

บทที่ 4

ผลการศึกษา

จากแนวคิดทฤษฎีการบริหารสินค้าคงคลัง และคลังสินค้า ย้อนนำมาซึ่งการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการกระจายสินค้าให้ลูกค้าอย่างมีคุณภาพ และทันเวลา ในการศึกษาครั้งนี้ ทำการศึกษาโดยการสังเกตการณ์ และการสัมภาษณ์หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านวัตถุดิบ และวัสดุคงคลัง ของห้างหุ้นส่วนจำกัด เอี่ยมกสิกิจ ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดซื้อ การตรวจนับ วิธีการจัดเก็บ การจัดจ่าย การบันทึกข้อมูล การควบคุม และระบบการบริหารสินค้าคงคลัง ซึ่งรายงานผลการศึกษาแบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ

- ส่วนที่ 1 - ข้อมูลพื้นฐานของหจก.
- ลักษณะโครงสร้างผังองค์กร
- ส่วนที่ 2 - ขั้นตอนการดำเนินงานบริหารสินค้าคงคลัง
- ส่วนที่ 3 - ปัญหาที่พบเกี่ยวกับการบริหารสินค้าคงคลัง
- ส่วนที่ 4 - แนวทางแก้ไขปัญหาการเกี่ยวกับการบริหารสินค้าคงคลัง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน ลักษณะโครงสร้างผังองค์กร

ข้อมูลพื้นฐานของหจก.

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอี่ยมกสิกิจ เป็นธุรกิจหนึ่งที่ประกอบกิจการการผลิตเครื่องเทศ ธุรกิจก่อตั้งเมื่อปี พ.ศ. 2533 โดย คุณกอบชัย ทวีเลิศนิธิ และ คุณสุธีรา ทวีเลิศนิธิ เริ่มดำเนินธุรกิจผลิตเครื่องเทศอบแห้งคุณภาพสูง โดยมี บริษัท เบลล์ฟู้ดส์ จำกัด เป็นตัวแทนดำเนินการจัดจำหน่าย เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เพิ่มมากขึ้นจึงได้จัดตั้งโรงงานแห่งใหม่ คือ บริษัท นิธิฟู้ดส์ จำกัด ได้ก่อตั้งขึ้นปี พ.ศ. 2541 ซึ่งประสบความสำเร็จในระยะเวลาอันรวดเร็วและมีการขยายกำลังการผลิต และเพิ่มทุนจดทะเบียน เป็น 47.5 ล้านบาท ณ สิ้นปี พ.ศ. 2546 ซึ่งมีบริษัท เบลล์ฟู้ดส์ จำกัด เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์เครื่องเทศอบแห้ง “ตราเบลล์ฟู้ดส์” แต่เพียงผู้เดียว ซึ่งผลิตโดยบริษัท นิธิฟู้ดส์ จำกัด และห้างหุ้นส่วนจำกัด เอี่ยมกสิกิจ

กิจการตั้งอยู่เลขที่ 21/3, 21/7 หมู่ 2 ตำบลบ้านกลาง อำเภอสันป่าตอง จังหวัด เชียงใหม่ ลักษณะการดำเนินงานเป็นกิจการเจ้าของคนเดียว ซึ่งมีทุนจดทะเบียน 20 ล้านบาท มีเจ้าของบริษัท

เป็นผู้ดำเนินกิจการ กิจการมี 2 ประเภท คือ กิจการผลิต และแปรรูปผลิตภัณฑ์ และกิจการห้องเย็น สำหรับให้บริการด้านการเก็บรักษาสินค้าของลูกค้าภายนอก

ผลิตภัณฑ์ แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

Product Line-Up

Group 1 Dehydrated Products ผลิตภัณฑ์ของอบแห้ง

Chilli Powder	พริกป่น
Garlic Powder	กระเทียมผง
White Pepper Powder	พริกไทยขาวป่น
Black Pepper Powder	พริกไทยดำป่น
Shallot Powder	หอมแดงป่น
Ginger Powder	ขิงผง
Shredded Ginger	ขิงเส้น
Chinese Parsley Powder	ผักชีผง
Lemongrass Powder	ตะไคร้ผง
Kaffir Lime Leaf Powder	ใบมะกรูดผง
Galangal Powder	ข่าผง
Galangal Flake	ข่าแผ่น

Group 2 Dehydrated Broken Rice ผลิตภัณฑ์ข้าวท่อน

Dehydrated Broken Rice	ข้าวท่อนอบแห้ง
------------------------	----------------

Product List

Group 1 : Dehydrated Products ผลิตภัณฑ์ของอบแห้ง

No.	Product Name	Moisture %	Particle Size mm	N.W./G.W. kg
1	พริกชี้หนูป่น 100%	6	1.0	20/20.85
2	พริกชี้หนูเขียวป่น	6	1.0	17/17.85

No.	Product Name	Moisture	Particle Size	N.W./G.W.
		%	mm	kg
3	พริกชี้ฟ้าปนผสมเกลือ	6	1.5	20/20.85
4	พริกปาปริก้าปน 100%	6	1.0	20/20.85
5	พริกชี้ฟ้าเขียวปน	6	1.0	17/17.58
6	หัวหอมเกล็ด	6	2 * 5 (W*L)	20/21.75
7	หอมแดงผง	6	1.0	20/20.75
8	จิงเส้น	6	2 * 30 (W*L)	20/21.75
9	จิงผง	6	0.5	10/10.55
10	ผักชีผง	6	1.0	10/10.85
11	ตะไคร้ผง 100%	6	0.8	15/15.75
12	ใบมะกรูดผง 100%	6	0.8	17/17.80
13	ข่าแผ่น	7	15 * 30 (W*L)	15/16.68
14	ข่าผง	5	1.0	15/15.85
15	พริกไทยขาวปน	6	0.5	10/10.46
16	พริกไทยดำปน	6	0.5	10/10.46
17	กระเทียมผง	6	0.5	20/20.80

Group 2 : Rice Product ผลิตภัณฑ์จากข้าว

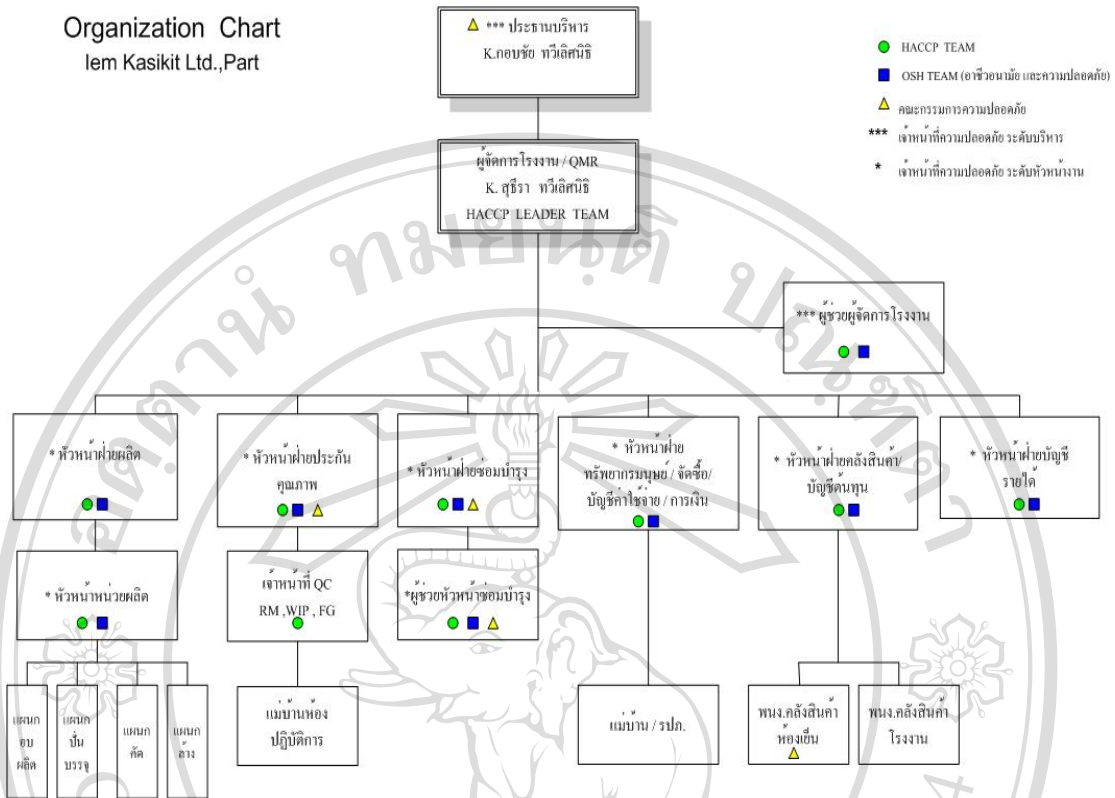
No.	Product Name	Moisture	Particle Size	N.W./G.W.
		%	mm	kg

1	ข้าวท่อนอบแห้ง	6	Broken rice	25/25.10
---	----------------	---	-------------	----------

ลิขสิทธิ์โครงสร้างองค์กร

โครงสร้างองค์กรของห้างหุ้นส่วนจำกัด เอี่ยมกสิกิจ มีลิขสิทธิ์การสื่อสารเป็นลำดับขั้น
จากบนลงล่าง

Organization Chart
Iem Kasikit Ltd.,Part



แผนภาพที่ 4-1 ลักษณะโครงสร้างผังองค์กรของห้างหุ้นส่วนจำกัด เอี่ยมกลีตกิจ

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินงานบริหารสินค้าคงคลัง

การบริหารสินค้าคงคลังเกิดขึ้นเมื่อมีความจำเป็นต้องสำรองหรือคงคลังวัตถุดิบ หรือสินค้า เพื่อให้เพียงพอกับความต้องการในคาบเวลาต่าง ๆ และเป็นหลักประกันว่าธุรกิจนั้นจะสามารถดำเนินการได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ สินค้าคงคลังจะต้องไม่ให้มีจำนวนมากเกินไป หรือน้อยเกินไป เพราะว่าถ้ามีสินค้าคงคลังมากเกินไปก็จะมีผลเสียคือ ค่าใช้จ่ายในสินค้าคงคลังมาก และทำให้เกิดภาวะเงินจม ถ้าสินค้าคงคลังมีจำนวนน้อยก็เสี่ยงต่อการที่สินค้าไม่เพียงพอกับความต้องการ ทำให้ธุรกิจดำเนินการได้ไม่ต่อเนื่อง และจะเกิดความสูญเสียตามมา เช่น ผลิตสินค้าได้ไม่ทันกำหนด ฉะนั้น จึงต้องมีการวิเคราะห์หาแนวทางที่เหมาะสมที่สุดในการควบคุมสินค้าคงคลัง การบริหารสินค้าคงคลัง และคลังสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ย่อมนำมาซึ่งการลดต้นทุนของบริษัท และเพิ่มประสิทธิภาพในการกระจายสินค้าให้ลูกค้าได้อย่างมีคุณภาพ และทันเวลา แต่ก็ยังมีคลังสินค้าจำนวนมากไม่ได้รับการเอาใจใส่เท่าที่ควร ทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ เช่น เมื่อลูกค้าต้องการสินค้า คลังสินค้าก็หาของไม่พบเพราะเก็บไม่ดี ไม่เป็นระบบ หรือหาสินค้าพบแต่สินค้าจัดเก็บไม่ดี เกิดความเสียหายต่อสินค้า สินค้าบางตัวเก็บไว้นานจนถูกก๊ม หรือตรวจเช็คไม่ได้ การดำเนินการ

บริหารคลังที่ไม่เป็นระบบ ส่งผลให้การกระจายสินค้าสู่ลูกค้าล่าช้าเกิดความผิดพลาด สิ้นเปลืองค่าใช้จ่าย

ผลการศึกษารับรองการดำเนินงานระบบการบริหารคลังสินค้า ตั้งแต่กระบวนการจัดหาวัตถุดิบและวัสดุ การตรวจรับ กระบวนการผลิต การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ ช่องทางการจำหน่าย การจัดเก็บ และการขนส่ง ของห้างหุ้นส่วนจำกัด เอี่ยมกสิกิจ

กระบวนการสั่งซื้อ

ผู้ขายวัตถุดิบให้โรงงาน คือ ผู้ที่โรงงานคัดเลือกจากผู้ทำหน้าที่รวบรวมผลผลิต จากเกษตรกรป้อนให้โรงงานที่มีศักยภาพ สามารถส่งผลผลิตป้อนโรงงานให้ได้ทั้งปริมาณคุณภาพ และตรงเวลาตามความต้องการของโรงงาน

ระบบการทำงานของฝ่ายจัดซื้อจะใช้ระบบคอมพิวเตอร์บันทึกข้อมูล และบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการขอสั่งซื้อฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะบันทึกรายการที่ต้องการสั่งซื้อลงในแบบฟอร์มใบขอซื้อ และฝ่ายจัดซื้อออกไปสั่งซื้อในโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูล

วัตถุประสงค์

- เพื่อดำเนินการจัดหาวัตถุดิบให้ตรงตามความต้องการ และตามข้อกำหนดคุณลักษณะของวัตถุดิบแต่ละประเภทให้สอดคล้องกันระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขายหรือผู้ส่งมอบ
- เพื่อสามารถรับประกันวัตถุดิบที่รับเข้ามาในกระบวนการผลิตให้ได้มาตรฐาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดหาวัตถุดิบ และวัสดุ

- 1) เมื่อมีการขอซื้อวัตถุดิบ ฝ่ายที่ขอซื้อจะระบุวัตถุดิบที่ต้องการซื้อ ลงในแบบฟอร์มใบขอซื้อเสนอต่อฝ่ายจัดซื้อ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ
- 2) ฝ่ายจัดซื้อทำการติดต่อกับผู้ขายโดยทางโทรศัพท์เพื่อสอบถามราคา และขอใบเสนอราคา เพื่อดำเนินการตัดสินใจ รวมทั้งเปรียบเทียบราคากับผู้ขายรายอื่น
- 3) กรณีที่ผู้ขายเป็นเกษตรกร ซึ่งจะไม่มีใบเสนอราคาจะทำการสอบถามด้วยวาจา โดยจะอธิบายถึงคุณลักษณะของวัตถุดิบที่ต้องการตามข้อกำหนดคุณลักษณะวัตถุดิบ หรือตรงตามความต้องการของหัวหน้าฝ่ายที่ขอซื้อ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน
- 4) เมื่อได้รับใบเสนอราคาจากผู้ขาย หรือทราบราคาของผู้ขายแต่ละราย ฝ่ายจัดซื้อจะทำการเปรียบเทียบราคากับผู้ขายแต่ละราย เพื่อทำการตัดสินใจซื้อโดยเปรียบเทียบด้านราคา ด้านคุณภาพ และด้านคุณลักษณะของสินค้า ให้ตรงกับความต้องการของโรงงาน
- 5) ในการสั่งซื้อวัตถุดิบฝ่ายจัดซื้อจะออกไปสั่งซื้อเสนอต่อผู้จัดการโรงงานเพื่อขอ

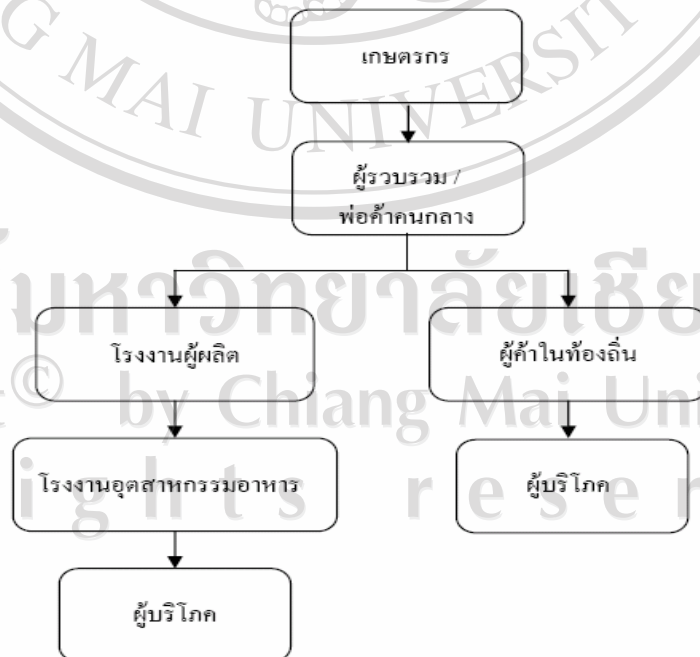
อนุมัติ

6) เมื่อได้รับการอนุมัติฝ่ายจัดซื้อดำเนินการสั่งซื้อวัตถุดิบโดยสั่งซื้อทางโทรศัพท์หรือทางโทรสารเมื่อทำการสั่งซื้อแล้ว ฝ่ายจัดซื้อแจ้งไปยังฝ่ายคลังสินค้าและฝ่ายที่ขอซื้อวัตถุดิบโดยแจ้งวัน เวลา และปริมาณของวัตถุดิบ

7) กรณีผู้บริหารซื้อวัตถุดิบเข้ามาทำการผลิตเองจะไม่มีใบขอซื้อ แต่ต้องมีใบสั่งซื้อหลังจากได้รับใบวางบิลหรือก่อนการชำระเงิน ผลการตรวจรับวัตถุดิบจึงนำวัตถุดิบไปดำเนินการผลิตได้

วัตถุดิบหลัก

ได้แก่ พืชผลทางการเกษตร เช่น พริก ตะไคร้ ใบมะกรูด พริกไทยดำเม็ด ขิง ข่า หอมแดง หอมหัวใหญ่ ฝ่ายจัดซื้อทำการจัดซื้อพืชผลทางการเกษตรผ่านทางพ่อค้าคนกลาง ซึ่งพ่อค้าคนกลางจะทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการระหว่างเกษตรกรกับโรงงาน ทั้งนี้เนื่องจากแหล่งวัตถุดิบใกล้กับที่ตั้งของโรงงาน และอยู่ในบริเวณใกล้เคียงกับโรงงาน ซึ่งสามารถลดค่าใช้จ่ายในด้านการขนส่งได้ และยังอยู่ในแหล่งเพาะปลูกวัตถุดิบหลัก เช่น ตะไคร้ หอมหัวใหญ่ หอมแดง สำหรับพืชผลอื่นถึงแม้ว่าจะตั้งอยู่ห่างจากที่ตั้งของโรงงานแต่ยังถือว่าอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียงกับโรงงานอยู่ หากทำการจัดซื้อผ่านคนกลางทำให้สามารถมั่นใจได้ว่าจะสามารถจัดหาวัตถุดิบได้อย่างต่อเนื่อง และแน่นอนกว่าการจัดซื้อจากไร่โดยตรง ซึ่งหากมีการทำสัญญาจัดซื้อด้วยนั้นมีปัญหาด้านปริมาณ คุณภาพก็จะมีผลกระทบต่อการจัดหาวัตถุดิบ



แผนภาพที่ 4-2 กระบวนการจัดหาวัตถุดิบ ของห้างหุ้นส่วนจำกัด เอี่ยมกสิกิจ

วัตถุดิบรอง

หมายถึง วัตถุดิบที่มีใช้ผลผลิตทางการเกษตร เช่น บรรจุกัมภ์ สารเคมี ดุง และวัสดุอื่นที่ใช้ในการผลิต วัตถุดิบรองจะทำการจัดซื้อจากบริษัทที่ผลิตกล่องกระดาษ ดุง และตัวแทนที่จำหน่ายสารเคมีที่ใช้สำหรับเป็นส่วนผสม วัสดุสิ้นเปลืองในการผลิต หจก.ดำเนินการจัดซื้อสั่งผลิตจากบริษัทผู้ผลิต และจำหน่ายสารเคมีจากในจังหวัดเดียวกัน จังหวัดใกล้เคียง และในกรุงเทพฯ เนื่องจากสารเคมีบางรายการในจังหวัดมีราคาสูงกว่าที่สั่งซื้อมาจากต่างจังหวัดทั้งที่ได้มีการรวมค่าขนส่ง

การตรวจรับวัตถุดิบและวัสดุ

1. เมื่อวัตถุดิบหรือวัสดุมาส่งหจก. เจ้าหน้าที่ฝ่ายคลังสินค้าทำการตรวจรับโดยตรวจนับปริมาณสินค้าเทียบกับเอกสารใบส่งสินค้าจากผู้ขายว่าตรงตามที่ระบุในเอกสารใบส่งสินค้า หรือไม่
2. เจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบและวัสดุ โดยสุ่มตัวอย่างตามแผนการตรวจสอบ และมาตรฐานที่กำหนดไว้ลงในแบบฟอร์มบันทึกการตรวจสอบคุณภาพ
3. หากวัตถุดิบและวัสดุมีปริมาณที่ครบตามจำนวนใบส่งสินค้า และคุณภาพของวัตถุดิบและวัสดุตรงตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ พนักงานรับวัตถุดิบจะบันทึกลงในใบรับวัตถุดิบเพื่อทำการรับเข้าคลังสินค้า
4. วัตถุดิบและวัสดุไม่ถูกต้อง หรือมีปริมาณไม่ครบถ้วนเมื่อเทียบกับใบส่งสินค้าจะแจ้งไปยังฝ่ายจัดซื้อ
5. เพื่อดำเนินการแจ้งผู้ขายทราบ และทำการส่งคืน หรือให้ทำเอกสารใบลดหนี้ กรณีที่มีปริมาณไม่ครบตรงกับใบส่งสินค้า หรือหากมีความจำเป็นต้องใช้ในการผลิตอย่างเร่งด่วนจะรับสินค้าไว้ และแจ้งให้ผู้ขายปรับปรุงในครั้งต่อไป
6. วัตถุดิบและวัสดุที่รับเข้าคลังสินค้า พนักงานรับวัตถุดิบจะต้องทำการบันทึกลงในใบรับวัตถุดิบ ส่งเนาส่งไปยังฝ่ายคลังสินค้าเพื่อทำการบันทึกลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดัชนีบัญชีพร้อมใบส่งสินค้าจากผู้ขายจัดส่งไปยังแผนกบัญชีเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนถัดไป

การตรวจนับวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง

การตรวจนับวัตถุดิบ หัวหน้าฝ่ายคลังสินค้าจะตรวจสอบจากการบันทึกข้อมูลลงในโปรแกรมคอมพิวเตอร์เทียบกับเอกสารการส่งสินค้าแล้วทำการบันทึกยอดสินค้าคงเหลือ ณ สิ้นเดือน การตรวจนับวัสดุนั้นพนักงานคลังสินค้าจะตรวจเช็ควัสดุคงคลังทุกสิ้นเดือนโดยการอ้างอิงจากเอกสารใบเบิกวัตถุดิบที่เข้าสู่กระบวนการผลิตสินค้า และแจ้งปริมาณคงเหลือมายังหัวหน้าฝ่าย

คลังสินค้าเพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้อง หัวหน้าฝ่ายคลังสินค้าจะทำการตรวจสอบปริมาณ วัสดุคงเหลืออ้างอิงข้อมูลจากเอกสารรับวัตถุดิบ เอกสารใบบรรจุสินค้าที่ทำการบันทึกไว้ใน โปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งการตรวจรับวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง ไม่มีการตรวจนับวัตถุดิบและวัสดุ คงเหลือที่แท้จริง ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการตรวจนับได้

กระบวนการผลิต

1. เมื่อได้รับคำสั่งซื้อจากฝ่ายการตลาด ฝ่ายบัญชีรายได้ตรวจสอบเอกสารคำสั่งซื้อจาก ลูกค้าเพื่อตรวจสอบสินค้าคงเหลือในคลังสินค้าว่ามีปริมาณเพียงพอต่อการจัดจำหน่ายหรือไม่ หาก มีสินค้าไม่เพียงพอต่อการจัดจำหน่าย ทำการแจ้งไปยังผู้จัดการ โรงงาน และผู้ช่วยผู้จัดการ โรงงาน เพื่อดำเนินการวางแผนการผลิต

2. ผู้ช่วยผู้จัดการ โรงงานดำเนินการวางแผนการผลิต แจกจ่ายแผนการผลิตไปยังฝ่ายผลิต และฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมการผลิต และแจ้งไปยังฝ่ายคลังสินค้าให้ทำการเบิกสินค้าจากคลัง ซึ่งการแจ้งความต้องการใช้วัตถุดิบและวัสดุ นั้น ยังไม่มีระบบเอกสารที่เป็นมาตรฐานนำมาใช้

3. ฝ่ายคลังสินค้าเมื่อได้รับแผนการผลิตจะทำการตรวจเช็ควัตถุดิบ และวัสดุคงเหลือ ใน คลังสินค้าว่ามีปริมาณเพียงพอต่อการผลิตหรือไม่ และแจ้งพนักงานฝ่ายคลังสินค้า หากมีวัตถุดิบ เพียงพอ

4. หากวัตถุดิบมีไม่เพียงพอต่อความต้องการจะแจ้ง ไปยังผู้ช่วยผู้จัดการ หรือผู้จัดการ โรงงาน เพื่อดำเนินการขอซื้อวัตถุดิบ

5. ในส่วนของวัสดุเมื่อฝ่ายคลังสินค้าได้รับแผนการผลิตจากผู้ช่วยผู้จัดการ โรงงาน จะทำ การตรวจเช็ควัสดุคงเหลือในคลังสินค้า หากมีวัสดุคงคลังไม่เพียงพอต่อการผลิต หัวหน้าฝ่าย คลังสินค้าจะทำการกำหนดปริมาณการสั่งซื้อ กำหนดวันเวลารับ และดำเนินการตามขั้นตอนการ จัดซื้อต่อไป

6. การเบิกวัตถุดิบและวัสดุคงคลังมาเพื่อดำเนินการผลิตสินค้า บางครั้งฝ่ายผลิตนำไปใช้ ผลิตสินค้ากับสินค้าครั้งต่อไป และบางครั้งมีการส่งคืนสินค้าเข้าคลังสินค้าแต่ไม่มีการลงบันทึกเป็น เอกสารเป็นการแจ้งทางวาจา

กำลังการผลิต และแผนการผลิต

- กำลังการผลิต

กำลังการผลิตสูงสุดของเครื่องจักร ประมาณ 2- 3 ตัน/วัน ซึ่งจากกำลังการผลิตที่มีอยู่ สามารถรองรับยอดขายที่อาจเพิ่มขึ้นจากการประมาณได้ โดยการเพิ่มเวลาการทำงาน หรือการให้

พนักงานทำงานล่วงเวลา สำหรับเครื่องจักรบางเครื่องที่มีการใช้งานในสัดส่วนค่อนข้างสูง ในการขยายกำลังการผลิตนั้น ไม่จำเป็นต้องจัดหาเครื่องจักรเพิ่มเติมโดยการจัดให้มีการทำงานล่วงเวลา

- เครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต

เครื่องแยกหิน	กำลัง / แรงม้า	2
เครื่องสี	กำลัง / แรงม้า	7.5
เครื่องล้าง	กำลัง / แรงม้า	2
เครื่องสไลด์	กำลัง / แรงม้า	2
เตาอบ	กำลัง / แรงม้า	22.8
เครื่องปั่นละเอียด	กำลัง / แรงม้า	10
เครื่องปั่นจาน	กำลัง / แรงม้า	15
เครื่องบด	กำลัง / แรงม้า	5
หัวฉีดและพัดลมเป่า	กำลัง / แรงม้า	2.25
พัดลมดูดอากาศ	กำลัง / แรงม้า	5

- การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร-อุปกรณ์

โรงงานมีการจัดสำรองเครื่องจักร และอุปกรณ์ ในกรณีที่เกิดขัดข้องในขณะที่ทำการผลิต เพื่อไม่ให้เป็นการเสียเวลา ฝ่ายซ่อมบำรุงมีการจัดแผนการซ่อมบำรุงเครื่องจักร – อุปกรณ์ ประจำปี ในการประหยัดพลังงานในโรงงานอุตสาหกรรม ได้พิจารณาถึงประเด็นต่าง ๆ ได้แก่

1) จัดการให้การทำงานของโรงงานมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งการตรวจสอบและวิเคราะห์การใช้พลังงานเพื่อลดการสูญเสียพลังงาน

2) คัดแปลงหรือแก้ไขเครื่องจักร-อุปกรณ์ ที่ใช้งานมานานให้อยู่ในสภาพที่ดีเพื่อลดความสูญเสียเปล่าในโรงงาน

3) ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการผลิต

4) นำความร้อนที่ปล่อยทิ้งกลับมาใช้

- การวางแผนการผลิต

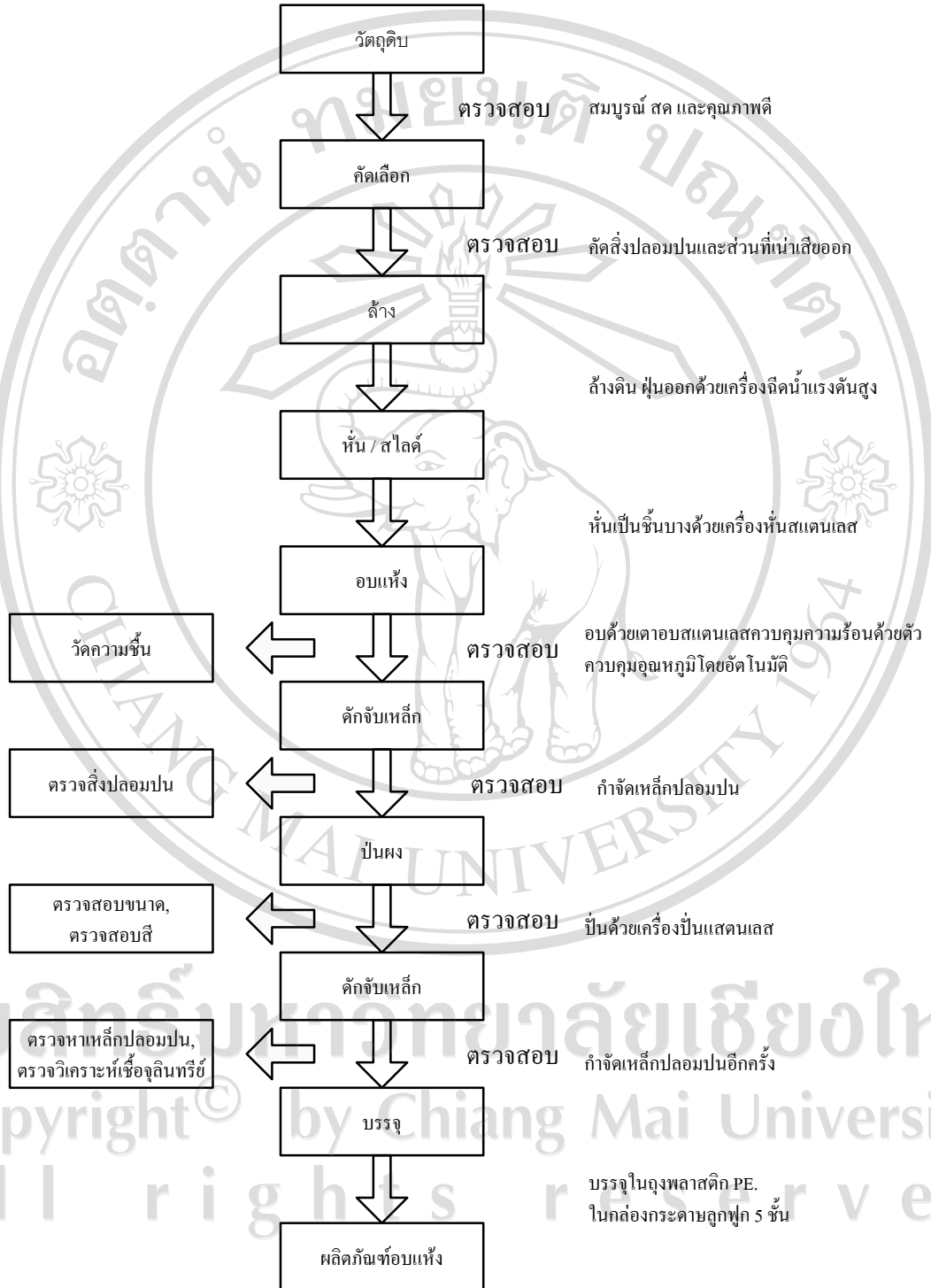
เนื่องจากปริมาณการผลิตต่อวันจะประมาณ 2,000 – 3,000 กก. เวลาการผลิตจะกำหนดให้ทำงาน 8 ชั่วโมง ต่อวัน หากมีงานเร่งด่วนจะมีการทำงานล่วงเวลา ประมาณ 1-2 ชั่วโมง การวางแผนการผลิตจะทำการผลิตตามฤดูกาล ตามคำสั่งซื้อของลูกค้า และต้องการระบายสินค้า

คงคลัง โดยอาศัยจากการวิเคราะห์แนวโน้มโดยมีข้อมูลยอดขายสำหรับผลิตภัณฑ์แต่ละชนิดจะนำมาวางแผนการผลิต โดยพิจารณาจากประมาณการณ์ยอดขายในแต่ละเดือนสำหรับผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้หลักการ และแนวทางตั้งแต่ขั้นตอนการสั่งซื้อวัตถุดิบ จนกระทั่งถึงขั้นตอนการวางแผนการผลิต จึงทำให้การผลิต และการควบคุมปริมาณสินค้าคงคลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยหากจะรักษาปริมาณสินค้าคงคลังของผลิตภัณฑ์แต่ละรายให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการผลิต

กรณีที่วางแผนการผลิตตามฤดูกาลของวัตถุดิบนั้น ผู้บริหารจะเป็นผู้พยากรณ์กำลังการผลิตของเกษตรกรผู้ป้อนวัตถุดิบว่าช่วงใดจะขาดแคลน เนื่องจากสภาพแวดล้อม หรือจากการคาดการณ์จากประสบการณ์ ก็จะทำการจัดซื้อวัตถุดิบเข้ามาเพื่อทำการผลิต หรือทำการจัดซื้อวัตถุดิบเข้ามาเก็บไว้เป็นสินค้าคงคลังเพื่อรอการผลิตตามคำสั่งซื้อจากลูกค้า

ทั้งนี้ เนื่องมาจากกรอบการสั่งซื้อของลูกค้าส่วนใหญ่จะเป็นลักษณะการสั่งซื้อโดยจะสั่งซื้อในปริมาณที่มาก และใช้สินค้าจนหมดตามคำสั่งซื้อจึงจะทำการสั่งซื้ออีกครั้ง ดังนั้นจำเป็นต้องทำการเก็บปริมาณสินค้าคงคลังไว้ในระดับที่เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้า เพื่อรองรับความแปรปรวนของยอดขาย และคำสั่งซื้อของลูกค้าในครั้งต่อไป

Process Flow Chart of Dehydrate Products



แผนภาพที่ 4-3 กระบวนการผลิตผลิตภัณฑ์ออบแห้ง

การตรวจสอบ และควบคุมคุณภาพ

หจก. มีการตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์ในระหว่างการผลิต โดยการตรวจสอบคุณสมบัติทางเคมีต่าง ๆ และจะทำการสุ่มตรวจสอบผลิตภัณฑ์หลังจากการผลิตบรรจุเป็นสินค้าสำเร็จรูปแล้วเพื่อเป็นการเพิ่มความมั่นใจในคุณภาพของผลิตภัณฑ์ ทั้งนี้ได้มีการจัดให้มีพนักงานผู้รับผิดชอบงานในด้านการควบคุมคุณภาพตลอดกระบวนการผลิตอย่างชัดเจน

นอกจากนี้ การที่หจก. เข้าร่วมอบรม GMP จะทำให้ได้รับการฝึกอบรม และได้รับความรู้ในด้านการควบคุมคุณภาพในทุก ๆ ส่วนของการผลิต รวมทั้งได้ตั้งเป้าหมายที่จะใช้หลักการของ HACCP มาประยุกต์ใช้ในการควบคุมคุณภาพของการผลิตด้วย

วัตถุดิบหลัก ฝ่ายประกันคุณภาพตรวจสอบคุณภาพโดยใช้เกณฑ์ข้อกำหนดคุณลักษณะแล้วบันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบลงฟอร์มใบบันทึกผลการตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ

วัตถุดิบรอง ฝ่ายประกันคุณภาพตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบเพื่อให้ตรงกับความต้องการ และคุณลักษณะของวัตถุดิบนั้น ๆ โดยมีการตรวจสอบด้วยสายตา หรือยึดตามใบรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์ (COA) ของผู้ขาย

เครื่องจักร – อุปกรณ์ ช่างซ่อมบำรุงตรวจสอบคุณภาพเพื่อให้ตรงตามความต้องการโดยมีการตรวจสอบด้วยสายตา และ spec. ของอุปกรณ์

กรณีที่มีการตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบตรงตามข้อกำหนดคุณลักษณะ พนักงานแผนกรับวัตถุดิบบันทึกผลการลงในใบรับวัตถุดิบ

กรณีที่มีการตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบไม่ตรงตามข้อกำหนดคุณลักษณะ หรือความต้องการของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายที่เกี่ยวข้องแจ้งผลการตรวจสอบและข้อร้องเรียนผ่านรายงานข้อร้องเรียนผลิตภัณฑ์ที่ไม่ได้มาตรฐาน และแจ้งต่อหัวหน้าฝ่ายจัดซื้อเพื่อทำการร้องเรียนต่อไปยังผู้ขาย และจัดส่งคืนวัตถุดิบนั้นไปยังผู้ขาย

ข้อบังคับทางกฎหมาย และการควบคุมมาตรฐานการผลิต

เนื่องจากผลิตภัณฑ์ของหจก. เป็นผลิตภัณฑ์อาหาร ดังนั้นผลิตภัณฑ์จะต้องได้รับใบอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ได้รับมาตรฐาน GMP (Good Manufacturing Practice) สำหรับโรงงานผู้ผลิตภัณฑอาหาร HALAL และ HACCP (Hazards Analysis and Critical Control Points) เพื่อให้ผู้ผลิตปฏิบัติตาม และทำให้สามารถผลิตอาหารได้อย่างปลอดภัย เน้นที่การป้องกันและขจัดความเสี่ยงที่จะทำให้อาหารเป็นพิษ เป็นอันตราย และไม่ปลอดภัยต่อผู้บริโภค

ข้อกำหนด GMP ที่จะเป็นมาตรฐานการบังคับทางกฎหมาย ได้แก่ สถานที่ตั้ง และอาคารการผลิต เครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์การผลิต การสุขาภิบาล การควบคุมกระบวนการผลิต

การบำรุงรักษา การทำความสะอาด บุคลากร และสุขลักษณะผู้ปฏิบัติงาน การจัดเก็บบันทึกการวิเคราะห์ที่จำเป็นการกำหนดผลลากตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข

การเก็บรักษาวัตถุดิบ และวัสดุคงคลัง

การจัดเก็บสินค้าวัตถุดิบ งานระหว่างทำ สินค้าสำเร็จรูป จัดเก็บไว้ในห้องเย็นตามอุณหภูมิที่กำหนดโดยวัตถุดิบจะมีการเบิกสินค้าเข้า-ออก ตามระบบ FIFO ส่วนสินค้าสำเร็จรูปทำการบรรจุเรียบร้อยแล้วเก็บเป็นสต็อกไว้เพื่อรอการส่งมอบตามคำสั่งซื้อของลูกค้า

คลังสินค้าของหจก.สำหรับจัดเก็บวัตถุดิบและวัสดุคงคลังแยกเป็น คลังสินค้าห้องเย็น และคลังสินค้าโรงงาน

1. คลังสินค้าห้องเย็น ใช้สำหรับเก็บวัตถุดิบหลัก งานระหว่างผลิต และสินค้าสำเร็จรูป โดยในแต่ละห้องมีการแยกวัตถุดิบที่แตกต่างกันในการเก็บรักษา อุณหภูมิในการเก็บรักษาสินค้า 0 – 5 องศาเซลเซียส การเก็บรักษาสินค้าประเภทงานระหว่างผลิตนั้นยังขาดการจัดเก็บให้เป็นระบบเข้าก่อน-ออกก่อน (FIFO) ทำให้เกิดการเบิกสินค้าเพื่อมาผลิตผิดพลาด หรือไม่ตรงตามความต้องการของฝ่ายผลิต รวมทั้งยังขาดการวางแผนผังวัตถุดิบเพื่อให้เป็นไปตามระบบเข้าก่อน-ออกก่อน

คลังสินค้าจะทำการแยกจัดเก็บวัตถุดิบแต่ละชนิด ดังต่อไปนี้

วัตถุดิบหลัก ชนิดของสด เช่น หอมหัวใหญ่ พริกชี้ฟ้าสด และขิงสด จะทำการจัดเก็บเข้าสู่ห้องเย็นโดยทำการจัดเก็บไว้ในห้องเย็นที่อุณหภูมิ 3-8 °C มีการควบคุมอุณหภูมิห้องโดยฝ่ายซ่อมบำรุงจะทำการตรวจเช็คแล้วบันทึกลงในใบบันทึกอุณหภูมิห้องเย็น โดยมีการจัดวางสินค้าให้ห่างจากฝาผนังภายในห้องเย็น 45 ซม. และจัดเรียงขึ้นชั้นวางสินค้าให้ต่ำกว่าเครื่องทำความเย็นซึ่งจะทำให้ความเย็นภายในห้องมีการระบายทั่วถึงสินค้าแต่ละชนิด

วัตถุดิบหลักชนิดของแห้ง

- ชนิดของแห้งที่เก็บรักษาในอุณหภูมิห้องเย็น อาทิเช่น พริกชี้ฟ้าแห้ง พริกชี้หนูแห้ง ทำการจัดเก็บไว้ในห้องเย็นที่อุณหภูมิ 0-5 °C มีการควบคุมอุณหภูมิห้องโดยฝ่ายซ่อมบำรุงจะทำการตรวจเช็คแล้วทำการบันทึกลงในใบบันทึกอุณหภูมิห้องเย็น ผู้ช่วยฝ่ายคลังสินค้าห้องเย็นจะทำการตรวจสอบปริมาณความชื้นก่อนทำการจัดเก็บ และต้องวางสินค้าให้ห่างจากฝาผนังภายในห้องเย็น 45 ซม ไม่ควรจัดเรียงสินค้าแน่นจนเกินไปเพราะจะทำให้สินค้าเกิดการอับชื้น และเน่าเสียได้

- ชนิดของแห้งที่เก็บรักษาในอุณหภูมิห้อง อาทิเช่น พริกไทยดำ ทำการจัดเก็บไว้ในอุณหภูมิห้อง (พื้นที่จัดเก็บบริเวณนอกห้องเย็น) โดยทำการจัดเรียงสินค้าให้ห่างจากฝาผนัง 45 ซม. ใช้ผ้าใบพลาสติกคลุมป้องกันมิให้สินค้าสัมผัสกับแสงโดยตรง และลดการปนเปื้อนของฝุ่นละออง

โดยเว้นช่องว่างระหว่างแถวของสินค้าเพื่อให้ง่ายแก่การตรวจเช็ค กรณีพื้นที่จัดเก็บไม่พอเพียงให้ทำการจัดเก็บไว้โซนในพื้นที่เดียวกับสินค้าระหว่างผลิตแต่เว้นช่องระยะห่างประมาณ 100 เมตร เพื่อป้องกันการปนเปื้อน

งานระหว่างผลิต

สินค้าที่เป็นงานระหว่างผลิตจะดำเนินการพันฟิล์มยืดรอบพาเลทที่เก็บสินค้าให้มิดชิดก่อนการจัดส่งสินค้าระหว่างผลิตเข้าคลังสินค้าตรวจสอบจำนวน และน้ำหนักที่ได้รับให้ตรงตามปริมาณที่ระบุในใบขอฝากสินค้าเข้าคลัง ทำการปิดป้ายใบกำกับพาเลท และเก็บเข้าห้องจัดเก็บสินค้า ตามระบบเข้าก่อน ออกก่อน (FIFO)

สินค้าสำเร็จรูป

ฝ่ายคลังสินค้าจัดเตรียมพาเลทที่สะอาดมารองรับสินค้าที่ผลิตเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อลดการปนเปื้อนระหว่างสินค้ากับพื้นผิวสัมผัสของโรงงานแล้วทำการปิดใบกำกับพาเลทให้เห็นชัดเจน จัดเรียงสินค้าสำเร็จรูปเข้าคลังโดยทำการจัดเรียงสินค้าให้ห่างจากฝาผนัง 45 ซม. ใช้ผ้าคลุมสินค้าให้มิดชิด เพื่อป้องกันการปนเปื้อนของพาหะนำโรค กรณีที่สินค้าเก็บในห้องทำความเย็นต้องจัดเรียงสินค้าให้ต่ำกว่าเครื่องทำความเย็น ซึ่งจะทำความเย็นภายในห้องมีการระบายทั่วถึงกัน และจะทำการจัดเรียงให้เป็นไปตามระบบ FIFO โดยทำการเว้นช่องว่างระหว่างแถวของสินค้าเพื่อให้ง่ายแก่การตรวจเช็ค

2. คลังสินค้าโรงงาน ใช้สำหรับเก็บวัตถุดิบรอง เช่น สารเคมีต่าง ๆ กถ่อง ถุงพลาสติก พื้นที่ในการจัดเก็บวัตถุดิบรองค่อนข้างน้อยทำให้การสั่งซื้อในแต่ละครั้งต้องจำกัดปริมาณ และจำนวนที่รับวัตถุดิบเข้าคลังให้มีจำนวนเพียงพอต่อพื้นที่จัดเก็บ การกำหนดควัตถุดิบและวัสดุที่มีเผื่อไว้ (Safety Stock) กำหนดโดยการประมาณการจากหัวหน้าฝ่ายคลังสินค้า หากต่ำกว่าที่ประมาณการไว้จะทำการสั่งซื้อเนื่องจากหากสั่งซื้อมาปริมาณมากจะทำให้ไม่มีพื้นที่ในการจัดเก็บ หรือนำไปเก็บไว้ร่วมกับวัสดุชนิดอื่น

คลังสินค้าจะทำการแยกจัดเก็บวัตถุดิบแต่ละชนิด ดังต่อไปนี้

ส่วนผสมอาหาร อาทิเช่น สารกันชื้น เกลือบริสุทธิ์ 97.5% และกลูโคส จัดเก็บเข้าคลังอาคารผลิตเก็บรักษาในอุณหภูมิห้องโดยหลีกเลี่ยงมิให้สินค้าสัมผัสกับแสงแดด และความเปียกชื้น จะต้องทำการจัดเก็บให้เป็นระเบียบสะดวกแก่การใช้งาน และป้องกันการปนเปื้อนของพาหะนำโรคโดยจะมีการจัดเก็บขึ้นชั้นวางสินค้าทำการแยกแต่ละชนิดจะต้องมีการปิดป้ายบ่งชี้ชนิดของส่วนผสมเพื่อการนำไปใช้งานให้ชัดเจนถูกต้อง

สารเคมี อาทิเช่น คลอรีนน้ำ 10% กรดมะนาว และโซดาไฟ เป็นสินค้าที่จัดเก็บเข้าคลังอาคารผลิต (ชั้นเก็บสารเคมี) เก็บรักษาในอุณหภูมิห้องในการจัดเก็บจะต้องเพิ่มความระมัดระวังให้

มีความปลอดภัยเป็นพิเศษ เนื่องจากเป็นสินค้าที่มีปฏิกิริยาไวต่อไฟ และเป็นสินค้าที่มีอันตรายต่อผู้ใช้ไม่ควรจัดเก็บใกล้บริเวณที่มีความเปียกชื้น หรือในสวนบริเวณที่ผลิตสินค้าโดยมีการจัดเก็บแยกชนิด และจัดเก็บสินค้าไว้ในห้องที่มีชนิดทำการปิดป้ายบ่งชี้ให้ชัดเจนเพื่อนำไปใช้งานได้ถูกต้อง การเบิก-จ่ายจะต้องมีการชั่งปริมาณการใช้แล้วทำการบันทึกปริมาณการใช้ในใบขอเบิกสินค้าทุกครั้งที่มีการเบิก-จ่าย

บรรจุภัณฑ์ อาทิเช่น กล่อง ปีบ ถุงพลาสติก และกระสอบ เป็นสินค้าที่จัดเก็บเข้าคลังอาคารผลิต (ชั้นเก็บบรรจุภัณฑ์) โดยทำการจัดเก็บไว้บนชั้นวางที่มองเห็นชัดเจน และจะต้องทำการปิดป้ายบ่งชี้บรรจุภัณฑ์แต่ละชนิดเพื่อสะดวกแก่การนำไปใช้งาน และเพื่อป้องกันการปนเปื้อนของพาหะนำโรคได้โดยหลีกเลี่ยงจากแสงแดด และความเปียกชื้น

ช่องทางการจัดจำหน่าย

อุตสาหกรรมแปรรูปสินค้าทางการเกษตรปัจจุบันถือว่าเป็นตลาดที่มีการแข่งขันสมบูรณ์ซึ่งมีผู้ผลิตมากมายโดยผลิตแต่ละรายต้องหาจุดเด่นของสินค้ามากกว่าคู่แข่งรายอื่นในตลาดเดียวกัน และอุตสาหกรรมแปรรูปสินค้าทางการเกษตรประเภทอบแห้งมีการแข่งขันทางด้าน ราคา คุณภาพสินค้า เทคโนโลยี รวมไปถึงประสบการณ์การทำงานของผู้บริหารต่อการดำเนินธุรกิจ ในการจำหน่ายสินค้าจะผ่านตัวแทนขาย คือ บริษัท เบลล์ฟู้ดส์ จำกัด ซึ่งทำหน้าที่เป็นตัวแทนฝ่ายขายโดยหาลูกค้าทั้งในประเทศ และต่างประเทศ ให้กับทางโรงงานตั้งอยู่ที่จังหวัดปทุมธานี เมื่อมีการส่งสินค้าขายจะทำการขนส่งสินค้าโดยรถบรรทุก 10 ล้อ การขนส่งสินค้าจะเป็นไปตามมาตรฐาน GMPs CODEX

การเบิกจ่ายวัตถุดิบและวัสดุ

- ฝ่ายผลิตเมื่อมีความต้องการที่จะเบิกวัตถุดิบและวัสดุเพื่อนำไปผลิตจะแจ้งความต้องการวัตถุดิบและวัสดุไปยังฝ่ายคลังสินค้าทางวาจา เพื่อขอเบิกวัตถุดิบมาใช้ในกระบวนการผลิต
- หัวหน้าฝ่ายคลังสินค้าดำเนินการส่งพนักงานฝ่ายคลังสินค้าเพื่อทำการเบิกวัตถุดิบ และวัสดุตามความต้องการของฝ่ายผลิต
- การเบิกวัตถุดิบและวัสดุจะบันทึกลงในเอกสาร ใบขอเบิกวัตถุดิบ โดยพนักงานฝ่ายผลิตหลังจากที่เข้าสู่กระบวนการผลิต หรือการผลิตสินค้าเสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะอ้างอิงปริมาณการเบิกใช้วัตถุดิบและวัสดุตามจำนวนที่ผลิตสินค้าได้จริง
- เมื่อเบิกวัตถุดิบและวัสดุไปใช้หากมีวัตถุดิบเหลือใช้บางครั้งฝ่ายผลิตจะเก็บไว้ใช้กับการผลิตสินค้าอื่นในครั้งต่อไป และในบางครั้งมีการนำส่งคืนเข้าคลังสินค้า

การขนส่งสินค้า

ครอบคลุมถึงการขนย้ายสินค้าจากคลังสินค้า ตลอดจนถึงกระบวนการขนส่งสินค้าออกสู่ภายนอกโรงงาน

- เมื่อฝ่ายการตลาดจัดส่งใบลูกค้าสั่งซื้อ/จองสินค้า (Customer Order) มายังโรงงาน หัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้ ทำการรวบรวมคำสั่งซื้อสินค้าจากใบลูกค้าสั่งซื้อ/จองสินค้าที่ใกล้ถึงกำหนดการส่งสินค้าแล้ว และทำการตรวจเช็คจำนวนสินค้าคงเหลือที่คลังสินค้าด้านฝ่ายขาย เมื่อมีปริมาณไม่เพียงพอในการจัดส่งให้ลูกค้าให้ทำการรายงานความต้องการสินค้าต่อผู้ช่วยผู้จัดการโรงงาน ตลอดจนทำการตรวจเช็คปริมาณสินค้าที่ต้องการจัดส่งต่อหัวหน้าฝ่ายคลังสินค้า

- ผู้ช่วยผู้จัดการ โรงงานเมื่อได้รับรายงานความต้องการสินค้าจากหัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้ จะทำการวางแผนการขนส่งสินค้า และเสนอต่อผู้จัดการ โรงงานเพื่อขออนุมัติการส่งสินค้าในแต่ละครั้ง

- เมื่อผู้จัดการ โรงงานทำการตรวจเช็คแผนการส่งสินค้าพร้อมใบลูกค้าสั่งซื้อ/จองสินค้าแล้ว เห็นสมควรจัดส่งสินค้าจึงทำการอนุมัติการขนส่งสินค้า

- ผู้ช่วยผู้จัดการ โรงงาน จะนำแผนการขนส่งสินค้าที่ผ่านการอนุมัติแล้วมาจัดทำขึ้นจำนวน 3 ฉบับ เพื่อจัดส่งให้กับแผนกต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ฉบับที่ 1 จัดส่งให้หัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้

ฉบับที่ 2 จัดส่งให้กับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพ

ฉบับที่ 3 จัดเก็บเข้าแฟ้มแผนการขนส่งสินค้า

- หัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้ เมื่อได้รับแผนการขนส่งสินค้าแล้วจะทำการส่งจองบริการรถขนส่งสินค้าโดยแฟกซ์ใบส่งจองบริการรถขนส่งพร้อมระบุให้บริษัทขนส่งสินค้า ทำการตอบรับหรือแฟกซ์กลับมาเพื่อแจ้งชื่อพนักงานขับรถ หมายเลขทะเบียนรถ และเบอร์โทรศัพท์ส่วนตัวของพนักงานขับรถ ทุกครั้ง เมื่อได้รับใบส่งจองบริการรถขนส่ง

- เมื่อหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพ ได้รับแผนการขนส่งสินค้าจะทำการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าแต่ละชนิด และปิดป้ายชี้บ่งผลการตรวจสอบคุณภาพเมื่อสินค้าผ่านเกณฑ์การตรวจสอบมาตรฐานคุณภาพแล้ว

- หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพ จัดทำใบรับรองผลการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ (Certificate of Analysis) ของสินค้าแต่ละชนิด และทำการจัดส่งให้กับหัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้ เพื่อจะได้ใช้ประกอบกับใบส่งสินค้าชั่วคราวให้กับลูกค้าต่อไป

- หัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้ จัดทำใบขอเบิกสินค้าต่อหัวหน้าฝ่ายคลังสินค้า โดยให้หัวหน้าฝ่ายคลังสินค้าทำการเบิก-จ่ายสินค้าตามชนิด และปริมาณที่ขอเบิก ซึ่งเป็นสินค้าที่ผ่านเกณฑ์การตรวจสอบจากหัวหน้าฝ่ายผลิตเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- หัวหน้าฝ่ายคลังสินค้า เมื่อได้รับใบขอเบิกสินค้าแล้วจะทำการตรวจเช็คปริมาณสินค้า จัดหาอุปกรณ์ และพาหนะขนย้ายสินค้าให้สอดคล้องกับปริมาณ และชนิดของสินค้าให้เหมาะสม ตลอดจนควบคุมการจัดเรียงสินค้าให้อยู่ในสภาพที่มั่นคงไม่ร่วงหล่นขณะขนย้ายสินค้าไปยังบริเวณจุดรับส่งสินค้า

- การขนย้ายสินค้าจากคลังสินค้าให้จัดหาผ้า หรือพลาสติกคลุมสินค้าเพื่อป้องกันฝุ่นละออง และจัดเตรียมพาหนะที่สะอาดมารับสินค้า เพื่อลดการปนเปื้อนระหว่างสินค้ากับพื้นผิวสัมผัสของโรงงาน

- การขนย้ายสินค้าต้องทำการขนย้ายตามทิศทางรถขนส่ง ห้ามย้อนทิศทางเดิมโดยเด็ดขาด และต้องให้สัญญาณแก่พนักงานส่วนอื่นทราบเพื่อป้องกันอุบัติเหตุอันอาจเกิดขึ้นจากการขนส่ง เช่น การบีบแตร การให้เสียงสัญญาณ เป็นต้น เพื่อให้พนักงานฝ่ายผลิตส่วนอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการขนส่งจะต้องไม่ปฏิบัติงานกีดขวางเส้นทางขนย้ายสินค้า

- การขนย้ายสินค้านระหว่างคลัง ซึ่งต้องใช้รถบรรทุก 6 ล้อเล็ก ต้องทำการจัดเรียงสินค้า โดยการใช้พาหนะทรง การจัดเรียงพาหนะต้องไม่ให้เกิน 3 พาหนะต่อเที่ยวสินค้า และใช้เชือกรัดจิงกรงพาหนะเพื่อไม่ให้สินค้าร่วงหล่นเสียหายพร้อมกับใช้ผ้าคลุมสินค้า หรือพลาสติกคลุมเพื่อป้องกันฝุ่นละออง

- หัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้จัดทำใบส่งสินค้าชั่วคราวของสินค้าแต่ละชนิด และทำการเสนอขออนุมัติการส่งสินค้าต่อผู้จัดการโรงงาน เมื่อผู้จัดการโรงงานเซ็นอนุมัติแล้วจึงจัดทำใบสรุปรายการส่งสินค้าจำนวน 3 ฉบับ ดังต่อไปนี้

ฉบับที่ 1 ติดประกาศให้พนักงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ฉบับที่ 2 จัดส่งแฟกซ์ใบสรุปรายการส่งสินค้าไปให้กับฝ่ายขายแล้วจัดเก็บเข้าแฟ้มการส่งสินค้า

ฉบับที่ 3 จัดส่งใบสรุปรายการส่งสินค้าพร้อมใบส่งสินค้าชั่วคราว และแนบใบรับรองผลการตรวจวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ (Certificate of Analysis) ให้ฝ่ายขายหรือลูกค้า

- หัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้ทำการตรวจสอบสินค้าเป็นขั้นตอนสุดท้ายโดยทำการตรวจเช็คความพร้อมของสินค้า ในเรื่องของปริมาณสินค้า และสภาพความสมบูรณ์ของสินค้าทุกครั้งจากใบสรุปรายการส่งสินค้าก่อนการขนสินค้าทั้งหมดขึ้นรถขนส่งออกสู่ภายนอกโรงงาน เมื่อรถขนส่งสินค้าได้เดินทางมาถึงยังโรงงานให้พนักงานขึ้นของทำการตรวจเช็คความพร้อมของรถขนส่ง

- ตรวจสอบผ้าใบคลุมสินค้าต้องอยู่ในสภาพที่สะอาดไม่ให้มีรอยฉีกขาดเพื่อป้องกันสินค้าสัมผัสกับแสงโดยตรง

- ตรวจเช็คพื้นที่กระบะบรรทุกต้องสะอาดปราศจากร่องรอยของพาหนะนำโรค และสารเคมีซึ่งอาจจะเกิดการปนเปื้อนต่อสินค้าได้

- ตรวจสอบสภาพของรถขนส่ง อาทิเช่น ความแข็งแรงของกระบะบรรทุก สลักเหล็กล้อรถ ท้ายกระบะ เป็นต้น พร้อมทั้งบันทึกในใบรายงานการตรวจเช็ครถขนส่งสินค้าต่อหัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้

- กรณีพนักงานขึ้นของได้รายงานถึงสภาพรถขนส่งไม่มีความพร้อม ในเรื่องดังกล่าวข้างต้นให้แจ้งต่อพนักงานขับรถขนส่งให้ทำการแก้ไขทันทีโดยให้ประสานงานกับทางบริษัทขนส่ง ในปัญหาที่เกิดขึ้น และเมื่อทำการแก้ไขปัญหาแล้ว ให้ทำการแจ้งผลการแก้ไขที่เสร็จสมบูรณ์ และทำการบันทึกการแก้ไขปัญหาพร้อมลงลายมือชื่อพนักงานขับรถ และลงลายมือชื่อผู้รายงานการตรวจเช็คลงในใบรายงานการตรวจเช็ครถขนส่ง โดยยื่นต่อหัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้เพื่อจะได้ทำการอนุมัติขึ้นของเพื่อให้สินค้าถึงผู้รับอย่างสมบูรณ์และทันเวลา

- เมื่อพนักงานขึ้นของทำการตรวจสอบสภาพรถขนส่งเป็นที่เรียบร้อยแล้วใช้กระดาษแข็งพร้อมผ้าใบพลาสติกปูพื้นก่อนการจัดเรียงสินค้าเพื่อป้องกันบรรจุภัณฑ์ของสินค้าสัมผัสกับพื้นผิวของกระบะบรรทุก

- การจัดเรียงสินค้าให้พนักงานฝ่ายคลังสินค้าจัดเรียงสินค้าให้เป็นระเบียบ และคำนึงถึงส่วนประกอบต่าง ๆ ของสินค้า ดังต่อไปนี้

- ขนาดของกล่อง

- น้ำหนักที่บรรจุต่อกล่อง

- ชนิดของบรรจุภัณฑ์

- ชนิดของสินค้า

- การจัดเรียงสินค้าต้องจัดเรียงสินค้าชนิดที่มีน้ำหนักเบาไว้ด้านหน้ากระบะรถบรรทุก และทำการจัดเรียงสินค้าอื่นต่อไป กรณีมีการจัดส่งสินค้าสดซึ่งบรรจุด้วยปี๊บร่วมกับสินค้าสำเร็จรูป ให้ทำการจัดเรียงสินค้าโดยทำจากกระดาษกั้นกลางระหว่างสินค้าสำเร็จรูป และสินค้าสดออกจากกันโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของสินค้า และการปนเปื้อนระหว่างสินค้า ในระยะทางการขนส่ง

- เมื่อทำการขึ้นของเสร็จเรียบร้อยแล้วหัวหน้าฝ่ายบัญชีรายได้นำใบสรุปรายการส่งสินค้ามาให้พนักงานขับรถลงลายมือชื่อพร้อมทำการตรวจเช็คความเข้าใจในการขนส่งสินค้ากับพนักงานขับรถก่อนออกจากโรงงาน ในเรื่องการขนส่งสินค้าดังต่อไปนี้

- ระยะทางการขนส่ง
- จุดหมายปลายทางของผู้รับ
- ปริมาณน้ำหนักของสินค้าทั้งหมด
- การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระยะทางการขนส่ง

ส่วนที่ 3 ปัญหาที่พบเกี่ยวกับการบริหารสินค้าคงคลัง

จากการที่หจก. มีระบบการผลิตตามคำสั่งซื้อของลูกค้าจึงไม่มีการกำหนดการใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลังที่แน่นอน เนื่องจากปริมาณการใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลังจะขึ้นอยู่กับสินค้าที่ลูกค้าสั่ง ซึ่งวัตถุดิบและวัสดุคงคลังบางประเภทอาจมีปริมาณการใช้เป็นจำนวนมาก และบางประเภทอาจมีการใช้ในปริมาณน้อย ทั้งนี้วัตถุดิบยังขึ้นอยู่กับฤดูกาล ราคา ของวัตถุดิบในแต่ละปีที่ต้องมีการตัดสินใจซื้อเพื่อเก็บไว้ในคลังสินค้าเป็นจำนวนค่อนข้างมาก โดยจากการศึกษาผู้ศึกษาพบปัญหาเกี่ยวกับด้านการจัดการวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง โดยแบ่งตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

ปัญหาที่พบที่เกี่ยวกับกระบวนการสั่งซื้อ

1. ขาดการดำเนินงานตามขั้นตอนการสั่งซื้อวัตถุดิบ

การผลิตจะเป็นระบบผลิตตามคำสั่งซื้อจากลูกค้า ซึ่งในการสั่งซื้อวัตถุดิบบางประเภทต้องมีการสั่งซื้อเก็บไว้ในคลังสินค้าเป็นจำนวนมาก เนื่องจากฤดูกาล ราคา จึงทำให้การรับวัตถุดิบหลักบางประเภทไม่มีการแจ้งจำนวน และเวลา ที่รับเข้าอย่างแน่นอน ในการสั่งซื้อวัตถุดิบหลักผู้บริหารจะเป็นผู้สั่งซื้อวัตถุดิบจากผู้ขายโดยตรง ทำให้พนักงานฝ่ายคลังสินค้าไม่สามารถทราบปริมาณ วัน เวลา ที่จะรับวัตถุดิบอย่างแน่นอน

2. ขาดการวิเคราะห์ปริมาณการสั่งซื้อวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง

การสั่งซื้อวัตถุดิบและวัสดุของหจก. เป็นการสั่งซื้อภายในประเทศ วัตถุดิบและวัสดุบางรายการต้องสั่งซื้อจากต่างจังหวัดมีระยะเวลาในการสั่งซื้อ ประมาณ 7 - 15 วัน หจก.ต้องสั่งซื้อสินค้าในปริมาณสูงเนื่องจากจะทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการขนส่งสินค้า ในบางครั้งมีวัตถุดิบและวัสดุไม่เพียงพอต่อการผลิต เช่น สารกันชื้น กรดมะนาว ฝ่ายจัดซื้อต้องหาซื้อจากบริษัทภายในจังหวัดแทน ซึ่งทำให้มีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น เนื่องจากหจก. ไม่มีการวิเคราะห์ว่าต้องจัดเก็บวัตถุดิบและวัสดุในจำนวนเท่าใดและต้องสั่งซื้อเมื่อใดให้เหมาะสม

ปัญหาที่พบเกี่ยวกับการตรวจรับ

1. จำนวนวัตถุดิบและวัสดุคงเหลือจริงไม่ตรงกับตัวเลขที่ได้บันทึกไว้

พนักงานคลังสินค้าของหจก. ไม่มีการตรวจนับสินค้าคงเหลือจริง ซึ่งจะอ้างอิงจากใบเบิกวัตถุดิบ บางครั้งวัตถุดิบและวัสดุคงเหลือจริงไม่ตรงกับยอดในบัญชี จึงต้องมีการปรับยอดในบัญชีให้ตรงตามยอดที่มีอยู่จริง

2. ขาดการทวนสอบวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง

พนักงานฝ่ายคลังสินค้าจัดเตรียมสินค้าตามความต้องการของฝ่ายผลิต เพื่อดำเนินการผลิตก่อนเข้าสู่กระบวนการผลิต ไม่มีผู้ทวนสอบสินค้าที่ฝ่ายคลังสินค้าเบิกมาว่าปริมาณที่เบิก Lot ที่เบิก ตรงตามความต้องการหรือไม่ ทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกสินค้ามาผลิต Lot หรือไม่ตรงตามความต้องการของฝ่ายผลิต และสินค้าที่ฝ่ายคลังสินค้าทำการเบิกสินค้าสำเร็จรูป เพื่อเตรียมจัดส่งให้แก่ลูกค้า ไม่มีผู้ทวนสอบสินค้าว่ามีปริมาณ ลักษณะบรรจุภัณฑ์ ชื่อสินค้า วันที่ผลิต วันหมดอายุ นำหนักกล่อง Lot สินค้า ว่ามีความถูกต้อง หรือไม่ก่อนทำการจัดส่งสินค้าไปยังลูกค้า

3. ขาดการตรวจสอบก่อนการรับสินค้า เบิกจ่ายสินค้า เข้าออกจากคลัง

พนักงานที่ตรวจรับสินค้านี้ระหว่างผลิต และสินค้าสำเร็จรูปเข้าคลังมีคนเดียว มีหน้าที่ขับรถโฟคลิฟพร้อมกับทำหน้าที่เบิกสินค้าออกเป็นคนเดียวกัน ทำให้บางครั้งการตรวจสอบการรับจ่ายสินค้าไม่ละเอียดรอบคอบ การเบิกสินค้าออกไม่ได้ตรวจสอบใบกำกับพาดะตรงกับที่ฝ่ายผลิตสั่งหรือไม่ และการรับสินค้าเข้าคลังไม่ได้ตรวจนับก่อนเก็บเข้าคลังสินค้า

ปัญหาที่พบเกี่ยวกับการจัดเก็บ และการจัดจ่าย

ขาดการควบคุมในการจัดเก็บการจัดจ่ายวัตถุดิบและวัสดุที่เป็นมาตรฐาน เนื่องจากผู้ควบคุมคลังสินค้าซึ่งได้แก่พนักงานคลังสินค้ามีเพียงหนึ่งคน มีหน้าที่จัดเก็บ และเบิกสินค้าจากคลังสินค้าจึงทำการจัดเก็บและเบิกจ่ายวัตถุดิบและวัสดุตามความสะดวกของตนเอง เพราะรายละเอียดของงานมีค่อนข้างมากจึงไม่สามารถดูแลได้หมดทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายวัตถุดิบและวัสดุ เกิดปัญหาความล่าช้าในการเบิกจ่าย หรือเกิดการหาวัตถุดิบและวัสดุไม่พบรวมทั้งเกิดการสูญหายเนื่องจากไม่มีการจัดเก็บ จัดจ่ายเป็นไปตามระบบเข้าก่อน ออกก่อน

ปัญหาที่พบเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูล และการควบคุม

1. ไม่มีการลงบันทึกการฝากสินค้าเข้าคลัง ส่งคืนวัตถุดิบและวัสดุที่เหลือใช้

จากการผลิต

การปฏิบัติเกี่ยวกับการฝากสินค้าเข้าคลังส่งคืนวัตถุดิบและวัสดุคงเหลือใช้จากการผลิต ฝ่ายผลิตจะส่งคืนคลังสินค้าและแจ้งพนักงานฝ่ายคลังสินค้าด้วยวิธีปากเปล่า โดยไม่มีการบันทึกเป็นเอกสารทั้ง 2 ฝ่าย ทำให้เกิดความไม่ถูกต้องในการลงบันทึกบัญชี ปรับยอดคงเหลือให้เท่ากับจำนวนที่ส่งคืนจริง รวมทั้งเกิดความล่าช้าในการทำงาน

2. เกิดความล่าช้าด้านเอกสาร และข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

ระบบการส่งเอกสารใบเบิกวัตถุดิบ ใบบรรจุสินค้า มีความล่าช้าในการส่งข้อมูล เนื่องจากแต่ละแผนกจะมีการส่งเอกสารที่ล่าช้า โดยการจัดส่งเอกสาร 2-3 วัน หรือ 1 สัปดาห์ ทำให้ฝ่ายคลังสินค้าไม่สามารถบันทึกข้อมูล หรือสินค้าคงเหลืองวดปัจจุบันได้ จึงไม่สามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้องกับฝ่ายอื่น ๆ ได้

3. การขาดแคลนทรัพยากรบุคคลในบางแผนก

ปัจจุบันอัตราการผลิตสินค้าบางประเภทสูงขึ้นตามความต้องการของลูกค้า ซึ่งในการทำงานของหจก.ใช้แรงงานคนเป็นหลัก เมื่ออัตราการผลิตสูงขึ้นแรงงานที่มีอยู่ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างเร่งด่วนได้ จึงทำให้บางครั้งต้องมีการเลื่อนคำสั่งซื้อของลูกค้า หรือต้องปรับเปลี่ยนแผนการผลิตอย่างรวดเร็วเพื่อให้ทันต่อการส่งสินค้า

ส่วนที่ 4 แนวทางแก้ไขปัญหาการเกี่ยวกับการบริหารสินค้าคงคลัง

แนวทางการแก้ไขปัญหากับกระบวนการสั่งซื้อ

ใช้แนวคิดระบบจุดสั่งซื้อใหม่ คือ การควบคุมระดับต่ำสุด และระดับสูงสุดของวัตถุดิบคงคลัง กล่าวคือ หจก.ต้องมีการควบคุมมิให้ระดับวัตถุดิบและวัสดุคงคลังโดยเฉลี่ยต่ำกว่าระดับต่ำสุดนี้ และมีควรรักษาให้สูงกว่าระดับสูงสุดที่ได้กำหนดไว้ ดังนั้นในระบบนี้จะต้องมีการพิจารณากำหนดระดับต่ำสุดและสูงสุดของวัตถุดิบคงคลังในแต่ละรายการ ซึ่งการที่จะพิจารณาระดับต่ำสุดและระดับสูงสุดได้จะต้องตัดสินใจในปัญหาวัตถุดิบคงคลังพื้นฐาน 2 ประการ คือ 1) จะสั่งซื้อหรือส่งผลิตเมื่อไร และ 2) จะสั่งแต่ละครั้งจำนวนเท่าใด ซึ่งหจก.ต้องทราบข้อมูลดังนี้

1) อัตราการใช้ (Usage Rate) เป็นอัตราการเบิกใช้วัตถุดิบคงคลังในอดีตที่ผ่านมา ซึ่งอาจคิดจากสต็อกการ์ด ข้อมูลอัตราการใช้ต่อปี ต่อเดือน ต่อสัปดาห์ หรือต่อช่วงเวลานำ แล้วแต่ความต้องการใช้ จากข้อมูลที่ได้จากการบันทึกการเบิกใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลัง ตั้งแต่วันที่

1 มกราคม 2550 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2550 ทำให้ทราบถึงปริมาณการเบิกใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลัง (ภาคผนวก ก)

2) เวลามา (Lead Time) เป็นระยะเวลานับจากเริ่มออกไปสั่งซื้อจนกระทั่งได้รับวัตถุดิบหรือวัสดุคงคลังที่ได้ทำการสั่งซื้อ ซึ่งระยะเวลาในการสั่งซื้อสินค้าของห้างหุ้นส่วนจำกัดเอี่ยมกลกิจ จะเป็นสินค้าที่สั่งซื้อภายในประเทศเป็นส่วนใหญ่ ระยะเวลาตั้งแต่การขอสั่งซื้อ เวลาส่งมอบวัตถุดิบ จนกระทั่งถึงหัก, จากข้อมูลส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณ 7 ถึง 30 วัน

การคำนวณเพื่อพิจารณาจุดสั่งซื้อใหม่ (Reorder Point) และปริมาณการสั่งซื้อ (Order Quantity) จะขึ้นอยู่กับระบบที่ใช้ในระบบการจัดการและควบคุมวัตถุดิบเพื่อการผลิต มีระบบจุดสั่งซื้อใหม่เป็นระบบปริมาณการสั่งซื้อคงที่ (Fix Order Size System)

จากผลการจัดแหล่งวัตถุดิบคงคลังด้วยวิธี ABC เหมาะสมกับการจัดแบ่งระดับวัตถุดิบและวัสดุคงคลังที่ต้องมีการดูแลหลายชนิด โดยพิจารณาจากมูลค่าการเบิกใช้วัตถุดิบและวัสดุ ในรอบ 1 ปี ตั้งแต่เดือน มกราคม ถึง เดือนธันวาคม 2550 สามารถคำนวณหาปริมาณการสั่งซื้อจากความต้องการใช้ในอดีต จุดสั่งซื้อ และวัสดุคงคลังสำรอง (Safety Stock) ของวัตถุดิบคงคลังแต่ละชนิด อีกทั้งได้กำหนดแนวทางในการควบคุมวัตถุดิบคงคลังโดยประยุกต์ใช้แนวความคิดระบบจุดสั่งซื้อ โดยแยกตามประเภท A B และ C ดังนี้

วัตถุดิบและวัสดุคงคลังประเภท A : เป็นวัตถุดิบและวัสดุคงคลังที่ต้องมีการควบคุมเข้มงวดมาก เนื่องจากมีมูลค่าการใช้ต่อปีสูง แต่มีจำนวนไม่กี่ชนิด ต้องลงบันทึกบัญชีทุกครั้งที่มีการรับเข้าและจ่ายออก และมีความถี่ในการตรวจนับจำนวนจริง เพื่อเปรียบเทียบกับจำนวนในบัญชี ต้องมีการนับยอดทุกสัปดาห์ การควบคุมจึงควรใช้ระบบสินค้าคงคลังอย่างต่อเนื่อง การเก็บสินค้าต้องเก็บในที่ปลอดภัย ในด้านการจัดซื้อควรมหาผู้ขายไว้หลายราย เพื่อลดความเสี่ยงจากการขาดสินค้าและเพื่อประโยชน์ในการเจรจาต่อรองราคาได้ จึงได้ทำการเลือกระบบที่มีการสั่งซื้อวัตถุดิบและวัสดุแบบปริมาณการสั่งซื้อคงที่ เมื่อถึงจุดสั่งซื้อของวัตถุดิบและวัสดุแต่ละชนิด ก็ใช้ระบบปริมาณการสั่งซื้อคงที่ (Fix Order Size System) เพื่อป้องกันวัตถุดิบและวัสดุขาดแคลน

วัตถุดิบและวัสดุคงคลังประเภท B : เป็นวัตถุดิบและวัสดุคงคลังที่ต้องมีการควบคุมอย่างเข้มงวด ด้วยการลงบัญชีคุมยอดบันทึกอย่างสม่ำเสมอเช่นเดียวกับ ประเภท A ควรมีการเบิกจ่ายอย่างเป็นระบบเพื่อป้องกันการสูญหาย การตรวจนับจำนวนจริงทำเช่นเดียวกับ A ควรมีการเบิกจ่ายอย่างเป็นระบบเพื่อป้องกันการสูญหาย การตรวจนับจำนวนจะมีความถี่น้อยกว่า เช่น ทุกสิ้นเดือน และการควบคุมประเภท B ควรทำเช่นเดียวกับประเภท A วัตถุดิบและวัสดุคงคลังประเภท B จะทำการดำเนินการสั่งซื้อด้วยปริมาณที่ทำให้วัตถุดิบและวัสดุคงคลังอยู่ในปริมาณที่

ทางหก.กำหนดไว้ หก.จึงควรมีการตรวจนับทุกสิ้นเดือน แล้วทำการสั่งซื้อทุกสิ้นเดือน หรือเมื่อทุกจุดสั่งซื้อ

วัตถุดิบและวัสดุคงคลังประเภท C : เป็นวัตถุดิบและวัสดุที่มีการจัดบันทึกเพียงเล็กน้อย วัตถุดิบและวัสดุคงคลังประเภทนี้จะวางให้สามารถเบิกจ่ายได้ตามสะดวก เนื่องจากมีราคาถูกและปริมาณมาก หรือวัตถุดิบและวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว ถ้าทำการควบคุมอย่างเข้มงวดจะทำให้มีค่าใช้จ่ายสูงขึ้น การตรวจนับวัตถุดิบและวัสดุประเภท C จะใช้ระบบวัตถุดิบและวัสดุคงคลังแบบสิ้นงวด คือมีการนับนับตามไตรมาส เพื่อดูปริมาณที่ขาดแล้วจึงสั่งซื้อมาเพิ่มเติม

จากแนวทางในการจัดซื้อดังกล่าว สามารถคำนวณหาปริมาณการสั่งซื้อจากความต้องการใช้ในอดีต จุดสั่งซื้อ และวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง (Safety Stock) ของวัตถุดิบและวัสดุประเภท A และคำนวณวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง ประเภท B C จากข้อมูลปริมาณการเบิกใช้วัตถุดิบในแต่ละเดือน และข้อมูลการจัดประเภทวัตถุดิบนั้น สามารถหาปริมาณการสั่งซื้อในแต่ละครั้งจากปริมาณการเบิกใช้โดยเฉลี่ยของวัตถุดิบในรอบปีนั้น ดังนั้น การหาวัตถุดิบคงคลังสูงสุดแต่ละชนิดของกลุ่มวัตถุดิบและวัสดุ ประเภท A B และ C นั้น ให้กำหนดจากปริมาณการใช้วัตถุดิบของเดือนที่สูงสุดบวกด้วยวัตถุดิบคงคลังสำรอง (Safety Stock) ข้อมูลได้จากตารางแสดงจุดสั่งซื้อวัตถุดิบที่ 4- 1 4-2, และ 4-3 และตารางแสดงจุดสั่งซื้อวัสดุที่ 4- 4 4-5 และ 4-6

ในการคำนวณหาวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง และจุดสั่งซื้อ คำนวณได้จาก

ตัวอย่าง พริกไทยดำเม็ด A มีปริมาณการใช้ต่อเดือน 12,000 กิโลกรัม และในการสั่งซื้อแต่ละครั้งใช้ระยะเวลาในการรอคอย 15 วัน ซึ่งนับจากเวลาล่วงหน้าในการเตรียมเอกสาร และงานด้านการสั่งซื้อของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และเวลาล่วงหน้าสำหรับผู้ผลิตหรือผู้ส่งมอบวัตถุดิบจนกระทั่งได้รับวัตถุดิบ ดังนั้น จึงควรมีการคำนวณหาวัตถุดิบคงคลังสำรอง คือ การใช้อัตราความต้องการใช้แต่ละวัน คูณระยะเวลาในการสั่งซื้อจนกระทั่งได้รับสินค้า

1. วัตถุดิบคงคลังสำรอง (ss) = $(12,000/30) * 15 = 6,000$ กิโลกรัม
2. จุดสั่งซื้อ (ROP) = $6,000 + (400 * 15) = 12,000$ กิโลกรัม
3. ระดับวัตถุดิบคงคลังสูงสุด (s) = $15,000 + 6,000 = 21,000$ กิโลกรัม

ตารางที่ 4-1 แสดงปริมาณการสั่งซื้อ ปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง และจุดสั่งซื้อ ของ
วัตถุดิบประเภท A

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class A						
			ปริมาณ การสั่งซื้อ แต่ละครั้ง (Q)	ปริมาณ การใช้ ต่อ เดือน	ปริมาณ การใช้ ต่อวัน	ระยะเวลา รอคอย (วัน)	ปริมาณ วัตถุดิบและ วัสดุคงคลัง สำรอง (SS)	ระดับ วัตถุดิบ คงคลัง สูงสุด (S)	จุด สั่งซื้อ (ROP)
12	พริกไทยเม็ด A	กก	15,000	12,000	400	15	6,000	21,000	12,000
9	พริกชี้หนูแห้ง	กก	15,000	8,076	269	15	4,038	19,038	8,076
1	กระเทียม	กก	15,000	113,206	3,774	15	56,603	71,603	113,206
11	พริกชี้ฟ้าแห้ง	กก	5,000	4,476	149	15	2,238	7,238	4,476

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกปริมาณการเบิกจ่ายวัตถุดิบ หจก. เอี่ยมกสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

ตารางที่ 4-2 แสดงปริมาณการสั่งซื้อ ปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง และจุดสั่งซื้อ ของ
วัตถุดิบประเภท B

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class B						
			ปริมาณ การสั่งซื้อ แต่ละครั้ง (Q)	ปริมาณ การใช้ ต่อเดือน	ปริมาณ การใช้ ต่อวัน	ระยะเวลา รอคอย (วัน)	ปริมาณ วัตถุดิบและ วัสดุคงคลัง สำรอง (SS)	ระดับ วัตถุดิบ คงคลัง สูงสุด (S)	จุด สั่งซื้อ (ROP)
2	ข้าวหอมมะลิ	กก	15,000	21,329	711	7	4,977	19,977	9,954
6	ผักชีสด	กก	3,000	9,712	324	15	4,856	7,856	9,712
14	หอมแดงสด	กก	6,000	8,850	295	15	4,425	10,425	8,850

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกปริมาณการเบิกจ่ายวัตถุดิบ หจก. เอี่ยมกสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

ตารางที่ 4-3 แสดงปริมาณการสั่งซื้อ ปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง และจุดสั่งซื้อ ของ
วัตถุดิบประเภท C

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class C						
			ปริมาณ การสั่งซื้อ แต่ละครั้ง (Q)	ปริมาณ การใช้ ต่อเดือน	ปริมาณ การใช้ ต่อวัน	ระยะเวลา รอคอย (วัน)	ปริมาณ วัตถุดิบ และ วัสดุคง คลังสำรอง (SS)	ระดับ วัตถุดิบ คงคลัง สูงสุด (S)	จุด สั่งซื้อ (ROP)
3	ซิงสด	กก	8,000	8,830	294	15	4,415	12,415	8,830
13	พริกไทยเม็ด B	กก	3,000	668	22	15	334	3,334	668
10	พริกขี้หนูเขียว สด	กก	3,500	3,233	108	15	1,617	5,117	3,233
5	ใบมะกรูดสด	กก	1,200	1,860	62	7	434	1,634	868
8	พริกขี้หนูแดง สด	กก	3,000	1,920	64	15	960	3,960	1,920
15	หอมหัวใหญ่ ปอก	กก	3,000	1,507	50	15	753	3,753	1,507
7	พริกขี้หนูเขียว สด	กก	3,000	819	27	15	410	3,410	819
4	ตะไคร้สด	กก	5,000	1,211	40	7	283	5,283	565

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกปริมาณการเบิกจ่ายวัตถุดิบ หก. เอ็มกสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม

2550

ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright© by Chiang Mai University
All rights reserved

ตารางที่ 4-4 แสดงปริมาณการสั่งซื้อ ปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง และจุดสั่งซื้อ ของวัสดุ
คงคลังประเภท A

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class A						
			ปริมาณการ สั่งซื้อ แต่ละครั้ง (Q)	ปริมาณ การใช้ ต่อ เดือน	ปริมาณ การใช้ ต่อวัน	ระยะเวลา รอกคอย (วัน)	ปริมาณ วัตถุดิบและ วัสดุคงคลัง สำรอง (SS)	ระดับ วัตถุดิบ คงคลัง สูงสุด (S)	จุด สั่งซื้อ (ROP)
11	เกลือบริสุทธิ์ 97.5%	กก	1,000	968	32	7	226	1,226	452
17	ถุงพลาสติก ขนาด 26*36	ใบ	500	2,376	79	7	554	1,054	1,109
18	ถุงพลาสติก ขนาด 26*33	ใบ	500	2,376	79	7	554	1,054	1,109

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายการบันทึกปริมาณการเบิกจ่ายวัสดุ หจก. เอี่ยมกสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

ตารางที่ 4-5 แสดงปริมาณการสั่งซื้อ ปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง และจุดสั่งซื้อ ของวัสดุ
คงคลังประเภท B

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class B						
			ปริมาณ การ สั่งซื้อ แต่ละ ครั้ง (Q)	ปริมาณ การใช้ ต่อเดือน	ปริมาณ การใช้ ต่อวัน	ระยะเวลา รอกคอย (วัน)	ปริมาณ วัตถุดิบ และ วัสดุ คงคลัง สำรอง (SS)	ระดับ วัตถุดิบ คงคลัง สูงสุด (S)	จุด สั่งซื้อ (ROP)
20	ถุงพลาสติก ขนาด 20*27	ใบ	500	359	12	7	84	584	167
12	สารกันชื้น	กก	1,000	268	9	7	63	1,063	125
5	กล่องกระเทียม ผง	ใบ	2,000	777	26	7	181	2,181	362
19	ถุงพลาสติก ขนาด 20*30	ใบ	500	219	7	7	51	551	102
21	ถุงพลาสติก ขนาด 14*21	ใบ	500	199	7	7	46	546	93

ตารางที่ 4-5 (ต่อ) แสดงปริมาณการสั่งซื้อ ปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง และจุดสั่งซื้อ
ของวัสดุ คงคลังประเภท B

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class B						
			ปริมาณการ สั่งซื้อ แต่ละครั้ง (Q)	ปริมาณ การใช้ ต่อ เดือน	ปริมาณ การใช้ ต่อวัน	ระยะเวลา รอกคอย (วัน)	ปริมาณ วัตถุดิบ และ วัสดุ คงคลัง สำรอง (SS)	ระดับ วัตถุดิบ คงคลัง สูงสุด (S)	จุด สั่งซื้อ (ROP)
6	กล่องพริก ขี้หนู	ใบ	1,000	444	15	7	103	1,103	207

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกปริมาณการเบิกจ่ายวัสดุ หจก. เอ็มกลีจิก เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม
2550

ตารางที่ 4-6 แสดงปริมาณการสั่งซื้อ ปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง และจุดสั่งซื้อ ของวัสดุ
คงคลังประเภท C

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class C						
			ปริมาณการ สั่งซื้อ แต่ละครั้ง (Q)	ปริมาณ การใช้ ต่อ เดือน	ปริมาณ การใช้ ต่อวัน	ระยะเวลา รอกคอย (วัน)	ปริมาณ วัตถุดิบและ วัสดุคงคลัง สำรอง (SS)	ระดับ วัตถุดิบ คงคลัง สูงสุด (S)	จุด สั่งซื้อ (ROP)
10	คลอรีนน้ำ 10%	กก	2,000	268	9	7	63	2,063	125
13	กรดมะนาว	กก	1,000	175	6	7	500	1,500	586
1	กล่องพริกไทย ขาวป่น	ใบ	1,500	117	4	7	500	2,000	602
22	บีบเป่าพร้อม ฝา	ใบ	185	125	4	7	20	205	49
7	กล่องใบ มะกรูด	ใบ	1,000	184	6	7	300	1,300	342
8	กล่องพริกชี้ฟ้า	ใบ	1,000	143	5	7	300	1,300	331
16	ถุงพลาสติก ขนาด 40*50	ใบ	500	28	1	7	200	700	214

ตารางที่ 4-6 (ต่อ) แสดงปริมาณการสั่งซื้อ ปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลังสำรอง และจุดสั่งซื้อ
ของวัสดุ คงคลังประเภท C

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class C						
			ปริมาณการ สั่งซื้อ แต่ละครั้ง (Q)	ปริมาณ การใช้ ต่อ เดือน	ปริมาณ การใช้ ต่อวัน	ระยะเวลา รอกอย (วัน)	ปริมาณ วัตถุดิบและ วัสดุคงคลัง สำรอง (SS)	ระดับ วัตถุดิบ คงคลัง สูงสุด (S)	จุด สั่งซื้อ (ROP)
9	กล่องฟักชีผง	ใบ	1,000	73	2	7	300	1,300	317
2	กล่องพริกไทย ดำป่น	ใบ	1,000	117	4	7	300	1,300	327
15	ถุงพลาสติก ขนาด 30*50	ใบ	500	118	4	7	200	700	205
23	ฉลากข้าวท่อน หอมมะลิ	ใบ	5,000	730	24	7	1,000	6,000	1,360
14	โซเดียมเมตาไบ ซัลไฟต์	กก	125	4	0	7	50	175	51

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกปริมาณการเบิกจ่ายวัสดุ หจก. เอี่ยมกลสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

แนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการตรวจรับ

เมื่อฝ่ายผลิตแจ้งความต้องการเบิก หรือส่งคืนวัตถุดิบและวัสดุเข้าคลัง ฝ่ายคลังสินค้าไม่มีการตรวจนับจำนวนที่รับเข้า หรือจ่ายออก เนื่องจากมีจำนวนพนักงานไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงไม่มีการตรวจรับ รวมทั้งในการบันทึกวัตถุดิบและวัสดุคงเหลือ ไม่ตรงกับความเป็นจริงเนื่องจากไม่มีการตรวจนับจริง แนวทางการแก้ไขปัญหาหจก. ควรมีการตั้งเกณฑ์ในการตรวจรับวัตถุดิบและวัสดุที่เบิก และส่งคืนเข้าคลังสินค้า กำหนดให้พนักงานในฝ่ายที่เกี่ยวข้องทำการสุ่มตรวจคุณภาพวัตถุดิบและวัสดุก่อนรับเข้าคลังสินค้า เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้นในภายหลัง แล้วบันทึกผลการตรวจในแบบฟอร์มที่มีใช้อยู่ในปัจจุบัน

แนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการจัดเก็บ และการจัดจ่ายวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง

หจก. มีระบบการผลิตลักษณะผลิตตามคำสั่งซื้อ ในการผลิตของโรงงานจึงไม่มีการกำหนดการใช้วัตถุดิบคงคลังต่าง ๆ ที่แน่นอน การใช้วัตถุดิบคงคลังจะขึ้นอยู่กับสินค้าที่สั่งว่าจะใช้วัตถุดิบคงคลังประเภทไหนในการผลิต ดังนั้น ปัญหาที่เกิดขึ้นเนื่องจากหจก. ไม่มีการวิเคราะห์ว่า

ควรเก็บวัตถุดิบและวัสดุคงคลังประเภทใดบ้างเป็นปริมาณเท่าไรที่เหมาะสมต่อการผลิต ผู้ควบคุมคลังวัตถุดิบจัดเก็บวัตถุดิบเข้าคลังทำการเบิกจ่ายตามความสะดวกของตน ซึ่งฝ่ายคลังสินค้าไม่มีการวางระบบการจำแนกสินค้าคงคลังออกเป็นแต่ละประเภท โดยพิจารณาปริมาณ และมูลค่าของสินค้าคงคลังแต่ละรายการเป็นเกณฑ์ การวิเคราะห์หาจุดสั่งซื้อที่เป็นระบบมาตรฐานว่าควรสั่งซื้อในปริมาณมากน้อยเท่าไรเพื่อให้ตอบสนองความต้องการของฝ่ายผลิตอย่างเพียงพอ รวมทั้งให้ทันต่อเวลาการผลิต ในการศึกษาค้างครั้งนี้ได้เสนอแนวทางดังนี้

แนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดเก็บวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง โดยใช้ระบบจำแนกสินค้าคงคลังเป็นหมวดเอบีซี (ABC)

ระบบนี้เป็นวิธีการจำแนกสินค้าคงคลังออกเป็นแต่ละประเภทโดยพิจารณาปริมาณ และมูลค่าของสินค้าคงคลังแต่ละรายการเป็นเกณฑ์ เพื่อลดภาระในการดูแล ตรวจสอบ และควบคุมสินค้าคงคลังที่มีอยู่มากมาย ซึ่งถ้าควบคุมทุกรายการอย่างเข้มงวดเท่าเทียมกันจะเสียเวลา และค่าใช้จ่ายมากเกินไปเพราะในบรรดาสินค้าคงคลังทั้งหลายของแต่ละธุรกิจจะมักเป็นไปตามเกณฑ์ดังต่อไปนี้

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

B เป็นสินค้าคงคลังที่มีปริมาณปานกลาง (30% ของสินค้าคงคลังทั้งหมด) แต่มีมูลค่ารวมปานกลาง (15% ของมูลค่าทั้งหมด)

C เป็นสินค้าคงคลังที่มีปริมาณมาก (50-60% ของสินค้าคงคลังทั้งหมด) แต่มีมูลค่ารวมค่อนข้างต่ำ (5-10% ของมูลค่าทั้งหมด)

ดังนั้น การแบ่งระดับวัตถุดิบและวัสดุตามหลักการ ABC เพื่อช่วยหาวิธีในการจัดการที่เหมาะสมสำหรับการจัดแบ่งระดับวัตถุดิบคงคลังที่ต้องมีการดูแลหลายชนิด มีวิธีการดำเนินการดังนี้คือ

1) กำหนดหาปริมาณการเบิกใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลังแต่ละรายการในรอบ 1 ปี ซึ่งได้เก็บข้อมูลตั้งแต่ 1 มกราคม 2550 ถึง 31 ธันวาคม 2550 และหาราคาต่อหน่วยของวัตถุดิบและวัสดุคงคลังในแต่ละรายการ

2) กำหนดหามูลค่าวัตถุดิบคงคลังแต่ละรายการตามมูลค่าวัตถุดิบคงคลังแต่ละรายการ โดยการคูณปริมาณการเบิกใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลังแต่ละรายการในรอบปีด้วยราคาต่อหน่วยของวัตถุดิบและวัสดุคงคลังรายการนั้น ๆ

3) เรียงลำดับรายการวัตถุดิบและวัสดุคงคลังแต่ละรายการตามมูลค่าในข้อ 2 จากมากไปหาน้อยตามลำดับ

4) คำนวณหาเปอร์เซ็นต์สะสมของปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง และเปอร์เซ็นต์สะสมของมูลค่าของวัตถุดิบคงคลังแต่ละประเภทที่ได้เรียงลำดับไว้ในขั้นตอนที่ 3

จากข้อมูลการเบิกใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลังในช่วง 1 มกราคม 2550 ถึง 31 ธันวาคม 2550 ดังภาคผนวก ก แล้วคำนวณหามูลค่าวัตถุดิบและวัสดุคงคลังแต่ละรายการตามมูลค่าวัตถุดิบคงคลังแต่ละรายการ โดยการคูณปริมาณการใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลังแต่ละรายการในรอบปีด้วยราคาต่อหน่วยของวัตถุดิบนั้น ๆ โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม (1) วัตถุดิบ (2) วัสดุคงคลัง ดังนี้

เรียงลำดับรายการวัตถุดิบและวัสดุคงคลังแต่ละรายการตามมูลค่า จากมากไปน้อยตามลำดับ จากนั้นแบ่งวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง เป็น 2 กลุ่ม คือ (1) วัตถุดิบ (2) วัสดุคงคลัง ทำการแบ่งวัตถุดิบและวัสดุคงคลังแต่ละประเภทให้อยู่ในกลุ่มประเภท ABC ตามความเหมาะสมดังนี้

1. กลุ่มวัตถุดิบคงคลัง

ประเภท A มีวัตถุดิบอยู่ 4 ชนิด มีมูลค่าประมาณ 80% ของมูลค่าวัตถุดิบคงคลังทั้งหมด หรือ 37,391,990.00 บาท

ประเภท B มีวัตถุดิบอยู่ 3 ชนิด มีมูลค่าประมาณ 15% ของมูลค่าวัตถุดิบคงคลังทั้งหมด หรือ 7,109,128.00 บาท

ประเภท C มีวัตถุดิบอยู่ 8 ชนิด มีมูลค่าประมาณ 5% ของมูลค่าวัตถุดิบคงคลังทั้งหมด หรือ 5,043,955.08 บาท

2. กลุ่มวัสดุคงคลัง

ประเภท A มีวัสดุคงคลังอยู่ 3 ชนิด มีมูลค่าประมาณ 80% ของมูลค่าวัสดุคงคลังทั้งหมด หรือ 6,196,750.39 บาท

ประเภท B มีวัสดุคงคลังอยู่ 6 ชนิด มีมูลค่าประมาณ 15% ของมูลค่าวัสดุคงคลังทั้งหมด หรือ 1,092,744.28 บาท

ประเภท C มีวัสดุคงคลังอยู่ 8 ชนิด มีมูลค่าประมาณ 5% ของมูลค่าวัสดุคงคลังทั้งหมด หรือ 473,003.97 บาท

ซึ่งผลการวิเคราะห์วิธี ABC ดังแสดงตารางที่ 4-7 ถึง 4-12

ตารางที่ 4-7 แสดงชนิดของวัตถุดิบคงคลังที่อยู่ในประเภท A

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class A				
			ปริมาณ เบิกใช้	ราคา ต่อหน่วย	มูลค่า การใช้ (บาท)	% มูลค่า รวม	% มูลค่า สะสม
12	พริกไทยเม็ด A	กก	144,000.00	155.00	22,320,000.00	45.05%	45.05%
9	พริกขี้หนูแห้ง	กก	96,910.50	70.00	6,783,735.00	13.69%	58.74%
1	กระเทียม	กก	113,206.00	40.00	4,528,240.00	9.14%	67.88%
11	พริกขี้ฟ้าแห้ง	กก	53,714.50	70.00	3,760,015.00	7.59%	75.47%
รวม					37,391,990.00	75.47%	

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกการเบิกวัตถุดิบ หจก.เอี่ยมกสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

ตารางที่ 4-8 แสดงชนิดของวัตถุดิบคงคลังที่อยู่ในประเภท B

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class B				
			ปริมาณ เบิกใช้	ราคา ต่อ หน่วย	มูลค่า การใช้ (บาท)	% มูลค่า รวม	% มูลค่า สะสม
2	ข้าวหอมมะลิ	กก	255,950.00	11.20	2,866,640.00	5.79%	5.79%
6	ผักชีสด	กก	116,548.00	20.00	2,330,960.00	4.70%	10.49%
14	หอมแดงสด	กก	106,196.00	18.00	1,911,528.00	3.86%	14.35%
รวม					7,109,128.00	14.35%	

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกการเบิกวัตถุดิบ หจก.เอี่ยมกสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

ตารางที่ 4-9 แสดงชนิดของวัสดุคงคลังที่อยู่ในประเภท C

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class C					
			ปริมาณ เบิกซ์	ราคา ต่อ หน่วย	มูลค่า การใช้ (บาท)	% มูลค่า รวม	% มูลค่า สะสม	
3	ขิงสด	กก	105,965.00	15.00	1,589,475.00	3.21%	3.21%	
13	พริกไทยเม็ด B	กก	8,017.00	122.00	978,074.00	1.97%	5.18%	
10	พริกชี้ฟ้าเขียวสด	กก	38,880.00	20.00	777,600.00	1.57%	6.75%	
5	ใบมะกรูดสด	กก	22,314.86	28.00	624,816.08	1.26%	8.01%	
8	พริกชี้หนูแดงสด	กก	23,044.00	20.00	460,880.00	0.93%	8.94%	
15	หอมหัวใหญ่ปอก	กก	18,080.00	15.00	271,200.00	0.55%	9.49%	
7	พริกชี้หนูเขียวสด	กก	9,828.00	20.00	196,560.00	0.40%	9.89%	
4	ตะไคร้สด	กก	14,535.00	10.00	145,350.00	0.29%	10.18%	
รวม						5,043,955.08	10.18%	

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกการเบิกวัสดุเบิก หจก.เอี่ยมกสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

ตารางที่ 4-10 แสดงชนิดของวัสดุคงคลังที่อยู่ในประเภท A

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class A					
			ปริมาณ เบิกซ์	ราคา ต่อ หน่วย	มูลค่า การใช้ (บาท)	% มูลค่า รวม	% มูลค่า สะสม	
11	เกลือบริสุทธิ์ 97.5%	กก	11,615.10	197.95	2,299,209.05	29.62%	29.62%	
17	ถุงพลาสติก ขนาด 26*36	ใบ	30,242.00	66.34	2,006,254.28	25.85%	55.46%	
18	ถุงพลาสติก ขนาด 26*33	ใบ	28,509.00	66.34	1,891,287.06	24.36%	79.83%	
รวม						6,196,750.39	79.83%	

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกการเบิกวัสดุ หจก.เอี่ยมกสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

ตารางที่ 4-11 แสดงชนิดของวัสดุคงคลังที่อยู่ในประเภท B

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class B				
			ปริมาณ เบิกใช้	ราคา ต่อหน่วย	มูลค่า การใช้ (บาท)	% มูลค่า รวม	% มูลค่า สะสม
20	ถุงพลาสติก ขนาด 20*27	ใบ	4,304.00	66.34	285,527.36	3.68%	3.68%
12	สารกันชื้น	กก	3,218.70	57.79	186,008.67	2.40%	6.07%
5	กล่องกระเทียมผง	ใบ	9,319.00	19.26	179,483.94	2.31%	8.39%
19	ถุงพลาสติก ขนาด 20*30	ใบ	2,629.72	66.34	174,455.62	2.25%	10.63%
21	ถุงพลาสติก ขนาด 14*21	ใบ	2,385.00	66.34	158,220.90	2.04%	12.67%
6	กล่องพริกชี้หนู	ใบ	5,322.00	20.49	109,047.78	1.40%	14.08%
รวม					1,092,744.28	14.08%	

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกการเบิกวัสดุ หจก.เอี่ยมกสิกิจ เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

ตารางที่ 4-12 แสดงชนิดของวัสดุคงคลังที่อยู่ในประเภท C

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class C				
			ปริมาณ เบิกใช้	ราคา ต่อหน่วย	มูลค่า การใช้ (บาท)	% มูลค่า รวม	% มูลค่า สะสม
10	คลอรีนน้ำ 10%	กก	17,481.46	5.92	103,490.24	1.33%	1.33%
13	กรดมะนาว	กก	2,099.20	42.80	89,845.76	1.16%	2.49%
1	กล่องพริกไทยขาวป่น	ใบ	5,293.00	12.66	67,009.38	0.86%	3.35%
22	บีบเป่าพร้อมฝา	ใบ	1,495.00	37.00	55,315.00	0.71%	4.07%
7	กล่องใบมะกรูด	ใบ	2,202.00	20.47	45,074.94	0.58%	4.65%
8	กล่องพริกชี้ฟ้า	ใบ	1,717.00	20.87	35,833.79	0.46%	5.11%
16	ถุงพลาสติก ขนาด 40*50	ใบ	334.00	66.34	22,157.56	0.29%	5.39%
9	กล่องผักชีผง	ใบ	875.00	22.21	19,433.75	0.25%	5.64%
2	กล่องพริกไทยดำป่น	ใบ	1,405.00	10.17	14,288.85	0.18%	5.83%
3	กล่องขิงเส้น	ใบ	155.00	52.43	8,126.65	0.10%	5.93%

ตารางที่ 4-12 (ต่อ) แสดงชนิดของวัสดุคงคลังที่อยู่ในประเภท C

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Inventory Class C					
			ปริมาณ เบิกใช้	ราคา ต่อหน่วย	มูลค่า การใช้ (บาท)	% มูลค่า รวม	% มูลค่า สะสม	
15	ถุงพลาสติก ขนาด 30*50		118.00	66.34	7,828.12	0.10%	6.03%	
23	ฉลากข้าวท่อนหอมมะลิ	ใบ	8,760.00	0.35	3,066.00	0.04%	6.07%	
14	โซเดียมเมตาไบซัลไฟต์	กก	42.00	25.68	1,078.56	0.01%	6.09%	
4	กล่องหอมเกลือ	ใบ	43.00	10.59	455.37	0.01%	6.09%	
รวม						473,003.97	6.09%	

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานการบันทึกการเบิกวัสดุ หจก.เอี่ยมกลีจิก เดือน มกราคม ถึง ธันวาคม 2550

ตารางที่ 4-13 แสดงวัสดุคงคลังที่เป็น Dead Stock

ลำดับ	รายการ	หน่วย	Dead Stock			
			ปริมาณ การเบิกใช้	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	มูลค่าการใช้ (บาท)	
24	กูดโคส	ใบ	-	20.33	-	
25	ซองขนาดเล็ก 100 mm*1000mm.	ม้วน	-	564.96	-	
26	ซองพริกพทพา ขนาดใหญ่	ซอง	-	1.07	-	
27	ซองพริกพทพา ขนาดกลาง 200mm*1000mm.	ม้วน	-	1,712.00	-	
28	ซองพริกไทยขาวป่น	ซอง	-	1.50	-	
29	ฉลากนายรังสี	ใบ	-	0.35	-	
30	สายรัดกล่อง	ม้วน	-	148.83	-	

หมายเหตุ : ข้อมูลจากรายงานสินค้าคงเหลือ สิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2550

แนวทางการแก้ไขปัญหาการจัดเก็บวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง โดยนำระบบการจัดเก็บและเบิกจ่ายตามหลัก FIFO

ในการจัดเก็บ การเบิกจ่าย และการตรวจจำนวนวัตถุดิบและวัสดุ ควรมีการนำระบบการจัดเก็บและเบิกจ่ายตามหลัก First in First Out (FIFO) มาใช้กับคลังสินค้าโดยกำหนดพื้นที่ในการจัดเก็บให้แน่นอน มีป้ายบ่งบอกชนิดและขนาดของวัตถุดิบและวันที่รับเข้า อาจทำได้คือ กำหนดตามตัวเลขแบบนับเรียงไปเรื่อย ๆ ตามเวลาที่เข้ามาก่อนหลัง หรือใช้สัญลักษณ์ตัวเลข และตัวอักษรเป็นการแทนความหมายถึงวัตถุดิบและวัสดุนั้น ๆ เพื่อให้ผู้ดูแลคลังสินค้าสามารถนำจ่ายวัตถุดิบและวัสดุที่มาก่อนไปใช้ก่อนได้ตามหลักการ First in First out (FIFO)

การจัดเก็บ และการจัดวางเป็นสิ่งสำคัญอีกประการหนึ่งที่ควรคำนึงถึงเป็นอย่างมาก คือ ควรมีการจัดเก็บตามระบบ FIFO เพื่อประหยัดเวลาในการขนย้าย และลดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าแรงงาน เมื่อมีการเบิกจ่ายไม่ตรงตามความต้องการของฝ่ายผลิต เนื่องจากไม่มีการควบคุมการจัดเก็บอย่างเข้มงวด ดังนั้น วัตถุดิบหลักเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องมีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด เพราะเงินลงทุนส่วนมากจะอยู่ในวัตถุดิบหลักซึ่งเป็นวัตถุดิบที่มีราคาค่อนข้างสูง จึงต้องอาศัยการควบคุมที่ดีและมีมาตรฐาน และวัสดุคงคลังที่มีอัตราการใช้ค่อนข้างสูง หรือสั่งบ่อย ควรจัดอยู่ใกล้ประตูทางออก เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่าย และขนย้ายวัตถุดิบและวัสดุ กล่าวคือ หลังจากการแบ่งประเภทวัตถุดิบและวัสดุ A B และ C แล้วจึงต้องจัดให้วัตถุดิบและวัสดุประเภท A อยู่ใกล้ประตูทางออกหรือใกล้แหล่งผลิต และถัดไปเป็นประเภท B ประเภท C และ DEAD STOCK ตามลำดับ

แนวทางการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการบันทึกและการควบคุม

เมื่อจะทำการผลิตสินค้าฝ่ายผลิตไม่มีเอกสารแจ้งความต้องการปริมาณวัตถุดิบและวัสดุที่ต้องใช้ในกระบวนการผลิตสินค้า และในกรณีที่ฝ่ายผลิตเบิกวัตถุดิบและวัสดุนำออกไปใช้ผลิตเกิดเหตุผิดพลาดในกระบวนการผลิต หรือมีวัตถุดิบและวัสดุคงเหลือจากการผลิตจึงนำกลับเข้าคลังสินค้านั้นฝ่ายที่ขอเบิกไม่มีการบันทึกเป็นเอกสารยืนยันการเบิกสินค้า และการส่งคืนสินค้าเข้าคลังทันทีที่ต้องการใช้วัตถุดิบและวัสดุ

แนวทางในการดำเนินงานแก้ไขปัญหาาระบบเอกสาร

จากการศึกษาระบบการดำเนินงานด้านวัตถุดิบและวัสดุคงคลังของห้างหุ้นส่วนจำกัด เอี่ยมกลกิจ ได้พบข้อผิดพลาดและปัญหาด้านระบบเอกสารจึงมีการเสนอให้จัดทำเอกสารเพิ่มใหม่ และให้เป็นระบบมาตรฐาน เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น ซึ่งเอกสารที่ออกแบบใช้ใหม่ คือ

1. ใบแจ้งความต้องการใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลัง

จะใช้กับฝ่ายผลิตที่ต้องการแจ้งให้ฝ่ายคลังสินค้าตรวจปริมาณวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง ว่ามีเพียงพอต่อความต้องการที่จะใช้ในการผลิตหรือไม่ หากมีวัตถุดิบและวัสดุคงคลังไม่เพียงพอ ฝ่ายคลังสินค้าสามารถจัดทำเอกสารใบขอซื้อแจ้งไปยังฝ่ายจัดซื้อ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนการสั่งซื้อต่อไป โดยมีขั้นตอนนำสำเนาเอกสารแยกเป็น 3 ส่วน

สำเนา 1 ให้ฝ่ายผลิตจัดเก็บ เพื่อเป็นหลักฐานยืนยันและเก็บเป็นข้อมูลในการแจ้งความต้องการใช้วัตถุดิบและวัสดุคงคลังที่จะใช้ในการผลิต

สำเนา 2 ฝ่ายคลังสินค้า จัดเก็บเพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจเช็คปริมาณวัตถุดิบและวัสดุในคลังสินค้า และเป็นข้อมูลแนบไปกับใบขอซื้อวัตถุดิบและวัสดุไปยังฝ่ายจัดซื้อ

สำเนา 3 ให้ฝ่ายบัญชีรายได้ จัดเก็บไว้เพื่อยืนยันการกำหนดการตั้งจอร์จนส่งสินค้า และส่งสินค้าให้ลูกค้า

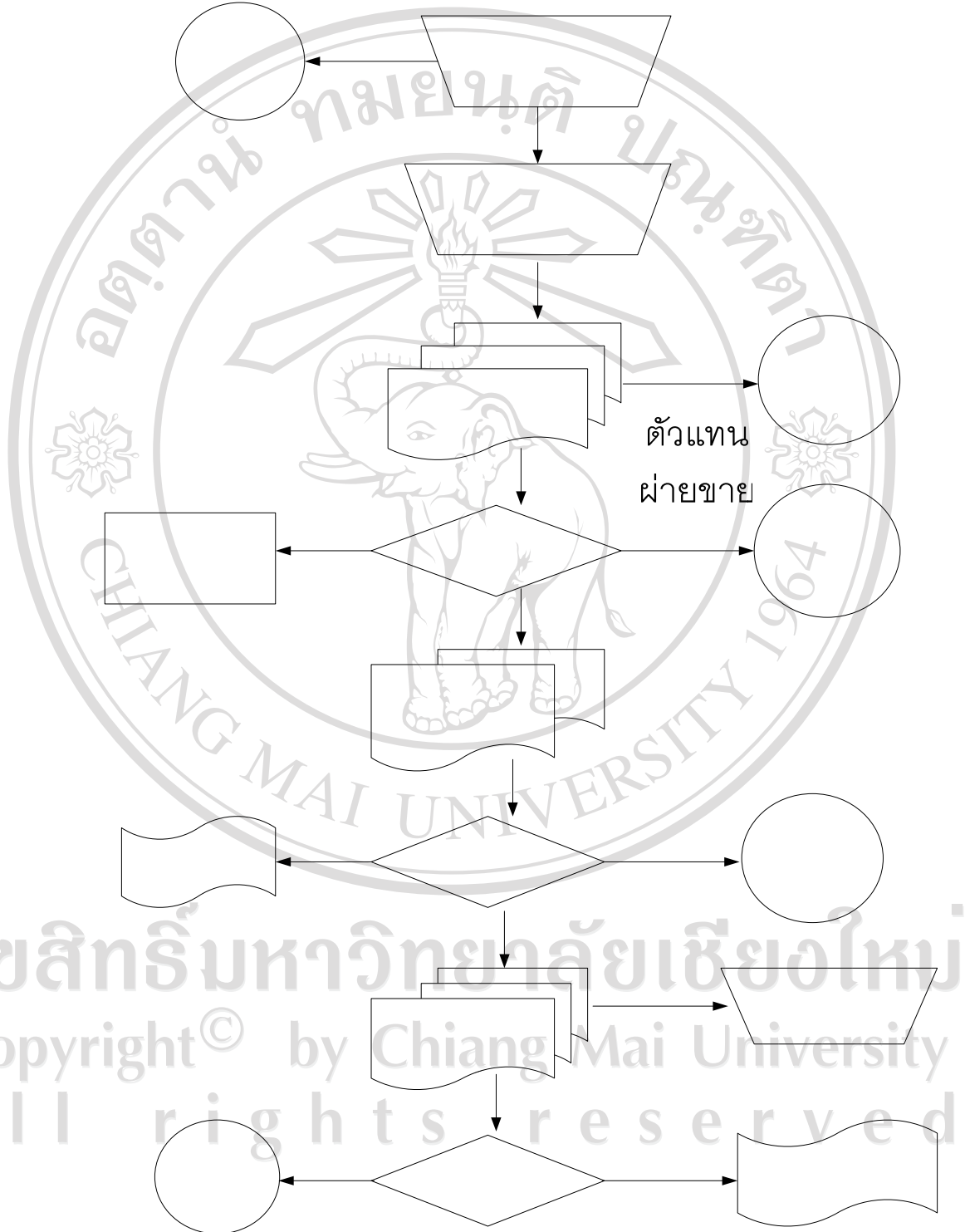
2. ใบส่งคืนวัตถุดิบและวัสดุ

ใช้ในกรณีที่ฝ่ายผลิตหรือฝ่ายที่เบิกวัตถุดิบและวัสดุไปใช้แล้วใช้ไม่หมด หรือเกิดเหตุขัดข้องต่าง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องส่งคืนวัตถุดิบและวัสดุที่เบิกไป ฝ่ายคลังสินค้าจะให้ฝ่ายที่ส่งคืนลงบันทึก จำนวน ประเภทวัตถุดิบที่ส่งคืน โดยมีสำเนาไปยัง 2 ฝ่ายคือ

สำเนา 1 ให้ฝ่ายคลังสินค้าจัดเก็บข้อมูลไว้ เพื่อใช้บันทึกหรือปรับยอดคงเหลือในคอมพิวเตอร์

สำเนา 2 ฝ่ายที่ดำเนินการส่งคืนให้เก็บสำเนาไว้เป็นหลักฐานของฝ่ายที่ส่งคืน โดยเอกสารจะต้องมีการลงลายมือชื่อผู้ส่งคืน ผู้รับคืน และผู้ตรวจสอบทุกครั้ง

ขั้นตอนระบบงานคลังสินค้า และระบบเอกสารใหม่
การรับคำสั่งซื้อจากลูกค้า จนถึงการจัดซื้อวัตถุดิบและวัสดุคงคลัง



ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

แผนภาพที่ 4-4 ระบบงานคลังสินค้า และระบบเอกสารใหม่ตั้งแต่กระบวนการรับคำสั่งซื้อ
จากลูกค้าจนถึงการจัดซื้อวัตถุดิบและวัสดุ

ใบวาง
วิ
ตรวจ
แล

การตรวจรับ จนถึงการเบิกจ่ายวัสดุดิบและวัสดุ

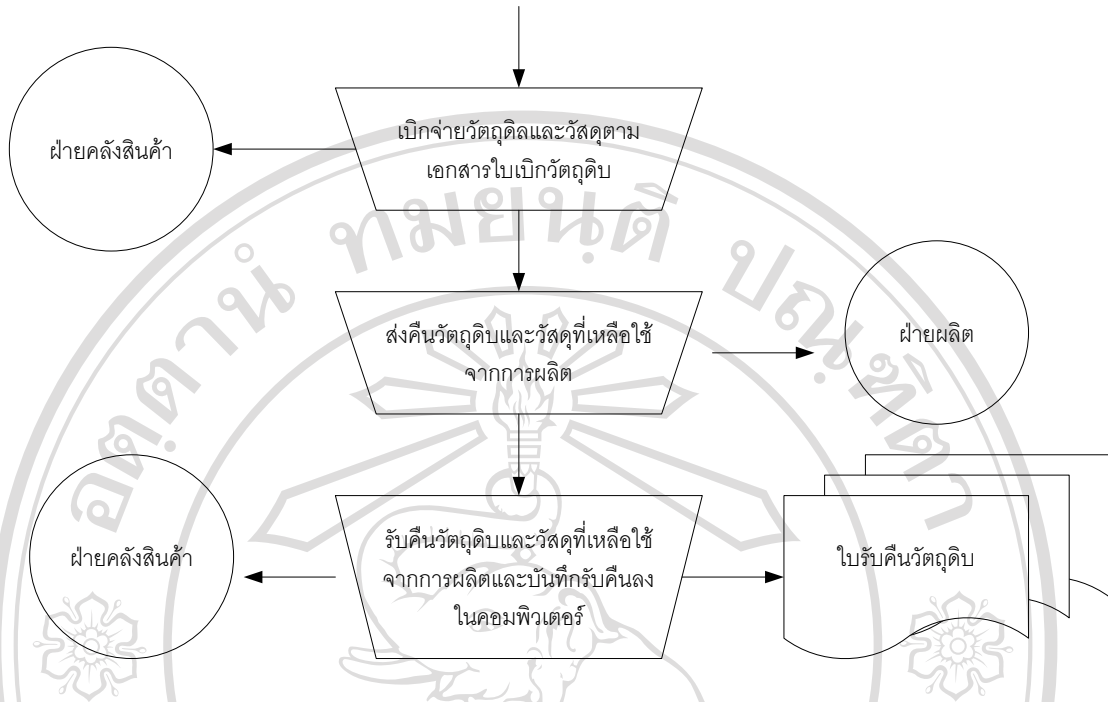


ตรวจนับวัสดุ

ใบส่งสินค้า/
ใบกำกับสินค้า

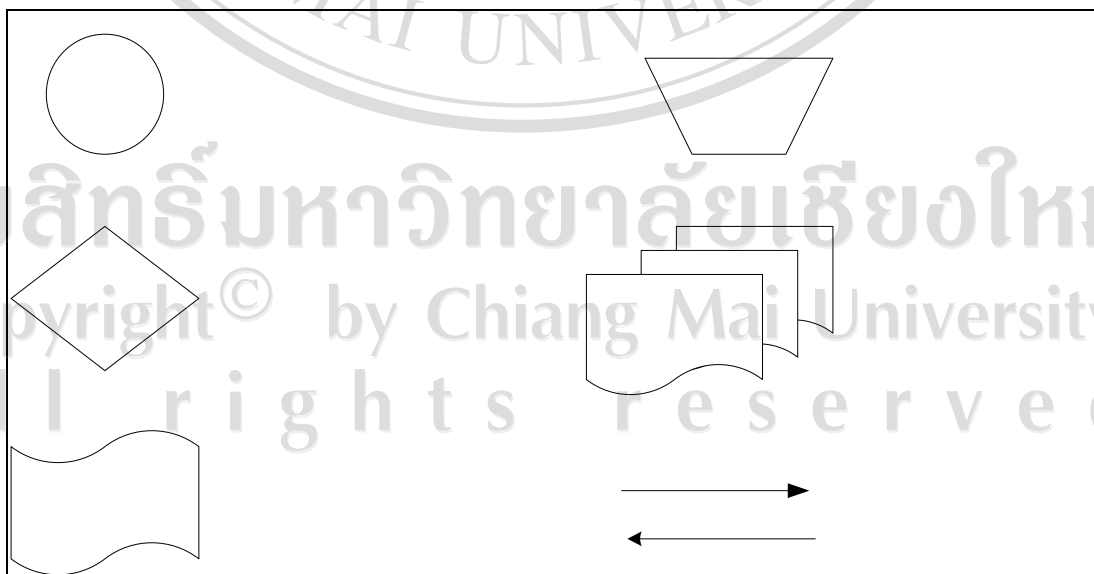
ลิขสิทธิ์มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Copyright © by Chiang Mai University
All rights reserved

ลงชื่อรับสินค้าใน
สินค้า/ใบกำกับ



แผนภาพที่ 4-5 ระบบงานคลังสินค้า และระบบเอกสารใหม่ตั้งแต่การตรวจรับ จนถึง การเบิกจ่ายวัสดุและวัสดุ

คำอธิบายสัญลักษณ์ระบบงานคลังสินค้า และระบบเอกสารใหม่ ตามแผนภาพที่ 4-4, 4-5 ดังนี้



แผนภาพที่ 4.6 สัญลักษณ์อธิบายแผนภาพระบบงานคลังสินค้า และระบบเอกสารใหม่