



รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

การเพิ่มประสิทธิภาพการนับสินค้าเพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูลสินค้าคงคลัง
กรณีศึกษา คลังสินค้าทัณฑ์บน ฝ่ายครัวการบินสุวรรณภูมิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

Improving the efficiency of product counting to reduce errors in inventory data.
A case study of a bonded warehouse. Thai Airways Catering Department, Thai
Airways International Public Company Limited

โดย

นางสาวพรรณราย สุริโย

หลักสูตร บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

รหัสนักศึกษา 6340510212

ปีการศึกษา 2566

หน้าอนุมัติรายงาน

อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ประธานหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขา
วิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน ได้พิจารณารายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาของ นางสาว
พรรณราย สุริโย เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาสาขาวิชาการจัดการโลจิส
ติกส์และโซ่อุปทาน

อาจารย์ที่ปรึกษาการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

.....
(อาจารย์พิชญา วรรณพงศ์เจริญ)

ประธานหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

.....
(อาจารย์นวพร ฝอยพิกุล)

อนุมัติให้รายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษานี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรของ
สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

จดหมายนำส่ง

วันที่ 20 เดือน ตุลาคม พ.ศ.2565

เรื่อง ขอส่งรายงานการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

เรียน อาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษาภาควิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

อาจารย์พิชญา วรรณพงศ์เจริญ

ตามที่คุณจัดทำนางสาวพรรณราย สุริโย นักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาการจัดการโลจิสติกส์ และโซ่อุปทานคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้ไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 3 กรกฎาคม 2566 ถึงวันที่ 27 ตุลาคม 2566 ในตำแหน่งฝ่ายธุรการจัดการคลังสินค้า พัสดุภัณฑ์บน CD-A2 ณ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ฝ่ายครีวการบินไทย จำกัด และได้รับมอบหมายจากพนักงานที่ปรึกษาให้ศึกษา และ ทำรายงานเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสินค้าค้างสต็อก กรณีศึกษา คลังสินค้าภัณฑ์บน ฝ่ายครีวการบินไทย สุวรรณภูมิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

บัดนี้การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้สิ้นสุดแล้ว คณะผู้จัดทำ จึงขอส่งรายงานดังกล่าวมา พร้อมกันนี้ จำนวน 1 เล่มเพื่อขอรับคำปรึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

พรรณราย สุริโย

สาขาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการศึกษาค้นคว้าฉบับนี้ที่สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่ง อาจารย์ที่ปรึกษาที่คอยให้คำแนะนำ คอยให้คำปรึกษาตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหารายงานจนทำให้รายงานการศึกษานี้เสร็จสมบูรณ์ ขอกราบขอบพระคุณไว้ เป็นอย่างสูง และขอขอบคุณพนักงานที่ปรึกษา

1. คุณสุรียา แก้วเงิน ตำแหน่ง หัวหน้าคลังสินค้าพัสดุภัณฑ์บน CD-A2
2. คุณสัญญา กังฉิน ตำแหน่ง Customer Service Agent3

ที่ให้โอกาสในการฝึกงาน เสมือนเป็นพนักงานจริง คอยให้ความรู้ และการดูแลเอาใจใส่ให้คำแนะนำในเรื่องต่างในที่ทำงาน ตลอดระยะเวลาการฝึกสหกิจ นอกจากนี้ขอขอบคุณพี่ๆ ทุกคนในแผนกStores และพี่ๆ ที่ฝ่ายครีวการบินไทย(สุวรรณภูมิ) บริษัทการบินไทยจำกัด(มหาชน) ที่ให้ความเมตตาและดูแลเป็นอย่างดี ในการทำรายงานเสมอมา หากมีความผิดพลาดประการใดผู้จัดทำขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

พรรณราย สุริโย

ตุลาคม 2566

ชื่อโครงการ การเพิ่มประสิทธิภาพการนับสต็อกสินค้าเพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูล
สินค้าคงคลัง กรณีศึกษา คลังสินค้าทัณฑ์บน ฝ่ายครีวการบินสุวรรณภูมิ บริษัท การ
บินไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้จัดทำ นางสาวพรรณราย สุริโย
หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน
ปีการศึกษา 2565

อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์พิชญาวรรณพงศ์เจริญ

บทคัดย่อ

โครงการสหกิจศึกษาเล่มนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อลดการเกิดความผิดพลาดการนับสต็อกสินค้า
กรณีศึกษา คลังสินค้าทัณฑ์บน ฝ่ายครีวการบินไทย สุวรรณภูมิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
เพื่อเสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้าให้แก่ผู้บริหาร ผู้จัดทำได้ทำการศึกษา
สำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง พบว่าสาเหตุที่ทำให้บริษัทขาดประสิทธิภาพคือ ไม่มีป้าย
บอกจำนวนสินค้าสุทธิทั้งหมดที่อยู่ในพาเลท และใน Location 1103 เป็น Location ของห้องเย็น
จึงทำให้มีข้อผิดพลาดและเสียเวลาในการนับสินค้าในแต่ละครั้ง และอาจส่งผลถึงสุขภาพของพนักงาน

ผลการศึกษาพบว่าหลังมีการปรับปรุงการนับสินค้าโดยวิธีการข้างต้น สามารถเพิ่ม
ประสิทธิภาพในการนับสินค้า ใน Location 1103 (ห้องเย็น) ได้โดยลดระยะเวลาในการทำงาน
ลดลงอยู่ที่ 4.98 นาที เวลาตอนปรับปรุง เฉลี่ย 15.59 นาที และเวลาหลังปรับปรุงอยู่ที่ 10.61 นาที
ด้วยเวลาที่ลดลงนี้ทำให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และทำให้พนักงานใช้เวลาอยู่ใน
ห้องเย็นน้อยลง

คำสำคัญ: สินค้าคงคลัง, การลดการผิดพลาด, การเรียงสินค้า, คลังสินค้าทัณฑ์บน

Abstract

This cooperative education project aims to reduce the occurrence of stock counting errors. A case study of a bonded warehouse. Thai Airways Suvarnabhumi Kitchen Department, Thai Airways International Public Company Limited, to propose guidelines for increasing warehouse management efficiency to executives. The author has conducted a study. Survey and collect information related to It was found that the cause of the company's inefficiency was The arrangement of products is not in order. There is step-by-step picking and disbursement of goods. There is no sign showing the total number of products in the pallet, and Location 1103 is the location of the cold storage, thus causing errors and wasting time in counting product stock each time. and may affect the health of employees.

The results of the study found that after improving the stock count using the above method, The stock counting efficiency in location 1103 (cold storage) can be improved by reducing the working time to 4.98 minutes. The average time before the improvement was 15.59 minutes and the time after the improvement was 10.61 minutes. The time was reduced, making the work process more efficient. As a result, employees spend less time in the cold room.

Keywords: inventory, error reduction, product sorting, bonded warehouse

สารบัญ

	หน้าที่
หน้าอำนวยการ	ก
จดหมายนำส่ง	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
บทคัดย่อ	ง
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ช
สารบัญภาพ	ฅ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ข้อมูลองค์กรที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	1
1.1.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ	2
1.1.2 ลักษณะสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์/ผลิตผล หรือการให้บริการหลัก	6
1.1.3 รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงาน	6
1.1.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมาย	6
1.1.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา	6
1.1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน	7
บทที่ 2 วรรณกรรมหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง	
2.1 ทฤษฎีคลังสินค้า	8
2.2 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการคลังสินค้า	10
2.3 งานหลักของคลังสินค้า	14
2.4 ความรู้เกี่ยวกับคลังสินค้าทันสมัย	16
2.5 แนวคิดและทฤษฎีหลักการหีบสินค้า	17
2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	19
บทที่ 3 วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย	
3.1 วัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ และแผนการทำงานของโครงการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
3.1.1 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	20
3.1.2 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	20
3.1.3 แผนปฏิบัติงาน 18 สัปดาห์	21

สารบัญ (ต่อ)

	หน้าที่
3.2 ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย	
3.2.1 หน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	22
3.2.2 กระบวนการขั้นตอนในการทำงาน	22
3.2.3 อุปกรณ์/เครื่องมือ/เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เอกสารที่เกี่ยวข้อง	25
3.2.4 ปัญหาที่ประสบในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา /วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา	27
3.2.5 แนวทางและกระบวนการแก้ไขปัญหา/การพัฒนางาน	27
บทที่ 4 ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหรือโครงการที่ได้รับ	
4.1 วิเคราะห์ผลจากการแก้ปัญหาและพัฒนางาน	33
4.2 แสดงผลและเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน	33
บทที่ 5 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
5.1 สรุปผลการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	36
5.2 ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	37
อ้างอิง	38
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก. ภาพประกอบการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
ภาคผนวก ข. เอกสารการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	
ภาคผนวก ค. ประวัติผู้เขียน	

สารบัญตาราง

	หน้าที่
ตารางที่ 3.1 แผนการปฏิบัติงานและการดำเนินงาน	27
ตารางที่ 3.2 อุปกรณ์เครื่องมือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	30
ตารางที่ 3.3 ตารางแสดงความผิดพลาดจากการนับสินค้าก่อนปรับปรุง	32
ตารางที่ 3.4 ตารางแสดงเวลาการนับสินค้าก่อนปรับปรุง	
ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงความผิดพลาดจากการนับสินค้าหลังปรับปรุง	36
ตารางที่ 4.2 ตารางแสดงเวลาการนับสินค้าหลังปรับปรุง	37
ตารางที่ 4.3 ตารางเปรียบเทียบผลการทำงาน	

สารบัญภาพ

	หน้าที่
รูปภาพที่ 1.1 สัญลักษณ์ของฝ่ายครีวการบินไทย สุวรรณภูมิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	1
รูปภาพที่ 1.2 แผนที่ตั้งฝ่ายครีวการบินสุวรรณภูมิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)	1
รูปภาพที่ 1.3 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณพ์ให้บริการหลักขององค์กร	5
รูปภาพที่ 1.4 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร	6
รูปภาพที่ 2.1 กระบวนการการจัดการคลังสินค้า	17
แผนภาพที่ 3.1 กระบวนการขั้นตอนในการทำงาน	29
รูปภาพที่ 3.2 ข้อมูลรายการสินค้าใน Location 1103	33
รูปภาพที่ 3.3 ใบรายละเอียดสินค้าเดิม (TAG)	34
รูปภาพที่ 3.4 ใบรายละเอียดสินค้าเดิม (TAG) จัดทำขึ้นใหม่	
รูปภาพที่ 3.5 ใบแจ้งมาตรการในการปฏิบัติงาน	35

บทที่ 1

บทนำการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

1.1 ข้อมูลองค์กรที่ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1.1.1 ชื่อและสถานที่ตั้งของสถานประกอบการ

ชื่อสถานประกอบการ : บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

Thai Airways International Public Company Limited

สถานที่ปฏิบัติงาน : ฝ่ายครัวการบินไทย สุวรรณภูมิ THAI Catering Service



รูปภาพที่ 1.1 สัญลักษณ์ของฝ่ายครัวการบินไทย สุวรรณภูมิ บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) มาจาก www.thaicatering.com

สถานที่ตั้ง : 333/4 หมู่ที่ 1 ถนนสุวรรณภูมิ ตำบลหนองปรือ อำเภอบางพลี
จังหวัด สมุทรปราการ 10540

ติดต่อ : โทรศัพท์ 02-697-1000



รูปภาพที่ 1.2 แผนที่ตั้งฝ่ายครัวการบินสุวรรณภูมิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) มาจาก www.thaicatering.com

1.1.2 ลักษณะสถานประกอบการ ผลิตภัณฑ์/ผลิตผล หรือการให้บริการหลัก

บริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) เป็นบริษัทเอกชน ก่อนหน้านี้บริษัทได้เป็นรัฐวิสาหกิจ ดำเนินกิจการในด้านการบินพาณิชย์ในประเทศ และระหว่างประเทศ ในฐานะสายการบินแห่งชาติ บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจสายการบินที่ให้บริการขนส่งผู้โดยสาร สินค้า พัสดุภัณฑ์ และไปรษณีย์ภัณฑ์

โดยทำการขนส่งเชื่อมโยงเมืองหลักของประเทศไทยไปยังเมืองต่าง ๆ ทั่วโลก ทั้งแบบเที่ยวบินประจำ เที่ยวบินเช่าเหมาลำ และส่งผ่านเครือข่ายพันธมิตรการบิน โดยมีท่าอากาศยานสุวรรณภูมิเป็นศูนย์ กลางเครือข่ายเส้นทางการบิน

นอกจากธุรกิจสายการบินซึ่งเป็นธุรกิจหลักแล้ว บริษัทฯยังมีการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการผลิตอาหาร และสนับสนุนการขนส่งทางอากาศ ทั้งลักษณะเป็นหน่วยธุรกิจและกิจการร่วมทุน ประกอบด้วย

- การให้บริการผู้โดยสาร สินค้า และเตรียมพร้อมอากาศยานทั้งก่อนและหลังเดินทาง
- การให้บริการอาหารเครื่องดื่มระหว่างการเดินทาง
- การให้บริการซ่อมบำรุงอากาศยาน
- การให้บริการด้านการอำนวยความสะดวกการบิน
- การจำหน่ายสินค้าปลอดภาษีบนเครื่องบิน และการจำหน่ายสินค้าที่ระลึก
- การให้บริการด้านการท่องเที่ยว และสนับสนุนการท่องเที่ยว
- การให้บริการด้านการฝึกอบรมบุคลากรด้านการให้บริการการบิน(ร่วมทุน)
- การให้บริการด้านการจัดหาแรงงาน(ร่วมทุน)
- การให้บริการเชื้อเพลิงอากาศยาน(ร่วมทุน)
- การให้บริการระบบจำหน่ายและสำรองที่นั่ง (ร่วมทุน)

รายได้หลักของกิจการ ได้จากการขนส่งผู้โดยสาร และสินค้า ในสัดส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 95 ส่วนรายได้อีกร้อยละ 5 จะได้จากกิจการสนับสนุนต่างๆ

ครัวการบินไทย

ครัวการบินไทย (อังกฤษ: THAI Catering Service) เริ่มดำเนินกิจการเมื่อวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2503 โดยเช่าโรงซ่อมบำรุงเครื่องบิน และอาคารเล็กอย่างละหนึ่งหลัง ภายในบริเวณท่าอากาศยานกรุงเทพที่ดอนเมืองเป็นแห่งแรก เพื่อทำการผลิตและให้บริการอาหารชนิดต่าง ๆ สำหรับสายการบินไทยและสายการบินอื่นอีกมากกว่า 50 สายการบิน

สำนักงานของครว์การบินไทย มีสองที่คือ อาคารขนาดใหญ่บนพื้นที่ 90, 000 ตาราง เมตร ภายในบริเวณท่าอากาศยานนานาชาติสุวรรณภูมิใช้เทคโนโลยีการผลิตอันทันสมัย เพื่อผลิตอาหาร สำหรับรองรับในส่วนของสายการบินไทย และคำสั่งจากลูกค้าทุกสายการบิน โดยปัจจุบันมีกำลังการผลิตอาหารจำนวนมากกว่า 87, 000 มื้อต่อวัน ส่วนสายงานอีกแห่งหนึ่งตั้งอยู่ ภายในบริเวณท่าอากาศยานดอนเมืองเพื่อสนับสนุนการกลับมาเปิดดำเนินการบินอีกครั้งตลอดจน รองรับความต้องการของเที่ยวบินภายในประเทศ รวมทั้ง กิจการภาคพื้นดินอย่างการผลิตขนมอบ (Bakery) และการจัดเลี้ยงต่างๆโดยมีศักยภาพผลิตอาหารได้สูงสุด49,000 มื้อต่อวัน ครว์การบินไทยมีผลงานที่สำคัญ คือ เป็นผู้ดำเนินการผลิตและให้บริการอาหารและสนับสนุนอำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานสายการบิน

ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์การให้บริการหลักขององค์กร

สายการบินเป็นไปอย่างรวดเร็ว ซึ่งแต่ละหน่วยธุรกิจจะต้องมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกัน อย่างเป็นระบบเพื่อให้เครื่องบินสามารถเดินทางจากสถานีต้นทางถึงสถานีปลายทางตรงตามกำหนดเวลาที่ระบุในตารางบินด้วยความสะดวกรวดเร็วและปลอดภัยซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญจะช่วยให้สร้างความน่าเชื่อถือให้แก่บริษัทฯ พร้อมทั้งสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ใช้บริการทั้งธุรกิจที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการขนส่ง มีรายละเอียดการให้บริการ ดังนี้

ธุรกิจบริการคลังสินค้า

ให้บริการจัดการคลังสินค้า ณ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ท่าอากาศยานเชียงใหม่ ท่าอากาศยานหาดใหญ่และท่าอากาศยานภูเก็ต โดยการดำเนินงานจัดการคลังสินค้า ประกอบด้วย การจัดการเก็บรักษาชั่วคราวและการเคลื่อนย้ายสินค้าทั่วไป สินค้าที่ต้องได้รับการดูแลพิเศษ เช่น สินค้าสด สัตว์ที่มีชีวิต วัตถุดิบค่าการให้บริการขนส่งสินค้าที่ต้องการควบคุมอุณหภูมิเป็นพิเศษ

ธุรกิจบริการลูกค้าภาคพื้น

ให้บริการอำนวยความสะดวกโดยตรงกับผู้โดยสารตั้งแต่เข้ามาสู่ท่าอากาศยาน ผ่าน ขั้นตอนต่างๆ จนเข้า สู่ตัวอากาศยาน จากตัวอากาศยานสู่ภาคพื้น ในเที่ยวบินทั้ง ขาเข้า - ขาออก โดยให้บริการแก่ผู้โดยสารของบริษัทฯและผู้โดยสารของสายการบินลูกค้าธุรกิจบริการอุปกรณ์ภาคพื้นให้บริการที่เกี่ยวข้องกับอากาศยาน อำนวยความสะดวกบริเวณลานจอดอากาศยาน ให้กับบริษัทฯและ สายการบินลูกค้า ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความปลอดภัยสูงสุด มีความพร้อมสามารถทำการบินเข้า-ออกได้ตรงเวลา

ธุรกิจครว์การบิน

ดำเนินการในการผลิตอาหารสำหรับบริการผู้โดยสารทั้งเที่ยวบินในประเทศและระหว่างประเทศของบริษัทฯบริการผู้โดยสารของสายการบินชั้นนำอื่นๆ ดำเนินธุรกิจภาคพื้นที่เกี่ยวข้อง

กับอาหาร เช่น ภัตตาคาร ณ ท่าอากาศยานนานาชาติ ร้านเบเกอรี่ Puff & Pie การให้บริการจัดเลี้ยง ทั้งในและนอกสถานที่และร้านอาหารสวัสดิการพนักงาน

กิจการอื่นๆ

ในส่วนของกิจการอื่นๆ ที่สนับสนุนการขนส่ง ได้แก่ ฝ่ายช่างการบริการอำนวยความสะดวก การจำหน่ายสินค้าปลอดภาษีบนเครื่องบิน และบริการเครื่องฝึกบินจำลอง

กิจการขนส่งทางอากาศ

บริษัท ฯ เป็นสายการบินแห่งชาติ ที่ให้บริการด้านการขนส่งทางอากาศ ทั้งการบริการขนส่งผู้โดยสารบริการขนส่งสินค้าพัสดุภัณฑ์และไปรษณีย์เป็นกิจการหลักซึ่งได้ พัฒนาการขนส่งไปสู่ภูมิภาคต่างๆ

กิจการขนส่งผู้โดยสาร

กิจการขนส่งผู้โดยสารมีเป้าหมายในการพัฒนาตลาดและเครือข่ายเส้นทางบินอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นขีดความสามารถและดำเนินการ

การพัฒนาท่าอากาศยานสุวรรณภูมิให้เป็นศูนย์กลางการบิน(Hub)ที่สำคัญของภูมิภาค

วิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจ

ในบทบาทของสายการบินแห่งชาติ บริษัทฯ ทหาการประกาศวิสัยทัศน์เพื่อกำหนดเป้าหมายสูงสุดให้ทราบและถือเป็นแนวทางที่ทุกฝ่ายมุ่งมั่นจะปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ การเป็นสายการบินที่ลูกค้าเลือกเป็นอันดับแรก ให้บริการดีเลิศด้วยเสน่ห์ไทย' โดยมุ่งเน้นการสร้างค่านิยมร่วมให้เกิดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้เกิดคุณค่าหลัก ได้แก่ การมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า การดำเนินกิจการภายใต้สภาวะต้นทุนและการใช้งบประมาณอย่างเหมาะสม โดยมีความคล่องตัว เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้เกิดการตอบสนอง กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างสมดุล บริษัทฯ ได้ประกาศพันธกิจแสดงถึงความมุ่งมั่นและให้ ผู้เกี่ยวข้องยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

- ให้บริการขนส่งทางอากาศอย่างครบวงจรทั้งภายในและระหว่างประเทศโดยมุ่งเน้นในเรื่องมาตรฐานความปลอดภัย ความสะอาดสบาย การบริการที่มีคุณภาพด้วยเอกลักษณ์ความเป็นไทย เพื่อส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณค่าและความน่าเชื่อถือสูง รวมทั้งเสริมสร้างความประทับใจและความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า

- มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนให้แก่องค์กรและสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนที่สูงให้แก่ ผู้ถือหุ้น

- สร้างความแข็งแกร่งในการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ตระหนักถึงการให้ความสำคัญแก่ลูกค้า เสริมสร้างขีดความสามารถ ทักษะ และความรับผิดชอบ ตลอดจนเพิ่มพูนความผูกพันต่อองค์กร เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างเต็มศักยภาพ
- ช่วยเหลือ ส่งเสริม และแสดงความรับผิดชอบต่อ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในฐานะเป็นสายการบินแห่งชาติ

กระบวนการส่งมอบผลิตภัณฑ์

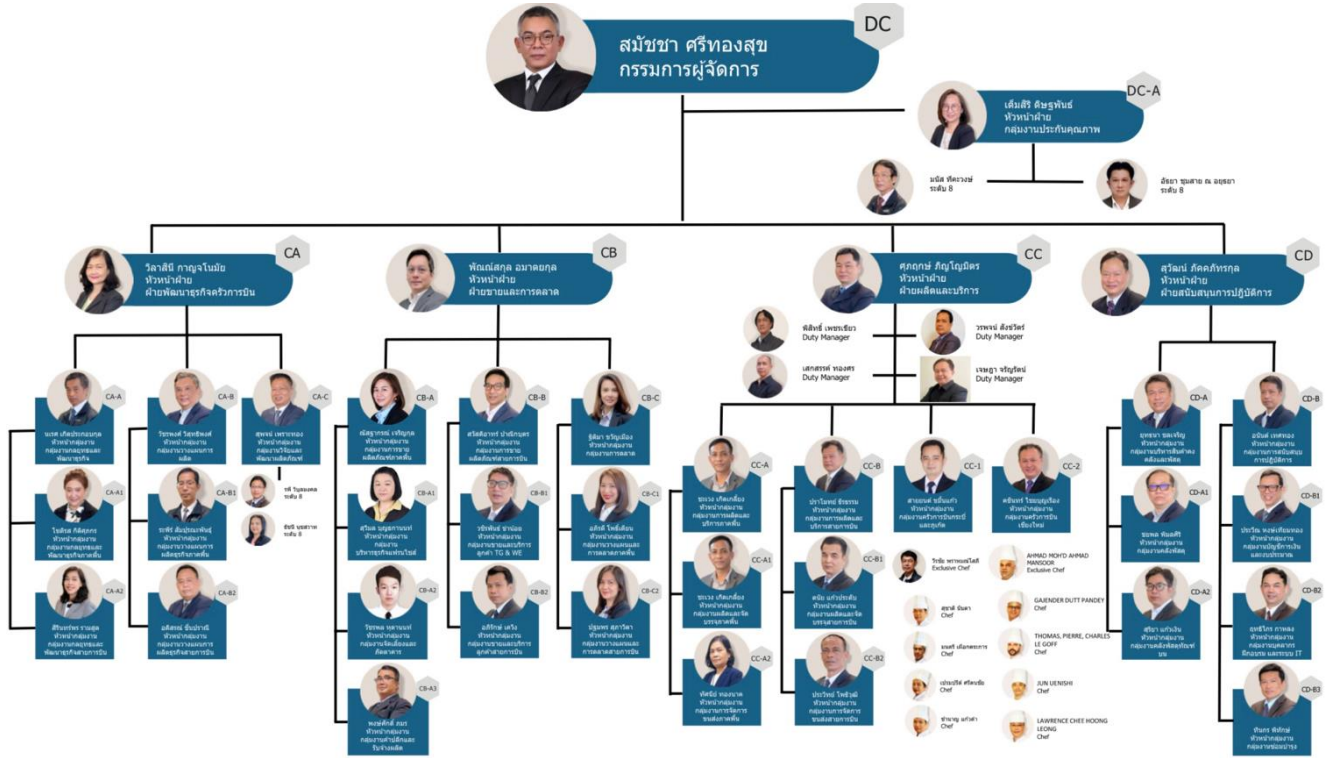
ใช้เครื่องบินเป็นเครื่องมือหลักในการขนส่งผู้โดยสารและสินค้า โดยมีทั้งการลงทุนซื้อเครื่องบินเพื่อใช้เองและนำส่งผู้โดยสารสินค้าผ่านเครือข่ายพันธมิตร มีกระบวนการซ่อมบำรุงดูแลเครื่องมือหลักในการส่งมอบ เพื่อสร้างความมั่นใจในการให้บริการ และรักษามาตรฐานให้เป็นไปตามข้อกำหนด มีกระบวนการให้บริการแบบครบวงจรทั้งก่อน ระหว่างเดินทาง และหลังการ เดินทาง เพื่อให้เกิดการบริการที่ต่อเนื่อง สะดวกสบาย อย่างไร้รอยต่อ มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี รวมถึงเครือข่ายสื่อสารเชื่อมโยงการให้บริการครอบคลุมทุกสถานที่ประกอบการ เพื่อให้ ผู้รับบริการและบุคลากรผู้ให้บริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างพร้อมเพรียงทั่วถึง



รูปภาพที่ 1.3 ลักษณะการประกอบการผลิตภัณฑ์ให้บริการหลักขององค์กร

ที่มา <http://www.research-system.siam.edu>

1.1.3



รูปแบบการจัดการองค์กรและการบริหารงาน

รูปภาพที่ 1.4 รูปแบบการจัดองค์กรและการบริหารขององค์กร
ที่มา www.thaiairway.com

1.1.4 ตำแหน่งและลักษณะงานที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

ตำแหน่ง : ฝ่ายธุรการจัดการคลังสินค้าพัสดุภัณฑ์บน CD-A2

งานที่ได้รับมอบหมาย/หน้าที่งานที่รับผิดชอบ

- 1.ทำเอกสารเกี่ยวกับคลังสินค้าพัสดุภัณฑ์บนและออกใบขนสินค้าขาเข้า
- 2.รับสินค้า (Receive) ขาเข้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- 3.เช็คสต็อกสินค้าต่างๆ

1.1.5 ชื่อและตำแหน่งงานของพนักงานที่ปรึกษา

พนักงานที่ปรึกษา : นาย สัญญา กังฉิน

ตำแหน่งของพนักงานที่ปรึกษา : Customer Service Agent3

1.1.6 ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน

วันที่ 3 กรกฎาคม 2566 ถึง 27 ตุลาคม 2566

การปฏิบัติงานในแต่ละวัน

การปฏิบัติงานในแต่ละวัน ของนักศึกษาโครงการสหกิจ ทางบริษัทการบินไทยจำกัด (มหาชน) โดยฝ่ายครีวการบินสุวรรณภูมิ ได้กำหนดเวลา เข้า - ออกงาน ในแต่ละวัน คือ ช่วงเวลา 8:00-17:00 น. จะมีหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงคอยดูแลควบคุม และบอกหน้าที่ของการทำงาน

บทที่ 2

วรรณกรรมหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

เนื้อหาในบทนี้เป็นการศึกษาทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับหลักการและแนวคิด ในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสินค้าคงสต็อก กรณีศึกษา คลังสินค้าทัณฑ์บน ฝ่ายครุภัณฑ์ไทย สุวรรณภูมิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อนำไปวิเคราะห์เป็นแนวทางในการศึกษาปัญหาของงานวิจัยต่อไป โดยทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- 2.1 ทฤษฎีคลังสินค้า
- 2.2 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการคลังสินค้า
- 2.3 งานหลักของคลังสินค้า
- 2.4 ความรู้เกี่ยวกับคลังสินค้าทัณฑ์บน
- 2.5 แนวคิดและทฤษฎีหลักการหีบสินค้า
- 2.6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ทฤษฎีคลังสินค้า (Warehouse)

คลังสินค้า (Warehouse) หมายถึง สิ่งปลูกสร้างที่มีไว้เพื่อใช้ในการพักและเก็บรักษาสินค้าในปริมาณที่มาก กิจกรรมของคลังสินค้าส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการเคลื่อนย้ายสินค้าหรือวัตถุดิบ การจัดเก็บโดยไม่ให้ สินค้าเสื่อมสภาพหรือแตกหักเสียหาย ลักษณะทั่วไปของคลังสินค้าคืออาคารชั้นเดียว มีพื้นที่โล่งกว้างสำหรับ เก็บสินค้า มีประตูขนาดใหญ่หลายประตูเพื่อสะดวกในการขนถ่ายสินค้า ซึ่งสินค้าที่เก็บในคลังสินค้า (Warehouse) สามารถแบ่งออกเป้น 2 ประเภท ได้แก่ 1. วัตถุดิบ (Material) วัตถุดิบ สวนประกอบและ ชิ้นส่วนต่างๆ 2. สินค้าสำเร็จรูปหรือสินค้า จะนับรวมไปถึงงานระหว่างการผลิต สินค้าที่สำเร็จรูป (Finish Good) รวมไปถึงจนถึงสินค้าที่ต้องการทิ้งและรอนำกลับมาทำการแพ็คกิ้งใหม่

2.1.2 วัตถุประสงค์ของคลังสินค้า (Objective of Warehouse)

- เพื่อทำหน้าที่รักษาระดับสินค้าคงคลังเพื่อสนับสนุนการผลิต
- เพื่อทำหน้าที่ผสมสินค้า
- เพื่อทำหน้าที่รวบรวมสินค้าก่อนจัดส่ง
- เพื่อทำหน้าที่แยกหีบห่อ
- ทำหน้าที่เป็นศูนย์กระจายสินค้า

2.1.3 ประโยชน์ของคลังสินค้า (The Benefit of a warehouse)

- เพื่อให้เกิดประโยชน์ในเรื่องการขนส่ง
- เพื่อให้เกิดการประหยัดในระบบการผลิต
- เพื่อให้เกิดประโยชน์ในเรื่องการสั่งซื้อในปริมาณมาก

- เพื่อใช้เป็นแหล่งของวัตถุดิบ เพื่อรองรับต่อความไม่แน่นอนของการซื้อวัตถุดิบ
- เพื่อรองรับต่อความไม่แน่นอนของการขาย
- เพื่อให้เกิดการบริหารต้นทุนโลจิสติกส์ที่ต่ำ

2.1.4 การแบ่งประเภทของคลังสินค้าตามลักษณะงาน

2.1.4.1 คลังสินค้า สำหรับเก็บรักษาสินคามีหน้าที่ในการเก็บรักษาสินค้า ซึ่งอาจจะอยู่ในรูป วัตถุดิบหรือสินค้าสำเร็จรูป เพื่อทำหน้าที่ตอบสนองความต้องการของฝ่ายผลิตหรือผู้ค้าลำดับถัดไป ดังนั้นการ จัดการสินค้าประเภทนี้จะเน้นที่การรักษาสภาพสินค้า และการป้องกันการสูญหายของสินค้าเป็นสำคัญ

2.1.4.2 ศูนย์กระจายสินค้า (Distribution center, DC) คือ คลังสินค้าที่ทำหน้าที่ทั้งในฐานะ เป็นคลังสินค้า และเป็นหน่วยเชื่อมโยงระหว่างผู้ผลิตกับผู้ขายปลีก เป็นผู้ให้บริการทางด้านโลจิสติกส์ในด้าน การจัดเก็บสินค้าและการจัดการขนส่งสินค้าสำเร็จรูปให้กับลูกค้า ศูนย์กระจายสินค้าส่วนใหญ่จะเป็นผู้ให้บริการภายนอก จะทำหน้าที่รับสินค้าจากผู้ผลิตแต่ละรายมาเก็บในคลังสินค้าของตน โดยดำเนินการบริหาร จัดการในการควบคุมปริมาณด้านเทคโนโลยีในการกระจายและจัดส่งสินค้าแทนเจ้าของสินค้าหรือผู้ผลิตสินค้า ได้รับผิดชอบงานขนส่งสินค้าไปสู่ผู้รับ ประโยชน์คือการลดค่าใช้จ่ายในการขนส่งของผู้ผลิตไปสู่ผู้ขายปลีก หรือลูกค้าแต่ละราย ผู้ผลิตสามารถขนส่งมาที่ศูนย์กระจายสินค้าเพียงแห่งเดียว โดยศูนย์กระจายสินค้าจะทำ การกระจายสินค้าสู่ผู้ขายปลีกตามความถี่ที่ผู้ขายปลีกต้องการ จึงไม่จำเป็นต้องมีที่เก็บสินค้าคงคลังจำนวนมาก ที่ผู้ขายปลีก ค่าใช้จ่ายในสวนวัสดุคงคลังของร้านขายปลีกจึงลดลง ทำให้ต้นทุนรวมส่งผลใหม่มีความได้เปรียบใน ด้านการแข่งขัน ทั้งด้านราคาและความ รวดเร็วในการบริการ ในปัจจุบันร้านขายปลีกหลายแห่งจึงสามารถรับประกันราคาต่ำสุดแก่ผู้บริโภคได้

2.1.4.3 ศูนย์รวบรวมและกระจายสินค้า (Cross Dock) หมายถึงคลังสินค้าที่ใช้สำหรับการรับ สินค้าและส่งสินค้าในเวลาเดียวกัน หรือเป็นคลังสินค้าซึ่งมีการออกแบบเป็นพิเศษ เพื่อใช้ในการขนถ่ายจาก พาหนะหนึ่งไปสู่อีกพาหนะหนึ่ง โดยศูนย์รวบรวมและกระจายสินค้าส่วนใหญ่แล้วเหมาะเป็นสถานที่จะทำ หน้าที่ในการบรรจุและคัดแยกสินค้า โดยศูนย์รวบรวมและกระจายสินค้าจะทำหน้าที่เป็นสถานีเปลี่ยนถ่ายสินค้านี้ระหว่างการขนส่ง ซึ่งอาจเป็นจากซัพพลายเออร์หลายราย แลวนำมาคัดแยกรวบรวม บรรจุเพื่อ จัดส่งให้ลูกค้าแต่ละราย ซึ่งจะจัดส่งต่อให้ลูกค้าซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นร้านผู้ขายปลีก หรือร้านสะดวกซื้อ ซึ่งจะมี ความต้องการสินค้าอยู่ที่หลากหลาย

2.1.5 ความสำคัญของคลังสินค้า

2.1.5.1 ความสำคัญโดยทั่วไป คลังสินค้าเป็นกิจกรรมที่สำคัญในการเชื่อมต่อกับกิจกรรมอื่นๆ ในซัพพลายเชน ของการกระจายสินค้าจากผู้ผลิตไปยังผู้บริโภคโดยคลังสินค้าทำหน้าที่รักษาสมดุลระหว่างของ ความต้องการของลูกค้าซึ่งมีอัตราความต้องการที่ไม่แน่นอน และคาดการณ์ล่วงหน้าได้ยาก กับการผลิตที่มี อัตราของผลผลิตที่แน่นอนกว่า แม้การวางแผนการผลิตจะต้องอาศัยการพยากรณ์ความต้องการลูกค้าล่วงหน้า คลังสินค้าจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการสะสมสินค้าส่วนที่เกินต่อความต้องการเอาไว้ เมื่ออัตราความต้องการของลูกค้าสูงกว่าปริมาณการผลิต คลังสินค้าจะทำหน้าที่ระบายสินค้าที่มีอยู่ในคลัง ออกสู่ตลาดเพื่อให้เพียงพอ ต่อความต้องการของลูกค้า ทำให้เกิดความสมดุลมากขึ้น หรือเมื่อเกิดปัญหาการผลิตทำให้การผลิตต้องหยุดลง เช่นการชำรุดของเครื่องจักร ทำให้ต้องหยุดเครื่องจักรรอทำการซ่อมแซม หรือการขาดแคลนของวัตถุดิบหรือแรงงานในการผลิตสินค้า ทำให้กระบวนการผลิตไม่สามารถเกิดขึ้นได้ เป็นต้น สินค้าที่เก็บอยู่ในคลังสินค้าก็จะ ถูกนำออกมาตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อรอระหว่างการแก้ไขปัญหาในสวนของ การผลิตได้ คลังสินค้าที่กระจายตัวตามภูมิภาคต่างๆ หากทำการวางแผนและคำนวณ การเก็บสินค้าใน คลังสินค้าเหล่านั้นในเวลา ปริมาณ และตำแหน่งที่ถูกตอง จะทำให้มีประสิทธิภาพในการตอบสนองต่อความ ต้องการของลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง อันเป็นผลดีต่อทั้งห่วงโซ่ซัพพลายเชน

2.1.5.2 ความสำคัญต่อกิจกรรมการผลิตสินค้า กิจกรรมการผลิตสินค้าในอุตสาหกรรมสมัยใหม่นี้ เป็นการผลิตด้วยเครื่องจักรที่มีกระบวนการผลิตเป็นสายงานยาวต่อเนื่องกัน ทุกขั้นตอนการผลิตจะอยู่ติดต่อกัน ไปตามลำดับ โดยเริ่มตั้งแต่ป้อนวัตถุดิบไปจนถึงได้สินค้าสำเร็จรูปออกมา การผลิตสินค้าจำเป็นต้องมีวัตถุดิบใน การผลิตอย่างเพียงพอที่จะป้อนเข้าสู่กระบวนการผลิต ดังนั้นคลังสินค้ามีบทบาทสำคัญในการจัดเก็บวัตถุดิบใน การผลิตเพื่อให้เพียงพอต่อการใช้ในกระบวนการผลิต การเก็บรักษาวัตถุดิบสำหรับการผลิต ผู้ผลิตอาจลงทุนจัดตั้งและดำเนินการกิจกรรมเกี่ยวกับคลังสินค้าของตัวเอง โดยการแยกคลังสินค้าเก็บวัตถุดิบในการผลิต ออก จากคลังสินค้าที่เก็บสินค้าสำเร็จรูป หรือผู้ผลิตอาจจะเรียกใช้บริการคลังสินค้าของบริษัทภายนอกได้

2.1.5.3 ความสำคัญต่อกิจกรรมด้านการตลาด คลังสินค้าเป็นเครื่องมือในการกระจายสินค้าออกสู่ตลาด จากผู้ผลิตสู่ผู้บริโภค ผู้ผลิตสินค้าใช้คลังสินค้าในการเก็บรักษาสินค้าสำเร็จรูปที่เป็นผลผลิตของบริษัท ตนเองในขั้นแรก ควรที่จะมีคลังสินค้ากระจายตัวอยู่ทั่วทุกที่เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและกระจาย สินค้าของตนเองออกสู่ผู้บริโภคอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง

2.1.5.4 ความสำคัญต่อกิจกรรมด้านบริการ คลังสินค้าเป็นธุรกิจบริการที่ต้องใช้ทั้งในภาคธุรกิจ เอกชนและองค์กรรัฐบาล รวมไปถึงสหกรณ์และหน่วยงานราชการต่างๆ คลังสินค้าจึงมีบทบาทสำคัญใน ลักษณะเป็นเครื่องมือของกิจกรรมด้านการบริการทุกประเภท ที่ทำหน้าที่เก็บรักษาวัสดุ

2.1.5.5 ความสำเร็จ ตอวงการธุรกิจ คลังสินค้าสาธารณะ เป็นแหล่งให้เครดิตแก่นักธุรกิจที่สำคัญ แหล่งหนึ่งเช่นเดียวกับสถาบันบริการทางการเงินประเภทอื่นๆ เช่น ธนาคาร เป็นต้น โดยวิธีให้ผู้ฝาก สินค้าไว้ในคลังสินค้านั้นกู้ยืมเงิน โดยใช้สินค้าที่ฝากไว้จํานําเป็นประกัน และได้ดอกเบี้ยเป็นผลตอบแทน นอกจากนี้ผู้ฝากสินค้าอาจกู้ยืมเงินจากสถาบันบริการทางการเงินอื่น หรือจากบุคคลอื่นๆ โดยใช้ตราสารการ รับฝากของคลังสินค้าจํานําเป็นประกันได้ด้วย ซึ่งวิธีการจํานําสินค้าลักษณะนี้จะกระทำได้เฉพาะสำหรับสินค้าที่ฝากไว้กับคลังสินค้าสาธารณะเท่านั้น

2.1.5.6 ความสำคัญต่อการดำเนินนโยบายทางเศรษฐกิจของรัฐบาล ความสำคัญนี้อาจเป็น คลังสินค้าสาธารณะของเอกชน คลังสินค้าสาธารณะขององครรัฐบาล คลังสินค้าส่วนบุคคลขององครรัฐบาล หรือคลังสินค้าของสหกรณ์ก็ได้ ที่มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจประเทศโดยรัฐบาลอาจใช้คลังสินค้าเหล่านี้ในการ สะสมหรือเก็บรักษาสินค้าที่รัฐบาลเข้าไปรับซื้อเพื่อแทรกแซงตลาดรักษาระดับราคาในขณะที่สินค้านั้นมี ปริมาณมากในฤดูกาลที่ผลิตผลออกสู่ตลาดใหม่ๆเป็นการช่วยเหลือผู้ผลิตให้สามารถขายสินค้าได้ในราคาที่เป็น ธรรม และนำสินค้าที่เก็บเอาไว้ที่นั่นออกสู่ตลาดเมื่อสินค้าในตลาดขาดแคลนเพื่อรักษาระดับราคา และปริมาณให้ อยู่ในระดับที่ไม่เป็นการเดือดร้อนแก่ประชาชน (จรีพร จันทรพานิช,2556)

2.2 แนวคิดและทฤษฎีงานหลักของคลังสินค้า

การคลังสินค้านั้น มีงานย่อยๆ อีกมากมายหลายอย่างและแตกต่างกันออกไปตามความมุ่งหมายของการเก็บรักษาในคลังสินค้าแต่ละประเภท งานหลัก 4 ประการ ดังนี้

2.2.1 งานรับสินค้า งานรับสินค้าจะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติในขณะที่สินค้าได้มาส่งเข้ามายังคลังสินค้า เพื่อการจัดเก็บ การดำเนินวิธีการในการแรกรับสินค้าที่ถูกส่งเข้ามาอย่างทันทีทันใดและถูกต้องแน่นอนย่อมมี ความสำคัญต่อการดำเนินงานคลังสินค้าที่มีประสิทธิภาพและการเก็บรักษาเบื้องต้น รายละเอียดของการ ปฏิบัติงานการรับสินค้าย่อมแตกต่างกันออกไปของการรับสินค้าแต่ละชนิด ขึ้นอยู่กับแบบสินค้า และแบบของสิ่งอำนวยความสะดวกในการเก็บรักษาสินค้า สินค้าอาจได้รับเข้ามาจากแหล่งที่มาต่างกัน เช่น จากโรงงานผลิต จากสถาบันการจําหน่ายสินค้า จากท่าเรือต้นทางหรือจากคลังสินค้าอื่นๆ เป็นต้น การขนส่งสินค้ามายัง คลังสินค้าอาจกระทำด้วยยานพาหนะที่ต่างกัน ภาชนะที่บรรจุหรือการบรรจุหีบห่อที่มีลักษณะต่างกัน ทั้งหมด นี้มีผลทำให้รายละเอียดในการปฏิบัติงานการรับสินค้าแตกต่างกันออกไป การจัดทำเอกสารการรับสินค้า และ การดำเนินกรรมวิธี

แรกรับสินค้าที่รวดเร็วและถูกต้องย่อมมีความสำคัญและเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับกิจกรรมด้านคลังสินค้าที่มีประสิทธิภาพ ในขั้นตอนการรับสินค้าเข้ามายังคลังสินค้าอาจมีงานย่อยหลายอย่างที่ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ตรวจสอบพิสูจน์ทราบ การตรวจสอบพิสูจน์ทราบ เป็นการปฏิบัติเพื่อรับความถูกต้องในเรื่องของ ชื่อ หมายเลข หรือข้อมูลอื่นๆ ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของสินค้านั้น โดยความจำเป็นในการพิสูจน์ทราบใน คลังสินค้าแต่ละประเภทจะไม่เหมือนกัน เช่น คลังสินค้าสาธารณะซึ่งรับฝากสินค้าจากผู้อื่น เจ้าของสินค้าย่อม ได้มีการพิสูจน์ทราบมาเป็นอย่างดีแล้ว ส่วนคลังสินค้าส่วนบุคคลหรือคลังสินค้าเก็บวัตถุดิบ ซึ่งรับสินค้ามาจาก แหล่งต่างๆแม้เป็นของเก่าที่ค้างอยู่ในคลังซึ่งจำเป็นมากในการที่จะต้องพิสูจน์ทราบว่าสิ่งนั้นเป็นอะไร แบบใดใช่ทำอะไรเพื่อให้สะดวกในการที่จัดส่งหรือจ่ายใดถูกต้องตรงตามความต้องการของผู้รับ

- การตรวจสอบสภาพ หมายถึงการตรวจสอบสภาพจำนวนและคุณสมบัติของสินค้าที่จะได้รับเข้ามานั้น ถูกต้องตรงตามเอกสารส่งหรือไม่ ความละเอียดถี่ถ้วนในการปฏิบัติก็อาจแตกต่างกันไปแล้วแต่ประเภทของ กิจกรรมคลังสินค้า และความมุ่งหมายของการคลังสินค้านั้น เช่น การเอาออกจากหีบห่อเพื่อตรวจสอบยอมไม่จำเป็นสำหรับกิจกรรมคลังสินค้าสาธารณะแต่จำเป็นมากสำหรับคลังสินค้าส่วนบุคคลและคลังเก็บพัสดุ โดยเฉพาะคลังเก็บวัตถุดิบของหน่วยงานทางราชการถึงกับต้องมีระเบียบปฏิบัติจัดตั้งกรรมการขึ้นตรวจสอบเป็นต้น

- การตรวจแยกประเภท ในสินค้าหรือวัตถุบางอย่างอาจมีความจำเป็นต้องแยกประเภทเพื่อ ความสะดวกในการเก็บรักษาเป็นอย่างดี เช่น เป็นของมีราคา วัตถุโบราณ สิ่งของชำรุดง่าย สินค้าใหม่ ซึ่งต้อง แยกออกจากการในการเก็บรักษาคลังสินค้าสาธารณะ ไม่ค่อยมีปัญหาในเรื่องนี้เพราะสวนมากจะเป็นสินค้าค่าที่ ผลิตออกมาใหม่จากโรงงานหรือจากการนำเข้าจากต่างประเทศ เจ้าของสินค้าได้มีการตรวจสอบสภาพแยกประเภท มาแล้ว ก่อนที่จะนำไปฝากคลังสินค้าเก็บไว้ มีความจำเป็นมากสำหรับคลังสินค้าส่วนบุคคลและคลังสินค้าพัสดุ เช่นได้รับสินค้ามาจากการจัดซื้อหรือการส่งมอบจากหน่วยงานอื่น

2.2.2 งานจัดเก็บสินค้า การจัดเก็บหมายถึงการขนย้ายสินค้าจากพื้นที่รับสินค้าเขาไปยัง ตำแหน่งที่เก็บสินค้าที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า และจัดวางสินค้านั้นไว้อย่างเป็นระเบียบ รวมทั้งการบันทึกเอกสาร เก็บรักษาที่เกี่ยวข้อง เช่น บัตรตำแหน่งเก็บ ป้ายประจำกองสินค้า ปัจจุบันการใช้ระบบรหัสแท่ง รวมถึงระบบ RFID เป็นต้น ก่อนที่จะจัดวางสินค้าลงไปในที่เก็บ อาจจำเป็นต้องจัดแจงสินค้านั้นให้เหมาะสม เพื่อให้สามารถ จัดเก็บได้อย่างมั่นคงและเป็นระเบียบ ประหยัดเนื้อที่ เวลาของแรงงาน และง่ายแก่การดูแลรักษาและนำออก เพื่อการจัดส่ง เช่น การบรรจุหีบห่อใหม่ให้ได้มาตรฐานและมั่นคงแข็งแรงโดยการจัดวางสินค้าลงกระบะ หรือ พาเลท เป็นต้น

ปัญหาที่สำคัญอย่างหนึ่งคือการพิจารณาดอกกลางการซื้อเครื่องมือขนยกที่เหมาะสม กับลักษณะ ของสินค้าและระยะที่ต้องการเคลื่อนที่

2.2.3 งานดูแลรักษาสินค้า หลังจากที่ได้เก็บสินค้าในพื้นที่จัดเก็บภายในคลังแล้ว จำเป็นต้องเอามาตรการต่างๆในการดูแลรักษา มาใช้เพื่อป้องกันไม่ให้สินค้าที่เก็บรักษาอยู่ในคลังเกิดความเสียหาย สูญ หายหรือเสื่อมคุณภาพ อันเป็นภาระรับผิดชอบที่สำคัญของผู้เก็บรักษาสินค้าที่ต้องได้รับการป้องกันจากการถูก ขโมยจากพนักงานของคลังสินค้าเองหรือการโจรกรรมจากบุคคลภายนอก ป้องกันจากสภาพอากาศ จากการ รบกวนของสัตว์และแมลง งานดูแลรักษาอาจประกอบด้วยงานย่อยต่างๆ เช่น

- การตรวจสภาพ จะต้องมีการตรวจสภาพด้วยสายตาประจำวัน การตรวจอย่างละเอียดตาม ระยะเวลา ตามลักษณะเฉพาะของสินค้าแต่ละประเภท แต่ละชนิดซึ่งมีการเสื่อมตามเวลาในการเก็บรักษาที่ แตกต่างกัน สินค้าที่เสียหายง่ายจะได้รับการตรวจบ่อยกว่าสินค้าที่เสียหายยาก เป็นต้น

- การถนอม สินค้าบางประเภทต้องการการถนอมตามระยะเวลา เช่น สินค้าที่อาจเกิด สนิมซึ่งมีการขโมยน้ำมันกันสนิมไว้ เมื่อเก็บไว้ระยะหนึ่งจะต้องได้รับการตรวจวัดดูกันความชื้นบ่อยๆ หาก จำเป็นก็อาจต้องจัดทำอีกห่อใหม่ให้สามารถป้องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- การตรวจสอบ การตรวจสอบหมายถึงการตรวจตราสินค้าในที่เก็บรักษาเพื่อ สอดยอกับ บัญชีคุมในคลังสินค้าไม่น้อยกว่าปีละ 2 ครั้ง สิ่งต้องแจ้งให้ผู้ฝากและเจ้าหน้าที่ของผู้ฝากคือผู้รับเพื่อจะได้นำ มาร่วมในการตรวจสอบหากเขาต้องการ นอกจากนั้นยังต้องแจ้งให้เจ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีหน้าที่ใน การควบคุมกิจการคลังสินค้าให้ทราบเพื่อมาดูแล การตรวจสอบนั้นด้วย ส่วนคลังสินค้าประเภทอื่นต้องมีความ จำเป็นในการตรวจสอบตาม ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับสินค้าแต่ละประเภท เช่น สินค้าวัสดุที่มีอัตรา หมุนเวียนสูงก็ต องมีการตรวจสอบต่ออัตราหมุนเวียนตรวจสอบต่ำ ยิ่งกว่านั้นการตรวจสอบยังมีผลเป็นการ รับรองความถูกต้องของยอดดุลสินค้าคงคลังหากผลการนับจำนวนที่มีอยู่ไม่ตรงตามยอดดุล ในบัญชีสินค้า ก็ต้อง มีการวิเคราะห์หาสาเหตุแห่งความภาพเครื่องที่คนพบอีกด้วย นำมาเป็น วิธีการอย่างหนึ่งที่ได้อธิบายในการ จัดการกับการเก็บรักษาเพื่อป้องกันการสูญหายของสินค้า

2.2.4 งานจัดส่งสินค้า เงินหลักประกันสุดท้ายของคลังสินค้า คือการจัดส่งหรือการจ่ายสินค้า ให้แก่ผู้รับหรือคืนสินค้าให้แก่ผู้ฝากหรือผู้มีสิทธิ์ในการรับสินค้าคืน สำหรับกรณีคลังสินค้าสาธารณะ ในระบบ การบริหารพัสดุนั้นการเก็บรักษาคลังวัสดุมีจุดมุ่งหมาย คือการจ่ายพัสดุให้แก่ผู้รับในสภาพที่พร้อมสำหรับการ นำไปใช้ในการจัดส่งเป็นสิ่งสำคัญมากเพราะกระบวนการเก็บรักษาทั้งปวงที่ได้กระทำมาก็เพื่อให้การจัดส่ง สามารถทำให้เกิดประสิทธิภาพ และตรงต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

ความล้มเหลวในการบริหารของพัสดุ นั้น จะยอมให้เกิดขึ้นไม่ได้ การจัดส่งให้แก่ผู้ใช้งานไม่ทันเวลา ตามความต้องการนับเป็นความล้มเหลวทั้งหมดของ งานบริหารวัสดุ โดยการปฏิบัติงานในสวนของ การจัดส่งสินค้านั้นมีกระบวนการปฏิบัติงานแตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับประเภทของคลังสินค้าโดย งานย่อยต่างๆที่อาจทำในขั้นตอนการจัดส่งสินค้ามีดังนี้

- การนำสินค้าออกจากที่เก็บการนำสินค้าออกจากที่เก็บเพื่อจัดส่งเป็นการเลือกเอา สินค้าจาก พื้นที่ต่างๆในคลังเก็บสินค้ามารวมกันไว้ยังพื้นที่จัดส่งเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และพิสูจน์ให้แน่นอนว่าเป็นไป ตามหลักการส่งจ่ายหรือความต้องการของผู้รับ

- การบรรจุหีบห่อหรือบรรจุภัณฑ์ สินค้าที่จะจัดส่งไปยังผู้รับ หรือจ่ายออกไปยังที่ ต่างๆ จะต้องเอาลงบรรจุหีบห่อให้มั่นคงแข็งแรง เพื่อป้องกันความเสียหายในการขนส่งไปยัง จุดหมายปลายทาง

โดยเฉพาะสินค้าที่แบ่งออกจากหีบห่อเดิมเป็นส่วนย่อยๆ จำเป็นต้องบรรจุในหีบห่อใหม่แต่ละรายการของสินค้า สินค้าเหล่านั้นจะต้องส่งไปยังผู้รับเดียวกันก็อาจรวมบรรจุใน หีบห่อขนาดใหญ่ที่แข็งแรงอีกชั้นหนึ่งเพื่อการจัดส่ง ลักษณะและความแข็งแรงทนทานของ หีบห่อยอมขึ้นอยู่กับประเภทของสินค้าและระยะทางที่จะจัดส่งไปยังผู้รับ ซึ่งวัตถุประสงค์ ของการบรรจุหีบห่อก็เพื่อป้องกันความเสียหายระหว่างการขนส่ง ในแต่ละหีบห่อที่จัดทำ ขึ้นต้อง มีบัญชีการแสดงรายการและจำนวนที่แน่นอนตลอดจนบอกให้ทราบถึงขนาดน้ำหนัก และปริมาตรของบรรจุภัณฑ์นั้นๆเพื่อความสะดวกในการบรรจุทุกขนส่ง

- การทำเครื่องหมาย หีบห่อสินค้าจะต้องจัดทำเครื่องหมายใหญ่ถูกต้อง สังกัด ได้อย่างชัดเจน และสามารถอ่านได้อย่างง่าย เครื่องหมายบนหีบห่อจะต้องมีข้อความเกี่ยวกับการ พิสูจน์ทราบสินค้าภายในหีบ หอนั้น เช่น ชื่อสินค้า จำนวน น้ำหนัก ปริมาตร เป็นต้น นอกจากนี้ยังเป็นข้อมูลสำหรับการจัดส่ง เช่น ที่อยู่ ของผู้รับ และข้อความของผู้ผลิตที่ต้อง การสื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้รับ เช่น เครื่องหมายลูกศรไขว่ บอกสำหรับการบอก รูปแบบการจัดวาง

- การบรรจุหีบห่อและส่งมอบการนำสินค้าจากพื้นที่ที่จัดส่งหรือพื้นที่บรรจุหีบห่อไปยัง ชานบรรจุหีบห่อ ที่มียานพาหนะขนส่งจอดรอรับอยู่และการขนส่งขึ้นรถบรรทุกเห็นหน้าที่ของ ฝ่ายเก็บรักษาซึ่งจะต้องพิจารณา กำหนดการเกี่ยวกับเครื่องมือขนยกและกำลังพลที่ต้องการ ใช้งานทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปริมาณและลักษณะของสินค้าที่ จะทำการจัดส่งและประเภทของ ยานพาหนะที่ใช้ในการขนส่งโดยการคำนึงถึงการประหยัดแรงงานและเวลาแต่ต้องมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการดำเนินการทางเอกสารที่เกี่ยวข้องซึ่งจะเป็นหลักฐานใน การส่งมอบ สินค้าระหว่างผู้ส่งกับผู้ขนส่งหรือระหว่างผู้จ่ายกับผู้รับเมื่อได้ส่งมอบกับผู้รับหรือ

ผู้ส่งแล้วก็เป็นอันหมด กระบวนการทำงานของในฝ่ายกิจกรรมคลังสินค้า (ค่านาย อภิปรัชญา สกุล,2556)

2.3 แนวคิดและทฤษฎีการจัดการคลังสินค้า (Warehouse Management)

การจัดการคลังสินค้า(Warehouse Management) เป็นการจัดการในการรับ การจัดเก็บ หมายถึง การจัดส่งสินค้าให้ผู้รับเพื่อกิจกรรมการขาย เป้าหมายหลักในการบริหาร ดำเนินธุรกิจ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้าก็เพื่อให้เกิดการดำเนินการเป็นระบบให้ คุ่มกับการ ลงทุน การควบคุมคุณภาพของการเก็บ การหยิบสินค้า การป้องกัน ลดการสูญเสียจากการ ดำเนินงานเพื่อให้ต้นทุนการดำเนินงานต่ำที่สุด และการใช้ประโยชน์เต็มที่จากพื้นที่

2.3.1 วัตถุประสงค์ของการจัดการคลังสินค้า (Objective of Warehouse Management)

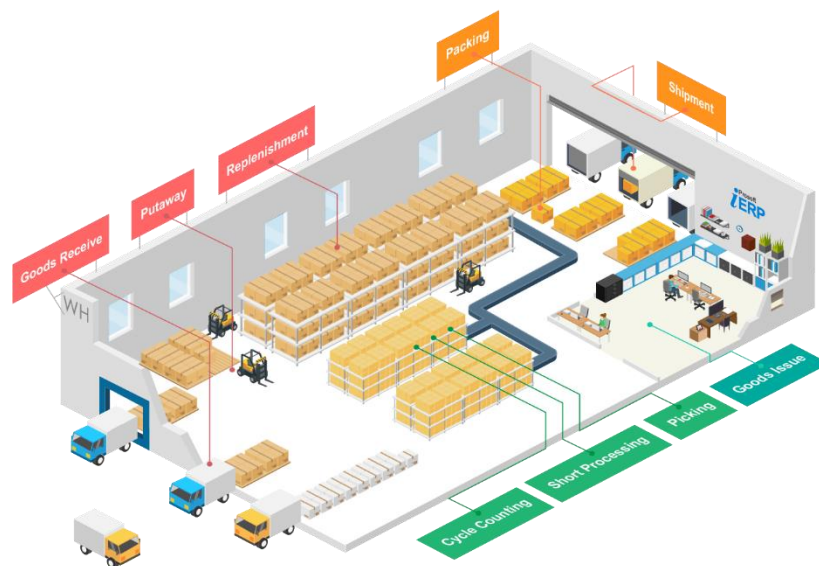
1. ลดระยะทางในการปฏิบัติการในการเคลื่อนย้ายให้มากที่สุด
2. การใช้พื้นที่และปริมาตรในการจัดเก็บให้เกิดประโยชน์สูงสุด
3. สร้างความมั่นใจว่าแรงงาน เครื่องมือ อุปกรณ์ สาธารณูปโภคต่างๆ มีเพียงพอและสอดคล้องกับระดับของธุรกิจที่ได้วางแผนไว้
4. สร้าง ความพึงพอใจในการทำงานในแต่ละวันแก่ผู้เกี่ยวข้องในการเคลื่อนย้ายสินค้า ทั้งการรับเข้าและการจ่ายออก โดยใช้ปริมาณจากการจัดซื้อ และความต้องการในการ จัดส่งให้แก่ลูกค้าเป็นเกณฑ์
5. สามารถ วางแผนได้อย่างต่อเนื่อง ควบคุม และรักษาระดับการใช้ทรัพยากรต่างๆ เพื่อให้เกิดการบริการภายใต้ต้นทุนที่เกิดประสิทธิภาพคุ่มค่าในการลงทุนตาม ขนาดธุรกิจที่กำหนด

2.3.2 ประโยชน์ของการจัดการคลังสินค้า (The Benefit of a warehouse)

1. คลังสินค้า (warehouse) ช่วยสนับสนุนการผลิต (Manufacturing support)โดยคลังสินค้า จะทำหน้าที่ในการรวบรวมวัตถุดิบในการผลิต ชิ้นส่วน และส่วนประกอบต่างๆจากผู้ขาย ปัจจัยการผลิต เพื่อส่งป้อนให้กับโรงงานเพื่อผลิตเป็นสินค้าสำเร็จรูปต่อไป เป็นการช่วยลดต้นทุนในการจัดเก็บสินค้า
2. คลังสินค้า (warehouse)เป็นที่ผสมผลิตภัณฑ์ (Mix warehouse)ในกรณีที่มีการผลิตสินค้า จากโรงงานหลายแห่ง โดยอยู่ในรูปของคลังสินค้ากลาง จะทำหน้าที่รวบรวมสินค้าสำเร็จรูป จากโรงงานต่างๆไว้ในที่เดียวกัน เพื่อส่งมอบให้ลูกค้าตามต้องการ ขึ้นอยู่กับลูกค้าแต่รายว่า ต้องการสินค้าจากโรงงานใดบ้าง

3. คลังสินค้า (warehouse) เป็นที่รวบรวมสินค้า (Consolidation warehouse) ในกรณีที่ลูกค้าต้องการซื้อสินค้าจำนวนมากจากโรงงานหลายแห่ง คลังสินค้าจะช่วยรวบรวมสินค้าจากหลายแหล่งเพื่อจัดเป็นขนส่งขนาดใหญ่หรือทำให้เต็มเที่ยว ซึ่งช่วยประหยัดค่าขนส่ง
4. คลังสินค้า (warehouse) ใช้ในการแบ่งแยกสินค้าให้มีขนาดเล็กลง (Break Bulk warehouse) ในกรณีที่มีการขนส่งจากผู้ผลิตมีหีบห่อหรือพาเลตขนาดใหญ่ คลังสินค้าจะเป็นแหล่งที่ช่วยในการแบ่งแยกสินค้าให้มีขนาดเล็กลงเพื่อส่งมอบ ให้กับลูกค้ารายย่อยต่อไป

2.3.3 กระบวนการจัดการคลังสินค้า



รูปที่ 2.1 กระบวนการจัดการคลังสินค้า

ที่มา : <https://www.prosofterp.com/Article/Detail/70776>

กิจกรรมหลัก ๆ ในกระบวนการมีดังนี้

1. งานรับสินค้า (Goods Receive) เป็นการรับสินค้าเข้ามาสต็อกในคลัง ไม่ว่าจะเป็นการผลิตของโรงงานหรือนำเข้ามาจากที่อื่นก็ตาม
2. การตรวจสอบพิสูจน์ (Identify goods) เพื่อรับรองความถูกต้องในเรื่องของ ชื่อ แบบ หมายเลข หรือข้อมูลอื่น ๆ ซึ่งเป็นลักษณะเฉพาะของสินค้า

3. การตรวจแยกประเภท (Sorting goods) แยกประเภทเพื่อความสะดวกในการเก็บรักษาเช่น เป็นของดี ของชำรุด ของเก่า ของใหม่ ซึ่งต้องแยกออกจากกันในการเก็บรักษาลังสินค้า
4. งานจัดเก็บสินค้า (Put away) การขนย้ายสินค้าเข้าสู่แถว, ชั้นวางสินค้า, และตำแหน่งของสินค้า
5. งานดูแลรักษาสินค้า (Holding goods) เป็นการดูแลเพื่อไม่ให้เกิดความเสื่อมสภาพของสินค้า
6. การนับสต็อก (Inventory Count) นับตามรายละเอียดในใบนับสต็อก(ชนิด ปริมาณ ฯลฯ) เปรียบเทียบข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ได้จากการตรวจนับจริง
7. งานจัดส่งสินค้า (Dispatch goods) เป็นการจัดส่งหรือการจ่ายสินค้าให้แก่ผู้รับหรือการคืนสินค้าให้แก่ผู้ฝาก
8. การหยิบเลือกสินค้า (Picking) เป็นการเลือกหยิบเอาสินค้าจากพื้นที่ต่างๆ ในคลังเก็บสินค้านมารวมกันไว้ไปยังโซนต่อไป
9. การจัดส่ง (Shipping) เป็นกระบวนการบรรจุสินค้า, แพ็คสินค้า, ทำเครื่องหมาย, ชั่งน้ำหนัก และส่งมอบผลิตภัณฑ์ออกจากคลังสินค้าไปสู่ผู้ค้าปลีกและผู้บริโภคต่อไป
10. การจัดทำรายงาน (Report) ติดตามตรวจสอบผลิตภัณฑ์ และผลของการจัดการคลังสินค้า เพื่อใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุง รวมถึงการประมวลผลสรุปข้อมูลเชิงตัวเลข สถิติ และเชิงบรรยาย

2.2.4 ขั้นตอนการจัดการคลังสินค้า

การจัดการคลังสินค้า ประกอบด้วย การออกแบบคลังสินค้า การวางแผนการจัดเก็บสินค้าและการกำหนดพื้นที่ จัดเก็บสินค้า การระบุตำแหน่งการจัดเก็บ การจัดเรียงและการขึ้นสินค้า

2.2.1.1 การออกแบบคลังสินค้า ต้องคำนึงถึงการไหลของวัสดุที่ไม่เกิดการติดขัด และเป็น เส้นตรงเพื่อให้วัสดุในการขนถ่ายขนถ่ายที่น้อยที่สุด และคำนึงถึงการวางผังที่มีความยืดหยุ่น มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา และยังคงให้ความสำคัญกับคนงานและพนักงาน โดยให้พนักงานหรือคนงาน ปฏิบัติงานอย่างสะดวกสบายและปลอดภัย ที่ทางในการวางผังคลังสินค้าต้องคำนึงถึงองค์ประกอบหลายๆด้าน โดยต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพสูงสุดในการใช้พื้นที่ เช่น พื้นที่จัดเก็บ จุดรับส่งสินค้า เป็นต้น และยังคงต้องคำนึงถึง การเคลื่อนที่ของสินค้าในคลังใหม่มีการเคลื่อนที่ระยะทางโดยรวมน้อยที่สุด จะก่อให้เกิดการลดค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานต่างๆทำใหต้นทุนรวมถูกลง

ก) ออกแบบและกำหนดพื้นที่คลังสินค้า ขนาดของพื้นที่จะเป็นแบบจำลองพื้นที่ทั้งหมดของ อาคารคลังสินค้า โดยปกติแล้วอาคารคลังสินค้าจะเป็นชั้นเดียว ประกอบด้วย

ส่วนที่เป็นความยาวของตัวอาคาร โดยทั่วไปคลังสินค้าจะมีความกว้างและความสูงเหมาะสมตามกิจการ ผังคลังสินค้าเปรียบเสมือนเครื่องมือใน การควบคุมการใช้พื้นที่ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์ สินค้าถูกเก็บอย่างมีระบบ ปลอดภัย โดยการใช้ ประโยชน์ในพื้นที่ให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานสูงสุดนั้น พื้นที่ที่ต้องให้ความสำคัญในแผนผัง มี ดังต่อไปนี้

- พื้นที่เขาคอกของตัวอาคารคลังสินค้า เพื่อเป็นการกำหนดภาพของการดำเนินงานให้ชัดเจน สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่จะสามารถทราบหรือเข้าใจได้ทันทีเมื่อเห็นแผนผัง โดยเฉพาะบุคคลจากภายนอก เช่น รถ ขนส่ง ผู้ติดต่อ

- พื้นที่ในการรับสินค้า ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงบริเวณพื้นที่ในการรับสินค้า ให้เห็นถึงการเคลื่อนที่ และเคลื่อนย้ายสินค้าที่รับเข้ามา ซึ่งในสวนนี้จะมีสวนของการควบคุมการรับสินค้าเขาซึ่งจะเป็นห้องควบคุม หรือสำนักงานเล็กๆที่ทำหน้าที่ในการรับเอกสารในการขนส่งที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่นำเข้ามาเก็บ

- พื้นที่ที่ใช้ในการจัดเก็บสินค้า เนื่องจากรูปแบบของคลังสินค้าหรือศูนย์กระจายสินค้าจะมีความ แตกต่างกันในลักษณะของตัวสินค้าที่จะนำมาจัดเก็บ การกำหนดผังแสดงพื้นที่ต้องกำหนดให้ชัดเจนเหมาะสมกับลักษณะหรือประเภทของสินค้า คลังสินค้าจะช่วยให้การใช้พื้นที่มีประโยชน์สูงสุดพนักงานในฝ่ายของการ ปฏิบัติงานจะทำงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

- พื้นที่ที่ใช้ในการควบคุมการปฏิบัติการ ในสวนของการควบคุมการปฏิบัติการสวนใหญ่มักจะ ออกแบบให้ตั้งอยู่บริเวณที่เหนือพื้นที่อาคารคลังสินค้า โดยจะมีการออกแบบให้เป็นชั้นลอยเพื่อให้เห็นภาพของ การทำงานต่างๆได้อย่างชัดเจน

- พื้นที่ในการจัดส่งสินค้า สวนใหญ่จะอยู่ในบริเวณประตูทางออกของคลังสินค้า ที่รถบรรทุกจะ เข้ามารับสินค้า โดยปกติตัวอาคารคลังสินค้ามักถูกออกแบบใหม่มีลักษณะที่คล้ายคลึงกันทุกแห่ง แต่สิ่งที่แตกต่าง กันคือคลังสินค้าแต่ละแห่งจะมีพื้นที่สำหรับคลังสินค้าไม่เท่ากัน ซึ่งจะส่งผลต่อการออกแบบอาคาร ดังนั้นใน การออกแบบคลังสินค้าจะต้องคำนึงถึงพื้นที่ของการเดินทางของรถบรรทุกขนส่ง ที่มีความยาวทำให้เกิดความ ยุงยากในช่วงเวลาที่มีรถเข้าออก

ข) การกำหนดสัดส่วนในการใช้พื้นที่ที่เป็นส่วนประกอบภายในคลังสินค้า สามารถจัดแบ่งพื้นที่เป็นสัดส่วนได้ดังนี้

- ทางเดินหลัก จะเป็นเส้นทางหลักในการไหลของสินค้าช่วงการเขและการออกจากคลังสินค้า

ควรมีเส้นทางที่ชัดเจนทอดยาวไปตลอดทั้งอาคารคลังสินค้า โดยทางเดินหลักมักจะมี ความกว้างอยู่ที่ 1 ถึง 4 เมตรตามความเหมาะสม

- ทางเดินของคน จะมีความกว้างเท่ากับ 0.5 เมตร
- ทางเดินสำหรับรถเข็นมือ จะมีความกว้างเท่ากับ 1 เมตร
- ทางเดินสำหรับรถยกขน เช่นรถโฟล์คลิฟท์
- ทางเดินพิเศษ มีจุดมุ่งหมายไว้ตรวจตราสินค้าในการวางสินค้าเป็นของกองขนาดใหญ่ ซึ่งอาจ เป็นทางเดินที่ทำให้สามารถเข้าถึงกองสินค้าเพื่อตรวจสอบได้ นอกจากนี้ยังรวมไปถึงทางเดินสำหรับป้องกันไฟ เป็นทางเดินที่เว้นไว้ระหว่างกล่องพัสดุกับผนังเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันภัยหรือเพื่อเป็นทางเข้าถึง เครื่องมือดับเพลิงที่ติดตั้ง

ค) การกำหนดพื้นที่สำหรับสนับสนุนการเก็บรักษาสินค้า ได้แก่ พื้นที่รับสินค้า บรรจุหีบห่อ จ่ายสินค้า พื้นที่สำนักงาน พื้นที่อื่นๆ เทียบปฏิบัติการสนับสนุนการเก็บรักษาสินค้า ควรมีการวางผังอย่างเหมาะสม ตามสภาพและความจำเป็นของพื้นที่โดยการจัดวางผังต้องพิจารณาปัจจัยต่างๆดังต่อไปนี้

- ลักษณะของคลังสินค้าเป็นรูปแบบใด ต้องดูว่าสินค้าที่ต้องการทำการเก็บมีลักษณะเป็นแบบใด เปียกน้ำได้หรือไม่ คนต่อความรอนได้หรือไม่ มีข้อกำหนดในการเก็บรักษาเป็นแบบใด เป็นต้น

- ความยาวในแนวตั้งหรือแนวนอน โดยปกติขออาคารคลังสินค้ามักเป็นรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้ายาว ขนานไปกับพื้นที่ที่มีอยู่ตามความเหมาะสม พื้นที่ในการสนับสนุนการเก็บรักษาสินค้าจะต้องพิจารณาถึงสภาพ ของงาน เช่นหากคลังพัสดุมีพื้นที่สวนกว้างรวมทั้ง 10 ถนนใหญ่บริเวณประตูทางเข้าควรมีลักษณะ ประตู ทางเข้าอาคารคลังสินค้าต้องเข้าไปอยู่ในด้านในสุดของตัวอาคารก่อนเพื่อไหลดน้ำพัสดูเข้ามาสงวังเขาไปจนสุด ทางของตัวอาคารมิเช่นนั้นอาจก่อให้เกิดปัญหาที่ตามมาทำให้การจราจรติดขัด

- กำหนดพื้นที่ทางเดินให้มีสัดส่วนเหมาะสมกับพื้นที่ใช้สอยในการสนับสนุนการเก็บรักษา

- จัดลำดับความเหมาะสมของงานในแต่ละสวน งานใดควรใช้พื้นที่เท่าไร

ง) การกำหนดตำแหน่งของสินค้า เป็นการกำหนดพื้นที่การจัดเก็บสินค้า ดูบอกเป็นตำแหน่งที่ เก็บของสินค้า กำหนดอยู่ในผังพื้นที่ ติดไว้ที่ตัวชั้นวาง หัวเสา มักกำหนดเป็นตัวอักษรหรือหมายเลข เพื่อให้ง่าย ต่อการเข้าใจหรือสามารถหาข้อมูลได้ทันทีว่า อักษรหมายเลข นั้นๆมีการเก็บสินค้าอะไรไว้อยู่

2.4 ความรู้เกี่ยวกับคลังสินค้าทัณฑ์บน (Bonded warehouse)

คลังสินค้าทัณฑ์บน (Bonded Warehouse) คือ พื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้ใช้เก็บสินค้าตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากรเพื่อใช้สำหรับเก็บของ รวมทั้งแสดง ขาย บรรจุ หรือประกอบ ของที่เก็บไว้ (กรมศุลกากร, 2562)

ประเภทของคลังสินค้าทัณฑ์บน

1. คลังสินค้าทัณฑ์บนเพื่อเก็บของในคลังสินค้าทัณฑ์บน
 - คลังสินค้าทัณฑ์บนทั่วไป
 - คลังสินค้าทัณฑ์บนสำหรับเก็บก๊าซปิโตรเลียมเหลว
 - คลังสินค้าทัณฑ์บนสำหรับอยู่ซ่อมหรือสร้างเรือ
 - คลังสินค้าทัณฑ์บนสำหรับเก็บน้ำมัน
2. คลังสินค้าทัณฑ์บนเพื่อแสดงและขายของที่เก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บน
 - คลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทร้านค้าปลอดอากร
 - คลังสินค้าทัณฑ์บนสำหรับจัดแสดงหรือนิทรรศการ
 - คลังสินค้าทัณฑ์บนเพื่อกิจการจำหน่ายสินค้าปลอดอากรบนเที่ยวบิน
3. คลังสินค้าทัณฑ์บนเพื่อผลิต ผสม ประกอบ บรรจุ หรือดำเนินการด้วยวิธีอื่นใดกับของที่เก็บในคลังสินค้าทัณฑ์บน
 - คลังสินค้าทัณฑ์บนประเภทโรงผลิตสินค้า
 - คลังเสปียงทัณฑ์บน

สิทธิประโยชน์ของคลังสินค้าทัณฑ์บน

ยกเว้นการเก็บอากรขาเข้าและอากรขาออก แก่ของที่ปล่อยออกไปจากคลังสินค้าทัณฑ์บน เพื่อส่งออกนอกราชอาณาจักร ทั้งนี้ ไม่ว่าจะปล่อยออกไปในสภาพเดิมที่นำเข้า หรือในสภาพอื่น แต่ไม่รวมถึงการนำของในราชอาณาจักรที่ต้องเสียอากรขาออกเข้าไปในคลังสินค้าทัณฑ์บนและได้ส่งออกไปนอกราชอาณาจักรในสภาพเดิมเพื่อลดต้นทุนในการผลิตหรือนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ ในจำนวนมาก ๆ รวมทั้งคลังฯ จะได้มีเวลาหาลูกค้าโดยไม่ต้องกังวลเรื่องระยะเวลาที่จำกัดเหมือนการฝากของไว้ที่คลังสินค้าของกรมท่าเรือ อีกทั้งสินค้าในคลังสินค้าทัณฑ์บนจะได้รับการยกเว้นการชำระอากรทั้งขาเข้าและขาออก ไม่ว่าจะเป็นการนำออกในสภาพเดิมที่นำเข้าหรือสภาพอื่น หากเป็นการโอนเข้าไปในคลังสินค้าทัณฑ์บนอื่น หรือจำหน่ายให้แก่ผู้นำของเข้า แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงการนำของในราชอาณาจักรที่ต้องเสียอากรขาออกเข้าไปในคลังสินค้าทัณฑ์บน

ระยะเวลาในการเก็บของ

การเก็บของในคลังสินค้าทัณฑ์บนทั่วไป สามารถเก็บได้ไม่เกินสองปีนับแต่วันนำเข้า

2.5 แนวคิดและทฤษฎีหลักการหยิบสินค้า (Picking)

การหยิบสินค้า คือ การหยิบสินค้าโดยการเริ่มจากการค้นหาจากใบสั่งซื้อสินค้า และต้องหยิบตาม นโยบายการหยิบ หรือตามลูกค่างำหนดเมื่อได้ค้นหาสินค้าเรียบร้อยแล้ว นำใบหยิบสินค้าจากเจ้าหน้าที่ แผนก Picking มาหยิบสินค้าตามแบบแผนนโยบาย โดยจะมีเจ้าหน้าที่ที่จะทำการตรวจการหยิบสินค้า ก่อนนำสินค้าส่งออก

การหยิบสินค้า (Goods Picking) มีกิจกรรมและรายละเอียดที่สำคัญดังนี้

1. ค้นหาสินค้าจากใบสั่งซื้อสินค้า หลังจากได้วางแผนการส่งสินค้าจากใบสั่งซื้อสินค้าแล้ว ระบบจะนำใบสั่งซื้อสินค้ามาทำการหยิบสินค้า โดยสินค้าแต่ละอย่างนั้นมีนโยบายการหยิบที่แตกต่างกัน ดังนี้

-First In First Out สินค้าที่เข้าแรกสุดให้หยิบก่อน ระบบจะค้นหาสินค้าที่มีรายการรับสินค้าอันดับ แรกสุดให้โดยแสดงปริมาณ รหัส ที่จัดเก็บ ให้โดยอัตโนมัติ

-Last In First Out สินค้าที่เข้าหลังสุดให้หยิบก่อน ระบบจะค้นหาสินค้าที่มีรายการรับสินค้าอันดับ หลังสุดให้โดยจะแสดงปริมาณ รหัส ที่จัดเก็บ ให้โดยอัตโนมัติ

-First Expired First Out สินค้าที่หมดอายุก่อนให้หยิบก่อน ระบบจะค้นหาสินค้าที่มีวันที่หมดอายุ ก่อนให้โดยจะ แสดงปริมาณ รหัส ที่จัดเก็บ ให้โดยอัตโนมัติ

-Direct Picking สินค้าที่สามารถเลือกหยิบได้โดยตรงไม่มีเงื่อนไข

โดยเงื่อนไขการค้นหาสินค้านั้น จะมีรายละเอียดเพิ่มเติมอีกได้แก่ การหยิบสินค้าที่ ระบุเกรดของสินค้าด้วย ซึ่งเกรดของสินค้านั้นได้มาจากผลการตรวจสอบคุณภาพ การหยิบสินค้าที่ จำนวนเต็มบรรจุภัณฑ์เท่านั้น

ปัจจัยที่ต้องพิจารณา เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหลักของ First in First out (FIFO) มีประสิทธิภาพ มี ดังนี้

- ออกแบบหรือทบทวนสถานที่จัดเก็บใหม่พื้นที่ที่สามารถรองรับปริมาณวัตถุดิบที่จะจัดเก็บ โดย คำนึงถึงปริมาณการสั่งซื้อที่เหมาะสมและชวงเวลานำในการสั่งซื้อซึ่งวัตถุดิบบางชนิดอาจพิจารณาถึงปริมาณที่ ต้องจัดเก็บให้เพื่อถึงฤดูการต่อไปไม่สามารถหาซื้อได้ในช่วงที่ไม่ใช่ในฤดูกาล

- ต้องมีแผนการสั่งซื้อที่สอดคล้องกับแผนการนำไปใช้ ทั้งนี้การกำจัดส่วนที่ไม่มีเคลื่อนไหวจะถือเป็น ส่วนหนึ่งของแผนการนำไปใช้ด้วย

- ต้องมีป้ายบ่งชี้ที่บอกประเภทวันที่รับเข้า ป้ายห้ามจ่าย ป้ายที่ต้องการให้มีการจ่ายออกไปก่อน ป้ายบอกวันหมดอายุ เป็นต้น ป้ายที่ติดต้องมีขนาดที่ใหญ่ชัดเจนและครอบคลุมจำนวนวัตถุดิบ ที่ ต้องการควบคุม

2.การจองสินค้า ใบหยิบสินค้าที่สร้างขึ้นมานั้นและค้นหาสินค้าเรียบร้อยแล้ว ระบบจะจองสินค้าที่ ค้นหาได้โดยอัตโนมัติ

3.ควบคุมการจ่ายงานให้เจ้าหน้าที่หยิบสินค้า ใบหยิบสินค้าสามารถระบุ เจ้าหน้าที่คลังที่รับผิดชอบ ในการหยิบสินค้า โดยการหยิบสินค้านั้นสามารถใช้ผ่านระบบคอมพิวเตอร์พกพา (Handheld) ซึ่งจัดการโดยรหัสแท่ง ทั้งหมด

4.การหยิบสินค้า เจ้าหน้าที่คลังที่ได้รับมอบหมาย ใบหยิบสินค้านั้น จะทำการหยิบสินค้าตามใบหยิบ สินค้าไปยังที่ตรวจทานก่อนนำสินค้าส่งออก

2.6 แนวคิดวิจัยที่เกี่ยวข้อง

วิดา สังข์โชติ (2558) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้าสำเร็จรูป กรณีศึกษาโรงงานผลิตกระดาษเคลือบซิลิโคน วัตถุประสงค์เพื่อศึกษารูปแบบการจัดผังคลังสินค้าที่เหมาะสม เพื่อเสนอ แนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้าสำเร็จรูป และเพื่อตอบสนองความพึงพอใจ ของลูกค้า ของบริษัทกรณีศึกษาซึ่งเป็นโรงงานผลิตกระดาษเคลือบซิลิโคน เครื่องมือที่ใช้ในการ วิจัยได้นำเอาการวิเคราะห์ แผนผังสาเหตุและผล เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา การวางแผน สินค้าและเทคนิคการแบ่งกลุ่มสินค้าแบบ ABC Analysis ซึ่งเป็นเครื่องมือในการจัดแบ่งประเภท สินค้าและเลือกวิธีจัดเรียงแบบเคลื่อนไหวเร็ว, เคลื่อนไหวปานกลาง และเคลื่อนไหวช้า โดยนำเอา ปริมาณการขายในปี พ.ศ. 2557 มาทำการวิจัย

ผลการวิจัยพบว่า ในปัจจุบัน พนักงานใช้เวลาค่อนข้างนานในการหยิบสินค้าเพื่อเตรียม ส่ง และมีการหยิบ สินค้าไม่ครบตามเอกสารส่งมอบสินค้า เมื่อผู้วิจัยได้นำ เทคนิคการแบ่งกลุ่มสินค้าแบบ ABC Analysis พร้อมทั้งมีการจัดผังรูปแบบใหม่โดยแยกตามกลุ่มสินค้า ทำให้ค่าเฉลี่ยในการหยิบสินค้าเพื่อเตรียมจัดส่งแต่ละพาเลทลดลงคิดเป็นร้อยละ33.51 และยังไม่พบข้อผิดพลาดใน การส่งสินค้าให้ลูกค้า งานวิจัยในครั้งนี้จึงก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างสูงสุดต่อองค์กร

ชาณิดา พิทยานนท(2560) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้า กรณีศึกษา บริษัท พี.เค.บอยเลอร์ จำกัดโดยมีวัตถุประสงค์ ปรับปรุงคลังสินค้าในกระบวนการเบิกจ่ายกลุ่ม ตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาพนักงานควบคุมคลังสินค้า จำนวน 15 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาข้อมูลทุติยภูมิ ข้อมูลปฐมภูมิเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนาการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

ผลการศึกษาพบว่า การผลของการปรับปรุงครั้งนี้ทำให้สามารถลดเวลาการทำงานได้จาก 700 นาที เป็น 220 นาที คิดเป็นเวลา เฉลี่ยในการปฏิบัติงานที่ลดลงได้ 68.57% เป็นผลทำให้กระบวนการ การทำงานมี ประสิทธิภาพมากขึ้นและลดความผิดพลาดในกระบวนการลง

อหิตยา มั่นใจ (2562) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้า กรณีศึกษา บริษัท บีจี คอนเทนเนอร์ กล๊าส จำกัด (มหาชน) วัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึง

การบริหารจัดการสินค้าคงคลัง ให้ได้มาตรฐาน รวมไปถึงการศึกษาแนวทางในการลดความเสื่อมสภาพความ หรือการนำเครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ เข้ามาใช้ในคลังสินค้า

ผลการดำเนินงานตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และคณะผู้จัดทำได้รับ ประโยชน์จากการศึกษาดูงานที่ บริษัท บีจี คอนเทนเนอร์ กล๊าส จำกัด (มหาชน) ในเรื่องของการ บริหารจัดการ การเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้า ทำให้เข้าใจถึงการบริหารจัดการภายใน คลังสินค้า การเคลื่อนย้ายสินค้าภายในคลังสินค้าได้อย่างเต็มรูปแบบทราบถึงวิธีการลดความเสื่อมสภาพ และความล้มสมัยของวัตถุดิบหรือสินค้าภายในสต็อก รวมไปถึงการทำงานด้วยระบบ SAP ที่เข้ามาช่วยทำธุรกิจ สามารถจัดการคลังสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความรู้ความเข้าใจนี้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการศึกษาและประกอบอาชีพในอนาคตได้อีกด้วย

รุ่งนภา แก้วศิริ(2562) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงานเบิก-เติมวัสดุคงคลัง ของพนักงาน กรณีศึกษา: โรงงาน ABC จังหวัดพิษณุโลกโดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการเพิ่มประสิทธิภาพ กระบวนการเบิก-เติมวัสดุคงคลัง กรณีศึกษา โรงงาน ABC จังหวัดพิษณุโลก กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา พนักงานคลังสินค้า เครื่องมือที่ใช้ในการการวิจัยคือแบบสอบถามและการสัมภาษณ์แบบเจาะลึก

ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาพื้นฐานของพนักงานในคลังสินค้ามีกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความล่าช้าและ เกิดเวลาความสูญเปล่าจากการรอวัสดุมาเติมในชั้นวาง โดยการใช่เทคนิค Why-why analysis ในการวิเคราะห์ หาสาเหตุของปัญหา จากนั้นนำหลักการศึกษางาน (Work study) มาใช้ในกระบวนการปรับปรุงขั้นตอนการทำงานและช่วยลดเวลาความสูญเปล่า โดยวิธีการทำป้ายคัมบังเพื่อบ่งชี้ปริมาณวัสดุในชั้นวางใหม่มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น แล้วจึงทำการเก็บข้อมูลระยะเวลาการทำงานก่อนและหลังการปรับปรุงกระบวนการ ดังกล่าว ซึ่งผลจากการปรับปรุงกระบวนการพบว่า สามารถช่วยลดระยะเวลาและระยะทางการปฏิบัติงานของ พนักงานเติมวัสดุได้ถึง 2.53 นาที และ ถึง 28.61 เมตร คิดเป็นร้อยละโดยรวมเท่ากับ 26.97 นอกจากนี้ยังสามารถลดเวลาและระยะทางปฏิบัติงานของพนักงานเบิกวัสดุได้ถึง 8.74 นาที และ 46.4 เมตรคิดเป็นร้อยละ โดยรวมเท่ากับ 47.17

นราตรีกุล สอนคง (2563) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคลังสินค้า และ การจัดเก็บสินค้า กรณีศึกษาบริษัท เอ็กซ์เดฟ จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการ จัดการสินค้าคงคลังขาดประสิทธิภาพ และนำเสนอแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสินค้าคงคลัง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสินค้าคงคลัง เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา แบบสอบถามที่ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลใช้การ

วิเคราะห์ด้วยวิธี คือ ข้อมูลทุติยภูมิ ข้อมูลปฐมภูมิเป็นการ วิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนาการวิเคราะห์เชิงปริมาณ

ผลการศึกษาพบว่า 1. สาเหตุของปัญหาจากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน คือ ไม่มีระบบการ จัดการสินค้าคงคลังที่เป็นมาตรฐานเหมาะสมในการจัดเก็บ กระบวนการดูแลระบบการ จัดการคลังสินค้ายังไม่เป็นระเบียบ เกิดความผิดพลาดในด้านจำนวนสินค้าที่จัดเก็บ การเบิกจ่ายหรือ การเตรียมของส่งลูกค้าเกิดความ ผิดพลาด เกิดการสูญเสียในเรื่องการส่งมอบชิ้นงานล่าช้าไม่ทันตาม กำหนดเวลา เกิดปัญหาการดำเนินงานผลิต ขาดชว่งไปในบางผลิตภัณฑ์ทำให้เกิดปัญหาความล่าช้า ในการจัดเตรียมผลิตภัณฑ์ส่งลูกค้า และ 2. แนวทางการ แก้ไขเพื่อลดความสูญเสียไปด้วยหลัก ECRS พบว่า E=การกำจัด (Eliminate) ในสวนการผลิตที่มากเกินไป ความจำเป็น ลดการเคลื่อนย้ายที่ไม่จำเป็น C=การรวมกัน (Combine) สามารถลดการทำงานที่ไม่จำเป็นโดย การรวมขั้นตอนเขา ด้วยกัน R=การจัดใหม่ (Rearrange) การจัดหาขั้นตอนใหม่เพื่อลดกระบวนการบางอย่างที่ไม่จำเป็น S=การทำให้งาน (Simplify) การปรับปรุงการทำงานให้ง่ายและสะดวกขึ้นเช่นการออกแบบส่ง อำนวยการผลิตที่จะส่งผลในการผลิตให้ง่ายขึ้นได้ จากการแบ่งกลุ่มสินค้าคงคลังตามลำดับ ประเภท ขนาด วัสดุ และความสำคัญ การกำหนดความถี่ในการตรวจนับสินค้าคงคลังทำให้ข้อมูลสินค้าคงคลัง มีความแม่นยำจากเดิม 55% เป็น 95% เพิ่มขึ้น 40% ปัญหาการดำเนินงานผลิตขาดชว่งลดลงเดิม 50% เหลือ 20% รวมถึง ประสิทธิภาพในการส่งมอบลูกค้าจากเดิม 80% เป็น 100% สามารถช่วย ให้คลังสินค้าสามารถเพิ่มประสิทธิภาพ การจัดการคลังสินค้าและเพิ่มความพึงพอใจของลูกค้า

บทที่ 3

วัตถุประสงค์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย

โครงการสหกิจศึกษา เรื่อง การวางแผนการรับสินค้าขาเข้าของซัพพลายเออร์ กรณีศึกษา คลังสินค้าท่าอากาศยาน ฝ่ายครุภัณฑ์บินไทย สุวรรณภูมิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ผู้จัดทำได้ศึกษากระบวนการรับสินค้าขาเข้าของคลังสินค้าท่าอากาศยานและปัญหา จากการปฏิบัติงานตามที่สถานประกอบการมอบหมาย จึงพบปัญหาด้านระยะเวลาและพื้นที่ในการลงสินค้า โดยมีรายละเอียด วัตถุประสงค์และภาระงานที่ได้รับมอบหมายตามหัวข้อต่อไปนี้

3.1 วัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ และแผนการทำงาน ของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.2 ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

3.1 วัตถุประสงค์ ผลที่คาดว่าจะได้รับ และแผนการทำงานของการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

3.1.1 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและโครงการสหกิจศึกษา

3.1.1.1 วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน

1. เพื่อศึกษากระบวนการการทำงานของคลังสินค้าท่าอากาศยานฝ่ายครุภัณฑ์บินสุวรรณภูมิ
2. เพื่อศึกษาแนวทางในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษา

3.1.1.2 วัตถุประสงค์ของโครงการสหกิจศึกษา

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการรับสินค้า

3.1.2 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงานและโครงการสหกิจศึกษา

3.1.2.1 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติงาน

1. ได้เรียนรู้กระบวนการการทำงานของคลังสินค้าท่าอากาศยานฝ่ายครุภัณฑ์บินสุวรรณภูมิ เช่น การรับ เบิก จ่าย จัดเก็บสินค้า การจัดสินค้าตามไฟท์บินของแต่ละสายการบิน
2. ได้แนวทางในการจัดทำโครงการสหกิจศึกษาที่เข้าใจมากขึ้น
3. ลดระยะเวลาการปรับตัวและการเรียนรู้งานเมื่อเข้าทำงานในฝ่ายงานคลังสินค้า

3.1.2.2 ผลที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการสหกิจศึกษา

1. ได้เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสินค้าคงคลังและการตรวจนับสินค้าคงคลัง
2. ผลการศึกษาสามารถใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาได้ในอนาคต

3.1.3 แผนปฏิบัติงาน 16 สัปดาห์

ตารางที่ 3.1 แผนการปฏิบัติงานและการดำเนินงาน

ระยะเวลา 3 กรกฎาคม - 27 ตุลาคม 2566																
ขั้นตอนการดำเนินงาน	W1	W2	W3	W4	W5	W6	W7	W8	W9	W10	W11	W12	W13	W14	W15	W16
1. ศึกษาขั้นตอนการทำงานในคลังสินค้า																
2. กำหนดข้อมูลที่จะใช้ในการศึกษา																
3. เก็บรวบรวมข้อมูลการศึกษา																
4. วางแผนปฏิบัติงาน																
5. วิเคราะห์ปัญหาและดำเนินการปรับปรุง																
6. สรุปผลการศึกษา																

จากตารางที่ 3.1 แผนการปฏิบัติงานและการดำเนินงาน ตารางนี้เป็นการสรุประยะเวลาในการปฏิบัติงาน ในแต่ละวันขั้นตอนออกมาเป็นตามรูปแบบตารางที่ 3.1 ซึ่งแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน แต่ละขั้นตอนจะใช้ระยะเวลาที่ต่างกันซึ่งอยู่ กับความเหมาะสมของแต่ละขั้นตอน จะเห็นได้ว่าขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ระยะเวลายาวนานกว่าขั้นตอนอื่น

3.2 ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย

3.2.1 หน้าที่หลักที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายในคลังสินค้าทัณฑ์บนและคีย์ตัด Stock สินค้า
2. ลักษณะงานที่ได้รับมอบหมาย จ่ายของตามใบเบิกสินค้าและคีย์ตัด Stock สินค้าในระบบ SAP ที่จ่ายตามใบเบิก และ เช็คลงสินค้าที่เก็บไว้ในคลังห้องเย็น

3.2.2 กระบวนการขั้นตอนในการทำงาน

1.รับเอกสารการเบิกสินค้า

ผู้เบิกสินค้านำเอกสารมายื่นให้กับแผนกคลังสินค้า ได้ตรวจสอบ ในขั้นตอนการเบิกต้องมีเอกสารทั้งหมด 1 แผ่น ใบเบิกจะต้องมีลายเซ็นของผู้เบิกสินค้าและผู้จ่ายสินค้า และตรวจเช็คความถูกต้อง เช่น

- 1.1 เลขประจำพื้นที่ของคลังสินค้าและ Location จัดเก็บของประเภทสินค้านั้นๆ Location มีทั้งหมด 4 Location ดังนี้

Location A เป็นสินค้าประเภทน้ำ เช่น น้ำดื่ม น้ำอัดลมกระป๋อง

Location B เป็นสินค้าประเภทของแห้ง เช่น ชา กาแฟ

Location C เป็นสินค้าประเภทแอลกอฮอล์

Location D ประเภท Frozen เช่น นมโค

1.2. ตรวจจำนวนสินค้าจากใบเบิกสินค้า

เมื่อได้รับเอกสารใบเบิก ทางแผนกจะต้องคำนวณจำนวนของสินค้าให้ตรงตามจำนวนใบแท้หรือใบกำกับสินค้าของพาเลท เช่น

โตรายากิ 280 ชิ้น เมื่อต้องจ่ายสินค้าตามใบเบิกต้องคำนวณเปลี่ยนหน่วยเป็นกล่อง ($280 / 24 = 5$ กล่อง) จำนวนสินค้าหารจำนวนสุทธิของสินค้า เป็นจำนวนสุทธิในการทำการเบิกสินค้าในคลังสินค้า

2.จ่ายสินค้า

ทำการจ่ายสินค้าตามใบเบิกสินค้าที่ทำการคำนวณเสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อทำการหยิบจ่ายสินค้าครบตามจำนวนทำการส่งสินค้าให้แผนกตามใบเบิกของสินค้า ซึ่งจะมีพนักงานของแผนกนั้นๆมารับสินค้าอยู่หน้าคลังห้องเย็น

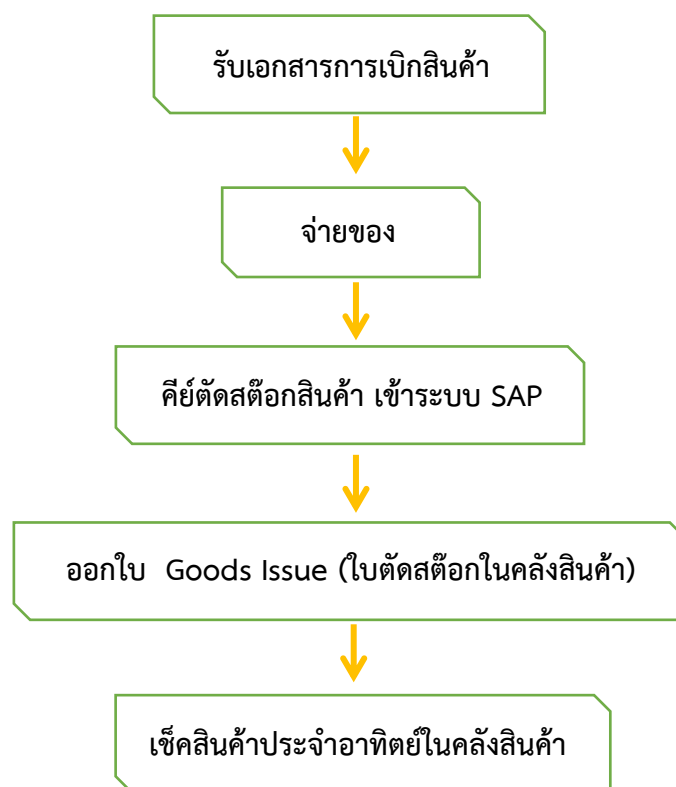
3.คีย์ตัดสต็อกสินค้า เข้าระบบ SAP

เมื่อจ่ายสินค้าครบตามจำนวนสินค้าตามใบเบิกสินค้า ผู้จ่ายต้องนำเอกสารใบเบิกมาคีย์ตัดสต็อกสินค้า โดยคีย์เข้าระบบ SAP

4. ออกใบ Goods Issue (ใบตัดสต็อกในคลังสินค้า)

ในการออกใบ Goods Issue (ใบตัดสต็อกในคลังสินค้า) ทางแผนกคลังสินค้า เก็บไว้เพื่อเป็นหลักฐานให้กับบริษัท




5. เช็คลงสินค้าประจำเดือนในคลังสินค้าห้องเย็น




แผนภาพที่ 3.1 กระบวนการขั้นตอนในการทำงาน

3.2.3 อุปกรณ์/เครื่องมือ/เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 3.2 อุปกรณ์เครื่องมือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ที่	ชื่อ	ภาพประกอบ	การใช้งาน
1	คอมพิวเตอร์		ใช้สำหรับการเข้าระบบ SAP ในส่วนนี้ คอมพิวเตอร์ที่เข้าระบบทำงานได้ตามใน ระบบ SAP อย่างเช่น คีย์รับสินค้า, check stocks, เบิกจ่ายสินค้า แม้กระทั่งการดู ไฟล์บินของ BR ที่ฝ่ายเราเป็นฝ่าย สนับสนุนและซัพพอร์ต
2	เครื่องปริ้นไฮสปีด		ปริ้นเอกสารออกไป Good receipt slip ให้กับ Suppliers จะปริ้นทั้งหมด 2 ใบ
3	ระบบ SAP		เป็นฟังก์ชันโปรแกรม SAP ที่บริษัทนั้น ใช้จะเป็นการทำงานพื้นฐานของคลังสินค้า ตั้งแต่ขั้นตอนรับสินค้าจัดเก็บสินค้าย้าย สินค้า หรือเช็คสินค้า เป็นต้นไป และไว้ดู การเคลื่อนไหวของสินค้าในสต็อก ซึ่ง สามารถตรวจสอบได้ในระบบ SAP จะช่วย ให้กระบวนการการทำงานในคลัง การรับ สินค้าได้มีความรวดเร็วในการทำงาน ความ ถูกต้องในการค้นหาและตรวจสอบข้อมูล สินค้าได้อย่างถูกต้องแม่นยำตามเงื่อนไข ของการทำงานของบริษัทแต่ละบริษัท

4	ใบ Goods Issue (ใบคีย์ตัดสต็อกสินค้า)		เป็นใบเบิกสินค้า ที่เข้ามาเบิกสินค้าในคลังสินค้าแล้วใช้คีย์ตัดสต็อกในระบบ SAP
5	พาเลท		แทนสำหรับวางสินค้าเพื่อขนย้ายหรือจัดส่งและวางสินค้าในสถานที่เก็บสินค้า ลักษณะของพาเลทจะมีช่องไว้สำหรับให้ขาของรถยก (Fork Lift) เสียบบนสินค้าขึ้นมา ช่วยให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการเคลื่อนย้าย
6	รถโฟคลิฟท์		ยานยนต์ขนาดเล็กที่ถูกใช้งานในด้านอุตสาหกรรม คลังจัดเก็บสินค้า ทำงานด้วยกลไกระบบไฟฟ้าหรือเครื่องยนต์ มีทางด้านหน้าเพื่อสอดและยกสินค้าที่มีขนาดใหญ่และหนักเกินกว่ากำลังคนจะยกได้
7	Microsoft Excel		เป็นโปรแกรมประเภทสร้างตารางการคำนวณ โดยทางผู้จัดทำใช้โปรแกรมนี้สร้างแท็กสินค้า (BUIE TAG) สินค้าภายในคลังสินค้าทัณฑ์บน CD-A2

ตารางที่ 3.2 อุปกรณ์เครื่องมือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.2.4 ปัญหาที่ประสบในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา/วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา

จากการปฏิบัติงานปัญหาที่พบคือ ไม่มีป้ายกำกับบอกจำนวนสุทธิ ต่อสินค้าขึ้นนั้นอย่างชัดเจน ทำให้การนับสินค้าในแต่ละครั้งใช้เวลาในการนับนาน เนื่องจาก Location นี้เป็นห้องเย็นมีอุณหภูมิต่ำจึงทำให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย จึงนำเอาปัญหาที่เกิดขึ้นมาวิเคราะห์เพื่อรวบรวมข้อมูลและแก้ไข้ปัญหา

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ยอดในระบบ	ยอดนับจริง	ผลต่าง	หน่วย	ผู้รับผิดชอบ
93000190	WATER DRINKING CUP 3.50 OZ	36,200	63,200		ชิ้น	PISIT
93000271	MILK FRESH PASTEURIZE 800 ML	996	944	-52	ชิ้น	PISIT
94002488	CAVIAR 30 GR	628	628		ชิ้น	PISIT
94002632	LOW FAT MILK FRESH PASTEURIZE 800 ML	216	185	-31	ชิ้น	PISIT
94002730	CHOCOLATE BON BON	1,020	1,020		ชิ้น	PISIT
94002731	CHOCOLATE KLONGLOI 72%	8,000	7,740	-260	ชิ้น	PISIT
94002938	CHO.BAR 20 G W/MULBERRT	4,750	4,750		ชิ้น	PISIT
94002939	CHO.BAR 20 G W/TOASTED RICE	4,750	4,680	-70	ชิ้น	PISIT
94002940	CHO.BAR 20 G W/SUN-DRIED BANANA	4,750	4,700	-50	ชิ้น	PISIT
94002941	CHO.BAR 20 G W/CHUMPHON-DARK CHO.70%	4,750	4,750		ชิ้น	PISIT
94003050	DORAYAKI RED BEAN CREAM 66 G.	25,382	25,132	-250	ชิ้น	PISIT
94003052	DORAYAKI GREEN TEA & RED BEAN CREAM 66 G.	2,620	2,620		ชิ้น	PISIT
จำนวนสินค้าที่เกิดความผิดพลาด				6		

ตารางที่ 3.3 ตารางแสดงความผิดพลาดจากการนับสินค้าก่อนการปรับปรุง

ตารางการจับเวลาการนับสินค้า	
นับสินค้าครั้งที่	คาเฉลี่ยเวลาการนับสินค้า(นาที)
1	17.48
2	15.20
3	16.18
4	13.54
5	15.56
คาเฉลี่ยเวลา	15.59

ตารางที่ 3.4 ตารางแสดงเวลาการนับสินค้าก่อนปรับปรุง

3.2.5 แนวทางและกระบวนการการแก้ไขปัญหา/การพัฒนางาน

ปัญหาที่เกิดขึ้นนี้เป็นปัญหาที่เกิดจากตัวบุคคล และการดำเนินงานที่ยังไม่มีความรอบคอบ ไม่มีการตรวจสอบข้อมูลในการดำเนินงานไม่มีการระบุจำนวนสินค้าต่อกล่อง ที่ทำนับได้ยากจึงทำให้เกิดความผิดพลาดในเรื่องของข้อมูลสินค้า การนับจำนวนสินค้าผิด จึงได้มีการแก้ไขปัญหาโดยการจัดเรียงที่ทำให้การนับง่ายขึ้น และมีกระบวนการแก้ไขปัญหาดังต่อไปนี้

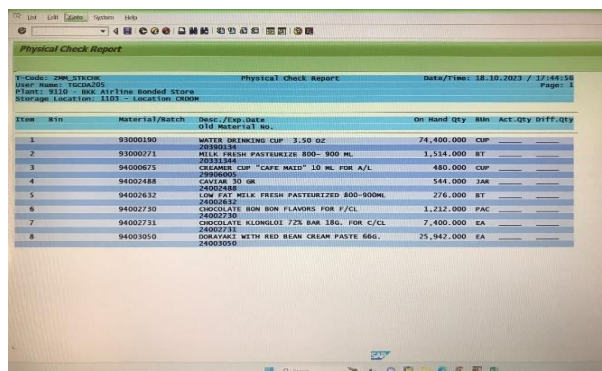
วิธีการแก้ไขปัญหา

การเพิ่มจำนวนสินค้าสุทธิลงใน TAG สินค้า

ขั้นตอนการเพิ่มจำนวนสินค้าสุทธิในใบรายละเอียดสินค้า (TAG)

1. เก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนสินค้าสุทธิแต่ละรายการใน Location

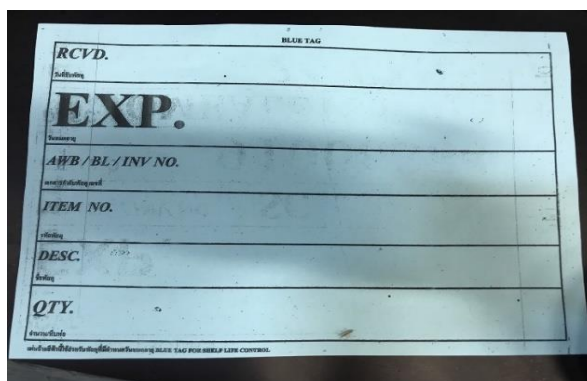
1103 (ห้องเย็น)



Item	Bin	Material/Match	Desc./Exp/Date	On Hand Qty	Bin	Act. Qty	Diff. Qty
1		93000190	WATER DRINKING CUP 3.50 OZ	74,400.000	CUP		
2		93000731	MILK FRESH PASTEURIZED 800-900 ML	1,514.000	BT		
3		94000675	CREAMER CUP "CAFE MILD" 10 ML FOR A/L	480.000	CUP		
4		94002488	CAVIAR 30 GR	544.000	JAR		
5		94002632	LOW FAT MILK FRESH PASTEURIZED 800-900ML	276.000	BT		
6		94002730	CHOCOLATE BON BON FLAVORS FOR F/C/L	1,212.000	PAC		
7		94002731	CHOCOLATE KLINGLOI 72% BAK 18G. FOR C/C/L	7,400.000	EA		
8		94003050	DORAYAKI WETH RED BEAN CREAM PASTE 66G.	25,942.000	EA		

รูปที่ 3.2 ข้อมูลรายการสินค้าใน Location 1103 ห้องเย็น

2. ใบรายละเอียดสินค้าไม่มีการบอกจำนวนสุทธิ ทำให้เวลาการนับสินค้าแต่ละครั้งเกิดความผิดพลาดของข้อมูลสินค้าบ่อย



รูปที่ 3.3 ใบรายละเอียดสินค้าเดิม (TAG)

3. เพิ่มจำนวนสินค้าสุทธิลงในใบรายละเอียดสินค้า (TAG) เพื่อจะได้ง่ายต่อการตรวจนับสินค้าในแต่ละครั้ง และช่วยลดระยะเวลาการในการตรวจนับสินค้า

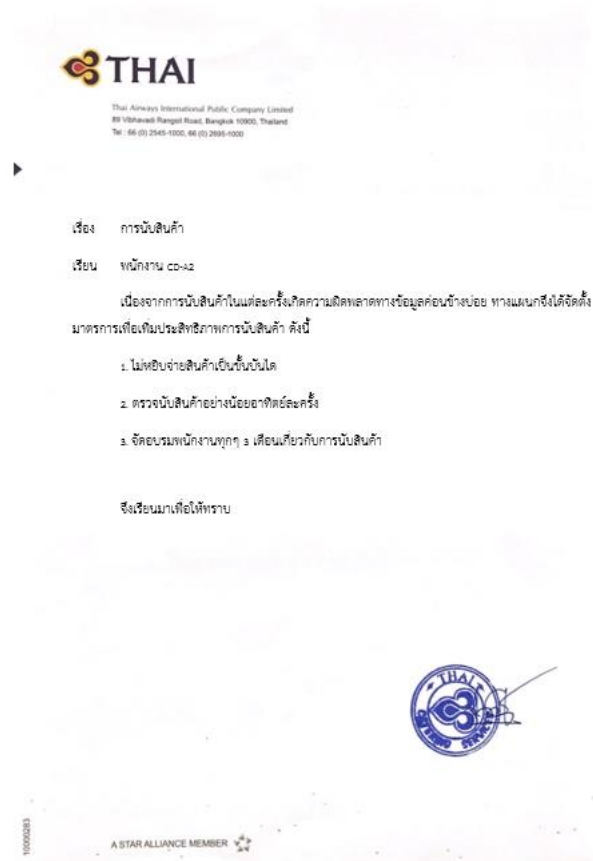
RCVD.	20-10-23
EXP.	18-10-24
AWB / BL / INV NO.	66100096
ITEM NO.	94003050
DESC.	DORAYAKI RED BEAN CREAM
QTY.	24 CV
NAMT.	" 1,344 EA "

รูปที่ 3.4 ใบรายละเอียดสินค้า (TAG) ที่จัดทำขึ้นใหม่

ข้อมูลในใบรายละเอียดสินค้า

- RECEIVING OF DATE (RCVD) วันที่ได้รับสินค้า
- EXPIRATION DATE (EXP) วันหมดอายุของสินค้า
- AIR WAYBILL (AWB) / BILL OF LADING (B/L) / INVOICE (INV)
เอกสารกำกับสินค้า
- ITEM NO. รหัสของสินค้าที่ใช้ในแผนก
- (DESC) ชื่อสินค้า
- QUANTITY (QTY) จำนวน / หีบห่อ
- NET AMOUNT (NAMT) จำนวนสุทธิ

3. จัดทำใบแจ้งกฎระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน เพื่อลดการเกิดความผิดพลาดในการทำงานได้มากยิ่งขึ้น



รูปที่ 3.5 ใบแจ้งกฎระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

บทที่ 4

ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหรือโครงการที่ได้รับ

4.1 วิเคราะห์ผลจากการแก้ปัญหาและพัฒนางาน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลหลังจากได้มีการแก้ไขปัญหาและพัฒนางานของการศึกษาในครั้งนี้ ได้นำจากการใช้ทฤษฎีการหีบจ่ายสินค้า การนับสินค้า และใช้การวัดผลเปรียบเทียบกับเวลาาก่อนและหลังปรับปรุง และเปรียบเทียบความถูกต้องของข้อมูลสินค้าก่อนและหลังมีการปรับปรุง ทำให้กระบวนการในการทำงานและเป็นระบบมากขึ้นหลังจากการจัดทำใบรายละเอียดสินค้า(TAG) และจัดระเบียบการหีบจ่ายสินค้าการทำงานมีความรวดเร็วขึ้นและลดความผิดพลาดมากขึ้น

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ยอดในระบบ	ยอดนับจริง	ผลต่าง	หน่วย	ผู้รับผิดชอบ
93000190	WATER DRINKING CUP 3.50 OZ	94,800	94,800		ชิ้น	PISIT
93000271	MILK FRESH PASTEURIZE 800 ML	1,680	1,680		ชิ้น	PISIT
94000675	CREAM CUP CAFÉ MAID 10 ML	480	480		ชิ้น	PISIT
94002488	CAVIAR 30 GR	491	491		ชิ้น	PISIT
94002632	LOW FAT MILK FRESH PASTEURIZE 800 ML	336	336		ชิ้น	PISIT
94002730	CHOCOLATE BON BON	972	972		ชิ้น	PISIT
94002731	CHOCOLATE KLONGLOI 72%	2,210	2,210		ชิ้น	PISIT
94002938	CHO.BAR 20 G W/MULBERRT	4,750	4,670	-80	ชิ้น	PISIT
94002939	CHO.BAR 20 G W/TOASTED RICE	4,750	4,750		ชิ้น	PISIT
94002940	CHO.BAR 20 G W/SUN-DRIED BANANA	4,800	4,650	-150	ชิ้น	PISIT
94003050	DORAYAKI RED BEAN CREAM 66 G.	33,782	33,782		ชิ้น	PISIT
94003052	DORAYAKI GREEN TEA & RED BEAN CREAM 66 G.	11,020	11,020		ชิ้น	PISIT
จำนวนสินค้าที่เกิดความผิดพลาด				2		

ตารางที่ 4.1 ตารางแสดงความผิดพลาดจากการนับสินค้าหลังการปรับปรุง

ตารางการจับเวลาการนับสินค้า	
นับสินค้าครั้งที่	ค่าเฉลี่ยเวลาการนับสินค้า(นาที)
1	13.16
2	10.39
3	10.07
4	9.34
5	10.12
ค่าเฉลี่ยเวลาที่ลด	10.61

ตารางที่ 4.2 ตารางแสดงเวลาการนับสินค้าหลังปรับปรุง

4.2 แสดงผลและเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน

หลังจากมีการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน พบว่า ก่อนปรับปรุงขั้นตอนการบอกจำนวนสินค้าสุทธิ บริษัทมีปัญหาด้านการนับสินค้าคงคลังผิดพลาดและยอดตรวจนับจริงไม่ตรงกัน จากเดิมที่ไม่มีการบอกจำนวนสุทธิสินค้าทำให้เกิดการนับยากและอาจจะนับผิดพลาดได้ ทั้งในด้านของฐานข้อมูลและการหยิบจ่ายสินค้าภายในคลังสินค้า หลังการปรับปรุงพบว่า มีการนับที่แม่นยำขึ้นและลดการผิดพลาดลงได้ เนื่องจากมีการบอกจำนวนสุทธิสินค้าและที่ทำให้นับได้ง่ายขึ้น ลดความผิดพลาดจากการจากการนับสินค้าด้วยความเคยชิน ทำให้ลดอัตราการผิดพลาดและจัดการข้อมูลสินค้าคงคลังมากยิ่งขึ้น

เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงาน

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ยอดในระบบ	ยอดนับจริง	ผลต่าง	หน่วย	ผู้รับผิดชอบ
93000190	WATER DRINKING CUP 3.50 OZ	36,200	63,200		ชิ้น	PISIT
93000271	MILK FRESH PASTEURIZE 800 ML	996	944	-52	ชิ้น	PISIT
94002488	CAVIAR 30 GR	628	628		ชิ้น	PISIT
94002632	LOW FAT MILK FRESH PASTEURIZE 800 ML	216	185	-31	ชิ้น	PISIT
94002730	CHOCOLATE BON BON	1,020	1,020		ชิ้น	PISIT
94002731	CHOCOLATE KLONGLOI 72%	8,000	7,740	-260	ชิ้น	PISIT
94002938	CHO.BAR 20 G W/MULBERRT	4,750	4,750		ชิ้น	PISIT
94002939	CHO.BAR 20 G W/TOASTED RICE	4,750	4,680	-70	ชิ้น	PISIT
94002940	CHO.BAR 20 G W/SUN-DRIED BANANA	4,750	4,700	-50	ชิ้น	PISIT
94002941	CHO.BAR 20 G W/CHUMPHON-DARK CHO.70%	4,750	4,750		ชิ้น	PISIT
94003050	DORAYAKI RED BEAN CREAM 66 G.	25,382	25,132	-250	ชิ้น	PISIT
94003052	DORAYAKI GREEN TEA & RED BEAN CREAM 66 G.	2,620	2,620		ชิ้น	PISIT
จำนวนสินค้าที่เกิดความผิดพลาด				6		

ตารางที่ 4.3 ตารางเปรียบเทียบจำนวนการนับสินค้าก่อนการปรับปรุงเดือนกันยายน

ตารางที่ 4.4 ตารางเปรียบเทียบจำนวนการนับสินค้าก่อนการปรับปรุงเดือนตุลาคม

รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	ยอดในระบบ	ยอดนับจริง	ผลต่าง	หน่วย	ผู้รับผิดชอบ
93000190	WATER DRINKING CUP 3.50 OZ	94,800	94,800		ชิ้น	PISIT
93000271	MILK FRESH PASTEURIZE 800 ML	1,680	1,680		ชิ้น	PISIT
94000675	CREAM CUP CAFÉ MAID 10 ML	480	480		ชิ้น	PISIT
94002488	CAVIAR 30 GR	491	491		ชิ้น	PISIT
94002632	LOW FAT MILK FRESH PASTEURIZE 800 ML	336	336		ชิ้น	PISIT
94002730	CHOCOLATE BON BON	972	972		ชิ้น	PISIT
94002731	CHOCOLATE KLONGLOI 72%	2,210	2,210		ชิ้น	PISIT
94002938	CHO.BAR 20 G W/MULBERRT	4,750	4,670	-80	ชิ้น	PISIT
94002939	CHO.BAR 20 G W/TOASTED RICE	4,750	4,750		ชิ้น	PISIT
94002940	CHO.BAR 20 G W/SUN-DRIED BANANA	4,800	4,650	-150	ชิ้น	PISIT
94003050	DORAYAKI RED BEAN CREAM 66 G.	33,782	33,782		ชิ้น	PISIT
94003052	DORAYAKI GREEN TEA & RED BEAN CREAM 66 G.	11,020	11,020		ชิ้น	PISIT
จำนวนสินค้าที่เกิดความผิดพลาด				2		

ตารางที่ 4.5 ตารางแสดงการเปรียบเทียบความผิดพลาดการนับสินค้าก่อนและหลังมีการปรับปรุง

สรุป	ก่อนปรับ	หลังปรับ	จำนวนที่ลดลง(รายการ)
จำนวนรายการสินค้าที่มีความผิดพลาด	6	2	4

จากตารางที่ 4.5 คือ ผลการนับสินค้าเปรียบเทียบกัน ระหว่างปลายเดือนกันยายนกับเดือนตุลาคม ปลายเดือนกันยายนก่อนที่จะปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน ที่มีจำนวนรายการสินค้าที่มีความผิดพลาดในคลังสินค้าใน Location 1103 (ห้องเย็น) จำนวน 6 รายการ หลังจากที่มีการปรับปรุงขั้นตอนในการทำงานเดือนตุลาคมมีจำนวนสินค้าที่มีความผิดพลาด จำนวน 2 รายการ จะเห็นได้ว่า ยอดจำนวนสินค้าลดลง จำนวน 4 รายการ เพราะหลังการปรับปรุง มีการจัดทำป้ายกำกับ บอกรายการอย่างชัดเจน ทำให้การนับสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดความผิดพลาดในการนับสินค้า

รูปภาพภาพที่ 4.6 ตารางแสดงการเปรียบเทียบเวลาการนับสินค้าก่อนและหลังมีการปรับปรุง

ตารางเปรียบเทียบการจับเวลาก่อนและหลังทำการปรับปรุง			
นับสินค้าครั้งที่	ค่าเฉลี่ยเวลา ก่อนปรับปรุง(นาท)	ค่าเฉลี่ยเวลา หลังปรับปรุง(นาท)	
1	17.48	13.16	
2	15.20	10.39	
3	16.18	10.07	
4	13.54	9.34	
5	15.56	10.12	
ค่าเฉลี่ยเวลาที่ลด	15.59	10.61	4.98

จากตารางภาพที่ 4.6 เป็นการแสดงการเปรียบเทียบเวลาการนับสินค้าประเภทคลังสินค้า ห้องเย็น Location 1103 ทั้งหมด 5 ครั้ง พบว่าหลังมีการบอกจำนวนสินค้าสุทธิในใบรายละเอียดสินค้า (TAG) โดยวิธีการข้างต้น สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการนับสินค้าใน Location 1103 (ห้องเย็น) ได้ โดยลดระยะเวลาในการทำงานลดลงอยู่ที่ 4.98 นาที เวลา ก่อนปรับปรุง เฉลี่ย 15.59 นาที และเวลาหลังปรับปรุงอยู่ที่ 10.61 นาที ด้วยเวลาที่ลดลงนี้ทำให้กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น และทำให้พนักงานใช้เวลาในการทำงานคุ้มค่ามากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.7 แสดงการเปรียบเทียบการจับเวลา ก่อนและหลังการปรับปรุง

สรุป	ก่อนปรับ	หลังปรับ	เวลาที่ลดลง(นาท)
จับเวลาการนับสินค้าทั้งหมด 5 ครั้ง	15.59	10.61	4.98

จากตารางที่ 4.7 คือ เวลาที่ใช้การนับสินค้าก่อนที่จะปรับปรุงขั้นตอนการทำงานใช้เวลาอยู่ที่ 15.59 นาที หลังจากที่มีการปรับปรุงขั้นตอนในการทำงานใช้เวลาอยู่ที่ 10.61 นาที จะเห็นได้ว่าใช้เวลาในการนับสินค้าลดลง 4.98 นาที เพราะหลังการบอกจำนวนสินค้าสุทธิในใบรายละเอียดสินค้า (TAG) ทำให้การนับสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดความผิดพลาดในการนับสินค้า

บทที่ 5

สรุปและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

จากการศึกษาโครงการสหกิจศึกษาเรื่องการวางแผนการรับสินค้าขาเข้าของซัพพลายเออร์กรณีศึกษา คลังสินค้าทัณฑ์บน ฝ่ายครุภัณฑ์บินไทย สุวรรณภูมิ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) จะเห็นว่าประกอบธุรกิจให้บริการกิจการในด้านการบินพาณิชย์ในประเทศและระหว่างประเทศในฐานะสายการบินแห่งชาติ การบริการขนส่งผู้โดยสาร สินค้า พัสดุภัณฑ์ และไปรษณีย์ภัณฑ์ นอกจากนี้ธุรกิจสายการบินซึ่งเป็นธุรกิจหลักแล้ว บริษัทฯยังมีการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการผลิตอาหารและสนับสนุนการขนส่งทางอากาศ เมื่อได้เข้ามาฝึกสหกิจศึกษากับบริษัท ในแผนก ธุรกิจคลังสินค้า ทัณฑ์บน ก็ได้ทราบถึงปัญหามากมาย โดยส่วนใหญ่แล้วปัญหานั้นมาจากระบบการจัดการที่ไม่ชัดเจน ปัญหาพื้นที่ไม่พอต่อการรับส่งสินค้า จากพนักงาน เนื่องจากพนักงานในแผนกการรับสินค้า มีจำนวนน้อย ทำให้บางขั้นตอนการทำงานมีความล่าช้า

ผู้จัดทำจึงสังเกตเห็นปัญหานี้มาจากกระบวนการการทำงานของแผนกรับสินค้าบางส่วนมาแก้ไขและปรับปรุงพัฒนา ผู้จัดทำพบว่าการนับสินค้า Location 1103 (ห้องเย็น) ในแต่ละครั้งเกิดความผิดพลาดของข้อมูลสินค้าไม่ค่อยตรงกับข้อมูลในระบบ เนื่องจากไม่มีป้ายกำกับสินค้าที่ชัดเจนแนวทางในการแก้ไขปัญหานี้จึงเป็นการเพิ่มจำนวนสุทธิของสินค้าขึ้นมาให้สะดวกในการนับสินค้าเพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูลสินค้า และเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เครื่องมือและทฤษฎีที่ใช้พัฒนาคือ คือ การจัดการคลังสินค้า การหยิบจับสินค้าเพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบสินค้าการนำเบิกจ่ายสินค้าหรือการจัดสินค้าดำเนินไปอย่างสะดวกรวดเร็วและลดความผิดพลาด

5.1 สรุปผลโครงการสหกิจศึกษา

ผลการศึกษาพบว่า การปรับปรุงช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการนับสินค้าโดยพิจารณาจากส่วนแรก คือ เป็นการแสดงการเปรียบเทียบเวลาการนับสินค้าใน Location 1103 (ห้องเย็น) พบว่าหลังมีการปรับปรุงโดยวิธีการข้างต้น สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการนับสินค้าใน Location 1103 (ห้องเย็น) ได้ โดยลดระยะเวลาในการทำงานลดลงอยู่ที่ 4.98 นาที เวลาตอนปรับปรุงเฉลี่ย 15.59 นาที และเวลาหลังปรับปรุง เฉลี่ย 10.61 ส่วนที่สองคือ ความถูกต้องของข้อมูลสินค้าในการนับสินค้าเปรียบเทียบกัน ระหว่างปลายเดือนกันยายนกับเดือนตุลาคม ปลายเดือนกันยายนก่อนที่จะปรับปรุงขั้นตอนการทำงานมีจำนวนสินค้าที่ติดลบ จำนวน 6 รายการ หลังจากที่มีการปรับปรุงขั้นตอนในการทำงาน เดือนตุลาคมมีจำนวนสินค้าที่ติดลบ จำนวน 2 รายการ จะเห็นได้ว่ายอดจำนวนสินค้าลดลงจำนวน 4 รายการ การทำป้ายกำกับจำนวนสุทธิของสินค้าติดให้ชัดเจนช่วยลดความผิดพลาดและเวลาในการนับสินค้าได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.2 ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานและโครงการสหกิจศึกษา

5.2.1 ข้อเสนอแนะจากโครงการสหกิจศึกษา

1. ใบรายละเอียดสินค้าควรบอกจำนวนสินค้าสุทธิเพื่อให้สะดวกต่อการนับสินค้า เพื่อลดความผิดพลาดของข้อมูล

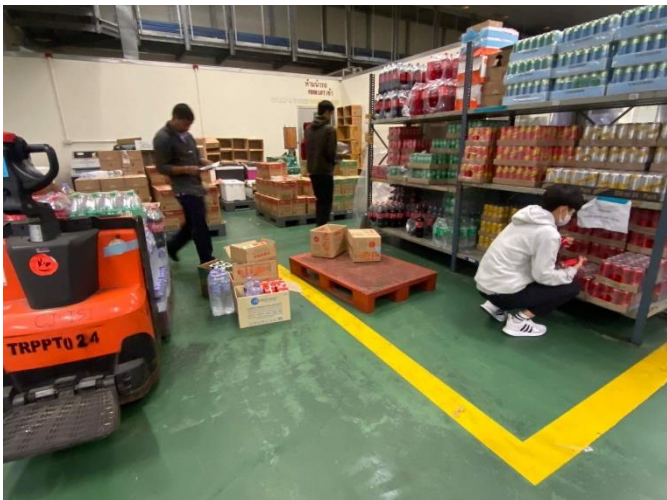
5.2.2 ข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

1. นักศึกษาควรมีวินัย มีความเรียบร้อย มีความอดทน และตรงต่อเวลา
2. ควรมีการเตรียมตัวเรื่องการเรียนด้านภาษาและโปรแกรมพื้นฐาน

บรรณานุกรม

- อุษาวดี อินทร์คล้าย.(2564). *การปรับปรุงคลังสินค้า กรณีศึกษาอุตสาหกรรมกล่องกระดาษ*.
(รายงาน ผลการวิจัย) ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรมและโลจิสติกส์ คณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีมหานคร
กรมศุลกากร. (2562). *คลังสินค้าทันสมัย*. สืบค้น 20 ตุลาคม 2565.จาก
<http://ladkrabangcustoms.com>.
- กมลชนก สุทธิวาทณฤพฒิ. (2560). *อรรถประโยชน์ด้านเวลา*, สืบค้น 18 ตุลาคม 2565.จาก
<http://lms.mju.ac.th/ch5.ppt>.
- Tawat Phutkhuntod. (2558). การปรับปรุงประสิทธิภาพการจัดการคลังสินค้า. สารนิพนธ์ปริญญา
มหาบัณฑิต สาขาการจัดการอุตสาหกรรม, สถาบันเทคโนโลยีไทย-ญี่ปุ่น.
บริษัทกรณีศึกษา. (2559). *บริษัทฝ่ายครีวการบินไทย จำกัด (มหาชน)*. เข้าถึงได้จาก
<https://www.thaiairways.com>.
- ลักขณา ชัยพัฒนานนท์. (2557). *การจัดการสินค้าในคลังสินค้า บริษัท ไตก้า จำกัด*. (รายงาน
ผลการวิจัย). กรุงเทพฯ:มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- สำนักบริการข้อมูลและสารสนเทศ. (2556). *การวางแผนการดำเนินการ*.
<http://www.lib.buu.ac.th/download/reportoftheyear2556.pdf>
- ธิญาตา ใจใหม่คราม. (2558). แนวคิดและทฤษฎีคลังสินค้า. ค้นข้อมูลวันที่ 21 กันยายน 2565,
<http://dspace.bu.ac.th/bitstreami>

ภาคผนวก ก



จัดสินค้าตามรายการเบิก



จัดส่งสินค้าไฟท์บินด่วน



ดูวันหมดอายุของสินค้าเพื่อนำไปเขียน TAG



เขียนใบรายละเอียดสินค้า (TAG) รายการสินค้าตามใบ PO



ติดใบรายละเอียดสินค้า (TAG) สินค้าก่อนจะทำการจัดเก็บ



ส่มตรวจสินค้า

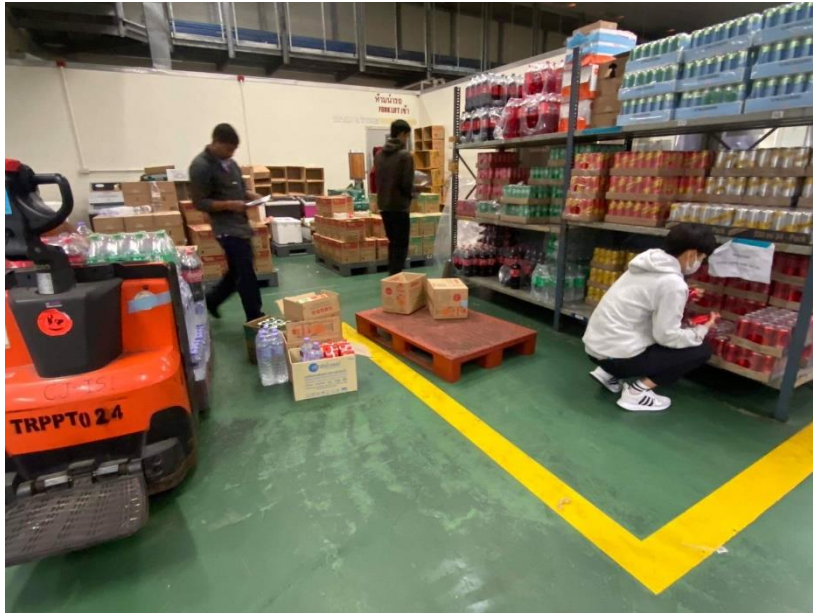


ทำลายสินค้าหมดอายุ

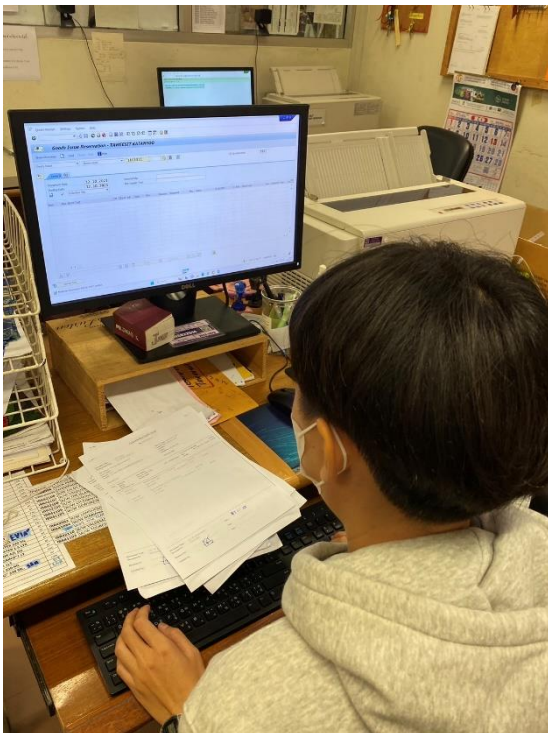


ตรวจนับสินค้า Location ห้องเย็น

ภาคผนวก ข



จัดสินค้าตามใบเบิก




คีย์ตัด STOCK สินค้า ในระบบ SAP



ตรวจนับสินค้า

ภาคผนวก ค.ประวัติผู้เขียน

	<p style="text-align: center;">ประวัตินักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีการศึกษา 2565</p>
ชื่อ-สกุล	นางสาวพรรณราย สุริโย
วันเดือนปีเกิด	20 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2545
ที่อยู่	238 หมู่ 6 ตำบลโนนทองกลาง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา 30120
การศึกษา	(มหาวิทยาลัย) กำลังศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต คณะวิทยาการจัดการ สาขาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน (มัธยม) โรงเรียนบัวใหญ่
ประสบการณ์การทำกิจกรรมและด้านการทำงานหรือฝึกงาน	1. บริษัท ฝ่ายครีวการบินไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท การบินไทย จำกัด 2. เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับ Food safety ทางบริษัทฝ่ายครีวการบินไทย จัดอบรมขึ้น