

การจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพ

การจัดซื้อขององค์กร ที่จะทำให้มีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องมี

1. คู่มือการปฏิบัติงาน และข้อกำหนดการจัดซื้อ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ
2. เจ้าหน้าที่จัดซื้อเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ มีความสามารถหาข้อมูลเพิ่มเติม ในเรื่องแหล่งผู้ขาย สินค้าคุณภาพในราคาที่เหมาะสม และการตรงต่อเวลา เตรียมเอกสารถูกต้อง ได้ของเร็ว ตรงตามต้องการ

3. การเก็บข้อมูลของการจัดซื้อให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน (update) เพื่อลดเวลาในการค้นหาผู้ขาย เปรียบเทียบราคาได้ และทราบกำหนดเวลาว่าจะต้องซื้อเมื่อไหร่

การจัดซื้อ ใน COT จะแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ 1) การจัดซื้ออุปกรณ์และวัสดุทั่วไป 2) การจัดซื้ออุปกรณ์เฉพาะทางคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ อุปกรณ์เฉพาะทางสำรวจ เครื่องมือวัด



1. การจัดซื้ออุปกรณ์และวัสดุทั่วไป

1.1 กรณีอุปกรณ์และวัสดุทั่วไปมีรายชื่ออยู่ในสต็อก จะต้องตรวจสอบสถานะสินค้าคงเหลือในสต็อกทุกวัน เพื่อให้สินค้าคงเหลือในปริมาณที่กำหนด หากเหลือสินค้าน้อยกว่าที่กำหนด จะต้องทำการสั่งซื้อ และเพื่อความสะดวกรวดเร็ว หากพนักงานทราบล่วงหน้าว่าต้องการใช้สินค้าอะไรจำนวนมาก ควรประสานงานแผนกจัดซื้อล่วงหน้า เพื่อการจัดเตรียมการซื้อของได้ทันตามความต้องการ

1.2 กรณีสินค้าไม่มีในสต็อก จะสั่งซื้อ ต้องทบทวนรายละเอียดคุณสมบัติของสินค้า ต้องหาแหล่งผู้ขาย ให้ดูจากรายชื่อผู้ให้บริการภายนอกในระบบก่อนจะหาจากรายใหม่ (กรณีรายชื่อผู้ให้บริการที่มีอยู่ไม่มีสินค้า) เปรียบเทียบราคาจากผู้ขาย 3 ราย ในคุณสมบัติของสินค้าที่เหมือนกันแล้ว การพิจารณานอกจากราคาแล้ว ควรพิจารณาการให้บริการด้วย บางรายราคาถูกแต่ให้บริการไม่ดี ส่งของไม่ตรงกำหนดเวลา หรือของที่ได้ไม่เป็นไปตามต้องการ ดังนั้นการซื้อของอาจจะไม่ใช่ของที่ราคาถูกที่สุดเสมอไป เมื่อได้ผู้ขายแล้ว แผนกจัดซื้อออกใบสั่งซื้อ (Purchase Order : PO) ตามฟอร์ม FC-8-04-03

รายละเอียดวิธีการสั่งซื้อและตรวจรับ มีดังนี้

1.2.1. เจริญต่อรองกับฝ่าย ก่อนออกใบสั่งซื้อให้กับฝ่าย ระบุให้ชัดเจน เช่น วันที่ออกเอกสาร การสั่งซื้อ เลขที่ใบสั่งซื้อ ชื่อรายการสินค้า/ยี่ห้อ/สเปค/สี/จำนวน ที่ต้องการสั่งซื้อ วันนัดรับสินค้าและสถานที่จัดส่งสินค้า เงื่อนไขการชำระเงิน รวมถึงการรับประกันสินค้า

1.2.2. ทบทวนและทำความเข้าใจใบสั่งซื้อกับแหล่งผู้ขายให้ชัดเจน เช่น พุดคุยทางโทรศัพท์ อีเมลล์ ไลน์ แฟกซ์ และอื่นๆ ถ้ามีรูปก็ส่งรูปเพื่อยืนยันความถูกต้อง

1.2.3. ติดตามการสั่งซื้อกับฝ่ายให้เป็นไปตามที่ตกลง หรือตามสัญญาที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อ

1.2.4. ตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าและใบกำกับภาษีจากฝ่าย ก่อนรับสินค้า โดยนำใบสั่งซื้อ มาตรวจรับสินค้าให้ตรงกับรายละเอียดที่ระบุไว้ให้ครบถ้วน

สินค้าบางประเภท อาจจะเปิดกล่องตรวจสอบสินค้ากันไม่ได้ เช่น กรณีการตรวจรับหมึกเครื่องพิมพ์ ปัจจุบันด้วยเทคโนโลยีของ smart phone เราสามารถตรวจเช็คความถูกต้อง โดยการลง application Barcode Scanner แล้วสแกนบาร์โค้ด ที่อยู่ข้างกล่อง รายละเอียดข้อมูลผลิตภัณฑ์ก็จะปรากฏขึ้น

2. การจัดซื้ออุปกรณ์เฉพาะทางคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ/อุปกรณ์เฉพาะทางสำรวจ เครื่องมือวัด

มีสินค้าอีกประเภทที่แผนกจัดซื้อจะต้องดำเนินการจัดซื้อ คือ การจัดซื้ออุปกรณ์เฉพาะทางคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ/อุปกรณ์เฉพาะทางสำรวจ เครื่องมือวัด มีการดำเนินงานดังนี้

2.1 ฝ่ายที่ต้องการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ต้องแจ้งฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อกำหนดคุณสมบัติของอุปกรณ์ เนื่องจากต้องใช้ได้กับงานระบบเครือข่ายสารสนเทศขององค์กร ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จะกำหนดคุณสมบัติและจัดหาผู้ขาย 3 ราย หากหาได้ไม่ครบ แผนกจัดซื้อจะช่วยหาผู้ขายรายอื่นเพิ่มเติม ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะคัดเลือกผู้ขาย กรอกเอกสารใบขอซื้อตามแบบ FC-8-04-02 และให้ผู้บริหารตามสายงานลงนามอนุมัติการขอซื้อแล้ว ส่งเอกสารทั้งหมดมาที่แผนกจัดซื้อ เพื่อดำเนินการออกใบสั่งซื้อต่อไป

ฝ่ายวิศวกรรมจีโอมาติกต้องการสั่งซื้ออุปกรณ์เฉพาะทางสำรวจ เครื่องมือสำรวจ จะต้องจัดเตรียมเอกสารใบขอซื้อ FC-8-04-01 พร้อมกำหนดคุณสมบัติของสินค้าและหาผู้ขายมาให้ เนื่องจากสินค้าของวิศวกรรมสำรวจจะเป็นสินค้า เฉพาะมีผู้ขายน้อยราย บางครั้งไม่สามารถหาผู้ขายได้ถึง 3 ราย ทั้งนี้ฝ่ายวิศวกรรมจีโอมาติก จะเลือกผู้ขายและส่งเอกสารทั้งหมดมาที่แผนกจัดซื้อเพื่อดำเนินการออกใบสั่งซื้อต่อไป

2.2 แผนกจัดซื้อจะดำเนินการจัดซื้อตามข้อ 1.2.1 ถึง 1.2.3

2.3 ในการตรวจรับสินค้า หากเป็นสินค้าคอมพิวเตอร์ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จะเป็นผู้ตรวจรับ ถ้าสินค้าเป็นของ วิศวกรรมจีโอมาติก ฝ่ายวิศวกรรมจีโอมาติกจะเป็นผู้ตรวจรับ

อีกปัจจัยหนึ่งที่จะส่งผลให้การจัดซื้อมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จได้นั้น ต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ขอซื้อ ที่ส่งใบขอซื้อล่วงหน้าเพื่อให้เวลาสำหรับการสั่งซื้อ และกำหนดคุณสมบัติและจำนวนของสินค้าได้ละเอียด ง่ายต่อการตรวจรับ และมีการตรวจรับสินคาร่วมกัน กรณีเป็นสินค้าไอที หรือ เครื่องมือช่วยในการสำรวจ.