

การศึกษาเรื่อง “การจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ” มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการจัดซื้อวัตถุดิบ และปัญหาในการจัดซื้อวัตถุดิบของโรงงานอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ การรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามจากกลุ่มของโรงงานอุตสาหกรรมที่เปิดดำเนินการแล้ว และตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน จำนวน 56 บริษัท และนำข้อมูลที่ได้มาประมวลผลและวิเคราะห์โดยใช้สถิติค่าความถี่ และร้อยละ ซึ่งสามารถสรุปผลการศึกษาแบ่งเป็น 4 ด้านดังนี้

ด้านนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบในการจัดซื้อวัตถุดิบ บริษัทส่วนใหญ่ใช้นโยบายแบบรวมอำนาจ หรือแบบผสม โดยงานจัดซื้อวัตถุดิบขึ้นอยู่กับผู้บริหารสูงสุดของบริษัทมากที่สุด

ด้านหลักการจัดซื้อวัตถุดิบ หน่วยงานจัดซื้อจะให้ความสำคัญกับคุณภาพที่เหมาะสมมากที่สุด รองลงมาคือปริมาณที่เหมาะสม และราคาที่เหมาะสม

ด้านกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อวัตถุดิบประกอบด้วย 10 กิจกรรมดังนี้

- การคาดคะเนความต้องการวัตถุดิบ บริษัทส่วนใหญ่ผู้คาดคะเนความต้องการวัตถุดิบคือฝ่ายควบคุมการผลิต โดยใช้ข้อมูลจากยอดประมาณการซื้อของลูกค้า

- การกำหนดคุณภาพวัตถุดิบ บริษัทส่วนใหญ่ผู้กำหนดคุณภาพวัตถุดิบคือแผนกควบคุมคุณภาพ โดยใช้วิธีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของวัตถุดิบที่ต้องการ และให้พนักงานจัดซื้อเข้าร่วมในกระบวนการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะตั้งแต่ต้น

- การกำหนดปริมาณและช่วงเวลาในการซื้อวัตถุดิบ บริษัทส่วนใหญ่จัดซื้อวัตถุดิบเพื่อให้ได้จำนวนที่ถูกต้องโดยซื้อตามที่ต้องการใช้ มีจังหวะการซื้อวัตถุดิบโดยซื้อล่วงหน้าเพื่อลดความเสี่ยงวัตถุดิบขาดมือ และมีวิธีการกำหนดปริมาณและช่วงเวลาในการสั่งซื้อโดยการวางแผนความต้องการวัตถุดิบ โดยปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณามากที่สุดคือ ความต้องการใช้วัตถุดิบ

- การเลือกแหล่งขาย บริษัทส่วนใหญ่กำหนดแหล่งขายหลายแหล่งเพราะหากเกิดเหตุขัดข้องกับแหล่งขายหลักจะยังมีแหล่งขายสำรอง การได้รายชื่อของแหล่งขายจะได้จากพนักงานขายที่มาเยี่ยมบริษัทมากที่สุด และมีการซื้อจากผู้ผลิตมากที่สุด โดยหน่วยงานจัดซื้อจะมีอำนาจในการเลือกแหล่งขายเองเต็มที่บางกรณี เพราะส่วนใหญ่วัตถุดิบถูกออกแบบมาโดยกำหนดแหล่งขายไว้แล้ว ส่วนปัจจัยสำคัญที่ใช้พิจารณาในการเลือกแหล่งขายคือการมีวัตถุดิบพร้อมจำหน่ายอยู่เสมอ

- การกำหนดราคา บริษัทส่วนใหญ่ใช้กลยุทธ์แบบตั้งรับ โดยได้ข้อมูลจากการเจรจาต่อรองเมื่อได้ราคาแล้วมีวิธีการตรวจสอบคือเปรียบเทียบกับราคาก่อนที่เคยซื้อ และมีการทำสัญญากำหนดราคากับผู้ขายเป็นสัญญาที่มีราคาแบบปรับได้ หากต้นทุนเปลี่ยนแปลงมาก

- การออกคำสั่งซื้อ บริษัทส่วนใหญ่ออกคำสั่งซื้อโดยเอกสารแบบฟอร์มใบสั่งซื้อ และแจ้งไปยังผู้ขายทางโทรสาร โดยผู้มีอำนาจในการอนุมัติคำสั่งซื้อคือผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

- การติดตามคำสั่งซื้อ บริษัทส่วนใหญ่ติดตามคำสั่งซื้อโดยใช้โทรศัพท์มากที่สุด และกำหนดระยะเวลาในการติดตามโดยกำหนดจำนวนวันที่ผู้ขายจะต้องตอบกลับหลังจากวันที่ได้รับคำสั่งซื้อ

- การตรวจรับวัตถุดิบ บริษัทส่วนใหญ่จะตรวจสอบความถูกต้องด้านคุณภาพมากที่สุด โดยมีวิธีการตรวจสอบคือการควบคุมคุณภาพทางสถิติ และให้ผู้ขายจัดส่งวัตถุดิบใหม่มาทดแทนในกรณีที่วัตถุดิบมีข้อบกพร่อง

- การจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ บริษัทส่วนใหญ่เก็บใบสั่งซื้อมากที่สุด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการซื้อครั้งต่อไป

- การประเมินการจัดซื้อ บริษัทส่วนใหญ่มีการประเมินการจัดซื้อทุกๆ 6 เดือน โดยใช้วิธีการตรวจสอบภายในมากที่สุด และเกณฑ์ที่ใช้คือเกณฑ์ในการวัดคุณภาพของวัตถุดิบมากที่สุด

ด้านปัญหาในการจัดซื้อวัตถุดิบที่หน่วยงานจัดซื้อประสบมากที่สุดในด้านนโยบายการจัดซื้อคือการจัดหน่วยงานจัดซื้อแบบรวมอำนาจทำให้เกิดความล่าช้า ปัญหาด้านคุณภาพคือวัตถุดิบบกพร่องมากจนกระทบกับแผนการผลิต ปัญหาด้านปริมาณและช่วงเวลาในการจัดซื้อคือแผนการผลิตไม่แน่นอนทำให้กระทบต่อปริมาณและช่วงเวลาที่ตั้งซื้อ ปัญหาด้านแหล่งขายคือแหล่งขายอยู่ไกลทำให้ต้นทุนสูงและมีระยะเวลาในการขนส่งนาน ปัญหาด้านราคาคือราคาที่เปลี่ยนแปลงเนื่องจากอัตราแลกเปลี่ยน ปัญหาอื่นๆ คือเจ้าหน้าที่จัดซื้อมีความรู้ในด้านเทคนิคไม่เพียงพอ

The study on “Material Purchasing of Manufacturing Industries in the Northern Industrial Estate” was conducted on purpose to understand process and problems in material purchasing of manufacturing industries in the Northern Industrial Estate. Data were collected through questionnaires that were distributed throughout the group of 56 operating factories in the Northern Industrial Estate area, and analyzed by mean of statistical approach in term of frequency and percentage. The results were grouped in 4 areas as followed :

According to purchasing policy, centralized purchasing policy and mixed purchasing policy were preferable in most companies. Purchasing function was under top executive’s control.

According to material purchasing principle, the right quality was the most considerable factor for purchasing department. Then came the right quantity and the right price.

Material purchasing process consisted of 10 activities as followed.

- Material forecasting activity was accomplished by production control department in most companies, by the use of customer demand determination.

- Material quality establishing activity was under controlled of the quality control department by establishing a set of specification, which were participated by purchasing staffs from the beginning.

- Identification of quantity and time between order, most companies determined safety stock approach. Orders were placed close to the current demand with an extension of a considerable amount to prevent stock shortage scenario. Material requirement planning was conducted to determine the right quantity and time between order. Factor most concerned in material requirement planning was material requirement.

- Identification of supplier, most companies decided to establish connection among several suppliers to prevent supplies shortage in case of problems occurred with the main one so that others could supply material continuously. Supplier determination was made by the purchasing department and the most critical factor was the availability of supply.

- Price determination was made under proactive strategy, by analyzing the current pricing structure that revised continuously from negotiations and compared with the recent information. A fixed price contract should be made if the material cost varied from time to time.

- Purchasing orders were prepared in a formal form with executive's authorization signature and send to suppliers by telex.

- Telephone was the most preferable way in tracing orders. This would be done if there were no reply from suppliers within the deadline indicated in the order.

- Material inspection activity, statistical control by mean of sampling approach was used in checking up material on arrival and the right quality was the main criteria for most companies. Any defects found were informed to and replaced by the suppliers.

- Purchasing filing activity, purchasing invoice was the most considerable document in most companies in order to use as a database for the following purchase transaction.

- Purchasing assessment activity, six months was the average period for purchasing performance appraiser by mean of internal auditing under the quality assurance criteria.

Problems in material purchasing confronted by purchasing department was the delay in transaction processing due to the centralized purchasing policy. In term of quality, many defected materials had been found out which effected production plan. Uncertainty in production plan caused the problem in term of quantity ordered and time between order in purchasing process. Higher cost and longer delivery period occurred from the suppliers' longer distance location. Currency exchange fluctuation also effected the material price. Lastly, purchasing staffs' insufficient technical knowledge caused the problem in purchasing material process.