



การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรกิจอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก

สุทิน สายสีแก้ว

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบริหารธุรกิจอุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ปีการศึกษา 2567

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก



สุทิน สายสีแก้ว

การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตร

บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

สาขาวิชาบริหารธุรกิจอุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ปีการศึกษา 2567

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



ใบรับรองโครงการค้นคว้าอิสระ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก

โดย สุทิน สายสีแก้ว

ได้รับอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บริหารธุรกิจอุตสาหกรรม

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย / หัวหน้า
ภาควิชา

คณะกรรมการสอบการค้นคว้าอิสระ

.....

อาจารย์ที่ปรึกษา

(รองศาสตราจารย์ ดร.พรรณราย ละตา)

ชื่อ : สุทิน สายสีแก้ว
 ชื่อการค้นคว้าอิสระ : การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรธุรกิจ
 อิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก
 สาขาวิชา : บริหารธุรกิจอุตสาหกรรม
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
 อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ : รองศาสตราจารย์ ดร.พรรณราย ละตา
 หลัก
 ปีการศึกษา : 2567

บทคัดย่อ

การศึกษาการค้นคว้าอิสระด้วยตนเองฉบับนี้เป็นการศึกษาการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรม ภาคตะวันออก โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาลักษณะการดำเนินงานของธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ 2) เพื่อศึกษาการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ 3) เพื่อเปรียบเทียบการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามลักษณะการดำเนินงานขององค์กร กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ กลุ่มธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ 120 ราย ผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้จัดการฝ่ายผลิต/ผู้จัดการแผนก และผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ เครื่องที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม การประเมินประสิทธิภาพจัดซื้อขององค์กรโดยรวม มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.96 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านคุณภาพ มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ ด้านการส่งมอบ มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ ด้านกระบวนการ มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ ด้านราคา มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ ค่าอำนาจจำแนก (Corrected Item-Total Correlation) มีอยู่ระหว่าง 0.45 – 0.86 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequencies) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน ได้แก่ การเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test) การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (ANOVA) การวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ (Scheffe)

ผลการวิจัยพบว่า 1) ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ส่วนใหญ่เพศหญิง อายุต่ำกว่า 40 ปี ระดับการศึกษาปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงาน 10-20 ปี รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ต่ำกว่า 50,000 บาท และมีตำแหน่งอื่น ๆ เช่น พนักงานบัญชี ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร พบว่า ส่วนใหญ่ในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก มีระยะเวลาในการดำเนินงานมากกว่า 10 ปี รูปแบบการจัดซื้อหลักภายในประเทศ มูลค่าการจัดซื้อเฉลี่ยต่อปีต่ำกว่า 50,000,000 บาท สัดส่วนในการสั่งซื้อ วัตถุดิบเพื่อการผลิต ประเภทการผลิตอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องใช้ไฟฟ้า 2) ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรโดยรวม มีระดับ

ความสำคัญอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านคุณภาพมีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา ได้แก่ ด้านกระบวนการ ด้านการส่งมอบ ด้านราคา ตามลำดับ 3) ผลการทดสอบ สมมติฐาน ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อลักษณะการดำเนินงานของ องค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จำแนก ตามระยะเวลาในการดำเนินงาน รูปแบบการจัดซื้อหลัก มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยต่อปี สัดส่วน การสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน ประเภทการผลิต โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กลุ่มกิจการที่มีระยะเวลา ดำเนินงาน ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป กลุ่มรูปแบบการจัดซื้อหลักภายในประเทศ กลุ่มกิจการที่มีมูลค่าการ จัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า 50,000,000 บาท กลุ่มที่มีสัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน วัตถุดิบเพื่อการผลิต และกลุ่มประเภทการผลิตอิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า

คำสำคัญ : การประเมินประสิทธิภาพ ระบบจัดซื้อ คุณภาพ การส่งมอบ กระบวนการ
ราคา อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ
หลัก

Name : SUTIN SAISIKAEW
Independent Study Title : Evaluating the performance of the organization's
purchasing system Eastern Region's Electronic Industry
Business
Major Field : Industrial Business Administration
King Mongkut's University of Technology North
Bangkok
Independent Study Advisor : Associate Professor Dr. PANNARAI LATA
Academic Year : 2024

ABSTRACT

The purposes of this study were: 1) to study the operational characteristics of the electronics industry business, 2) to study the efficiency assessment of the procurement system of organizations in the electronics industry, and 3) to compare the efficiency assessment of the procurement system of organizations classified by the operational characteristics of the organizations. The sample group used in this research is 120 electronics industry businesses. The data providers are production managers/department managers and procurement managers. The research instrument is a questionnaire. The overall procurement efficiency assessment of the organization has a reliability value of 0.96. When considering each aspect, it is found that the quality aspect has a reliability value equal to the delivery aspect, has a reliability value equal to the process aspect, has a reliability value equal to the price aspect, and has a reliability value equal to the discrimination power (corrected item-total correlation) between 0.45 and 0.86. The statistics used in data analysis are frequency distributions. (Frequencies), percentage, mean, and standard deviation. The statistics used in testing hypotheses include comparison of mean differences (t-test), one-way analysis of variance (ANOVA), and Scheffe analysis of mean differences. The research results found that 1) Personal factors of the respondents found that most were female, under 40 years old, had a bachelor's degree, 10-20 years of work experience, and an average monthly income of less than 50,000 baht. They also held other positions, such as accounting staff. The nature of the organization's operations found that most of them in the electronics

industry in the eastern region had been in operation for more than 10 years. The main procurement pattern was domestic. The average annual procurement value was less than 50,000,000 baht. The proportion of orders for raw materials for production, the type of electronic and electrical appliance production, 2) Information on the evaluation of the organization's overall procurement system efficiency was at a high level of importance. When considering each aspect, it was found that the quality aspect had the highest average value, followed by the process aspect, the delivery aspect, and the price aspect, respectively. 3) Hypothesis testing results Different organizational operations affect different organizational operations, which affect the evaluation of the organization's purchasing system efficiency. Categorized by the duration of operation, main purchasing model, average annual purchasing value, proportion of the organization's main purchase orders, and production type, especially the business group with an operating period of 10 years or more, the domestic main purchasing model group, the business group with an average annual purchasing value of less than 50,000,000 baht, the group with a proportion of the organization's main purchase orders for raw materials for production, and the electronic and electrical appliance production group.

Keywords: Efficiency evaluation, Purchasing system, Quality, Delivery, Process, Price, Electronics industry

Advisor

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระเรื่อง การประเมินประสิทธิภาพพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามกำหนดการของแผนการดำเนินงานวิจัย โดยได้รับความกรุณาเป็นอย่างสูงจาก รองศาสตราจารย์ ดร.เสรี วงษ์มณฑา ที่เป็นประธานกรรมการสอบ รองศาสตราจารย์ ดร.สุนีย์ วรรณโกมล ที่เป็นกรรมการสอบ และรองศาสตราจารย์ ดร.พรรณราย ละตา ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาหลักที่ได้เสียสละเวลาในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ และข้อคิดเห็นต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวิจัย ตลอดจนการให้ความช่วยเหลือ แก่ไข และการตรวจสอบข้อบกพร่องต่าง ๆ ของข้อมูลอย่างดียิ่ง จนทำให้การค้นคว้าอิสระพิเศษฉบับนี้มีความครบถ้วนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้ความกรุณาในการประเมินแบบสอบถามงานวิจัย และช่วยชี้แนะเนื้อหา และปรับแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยจนครบถ้วนสมบูรณ์ ขอขอบพระคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามอย่างดียิ่ง และขอขอบคุณบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง ทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการช่วยเหลือ ตลอดช่วงของการทำการค้นคว้าอิสระฉบับนี้

ท้ายที่สุดนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอกราบขอบพระคุณบิดา มารดา ซึ่งเป็นผู้ที่คอยให้กำลังใจ ให้ความช่วยเหลือ และสนับสนุนแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด ขอขอบคุณเพื่อนทุกคนที่ร่วมทุกข์ร่วมสุขกันมาจนงานเสร็จ และอีกหลายท่านที่ไม่ได้กล่าวนามไว้ ณ ที่นี้ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนช่วยทำให้การค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ผู้วิจัยจึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

สุทิน สายสีแก้ว

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ฉ
กิตติกรรมประกาศ	ช
สารบัญ.....	ฌ
สารบัญตาราง (ถ้ามี).....	ฏ
สารบัญรูปภาพ (ถ้ามี).....	ฐ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์ของงานวิจัย	7
1.3 สมมติฐานของการวิจัย	7
1.4 ขอบเขตการศึกษา	7
1.5 ข้อตกลงเบื้องต้น	8
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ	8
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	9
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	10
2.1 แนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้อง	10
2.1.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดซื้อ	10
2.1.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องความต้องการของมนุษย์ตามแนวคิดของ Abraham	12
2.1.3 แนวคิดที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย	19
2.1.4 แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการวัดประสิทธิภาพทางการจัดซื้อ	21
2.1.5 แนวคิดที่เกี่ยวกับการดำเนินการผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	22
2.1.6 แนวคิดที่เกี่ยวกับ Business Model Canvas	29
2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	31
2.3 กรอบแนวคิดงานวิจัย	33

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	34
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	34
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	35
3.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล	37
3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	38
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์สมมติฐาน	39
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	40
4.1 สัญลักษณ์การวิเคราะห์ข้อมูล	40
4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล	41
4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร	43
4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพจัดซื้อขององค์กร	45
4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐานที่ 1-5	48
4.5.1 ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 1	48
4.5.2 ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 2	54
4.5.3 ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 3	60
4.5.4 ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 4	66
4.5.5 ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 5	77
4.6 การวิเคราะห์เนื้อหาจากแบบสอบถามปลายเปิดเป็นความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินประสิทธิภาพจัดซื้อขององค์กร	90
บทที่ 5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	91
5.1 สรุปผลการวิจัย	93
5.2 อภิปรายผลการวิจัย	95
5.3 ข้อเสนอแนะ	96
บรรณานุกรม.....	98
ภาคผนวก	101
ประวัติผู้เขียน.....	123

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1-1 ดัชนีผลผลิต มูลค่าการนำเข้า และมูลค่าการส่งออก อิเล็กทรอนิกส์	2
1-2 สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม ข้อมูลการนำเข้า-ส่งออก	3
1-3 สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	4
2-1 ลำดับความต้องการของมนุษย์	10
4-1 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านเพศ	41
4-2 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านระดับอายุ	41
4-3 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านการศึกษา	41
4-4 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านประสบการณ์ทำงาน	42
4-5 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านรายได้เฉลี่ยต่อเดือน	42
4-6 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านตำแหน่งงาน	43
4-7 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านระยะเวลาในการดำเนินงาน	43
4-8 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านรูปแบบจัดซื้อหลัก	43
4-9 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านมูลค่าจัดซื้อ	44
4-10 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านสัดส่วนการจัดซื้อ	44
4-11 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านประเภทการผลิต	45
4-12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ระดับความสำคัญของการประเมิน ประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร	46

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4-13 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามระยะเวลาในการดำเนินงาน	48
4-14 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามรูปแบบการสั่งซื้อหลัก	54
4-15 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี	60
4-16 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามสัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน	66
4-17 ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานของการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามสัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน	72
4-18 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามประเภทการผลิต	77
4-19 ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานของการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรจำแนกตามประเภทการผลิต	85
ค-1 ผลการวิเคราะห์ค่า IOC และค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามตอนที่ 1 และตอนที่ 2	117
ค-2 ผลการวิเคราะห์ค่า IOC และค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามตอนที่ 3	117
ง-1 ค่าความเชื่อมั่นของตัวแปรการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม (All Variables)	121

สารบัญรูปภาพ

ภาพที่	หน้า
1-1 พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	4
1-2 ดัชนีอุตสาหกรรมที่สำคัญ	5
2-1 ลำดับความต้องการของมนุษย์ (Saul Mcleod, 2023)	10
2-2 Source : Osterwalder & Pigneur, 2011	32
2-3 กรอบแนวคิด	33



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

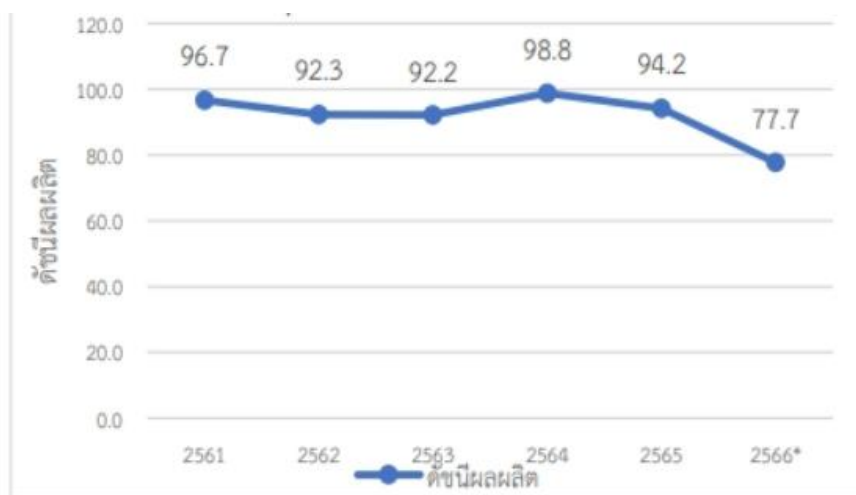
ในปัจจุบันนี้ เศรษฐกิจฐานความรู้เป็นกุญแจสำคัญสำหรับการสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันที่ยั่งยืน ความสามารถในการคิดค้น และการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการใหม่ ๆ ออกสู่ตลาด เป็นการแข่งขันในเศรษฐกิจแนวใหม่ที่มีการเติบโตอย่างรวดเร็ว โดยธุรกิจขนาดกลางและขนาดเล็กมักจะจัดซื้อสินค้าและวัตถุดิบโดยเจ้าของกิจการหรือกรรมการผู้จัดการมากกว่าการให้พนักงานมีอำนาจในการจัดซื้อ แต่สำหรับธุรกิจขนาดใหญ่แล้วจะมีฝ่ายจัดซื้อโดยเฉพาะเนื่องจากฝ่ายจัดซื้อจะมีหน้าที่วางแผนการจัดซื้อและมีการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพดีทำให้ได้ต้นทุนที่ต่ำ และได้รับวัตถุดิบที่มีคุณภาพและส่งถึงสถานที่เก็บตรงตามเวลาที่กำหนด ดังนั้นเจ้าของกิจการขนาดเล็กและขนาดกลางควรให้ความสำคัญในเรื่องการจัดซื้อและวางแผนการจัดซื้อเท่ากับการบริหารจัดการการผลิตด้วย เพราะการจัดซื้อถือเป็นกิจกรรมหนึ่งของโลจิสติก (Logistic) ซึ่งมีบางมหาวิทยาลัยมีสาขาวิชานี้ โดยเฉพาะ การจัดซื้อเป็นกระบวนการที่กิจการตกลงทำการซื้อขายเพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการที่ต้องการเพื่อบรรลุเป้าหมายของธุรกิจโดยมีราคาซื้อที่เหมาะสม ได้สินค้าที่มีคุณภาพ มีปริมาณที่ถูกต้อง และตรงตามเวลาที่ต้องการโดยมีต้นทุนการจัดซื้อที่ต่ำและมีผู้ขายที่เชื่อถือได้ ปัจจุบันการจัดซื้อได้พัฒนาด้วยการใช้เทคโนโลยีควบคุมปริมาณการสั่งซื้อ บางกิจการใหญ่ๆได้มีการจัดซื้อแบบลีน (Lean purchasing) ซึ่งเป็นการจัดซื้อที่ลดขั้นตอนซ้ำซ้อนและกำจัดความสูญเปล่าที่เกิดขึ้นในกระบวนการจัดหาจัดซื้อทั้งภายในและระหว่างองค์กร การจัดซื้อแบบลีนจะช่วยในการลดปริมาณของสินค้าคงคลัง ลดจำนวนของเสียและสามารถผลิตสินค้าได้ตามความต้องการของลูกค้าด้วยต้นทุนที่ต่ำ พิจารณาได้จากการเปิดตัวกิจการที่มีสินค้าและตรयीหือเฉพาะที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง การให้บริการของกิจการที่ต้องอาศัยความรู้เฉพาะทางของผู้เชี่ยวชาญในแต่ละวิชาชีพ ซึ่งกิจการเหล่านี้ได้ทุ่มเทกำลังในการเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับองค์กรจากการสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ ๆ และการนำเอาประสบการณ์ที่มีมาใช้เป็นแนวทางในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและผลักดันนวัตกรรมแห่งคุณค่าในกระบวนการทางธุรกิจ ผู้ประกอบการรายเล็กที่เป็นเจ้าของธุรกิจคนเดียวควรให้ความสำคัญกับการจัดซื้อให้มากเพื่อได้รับสินค้าที่มีคุณภาพดี, มีจำนวนที่ถูกต้อง, ได้ราคาที่ต่ำและส่งทันตามเวลาที่ต้องการ หากเจ้าของกิจการไม่มีเวลาที่จะวางแผนการจัดซื้อก็ควรมอบหมายให้พนักงานธุรการหาข้อมูลแหล่งขายหลายๆแหล่งเพื่อทราบถึงราคาที่เหมาะสมและตรวจสอบประวัติของผู้ขายเหล่านั้นเพื่อวางแผนการสั่งซื้อได้ การสั่งซื้อที่ดีมีประสิทธิภาพ จะทำให้กิจการมีผลกำไร

สูงขึ้นหากไม่มีการวางแผนจัดซื้อเลยอาจมีผลในการเกิดปัญหาขาดวัตถุดิบมาผลิตและเมื่อต้องเร่งให้ผู้ขายส่งวัตถุดิบมาให้ทันเวลาก็จะทำให้ต้นทุนวัตถุดิบสูงขึ้นและบางครั้งยังได้วัตถุดิบที่มีคุณภาพไม่ตรงตามที่ตกลงกันได้ด้วย (กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม, 2563)

ผู้ประกอบการและพนักงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อควรทราบถึงหลักการจัดซื้อที่ดีซึ่งประกอบไปด้วยหลักความถูกต้อง 6 ประการ (6 Rights) 1) Right Quality คือจัดซื้อได้ถูกต้องตามคุณภาพที่ต้องการ หน่วยงานหรือฝ่ายต่างๆในองค์กรมีความต้องการใช้สินค้าหรือวัสดุจำเป็นต้องกำหนดคุณสมบัติมาให้และฝ่ายจัดซื้อก็ควรมีส่วนร่วมในการกำหนดคุณสมบัติ (Specifications) ของสินค้าที่สั่งซื้อด้วยทำให้สินค้าที่ได้รับจะมีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการ 2) Right Quantity คือจัดซื้อได้ถูกต้องตามจำนวนที่ผู้ใช้ต้องการ ปริมาณการสั่งซื้อต้องตรงกับความต้องการไม่ควรขาดไปหรือเกินไปเพื่อต้นทุนการผลิตที่ต่ำ หากต้องสั่งซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศก็จำเป็นต้องวางแผนการจัดซื้อให้มากขึ้น โดยการคาดการณ์หรือประมาณการเรื่องของฤดูกาล ระยะเวลาขนส่งสินค้าและสถานที่จัดเก็บด้วย 3) Right time คือ การส่งสินค้าถูกต้องตรงตามกำหนดเวลา การจัดซื้อที่ดีต้องกำหนดช่วงเวลาส่งสินค้าให้กับผู้ขายได้และเป็นช่วงเวลาที่ทันต่อการผลิต 4) Right price คือ ผู้สั่งซื้อสามารถซื้อสินค้าและวัตถุดิบได้ในราคาเหมาะสมยุติธรรม การซื้อในราคาแพงกว่าคู่แข่งย่อมมีผลทำให้ต้นทุนสินค้าสูงและแข่งขันยาก ผู้จัดซื้อจึงต้องเทียบราคากับผู้ขายหลายๆแหล่งเพื่อให้ทราบถึงราคาซื้อที่เหมาะสม 5) Right source คือแหล่งขายที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ ฝ่ายจัดซื้อต้องตรวจสอบประวัติผู้ขายก่อนการสั่งซื้อ ซึ่งจะใช้การสอบถามจากผู้ขายรายอื่นหรือจากนักจัดซื้อด้วยกัน นอกจากการสอบถามจากคนรู้จักแล้วฝ่ายจัดซื้ออาจตรวจสอบประวัติการเงินจากงบการเงินของผู้ขายได้ที่เว็บไซต์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าของกระทรวงพาณิชย์ 6) Right place คือ การจัดส่งไปยังสถานที่ที่ถูกต้อง ฝ่ายจัดซื้อต้องระบุสถานที่จัดส่งสินค้าให้ชัดเจนเพื่อผู้ขายจะได้ส่งไปยังโกดังหรือโรงงานที่ผลิตได้อย่างถูกต้อง (กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม, 2563)

รายงานภาวะเศรษฐกิจอุตสาหกรรมปี พ.ศ.2566 และแนวโน้มปี พ.ศ.2567 ที่เผยแพร่โดยกองนโยบายอุตสาหกรรมรายสาขา สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม (สศอ.) ระบุสถานการณ์ของอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ไทยพบว่า การผลิตสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ในปี พ.ศ.2566* หดตัวร้อยละ 17.5 เมื่อเทียบกับปี พ.ศ.2565 โดยปรับตัวลดลงในสินค้า Printer, HDD, Semiconductor devices transistors, PWB, PCBA และ IC เป็นผลจากการขาดแคลนวัตถุดิบในการผลิตและราคาต้นทุนที่สูงขึ้น ในขณะที่มีการส่งออกสินค้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และวงจรรวมเพิ่มขึ้นจากความต้องการพัฒนาเทคโนโลยีโครงสร้างพื้นฐานทาง IT และอุปกรณ์นวัตกรรมใหม่ ๆ ทำให้มีความต้องการสินค้าชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่อง ดัชนีผลผลิตของสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ในปี พ.ศ.2566 อยู่ที่ 77.7 โดยลดลงร้อยละ 17.5 (%YoY) เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันในปีก่อนที่เป็นสินค้าอิเล็กทรอนิกส์มีการปรับตัว

ลดลงร้อยละ 25.9, 25.5, 25.3, 16.5, 13.8 และ 11.8 ตามลำดับเมื่อเทียบกับปีก่อน เนื่องจากการขาดแคลนวัตถุดิบในการผลิตสินค้า อิเล็กทรอนิกส์และราคาต้นทุนที่สูงขึ้น แสดงดังภาพ ที่ 1-1



ภาพที่ 1-1 ดัชนีผลิต มูลค่าการนำเข้า และมูลค่าการส่งออก อิเล็กทรอนิกส์ (สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม และสถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์, ปี พ.ศ. 2566)

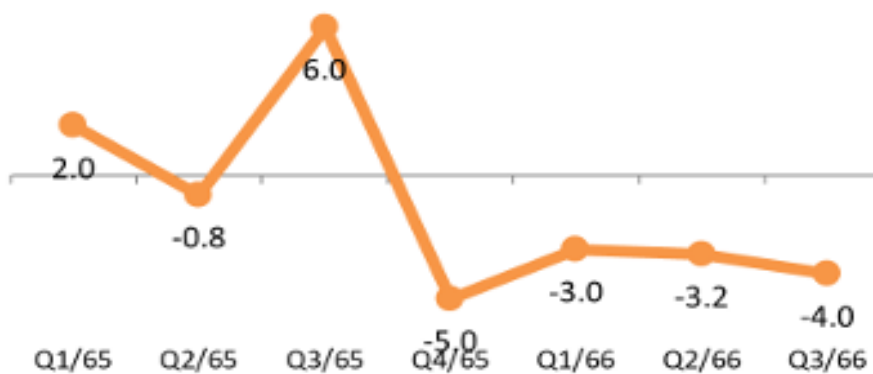
การนำเข้าสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ในปี พ.ศ.2566 มีมูลค่ารวม 45,242.2 ล้านบาท หดตัวจากปีก่อน ร้อยละ 1.6 (%YoY) จากการนำเข้าสินค้าวงจรมิโครชิพ เครื่องพิมพ์ เครื่องทำสำเนา และส่วนประกอบ และ วงจรรวมที่ลดลง เมื่อเทียบกับช่วงเดียวกันในปีก่อน และการส่งออกสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ในปี พ.ศ. 2566 มีการส่งออกสินค้าอิเล็กทรอนิกส์รวมมูลค่า 44,945.5 ล้านบาท เพิ่มขึ้นเล็กน้อย ร้อยละ 0.2 (%YoY) จากการส่งออกสินค้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และวงจรรวม เนื่องจากความต้องการพัฒนาเทคโนโลยี โครงสร้างพื้นฐานทาง IT และอุปกรณ์ นวัตกรรมใหม่ๆ ทำให้มีความต้องการสินค้าชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่องในตลาดโลก แสดงดังภาพที่ 1-2



ภาพที่ 1-2 ข้อมูลการนำเข้า-ส่งออก (สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม, 2566)

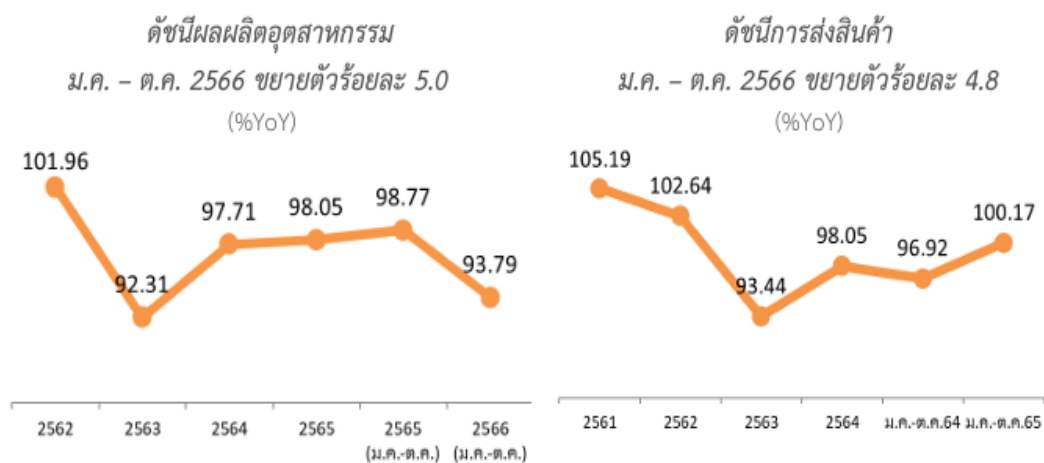
นอกจากนี้สำหรับอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ในปี พ.ศ.2567 คาดว่า จะมีการผลิตและการส่งออกสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ เพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 1.0 -5.0 เมื่อเทียบกับปีก่อน เนื่องจากความต้องการใช้สินค้าอิเล็กทรอนิกส์ในการพัฒนาประเทศยังคงเติบโตอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ IoT แต่อย่างไรก็ตาม ความต้องการสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ของผู้บริโภคอาจลดลง จากเทคโนโลยีความจุที่เยอะขึ้น และความทนทานต่อการใช้งานของอุปกรณ์ เช่น คอมพิวเตอร์และส่วนประกอบ ประกอบกับความไม่แน่นอนทางภูมิรัฐศาสตร์ เช่น สงครามยูเครน-รัสเซีย สงครามการค้าระหว่างสหรัฐอเมริกาและจีน อาจสร้างอุปสรรคต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมหรือกระทบต่อผู้ประกอบการไทย (ที่มา : จากเว็บ myreport.co.th ข้อมูลอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ไทยปี พ.ศ.2566 และแนวโน้มปี พ.ศ.2567) แสดงดังภาพที่ 1-3

ภาพรวมเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมไทย ปี พ.ศ.2566 และแนวโน้ม ปี พ.ศ.2567 GDP ภาคอุตสาหกรรม สามไตรมาสแรกของปี 2566 หดตัวร้อยละ 3.4 จากช่วงเดียวกันของปีก่อนที่ขยายตัวร้อยละ 2.3 โดยหดตัวจากการผลิตชิ้นส่วน อิเล็กทรอนิกส์เป็นสำคัญ รวมทั้งคำสั่งซื้อจากประเทศ คู่ค้ายังคงชะลอตัว แนวโน้มเศรษฐกิจไทยปี พ.ศ.2567 สศช. คาดว่า GDP จะขยายตัวในช่วงร้อยละ 2.7 – 3.7 โดยมีปัจจัยสนับสนุนจาก 1) การขยายตัวของการส่งออก 2) การขยายตัวของการบริโภคและการลงทุน ภาคเอกชน 3) การฟื้นตัวอย่างต่อเนื่องของ ภาคการท่องเที่ยว



ภาพที่ 1-3 ข้อมูลอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ไทยปี พ.ศ.2566 และแนวโน้มปี พ.ศ.2567
(สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2567)

ในช่วง 10 เดือนแรก (เดือนมกราคม – ตุลาคม) ของปี พ.ศ.2566 ดัชนีสินค้าสำเร็จรูปคงคลังอยู่ที่ระดับ 138.12 ขยายตัวจากช่วงเดียวกันของปี พ.ศ.2565 (136.05) ร้อยละ 1.5 เศรษฐกิจอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมที่ส่งผลให้ดัชนีสินค้าสำเร็จรูปคงคลัง เพิ่มขึ้นจากช่วงเดียวกันของปี พ.ศ. 2565 อาทิ การผลิต ยานยนต์ การผลิตเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ น้ำแร่ และน้ำดื่ม บรรจุขวดประเภทอื่น ๆ และการผลิต น้ำมันปาล์ม เป็นต้น สำหรับแนวโน้มปี พ.ศ.2567 คาดว่า ดัชนีสินค้าสำเร็จรูปคงคลังน่าจะลดลงจากปี พ.ศ.2566 เป็นการผลิต เพื่อส่งมอบให้ลูกค้าตามคำสั่งซื้อทั้งจากการบริโภคในประเทศและการส่งออกไปต่างประเทศ และในช่วง 10 เดือนแรก (เดือนมกราคม – ตุลาคม) ของปี พ.ศ.2566 ดัชนีสินค้าสำเร็จรูปคงคลังอยู่ที่ระดับ 138.12 ขยายตัวจากช่วงเดียวกันของปี พ.ศ.2565 (136.05) ร้อยละ 1.5 เศรษฐกิจอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมที่ส่งผลให้ดัชนีสินค้าสำเร็จรูปคงคลัง เพิ่มขึ้นจากช่วงเดียวกันของปี พ.ศ.2565 อาทิ การผลิต ยานยนต์ การผลิตเครื่องดื่มที่ไม่มีแอลกอฮอล์ น้ำแร่ และน้ำดื่ม บรรจุขวดประเภทอื่น ๆ และการผลิต น้ำมันปาล์ม เป็นต้น สำหรับแนวโน้มปี พ.ศ.2567 คาดว่า ดัชนีสินค้า สำเร็จรูปคงคลังน่าจะลดลงจากปี พ.ศ.2566 เป็นการผลิต เพื่อส่งมอบให้ลูกค้าตามคำสั่งซื้อทั้งจากการบริโภคในประเทศและการส่งออกไปต่างประเทศ แสดงดังภาพที่ 1-4



ภาพที่ 1-4 ดัชนีสินค้าสำเร็จรูปคงคลัง (สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม www.oie.go.th , 2566)

จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้นจึงเป็นประเด็นสำคัญในการศึกษาดังนี้ 1) ปัญหาการขาดแคลนวัตถุดิบในการผลิตสินค้า อิเล็กทรอนิกส์และราคาต้นทุนที่สูงขึ้น 2) ความต้องการพัฒนาเทคโนโลยีโครงสร้างพื้นฐานทาง IT และอุปกรณ์ นวัตกรรมใหม่ๆ ทำให้มีความต้องการสินค้าชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์อย่างต่อเนื่องในตลาดโลก 3) อุปสรรคต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมหรือกระทบต่อผู้ประกอบการไทย 4) เศรษฐกิจอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมที่ส่งผลให้ดัชนีสินค้าสำเร็จรูปคงคลังเพิ่มขึ้น

ประเทศไทยมีบริษัทที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด 2,503 ราย (สถาบันไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์, 2563) สถานการณ์การแข่งขันในปัจจุบันถือว่ามีการแข่งขันทางการค้าที่เข้มข้นทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลก ผู้ผลิตต้องมีการปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบทางการค้า และการแข่งขันทางด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เข้ามาตลอดเวลา ผู้ประกอบการผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้มีผลการดำเนินงานที่ดี กระบวนการที่สำคัญต่อการดำเนินงานของธุรกิจคือ คือกระบวนการจัดซื้อวัตถุดิบและชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์เพื่อส่งมอบสำหรับการผลิต ซึ่งการจัดซื้อ จัดหาเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญของซัพพลายเชน และเป็นกิจกรรมหนึ่งของโลจิสติกส์ เนื่องจากต้นทุน การผลิตส่วนใหญ่จะอยู่ในกระบวนการจัดซื้อแทบทั้งสิ้น ดังนั้นควรมีการพิจารณาความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น

ผู้วิจัยจึงทำการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์กร ทั้งหมด 4 ด้านได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และต้นทุนราคา ช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจขององค์กร และส่งผลให้ธุรกิจเติบโตมีความมั่นคง และมีกำไรที่เพิ่มมากขึ้น องค์กรควรให้ความสำคัญใน กระบวนการจัดซื้อทางธุรกิจ เพราะหากตัดสินใจผิดพลาดในกระบวนการนี้จะ

ส่งผลให้มีการ เปลี่ยนแปลงซัพพลายเออร์ในระหว่างการทำงาน จะตามมาด้วยปัญหา ความ ยุ่งยาก และต้องใช้ เวลาในการดำเนินการ ซึ่งหากทำไม่เรียบร้อย ไม่รอบคอบ สินค้าอาจจะขาดสต็อก หรือฝ่ายผลิต หยุดชะงักการผลิตได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อต้นทุนในการผลิตขององค์กร จึงต้องมีการ วางแผนดีและ รอบคอบในระยะยาว ดังนั้นการพิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจึงเป็นกุญแจสำคัญ เนื่องจาก เป็นการลดระดับความรุนแรง และป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้กระบวนการ จัดซื้อจัดหา มีมาตรฐาน มีการตัดสินใจที่ถูกต้อง และรวดเร็วมากขึ้นกระบวนการดำเนินงานในส่วน ของ การจัดซื้อจัดหา (Procurement) (แผนกจัดซื้อจัดหาบริษัทผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ (2565))

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1.2.1 เพื่อศึกษาลักษณะการดำเนินงานของในภาครัฐกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก
- 1.2.2 เพื่อศึกษาการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร
- 1.2.3 เพื่อเปรียบเทียบการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตาม ลักษณะการดำเนินงาน

1.3 สมมติฐานของการวิจัย

- 1.3.1 สมมติฐานที่ 1 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมิน ประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามระยะเวลาในการดำเนินงาน
- 1.3.2 สมมติฐานที่ 2 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมิน ประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามรูปแบบการสั่งซื้อหลัก
- 1.3.3 สมมติฐานที่ 3 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมิน ประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ย ต่อปี
- 1.3.4 สมมติฐานที่ 4 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมิน ประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามสัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของ หน่วยงาน
- 1.3.5 สมมติฐานที่ 5 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมิน ประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จำแนกตามประเภทการผลิต

1.4 ขอบเขตของการวิจัย

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก มีขอบเขตวิจัยเป็น 4 ข้อ ดังนี้

1.4.1 การวิจัยครั้งนี้จะศึกษาการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก

1.4.2 ขอบเขตประชากรเป้าหมายที่ผู้ศึกษาเลือกมาทำการศึกษาในครั้งนี้ เป็นธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก จำนวนทั้งสิ้น 973 กิจการ (กรมโรงงานอุตสาหกรรม พ.ศ. 2565) โดยมีกลุ่มตัวอย่างตามสูตรของ Yamane (1973) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 384 ราย ผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้จัดการฝ่ายการผลิตผู้จัดการแผนก ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์จริง มีจำนวน 120 ราย

1.4.3 ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ได้แก่

1.4.3.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variable) คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ประกอบด้วย 5 ข้อ ได้แก่ ระยะเวลาดำเนินงาน รูปแบบการสั่งซื้อหลัก มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยต่อปี สัดส่วนการในสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน ประเภทการผลิต

1.4.3.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variable) คือ การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ประกอบด้วย 4 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพสินค้า ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา

1.4.4 ระยะเวลาดำเนินการเก็บข้อมูลและศึกษา คือ เดือน กรกฎาคม 2567 - ตุลาคม 2567

1.5 ข้อตกลงเบื้องต้น

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออกมีข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัยเป็น 3 ข้อ ดังนี้

1.5.1 การบรรยายรายละเอียดของตัวเลือก “อื่น ๆ (โปรดระบุ)” ในข้อคำถามจะแสดงต่อเมื่อผู้ตอบเลือกตอบในหัวข้อนี้มากกว่าร้อยละ 10 โดยนำรายการที่มีผู้ตอบมากที่สุดเพียง 1 รายการแสดงไว้ต่อท้ายผลของการวิจัยในหัวข้อนั้น ๆ

1.5.2 การคำนวณตัวเลขตัวสุดท้ายจะใช้วิธีการปัดทศนิยม เพิ่มหรือลด เพื่อให้ได้ค่าเต็ม 100% โดยยึดตามหลักสากลของมาตรฐานการเงินและบัญชีที่ยอมรับกันทั่วไป

1.5.3 กรณีผลการวิเคราะห์ งานวิจัยมีค่าเป็น 0 จะไม่อ่านค่าและอธิบายผล

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

1.6.1 การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อ (Evaluating the performance of purchasing system) หมายถึง ฝ่ายจัดซื้อต้องทำการประเมินผลการจัดซื้อเพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกิจกรรมการจัดซื้อ ซึ่งอาจรวมถึงการวัดคุณภาพสินค้าหรือบริการที่ได้รับ การประหยัดต้นทุน และการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทางธุรกิจ

1.6.2 คุณภาพสินค้า (Quality of product) หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่ส่งเข้ามาให้มีความเหมาะสมกับการใช้งาน (fitness for use) มีการออกแบบที่ดี (quality of design) และมีการผลิตที่ได้มาตรฐาน

1.6.3 การส่งมอบ (Delivery) หมายถึง การจัดส่งที่ได้มาโดยสินค้าที่ตรงเวลา และตรงตามความต้องการ

1.6.4 กระบวนการจัดซื้อ (Purchasing process) หมายถึง กระบวนการจัดซื้อที่องค์กรได้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการทำงานให้ตรงตามระบบ

1.6.5 ราคา (Price) หมายถึง ราคาด้านสินค้า และบริการที่ได้มาจากการซึ่งความคุ้มค่าต่อสินค้าที่ต้องการ

1.7 ประโยชน์ของการวิจัย

1.7.1. ด้านผู้ประกอบการ

เป็นแนวทางให้สถานประกอบการทราบลักษณะการดำเนินงานการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อนำไปเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ฝ่ายจัดซื้อเพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพ การส่งมอบที่ตรงเวลา กระบวนการ และราคา

1.7.2 ด้านภาครัฐ

เพื่อสามารถนำผลที่ได้จากการศึกษาไปใช้ในการสนับสนุนและร่วมกันแก้ปัญหาลดต้นทุนทางด้านราคาในกิจกรรมทางระบบจัดซื้อ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการ การส่งมอบ และคุณภาพ เพื่อสนับสนุน ค่าเงิน และกระตุ้นเศรษฐกิจของผู้ประกอบการธุรกิจในอนาคต อีเล็คทรอนิกส์

1.7.3 ด้านสถาบันการศึกษา

เป็นแนวทางแก่สถาบันการศึกษาโดยมีการจัดกิจกรรมประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร เพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้และทักษะดังนี้ 1) ทักษะด้านการเจรจาต่อรอง 2) ด้านระบบจัดซื้อ 3) ความรู้ทางด้านภาษา 4) ทักษะด้านการสื่อสาร 5) การทำงานอย่างมีระบบ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้พร้อมสู่การทำงานจริงในสถานประกอบการ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การค้นคว้าอิสระเรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสารต่างๆ และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยดังนี้

2.1 แนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้อง

2.1.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดซื้อ

2.1.1.1 ความหมายการจัดซื้อ

2.1.1.2 ความสำคัญการจัดซื้อ

2.1.1.3 องค์ประกอบของการจัดซื้อ

2.1.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องความต้องการของมนุษย์ตามแนวคิดของ Abraham

2.1.3 แนวคิดที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย

2.1.4 แนวคิดที่เกี่ยวกับการวัดประสิทธิภาพทางการจัดซื้อ

2.1.5 แนวคิดที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของภาคธุรกิจอุตสาหกรรมการผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

2.1.6 แนวคิดที่เกี่ยวกับ Business Model Canvas

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.3 กรอบแนวคิดงานวิจัย

2.1 แนวคิดและทฤษฎีจากเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้รวบรวมเนื้อหาที่สำคัญเกี่ยวกับแนวคิดและทฤษฎีจากเอกสาร และตำราที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยเรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก สรุปได้ดังนี้

2.1.1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการจัดซื้อ

2.1.1.1 อดุลย์ จาตุรงค์กุล (2547) ได้ให้ความหมายของการจัดซื้อไว้ว่า เป็น กระบวนการที่บริษัทต่าง ๆ ทำสัญญากับบุคคลฝ่ายที่ 3 เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าและบริการที่ต้องการ เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ของธุรกิจอย่างมีจังหวะเวลา และมีต้นทุน (Cost) ที่มีประสิทธิภาพ กิจกรรมดังกล่าวได้แก่ การวิจัย และการพัฒนาการเลือกวัสดุที่เหมาะสมและการเลือกแหล่งขายที่ถูกต้อง การติดตามผลเพื่อให้การนำส่งเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ตกลงกัน การตรวจสอบสินค้าที่นำ ส่ง

เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นสินค้าที่มีคุณสมบัติและจำนวนตรงตามที่ได้วางไว้ และตลอดจนการพัฒนาการติดต่อประสานงานกันกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกันเป็นต้น

การจัดซื้อเป็นสิ่งมนุษย์สร้างขึ้นเพื่อใช้ในการดำรงชีวิตของตนเองซึ่งนักวิชาการได้ให้คำนิยามการจัดซื้อ ดังนี้

กิตติชัย (2560) การจัดซื้อ (Purchasing) หมายถึง การทำสัญญาการซื้อขายกับบุคคลฝ่ายต่างๆ เพื่อให้ได้สินค้ามาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการสื่อสารกันระหว่างผู้ขายและผู้ซื้อ มีการกำหนดระยะเวลาอย่างถูกต้องตรงต่อเวลา เพื่อให้ได้มาซึ่งวัตถุดิบวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ โดยมีคุณสมบัติที่ถูกต้อง จำนวนที่ถูกต้อง จังหวะเวลาที่ต้องการ ราคาที่ต้องการ จากแหล่งขายที่ต้องการและจัดส่งไปยังสถานที่อย่างถูกต้อง ในสภาพที่พร้อมที่จะผลิตจัดจำหน่าย และเพื่อใช้งาน

นพพล (2561) การจัดซื้อ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาเพื่อให้ได้มาซึ่งวัตถุดิบ วัสดุ และสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็น โดยมีคุณสมบัติปริมาณ ราคา ช่วงเวลาแหล่งขาย และการนำส่ง ณ สถานที่ที่ต้องการ และมีต้นทุน ที่มีประสิทธิภาพ

ธนกร (2662) การจัดซื้อ หมายถึง กิจกรรมการจัดหาแหล่งวัตถุดิบเพื่อจัดซื้อรวมไปถึงการบริหารโซ่อุปทาน ตั้งแต่การคัดเลือกผู้ขาย การเจรจาต่อรองราคา หรือเงื่อนไขปริมาณในการสั่งซื้อ และการประเมินคุณภาพของผู้ขายวัตถุดิบ เพื่อให้ได้ความมั่นใจว่าองค์กรได้รับสินค้าหรือ วัตถุดิบที่มีคุณภาพ ตรงความต้องการ

ศิริวรรณ (2563) การจัดหาและจัดซื้อ หมายถึง การวางแผนทั้งหมดครอบคลุมถึงการจัดซื้อ จัดหาวัตถุดิบ อุปกรณ์ ทุกขั้นตอนในโซ่อุปทาน ต้องมีการวางแผนให้สอดคล้องกันตลอดต้องมีการเชื่อมโยงระบบการทำงานทั่วทั้งองค์กรให้มีความสอดคล้องกัน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ตรงตามต้องการ มีการทำงานร่วมกันหลายฝ่ายเช่น ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายจัดส่งฝ่ายผลิต ฝ่ายคลังสินค้าและคลังวัตถุดิบ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายการเงิน และมีการวางแผนการผลิตและส่งมอบวัตถุดิบร่วมกันกับซัพพลายเออร์ ทำให้สองบริษัทได้รับประโยชน์ในการจัดการระดับสินค้าคงคลังให้เพียงพอและเหมาะสม เป็นต้นจากความหมายของการจัดซื้อกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่าการจัดซื้อหมายถึง กระบวนการที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดหา วัตถุดิบที่เกี่ยวข้องกับการผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์กรและทำหน้าที่จัดการด้านการไหลของข้อมูลระหว่างองค์กรและผู้ขายวัตถุดิบ การผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์องค์ประกอบของการจัดซื้อ มี 4 ประการ ได้แก่ 1) ซื่อให้ได้คุณภาพที่ต้องการ (Right Quality) โดยการกำหนดคุณภาพของการจัดซื้อและการตรวจรับวัสดุ 2) ซื่อให้ได้จำนวนที่ต้องการ (Right Quantity) อันประกอบด้วย การพิจารณาราคาของสินค้า การพิจารณาจำนวนการซื้อแต่ละครั้ง การพิจารณาค่าใช้จ่ายในการซื้อแต่ละครั้ง 3) การซื้อจากผู้ขายที่ต้องการ (Right Source of Supply) พิจารณาจากปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาเลือกแหล่งขาย ข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งขาย ปัญหาเกี่ยวกับการเลือกผู้ขาย 4)

ซื้อในราคาที่ถูกต้อง (Right Price) พิจารณาจาก ราคาที่มีความสัมพันธ์กับต้นทุน ราคาที่เกิดจากอุปสงค์และอุปทาน (Demand and Supply) ราคาอันเกิดจากการแข่งขัน

ดังนั้นงานวิจัยนี้จึงได้ให้ความหมายการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ซื้อได้แก่ การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อ คุณภาพสินค้า การส่งมอบ กระบวนการจัดซื้อ และราคา มีผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร

2.1.1.2 ความสำคัญการจัดซื้อ

2.1.1.2.1 ความสำคัญของระบบจัดซื้อมีความสำคัญในด้านการควบคุมงบประมาณในองค์กร โดยการควบคุมราคาและปริมาณสินค้าวัตถุดิบให้มีปริมาณการจัดซื้อสมดุลกับปริมาณสินค้าคงคลัง ไม่ให้มีจำนวนมากกว่าหรือน้อยกว่าความจำเป็นในการใช้งาน และมีราคาที่เหมาะสมกับสินค้าวัตถุดิบ เพื่อลดต้นทุนค่าใช้จ่าย ลดการทุจริตในองค์กร การทำงานมีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ทำงานเป็นระบบและรวดเร็ว ข้อมูลการดำเนินงานถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และสามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์วางแผนการทำงานขององค์กรได้

2.1.1.2.2 องค์ประกอบสำคัญของระบบจัดซื้อที่ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ศักยภาพของบุคลากร การที่บุคลากรจัดซื้อจัดจ้างมีความเป็นมืออาชีพ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะคตติที่เหมาะสม และประสบการณ์ที่ดี จะส่งผลให้ช่วยแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.1.2.3 เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่นำมาใช้ในระบบจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย จะช่วยเพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคลากรให้สูงขึ้น มีความสะดวกในการทำงานร่วมกันหลายกลุ่ม การดำเนินงานและจัดเก็บข้อมูลถูกต้อง ตรวจสอบได้ ส่งผลให้การทำงานระหว่างกลุ่มมีความคล่องตัวสูง ไม่ติดขัดล่าช้า และมีข้อมูลจากการดำเนินงานน่าเชื่อถืออันมาจากระบบรักษาความปลอดภัยบนเทคโนโลยีที่ใช้

2.1.1.2.4 การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีมาตรการในการจัดทำแผนงานที่ดี โดยการสำรวจความต้องการใช้สินค้าให้เพียงพอในการทำงานและต่อเนื่อง ส่งผลให้การจัดหาสินค้าอยู่ในช่วงเวลาและราคาที่เหมาะสม สินค้าที่ได้มีคุณภาพสูง เกิดความคุ้มค่า คุ้มราคา

2.1.1.2.5 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีขั้นตอนการทำงานเป็นระบบตั้งแต่การขอซื้อจากหน่วยงาน การอนุมัติในการขอซื้อ การขอรราคาจากผู้ขายหลายแหล่งเพื่อพิจารณาคัดเลือกใบเสนอราคาที่เหมาะสม การสั่งซื้อจากใบเสนอราคาของผู้ขายที่เลือก การอนุมัติในการสั่งซื้อ การรับของหรืองานบริการจากผู้ขาย และการจ่ายเงิน ส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานในการทำงานอยู่ในระดับเดียวกัน มีความโปร่งใสในการทำงาน ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้

2.1.1.2.6 การติดตามประเมินผล การนำผลการดำเนินงานในการจัดซื้อจัดจ้างมาวิเคราะห์และประเมินผล ตามแผนงานขององค์กร จะส่งผลให้ทราบถึงผลลัพธ์ของการทำงานว่าประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และสามารถนำข้อมูลไปต่อยอดในการปรับปรุงการทำงานขององค์กร หรือออกแบบวางแผนการทำงานขององค์กรในอนาคตได้

2.1.1.2.7 กระบวนการจัดซื้อ (Purchasing process) เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการจัดการการซื้อขายสินค้าหรือบริการในองค์กร โดยมีขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้ 1) การตรวจสอบความต้องการพัสดุหรืองานบริการของผู้ใช้งาน (User) การรับรู้ และวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานการติดต่อกับผู้ใช้งาน เพื่อเข้าใจความต้องการอย่างลึกซึ้งการกำหนดขอบเขต และคุณลักษณะของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ต้องการ 2) การประเมินศักยภาพของผู้ขาย (Supplier) การวิเคราะห์และเลือกผู้ขายที่เหมาะสมการตรวจสอบคุณภาพ ราคา และเงื่อนไขอื่น ๆ ของผู้ขายการเปรียบเทียบและประเมินผู้ขายตามเกณฑ์ที่กำหนด 3) การประกวดราคา (Bidding) ต่อรอราคา (Negotiation) และคัดเลือกผู้ขาย (Supplier Selection) การจัดทำเอกสารประกวดราคาหรือประกวดผู้ขายการจัดการกระบวนการประกวดราคาและต่อรอราคาการเลือกผู้ขายที่เหมาะสมตามผลการประเมินและเกณฑ์ที่กำหนด 4) การอนุมัติการจัดซื้อ (Purchase Approval) การขออนุมัติจัดซื้อจากผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในองค์กรการตรวจสอบเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ 5) การปล่อยและรับความต้องการจัดซื้อ (Release and Receive Purchase Requirements) การออกคำสั่งซื้อหรือสั่งงานให้กับผู้ขายการติดตามและรับสินค้าหรือบริการที่สั่งซื้อ 6) การประเมินผู้ขาย (Measure Supplier Performance) การติดตามและประเมินประสิทธิภาพของผู้ขายการให้คะแนนและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงความสามารถในการจัดซื้อในอนาคตขั้นตอนดังกล่าว ช่วยให้การจัดซื้อเป็นไปอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพที่สูงที่สุด โดยให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีคุณภาพและราคาที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินธุรกิจ

ระบบการจัดซื้อออนไลน์ เป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในระบบจัดซื้อ สามารถทำงานได้ทุกที่ที่มีอินเทอร์เน็ต การทำงานออนไลน์ช่วยเพิ่มความสะดวกในการทำงาน ลดความผิดพลาดจากบุคลากร มีบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน ระบบจัดซื้อออนไลน์จะแสดงกระบวนการดำเนินงานเป็นแบบ Real-Time ที่จะช่วยให้การทำงานมีความคล่องตัวสูง ลดปัญหาทางล่าช้าจากการรอ ทำให้งานสำเร็จเร็วและมีประสิทธิผล ทั้งนี้ยังมีการเก็บรักษาข้อมูลและมีระบบรักษาความปลอดภัยสูง ช่วยลดการทุจริต ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย และข้อมูลที่ได้รับจากการดำเนินงานมีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบการทำงานและแหล่งที่มาของข้อมูล รวมถึงการออกรายงานเพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานแบบออนไลน์ได้

ความนิยมการใช้งานระบบจัดซื้อในไทยมีแนวโน้มในการใช้งานสูงขึ้นโดยเฉพาะระบบจัดซื้อออนไลน์ ที่ไม่มีการจำกัดสถานที่ในการใช้งานระบบ เพียงแค่มีอินเทอร์เน็ตก็สามารถเข้าใช้งานได้ ทำ

ให้ผู้ใช้งานที่อยู่หน้างานสามารถใช้งานระบบจัดซื้อได้ทันที ส่งผลดีต่อองค์กรที่สามารถช่วยให้กระบวนการจัดซื้อมีความสะดวกรวดเร็วและทันทั่วทั้งที่ต่อการใช้ในองค์กร และยังมีระบบการจัดซื้อที่ช่วยให้ทำงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตรวจสอบการทำงานรวมถึงแหล่งที่มาของข้อมูลได้ ป้องกันการทุจริต ควบคุมงบประมาณค่าใช้จ่ายเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มผลประโยชน์ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรตามความเป็นจริง นำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงการทำงานขององค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ความแตกต่างระหว่างระบบจัดซื้อกับระบบประมวลระบบจัดซื้อ เป็นระบบที่มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าหรืองานบริการตามความต้องการขององค์กร มีขั้นตอนการทำงานเป็นแบบแผนตามลำดับ โดยเริ่มจากใบขอซื้อที่ได้รับการอนุมัติแล้ว แล้วส่งให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อดำเนินการในการขอราคากับผู้ขายหลายๆแหล่ง เพื่อให้ได้รับใบเสนอราคามาพิจารณาเลือกในการสั่งซื้อ จากนั้นจึงออกใบสั่งซื้อกับผู้ขายที่เลือก รอรับสินค้าหรืองานบริการที่จัดส่ง และจึงชำระเงิน ในส่วนของระบบประมวลเป็นระบบที่สร้างขึ้นเพื่อเป็นตัวกลางระหว่างผู้ซื้อกับผู้ขายที่สนใจเสนอซื้อ-ขายสินค้าหรือให้บริการ โดยสามารถเข้ามาแข่งขันเสนอราคาในช่วงเวลาที่กำหนด และได้สินค้าที่รวมประมวลในราคาที่พอใจกันทั้งสองฝ่าย ใช้เวลาในการประมวลไม่นาน

การเริ่มต้นทำระบบจัดซื้อในบริษัทที่ต้องการเริ่มใช้ระบบจัดซื้อในการทำงาน ทางบริษัทจะมีการออกนโยบายในการทำงาน รวมถึงหาเครื่องมือเพื่อใช้ในการทำระบบจัดซื้อ ทำให้บริษัทมีเป้าหมายและวิธีการทำงานไปในทิศทางเดียวกัน การสร้างทัศนคติที่ดีของพนักงานต่อระบบจัดซื้อที่บริษัทเลือกใช้ และการใช้พนักงานมีความรู้ความสามารถในการทำงานบนระบบจัดซื้อ จะส่งผลให้การทำงานของบุคลากรมีศักยภาพ ลดปัญหาการทำงานล่าช้า ป้องกันการทุจริต และเพิ่มผลประโยชน์ให้มีกำไรสูงขึ้น

ค่าใช้จ่ายในการทำระบบจัดซื้อของบริษัท มีส่วนสำคัญต่อการตัดสินใจเลือกใช้ระบบจัดซื้อ การกำหนดราคาที่แตกต่างกันไปของซัพพลายเออร์ผู้ให้บริการแต่ละเจ้าขึ้นอยู่กับฟังก์ชันและประสิทธิภาพของตัวระบบ โดยส่วนใหญ่แล้วสามารถจำแนกระบบออกได้เป็น 2 แบบ คือ 1. On-Premise : บริษัทมี Server ที่เป็นของตัวเองและทำการติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบจัดซื้อไว้ที่ทางฝั่งของบริษัท ซึ่งความรับผิดชอบและการดูแลต่างๆ ในด้านของ Hardware และ Software บริษัทจะต้องเป็นผู้ดำเนินการเอง รวมถึงการจัดหาทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญมาคอยดูแลระบบ จะเห็นได้ว่าบริษัทมีค่าใช้จ่ายจำนวนมากที่ต้องจ่ายและมีความเสี่ยงในการติดตั้งใช้งานที่ไม่เป็นผลสำเร็จ ในกรณีนี้แย่ที่สุด คือ การเสียค่าใช้จ่ายไปเป็นจำนวนมากแล้วแต่การติดตั้งและใช้งานยังไม่สำเร็จ ทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายไปแบบฟรีๆ 2. On-Cloud : บริษัทสามารถใช้งานระบบได้ทันทีที่สมัครใช้งาน มีซัพพลายเออร์ผู้ให้บริการเป็นผู้ดูแลระบบทั้งหมด มีการอัปเดตฟังก์ชันอยู่เสมอ ระบบจัดซื้อประเภทนี้เป็นที่

นิยมเนื่องจากมีค่าใช้จ่ายที่ไม่สูง และเมื่อมีปัญหาการใช้งานจะได้รับการช่วยเหลือจากซัพพลายเออร์ผู้ให้บริการได้อย่างรวดเร็ว

ระบบจัดซื้อ SPIS จัดว่าเป็นระบบจัดซื้อออนไลน์ (On-Cloud) ที่ดีที่สุด ซึ่งมีฟังก์ชันการใช้งานที่รองรับความต้องการของลูกค้าที่มีความซับซ้อนสูงได้เป็นอย่างดี ตอบโจทย์การทำงานของผู้ใช้งาน ทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ เหมาะสำหรับบริษัทที่ต้องการความถูกต้อง โปร่งใส และสร้างกำไรสูงที่สุด

2.1.1.3 องค์ประกอบของการจัดซื้อ

เพื่อให้เป็นการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อ อย่างไรให้มีประสิทธิภาพ อาจมีขั้นตอนหลายอย่างที่สำคัญต่อความสำเร็จของกระบวนการ เพื่อให้การจัดซื้อมีประสิทธิภาพสูงสุด ก่อนจะไปเข้าสู่ถึงวิธี การจัดซื้ออย่างไรให้มีประสิทธิภาพ ทีมงาน HRODTHAI จะขออธิบายถึงความหมายของฝ่ายจัดซื้อ ดังต่อไปนี้ ฝ่ายจัดซื้อ คือ ส่วนหนึ่งขององค์กรหรือธุรกิจที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการกระบวนการการจัดซื้อ และจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สินค้า หรือบริการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความต้องการและความต้องการขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายจัดซื้อมีหน้าที่หลักในการดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกซื้อผู้ขายที่เหมาะสม การเจรจาต่อรองราคา การสั่งซื้อสินค้า การตรวจสอบคุณภาพ และการจัดการสต็อก หน้าที่เหล่านี้เพื่อให้การจัดซื้อเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดต้นทุน และมีการบริหารจัดการทรัพยากรให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายจัดซื้อมีหลายองค์ประกอบ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้:วางแผนการจัดซื้อ: ฝ่ายจัดซื้อต้องวางแผนเพื่อกำหนดกิจกรรมการจัดซื้อให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร รวมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์ และการวิเคราะห์ความต้องการของวัสดุ อุปกรณ์ สินค้า หรือบริการ ค้นหาและเลือกซื้อผู้ขาย: ฝ่ายจัดซื้อต้องค้นหาและเลือกซื้อผู้ขายที่มีสินค้าหรือบริการที่ต้องการอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณภาพ ราคา สภาพคล่อง และความน่าเชื่อถือของผู้ขาย 1) การเจรจาต่อรองราคา ฝ่ายจัดซื้อต้องเจรจาทอรองราคากับผู้ขายเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมและดีที่สุด 2) การเจรจาต่อรองราคาเป็นเครื่องมือในการลดต้นทุนและเพิ่มกำไรสำหรับองค์กร 3) สั่งซื้อสินค้าและบริการ ฝ่ายจัดซื้อจะดำเนินการสั่งซื้อสินค้าหรือบริการตามที่ตกลงกัน รวมถึงการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของสินค้าหรือบริการที่ได้รับ 4) การจัดการความสัมพันธ์กับผู้ขาย ฝ่ายจัดซื้อต้องดูแลและบริหารจัดการความสัมพันธ์กับผู้ขายในระยะยาว ซึ่งรวมถึงการติดตามผลการส่งมอบสินค้า การตรวจสอบคุณภาพ และการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น การสร้างความร่วมมือที่ดีกับผู้ขายจะช่วยให้องค์กรได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูง 5) การจัดการสต็อก ฝ่ายจัดซื้อมีหน้าที่ในการจัดการสต็อกสินค้า โดยรวมการตรวจสอบจำนวนสินค้าในสต็อก การตรวจสอบคุณภาพและการจัดเก็บสินค้าอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถปรับปรุงกระบวนการจัดเก็บสินค้าให้มีประสิทธิภาพสูงสุด 6) การประเมินผลการจัดซื้อ ฝ่ายจัดซื้อต้องทำการประเมินผลการจัดซื้อเพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกิจกรรมการจัดซื้อ ซึ่ง

อาจรวมถึงการวัดคุณภาพสินค้าหรือบริการที่ได้รับ การประหยัดต้นทุน และการเพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทางธุรกิจ ฝ่ายจัดซื้อมีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทำงานร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ ในองค์กรเพื่อให้สามารถพัฒนาและบริหารจัดการกับซัพพลายเออร์อยู่ในระดับที่ดีที่สุด

กระบวนการจัดซื้อ (Purchasing Process) เป็นกระบวนการที่ฝ่ายจัดซื้อต้องดำเนินการในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สินค้า หรือบริการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กร กระบวนการจัดซื้อ มีขั้นตอนหลักๆ ได้แก่ กระบวนการจัดซื้อ (Purchasing Process) การตรวจสอบความต้องการพัสดุ (Product) หรืองานบริการ (Service) ของผู้ใช้งาน (User) การประเมินศักยภาพของผู้ขาย (Supplier) การประกวดราคา (Bidding) ต่อบริการราคา (Negotiation) และคัดเลือกผู้ขาย (Supplier Selection) การอนุมัติการจัดซื้อ (Purchase Approval) การปล่อยและรับความต้องการจัดซื้อ (Release and Receive Purchase Requirements) การประเมินผู้ขาย (Measure Supplier Performance) เกณฑ์การตัดสินใจซื้อ (Criteria in Purchasing Decisions) ได้แก่ 1) ความสามารถของผู้ขายเพื่อให้บริการทุกรายการ 2) คุณภาพ 3) ค่าใช้จ่าย 4) วันที่ส่งมอบที่คาดว่าจะได้รับ 5) การเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายเมื่อเทียบกับ Outsourced ในการจัดหา 6) ประสิทธิภาพที่ผ่านมา การสร้างระบบการจัดซื้อแบบโปร่งใส แบ่งเป็น 2 ตัวชี้วัด ดังนี้ 1) การดำเนินงานขององค์กร ประเมินจากการดำเนินงานตามหลักเกณฑ์ โครงสร้างอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด โดยแบ่งเป็นประเด็นการประเมิน ได้แก่ การให้และเปิดเผยข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรฐานการปฏิบัติงานความเป็นธรรม/ไม่เลือกปฏิบัติ การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน และการเข้าถึงข้อมูลตามภารกิจหลักของหน่วยงาน 2) ระบบการร้องเรียนขององค์กร ประเมินจากการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับระบบการร้องเรียน ของหน่วยงาน โดยแบ่งเป็นประเด็นการประเมิน ได้แก่ การตอบสนองข้อร้องเรียน ช่องทางการร้องเรียน และการแจ้งผลร้องเรียน ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของการเจรจาต่อรอง ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของการเจรจาต่อรอง มีดังนี้ Human Dealing Skill : ทักษะในการปฏิสัมพันธ์ Information : ต้องมีข้อมูล Time : เวลา Power : อำนาจ Language : ภาษา แหล่งในการจัดหาจัดซื้อ และจัดจ้าง สำหรับกระบวนการหาแหล่งในที่จะได้มาของสินค้าและบริการ ผู้ซื้อจะทำการสรรหาผู้จำหน่ายสินค้าและบริการที่ตรงกับขอบเขตและวัตถุประสงค์ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้นการได้มาของผู้ขาย (Supplier ที่ดีจะส่งผลดีต่อการบริหารต้นทุน และบริษัทจะได้รับสินค้าและบริการที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ซื้อสามารถใช้กระบวนการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ การแสวงหาและบริหารจัดการผู้ขาย (Supplier Management) กระบวนการร้องขอราคาและการเสนอราคา (Request for Quotes/Quotations) การจัดกลุ่มสินค้าและบริการ (สถาบันอบรมด้านทรัพยากรมนุษย์-Hrodthi.com, 2566)

ดังนั้นงานวิจัยนี้ได้กำหนดให้การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร มี 4 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา

2.1.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องความต้องการของมนุษย์ตามแนวคิดของ Abraham Maslow

ทฤษฎีมาสโลว์ หรือ ลำดับขั้นความต้องการ (Maslow's Hierarchy of Needs) เป็นทฤษฎีจิตวิทยาที่ อับราฮัม เอช. มาสโลว์ คิดขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1943 ในเอกสารชื่อ “A Theory of Human Motivation” มาสโลว์ระบุว่า มนุษย์มีความต้องการทั้งหมด 5 ขั้นด้วยกัน ความต้องการทั้ง 5 ขั้น มีเรียงลำดับจากขั้นต่ำสุดไปหาสูงสุด มนุษย์จะมีความต้องการในขั้นต่ำสุดก่อน เมื่อได้รับการตอบสนองจนพอใจแล้วก็จะเกิดความต้องการขั้นสูงต่อไป ความต้องการของบุคคลจะเกิดขึ้น 5 ขั้นเป็นลำดับ



ภาพที่ 2-1 ลำดับความต้องการของมนุษย์ (Saul Mcleod, 2023)

1) ความต้องการพื้นฐานทางด้านร่างกาย (Physiological Needs) เป็นความต้องการลำดับต่ำสุดและเป็นพื้นฐานของชีวิต ได้แก่ ความต้องการเพื่อตอบสนองความหิว ความกระหาย ความต้องการเพื่อความอยู่รอดของชีวิต เรียกว่าง่าย ๆ ก็คือ ปัจจัยสี่ อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรคที่พักอาศัย รวมถึงสิ่งที่ทำให้การดำรงชีวิตสะดวกสบาย นั่นเอง ในขั้นนี้สิ่งที่ลูกค้าต้องการ หนีไม่พ้น สินค้าและบริการ อุปโภค บริโภค ทัวไปๆ เช่น ร้านอาหาร ร้านขายยา บ้าน รถยนต์ มือถือ 2) ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย (Safety Needs) เป็นความต้องการที่จะเกิดขึ้นหลังจากที่ความต้องการทางร่างกายได้รับการตอบสนองจนเป็นที่พอใจแล้ว ความต้องการขั้นนี้ถึงจะเกิดขึ้น ได้แก่ ความต้องการความปลอดภัยที่มีที่ยึดเหนี่ยวทางจิตใจ ปราศจากความกลัว การสูญเสียและภัยอันตราย เช่น สภาพสิ่งแวดล้อมบ้านปลอดภัย การมีงานที่มั่นคง การมีเงินเก็บออม ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย

รวมถึง ความมั่นคงปลอดภัยส่วนบุคคล สุขภาพและความเป็นอยู่ ระบบประกัน-ช่วยเหลือ ในกรณีของอุบัติเหตุ/ความเจ็บป่วย ในขั้นนี้สิ่งที่ลูกค้าต้องการ ก็คือ สินค้าและบริการที่ตอบโจทย์ในด้านการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น กล้องวงจรปิด การลงทุน การออม การทำประกันชีวิต หรือ การย้ายบ้านที่อยู่อาศัย ปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมที่มีการดูแลสุขภาพความปลอดภัยเป็นอย่างดี 3) ความต้องการความรักและสังคม (Belonging and Love Needs) เมื่อมีความปลอดภัยในชีวิตและมั่นคงในการงานแล้ว คนเราจะต้องความรัก ความสัมพันธ์กับผู้อื่น มีความต้องการเป็นเจ้าของ และมีเจ้าของ ความรักในรูปแบบต่างกัน เช่น ความรักระหว่าง คู่รัก พ่อ แม่ ลูก เพื่อน สามี ภรรยา ได้รับการยอมรับเป็นสมาชิกในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือหลายกลุ่ม ในขั้นนี้สิ่งที่ลูกค้าต้องการ ก็คือ สินค้าและบริการที่สามารถตอบสนองอารมณ์ ความรู้สึก ของเขาได้ เช่น บริการจัดหาคู่ บริการจัดงานแต่งงาน บริการทัวร์ท่องเที่ยว หรือหากเป็นสินค้า ตัวอย่างง่ายๆที่ทำให้เห็นภาพชัดเจน เช่น ความต้องการเป็นเจ้าของรถยนต์ BENZ BMW เพื่อให้เพื่อนหรือคนรอบข้าง ชื่นชม ยอมรับเป็นสมาชิกในกลุ่ม 4) ความต้องการการได้รับการยกย่องนับถือในตนเอง (Esteem Needs) เมื่อความต้องการความรักและการยอมรับได้รับการตอบสนองแล้ว คนเราจะต้องการสร้างสถานภาพของตัวเองให้สูงขึ้น เติบโตขึ้น มีความภูมิใจและสร้างความนับถือตนเอง ชื่นชมในความสำเร็จของงานที่ทำ ความรู้สึกภูมิใจในตนเองและมีเกียรติ ความต้องการเหล่านี้ เช่น ยศ ตำแหน่ง ระดับเงินเดือนที่สูง งานที่ทำหาย ได้รับการยกย่องจากผู้อื่น มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในงาน โอกาสแห่งความก้าวหน้าในงานอาชีพ ฯลฯ ในขั้นนี้ สิ่งที่ลูกค้าต้องการ ก็คือ สินค้าและบริการที่ส่งเสริมความภาคภูมิใจในตนเอง เช่น อสังหาริมทรัพย์ เครื่องเพชรราคาแพง บริการระดับพรีเมียม เครื่องบินส่วนตัว โรงแรม 5 ดาว 5) ความต้องการพัฒนาศักยภาพของตน (Self-actualization) เป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์ และความต้องการนี้ยากต่อการบอกได้ว่าเป็นอะไร เราเพียงสามารถกล่าวได้ว่า ความต้องการพัฒนาศักยภาพของตนเป็นความต้องการที่มนุษย์ต้องการจะเป็น ต้องการที่จะได้รับผลสำเร็จในเป้าหมายชีวิตของตนเอง และต้องการความสมบูรณ์ของชีวิต สินค้าและบริการที่ตอบโจทย์คนในขั้นนี้อาจมองหายาก เพราะความต้องการสูงสุดของคนกลุ่มนี้ จะมาจากแรงบันดาลใจ หรือ Passion ด้านจิตใจที่ต้องการมากกว่า ด้านวัตถุที่จับต้องได้ การนำทฤษฎีความต้องการของมนุษย์ (Maslow's Hierarchy of Needs) ลำดับขั้นของมาสโลว์มาใช้ในการตลาด หรือการทำธุรกิจ สามารถช่วยให้คุณเข้าใจแรงจูงใจ และความต้องการของลูกค้า เมื่อคุณทราบแล้วว่าสินค้าหรือบริการของคุณสามารถตอบโจทย์ความต้องการด้านไหน คุณสามารถสร้างกลยุทธ์และวิธีการขายสินค้าและบริการของคุณได้ให้สอดคล้องกับความต้องการในด้านต่างๆของลูกค้าของคุณ การขายสินค้าก็จะไม่ใช่เรื่องยากอีกต่อไป

2.1.3 แนวคิดที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย

Lambert (2008) เสนอแนวคิดในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย ว่าควรประกอบด้วยกิจกรรมใน 4 ด้านได้แก่ 1) การพัฒนาสินค้าและบริการร่วมกับผู้จำหน่าย 2) การทำงาน

ในเรื่องของการลดต้นทุน และการปรับปรุงด้านบริการร่วมกัน 3) มีเป้าหมายในการเพิ่มผลกำไร ให้กับทั้งผู้ซื้อและผู้ขาย 4) นำกระบวนการจัดซื้อ มาผสมผสานกับการจัดการโซ่อุปทาน เพื่อให้เกิดการเพิ่มสมรรถนะในทุกด้านของผู้จำหน่ายในขณะที่ Chopra และ Meindl (2004) นำเสนอแนวคิดที่ว่า การจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่ายประกอบด้วย การดำเนินการ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ความร่วมมือในด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์ การแบ่งปันข้อมูลทางวิศวกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะลดต้นทุนของสินค้า 2) การสรรหา การทำสัญญา และการประเมินผู้จำหน่าย โดยมีหน้าที่ในการตรวจสอบจำนวนเงินที่จ่ายให้ผู้จำหน่ายในแต่ละราย เทียบกับผลการดำเนินงานที่ได้กลับมา 3) การเจรจาต่อรอง ซึ่งการต่อรองกับผู้จำหน่ายสามารถเกิดขึ้นได้ในหลายขั้นตอน เริ่มจากการขอใบเสนอราคา การเจรจาต่อรองเพื่อระบุราคาที่จัดซื้อ และการต่อรอง เรื่องการส่งมอบ 4) การจัดซื้อ เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติต่อสินค้า และผู้จำหน่าย ประกอบด้วยกระบวนการสร้าง การจัดการและการอนุมัติใบสั่งซื้อ 5) การประสานงานในโซ่อุปทาน เป็นการตกลงในเรื่องการดำเนินการร่วมกันระหว่างผู้ซื้อ และผู้จำหน่าย เช่นการพยากรณ์ การวางแผนการส่งมอบ การวางแผนการผลิต เพื่อผลประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของโซ่อุปทาน

รูธี และคนอื่นๆ (2550) ได้พูดถึงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อ และผู้จำหน่ายอย่างยั่งยืน ว่าประกอบไปด้วย 6 กิจกรรมหลัก ได้แก่ 1) การสร้างความไว้วางใจ และความหนาเชื่อถือ โดยเน้นในเรื่องการแลกเปลี่ยนข้อมูลซึ่งกันและกัน 2) การสร้างแนวคิดในการยอมรับซึ่งกันและกัน โดยเน้นในเรื่องของการประสานงาน การยอมรับความคิดเห็นในการดำเนินการร่วมกัน 3) การกำหนดกลยุทธ์ในการทำงานร่วมกัน เป็นกิจกรรมหลักของการสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน โดยมีการกำหนดกลยุทธ์ กฎ กติกา ระเบียบ วิธีปฏิบัติที่ชัดเจน ในการทำงานร่วมกัน รวมถึงการแบ่งปันทรัพยากร เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการ และลดต้นทุน 4) มีการแบ่งผลประโยชน์ที่ชัดเจน ด้วยการกำหนดผลตอบแทนหรือผลประโยชน์ อย่างเป็นธรรม และต้องได้รับความเห็นชอบของทั้ง 2 ฝ่าย 5) การสร้างความเชื่อ หรือแนวคิดในการทำงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกันระหว่างผู้ซื้อและผู้จำหน่าย เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น 6) มีการประเมินและทบทวนผลที่ได้จากการจัดการความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อ และผู้จำหน่ายเพื่อหาทางปรับปรุงและพัฒนาความสัมพันธ์และการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น

Institute for Supply Management: ISM (<http://www.ism.ws>, 20 December 2011) ได้ให้เสนอหลักปฏิบัติต่างๆ ในการสร้างความสัมพันธ์กับผู้จำหน่ายให้ยืนยาว ไว้ 8 ประการ ดังนี้ 1) มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เที่ยงตรงและเหมาะสมกับเวลาเนื่องจากบริษัทไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหากปราศจากข้อมูลที่มีประโยชน์จากผู้จำหน่าย วิธีการรับรู้ข้อมูลซึ่งกันและกันอาจใช้วิธีการผ่านระบบฐานข้อมูลซึ่งเชื่อมโยงถึงกัน เช่น ระบบอินเทอร์เน็ตเป็นต้น ซึ่งทั้งสองฝ่ายสามารถเข้าถึงข้อมูลของกันและกันตามที่ต้องการ ทำให้ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องเที่ยงตรง จากนั้นนำข้อมูลที่ได้ไป

ใช้ประโยชน์ เช่น บริษัทวางแผนการสั่งซื้อสินค้าล่วงหน้า เมื่อเห็นว่าระดับสินค้าคงคลังของผู้จำหน่ายลดลง เพื่อให้เพียงพอต่อความต้องการของบริษัทในอนาคต 2) มีเป้าหมายเพื่อสามารถลดต้นทุนได้อย่างแท้จริง คงเป็นไปได้หากบริษัทตั้งเป้าหมายว่าจะลดต้นทุนลงให้ได้ 20% ทั้งๆ ที่ราคาวัตถุดิบ , ค่าสาธารณูปโภค หรือค่าแรงต่างสูงขึ้น ดังนั้น การทำงานร่วมกับผู้จำหน่ายอย่างเข้าใจกระบวนการขั้นตอนต่างๆ จะทำให้บริษัทตั้งเป้าหมายตามสถานการณ์ความเป็นจริงในปัจจุบัน 3) หาแนวทางในการเลี่ยนต้นทุนอื่นๆหรือขั้นตอนการผลิตที่ไม่จำเป็น หากผู้จำหน่ายเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการผลิต ซึ่งมีส่วนลดการใช้วัตถุดิบ หรือแนะนำวัตถุดิบตัวอื่นที่มีราคาถูกกว่า โดยไม่กระทบต่อคุณภาพสินค้า 4) เตรียมความพร้อมในการลดหรือจัดกระบวนการที่ไม่จำเป็น ซึ่งจะมีส่วนช่วยทั้งบริษัทและผู้จำหน่าย ในการนำเอาของเสีย ต้นทุนหรือการสูญเสียที่ไม่จำเป็น ออกจากระบบ 5) เตรียมความพร้อมด้วยการจัดให้มีการฝึกอบรมโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมีความต้องการที่จะพัฒนาในด้านใดด้านหนึ่ง อีกฝ่ายหนึ่งควรจะตอบสนองด้วยการจัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น 6) มีความชัดเจนว่าผู้จำหน่ายที่ดีที่สุดย่อมได้รับการคัดเลือก ซึ่งเป็นผลมาจากหัวข้อการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้จำหน่ายมีการพัฒนายิ่งขึ้น และเตรียมความพร้อมของตนเองเพื่อให้เป็นผู้จำหน่ายที่ดีที่สุด ซึ่งส่งผลให้ธุรกิจขยายตัวมากขึ้นและมีกำไรมากขึ้นเช่นกัน

Smeltzer และ Carter (2001) ได้ระบุกิจกรรมในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่ายที่มีส่วนช่วยในการลดต้นทุนการดำเนินงานของผู้ซื้อ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวประกอบด้วย 1) การสื่อสารและการแบ่งปันข้อมูลกับผู้จำหน่าย โดยการสื่อสารในที่นี้ รวมถึงการสนทนาแบบเห็นหน้า การสื่อสารผ่านทางโทรศัพท์ และการสื่อสารผ่านทางตัวอักษร 2) การช่วยเหลือระหว่างผู้ซื้อและผู้จำหน่าย โดยเน้นในเรื่องของการปรับตัวการตอบสนองความต้องการของผู้ซื้อ และการพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างผู้ซื้อและผู้จำหน่าย 3) การตอบสนองในสิ่งที่ผู้ซื้อต้องการ และการนำเสนอสิ่งที่มีมากกว่า เน้นในเรื่องของคุณภาพและลักษณะเฉพาะของสินค้า และการนำเสนอ 4) การจัดการต้นทุนโดยการตรวจสอบสภาพตลาด และต้นทุนรวม เพื่อหาทางลดต้นทุนของทั้งผู้ซื้อและผู้จำหน่าย

ส่วน Harink (<http://www.ipsera.com>, 20 December 2011) ได้นำเสนอกิจกรรมหลักของการจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย ซึ่งสามารถแบ่งได้เป็น 3 กิจกรรมหลัก ได้แก่ การจัดการในเรื่องของสัญญาการจัดซื้อ การจัดอันดับของผู้จำหน่าย และ การร่วมมือในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ ในขณะที่ Bryan , Rudoff และ Kim (2010) ระบุถึงกิจกรรมที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย อันได้แก่ การมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรมใหม่ ทั้งในเรื่องของสินค้าและการดำเนินงาน ความไว้วางใจ การเชื่อมต่อบริบทเทคโนโลยีสารสนเทศ และการร่วมมือกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ส่วน Charles (<http://www.Ascinstitute.com>, 20December 2011) ได้ทำการวิจัยเปรียบเทียบกิจกรรมในการจัดการความสัมพันธ์กับผู้จำหน่าย กับระดับความสัมพันธ์ โดยกิจกรรมที่นำมาเปรียบเทียบนั้น ประกอบด้วย การแบ่งปันข้อมูล การจัดการความเสี่ยงร่วมกัน

ระดับการไว้วางใจ การสื่อสารระหว่างผู้จำหน่ายกับผู้ซื้อ การตอบสนองความต้องการของผู้ซื้อ และการวางแผนในการดำเนินงานร่วมกัน

2.1.4 แนวคิดที่เกี่ยวกับการวัดประสิทธิภาพทางการจัดซื้อ

ปัจจุบันการจัดซื้อมีความสำคัญและได้รับความสนใจเพิ่มมากขึ้น โดยในหลายองค์การถือว่าการจัดซื้อ เปรียบเสมือนกลยุทธ์หลักที่ช่วยเพิ่มศักยภาพทางการแข่งขัน (Sanchez-Rodriguez and Hemsworth, 2005) Chapman, et al., (1997) พบว่า ค่าใช้จ่ายของการจัดซื้อจัดหาคิดเป็นกว่า 50% ของค่าใช้จ่ายทั้งหมดขององค์การ และการลดค่าใช้จ่ายดังกล่าวสามารถทำให้องค์การมีผลกำไรเพิ่มขึ้น แต่การลดค่าใช้จ่ายทางการจัดซื้อนั้น จำเป็นต้องอาศัยการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพและการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพ ต้องสามารถวัดได้

พงษ์ธนา (<http://www.logistics.dpim.go.th>, 2553) ได้

กล่าวถึง ตัวชี้วัดประสิทธิภาพทางการจัดซื้อที่ดี ของ บริษัท Northern Food ในประเทศอังกฤษ ซึ่งตัวชี้วัดดังกล่าวประกอบไปด้วย จำนวนต้นทุนที่ลดลง การเปลี่ยนแปลงด้านราคา ต้นทุนของวัสดุ เปรียบเทียบเป็นสัดส่วนกับราคาสินค้า ประสิทธิภาพด้านคุณภาพของผู้ขาย จำนวนผู้ขายที่ได้รับการอนุมัติ กระบวนการในการออกไปสั่งซื้อ และประสิทธิภาพในการส่งสินค้าของผู้ขาย

Monczka, (1991) ได้นำเสนอว่า การวัดประสิทธิภาพของการจัดซื้อ

นั้นมีอยู่ด้วยกันหลายวิธี แต่การวัดการจัดซื้อที่ดีที่สุดคือ การรวบรวมวิธีการวัดประสิทธิภาพของการจัดซื้อที่หลากหลายเข้าไว้ด้วยกันตามหมวดหมู่ ซึ่งสามารถแบ่งหมวดหมู่ของการวัดประสิทธิภาพทางการสั่งซื้อออกเป็น 8 หมวด ได้แก่ 1) การวัดประสิทธิภาพทางด้านราคาสินค้า ซึ่งจะพูดถึงการเปรียบเทียบราคาสินค้าที่สั่งซื้อกับราคาตลาด หรืองบประมาณที่ได้กำหนดไว้ 2) การวัดประสิทธิภาพทางด้านต้นทุนการสั่งซื้อ วัดจากกระบวนการลดต้นทุนทางการสั่งซื้อ ซึ่งจะวัดได้ใน 2 รูปแบบ คือ วัดจากการเปรียบเทียบต้นทุนการสั่งซื้อในอดีตกับปัจจุบัน และ วัดจากต้นทุนในปัจจุบันที่ลดลงจากที่คาดการณ์ไว้ 3) การวัดประสิทธิภาพจาก จำนวนงานที่เจ้าหน้าที่จัดซื้อทำ โดยดูจากจำนวนงานที่เข้าจำนวนงานที่กำลังดำเนินการ และจำนวนงานที่เสร็จสิ้น เปรียบเทียบจำนวน กับระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อหาประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่จัดซื้อ 4) การวัดประสิทธิภาพจากงบประมาณทางการสั่งซื้อ ในหัวข้อนี้ จะวัดจากยอดเงินที่ใช้จ่ายในส่วนของการจัดซื้อ เมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณที่ได้รับ 5) วัดประสิทธิภาพจาก สถานะของวัสดุ โดยระยะเวลาในการรับวัสดุที่สั่งซื้อ จำนวนวัสดุที่ยังคงค้างการส่งจากผู้ขาย การติดตาม และการควบคุม 6) วัดจากประสิทธิภาพของผู้ขาย เนื่องจากกระบวนการคัดเลือกและควบคุมผู้ขาย เป็นหน้าที่โดยตรงของเจ้าหน้าที่จัดซื้อ จึงจำเป็นต้องรวมการวัดประสิทธิภาพของผู้ขาย อยู่ในการวัดผลการดำเนินงานของการจัดซื้อด้วยเช่นกัน โดยการวัดประสิทธิภาพของผู้ขายนั้น ดูจากคุณภาพของผู้ขาย ราคาสินค้า และระยะเวลาในการนำส่งสินค้า 7) การวัดประสิทธิภาพในด้าน ข้อบังคับ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะ

ตรวจสอบในเรื่องของนโยบายในการจัดซื้อ และการปฏิบัติ ว่าถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การในเรื่องของสังคมและสิ่งแวดล้อมหรือไม่ 8) การวัดประสิทธิภาพในด้าน การวางแผนและการวิจัยทางการจัดซื้อ โดยวัดจากความแม่นยำในการวางแผนการจัดซื้อสินค้า ระยะเวลาในการนำส่ง กับจำนวนและเวลาที่ต้องการใช้จริง และจำนวนงานวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ

Weele (2005) ได้แบ่งดัชนีที่ใช้วัด และการประเมินกิจกรรมทางการจัดซื้อจัดจ้างออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ ด้านราคาและต้นทุน ด้านผลิตภัณฑ์และคุณภาพ ด้านโลจิสติกส์ และด้านโครงสร้างองค์การ โดยมีการวัดและประเมินใน 2 รูปแบบหลัก ได้แก่ การประเมินประสิทธิผลทางการจัดซื้อ ซึ่งรวมถึง การประเมินในเรื่องของ ต้นทุนและราคาของการจัดซื้อวัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์และคุณภาพของผลิตภัณฑ์ที่จัดซื้อ และประเมินในส่วนของการดำเนินงานด้านโลจิสติกส์ สำหรับสินค้าที่สั่งซื้อ และ การประเมินประสิทธิภาพทางการจัดซื้อ ซึ่งเป็นการประเมินในเรื่องของ โครงสร้าง อันได้แก่ บุคลากร การบริหาร การดำเนินการ และระบบข้อมูลข่าวสาร

ไอเอ็ม บุคส์ (2550) ได้ระบุดัชนีในการประเมินประสิทธิภาพทางการจัดซื้อไว้ในหนังสือ กลยุทธ์ทางการจัดซื้อ ไว้ 5 ด้าน ได้แก่ (1) ด้านคุณภาพ ทำการประเมินโดยการตรวจสอบจำนวนของสินค้าที่ไม่ผ่านตามมาตรฐาน หรือตามข้อกำหนดที่ต้องการ (2) ด้านปริมาณ ทำการประเมินโดย ตรวจสอบจากจำนวนสินค้าที่ได้รับมอบ จำนวนสินค้าที่มีอยู่ในคลัง และจากจำนวนสินค้าที่ได้รับไม่ตรงตามกำหนดเวลา (3) ด้านเวลา ประเมินโดยการตรวจสอบระยะเวลาที่ใช้ในการสั่งซื้อสินค้า โดยเริ่มตั้งแต่ตอนสั่งซื้อจนถึง เวลาที่รับสินค้า ว่าสามารถนำส่งได้ทันความต้องการหรือไม่ (4) ด้านราคา จะทำการประเมินในเรื่องของส่วนต่างราคา กับต้นทุนมาตรฐาน ราคาที่ซื้อกับราคากลาง และ ส่วนต่างของราคาขณะใช้งาน และราคาที่ซื้อ และ (5) ด้านกิจกรรมในการจัดซื้อ ประเมินจาก ค่าใช้จ่ายของฝ่ายจัดซื้อ จำนวนพนักงาน อัตราผลสำเร็จ จำนวนครั้งของการสั่งซื้อที่ผิดพลาด ซึ่งการประเมินดังกล่าวใกล้เคียงกับ หลักแห่งความถูกต้อง 5 ด้านของการจัดซื้อ

2.1.5 แนวคิดที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของภาคธุรกิจอุตสาหกรรมการผลิตอุปกรณ์

ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

2.1.5.1 รูปแบบการดำเนินงานของภาคธุรกิจอุตสาหกรรมการผลิตอุปกรณ์

ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์นับได้ว่าเป็นอุตสาหกรรมที่มีบทบาทสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศซึ่งการเติบโตของอุตสาหกรรมส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการขยายการลงทุนของบริษัทเครื่องใช้ไฟฟ้าและสินค้าไอทีชั้นนำของโลก ได้สนใจเข้ามาลงทุนและขยายฐานการผลิตในประเทศไทยและทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าและสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งออกจากไทยมีสัดส่วน เป็นอันดับต้นๆของโลก เช่น เครื่องปรับอากาศและฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์ เป็นต้น โดยบริษัทชั้นนำของโลกที่สนใจเข้า

มาลงทุนในไทยมาจากประเทศญี่ปุ่น เกาหลีใต้ ประเทศทางแถบยุโรปและสหรัฐอเมริกาซึ่งการเข้ามาลงทุนของบริษัทต่างชาติจำนวนมากนั้น ส่งผลดีต่อการมีงานทำของประชากรไทยและยังมีผลต่อผู้ประกอบการไทยที่ผลิตชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าและสินค้าเกี่ยวเนื่องสามารถที่จะขยายฐานลูกค้าไปยังกลุ่มดังกล่าวได้ สำหรับสถานการณ์อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ของไทยในขณะนี้ คาดว่าการส่งออกสินค้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์จะกลับมาเติบโตได้ดี อย่างไรก็ตามการเติบโตของของอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ที่ยั่งยืนยังมีประเด็นสำคัญหลายประการที่ผู้ประกอบการไทยต้องเตรียมพร้อมเพื่อที่จะสามารถพัฒนาธุรกิจให้ทันกับปัจจัยแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นในระยะข้างหน้าอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ โดยในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์มีสัดส่วนการส่งออกร้อยละ 29.0 ของมูลค่าการส่งออกทั้งหมดและคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 16.8 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมประเทศ ซึ่งการเติบโตของอุตสาหกรรมส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการขยายการลงทุนของบริษัทผู้ผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้าชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์และสินค้าไอทีชั้นนำของโลก (สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม, 2564)

สำหรับการส่งออกอุตสาหกรรมไฟฟ้าปัจจุบันขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องโดยสาเหตุส่วนหนึ่งมาจากการที่บริษัทต่างชาติเจ้าของเครื่องใช้ไฟฟ้าชั้นนำของโลกได้เข้ามาขยายฐานการผลิตในไทยเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในกลุ่มเครื่องใช้ไฟฟ้าพื้นฐาน อาทิ ตู้เย็นใช้ในครัวเรือน เครื่องปรับอากาศ เครื่องอุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ และสายไฟ นอกจากนี้ยังได้รับแรงหนุนมาจากกลุ่มเครื่องใช้ไฟฟ้าขนาดเล็กที่บริษัทเครื่องใช้ไฟฟ้าชั้นนำของโลกได้มีการปรับเปลี่ยนแผนการผลิต โดยหันมาเพิ่มกำลังผลิตที่ไทยเพิ่มขึ้น และใช้ไทยเป็นประตูส่งออกสินค้าไปยังต่างประเทศทั่วโลกจะเห็นได้จากสินค้าในกลุ่มเครื่องใช้ไฟฟ้าขนาดเล็ก เช่น เครื่องเป่าผม เครื่องปั่นขนมปัง ที่มูลค่าการส่งออกเพิ่มขึ้น เป็นต้น ในขณะที่กลุ่มอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการส่งออกที่สำคัญจะเป็นในกลุ่มอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ วงจรรวมและไมโครแอสเซมบลี (IC) และ วงจรพิมพ์ (Printed Circuit) อย่างไรก็ตาม ในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา จากการที่โทรศัพท์เคลื่อนที่สมาร์ตโฟนเริ่มได้รับความนิยมมากขึ้นทั่วโลกมีผลให้กลุ่มอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับโทรศัพท์เคลื่อนที่ปรับตัวสูงขึ้นตามเช่นกัน แต่อย่างไรก็ดี การเติบโตของโทรศัพท์เคลื่อนที่สมาร์ตโฟนได้ส่งผลต่ออุตสาหกรรมที่มีลักษณะการใช้งานที่คล้ายกันต้องประสบกับยอดขายที่ชะลอตัว เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็กและเครื่องบันทึกหน่วยความจำ เป็นต้นสำหรับแนวโน้มอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ของไทยในระยะข้างหน้าอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ยังมีแนวโน้มการเติบโตที่ดีโดยเฉพาะศักยภาพของไทยที่ยังมีศักยภาพโดดเด่นในการดึงดูดนักลงทุนต่างชาติให้เข้ามาลงทุนประกอบกับผู้ประกอบการไทยมีประสบการณ์และสามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพที่เป็นจุดแข็งต่อการดำเนินธุรกิจอย่างไรก็ดีภาวะการค้าโลกในปัจจุบันมีการแข่งขันกันอย่างรุนแรงในหลายๆ ประเทศที่เป็นประเทศกำลังพัฒนาต่างมีความคาดหวังที่จะดึงดูดนักลงทุนให้เข้าไปลงทุนของตนจึง

ได้มีการออกกฎระเบียบและมาตรการทางภาษีเพื่อดึงดูดนักลงทุน และจากโลกแห่งการค้าเสรีที่ขยาย กฎเกณฑ์การค้าการลงทุนให้มีอิสระมากขึ้นทำให้เกิดการโยกย้ายแหล่งลงทุนเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า ทางธุรกิจซึ่งสิ่งแวดล้อมนี้อาจส่งผลต่ออุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ไทยได้ เนื่องจาก อุตสาหกรรมยังคงต้องพึ่งพาการลงทุนจากบริษัทต่างชาติเป็นหลัก โดยการผลิตในประเทศส่วนใหญ่ เป็นการรับจ้างการผลิตในส่วนของอุปกรณ์และชิ้น ส่วนพื้นฐาน และสินค้าเหล่านี้ไทยเองก็ต้องเผชิญ กับคู่แข่งที่มีต้นทุนการผลิตที่ถูกกว่าและมีเทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย ในขณะที่กระบวนการผลิตใน ส่วนที่ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูงยังคงอยู่ที่ประเทศ ที่เป็นเจ้าของสินค้า ทำให้ภาคอุตสาหกรรมของไทย จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงและปรับตัวตลอดเวลา เพื่อให้อุตสาหกรรมสามารถทำการแข่งขันได้ และเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป (สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม, 2564)

ภาวะอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ของไทยแม้ว่าปัจจุบันจะยังมีสถานภาพที่แข็งแกร่ง เมื่อเทียบกับหลายๆ ประเทศก็ตามแต่จากการที่สิ่งแวดล้อมรอบตัวธุรกิจมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลานั้น ทำให้ภาคอุตสาหกรรมจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนสถานะตามเช่นกัน โดยเฉพาะเมื่อ สถานภาพอุตสาหกรรมของไทยยังคงพึ่งพิงการลงทุนจากต่างประเทศและยังเป็นผู้รับจ้างการผลิต สินค้าตามคำสั่งซื้อของบริษัทต่างชาติเป็นส่วนใหญ่ทั้งนี้ การพัฒนาความพร้อมของอุตสาหกรรมต้อง อาศัยความร่วมมือของทุกฝ่ายทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชนโดยภาครัฐคงจะต้องมุ่งสร้างเสถียรภาพ ของประเทศให้เป็นที่เชื่อมั่นของนักลงทุนต่างชาติที่เข้ามาลงทุนการดูแลในเรื่องของมาตรการทางภาษี ให้สอดคล้องกับภาวะอุตสาหกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป อาทิ การปรับปรุงระบบโครงสร้างภาษีนำเข้า วัตถุดิบ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานระหว่างภาครัฐและเอกชน ในการให้บริการข้อมูลและข่าวสาร ที่เกี่ยวเนื่องกับการเปลี่ยนแปลงทางนโยบายนอกจากนี้การดูแลในเรื่องของระบบการศึกษา เพื่อที่จะ สามารถพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการในตลาดแรงงานและมีคุณภาพการส่งเสริมงาน ทางด้านวิจัยเพื่อนำมาพัฒนาต่อยอดให้เกิดมูลค่าทางธุรกิจรวมถึงการส่งเสริมในเรื่องของการพัฒนา อุตสาหกรรมขั้นสูงมากขึ้น โดยเฉพาะภาวะที่การแข่งขันสูงนี้อุตสาหกรรมของไทยจำเป็นที่จะต้อง พัฒนาสู่ขั้นต่อไปจากเดิมที่เน้นกำลังแรงงานในการผลิตการผลิตชิ้นส่วนและส่วนประกอบที่ใช้ เทคโนโลยีไม่ซับซ้อนมากนัก เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ไทยใน ขณะเดียวกันภาคเอกชนคงจะต้องมีการปรับเปลี่ยนการดำเนินธุรกิจของตนให้เป็น ไปในทิศทาง เดียวกันกับการเปลี่ยนแปลงของภาคอุตสาหกรรม เช่น การพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตให้มีความ ทันสมัยและมีคุณภาพมากขึ้น เนื่องจากการผลิตของไทยในขณะนี้เป็นการผลิตที่คู่แข่งอย่างเวียดนาม นั้นสามารถที่จะพัฒนาศักยภาพการผลิตของตนให้เทียบเท่ากับไทยได้การสร้างเชื่อมโยงของ อุตสาหกรรมโดยหาพันธมิตรทางการค้าเพื่อสนับสนุนกระบวนการผลิตให้ครบวงจร เพื่อเพิ่ม ความสามารถในการแข่งขันและการเปิดการค้าเสรีทำให้ผู้ประกอบการไทยอาจมองหาพันธมิตรทาง ธุรกิจในตลาดเพิ่มขึ้นและจากการเปิดการค้าเสรีผู้ประกอบการจะสามารถที่จะขยายตลาดใหม่เพิ่มขึ้น

2.1.5.2 บทบาทและความสำคัญของภาคธุรกิจอุตสาหกรรมการผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

ความสำคัญของอุตสาหกรรมการผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีความสำคัญต่อการดำรงชีวิตของประชากรโลกในปัจจุบันและอนาคตและยังมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาอุตสาหกรรมสาขาอื่นด้วย ประเทศที่เรียกว่าเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่หรือเศรษฐกิจใหม่ ในสังคมโลกนั้นล้วนแล้วแต่เป็นผู้ส่งออกผลิตภัณฑ์อุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เป็นสัดส่วนที่สูง ประเทศไทยเป็นประเทศหนึ่งส่งออกผลิตภัณฑ์อุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ในเกณฑ์ที่สูงทำรายได้ให้แก่ประเทศจำนวนมาก การขยายตัวของอุตสาหกรรมนี้มีแนวโน้มสูงขึ้นมูลค่าการส่งออกผลิตภัณฑ์ได้เพิ่มสูงเป็นลำดับจนเป็น 1 ใน 10 ของอุตสาหกรรมที่มีรายได้สูงสุดให้กับประเทศ แม้ว่าประเทศไทยไม่ใช่ผู้ผลิตเทคโนโลยีจึงจำเป็นต้องซื้อเทคโนโลยีจากประเทศที่พัฒนาแล้วมาดำเนินการผลิตในประเทศก็ตามประเทศไทยก็ยังได้รับประโยชน์จาก มูลค่าเพิ่มจากสินค้าที่ผลิต ประเทศไทยมีโอกาสเป็นผู้ผลิตได้โดยใช้เทคโนโลยีที่สมบูรณ์แล้วมาดำเนินการผลิตในประเทศด้วยแรงงานไทยที่สามารถแข่งขันได้ในตลาดโลก หรือค่าแรงที่ต่ำกว่าประเทศเพื่อนบ้าน เมื่อพิจารณาสถิติการส่งออกอุตสาหกรรมอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ลูกค้าทั้งเป็นประเทศที่พัฒนาแล้วและประเทศอุตสาหกรรมใหม่ เป็นประเทศที่น่าสนใจ ว่าประเทศไทย ยังคงรักษาตลาด สินค้าได้และยังคงขยายตลาดออกไปสู่สังคมโลกที่กว้างขึ้น นอกจากนี้ไทยจะสามารถเพิ่มชนิดของผลิตภัณฑ์ได้

อุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ เป็นอุตสาหกรรมที่เข้ามามีบทบาทสำคัญต่อระบบเศรษฐกิจไทยตลอดหลายสิบปีที่ผ่านมา เนื่องจากช่วยสร้างรายได้จากการส่งออกและการจ้างงานเป็นจำนวนมาก โดยไทยถือเป็นหนึ่งในประเทศที่มีศักยภาพในการผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์อยู่สูงมาก โดยเฉพาะด้านทรัพยากรมนุษย์และภูมิศาสตร์อุตสาหกรรมจึงมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง โดยปัจจุบันไทยเป็นผู้ส่งออกเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์สำคัญของโลกในหลายผลิตภัณฑ์ อาทิ เครื่องปรับอากาศ (อันดับที่ 2) เครื่องซักผ้า (อันดับที่ 2) คอมพิวเตอร์ (อันดับที่ 6) ตู้เย็น (อันดับที่ 8) และฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์ : HDD (อันดับที่ 2) เป็นต้น (สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม, 2564)

ทั้งนี้แม้ว่าปัจจุบันสถานการณ์ความรุนแรงของการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกจะเริ่มลดระดับความรุนแรงลงแล้ว แต่การทยอยผ่อนคลายมาตรการ Lockdown ของแต่ละประเทศยังคงเป็นแบบค่อยเป็นค่อยไปนอกจากนี้ การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19 ได้สร้างความเสียหายต่อระบบเศรษฐกิจของโลกมีใช้น้อย โดยเฉพาะกลุ่มประเทศในซีกโลกตะวันตก เช่น สหรัฐอเมริกาและยุโรป ซึ่งล้วนเป็นตลาดส่งออกสินค้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ที่สำคัญของไทยแทบทั้งสิ้น จึงเป็นปัจจัยเสี่ยงต่ออุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ที่ต้องติดตามอย่างใกล้ชิด

อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ถือเป็นอุตสาหกรรมหลักที่มีความสำคัญต่อเศรษฐกิจของประเทศ อีกทั้ง ยังเป็นสินค้า ส่งออกอันดับ 1 ของไทย โดยมีสัดส่วนมากถึงราว 26% ของมูลค่าการส่งออกสินค้าทั้งหมดนอกจากนี้ ยังเป็นอุตสาหกรรมพื้นฐานในการต่อยอดไปสู่อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะ (Smart Electronics) ซึ่งถือเป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมเป้าหมายของพื้นที่ EEC ในกลุ่ม First S-Curve ที่มุ่งเน้นขับเคลื่อนภาคอุตสาหกรรมการผลิตของไทยให้สามารถเติบโตสอดคล้องไปกับความต้องการของตลาดในโลยุคดิจิทัล ซึ่งจะทำให้มีความต้องการใช้เทคโนโลยีขั้นสูง รวมทั้งอุปกรณ์และเครื่องมืออัจฉริยะต่าง ๆ เพิ่มมากขึ้นตามไปด้วย อย่างไรก็ตาม อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ของไทยในปัจจุบันนั้น ยังเป็นการผลิตสินค้าในระดับกลางน้ำที่มีมูลค่าเพิ่มไม่มากนัก อาทิ แผงวงจรไฟฟ้า เซมิคอนดักเตอร์และวงจรพิมพ์ เป็นต้น ขณะที่ผู้ประกอบการไทยส่วนใหญ่ก็ยังเป็นเพียงผู้รับจ้างประกอบโดยไม่ได้มีเทคโนโลยีเป็นของตนเอง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องหาแนวทางที่ไทยจะต้องเร่งปรับโครงสร้างอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ไปสู่ห่วงโซ่การผลิตแบบใหม่ที่เน้นการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อผลิตสินค้าที่มีมูลค่าเพิ่มสูงและตอบโจทย์ความต้องการของตลาดที่เปลี่ยนไป ทั้งนี้ “ไต้หวัน” คือต้นแบบในการพัฒนาอุตสาหกรรมชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ที่น่าสนใจ เพราะมีจุดเริ่มต้นมาจากการเป็นฐานการประกอบชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์เช่นเดียวกับไทย แต่สามารถพัฒนาจนก้าวไปสู่การเป็นประเทศผู้นำด้านเทคโนโลยีระดับโลกได้ในปัจจุบัน โดยจุดเปลี่ยนสำคัญของไต้หวันเกิดขึ้นในปี ค.ศ. 1973 ซึ่งรัฐบาลในสมัยนั้นตั้งเป้าหมายกระดัดการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศผ่านการออกนโยบายและมาตรการด้านต่าง ๆ อาทิ มาตรการลดหย่อนภาษีสำหรับผู้ประกอบการที่ลงทุนด้าน R&D มาตรการส่งเสริมธุรกิจร่วมลงทุนระหว่างนักธุรกิจไต้หวัน กับนักธุรกิจต่างชาติ เป็นต้น นอกจากนี้ ภาครัฐและภาคเอกชนในประเทศยังได้มีการร่วมทุนกัน จัดตั้งบริษัท Taiwan Semiconductor Manufacturing Company (TSMC) ขึ้นมาเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมการผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีมูลค่าสูง จนกลายเป็นบริษัทผู้ผลิตเซมิคอนดักเตอร์รายใหญ่อันดับหนึ่งของโลกในปัจจุบัน ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า สิ่งเหล่านี้คือปัจจัยสำคัญที่ทำให้ไต้หวันประสบความสำเร็จในการพัฒนาอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์จนกลายเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมเทคโนโลยีขั้นสูงมาจนถึงทุกวันนี้ (สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม, 2564)

อนึ่ง ไทยเองก็มีศักยภาพในการพัฒนาอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์เช่นเดียวกัน โดยอาศัย จุดแข็งในการเป็นฐานการผลิตสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัทข้ามชาติมาอย่างยาวนาน รวมทั้งมีห่วงโซ่อุปทานของอุตสาหกรรมที่แข็งแกร่งเป็นทุนเดิมอยู่แล้วเพื่อต่อยอดไปสู่อุตสาหกรรมด้านเทคโนโลยีที่มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น อย่างไรก็ตาม สิ่งที่ภาครัฐต้องเร่งบูรณาการคือการพัฒนาบุคลากรและแรงงานที่มีศักยภาพและมีทักษะเฉพาะด้านอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถออกแบบและพัฒนาสินค้าที่เชื่อมโยงกับทิศทางการเติบโตของอุตสาหกรรมในอนาคตและระบบอัจฉริยะต่าง ๆ ได้ ทั้งการปรับทักษะ (Reskill) และเพิ่มทักษะ (Upskill) รวมทั้งการพัฒนาระบบนิเวศ (Ecosystem) และโครงสร้าง

พื้นฐานในประเทศที่รองรับ อาทิ โครงสร้างพื้นฐานด้าน IoT หรือ Digital Platform อย่าง 5G เพื่อสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาอุตสาหกรรมและกระตุ้นอุปสงค์ในประเทศ ซึ่งจะดึงดูดให้เกิดการลงทุนในประเทศมากขึ้น รวมไปถึงการออกสิทธิประโยชน์ด้านต่าง ๆ ที่จูงใจให้นักลงทุนต่างชาติเข้ามาลงทุนตั้งฐานการผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ที่มีมูลค่าสูง ซึ่งจะสนับสนุนให้เกิดการถ่ายทอดเทคโนโลยีมายังผู้ประกอบการในประเทศ สอดรับกับเป้าหมายในการยกระดับศักยภาพของอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์เพื่อก้าวไปสู่การเป็นศูนย์กลางในการผลิตอุปกรณ์และระบบอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะที่สำคัญของอาเซียน และการมีเทคโนโลยีเป็นของตัวเองภายในปี 2027 ตามแผนพัฒนาอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะของสำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรมในอนาคตต่อไป

2.1.5.3 รูปแบบการดำเนินงานของภาคธุรกิจอุตสาหกรรมการผลิตอุปกรณ์

ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์

นับได้ว่าเป็นอุตสาหกรรมที่มีบทบาทสำคัญต่อเศรษฐกิจ ของประเทศซึ่งการเติบโตของอุตสาหกรรมส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการขยายการลงทุนของบริษัทเครื่องใช้ไฟฟ้าและสินค้าไอทีชั้นนำของโลก ได้สนใจเข้ามาลงทุนและขยายฐานการผลิตในประเทศ ไทยและทำให้เครื่องใช้ไฟฟ้าและสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งออกจากไทยมีสัดส่วน เป็นอันดับต้นๆของ โลก เช่น เครื่องปรับอากาศและฮาร์ดดิสก์ไดรฟ์ เป็นต้น โดยบริษัทชั้นนำของโลกที่สนใจเข้ามาลงทุน ในไทยมาจากประเทศญี่ปุ่น เกาหลีใต้ประเทศทางแถบยุโรปและสหรัฐอเมริกาซึ่งการเข้ามาลงทุนของ บริษัทต่างชาติจำนวนมากนั้น ส่งผลดีต่อการมีงานทำของประชากรไทยและยังมีผลต่อผู้ประกอบการ ไทยที่ผลิตชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ไฟฟ้าและสินค้าเกี่ยวเนื่องสามารถที่จะขยายฐานลูกค้าไปยังกลุ่ม ดังกล่าวได้ สำหรับสถานการณ์อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ของไทยในขณะนี้ คาดว่าการส่งออกสินค้าเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์จะกลับมาเติบโตได้ดี อย่างไรก็ตามเพื่อการเติบโตของอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ที่ยั่งยืนยังมีประเด็นสำคัญหลายประการที่ ผู้ประกอบการไทยต้องเตรียมพร้อมเพื่อที่จะสามารถพัฒนาธุรกิจให้ทันกับปัจจัยแวดล้อมที่จะเกิดขึ้นในระยะข้างหน้า อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมที่มีความสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ โดยในช่วง 5 ปีที่ผ่านมาอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์มีสัดส่วนการส่งออกร้อยละ 29.0 ของมูลค่าการส่งออกทั้งหมดและคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 16.8 ของ ผลิตภัณฑ์มวลรวมประเทศ ซึ่งการเติบโตของอุตสาหกรรมส่วนหนึ่งเป็นผลมาจากการขยายการลงทุนของบริษัทผลิตเครื่องใช้ไฟฟ้าและชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์และสินค้าไอทีชั้นนำของโลก (สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม, 2565) สำหรับการส่งออกอุตสาหกรรมไฟฟ้าในปัจจุบันขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยสาเหตุส่วนหนึ่ง มาจากการที่บริษัทต่างชาติเจ้าของเครื่องใช้ไฟฟ้าชั้นนำ ของโลกได้เข้ามาขยายฐานการผลิตในไทย เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในกลุ่มเครื่องใช้ไฟฟ้าพื้นฐาน อาทิ เครื่องซักผ้า ตู้เย็น เครื่องปรับอากาศ เครื่องอบผ้า อุปกรณ์ไฟฟ้าต่างๆ และสายไฟนอกจากนี้ยังได้รับแรงหนุนมาจาก

กลุ่มเครื่องใช้ไฟฟ้าขนาดเล็ก ที่บริษัทเครื่องใช้ไฟฟ้าชั้นนำของโลกได้ มีการปรับเปลี่ยนแผนการผลิต โดยหันมาเพิ่มกำลังผลิตที่ไทยเพิ่มขึ้น และใช้ไทยเป็นประตูส่งออกสินค้าไปยังต่างประเทศทั่วโลกจะ เห็นได้จากสินค้าในกลุ่ม เครื่องใช้ไฟฟ้าขนาดเล็ก เช่น เต้าไมโครเวฟ เครื่องเป่าผม เครื่องปั๊มขมปัง กระติกน้ำร้อน หม้อหุงข้าว ที่มีมูลค่าการส่งออกเพิ่มขึ้น เป็นต้น ในขณะที่กลุ่มอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการ ส่งออกที่สำคัญจะเป็นในกลุ่มวงจรรวมและไมโครแอสเซมบลี (IC) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ วงจร พิมพ์ (Printed Circuit) อย่างไรก็ดี ในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา จากการที่โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สามารถโทรผ่าน เริ่มได้รับความนิยมมากขึ้นทั่วโลกมีผลให้กลุ่มอุปกรณ์ ที่เกี่ยวเนื่องกับโทรศัพท์เคลื่อนที่ปรับตัวสูงขึ้น ตาม เช่นกัน การเติบโตของ โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่สามารถโทรผ่านได้ส่งผลต่ออุตสาหกรรมที่มีลักษณะการใช้ งานที่คล้ายกันต้องประสบกับยอดขายที่ชะลอตัว เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาขนาดเล็กและเครื่อง บันทึกรายการความจำ เป็นต้น สำหรับแนวโน้มอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ของไทยในระยะ ข้างหน้าอุตสาหกรรมไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์ยังมีแนวโน้มการเติบโตที่ดีโดยเฉพาะศักยภาพของไทย ที่ยังมีจุดเด่นในการดึงดูดนักลงทุนต่างชาติให้เข้ามาลงทุนประกอบกับผู้ประกอบการไทยมี ประสบการณ์และสามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพที่เป็นจุดแข็งต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ การค้าโลกในปัจจุบันมีการแข่งขันกันอย่าง รุนแรงในหลายๆ ประเทศที่เป็นประเทศกำลังพัฒนาต่างมี ความคาดหวังที่จะดึงดูดนักลงทุนให้เข้าไป ลงทุนของตนจึงได้มีการออกกฎระเบียบและมาตรการทาง ภาษีเพื่อดึงดูดนักลงทุน และจากโลกแห่ง การค้าเสรีที่ขยายกฎเกณฑ์การค้าการลงทุนให้มีอิสระมาก ขึ้นทำให้เกิดการโยกย้ายแหล่งลงทุนเพื่อให้เกิดความคุ้มค่าทางธุรกิจซึ่งสิ่งแวดล้อนนี้อาจส่งผลต่อ อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ไทยได้ เนื่องจากอุตสาหกรรมยังคงต้องพึ่งพาการลงทุนจาก บริษัทต่างชาติเป็นหลัก โดยการผลิตในประเทศ ส่วนใหญ่เป็นการรับจ้างการผลิตในส่วนของอุปกรณ์ และชิ้น ส่วนพื้นฐาน และสินค้าเหล่านี้ไทยเองก็ต้องเผชิญกับคู่แข่งที่มีต้นทุนการผลิตที่ต่ำกว่าและมี เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย ในขณะที่ กระบวนการผลิตในส่วนที่ต้องใช้เทคโนโลยีขั้นสูงยังคงอยู่ที่ ประเทศ ที่เป็นเจ้าของสินค้า ทำให้ภาคอุตสาหกรรมของไทยจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงและ ปรับตัวตลอดเวลา เพื่อให้อุตสาหกรรม สามารถทำการแข่งขันได้ และเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป ภาวะ อุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ของไทยแม้ว่าปัจจุบันจะยังมีสถานะภาพที่แข็งแกร่ง เมื่อเทียบกับ หลายๆ ประเทศก็ตามแต่จากการที่สิ่งแวดล้อมรอบตัวธุรกิจมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลานั้น ทำ ให้ภาคอุตสาหกรรมจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนสถานะตามเช่นกัน โดยเฉพาะเมื่อ สถานภาพ อุตสาหกรรมของไทยยังคงพึ่งพิงการลงทุนจากต่างประเทศและยังเป็นผู้รับจ้างการผลิต สินค้าตาม คำสั่งซื้อของบริษัทต่างชาติเป็นส่วนใหญ่ทั้งนี้ การพัฒนาความพร้อมของอุตสาหกรรมต้องอาศัยความ ร่วมมือของทุกฝ่ายทั้งจากภาครัฐและภาคเอกชนโดยภาครัฐจะต้องมุ่งสร้างเสถียรภาพ ของประเทศ ให้เป็นที่เชื่อมั่นของนักลงทุนต่างชาติที่เข้ามาลงทุนการดูแลในเรื่องของมาตรการทางภาษี ให้ สอดคล้องกับภาวะอุตสาหกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป อาทิ การปรับปรุงระบบโครงสร้างภาษีนำเข้า

วัตถุดิบ เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ระหว่างภาครัฐและเอกชน ในการให้บริการข้อมูลและข่าวสาร ที่เกี่ยวเนื่องกับการเปลี่ยนแปลงทางนโยบายนอกจากนี้การดูแลในเรื่องของระบบการศึกษา เพื่อที่จะ สามารถพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการในตลาดแรงงานและมีคุณภาพการส่งเสริมงาน ทางด้านวิจัยเพื่อนำมาพัฒนาต่อยอดให้เกิดมูลค่าทางธุรกิจรวมถึงการส่งเสริมในเรื่องของการพัฒนา อุตสาหกรรมขั้นสูงมากขึ้น โดยเฉพาะภาวะที่การแข่งขันสูงนี้อุตสาหกรรมของไทยจำเป็นต้องพัฒนาสู่ขั้นต่อไปจากเดิมที่เน้นกำลังแรงงานในการผลิตการผลิตชิ้นส่วนและส่วนประกอบที่ใช้เทคโนโลยีไม่ซับซ้อนมากนัก เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับอุตสาหกรรมไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ไทยในขณะเดียวกันภาคเอกชนคงจะต้องมีการปรับเปลี่ยนการดำเนินธุรกิจของตนให้เป็น ไปในทิศทางเดียวกันกับการเปลี่ยนแปลงของภาคอุตสาหกรรม เช่น การพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตให้มีความทันสมัยและมีคุณภาพมากขึ้น เนื่องจากการผลิตของไทยในขณะนี้เป็นการผลิตที่คู่แข่งอย่างเวียดนามนั้นสามารถที่จะพัฒนาศักยภาพการผลิตของตนให้เทียบเท่ากับไทยได้การสร้างเชื่อมโยงของอุตสาหกรรมโดยหาพันธมิตรทางการค้าเพื่อสนับสนุนกระบวนการผลิตให้ครบวงจร เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการเปิดการค้าเสรีทำให้ผู้ประกอบการไทยอาจมองหาพันธมิตรทางธุรกิจในตลาดเพิ่มขึ้นและจากการเปิดการค้าเสรี ผู้ประกอบการสามารถที่จะขยายตลาดใหม่เพิ่มขึ้น (สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม, 2565)

2.1.6 แนวคิดที่เกี่ยวกับ Business Model Canvas

2.1.6.1 Business Model Canvas (BMC) คือ การอธิบายองค์ประกอบของธุรกิจหรือโปรเจกต์ที่มี องค์ประกอบสำคัญ 9 ส่วน ในแบบที่เรียบง่ายบนหน้ากระดาษเพียงแผ่นเดียว เพื่อให้ทุกคนทั้งภายในและ ภายนอกองค์กรสามารถสื่อสารถึงสิ่งเดียวกันได้อย่างตรงประเด็น เข้าใจง่าย และ นำไปใช้งานได้ทันทีที่สามารถเห็น ภาพรวมของโครงการเพื่อจะปรับจุดอ่อนหรือเสริมจุดแข็ง รวมไปถึงการปรับกลยุทธ์การดำเนินงานได้ง่ายและ รวดเร็ว (Alexander Osterwalder,2010) Business Model Canvas (BMC) จะมีส่วนประกอบสำคัญ 9 ส่วน ซึ่งแต่ละส่วนจะมีตัวเลขกำกับอยู่เพื่อให้ง่ายต่อการเขียนและการวิเคราะห์ เมื่อเขียนไล่ตามลำดับที่กำหนดไว้จะเป็นการช่วยให้ระดับทาง ความคิดเพื่อให้สามารถเขียนออกมาได้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยทั้ง 9 ช่อง ได้แก่ 1) Customer segment (กลุ่มลูกค้า) : ลูกค้าของเราคือใคร เราไปช่วยใคร 2) Value proposition (คุณค่าของสินค้าและบริการ) : เราให้อะไรกับลูกค้าหรือเราไปช่วยลูกค้าของเรา ในเรื่องใด 3) Channels (ช่องทางการเข้าถึงลูกค้า) : ลูกค้าเจอเราได้ช่องทางไหน 4) Customer relationship (ความสัมพันธ์กับลูกค้า) : ทำอย่างไรให้ลูกค้าติดใจเรา 5) Revenue streams (รายได้) : รายได้ 6) Cost structure (รายจ่าย ต้นทุน) : รายจ่าย 7) Key resources (ทรัพยากรหลัก) : เราต้องใช้อะไร 8) Key activities (กิจกรรมหลัก) : เราต้องทำอะไร 9) Key partners (ผู้ร่วมงานหลัก) : ใครจะมาเป็นตัวช่วยเรา



Source: Osterwalder & Pigneur, 2011

2.1.6.2 แนวคิดที่เกี่ยวกับ Customer segment ชุดคุณลักษณะของลูกค้าที่เราสามารถคาดเดา สังเกต และพิสูจน์ได้ในตลาด (Alexander Osterwalder, 2014) ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ งานของลูกค้า (Customer Jobs) หมายถึงสิ่งที่ลูกค้าอยากทำ ให้สำเร็จ ซึ่งแบ่งออกได้เป็น งานสร้างผลลัพธ์, งานทางสังคม, งานส่วนตัว และงานสนั่นสนุน ปัญหาของลูกค้า (Customer Pains) หมายถึงสิ่งที่รบกวนจิตใจลูกค้าทั้งในช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการทำงาน ได้แก่ ผลลัพธ์ที่ไม่พึงประสงค์ อุปสรรคและความเสี่ยง ประโยชน์ของลูกค้า (Customer Gains) หมายถึงผลลัพธ์และสิ่งดีๆที่ลูกค้าต้องการ ได้แก่ ประโยชน์ที่จำเป็น, ประโยชน์ที่คาดหวัง, ประโยชน์ที่น่าดึงดูดและประโยชน์ที่เหนือความคาดหมาย

2.1.6.3 แนวคิดที่เกี่ยวกับ Value Proposition การเสนอคุณค่า (Value Proposition) หมายถึง ชุดผลประโยชน์ที่ออกแบบมาเพื่อให้ลูกค้า ที่สามารถอธิบายได้ว่าลูกค้าสามารถคาดหวังผลประโยชน์อะไรจากสินค้าและบริการของธุรกิจเราได้บ้าง (Alexander Osterwalder, 2014) การเสนอคุณค่าที่ดี จะสามารถจัดการกับงาน ปัญหา หรือประโยชน์ที่สำคัญ ต่อลูกค้าได้เป็นอย่างดี ประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วนคือ สินค้าและบริการ (Products and Services) หมายถึงสิ่งต่างๆที่ธุรกิจของเราเสนอให้ลูกค้า ชุดของ สินค้าและบริการเหล่านั้นจะเป็นฐานในการเสนอคุณค่าเพื่อให้งานของลูกค้าสำเร็จ ทางแก้ (Pain Relievers) หมายถึงสินค้าหรือบริการของเราช่วยบรรเทาปัญหาของลูกค้าได้อย่างไรบ้าง ตัวสร้างประโยชน์ (Gain Creators) หมายถึง สินค้าหรือบริการของเราจะสร้างประโยชน์ให้กับลูกค้าได้อย่างไร

2.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กรณี ลำลักษณ์เลิศ (2549) ศึกษาเรื่อง ปัจจัยหลักที่มีผลต่อความสัมพันธ์ระหว่างผู้จัดซื้อและซัพพลายเออร์ จากการศึกษาพบว่า ยอดสั่งซื้อต่อปีมีผลต่อลักษณะความสัมพันธ์ในแต่ละปัจจัย และในแต่ละปัจจัยมีความสัมพันธ์ต่อกันในระดับที่แตกต่างกัน กล่าวคือ ลักษณะความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับผู้ส่งมอบในประเทศระดับปานกลาง มีความไว้วางใจผู้ส่งมอบในประเทศในระดับสูง มีพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารกับผู้ส่งมอบภายในประเทศในระดับปานกลาง การควบคุมความสัมพันธ์กับผู้ส่งมอบภายในประเทศมีความเข้มงวดในระดับสูง และบริษัทพึ่งพาผู้ส่งมอบภายในประเทศในระดับปานกลาง

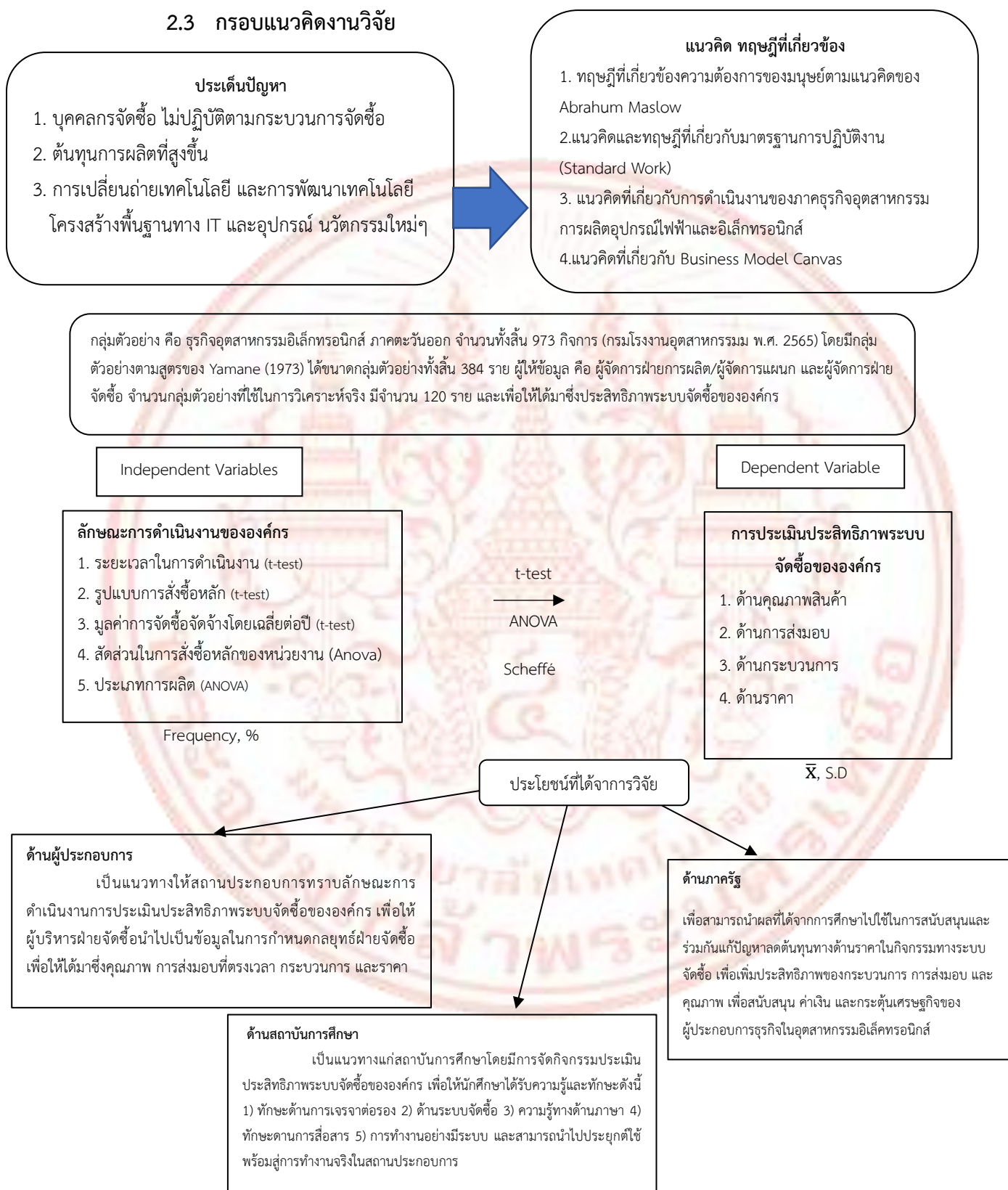
เสกสิทธิ์ มุละชีวะ (2550) ได้ศึกษาเรื่องการคัดเลือกผู้ส่งมอบในอุตสาหกรรมประกอบชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ด้วยกรอบแนวคิดการจัดการโซ่อุปทาน พบว่าแบบจำลองอ้างอิงการดำเนินการโซ่อุปทานใช้ในการเป็นเกณฑ์ พิจารณาคัดเลือกสามารถแบ่งเป็นเกณฑ์การคัดเลือกผู้ส่งมอบได้ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบและความน่าเชื่อถือ ด้านราคา ด้านความยืดหยุ่น และการตอบสนอง และด้านทรัพยากร ซึ่งผลการดำเนินการสั่งซื้อเพื่อทดสอบในครั้งนี้ พบว่า ผู้ส่งมอบในแต่ละรายยังคงได้ลำดับที่เหมือนเดิมกับครั้งแรก เมื่อพิจารณาผลการเปรียบเทียบคุณภาพวัตถุดิบจากผู้ส่งมอบก่อนและหลังการใช้รูปแบบการคัดเลือก พบว่าก่อนการคัดเลือกมีจำนวนล้นทปฏิสเหเป็นจำนวน 40 ล้นท คิดเป็น 5.5 % และหลังจากมีการนำรูปแบบการคัดเลือกมาใช้ในการดำเนินการ พบว่าจำนวนล้นทปฏิสเหเป็นจำนวน 1 ล้นท คิดเป็น 0.5% ซึ่งลดลงจากเดิม 5%

วีรสุตา จันทรสว่าง (2551) ศึกษาเรื่อง ปัจจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อประสิทธิภาพการบริหารงานของผู้จัดการภาค บริษัทไทยประกันชีวิต จำกัด พบว่า 1) การวิเคราะห์ระดับพฤติกรรมกรรมการบริหารทีมงานของผู้จัดการภาค บริษัทไทยประกันชีวิต จำกัด โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้จัดการภาคส่วนใหญ่มีพฤติกรรมกรรมการบริหารทีมงานแบบให้สนับสนุนและแบบให้มีส่วนร่วมในระดับมากที่สุด 2) วิเคราะห์ระดับประสิทธิภาพการบริหารทีมงานของผู้จัดการภาค บริษัทไทยประกันชีวิต จำกัด พบว่า ประสิทธิภาพการบริหาร ทีมงานด้านผลผลิตและด้านตำแหน่งต่างกัน มีประสิทธิภาพในการบริหารทีมงานในด้านผลผลิตต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 4) พฤติกรรมการบริหารทีมงานมีความสัมพันธ์กันสูงที่สุด ส่วนพฤติกรรมกรรมการบริหารทีมงานแบบสั่งการเป็นตัวแปรอิสระที่มีความสัมพันธ์น้อยที่สุดต่อประสิทธิภาพการบริหารทีมงานของผู้จัดการภาคของบริษัทไทยประกันชีวิต จำกัด ในเขตกรุงเทพมหานคร

Humphreys, McIvor, and McAleer (1998) ได้ศึกษาเรื่อง หน้าที่การจัดซื้อในบริษัทการบริการ โดยมุ่งเน้นเรื่องการอบรมที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โดยพบว่าทักษะที่จำเป็น ได้แก่ 1) ทักษะทางการบริหาร ประกอบด้วย การวิเคราะห์ตลาด การเจรจาต่อรอง การบริหารความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การบริหารการเปลี่ยนแปลง และทักษะการวางแผน 2) ทักษะส่วนบุคคล เช่น ทักษะการติดต่อสื่อสาร การบริหารความขัดแย้ง การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า 3) ทักษะทางเทคนิค เช่น การวิเคราะห์ต้นทุน ความรู้ทางการผลิต การบริหารคุณภาพ ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

Msimangira (2003) ได้ศึกษาเรื่อง มุมมองอุตสาหกรรม : การปฏิบัติงานด้านจัดซื้อและโซ่อุปทานในบอทสวานา โดยการศึกษาครั้งนี้เน้นไปที่ปัญหาทางด้านการผลิตและการหาวิธีในการแก้ปัญหา นั้น โดยการศึกษาจากนักจัดซื้อจากรัฐบาลและบริษัทเอกชน และนักเรียนที่ลงเรียนวิชาการจัดซื้อและการบริหารห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งพบว่าการทำงานด้านจัดซื้อยังไม่เป็นที่ยอมรับนับถือ ทำให้ไม่มีความกระตือรือร้นในการทำงาน ปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการปรับปรุงสภาพการณ์ให้ดีขึ้น คือ การอบรม พนักงานจัดซื้อและพัสดุซึ่งจะเป็นผลดีต่อองค์กรคือลดค่าใช้จ่าย ในการปฏิบัติการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตและกำไร เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและขนส่งสินค้าสู่ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว

2.3 กรอบแนวคิดงานวิจัย



ภาพที่ 2-3 กรอบแนวคิด

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การค้นคว้าอิสระเรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก ผู้วิจัยได้ศึกษาประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ดำเนินการวิจัยขั้นตอนตามลำดับดังนี้

3.1 ประชากรกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ องค์กรภาคธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก จำนวนทั้งสิ้น 973 กิจการ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า พ.ศ.2565) ผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้จัดการฝ่ายการผลิต/ผู้จัดการแผนก ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ

3.1.2 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ใช้การคำนวณขนาดของกลุ่มตัวอย่าง สูตรตามวิธีของทาโร่ ยามาเน่ (Yamane, 1973) ในกรณีทราบจำนวนประชากร โดยมีระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 และค่าความคลาดเคลื่อนอยู่ในช่วงที่ยอมรับได้ ไม่เกินร้อยละ 5 ดังนี้

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

เมื่อ n = จำนวนตัวอย่างที่ต้องการ

N = ขนาดประชากร

e = ความคลาดเคลื่อนของประชากรที่ยอมรับได้

ดังนั้นจึงสามารถคำนวณประชากร จากการใช้สูตรข้างต้นได้ดังนี้

$$n = \frac{973}{1 + 973(0.05)^2}$$

$$n = 384$$

แบบสอบถามถูกแจก และรวมรวบสอบถามที่ได้รับการตอบกลับทั้งสิ้น 384 ชุด จำนวนแบบสอบถามที่ตอบกลับคิดเป็น 31.25% รายของจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด ซึ่งน้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้ในขั้นต้น เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านเวลาในการรวบรวมแบบสอบถาม ตั้งแต่เดือน

กรกฎาคม - ตุลาคม พ.ศ. 2567 จึงใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 120 ชุด ในการวิเคราะห์และแปรผลในบทที่ 4 ต่อไป

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดลักษณะของเครื่องมือในการวิจัย และการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ดังนี้ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check – List) และแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ซึ่งมีเกณฑ์ในการกำหนดค่าน้ำหนักของการประเมินเป็น 5 ระดับ ตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert) ได้ดังนี้ (ธานินทร์, 2563)

3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือในการวิจัย

ศึกษาครั้งนี้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งแบบสอบถามประกอบไปด้วย 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยข้อคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-list) จำนวน 6 ข้อ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และตำแหน่งงาน

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร โดยข้อคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-list) จำนวน 5 ข้อ ได้แก่ ระยะเวลาในการดำเนินงาน รูปแบบการสั่งซื้อหลัก มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี สัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน ประเภทการผลิต

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) โดยแบ่งเป็น 4 องค์ประกอบคือ ด้านคุณภาพสินค้า ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-Ended)

3.2.2 การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการสร้างแบบสอบถาม (Questionnaires) แบ่งเป็น 8 ขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

3.2.2.1 ศึกษาการสร้างแบบสอบถามเพื่อการวิจัยและกำหนดกรอบแนวคิดในการวิจัย

3.2.2.2 ศึกษาข้อมูลจากหนังสือ เอกสาร บทความและผลงานที่วิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร เพื่อเป็นแนวทางนำมาสร้างข้อคำถาม (Item) ของแบบสอบถาม

3.2.2.3 กำหนดประเด็นและขอบเขตของคำถามให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และประโยชน์ของการวิจัย

3.2.2.4 ดำเนินการสร้างแบบสอบถามฉบับร่าง

3.2.2.5 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามฉบับร่างที่สร้างขึ้นพร้อมแบบประเมินไปให้ผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีความรู้และประสบการณ์ทางด้านที่จะทำการศึกษาพิจารณาแบบสอบถาม จำนวน 3 ท่าน โดยเป็นอาจารย์ผู้เชี่ยวชาญทางด้านบริหารธุรกิจ 3 ท่าน เพื่อเป็นการทดสอบความเที่ยงตรง ครอบคลุมและความสอดคล้องของเนื้อหาหรือจุดประสงค์ของการวิจัย

การหาค่าความเที่ยงตรงของแบบสอบถามทั้งทางด้านความเหมาะสมของเนื้อหาหรือจุดประสงค์ (Item Objective Congruence : IOC) โดยการนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณาคะแนนความสอดคล้องของแบบสอบถาม แล้วนำมาหาค่าความสอดคล้อง โดยใช้สูตรดังนี้

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ $\sum R$ คือ ผลรวมของคะแนนผลการตัดสินในข้อคำถามนั้นจากผู้เชี่ยวชาญ

N คือ จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

การกำหนดคะแนนของผู้เชี่ยวชาญเป็น +1 หรือ 0 หรือ -1 ดังนี้

+1 = แน่ใจว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องในแต่ละด้าน

0 = ไม่แน่ว่าข้อคำถามมีความสอดคล้องในแต่ละด้าน

-1 = แน่ใจว่าข้อคำถามไม่มีความสอดคล้องในแต่ละด้าน

เกณฑ์การตัดสินดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาหรือจุดประสงค์ IOC

ถ้า $IOC > 0.5$ ถือว่าข้อคำถามนั้นวัดได้ สอดคล้องกับเนื้อหาหรือจุดประสงค์

ถ้า $IOC \leq 0.5$ ถือว่าข้อคำถามนั้นวัดไม่ได้ ไม่สอดคล้องกับเนื้อหาหรือจุดประสงค์

ผลการวิเคราะห์ค่า IOC จากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่านสำหรับแบบสอบถามในเรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก พบว่าค่า IOC ทั้งหมดเท่ากับ 1.00

เมื่อผู้เชี่ยวชาญพิจารณาตรวจสอบแบบประเมินแล้ว ผู้วิจัยจึงได้นำแบบประเมินไปทำการคำนวณหาค่าความเที่ยงตรง ครอบคลุม และความสอดคล้องของเนื้อหาหรือจุดประสงค์ได้เท่ากับ 1.00 จากค่าเฉลี่ยเต็ม 1.00 คะแนน ผลที่ได้หลังจากได้คำนวณหาค่าความเที่ยงตรง ครอบคลุม และความสอดคล้องของเนื้อหาหรือจุดประสงค์ ดังนั้น สรุปได้ว่าแบบสอบถามนี้สามารถวัดได้และสอดคล้องกับเนื้อหาหรือจุดประสงค์ของการวิจัย (ดังภาคผนวก ค)

3.2.2.6 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามฉบับร่างที่ได้ผ่านการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญแล้วไปทดลองใช้ (Try – Out) กับกลุ่มประชากรที่มีลักษณะคล้ายคลึงกับประชากรที่ต้องการศึกษา ซึ่งผู้วิจัยไม่ได้นำมาเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้จำนวน 30 ชุด

3.2.2.7 นำแบบสอบถามฉบับร่างภายหลังการนำไปทดลองใช้ (Try - Out) มาวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) และค่าอำนาจจำแนก (Corrected item-Total Correlation) พบว่าการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร มีความความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha) เท่ากับ 0.96 ค่าอำนาจจำแนก (Corrected Item-Total Correlation) มีค่าเท่ากับ 0.45-0.86 จากจำนวน 25 ข้อ

3.2.2.8 ปรับปรุงแก้ไขแบบถามตามผลจากการวิเคราะห์ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามก่อนนำไปใช้จริง

3.3 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยได้ดำเนินการเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

3.3.1 แบ่งแจกแบบสอบถามตามสัดส่วนของกลุ่มตัวอย่าง ดำเนินการจัดส่งแบบสอบถามถึงกลุ่มตัวอย่างทางไปรษณีย์และทาง E-mail ให้ตอบกลับภายใน 15 วัน

3.3.2 การเก็บรวบรวมแบบสอบถาม ผู้วิจัยจะคัดเลือกเฉพาะฉบับที่มีข้อมูลเพียงพอที่จะนำมาวิเคราะห์ผลได้

3.3.3 นำผลที่ได้มาคำนวณและวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งสรุปและอภิปรายผลสำหรับการศึกษาวิจัยในครั้งนี้

3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาจะนำข้อมูลปฐมภูมิที่ได้จากการตอบแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่าง มาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม SPSS โดยแบ่งการวิเคราะห์มีดังต่อไปนี้

3.4.1 ปัจจัยส่วนบุคคล จากแบบสอบถามตอนที่ 1 ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ประสบการณ์การทำงาน และตำแหน่งงาน ที่มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-List) โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่การแจกแจงความถี่ (Frequency) แล้วสรุปออกมาเป็นค่าร้อยละ (Percentage)

3.4.2 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร จากแบบสอบถามตอนที่ 2 ระยะเวลาในการดำเนินงาน รูปแบบการสั่งซื้อหลัก มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี สัดส่วนการสั่งซื้อหลักประเภทการผลิต ที่มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-List) โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่การแจกแจงความถี่ (Frequency) แล้วสรุปออกมาเป็นค่าร้อยละ(Percentage)

3.4.3 การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จากแบบสอบถามตอนที่ 3 ได้แก่ ด้านคุณภาพสินค้า ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา ที่มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ย (Mean: $\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

(Standard deviation: S.D.) ซึ่งส่วนที่ 3 มีเกณฑ์ในการกำหนดค่าน้ำหนักของการประเมินเป็น 5 ระดับ ตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert) ได้ดังนี้ (ธานินทร์, 2563)

<u>ระดับความสำคัญ</u>	<u>ค่าน้ำหนักคะแนนของตัวเลือกตอบ</u>
มากที่สุด	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 5 คะแนน
มาก	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน
ปานกลาง	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 3 คะแนน
น้อย	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 2 คะแนน
น้อยที่สุด	กำหนดให้มีค่าเท่ากับ 1 คะแนน

เกณฑ์การแปลความหมายเพื่อจัดระดับคะแนนเฉลี่ยค่าความสำคัญ กำหนดเป็นช่วงคะแนนดังต่อไปนี้

คะแนนเฉลี่ย 4.50 – 5.00 แปลความว่า ระดับความสำคัญ มากที่สุด

คะแนนเฉลี่ย 3.50 – 4.49 แปลความว่า ระดับความสำคัญ มาก

คะแนนเฉลี่ย 2.50 – 3.49 แปลความว่า ระดับความสำคัญ ปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.50 – 2.49 แปลความว่า ระดับความสำคัญ น้อย

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.49 แปลความว่า ระดับความสำคัญ น้อยที่สุด

3.4.4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ลักษณะ

แบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-Ended) โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency)

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์สมมติฐาน

3.5.1 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 1 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร แตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test)

3.5.2 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 2 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร แตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามรูปแบบการสั่งซื้อหลัก โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test)

3.5.3 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 3 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test)

3.5.4 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 4 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จำแนกตามสัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (ANOVA) และการวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ (Scheffe)

3.5.5 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 5 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามประเภทการผลิต โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (ANOVA) และการวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ (Scheffe)



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้จะอธิบายผลของการค้นคว้าอิสระเรื่องการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก โดยผู้วิจัยได้ทำการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 120 ชุด ผู้วิจัยได้นำมาวิเคราะห์ข้อมูล และสามารถสรุปผลการศึกษาในครั้งนี้ โดยนำเสนอประเด็นการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

- 4.1 สัญลักษณ์การวิเคราะห์ข้อมูล
- 4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล
- 4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร
- 4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร
- 4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐานที่ 1-5

4.1 สัญลักษณ์การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ผู้วิจัยจึงขอกำหนดสัญลักษณ์ต่าง ๆ และอักษรย่อในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

$\bar{x}$	แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)
S.D.	แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
t	แทน ค่าการแจกแจงแบบที
p - value	แทน ค่าความน่าจะเป็น
SS	แทน ผลรวมกำลัง 2 ภายในกลุ่ม และผลรวมกำลัง 2 ระหว่างกลุ่ม
df	แทน ชั้นความเป็นอิสระภายในกลุ่ม และชั้นความเป็นอิสระระหว่างกลุ่ม
MS	แทน ผลรวมกำลัง 2 เฉลี่ยภายในกลุ่ม และผลรวมกำลัง 2 เฉลี่ยระหว่างกลุ่ม
F	แทน ค่าความแตกต่างของความแปรปรวนของข้อมูล
*	แทน มีนัยสำคัญสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05
**	แทน มีนัยสำคัญสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล

ตารางที่ 4-1 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
1. ชาย	59	49.17
2. หญิง	61	50.83
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-1 พบว่า เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด ได้แก่ เพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 50.83 ที่เหลือเป็น เพศชาย คิดเป็นร้อยละ 49.17

ตารางที่ 4-2 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 40 ปี	76	63.33
2. 40-50 ปี	36	30.00
3. มากกว่า 50 ปี	8	6.67
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-2 พบว่า อายุของผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด ได้แก่ ต่ำกว่า 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 63.33 รองลงมา ได้แก่ อายุ 40-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 30.00 และน้อยที่สุด ได้แก่ อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 6.67

ตารางที่ 4-3 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
1. ต่ำกว่าปริญญาตรี	6	5.00
2. ปริญญาตรี	88	73.33
3. สูงกว่าปริญญาตรี	26	21.67
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-3 พบว่า ระดับการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด ได้แก่ ระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 73.33 รองลงมา ได้แก่ ระดับสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 21.67 และน้อยที่สุด ได้แก่ ระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 5.00

ตารางที่ 4-4 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์ทำงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. น้อยกว่า 10 ปี	36	30.00
2. 10-20 ปี	63	52.50
3. มากกว่า 20 ปี	21	17.50
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-4 พบว่า ประสบการณ์ทำงานของผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด ได้แก่ ประสบการณ์ทำงาน 10-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 52.50 รองลงมา ได้แก่ ประสบการณ์ทำงานน้อยกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 30.00 และน้อยที่สุด ได้แก่ ประสบการณ์ทำงานมากกว่า 20 ปี คิดเป็นร้อยละ 17.50

ตารางที่ 4-5 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านรายได้เฉลี่ยต่อเดือน

รายได้เฉลี่ยต่อเดือน	จำนวน	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 50,000 บาท	48	40.00
2. 50,000-100,000 บาท	47	39.17
3. มากกว่า 100,000 บาท	25	20.83
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-5 พบว่า รายได้เฉลี่ยต่อเดือนของผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด ได้แก่ รายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่ำกว่า 50,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 40.00 รองลงมา ได้แก่ รายได้เฉลี่ยต่อเดือน 50,000-100,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 39.17 และน้อยที่สุด ได้แก่ รายได้เฉลี่ยต่อเดือนมากกว่า 100,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 20.83

ตารางที่ 4-6 จำนวนและค่าร้อยละของปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านตำแหน่งงาน

ตำแหน่งงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. ผู้บริหารขององค์กร	16	13.33
2. ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ	10	8.33
3. ผู้จัดการฝ่ายผลิต/ผู้จัดการแผนก	46	38.33
4. อื่น ๆ เช่น พนักงานบัญชี	48	40.01
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-6 พบว่า ตำแหน่งงานของผู้ตอบแบบสอบถาม มากที่สุด ได้แก่ ตำแหน่งอื่น ๆ เช่น พนักงานบัญชี คิดเป็นร้อยละ 40.01 รองลงมา ได้แก่ ผู้จัดการฝ่ายผลิต/ผู้จัดการแผนก คิดเป็นร้อยละ 38.33 ผู้บริหารขององค์กร คิดเป็นร้อยละ 13.33 ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ 8.33 ตามลำดับ

4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร

ตารางที่ 4-7 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินงาน	จำนวน	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 10 ปี	43	35.83
2. ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป	77	64.17
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-7 พบว่า ระยะเวลาในการทำงาน มากที่สุด ได้แก่ ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 64.17 ที่เหลือเป็น ต่ำกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 35.83

ตารางที่ 4-8 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านรูปแบบการจัดซื้อหลัก

รูปแบบการจัดซื้อหลัก	จำนวน	ร้อยละ
1. ภายในประเทศ	84	70.00
2. นำเข้าจากต่างประเทศ	36	30.00
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-8 พบว่า รูปแบบการจัดซื้อหลัก มากที่สุด ได้แก่ ภายในประเทศ คิดเป็นร้อยละ 70.00 ที่เหลือเป็น นำเข้าจากต่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 30.00

ตารางที่ 4-9 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านมูลค่าการจัดซื้อ

มูลค่าการจัดซื้อ	จำนวน	ร้อยละ
1. ต่ำกว่า 50,000,000 บาท	66	55.00
2. ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป	54	45.00
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-9 พบว่า มูลค่าการจัดซื้อ มากที่สุด ได้แก่ ต่ำกว่า 50,000,000 บาท คิดเป็นร้อยละ 55.00 ที่เหลือเป็น ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 45.00

ตารางที่ 4-10 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านสัดส่วนในการสั่งซื้อ

สัดส่วนในการสั่งซื้อ	จำนวน	ร้อยละ
1. วัตถุดิบเพื่อการผลิต	72	60.00
2. วัสดุสำนักงาน	25	20.83
3. วัสดุโรงงานและซ่อมบำรุง	23	19.17
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-10 พบว่า สัดส่วนในการสั่งซื้อ มากที่สุด ได้แก่ วัตถุดิบเพื่อการผลิต คิดเป็นร้อยละ 60.00 รองลงมา ได้แก่ วัสดุสำนักงาน คิดเป็นร้อยละ 20.83 และน้อยที่สุด ได้แก่ วัสดุโรงงานและซ่อมบำรุง คิดเป็นร้อยละ 19.17

ตารางที่ 4-11 จำนวนและค่าร้อยละของลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ในด้านประเภทการผลิต

ประเภทการผลิต	จำนวน	ร้อยละ
1. อิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า	26	21.49
2. อิเล็กทรอนิกส์รถยนต์	36	29.75
3. บริษัททั่วไป (Subcontract)	33	27.27
4. อื่น ๆ ชิ้นส่วนเครื่องบิน	25	21.49
รวม	120	100.00

จากตารางที่ 4-11 พบว่า ประเภทการผลิต มากที่สุด ได้แก่ อิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า คิดเป็นร้อยละ 29.75 รองลงมา ได้แก่ บริษัททั่วไป (Subcontract) คิดเป็นร้อยละ 27.27 และน้อยที่สุด ได้แก่ อิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า และ อื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 21.49

4.4 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร

ตารางที่ 4-12 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของการให้ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร	ระดับความสำคัญ		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
โดยรวม	4.28	0.50	มาก
ด้านการคุณภาพสินค้า	4.37	0.56	มาก
1. คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.40	0.67	มาก
2. คงทน คุ่มค้ำกับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.33	0.70	มาก
3. คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ	4.44	0.63	มาก
4. สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น	4.36	0.68	มาก
5. มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย	4.29	0.67	มาก
ด้านการส่งมอบ	4.29	0.56	มาก
6. จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	4.36	0.72	มาก
7. บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง	4.27	0.74	มาก
8. ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง	4.19	0.68	มาก
9. มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน	4.24	0.74	มาก
10. ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ	4.40	0.69	มาก
ด้านกระบวนการ	4.31	0.58	มาก
11. การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด	4.29	0.68	มาก
12. ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย	4.28	0.71	มาก
13. กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ การสั่งซื้อและตรวจรับสินค้าออกจากกัน	4.30	0.72	มาก

ตารางที่ 4-12 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร	ระดับความสำคัญ		
	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
ด้านกระบวนการ (ต่อ)			
14. สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ	4.26	0.72	มาก
15. ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า	4.38	0.65	มาก
16. ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา	4.36	0.66	มาก
ด้านราคา	4.19	0.56	มาก
17. ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป	3.98	0.81	มาก
18. ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า	4.15	0.74	มาก
19. ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ	4.26	0.68	มาก
20. มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า	4.31	0.70	มาก
21. จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ	4.28	0.65	มาก
22. มีส่วนลดการดำเนินการที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณมากและส่วนลดจ่ายเมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด	4.15	0.76	มาก
23. มีการให้เครดิตเทอม	4.23	0.74	มาก
24. สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้	4.14	0.81	มาก
25. กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ	4.25	0.69	มาก

จากตารางที่ 4-12 พบว่าการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.28

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.19 - 4.37 โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.31 ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.29 และด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19

สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.98 - 4.44 โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ตามเกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลได้ดังนี้

ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร พิจารณารายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก ได้แก่ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้งานต้องการ ($\bar{x} = 4.44$) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 4.40$, S.D. = 0.63) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ($\bar{x} = 4.40$, S.D. = 0.69) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ($\bar{x} = 4.38$, S.D. = 0.65) ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ($\bar{x} = 4.36$, S.D. = 0.66) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น ($\bar{x} = 4.36$, S.D. = 0.68) จัดส่งตรงตามเวลากำหนด ($\bar{x} = 4.36$, S.D. = 0.72) คงทน คุ้มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 4.33$, S.D. = 0.70) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า ($\bar{x} = 4.31$) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ($\bar{x} = 4.30$) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย ($\bar{x} = 4.29$, S.D. = 0.67) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ($\bar{x} = 4.29$, S.D. = 0.68) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งซื้อ ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.65) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.71) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ($\bar{x} = 4.27$) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ ($\bar{x} = 4.26$, S.D. = 0.68) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ($\bar{x} = 4.26$, S.D. = 0.72) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ อย่างเป็นระบบ ($\bar{x} = 4.25$) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ($\bar{x} = 4.24$, S.D. = 0.74) มีการให้เครดิตเทอม ($\bar{x} = 4.23$) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง ($\bar{x} = 4.19$) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า ($\bar{x} = 4.15$, S.D. = 0.74) มีส่วนลดการคำนวณที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด ($\bar{x} = 4.15$, S.D. = 0.76) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ ($\bar{x} = 4.14$) ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ($\bar{x} = 3.98$)

ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรพิจารณารายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผลของการวิจัยไม่พบรายการใดที่อยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ยในระดับนี้

4.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทดสอบสมมติฐานที่ 1-5

4.5.1 ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 1 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามระยะเวลาในการดำเนินงาน ดังตารางที่ 4-13

ตารางที่ 4-13 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่าง ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามระยะเวลาในการดำเนินงาน

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร	ต่ำกว่า 10 ปี		ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป		t-value	P-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านภาพรวม	4.13	0.53	4.36	0.47	-2.38	0.02*
ด้านคุณภาพ	4.16	0.62	4.48	0.50	-3.03	0.00*
1. คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.16	0.72	4.53	0.60	-3.01	0.00*
2. คงทน คู่ค้าที่จ่ายเงินมีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.16	0.72	4.43	0.68	-2.01	0.05*
3. คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ	4.23	0.72	4.56	0.55	-2.78	0.01*
4. สินค้าวัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้ง	4.09	0.78	4.51	0.58	-3.31	0.00*
5. มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย	4.16	0.65	4.36	0.67	-1.59	0.11
ด้านการส่งมอบ	4.15	0.60	4.37	0.53	-2.03	0.04*
6. จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	4.09	0.78	4.51	0.64	-3.13	0.00*
7. บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง	4.16	0.72	4.32	0.75	-1.15	0.25
8. ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง	4.09	0.72	4.25	0.65	-1.19	0.23
9. มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน	4.21	0.77	4.26	0.73	-0.35	0.72
10. ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ	4.21	0.74	4.51	0.64	-2.30	0.02*

ตารางที่ 4-13 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร	ต่ำกว่า 10 ปี		ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป		t-value	P-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านกระบวนการ	4.14	0.58	4.41	0.55	-2.48	0.01*
11. การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด	4.09	0.68	4.40	0.64	-2.45	0.02*
12. ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อ ซักถามจากพนักงานขาย	4.05	0.75	4.40	0.65	-2.70	0.01*
13. กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยก หน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ	4.12	0.63	4.40	0.65	-2.24	0.03*
14. สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทาง เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตาม ความต้องการ	4.09	0.78	4.40	0.75	-1.19	0.06
15. ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับ ของลูกค้า	4.21	0.71	4.48	0.60	-2.23	0.03*
16. ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ ตลอดเวลา	4.28	0.73	4.40	0.61	-0.99	0.33
ด้านราคา	4.10	0.56	4.25	0.55	-1.36	0.18
17. ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาด ทั่วไป	4.00	0.76	3.97	0.84	0.17	0.87
18. ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ ทราบล่วงหน้า	4.14	0.71	4.16	0.76	-0.12	0.91
19. ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและ บริการ	4.19	0.70	4.30	0.67	-0.87	0.39
20. มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า	4.14	0.68	4.35	0.69	-2.01	0.05*
21. จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณ ของแผนกผู้สั่งซื้อ	4.14	0.64	4.35	0.64	-1.73	0.09

ตารางที่ 4-13 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร	ต่ำกว่า 10 ปี		ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป		t-value	P-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านราคา (ต่อ)						
22.มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ4และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด	4.02	0.80	4.22	0.74	-1.36	0.09
23.มีการให้เครดิตเทอม	4.07	0.80	4.32	0.69	-1.82	0.07
24.สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้	4.07	0.77	4.18	0.84	-0.72	0.47
25.กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ	4.16	0.69	4.30	0.69	-1.04	0.30

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4-13 พบว่า องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการต่ำกว่า 10 ปี ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรโดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.13 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.10 – 4.16 โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 ด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.00 – 4.28 โดยสามารถเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ตามเกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลได้ดังนี้ ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการต่ำกว่า 10 ปี พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ($\bar{x}$ = 4.28) คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ ($\bar{x}$ = 4.23) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ($\bar{x}$ = 4.21, S.D. = 0.71) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ($\bar{x}$ = 4.21, S.D. = 0.74) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ($\bar{x}$ = 4.21, S.D. = 0.77) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ ($\bar{x}$ = 4.19) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย ($\bar{x}$ = 4.16, S.D. = 0.65) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ ($\bar{x}$ = 4.16,

S.D. = 0.69) คงทน คู้มค่ากับราคาที่ย่อยเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x}$ = 4.16, S.D. = 0.72) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x}$ = 4.16, S.D. = 0.72) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ($\bar{x}$ = 4.16, S.D. = 0.72) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ ($\bar{x}$ = 4.14, S.D. = 0.64) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า ($\bar{x}$ = 4.14, S.D. = 0.68) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคาให้ทราบล่วงหน้า ($\bar{x}$ = 4.14, S.D. = 0.71) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ($\bar{x}$ = 4.12) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ($\bar{x}$ = 4.09, S.D. = 0.68) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง ($\bar{x}$ = 4.09, S.D. = 0.72) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น ($\bar{x}$ = 4.09, S.D. = 0.78) จัดส่งตรงตามเวลากำหนด ($\bar{x}$ = 4.09, S.D. = 0.78) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ($\bar{x}$ = 4.09, S.D. = 0.78) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ ($\bar{x}$ = 4.07, S.D. = 0.77) มีการให้เครดิตทอม ($\bar{x}$ = 4.07, S.D. = 0.80) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย ($\bar{x}$ = 4.05) มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และ ส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด ($\bar{x}$ = 4.02) ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ($\bar{x}$ = 4.00) ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการต่ำกว่า 10 ปี พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผลของการวิจัยไม่พบรายการใดที่อยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ยในระดับนี้

องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการ ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.25 – 4.48 โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.41 ด้านการการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 ด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.97 – 4.56 โดยสามารถเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ตามเกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลได้ดังนี้ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ที่มีระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ซื้อต้องการ ($\bar{x}$ = 4.56) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x}$ = 4.53) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น ($\bar{x}$ = 4.51, S.D. = 0.58) จัดส่งตรงตามเวลากำหนด ($\bar{x}$ = 4.51, S.D. = 0.64) และส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ($\bar{x}$ = 4.51, S.D. = 0.64) ระดับความสำคัญของ

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ที่มีระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ($\bar{x} = 4.48$) คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 4.43$) ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ($\bar{x} = 4.40$, S.D. = 0.61) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ($\bar{x} = 4.40$, S.D. = 0.64) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย ($\bar{x} = 4.40$, S.D. = 0.65) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ($\bar{x} = 4.40$, S.D. = 0.65) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ($\bar{x} = 4.40$, S.D. = 0.75) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย ($\bar{x} = 4.36$) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ เจ้า ($\bar{x} = 4.35$, S.D. = 0.64) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า ($\bar{x} = 4.35$, S.D. = 0.69) มีการให้เครดิตเพิ่มเติม ($\bar{x} = 4.32$, S.D. = 0.70) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ($\bar{x} = 4.32$, S.D. = 0.75) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ ($\bar{x} = 4.30$, S.D. = 0.67) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ ($\bar{x} = 4.30$, S.D. = 0.69) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ($\bar{x} = 4.26$) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง ($\bar{x} = 4.25$) มีส่วนลดการคำนวณที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ4และส่วนลดจ่ายเมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด ($\bar{x} = 4.22$) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ ($\bar{x} = 4.18$) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า ($\bar{x} = 4.16$) ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ($\bar{x} = 3.97$) ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ที่มีระยะเวลาในการดำเนินการ 10 ปีขึ้นไป พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผลของการวิจัยไม่พบรายการใดที่อยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ยในระดับนี้

ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 1 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test) จากตารางที่ 4-13 พบว่า องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการที่แตกต่างกัน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 แสดงให้เห็นว่าองค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการ ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ให้ความสำคัญกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม โดยเฉลี่ยมากกว่าองค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการต่ำกว่า 10 ปี

และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการที่แตกต่างกัน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร รายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านส่งมอบ และด้านกระบวนการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 แสดงให้เห็นว่า

องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป ให้ความสำคัญกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร รายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านส่งมอบ ด้านกระบวนการ โดยเฉลี่ย มากกว่าองค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการ ต่ำกว่า 10 ปี

และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินการที่แตกต่างกัน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร รายด้าน ได้แก่ ด้านราคา โดยเฉลี่ย ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ให้ความสำคัญการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรรายข้อ ได้แก่ คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงินมีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ สินค้าวัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น จัดส่งตรงตามเวลากำหนด ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ติดต่อบริษัทและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า โดยเฉลี่ยแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 โดยองค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป ให้ความสำคัญในรายข้อที่ มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งซื้อของ มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณและส่วนลดจ่ายเมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีการให้เครดิตเทอม สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ อย่างเป็นระบบ โดยเฉลี่ยมากกว่า องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานต่ำกว่า 10 ปี

องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานที่แตกต่างกัน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร รายข้อ ได้แก่ มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งซื้อของ มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีการให้เครดิตเทอม สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ อย่างเป็นระบบ โดยเฉลี่ย ไม่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

4.5.2 ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 2 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรจำแนกตามรูปแบบการสั่งซื้อหลัก

ตารางที่ 4-14 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและค่าสถิติที่ใช้ในการเปรียบเทียบความแตกต่างการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามรูปแบบการสั่งซื้อหลัก

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร	ภายในประเทศ		นำเข้าจาก ต่างประเทศ		t-value	P-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านภาพรวม	4.28	0.49	4.26	0.51	0.25	0.81
ด้านคุณภาพ	4.38	0.55	4.32	0.61	0.54	0.59
1. คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.42	0.66	4.36	0.68	0.42	0.68
2. คงทน คู่แข่งกับราคาที่จ่ายเงินมีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.40	0.68	4.17	0.74	1.72	0.09
3. คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ	4.38	0.66	4.58	0.55	-1.62	0.11
4. สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น	4.40	0.64	4.25	0.77	1.14	0.26
5. มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย	4.31	0.66	4.25	0.69	0.45	0.66
ด้านการส่งมอบ	4.33	0.55	4.21	0.59	1.02	0.31
6. จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	4.39	0.68	4.28	0.81	0.80	0.42
7. บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง	4.33	0.72	4.11	0.78	1.51	0.13
8. ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง	4.19	0.69	4.19	0.67	-0.03	0.98
9. มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน	4.29	0.75	4.14	0.72	0.99	0.32
10. ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ	4.43	0.66	4.33	0.76	0.69	0.49

ตารางที่ 4-14 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร	ภายในประเทศ		นำเข้าจาก ต่างประเทศ		t-value	P-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านกระบวนการ	4.35	0.57	4.23	0.59	1.05	0.30
11. การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด	4.29	0.69	4.31	0.67	-0.15	0.88
12. ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อ ซักถามจากพนักงานขาย	4.35	0.65	4.11	0.82	1.67	0.10
13. กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยก หน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ	4.31	0.71	4.28	0.74	0.22	0.83
14. สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทาง เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตาม ความต้องการ	4.30	0.67	4.17	0.81	0.92	0.36
15. ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับ ของลูกค้า	4.42	0.64	4.31	0.67	0.86	0.39
16. ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ ตลอดเวลา	4.43	0.65	4.19	0.67	1.80	0.07
ด้านราคา	4.16	0.57	4.27	0.52	-0.99	0.32
17. ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาด ทั่วไป	3.99	0.83	3.97	0.77	0.10	0.92
18. ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ ทราบล่วงหน้า	4.13	0.76	4.19	0.71	-0.43	0.67
19. ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและ บริการ	4.18	0.68	4.44	0.65	-1.99	0.05*
20. มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า	4.32	0.68	4.28	0.74	0.31	0.75
21. จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณ ของแผนกผู้สั่งซื้อ	4.27	0.66	4.28	0.61	-0.03	0.98

ตารางที่ 4-14 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร	ภายในประเทศ		นำเข้าจาก ต่างประเทศ		t-value	P-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านราคา (ต่อ)						
22.มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าใน ปริมาณ4และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระ ในเวลาที่กำหนด	4.12	0.77	4.22	0.76	-0.68	0.50
23.มีการให้เครดิตเทอม	4.19	0.77	4.33	0.68	-0.97	0.34
24.สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการ ทำงานได้	4.05	0.85	4.36	0.68	-2.14	0.04*
25.กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็น ระบบ	4.20	0.71	4.36	0.64	-1.16	0.25

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4-14 พบว่า รูปแบบการสั่งซื้อหลักภายในประเทศ ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.16 – 4.38 โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 ด้านการการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 และด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.99 – 4.43 โดยสามารถเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ตามเกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลได้ดังนี้ ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีรูปแบบในการสั่งซื้อหลัก สั่งซื้อภายในประเทศ พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ($\bar{x}$ = 4.43, S.D. = 0.65) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ($\bar{x}$ = 4.43, S.D. = 0.66) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ($\bar{x}$ = 4.42, S.D. = 0.64) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น ($\bar{x}$ = 4.40, S.D. = 0.64) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x}$ = 4.42, S.D. = 0.66) คงทน คุ้มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x}$ = 4.40, S.D. = 0.68) จัดส่งตรงตามเวลากำหนด ($\bar{x}$ = 4.39, S.D. = 0.68) คุณลักษณะทาง

เทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ต้องการ ($\bar{x} = 4.38$) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย ($\bar{x} = 4.35$) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ($\bar{x} = 4.33$) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า ($\bar{x} = 4.32$) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย ($\bar{x} = 4.31$, S.D. = 0.66) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ($\bar{x} = 4.31$, S.D. = 0.71) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ($\bar{x} = 4.30$) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ($\bar{x} = 4.29$, S.D. = 0.69) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ($\bar{x} = 4.29$, S.D. = 0.75) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ ($\bar{x} = 4.27$, S.D. = 0.66) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ ($\bar{x} = 4.20$) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง ($\bar{x} = 4.19$, S.D. = 0.69) มีการให้เครดิตเทอม ($\bar{x} = 4.19$, S.D. = 0.77) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ ($\bar{x} = 4.18$) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคาให้ทราบล่วงหน้า ($\bar{x} = 4.13$) มีส่วนลดการคำนวณที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด ($\bar{x} = 4.12$) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ ($\bar{x} = 4.05$) ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ($\bar{x} = 3.99$) ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีสัดส่วนในการสั่งซื้อหลัก สั่งซื้อภายในประเทศ พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผลของการวิจัยไม่พบรายการใดที่อยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ยในระดับนี้

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีรูปแบบการสั่งซื้อหลัก นำเข้าจากต่างประเทศ ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวมมีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.21 – 4.32 โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 ด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.97 – 4.58 โดยสามารถเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากที่สุดไปน้อย ตามเกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลได้ดังนี้ ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีรูปแบบในการสั่งซื้อหลัก นำเข้าจากต่างประเทศ พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ต้องการ ($\bar{x} = 4.58$, S.D. = 0.55) ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีรูปแบบในการสั่งซื้อหลัก นำเข้าจากต่างประเทศ พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ราคาสอดคล้องกับ

คุณภาพสินค้าและบริการ ($\bar{x} = 4.44$) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ ($\bar{x} = 4.36$, S.D. = 0.64) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 4.36$, S.D. = 0.68) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ ($\bar{x} = 4.36$, S.D. = 0.68) มีการให้เครดิตเทอม ($\bar{x} = 4.33$, S.D. = 0.68) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ($\bar{x} = 4.33$, S.D. = 0.76) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ($\bar{x} = 4.31$, S.D. = 0.67) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ($\bar{x} = 4.31$, S.D. = 0.67) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งซื้อ ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.61) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.74) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.74) จัดส่งตรงตามเวลากำหนด ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.81) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย ($\bar{x} = 4.25$, S.D. = 0.69) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น ($\bar{x} = 4.25$, S.D. = 0.77) มีส่วนลดการค้ากรณีสั่งซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และ ส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด ($\bar{x} = 4.22$) ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ($\bar{x} = 4.19$, S.D. = 0.67) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง ($\bar{x} = 4.19$, S.D. = 0.67) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคาให้ทราบล่วงหน้า ($\bar{x} = 4.19$, S.D. = 0.71) คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 4.17$, S.D. = 0.74) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ($\bar{x} = 4.17$, S.D. = 0.81) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ($\bar{x} = 4.14$) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ($\bar{x} = 4.11$, S.D. = 0.78) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย ($\bar{x} = 4.11$, S.D. = 0.82) และซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ($\bar{x} = 3.97$) ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีรูปแบบในการสั่งซื้อหลัก สั่งซื้อนำเข้าจากต่างประเทศ พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผลของการวิจัยไม่พบรายการใดที่อยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ยในระดับนี้

ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 2 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามรูปแบบในการสั่งซื้อหลัก จากตารางที่ 4-14 พบว่า รูปแบบในการสั่งซื้อหลักภายในประเทศ ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม เฉลี่ยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า องค์กรที่มีการสั่งซื้อภายในประเทศที่แตกต่างกัน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร รายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา โดยเฉลี่ยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

องค์กรที่มีรูปแบบการสั่งซื้อหลักที่แตกต่างกัน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร รายชื่อ ได้แก่ สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ โดยเฉลี่ย แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 แสดงให้เห็นว่าองค์กรที่มีรูปแบบการสั่งซื้อหลักนำเข้าจากต่างประเทศโดยเฉลี่ยมากกว่า ให้ความสำคัญกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามรูปแบบการสั่งซื้อหลักภายในประเทศ

องค์กรที่มีรูปแบบการสั่งซื้อหลักที่ไม่แตกต่างกัน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร เป็นรายชื่อ ได้แก่ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ต้องการ คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ มีการให้เครดิตเทอม ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด จัดส่งตรงตามเวลากำหนด จัดส่งตรงตามเวลากำหนด มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้ง ทุกชิ้น มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณและส่วนลดจ่ายเมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง และซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป โดยเฉลี่ยมากกว่าองค์กรที่มีรูปแบบการสั่งซื้อภายในประเทศ โดยเฉลี่ยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

4.5.3 ผลการทดสอบสถิติสมมติฐานที่ 3 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จำแนกตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test)

ตารางที่ 4-15 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร	ต่ำกว่า 50,000,000 บาท		ตั้งแต่ 50,000,000 บาทขึ้นไป		t-value	P-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านภาพรวม	4.17	0.78	4.41	0.43	-2.76	0.01*
ด้านคุณภาพ	4.27	0.59	4.48	0.52	-2.07	0.04*
1. คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.30	0.75	4.52	0.64	-1.78	0.08
2. คงทน คู่ค้าที่จ่ายเงินมีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.26	0.75	4.43	0.63	-1.31	0.19
3. คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ	4.35	0.64	4.56	0.60	-1.80	0.07
4. สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น	4.26	0.69	4.48	0.67	-1.80	0.07
5. มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย	4.18	0.72	4.43	0.57	-2.02	0.05*
ด้านการส่งมอบ	4.16	0.58	4.45	0.51	-2.83	0.01*
6. จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	4.23	0.70	4.52	0.72	-2.24	0.03*
7. บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง	4.14	0.76	4.43	0.69	-2.16	0.03*
8. ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง	4.03	0.68	4.39	0.63	-2.98	0.00*
9. มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน	4.12	0.79	4.39	0.66	-1.98	0.05*
10. ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ	4.30	0.72	4.52	0.54	-1.71	0.09

ตารางที่ 4-15 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร	ต่ำกว่า 50,000,000 บาท		ตั้งแต่ 50,000,000 บาทขึ้นไป		t-value	P-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านกระบวนการ	4.21	0.58	4.44	0.50	-2.22	0.03*
11. การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ ที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด	4.14	0.68	4.48	0.54	-2.85	0.01*
12. ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อ ซักถามจากพนักงานขาย	4.24	0.68	4.31	0.75	-0.55	0.58
13. กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยก หน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ	4.12	0.77	4.52	0.57	-3.13	0.00*
14. สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทาง เทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตาม ความต้องการ	4.18	0.72	4.35	0.70	-1.30	0.20
15. ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับ ของลูกค้า	4.26	0.69	4.54	0.57	-2.39	0.02*
16. ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ ตลอดเวลา	4.30	0.68	4.43	0.63	-1.02	0.31
ด้านราคา	4.08	0.58	4.33	0.49	-2.53	0.01*
17. ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาด ทั่วไป	3.88	0.81	4.30	0.79	-1.57	0.12
18. ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ ทราบล่วงหน้า	4.03	0.74	4.30	0.72	-1.98	0.05*
19. ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและ บริการ	4.09	0.70	4.46	0.61	-3.09	0.00*
20. มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า	4.21	0.71	4.43	0.66	-1.69	0.09
21. จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณ ของแผนกผู้สั่งของ	4.17	0.69	4.41	0.57	-2.05	0.04*

ตารางที่ 4-15 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร	ต่ำกว่า 50,000,000 บาท		ตั้งแต่ 50,000,000 บาทขึ้นไป		t-value	P-value
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านราคา (ต่อ)						
22.มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ4และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระ ในเวลาที่กำหนด	4.05	0.81	4.28	0.68	-1.67	0.10
23.มีการให้เครดิตเทอม	4.17	0.78	4.31	0.70	-1.09	0.28
24.สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการ ทำงานได้	4.03	0.80	4.28	0.81	-1.67	0.10
25.กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็น ระบบ	4.11	0.70	4.43	0.43	-2.59	0.01*

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4-15 พบว่า องค์กรที่มีชื่อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า 50,000,000 บาท ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.17 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.08 – 4.27 โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.16 และด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 3.88 – 4.35 โดยสามารถเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ตามเกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลได้ดังนี้ ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีชื่อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า 50,000,000 บาท พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก ได้แก่ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ซื้อต้องการ ($\bar{x}$ = 4.35) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x}$ = 4.30, S.D. = 0.68) ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ($\bar{x}$ = 4.30, S.D. = 0.68) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ($\bar{x}$ = 4.30, S.D. = 0.72) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น ($\bar{x}$ = 4.26, S.D. = 0.69) ผู้ขายมี

ความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ($\bar{x} = 4.26$, S.D. = 0.69) คงทน คู่ค้ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 4.26$, S.D. = 0.75) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย ($\bar{x} = 4.24$) จัดส่งตรงตามเวลาที่กำหนด ($\bar{x} = 4.23$) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า ($\bar{x} = 4.21$) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย ($\bar{x} = 4.18$, S.D. = 0.72) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ($\bar{x} = 4.18$, S.D. = 0.72) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนผู้ส่งของ ($\bar{x} = 4.17$, S.D. = 0.69) มีการให้เครดิตเทอม ($\bar{x} = 4.17$, S.D. = 0.78) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ($\bar{x} = 4.14$, S.D. = 0.74) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ($\bar{x} = 4.14$, S.D. = 0.76) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ($\bar{x} = 4.12$, S.D. = 0.77) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ($\bar{x} = 4.12$, S.D. = 0.79) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ ($\bar{x} = 4.11$) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ ($\bar{x} = 4.09$) มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ4และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด ($\bar{x} = 4.05$) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง ($\bar{x} = 4.03$, S.D. = 0.68) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า ($\bar{x} = 4.03$, S.D. = 0.74) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ ($\bar{x} = 4.03$, S.D. = 0.80) ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ($\bar{x} = 3.88$, S.D. = 0.81) ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปีต่ำกว่า 50,000,000 บาท พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผลของการวิจัยไม่พบรายการใดที่อยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ยในระดับนี้

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.41 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.33 – 4.48 โดยสามารถเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อยได้ดังนี้ ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.44 และด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 สำหรับผลการพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.11 – 4.56 โดยสามารถเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากที่สุดไปน้อยตามเกณฑ์ในการวิเคราะห์และแปลผลข้อมูลได้ดังนี้ ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด ได้แก่ คุณลักษณะทาง

เทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้งานต้องการ ($\bar{x} = 4.56$) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ($\bar{x} = 4.54$, S.D. = 0.64) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 4.52$, S.D. = 0.64) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ($\bar{x} = 4.52$, S.D. = 0.64) จัดส่งตรงตามเวลาที่กำหนด ($\bar{x} = 4.52$, S.D. = 0.72) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ($\bar{x} = 4.52$, S.D. = 0.57) ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก ได้แก่ การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ($\bar{x} = 4.48$, S.D. = 0.54) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น ($\bar{x} = 4.48$, S.D. = 0.67) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ ($\bar{x} = 4.46$) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย ($\bar{x} = 4.43$, S.D. = 0.57) ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ($\bar{x} = 4.43$, S.D. = 0.63) คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ($\bar{x} = 4.43$, S.D. = 0.63) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ ($\bar{x} = 4.43$, S.D. = 0.63) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า ($\bar{x} = 4.43$, S.D. = 0.66) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ($\bar{x} = 4.43$, S.D. = 0.69) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งซื้อ ($\bar{x} = 4.41$) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง ($\bar{x} = 4.39$, S.D. = 0.63) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ($\bar{x} = 4.39$, S.D. = 0.66) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ($\bar{x} = 4.35$) มีการให้เครดิตเทอม ($\bar{x} = 4.31$, S.D. = 0.70) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย ($\bar{x} = 4.31$, S.D. = 0.75) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคาให้ทราบล่วงหน้า ($\bar{x} = 4.30$) มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณและส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.68) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ ($\bar{x} = 4.28$, S.D. = 0.81) ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ($\bar{x} = 4.11$) ระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป พิจารณาเป็นรายข้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับ ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผลของการวิจัยไม่พบรายการใดที่อยู่ในเกณฑ์ค่าเฉลี่ยในระดับนี้

ผลการทดสอบสถิติสมมติฐานที่ 3 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จากตารางที่ 4-15 พบว่า องค์กรที่มีจัดซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ที่แตกต่างกัน ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม เฉลี่ยแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า องค์กรที่มีซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปีแตกต่างกัน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร รายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ ด้านราคา โดยเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 แสดงให้เห็นว่าองค์กรที่มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยต่อปี ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป ให้ความสำคัญกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรรายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ ด้านราคา โดยเฉลี่ยมากกว่าองค์กรที่มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า 50,000,000 บาท แตกต่างกัน

องค์กรที่มีซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี แตกต่างกัน ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร เป็นรายข้อ ได้แก่ มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย จัดส่งตรงตามเวลากำหนด บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนผู้สั่งของ กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ โดยเฉลี่ยมากกว่า องค์กรที่มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า 50,000,000 บาท

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรที่มีการจัดซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ให้ระดับความสำคัญ รายข้อ ได้แก่ คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คุมค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ต้องการ สินค้าวัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น มีการรับประกันสินค้า และให้บริการหลังการขาย มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ติดต่oprสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า มีส่วนลดการค้ากรณีสั่งซื้อสินค้าในปริมาณ4และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีการให้เครดิตเทอม สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ โดยเฉลี่ยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

4.5.4 ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 4 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จำแนกตามสัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย

ตารางที่ 4-16 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามสัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร	วัตถุดิบเพื่อการผลิต		วัสดุสำนักงาน		วัสดุโรงงานและซ่อมบำรุง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
โดยรวม	4.31	0.42	4.22	0.66	4.24	0.53
ด้านคุณภาพ	4.41	0.52	4.21	0.71	4.38	0.52
1. คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.46	0.60	4.16	0.85	4.48	0.59
2. คงทน คุ่มค่ากับราคาที่ยั่งยืน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.40	0.64	4.08	0.76	4.39	0.78
3. คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ	4.44	0.58	4.40	0.82	4.48	0.59
4. สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น	4.46	0.65	4.16	0.75	4.26	0.69
5. มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย	4.31	0.62	4.24	0.83	4.30	0.63
ด้านการส่งมอบ	4.31	0.50	4.26	0.73	4.26	0.60
6. จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	4.35	0.70	4.28	0.84	4.48	0.67
7. บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง	4.33	0.67	4.16	0.85	4.17	0.83
8. ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง	4.21	0.60	4.28	0.84	4.04	0.71

ตารางที่ 4-16 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบ จัดซื้อขององค์กร	วัตถุดิบเพื่อการผลิต		วัสดุสำนักงาน		วัสดุโรงงานและซ่อม บำรุง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
ด้านการส่งมอบ (ต่อ)						
9. มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความ ต้องการเร่งด่วน	4.26	0.71	4.20	0.87	4.22	0.74
10. ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวน สั่งซื้อ	4.42	0.60	4.36	0.81	4.39	0.84
ด้านกระบวนการ	4.35	0.50	4.23	0.74	4.28	0.61
11. การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับของบริษัท กำหนดอย่างเคร่งครัด	4.33	0.63	4.16	0.80	4.30	0.70
12. ติดต่อประสานงานและได้รับ การตอบกลับข้อซักถามจาก พนักงานขาย	4.36	0.59	4.20	0.91	4.09	0.79
13. กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การ อนุมัติ การสั่งซื้อและตรวจรับ สินค้าออกจากกัน	4.32	0.69	4.28	0.79	4.26	0.75
14. สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหา ทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัว สินค้าได้ตามความต้องการ	4.31	0.62	4.12	0.93	4.26	0.75
15. ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผย ความลับของลูกค้า	4.44	0.60	4.20	0.76	4.39	0.66
16. ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและ ติดตามได้ตลอดเวลา	4.33	0.61	4.44	0.77	4.35	0.71
ด้านราคา	4.21	0.49	4.20	0.69	4.13	0.61
17. ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่า ท้องตลาดทั่วไป	4.03	0.75	4.04	0.84	3.78	0.95

ตารางที่ 4-16 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบ จัดซื้อขององค์กร	วัตถุดิบเพื่อการผลิต		วัสดุสำนักงาน		วัสดุโรงงานและซ่อม บำรุง	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
ด้านราคา (ต่อ)						
18. ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้ม ราคาให้ทราบล่วงหน้า	4.19	0.68	4.12	0.78	4.04	0.88
19. ราคาสอดคล้องกับคุณภาพ สินค้าและบริการ	4.32	0.62	4.12	0.83	4.22	0.67
20. มีการเปรียบเทียบราคาก่อน การจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่าย หลายเจ้า	4.31	0.66	4.28	0.79	4.35	0.71
21. จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงิน งบประมาณของแผนกผู้สั่งของ	4.28	0.59	4.20	0.76	4.35	0.71
22. มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อ สินค้าในปริมาณมากและ ส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระใน เวลาที่กำหนด	4.14	0.72	4.32	0.75	4.00	0.90
23. มีการให้เครดิตเทอม	4.26	0.67	4.24	0.78	4.13	0.92
24. สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวด ของการทำงานได้	4.15	0.78	4.20	0.82	4.04	0.93
25. กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ อย่างเป็นระบบ	4.25	0.62	4.24	0.72	4.26	0.86

จากตารางที่ 4-16 วัตถุดิบเพื่อการผลิต ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 สำหรับการพิจารณาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.41 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.35 ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 ด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.21 สำหรับการพิจารณาเป็นรายข้อ ได้แก่ คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของ

ผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.46 (S.D. = 0.60) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐาน และคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.46 (S.D. = 0.65) คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.44 (S.D. = 0.58) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.44 (S.D. = 0.60) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.42 คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.40 ติดต่อประสานงาน และได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 จัดส่งตรงตามเวลากำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.35 ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.33 (S.D. = 0.61) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.33 (S.D. = 0.63) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.33 (S.D. = 0.67) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.32 (S.D. = 0.62) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.32 (S.D. = 0.69) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.62) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.62) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.66) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 มีการให้เครดิตเทอม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 (S.D. = 0.67) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 (S.D. = 0.71) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.25 ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.21 ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.19 สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.15 มีส่วนลดการค้ากรณีสั่งซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.14 ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.03

วัสดุสำนักงาน ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 สำหรับการพิจารณาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23 ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.21 และด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.20 สำหรับการพิจารณาเป็นรายข้อ ได้แก่ ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.44 คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.40 ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 มีส่วนลดการค้ากรณีซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.32 มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 (S.D. = 0.79) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 (S.D. = 0.79) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 (S.D. = 0.84) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 (S.D. = 0.84) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 (S.D. = 0.72) มีการให้เครดิตทอม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 (S.D. = 0.78) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 (S.D. = 0.83) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งซื้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.20 (S.D. = 0.76) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.20 (S.D. = 0.76) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.20 (S.D. = 0.82) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.20 (S.D. = 0.87) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.20 (S.D. = 0.91) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.16 (S.D. = 0.75) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.16 (S.D. = 0.80) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.16 (S.D. = 0.85) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.16 (S.D. = 0.85) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.12 (S.D. = 0.78) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและ

บริการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.12 (S.D. = 0.83) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไข ปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.12 (S.D. = 0.93) คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.08 ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.04

วัสดุโรงงานและซ่อมบำรุง ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 สำหรับการพิจารณาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.38 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 และด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.13 สำหรับการพิจารณาเป็นรายข้อ ได้แก่ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.48 (S.D = 0.59) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.48 (S.D = 0.59) จัดส่งตรงตามเวลาดำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.48 (S.D = 0.67) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.39 (S.D = 0.66) คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.39 (S.D = 0.78) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.39 (S.D = 0.84) ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.35 (S.D = 0.71) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.35 (S.D = 0.71) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.35 (S.D = 0.71) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.30 (S.D = 0.63) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.30 (S.D = 0.70) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 (S.D = 0.69) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 (S.D = 0.75) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 (S.D = 0.75) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.26 (S.D = 0.86) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 (S.D = 0.67) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 (S.D = 0.74) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหาย

ก่อนการจัดส่งทุกครั้ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.17 มีการให้เครดิตเทอม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.13 ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.09 ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.04 (S.D = 0.71) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคาให้ทราบล่วงหน้ามีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.04 (S.D = 0.88) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.04 (S.D = 0.93) มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ4และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.00 ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.78

ตารางที่ 4-17 ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานของการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามสัดส่วนการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร	แหล่งความแปรปรวน	SS	df	MS	F	p-value
โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	0.18	2.00	0.09	0.35	0.71
	ภายในกลุ่ม	29.42	117.00	0.25		
	รวม	29.60	119.00			
ด้านคุณภาพ	ระหว่างกลุ่ม	0.80	2.00	0.40	1.25	0.29
	ภายในกลุ่ม	37.18	117.00	0.32		
	รวม	37.97	119.00			
1. คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้	ระหว่างกลุ่ม	1.83	2.00	0.91	2.10	0.13
	ภายในกลุ่ม	50.97	117.00	0.44		
	รวม	52.80	119.00			
2. คงทน คู่มีค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้	ระหว่างกลุ่ม	2.03	2.00	1.01	2.10	0.13
	ภายในกลุ่ม	56.64	117.00	0.48		
	รวม	58.67	119.00			
3. คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ซื้อต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	0.07	2.00	0.04	0.09	0.91
	ภายในกลุ่ม	47.52	117.00	0.41		
	รวม	47.59	119.00			

ตารางที่ 4-17 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบ จัดซื้อขององค์กร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p-value
ด้านคุณภาพ (ต่อ)						
4. สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐาน และคุณภาพเท่าเทียมกันทุก ครั้งทุกชิ้น	ระหว่างกลุ่ม	1.92	2.00	0.96	2.09	0.13
	ภายในกลุ่ม	53.67	117.00	0.46		
	รวม	55.59	119.00			
5. มีการรับประกันสินค้าและ ให้บริการหลังการขาย	ระหว่างกลุ่ม	0.08	2.00	0.04	0.09	0.91
	ภายในกลุ่ม	52.71	117.00	0.45		
	รวม	52.79	119.00			
ด้านการส่งมอบ	ระหว่างกลุ่ม	0.09	2.00	0.04	0.14	0.87
	ภายในกลุ่ม	37.82	117.00	0.32		
	รวม	37.91	119.00			
6. จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	ระหว่างกลุ่ม	0.49	2.00	0.25	0.47	0.62
	ภายในกลุ่ม	61.10	117.00	0.52		
	รวม	61.59	119.00			
7. บรรจุและป้องกันสินค้า เสียหายก่อนการจัดส่งทุก ครั้ง	ระหว่างกลุ่ม	0.80	2.00	0.40	0.73	0.49
	ภายในกลุ่ม	64.66	117.00	0.55		
	รวม	65.47	119.00			
8. ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อม ส่ง	ระหว่างกลุ่ม	0.72	2.00	0.36	0.78	0.46
	ภายในกลุ่ม	53.87	117.00	0.46		
	รวม	54.59	119.00			
9. บริการส่งด่วนเมื่อมีความ ต้องการเร่งด่วน	ระหว่างกลุ่ม	0.09	2.00	0.05	0.08	0.92
	ภายในกลุ่ม	65.90	117.00	0.56		
	รวม	65.99	119.00			
10. ส่งสินค้าถูกต้องตรงตาม จำนวนสั่งซื้อ	ระหว่างกลุ่ม	0.06	2.00	0.03	0.06	0.94
	ภายในกลุ่ม	56.74	117.00	0.48		
	รวม	56.80	119.00			

ตารางที่ 4-17 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบ จัดซื้อขององค์กร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	Df	MS	F	p-value
ด้านกระบวนการ	ระหว่างกลุ่ม	0.29	2.00	0.14	0.43	0.65
	ภายในกลุ่ม	39.32	117.00	0.34		
	รวม	39.61	119.00			
11. การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไป ตามระเบียบข้อบังคับที่ บริษัทกำหนดอย่าง เคร่งครัด	ระหว่างกลุ่ม	0.56	2.00	0.28	0.61	0.55
	ภายในกลุ่ม	54.23	117.00	0.46		
	รวม	54.79	119.00			
12. ติดต่อประสานงานและ ได้รับการตอบกลับข้อ ซักถามจากพนักงานขาย	ระหว่างกลุ่ม	1.49	2.00	0.74	1.49	0.23
	ภายในกลุ่ม	58.44	117.00	0.50		
	รวม	59.93	119.00			
13. กำหนดความรับผิดชอบ ชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การ เสนอซื้อ การอนุมัติ	ระหว่างกลุ่ม	0.07	2.00	0.04	0.078	0.93
	ภายในกลุ่ม	61.13	117.00	0.52		
	รวม	61.20	119.00			
14. สามารถเข้ามาช่วยแก้ไข ปัญหาทางเทคนิคที่ เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ ตามความต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	0.64	2.00	0.32		
	ภายในกลุ่ม	60.35	117.00	0.52	0.62	0.54
	รวม	60.99	119.00			
15. ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่ เปิดเผยความลับของลูกค้า	ระหว่างกลุ่ม	1.11	2.00	0.56	1.32	0.27
	ภายในกลุ่ม	49.26	117.00	0.42		
	รวม	50.37	119.00			
16. ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและ ติดตามได้ตลอดเวลา	ระหว่างกลุ่ม	0.21	2.00	0.11	0.24	0.78
	ภายในกลุ่ม	51.38	117.00	0.44		
	รวม	51.59	119.00			
ด้านราคา	ระหว่างกลุ่ม	0.12	2.00	0.06	0.19	0.82
	ภายในกลุ่ม	36.59	117.00	0.31		
	รวม	36.71	119.00			

ตารางที่ 4-17 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพ ระบบจัดซื้อขององค์กร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p-value
ด้านราคา (ต่อ)						
17. ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำ กว่าท้องตลาดทั่วไป	ระหว่างกลุ่ม	1.15	2.00	0.57	0.88	0.42
	ภายในกลุ่ม	76.82	117.00	0.66		
	รวม	77.97	119.00			
18. ฝ่ายจัดซื้อ มีการแจ้ง แนวโน้มราคา ให้ทราบ ล่วงหน้า	ระหว่างกลุ่ม	0.43	2.00	0.21	0.38	0.68
	ภายในกลุ่ม	64.87	117.00	0.55		
	รวม	65.30	119.00			
19. ราคาสอดคล้องกับ คุณภาพสินค้าและบริการ	ระหว่างกลุ่ม	0.79	2.00	0.39	0.85	0.43
	ภายในกลุ่ม	54.21	117.00	0.46		
	รวม	54.99	119.00			
20. มีการเปรียบเทียบราคา ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจาก ผู้จำหน่ายหลายเจ้า	ระหว่างกลุ่ม	0.06	2.00	0.03	0.06	0.94
	ภายในกลุ่ม	57.54	117.00	0.49		
	รวม	57.59	119.00			
21. จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงิน งบประมาณของแผนผู้สั่ง ของ	ระหว่างกลุ่ม	0.26	2.00	0.13	0.31	0.73
	ภายในกลุ่ม	49.66	117.00	0.42		
	รวม	49.93	119.00			
22. มีส่วนลดการค้ากรณี สั่งซื้อสินค้าในปริมาณและ ส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระ ในเวลาที่กำหนด	ระหว่างกลุ่ม	1.25	2.00	0.62		
	ภายในกลุ่ม	68.05	117.00	0.58	1.07	0.35
	รวม	69.30	119.00			
23. มีการให้เครดิตเทอม	ระหว่างกลุ่ม	0.31	2.00	0.16	0.28	0.76
	ภายในกลุ่ม	65.15	117.00	0.56		
	รวม	65.47	1193.00			
24. สามารถแบ่งจ่ายเงินตาม งวดของการทำงานได้	ระหว่างกลุ่ม	0.32	2.00	0.16	0.24	0.79
	ภายในกลุ่ม	78.28	117.00	0.67		
	รวม	78.59	119.00			

ตารางที่ 4-17 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพ ระบบจัดซื้อขององค์กร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p-value
ด้านราคา (ต่อ)						
25. กำหนดราคาและเงื่อนไข ต่างๆอย่างเป็นระบบ	ระหว่างกลุ่ม	0.01	2.00	0.00	0.01	0.99
	ภายในกลุ่ม	56.49	117.00	0.48		
	รวม	65.50	119.00			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4-17 พบว่า กิจกรรมที่มีส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน แตกต่างกันให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรโดยรวม โดยเฉลี่ย ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

กิจกรรมที่มีส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน แตกต่างกันให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรรายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา โดยเฉลี่ย ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

กิจกรรมที่มีส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน แตกต่างกันให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร รายข้อ ได้แก่ คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คงทน คำนึงกับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการสินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งที่ทุกชิ้น มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย จัดส่งตรงตามเวลากำหนด บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ติดต่oprสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ การสั่งซื้อและตรวจรับสินค้าออกจากกัน สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งเตือนราคา ให้ทราบล่วงหน้า ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งซื้อของ มีส่วนลดการค้ากรณีสั่งซื้อสินค้าในปริมาณมากและส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีการให้เครดิตเทอม สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการ

ทำงานได้ และกำหนดราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ โดยเฉลี่ย ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

4.5.5 ผลการทดสอบสมมติฐานที่ 5 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จำแนกตามประเภทการผลิต โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย

ตารางที่ 4-18 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามประเภทการผลิต

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อ ขององค์กร	อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องใช้ไฟฟ้า		อิเล็กทรอนิกส์ รถยนต์		บริษัททั่วไป (ซัพ คอน แทรค)		อื่น ๆ ชิ้นส่วน เครื่องบิน	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
โดยรวม	4.30	0.54	4.23	0.45	4.28	0.51	4.32	0.53
ด้านคุณภาพ	4.47	0.48	4.27	0.58	4.38	0.50	4.37	0.70
1. คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.62	0.50	4.36	0.59	4.36	0.70	4.28	0.84
2. คงทน คุ่มค่ากับราคาที่ย่ำเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้	4.46	0.65	4.22	0.76	4.42	0.61	4.24	0.78
3. คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ	4.50	0.51	4.28	0.66	4.48	0.62	4.56	0.71
4. สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น	4.42	0.58	4.33	0.76	4.30	0.64	4.40	0.76
5. มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย	4.35	0.69	4.17	0.70	4.33	0.60	4.36	0.70
ด้านการส่งมอบ	4.22	0.60	4.28	0.53	4.36	0.54	4.30	0.64
6. จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	4.23	0.65	4.42	0.77	4.36	0.65	4.40	0.82
7. บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง	4.19	0.90	4.22	0.64	4.33	0.78	4.32	0.69
8. ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง	4.12	0.59	4.25	0.60	4.30	0.73	4.04	0.79

ตารางที่ 4-18 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อ ขององค์กร	อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องใช้ไฟฟ้า		อิเล็กทรอนิกส์ รถยนต์		บริษัททั่วไป (ซัพ คอน แทรค)		อื่น ๆ ชิ้นส่วน เครื่องบิน	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$
ด้านการส่งมอบ(ต่อ)								
9. มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการ เร่งด่วน	4.31	0.79	4.11	0.67	4.24	0.75	4.36	0.81
10. ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวน สั่งซื้อ	4.31	0.71	4.42	0.65	4.55	0.62	4.36	0.81
ด้านกระบวนการ	4.31	0.6	4.24	0.54	4.32	0.63	4.41	0.53
		2						
11. การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนด อย่างเคร่งครัด	4.31	0.74	4.22	0.64	4.27	0.72	4.40	0.65
12. ติดต่อประสานงานและได้รับการ ตอบกลับข้อซักถามจากพนักงาน ขาย	4.35	0.63	4.19	0.75	4.27	0.76	4.31	0.96
13. กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การ อนุมัติ การสั่งซื้อและตรวจรับ สินค้าออกจากกัน	4.27	0.72	4.17	0.77	4.36	0.70	4.44	0.65
14. สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหา ทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้า ได้ตามความต้องการ	4.31	0.71	4.25	0.73	4.18	0.77	4.32	0.63
15. ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผย ความลับของลูกค้า	4.31	0.68	4.39	0.60	4.36	0.74	4.48	0.59
16. ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตาม ได้ตลอดเวลา	4.31	0.74	4.22	0.59	4.45	0.71	4.48	0.59

ตารางที่ 4-18 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบ จัดซื้อขององค์กร	อิเล็กทรอนิกส์ เครื่องใช้ไฟฟ้า		อิเล็กทรอนิกส์ รถยนต์		บริษัททั่วไป (ซัพ คอน แทรค)		อื่น ๆ ชิ้นส่วน เครื่องบิน	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$
ด้านราคา	4.24	0.60	4.16	0.47	4.1	0.61	4.25	0.56
17. ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่า ท้องตลาดทั่วไป	4.08	0.84	3.94	0.71	3.97	0.88	3.96	0.84
18. ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้ม ราคาให้ทราบล่วงหน้า	4.31	0.74	4.17	0.65	4.03	0.77	4.12	0.83
19. ราคาสอดคล้องกับคุณภาพ สินค้าและบริการ	4.23	0.59	4.28	0.70	4.27	0.76	4.24	0.66
20. มีการเปรียบเทียบราคาก่อน การจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่าย หลายเจ้า	4.27	0.78	4.22	0.68	4.36	0.70	4.40	0.65
21. จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงิน งบประมาณของแผนกผู้สั่งของ	4.23	0.65	4.17	0.65	4.36	0.65	4.36	0.64
22. มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อ สินค้าในปริมาณมากและ ส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระใน เวลาที่กำหนด	4.31	0.74	4.08	0.77	4.18	0.73	4.04	0.84
23. มีการให้เครดิตเทอม	4.23	0.71	4.19	0.72	4.00	0.87	4.24	0.78
24. สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวด ของการทำงานได้	4.23	0.91	4.14	0.72	4.00	0.87	4.24	0.78
25. กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆ อย่างเป็นระบบ	4.27	0.67	4.25	0.65	4.12	0.82	4.40	0.58

จากตารางที่ 4-18 ประเภทการผลิตอิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.30 สำหรับการพิจารณาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.47 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 ด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 สำหรับการพิจารณาเป็นรายข้อ ได้แก่ คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.62 คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.50 คงทน คุ้มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.46 สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.42 ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.35 (S.D. = 0.63) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.35 (S.D. = 0.69) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.68) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.74) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.74) ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.74) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคาให้ทราบล่วงหน้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.74) มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.74) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.31 (S.D. = 0.79)) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.27 (S.D. = 0.67) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.27 (S.D. = 0.72) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.27 (S.D. = 0.78) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23 (S.D. = 0.59) ส่งตรงตามเวลากำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23 (S.D. = 0.65) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งซื้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23 (S.D. = 0.65) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23 (S.D. = 0.71) มีการให้เครดิตเทอม มีระดับ

ความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23 (S.D. = 0.71) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23 (S.D. = 0.91) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.19 ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.12 ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.08

ประเภทการผลิตอิเล็กทรอนิกส์รถยนต์ ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.23 สำหรับการศึกษาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.27 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 และด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.16 สำหรับการศึกษาเป็นรายข้อ ได้แก่ ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.42 (S.D. = 0.65) จัดส่งตรงตามเวลาดำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.42 (S.D. = 0.77) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.39 คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.33 คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 (S.D. = 0.60) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 (S.D. = 0.70) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.25 (S.D. = 0.60) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.25 (S.D. = 0.65) สามารถเข้ามาช่วยเหลือไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.25 (S.D. = 0.73) ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 (S.D. = 0.59) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 (S.D. = 0.64) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 (S.D. = 0.64) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 (S.D. = 0.68) คงทน คุ้มค่างับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22 (S.D. = 0.76) มีการให้เครดิตเทอม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.19 (S.D. = 0.62) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับ

มาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.19 (S.D. = 0.75) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.17 (S.D. = 0.65) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคาให้ทราบล่วงหน้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.17 (S.D. = 0.65) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.17 (S.D. = 0.70) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.17 (S.D. = 0.77) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.14 มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.11 มีส่วนลดการค้ากรณีสั่งซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.08 ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.94

ประเภทการผลิตบริษัททั่วไป(ซัพ คอนแทรค) ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 สำหรับการพิจารณาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านการคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.38 ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.32 และด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.16 สำหรับการพิจารณาเป็นรายข้อ ได้แก่ ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.55 คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ซื้อต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.48 ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.45 คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.42 จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.65) จัดส่งตรงตามเวลา กำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.65) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.70) มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.70) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.70) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.74) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.33 (S.D. = 0.60) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.33 (S.D. = 0.78) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและ

คุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.30 (S.D. = 0.64) ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.30 (S.D. = 0.73) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.27 (S.D. = 0.72) ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.27 (S.D. = 0.76) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.27 (S.D. = 0.76) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.27 (S.D. = 0.76) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 มีส่วนลดการค้ากรณีสั่งซื้อสินค้าในปริมาณ 4 และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.18 (S.D. = 0.73) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.18 (S.D. = 0.77) กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.12 มีการให้เครดิตเทอม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.09 ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.03 สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.00 ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.97

ประเภทธุรกิจอื่น ๆ เป็นต้น ให้ระดับความสำคัญต่อให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.32 สำหรับการพิจารณาเป็นรายด้าน ได้แก่ ด้านกระบวนการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.41 ด้านคุณภาพ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.37 ด้านการส่งมอบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.30 และด้านราคา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.25 สำหรับการพิจารณาเป็นรายข้อ ได้แก่ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.56 ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.48 (S.D. = 0.59) ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.48 (S.D. = 0.59) มีการให้เครดิตเทอม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.48 (S.D. = 0.71) กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.44 กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.40 (S.D. = 0.58) มีการเปรียบเทียบราคา ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.40

(S.D. = 0.65) การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.40 (S.D. = 0.65)) สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.40 (S.D. = 0.76) จัดส่งตรงตามเวลากำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.40 (S.D. = 0.82) จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.64) มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.70) ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.81) มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.36 (S.D. = 0.81) สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.32 (S.D. = 0.63) บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.32 (S.D. = 0.69) ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.32 (S.D. = 0.69) คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.28 ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 (S.D. = 0.66) คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 (S.D. = 0.78) สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.24 (S.D. = 0.78) ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคาให้ทราบล่วงหน้า มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.12 ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.04 (S.D. = 0.79) มีส่วนลดการคำนวณที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ4และส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.04 (S.D. = 0.84) และซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 3.96

ตารางที่ 4-19 ค่าสถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานของการเปรียบเทียบความแตกต่างของระดับ
 ความสำคัญของการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตาม
 ประเภทการผลิต

การประเมินประสิทธิภาพระบบ จัดซื้อขององค์กร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p-value
โดยรวม	ระหว่างกลุ่ม	0.15	3.00	0.05	0.19	0.90
	ภายในกลุ่ม	29.45	116.00	0.25		
	รวม	29.60	119			
ด้านคุณภาพ	ระหว่างกลุ่ม	0.60	3.00	0.20	0.62	0.60
	ภายในกลุ่ม	37.37	116.00	0.32		
	รวม	37.97	119.00			
1. คุณภาพของวัตถุดิบตรงตาม ความต้องการของผู้ใช้	ระหว่างกลุ่ม	1.66	3.00	0.55	1.26	0.29
	ภายในกลุ่ม	51.14	116.00	0.44		
	รวม	52.80	119.00			
2. คงทน คุ่มค่ากับราคาที่ จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรง ตามความต้องการของผู้ใช้	ระหว่างกลุ่ม	1.36	3.00	0.45	0.92	0.43
	ภายในกลุ่ม	57.30	116.00	0.49		
	รวม	58.67	119.00			
3. คุณลักษณะทางเทคนิคตรง ตามวัตถุประสงค์ที่ ผู้ใช้ ต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	1.47	3.00	0.49	1.23	0.30
	ภายในกลุ่ม	46.12	116.00	0.40		
	รวม	47.59	119.00			
4. สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐาน และคุณภาพเท่าเทียมกันทุก ครั้งทุกชิ้น	ระหว่างกลุ่ม	0.28	3.00	0.09	0.19	0.90
	ภายในกลุ่ม	55.32	116.00	0.48		
	รวม	55.59	119.00			
5. มีการรับประกันสินค้าและ ให้บริการหลังการขาย	ระหว่างกลุ่ม	0.81	3.00	0.27	0.61	0.61
	ภายในกลุ่ม	51.98	116.00	0.45		
	รวม	52.79	119.00			
ด้านการส่งมอบ	ระหว่างกลุ่ม	0.30	3.00	0.10	0.31	0.82
	ภายในกลุ่ม	37.61	116.00	0.32		
	รวม	37.97	119.00			

ตารางที่ 4-19 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพ ระบบจัดซื้อขององค์กร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p-value
ด้านการส่งมอบ (ต่อ)						
6. จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	ระหว่างกลุ่ม	0.59	3.00	0.20	0.37	0.77
	ภายในกลุ่ม	61.00	116.00	0.53		
	รวม	61.59	119.00			
7. บรรจุและป้องกันสินค้า เสียหายก่อนการจัดส่งทุก ครั้ง	ระหว่างกลุ่ม	0.43	3.00	0.14	0.26	0.86
	ภายในกลุ่ม	65.03	116.00	0.56		
	รวม	65.47	119.00			
8. ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อม ส่ง	ระหว่างกลุ่ม	1.26	3.00	0.42	0.91	0.44
	ภายในกลุ่ม	53.33	116.00	0.46		
	รวม	54.59	119.00			
9. บริการส่งด่วนเมื่อมีความ ต้องการเร่งด่วน	ระหว่างกลุ่ม	1.08	3.00	0.36	0.64	0.59
	ภายในกลุ่ม	64.91	116.00	0.56		
	รวม	65.99	119.00			
10. ส่งสินค้าถูกต้องตรงตาม จำนวนสั่งซื้อ	ระหว่างกลุ่ม	1.49	3.00	0.50	1.04	0.38
	ภายในกลุ่ม	55.31	116.00	0.48		
	รวม	56.80	119.00			
ด้านกระบวนการ	ระหว่างกลุ่ม	0.41	3.00	0.14	0.40	0.75
	ภายในกลุ่ม	39.20	116.00	0.34		
	รวม	39.61	119.00			

ตารางที่ 4-19 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพระบบ จัดซื้อขององค์กร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p-value
ด้านกระบวนการ (ต่อ)						
11. การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับของบริษัท กำหนดอย่างเคร่งครัด	ระหว่างกลุ่ม	0.49	3.00	0.16	0.35	0.79
	ภายในกลุ่ม	54.31	116.00	0.47		
	รวม	54.79	119.00			
12. ติดต่อประสานงานและได้รับ การตอบกลับข้อซักถามจาก พนักงานขาย	ระหว่างกลุ่ม	0.42	3.00	0.14	0.27	0.85
	ภายในกลุ่ม	59.51	116.00	0.51		
	รวม	59.93	119.00			
13. กำหนดความรับผิดชอบ ชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การ เสนอซื้อ การอนุมัติ	ระหว่างกลุ่ม	1.29	3.00	0.43	0.83	0.48
	ภายในกลุ่ม	59.91	116.00	0.52		
	รวม	61.20	119.00			
14. สามารถเข้ามาช่วยแก้ไข ปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้อง กับตัวสินค้าได้ตามความ ต้องการ	ระหว่างกลุ่ม	0.35	3.00	0.12	0.23	0.88
	ภายในกลุ่ม	60.64	116.00	0.52		
	รวม	60.99	119.00			
15. ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่ เปิดเผยความลับของลูกค้า	ระหว่างกลุ่ม	0.40	3.00	0.13	0.31	0.82
	ภายในกลุ่ม	49.97	116.00	0.43		
	รวม	50.37	119.00			
16. ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและ ติดตามได้ตลอดเวลา	ระหว่างกลุ่ม	1.41	3.00	0.47	1.09	0.36
	ภายในกลุ่ม	50.18	116.00	0.43		
	รวม	51.59	119.00			
ด้านราคา	ระหว่างกลุ่ม	0.22	3.00	0.07	0.23	0.87
	ภายในกลุ่ม	36.49	116.00	0.31		
	รวม	36.71	119.00			

ตารางที่ 4-19 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพ ระบบจัดซื้อขององค์กร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	Df	MS	F	p-value
ด้านราคา (ต่อ)						
17. ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำ กว่าท้องตลาดทั่วไป	ระหว่างกลุ่ม	0.30	3.00	0.10	0.15	0.93
	ภายในกลุ่ม	77.66	116.00	0.67		
	รวม	77.97	119.00			
18. ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้ง แนวโน้มราคา ให้ทราบ ล่วงหน้า	ระหว่างกลุ่ม	1.15	3.00	0.38	0.69	0.56
	ภายในกลุ่ม	64.15	116.00	0.55		
	รวม	65.30	119.00			
19. ราคาสอดคล้องกับคุณภาพ สินค้าและบริการ	ระหว่างกลุ่ม	0.05	3.00	0.02	0.03	0.99
	ภายในกลุ่ม	54.94	116.00	0.47		
	รวม	54.99	119.00			
20. มีการเปรียบเทียบราคา ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจาก ผู้จำหน่ายหลายเจ้า	ระหว่างกลุ่ม	0.62	3.00	0.21	0.42	0.74
	ภายในกลุ่ม	56.97	116.00	0.49		
	รวม	57.59	119.00			
21. จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงิน งบประมาณของแผนกผู้สั่ง ของ	ระหว่างกลุ่ม	0.91	3.00	0.30	0.72	0.54
	ภายในกลุ่ม	49.01	116.00	0.42		
	รวม	49.93	119.00			
22. มีส่วนลดการคำนวณที่ สั่งซื้อสินค้าในปริมาณ และ ส่วนลดจ่าย เมื่อจ่าย ชำระในเวลาที่กำหนด	ระหว่างกลุ่ม	1.14	3.00	0.38	0.65	0.59
	ภายในกลุ่ม	68.16	116.00	0.59		
	รวม	69.30	119.00			
23. มีการให้เครดิตเทอม	ระหว่างกลุ่ม	2.25	3.00	0.75	1.37	0.25
	ภายในกลุ่ม	63.22	116.00	0.55		
	รวม	65.47	119.00			
24. สามารถแบ่งจ่ายเงินตาม งวดของการทำงานได้	ระหว่างกลุ่ม	1.11	3.00	0.37	0.55	0.65
	ภายในกลุ่ม	77.48	116.00	0.67		
	รวม	78.59	119.00			

ตารางที่ 4-19 (ต่อ)

การประเมินประสิทธิภาพ ระบบจัดซื้อขององค์กร	แหล่งความ แปรปรวน	SS	df	MS	F	p-value
ด้านราคา (ต่อ)						
25. กำหนดราคาและเงื่อนไข ต่างๆอย่างเป็นระบบ	ระหว่างกลุ่ม	1.12	3.00	0.37	0.78	0.51
	ภายในกลุ่ม	55.38	116.00	0.48		
	รวม	56.50	119.00			

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4-19 พบว่า กิจกรรมที่มีประเภผลการผลิตแตกต่างกันให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรโดยรวม โดยเฉลี่ย ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

กิจกรรมที่มีประเภผลการผลิตแตกต่างกันให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรรายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา โดยเฉลี่ย ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

กิจกรรมที่มีประเภของการผลิต แตกต่างกันให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร รายข้อ ได้แก่ คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คุณลักษณะทางเทคนิค ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ซื้อต้องการสินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย จัดส่งตรงตามเวลากำหนด บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ การสั่งซื้อและตรวจรับสินค้าออกจากกัน สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งซื้อ มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณมากและส่วนลดจ่ายเมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด มีการให้เครดิตเทอม สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้ และ

กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ โดยเฉลี่ย ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

4.6 การวิเคราะห์เนื้อหาจากแบบสอบถามปลายเปิดเป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการประเมินประสิทธิภาพจัดซื้อขององค์กร

การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากแบบสอบถามปลายเปิดเป็นข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่นๆ ของผู้ตอบแบบสอบถาม ปรากฏผลดังนี้

ลำดับ	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
1	กระบวนการจัดซื้อในการเปิดซองประมูลบางครั้งใช้เวลาค่อนข้างนาน	1
2	จัดให้มีการประเมิน supplier อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี เพื่อช่วยรักษาประสิทธิภาพในการจัดซื้อ	1
3	คุณภาพของผลิตภัณฑ์ และ ราคาที่เท่าเทียมกัน	1

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) เพื่อศึกษาการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก โดยกำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของการวิจัย ได้ 3 ข้อ ดังนี้ 1) เพื่อศึกษาการดำเนินงานของธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก 2) เพื่อศึกษาการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร 3) เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตามลักษณะการดำเนินงาน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ องค์กรภาคธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก จำนวนทั้งสิ้น 973 กิจการ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า พ.ศ.2565) โดยคำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามสูตรของ Yamane (1974) ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 384 ราย ผู้ให้ข้อมูลคือ ผู้ให้ข้อมูล คือ ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ ผู้จัดการฝ่ายการผลิต/ผู้จัดการแผนก และอื่นๆ เช่นพนักงานบัญชี ภายในเวลาที่จำกัด แบบสอบถามที่ได้รับการตอบกลับทั้งสิ้น 120 ชุด ซึ่งน้อยกว่ากลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้ในขั้นต้น แต่อย่างไรก็ตาม จำนวนแบบสอบถามที่ตอบกลับคิดเป็นร้อยละ 31.25 ของจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่กำหนด ดังนั้นผู้วิจัยใช้แบบสอบถามจำนวน 120 ชุด ในการวิเคราะห์ผลการศึกษาต่อไป เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยข้อคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-list) จำนวน 6 ข้อ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และตำแหน่งงาน

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร โดยข้อคำถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-list) จำนวน 5 ข้อ ได้แก่ ระยะเวลาในการดำเนินงาน รูปแบบการสั่งซื้อหลัก มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี สัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน ประเภทการผลิต

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) โดยแบ่งเป็น 4 องค์ประกอบคือ ด้านคุณภาพสินค้า ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา มีจำนวน 25 ข้อ

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-Ended)

ผลการวิเคราะห์ค่า IOC จากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่านสำหรับแบบสอบถามในเรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก พบว่าค่า IOC ทั้งหมดเท่ากับ 1.00 เมื่อผู้เชี่ยวชาญพิจารณาตรวจสอบแบบประเมินแล้ว ผู้วิจัยจึงได้นำแบบประเมินไปทำการ

คำนวณหาค่าความเที่ยงตรง ความครอบคลุม และความสอดคล้องของเนื้อหาหรือจุดประสงค์ได้ เท่ากับ 1.00 จากค่าเฉลี่ยเต็ม 1.00 คะแนน ผลที่ได้หลังจากได้คำนวณหาค่าความเที่ยงตรง ความครอบคลุม และความสอดคล้องของเนื้อหาหรือจุดประสงค์

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์เพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยการหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) และค่าอำนาจจำแนก (Corrected Item-Total Correlation) ของแบบสอบถามภายหลังการนำไปทดลองใช้ (Try - Out) จำนวน 30 ชุด พบว่า การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร มีความความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha) เท่ากับ 0.96 ค่าอำนาจจำแนก (Corrected Item-Total Correlation) มีค่า เท่ากับ 0.45-0.86 จากจำนวน 25 ข้อ

จากนั้นผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลโดยข้อคำถามที่เกี่ยวกับ 1) ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบ แบบสอบถามจากแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และตำแหน่งงานที่มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-List) โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency) แล้วสรุปออกมาเป็นค่าร้อยละ (Percentage) 2) ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร ได้แก่ ระยะเวลาในการดำเนินงาน รูปแบบการสั่งซื้อหลัก มูลค่าในการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยต่อไป สัดส่วนในการสั่งซื้อของหน่วยงาน และประเภทการผลิต ที่มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check-List) โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency) แล้วสรุปออกมาเป็นค่าร้อยละ (Percentage) 3) การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ได้แก่ ด้านคุณภาพสินค้า ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา ที่มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ย (Mean: $\bar{X}$) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation: S.D.) ซึ่งส่วนที่ 3 มีเกณฑ์ในการกำหนดค่าน้ำหนักของการประเมินเป็น 5 ระดับ ตามวิธีของลิเคิร์ท (Likert) ได้ตั้งนั้น (ธานินทร์, 2563) 4) เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-Ended) โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ได้แก่ การแจกแจงความถี่ (Frequency) 5) สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 1 คือ สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 1 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test) สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 2 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามรูปแบบการสั่งซื้อหลัก โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test) สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 3 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี โดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย (t-test) สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 4 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จำแนกตามสัดส่วนในการสั่งซื้อ

หลักของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (ANOVA) และการวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ (Scheffe) สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐานที่ 5 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามประเภทการผลิต โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (ANOVA) และการวิเคราะห์ความแตกต่างของค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ (Scheffe)

5.1 สรุปผลการวิจัย

การนำเสนอสรุปผลการวิจัย ผู้วิจัยขอแนะนำเสนอเป็นภาพรวม และข้อสรุปผลการวิจัยที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ตั้งไว้ ตามลำดับ ดังนี้

5.1.1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ส่วนใหญ่ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง อายุต่ำกว่า 40 ปี ระดับการศึกษาปริญญาตรี ประสบการณ์ทำงาน 10-20 ปี รายได้เฉลี่ยต่อเดือนต่ำกว่า 50,000 บาท และตำแหน่งตอบแบบสอบถาม อื่นๆ

5.1.2 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร พบว่า ส่วนใหญ่กิจการมีระยะเวลาในการดำเนินงานมากกว่า 10 ปี การจัดซื้อหลัก ภายในประเทศ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง ต่ำกว่า 50,000,000 บาท สัดส่วนในการสั่งซื้อ วัสดุเพื่อการผลิต ประเภทการผลิตอิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า

5.1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณารายด้านทั้ง 4 ด้าน พบว่า ระดับความสำคัญอยู่ในระดับมาก ทุกด้าน โดยด้านคุณภาพ รองลงมา ได้แก่ ด้านกระบวนการ ด้านการส่งมอบ และด้านราคาตามลำดับ

5.1.4 จากการทดสอบสมมติฐานที่ 1 พบว่า ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันมีผลต่อแนวทางการจัดการโลจิสติกส์ขององค์กรแตกต่างกัน จำแนกตามระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มกิจการที่มีระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรรายด้าน ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ โดยเฉลี่ยมากกว่าองค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน ต่ำกว่า 10 ปี กลุ่มกิจการที่มีระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรรายข้อ ได้แก่ คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คงทน คุ้มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้ คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ สินค้าวัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น จัดส่งตรงตามเวลากำหนด ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความ

ต้องการ ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า โดยเฉลี่ยมากกว่า องค์กรที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานต่ำกว่า 10 ปี

5.1.5 จากการทดสอบสมมติฐานที่ 2 คือ ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ไม่แตกต่างกัน จำแนกตามรูปแบบการสั่งซื้อหลัก

5.1.6 จากการทดสอบสถิติสมมติฐานที่ 3 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จำแนกตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กลุ่มกิจการที่มีมูลค่าจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยต่อปี ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวมและรายด้าน ได้แก่ ได้แก่ ด้านคุณภาพ ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ ด้านราคา โดยเฉลี่ยมากกว่าองค์กรที่มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า 50,000,000 บาท ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรแตกต่างกัน จำแนกตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กลุ่มกิจการที่มีมูลค่าจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยต่อปี ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป ให้ระดับความสำคัญในลักษณะขององค์กร รายข้อ ได้แก่ มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย จัดส่งตรงตามเวลากำหนด บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ โดยเฉลี่ยมากกว่า องค์กรที่มีมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า 50,000,000 บาท

5.1.7 จากการทดสอบสมมติฐานที่ 4 พบว่า ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันมีผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ไม่แตกต่างกัน จำแนกตามสัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน

5.1.8 จากการทดสอบสมมติฐานที่ 5 พบว่า ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันมีผลต่อการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ไม่แตกต่างกัน จำแนกตามประเภทการผลิต

5.2 อภิปรายผลการวิจัย

ประเด็นสำคัญที่ได้พบจากการวิจัยในเรื่องนี้ ผู้วิจัยจะได้นำมาอภิปรายเพื่อสรุปเป็นข้อยุติให้ทราบถึงข้อเท็จจริงมีการนำเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาอ้างอิงสนับสนุนหรือขัดแย้งได้ 2 ข้อ

5.2.1 ผลจากการวิจัย พบว่า การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรโดยรวม มีระดับความสำคัญอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ทุกด้านมีค่าเฉลี่ยสูงสุด มีระดับ

ความสำคัญอยู่ในระดับมาก และรายชื่อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 5 อันดับแรก ได้แก่ คุณลักษณะทางเทคนิค ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ต้องการ คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ส่งสินค้าถูกต้อง ตรงตามจำนวนสั่งซื้อ ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและ คุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น ผลดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริวรรณ (2563) การจัดหา และจัดซื้อ พบว่า ความสามารถในการวางแผนทั้งหมดครอบคลุมถึงการจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบ อุปกรณ์ ทุกชั้นตอนในโซ่อุปทาน ต้องมีการวางแผนให้สอดคล้องกันตลอดต้องมีการเชื่อมโยงระบบการทำงาน ทั้งทั้งองค์กรให้มีความสอดคล้องกัน เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ตรงตามต้องการ มีการ ทำงานร่วมกันหลายฝ่ายเช่น ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายจัดส่งฝ่ายผลิต ฝ่ายคลังสินค้าและคลัง วัตถุดิบ ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายการเงิน และมีการวางแผนการผลิตและส่งมอบวัตถุดิบร่วมกันกับซัพพลาย เออร์ ทำให้สองบริษัทได้รับประโยชน์ในการจัดการระดับสินค้าคงคลังให้เพียงพอและเหมาะสม และ

5.2.2 จากผลการวิจัย พบว่า ลักษณะการดำเนินงานขององค์กรแตกต่างกันส่งผลต่อการ ประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร แตกต่างกัน จำแนกตามระยะเวลาในการดำเนินงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ผลดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของ บุญญาดา (2561) พบว่าระยะเวลาในการดำเนินงานแตกต่างกันส่งผลต่อแนวทางการบริหารการผลิตในองค์กร แตกต่างกัน

5.2.3 จากผลการวิจัย พบว่า รูปแบบการสั่งซื้อภายในประเทศ ให้ระดับความสำคัญ เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม เฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ 0.05 แสดงให้เห็นว่าองค์กรที่มีการสั่งซื้อภายในประเทศ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมิน ประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยเฉลี่ยมากกว่าองค์กรที่มีการนำเข้าจากต่างประเทศ สอดคล้อง กับงานวิจัยของ ภคมน (2563) ที่พบว่าการจัดการห่วงโซ่อุปทานในด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

5.2.4 จากผลการวิจัย พบว่า มีจัดซื้อจัดจ้างตามการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ให้ระดับ ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม เฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 แสดงให้เห็นว่าองค์กรที่มีพบว่า มีจัดซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดย เฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า 50,000,000 บาท ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ องค์กร โดยเฉลี่ยมากกว่าองค์กรที่มีจัดซื้อจัดจ้างตามมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ต่ำกว่า 50,000,000 บาท

5.2.5 จากการวิจัย พบว่า สัดส่วนในสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการ ประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม เฉลี่ยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ 0.05 แสดงให้เห็นว่าองค์กรที่มีสัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงานที่แตกต่างกัน ให้ความสำคัญ เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร สอดคล้องกับงานวิจัย ของ อินทราชาติ พ.ศ. 2541 การพัฒนาการทำงานของแผนกจัดซื้อโรงงาน เพื่อเพิ่มความพึงพอใจแก่องค์กร

5.2.6 จากการวิจัย พบว่า ประสิทธิภาพการผลิต ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม เฉลี่ยไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05 แสดงให้เห็นว่าองค์กรที่มีประสิทธิภาพการผลิตที่แตกต่างกัน ให้ระดับความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร สอดคล้องกับงานวิจัย ของ อินทราชาติ พ.ศ.2541 การพัฒนาการทำงานของแผนกจัดซื้อโรงงาน เพื่อเพิ่มความพึงพอใจแก่องค์กร

5.3 ข้อเสนอแนะ

5.3.1 ข้อเสนอแนะทั่วไป

5.3.1.1 ภาคอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออกควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ด้านคุณภาพมากที่สุด เพื่อที่จะได้บรรลุตามเป้าหมายในการดำเนินงาน และความสัมพันธ์เกี่ยวกับ ระบบ e-purchase คือระบบจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้เพื่อลดระยะเวลาและความยุ่งยากในการดำเนินงาน ทั้งยังช่วยลดความยุ่งยากและซับซ้อนของงานเอกสาร จึงช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อจัดจ้างภายในองค์กรได้อย่างรวดเร็วและมีคุณภาพ กระบวนการของระบบ e-purchase ประกอบด้วย 1) การคัดเลือกผู้ผลิต/ผู้จำหน่าย ช่วยให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสะดวกขึ้น เพื่อคัดเลือกผู้ผลิต หรือผู้จัดจำหน่ายที่เหมาะสมที่สุด 2) ติดต่อขอใบเสนอราคา เมื่อคัดเลือกผู้ผลิตหรือผู้จัดจำหน่ายได้แล้วยังสามารถใช้ระบบในการส่งคำขอใบเสนอราคาไปยังผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายที่ผ่านการคัดเลือก อีกทั้งระบบจะรวบรวมและจัดเก็บใบเสนอราคาเอาไว้ เพื่อการสืบค้นในอนาคต 3) ขออนุมัติในการสั่งซื้อ ยังสามารถใช้ระบบ e-purchase ในการส่งคำขออนุมัติการสั่งซื้อไปยังผู้บริหาร และผู้บริหารสามารถตอบรับหรือปฏิเสธคำขออนุมัติเหล่านั้น ผ่านระบบได้อีกด้วย 4) ออกใบสั่งซื้อให้ผู้ผลิต/ผู้จำหน่าย หลังจากใบเสนอราคาได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารแล้ว ระบบ e-purchase จะออกใบสั่งซื้อให้แก่ผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายผ่านทางออนไลน์ 5) ระบุจำนวนและกำหนดระยะเวลาส่งมอบ สามารถระบุรายละเอียดสินค้าหรือบริการ ไม่ว่าจะเป็น ราคา จำนวน กำหนดส่งมอบเงื่อนไขการชำระเงิน เป็นต้น 6) การจัดส่งสินค้า จัดส่งสินค้าหรือบริการตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ ระบบจะทำการติดตามสถานะการจัดส่ง 7) การออกใบเรียกเก็บเงิน หลังจากการจัดส่งสินค้าและบริการเรียบร้อยแล้ว ผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายจะออกใบเรียกเก็บเงิน และส่งเข้าทางออนไลน์ โดยระบบ e-purchase จะบันทึกข้อมูลใบเรียกเก็บเงินไว้ 8) การชำระเงินค่าสินค้าและบริการ เจ้าหน้าที่ขององค์กรยังสามารถดำเนินการชำระค่าสินค้าและบริการผ่านระบบ โดยระบบจะทำการบันทึกข้อมูลการชำระเงินและแจ้งให้แก่ผู้ผลิตหรือผู้จำหน่ายได้รู้ต่อไป

5.3.1.2 ด้านคุณภาพ องค์กรควรให้ความสำคัญกับการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการและมาตรฐานที่กำหนด โดยให้ความสำคัญกับคุณภาพที่มีความเหมาะสมกับการใช้งาน

5.3.1.3 ด้านการส่งมอบ องค์กรควรให้ความสำคัญกับการส่งมอบสินค้าหรือบริการ ในเวลาที่กำหนดและตรงตามกำหนดการ โดยการจัดเตรียมและประสานเวลาให้เหมาะสมเพื่อให้สินค้า ถูกส่งถึงในเวลาที่เป็น ดังนั้น ประสบการณ์ของลูกค้ากลายเป็นจุดสนใจหลักของอีคอมเมิร์ซ แม้ว่า จะมองข้ามไปได้ง่าย แต่ส่วนสำคัญของประสบการณ์ดังกล่าวก็มาจากความน่าเชื่อถือและความสามารถในการ คาดเดาได้เกี่ยวกับการจัดการคำสั่งซื้อ การเพิ่มมูลค่า เช่น การได้รับวันที่จัดส่งโดยประมาณ หมายเลข ติดตามและการแจ้งเตือนการจัดส่งตลอดกระบวนการ ล้วนช่วยลด "ความเสี่ยง" ของการซื้อ สินค้าทางออนไลน์ และสร้างความไว้วางใจกับลูกค้าแต่เนื่องจากผู้ค้าปลีกทุกขนาดแข่งขันกับยักษ์ใหญ่ ในอุตสาหกรรมความคาดหวังของลูกค้าจึงเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องความคาดหวังที่บอบบ้อยที่สุดสองสาม ประการในปัจจุบันคือการได้รับการจัดส่งแบบเร่งด่วนและทราบแน่ชัดว่าพัสดุจะมาถึงเมื่อใดการจัดส่ง ฟรีภายใน 2 วันช่วยในเรื่องแรก และการติดตามคำสั่งซื้ออีคอมเมิร์ซช่วยแก้ปัญหาในเรื่องที่สอง และ 3 เหตุผลในการจัดซื้อให้มีระบบติดตามคำสั่งซื้อ 1) ลดต้นทุน 2) ตอบสนองความคาดหวังของลูกค้า 3) ควบคุมการปฏิบัติตามได้มากขึ้น

5.3.1.4 ด้านกระบวนการ องค์กรควรให้ความสำคัญกับกระบวนการทำงานที่ฝ่าย จัดซื้อต้องดำเนินการในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ สินค้า หรือบริการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความต้องการ ขององค์กร ตามขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อ ดังนี้ 1) การตรวจสอบความต้องการสินค้า หรืองาน บริการของผู้ใช้งาน 2) การประเมินศักยภาพของผู้ขาย 3) การประกวดราคา ต่อบริการ และคัดเลือกผู้ขาย 4) การอนุมัติการจัดซื้อ 5) การปล่อยและรับความต้องการจัดซื้อ 6) รับสินค้าตามกำหนดการส่งมอบ และการประเมินผู้ขาย

5.3.1.5 ด้านราคา องค์กรควรให้ความสำคัญการเลือกซื้อสินค้าหรือบริการที่มีราคา เหมาะสมและคุ้มค่าตามคุณภาพของสินค้าหรือบริการนั้น ซึ่งต้องพิจารณาการเปรียบเทียบราคาระหว่าง ผู้ขายและให้ความสำคัญกับความคุ้มค่าในการใช้งาน ดังนั้นองค์กรควรนำระบบ e-purchase เข้ามาใช้ ประโยชน์ต่อองค์กรดังนี้ 1) ช่วยลดต้นทุนห้องค์ 2) เพิ่มความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 3) ลดการใช้ กระดาษในองค์กร 4) เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการจัดซื้อจัดจ้าง 5) ลดข้อผิดพลาดในการดำเนินการ

5.3.2 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป

จากการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยสามารถนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไปได้ ดังต่อไปนี้

5.3.2.1 ควรศึกษาเรื่องการควบคุมคุณภาพของวัตถุดิบที่ส่งผลต่อการผลิตของเสียที่เกิดขึ้นในการผลิตภาคอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์

5.3.2.2 ควรศึกษาเรื่องการป้องกันการทุจริตจัดซื้อที่เกิดขึ้นใน ภาคธุรกิจ อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า. (2562). [ออนไลน์]. จำนวนของผู้ทำบัญชีในจังหวัดระยอง. [สืบค้น]

วันที่ 15 มกราคม 2563]. จาก https://www.dbd.go.th/more_news.php?cid=549

ธานีรินทร์ ศิลป์จารุ. (2563). การวิจัยและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วย SPSS และ AMOS. พิมพ์ครั้งที่

18. กรุงเทพฯ: บริษัท เอส. อาร์. พรินติ้ง แมสโปรดักส์ จำกัด

(2555). การจัดการนวัตกรรมจากแนวคิดสู่การปฏิบัติที่เป็นเลิศ. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

(2557). การจัดการนวัตกรรม. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สำนักงานสภาพัฒนาการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ. (2562).

[ออนไลน์]. สถิติด้านความสามารถในการแข่งขันของประเทศ. [สืบค้นวันที่ 21 กันยายน

2563]. จาก <http://http://stiic.sti.or.th/stat/ind-ct/ct-t001-2019/>

(2562). [ออนไลน์]. อันดับความสามารถด้านนวัตกรรมของประเทศไทย. [สืบค้นวันที่ 21

กันยายน 2563]. จาก <http://stiic.sti.or.th/stat/ind-ct/ct-t007-2019/>

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคม. (2563). [ออนไลน์]. ภาวะเศรษฐกิจไทยไตรมาส

สองของปี 2563 และแนวโน้มปี 2563. [สืบค้นวันที่ 21 กันยายน 2563]. จาก

http://article_

20200817103027.pdf

การศึกษาค้นคว้าอิสระ ความพึงพอใจของพนักงานต่อการให้บริการของฝ่ายจัดซื้อ กลุ่ม

บริษัท โฟร์ โมสต์ประเมศไทย นางสาวสิริดาว จำจด บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พ.ศ.2549

การศึกษาค้นคว้าอิสระ ความพึงพอใจในการให้บริการของฝ่ายจัดซื้อกลางของ บริษัท ไทยน้ำ

ทิพย์ จำกัด นายอดุลย์ ยุทธณรงค์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.

2548

การจัดการทำระบบประเมินสมรรถนะผู้ให้บริการโลจิสติกส์ด้านการจัดซื้อและผลิตเครื่องจักร

ณัฏชนม์ มณีธรรมวงษ์ วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ปริญญาวิศวกรรมศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการและการผลิต

คณะวิศวกรรมศาสตร์ ปีการศึกษา 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ดำรงห์ สุระ. 2544 ความพึงพอใจของข้าราชการต่อการให้บริการทางเทคนิคของกองวิทยาการ

กรมช่างอากาศ กรุงเทพมหานคร: การศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเองปริญญาโท,

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

พีรพงศ์ พิสิฐวุฒินันท์. 2544 ความพึงพอใจในการบริการของโรงพยาบาลมัตติเพลกซ์ 4 สาขา

เดอะมอลล์งานวงศ์วาน กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

วรรณกานต์ ครุเสถียร. 2565 ปัจจัยการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ที่ส่งผลต่อการ

ตัดสินใจ

ซื้อเม็ดพลาสติกรีไซเคิลของธุรกิจอุตสาหกรรมพลาสติกในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

นายปิยะพล สิมศรี 2564 แนวทางการศึกษาการบริหารการผลิตขององค์กรภาคธุรกิจ

อุตสาหกรรม

การผลิตอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ในภาคตะวันออก การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่ง

ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ภาษาอังกฤษ

Aaker, D. A., Kumar, V., and Day, G. S. (2001). Marketing Research. New York: John Wiley and Sons.

Yamane, T. (1973). Statistics: An Introductory Analysis. (3rd ed.), New York: Harper and Row Publication.

Imai Masaaki.(2012).Gemba Kaizen : A Commonsense Approach to a Continuous Improvement Strategy. New York : McGraw-Hill Education.



ภาคผนวก



ภาคผนวก ก.

- รายนามผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- แบบประเมินตามดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาหรือวัตถุประสงค์
(Item Objective Congruence: IOC)



รายนามผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบเครื่องมือที่ใช้ในโครงการพิเศษ
เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์
ภาคตะวันออก

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภัทรา เตชะธนเศรษฐ์
อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภักซ์ัญญา บุญชูคำ
อาจารย์ประจำสาขาวิชาการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง
3. อาจารย์ วีรพรรธ รัตนพรวารีสกุล
อาจารย์ประจำสาขาวิชาศึกษาทั่วไป คณะบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง



แบบประเมินตามดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาหรือ

วัตถุประสงค์ (Item Objective Congruence: IOC)

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์

ภาคตะวันออก

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้อยู่ในขั้นตอนการค้นคว้าอิสระเรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก แบบสอบถามฉบับนี้มุ่งตรวจสอบเพื่อหาความเที่ยงตรง (Validity) โดยการวิเคราะห์ดัชนีความสอดคล้อง (Index of item objective congruence : IOC) ของแบบสอบถามและข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อนำไปปรับปรุงแบบสอบถามให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

2. แบบสอบถามฉบับนี้มีทั้งหมด 4 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร

ตอนที่ 4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร

3. ขอความกรุณาผู้ทรงคุณวุฒิหรือท่านผู้เชี่ยวชาญช่วยพิจารณาว่าแบบสอบถามมีความสอดคล้องกับตัวแปรของการวิจัยในเรื่องนี้หรือไม่ด้วยการให้คะแนนในแต่ละข้อคำถามในระบบ IOC โดยการทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องว่าง เกณฑ์การให้คะแนนในระบบ IOC มีทั้งหมด 3 คะแนน

- 1) ให้ 1 คะแนน เมื่อแน่ใจว่าข้อนั้นมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับตัวแปรและวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษา
- 2) ให้ 0 คะแนน เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อนั้นมีเนื้อหาที่สอดคล้องกับตัวแปรและวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษา
- 3) ให้ -1 คะแนน เมื่อแน่ใจว่าข้อนั้นไม่สอดคล้องกับตัวแปรและวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษา

4. ผู้วิจัยขอความกรุณาผู้ทรงคุณวุฒิหรือท่านผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะ หรือความคิดเห็นเพิ่มเติมในประเด็นที่ยังไม่สมบูรณ์โดยการเขียนข้อเสนอแนะไว้ท้ายข้อความนั้น ๆ

ผู้วิจัยขอขอบคุณในความกรุณาของท่านมา ณ โอกาสนี้

นาย สุทิน สายสีแก้ว

สาขาวิชา บริหารธุรกิจอุตสาหกรรม ระดับปริญญาโท

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ : โปรดพิจารณาว่าข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
เหมาะสมหรือไม่อย่างไร กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ช่องระดับความคิดเห็น

ข้อ	ข้อความ	ระดับ ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
		1	0	-1	
1.	เพศ ☐ 1. ชาย ☐ 2. หญิง				
2.	อายุ ☐ 1. ต่ำกว่า 40 ปี ☐ 2. 40-50 ปี ☐ 3. มากกว่า 50 ปี				
3.	ระดับการศึกษา ☐ 1. ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ 2. ปริญญาตรี ☐ 3. สูงกว่าปริญญาตรี				
4.	ประสบการณ์ในการทำงาน ☐ 1. น้อยกว่า 10 ปี ☐ 2. 10 – 20 ปี ☐ 3. มากกว่า 20 ปี				
5.	รายได้เฉลี่ยต่อเดือน ☐ 1. ต่ำกว่า 50,000 บาท ☐ 2. 50,000 – 100,000 บาท ☐ 3. มากกว่า 100,000 บาท				
6.	ตำแหน่งงาน ☐ 1. ผู้บริหารขององค์กร ☐ 2. ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ ☐ 3. ผู้จัดการฝ่ายผลิต/ผู้จัดการแผนก ☐ 4. อื่น ๆ โปรดระบุ.....				

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ : โปรดพิจารณาว่าข้อความเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร
เหมาะสมหรือไม่อย่างไร กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ช่องระดับความคิดเห็น

ข้อ	ข้อความ	ระดับ ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
		1	0	-1	
1.	ระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจ ☐ 1. ต่ำกว่า 10 ปี ☐ 2. ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป				
2.	รูปแบบการจัดซื้อหลัก ☐ 1. ภายในประเทศ ☐ 2. นำเข้าจากต่างประเทศ				
3.	มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี ☐ 1. ต่ำกว่า 50,000,000 บาท ☐ 2. ตั้งแต่ 50,000,000 บาท ขึ้นไป				
4.	สัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน ☐ 1. วัตถุดิบเพื่อการผลิต ☐ 2. วัสดุสำนักงาน ☐ 3. วัสดุโรงงานและซ่อมบำรุง ☐ 4. อื่นๆ (โปรดระบุ)				
5.	ประเภทการผลิต ☐ 1. อิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า ☐ 2. อิเล็กทรอนิกส์รถยนต์ ☐ 3. บริษัททั่วไป (ซัพ คอนแทรค) ☐ 4. อื่นๆ (โปรดระบุ)				

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ : โปรดพิจารณาว่าข้อความเกี่ยวกับการการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร สอดคล้องกับตัวแปรและวัตถุประสงค์ที่จะวัดหรือไม่โปรดตอบโดยใส่เครื่องหมาย

✓ ลงใน ☐ ช่องระดับความคิดเห็น

ข้อ	ข้อความ	ระดับ ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
		1	0	-1	
ด้านคุณภาพสินค้า					
1	คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการ ของผู้ใช้				
2	คงทน คุ้มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใ้ งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้				
3	คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตาม วัตถุประสงค์ที่ผู้ใ้ต้องการ				
4	สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่า เทียมกันทุกครั้งทุกชิ้น				
5	มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการ ขาย				
ด้านการส่งมอบ					
6	จัดส่งตรงตามเวลากำหนด				
7	บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการ จัดส่งทุกครั้ง				
8	ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง				
9	มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน				
10	ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ				
ด้านกระบวนการ					
11	การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด				
12	ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับ ข้อซักถามจากพนักงานขาย				

ข้อ	ข้อความ	ระดับ ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
		1	0	-1	
13	กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ การสั่งซื้อ และตรวจรับสินค้าออกจากกัน				
14	สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ				
15	ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า				
16	ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา				
ด้านราคา					
17	ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป				
18	ฝ่ายจัดซื้อแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า				
19	ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ				
20	มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้จำหน่ายหลายเจ้า				
21	จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนกผู้สั่งของ				
22	มีส่วนลดการค้ากรณีสั่งซื้อสินค้าในปริมาณมากและส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด				
23	มีการให้เครดิตเทอม				
24	สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้				
25	กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ				

ตอนที่ 4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อของ
องค์กร

คำชี้แจงสำหรับผู้เชี่ยวชาญ : โปรดพิจารณาว่าข้อความเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ
เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กรสอดคล้องกับตัวแปรและวัตถุประสงค์ที่จะ
วัดหรือไม่โปรดตอบโดยใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ช่องระดับความคิดเห็น

ข้อ	ข้อความ	ระดับ ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
		1	0	-1	
1.	ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร				

ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้เชี่ยวชาญ



ภาคผนวก ข
แบบสอบถาม

แบบสอบถาม

เรื่อง การประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร ธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์

ภาคตะวันออก

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการค้นคว้าอิสระ ในระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารธุรกิจ อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษา การดำเนินงานของธุรกิจอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก 2) เพื่อศึกษาการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร 3) เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร จำแนกตาม ลักษณะการดำเนินงาน ผลการวิจัยครั้งนี้จะทำให้ผลการวิจัยครั้งนี้ทำให้เกิดแนวเป็นแนวทางให้ สถานประกอบการทราบลักษณะการดำเนินงานการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร เพื่อให้ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อนำไปเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ฝ่ายจัดซื้อ เพื่อให้ได้มาซึ่งคุณภาพ การส่งมอบที่ตรงเวลา กระบวนการ และราคา และคำตอบของท่านมีคุณค่าอย่างยิ่งต่องานวิจัย ผู้วิจัยจะ เก็บข้อมูลที่รับจากท่านไว้เป็นความลับ โดยจะนำไปใช้เพื่อสรุปผลการวิจัยเป็นภาพรวมเท่านั้น ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงและสมบูรณ์จะช่วยให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ผู้วิจัยจึงใคร่ขอ ความอนุเคราะห์จากท่านโปรดตอบแบบสอบถาม ความคิดเห็นของท่านอย่างรอบคอบให้ครบทุกข้อ

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยข้อคำถามเป็นแบบ ตรวจสอบรายการ (Check-list) จำนวน 6 ข้อ ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน รายได้เฉลี่ยต่อเดือน และตำแหน่งงาน

ตอนที่ 2 เป็นคำถามเกี่ยวกับลักษณะการดำเนินงานขององค์กร โดยข้อคำถามเป็นแบบตรวจสอบ รายการ (Check-list) จำนวน 5 ข้อ ได้แก่ ระยะเวลาในการดำเนินงาน รูปแบบการจัดซื้อหลัก มูลค่า การจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี สัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน ประเภทการผลิต

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยข้อคำถาม เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) โดยแบ่งเป็น 4 องค์ประกอบคือ ด้านคุณภาพสินค้า ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ลักษณะแบบสอบถาม เป็นแบบปลายเปิด (Open-Ended)

ผู้วิจัยขอขอบคุณในความกรุณาของท่านมา ณ โอกาสนี้

นาย สุทิน สายสีแก้ว

สาขาวิชา บริหารธุรกิจอุตสาหกรรม ระดับปริญญาโท

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง

ตอนที่ 1 ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

1. เพศ

☐

1) ชาย

☐

2) หญิง

2. อายุ

☐

1) ต่ำกว่า 40 ปี

☐

2) 40-50 ปี

☐

3) มากกว่า 50 ปี

3. ระดับการศึกษา

☐

1) ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐

2) ปริญญาตรี

☐

3) สูงกว่าปริญญาตรี

4. ประสบการณ์ทำงาน

☐

1) น้อยกว่า 10 ปี

☐

2) 10 - 20 ปี

☐

3) มากกว่า 20 ปี

5. รายได้เฉลี่ยต่อเดือน

☐

1) ต่ำกว่า 50,000 บาท

☐

2) 50,000-100,000 บาท

☐

3) มากกว่า 100,000 บาท

6. ตำแหน่ง

☐

1) ผู้บริหารขององค์กร

☐

2) ผู้บริหารฝ่ายจัดซื้อ

☐

3) ผู้จัดการฝ่ายผลิต/ผู้จัดการแผนก

☐

4) อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ตอนที่ 2 ลักษณะการดำเนินงานขององค์กร

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

1. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

☐ 1) ต่ำกว่า 10 ปี

☐ 2) ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

2. รูปแบบการจัดซื้อหลัก

☐ 1) ภายในประเทศ

☐ 2) นำเข้าจากต่างประเทศ

3. มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี

☐ 1) ต่ำกว่า 50,000,000 บาท

☐ 2) ตั้งแต่ 50,000,000 บาทขึ้นไป

4. สัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน

☐ 1) วัตถุดิบเพื่อการผลิต

☐ 2) วัสดุสำนักงาน

☐ 3) วัสดุโรงงานและซ่อมบำรุง

☐ 4) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

5. ประเภทการผลิต

☐ 1) อิเล็กทรอนิกส์เครื่องใช้ไฟฟ้า

☐ 2) อิเล็กทรอนิกส์รถยนต์

☐ 3) บริษัททั่วไป(ซัป คอนแทรค)

☐ 4) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 3 เป็นคำถามเกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) โดยแบ่งเป็น 4 องค์ประกอบคือ ด้านคุณภาพสินค้า ด้านการส่งมอบ ด้านกระบวนการ และด้านราคา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ○ ลงในช่องระดับความสำคัญที่สอดคล้องกับ
ความสำคัญของท่านมากที่สุด

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความสำคัญ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. ด้านคุณภาพสินค้า						
1	คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้	5	4	3	2	1
2	คงทน คุ้มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้	5	4	3	2	1
3	คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ	5	4	3	2	1
4	สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งที่ทุกชิ้น	5	4	3	2	1
5	มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย	5	4	3	2	1
2. ด้านการส่งมอบ						
6	จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	5	4	3	2	1
7	บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง	5	4	3	2	1
8	ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง	5	4	3	2	1
9	มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน	5	4	3	2	1
10	ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ	5	4	3	2	1
3. ด้านกระบวนการ						
11	การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่บริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด	5	4	3	2	1
12	ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย	5	4	3	2	1

ลำดับ ที่	รายการ	ระดับความสำคัญ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13	กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การ เสนอซื้อ การอนุมัติ การสั่งซื้อและตรวจรับสินค้าออก จากกัน	5	4	3	2	1
14	สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาทางเทคนิคที่เกี่ยวข้อง กับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ	5	4	3	2	1
15	ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า	5	4	3	2	1
16	ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา	5	4	3	2	1
4. ด้านราคา						
17	ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป	5	4	3	2	1
18	ฝ่ายจัดซื้อมีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า	5	4	3	2	1
19	ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ	5	4	3	2	1
20	มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ จำหน่ายหลายเจ้า	5	4	3	2	1
21	จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนผู้สั่ง ของ	5	4	3	2	1
22	มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณมากและ ส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด	5	4	3	2	1
23	มีการให้เครดิตเทอม	5	4	3	2	1
24	สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้	5	4	3	2	1
25	กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ	5	4	3	2	1

ตอนที่ 4 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อ
ขององค์กร

.....

.....

.....

ภาคผนวก ค.

ผลการประเมินตามดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาหรือจุดประสงค์
(Item Objective Congruence: IOC) และค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถาม



ตารางที่ ค-1 ผลการวิเคราะห์ค่า IOC และค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามตอนที่ 1 และตอนที่ 2

ลำดับ	ข้อคำถาม/ตัวแปร	IOC	ค่าอำนาจ จำแนก (S.D.)
ตอนที่ 1			
1.	เพศ	1.00	0.50
2.	อายุ	1.00	0.58
3.	ระดับการศึกษา	1.00	0.45
4.	ประสบการณ์ทำงาน	1.00	0.65
5.	รายได้เฉลี่ยต่อเดือน	1.00	0.71
6.	ตำแหน่ง	1.00	1.04
ตอนที่ 2			
1.	ระยะเวลาในการดำเนินงาน	1.00	0.50
2.	รูปแบบการจัดซื้อหลัก	1.00	0.50
3.	มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างโดยเฉลี่ยต่อปี	1.00	0.51
4.	สัดส่วนในการสั่งซื้อหลักของหน่วยงาน	1.00	0.71
5.	ประเภทการผลิต	1.00	1.03

ตารางที่ ค-2 ผลการวิเคราะห์ค่า IOC และค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามตอนที่ 3

ลำดับ	ข้อคำถาม/ตัวแปร	IOC	ค่าอำนาจ จำแนก (Corrected Item-Total Correlation)
ตอนที่ 3			
1.	คุณภาพของวัตถุดิบตรงตามความต้องการของผู้ใช้	1.00	0.67
2.	คงทน คุ่มค่ากับราคาที่จ่ายเงิน/มีอายุการใช้งานตรงตามความต้องการของผู้ใช้	1.00	0.86

ลำดับ	ข้อความถาม/ตัวแปร	IOC	ค่าอำนาจ จำแนก (Corrected Item-Total Correlation)
ตอนที่ 3 (ต่อ)			
3.	คุณลักษณะทางเทคนิคตรงตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ใช้ต้องการ	1.00	0.66
4.	สินค้า/วัตถุดิบมีมาตรฐานและคุณภาพเท่าเทียมกันทุกครั้งที่ทุกชิ้น	1.00	0.74
5.	มีการรับประกันสินค้าและให้บริการหลังการขาย	1.00	0.73
6.	จัดส่งตรงตามเวลากำหนด	1.00	0.61
7.	บรรจุและป้องกันสินค้าเสียหายก่อนการจัดส่งทุกครั้ง	1.00	0.78
8.	ผู้ขายมีสต็อกสินค้าไว้พร้อมส่ง	1.00	0.46
9.	มีบริการส่งด่วนเมื่อมีความต้องการเร่งด่วน	1.00	0.53
10.	ส่งสินค้าถูกต้องตรงตามจำนวนสั่งซื้อ	1.00	0.73
11.	การสั่งซื้อทุกครั้งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทกำหนดอย่างเคร่งครัด	1.00	0.79
12.	ติดต่อประสานงานและได้รับการตอบกลับข้อซักถามจากพนักงานขาย	1.00	0.78
13.	กำหนดความรับผิดชอบชัดเจน แบ่งแยกหน้าที่การเสนอซื้อ การอนุมัติ การสั่งซื้อและตรวจรับสินค้าออกจากกัน	1.00	0.75
14.	สามารถเข้ามาช่วยแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับตัวสินค้าได้ตามความต้องการ	1.00	0.77
15.	ผู้ขายมีความซื่อสัตย์ไม่เปิดเผยความลับของลูกค้า	1.00	0.80
16.	ผู้ขายให้บริการรวดเร็วและติดตามได้ตลอดเวลา	1.00	0.76
17.	ซื้อสินค้าได้ในราคาที่ต่ำกว่าท้องตลาดทั่วไป	1.00	0.57
18.	ฝ่ายจัดซื้อ มีการแจ้งแนวโน้มราคา ให้ทราบล่วงหน้า	1.00	0.73

ลำดับ	ข้อความถาม/ตัวแปร	IOC	ค่าอำนาจ จำแนก (Corrected Item-Total Correlation)
ตอนที่ 3 (ต่อ)			
19.	ราคาสอดคล้องกับคุณภาพสินค้าและบริการ	1.00	0.73
20.	มีการเปรียบเทียบราคาก่อนการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ จำหน่ายหลายเจ้า	1.00	0.72
21.	จัดหาสินค้าที่อยู่ในวงเงินงบประมาณของแผนผู้สั่ง ของ	1.00	0.79
22.	มีส่วนลดการค้ากรณีที่สั่งซื้อสินค้าในปริมาณมากและ ส่วนลดจ่าย เมื่อจ่ายชำระในเวลาที่กำหนด	1.00	0.69
23.	มีการให้เครดิตเทอม	1.00	0.64
24.	สามารถแบ่งจ่ายเงินตามงวดของการทำงานได้	1.00	0.67
25.	กำหนดราคาและเงื่อนไขต่างๆอย่างเป็นระบบ	1.00	0.67



ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

(Reliability Statistics)

ค่าความเชื่อมั่นของตัวแปรการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม (All Variables)

ตารางที่ ง-1 ค่าความเชื่อมั่นของตัวแปรการประเมินประสิทธิภาพระบบจัดซื้อขององค์กร โดยรวม
(All Variables)

Cronbach's Alpha	N of Items
0.96	25





ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นายสุทิน สายสีแก้ว
ชื่อการค้นคว้าอิสระ	การประเมินประสิทธิภาพพระบัจจชื่อขององค์กรธุรกิจอุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์ ภาคตะวันออก
สาขาวิชา	บริหารธุรกิจอุตสาหกรรม คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร เหนือ
ประวัติ	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2550 ปริญญาโท (บริหารธุรกิจ) (กำลังศึกษาต่อ) มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิทยาเขตระยอง พ.ศ. 2566

