

บทที่ 7

การจัดซื้อและการบริหารสินค้าคงคลัง

การจัดซื้อเป็นกิจกรรมสำคัญ เนื่องจากการดำเนินงานต้องใช้สิ่งต่าง ๆ หลากอย่าง เพื่อผลิตสินค้าหรือบริการนำเสนอแก่ผู้บริโภคให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด อย่างต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก

สำหรับการจัดจ้างบริการก็อาจมีความจำเป็นในบางองค์การด้วย เช่น การจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย การจ้างพนักงานทำความสะอาด หรือการจ้างผู้ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

การจัดซื้อต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดกับองค์การเป็นสำคัญ นอกจากนี้การจัดซื้อมีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารสินค้าคงคลังอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้



😊 ความหมายของการจัดซื้อ

การจัดซื้อ หมายถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดซื้อ หรือจัดจ้าง เพื่อให้ได้มาซึ่งวัตถุดิบ เครื่องจักร การบริการ และสิ่งต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในการผลิตสินค้า หรือการให้บริการขององค์กร โดยมีปริมาณ คุณภาพ ราคา ช่วงเวลา และการส่งมอบ ตามที่กำหนด

😊 วัตถุประสงค์ของการจัดซื้อ

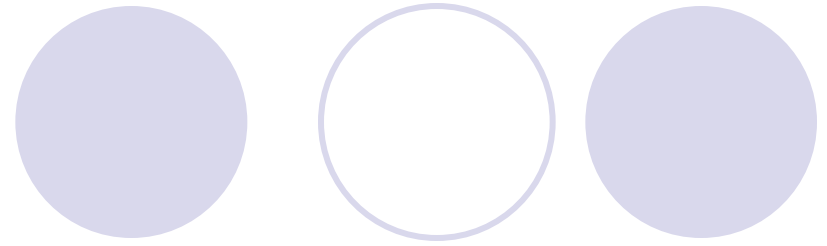
1. เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้วยการจัดหาวัสดุ หรือบริการ
2. เพื่อให้องค์กรมีแหล่งในการจัดซื้อที่แน่นอน
3. เพื่อแก้ปัญหาความเสียหายในการเก็บรักษาสินค้าคงคลังมากเกินไป
4. เพื่อให้องค์กรสามารถสร้างความได้เปรียบในการแข่ง
5. เพื่อให้คุณภาพและมาตรฐานของพัสดุหรือบริการ



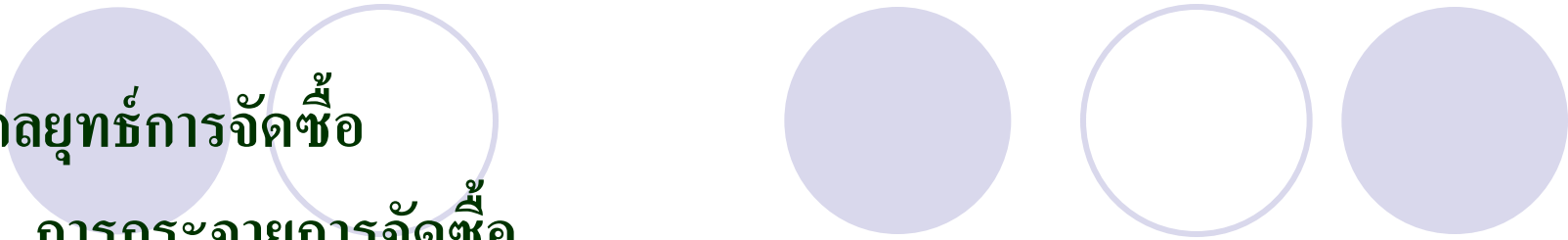
😊 สิ่งที่ต้องคำนึงถึงในการจัดซื้อ

1. คำนึงถึงราคาที่ถูกต้อง (buy items at the right price)
2. คำนึงถึงแหล่งผู้ขายที่ถูกต้อง (from the right source)
3. คำนึงถึงคุณลักษณะที่ถูกต้อง (at the required specification)
4. คำนึงถึงปริมาณที่ถูกต้อง (in the right quantity)
5. คำนึงถึงเวลาการส่งมอบที่ถูกต้อง (for delivery at the right time)

กระบวนการจัดซื้อ



- 1. ฝ่ายจัดซื้อสำรวจความต้องการ
- 2. ฝ่ายจัดซื้อคัดเลือกผู้ขาย
- 3. ฝ่ายจัดซื้อทำการสั่งซื้อ
- 4. ฝ่ายจัดซื้อติดตามคำสั่งซื้อ
- 5. ฝ่ายจัดซื้อรับมอบของที่จัดซื้อ



😊 กลยุทธ์การจัดซื้อ

1. การกระจายการจัดซื้อ
2. การสร้างแหล่งซื้อเพิ่มเติม
3. การหลีกเลี่ยงต้นทุนการเปลี่ยนแหล่งซื้อ
4. การกำหนดมาตรฐานวัสดุ
5. การรวมตัวย้อนหลัง
6. การเร่งรัดการจัดซื้อ

😊 เงื่อนไขในการซื้อขาย

เงื่อนไขในการซื้อขายเป็นข้อตกลงที่ผู้ซื้อและผู้ขายตกลงกัน และระบุไว้ในสัญญาซื้อขาย ซึ่งเงื่อนไขอาจจะแตกต่างกันในการซื้อขายแต่ละครั้ง

😊 เทคนิคการซื้อด้วยเทคนิค JIT

ปรัชญาสำคัญของระบบทันเวลาพอดี (Just In Time : JIT) คือมุ่งการ ค้นหาและจัดสิ่งที่ไม่เกิดประโยชน์ในระบบผลิต โดยการจัดการผลิตให้ เหมาะสมกับความต้องการ ซึ่งได้ประโยชน์ที่ตามมาคือ การลดจำนวนงาน ระหว่างผลิต การลดจำนวนวัตถุดิบ การลดสินค้าสำเร็จรูป การลดระยะเวลา ในกระบวนการผลิตหรือการให้บริการ และการลดพื้นที่ที่ต้องใช้ในการ ดำเนินงาน ถ้าองค์กรนำระบบ JIT มาใช้อย่างมีประสิทธิภาพก็จะลดจำนวน สินค้าคงคลังได้อย่างมาก

ซึ่งหน้าที่การจัดซื้อก็เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ระบบ JIT ประสบ ความสำเร็จถ้ามีความถูกต้อง แม่นยำ และรวดเร็วสามารถกำหนดเวลาการส่ง มอบได้แน่นอน



ความหมายของสินค้าคงคลัง

สินค้าคงคลัง หมายถึง วัตถุดิบ สินค้าระหว่างผลิต วัสดุซ่อมบำรุง และสินค้าสำเร็จรูปที่มี และเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานขององค์กร

การบริหารสินค้าคงคลัง จึงหมายถึง การดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ เพื่อให้มีสินค้าคงคลังที่สามารถตอบสนองการผลิต หรือการให้บริการขององค์กรได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ภายใต้ต้นทุนที่ต่ำสุด

ประโยชน์ของสินค้าคงคลัง

1. ตอบสนองความต้องการลูกค้าทั้งในและนอกฤดูกาล
2. รักษาการผลิตให้มีอัตราคงที่สม่ำเสมอ
3. ทำให้ธุรกิจได้ส่วนลดปริมาณจากการจัดซื้อครั้งละมาก ๆ
4. ป้องกันการขาดมือด้วยสต็อกเพื่อความปลอดภัย
(safety stock)
5. ทำให้กระบวนการผลิตดำเนินการต่อเนื่อง ไม่มีการหยุดชะงัก

ประเภทของสินค้าคงคลัง

- สินค้าคงคลังที่เป็นวัตถุดิบ
(raw material inventory)
- สินค้าคงคลังระหว่างกระบวนการผลิต
(work - in - process inventory)
- สินค้าคงคลังประเภทเครื่องมือและชิ้นส่วนเพื่อการซ่อมบำรุงและการซ่อมแซม (maintenance/repair/operating inventory)
- สินค้าคงคลังประเภทสินค้าสำเร็จรูป
(finished goods inventory)



ระบบการควบคุมสินค้าคงคลัง

❖ ระบบต่อเนื่อง (continuous inventory system)

❖ ระบบแบบปลายงวด (periodic inventory system)

❖ ระบบการจำแนกประเภทของคงคลังด้วยระบบเอบีซี

ระบบการจำแนกประเภทสินค้าคงคลังด้วยระบบเอบีซี

ระบบนี้เป็นวิธีการจำแนกสินค้าคงคลังออกเป็นแต่ละประเภท โดยพิจารณาปริมาณและมูลค่าของสินค้าคงคลังแต่ละรายการเป็นเกณฑ์ เพื่อลดภาระในการดูแล ตรวจสอบ และควบคุมสินค้าคงคลังที่มีจำนวนมาก ถ้าไม่จำแนกเป็นประเภทต่าง ๆ ก็จะทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายมาก

(ดูภาพ 7.3 P.154)

เกณฑ์การแบ่งประเภทสินค้าคงคลังระบบ ABC

- ประเภท A กลุ่มที่เป็นสินค้าที่สำคัญมาก
 - ☛ มีปริมาณของสินค้าคงคลังประมาณ 10 – 20 เปอร์เซ็นต์
 - ☛ มีมูลค่าสูงสุดประมาณ 70 – 80 เปอร์เซ็นต์
- ประเภท B กลุ่มที่เป็นสินค้าที่มีความสำคัญปานกลาง
 - ☛ มีปริมาณของสินค้าคงคลังประมาณ 30 - 40 เปอร์เซ็นต์
 - ☛ มีมูลค่ารองลงมาประมาณ 15 -20 เปอร์เซ็นต์
- ประเภท C กลุ่มที่เป็นสินค้าที่มีความสำคัญน้อยที่สุด
 - ☛ มีปริมาณของสินค้าคงคลังส่วนใหญ่ประมาณ 40 – 50 เปอร์เซ็นต์
 - ☛ มีมูลค่าต่ำสุดประมาณเพียง 5 – 10 เปอร์เซ็นต์

ขั้นตอนในการแบ่งประเภทสินค้าคงคลังตามระบบของ ABC สรุปได้ดังนี้

- ขั้นที่ 1. กำหนดปริมาณการใช้สินค้าคงคลังแต่ละประเภทในรอบ 1 ปี และหาราคต่อหน่วยของสินค้าคงคลังแต่ละประเภท
- ขั้นที่ 2. กำหนดมูลค่าสินค้าคงคลังที่หมุนเวียนในรอบปีของสินค้าคงคลังแต่ละประเภท โดยคูณปริมาณการใช้สินค้าคงคลังแต่ละประเภทในรอบปี ด้วยราคาของสินค้าประเภทนั้น
- ขั้นที่ 3. เรียงลำดับรายการสินค้าคงคลังแต่ละประเภทตามมูลค่าสินค้า คงคลังจากมากไปหาน้อยตามลำดับ
- ขั้นที่ 4. กำหนดหาเปอร์เซ็นต์สะสมของปริมาณสินค้าคงคลังและเปอร์เซ็นต์สะสมของมูลค่าสินค้าคงคลังแต่ละประเภทที่ได้เรียงลำดับไว้ในขั้นตอนที่ 3
- ขั้นที่ 5. นำเอาเปอร์เซ็นต์ที่คำนวณได้ในขั้นตอนที่ 4 มาสร้างภาพโดยให้เปอร์เซ็นต์สะสมของปริมาณสินค้าคงคลังเป็นแกนนอนและให้เปอร์เซ็นต์สะสมของมูลค่าสินค้าคงคลังเป็นแกนตั้ง แล้วทำการแบ่งประเภทสินค้าคงคลังแต่ละประเภทให้อยู่ในกลุ่มประเภท A B และ C ตามความเหมาะสม (ดูตัวอย่าง 7.1 P.176-178)

ต้นทุนของสินค้าคงคลัง

- 1. ต้นทุนในการสั่งซื้อหรือสั่งผลิต(ordering costs or setup costs)
ต้นทุนนี้จะคงที่เสมอจะไม่ผันแปรตามปริมาณสินค้าคงคลัง แต่จะผันแปรไปตามจำนวนครั้งของการสั่งซื้อหรือสั่งผลิต
 - 1.1 ต้นทุนในการสั่งซื้อ
 - 1.2 ต้นทุนในการสั่งผลิต
- 2. ต้นทุนในการเก็บรักษาสินค้าคงคลัง(holding costs or carrying costs) ต้นทุนประเภทนี้จะผันแปรโดยตรงต่อปริมาณของสินค้าคงคลัง
- 3. ต้นทุนที่เกิดจากของขาดแคลน(stockout costs) เช่น ในกรณีที่สินค้าไม่พอขาย สายการผลิตอาจจะหยุดชะงัก ทำให้เกิดการว่างงานของแรงงานและเครื่องจักร

ตัวแบบของปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัด

ตัวแบบปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัด (Economic Order Quantity หรือ EOQ model) เป็นตัวแบบเชิงคณิตศาสตร์ซึ่งใช้สำหรับวิเคราะห์เพื่อช่วยในการตัดสินใจว่า ควรจะสั่งซื้อครั้งละเท่าใด จึงจะมีต้นทุนต่ำสุด ซึ่งพัฒนาใน ค.ศ. 1915 โดย เอฟ ดับ บิว แฮร์ริส (F.W. Harris)

ตัวแบบปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัด (EOQ model) มีสมมติฐานดังนี้

- ✓ ความต้องการสินค้าคงที่เท่ากันตลอดช่วงเวลา
- ✓ ต้นทุนสินค้าหรือราคาสินค้า ไม่เปลี่ยนแปลงตามปริมาณที่ซื้อ
- ✓ ค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อคงที่ ไม่เปลี่ยนแปลงตามปริมาณที่ซื้อ
- ✓ ค่าใช้จ่ายการเก็บรักษาเป็นสัดส่วนโดยตรงกับปริมาณที่เก็บรักษา
- ✓ ระยะเวลาตั้งแต่สั่งจนกระทั่งได้รับสินค้า (lead time) มีค่าคงที่
- ✓ สินค้าที่สั่งซื้อจะมีการส่งมอบครั้งเดียวทั้งหมดพร้อมกัน
- ✓ ไม่มีค่าใช้จ่ายในการขาดแคลนสินค้าเพราะความต้องการทั้งหมดจะได้รับการตอบสนอง

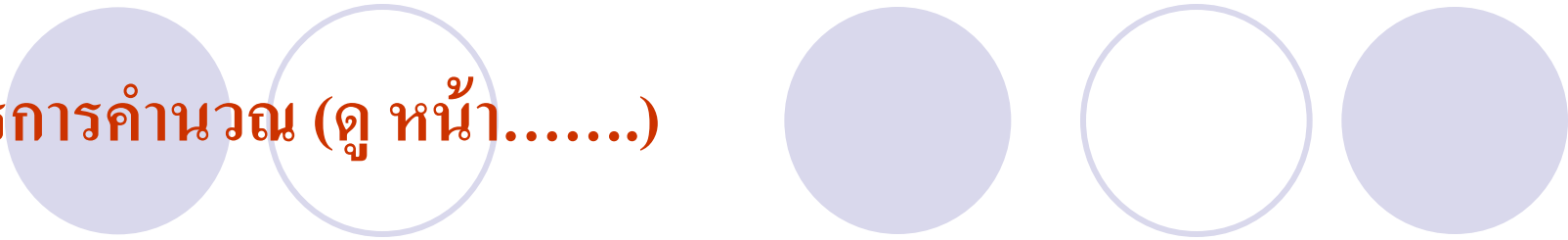
สูตรการคำนวณหาปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัด (EOQ) มีสูตรการคำนวณ โดยกำหนดให้

Q = ปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัด (EOQ) ในแต่ละครั้ง (หน่วย/ครั้ง)

D = ปริมาณความต้องการต่อปี (หน่วย/ปี)

S = ค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อต่อครั้ง (บาท/ครั้ง)

H = ค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาต่อหน่วยต่อปี (บาท/หน่วย/ปี)



สูตรการคำนวณ (ดู หน้า.....)

1. การคำนวณหาปริมาณการสั่งซื้อที่ประหยัด
2. คำนวณหาจำนวนครั้งในการสั่งซื้อต่อปี
3. คำนวณรอบระยะเวลาในการสั่งซื้อแต่ละครั้ง
4. การคำนวณหาต้นทุนในการสั่งซื้อ
5. การคำนวณหาต้นทุนในการเก็บรักษา
6. คำนวณหาต้นทุนรวมต่อปี

จุดในการสั่งซื้อใหม่ (หน้า.....)

จุดในการสั่งซื้อสินค้าใหม่ (reorder point : ROP) สินค้าคงเหลือมีเท่าไร จึงจะถึงจุดในการสั่งซื้อสินค้าใหม่ (reorder point : ROP) และเมื่อสั่งซื้อสินค้าใหม่จะได้รับสินค้าเมื่อใด ซึ่งจุดระหว่างจุดสั่งซื้อกับจุดที่ได้รับสินค้า เรียกว่าเวลาก่อนสินค้าจะมาถึง (lead time : LT)

การคำนวณหาจุดสั่งซื้อใหม่

1. ROP กรณีทราบปริมาณการใช้ และ LT ที่แน่นอน (P.165)

$$ROP = d \times LT$$

เมื่อ ROP = จุดสั่งซื้อสินค้าใหม่

d = ปริมาณการใช้ต่อวัน

LT = เวลาจากจุดสั่งซื้อจนกระทั่ง
ได้รับสินค้า

2. กรณีปริมาณการใช้ และเวลาตั้งแต่สั่งจนกระทั่งได้รับสินค้า (LT) ที่ไม่แน่นอน (P.166)

$$ROP = (d \times LT) + SS$$