

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

- กุลธร เศรษฐจันทร์. การบริหารงานพัสดุ ศึกษาเฉพาะกรณี : การเก็บรักษาพัสดุเปรียบเทียบกับระหว่างคลังอะไหล่ยนต์ คลังพัสดุกองตรวจน้ำ กับคลังอะไหล่เครื่องจักรกล บริษัททีทีแอสเอ็ม จำกัด กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ ๒๕๑๗.
- ปรีชา จำปารัตน์และไพศาล ชัยมงคล. การบริหารงานพัสดุ : ทฤษฎีและปฏิบัติ กรุงเทพฯ : บริษัทโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด ๒๕๒๐.
- เพ็ญแข สนิทวงศ์,ศาสตราจารย์. การบัญชีต้นทุน กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ๒๕๑๔.
- ศิวาพร พันธุ์เพ็ง. การบริหารงานพัสดุ กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒๕๑๔.
- สนธิ วัฒนากร. การจัดการคลังพัสดุ (Storage Management) กรุงเทพฯ : กรมท่าเรือแห่งประเทศไทย ฝ่ายการท่า, มีนาคม ๒๕๑๓.
- สุรศักดิ์ นานานุกูล. การบริหารงานผลิต พิมพ์ครั้งที่ ๑ กรุงเทพฯ : บริษัทโรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช จำกัด ๒๕๑๗.
- ประกิต แสงวิเชียร. "การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร" วารสารศูนย์เพิ่มผลผลิต กรุงเทพฯ ฯ: กระทรวงอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ศูนย์เพิ่มผลผลิต, ฉบับที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๑๗.
- สมชาย รัชมิทาน. "Storage & Materials Handling" เอกสารโรเนียวการจัดการการผลิต กรุงเทพฯ : กระทรวงอุตสาหกรรม กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ศูนย์เพิ่มผลผลิต ไม่ปรากฏปี พ.ศ.

ธงชัย ลำซำ. "คลังสินค้า", คำบรรยายวิชา Inventory Management

กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
๒๕๑๘.

มาลี ช่วงสุนิช, ผศ. คำบรรยายวิชาการบัญชีและการควบคุม กรุงเทพฯ :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี ๒๕๑๓.

วันชัย วิจิรวนิช, อ. คำบรรยายวิชา Production Planning and Design

กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
๒๕๑๘.

สุธานันท์ สุนทระกุล, รศ. คำบรรยายวิชา Production and Operations Management

กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี
๒๕๑๘.

ภาษาอังกฤษ

Baily, Peter and Farmer, David. Managing Materials in Industry

London: A Gower Press Book, 1972.

Beckman, Theodore N., Engle, Nathanael H. and Bozzle, Robert D.

Wholesaling New York: The Ronald Press Company, 3rd
edition, 1951.

Bollou, Ronald H. Business Logistics Management Englewood Cliffs,

New Jersey: Prentice-Hall Inc., 1973.

Bowersox, Donald J., Symkay, Edward W. and La Londe, Bernard J.

Physical Distribution Management London: The Macmillan
Company, 3rd edition 1968.

Bowersox, Donald J. Logistical Management New York: Macmillan

Publishing Company, 1971.

- Bowersox, Donald J. Reading in Physical Distribution Management: the Logistics of Marketing London: the Macmillan Company, 1969.
- Briggs, Andrew J. Warehouse Operations Planning and Management New York: John Wiley & Sons, 1960.
- Brown, Robert Goodwill. Source of Book in Production Management Illinois: the Dryden Press Inc., 1971.
- Burton, J.A. Effective Warehousing London: Macdonald & Evans Ltd., 1973
- Garett, Leonard J. and Silver, Milton. Production Management Analysis New York, Chicago, San Francisco Atlanta: Harcourt Brace Jovanovich Inc., 2nd edition, 1973.
- Jenkins, Creed H. Modern Warehouse Management New York: McGraw-Hill Book Company, 1968.
- McCarthy, Jerome E. Basic Marketing Management Approach Illinois: Richard D. Irwin Inc., 1971.
- Mossman, Frank H. and Morton, Newton. Logistics of Distribution System Boston: Allyn and Bacon Inc., 1965.
- Nystrom, Paul H. Marketing Handbook New York: the Donald Press Company, 1954.
- Plowman, Grosv nor. Element of Business Logistics. New York: Standard University, Graduate School of Business, 1964.
- Radford, J.A. and Richardson, D.B. The Management of Production. New York: The Macmillan Press Ltd., 3rd edition 1972.

Weber, Alfred. Alfred Weber's Theory of the Location of Industries. Translated from Uber den Standort der Industrien by Friedrich Carl J. Chicago: University of Chicago Press, 1929.



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



ภาคผนวก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ภาคผนวก

ตัวอย่างการสอบถามเจ้าหน้าที่คลังสินค้า
และรายการตรวจสอบขณะเข้าคลัง เหตุการณ์ในคลังสินค้า

ตัวอย่างการสอบถามเจ้าหน้าที่คลังสินค้า

ในการสอบถามเจ้าหน้าที่คลังสินค้าหรือบุคคลอื่นที่มีความรู้ความชำนาญในการบริหารงานคลังสินค้าและงานพัสดุสินค้านี้มีแนวคำถาม ๒ แบบดังนี้

๑. ถามแบบทั่วไป เป็นการถามแบบทั่ว ๆ ไป เพื่อเป็นพื้นฐานในการศึกษาค้นคว้า เกี่ยวกับการจัดการคลังสินค้า และเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง เป็นต้นว่า อะไรที่ไหน เมื่อใด ใครทำอะไร อย่างไร ทำไม ฯลฯ เช่นกิจการประกอบธุรกิจ อะไร สินค้าอะไร คลังสินค้าตั้งที่ไหน ใครรับผิดชอบ มีการปฏิบัติงานอย่างไร ทำไมต้องปฏิบัติการณ์เช่นนั้น ฯลฯ

๒. ถามแบบมุ่งสู่เนื้อหาเฉพาะ เป็นการถามเฉพาะเรื่องตามที่ต้องการ กำหนดในสารบัญ เพื่อให้ได้ข้อมูลรายละเอียดมากขึ้น โดยจะใช้แนวคำถามแบบทั่วไปมาประกอบด้วย ดังตัวอย่างต่อไปนี้

๑. การเลือกสถานที่ตั้งคลังสินค้า
 - ใช้ปัจจัยอะไร เลือกสถานที่ตั้งคลังสินค้า
 - ใช้วิธีการพิจารณาคัดสินใจ เลือกสถานที่ตั้งคลังสินค้า เช่นใด
 - ใคร เป็นผู้ตัดสินใจ เลือกสถานที่ตั้ง
๒. การวางผังสินค้าและทิศทางการวางสินค้า
 - มีหลักอะไรในการวางผังสินค้า เช่นความคล้ายคลึง อัตราความถี่ในการจ่ายสินค้า ขนาด คุณสมบัติของสินค้า ฯ
 - ทิศทางการวางสินค้ามีการวางแบบไหน คือแบบหันหลังชนกัน แบบหันหลังชนข้าง แบบทางถึงทาง
 - มีการจัดวางสินค้าโดยสลับหว่างวิธีใด

๓. การจัดเก็บและจ่ายสินค้า
- มีวิธีการรับและจ่ายสินค้า เช่นใด อนุมัติโดยใคร
 - การจ่ายสินค้าจ่ายตามระบบอะไร คือมาก่อนจ่ายก่อน มาทีหลังจ่ายก่อนหรือตามสะดวก
 - มีปัญหาในการเบิกจ่ายโดยบุคคลอื่นที่ไม่มีอำนาจหน้าที่หรือไม่ และปัญหาอื่น ๆ
๔. การสำรวจที่เก็บสินค้าและการตรวจนับสินค้า
- เครื่องมือในการแจ้งที่เก็บสินค้าและการตรวจนับสินค้ามีอะไรบ้าง เช่นรหัส บัตรที่ตั้งสินค้า บัตรสินค้า ฯลฯ
 - ใครเป็นผู้สำรวจที่ตั้งสินค้าและตรวจนับสินค้า
 - วิธีการสำรวจที่ตั้งสินค้าและตรวจนับสินค้าทำอย่างไร ทำบ่อยเพียงใด
๕. อุปกรณ์เครื่องมือในคลังสินค้า
- มีเครื่องมืออะไรบ้างที่ช่วยในการจัดเก็บและขนย้ายสินค้า
 - ใครเป็นผู้ตัดสินใจเลือกซื้อเครื่องมือ
 - ในการตัดสินใจเลือกซื้อเครื่องมือกิจการใช้ประสบการณ์ การวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการเลือกซื้อทั้งสองประการหรือประการใดประการหนึ่ง
 - มีการฝึกอบรมและออกซิงค์ในการใช้เครื่องมือหรือไม่ อย่างไร (ถ้ามี)
 - อุบัติเหตุอันตรายจากการใช้เครื่องมือมีสาเหตุมาจากอะไร
 - มีการบำรุงรักษาเครื่องมืออย่างไร โดยใคร
๖. การป้องกันอัคคีภัยและอุบัติเหตุ
- มีการฝึกอบรมพนักงานในการป้องกันอุบัติเหตุอันตรายหรืออัคคีภัยหรือไม่ อย่างไร (ถ้ามี)

- มีเครื่องมือป้องกันอัคคีภัยและเครื่องมือดับเพลิงหรือไม่ ทั้ง ณ ที่ใด จำนวนเท่าใด
 - มีป้ายเตือนหรือสัญญาณเตือนอุบัติเหตุอันตราย อัคคีภัย หรือภัยอื่น ๆ หรือไม่ อย่างไร (ถ้ามี)
 - มีกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน และป้องกันภัยต่าง ๆ อย่างไร
๗. การป้องกันสัตว์ในคลังสินค้า
- มีสัตว์อะไรบ้างในคลังสินค้าที่ทำความเสียหายต่อสินค้าในคลังสินค้า และตัวอาคารคลังสินค้า
 - มีวิธีการป้องกันและทำลาย เช่นใด
๘. การวางแผนและควบคุม
- มีการจัดทำงบประมาณการใช้พื้นที่คลังและค่าใช้จ่ายในคลังสินค้าหรือไม่ อย่างไร (ถ้ามี) รวมทั้งการกำหนดมาตรฐานค่าใช้จ่ายในการขนย้ายและจัดเก็บสินค้าด้วย
 - การจัดทำงบประมาณและการวางแผนควบคุมอื่น ๆ กระทำโดยใคร
 - มีการแก้ไขข้อบกพร่องหรือไม่
๙. การจัดสายงานในคลังสินค้า
- คลังสินค้ามีสายการบังคับบัญชาขึ้นอยู่กับใคร และมีหน้าที่งานอะไรบ้าง
 - มีการกำหนดอำนาจหน้าที่หรือไม่ อย่างไร (ถ้ามี)

ตัวอย่างรายการตรวจสอบขณะเข้าสังเกตการณ์

การทำรายการตรวจสอบควรเตรียมข้อมูลในการตรวจสอบให้พร้อมก่อนการสัมภาษณ์สอบถามเจ้าหน้าที่และเข้าสังเกตการณ์ในคลังสินค้า โดยต้องพยายามทำรายการตรวจสอบให้ละเอียดครอบคลุมมากที่สุด เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าได้รายละเอียดมากขึ้น และสะดวกรวดเร็วทั้งตัวอย่างต่อไปนี้

๑. ที่ตั้งคลังสินค้า ในเมือง....ชานเมือง......ต่างจังหวัด (ระบุ)....
๒. คลังปิด......คลังเปิด....คลังพิเศษ (ระบุ) คลังยาและอาหาร
(ใช้เครื่องปรับอากาศและห้องเย็น)°
๓. โครงสร้างอาคาร ไม้....เหล็ก....คอนกรีต....อื่น ๆ (ระบุ)
เหล็กและคอนกรีต
๔. อาคาร ชั้นเดียว......สองชั้น....
๕. เพดาน สูง....ต่ำ...
๖. ทางเดินสัมพันธ์กับประตู สัมพันธ์กัน......ไม่สัมพันธ์กัน....
๗. บานประตู เปิดเข้าคลังสินค้า......เปิดออกนอกคลังสินค้า อื่น ๆ (ระบุ)
(เสียพื้นที่เก็บรักษาและจักษวางสินค้าตรงรัศมีเปิดเปิดของบานประตู)
๘. หน้าต่าง มี....ไม่มี...
ถ้ามี มีมากเกินไป....พอดี....
๙. การป้องกันอัคคีภัย ดีมาก....ดี......ปานกลาง....ไม่ดี....
๑๐. บรรยากาศภายในคลังสินค้า ดี (ระบุ)....ไม่ดี...
(เหม็นอับ อบอ้าว สกปรก มีสัตว์อาศัยมาก ใต้ถุน แมลงสาบ
แมลงอื่น ๆ ไม่มีการกำจัดและทำลายสัตว์)
๑๑. การตั้งกองสินค้า ติดเพดานหรือชิดหลอดไฟฟ้า....ไม่ติดเพดานหรือชิด
หลอดไฟฟ้า......(ประมาณ ๒๐ นิ้ว)
๑๒. ตั้งกองสินค้าติดผาผนัง....ไม่ติดผาผนัง......ระบุความห่างควย (ประมาณ
๒๕ นิ้ว) เป็นต้น

° เป็นการเพิ่มเติมรายการตรวจสอบขณะสัมภาษณ์สอบถามเจ้าหน้าที่หรือเข้า
สังเกตการณ์ในคลังสินค้า อาจใช้เครื่องมือวางเล็บหรือใช้คินสอหรือหมึกทาสีเขียน
ต่อท้ายก็ได้

ประวัติการศึกษา



นางสาว ปราณี่ กัมมาระบุตร จบการศึกษาปริญญาตรี บัณฑิตบัณฑิต
จากคณะศึกษาศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา ๒๕๑๘
ปัจจุบันทำงานตำแหน่ง Project Accountant ฝ่ายบัญชีบริษัทลูบส์ เบอริเยอร์
อินเตอร์เนชันแนล อินดี (Louis Berger International Inc.)

ศูนย์วิทยพัชร์พยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย