

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ที่มาและความสำคัญของปัญหา

เนื่องจากอุตสาหกรรมการผลิตในปัจจุบันมีการแข่งขันสูง และเป้าหมายที่สำคัญขององค์กรคือ การได้รับผลกำไรเพิ่มขึ้น ส่งผลให้องค์กรในอุตสาหกรรมการผลิตเห็นความสำคัญของการปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิต มีการเพิ่มผลผลิตและการลดต้นทุนการผลิตลงเพื่อเพิ่มผลกำไร โดยยังคงมุ่งเน้นการผลิตเพื่อให้สินค้ามีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้า เป็นที่ทราบกันว่าในกระบวนการผลิตมักมีกิจกรรมที่จัดว่าเป็นความสูญเปล่า (Wastes) และความสูญเสียน (Losses) ซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่ก่อให้เกิดคุณค่า (Non-Value Added) ต่อผลิตภัณฑ์ ดังนั้นถ้าองค์กรสามารถจัดการกับสิ่งที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์เหล่านี้ได้ ก็จะทำให้ต้นทุนการผลิตลดลงและทำให้ศักยภาพในการแข่งขันของตนเพิ่มสูงขึ้น

จากสภาพปัญหาในปัจจุบันของคลังจัดเก็บพัสดุ (Store) ของโรงงานกรณีศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) พบว่า การจัดเก็บพัสดुकงคลังโภคภัณฑ์มีปัญหาในเรื่องของพื้นที่จัดเก็บพัสดุไม่เพียงพอ เนื่องจากการจัดเก็บไม่มีประสิทธิภาพ และมีปริมาณพัสดुकงคลังเฉลี่ยมากกว่าอัตราการใช้งานจริง ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากความผิดพลาดของระบบการจัดการพัสดुकงคลังและระบบการจัดซื้อจัดหา จึงต้องมีการศึกษาหาสาเหตุของปัญหา วิเคราะห์ปัญหาเพื่อหาวิธีการแก้ไขและทำการปรับปรุงห่วงโซ่อุปทานส่วนนี้อย่างเป็นระบบ โดยใช้วิธีการที่มีความเหมาะสมกับแต่ละระบบ เพื่อให้ผลที่ได้จากการปรับปรุงแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากที่สุดตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อปรับปรุงห่วงโซ่อุปทานสำหรับการผลิตเลนส์ ในส่วนของการจัดซื้อ การรับสินค้า การจัดเก็บและการเบิกจ่ายไปยังฝ่ายผลิต

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

การปรับปรุงห่วงโซ่อุปทาน จะดำเนินการเฉพาะเรื่อง

1. การลดปริมาณพัสดुकงคลังประเภทโภคภัณฑ์ให้อยู่ในระดับพัสดुकงคลังเฉลี่ย เพื่อลดพื้นที่ในการจัดเก็บและลดต้นทุนพัสดुकงคลัง
2. การปรับปรุงห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่ระบบการจัดซื้อ การรับสินค้า การจัดเก็บและการเบิกจ่ายไปยังฝ่ายผลิต

1.4 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการวิจัย

สำหรับการดำเนินงานวิจัยมีขั้นตอนและระยะเวลาในการศึกษาดังแสดงในตารางที่ 1.1 โดยแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ศึกษาทฤษฎีและสำรวจงานวิจัยต่างๆที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษาสภาพปัจจุบันของโรงงานกรณีศึกษา ในด้านต่างๆ ได้แก่ สภาพปัจจุบันของระบบการจัดซื้อจัดหา ระบบการจัดการพัสดุคลัง และการจัดการคลังพัสดุ และรวบรวมข้อมูลในเรื่อง
 - 2.1 วิธีการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานในปัจจุบันของระบบต่างๆ
 - 2.2 แผนผังของคลังพัสดุที่ทำการศึกษา
 - 2.3 อุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ภายในคลังพัสดุ
 - 2.4 คุณลักษณะของพัสดุโภคภัณฑ์แต่ละรายการ
 - 2.5 ปริมาณคงคลังของพัสดุโภคภัณฑ์ประเภทต่างๆ
 - 2.6 ระยะเวลาในการดำเนินการนำพัสดุเข้า-ออกจากคลังพัสดุ
 - 2.7 ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดหา
3. ศึกษาปัญหาและสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น
4. วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไขปัญหา โดยประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับกรณีศึกษา
5. ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางแก้ไขปัญหา
6. เปรียบเทียบผลหลังการปรับปรุง
7. สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ
8. จัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์

ขั้นตอนการดำเนินงาน	พ.ศ. 2550												พ.ศ. 2551	
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
1. ศึกษาทฤษฎีและสำรวจงานวิจัยต่างๆ														
2. ศึกษาสภาพปัจจุบัน														
3. ศึกษาปัญหาและสรุปปัญหาที่เกิดขึ้น														
4. วิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางแก้ไข														
5. ดำเนินการปรับปรุงตามแนวทางแก้ไข														
6. เปรียบเทียบผลหลังการปรับปรุง														
7. สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ														
8. จัดทำรูปเล่มวิทยานิพนธ์														

ตารางที่ 1.1 ขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงาน

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. การจัดการคลังพัสดุมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดย
 - 1.1 มีการจัดเก็บ - จัดวางพัสดุเป็นหมวดหมู่ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ช่วยให้การหยิบจ่ายทำได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
 - 1.2 ใช้พื้นที่คลังพัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุด ณ เวลาหนึ่ง
 - 1.3 เพิ่มพื้นที่ว่างในคลังพัสดุเพื่อรองรับปริมาณจัดเก็บที่เพิ่มขึ้นในอนาคต
 - 1.4 เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในขั้นตอนการรับพัสดุและการเบิกจ่าย
 - 1.5 เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการตรวจนับพัสดुकงคลัง
 - 1.6 สร้างระเบียบวินัยในการทำงาน
 - 1.7 ค่าใช้จ่ายงานคลังพัสดุดำลง
2. ระบบการจัดการพัสดुकงคลังมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดย
 - 2.1 มูลค่าคงคลังพัสดุโภคภัณฑ์ลดลง
 - 2.2 ต้นทุนพัสดุและต้นทุนการจัดเก็บพัสดुकงคลังโภคภัณฑ์ลดลง
 - 2.3 สามารถกำหนดนโยบายที่เหมาะสมสำหรับการจัดการพัสดुकงคลังโภคภัณฑ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบต่อไป
3. ระบบงานจัดซื้อมีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - 3.1 เป็นแนวทางกำหนดค่าวัดประสิทธิภาพให้แก่ระบบจัดซื้อของหน่วยงานการศึกษา
 - 3.2 เป็นแนวทางในการเลือกวิธีการปรับปรุงที่สอดคล้องกับความเป็นจริงขององค์กร
 - 3.3 เป็นแนวทางในการกำหนดวิธีการวัดประสิทธิภาพงานจัดซื้อ ที่มีหลักการและสามารถอธิบายได้
 - 3.4 ระบบมีการพัฒนาเพื่อสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้แก่ลูกค้า