค้าคงเหลือด้านกายภาพ (Physical inventory control) เป็นระบบการตรวจนับรายการสินค้าคงเหลือด้วยการนับ เช่น เป็น ขวด แพ็ค ถาด ฯลฯ ด้วยการใช้วิธีนี้จะทำให้มีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น บางธุรกิจจะมีการหยุดประจำปีเพื่อตรวจนับสินค้าคงเหลือ อีกวิธีหนึ่งคือการนับวงจร (Cycle counting) เป็นการนับช่วงเวลาที่แตกต่างกันในช่วงปี บางธุรกิจอาจจะทำให้ง่ายขึ้นโดยใช้คอมพิวเตอร์และบาร์โค้ด

2.5 แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมด้านคลังสินค้า

1. มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบกันอย่างชัดเจน ระหว่างการรับสินค้าและส่งสินค้า

2. การรับจ่ายสินค้า เข้าหรือออกจากคลัง มีการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ

2.1 การรับ/ จัดเก็บสินค้าเข้าคลัง

2.1.1 กำหนดพื้นที่และสถานที่จัดเก็บสินค้าอย่างชัดเจน

2.1.2 จัดเก็บสินค้าให้สามารถจ่ายสินค้าแบบ FIFO (FIRST IN FIRST OUT) จัดป้ายกำกับห้ามจ่ายสินค้าที่มีปัญหา เช่น สินค้าชำรุด การจัดเก็บสินค้าคงเหลือจะแตกต่างออกไปตามลักษณะสินค้า หลักสำคัญของการควบคุมก็คือ จะต้องมีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบในจำนวนสินค้านั้น การจัดเก็บจะต้องมีวิธีการที่ดีและเหมาะสม ก่อให้เกิดประสิทธิภาพ สะดวกในการจ่ายและรับสินค้า

2.1.3 การตรวจรับสินค้ากับใบส่งของ บัญชีสินค้า ทั้งชนิดและปริมาณ

2.2 การจ่ายสินค้าออกจากคลัง

2.2.1 การนำสินค้าออกจากคลังต้องมีเอกสารอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง

2.2.2 ลายลักษณ์อักษรเช่นเดียวกับสินค้าปกติ

2.2.3 สินค้าที่รับคืนจากลูกค้าจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ

3. การควบคุมสินค้าคงเหลือในคลัง

3.1 มีนโยบายการตรวจนับสินค้าคงเหลืออยู่เป็นประจำสม่ำเสมอ

3.2 มีมาตรการที่ทำให้แน่ใจว่าการตรวจนับสินค้านั้นถูกต้อง

3.3 มีการทำรายละเอียดกระทบยอดระหว่างผลที่ได้จากการนับกับบัญชีคุมสินค้า และมีการอนุมัติโดยผู้รับผิดชอบก่อนปรับปรุงบัญชี

3.4 มีมาตรการในการตรวจสอบสินค้าที่เคลื่อนไหว สินค้าล้าสมัย และสินค้าขาดบัญชี

3.5 จัดทำประกันภัยให้ครอบคลุมมูลค่าของสินค้าที่อยู่ในคลัง

2.6 แนวคิดเกี่ยวกับการทำ 5ส

ถือเป็นเทคนิคการจัดระบบ หรือวิธีการจัดการปรับปรุงสถานที่ทำงาน หรือสภาพการทำงานให้เกิดความสะดวกความเป็นระเบียบเรียบร้อย ความสะดวก ที่เอื้อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน ความปลอดภัย และคุณภาพของงาน อันเป็นปัจจัยพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิต

สะสาง (Seiri: เซริ)

ยาสุตะ ชิเงคาซึ (2545, 738) ได้กล่าวว่า คือ กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจแยกแยะสิ่งของและจัดให้เป็นหมวดหมู่ เช่น ของที่จำเป็นต้องใช้ และที่ไม่จำเป็นต้องใช้แยกออกจากกันของที่ใช้เป็นประจำกับที่ไม่ค่อยได้ใช้ ของที่มีค่ากับของที่ไม่มีความสำคัญควรพิจารณาแยกออกมาให้ชัดเจน จัดแบ่งแยกเป็นหมวดหมู่ตามชนิด หรือประเภทของสิ่งของ เช่น เอกสาร วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือในการทำงาน เครื่องจักร ฯลฯ สิ่งใดที่ไม่ต้องการใช้ประจำให้จัดแยกไปเก็บในอีกพื้นที่หนึ่ง เพื่อให้เหลือเฉพาะสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้เท่านั้นในที่ทำงาน และสิ่งของใดที่แน่ใจว่าใช้ไม่ได้แล้วต้องกำจัดออกไป

สะดวก (Seiton: เซตง)

สถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ (2542, 3) กล่าวว่า การจัดการเก็บสิ่งของ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้เหมาะสม เพื่อป้องกันและหลีกเลี่ยงการปะปน โดยคำนึงถึงคุณภาพ ประสิทธิภาพ ความปลอดภัยในการใช้งานหลังจากที่สะสางสิ่งของที่ไม่จำเป็นในการใช้งานออกไปแล้วเหลือเฉพาะสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้ ขั้นตอนไปของการทำกิจกรรม 5ส คือ การจัดสิ่งของที่ต้องใช้ ไม่ว่าจะเป็นเอกสาร เครื่องใช้สำนักงาน อุปกรณ์เครื่องมือ ให้เป็นหมวดหมู่และสะดวกต่อการใช้งาน โดยมีหลักการสำคัญ คือ สิ่งของใดควรวางตรงไหน อย่างไร จึงเหมาะสมสะดวก ลดความเสียหาย ลดเวลาในการทำงาน และมีความปลอดภัยต่อทุกคน

การทำขั้นตอนสะดวกก็จะส่งผลในแง่คุณภาพ ประสิทธิภาพ และความปลอดภัยได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้นพนักงานที่ได้ปฏิบัติขั้นตอนสะดวกแล้ว ส่งผลที่จะได้รับอย่างเห็นได้ชัด คือเสียเวลาในการค้นสิ่งของ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ น้อยลงสิ่งของไม่หาย และตรวจสอบได้ง่าย และที่สำคัญคือ “เวลา” ที่เคยใช้ไปในการค้นหาจะได้กลับคืนมาเป็นเวลาที่นำไปใช้ในการทำงานได้มากขึ้นหรือสามารถให้บริการได้เร็วขึ้น

สะอาด (Seiso: เซโซ)

สมคิด บางโม (2538, 267) กล่าวว่า เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการกำจัดขยะ ผุ่นละออง สิ่งสกปรก เศษกระดาษ กลิ่นที่ไม่พึงประสงค์ ตลอดจนการทำความสะอาด ตรวจสอบดูแล อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และสิ่งของ ตลอดจนสถานที่ทำงานให้สะอาดอยู่เสมอ เพื่อให้ง่ายต่อการรักษาความปลอดภัย ลดอุบัติเหตุเพิ่มพูนสุขภาพ

สุขลักษณะ (Seiketsu: เซเคทซึ)

ยาสุตะ ชิงเคาสึ (2545, 5) ได้กล่าวว่า การรักษามาตรฐานที่ดีของความเป็นระเบียบเรียบร้อยความสะดวก สะอาด ในสถานที่ทำงาน สำนักงานให้อยู่ในสภาพที่มีบรรยากาศที่ดีตลอดเวลา รวมทั้งการพยายามหาทางปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นกว่าที่เป็นอยู่การทำ 3ส แรกเป็นการกระทำต่อวัตถุสิ่งของ ส่วน “ส” ตัวที่ 4 คือ สุขลักษณะ เป็นผลพวงมาจากการทำ 3ส ที่ผ่านมา คือ เมื่อกำจัดขยะที่ไม่ใช่ออกจากของที่ใช่แล้ว ย่อมทำให้เกิดความสะดวกในการใช้สอย และเมื่อทำความสะอาดสิ่งของเหล่านั้นสม่ำเสมอ ย่อมให้คุณภาพชีวิตทั้งร่างกาย และจิตใจของผู้ใช้สิ่งของดีขึ้น ไม่ต้องสัมผัสหรือจับต้องของสกปรก คือ การสร้างสุขลักษณะที่ดี จะเห็นได้ว่าสุขลักษณะที่ดีของพนักงานจะเกิดขึ้นเพราะ 3ส แรก ซึ่งส่งผลย้อนกลับไปให้มีการหมั่นรักษา 3ส ที่กล่าวมาอย่างสม่ำเสมอ “ส” ตัวนี้เป็นเรื่องของนิสัยเป็นหลัก

สร้างนิสัย (Shitsuke: ชิกซึเคะ)

คือ การทำ 2 สิ่งให้เกิดความเคยชินจนติดเป็นนิสัย และต่อเนื่อง คือ ทำที่ทำงานให้เกิดบรรยากาศที่มีสุขลักษณะที่ดี โดยการทำการสะสาง สะดวก และสะอาดอย่างต่อเนื่อง รักษา กติกา มารยาท ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ ในการทำงานอย่างเคร่งครัด ยาสุตะ ชิงเคาสึ (2545, 15-16) ได้กล่าวว่า หลักสำคัญของการสร้างลักษณะนิสัยต้องมีการกำหนดกฎระเบียบให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานตามอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นเครื่องมือควบคุมไม่ให้ใครสามารถทำอะไรได้ตามอำเภอใจในการทำงานทุกขั้นตอนจะต้องทำตามมาตรฐานในการทำงานโดยมีการตรวจสอบ(Checklist) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual) ที่ชัดเจน

บทที่ 3

รายละเอียดการปฏิบัติงาน

3.1 ชื่อและสถานประกอบการ

- 3.1.1 ชื่อสถานประกอบการ บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
- 3.1.2 ที่ตั้งสถานประกอบการ สำนักงานใหญ่ ที่ตั้ง 302 หมู่ 2 ซอยแก้วสุโข
ถนนประชาอุทิศ 90 ตำบล บ้านคลองสวน
อำเภอ พระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ 10290
โทรศัพท์ 0 2 4615755-8
เว็บไซต์ <http://www.misushitaelectric.com>



3.2 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร



รูปที่ 3.3 บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

ประวัติความเป็นมาของบริษัท 2528: เริ่มก่อตั้งด้วยทุนจดทะเบียน 45 ล้านบาท เพื่อผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์กรวดรีดในปัจุบันบริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ขยายกิจการและลงทุนในธุรกิจอย่าง (มหาชน)ต่อเนื่อง รวมทั้งพัฒนาผลิตภัณฑ์ของบริษัทให้มีคุณภาพอย่างได้มาตรฐาน ตรงตามความต้องการ ของลูกค้าทั้งในและต่างประเทศ

เป็นผู้ผลิตและผู้จำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้าชั้นนำของไทยและเป็นศูนย์บริการด้านผลิตภัณฑ์ โดยมีผลิตภัณฑ์นานาชนิดที่เหมาะสมกับความต้องการที่หลากหลาย อาทิเช่น กระตะไฟฟ้า กระดิกน้ำร้อน หม้อหุงข้าว พัดลมไฟฟ้า และผลิตภัณฑ์กรวดรีดอื่นๆอีกมากมาย ซึ่งบริษัทผ่านการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรมจากทั้งในและ ต่างประเทศ ทั้งนี้กลุ่มบริษัทฯ ยังเน้นการผลิตสินค้าทุกกลุ่มให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานทั้งในส่วน ของโรงงานผลิตต่างๆ โดยจะมีการนำเครื่องจักรซึ่งเป็นการผสมผสานเทคโนโลยี การผลิตอันทันสมัยและการจัดการมาตรฐานยุโรปที่ได้รับการยอมรับทั่วโลก ซึ่งเป็นที่รู้จักในชื่อ Automation PLC Rolling Mill and Automation PLC Furnace เข้ามาใช้ ทั้งยังมีการควบคุมคุณภาพ ในทุกขั้นตอนการผลิตอย่างเข้มข้นพิถีพิถัน ทั้งในเรื่องคุณสมบัติทางกล ส่วนประกอบทางเคมีและ คุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ได้มาตรฐาน และตรงกับความต้องการของลูกค้ามากที่สุด ซึ่งได้ รับการรับรองคุณภาพจาก UKAS GLOBAL ในเรื่องมาตรฐานระบบการจัดการครบทุกด้านทั้ง ด้านคุณภาพ (ISO 9001:2015) ด้านสิ่งแวดล้อม (ISO 14001 : 2004) และด้านชีวอนามัยและความปลอดภัย (Environmental Management Systems : EMS) ขณะที่ผลิตภัณฑ์เครื่องใช้ไฟฟ้านั้นได้ผ่านการรับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม ทั้งในประเทศและใน ต่างประเทศเช่นกัน ไม่ว่าจะเป็น มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรมของไทย (มอก.) สำนักงาน มาตรฐานอุตสาหกรรม (TISI) และ Australian Authority Certification for Reinforcing Steel (ACRS)

วิสัยทัศน์ของบริษัท (Corporate Vision)

มุ่งมั่นพัฒนาผลิตภัณฑ์ครัวเรือนให้ครอบคลุมทุกความต้องการของลูกค้า (Think Steel Think Mill) ด้วยความรู้ความเอาใจใส่และความเข้าใจอย่างแท้จริงในการผลิตอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าที่มคุณภาพ

พันธกิจของบริษัท (Corporate Mission)

1. Our Steel: ผลิตและจำหน่ายเครื่องใช้ไฟฟ้านานาชนิด ด้วยคุณภาพ และบริการที่ได้มาตรฐาน
2. Our Customer: การนำเสนอสินค้าและบริการที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้าและคู่ค้าทุกระดับด้วยความจริงใจ โปร่งใส และเป็นธรรม
3. Our People: การเพิ่มพูนองค์ความรู้และพัฒนาบุคลากรอยู่เสมอ เพื่อเป็นกลไกที่สำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้เจริญรุดหน้าอย่างมีประสิทธิภาพ
4. Our Culture: ปลูกฝังการคิดนอกกรอบโดยไม่กังวลต่ออุปสรรค การสร้างจิตสำนึกของความเป็นเจ้าของและการสร้างมุมมองความคิดเชิงบวกในทุกโอกาสให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง
5. Our Environment: การใส่ใจต่อการสร้างคุณภาพชีวิตและการรักษาสิ่งแวดล้อมภายในชุมชน เพื่อความสุขอย่างยั่งยืนถาวรในการอยู่ร่วมกันของชุมชนและธุรกิจ
6. Our Shareholder: การดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทุกฝ่าย และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว

ค่านิยมขององค์กร (Core Value 3 “O”)

1. Open Mind เปิดใจ
2. เปิดใจรับแนวความคิดที่แตกต่าง
3. เปิดสมองรับความรู้และข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์อยู่เสมอ
4. กล่าวคิด กล่าวพูด กล่าวแสดงออกอย่างเหมาะสม
5. กล่าวทำในสิ่งที่เป็ประโยชน์
6. มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ไม่นิ่งดูตายเมื่อเกิดปัญหา
7. คิดนอกกรอบ โดยไม่เอาความกังวลถึงอุปสรรคมาตีกรอบตัวเอง เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลง พัฒนา และสร้างสรรค์อย่างต่อเนื่อง

Operation สร้างกำไร

- ตระหนักถึงการบริหารต้นทุนทุกส่วนงานอย่างรอบคอบ
- คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน

- มีจิตสำนึกและความรู้สึกร่วมของการเป็นเจ้าของ

Opportunity หาโอกาส

- สร้างมุมมองความคิดเชิงบวก (Positive Thinking) มองทุกอย่างให้เป็นโอกาส
- ยืดหยุ่นให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์
- พัฒนาตนเองตลอดเวลาเพื่อให้พร้อมสำหรับโอกาสใหม่ๆ ในอนาคต

รายละเอียดผลิตภัณฑ์

กลุ่มบริษัทฯ ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ใน 4 กลุ่มผลิตภัณฑ์หลักๆ ได้แก่

1. กลุ่มผลิตภัณฑ์กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า



รูปที่ 3.4 กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า

Misushita กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า ขนาด 3.2 ลิตร รุ่น KP-2421

กระติกน้ำร้อนไฟฟ้า "มิซูชิต้า" ให้น้ำร้อนพร้อมใช้ทุกเวลา ด้วยระบบต้มน้ำและรักษาความร้อนอัตโนมัติ มาพร้อมกับความจุ 3.2 ลิตร

Specification

- Size(cm) : 190x275x385
- Weight(kg) : 1.9

คุณสมบัติ

- กำลังไฟ 690
- แรงดันไฟฟ้า 220
- ความจุ(ลิตร) 3.2
- ตัวกระดิกภายในทำด้วยสแตนเลส จึงไม่เป็นสนิม อีกทั้งยังทำความสะอาดง่าย
- มีสเกลบอกระดับน้ำ ทำให้มองเห็นระดับน้ำจากภายนอกได้อย่างชัดเจน
- ปลั๊กไฟเป็นระบบแม่เหล็กป้องกันอุบัติเหตุจากการสะดุดสายไฟ
- ฐานกระดิกหมุนได้ 360 องศา
- สินค้ารับประกัน 3ปี

2. กลุ่มผลิตภัณฑ์พัดลมสไลด์ 16 นิ้ว



รูปที่ 3.5 พัดลมสไลด์ 16 นิ้ว

Misushita พัดลมตั้งโต๊ะ 16 นิ้ว รุ่น FAN-16SL

พัดลม มิซูชิต้า แรงลมปรับได้ 3 ระดับให้คุณสบายไปกับพัดลมที่เย็นฉ่ำ

คุณสมบัติ

- กำลังไฟ 60

- แรงดันไฟฟ้า 220
- ใบพัดลมขนาด 16 นิ้ว ปรับแรงลมได้ 3 ระดับ
- หน้าปัดแผงควบคุมดีไซน์ใหม่ ฐานมีความมั่นคง สีสนสวยงาม ด้วยเทคโนโลยีโทน
- สินค้ารับประกัน 3 ปี

3. กลุ่มผลิตภัณฑ์กระทะไฟฟ้า



รูปที่ 3.6 กระทะไฟฟ้า

Misushita กระทะไฟฟ้าอเนกประสงค์ 12 นิ้ว รุ่น SPG-141L

กระทะไฟฟ้าอเนกประสงค์ อีกหนึ่งทางเลือกจาก Misushita ที่ทำให้คุณสามารถทำอาหารได้ในทุกพื้นที่ ในพื้นที่จำกัด

คุณสมบัติ

- กำลังไฟ 1000
- แรงดันไฟฟ้า 220
- เคลือบเทฟลอน ป้องกันอาหารติดกระทะ
- สินค้ารับประกัน 3 ปี

4. กลุ่มผลิตภัณฑ์เครื่องปั่นน้ำผลไม้



รูปที่ 3.7 เครื่องปั่นน้ำผลไม้

Misushita เครื่องปั่นน้ำผลไม้ ขนาด 1 ลิตร รุ่น MX-T3PW

เครื่องปั่นน้ำผลไม้ "มิซูชิต้า" เหมาะสำหรับท่านที่ชอบในการทำอาหารหรือสามารถทำอื่นๆ ได้อย่างหลากหลาย มาพร้อมกับความจุ 1 ลิตร มีให้เลือก 3 สี

Specification

- Size(cm) : 35x15x21.5
- Weight(kg) : 2

คุณสมบัติ

- กำลังไฟ 120
- แรงดันไฟฟ้า 220
- ความจุ(ลิตร) 1
- ปั่นอาหารรวดเร็ว ละเอียดยิ่งขึ้น ด้วยมอเตอร์พลังสูง
- โอบคแห่ง ผลิตภัณฑ์จากวัตถุดิบที่ได้มาตรฐาน
- ไม้พายุสำหรับคนอาหารในโกปั่นให้ทั่ว ขณะปั่นและกวาดอาหาร
- สามารถปรับระดับความแรงได้
- สินค้ารับประกัน 3ปี

5. กลุ่มผลิตภัณฑ์พัดลมดูดอากาศ



รูปที่ 3.8 พัดลมดูดอากาศ

Misushita พัดลมดูดอากาศติดวงกบ รุ่น H9-K1

พัดลมดูดอากาศติดวงกบ "มิซูชิต้า" สบายงามทนทานมีทั้งแบบติดกระຈก และแบบติดวงกบ

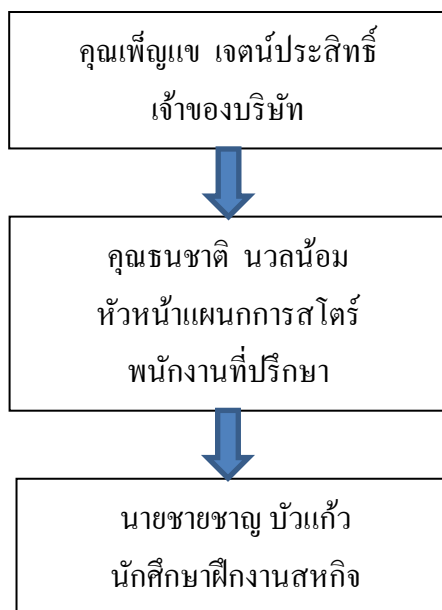
Specification

- Size(cm) : 348x358x198
- Weight(kg) : 3.1

คุณสมบัติ

- กำลังไฟ 28
- แรงดันไฟฟ้า 220
- ให้แรงกำลังลมดี
- สินค้ารับประกัน 3ปี

3.3 รูปแบบการจัดองค์การและการบริหารงานขององค์กร



รูปที่ 3.9 รูปแบบโครงสร้างองค์กร

3.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย

- 3.4.1 ตำแหน่งที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย ผู้ช่วยแผนกสไตร์
- 3.4.2 ลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย
- ผู้จัดเรียง เอกสารและจัดสต็อกสินค้า

3.5 ชื่อตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา

- 3.5.1 ชื่อ-สกุลพนักงานที่ปรึกษา คุณธนชาติ นวลน้อม
- 3.5.2 ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกการสไตร์



รูปที่ 3.10 พนักงานที่ปรึกษา คุณธนชาติ นวลน้อม หัวหน้าแผนกการสไตร์

3.6 ระยะเวลาปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานนักศึกษาโครงการสหกิจศึกษาได้ใช้เวลาในการปฏิบัติงานนับตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2561 เป็นระยะเวลา 16 สัปดาห์

3.7 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

1. กำหนดโครงเรื่องหลังจากได้ปฏิบัติงานมาระยะหนึ่งในแผนกสโตร์ ซึ่งเป็นผู้จัดเรียงเอกสารและจัดสต็อกสินค้า
2. รวบรวมข้อมูลการจัดเรียงสินค้าที่นำส่งให้ลูกค้าและปัญหาที่เกี่ยวกับแผนกสโตร์
3. หาวิธีแก้ไขปัญหา ปรีกษา และรับคำแนะนำในการเขียนโครงงานจากอาจารย์ที่ปรึกษาและพนักงานที่ปรีกษา
4. ดำเนินการแก้ไขปัญหาดำเนินงาน จัดทำเอกสารตามรูปแบบของโครงงาน
5. สรุปผลโครงงานติดตามผลงานและข้อเสนอแนะของรูปแบบโครงงาน

ตารางที่ 3.1 ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พฤษภาคม 61	มิถุนายน 61	กรกฎาคม 61	สิงหาคม 61
1. กำหนดโครงเรื่อง	←→			
2. เก็บรวบรวมข้อมูล		←→		
3. ค้นหาวิธีแก้ปัญหา		←→		
4. ดำเนินการแก้ปัญหา			←→	
5. สรุปผลโครงงาน				

3.8 อุปกรณ์และเครื่องมือที่ใช้

- ดาวยางตัวปั้ม, เทปกาว
- แม็กซ์, ที่ถอนลวด, ที่หนีบกระดาก
- สมุดจดบันทึก, ปากกา, ดินสอ

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ

โครงการสหกิจศึกษาในเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเล็กทรอนิกส์อินเตอร์เนชั่นแนลจำกัด ปัญหาคือสินค้ามีจำนวนมากปะปนกันอยู่และยังมีสินค้าบางอย่างที่ไม่ระบุรหัสประจำตัวสินค้า โดยมีผลการปฏิบัติงาน ตามโครงการ ดังนี้

4.1 ปัญหาการระบุรหัสสินค้าในคลังสินค้า

รายละเอียดของปัญหา: ในคลังสินค้ามีสินค้าจำนวนมาก สินค้าหลายประเภทไม่มีรหัสสินค้า หรือชื่อสินค้าแสดงด้านหน้า ดังนั้นเวลาส่งสินค้า เบิกสินค้า ตรวจสอบนับสินค้า จะต้องใช้เวลานาน การตรวจสอบสินค้าอาศัยความชำนาญ ประสบการณ์ในอดีต แต่หากเป็นพนักงานใหม่จะไม่ทราบชื่อเรียกสินค้านั้น ๆ ทำให้จัดเก็บ หรือเบิกสินค้าผิดได้ ดังนั้นผู้จัดทำจึงกำหนดแนวทางแก้ไขไว้ดังนี้

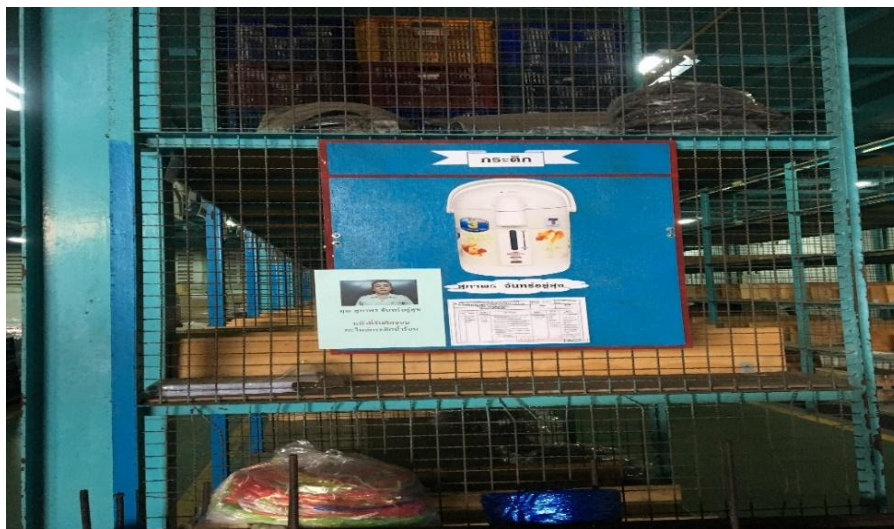
แนวทางการแก้ไข

4.1.1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าแผนกแจ้งประเด็นปัญหาและวางแผนแก้ไข เช่น ในบางแผนกจะมีการวางสิ่งของไว้ในช่องแต่ไม่ระบุชื่อหรือรหัสสินค้าไว้ จึงได้วางแผนกับหัวหน้าแผนก โดยการใช้กระดาษติดชื่อรหัสสินค้าไว้หน้าช่องสินค้าทุกช่อง

4.1.2. ออกแบบวิธีการสื่อสารเพื่อให้ผู้ที่มาเบิกสินค้า เกิดความสะดวกและค้นหาได้ง่าย เช่น กรณีสปริง โดยการนำสปริงมาใส่ไว้ในถุงและติดไว้ตามสินค้า ทำรายการสถานที่เก็บสินค้าทุกชั้น เช่น สถานที่ตั้งคลังสินค้า เลขที่ชั้นวางสินค้า ทำป้ายกำกับชั้นวางสินค้า ทำรายการสินค้าทั้งหมดที่วางอยู่ในชั้นวางสินค้า พร้อมบอกจำนวนชั้นทั้งหมด หากมีการนำสินค้าออกจากชั้นวาง ให้ทำการหักจำนวนสินค้าออกจากรายการที่หน้าชั้นวาง และหักจากรายการสินค้าที่บันทึกไว้ด้วย เพื่อการตรวจสอบสต็อกสินค้าในภายหลัง

4.1.3. ลงมือปรับปรุงแก้ไข โดยดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้กับหัวหน้าแผนก มีรายละเอียดดังนี้

- จัดทำป้ายผู้ดูแลความรับผิดชอบประจำแผนก ในป้ายจะประกอบด้วยรูปภาพผู้ดูแล ชื่อ และรหัสสินค้าประจำช่องวางของ



รูปที่ 4.1 ป้ายผู้ดูแลรับผิดชอบประจำแผนกกระติกน้ำร้อน

- นำกระดาษแล้วจําแนกสินค้ามาติดไว้ตามช่องป้ายชื่อและรหัสของสินค้าทุกช่องเพื่อสะดวกต่อการรับเข้าและจ่ายออก



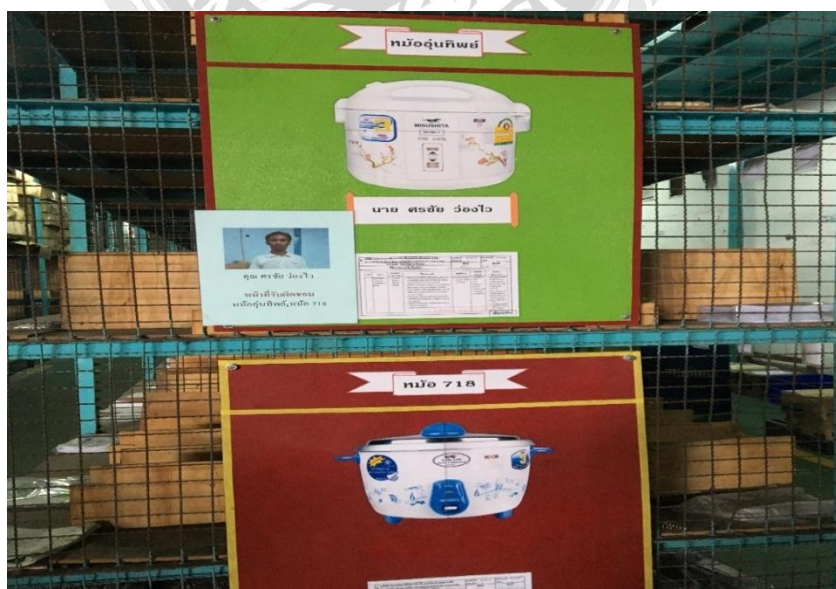
รูปที่ 4.2 หลังจากติดป้ายไปในช่องทุกช่องของสินค้าแผนกกระติกน้ำร้อน

-ทำรายการรหัสสินค้าทั้งหมดที่วางอยู่ในชั้นวางสินค้าแต่ละชั้นพร้อมบอกจำนวนชิ้นทั้งหมด โดยการนำกระดาษพลาสติกเขียนรหัสสินค้าและแปะไว้ตามช่องของสินค้าในหน่วยงานแผนกกระติก



รูปที่ 4.3 จัดทำป้ายรหัสและชื่อสต็อกเกอร์ ส.ค.บ. ประจำแผนกกระติกน้ำร้อน

- จัดทำป้ายผู้ดูแลความรับผิดชอบประจำแผนก ในป้ายจะประกอบด้วยรูปภาพผู้ดูแล ชื่อ และรหัสสินค้าประจำช่องวางของ



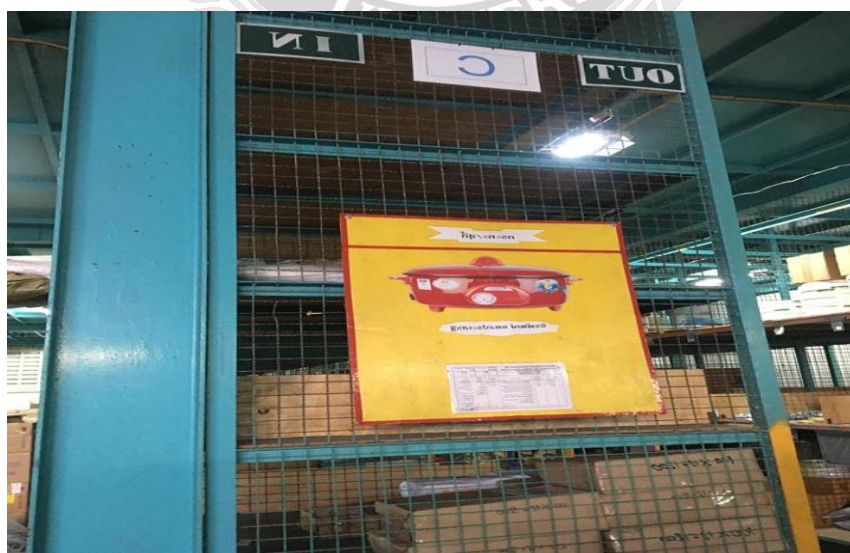
รูปที่ 4.4 ป้ายผู้รับผิดชอบแผนกหม้อหุงข้าว

- ช่องที่ 1 เป็นช่องที่วางสต็อกเกอร์รับประกัน 3 ปี ส่วนที่เหลือภาพที่เห็นคือ สต็อกเกอร์ติดข้างกล่องหม้อ มีทั้งหมด 4 สี 1.สีแดง 2.สีดำ 3.สีม่วง 4.สีเทา เป็นสต็อกเกอร์สำคัญที่จะต้องนำมาติดข้างกล่องทุกครั้ง ถึงจะนำไปส่งให้ลูกค้าได้ จึงจำเป็นต้องมีรหัสสินค้าและชื่อไว้ตามช่อง



รูปที่ 4.5 จัดทำป้ายชื่อและรหัสสินค้าของสต็อกเกอร์ทุกช่องในแผนกหม้อหุงข้าว

- จัดทำป้ายผู้ดูแลความรับผิดชอบประจำแผนก ในป้ายจะประกอบด้วยรูปภาพผู้ดูแล ชื่อ และรหัสสินค้าประจำช่องวางของ



รูปที่ 4.6 แผนกกระทะ

- ทำรายการรหัสสินค้าทั้งหมดที่วางอยู่ในชั้นวางสินค้าแต่ละชั้นพร้อมบอกจำนวนชิ้นทั้งหมด โดยการนำกระดาษพลาสติกเขียนรหัสสินค้าและแปะไว้ตามช่องของสินค้าในหน่วยงานแผนกกระทะจะมีลักษณะหน้าตาสินค้าที่แตกต่างกันไปหลายประเภทมาก มีทั้งคู่มือ แหวนสปริง 4 มิติ และยังมีอีกมากมาย



รูปที่ 4.7 จัดทำป้ายชื่อและรหัสสินค้าในแต่ละช่อง

- ทำรายการรหัสสินค้าทั้งหมดที่วางอยู่ในชั้นวางสินค้าแต่ละชั้นพร้อมบอกจำนวนชิ้นทั้งหมด โดยการนำกระดาษพลาสติกเขียนรหัสสินค้าและแปะไว้ตามช่องของสินค้าในหน่วยงานแผนกแผนกหม้อ



รูปที่ 4.8 แผนกพัดลมดูดอากาศ

4.2 สรุปและประเมินผล

หลังจากที่ได้จัดทำป้ายรหัสสินค้าแล้ว พบว่าทำให้พนักงานใหม่สามารถที่จะเบิกสินค้าได้ง่ายมากขึ้น และมีเวลาไปทำอย่างอื่นได้อีก พนักงานมีความพึงพอใจในการปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดหมวดหมู่สินค้าทำให้การทำงานรวดเร็วขึ้น ลดการสูญเสียเวลา การค้นหาสินค้าและจัดเก็บได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น



บทที่ 5

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลโครงการ

5.1.1 สรุปผลโครงการ

จากการปฏิบัติงาน บริษัท สแกนเนอร์อิเล็กทรอนิกส์ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในครั้งนี้ได้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้ช่วยแผนกสโตร์ ได้พบว่าระบบการทำงานการจัดสต็อกสินค้าในคลังสินค้า ยังเป็นการค้นหาที่ยาก เนื่องจากทางบริษัทได้วางสินค้าไว้เป็นที่ที่เป็นทางก็จริง แต่ไม่มีป้ายหรือรหัสสินค้าตามช่องของสินค้าคงคลัง จึงนำเสนอการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า โดยมีการจัดทำป้ายรหัสสินค้าทำให้สามารถเบิกสินค้าได้ง่ายมากขึ้น การค้นหาสินค้าและจัดเก็บได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.1.2 ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้มากพอสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า

5.1.3 ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้อื่น

บริษัทควรมีการจัดอบรมเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้าสำหรับพนักงานที่สนใจจะเรียนรู้

5.2 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อดีของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ได้ประสบการณ์จากการทำงานเพื่อ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจริง โดยได้เรียนรู้ระบบงานต่างๆได้พัฒนาตนเองในด้านต่างๆมากขึ้น
2. ฝึกทักษะการทำงานร่วมกับผู้อื่นและฝึกความอดทน
3. ได้รับความรู้ใหม่ๆจากบุคลากรในบริษัท เพื่อนำไปพัฒนาและแก้ไขการทำงานในอนาคต
4. การปฏิบัติงานทำให้ผู้ปฏิบัติได้ฝึกฝนความรับผิดชอบต่อน้ำที่ที่ได้รับมอบหมาย การตรงต่อเวลา และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดีขึ้น

5.2.2 ปัญหาที่พบของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. ในการปฏิบัติงานมีสินค้าในคลังสินค้าเป็นจำนวนมาก ดังนั้นจึงต้องใช้เวลาในการสอบถามจากพนักงานในแผนกและศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม

2. การทำงานไม่ได้ปฏิบัติเฉพาะแผนกสโตร์เท่านั้น แต่บางครั้งก็ต้องทำงานของแผนกอื่นด้วย ดังนั้นจึงต้องศึกษาเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้สับสนได้เพราะมีสินค้าในคลังสินค้าหลายอย่าง

5.2.3 ข้อเสนอแนะ

1. ควรศึกษาข้อมูลสินค้าในคลังสินค้าซึ่งมีจำนวนค่อนข้างมาก ดังนั้นผู้ที่ปฏิบัติงานควรต้องศึกษารายละเอียดในตัวสินค้าให้เชี่ยวชาญ
2. ควรหาความรู้เกี่ยวกับองค์กรก่อนที่จะเข้าไปปฏิบัติงาน เป็นการแสดงความตั้งใจในการทำงาน เพื่อเตรียมพร้อมสู่การปฏิบัติงาน



บรรณานุกรม

- คำนาย อภิปรัชยาสกุล. (2537). *การจัดการขาย*. กรุงเทพฯ: โฟกัสมีเดีย.
- ทัศนีย์ สุทธิรัตน์. (2554). *การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารคลังสินค้า กรณีศึกษา บริษัท บีทาเค้น จำกัด. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย*.
- ประพันธ์ ศิริรัตน์ธำรงค์. (2538). *การบัญชีต้นทุนเพื่อการตัดสินใจ*. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิภพ เล้าประจง และ มานพ ศรีตุลยโชติ. (2534). *การบริหารของคลังและการวางแผนความต้องการวัสดุ*. กรุงเทพฯ: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).
- ยาสุตะ ชิงกาชี. (2545). *แนวคิดทฤษฎีกิจกรรม 5 ส*. เข้าถึงได้จาก <http://www.tpa.or.th>.
- สมชาย หิรัญกิตติ. (2542). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ฉบับสมบูรณ์*. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
- สมคิด บางโม. (2538). *หลักการจัดการ*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วิทย์พัฒน์



ภาคผนวก ก บทความวิชาการ



**การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด**

Stock Management Performance Improvement

of scanner Electric International Co., Ltd.

ชาญชาญ บัวแก้ว

38 ถนนเพชรเกษม เขตภาษีเจริญ กทม. 10160

ภาควิชาการจัดการทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

E-mail : ploy_zs_136@hotmail.com

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้ 1) เพื่อศึกษาการแก้ไขปัญหาการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า 2) เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดเก็บสินค้าและค้นหาสินค้า 3) เพื่อให้การจัดเก็บสินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปัญหาเกิดจากการจัดสต็อกสินค้าในคลังสินค้าค้นหาที่ยากไม่มีป้ายหรือรหัสสินค้าตามช่องของสินค้าคงคลัง ดังนั้น จึงทำป้ายรหัสสินค้าเพื่อเก็บสินค้าทำได้ง่ายการค้นหาและจัดเก็บสินค้ามีประสิทธิภาพมากขึ้น

Abstract

The objectives of this study were 1) to study and resolve the problems in the stock management performance improvement, 2) to reduce time and step in storing and searching products, and 3) to keep the storage orderly. The problem was caused by difficulty in searching the products in the warehouse which have no label or code respectively to the location of storage. Therefore, labels were made for easier product pick up and improving the management of storage.

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อศึกษาการแก้ไขปัญหาการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
2. เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดเก็บสินค้าและค้นหาสินค้า
3. เพื่อให้การจัดเก็บสินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ขอบเขตของโครงการ

1. ขอบเขตด้านเนื้อหา “การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด”
2. ขอบเขตด้านพื้นที่ สต็อกสินค้า ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
3. ขอบเขตด้านผู้ให้ข้อมูล ได้แก่ หัวหน้าแผนกสต็อก
4. ขอบเขตด้านเวลา ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 ถึง วันที่ 31 สิงหาคม 2561

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
2. ทำให้ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดเก็บสินค้าและค้นหาสินค้า
3. ทำให้สินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ขั้นตอนและวิธีในการดำเนินงาน

- 1.กำหนดโครงเรื่องหลังจากได้ปฏิบัติงานมาระยะหนึ่งในแผนกสโตร์ ซึ่งเป็นผู้จัดเรียง เอกสารและจัดสต็อกสินค้า
- 2.รวบรวมข้อมูลการจัดเรียงสินค้าที่นำส่งให้ลูกค้า และปัญหาที่เกี่ยวกับแผนกสโตร์
- 3.หาวิธีแก้ไขปัญหา ปรีกษา และรับคำแนะนำในการเขียนโครงงานจากอาจารย์ที่ปรึกษา และพนักงานที่ปรึกษา
- 4.ดำเนินการแก้ไขปัญหาคำเนินงาน จัดทำเอกสารตามรูปแบบของโครงงาน
- 5.สรุปผลโครงงานติดตามผลงานและข้อเสนอแนะของรูปแบบโครงงาน

ผลการปฏิบัติงานตามโครงงาน

โครงงานสหกิจศึกษาในเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทรอนิกส์อินเตอร์เนชั่นแนลจำกัด ปัญหาคือสินค้ามีจำนวนมากปะปนกันอยู่และยังมีสินค้าบางอย่างที่ไม่ระบุรหัสประจำตัวสินค้า โดยมีผลการปฏิบัติงาน ตามโครงงาน ดังนี้

1. ปัญหาการระบุรหัสสินค้าในคลังสินค้า

รายละเอียดของปัญหา: ในคลังสินค้ามีสินค้าจำนวนมาก สินค้าหลายประเภทไม่มีรหัสสินค้า หรือชื่อสินค้าแสดงด้านหน้า ดังนั้นเวลาส่งสินค้า เบิกสินค้า ตรวจสอบสินค้า จะต้องใช้เวลานาน การตรวจสอบสินค้าอาศัยความชำนาญ ประสบการณ์ในอดีต แต่หากเป็นพนักงานใหม่จะไม่ทราบชื่อเรียกสินค้านั้น ๆ ทำให้จัดเก็บ หรือเบิกสินค้าผิดได้ ดังนั้นผู้จัดทำจึงกำหนดแนวทางแก้ไขไว้ดังนี้

แนวทางการแก้ไข

- 1.วางแผนร่วมกับหัวหน้าแผนกแจ้งประเด็นปัญหา และวางแผนแก้ไข เช่น ในบางแผนกจะมีการวางสิ่งของไว้ในช่องแต่ไม่ระบุชื่อหรือรหัสสินค้าไว้จึง

ได้วางแผนกับหัวหน้าแผนกโดยการใช้กระดาษติดชื่อรหัสสินค้าไว้หน้าช่องสินค้าทุกช่อง

- 2.ออกแบบวิธีการสื่อสารเพื่อให้ผู้ที่มาเบิกสินค้าเกิดความสะดวกและค้นหาได้ง่าย เช่น กรณีสปริง โดยการนำสปริงมาใส่ไว้ในถุงและติดไว้ตามสินค้า ทำรายการสถานที่เก็บสินค้าทุกชั้น เช่น สถานที่ตั้งคลังสินค้า เลขที่ชั้นวางสินค้า ทำป้ายกำกับชั้นวางสินค้า ทำรายการสินค้าทั้งหมดที่วางอยู่ในชั้นวางสินค้า พร้อมบอกจำนวนชั้นทั้งหมด หากมีการนำสินค้าออกจากชั้นวาง ให้ทำการหักจำนวนสินค้าออกจากรายการที่หน้าชั้นวาง และหักจากรายการสินค้าที่บันทึกไว้ด้วย เพื่อการตรวจสอบสต็อกสินค้าในภายหลัง

- 3.ลงมือปรับปรุงแก้ไข โดยดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้กับหัวหน้าแผนก มีรายละเอียดดังนี้

- จัดทำป้ายผู้ดูแลความรับผิดชอบประจำแผนก ในป้ายจะประกอบด้วยรูปภาพผู้ดูแล ชื่อ และรหัสสินค้าประจำช่องวางของ

- นำกระดาษแล้วจำแนกสินค้ามาติดไว้ตามช่องป้ายชื่อและรหัสของสินค้าทุกช่องเพื่อสะดวกต่อการรับเข้าและจ่ายออก

- ทำรายการรหัสสินค้าทั้งหมดที่วางอยู่ในชั้นวางสินค้าแต่ละชั้นพร้อมบอกจำนวนชั้นทั้งหมด โดยการนำกระดาษพลาสติกเขียนรหัสสินค้าและแปะไว้ตามช่องของสินค้าในหน่วยงานแผนกกระดิก

- จัดทำป้ายผู้ดูแลความรับผิดชอบประจำแผนก ในป้ายจะประกอบด้วยรูปภาพผู้ดูแล ชื่อ และรหัสสินค้าประจำช่องวางของ

- ช่องที่ 1 เป็นช่องที่วางสติ๊กเกอร์รับประกัน 3 ปี ส่วนที่เหลือภาพที่เห็นคือ สติ๊กเกอร์ติดข้างกล่องหม้อ มีทั้งหมด 4 สี 1.สีแดง 2.สีดำ 3.สีม่วง 4.สีเทา เป็นสติ๊กเกอร์สำคัญที่จะต้องนำมาติดข้างกล่องทุกครั้ง ถึงจะนำไปส่งให้ลูกค้าได้ จึงจำเป็นต้องมีรหัสสินค้าและชื่อไว้ตามช่อง

- จัดทำป้ายผู้ดูแลความรับผิดชอบประจำแผนก ในป้ายจะประกอบด้วยรูปภาพผู้ดูแล ชื่อ และรหัสสินค้าประจำช่องวางของ

- ทำรายการรหัสสินค้าทั้งหมดที่วางอยู่ในชั้นวางสินค้าแต่ละชั้นพร้อมบอกจำนวนชั้นทั้งหมด โดยการนำกระดาษพลาสติกเขียนรหัสสินค้าและแปะไว้ตามช่องของสินค้าในหน่วยงานแผนก กระดาษจะมีลักษณะหน้าตาสินค้าที่แตกต่างกันไป หลายประเภทมาก มีทั้งคู่มือ แหวนสปริง 4 มิล และยังมีอีกมากมาย

- ทำรายการรหัสสินค้าทั้งหมดที่วางอยู่ในชั้นวางสินค้าแต่ละชั้นพร้อมบอกจำนวนชั้นทั้งหมด โดยการนำกระดาษพลาสติกเขียนรหัสสินค้าและแปะไว้ตามช่องของสินค้าในหน่วยงานแผนกแผนกหม้อ

สรุปและประเมินผล

หลังจากที่ได้จัดทำป้ายรหัสสินค้าแล้วพบว่าทำให้พนักงานใหม่สามารถที่จะเบิกสินค้าได้ง่ายมากขึ้น และมีเวลาไปทำอย่างอื่นได้อีก พนักงานมีความพึงพอใจในการปรับปรุงแก้ไขระบบการจัดหมวดหมู่สินค้าทำให้การทำงานรวดเร็วขึ้น ลดการสูญเสียเวลา การค้นหาสินค้าและจัดเก็บได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สรุปผลโครงการ

จากการปฏิบัติงาน บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในครั้งนี้ได้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้ช่วยแผนกสต็อก ได้พบว่าระบบการทำงานการจัดสต็อกสินค้าในคลังสินค้า ยังเป็นการค้นหาที่ยาก เนื่องจากทางบริษัทได้วางสินค้าไว้เป็นที่ที่เป็นทางก็จริง แต่ไม่มีป้ายหรือรหัสสินค้าตามช่องของสินค้าคงคลัง จึงนำเสนอการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า โดยมีการจัดทำป้ายรหัสสินค้าทำให้สามารถเบิกสินค้าได้ง่ายมากขึ้น การค้นหาสินค้าและจัดเก็บได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.ข้อจำกัดหรือปัญหาของโครงการ

ผู้ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้มากพอสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า

2.ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้อื่น

บริษัทควรมีการจัดอบรมเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้าสำหรับพนักงานที่สนใจจะเรียนรู้

กิตติกรรมประกาศ

การที่ผู้จัดทำได้มาปฏิบัติงานในโครงการสหกิจศึกษา ณ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ.2561 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ.2561 ส่งผลให้ผู้จัดทำได้รับความรู้และประสบการณ์ต่างๆที่มีค่ามากมายสำหรับรายงานสหกิจศึกษาฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี จากความร่วมมือและการสนับสนุนจากหลายฝ่ายดังนี้

1. ดร.สมพร ปานอินดี

อาจารย์ที่ปรึกษา

2. คุณธนชาติ นวลน้อม

พนักงานที่ปรึกษา หัวหน้าแผนกการสต็อก

และบุคคลท่านอื่นๆที่ไม่ได้กล่าวนามทุกท่าน ที่ได้ให้คำแนะนำช่วยเหลือในการจัดทำรายงาน

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านที่มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และเป็นທີ່ปรึกษาในการทำรายงานฉบับนี้จนเสร็จสมบูรณ์ ตลอดจนให้การดูแล สอนงานในด้านต่างๆและให้ความรู้ความเข้าใจกับชีวิตของการทำงานจริงซึ่งคณะผู้จัดทำขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

เอกสารอ้างอิง

ก่านาย อภิปรัชญาสกุล. (2537). การจัดการขาย.

กรุงเทพฯ: โฟกัสมีเดีย.

ทัศนีย์ สุทธิรัตน์. (2554). การพัฒนาและเพิ่ม

ประสิทธิภาพในการบริหารคลังสินค้า

กรณีศึกษา บริษัท บีทาแก่น จำกัด. งาน
นิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต,
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์, บัณฑิต
วิทยาลัย, มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย.

มนุษย์ ฉบับสมบูรณ์. กรุงเทพฯ: ม.ป.พ.
สมคิด บางโม (2538). หลักการจัดการ : กรุงเทพฯ .
สำนักพิมพ์วิทย์พัฒน์

ประพันธ์ ศิริรัตนธำรงค์. (2538). การบัญชีต้นทุน
เพื่อการตัดสินใจ. กรุงเทพฯ:
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พิภพ เล้าประจง และมานพ ศรีตุลยโชติ. (2534).

การบริหารของคลังและการวางแผน
ความต้องการวัสดุ. กรุงเทพฯ: สมาคม
ส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

ยาสุตะ ชิงลาชี. (2545). แนวคิดทฤษฎีกิจกรรม 5

ส. เข้าถึงได้จาก <http://www.tpa.or.th/>

สมชาย หิรัญกิตติ. (2542). การบริหารทรัพยากร



ภาคผนวก ข ๖





การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด
Stock Management Performance Improvement of Scanner Electric International Co., Ltd.

ภาควิชาการจัดการทั่วไป

คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยสยาม

นายชายชาญ บัวแก้ว 5901600003

อาจารย์ที่ปรึกษา ดร.สมพร ปานยิทธิ

พนักงานที่ปรึกษา คุณธนชาติ นวลน้อย

สถานประกอบการ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก
อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ 1) เพื่อศึกษาการแก้ไขปัญหาการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า 2) เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดเก็บสินค้าและค้นหาสินค้า 3) เพื่อให้การจัดเก็บสินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ปัญหาเกิดจากการจัดสต็อกสินค้าในคลังสินค้าค้นหาที่ยากไม่มีป้ายหรือรหัสสินค้าตามช่องของสินค้าคงคลัง ดังนั้น จึงทำป้ายรหัสสินค้าเพื่อเบิกสินค้าทำได้ง่ายการค้นหาและจัดเก็บสินค้ามีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาการแก้ไขปัญหาการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
2. เพื่อลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดเก็บสินค้าและค้นหาสินค้า
3. เพื่อให้การจัดเก็บสินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า
2. ทำให้ลดระยะเวลาและขั้นตอนในการจัดเก็บสินค้าและค้นหาสินค้า
3. ทำให้สินค้ามีความเป็นระเบียบเรียบร้อย

ผลการปฏิบัติงาน

โครงการสหกิจศึกษาในเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า ของ บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริกอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ปัญหาคือสินค้ามีจำนวนมากปะปนกันอยู่และยังมีสินค้าบางอย่างที่ไม่ระบุรหัสประจำตัวสินค้า โดยมีผลการปฏิบัติงาน ตามโครงการ ดังนี้ **ปัญหาการระบุรหัสสินค้าในคลังสินค้า แนวทางการแก้ไข**

วางแผนร่วมกับหัวหน้าแผนกแจ้งประเด็นปัญหาและวางแผนแก้ไข เช่น ในบางแผนกจะมีการวางสิ่งของไว้ในช่องแต่ไม่ระบุชื่อหรือรหัสสินค้าไว้ จึงได้วางแผนกับหัวหน้าแผนก โดยการใช้กระดาษติดชื่อรหัสสินค้าไว้หน้าช่องสินค้าทุกช่อง

ออกแบบวิธีการสื่อสารเพื่อให้ผู้ที่มาเบิกสินค้า เกิดความสะดวกและค้นหาได้ง่าย เช่น กรณีสปริง โดยการนำสปริงมาใส่ไว้ในถุงและติดไว้ตามสินค้า ทำรายการสถานที่เก็บสินค้าทุกชั้น เช่น สถานที่ตั้งคลังสินค้า เลขที่ชั้นวางสินค้า ทำป้ายกำกับชั้นวางสินค้า ทำรายการสินค้าทั้งหมดที่วางอยู่ในชั้นวางสินค้า พร้อมบอกจำนวนชั้นทั้งหมด หากมีการนำสินค้าออกจากชั้นวาง ให้ทำการหักจำนวนสินค้าออกจากรายการที่หน้าชั้นวาง และหักจากรายการสินค้าที่บันทึกไว้ด้วย เพื่อการตรวจสอบสต็อกสินค้าในภายหลัง

ลงมือปรับปรุงแก้ไข โดยดำเนินการตามแผนที่ได้วางไว้กับหัวหน้าแผนก



สรุปผล

จากการปฏิบัติงาน บริษัท สแกนเนอร์ อิเลคทริก อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ในครั้งนี้ได้ปฏิบัติงานตำแหน่งผู้ช่วยแผนกสต็อก ได้พบว่าระบบการทำงานการจัดสต็อกสินค้าในคลังสินค้า ยังเป็นการค้นหาที่ยากเนื่องจากทางบริษัทได้วางสินค้าไว้เป็นที่ปนทางก็จริง แต่ไม่มีป้ายหรือรหัสสินค้าตามช่องของสินค้าคงคลัง จึงนำเสนอการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดสต็อกสินค้า โดยมีการจัดทำป้ายรหัสสินค้าทำให้สามารถเบิกสินค้าได้ง่ายมากขึ้น การค้นหาสินค้าและจัดเก็บได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ภาคผนวก ค ภาพปฏิบัติงาน



เช็ตรายการสินค้า



ตรวจสินค้าในคลังสินค้า



ประวัติผู้จัดทำ



ชื่อ-นามสกุล : นายชายชาญ บัวแก้ว
รหัสนักศึกษา : 5901600003
คณะ : คณะบริหารธุรกิจ
สาขาวิชา : การจัดการทั่วไป
ที่อยู่ : 281/11 หมู่ 5 ถ.ประชาอุทิศ 90 เขตทุ่งครุ แขวงทุ่งครุ
กรุงเทพฯ 10140

