

การปรับปรุงลดปริมาณใบขอซื้อเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อ

วงศ์กร พงษ์ชีพ*

ภาควิชาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ, กรุงเทพฯ

*ผู้รับผิดชอบบทความ: email wongsakon.p@cristalla.co.th

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภท 2) เพื่อค้นหาปัญหาในการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภท 3) เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภทให้มีประสิทธิภาพ โดยใช้เครื่องมือวิเคราะห์ปัญหาแผนภูมิก้างปลา (Fishbone) ในการค้นหาสาเหตุและเพื่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหาเริ่มต้นจากปีงบประมาณ 2560/2561 และทำการสืบค้นข้อมูลจากโปรแกรมสำเร็จรูป (ฐานข้อมูล) พบว่า กระบวนการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภทมีจำนวนคงค้างในแต่และปีงบประมาณที่มีจำนวนมาก เนื่องจาก 3 ปัจจัยหลัก คือ บุคลากรระบบปฏิบัติการ และขั้นตอนการทำงาน และพบข้อเสนอในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพว่า ควรการจัดสรรบุคลากรให้ตรงกับปฏิบัติงาน มีทำงานร่วมกันในระบบ Online เพื่ออำนวยความสะดวกการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน และมอบหมายบุคลากรให้ทำงานแต่ละหน้าที่ และทำการหมุนเวียนกันไปตามวาระในแต่ละไตรมาส

คำสำคัญ: การลดปริมาณใบขอซื้อ, ประสิทธิภาพในการจัดซื้อ, ใบขอซื้อ, การจัดซื้อวัสดุ

The improvement of the quantity of purchase requisitions to increase the efficiency of purchasing.

Wongsakon Pongcheep^{1*}

Master of Business Administration Master of Business Administration Bangkok University

*corresponding author: email wongsakon.p@cristalla.co.th

Abstract

The objective of this research is 1) to study the procurement process of various types of products, 2) to find problems in purchasing and procurement of various types of products, 3) to propose effective procurement guidelines for various types of products. By using the fishbone chart problem analysis tool (Fishbone) to search for the cause and to improve the problem, starting from the fiscal year 2017/2018, and searching for data from the package (database), it was found that the procurement process of various types of products has a constant number. Outstanding in but and the fiscal year that is high due to 3 main factors: personnel, operating system, and working procedures and found a proposal for effective performance that should allocate personnel to meet the performance. Work together in the Online system to facilitate the use of users. And assign personnel to work on each duty and perform rotation according to the agenda in each quarter.

Keywords: reducing purchase requisitions, purchasing efficiency, purchase requisitions, material purchasing

1. บทนำ

การเพิ่มขึ้นของต้นทุนในการผลิตเนื่องจากภาวะการเพิ่มขึ้นของราคาน้ำมันในตลาดโลก ส่งผลให้เกิดสภาวะความผันผวนของระบบเศรษฐกิจในยุคปัจจุบัน ที่มีทั้งการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ มากมาย รวมถึง ผู้ประกอบการธุรกิจต่าง ๆ ต้องปรับตัวให้ทันต่อสภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่รุนแรงมากขึ้น ผู้บริหารจึงต้องตื่นตัวและหันมาสนใจงานทุกด้านที่จะทำให้ธุรกิจมีความอยู่รอด จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมองหาช่องทางในการลดต้นทุนขององค์กร การจัดซื้อก็เป็นหน้าที่ทางธุรกิจที่สำคัญอย่างหนึ่ง ที่มีบทบาทและผลกระทบต่อกำไรของธุรกิจอย่างเห็นได้ชัด คนทั่วไปมักมองว่าหน้าที่จัดซื้อเป็นสิ่งที่ไม่มีความสำคัญในระบบธุรกิจ ซึ่งเป็นการเข้าใจผิดอย่างมาก เพราะถ้าขาดเจ้าหน้าที่จัดซื้อที่มีความสามารถและเข้าใจในระบบการ

น้ำตาล (ตั้งอยู่ใน จ.กำแพงเพชร) 3. โรงงานไฟฟ้าชีวมวล (ตั้งอยู่ใน จ.กำแพงเพชร) 4. โรงงานน้ำตาล (ตั้งอยู่ใน จ.สุโขทัย) 5. โรงงานไฟฟ้าชีวมวล (ตั้งอยู่ใน จ.สุโขทัย) 6. โรงงานไฟฟ้าชีวมวล (ตั้งอยู่ใน จ.สุพรรณบุรี)

2. วัตถุประสงค์การวิจัย

- 2.1 เพื่อศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภท
- 2.2 เพื่อค้นหาปัญหาในการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภท
- 2.3 เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภทให้มีประสิทธิภาพ

3. วิธีดำเนินการวิจัย

3.1.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ได้ใช้ข้อมูลในการสั่งซื้อสินค้า ทั้งหมด 3,292 รายการ เป็นกลุ่มตัวอย่าง และประชากรที่ใช้ในการศึกษาเป็นผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานจัดซื้อ ทั้งหมด 12 คน ของบริษัทกรณีศึกษา

3.1.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ครั้งนี้คือรายการกลุ่มสินค้า และปริมาณการออกไปขอซื้อในแต่ละปีงบประมาณ ของโรงงานน้ำตาลแห่งหนึ่งในจังหวัดกำแพงเพชร

3.1.3 การรวบรวมข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยเก็บข้อมูลโดยใช้การเก็บข้อมูลด้วยวิธีการ 2 วิธี คือ การจัดการประชุม แผนกพัสดุ แผนกจัดซื้อ และแผนกผู้ซื้อที่เกี่ยวข้อง และการศึกษาข้อมูลจากเอกสาร

การเก็บข้อมูลจากการประชุมร่วมกันมีผู้ให้ข้อมูลหลักเพื่อใช้ในการค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นจากกระบวนการออกไปขอซื้อ พร้อมทั้งหาปัจจัยที่เกี่ยวข้องในการหาแนวทางในการจัดซื้อจัดหาที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับต่อไปนี้

3.1.3.1 แจ้งเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ เพื่อขอความร่วมมือในการเข้าร่วมการประชุมและให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการออกไปขอซื้อสินค้า จนกระทั่งไปถึงกระบวนการจัดซื้อจัดหา

3.1.3.2 ผู้วิจัยชี้แจงวัตถุประสงค์การวิจัย และวิธีการให้ข้อมูลเชิงลึก ให้กับ กรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อ เจ้าหน้าที่คลังสินค้า เจ้าหน้าที่บัญชีเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อของบริษัทกรณีศึกษา และตัวแทนฝ่ายขายของบริษัทคู่ค้าที่ถูกคัดเลือกด้วยตัวเอง

3.1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

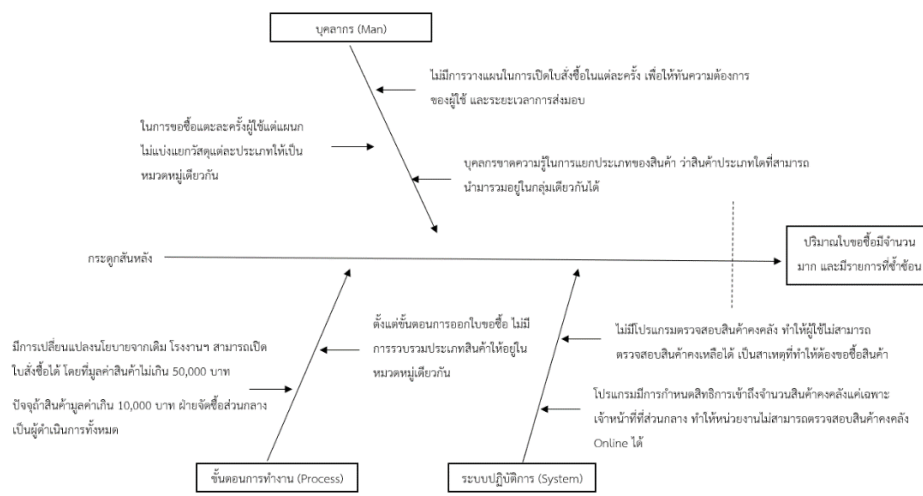
ผู้วิจัยได้ตรวจสอบข้อมูลที่ได้เพื่อให้ตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยและให้ได้ข้อมูลอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และมีความน่าเชื่อถือ โดยใช้วิธีสอบถามปัญหาจากผู้เข้าร่วมการประชุมที่ให้ข้อมูลโดยการตรวจสอบข้อมูลในการวิจัยได้กระทำพร้อม ๆ กับการเก็บข้อมูลซึ่งเป็นการตรวจสอบทันทีและตรวจสอบในช่วงของการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นระยะ ๆ จนสู่ขั้นตอนการสรุปผลการวิเคราะห์จึงได้ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่งเพื่อให้ได้คำตอบที่ถูกต้องครบถ้วนสามารถตอบวัตถุประสงค์ของการวิจัยได้

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยวิธีการวิเคราะห์เชิงพรรณนา (Description Analysis) โดยผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ในเบื้องต้นไปพร้อม ๆ กับการเก็บข้อมูลโดยในแต่ละครั้งที่ทำการเก็บข้อมูลจะบันทึกข้อมูลอย่างละเอียด แล้วนำมาจัดเป็นหมวดหมู่ แยกประเภท และวิเคราะห์ข้อมูลตามแนวคิดเพื่อหาข้อสรุปแล้วจึงนำเสนอรายงานผลการวิจัยแบบบรรยายและใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ แผนภูมิแท่งการจัดหมวดหมู่ของสินค้า

4. ผลการวิจัย

จากการศึกษาสามารถนำผลการศึกษาเพื่อตอบวัตถุประสงค์ได้ดังนี้

4.1 จากการศึกษาระบบการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภท พบกระบวนการจัดซื้อถึงสาเหตุใบขอซื้อ (Purchase Requisition Details) ที่ค้างในระบบเป็นจำนวนมาก และไม่มีการรวบรวมประเภทของสินค้าให้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน ผู้วิจัยสามารถแบ่งปัญหาออกเป็นประเด็นหลัก โดยใช้ทฤษฎีกังปลาเข้ามาช่วย ดังนี้



ภาพที่ 2 แสดงผังกังปลา

4.2 จากการค้นหาปัญหาในการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภทจากภาพแผนผังกังปลา พบปัจจัยที่ทำให้ปริมาณใบขอซื้อจำนวนมาก และประเภทของสินค้าที่ซ้ำซ้อนมาทำการวิเคราะห์มีสาเหตุมาจาก 3 ปัจจัยหลัก คือ บุคลากร ระบบปฏิบัติการ และขั้นตอนการทำงาน มีรายละเอียดดังนี้

4.2.1 บุคลากร มีสาเหตุเกิดจากการที่พนักงานคีย์ข้อมูลการขอซื้อสินค้าเข้าระบบในระยะเวลาที่แตกต่างกันทำให้ฝ่ายจัดซื้อสั่งซื้อสินค้าประเภทเดิมซ้ำ ๆ ซึ่งผู้ขายก็มีภาระค่าขนส่งเพิ่มขึ้นหลายรอบ และยังทำให้ฝ่ายจัดซื้อไม่มีอำนาจในการต่อราคาสินค้า อีกทั้งยังขาดความรู้ความเข้าใจในการแยกประเภทของสินค้าในใบขอซื้อสินค้า ทำให้เกิดการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนซึ่งฝ่ายจัดซื้อต้องมาคัดแยกประเภทของสินค้าก่อนทำการจัดหาผู้ขายอย่างน้อย 3 ราย เพื่อให้ตรงตามประเภทของสินค้า

4.2.2 ระบบปฏิบัติการ มีสาเหตุมาจากผู้ใช้งานที่โรงงานฯ ไม่สามารถเข้าใช้งานระบบ On Web ได้เพื่อตรวจสอบสินค้าที่ต้องการว่า ฝ่ายพัสดุ มีสินค้าใดบ้างที่สามารถเบิกได้ ทำให้ผู้ใช้งานต้องเขียนใบขอซื้อสินค้าเพิ่มทำให้เกิดการสั่งซื้อซ้ำซ้อน

4.2.3 ขั้นตอนการทำงาน สาเหตุเกิดจากการคอร์ปชั่น บันทึกรหัสที่ถูกต้องปฏิบัติตามเดิมโรงงานฯ มีอำนาจในการสั่งซื้อได้มูลค่าไม่เกิน 50,000 บาท ปัจจุบันมีอำนาจสั่งซื้อได้มูลค่าไม่เกิน 10,000 บาท ทำให้ใบขอซื้อค้างในระบบมีจำนวนมากที่ถูกส่งมาที่ฝ่ายจัดซื้อสำนักงานใหญ่

4.3 จากการนำเสนอแนวทางการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภทให้มีประสิทธิภาพ พบแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

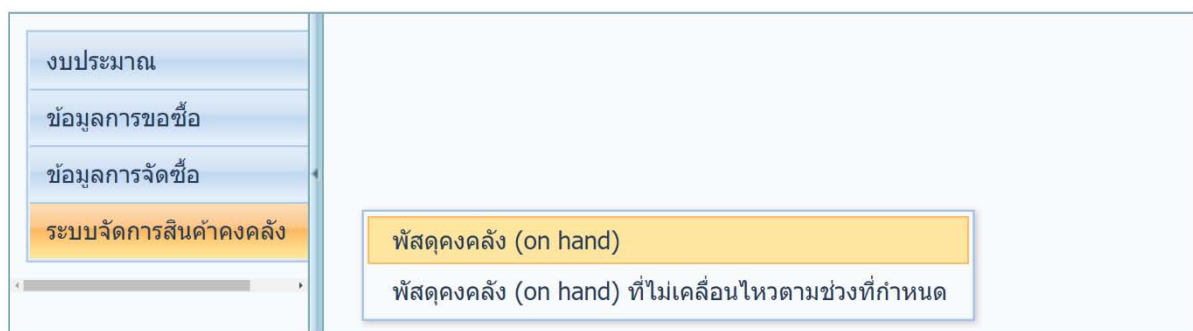
4.3.1 ปัญหาด้านบุคลากร เพื่อหาแนวทางการแก้ไขเบื้องต้นทางผู้วิจัยและคณะทำงานได้จัดให้มีการประชุมเพื่อแก้ไขปัญหากับผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อทั้งหมดโดยมี ผู้ใช้งานแต่ละแผนก ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายโถงสินค้า และฝ่ายจัดซื้อทุกฝ่าย มีข้อสรุปร่วมกันให้ทำการแบ่งกลุ่มรายการสินค้าแต่ละประเภทออกเป็น ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ตารางแยกประเภทสินค้า

ลำดับ	กลุ่มรายการสินค้า
1	บรรจุภัณฑ์
2	ระบบมาตรฐานต่าง ๆ
3	งานตรวจประจำปี
4	โซ่
5	สายพาน
6	อุปกรณ์ชุดลูกหีบ
7	เครื่องจักรพิเศษ
8	เหล็ก
9	สแตนเลส
10	ท่อ ประเภทต่างๆ
11	ลูกปืน ตลับลูกปืน
12	สกรู น็อต แหวนอีแป๊ะ
13	ปะเก็น
14	ปั๊มลมอุตสาหกรรม
15	ลวดเชื่อมทั่วไป
16	เครื่องมือวัด Instrument
17	สอบเทียบเครื่องมือวัด
18	วาล์ว
19	อุปกรณ์สารสนเทศ IT
20	เครื่องใช้สำนักงาน
21	อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย
22	อุปกรณ์ไฟฟ้า
23	สารเคมี
24	น้ำมัน
25	เครื่องมือห้องทดลอง
26	สอบเทียบเครื่องมือห้องทดลอง
27	ส่วนยานยนต์หนัก
28	ส่วนฝ่ายไร่

จากตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่าผู้ใช้ได้ดำเนินการแยกประเภทของสินค้าตามกลุ่มที่กำหนดพร้อมทำการตรวจสอบงบประมาณของแผนก เพื่อส่งต่อไปฝ่ายพัสดุหลังจากที่ได้รับเอกสารถูกต้องแล้วฝ่ายพัสดุจะทำการรวบรวมรายการสินค้าที่ผู้ใช้เปิดมาให้อยู่ในหมวดหมู่เดียวกันก่อนจะดำเนินการคีย์ข้อมูลเข้าระบบพร้อมกัน อนึ่งหากทางผู้ซื้อต้องการสินค้าด่วนให้ทำการเปิด PR ใบขอซื้อด่วน เช่น Buyer Group B98 = ในส่วนของโรงงาน และ Buyer Group B99 = ในส่วนของฝ่ายไร โดยทำการขออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงงานด้วยการแจ้งข้อมูลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) พร้อมรูปภาพประกอบ เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วฝ่ายพัสดุจะดำเนินการคีย์ข้อมูลเข้าระบบเพื่อส่งให้ฝ่ายจัดซื้อสำนักงานใหญ่ (เพื่อเป็นหลักฐานว่าต้องการสินค้าด่วนจริง)

4.3.2 ปัญหาด้านระบบปฏิบัติการ เบื้องต้นทางฝ่ายจัดซื้อสำนักงานใหญ่ได้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินการอนุมัติสิทธิการใช้งานระบบ Online ให้กับผู้ใช้งาน โดยทำการเข้า Onhand เพื่อตรวจสอบสินค้าว่าฝ่ายพัสดุมีสินค้าใดที่สามารถเบิกมาใช้ได้บ้าง ทำให้ผู้ใช้ไม่ต้องเปิดใบขอซื้อ PR ซ้ำกับรายการสินค้าที่มีอยู่ในคลังสินค้า อีกทั้งยังเป็นการอำนวยความสะดวกการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 พนักงานดำเนินการคีย์ข้อมูลใบขอซื้อเข้าระบบ
ที่มา: ผู้วิจัย (2563)

4.3.3 ปัญหาด้านขั้นตอนการทำงาน เนื่องจากบันทึกข้อตกลงที่ต้องปฏิบัติตามโรงงานน้ำตาลกำแพงเพชร ไม่สามารถสั่งซื้อสินค้าได้เกินมูลค่า 10,000 บาท เป็นสาเหตุให้ใบขอซื้อ PR ถูกส่งเข้ามาถึงฝ่ายจัดซื้อสำนักงานใหญ่เป็นจำนวนมาก ซึ่งฝ่ายจัดซื้อสำนักงานใหญ่ไม่สามารถจัดซื้อจัดหาสินค้าได้ทันตามเวลาที่กำหนดทางคณะกรรมการจึงจัดการประชุมวางแผนการทำงานโดยมอบหมายให้สินค้าในแต่ละหมวดหมู่จะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อแบ่งหน้าที่กันเพื่อดูแลรายการสินค้า และทำการหมุนเวียนกันไปตามวาระในแต่ละไตรมาส

5. สรุปผลการวิจัย

จากผลการศึกษสามารถสรุปได้ดังนี้

5.1 จากการศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภท พบกระบวนการจัดซื้อถึงสาเหตุใบขอซื้อ (Purchase Requisition Details) ที่ค้างในระบบเป็นจำนวนมาก และไม่มีการรวบรวมประเภทของสินค้าให้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน

5.2 จากการค้นหาปัญหาในการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภทจากภาพแผนผังก้างปลา พบปัจจัยที่ทำให้ปริมาณใบขอซื้อจำนวนมาก และประเภทของสินค้าที่ซ้ำซ้อนมาทำการวิเคราะห์มีสาเหตุมาจาก 3 ปัจจัยหลัก คือ บุคลากรระบบปฏิบัติการ และขั้นตอนการทำงาน

5.3 จากการนำเสนอแนวทางการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภทให้มีประสิทธิภาพ พบแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านบุคลากร คือ จัดสรรบุคลากรตามกลุ่มรายการสินค้า ด้านระบบปฏิบัติการ คือ ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินการอนุมัติสิทธิการใช้งานระบบ Online เพื่ออำนวยความสะดวกการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน และด้านขั้นตอนการทำงาน คือ มอบหมายให้สินค้าในแต่ละหมวดหมู่จะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อแบ่งหน้าที่กันเพื่อดูแลรายการสินค้า และทำการหมุนเวียนกันไปตามวาระในแต่ละไตรมาส

6. อภิปรายผลการวิจัย

จากผลการศึกษาสามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

6.1 จากการศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภท พบกระบวนการจัดซื้อถึงสาเหตุใบขอซื้อ (Purchase Requisition Details) ที่ค้างในระบบเป็นจำนวนมาก และไม่มีการรวบรวมประเภทของสินค้าให้เป็นหมวดหมู่เดียวกัน อาจเป็นเพราะหน่วยงานที่ใช้จ่ายเงินในการจัดซื้อจัดหาค่านั้นต้องปฏิบัติงานหลากหลาย และต้องตรงตามความต้องการหรือตรงตามคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์ของผู้ใช้ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ แจ่มจิต ศรีวงษ์ (2558) ได้ศึกษาการจัดซื้อจัดหาวสดุด้วยการจัดแบ่งกลุ่ม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน พบว่า บริษัทไม่ได้มีการมุ่งเน้นหรือให้ความสำคัญกับกลุ่มสินค้ากลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ซึ่งรูปแบบการสั่งซื้อในปัจจุบันไม่ได้มีการควบคุมอัตราการใช้งาน (Usage) ของแต่ละรายการ ทำให้พนักงานสามารถบริหารงานด้านจัดซื้อจัดหาสินค้าในแต่ละกลุ่มไม่สามารถสามารถวัดประสิทธิภาพ งานด้านจัดซื้อจัดหาได้ ก่อให้เกิดกระบวนการจัดซื้อค้างในระบบเป็นจำนวนมาก

6.2 จากการค้นหาปัญหาในการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภทจากภาพแผนผังก้างปลา พบปัจจัยที่ทำให้ปริมาณใบขอซื้อจำนวนมาก และประเภทของสินค้าที่ซ้ำซ้อนมาทำการวิเคราะห์มีสาเหตุมาจาก 3 ปัจจัยหลัก คือ บุคลากรระบบปฏิบัติการ และขั้นตอนการทำงาน อาจเป็นเพราะการปฏิบัติงานยังไม่สนับสนุนกิจกรรมการผลิต ดังนั้นจึงพบปัญหาในด้านต่างๆ จากสาเหตุที่แตกต่างกันไป ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ แจ่มจิต ศรีวงษ์ (2558) ได้ศึกษาการจัดซื้อจัดหาวสดุด้วยการจัดแบ่งกลุ่ม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน พบว่า จากปัญหาการวางแผนการจัดซื้อการจัดการสินค้าไม่เป็นหมวดหมู่ ผู้ศึกษาได้ทำการใช้เครื่องมือการจัดการและกลยุทธ์ทางการจัดซื้อในการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดหาวสดุของแต่ละกลุ่ม ทำให้สามารถบริหารงานด้านจัดซื้อจัดหาสินค้าในแต่ละกลุ่มได้อย่างชัดเจนว่าสินค้าแต่ละกลุ่มควรบริหารอย่างไร และมีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนในกระบวนการจัดซื้อจัดหาในรูปแบบใหม่ ซึ่งสามารถวัดประสิทธิภาพ งานด้านจัดซื้อจัดหาได้

6.3 จากการนำเสนอแนวทางการจัดซื้อจัดหาสินค้าหลากหลายประเภทให้มีประสิทธิภาพ พบแนวทางการแก้ไขปัญหาด้านบุคลากร คือ จัดสรรบุคลากรตามกลุ่มรายการสินค้า ด้านระบบปฏิบัติการ คือ ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินการอนุมัติสิทธิการใช้งานระบบ Online เพื่ออำนวยความสะดวกการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน และด้านขั้นตอนการทำงาน คือ มอบหมายให้สินค้าในแต่ละหมวดหมู่จะมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อแบ่งหน้าที่กันเพื่อดูแลรายการสินค้า และทำการหมุนเวียนกันไปตามวาระในแต่ละไตรมาส อาจเป็นเพราะเมื่อทราบปัญหาที่ชัดเจนจึงทำให้บุคลากรหลายๆ ฝ่ายคิดและนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาแต่ละด้านเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ แจ่มจิต ศรีวงษ์ (2558) ได้

ศึกษาการจัดซื้อจัดหาวัสดุด้วยการจัดแบ่งกลุ่ม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน พบว่า แนวทางการจัดซื้อจัดหาสินค้าคือการ จัดระบบด้านจัดซื้อจัดหาสินค้าให้ชัดเจน และทุกกลุ่มสามารถหาวิธีและขั้นตอนในกระบวนการจัดซื้อจัดหาในรูปแบบใหม่ได้เสมอ โดยรวมกันอำนวยความสะดวกการใช้งานให้กับผู้ใช้งานเพื่อให้ขั้นตอนการทำงานลดลง

7. ข้อเสนอแนะ

ทางแผนกจัดซื้อ-จัดหา ควรจัดทำคู่มือประเภทสินค้าที่มีการกำหนดการแบ่งหมวดหมู่ของประเภทสินค้าที่ชัดเจน เป็น เอกสารให้พนักงานได้ศึกษาถึงรายละเอียดสินค้าประเภทต่างๆ เมื่อพนักงานได้ศึกษารายละเอียดประเภทสินค้า จะทำให้เกิดความ เข้าใจ จนเกิดความเชี่ยวชาญ สามารถจัดแยกประเภทสินค้า บันทึกข้อมูลเพื่อเปิดใบขอซื้อในระบบ ได้อย่างถูกต้อง

8. กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยนี้สามารถสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีด้วยความกรุณาของ ดร.ณัฐธนิชา ณ นคร ที่คอยดูแลเอาใจใส่ให้ความรู้ทาง ทฤษฎีต่างๆ และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาคือผู้วิจัยต้องขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่กรุณา สละเวลาให้แนวคิดและคำแนะนำ ตลอดจนตรวจสอบข้อบกพร่องในการทำวิจัย ซึ่งอันเป็นประโยชน์ต่องานวิจัย

การดำเนินงานวิจัยนี้ได้รับความร่วมมืออย่างดีจาก บริษัท คริสตอลลา จำกัด นอกจากนี้ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ คุณ พิศุทธิ์ ไชยโอสถ หัวหน้าแผนกฝ่ายจัดซื้อ และพนักงานทุกท่าน ที่ให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยนี้

ท้ายนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา และครอบครัว ผู้เป็นเบื้องหลังอันยิ่งใหญ่ที่ทำให้ผู้จัดทำวันนี้ได้ และ บุรพคุณอาจารย์ทุกท่านซึ่งเป็นผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชา นับตั้งแต่ครั้งเยาว์วัยจนกระทั่งทุกวันนี้

9. เอกสารอ้างอิง

กฤติกา ทองเพชร. (2551). การกำหนดนโยบายการสั่งซื้อ โดยการวิเคราะห์วัสดุคงคลังด้วยระบบการแบ่งประเภท

ความสำคัญของสินค้าคงคลังตามมูลค่าของสินค้าคงคลังที่หมุนเวียนในรอบปี. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตร มหาบัณฑิต, สาขาวิชาการจัดการการขนส่งและโลจิสติกส์, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.

แจ่มจิต ศรีวงษ์. (2558). การจัดซื้อจัดหาวัสดุด้วยการจัดแบ่งกลุ่ม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน กรณีศึกษา บริษัท ผู้ผลิตแก้ว จำกัด. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์และโซ่อุปทาน, คณะโลจิสติกส์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

วราภรณ์ ตาลประไพ และ อภิชาติ ประสิทธิ์สม. (2561). การปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการสั่งซื้อวัสดุก่อสร้างของ บริษัทผู้รับเหมาก่อสร้างขนาดเล็ก. วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา, คณะวิศวกรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต.

จีรพา วงศ์ธิดา. (2556). การจัดระบบคลังสินค้าของชิ้นส่วนอะไหล่ที่ใช้ในการสนับสนุนคลังเอธานอลกรณีศึกษา แผนก ซ่อมบำรุง บริษัท X.X.X. จำกัด. วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต, คณะบัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ.