

บทที่ 3

วิธีการดำเนินงาน

3.1 ขั้นตอนการเก็บข้อมูล

3.1.1 เก็บข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนการเบิกจ่ายอะไหล่ การสั่งซื้อและการรับอะไหล่ โดยวิธีการบันทึก และการสอบถาม

3.1.2 เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการจัดหมวดหมู่อะไหล่ในห้องคลังแบบเดิม ด้วยวิธีการสังเกต และการบันทึกข้อมูล

3.1.3 การจัดวางอะไหล่ในห้องจัดเก็บอะไหล่แบบเดิม ด้วยวิธีการสังเกตและการบันทึกข้อมูล

3.1.4 เก็บข้อมูลอะไหล่ทั้งหมด โดยวิธีการบันทึกข้อมูลจากห้องจัดเก็บอะไหล่ ,ใบรับสินค้า ,สมุดบันทึกรายการอะไหล่และใบยืมสินค้า

3.2 จัดระบบข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูลมาเก็บในฐานข้อมูลของคอมพิวเตอร์ เช่น Excel Access เป็นต้น เพื่อสะดวกต่อการใช้งานในการวิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ

3.3 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการปรับปรุง

การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จะเป็นการพิจารณาในแต่ละด้านของระบบควบคุมอะไหล่คลังในปัจจุบันที่มีการศึกษา ดังนี้

3.3.1 ด้านการสั่ง การรับและการเบิกจ่ายอะไหล่

- มีการกำหนดจุดสั่งซื้อของอะไหล่หรือไม่
- มีการกำหนดปริมาณการจัดเก็บของอะไหล่หรือไม่
- มีการแบ่งหน้าที่การทำงานและผู้รับผิดชอบที่เหมาะสมหรือไม่

3.3.2 ด้านการตรวจสอบอะไหล่

สามารถทราบจำนวนอะไหล่ที่มีอยู่ ณ ปัจจุบันได้สะดวกและรวดเร็วหรือไม่

3.3.3 ด้านการจัดหมวดหมู่อะไหล่

- ตรวจสอบว่ามีการจัดหมวดหมู่อะไหล่หรือไม่
- มีการบ่งชี้ถึงอะไหล่ชนิดนั้นๆ อย่างชัดเจนเพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาหรือไม่

3.3.4 ด้านการจัดวางอะไหล่

- ลักษณะการจัดวางอะไหล่และหลักการจัดวางเป็นระเบียบหรือไม่
- ความเหมาะสมในการจัดวาง โดยการคำนึงถึงการนำมาใช้งาน

3.3.5 ด้านการจัดเก็บข้อมูลอะไหล่

เมื่อข้อมูลมีปริมาณมากขึ้นสามารถทำการตรวจสอบค้นหาข้อมูลได้สะดวกและรวดเร็วหรือไม่

3.4 แนวทางการปรับปรุง

3.4.1 ใช้แนวทางการควบคุมของคลังระบบจุดสั่งใหม่ แก้ปัญหาในด้านการสั่ง การรับและการเบิกจ่ายอะไหล่

3.4.2 ใช้หลักการ ECRS สำหรับการปรับปรุงงาน แก้ปัญหาในด้านการสั่ง การรับและการเบิกจ่ายอะไหล่

3.4.3 ใช้ข้อควรพิจารณาในการควบคุมอะไหล่คลัง (ระบบบัตรจัดบันทึก Card-file) แก้ปัญหาในด้านการตรวจสอบ

3.4.4 ใช้หลักการการจัดกลุ่มวัสดุและหลักการจัดตั้งรหัสและเลขบัญชีอะไหล่ แก้ปัญหาในด้านการจัดหมวดหมู่อะไหล่

3.4.5 ใช้หลักการ ส.สะดวก แก้ปัญหาในด้านการจัดวางอะไหล่

3.4.6 ใช้ Microsoft Excel แก้ปัญหาในด้านการจัดเก็บข้อมูล

3.5 นำเสนอผู้ประกอบการเพื่อดำเนินการ

นำเสนอแนวทางในการจัดหมวดหมู่และการจัดเก็บอะไหล่ในการซ่อมบำรุงแก่ผู้ประกอบการ

3.6 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการ

ทำการปรับปรุงแก้ไขส่วนที่ทำให้เกิดความยากลำบากต่อการปฏิบัติงานของพนักงานและในส่วนที่พนักงานอยากได้เพิ่มเติมหลังจากการทดลองปฏิบัติงานแล้ว

3.7 ทำการวัดผลว่าดีขึ้นอย่างไร

- 1) วิธีการปฏิบัติของพนักงานที่เป็นระบบมากขึ้นในการปฏิบัติงานและมีขั้นตอนการทำงานที่เป็นมาตรฐานมากขึ้นกว่าเดิมในการส่ง การรับและการเบิกจ่ายอะไหล่ในคลัง
- 2) มีการจัดวางอะไหล่คลังใหม่ที่เป็นระเบียบขึ้นง่ายต่อการหยิบใช้งานสามารถตรวจสอบจำนวนคงเหลือและตรวจสอบการใช้งานได้ง่ายเนื่องจากการจัดตั้งรหัสและเลขบัญชีอะไหล่

