

บทที่ 13

ระบบบอกตำแหน่งเก็บสินค้า (Stock Locator System)

1. ความสำคัญของระบบบอกตำแหน่งเก็บ

การปฏิบัติงานเก็บรักษาสินค้า มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญตั้งได้กล่าวมาแล้วอยู่ประการหนึ่ง คือการจัดเก็บสินค้าให้มีลักษณะที่ที่สามารถเข้าถึงสินค้าที่เก็บรักษาไว้ซึ่งได้สะดวกที่สุด ทั้งนี้เพื่อให้การตรวจสอบสินค้าก็ดี การนำสินค้าออกจ่ายหรือจัดส่งก็ดีกระทำได้อย่างสะดวกและรวดเร็วไม่เกิดความสับสนหรือผิดพลาดขึ้นได้ การที่จะให้บรรลุวัตถุประสงค์เช่นว่านี้ได้ นอกจากอาศัยการวางแผนกำหนดผังพื้นที่เก็บรักษาอย่างมีประสิทธิภาพตั้งได้กล่าวมาแล้ว การจัดให้มีระบบบอกตำแหน่งเก็บสินค้าอย่างเหมาะสมก็มีความสำคัญเป็นอย่างมากเช่นเดียวกัน

สินค้าที่เก็บรักษาอยู่ในคลังสินค้ามีความหลากหลายไม่ว่าจะเป็นเรื่องของประเภท ชนิด จำนวน รายการ จำนวนรุ่นที่รับเข้ามา และความแตกต่างของปริมาณในแต่ละรุ่นแต่ละรายการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากเป็นประเภทคลังสินค้าสาธารณะซึ่งบริการรับฝากสินค้าด้วยแล้วจำนวนของเจ้าของสินค้าก็นับเป็นความหลากหลายที่จะต้องคำนึงถึงอย่างสำคัญอีกด้วย ปัญหาที่ว่าสินค้าชนิดใด รุ่นใด ของใครเก็บอยู่ที่ใด และสินค้าที่รับเข้ามาใหม่จะกำหนดตำแหน่งเก็บอย่างไร เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการของความคล้ายคลึงกัน และความถี่ในการหมุนเวียน และเป็นไปในลักษณะที่ประหยัดทั้งเนื้อที่เก็บรักษา เวลาและแรงงานนั้น จะสนองตอบได้อย่างมีประสิทธิภาพก็แต่โดยอาศัยการจัดให้มีระบบบอกตำแหน่งเก็บอย่างมีมาตรฐานเท่านั้น ซึ่งในกิจการคลังสินค้าหนึ่งนั้น ควรจะมีมาตรฐานในการกำหนดระบบบอกตำแหน่งเก็บสินค้าเป็นแบบเดียวกัน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาทุกระดับสามารถเข้าใจได้ในความหมายอย่างเดียวกัน

การกำหนดระบบบอกตำแหน่งสินค้าอย่างเหมาะสมจะให้ผลในการปฏิบัติงานเก็บรักษาดังต่อไปนี้

- (1) ทำให้การค้นหาสินค้าเพื่อนำออกจ่ายกระทำได้สะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง
- (2) ทำให้การรับสินค้าเข้าเก็บรักษากระทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดตำแหน่งเก็บได้อย่างเหมาะสม ตามประเภทของสินค้า และลำดับความถี่ในการหมุนเวียน

(3) ทำให้สามารถใช้เนื้อที่เก็บรักษาได้ประโยชน์มากที่สุด โดยการเลือกตำแหน่งเก็บตามขนาดของพื้นที่เก็บรักษาให้สอดคล้องกับขนาดรุ่นของสินค้าที่รับเข้ามา และการเลือกสินค้าออกจ่ายได้ถูกต้องตามแผนที่วางไว้

(4) ทำให้สะดวกแก่การตรวจสอบกระทำได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องตามรายการที่กำหนด

2. การควบคุมระบบบอกตำแหน่งเก็บ

ระบบบอกตำแหน่งเก็บ เป็นเครื่องมือในการจัดการเก็บรักษาสินค้าให้เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงต้องมีการควบคุมให้ระบบดำรงอยู่ในสภาพที่สามารถสนองความต้องการดังต่อไปนี้

(1) บัตรบันทึกตำแหน่งเก็บสินค้า (Locator Card) ระบบบอกตำแหน่งเก็บประกอบด้วยบัตรบันทึกหนึ่งบัตรสำหรับสินค้าที่เก็บรักษาแต่ละรายการ บัตรบันทึกนั้นจะมี หมายเลขประจำสินค้า, หน่วยนับในการจ่าย, ชื่อของสินค้า, และตำแหน่งเก็บของสินค้านั้นแต่ละขนาดรุ่น การที่พื้นที่เก็บรักษาของคลังสินค้าไม่ว่าจะเป็นพื้นที่ภายในอาคารหรือพื้นที่กลางแจ้งก็ตาม ได้รับการวางแผนผังเก็บรักษา และมีหมายกำหนดให้ทราบแนวของแถวยาวแถวสั้น และชั้นของกองสินค้า โดยจัดทำเป็นแผนภูมิผังพื้นที่ติดตั้งไว้บนแผ่นกระดานสำหรับปิดประกาศที่เห็นได้ง่าย ทำให้พนักงานเก็บรักษาผู้มีหน้าที่นำสินค้าออกจากที่เก็บมาเพื่อการจ่ายหรือจัดส่ง สามารถเทียบตำแหน่งเก็บซึ่งปรากฏอยู่ในบัตรบันทึก กับตำแหน่งเก็บที่ปรากฏอยู่ในแผนภูมิผังพื้นที่ให้ตรงกัน แล้วเดินตรงเข้าไปยังตำแหน่งที่สินค้าเก็บอยู่ในพื้นที่เก็บรักษาได้ตามความต้องการ

(2) การดำรงรักษาข่าวสารที่ทันสมัย โดยการตรวจสอบเอกสารรับและเอกสารจ่ายสินค้ากับบัตรบันทึกระบบตำแหน่งเก็บสินค้านั้น เจ้าหน้าที่ควบคุมตำแหน่งเก็บก็สามารถจะบันทึกตำแหน่งเก็บของสินค้านั้นที่เป็นอยู่ในเวลาปัจจุบัน จากบัตรบันทึกลงในเอกสาร หรือจากเอกสารลงในบัตรบันทึกนั้นแล้วแต่กรณี การปฏิบัติเช่นนี้จะสามารถรักษาสภาพของระบบบอกตำแหน่งเก็บสินค้าให้ทันสมัยอยู่เสมอ และสามารถให้ข่าวสารทั้งปวงที่จำเป็นต้องใช้ในการกำหนดตำแหน่งเพื่อการเก็บรักษาและการจ่ายสินค้าได้อย่างเหมาะสม ถ้าปรากฏว่าสินค้าในตำแหน่งเก็บใด ได้จ่ายออกไปจนหมดแล้ว ก็จะลบตำแหน่งนั้นออกไปจากบัตรบันทึก เว้นแต่เมื่อสินค้ารายการนั้นมีอัตราความถี่ในการหมุนเวียนสูงมากในการเก็บรักษาเป็นส่วนย่อย ซึ่งจะต้องมีการรับเข้าเพิ่มเติมอีกในทันที หรือเป็นตำแหน่งที่สำรองไว้เพื่อสินค้ารายการที่มีรูปร่างพิเศษไม่สามารถใช้ตำแหน่งอื่นเก็บรักษาได้อย่างเหมาะสมเมื่อมีการรับเข้ามาใหม่

(3) การจำกัดจำนวนตำแหน่งเก็บสำหรับสินค้าหนึ่งรายการ จะต้องมีการวางระเบียบปฏิบัติในการเก็บรักษาอย่างชัดเจนสำหรับคลังสินค้าแต่ละแห่ง เพื่อควบคุมจำนวนตำแหน่งเก็บสินค้าแต่ละรายการให้มีย่างจำกัดเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการเก็บรักษา ทั้งนี้ต้องพิจารณาถึงการแบ่งแยกสินค้าตามสภาพ, ตามอายุการผลิต (หากสินค้านั้นมีกำหนดวันหมดอายุ) และตามรุ่นของการรับเข้ามา เพื่อให้สามารถเลือกออกจ่ายตามหลักการรับก่อนจ่ายก่อน (First-in/First-out-FIFO) ได้ เพื่อความมุ่งหมายในการกำหนดตำแหน่งเก็บโดยเฉพาะสินค้าชนิดเดียวกัน แต่มีสภาพต่างกัน, ต่างอายุการผลิตกัน หรือรับเข้ามาต่างคราวกัน อาจถือว่าเป็นสินค้าต่างรายการจากกัน ในเมื่อปัจจัยเหล่านี้อาจมีผลกระทบต่อกรเก็บรักษาและการจ่ายหรือจัดส่ง หลักเกณฑ์ที่ถือปฏิบัติกันโดยทั่วไปในเรื่องนี้คือ ในการเก็บรักษาสินค้าเป็นส่วนย่อยนั้น สินค้ารายการหนึ่งควรมีตำแหน่งเก็บเพียงตำแหน่งเดียว ส่วนการเก็บรักษาสินค้าเป็นส่วนใหญ่ นั้นสินค้ารายการหนึ่งควรมีตำแหน่งเก็บอย่างมากไม่เกิน 3 ตำแหน่ง

(4) วิธีปฏิบัติเพื่อลดจำนวนตำแหน่งเก็บ ในการเก็บรักษาสินค้าเป็นส่วนย่อยที่ใช้ตู้ช่อง, กลังชั้น, หรือชั้นวาง ในการเก็บรักษานั้น ต้องกำหนดให้มีความจุหลาย ๆ ขนาด เพื่อให้สามารถเลือกใช้ให้เหมาะกับปริมาณเก็บรักษาของสินค้าแต่ละรายการ รายการหนึ่งสำหรับหนึ่งตำแหน่ง รายการที่มีปริมาณมาก หรือขนาดใหญ่ ก็ใช้ตำแหน่งเก็บที่มีความจุมาก เพื่อลดจำนวนตำแหน่งเก็บให้น้อยที่สุด ส่วนการเก็บรักษาสินค้าเป็นส่วนใหญ่ นั้นการเก็บรักษาเป็นกลุ่มกองขนาดใหญ่อาจกินเนื้อที่ของหลายตำแหน่งเก็บที่อยู่ติดต่อกัน ตำแหน่งที่ใช้บันทึกลงในบัตรบันทึกตำแหน่งเก็บเป็นเพียงตำแหน่งเดียวคือตำแหน่งที่มีลำดับตัวเลขต่ำที่สุด ซึ่งสินค้ารายการนั้นเก็บรักษาอยู่ การนำสินค้าออกจ่ายจะเริ่มจากตำแหน่งที่มีลำดับหมายเลขสูงที่สุดก่อนไปยังตำแหน่งที่มีหมายเลขลำดับต่ำสุดที่ปรากฏในบัตรบันทึก การปฏิบัติเช่นนี้ก็เพื่อที่จะให้มีจำนวนตำแหน่งน้อยที่สุดและไม่ต้องแก้บัตรบันทึกบ่อย ๆ ทั้งนี้พึงระลึกได้เสมอว่า กองสินค้าในการเก็บรักษาเป็นส่วนใหญ่ นั้นต้องมีสินค้าเก็บอยู่เพียงรายการเดียวและเป็นสภาพอย่างเดียวกันด้วย

(5) เกณฑ์พิจารณาในการจัดเก็บใหม่ การจัดเก็บสินค้ารายการเดียวไว้ในหลายตำแหน่งนั้นจะต้องจำกัดให้น้อยที่สุด และมีการควบคุมอย่างกวัดขัน เพื่อหลีกเลี่ยงการใช้เนื้อที่เก็บรักษาที่ไม่ถูกต้องและก่อให้เกิดต้นทุนในการดำเนินงานเพิ่มขึ้นในการนำสินค้าออกจ่าย, การตรวจสอบ, และการจัดเก็บใหม่ เพื่อควบคุมการก่อให้เกิดตำแหน่งเก็บที่มากเกินไป คลังสินค้าจะต้องกำหนดเป้าหมายในเรื่องนี้ขึ้น โดยกำหนดให้มีอัตราส่วนระหว่างจำนวนตำแหน่งเก็บรักษาทั้งหมดต่อจำนวนรายการของสินค้าทั้งหมดที่เก็บรักษาจะต้องไม่เกิน 1.3 ต่อ 1 สินค้ารายการหนึ่งนั้นหมายถึงสินค้าชนิด, สภาพ, รุ่นการผลิต และรุ่นการรับเข้าเก็บรักษาเดียวกัน

(1) ตัวเลขตำแหน่งที่หนึ่งและที่สอง เป็นหมายเลขประจำอาคารหรือพื้นที่ เพื่อความมุ่งหมายในการควบคุมโดยเฉพาะ หมายเลขจะเริ่มด้วย "01" และเรียงลำดับต่อ ๆ ไปจนครบจำนวนอาคารคลังสินค้าหรือพื้นที่เก็บรักษากลางแจ้งแล้วแต่กรณี

(2) ตัวเลขตำแหน่งที่สาม เป็นหมายเลขประจำชั้นของอาคารสำหรับคลังสินค้าที่เป็นอาคารหลายชั้นจะเริ่มด้วย "1" จากชั้นที่อยู่ต่ำสุดเรียงลำดับขึ้นไปจนครบจำนวนชั้นของอาคารสำหรับคลังสินค้าที่เป็นอาคารชั้นเดียว และพื้นที่เก็บรักษากลางแจ้งจะใช้หมายเลข "1" เป็นประจำ ถ้าหากกิจการคลังสินค้านั้นไม่มีคลังสินค้าที่เป็นอาคารหลายชั้นเข้ามาเกี่ยวข้องเลย และจำนวนของอาคารชั้นเดียวและพื้นที่เก็บรักษากลางแจ้งมีจำนวนมากเกินกว่าที่จะใช้ตัวเลขสองหลักเป็นหมายเลขประจำก็อาจใช้ตัวเลขหลักที่สามนี้ขยายออกไปเป็นหมายเลขอาคารและพื้นที่เก็บรักษาทั้งสามหลักก็ได้

(3) ตัวเลขตำแหน่งที่สี่ เป็นหมายเลขประจำตอน ของอาคารหรือพื้นที่เก็บรักษา จะมีผนังกันไฟหรือโครงสร้างอย่างอื่นเป็นเส้นแบ่ง การให้หมายเลขตอนระหว่างผนังกันไฟหรือโครงสร้างที่เป็นเส้นแบ่งอย่างอื่นนั้นจะให้ลำดับหมายเลขจากซ้ายไปขวา เริ่มจาก "1" ไปตามลำดับจนครบทุกตอนของอาคารหรือพื้นที่เก็บรักษานั้น กรณีที่อาคารหรือพื้นที่เก็บรักษาไม่มีการแบ่งเป็นตอนให้ใช้เลข "0" โดยทั่วไปแล้วจำนวนตอนของอาคารหรือพื้นที่จะมีจำนวนไม่เกิน 9 แต่ถ้ามีเกินกว่านั้นซึ่งถือว่าไม่เป็นไปตามหลักทั่วไป ก็อาจเปลี่ยนเป็นใช้อักษรแทนตัวเลขลำดับประจำตอนได้

(4) ตัวเลขตำแหน่งที่ห้าและที่หก เป็นหมายเลขประจำแถวสั้นภายในตอน แถวสั้นจะทอดขนานกับแนวหัวท้าย ซึ่งเป็นด้านกว้างของอาคารหรือพื้นที่เก็บรักษากลางแจ้งนั้น หมายเลขของแถวเหล่านี้ซึ่งกำหนดโดยตารางกริดขนาด 130 เซนติเมตร บนแผนภูมิผังพื้นที่จะเรียงลำดับจากซ้ายไปขวา เริ่มด้วย "01" จนครบจำนวนแถวสั้นภายในตอนนั้น เมื่อขึ้นตอนใหม่ก็จะเริ่ม "01" ใหม่ในแต่ละตอน แถวสั้นที่ตกอยู่ในพื้นที่ของทางเดินก็จะให้หมายเลขไว้ในแผนภูมิผังพื้นที่เก็บรักษาเป็นส่วนใหญ่ด้วย (ภาพที่ 13-2) ในการวางแผนภูมิผังพื้นที่เก็บรักษาต้องหันทิศทางพื้นที่เก็บรักษาทั้งหมดของอาคารหรือพื้นที่เก็บรักษากลางแจ้งนั้นไปทางเดียวกันก่อนที่จะเขียนผังการเก็บรักษาลงไปในแผนภูมิ ทั้งนี้เพื่อประกันว่าการให้หมายเลขของตอนจะเริ่มต้นจากจุดเดียวกัน โดยไม่ต้องคำนึงถึงทิศทางการเก็บรักษาว่าจะหันไปทางใด

(5) ตัวเลขตำแหน่งที่เจ็ดและที่แปด เป็นหมายเลขประจำแถวยาว แถวยาวทอดขนานกับแนวข้างซึ่งเป็นด้านยาวของอาคารหรือพื้นที่เก็บรักษากลางแจ้ง จากหัวคลังถึงท้ายคลัง

โดยไม่เปลี่ยนหมายเลขในแต่ละตอน หมายเลขประจำแถวเหล่านี้ ซึ่งกำหนดโดยตารางกริด ขนาด 130 เซนติเมตร เช่นเดียวกัน, บนแผนภูมิผังพื้นที่จะเริ่มจากล่างขึ้นบนจากเลข "01" ตามลำดับขึ้นไปจนครบแถวยาวทุกแถว แถวยาวที่ตกอยู่ในพื้นที่ของทางเดินก็จะให้หมายเลขไว้ในแผนภูมิผังพื้นที่ด้วย การที่ให้หมายเลขของแถวยาวที่ตกอยู่ในพื้นที่ของทางเดินด้วยนี้ ก็เพื่อให้ไม่ต้องมีการปรับหมายเลขใหม่ ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหรือขนาดของทางเดิน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อหมายเลขของตำแหน่งอื่น ๆ ด้วย (กรณีของแถวสั้นก็มีเหตุผลอย่างเดียวกัน)

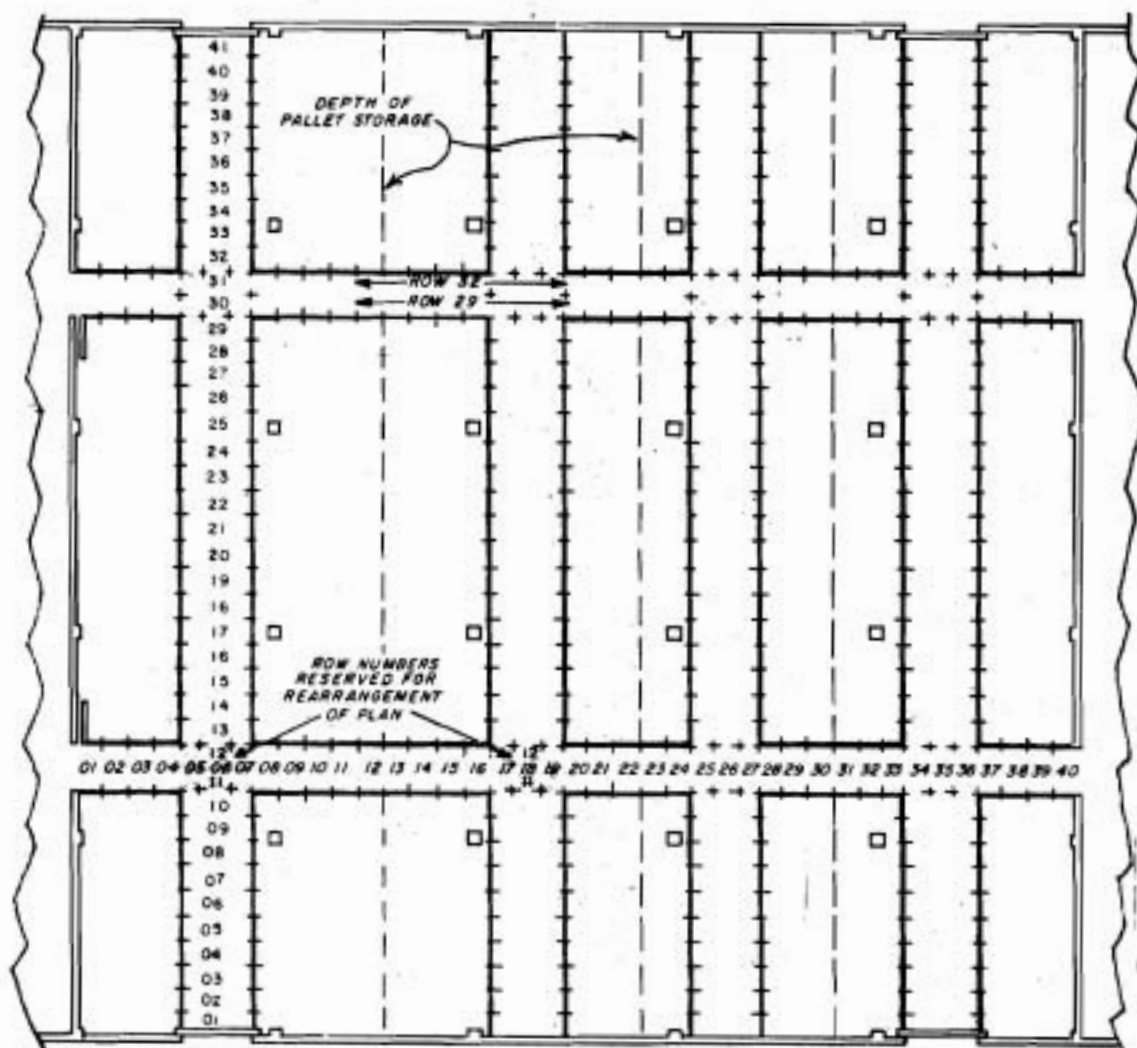
(6) ตัวอักษรตำแหน่งที่เก้า เป็นหมายเลขชั้นของกองสินค้า แม้ว่าการเก็บรักษาเป็นส่วนใหญ่่นั้นไม่จำเป็นต้องระบุให้ทราบชั้นของกอง แต่ก็คงให้มีอักษร "A" ไว้เพื่อให้ครบเก้าตำแหน่งตามโครงสร้างของรหัสตำแหน่งเก็บ ในกรณีที่เก็บรักษาสินค้าเป็นรุ่นขนาดเล็ก ซึ่งมีปริมาณสินค้าไม่เต็มตั้งกระบะ ต้องใช้อุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาเป็นตั้งของสินค้าต่างรายการกัน เช่น กระบะรูปหีบ หรือชั้นวางกระบะ ซึ่งเก็บรักษาในพื้นที่เก็บรักษาเป็นส่วนใหญ่ แต่ละชั้นของอุปกรณ์ช่วยเก็บรักษาลักษณะนี้ จะต้องให้หมายเลขของชั้นเริ่มจากอักษร "A" ที่ชั้นล่างสุดเรียงตามลำดับขึ้นไปจนครบทุกชั้น บอกให้ทราบตำแหน่งเก็บสินค้าแต่ละรายการที่เก็บรักษาอยู่ในตั้งเดียวกันสำหรับการจัดเก็บในลักษณะเช่นนั้น

การทำเครื่องหมายตำแหน่งเก็บในพื้นที่เก็บรักษา

หากสามารถทำได้ พื้นที่ภายในอาคาร ต้องสร้างตารางกริดลงไว้อย่างถาวร โดยการตีเส้นด้วยสี หรือด้วยวิธีการอย่างอื่นที่จะให้ตารางกริดปรากฏอย่างชัดเจนในพื้นที่เก็บรักษา ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการจัดเก็บสินค้าให้ได้แถวได้แนวอย่างมีระเบียบ บนเส้นขอบของพื้นที่เก็บรักษาซึ่งแบ่งย่อยออกไป จะมีหมายเลขของแถวกำกับไว้ทั้งแถวสั้นและแถวยาว เช่นเดียวกับที่ปรากฏในแผนภูมิผังพื้นที่เก็บรักษา หรืออย่างน้อยที่สุดจะเขียนไว้ที่มุมของจุดตัดกันของทางเดิน และทุก ๆ ลำดับที่ห้าของแถวยาวและแถวสั้น หมายเลขของแถวเหล่านี้ควรอยู่บนแนวขอบของทางเดินเพื่อไม่ให้ล้อออกมาสู่ผิวจราจรของทางเดิน ถ้าสภาพของผิวพื้นไม่อำนวยให้เขียนหมายเลขลงไปได้ ก็อาจแสดงหมายเลขแถวเหล่านี้ไว้ที่ต้นเสา หรือโครงสร้างอื่น ๆ ของอาคารที่เหมาะสมและสามารถมองเห็นได้ง่าย เครื่องหมายบอกตำแหน่งเก็บควรหันออกสู่ทางเดินปฏิบัติงาน ขนาดของหมายเลขประจำแถวควรให้สามารถอ่านได้ง่าย และใช้สีที่เด่นชัด

ในพื้นที่เก็บรักษากลางแจ้ง เครื่องหมายบอกตำแหน่งเก็บอาจแสดงไว้บนแผ่นป้ายที่ถาวรและกันน้ำได้ ณ จุดที่สำคัญ หรืออาจเขียนลงไปที่ผิวพื้นทำนองเดียวกันกับพื้นที่เก็บรักษาภายในอาคาร จำนวนและรายละเอียดของเครื่องหมายบอกตำแหน่งเหล่านี้ กำหนดให้เป็นไปตาม

ความกว้างขวางของพื้นที่เก็บรักษากลางแจ้งแต่ละพื้นที่ และประเภท, ความหลากหลาย และปริมาณของสินค้าที่เก็บรักษาในพื้นที่นั้น



ภาพที่ 13-2 ตัวอย่างแผนผังพื้นที่เก็บรักษาเป็นส่วนใหญ่

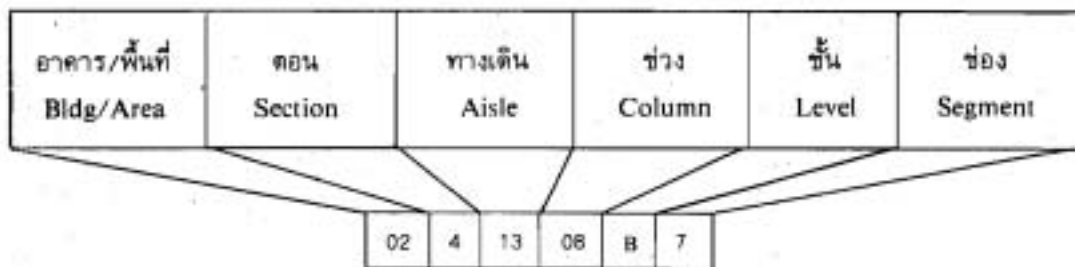
4. ตำแหน่งเก็บรักษาเป็นส่วนย่อย

ตำแหน่งเก็บรักษาสินค้าเป็นส่วนย่อย ไม่อาศัยระบบตารางกริด แม้ว่าพื้นที่เก็บรักษาหรือแผนภูมิผังพื้นที่จะได้สร้างระบบตารางกริดไว้แล้วก็ตาม แต่การกำหนดตำแหน่งเก็บเป็นส่วนย่อยจะกระทำการโดยการสร้างระบบขึ้นมาใหม่โดยอาศัยโครงสร้างของการวางอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษา ซึ่งได้แก่ตู้ช่อง และชั้นวาง ซึ่งจัดใหม่ขึ้นสำหรับพื้นที่เก็บรักษาสินค้าเป็นส่วนย่อยโดยเฉพาะ ระบบตำแหน่งเก็บรักษาสินค้าเป็นส่วนย่อยมีลักษณะการปฏิบัติที่สำคัญดังนี้

- (1) การกำหนดโครงสร้างรหัสตำแหน่งเก็บ
- (2) การเรียงตำแหน่งเก็บในการเลือกสินค้าออกขาย
- (3) การแสดงหมายเลขประจำตำแหน่งเก็บ
- (4) การกำหนดตำแหน่งเก็บตามขนาด
- (5) ป้ายประจำตำแหน่งเก็บ

การกำหนดโครงสร้างรหัสตำแหน่งเก็บ

โครงสร้างรหัสตำแหน่งเก็บรักษาเป็นส่วนย่อยใช้ระบบตัวเลขผสมตัวอักษร 9 หลัก เช่นเดียวกับกับโครงสร้างรหัสตำแหน่งเก็บรักษาเป็นส่วนใหญ่ที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่ความหมายของแต่ละตำแหน่งแตกต่างกันออกไป ตามแบบข้างล่าง (ภาพที่ 13-3) และมีความหมายดังต่อไปนี้



ภาพที่ 13-3 แผนภูมิแสดงความหมายของรหัสตำแหน่งเก็บรักษาเป็นส่วนย่อย

(1) **ตัวเลขตำแหน่งที่หนึ่งและที่สอง** เป็นหมายเลขประจำอาคารหรือพื้นที่เก็บรักษา กลางแจ้ง เริ่มต้นจากเลข "01" สำหรับอาคารหรือพื้นที่แรก เรียงลำดับต่อเนื่องกันไปจนครบจำนวนอาคารหรือพื้นที่ทั้งหมดที่ใช้ในการเก็บรักษาสินค้าสำหรับกิจการคลังสินค้านั้น

(2) **ตัวเลขตำแหน่งที่สาม** เป็นหมายเลขประจำตอน ตอนของอาคารหรือพื้นที่ซึ่งอยู่ระหว่างผนังกันไฟหรือเส้นแนวขอบพื้นที่อย่างอื่นที่แบ่งพื้นที่เก็บรักษาออกเป็นส่วนย่อย จะให้หมายเลขประจำจากซ้ายไปขวาของแผนภูมิผังพื้นที่ โดยเริ่มจาก "1" เรียงกันต่อไปตามลำดับจนครบทุกตอนของอาคารหรือพื้นที่นั้น โดยทั่วไป อาคารหรือพื้นที่เก็บรักษาหนึ่ง จะแบ่งเป็นตอนไม่เกินกว่า 9 ตอน แต่ถ้าอาคารหรือพื้นที่ใดมีการแบ่งตอนเกินกว่านั้น การใช้ตัวอักษรแทนตัวเลขประจำตอนก็อาจกระทำได้ การวางแผนภูมิผังพื้นที่จะต้องให้พื้นที่เก็บรักษาทั้งหมดหันไปในทิศทางเดียวกันและคงอยู่ในทิศทางอย่างนั้นตลอดไปก่อนที่จะเขียนแผนผังวางสินค้า ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การให้หมายเลขหรืออักษรประจำตอนจะเริ่มต้นจากจุดเดียวกันเสมอไป

(3) ตัวเลขตำแหน่งที่สี่และที่ห้า เป็นหมายเลขประจำทางเดินระหว่างแถวของอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาเป็นส่วนย่อย กรณีที่แถวของอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาทอดขนานกับแนวกว้างของอาคาร หมายเลขทางเดินจะเริ่มด้วย "01" ที่ทางเดินแรกทางซ้ายของแผนภูมิผังพื้นที่ในแต่ละตอน และเรียงลำดับตัวเลขต่อ ๆ ไปจนครบจำนวนทางเดินทั้งหมดภายในตอนนั้น (ภาพที่ 13-4, และ 13-5) แต่กรณีที่แถวของอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาทอดขนานกับแนวยาวของอาคาร หมายเลขทางเดินจะเริ่มด้วย "01" จากด้านล่างของแผนภูมิผังพื้นที่ และเรียงลำดับตัวเลขต่อ ๆ ไปจนครบจำนวนทั้งหมดของทางเดินในตอนนั้น (ภาพที่ 13-6)

(4) ตัวเลขตำแหน่งที่หกและที่เจ็ด เป็นหมายเลขประจำช่วงของอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาที่หันออกสู่ทางเดิน กรณีที่แถวของอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาทอดขนานกับแนวกว้างของอาคาร หมายเลขประจำช่วงจะเริ่มต้นจากด้านล่างของแผนภูมิผังพื้นที่ในแต่ละตอนของคลังสินค้า (ภาพที่ 13-4 และ 13-5) แต่ถ้าเป็นกรณีที่แถวของอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาทอดขนานกับแนวด้านยาวของอาคาร หมายเลขประจำช่วงจะเริ่มต้นจากด้านซ้ายของแผนภูมิผังพื้นที่ในแต่ละตอน (ภาพที่ 13-6) หมายเลขประจำช่วงจะสลับกันเป็นเลขคี่อยู่ทางซ้ายและเลขคู่อยู่ทางขวาของทางเดิน โดยทั่วไปหมายเลขประจำช่วงจะใช้ตัวเลขสองตำแหน่ง แต่ในกรณีที่จำเป็นต้องมีจำนวนหมายเลขเกินกว่า 99 ช่วง หมายเลขประจำช่วงก็จะใช้ตัวอักษรผสมตัวเลข กรณีเช่นนี้หมายเลขประจำช่วงจะเริ่มต้นจาก "A1" และเรียงลำดับไปถึง "A8" แล้วเป็น "B1" และเรียงลำดับต่อไปถึง "B8" และเรียงเช่นนั้นต่อไปจนครบจำนวนช่วงทั้งหมดสำหรับทางเดินนั้น (ภาพที่ 13-5)

(5) อักษรตำแหน่งที่แปด เป็นอักษรประจำชั้นของอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาในช่วงนั้น ๆ เริ่มต้นด้วยอักษร "A" จากชั้นล่างของอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษาช่วงนั้นและเรียงลำดับอักษรต่อ ๆ ขึ้นไปจนครบทุกชั้น (ภาพที่ 13-7)

(6) ตัวเลขตำแหน่งที่เก้า เป็นหมายเลขประจำช่วงของชั้นของช่วงภายในอุปกรณ์ช่วยในการเก็บรักษานั้น ตัวเลขนี้จะเรียงลำดับจากซ้ายไปขวาจนครบทุกช่องภายในชั้นของอุปกรณ์ช่วยเก็บรักษาแต่ละช่วง (ภาพที่ 13-7)

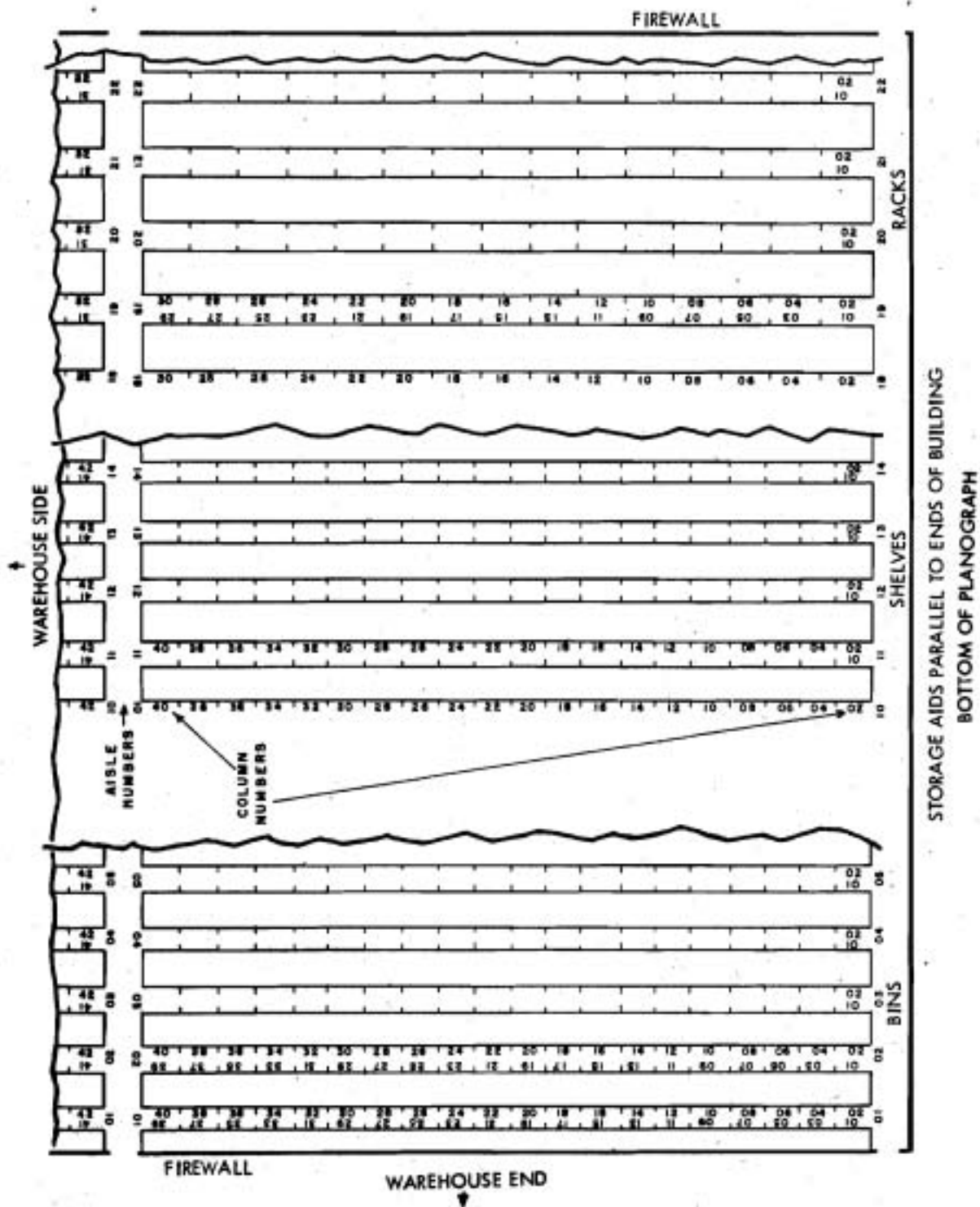
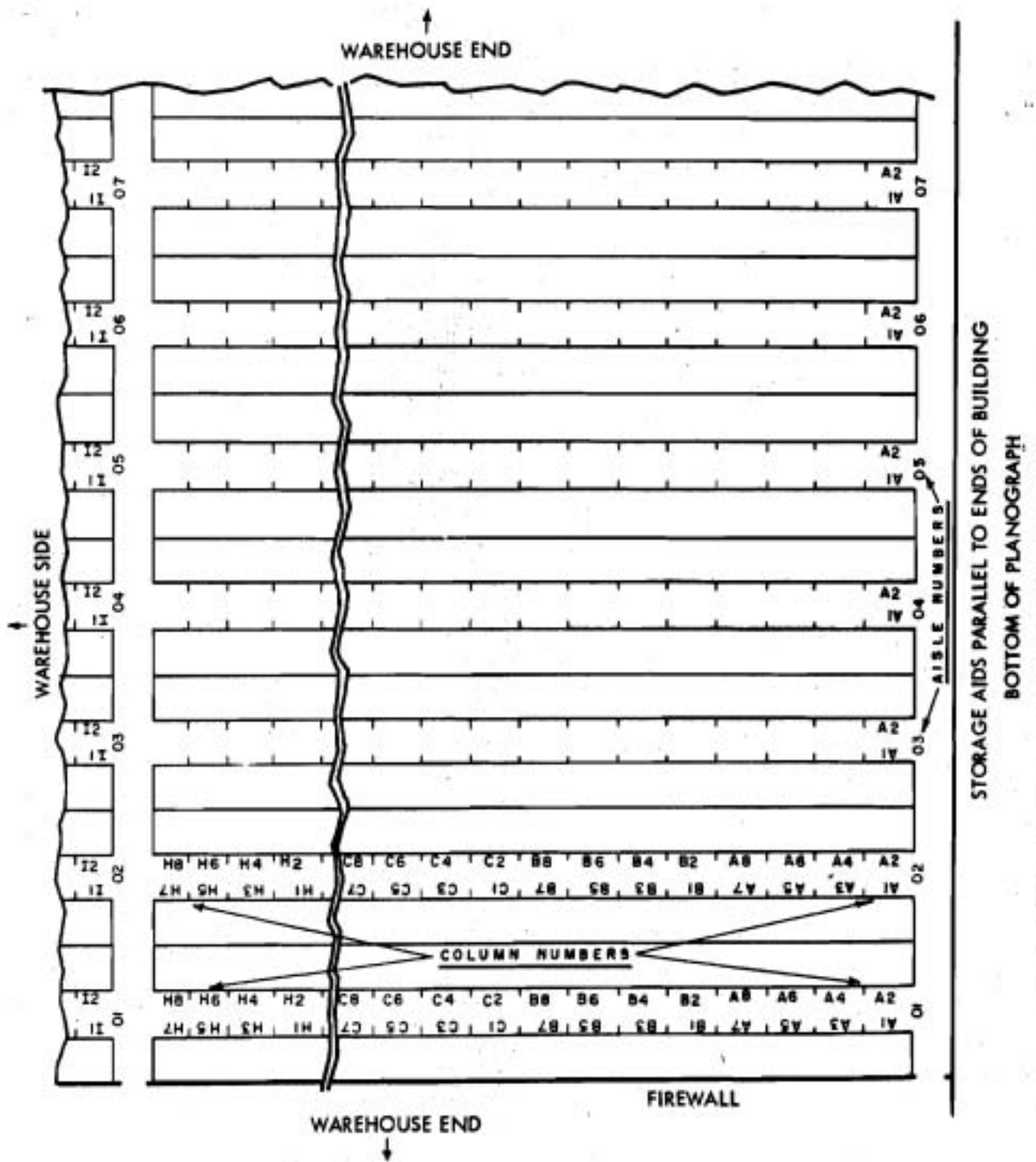
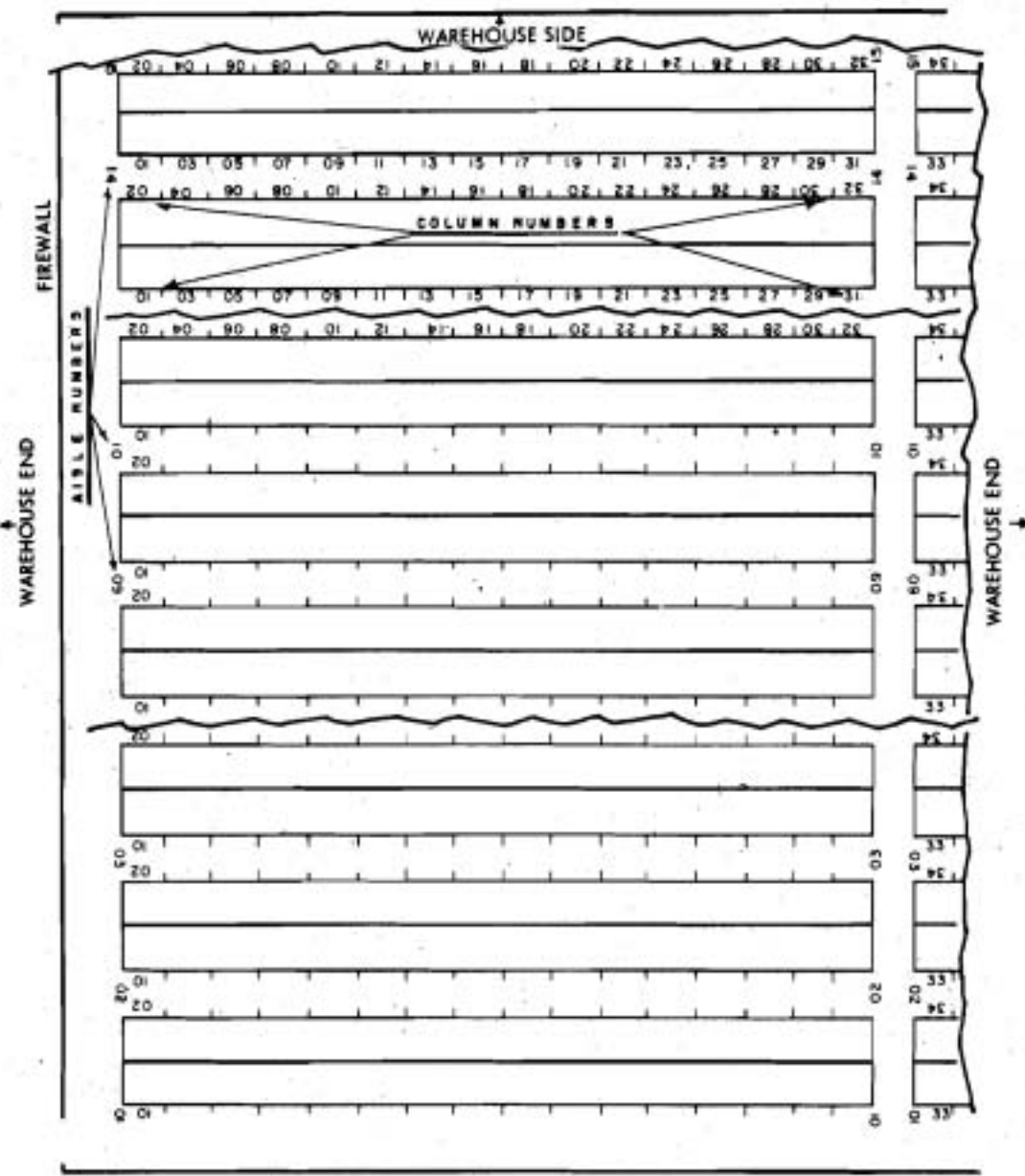


Figure 4. Loose issue location numbering pattern.

ภาพที่ 18-4 แบบของการกำหนดหมายเลขประจำตำแหน่งเก็บรักษาเป็นส่วนย่อย วางแถวขนานกับแนวด้านกว้างของอาคาร

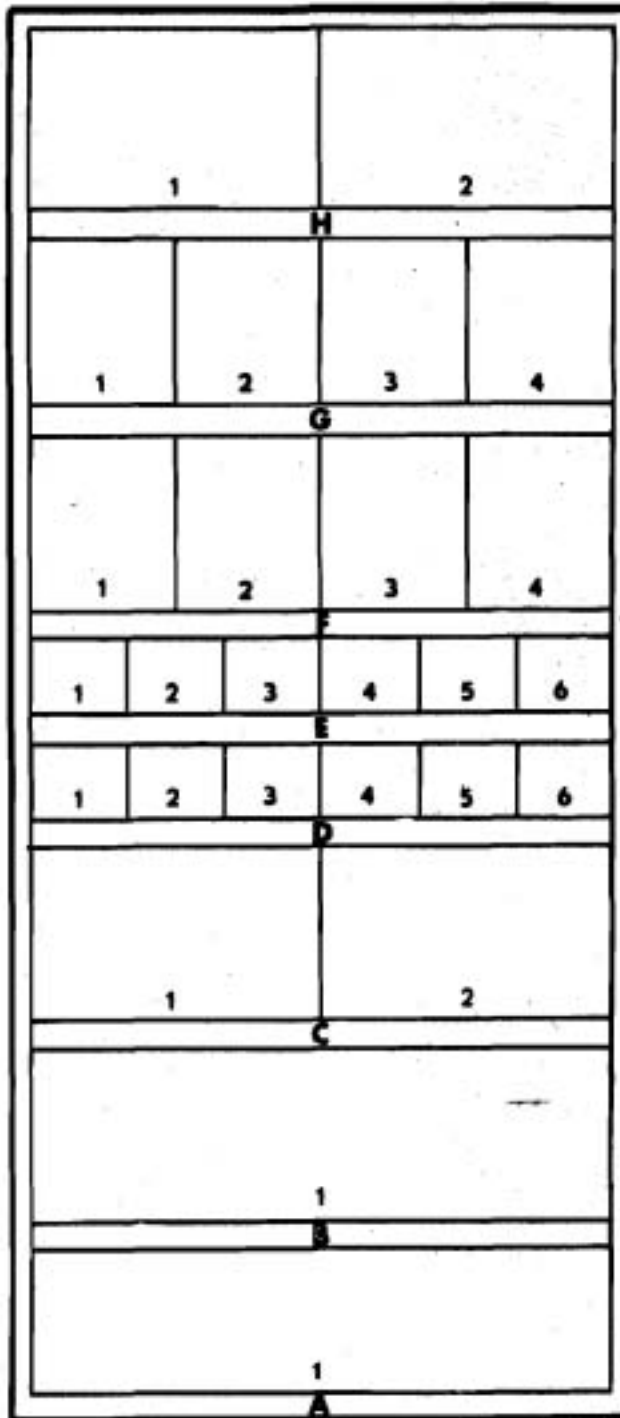


ภาพที่ 13-5 แบบของการกำหนดหมายเลขประจำตำแหน่งเก็บรักษาเป็นส่วนย่อย กรณีต้อง
ตัวอักษรผสมตัวเลขเป็นหมายเลขประจำช่องที่มีจำนวนเกิน 98 ช่อง



STORAGE AIDS PARALLEL TO SIDES OF BUILDING
 BOTTOM OF PLANOGRAPH

ภาพที่ 13-8 แบบของการกำหนดหมายเลขประจำตำแหน่งเก็บรักษาเป็นส่วนย่อยกรณีวาง
 แถวขนานกับแนวด้านยาวของอาคาร



ภาพที่ 13-7 ตัวอย่างการให้หมายเลขประจำอุปกรณ์ช่วยเก็บรักษา

การเรียงตำแหน่งเก็บในการเลือกสินค้าออกจ่าย

การให้หมายเลขเรียงตามลำดับของช่วงที่หันหน้าออกสู่ทางเดินทั้งช่วงที่อยู่ด้านซ้ายและด้านขวาของทางเดินเป็นเลขคู่และเลขคี่นั้นทำให้มีผลดีต่อการเลือกสินค้าออกจ่าย การเรียงลำดับของตำแหน่งเก็บในเอกสารเลือกสินค้าออกจ่ายนั้นจะต้องย้อนกลับอีกทางหนึ่งเมื่อเปลี่ยนหมายเลขประจำทางเดินสินค้านั้นเก็บอยู่ สำหรับทางเดินแรกที่จะเข้าไปเลือกหยิบสินค้า นั้นจะเรียงลำดับจากตำแหน่งต่ำไปสู่ตำแหน่งสูง เมื่อสุดทางเดินนั้นแล้วก็จะวกกลับเข้าสู่อีกทางเดินหนึ่ง ทางเดินที่สองนี้จะเรียงลำดับย้อนกลับจากตำแหน่งที่มีหมายเลขสูงไปสู่ตำแหน่งที่มีหมายเลขต่ำ ด้วยวิธีนี้จะทำให้เกิดการเลือกหยิบสินค้าออกจ่ายแบบงูเลื้อยทางเดินใดที่ไม่มีสินค้าจะต้องเลือกออกจ่ายในคราวนั้น ก็จะข้ามไป ข้อดีของวิธีการเลือกออกจ่ายแบบนี้ก็คือ ประหยัดเวลาและแรงงาน โดยการย่นระยะทางในการเลือกจ่าย ไม่ต้องกลับมาเริ่มต้นจากตำแหน่งแรกของแต่ละทางเดิน ถ้าใช้การกำหนดหมายเลขประจำช่วงเรียงตามลำดับในแต่ละแถวของอุปกรณ์ช่วยเก็บรักษาจะไม่สามารถทำได้เช่นนี้

การแสดงหมายเลขประจำตำแหน่งเก็บ

รหัสตำแหน่งเก็บสินค้าเป็นส่วนย่อยตามที่กล่าวมานี้ จำเป็นต้องทำหมายเลขประจำทางเดินไว้ที่พื้นคลังทางเข้าของทางเดินนั้น หมายเลขประจำช่วงอาจแสดงไว้ที่พื้นด้านหน้า

กึ่งกลางของแต่ละช่วงของอุปกรณ์ช่วยเก็บรักษา หรือแสดงไว้ตรงกึ่งกลางด้านบนของแต่ละช่วง ก็ได้ ตัวอักษรประจำช่องจะปรากฏอยู่บนแต่ละช่องภายในชั้นของช่วง หัวของหมายเลข ช่วงตามทางเดินหนึ่ง ๆ หรือส่วนของทางเดินหนึ่ง ๆ อาจแสดงไว้บนส่วนท้ายสุดของ อุปกรณ์ช่วยเก็บรักษา หมายเลขประจำตอนจำเป็นต้องแสดงให้ปรากฏแต่เพียงเป็นระยะ ๆ ไป บนส่วนท้ายสุดของอุปกรณ์ช่วยเก็บรักษาเหล่านั้น เพื่อช่วยในการบอกให้ทราบถึงตอนของ พื้นที่เก็บรักษา ตัวเลขหรือตัวอักษรแสดงหมายเลขประจำ ช่วง ชั้น หรือช่องนี้อาจใช้สีพื้น หรือตัวฉลุดก็ได้

การกำหนดตำแหน่งเก็บตามขนาด

ตำแหน่งเก็บรักษาเป็นส่วนย่อยทั้งปวง (ตู้ช่อง, หีบชั้น และชั้นวาง) ต้องมีเครื่องหมายบอกให้ทราบว่า เป็นขนาดใด ปริมาตรของเนื้อที่เก็บรักษาที่ต้องการเป็นปัจจัยหลักในการที่จะกำหนดตำแหน่งเก็บให้เหมาะสมโดยเฉพาะเจาะจง ซึ่งสามารถกระทำได้โดยการจัดให้มีที่เก็บบัตรตำแหน่งเก็บรักษาที่ว่างอยู่โดยแยกบัตรตามขนาดความจุของตำแหน่งเก็บ เมื่อมีตำแหน่งเก็บใดว่างลงจะต้องจัดทำสำเนาตำแหน่งเก็บนั้นไปจัดเก็บไว้ในที่เก็บบัตรตำแหน่งว่าง เมื่อรับสินค้าเข้ามาใหม่ก็กำหนดปริมาตรว่าจะต้องใช้ตำแหน่งเก็บขนาดความจุใด แล้วนำบัตรตำแหน่งเก็บขนาดนั้น ๆ จากที่เก็บบัตรตำแหน่งว่างออกมา เพื่อบันทึกรายการสินค้าลงในบัตรนั้น เป็นการกำหนดตำแหน่งเก็บที่มีความจุของช่องหรือหีบชั้นพอดีกับปริมาตรของสินค้าที่จะเก็บรักษา

ป้ายประจำตำแหน่งเก็บ

พื้นที่เก็บรักษาสินค้าเป็นจำนวนย่อย จะต้องมีป้ายสินค้าย่อยประจำแต่ละตำแหน่งเก็บ ป้ายนี้อาจน้อยจะต้องมีรายการ หมายเลขประจำสินค้า ชื่อสินค้า หน่วยนับในการจ่าย และรายการอื่น ๆ ที่เห็นว่าเป็นข้อมูลเฉพาะซึ่งจำเป็นต้องบอกให้รู้เกี่ยวกับสินค้านั้น โดยทั่วไป ป้ายสินค้าจ่ายย่อยนี้จะต้องมีทุกตำแหน่งเก็บสำหรับตู้ช่องและหีบชั้น ส่วนการเก็บรักษาโดยใช้ชั้นวางนั้นอาจไม่ต้องมีป้ายสินค้าจ่ายย่อย เพราะในแต่ละช่องของชั้นวางอาจมีสินค้าเก็บอยู่หลายรายการ ป้ายสินค้าจ่ายย่อยประจำตำแหน่งเก็บนี้ต้องมีขนาดโตพอที่จะสามารถอ่านได้ง่าย

5. ที่เก็บบัตรบันทึกตำแหน่งเก็บสินค้า (Stock Location File)

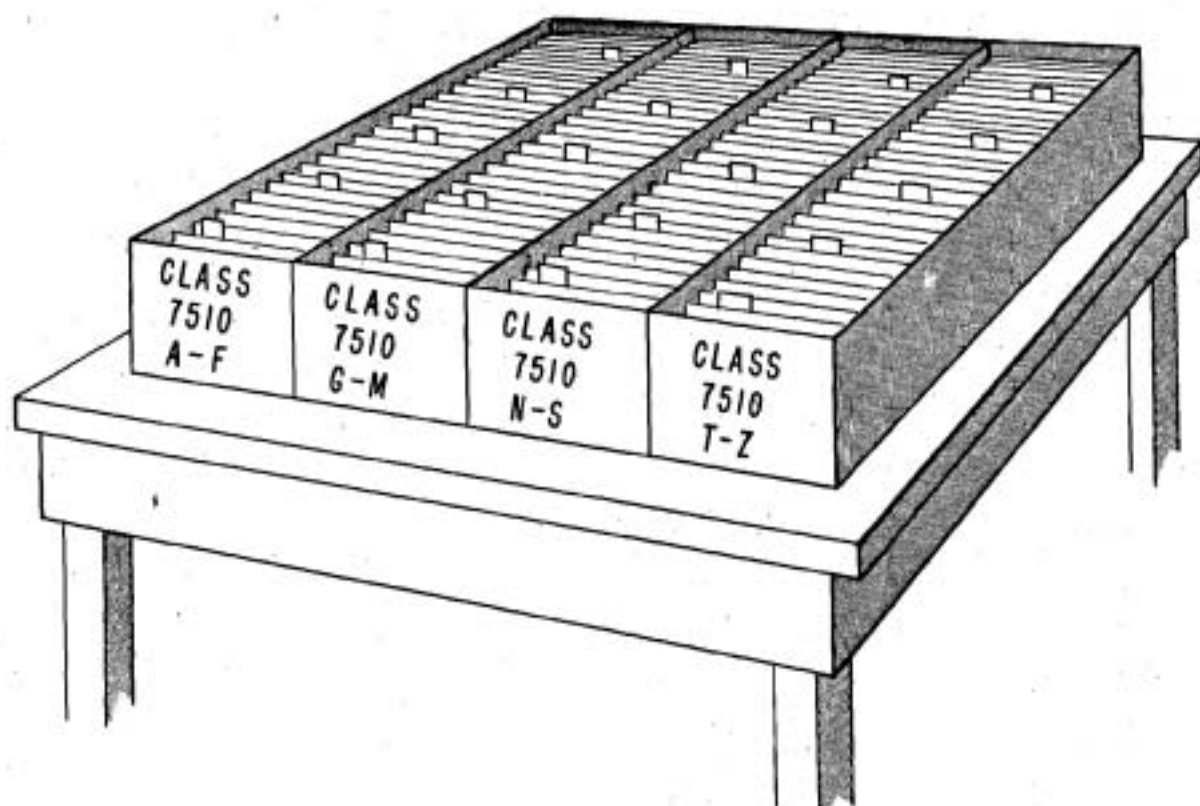
ตำแหน่งเก็บสินค้าจะต้องมีการบันทึกลงในบัตรบันทึก และรวมไว้ในที่เก็บรวมอยู่ที่สำนักงานในคลังสินค้านั้น และจัดให้มีพนักงานรับผิดชอบในการดำเนินงานเกี่ยวกับการ

กำหนดตำแหน่งเก็บสำหรับสินค้าที่รับเข้ามาใหม่ และจัดให้มีบัตรบันทึกตำแหน่งเก็บสำหรับสินค้านั้น เมื่อจะทำการเลือกสินค้าออกจ่าย พนักงานควบคุมตำแหน่งเก็บก็จะค้นหาบัตรประจำตำแหน่งเก็บสินค้านั้นจากที่เก็บรวมแล้วนำออกมาบันทึกรหัสบอกตำแหน่งลงในเอกสารเลือกออกจ่าย เพื่อให้พนักงานผู้รับผิดชอบในการนำสินค้าออกจ่ายไปนำสินค้าตามตำแหน่งที่กำหนดออกมา การบันทึกตำแหน่งเก็บ และการจัดเก็บบัตรบันทึกรวมไว้ในที่เก็บบัตรนี้อาจจะกระทำด้วยมือ หรือด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ก็ได้ แต่ในที่นี้จะกล่าวเฉพาะการทำด้วยมือเท่านั้น

บัตรบันทึกตำแหน่งเก็บสินค้า จะเป็นแผ่นกระดาษแข็งขนาดกว้าง 10 เซนติเมตร ยาว 15 เซนติเมตร มีการพิมพ์เป็นแบบฟอร์มไว้ก่อน โดยมีรายการข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับสินค้านั้น ซึ่งได้แก่หมายเลขประจำสินค้า ชื่อสินค้า หน่วยนับในการจ่าย ตำแหน่งเก็บเป็นส่วนย่อย และตำแหน่งเก็บเป็นส่วนใหญ่ (ภาพที่ 13-8) เมื่อได้บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าแต่ละรายการลงในบัตรบันทึกแต่ละแผ่น (1 บัตรต่อสินค้า 1 รายการ) ก็จะนำมาเก็บรวมอยู่ที่เก็บบัตร โดยเรียงตามลำดับหมายเลขประจำสินค้าซึ่งได้กำหนดขึ้นสำหรับสินค้าแต่ละรายการ การเก็บบัตรบันทึกเหล่านี้จะใช้หีบเปิด หรือตู้มีลิ้นชัก (รูปที่ 13-9) บัตรบันทึกตำแหน่งเก็บ และที่เก็บรวมบัตรในลักษณะนี้ใช้สำหรับคลังสินค้าที่มีขนาดเล็ก มีกิจการเก็บรักษาไม่มากนัก ส่วนคลังสินค้าที่มีกิจการเก็บรักษาที่ใหญ่โต มีรายการของสินค้ามากมาย มีกิจการซับซ้อน มีการรับสินค้า จ่ายสินค้า และกิจกรรมสนับสนุนการเก็บรักษาอื่น ๆ หลายนอย่าง ไม่เหมาะที่จะใช้วิธีการควบคุมตำแหน่งเก็บด้วยมือ การใช้คอมพิวเตอร์ย่อมเหมาะสมกว่า และเป็นสิ่งที่คุ้มค่า

หมายเลขประจำสินค้า	
ชื่อสินค้า	หน่วยนับในการจ่าย
ข้อมูลอ้างอิง	
ตำแหน่งเก็บเป็นส่วนย่อย	
ตำแหน่งเก็บเป็นส่วนใหญ่	ตำแหน่งเก็บเป็นส่วนใหญ่

ภาพที่ 13-8 แบบฟอร์มบัตรบันทึกตำแหน่งเก็บสินค้า



ภาพที่ 13-9 ที่เก็บรวมบัตรบันทึกตำแหน่งเก็บ

เพื่อให้ข้อมูลในที่เก็บรวมบัตรบันทึกตำแหน่งเก็บถูกต้องแน่นอนอยู่เสมอ จะต้องจัดให้มีการตรวจสอบอยู่เป็นประจำตามระยะเวลาที่กำหนด การตรวจสอบจะต้องเปรียบเทียบบัตรบันทึกตำแหน่งเก็บกับสินค้าที่เก็บอยู่จริงในตำแหน่งนั้น ๆ เมื่อเกิดความบกพร่องหรือผิดพลาดก็จะมี การแก้ไขให้ถูกต้อง และมีการบันทึกหลักฐานในการตรวจสอบนั้นไว้ การสำรวจตำแหน่งเก็บทั้งหมดและปรับปรุงแก้ไขให้ถูกต้องจะต้องได้กระทำก่อนที่จะมีการตรวจสอบสินค้าแต่ละครั้ง