

# การปรับปรุงขั้นตอนการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้



จัดทำโดย

นายวิชาญชัย เทียนคุณ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ศูนย์บริการวิชาการทางเภสัชศาสตร์

คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

## ความเป็นมาและความสำคัญ

ศูนย์บริการวิชาการทางเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นโครงการบริการวิชาการแบบต่อเนื่อง มีการผลิตและจำหน่ายสินค้าให้กับบุคคลทั้งภายในและภายนอก โดยจะมีการออก “ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ” ให้กับลูกค้าที่ขอมาซื้อสินค้าและบริการ ด้วยโครงการมีบุคลากรเพียงคนเดียว เป็นทั้งผู้ผลิต ผู้ขาย และผู้ออกใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ ดังนั้นเพื่อลดภาระงานดังกล่าว จึงเห็นควรให้หน้าที่ของการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้เป็นของงานบัญชีเป็นผู้ออก

เดิมแบบฟอร์มของใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้จะเป็นแบบเล่มมีเพียง 1 สำเนา โดยการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้แต่ละใบจะเป็นการเขียนด้วยมือ ใช้กระดาษคาร์บอนรองต้นฉบับเพื่อทำสำเนา ซึ่งทำให้ความยุ่งยากและใช้ระยะเวลานานมาก อีกทั้งทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ดังนั้นจึงเป็นสาเหตุที่จะต้องทำการ Lean ในขั้นตอนการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

## ปัญหาที่พบ

1. การออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ใช้เวลานานเนื่องจากการเขียนด้วยมือ
2. เกิดข้อผิดพลาดบ่อยครั้งทำให้ต้องยกเลิกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้และออกใหม่
3. ไม่มีการบันทึกทะเบียนคุมใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ทำให้ตรวจสอบได้ยาก
4. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้มีการตกหล่นไม่ถึงมือของงานบัญชี ทำให้บันทึกบัญชีไม่ครบถ้วน
5. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้มีรายละเอียดไม่ครบถ้วน เช่น ขาดวันที่, ที่อยู่ของผู้ซื้อ เป็นต้น
6. สำเนาใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ไม่ชัดเจน

## วัตถุประสงค์ของการทำ Lean

1. เพื่อลดขั้นตอนและเวลาในการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
2. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
3. เพื่อลดงานของฝ่ายผลิตและฝ่ายขาย
4. เพื่อลดงานของฝ่ายบัญชี
5. เพื่อลดการสูญหายของใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้

## ผู้เกี่ยวข้องในการทำ Lean

1. งานขาย/งานผลิต
2. งานบัญชี

## ทรัพยากรที่ใช้ในการทำ Lean

1. เครื่องคอมพิวเตอร์
2. เครื่องพิมพ์แบบหัวเข็ม (Dot Matrix)
3. มือถือระบบ Android
4. แบบฟอร์มกระดาษต่อเนื่องแบบสำเนาในตัว

5. ซอฟต์แวร์ด้านบัญชี
6. ซอฟต์แวร์ QR Code Generator

### ระยะเวลาในการดำเนินการ

- มีนาคม 2562 – 30 กันยายน 2562

### แผนการดำเนินการ

ในการทำ Lean ปรับปรุงขั้นตอนการออกไปส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ในครั้งนี้ จะมีระยะเวลาการดำเนินงาน ตั้งแต่เดือน มีนาคม – กันยายน



2562 โดยมีรายละเอียดดังนี้

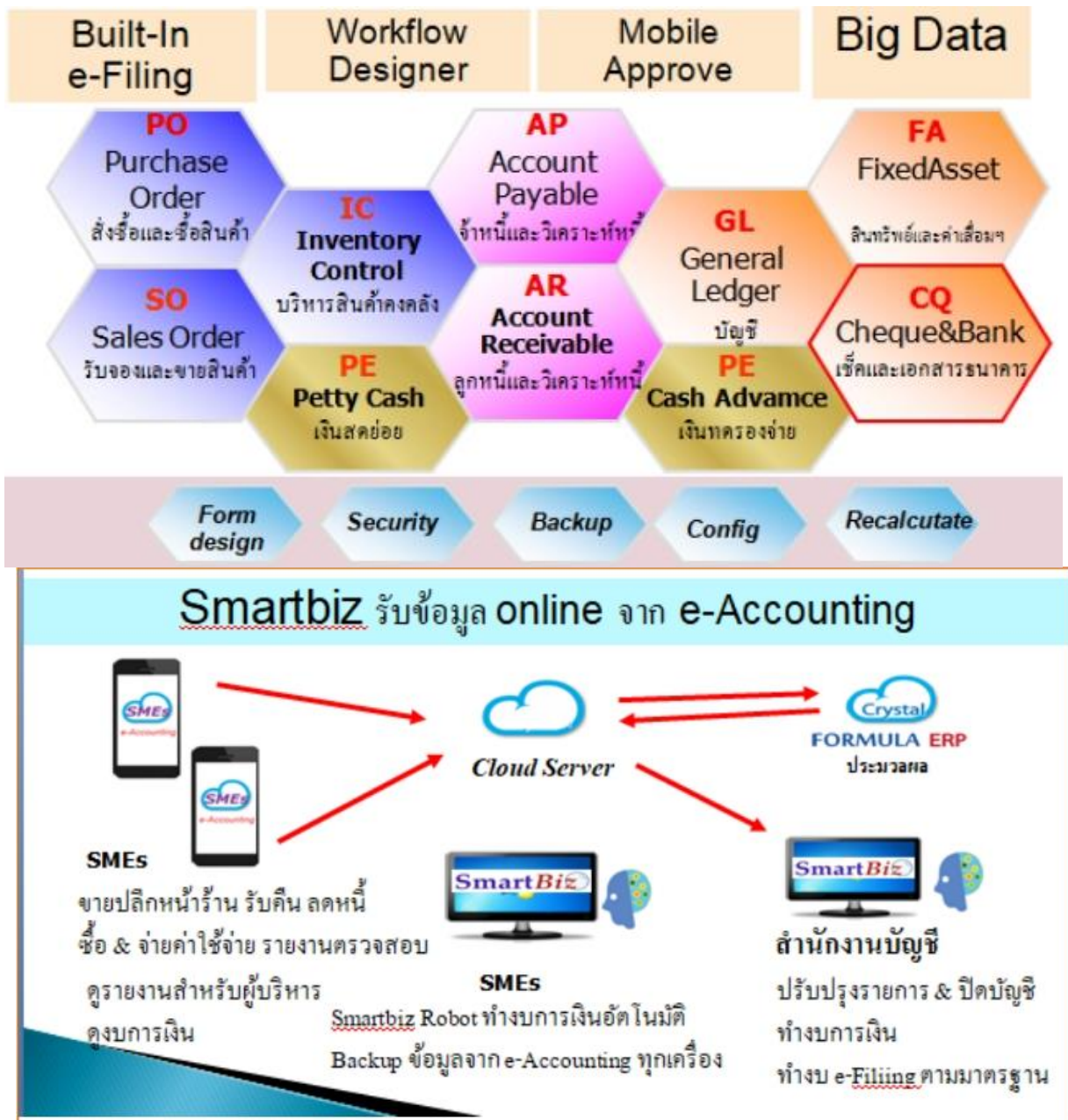
แผนการดำเนินการ	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. จัดหาซอฟต์แวร์บัญชีและติดตั้งและวางระบบบัญชี	↔						
2. ออกแบบแบบฟอร์มใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ		↔					
3. ทำหนังสือขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย			↔				
4. จัดพิมพ์แบบฟอร์มใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้			↔				
5. ดำเนินการทดสอบในระบบบัญชี			↔	↔	↔	↔	
6. สรุปและประเมินผล							↔

### การจัดหาซอฟต์แวร์ด้านบัญชี การติดตั้งและการวางระบบบัญชี

ซอฟต์แวร์ด้านบัญชีในปัจจุบันมีอยู่หลายหลากมาก ทั้งแบบเสียเงิน แบบใช้ได้ชั่วคราว และแบบจำกัดการใช้ ซึ่งจากการศึกษาซอฟต์แวร์บัญชีหลายๆ ตัว พบว่าโปรแกรม SmartBiz Accounting และ e-Accounting เป็นซอฟต์แวร์ที่เหมาะสม ด้วยมีความยืดหยุ่นสามารถปรับแต่งและออกแบบระบบได้ อีกทั้งเป็นซอฟต์แวร์ที่ให้ใช้ฟรี ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น เพียงแต่จำกัด User การใช้งานเท่านั้น ซึ่งประกอบไปด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

- e-Accounting สำหรับส่งคำสั่งซื้อจากลูกค้า
- SmartBiz Robot สำหรับซิงค์ข้อมูลคำสั่งซื้อจาก Cloud Server มายัง SmartBiz Accounting
- SmartBiz Accounting สำหรับรับคำสั่งซื้อและออกไปส่งของ/ใบแจ้งหนี้

ภาพรวมการทำงานของระบบ



ขอบคุณภาพจาก Crystalsoft Public Company Limited

โปรแกรมบัญชี SmartBiz Accounting

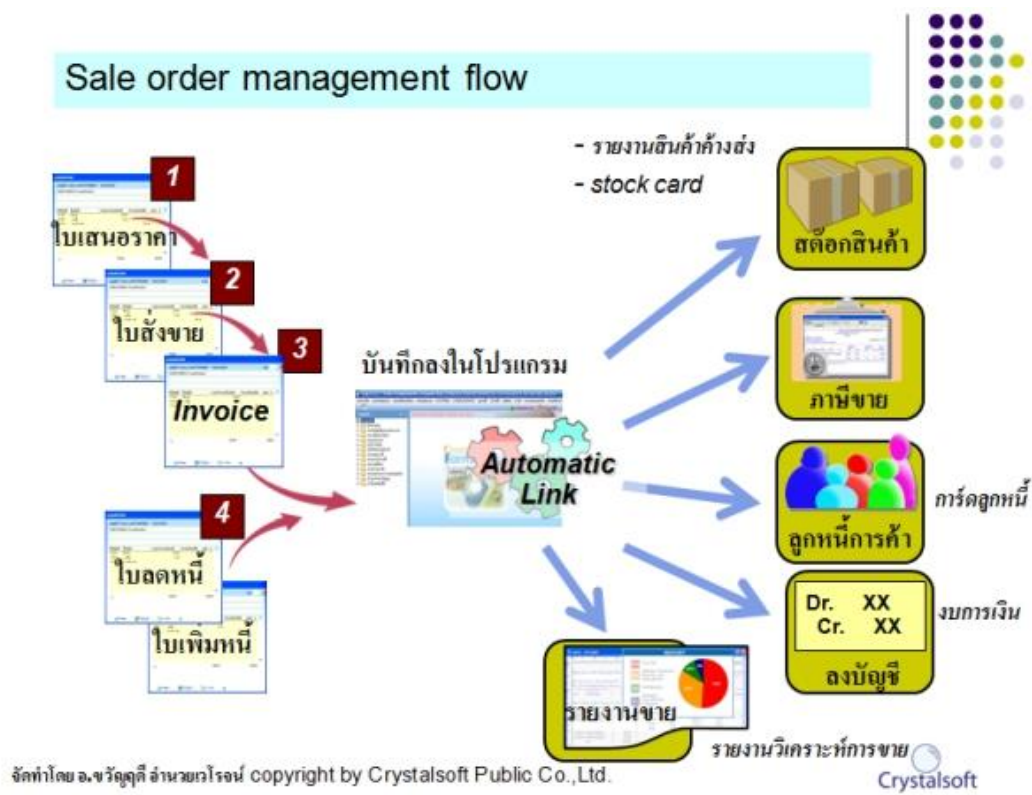
โปรแกรมบัญชี Smartbiz Accounting ประกอบด้วย ระบบย่อยต่างๆ 10 ระบบ ดังนี้

ครั้งนี้

แต่ในที่นี้จะยกแค่ระบบ Sales Order : SO (ระบบขาย) ซึ่งเป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการทำ Lean ใน

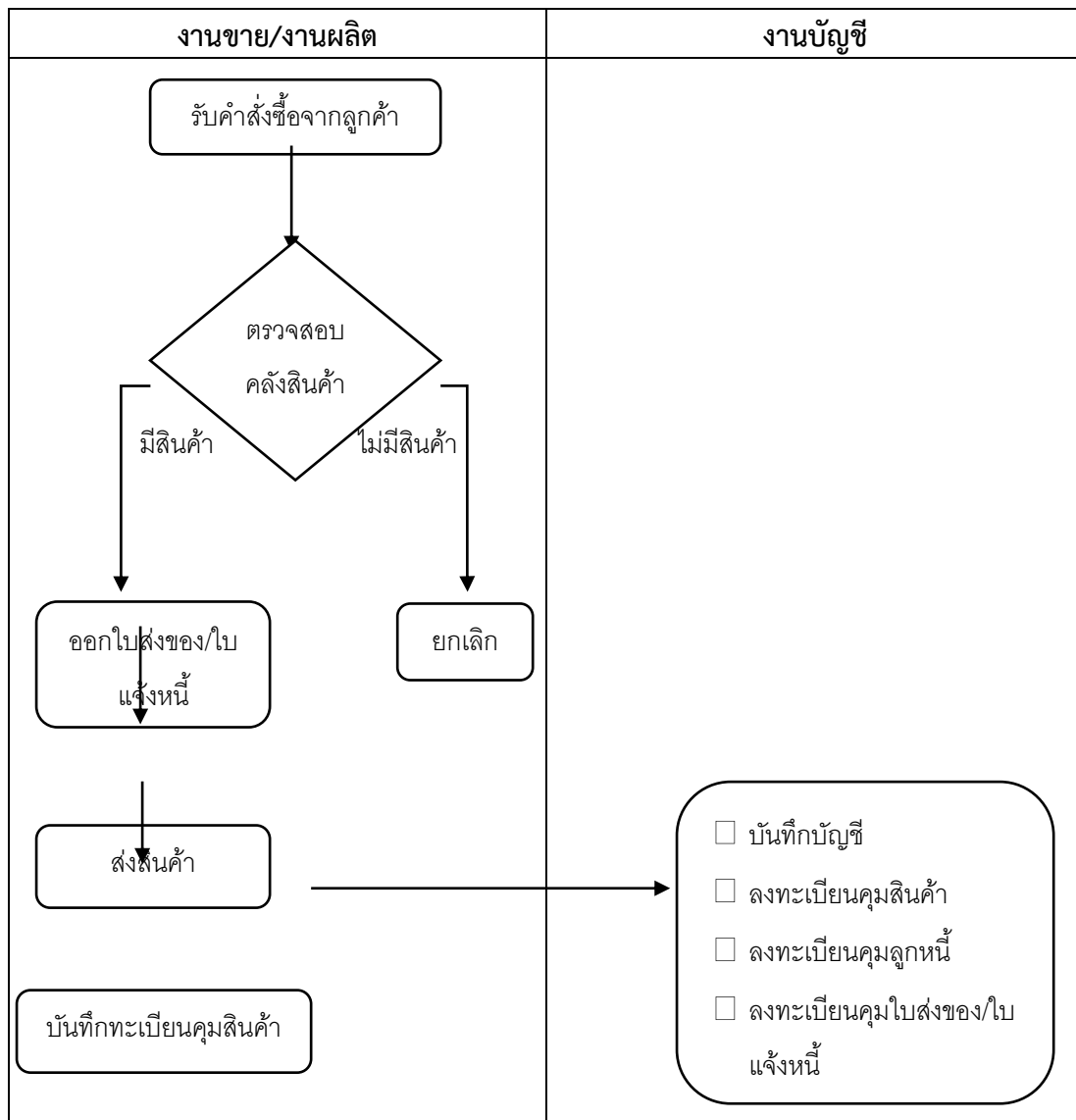
ขอบคุณภาพจาก Crystalsoft Public Company Limited

กระบวนการทำงานเดิม



จัดทำโดย อ.ชวีญุตตี อำนาจโรจน์ copyright by Crystalsoft Public Co.,Ltd.

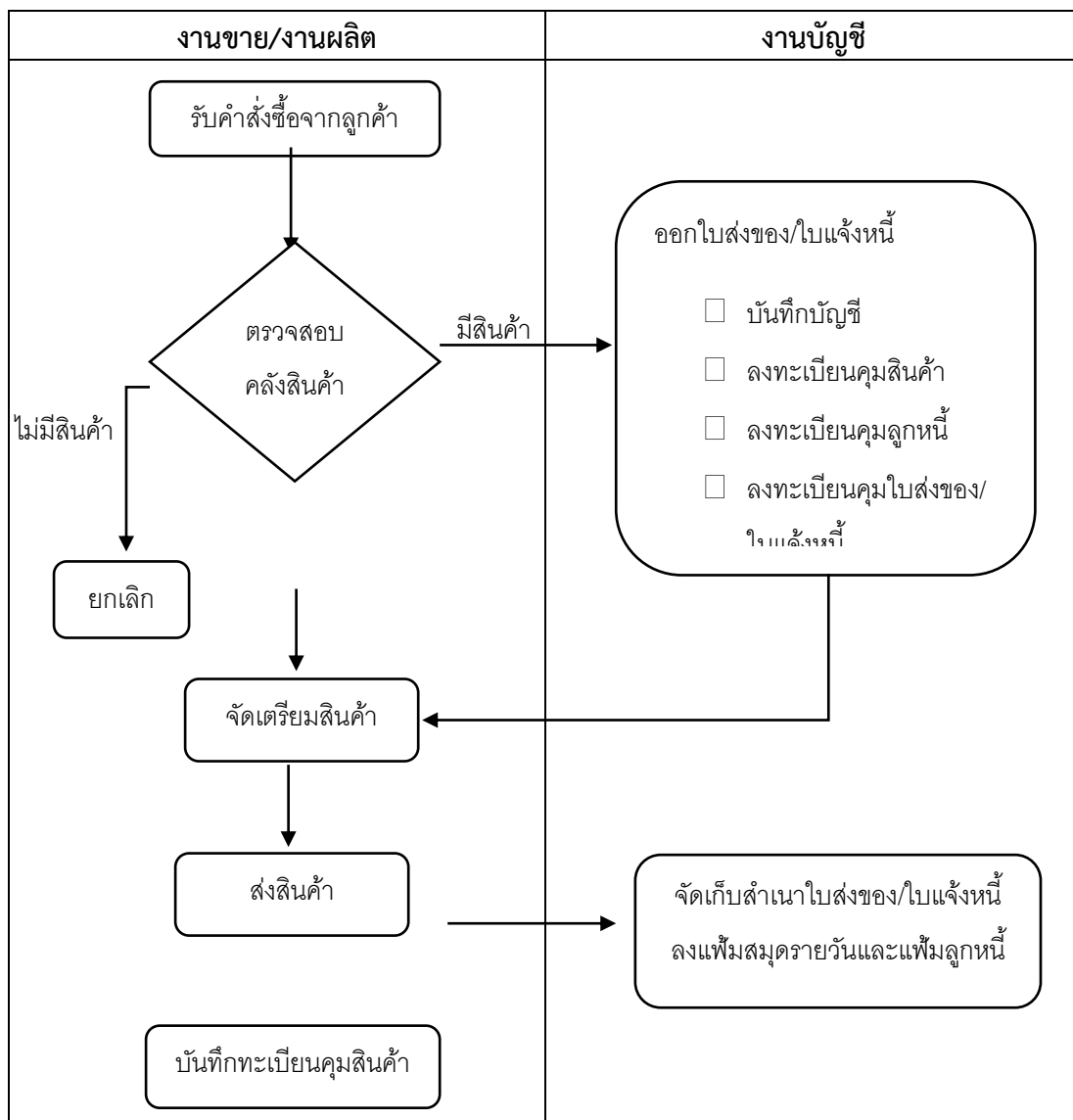
Crystalsoft



จากกระบวนการทำงานข้างต้น จะเห็นได้ว่างานส่วนมากจะอยู่ที่งานขายและงานผลิต ซึ่งจะทำให้มีภาระงานที่มาก มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้ง่ายดังนี้

1. ใบส่ง/ใบแจ้งหนี้ของสูญหาย
2. งานบัญชีได้รับไม่ได้รับใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ทำให้บันทึกบัญชีไม่ครบถ้วนส่งผลกระทบต่อการเงินประจำเดือน ประจำปี
3. ลงทะเบียนคุมสินค้าไม่ครบถ้วน
4. ลูกค้ายกเลิกคำสั่งซื้อ แต่ไม่ได้ยกเลิกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ ในเล่ม
5. งานบัญชีได้รับใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ล่าช้า ส่งผลทำให้จัดทำงบประจำเดือน ประจำปีล่าช้าไปด้วย
6. สูญเสียเวลาไปกับการเขียนใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้มาก

กระบวนการทำงานใหม่ (เมื่อทำการ Lean แล้ว)



จากกระบวนการทำงานข้างต้น จะเห็นได้ว่าขั้นตอนของการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ จะย้ายมาที่ฝั่งของงานบัญชี ซึ่งการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้จะออกโดยระบบ เมื่อมีการพิมพ์ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ระบบจะทำการบันทึกบัญชีและลงทะเบียนคุมต่างๆ ให้อัตโนมัติ ข้อมูลสินค้าสามารถสอบย้อนกันได้ ลดข้อผิดพลาดลดการสูญเสียได้มาก

การเปรียบเทียบระหว่างกระบวนการทำงานเดิมและกระบวนการทำงานใหม่

รายละเอียด	เกณฑ์การวัดผล	กระบวนการทำงานเดิม	กระบวนการทำงานใหม่
1. ระยะเวลาการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้ (นาที)	- ทดสอบจับเวลาในการออกใบส่งของฯ โดยออกให้กับลูกค้ารายเดียวกันมีจำนวนรายการสินค้าเท่ากัน	1.35 นาที	0.20 นาที
2. ลดงานของงานผลิต/งานขาย	- การลดงานของงานผลิต/งานขายได้อย่างน้อย 1 ขั้นตอน	0	1 ขั้นตอน
3. ข้อผิดพลาดในการในการออกใบส่งของฯ	- จำนวนใบส่งของฯ ที่ยกเลิกในระยะเวลา 1 เดือน	8 ใบ	1 ใบ
4. การลดงานของงานบัญชี	- สามารถลดขั้นตอนการของงานบัญชีได้จากเดิมได้ร้อยละ 100	0	100
5. การสูญหายของใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้	- จำนวนใบส่งของฯ ที่สูญหายในระยะเวลา 1 เดือน	4 ใบ	0 ใบ

สรุปและประเมินผลตามเกณฑ์ของ Lean

1. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

- ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้มีข้อมูลครบถ้วน มีรายละเอียดชัดเจน
- สามารถจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้าได้เร็วขึ้น
- มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นน้อย
- การสูญหายของใบส่งของฯ ไม่มี

2. ด้านการลดความสูญเปล่าของการทำงาน

- สามารถลดขั้นตอนการทำงานของงานผลิต/งานขาย และงานบัญชี
- สามารถลดระยะเวลาในการออกใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้
- สามารถลดทรัพยากรในการทำงานโดยไม่ได้ใช้กระดาษคาร์บอนและปากกา



## ปัญหาที่พบจากการทำ Lean

- โปรแกรมบัญชีมี Error เมื่อการเพิ่มข้อมูลมากขึ้น
- การสแกน QR CODE ใช้ระยะเวลานาน
- โปรแกรม QR CODE จำกัด User การใช้งาน
- โทรศัพท์มือถือที่ใช้สแกน QR CODE มีปัญหา
- ส่งคำสั่งซื้อไม่ชัดเจน คลาดเคลื่อน

## แนวทางแก้ไข

- ทำการอัปเดตโปรแกรมและวางระบบใหม่
- เปลี่ยนจากการสแกน QR CODE มาใช้วิธีอื่นแทน
- จัดแบบฟอร์มสำหรับส่งคำสั่งซื้อของลูกค้าจากงานผลิต/งานขายมายังงานบัญชี