คู่มือส่งเสริมการปรับปรุงหน้างาน

ขนส่งกระจายสินค้า

<ฉบับปรับปรุง>

เรียน ผู้ใช้ คู่มือส่งเสริมการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า

คู่มือนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นตัวจุดประกายไปสู่การปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า ผู้จัดทำประสงค์ให้ผู้ดูแลหน้าไซท์งานได้นำไปใช้ประโยชน์กันในวงกว้าง ดังนั้น กรุณาแจกจ่ายคู่มือนี้ไปยังศูนย์กระจายสินค้า ทั้งของบริษัทท่านและซัพพลายเออร์

เมื่อนำคู่มือไปใช้งาน หากมีสิ่งใดไม่กระจ่าง มีข้อสงสัย หรือข้อสังเกตใดๆ กรุณาเขียนลงในแบบฟอร์มด้านล่างนี้ แล้วโปรดส่งกลับมายังสภาผู้ส่งออกฯ

คำถามของท่านอยู่ในบทใด (กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในบทนั้นๆ)	
☐ การจำแนกประเภทของงาน ☐ วัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว ☐ เช็คลิสท์วัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว ☐ ประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในหน้างานขนส่งกระจายสินค้า ☐ เช็คลิสท์เพื่อค้นพบปัญหา ☐ ความสามารถที่จำเป็น (ความสามารถหลัก) สำหรับผู้นำ (Leader) การปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า ☐ VISUAL SAMPLE ☐ เรื่องอื่นๆ	
กรุณาเขียนรายละเอียดคำถาม (ประเด็นที่ไม่กระจ่าง ข้อสงสัย ข้อสังเกต ฯลฯ) ของท่านลงช่องด้านล่างนี้	
หากบริษัทท่านกำลังประสบปัญหาด้านการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า กรุณาเขียนลงในช่องด้านล่างนี้	
ชื่อบริษัท	ตำแหน่ง
ชื่อ-สกุล	E-Mail :
โทร.	แฟ็กซ์ :

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

สอบถามได้ที่

สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย
โทรศัพท์ 02-679-7555 โทรสาร 02-679-7500-1
www.tnsc.com

เจตนารมณ์ของการจัดทำคู่มือนี้

ท่ามกลางความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วแทบตามไม่ทัน ทั้งปัจจัยแวดล้อมด้านการบริหารธุรกิจ สภาพเศรษฐกิจแบบโลกาภิวัตน์ วัฏจักรผลิตภัณฑ์ที่สั้นลง ตกรุ่นในเวลาอันสั้น วงการอุตสาหกรรมกำลังส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างประสิทธิภาพ ด้านโลจิสติกส์ และการจัดโครงสร้างการบริหารห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Management : SCM) เพื่อให้ธุรกิจอยู่รอดในภาวะ การแข่งขันกับนานาประเทศสูง และเพื่อยกระดับคุณค่าขององค์กร ในยุคที่ต้องการความรวดเร็ว และประสิทธิภาพอย่างมาก เช่นปัจจุบันนี้ การที่จะทำให้กลไกการทำงานของการบริหารห่วงโซ่อุปทาน โลจิสติกส์เป็นไปอย่างมีประสิทธิผลนั้น สิ่งที่ขาดเสียมิได้ก็คือ การปรับตัวรับมือได้อย่างยืดหยุ่นต่อความผันแปรของปัจจัยต่างๆ นอกเหนือจากการบริหารจัดการ และการสร้างศักยภาพในการปรับปรุงให้กับหน้างานให้แข็งแกร่ง มีความคิดริเริ่มด้วยตนเอง เป็นทั้งผู้นำและผู้ทำการปรับปรุงเอง ซึ่งหมายถึง ศักยภาพหน้างานขนส่งกระจายสินค้า

จากความตระหนักรู้ดังกล่าวนี้ สถาบันระบบโลจิสติกส์แห่งประเทศญี่ปุ่น (JAPAN INSTITUTE OF LOGISTICS SYSTEM : JILS) จึงก่อตั้งคณะกรรมการกระตุ้นการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าขึ้น เมื่อเดือนมีนาคม ปี 2006 (พ.ศ. 2549) และดำเนินกิจกรรมมาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งผลสัมฤทธิ์ก็คือ เมื่อเดือนเมษายน ปี 2007 (พ.ศ. 2550) ได้จัดทำ คู่มือส่งเสริมการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าขึ้นมา เพื่อเป็นสื่อจุดประกายการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า

ในคู่มือนี้ แบ่งกระบวนการปฏิบัติกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าออกเป็น 4 ขั้นตอน เรียกว่า วัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว เพื่อนำพาให้ดำเนินกิจกรรมตามวัฏจักรดังกล่าว และเผยแพร่ให้เห็นความสำคัญของการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าให้วงการอุตสาหกรรมได้รับทราบกันอย่างกว้างขวาง

เพื่อตอบสนองต่อกระแสนี้ คณะกรรมการกระตุ้นการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าได้ทวีการผลักดันส่งเสริมกิจกรรมโดยจัดทำ คู่มือส่งเสริมการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า (ฉบับปรับปรุง) ขึ้นมา

ใช้การแนะนำให้ทำกิจกรรมปรับปรุงตามวัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว เป็นแกนหลัก และได้เพิ่มเช็คลิสท์ประเมินหน้างานกับตัวอย่างการปรับปรุงภาคปฏิบัติเข้าไปด้วย

คู่มือนี้พรั่งพร้อมไปด้วยเช็คลิสท์ต่างๆ เช่น เช็คลิสท์วัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว เช็คลิสท์การค้นหาปัญหา ที่มีวัตถุประสงค์ให้สามารถตรวจวินิจฉัยด้วยตนเองว่า ระดับของหน้างานขนส่งกระจายสินค้าของบริษัทตนเอง หรือจุดทำงานของตนเองเป็นอย่างไรบ้าง สำรวจจุดแข็ง จุดอ่อน เพื่อเชื่อมโยงสู่กิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า การวินิจฉัยความก้าวหน้าในวิชาชีพ (Carrier up diagnosis) ที่มุ่งหวังให้เกิดความตระหนักรู้อย่างที่สังคมมองถึงจุดแข็ง จุดอ่อน ของปัจจัยสำคัญๆ ด้านขีดความสามารถที่จำเป็นต้องมีสำหรับกลุ่มผู้นำที่จะเป็นต้นแบบการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า นอกจากนั้น ยังเต็มเปี่ยมไปด้วยสื่อสะกิดความคิดเพื่อเสริมสร้างศักยภาพหน้างานขนส่งกระจายสินค้าให้แข็งแกร่ง

โปรดนำไปใช้ประโยชน์ทั้งในการตั้งข้อสังเกตเพื่อนำไปสู่การทำกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า การแก้ปัญหาดำเนินกิจกรรมปรับปรุงในภาคปฏิบัติ ให้กิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าก้าวสู่ระดับสูงขึ้น และเพื่อพัฒนาตนเอง

คู่มือที่จัดทำโดย สถาบันระบบโลจิสติกส์แห่งประเทศญี่ปุ่น (JAPAN INSTITUTE OF LOGISTICS SYSTEM : JILS) นี้ นับว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย (สภาผู้ส่งออกฯ) จึงได้แปลเป็นภาษาไทยและจัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม เพื่อเผยแพร่ให้กับสมาชิก และผู้สนใจทั่วไป

สารบัญ - เกี่ยวกับการใช้ประโยชน์คู่มือนี้ -

คำนำ ▶ P1

นิยามเกี่ยวกับการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าในคู่มือนี้ พร้อมกับระบุผลสัมฤทธิ์และผลกระทบที่การปรับปรุงหน้างานขนส่งและกระจายสินค้ามีผลต่อการสร้างเสริมขีดความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจให้แข็งแกร่ง และยกระดับคุณค่าธุรกิจ

การจำแนกประเภทของงาน ▶ P2

จำแนกออกเป็น 3 ประเภทงาน คือ โลจิสติกส์ การขนส่งกระจายสินค้า งานลำเลียงสินค้า งานประเภทหนึ่งที่เป็นองค์ประกอบ "ของโลจิสติกส์ คือการขนส่งกระจายสินค้า ซึ่งในงานการขนส่งกระจายสินค้า มีงานหลักและงานปลีกย่อยภายในศูนย์กระจายสินค้า เรียกว่า งานลำเลียงสินค้า" ในคู่มือฉบับนี้จัดความสำคัญของการปรับปรุงงานลำเลียงสินค้า ให้เป็นการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า

วัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว ▶ P4

ขั้นตอนการนำกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าสู่ภาคปฏิบัตินั้น แบ่งออกเป็น 4 ส่วน คือ การตั้งข้อสังเกตและการจับประเด็นปัญหา (Mind) กิจกรรมปรับปรุง (Improve) การแบ่งปันข้อมูลข่าวสารและการขยายผลไปยังส่วนงานอื่น (See) การประเมินผลและให้รางวัล (Award) ซึ่งถือเป็นวัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว

เช็คลิสท์วัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว ▶ P6

คือ สิ่งที่ให้ท่านนำไปตรวจสอบ และเปรียบเทียบกับข้อมูลที่สำนักงานได้รวบรวมมา โดยกลุ่มเป้าหมายคือ สายการบังคับบัญชาสมาชิกกลุ่มย่อยที่ดำเนินการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า เพื่อสำรวจว่าในวัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัวที่ได้ระบุไว้ในคู่มือส่งเสริมการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้านี้ มีกระบวนการใดในวัฏจักรนี้มีจุดอ่อน จุดแข็งอย่างไร

ประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในหน้างานขนส่งกระจายสินค้า และตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุง ▶ P8

เกี่ยวกับประเด็นปัญหาที่ควรแก้ไขเพื่อหน้างานขนส่งกระจายสินค้านั้น ได้ยกตัวอย่างแนวทางปฏิบัติเพื่อดำเนินกิจกรรมปรับปรุง โดยแยกเป็นแต่ละลักษณะงานเป้าหมายกับสาเหตุหลักๆ ของประเด็นปัญหา และได้แบ่งขั้นตอนตามวัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว 4 ขั้นตอน ได้แก่ การตั้งข้อสังเกตการสำรวจประเด็นปัญหา (Mind) กิจกรรมปรับปรุง (Improve) การแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร การขยายผลไปยังส่วนงานอื่น (See) ประเมินผล ให้รางวัล (Award)

รายละเอียดการปรับปรุงตามลักษณะงานเป้าหมายนั้น ได้ระบุไว้ในคอลัมน์ของประเภทงานแต่ละประเภท ส่วนรายละเอียดการปรับปรุงตามสาเหตุหลักๆ ของประเด็นปัญหา ได้ระบุมุมมองการตั้งข้อสังเกต-การสำรวจและจับประเด็นปัญหาไว้เป็นสีต่างๆ สามารถดูรายละเอียดการปรับปรุงได้

ตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า ที่ระบุไว้ในคู่มือนี้ เป็นเรื่องตัวอย่างที่มักพบบ่อยๆ ซึ่งไม่ครอบคลุมเนื้อหาสาระการปรับปรุงทั้งหมด กรุณานำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อการตั้งข้อสังเกตในการดำเนินกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งและกระจายสินค้า

เช็คลิสท์เพื่อค้นพบปัญหา ▶ P12

เป็นเช็คลิสท์ที่ต้องการให้ท่านนำไปสำรวจประเด็นปัญหาในการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าของบริษัทท่าน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายคือ สายการบังคับบัญชาสมาชิกกลุ่มย่อยที่ดำเนินการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า พร้อมทั้งให้ท่านได้ตรวจสอบจุดแข็ง จุดอ่อนของบริษัทท่าน ด้วยการเปรียบเทียบกับข้อมูลที่ทางสำนักงานได้เก็บรวบรวมมา

ความสามารถที่จำเป็น (ความสามารถหลัก) สำหรับผู้นำ (Leader) การปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า : ความสามารถวางแผนปรับปรุง-ขับเคลื่อน/ผลักดันให้ก้าวหน้า ▶ P14

มีเนื้อหาเกี่ยวกับขีดความสามารถที่ผู้นำด้านปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าจำเป็นต้องมี และรายละเอียดของความสามารถนั้นๆ ซึ่งมีกลุ่มเป้าหมายคือ ตัวบุคคลที่ดำเนินการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า

ประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในหน้างานขนส่งกระจายสินค้าและตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุง VISUAL SAMPLE ▶ P15

เป็นการรวบรวมกรณีตัวอย่างเป็นแบบรูปวาด (Visual sample) ส่วนหนึ่ง โดยนำมาจากเนื้อหารายละเอียดของมาตรการการปรับปรุงที่ได้กล่าวไว้ในประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในหน้างานขนส่งกระจายสินค้าและตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุง กรุณานำไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อการตั้งข้อสังเกตเพื่อดำเนินกิจกรรมปรับปรุง

คำนำ

การปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าคืออะไร

การปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า คือ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่พนักงานทุกคนมีส่วนร่วม เป็นการปรับปรุงการปฏิบัติงานหลัก และงานรองภายในศูนย์กระจายสินค้า ได้แก่ การขนส่ง รับสินค้าเข้าคลัง ตรวจสอบสินค้า คัดแยก เก็บรักษา จัดสินค้าตามรายการ (Picking) บรรจุหีบห่อ ลำเลียง จัดเรียง จ่ายสินค้าออกจากคลัง จัดส่งถึงที่หมาย ซึ่งปรับปรุงวิธีปฏิบัติงาน เนื้องาน รวมถึงกระบวนการทำงานเพื่อยกระดับ CS (Customer Satisfaction : ความพึงพอใจของลูกค้า) พร้อมทั้งยกระดับ ES (Employee Satisfaction : ความพึงพอใจของพนักงาน)

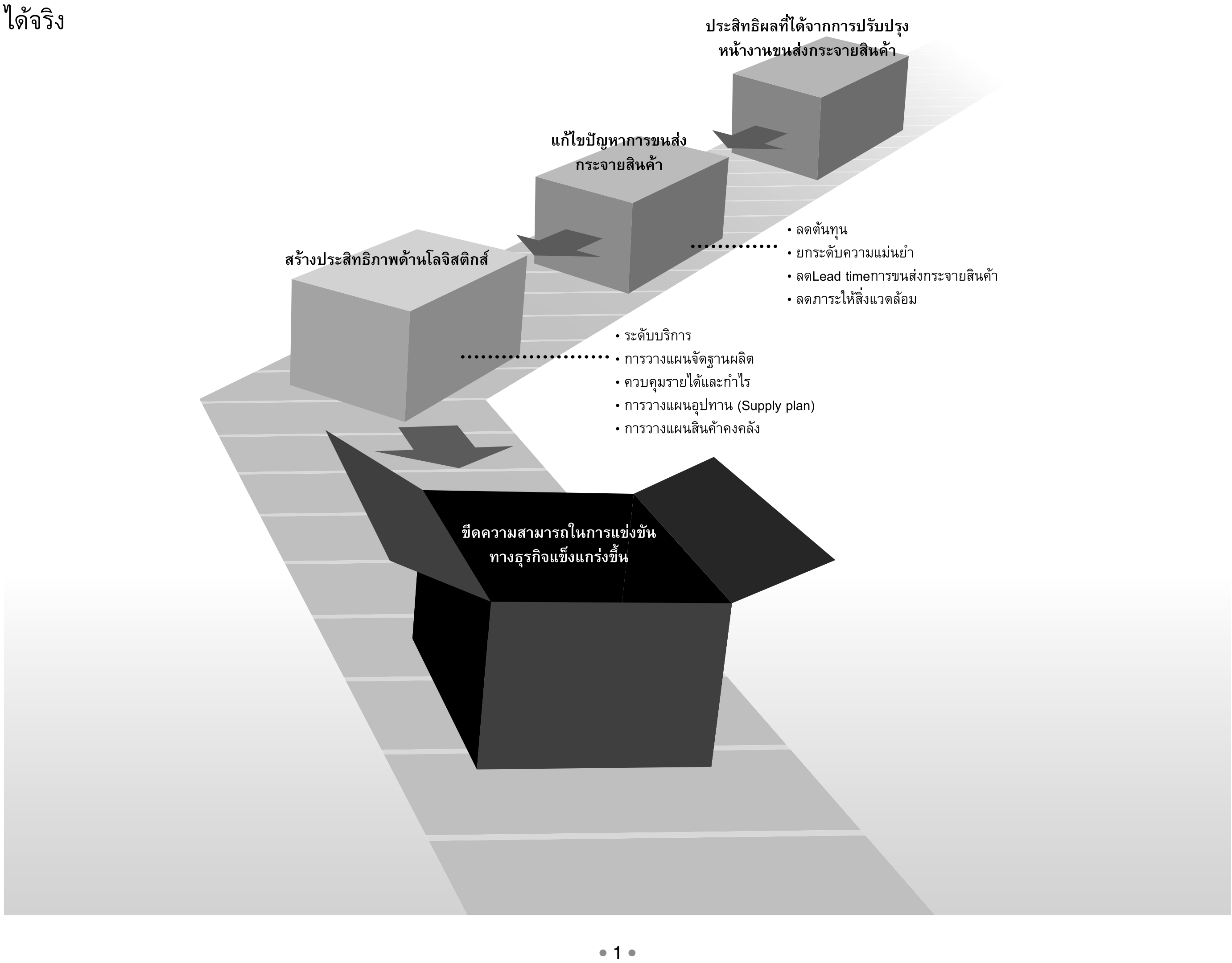
ประสิทธิผลที่ได้จากการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า

[ยกระดับ CS·ES]

- ยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน
- ลดต้นทุนการทำงาน
- ยกระดับคุณภาพการขนส่งกระจายสินค้า
- ยกระดับความแม่นยำในการควบคุมตัวสินค้า
- ยกระดับความปลอดภัย
- ลดภาระให้สิ่งแวดล้อม

ผลกระทบจากการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า

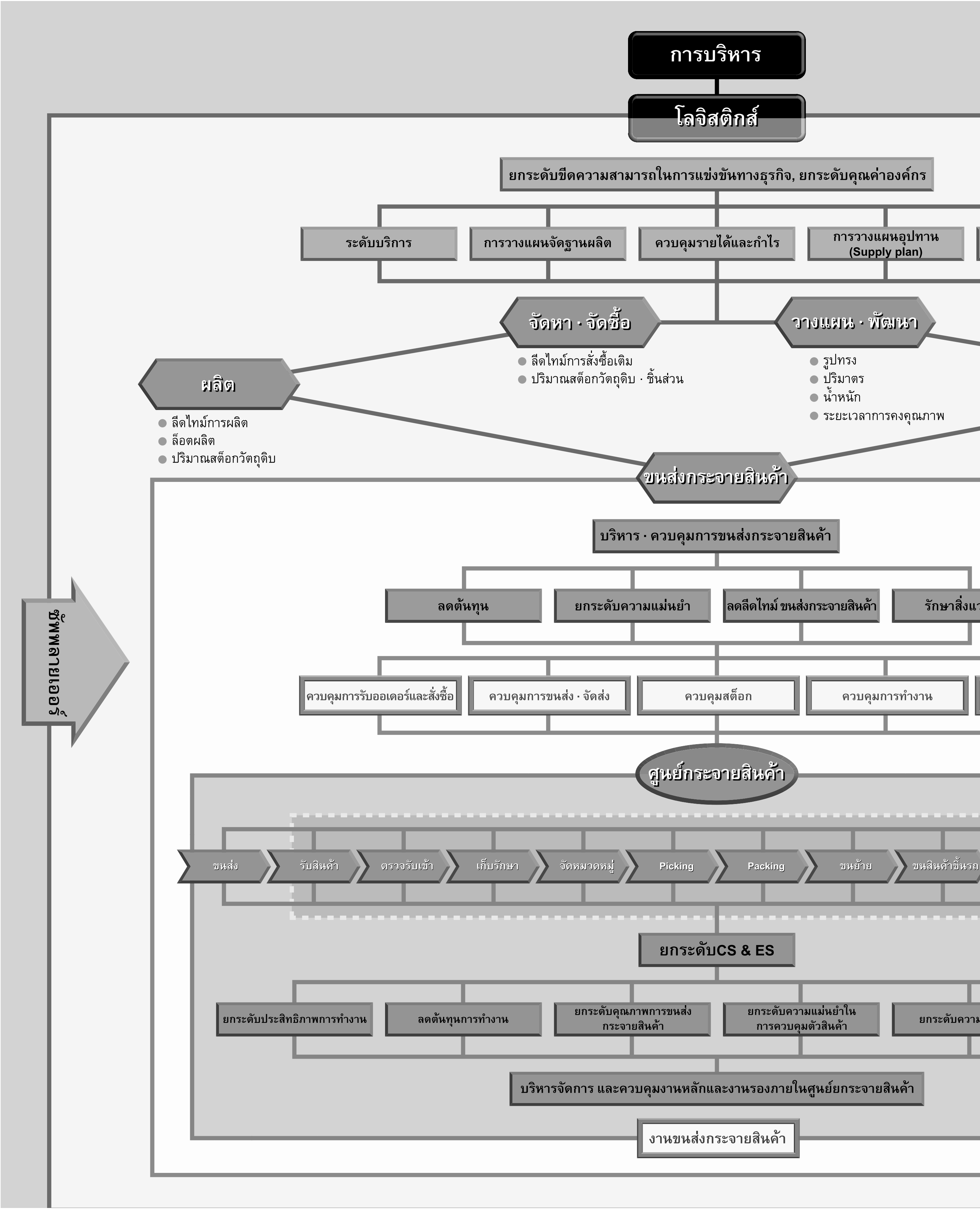
จากผลสัมฤทธิ์ของการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า ทำให้แก้ไขปัญหาต่างๆ ของการขนส่งกระจายสินค้าได้ ช่วยสร้างประสิทธิภาพด้านโลจิสติกส์ ส่งผลให้มีขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจเพิ่มขึ้น และสามารถยกระดับคุณค่าองค์กรได้จริง

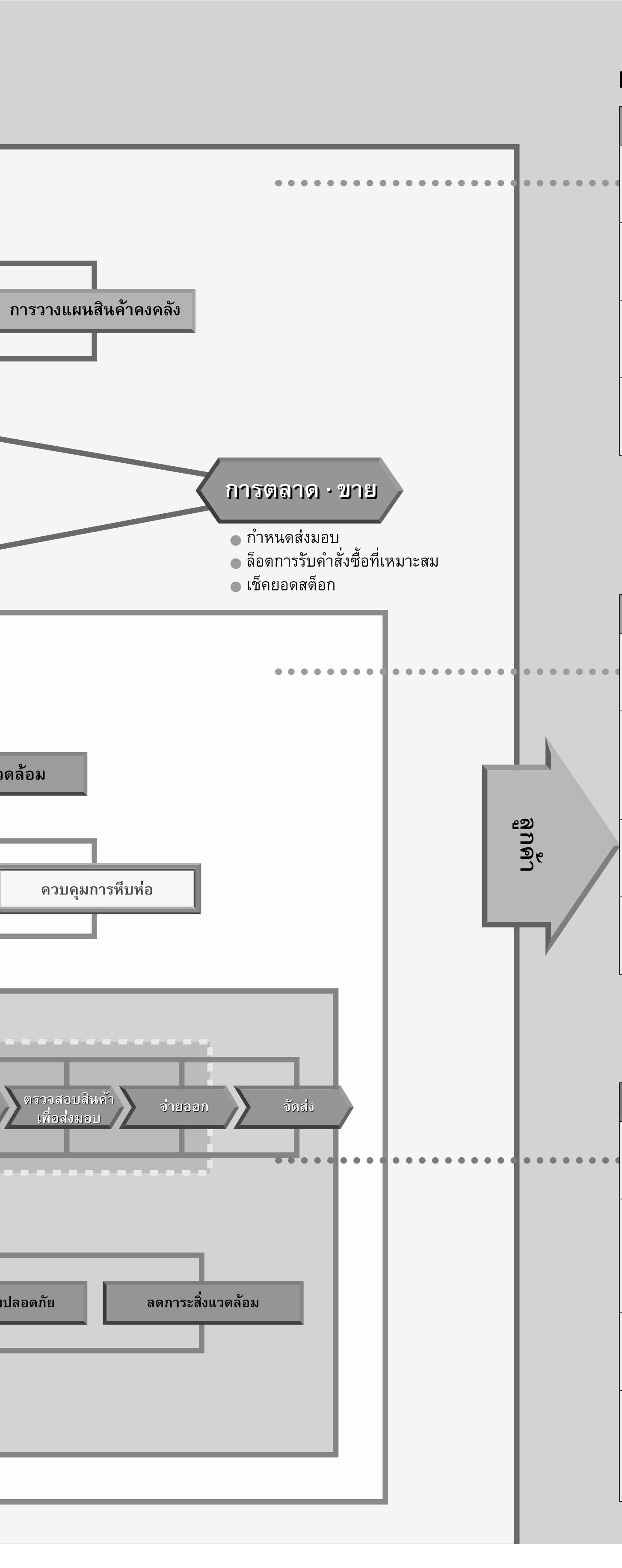


การจำแนกประเภทของงาน

คู่มือนี้จำแนกประเภทของงานออกเป็น 3 หมวด ได้แก่ โลจิสติกส์ การขนส่งกระจายสินค้า และงานลำเลียงสินค้า ถือว่าการขนส่งกระจายสินค้า เป็นหมวดงานหนึ่งที่เป็นองค์ประกอบของโลจิสติกส์ ซึ่งในหมวดงานการขนส่งกระจายสินค้านั้น มีงานหลักและงานรองที่เกิดขึ้นภายในศูนย์กระจายสินค้า เรียกงานเหล่านี้ว่า งานลำเลียงสินค้า

คู่มือนี้จัดตำแหน่งของการปรับปรุงงานลำเลียงสินค้า (ส่วนที่เป็น ▭ หัวข้อศูนย์กระจายสินค้าในแผนภูมิด้านล่าง) ให้เป็นการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า





[การจำแนกประเภทของงาน]

โลจิสติกส์	
ขอบเขต	ขอบเขตครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนและพัฒนา, ผลิต, ขนส่งกระจายสินค้า การตลาด การขาย
กลุ่มงาน	วางแผนและพัฒนา, จัดหาและจัดซื้อ, ผลิต, ขนส่งกระจายสินค้า, การตลาดและการขาย
แผนกที่เกี่ยวข้อง	เป็นการประสานงานกับทุกส่วนงาน (ประสานงานกับซัพพลายเออร์และบริษัทคู่ค้า)
บทบาทหน้าที่	ระดับบริการ, วางแผนฐานผลิต, กำกับดูแลรายรับและกำไร, วางแผนส่ง, วางแผนสินค้าคงคลัง เป็นต้น

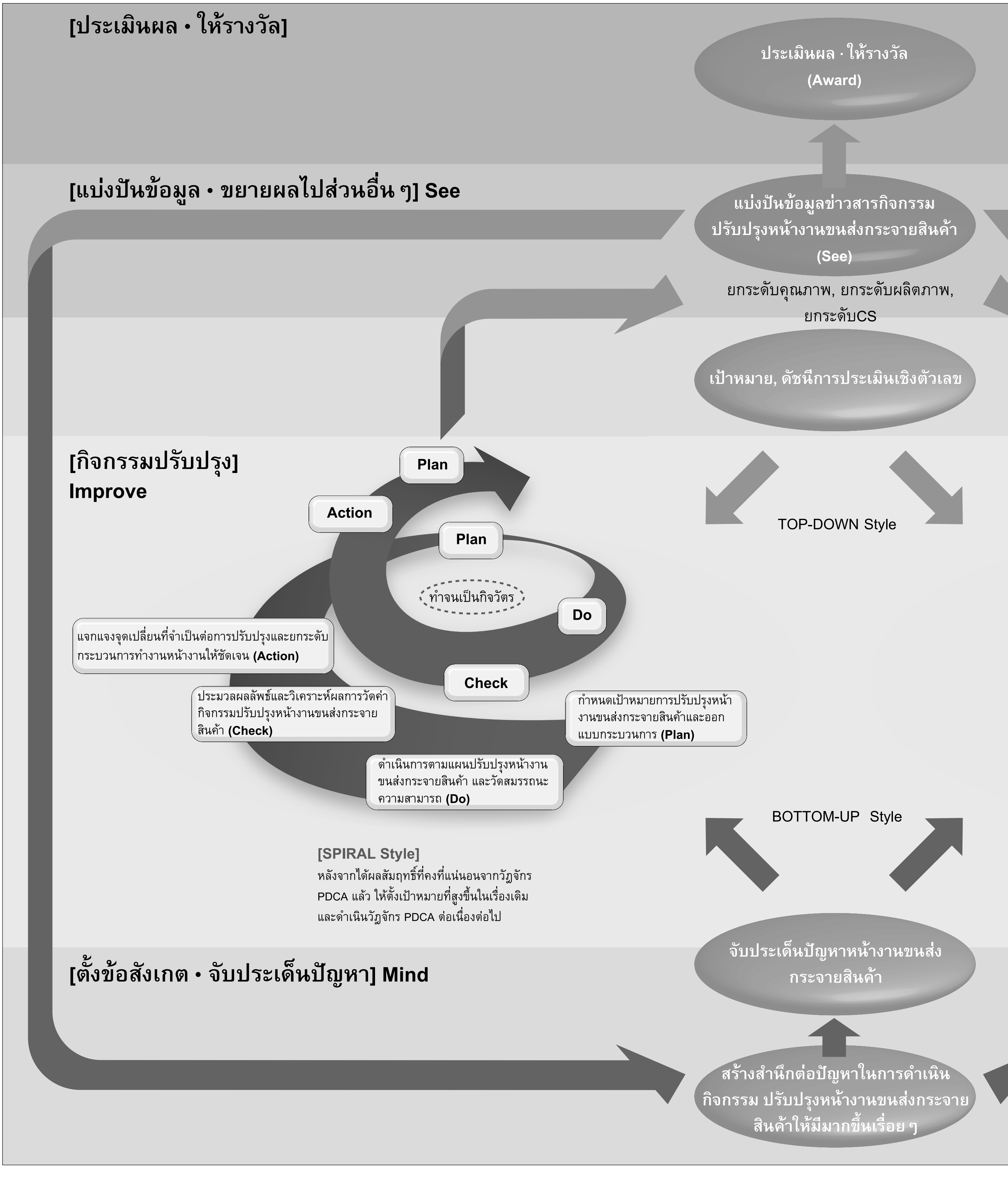
การขนส่งกระจายสินค้า	
ขอบเขต	ขอบเขตครอบคลุมกระบวนการและภารกิจด้านขนส่งกระจายสินค้าหลายๆ หมวด
กลุ่มงาน	ควบคุมดูแลการรับคำสั่งซื้อและการสั่งซื้อ, ควบคุมดูแลการขนส่งและจัดส่งถึงที่หมาย, ควบคุมสินค้าคงคลัง, ควบคุมการทำงาน, ควบคุมการบรรจุหีบห่อ
แผนกที่เกี่ยวข้อง	แผนกโลจิสติกส์/ขนส่ง-จัดส่ง
บทบาทหน้าที่	ลดต้นทุน , ยกระดับความแม่นยำ, ลดเวลาการขนส่งกระจายสินค้า, ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ฯลฯ

ขนส่งกระจายสินค้า	
ขอบเขต	ทำงานสำเร็จเสร็จสิ้นตัวจุดปฏิบัติงาน (หน้างาน) แห่งเดียว, กลุ่มงานย่อยเป็นกลุ่มเป้าหมาย
กลุ่มงาน	ขนส่ง, รับสินค้า, ตรวจรับเข้า, เก็บรักษา, จัดหมวดหมู่, Picking, Packing, ขนย้าย, ขนสินค้าขึ้นรถ, ตรวจสอบสินค้าเพื่อส่งมอบ, จ่ายออก, จัดส่ง
แผนกที่เกี่ยวข้อง	ศูนย์กระจายสินค้า
บทบาทหน้าที่	ยกระดับประสิทธิภาพการทำงาน, ลดต้นทุนการทำงาน, ยกระดับคุณภาพการขนส่งกระจายสินค้า, ยกระดับความแม่นยำในการควบคุมตัวสินค้า, ยกระดับความปลอดภัย, ลดภาระให้สิ่งแวดล้อม

วัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว

วัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว แบ่งขั้นตอนการดำเนินการเพื่อปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าออกเป็น 4 ขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีกิจกรรมปรับปรุงที่เหมาะกับขั้นตอนนั้น ๆ

คู่มือนี้ส่งเสริมให้นำกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าไปดำเนินการ และขยายผลตามวัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว การปรับปรุงหน้างานจะเป็นตัวจุดประกายให้เราตั้งข้อสังเกต จับประเด็นปัญหา และดำเนินกิจกรรมปรับปรุงเพื่อแก้ไขประเด็นปัญหาเหล่านั้น เมื่อได้ผลสัมฤทธิ์ก็นำมาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ร่วมกันและขยายผลไปยังส่วนอื่นๆ สิ่งสำคัญคือ การสร้างสิ่งที่จะเชื่อมโยงให้เกิดการตั้งข้อสังเกต การจับประเด็นปัญหา นำไปสู่การดำเนินกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าจนเป็นกิจวัตรอยู่ตัว ดำเนินการควบคู่ไปกับการประเมินผลงานและการชมเชยให้รางวัลทั้งจากภายในและภายนอกบริษัท เพื่อเชื่อมโยงไปสู่การปรับปรุงที่ทวีผลยิ่งขึ้น



การตั้งข้อสังเกต การสำรวจประเด็นปัญหา (Mind) :

เป็นขั้นตอนการสำรวจ ในนสภาพที่ยังไม่ได้ทำกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าโดยทำความเข้าใจถึงความจำเป็นของการปรับปรุง จับประเด็นปัญหาได้ว่า มีปัญหาอยู่ที่ใด ซึ่งขั้นตอนต้องการสร้างจุดพลิกผันที่นำไปสู่กิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า

การแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร การขยายผลไปยังส่วนงานอื่น (See) :

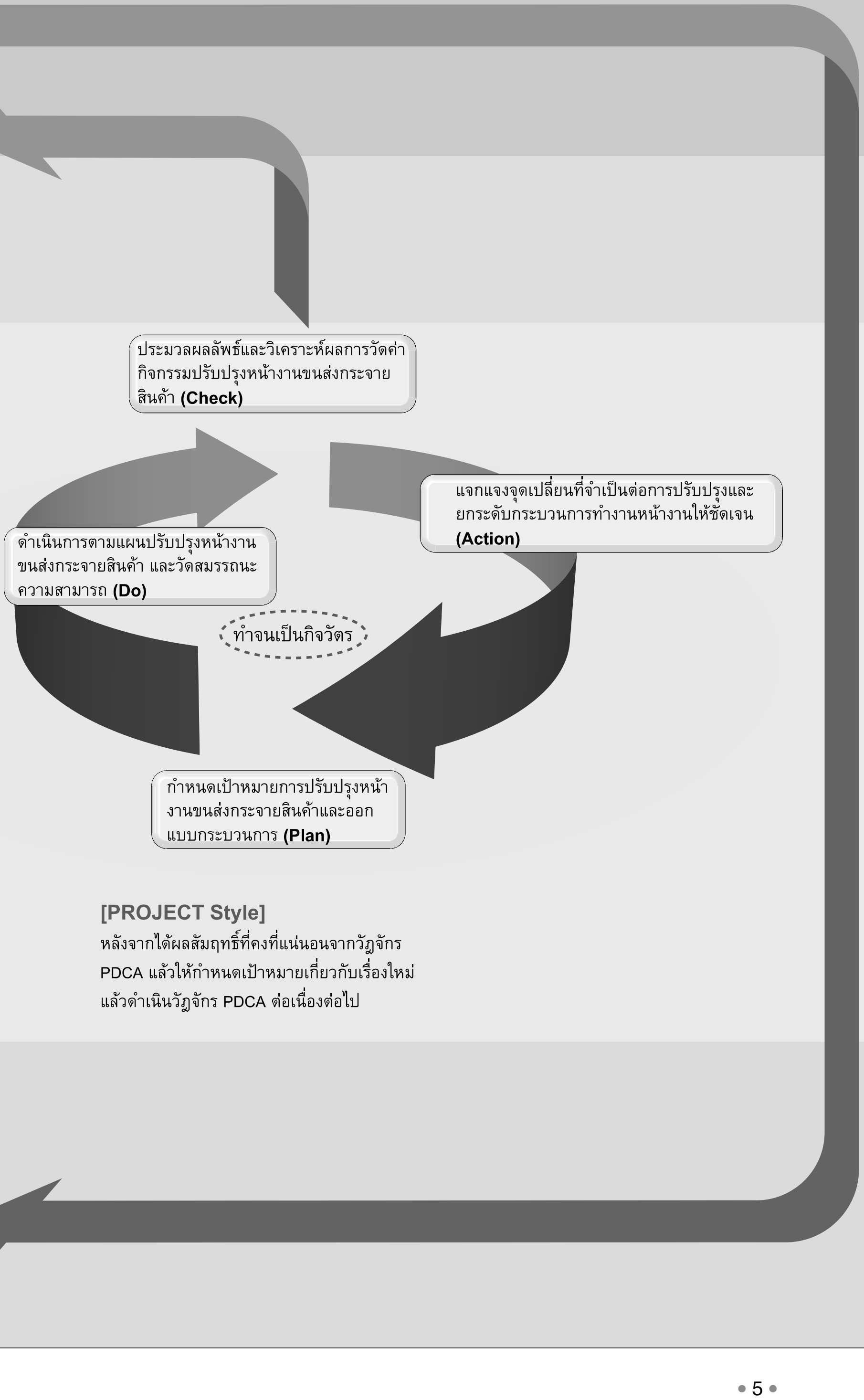
เป็นขั้นตอนการนำเอาผลสัมฤทธิ์มาแบ่งปัน รับรู้ร่วมกัน แล้วขยายผลไปยังส่วนงานอื่น ในสภาพที่ได้ดำเนินกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าอย่างต่อเนื่องอยู่แล้ว ใช้ผลสัมฤทธิ์นี้เป็นจุดพลิกผันเผยแพร่กิจกรรมนี้ไปยังส่วนงานอื่นๆ อย่างมีประสิทธิผล ซึ่งขั้นตอนนี้ต้องการให้เกิดการเชื่อมโยงไปสู่กิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าเรื่องใหม่ๆ

กิจกรรมปรับปรุง (Improve) :

เป็นขั้นตอนลงมือปฏิบัติกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าด้วยวัฏจักร PDCA Cycle ที่ผ่านการตั้งเป้าหมายที่ถูกต้องเหมาะสม และการจับประเด็นได้อย่างมีแบบแผน ในสภาวะที่มีการสำรวจจุดที่เป็นปัญหา และได้ดำเนินกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า ซึ่งขั้นตอนนี้ต้องการให้ได้ผลสัมฤทธิ์จากกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า และการทำกิจกรรมปรับปรุงฯ จนเป็นกิจวัตร

การประเมินผล และให้รางวัล (Award) :

เป็นขั้นตอนการจัดประเมินผลและให้รางวัลทั้งภายในและภายนอกองค์กร จากผลสัมฤทธิ์การปรับปรุงที่มาจากการแบ่งปันข้อมูลข่าวสารกัน ซึ่งเป็นขั้นตอนวางแผนยกระดับแรงจูงใจการทำกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า ทั้งนี้ ขั้นตอนนี้ต้องการให้ได้รับการชื่นชม ยกย่องในวงกว้างทั้งจากภายนอกองค์กรไม่หยุดอยู่เพียงภายในบริษัทของตน



[จุดสำคัญเพื่อสร้างวัฏจักรที่ทำเป็นกิจวัตรประจำ]

[การประเมินผล และให้รางวัล]

การพัฒนาตนเอง (บริษัทของตน) • การให้คำแนะนำซึ่งกัน และกัน

- ระบบประเมินผลภายในบริษัท
- เผยแพร่ข่าวสารไปสู่ภายนอก
- การประเมินผลจากองค์กรภายนอก

[ความช่วยเหลือสนับสนุนจาก JILS]

[การประกวดตัวอย่างการปรับปรุงงานขนส่งกระจายสินค้าระดับ ประเทศ และรางวัลการสร้างประสิทธิภาพการขนส่งกระจายสินค้า]

[การแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร · การขยายผลไปยังส่วนงานอื่น]

การแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร: • การเก็บสั่งสมฐานข้อมูลการปรับปรุง
• นำเสนอผลงานภายในบริษัท, ภายในกลุ่ม

การขยายผลไปยังส่วนอื่น: • ทำจนเป็นกิจวัตร ⇒ จัดทำเป็นคู่มือ

[ความช่วยเหลือสนับสนุนจาก JILS]

[งานนำเสนอผลงานตัวอย่างการปรับปรุงการขนส่งกระจายสินค้าและหนังสือรวมผลงานที่ได้รับรางวัล]

[กิจกรรมปรับปรุง]

การสนับสนุนจากองค์กร : • ความตั้งใจของผู้บริหารระดับสูง

การอบรม : • อบรมบ่มเพาะบุคลากร

ปัจจัยแวดล้อมที่ทำงาน : • สิ่งที่เอื้อให้ทุกคนมีส่วนร่วม
• ปัจจัยแวดล้อมที่ช่วยให้กิจกรรมทำได้ต่อเนื่องและอยู่ตัวจนเป็นกิจวัตร

การสร้างให้เป็นกิจวัตร : • จัดทำเป็ตมาตรฐาน

[ความช่วยเหลือสนับสนุนจาก JILS]

[สัมมนา • บรรยาย • อบรมภายในบริษัท • ให้คำปรึกษา]

[การตั้งข้อสังเกต · การสำรวจประเด็นปัญหา]

บุคลากร : • ความต้องการที่จะทำการปรับปรุงหน้างาน

ปัจจัยแวดล้อม : • มีปัจจัยแวดล้อมที่เอื้อให้นำการปรับปรุงหน้างานมาปฏิบัติได้สะดวก

[ความช่วยเหลือสนับสนุนจาก JILS]

[การอบรมภายในบริษัท • การให้คำปรึกษา]

เช็คลิสท์วัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว (กลุ่มเป้าหมาย: หน่วยงานย่อยใน

สถาบันระบบโลจิสติกส์แห่งประเทศญี่ปุ่น (JAPAN INSTITUTE OF LOGISTICS SYSTEM : JILS) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าตามวัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัว

เช็คลิสท์นี้ เป็นสิ่งที่ให้ท่านนำไปตรวจสอบดูว่า ในวัฏจักรการกระตุ้นหน้างานให้ตื่นตัวมีกระบวนการใดมีจุดอ่อน จุดแข็งอย่างไร จุดใดบ้างที่ต่างจากค่าเฉลี่ยของวงการ

↓วินิจฉัยตนเองว่าสภาพปัจจุบันของบริษัทเราอยู่ในระดับใด และกรุณากรอกคะแนนลงแบบฟอร์มคำตอบ

หัวข้อหลัก	หัวข้อรอง		คะแนน	ระดับ 1 (1 คะแนน)	ระดับ 2 (2 คะแนน)
การตั้งข้อสังเกต จับประเด็นปัญหา	1	ตระหนักถึงความจำเป็น		ไม่มีความตระหนักถึงความจำเป็นของการปรับปรุง	มีความตระหนักถึงความจำเป็นของการปรับปรุง แต่ไม่ไ
	2	5 ส		ไม่มีการนิยาม 5ส	มีการรณรงค์ทำ 5 ส กันเป็นครั้งคราว
	3	วัฏจักร (cycle) กิจกรรม ทำเป็นระยะๆ ตามรอบเวลา		นำเข้ามาใช้ตามความนิยมหรือแล้วแต่จะคิดขึ้นได้ในช่วงนั้น	มีระบบงานให้เสนอประเด็นปัญหา แต่ไม่ได้ทำเป็นประจำ
	4	ความรอบรู้ในการจับประเด็น		ไม่มีมุมมองว่ามีสิ่งใดเป็นความสูญเปล่า (MUDA)	ไม่มีการอบรมให้ความรู้ด้านการขจัดความสูญเปล่า (MU
	5	การอบรมให้ความรู้		ไม่มีการอบรมให้ความรู้	มีการจัดอบรมให้ความรู้ แต่ไม่มีกำหนดแน่นอนเป็นประจ
รวมคะแนนหัวข้อหลัก					
กิจกรรมปรับปรุง	6	กิจกรรมกลุ่มย่อย		ไม่มีการทำกิจกรรมกลุ่มย่อย	ไม่สามารถจัดกิจกรรมกลุ่มย่อยเป็นประจำได้
	7	PDCA Cycle		รู้จักคำว่า “PDCA”	เข้าใจเนื้อหาของ PDCA แต่ไม่ได้นำมาปฏิบัติจริง
	8	HO REN SO (รายงาน ประสานงาน ปรึกษางาน)		ถ้าถูกถามก็จะตอบ	มีแบบฟอร์มอยู่ แต่ไม่ได้ทำอย่างต่อเนื่อง
	9	การจัดประชุม		ไม่มีการจัดประชุมเกี่ยวกับการปรับปรุง (KAIZEN)	จัดประชุมเป็นช่วงๆ ไม่ประจำ
	10	การจัดผังองค์กรและงานบุคคล		ไม่มีการกำหนดสายบังคับบัญชาผู้ดูแลเกี่ยวกับการปรับปรุง (KAIZEN)	มีการกำหนดสายบังคับบัญชา ผู้ดูแลเกี่ยวกับการปรับปรุ
รวมคะแนนหัวข้อหลัก					
การแบ่งปันข้อมูลข่าวสาร และขยายผลไปยังส่วนงานอื่น	11	การโยกย้ายบุคลากร		ไม่มีการโยกย้ายบุคลากร หรือเปลี่ยนหน้าที่	การโยกย้ายบุคลากรหรือเปลี่ยนหน้าที่ไม่ได้ทำเป็นประจำ
	12	การรวบรวมข้อมูลข่าวสาร		ไม่มีปัจจัยแวดล้อมที่สามารถจะรวบรวมข้อมูลข่าวสารได้	เนื่องจากไม่มีเวทีในการรายงานข้อมูลข่าวสารการปรับปรุง ก
	13	การแนะนำตัวอย่างการปรับปรุง		ไม่มีการแนะนำตัวอย่างการปรับปรุง (KAIZEN)	มีการแนะนำเฉพาะในรูปแบบที่กำหนดไว้แบบง่าย ๆ เท่า
	14	กระจายข่าวสารในอินทราเน็ตภายในบริษัท		ไม่มีอินทราเน็ต	มีอินทราเน็ต แต่ไม่มีการนำข่าวสารมาลง
	15	ส่งข้อมูลข่าวสารการปรับปรุงเผยแพร่ไปนอกองค์กร		ไม่ส่งข้อมูลข่าวสาร	มีโอกาสส่งข้อมูลข่าวสารการปรับปรุงออกไปภายนอกองค์ก
รวมคะแนนหัวข้อหลัก					
การประเมินผลและให้รางวัล	16	นโยบายบริษัท		ไม่มีการประกาศนโยบายเป็นประจำ	มีการประกาศนโยบายเป็นวาระ ๆ แต่ไม่สามารถทำความ
	17	ระบบการเสนอแนะเพื่อปรับปรุง		ไม่มีระบบให้เสนอแนะเพื่อปรับปรุง (KAIZEN)	มีระบบให้เสนอแนะเพื่อปรับปรุง แต่ไม่ได้ใช้ประโยชน์กัน
	18	การรับรองทักษะ/คุณวุฒิภายในองค์กร		ไม่มีระบบการรับรองทักษะ/คุณวุฒิ	มีระบบการรับรองทักษะ/คุณวุฒิภายในองค์กรเพียงบางอ
	19	การประเมินผลการทำงานเลื่อนตำแหน่ง		การประเมินผลการทำงานไม่ได้นำกลับไปบอกกล่าวกับเจ้าตัว	การประเมินผลการทำงานได้นำกลับไปบอกกล่าวกับเจ้าตัว
	20	การจัดงานนำเสนอตัวอย่างการปรังปรุง		ไม่มีการจัดงานนำเสนอ	มีการจัดงานนำเสนออยู่ แต่ไม่มีความตระหนักถึงความจำเ
รวมคะแนนหัวข้อหลัก					

รวมคะแนนและระดับของกิจกรรม		ระดับก่อนทำกิจกรรม (20~29คะแนน)	ระดับเริ่มต้น (30~49คะแนน)

สายการบังคับบัญชา เช่น กลุ่มงานย่อย)

	ระดับ 3 (3 คะแนน)	ระดับ 4 (4 คะแนน)
ด้ทำอะไรเลย	ตระหนักถึงความจำเป็นของการปรับปรุง และได้ดำเนินการอยู่	ตระหนักถึงความจำเป็นของการปรับปรุง และมีการจัดเตรียมปัจจัยต่างๆ ให้ดำเนินการปรับปรุงได้สะดวก
	มีป้ายแสดง “สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย” เป็นรูปเป็นร่าง	มีการทบทวนมาตรฐานที่กำหนดไว้ และปรับใหม่เสมอ
ตามกำหนดเวลา	ตรวจพบปัญหาอยู่เป็นประจำ	หัวข้อเรื่องใหม่ๆ ถูกกำหนดไว้ตามนโยบายประจำปี
DA/Waste)	มีความเข้าใจเรื่องมุมมองของความสูญเปล่า 7 ประการ (7 Waste)	กำจัดความสูญเปล่าได้ สืบผลไปสู่การปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต (ลดต้นทุน)
ำ	มีการวางหลักสูตรการอบรม, จัดทำตำรา และมีการจัดอบรมอยู่	มีการวางหลักสูตรการอบรม, จัดทำตำรา, มีการจัดอบรมอยู่ และพิจารณาทบทวนถึงความเหมาะสมของหลักสูตรและเนื้อหา
	ได้บรรจุกิจกรรมกลุ่มย่อยไว้เป็นกิจกรรมของบริษัท และทำกิจกรรมเป็นประจำ	มีการเลือกตั้งผู้นำกลุ่มสมาชิก และมีความตื่นตัวกันดี
	เข้าใจเนื้อหาของ PDCA และมีการทำกิจกรรมตามวัฏจักร	เวียนปฏิบัติตามวัฏจักร PDCA อยู่เสมอ
	มีการจัดทำรายงาน [HO REN SO] อยู่เป็นประจำ	มีระบบงานที่ต้องแจ้งกลับ/รายงานผู้บังคับบัญชา
	มีการจัดประชุมอยู่เป็นประจำตามหัวข้อการปรับปรุง	บันทึกการประชุมมีการนำมาเผยแพร่และรับรู้ร่วมกัน
ง แต่ไม่ค่อยมีผลงาน	มีการกำหนดสายบังคับบัญชา ผู้ดูแลเกี่ยวกับการปรับปรุง และสร้างผลงานได้ดี	มีการพิจารณาทบทวนถึงผลสัมฤทธิ์อยู่เป็นประจำ
ตามวาระ	การโยกย้ายบุคลากรหรือเปลี่ยนหน้าที่ได้ดำเนินการกันเป็นประจำตามวาระ	มีการอบรมบ่มเพาะบุคลากร และโยกย้ายบุคลากรอย่างเข้าใจและหยั่งรู้ วางตัวบุคคลได้เหมาะเจาะกับความรู้ ความสามารถ และทักษะ
ารรวบรวมข้อมูลข่าวสารจึงเสียเวลามาก	มีเวทีในการรายงาน (รวบรวม) ข้อมูลข่าวสารการปรับปรุง	ข้อมูลข่าวสารมีการเรียบเรียง รวบรวมอย่างเป็นระบบ
นั้น	มีการจัดงานแนะนำตัวอย่างการปรับปรุงเป็นประจำตามวาระ	ขวนขวายนำตัวอย่างการปรับปรุงเข้ามาขยายผลใช้ภายในบริษัท
	นำข้อมูลข่าวสารการปรับปรุงมาลงในอินทราเน็ต และมีการอัพเดทอยู่เสมอ	มีการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากข้อมูลข่าวสารที่ลงในอินทราเน็ต
ร แต่ไม่ได้รวบรวม เสียงสะท้อนกลับ	มีโอกาสส่งข้อมูลข่าวสารการปรับปรุงออกไปภายนอกองค์กร และได้รวบรวม เสียงสะท้อนกลับของเรื่องนั้น ๆ	สามารถพิจารณาตัดสินระดับของบริษัทตนเองเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นได้
เข้าใจรายละเอียด	มีการประกาศนโยบายเป็นวาระ ๆ แต่ไม่เชื่อมโยงให้เกิดความรู้สึกว่าจะทำได้สำเร็จ บรรลุเป้าหมาย	มีการทบทวนค่าตัวเลขในความรับผิดชอบของตน แล้วนำมาเชื่อมโยงกับเป้าหมายในปีงบประมาณถัดไป
	มีระบบให้เสนอแนะเพื่อปรับปรุง, มีการเสนอแนะกันด้วย แต่ไม่เชื่อมโยงกับสัมฤทธิ์ผลของการปรับปรุง	ระบบเสนอแนะเพื่อปรับปรุง หน้างานมีการปฏิบัติจนอยู่ตัวเป็นกิจวัตร นำให้ผู้อื่นทำตาม และมีการเสนอแนะเพื่อปรับปรุง ซึ่งสามารถเชื่อมโยงกับสัมฤทธิ์ผลของการปรับปรุง
ย่าง	มีระบบการรับรองทักษะ/คุณวุฒิภายในองค์กรเพียงบางอย่าง	การเลื่อนตำแหน่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับความรับผิดชอบตามคุณวุฒิ
รู้จุดอ่อนของตน	การทำกิจกรรมปรับปรุงได้รับการประเมินเป็นผลงาน	บุคคล หรือทีมที่ได้รับการประเมินผลงานมีบรรยากาศแห่งความมุ่งมั่นไปให้สูงขึ้น
ป็นของการจัดงาน	มีการจัดงานนำเสนอทั้งบริษัทอยู่เป็นประจำ	ใช้เป็นการประชาสัมพันธ์บริษัทไปสู่องค์กรภายนอก

	ระดับปฏิบัติจริง (50~69คะแนน)	ระดับกระตุ้นหรือเร่งให้เห็นผล (70~80คะแนน)

ประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในหน้างานขนส่งกระจายสินค้าและตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุ

เรื่องที่ถูกหยิบยกขึ้นมาเป็นปัญหาของหน้างานขนส่งกระจายสินค้า ได้แก่ “ต้นทุนสูง”, “มีการเคลมหรือการร้องเรียนมาก”, “ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่ดี”, “การจัดส่งถึงที่หมายประสิทธิภาพไม่ดี”, "การผิดพลาดมีมาก”, “มีความปลอดภัยต่ำ”, “สร้างภาระทางสิ่งแวดล้อมสูง” ในบทนี้กล่าวถึงตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุงโดยมองจาก “ลักษณะงานเป้าหมาย” และ “สาเหตุหลักของประเด็นปัญหา” เพื่อจัดการกับปัญหาเหล่านั้น

	[การตั้งข้อสังเกต · การสำรวจประเด็นปัญหา] Mind	[กิจกรรมปรับปรุง] Improve	
ลักษณะงานเป้าหมาย	มุมมองการตั้งข้อสังเกต-การสำรวจและจับประเด็นปัญหา	ปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไข	รายละเอียดการปรับปรุง
การขนส่ง • จัดส่งถึงที่หมาย	อัตราส่วนการบรรทุกสิ่งของมีความแตกต่างกันมากขึ้นอยู่กับเส้นทางการขนส่ง-จัดส่งถึงที่หมาย มียานพาหนะหรือรถขนส่งเป็นจำนวนมาก มีการจัดส่งสินค้าหรือสิ่งของล่าช้าบ่อยครั้ง มีรอยตำหนิเกิดขึ้นที่สินค้าหรือสินค้า ต้องการลดภาระทางสิ่งแวดล้อม	เส้นทางการขนส่ง-จัดส่งถึงที่หมายไม่เหมาะสม ยานพาหนะหรือรถขนส่งมีเวลาว่างนาน เวลารอนาน ไม่สามารถสำรวจสถานะของสินค้าที่อยู่ระหว่างขนส่งได้ ขับรถสวีดสวาด ไม่ระมัดระวัง กินน้ำมัน ใช้เชื้อเพลิงในปริมาณสูง	ลดเวลารอให้สั้นลง ทบทวนแก้ไขเส้นทางการขนส่ง กำหนดสเป็คของยานพาหนะให้เหมาะส เช่น ใช้รถบรรทุกขนาดใหญ่ หรือขนาด เล็กกับสินค้าปริมาณเท่าใด พัฒนาคุณภาพของการขนส่งให้สูงขึ้น โดยการจัดทำคู่มือขั้นตอนการขับรถที่ถูกต้องเหมาะสม ลดปริมาณการใช้เชื้อเพลิง สร้างระบบที่สามารถรับรู้สถานะของสินค้าที่อยู่ระหว่างทางไปจัดส่งให้ถึงที่หมาย
การรับเข้าคลัง • จ่ายออกจากคลัง, การตรวจสอบสินค้า, การขนย้ายสินค้าขึ้นยานพาหนะ	เสียเวลาในการจัดการรับสินค้าเข้าคลัง ใช้เวลานานในการตรวจสอบสินค้ารับเข้าคลัง การตรวจนับสต็อกเกิดมีส่วนต่างที่ตัวเลขไม่ตรงกัน	ใช้เวลาในการตรวจสอบมากเนื่องจากมีการลำเลียงสินค้าขึ้น-ลงด้วยมือเป็นหลัก การจัดวาง Layout ไม่เป็นไปตามลำดับขั้นตอนการฏิบัติงาน (Work Flow) พื้นที่จัดวางสิ่งของไม่ได้รวมกันให้เป็นกลุ่ม ตรวจเช็คหลายครั้งมากเกินความจำเป็น	นำเทคโนโลยีการรับรู้ข้อมูลแบบอัตโนมัติเข้ามาใช้ ทำให้เป็นแบบ Unit Load ย้าย Layout การวางสินค้า ทบทวนหัวข้อตรวจสอบการรับสินค้าเข้าคลัง
การจัดเก็บ	มีพื้นที่จัดเก็บน้อย สถานที่จับเก็บหาไม่เจอ หายาก มีพื้นที่จัดเก็บมาก ขณะรับคำสั่งซื้อไม่มีสต็อกคงเหลือเลย	พื้นที่จัดวางสิ่งของไม่ได้รวมกันให้เป็นกลุ่ม ไม่ได้ตระหนักถึงขนาดของชั้นจัดเก็บให้เหมาะสมกับสินค้า ไม่ได้ใช้พื้นที่ว่างอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่มีสิ่งของที่ต้องการ มีแต่สินค้าล้าสมัยถูกปล่อยวางทิ้งไว้	กวดขันการควบคุมดูแลสินค้าอย่างรอบคอบ ย้าย Layout การวางสินค้า ควบคุมดูแลให้ตรง Location ปรับช่องจัดเก็บสินค้าให้เหมาะกับขนา สินค้า

สาเหตุหลักของประเด็นปัญหา : หัวข้อที่จำเป็นต้องปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า (ปัจจัยหลักแต่ละข้อจะทำสีไว้เพื่อเน้นให้เข้าใจประเด็นปัญหาที่ควรใส่ใจในตารางข้างล่าง)

ต้นทุน	คุณภาพงานขนส่งกระจายสินค้า	เวลาปฏิบัติงาน	ความละเอียดแม่นยำในการปฏิบัติงาน	การรับมือกับสิ่งแวดล้อม

มาตรการปรับปรุง	ประสิทธิผลจากการปรับปรุง	KPI เสริม
พิจารณามาตรการดำเนินการเพื่อลดเวลาการลำเลียงสินค้าขึ้น-ลง	ลดเวลาการขนลำเลียงสินค้าขึ้น-ลงรถบรรทุก	ลดเวลาการขนลำเลียงลง ● นาที/คัน (●t)
กำหนดเส้นทางขนส่งอย่างเหมาะสมเพื่อทำให้อัตราการบรรทุกหรือเวลาที่ใช้ขนส่งสมดุลกัน : *ตัวอย่าง ① (15P)*	ลดเวลาการเดินทางของรถขนส่ง	ลดเวลาการเดินทางลง ● นาที
พิจารณาทบทวนแก้ไขวิธีการจัดส่งถึงที่หมาย โดยบรรทุกสินค้าของตนร่วมไปกับสินค้าของบริษัทอื่น หรือการใช้บริการของศูนย์ DC ที่อยู่ใกล้ๆ : *ตัวอย่าง ② (15P)*	ลดจำนวนรถบรรทุก	ลดจำนวนรถบรรทุก ● คัน
ใช้วัสดุกันกระแทกฯลฯ เพื่อลดช่องว่าง	ลดการเกิดรอยขีดข่วน-ตำหนิในสินค้าขณะจัดส่งถึงที่หมาย	ลดการเกิดรอยขีดข่วน-ตำหนิในสินค้าขณะจัดส่ง ● %
ลดเวลารอ, ชี้แนะวิธีขับรถแบบประหยัดพลังงาน, ลดเวลาที่ไม่เกิดประโยชน์ : *ตัวอย่าง ③ (15P)*	กินน้ำมันเชื้อเพลิงน้อยลง, ลดการปล่อยก๊าซ CO_2	ลดค่าเชื้อเพลิงลง ● %
สนับสนุนการขนส่งต่อเนื่องด้วยยานพาหนะหลายชนิดที่ประหยัด (Modal shift) : *ตัวอย่าง ④ (16P)*		
ใช้บาร์โค้ด, IC Tag เป็นต้น : *ตัวอย่าง ① (16P)*	ลดเวลาทำงาน	ลดเวลาทำงาน ● นาที
ใช้รถยกของ (Forklift), สายพานลำเลียง, เครื่องคัดแยกเป็นต้น เพื่อลดการส่งลำเลียงของหรือสินค้าด้วยมือ	ลดเวลาดำเนินการรับเข้าคลัง-จ่ายออกจากคลัง	ลดเวลาดำเนินการ ● นาที
กำหนดพื้นที่สำหรับวางชั่วคราวหรือพื้นที่สำหรับทำงานให้พอเหมาะตามข้อมูลการสั่งซื้อ-การรับของเข้า	ความแม่นยำในการตรวจสอบรับเข้าคลัง-จ่ายออกจากคลังเพิ่มขึ้น	ความแม่นยำในการตรวจสอบเพิ่มขึ้น ● %
ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจอย่างแท้จริงในเรื่อง/หัวข้อที่จำเป็นจริงๆ		
ทบทวนแก้ไขป้ายบ่งชี้ Location เพื่อกวดขันการควบคุมสินค้าได้อย่างครอบคลุมทั่วถึง : *ตัวอย่าง ⑥ (16P)*	รับรู้ข้อมูลสต็อก	ความแม่นยำในการรับรู้ข้อมูลสต็อกดีขึ้น ● %
กำหนดสถานที่จัดเก็บโดยพิจารณาถึงความถี่ในการจัดส่งและหาง่าย เป็นต้น : *ตัวอย่าง ⑦⑦ (17P) ⑧ (17P) ⑨ (18P) ⑩ (18P)*	ยกระดับประสิทธิภาพการจัดเก็บเพิ่มขึ้น	อัตราการใช้พื้นที่จัดเก็บเพิ่มขึ้น ● %
ใช้โกดังเก็บสินค้าแบบอัตโนมัติเพื่อการใช้พื้นที่จัดเก็บอย่างมีประสิทธิภาพและการควบคุมสต็อกสินค้า	ลดพื้นที่จัดเก็บ	ปริมาณการจัดเก็บเพิ่มขึ้น ● %
กำหนดความกว้างและความสูงของชั้นวางสินค้าให้พอเหมาะกับสินค้าที่ดูแลอยู่ : *ตัวอย่าง ⑪(19P) ⑫ (19P) ① (20P)*		พื้นที่จัดเก็บลดลง ● %
นำเครื่องมือขนย้ายวัสดุ(Materials Handling Equipments) เช่น Rack ฯลฯ มาใช้ประโยชน์		
ควบคุมปริมาณสต็อก, กำหนดมาตรฐานการกำจัดสินค้าค้างสต็อก/สินค้าไม่เคลื่อนไหว		

ผลที่ได้รับ

- ยกระดับ CS - ES
- ประสิทธิผลการทำงานเพิ่มขึ้น
- ต้นทุนการปฏิบัติงานลดลง
- คุณภาพงานขนส่งกระจายสินค้าดีขึ้น
- ยกระดับความแม่นยำในการควบคุมดูแลสินค้า
- ยกระดับความปลอดภัย
- ภาระทางสิ่งแวดล้อมลดลง

[แบ่งปันข้อมูล · ขยายผลไปส่วนอื่นๆ] See

- ยับยั้งไม่ให้เกิดอีก—ทำให้เป็นมาตรฐานและรักษาประสิทธิผลให้คงอยู่เสมอ จัดทำคู่มือ กำหนดสิ่งที่จะติดแสดง-บอร์ดติดแสดง
- แบ่งปันข้อมูลและนำผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และขยายผลไปยังส่วนอื่นๆ

[ประเมินผลให้รางวัล] Award

- จัดงานประกาศผล และให้รางวัล ทั้งภายในและภายนอกบริษัท

※ หัวข้อตัวอักษร***สีอ่อน / เอียง*** [ตัวอย่าง (No)] ที่เขียนอยู่ในช่อง "มาตรการปรับปรุง" นั้น ดูได้ใน Visual Samples ตั้งแต่หน้า 15 เป็นต้นไป

ประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในหน้างานขนส่งกระจายสินค้าและตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุ

เรื่องที่ถูกหยิบยกขึ้นมาเป็นปัญหาของหน้างานขนส่งกระจายสินค้า ได้แก่ “ต้นทุนสูง” , “มีการเคลมหรือการร้องเรียนมาก” , “ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานไม่ดี” , “การจัดส่งถึงที่หมายประสิทธิภาพไม่ดี” “การผิดพลาดมีมาก”, “มีความปลอดภัยต่ำ”, “สร้างภาระทางสิ่งแวดล้อมสูง” ในบทนี้กล่าวถึงตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุงโดยมองจาก "ลักษณะงานเป้าหมาย“ และ “สาเหตุหลักของประเด็นปัญหา” เพื่อจัดการกับปัญหาเหล่านั้น

	[การตั้งข้อสังเกต · การสำรวจประเด็นปัญหา] Mind	[กิจกรรมปรับปรุง] Improve	
ลักษณะงานเป้าหมาย	มุมมองการตั้งข้อสังเกต-การสำรวจและจับประเด็นปัญหา	ปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไข	รายละเอียดการปรับปรุง
คัดแยก-จัดสินค้าตามรายการ (Picking)	Picking miss/Picking ผิดพลาดมาก (ผิดชนิดสินค้า-ผิดจำนวน)	งานจัดสินค้าตามรายการด้วยมือ มีอยู่มาก	นำเทคโนโลยีการรับรู้ข้อมูลแบบอัตโนมัติเข้ามาใช้
	เสียเวลานานในการ Picking	ไม่ได้ควบคุมการกำหนด Location	เปลี่ยนแปลง Location
	เส้นทางเดิน Picking สลับซับซ้อน เสียเวลาเดินนาน	บัญชีรายการสินค้า/Picking List ดูเข้าใจยาก	ทบทวนแก้ไขการแสดงรายการใน Picking List
	เกิดรอยตำหนิขีดข่วนบนสินค้าขณะ Picking	ป้ายแสดงตำแหน่งชั้นวางสินค้าดูแล้วเข้าใจยาก	ทบทวนแก้ไขเส้นทางการเคลื่อนที่
		ไม่มีมาตรการป้องกันการเกิดรอยตำหนิขีดข่วน	ทบทวนแก้ไขขั้นตอนการ Picking
การบรรจุหีบห่อ	ไม่เป็นการบรรจุในลักษณะหีบห่อและจำนวนที่มีการพิจารณาถึงการขนย้ายและการกระจายสินค้า	ตอนกำหนดจำนวนบรรจุและลักษณะหีบห่อไม่ได้คิดพิจารณาถึงการขนย้ายและกระจายสินค้า	ศึกษาค้นคว้าหารูปแบบ/ลักษณะและจำนวนบรรจุหีบห่อที่เหมาะสมที่สุด
	เสียเวลาในการบรรจุหีบห่อ	ทำการบรรจุหีบห่อที่แน่นหนาเกินความจำเป็น	ทำให้เรียบง่าย
	มีการทิ้งวัสดุที่ใช้สำหรับการบรรจุหีบห่อเป็นจำนวนมาก	จำนวนบรรจุและลักษณะ/รูปแบบการบรรจุ หีบห่อจัดให้เป็นมาตรฐาน	นำมาใช้ซ้ำ (Reuse), นำกลับมาเวียนเป็นทรัพยากร (Recycle)
เรื่องอื่น ๆ: 5 ส	สถานปฏิบัติงานไม่มีการสะสางให้เป็นระเบียบ	ดำเนินกิจกรรม 5 ส (สะสาง-สะดวก-สะอาด-สุขลักษณะ-สร้างนิสัย) อย่างครอบคลุมทั่วถึง : *ตัวอย่าง ⑯ (21*	
เรื่องอื่น ๆ: ความปลอดภัย	มีอุบัติเหตุ	อุบัติภัยที่มาจากความผิดพลาดของคน	พัฒนาเพื่อยกระดับความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
		มีสินค้าเสียหาย,เปื้อนสกปรกเกิดขึ้น	ทบทวนแก้ไขขั้นตอนการหยิบจับและปฏิบัติต่อสินค้า
		มีอุปกรณ์ที่ใช้ชำรุดเสียหาย	กวดขันการดำเนินมาตรการจัดการกับอุบัติเหตุที่เกิดกับเครื่องจักร-เครื่องมือ
		มีอุบัติเหตุการจราจร	กวดขันการดำเนินมาตรการจัดการกับอุบัติเหตุจราจร
เรื่องอื่น ๆ: การอบรม	ผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการอบรม	ผู้ปฏิบัติงานไม่เข้าใจถึงคุณภาพที่ต้องการในงานขนส่งกระจายสินค้า	การสอน-ชี้แนะเกี่ยวกับคุณภาพงานขนส่งกระจายสินค้า

ง

สาเหตุหลักของประเด็นปัญหา : หัวข้อที่จำเป็นต้องปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้า (ปัจจัยหลักแต่ละข้อจะทำสีไว้เพื่อเน้นให้เข้าใจประเด็นปัญหาที่ควรใส่ใจในตารางข้างล่าง)

ต้นทุน	คุณภาพงานขนส่งกระจายสินค้า	เวลาปฏิบัติงาน	ความละเอียดแม่นยำในการปฏิบัติงาน	การรับมือกับสิ่งแวดล้อม

มาตรการปรับปรุง	ประสิทธิผลจากการปรับปรุง	KPI เสริม
ใช้บาร์โค้ด, IC Tag เป็นต้น : *ตัวอย่าง ⑤ (16P)* นำรูปแบบวิธี Picking ที่ไม่ต้องคิดเข้ามาใช้ โดยการใช้ Digital Picking หรือ Picking Cart ให้เกิดประโยชน์ กำหนดจุดจัดวางสินค้า และเส้นทางเดิน โดยพิจารณาถึงระยะทางของก้าวเดิน, เวลาที่ใช้เคลื่อนย้าย, การเดินสวนกันสับสนของผู้ปฏิบัติงาน ฯลฯ : *ตัวอย่าง ⑭ (20P)* Picking สินค้าได้ด้วยระยะทางที่สั้นที่สุดจากการทบทวนแก้ไขการแสดงรายการใน Picking List : *ตัวอย่าง ⑮ (21P)* ออกแบบ Locationให้เหมาะสมกับความถี่การจ่ายสินค้าออกจากคลัง กำหนดวิธีการ Picking ให้สอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ที่ดูแลอยู่	ความแม่นยำในการปฏิบัติงานเพิ่มสูงขึ้น ระยะเวลาการทำงานลดน้อยลง ยกระดับคุณภาพในการปฏิบัติงาน	จำนวนเคลม/ข้อร้องเรียนลดลง ● % อัตรา Picking miss ลดลง ● % จำนวนก้าวเดินลดลง ● % จำนวนครั้งที่ Picking เพิ่มขึ้น ● % เทียบกับเวลา
กำหนดรูปแบบ/ลักษณะและจำนวนบรรจุหีบห่อที่เหมาะสมที่สุดตลอดกระบวนการโลจิสติกส์ ดำเนินการบรรจุหีบห่อให้หนาแน่นเท่าที่จำเป็นตามคุณลักษณะของสินค้า คัดเลือกและพัฒนาวัสดุบรรจุภัณฑ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้	ยกระดับประสิทธิภาพการใช้พื้นที่ว่าง ลดระยะเวลาการทำงานให้สั้นลง ลดปริมาณขยะ	ประสิทธิภาพการใช้พื้นที่ว่างเพิ่มขึ้น ● % ลดเวลาการทำงานให้สั้นลง ● นาที ลดอัตราการกำจัดขยะลง ● %
P)	ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานปฏิบัติงาน	กิจกรรม 5 ส แพร่ซึมออกไป จากการใช้ประโยชน์จาก Check Sheet เป็นต้น
กวดขันการสวมใส่ชุดทำงาน,ชุดอุปกรณ์ป้องกัน : *ตัวอย่าง ⑰ (21P) ⑱ (22P)* แจ้งให้ทราบทั่วกันถึงวิธีการปฏิบัติงาน,การจัดการหรือหยิบจับสินค้าให้เหมาะกับลักษณะเฉพาะของสินค้า กำหนดห้ามเข้า-ยืนอยู่ในบริเวณที่เครื่องจักรทำงาน : *ตัวอย่าง ⑱ (22P)* มีความรู้และเชี่ยวชาญแตกฉานเกี่ยวกับวิธีใช้เครื่องจักร-เครื่องมือ : *ตัวอย่าง ⑲ (22P)* สอนหรือชี้แนะเรื่องการขับรถอย่างปลอดภัย	จำนวนการเกิดอุบัติเหตุลดลง สินค้าเสียหาย,เปื้อนสกปรกลดน้อยลง	จำนวนการเกิดอุบัติเหตุเป็น ● อัตราสินค้าเสียหาย, เปื้อนสกปรกลดลง ● %
อบรมผู้ปฏิบัติงานเรื่องการขนส่งกระจายสินค้า และขั้นตอนการปฏิบัติงาน : *ตัวอย่าง ⑳ (23P)* จัดทำเป็นคู่มือขั้นตอนการทำงานโลจิสติกส์ : *ตัวอย่าง (21) (23P)*	ยกระดับคุณภาพในการปฏิบัติงาน และเคลม / ข้อร้องเรียนลดลง	อัตราเข้ารับการอบรมของผู้ปฏิบัติงาน ● %

ผลที่ได้รับ

- **ยกระดับ CS - ES**
- **ประสิทธิผลการทำงานเพิ่มขึ้น**
- **ต้นทุนการปฏิบัติงานลดลง**
- **คุณภาพงานขนส่งกระจายสินค้าดีขึ้น**
- **ยกระดับความแม่นยำในการควบคุมดูแลสินค้า**
- **ยกระดับความปลอดภัย**
- **ภาระทางสิ่งแวดล้อมลดลง**

[แบ่งปันข้อมูล · ขยายผลไปส่วนอื่นๆ] See

ยับยั้งไม่ให้เกิดอีก—ทำให้เป็นมาตรฐานและรักษาประสิทธิผลให้คงอยู่เสมอ จัดทำคู่มือ กำหนดสิ่งที่จะติดแสดง-บอร์ดติดแสดง

แบ่งปันข้อมูลและนำผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และขยายผลไปยังส่วนอื่นๆ

[ประเมินผลให้รางวัล] Award

จัดงานประกาศผล และให้รางวัล ทั้งภายในและภายนอกบริษัท

※ หัวข้อตัวอักษร***สีอ่อน / เอียง*** [ตัวอย่าง (No)] ที่เขียนอยู่ในช่อง "มาตรการปรับปรุง" นั้น ดูได้ใน Visual Samples ตั้งแต่หน้า 15 เป็นต้นไป

เช็คลิสท์เพื่อค้นพบปัญหา (กลุ่มเป้าหมาย : สำหรับหน่วยองค์กรที่มีขนาดเล็ก (Sm

Check List นี้ใช้สำหรับการทำความเข้าใจในปัญหาเพื่อการปรับปรุงหน้างานขนส่งกระจายสินค้าของบริษัทท่านให้ดีขึ้น และเพื่อตรวจสอบจุดที่แตกต่างกับเกณฑ์เฉลี่ยของวงการธุรกิจแบบเดียวกัน

↓วินิจฉัยตนเองว่าสภาพปัจจุบันของบริษัทเราอยู่ในระดับใด และกรุณากรอกคะแนนลงแบบฟอร์มคำตอบ

หัวข้อหลัก	หัวข้อรอง		คะแนน	ระดับ 1 (1 คะแนน)	ระดับ 2 (2 คะแนน)
ต้นทุน	1	การทำงานในสถานปฏิบัติงาน		ไม่ได้วิเคราะห์Flowในสถานปฏิบัติงาน ไม่รู้วิธีการวิเคราะห์Flowในสถานปฏิบัติงาน	ทำการวิเคราะห์Flowในสถานปฏิบัติงานแต่ไม่ได้ดำเนินม
	2	การบรรจุหีบห่อ		ไม่มีการสำรวจอัตราส่วนของช่องว่างในหีบห่อบรรจุ (อัตราความจุ)	ไม่ได้วางแผนดำเนินมาตรการจัดการกับผลสำรวจอัตราส่ (อัตราความจุ)
	3	พื้นที่ว่าง (Space)		ไม่ได้ตระหนักถึงขนาดการจัดเก็บ	มีการสำรวจความสูญเปล่าของพื้นที่จัดเก็บที่ยังว่างอยู่ แต่ยังไม่
	4	อัตราบรรทุก		ไม่ได้ตระหนักถึงอัตราบรรทุก	มีการสำรวจอัตราบรรทุก แต่ยังไม่ได้วางแผนดำเนินมาต
	5	การสำรวจและรับรู้ต้นทุน		ไม่ได้รับรู้หรือตระหนักถึงการคำนวณประเมินค่าเสียโอกาส	ไม่ได้คำนวณประเมินค่าเสียโอกาส
รวมคะแนนหัวข้อหลัก					
คุณภาพ	6	คุณภาพงานขนส่งกระจายสินค้า		ไม่ได้สำรวจว่ามีจำนวนเคลมอยู่เท่าไร	เกี่ยวกับจำนวนเคลมนั้นมีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองใน ถูกเคลม
	7	ระดับคุณภาพที่ซ่อนอยู่ภายใน		ไม่ได้ตระหนักรู้ต่อเสียงสะท้อนของผู้ใช้บริการเกี่ยวกับคุณภาพของงานขนส่งกระจายสินค้า	เพียงแค่รู้สึกหวาดๆเท่านั้นว่า มีเสียงสะท้อนจากผู้ใช้บริการเ สินค้า
	8	การตอบกำหนดส่งมอบ -1		Lead Timeการตอบกลับต่อการสอบถามเรื่องสต็อกนั้น ให้คำตอบกลับในวันถัดไป	Lead Timeการตอบกลับต่อการสอบถามเรื่องสต็อกนั้น สาม
	9	การตอบกำหนดส่งมอบ - 2		ไม่สามารถตอบกำหนดส่งมอบเกี่ยวกับสินค้าที่ขาด	เกี่ยวกับวันส่งมอบสินค้าที่ขาดนั้น ตอบกลับได้ในวันหลัง
	10	เสียหายจากการเปื้อน		ไม่ได้สำรวจหรือรับรู้เรื่องความเสียหายจากการเปื้อน	เกี่ยวกับความเสียหายจากการเปื้อนนั้น มีการกำหนดคำนิย จำนวนเรื่องที่เป็นปัญหา
รวมคะแนนหัวข้อหลัก					
ความละเอียดแม่นยำ	11	ภาวะสินค้าขาดมือ		ไม่สนใจอัตราส่วนของของขาด (สินค้ามีไม่พอ)	เกี่ยวกับอัตราส่วนของของขาด (สินค้ามีไม่พอ) นั้น มีกา และมีการสำรวจอัตราส่วนของของที่ขาด
	12	ความแม่นยำของสินค้าในสต็อกคลังสินค้า		ไม่ได้สำรวจผลต่างของการนับสต็อก	สำรวจและรับรู้ผลต่างของการนับสต็อก แต่ความละเอียด
	13	ระบบงานรับมอบสินค้า		ไม่ได้สำรวจอัตราส่วนการรักษากำหนดส่งมอบตามลูกค้าระบุ	สำรวจและรับรู้อัตราส่วนการรักษากำหนดส่งมอบตามลูก ลด Lead Time ให้สั้นลง
	14	อัตราส่วนการจ่ายสินค้าออกจากคลังผิดพลาด		ไม่ได้สำรวจในอัตราส่วนการจ่ายสินค้าออกจากคลังผิดพลาด	เกี่ยวกับอัตราส่วนการจ่ายสินค้าออกจากคลังผิดพลาดนั้ บริษัท และมีการสำรวจรับรู้ถึงจำนวนเรื่องที่เป็นปัญหา
	15	Lead Time		พอใจกับสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน	ตระหนักถึงปัญหาLead Time แต่ไม่ได้ควบคุมดูแล
รวมคะแนนหัวข้อหลัก					
เรื่องอื่นๆ	16	อุบัติเหตุ		มีการสำรวจและรับรู้จำนวนครั้งใน 1 ปีที่เกิดอุบัติเหตุจนทำให้ทรัพย์สินเสียหาย, อุบัติเหตุทางรถยนต์, อุบัติเหตุที่ทำให้คนบาดเจ็บหรือเสียชีวิต	สำรวจและรับรู้จำนวนครั้งใน1ปีที่เกิดอุบัติเหตุจนทำให้ทรั อุบัติเหตุที่ทำให้คนบาดเจ็บหรือเสียชีวิต และพยายามรับ
	17	เครื่องแต่งกาย		ไม่มีกฎระเบียบในการตรวจเช็ค	มีมาตรฐานที่ใช้ในสถานปฏิบัติงาน
	18	วินัย (Morale)		ไม่ได้ทำการอบรมให้กับพนักงานสัญญาจ้างของบริษัทจัดหาคนงาน, พนักงานพาร์ทไทม์	ทำการอบรมให้กับพนักงานสัญญาจ้างของบริษัทจัดหาค ไม่สม่ำเสมอ
	19	ความปลอดภัยในการทำงาน สิ่งแวดล้อมในสถานปฏิบัติงาน		ไม่มีมาตรฐานที่เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน	มีมาตรฐานกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน
	20	เครื่องมือเครื่องใช้, เครื่องจักรอุปกรณ์		ไม่มีมาตรฐานการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้	มีมาตรฐานการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้
รวมคะแนนหัวข้อหลัก					

รวมคะแนนและระดับของกิจกรรม		ระดับก่อนทำกิจกรรม (20~29คะแนน)	ระดับเริ่มต้น (30~49คะแนน)

all Group) เป็นต้น)

	ระดับ 3 (3 คะแนน)	ระดับ 4 (4 คะแนน)
าตรการจัดการอะไรเป็นพิเศษ	ทำการวิเคราะห์ Flow ในสถานปฏิบัติงานและดำเนินมาตรการจัดการเพื่อลดจำนวนครั้งการ Handling ในสถานปฏิบัติงาน	ทำการวิเคราะห์ Flow ในสถานปฏิบัติงานเป็นประจำ และดำเนินมาตรการจัดการเพื่อลดจำนวนครั้งการ Handling ในสถานปฏิบัติงานเป็นประจำสม่ำเสมอ
วนของช่องว่างในหีบห่อบรรจุ	สำรวจและรับรู้อัตราส่วนของช่องว่างในหีบห่อบรรจุ (อัตราความจุ) และดำเนินมาตรการจัดการเพื่อลดอัตราส่วนของช่องว่างในหีบห่อบรรจุลง (อัตราความจุให้สูงขึ้น)	กำหนดKPI สำหรับอัตราส่วนของช่องว่างในหีบห่อบรรจุ (อัตราความจุ) และดำเนินมาตรการจัดการเพื่อลดอัตราส่วนของช่องว่างในหีบห่อบรรจุ (อัตราความจุให้สูงขึ้น) อยู่เป็นประจำสม่ำเสมอ
ได้วางแผนดำเนินมาตรการจัดการใดๆ	ทบทวนแก้ไขขนาดความกว้างหรือความสูงของชั้นวางของให้สอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ที่ดูแลอยู่ตามความเหมาะสม	ทบทวนแก้ไขขนาดความกว้างหรือความสูงของชั้นวางของให้สอดคล้องกับผลิตภัณฑ์ที่ดูแลอยู่เป็นประจำสม่ำเสมอ
การจัดการใดๆ	มีการสำรวจและรับรู้อัตราบรรทุก และดำเนินมาตรการจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของอัตราบรรทุก	กำหนด KPI อัตราบรรทุก และดำเนินมาตรการจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของอัตราบรรทุกเป็นประจำสม่ำเสมอ
	มีกฎกติกากำหนดให้คำนวณประเมินค่าเสียโอกาส	มีกฎกติกากำหนดให้คำนวณประเมินค่าเสียโอกาส และมีการสำรวจมูลค่าความเสียหายในแต่ละช่วงเวลาอยู่สม่ำเสมอ
บริษัท และมีการสำรวจจำนวนเรื่องที่	เกี่ยวกับจำนวนเคลมนั้นมีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองในบริษัท และมีการสำรวจรับรู้ถึงจำนวนเรื่องที่ถูกเคลม, รวมทั้งมีการดำเนินมาตรการจัดการเพื่อลดการเคลม	เกี่ยวกับจำนวนเคลมนั้นมีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองในบริษัท และกำหนดเป็น KPI ขึ้นมา รวมทั้งมีการดำเนินมาตรการจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
กี่ยวกับคุณภาพของงานขนส่งกระจาย	มีระบบสำรวจ เฝ้าระวังเสียงสะท้อนจากผู้ใช้บริการเกี่ยวกับคุณภาพของงานขนส่งกระจายสินค้า	มีระบบสำรวจ เฝ้าระวังเสียงสะท้อนจากผู้ใช้บริการเกี่ยวกับคุณภาพของงานขนส่งกระจายสินค้า และมีแผนมาตรการจัดการด้วย
รถให้คำตอบกลับได้ภายใน 10 นาที	Lead Time การตอบกลับต่อการสอบถามเรื่องสต็อกนั้น สามารถให้คำตอบกลับได้ทันทีโดยไม่ต้องวางสายโทรศัพท์	Lead Time การตอบกลับต่อการสอบถามเรื่องสต็อกนั้น ผู้ใช้สามารถใช้ Terminal ตรวจดูได้จึงสามารถให้คำตอบได้ทันที
	เกี่ยวกับวันส่งมอบสินค้าที่ขาดนั้น สามารถตอบกำหนดส่งมอบได้โดยคาดการณ์ว่าจะส่งมอบได้ประมาณเมื่อไร	เกี่ยวกับวันส่งมอบสินค้าที่ขาดนั้น มีการจัดเตรียมความพร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastucture) เพื่อการตอบกลับไว้อย่างสมบูรณ์
ามขึ้นใช้เองในบริษัท และมีการสำรวจ	เกี่ยวกับความเสียหายจากการเปื้อนนั้น มีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองในบริษัท และมีการสำรวจจำนวนเรื่องที่เป็นปัญหา รวมทั้งมีการดำเนินมาตรการจัดการเพื่อลดความเสียหายจากการเปื้อน	เกี่ยวกับความเสียหายจากการเปื้อนนั้นมีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองในบริษัท และกำหนดเป็น KPI ขึ้นมา รวมทั้งมีการดำเนินมาตรการจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
รกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองในบริษัท	เกี่ยวกับอัตราส่วนของของขาด (สินค้ามีไม่พอ) นั้น มีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองในบริษัท และมีการสำรวจอัตราส่วนของของที่ขาด รวมทั้งมีการดำเนินมาตรการจัดการตามความจำเป็น	เกี่ยวกับอัตราส่วนของของขาด (สินค้ามีไม่พอ) นั้น มีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองในบริษัท และกำหนดเป็น KPI ขึ้นมา รวมทั้งมีการดำเนินมาตรการจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
แม่นยำต่ำ	มีการสำรวจและรับรู้ผลต่างของการนับสต็อก มีความแม่นยำสูง แต่เสียเวลานาน	มีการสำรวจและรับรู้ผลต่างของการนับสต็อก มีความแม่นยำสูงและใช้เวลาสั้นๆ
ค้าระบุ แต่ไม่ได้ดำเนินมาตรการเพื่อ	มีการสำรวจและรับรู้อัตราส่วนการรักษากำหนดส่งมอบตามลูกค้าระบุ และมีการดำเนินมาตรการเพื่อลด Lead Time ให้สั้นลง	มีการสำรวจและรับรู้อัตราส่วนการรักษากำหนดส่งมอบตามลูกค้าระบุ และมีการดำเนินมาตรการเพื่อลด Lead Time ให้เหมาะสมที่สุดกับลูกค้าแต่ละราย
น มีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองใน	เกี่ยวกับอัตราส่วนการจ่ายสินค้าออกจากคลังผิดพลาดนั้น มีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองในบริษัท และมีการสำรวจรับรู้ถึงจำนวนเรื่องที่เป็นปัญหา รวมทั้งมีการดำเนินมาตรการจัดการเพื่อลดอัตราส่วนการจ่ายสินค้าผิดพลาด	เกี่ยวกับอัตราส่วนการจ่ายสินค้าออกจากคลังผิดพลาดนั้น มีการกำหนดคำนิยามขึ้นใช้เองในบริษัท และกำหนดเป็น KPI ขึ้นมา รวมทั้งมีการดำเนินมาตรการจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
	มีการควบคุม Lead Time การสั่งซื้อ-รับสินค้าเข้าคลัง-จ่ายสินค้าออกจากคลัง-เวลาไปถึงลูกค้า	มีการดำเนินมาตรการลดเวลา Lead Time ให้สั้นลง
พย์สินเสียหาย, อุบัติเหตุทางรถยนต์, มือหลังเกิดเหตุ	สำรวจและรับรู้จำนวนครั้งใน1ปีที่เกิดอุบัติเหตุที่ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย, อุบัติเหตุทางรถยนต์, อุบัติเหตุที่ทำให้คนบาดเจ็บหรือเสียชีวิต และมีการดำเนินมาตรการที่จำเป็น	มีแผนดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรมเพื่อทำให้อุบัติเหตุที่ทำให้ทรัพย์สินเสียหาย, อุบัติเหตุทางรถยนต์, อุบัติเหตุที่ทำให้คนบาดเจ็บหรือเสียชีวิต ฯลฯ เป็น 0 เรื่อง
	มีมาตรฐานที่ใช้ในสถานปฏิบัติงาน, และตรวจสอบเป็นประจำตามกำหนดเวลา	เชื่อมโยงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานกับความปลอดภัยให้สัมพันธ์กัน และสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน
นงาน, พนักงานพาร์ทไทม์ แต่อบรม	กำหนดหลักสูตรและจัดทำตำราเพื่อทำการสอน-อบรมให้กับพนักงานสัญญาจ้างของบริษัทจัดหาคนงาน, พนักงานพาร์ไทม์	สร้างบรรยากาศการกระตุ้นเห็นคุณค่าของการทำงาน, มีความกระตือรือร้น, ความรู้สึกถึงความสำเร็จผ่านทางการสอนอบรมให้กับพนักงานสัญญาจ้างของบริษัทจัดหาคนงาน, พนักงานพาร์ทไทม์
	มีมาตรฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน และให้การชี้แนะเป็นประจำสม่ำเสมอ	ให้การชี้แนะเป็นประจำสม่ำเสมอตามมาตรฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน พร้อมทั้งทบทวนแก้ไขสถานปฏิบัติงาน/หน้างานให้เหมาะสม
	ทำการซ่อมบำรุงรักษาตามความจำเป็น โดยอิงจากมาตรฐานการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรเครื่องมือที่ใช้	ทำการซ่อมบำรุงรักษาเป็นประจำตามกำหนดเวลา โดยอิงจากมาตรฐานการซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้

	ระดับเริ่มต้น (30~49คะแนน)	ระดับกระตุ้นหรือเร่งให้เห็นผล (70~80คะแนน)

ความสามารถที่จำเป็น (ความสามารถหลัก) สำหรับผู้นำ (Leader) การปรับปรุงที่หน้างานขนส่งกระจายสินค้า : ความสามารถวางแผนปรับปรุง-ขับเคลื่อน/ผลักดันให้ก้าวหน้า

บทนี้กล่าวถึงรายละเอียดความสามารถที่จำเป็นสำหรับผู้นำ (Leader) การปรับปรุงที่หน้างานขนส่งกระจายสินค้า เกี่ยวกับความสามารถหลักนั้น มีความประสงค์จะให้ท่านได้ตระหนักถึงจุดอ่อนและจุดแข็ง ด้วยการวินิจฉัยตนเองโดยปราศจากอคติ และดำเนินการวินิจฉัยการวินิจฉัยความก้าวหน้าในวิชาชีพ (Carrier up diagnosis) เพื่อใช้ในการพัฒนาตนเองหรือเพื่อวางแผนการศึกษาค้นคว้าต่อจากนี้ไป

ความสามารถที่ต้องการสำหรับผู้นำทีมปรับปรุง	รายละเอียดของความสามารถ	คำจำกัดความของรายละเอียดของความสามารถ
ความสามารถในการสำรวจและรับรู้สภาพปัจจุบัน	ตระหนักรู้หรือเข้าใจเป็นอย่างดีในเรื่องพื้นฐานของบริษัท	เข้าใจเป้าหมายโดยรวมของทั้งบริษัท, เป้าหมายของฝ่ายและบทบาทหน้าที่ของฝ่าย รวมถึงมีความเข้าใจสภาพธุรกิจของบริษัทอย่างเรื่องยอดขาย-กำไร
	ตระหนักรู้หรือเข้าใจเป็นอย่างดีในเรื่องพื้นฐานงานขนส่งกระจายสินค้า	เข้าใจอย่างถูกต้องว่าสินค้าที่ตนเองดูแลจัดการอยู่นั้น มีการเคลื่อนไหวของตัวสินค้าและข้อมูลอย่างไรในกระบวนการที่ต่อเนื่องกันตั้งแต่ขั้นตอนจัดซื้อจัดหาจนถึงขั้นตอนขายสินค้านั้น
	มีเทคนิควิธีและทักษะที่ทำให้เข้าใจสภาพที่แท้จริงของหน้างาน	สามารถรับรู้สภาพที่แท้จริงเกี่ยวกับคุณภาพ-ต้นทุน-ประสิทธิภาพการผลิตที่หน้างานได้อย่างถูกต้องจากรายงานประจำวัน ฯลฯ อีกทั้งสามารถใช้เทคนิควิธีการวิเคราะห์ได้ตามความจำเป็น
	ความสามารถในการดึงประเด็นปัญหา • ข้อที่ควรแก้ไขออกมาให้เห็น	จากการรับรู้-เข้าใจดีในสภาพที่แท้จริงจึงสามารถสรุปหรือดึงปัญหาที่ต้องได้รับการแก้ไขที่หน้างานได้อย่างถูกต้อง
ความสามารถในการวางแผนงานปรับปรุง	สามารถวางแผนงานการปรับปรุง	สามารถกำหนด-ร่างแผนข้อเสนอแนะการปรับปรุงได้ตามประเด็นปัญหาที่สรุปหรือดึงขึ้นมา
	สามารถใช้เทคนิควิธีและทักษะให้เกิดประโยชน์	สามารถนำเทคนิควิธีจินตนาการ (วิธี KJ*, Brainstorming เป็นต้น) ที่จำเป็นต่อการร่างแผนข้อเสนอแนะปรับปรุงมาใช้ประโยชน์ได้จริง
	สามารถกำหนดแผนปฏิบัติจริงได้	สามารถกำหนดลำดับความสำคัญก่อน-หลังในการร่างแผนการปรับปรุง, สามารถกำหนดแผนงานที่สามารถดำเนินได้จริงเป็นรูปธรรม (วัตถุประสงค์, รายละเอียดของกิจกรรม, ผู้รับผิดชอบ, การลงทุนที่จำเป็น, ระบบประสานงานเพื่อผลักดันให้ทำกิจกรรม, ระดับความยากง่าย และกำหนดเวลา เป็นต้น)
	สามารถกำหนดเป้าหมายได้	สามารถกำหนดเป้าหมายที่เข้าใจได้ง่ายทำให้ผู้รับผิดชอบที่หน้างานทุกคนเข้าใจได้ดี
ความสามารถในการผลักดันให้ปรับปรุงได้จริง	ความสามารถผลักดันให้ดำเนินการได้จริง	สามารถอธิบายเป้าหมายและแผนปฏิบัติจริงในการปรับปรุงให้กับผู้รับผิดชอบที่หน้างานเข้าใจได้ง่าย ทำให้ถ่ายทอดออกไปได้อย่างทั่วถึง
	ความสามารถในการอบรมให้ความรู้ • การชี้แนะ	สามารถประเมินความสามารถในการปฏิบัติจริงของผู้รับผิดชอบที่หน้างาน, ใช้คู่มือต่างๆ ให้เกิดประโยชน์ และสามารถดำเนินการอบรม-ชี้แนะเรื่องที่จำเป็นสำหรับการปรับปรุงที่หน้างานได้อย่างเหมาะสม
	ความสามารถรับมือกับอุปสรรคปัญหา	ในขั้นตอนดำเนินการปรับปรุง กรณีที่เกิดอุปสรรคหรือปัญหาความยุ่งยากที่ไม่ได้คาดคิด ซึ่งขัดขวางการปรับปรุง ก็สามารถดำเนินมาตรการจัดการแก้ไขอุปสรรคปัญหานั้นๆได้อย่างรวดเร็วและเหมาะสม
	ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร	สามารถรับฟังการรายงาน-การปรึกษาจากผู้รับผิดชอบที่หน้างานและเข้าใจได้ถูกต้อง สามารถสื่อสารให้เข้าใจเจตนารมณ์ได้เป็นอย่างดี อีกทั้งยังสามารถรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือพูดคุยสนทนากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ในเวลาที่เหมาะสม สามารถผลักดันสนับสนุนให้การปรับปรุงราบรื่น
ความสามารถในการประเมิน • ทำให้เป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลาย	สามารถกำหนดดัชนีชี้วัดสำหรับประเมินผล	สามารถประเมินสภาพการดำเนินจริงกับระดับความสำเร็จเทียบกับเป้าหมาย, อีกทั้งสามารถกำหนดดัชนีชี้วัดที่นำมาใช้ในทางปฏิบัติได้
	สามารถควบคุมดูแลความคืบหน้าของกิจกรรม	สามารถประเมินสภาพความคืบหน้าของกิจกรรมในปัจจุบันได้อย่างถูกต้องตามดัชนีชี้วัดสำหรับประเมินที่กำหนดขึ้นมา
	สามารถทำให้บรรลุเป้าหมายได้สำเร็จ	จากผลการประเมิน สามารถนำมาสู่การทบทวนแก้ไขแผนงานและการสนับสนุนกิจกรรมการปรับปรุงตามความจำเป็น (การเพิ่มแรงจูงใจที่หน้างาน, การสร้างระบบสนับสนุนส่งเสริมให้แข็งแกร่ง) สามารถเชื่อมโยงไปสู่การบรรลุเป็นผลสำเร็จตามเป้าหมาย
	สามารถทำให้กิจกรรมดำรงอยู่และทำต่อเนื่องเป็นกิจวัตรได้	สามารถยับยั้งไม่ให้รายละเอียดการปรับปรุงที่ดำเนินการมาไม่ย้อนกลับไปจุดเดิม, ติดตามความคืบหน้าการปรับปรุงที่หน้างาน, สร้างมาตรฐาน (ทบทวนแก้ไขคู่มือ และทำการอบรมอย่างต่อเนื่อง) เป็นต้น ซึ่งเป็นผลให้กิจกรรมดำรงอยู่ เป็นที่ยอมรับปฏิบัติกันอย่างต่อเนื่องเป็นกิจวัตร

* วิธี KJ : เป็นเทคนิควิธีที่ Mr. Kawakita Jiro นักวิชาการสาขามานุษยวิทยาวัฒนธรรม (ศาสตราจารย์กิตติมศักดิ์แห่งมหาวิทยาลัย Tokyo Institute of Technology) ประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมาเพื่อรวบรวมข้อมูล โดยการเขียนข้อมูลลงในการ์ด และรวบรวมการ์ดแยกเป็นแต่ละกลุ่มเอาไว้ ขณะที่ดำเนินกิจกรรมที่ทำการอธิบายโดยมีภาพหรือแผนภูมิประกอบ ก็จะหยิบขึ้นมาใช้เป็นสิ่งที่จุดประกายความคิดหรือสิ่งบอกใบ้ที่มีประโยชน์สำหรับการแก้ไขปริศนา สะสางข้อปัญหา

ประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในหน้างานขนส่งกระจายสินค้าและตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุง VISUAL SAMPLE

เป็นการรวบรวมตัวอย่างที่ทำให้มองเห็นได้ชัดเจนในรายละเอียดที่เกี่ยวกับมาตรการจัดการปรับปรุงที่ได้กล่าวไว้ในประเด็นปัญหาที่พบบ่อยในหน้างานขนส่งกระจายสินค้า และตัวอย่างแนวทางการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุง (P6~P9)

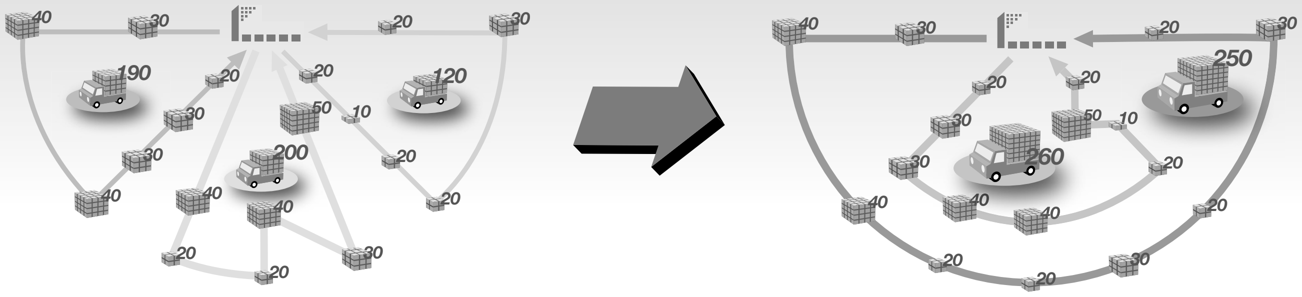
กรุณานำไปใช้ประโยชน์ในฐานะเป็นข้อมูลในการตั้งสังเกตเพื่อทำกิจกรรมปรับปรุง

ที่ส่วนสุดท้ายของรายละเอียดมาตรการปรับปรุงจะถูกระบุไว้ว่า [ตัวอย่าง No.] ซึ่งจะตรงกับหมายเลขตัวอย่างที่เป็น Visual Sample No. นี้

ตัวอย่าง ① กำหนดเส้นทางขนส่งอย่างเหมาะสมเพื่อทำให้อัตราการบรรทุกหรือเวลาที่ใช้ขนส่งสมดุลกัน

① รวบรวมสัมภาระด้วยรถบรรทุกขนาด 2 ตันจำนวน 3 คัน **สภาพปัจจุบัน**

② รวบรวมสัมภาระด้วยรถบรรทุกขนาด 4 ตันจำนวน 2คัน = ลดจำนวนรถบรรทุก **แนวทางปรับปรุง**

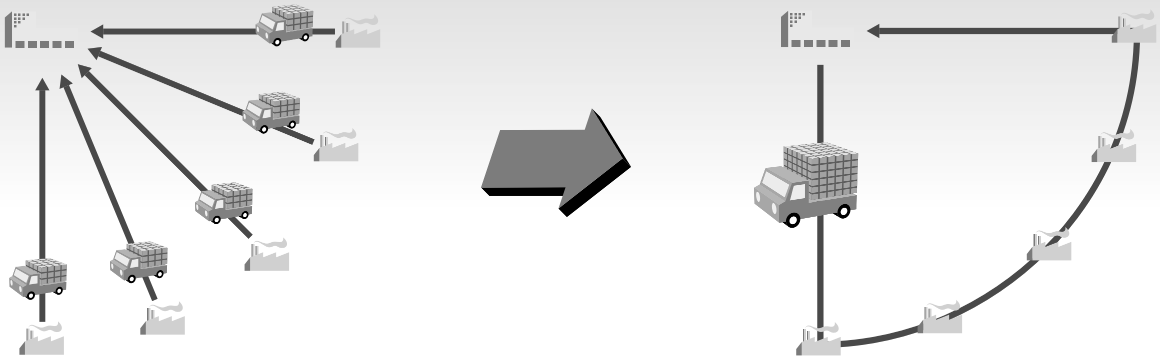


น้ำหนักของสัมภาระ (10kg) ※ จัดทำเป็นมาตรฐานเฉพาะน้ำหนัก

ตัวอย่าง ② พิจารณาทบทวนแก้ไขวิธีการจัดส่งถึงที่หมายหรือการบรรทุกของไปพร้อม ๆกับสินค้าของบริษัทอื่นหรือการใช้บริการของศูนย์ที่อยู่ใกล้ ๆ

① รับชิ้นส่วนเข้ามาจากผู้ขายแต่ละแห่ง **สภาพปัจจุบัน**

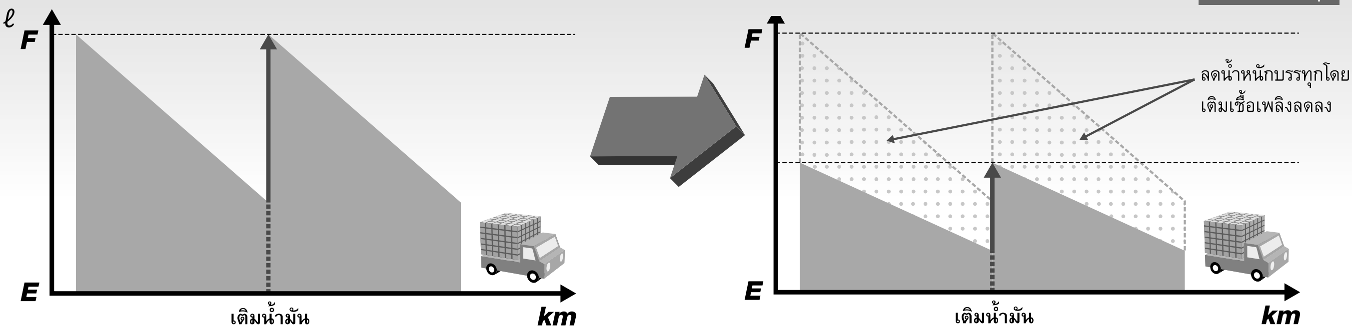
②เปลี่ยนเป็นรูปแบบ Milk run : ลดจำนวนรถบรรทุก **แนวทางปรับปรุง**



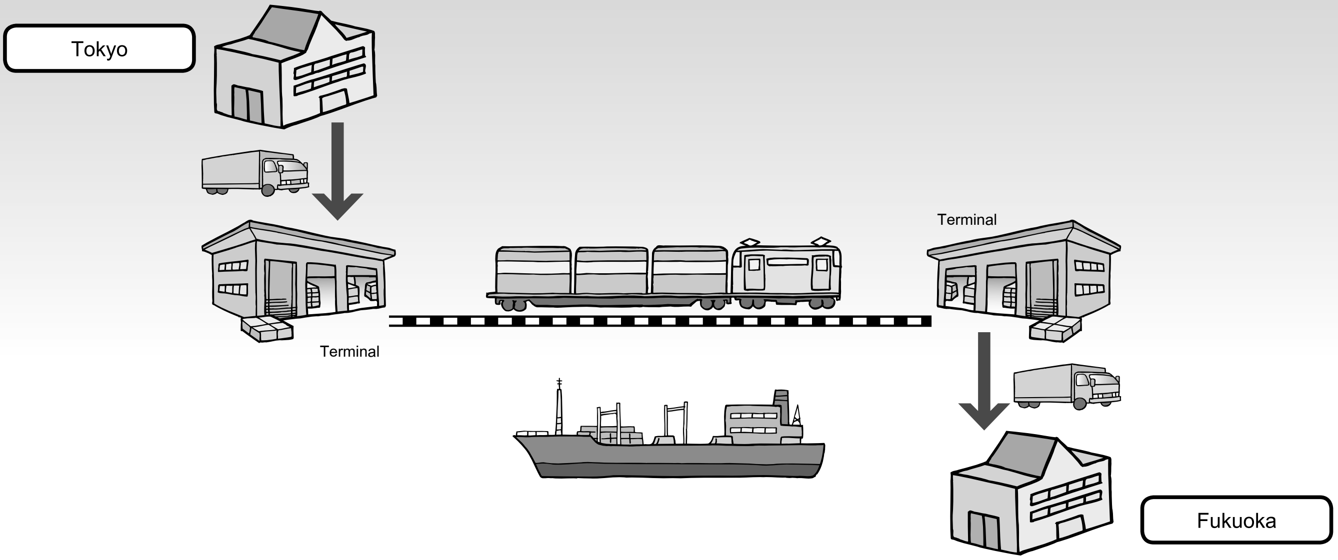
ตัวอย่าง ③ ปรับปรุงค่าใช้จ่ายด้านเชื้อเพลิงให้ดีขึ้นโดยการเปลี่ยนแปลงวิธีเติมน้ำมัน

① เติมน้ำมันจนเต็มถังน้ำมัน **สภาพปัจจุบัน**

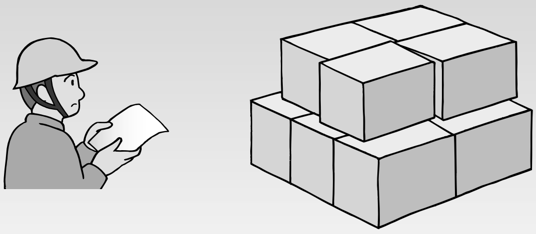
② เติมน้ำมันเพียงครึ่งหนึ่งของถังน้ำมัน แต่ทำเสมือนเติมน้ำมันเต็มถัง **แนวทางปรับปรุง**



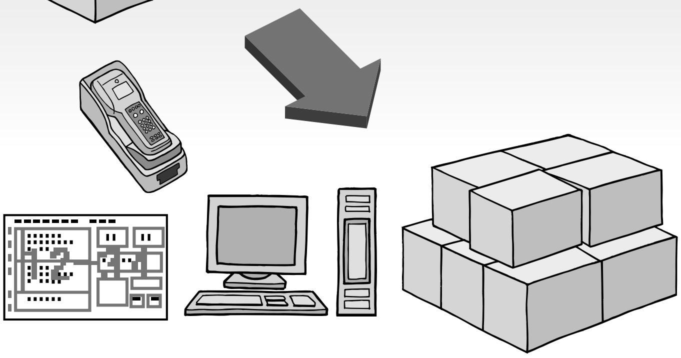
ตัวอย่าง ④ ส่งเสริมการขนส่งต่อเนื่องด้วยพาหนะหลายประเภท (Modal shift)



ตัวอย่าง ⑤ ใช้บาร์โค้ด, IC Tag เป็นต้น



ตรวจสอบสินค้าด้วยสายตา เนื่องจากไม่มั่นใจ จึงตรวจสอบซ้ำหลายครั้ง และเสียเวลาด้วย **สภาพปัจจุบัน**



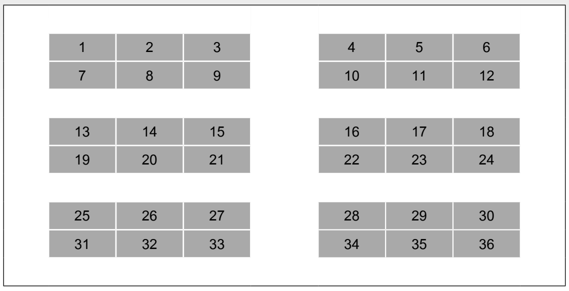
วางระบบปฏิบัติงานตรวจสอบสินค้าโดยนำHandy Terminalเข้ามาใช้ช่วยลดเวลาการทำงาน **แนวทางปรับปรุง**

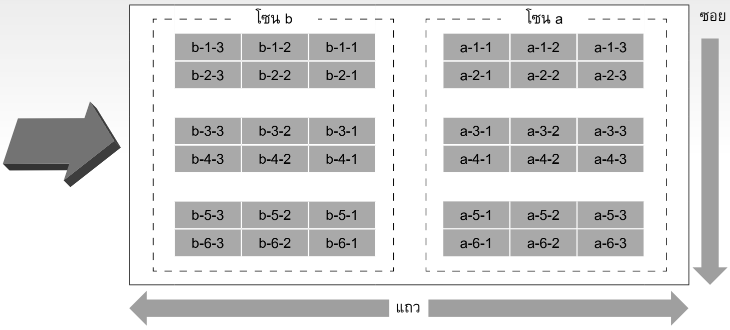
ตัวอย่าง ⑥ ทบทวนแก้ไขการแสดงสถานที่จัดเก็บ (Location) เพื่อการควบคุมสิ่งของหรือสินค้าอย่างครอบคลุมทั่วถึง

① การแสดงสถานที่จัดเก็บ (Location) ในปัจจุบัน แสดงสถานที่จัดเก็บ (Location) โดยใช้เพียงตัวเลขเท่านั้น **สภาพปัจจุบัน**

② การแสดงสถานที่จัดเก็บ (Location) หลังจากปรับปรุง แสดงโดยการแบ่งพื้นที่ออกเป็นโซน, ซอย, แถว **แนวทางปรับปรุง**
= โซน a ซอยที่ 2 แถวที่ 2 **a-2-2**

※ แผนภาพการจัดชั้นวางเมื่อมองจากด้านบน

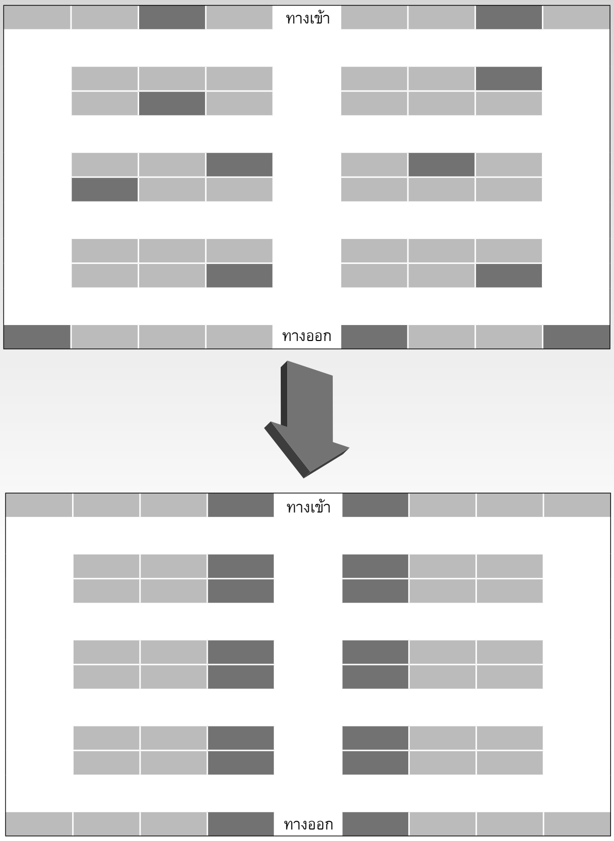




ตัวอย่าง ⑦ กำหนดสถานที่จัดเก็บจากการพิจารณาความถี่ในการจัดส่งและการเข้าใจได้ง่ายเป็นต้น

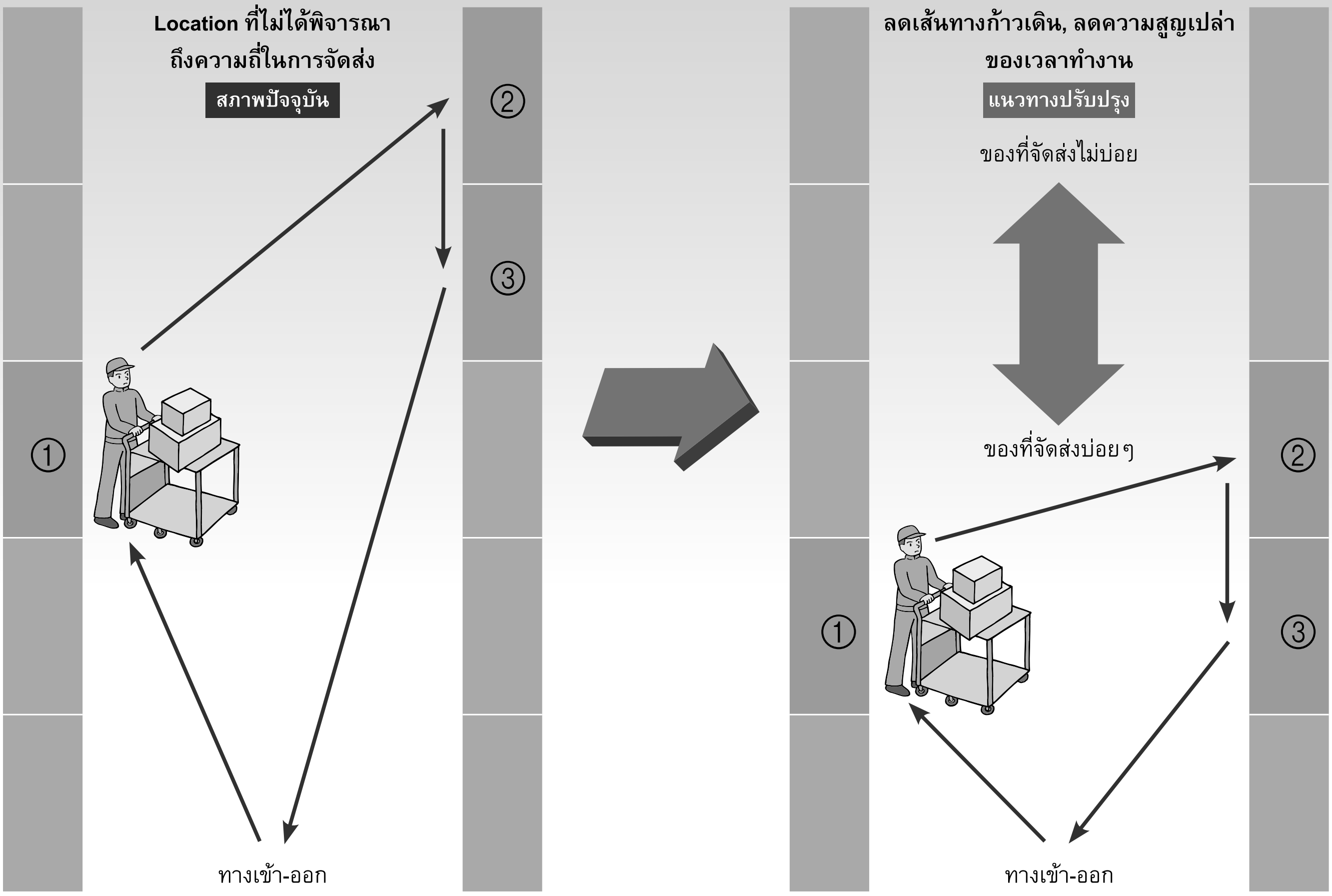
① การจัดวางในสภาพปัจจุบัน:จัดวางโดยไม่ได้พิจารณา(สำรวจตรวจสอบ) ความถี่หรือความบ่อยในการจัดส่ง **สภาพปัจจุบัน**

② การจัดวางหลังการปรับปรุง : พิจารณา (สำรวจตรวจสอบ) ความถี่หรือความบ่อยในการจัดส่ง, และที่แนวเส้นทางเคลื่อนย้ายตรงทางเข้าทางออกมีสินค้าที่มีความถี่หรือความบ่อยในการจัดส่งมากจัดวางไว้ **แนวทางปรับปรุง**

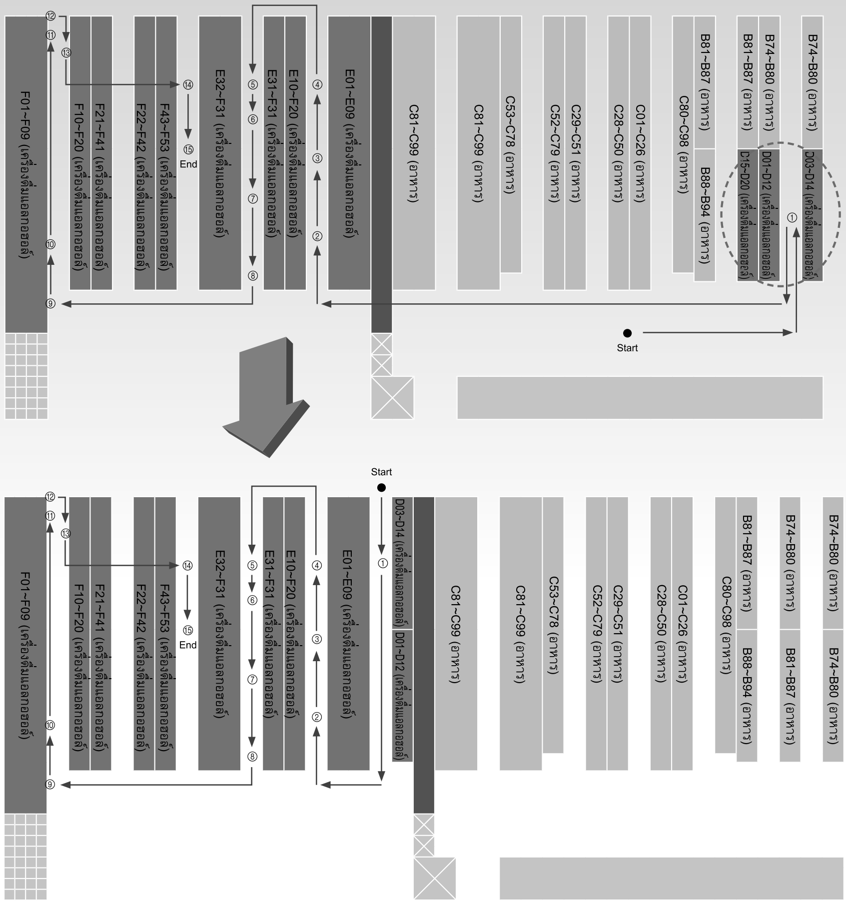


คือสินค้าที่มีความถี่ในการจัดส่งบ่อยมาก ※ เป็นแผนผังที่มองการจัดวางชั้นจากด้านบน

ตัวอย่าง ⑧ การกำหนดสถานที่จัดวาง (Location) ตามความถี่ของการจัดส่ง



ตัวอย่าง ⑨ ทบทวนแก้ไข Layout การจัดเก็บ



สภาพปัจจุบัน

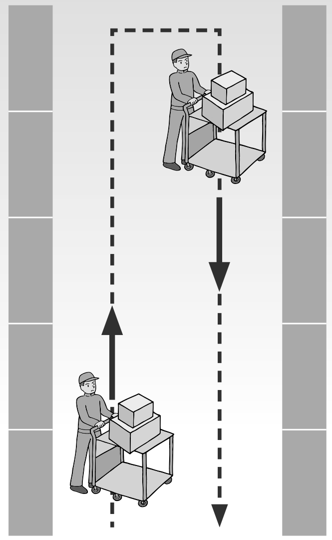
จากการจัดLayoutการวางสินค้าโดยรวมกลุ่มสินค้าแล้วจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่
ทำให้ลดเส้นทางที่สูญเปล่าในการ Picking และคาดหวังจะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพได้มากขึ้น

แนวทางปรับปรุง

ตัวอย่าง ⑩ ทบทวนแก้ไข Layout การจัดเก็บ

สภาพปัจจุบัน

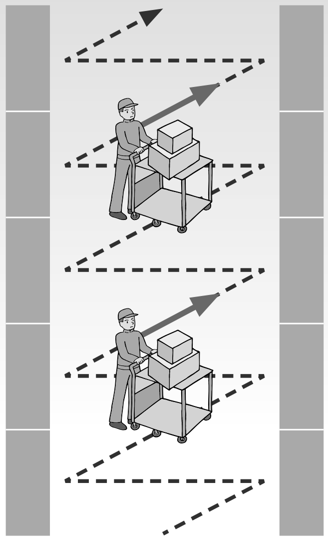
ทิศทางการเดินเป็นรูปตัว U



เนื่องจากเป็นเส้นทางเดินแบบคู่ขนาน ไม่สามารถเดินแซงได้

แนวทางปรับปรุง

ทิศทางการเดินเป็นรูปตัว Z

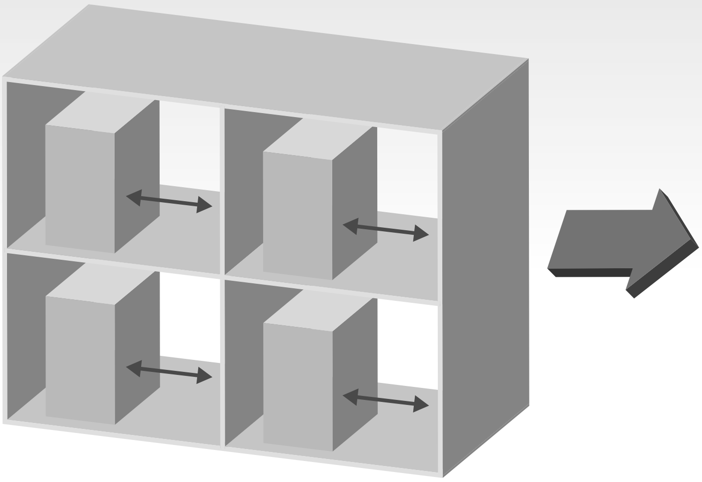


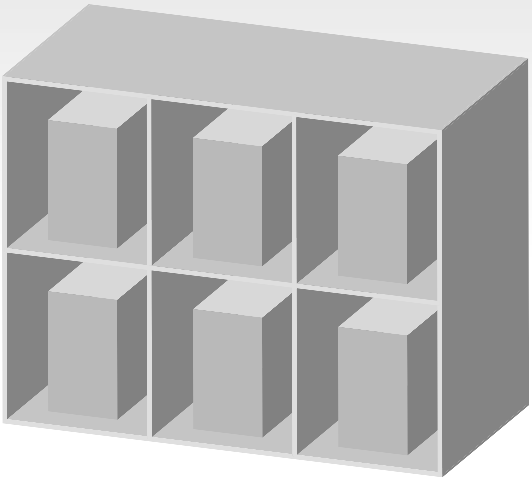
จากการเปลี่ยน Layout เป็นเส้นทางเดิน รูปตัว Z ทำให้สามารถเดินแซงไปได้และ ประสิทธิภาพงานเพิ่มสูงขึ้น

ตัวอย่าง ⑪ กำหนดความกว้างของชั้นวางของให้พอเหมาะกับสินค้าที่ดูแลอยู่

① ชั้นวางของในสภาพปัจจุบัน : ไม่ได้พิจารณาตามขนาดสินค้า ทำให้มีพื้นที่ว่างอยู่มาก **สภาพปัจจุบัน**

② ชั้นวางของหลังการปรับปรุง : พิจารณาตามขนาดของสินค้า และกำหนดหน้ากว้างของช่องวางสินค้าให้แคบลง สามารถใช้ประโยชน์จากพื้นที่ว่างอย่างมีประสิทธิผล **แนวทางปรับปรุง**

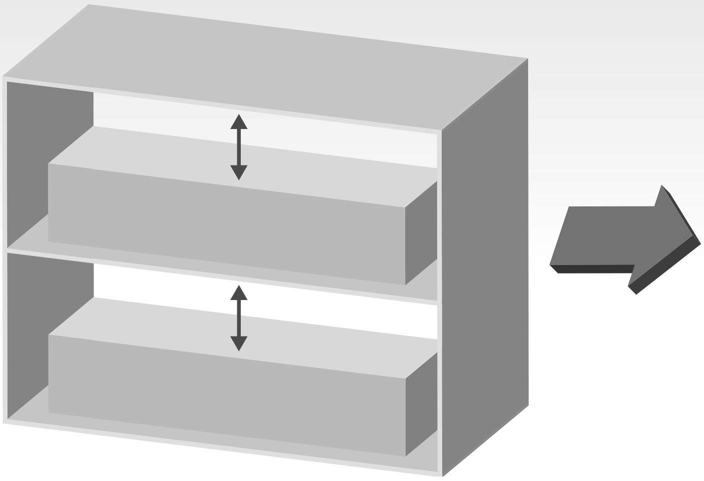


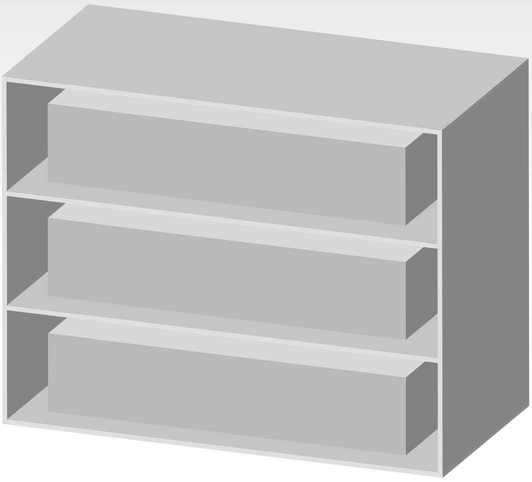


ตัวอย่าง ⑫ กำหนดความกว้างของชั้นวางของให้พอเหมาะกับสินค้าที่

① ชั้นวางของในสภาพปัจจุบัน : ไม่ได้พิจารณาตามขนาดสินค้า ทำให้มีพื้นที่ว่างอยู่มาก **สภาพปัจจุบัน**

② ชั้นวางของหลังการปรับปรุง : พิจารณาตามขนาดของสินค้า และกำหนดหน้ากว้างของช่องวางสินค้าให้แคบลง สามารถใช้ประโยชน์จากพื้นที่ว่างอย่างมีประสิทธิผล **แนวทางปรับปรุง**

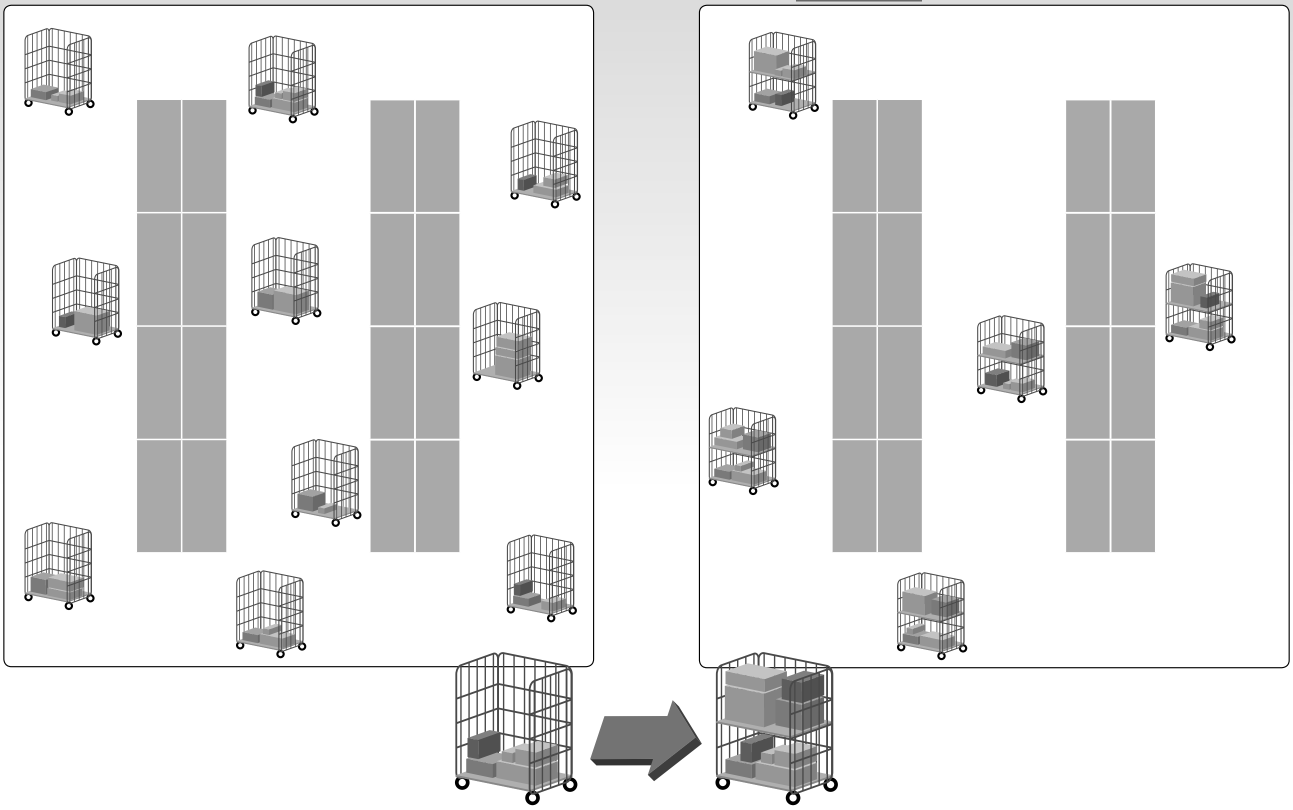




ตัวอย่าง ⑬ กำหนดความกว้างของชั้นวางของให้พอเหมาะกับสินค้าที่

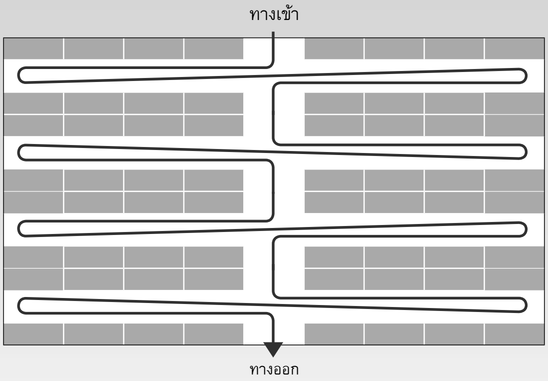
① ตะกร้ารถเข็นสภาพปัจจุบัน : 1 คันต่อ 1 ปลายทางที่จะจัดส่งไป **สภาพปัจจุบัน**

② ตะกร้ารถเข็นภายหลังการปรับปรุง ใช้ตะกร้ารถเข็น 1 คันต่อ 2 ปลายทางที่จะจัดส่งไป ทำให้จำนวนตะกร้ารถเข็นจากหน้างานลดลงได้ครึ่งหนึ่ง **แนวทางปรับปรุง**

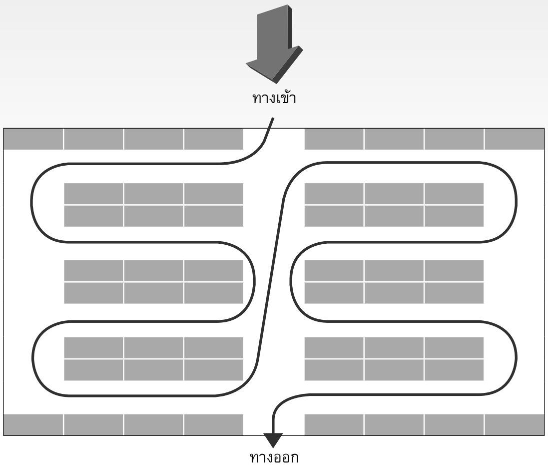


ตัวอย่าง ⑭ กำหนดความกว้างของชั้นวางของให้พอเหมาะกับสินค้าที่

① การจัดชั้นวางเพื่อการ Picking ในสภาพปัจจุบัน : เมื่อไปถึงสุดทางไม่สามารถเดินลอดออกมาได้ ทำให้เส้นทางเดินยุ่งยากซับซ้อน **สภาพปัจจุบัน**



② การจัดชั้นวางเพื่อการ Picking ภายหลังการปรับปรุง : เมื่อเดินไปสุดทางก็สามารถเดินผ่านได้ ทำให้เส้นทางเดินราบรื่น **แนวทางปรับปรุง**



※ แผนผังที่มองการจัดวางชั้นจากด้านบน

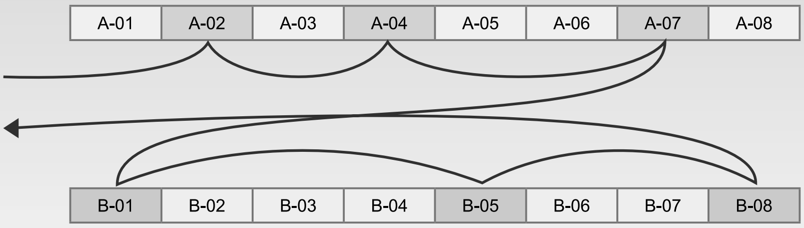
ตัวอย่าง ⑮ Picking ด้วยระยะทางสั้นที่สุดจากการทบทวนแก้ไขการแสดงรายการใน Picking List

① การแสดงรายการใน Picking List ในสภาพปัจจุบัน : แสดงหมายเลขโลเคชั่นจากเลขน้อยไปหามาก **สภาพปัจจุบัน**

Picking List

Location	จำนวน
A-02	1
A-04	3
A-07	2
B-01	3
B-05	1
B-08	2

Location

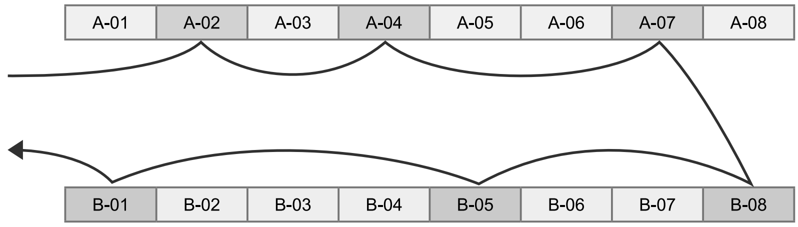


② การแสดงรายการใน Picking List ภายหลังการปรับปรุง : สามารถปรับปรุงให้เส้นทางเดินสั้นที่สุดได้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เมื่อถึงแถว B โปรแกรมเปลี่ยนเป็นเรียงลำดับแสดงหมายเลขโลเคชั่นจากมากไปหาน้อย **แนวทางปรับปรุง**

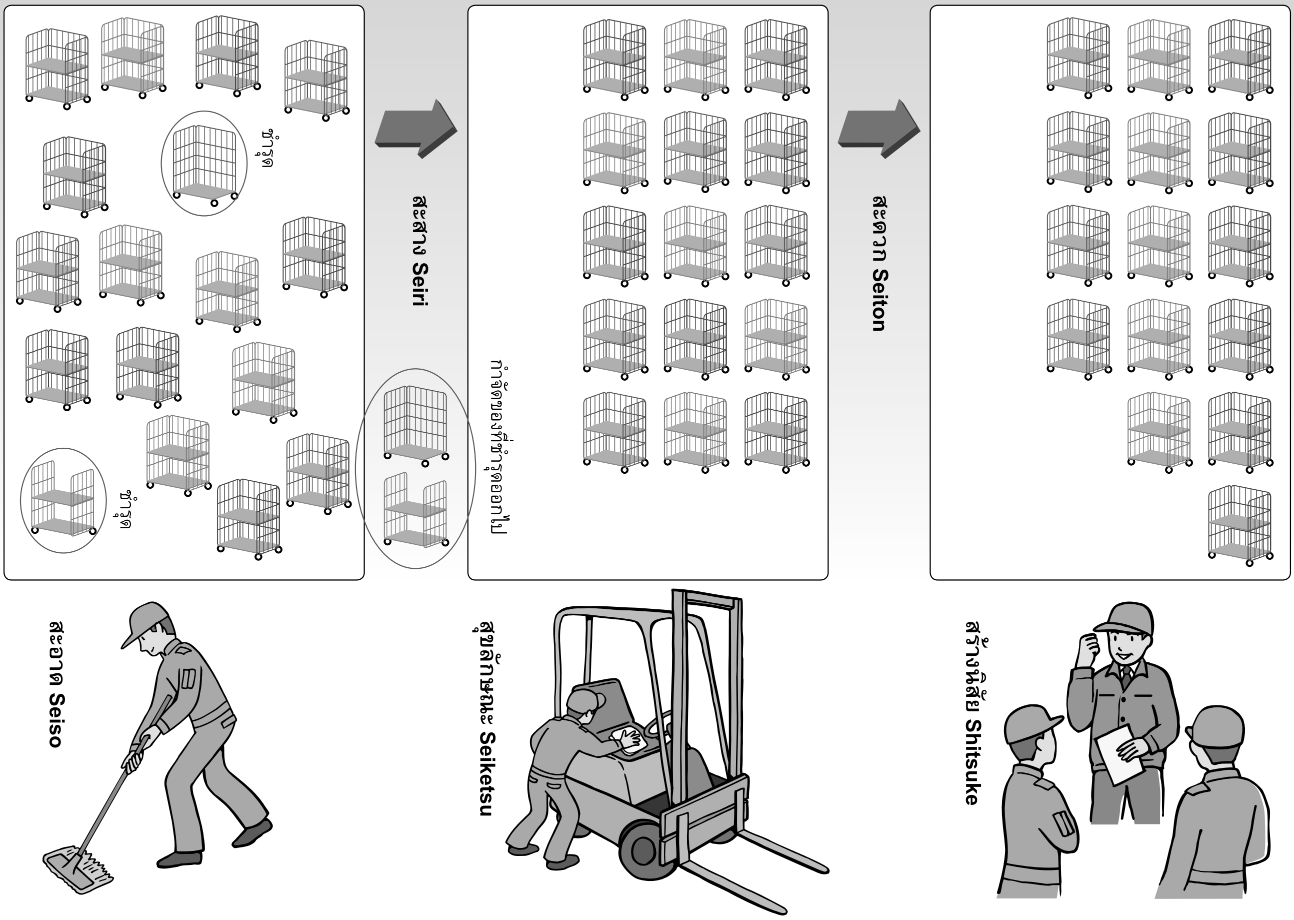
Picking List

Location	จำนวน
A-02	1
A-04	3
A-07	2
B-08	2
B-05	1
B-01	3

Location



ตัวอย่าง ⑯ 5 ส



ตัวอย่าง ⑰ กวดขันเรื่องการสวมใส่ชุดทำงาน, ชุดอุปกรณ์ป้องกัน

ไม่ได้สวมหมวกนิรภัย

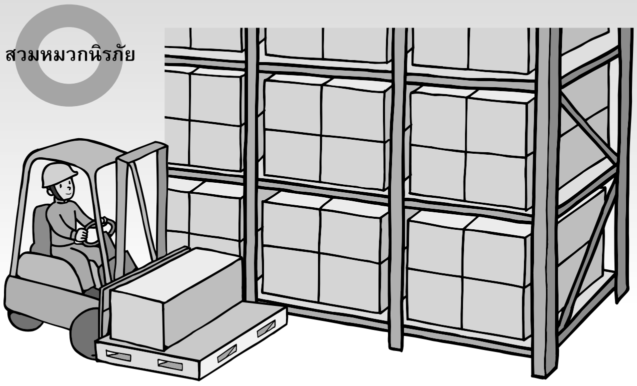
สวมหมวกนิรภัย

การแต่งกายอันตรายที่เกิดจากการปฏิบัติงานในชุดลำลองที่อาจถูกดึงหรือพันเข้าไปในเครื่องจักร

การแต่งกายสวมชุดทำงาน มีการตรวจสอบคอเสื้อ, ชายแขนเสื้อ เป็นต้น

ตัวอย่าง ⑱ กำหนดห้ามเข้าหรือยืนอยู่บริเวณที่เครื่องจักรกำลังทำงาน

สวมหมวกนิรภัย



เรียงซ้อนสินค้าสูงหลายชั้น ขาดความปลอดภัย

จัดระเบียบการวาง

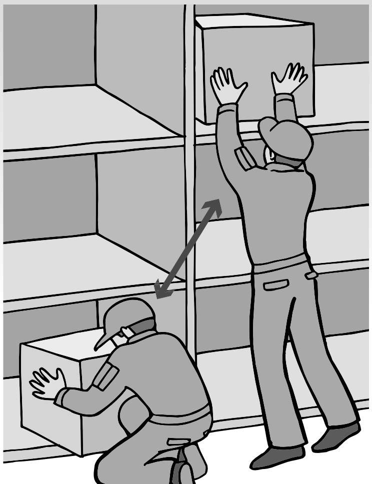
ตรวจสอบความปลอดภัย ใน บริเวณที่เครื่องจักรมีการทำงาน

เดินเข้าไปในบริเวณที่เครื่องจักรมีการทำงาน

ตัวอย่าง ⑲ มีความรู้แตกฉานเรื่องวิธีใช้เครื่องจักร-เครื่องมือ เรื่องอื่น ๆ : การยกระดับความปลอดภัยในการทำงาน

ไม่สวมเข็มขัดนิรภัย, อุปกรณ์ป้องกัน

ขณะที่ทำงานบนที่สูงควรสวมเข็ดขัดนิรภัย , อุปกรณ์ป้องกัน



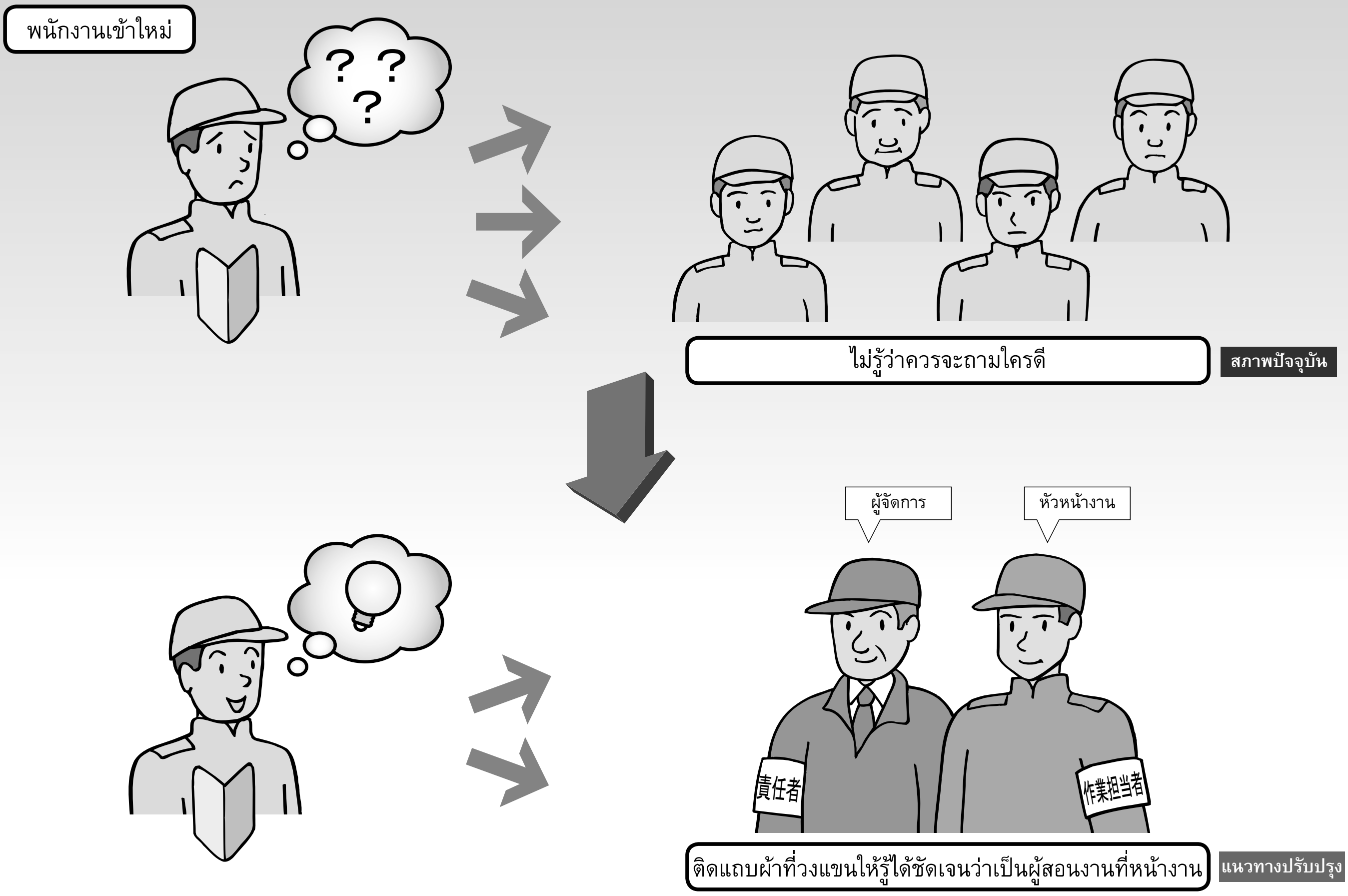
ปวดหลังเนื่องจากงาน Picking ต้องก้ม ๆ เงย ๆ สลับตำแหน่งขึ้นบน(ลงล่าง)ไปมา ๆ

สินค้าที่มีความถี่ในการจัดส่งมาก ควรใส่ใจพึงเรียงไว้ชั้นกลาง เพื่อลดภาระร่างกายไม่ต้องค้อมหลัง

ไม่ได้ยึดเครื่องจักร-อุปกรณ์ให้คงอยู่กับที่

ขณะที่ใช้รถยกทำงานบนที่สูง ควรล็อครถยกเอาไว้ป้องกันรถล้มลงไปด้านข้าง

ตัวอย่าง ⑳ การอบรม

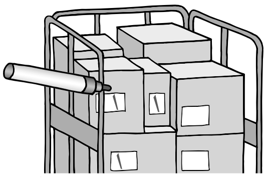
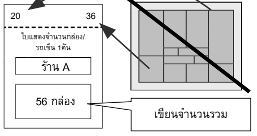


ตัวอย่าง ㉑ จัดทำเป็นคู่มือขั้นตอนการทำงานลำเลียงสินค้า

สภาพปัจจุบัน

แนวทางปรับปรุง

ประเด็นหลักของการปฏิบัติงาน	วันที่จัดทำ	11 มีค.2008	วันที่แก้ไข	8 มิย.2008	ผู้ควบคุมดูแล	ผู้จัดทำ
ชื่องาน					Kondo	Yamada

NO	ขั้นตอนทำงาน	Point (จุดสำคัญ)	ส่วนเพิ่มเติม
①	นับจำนวนสินค้าบนรถเข็น	นับจำนวนไปพร้อมกับทำเครื่อหมายบนลาเบล	(รูปที่ 1) 
		(เพื่อป้องกันการนับจำนวนซ้ำ)	
		(ดูอ้างอิงรูปที่ 1)	
		ตีเส้นทแยงมุมแบ่งออกเป็นส่วนๆ แล้วนับ	
		จำนวนกล่อง, เขียนจำนวนรวมลงในใบแสดง	
		จำนวนกล่อง	(รูปที่ 2) 
		(ดูอ้างอิงรูปที่ 2)	

จัดพิมพ์โดย

TNSC สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย (สภาผู้ส่งออกฯ)

สนับสนุนโดย

สถาบันระบบโลจิสติกส์แห่งประเทศญี่ปุ่น
JAPAN INSTITUTE OF LOGISTICS SYSTEM

<ห้ามพิมพ์ซ้ำหรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต>

สภาผู้ส่งสินค้าทางเรือแห่งประเทศไทย (สภาผู้ส่งออกฯ)
1168/97 อาคารลุมพินีทาวเวอร์ ชั้น 32 ถนนพระราม 4 ทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120
โทรศัพท์ 02-679-7555 โทรสาร 02-679-7500-1
www.tnsc.com