

โครงการ

การวางระบบบัญชีและการควบคุมภายใน บริษัท เชียงใหม่ พี.เอส.แอร์ จำกัด



ลักษณะธุรกิจ
จำหน่ายและติดตั้งเครื่องปรับอากาศ
ให้บริการซ่อมและล้างเครื่องปรับอากาศ

ปัญหาของกิจการ



- 1.ระบบลดภาระงานและการแบ่งหน้าที่
 - มีระบบเอกสารและการแบ่งหน้าที่ที่ไม่ชัดเจน
 - เอกสารสูญหายและค้นหาได้ยาก
 - เอกสารการไปมาหาหยวนแก่การใช้งาน

2.ภาพเงินเข้าจัดการสินค้าและวัสดุอุปกรณ์

- สินค้าจัดเก็บไม่เป็นระบบ ตรวจสอบไม่ได้ยาก
- ปัญหาสินค้าขาดมือ เนื่องจากมีอยู่จริงไม่ตรงกับในระบบ
- ใช้เวลานานที่ไม่น่าจะสมเหตุสมถณ์บันทึกเป็นของเสีย

ขอบเขตการดำเนินงาน

ศึกษาลักษณะการดำเนินงานของกิจการ เพื่อออกแบบแผนผังงานเดินเอกสาร ที่คำนึงถึงหลักการควบคุมภายในที่ดี และสอดคล้องกับลักษณะงานของกิจการและรูปแบบทางบัญชี Size A4 801 ที่กิจการนำมาใช้ พร้อมเก็บปรับปรุงใบรายการต่างๆที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งออกแบบเอกสาร

เสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง ใ้ใช้กฎ 7 ข้อหมวดบัญชีในลักษณะบัญชี ABC Analysis และมีการค้นคว้างานการติดตั้งหน้า Microsoft Excel มาใช้ในการคำนวณจากจุดสั่งซื้อใหม่ การจัดระเบียบสินค้า และวิธีการจัดทำใบแนบและรายละเอียดสินค้า และเสนอวิธีการประเมินมูลค่าสินค้าคงคลังให้เหมาะสมมากขึ้น เพื่อให้จัดการทราบปริมาณสินค้าที่มีอยู่จริงกับในระบบ และมีของเหลือสต็อก

ประโยชน์ที่กิจการได้รับ

กิจการมีแผนผังงานเดินเอกสารที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและสอดคล้องกับผังงานบัญชี สามารถทราบต้นทุนงานเชิงลึกในการตรวจสอบและบันทึกบัญชีได้สะดวก รวมถึงมีการควบคุมภายในที่เข้มงวดและรัดกุม มี การลดของเหลือที่ติดสต็อกจากการทุจริตของพนักงาน

กิจการมีระบบงานในการบริหารจัดการสินค้าคงคลังที่ดีและเป็นระบบมากขึ้น มีการตรวจสอบปริมาณสินค้าที่มีอยู่จริงได้ยาก ลดของเหลือกับปริมาณสินค้าที่มีในระบบ มีใบแนบที่เข้มงวดรัดกุมและมีการเชื่อมโยงกับสินค้าให้มีประสิทธิภาพ กิจการควบคุมปริมาณสินค้าคงคลังที่มีอยู่ในระดับที่เพียงพอสำหรับการจำหน่าย รวมถึงมีการจัดการของเสียที่เกิดจากการดำเนินงาน



SDGS GOAL



สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน เป้าหมายที่ 8 ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่และมีผลผลิต และการมีงานที่มีคุณค่าให้ทุกคน

เนื่องจากได้ใช้วิธีคำนวณจำนวนในการปรับปรุงขั้นตอนการทำงาน มีการเสนอแนะทางการบริหารจัดการสินค้าคงคลัง ซึ่งอาจพัฒนาคุณภาพการจำหน่ายและให้บริการของกิจการ อีกทั้งสนับสนุนการเสริมสร้างการบริหารจุดแข็งและทักษะความรู้ในเรื่องการบริหารสินค้าคงคลังให้กับพนักงานต่างต่งเนื่อง

วัตถุประสงค์

วิธีการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

บรรลุตามเป้าหมาย

1

รวมลดภาระงานและการแบ่งหน้าที่

เพื่อออกแบบแผนผังงานเดินเอกสาร การควบคุมภายในให้มีความสอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานของกิจการ ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามตามขั้นตอนจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบง่ายต่อการค้นหา และลดการสูญหายของเอกสาร



ระบบงานเดินเอกสาร

- ออกแบบแผนผังงานเดินเอกสาร 9 แผนผัง
- จัดทำขึ้นเป็นเอกสารลักษณะต่าง ๆ เพื่อใช้ว่าแผนผังงาน



การแบ่งแยกหน้าที่

- แบ่งแยกและระบุหน้าที่ของพนักงานในตำแหน่งและแยกจัดซื้อให้ชัดเจน



การออกแบบเอกสารที่ใช้งาน

- ใบประเมินปริมาณงาน ใบบันทึกสินค้าวัสดุอุปกรณ์ และใบบริหารหนี้

การปรับปรุงเอกสารรายงานต่าง

- ใบรายงานประจำวันที่ ใบรายงานการซ่อมล้างติดตั้งหรือเครื่องปรับอากาศ

เอกสารมีการลงรายละเอียดบัญชีรายการครบถ้วน การจัดระเบียบเอกสารเข้าแฟ้มและความครบถ้วนของเอกสาร

98.76%

จำนวนเอกสารสูญหาย

0%

คะแนนความพึงพอใจในการใช้แผนผังงานเดินเอกสาร

4.71/5

2

การบริหารจัดการสินค้าคงคลังและวัสดุอุปกรณ์

เพื่อการบริหารจัดการสินค้าคงคลังให้มีความถูกต้องและเป็นระบบ ทราบถึงปริมาณสินค้าที่มีอยู่จริงตรงกับปริมาณสินค้าในระบบและไม่ประสบปัญหาสินค้าขาดหรือขาดมือ ตลอดจนสามารถลดของเสียที่เกิดจากการดำเนินงาน



การจัดระเบียบสินค้า

- จัดหมวดหมู่บัญชีค่าวัสดุทางบัญชี ABC Analytic
- เปลี่ยนระบบปรับปรุงรหัสสินค้าที่ซ้ำกันหรือที่ไม่มีมีการใช้งานแล้ว
- เปลี่ยนขนาดหน้าคู่วัสดุอุปกรณ์ให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
- จัดระเบียบสินค้า และจัดทำใบแนบและรายละเอียดสินค้า



การลดของเหลือในคลัง

- ออกแบบใบเบิกวัสดุอุปกรณ์
- ตั้งเงื่อนไขสำหรับสินค้าอื่นค่า 10000 ใช้ MS Excel คำนวณจากจุดสั่งซื้อ



การลดของเสีย

- เปลี่ยนระบบนับวัสดุประเภทต่างลงลง จาก เช่น เช่น แรต โดยการเปรียบเทียบแล้วจากน้ำหนัก เพื่อให้ทราบการบันทึกสินค้าในระบบได้

สินค้าที่มีอยู่จริงคลาดเคลื่อนจากสินค้าในระบบ ณ วันที่งวด

8.31%

จำนวนครั้งที่ค่าสินค้าไม่ทัน

6.67%

มูลค่าของเสียหลังจัดลดเมื่อเทียบกับมูลค่าขายของเสียก่อนปรับปรุง

87.65%