



กรมหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต
The Study on Electronic Procurement System



T098154

โดย



นายเทพพิทักษ์ วรศิลป์ รหัส 43040614

เสนอ

ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร

คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีการจัดการ)

ร.พ.
ท 6167
2546

พ.ศ. 2546

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....98154 |

วันเดือนปี.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ใบรับรองปัญหาพิเศษ

สาขาเทคโนโลยีการจัดการ ภาควิชาบริหารธุรกิจเกษตร
คณะเทคโนโลยีการเกษตร สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง
การศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต
The Study on Electronic Procurement System

โดย
นายเทพพิทักษ์ วรศิลป์ รหัส 43040614

รายงานฉบับนี้ได้รับการตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ หลักสูตร วท.บ. (เทคโนโลยีการจัดการ)

เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2547

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ

(รองศาสตราจารย์ ศิริจรรยา เครือวิริยะพันธ์)

หัวหน้าภาควิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อภิสิทธิ์ แก้วฉา) ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนิยม

ปัญหาพิเศษฉบับนี้จัดทำขึ้นจนสำเร็จเรียบร้อยได้ เป็นผลของความกรุณาในการให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษา การเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่างๆ ของรองศาสตราจารย์ศิริจรรยา เครือวิริยะพันธ์ ประธานกรรมการปัญหาพิเศษและคณะกรรมการสอบปัญหาพิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นิตยา สิทธิโชค ที่ให้ความช่วยเหลือตั้งแต่เริ่มการศึกษา ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

นอกจากนี้ผู้ศึกษาขอขอบพระคุณที่ ๆ พนักงานฝ่ายวางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตของบริษัท พันธวิช จำกัด ที่อนุเคราะห์ข้อมูลและคำแนะนำ พนักงานแผนกจัดซื้อและผู้บริหารในทุกหน่วยงาน ที่ ๆ ในบริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) ที่เอื้อเฟื้อข้อมูลและรายละเอียดอันเป็นประโยชน์ต่อการทำปัญหาพิเศษ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งมิได้กล่าวนามไว้ในที่นี้

สุดท้ายนี้ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ผู้เป็นที่รักและเคารพอย่างสูง รวมถึงขอบคุณเพื่อน ๆ ทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาและเป็นกำลังใจด้วยดีที่ทำให้ปัญหาพิเศษเล่มนี้สำเร็จลุล่วงได้

นายเทพพิทักษ์ วรศิลป์
16 กุมภาพันธ์ 2547

บทคัดย่อ

ชื่อเรื่อง : การศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

นักศึกษา : นายเทพพิทักษ์ วรศิลป์

ระดับการศึกษา : ปริญญาตรี

สาขาวิชา : เทคโนโลยีการจัดการ

ประธานกรรมการปัญหาพิเศษ : รองศาสตราจารย์ศิริจรรยา เครือวิริยะพันธ์ 16/กุมภาพันธ์/2547

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันให้ประสบความสำเร็จจะต้องจัดการความสัมพันธ์ในการบริหารข้อมูลทั้งภายในองค์กรและระหว่างองค์กรซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการจัดซื้อส่งผลให้กระบวนการจัดซื้อเป็นเรื่องที่เป็นปัญหาของทุก ๆ องค์กร เนื่องจากการจัดซื้อในระบบเดิมมักมีขั้นตอนที่ซับซ้อน เป็นอุปสรรคในการดำเนินงาน ด้วยเหตุนี้จึงได้ริเริ่มนำเอาเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดซื้อ โดยการนำเอาสื่ออินเทอร์เน็ตมาเป็นสื่อกลางในการติดต่อระหว่างผู้ซื้อ ฝ่ายจัดซื้อและผู้ผลิต ด้วยการใช้โปรแกรมสำหรับการจัดซื้อเป็นเครื่องมือในการทำงาน กล่าวคือเป็นโปรแกรมที่มีแบบฟอร์มการขอซื้อ ฐานข้อมูลของรายการสินค้า เป็นต้น สิ่งที่ได้กล่าวข้างต้นคือระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต(e-Procurement) ซึ่งได้นำไปใช้ในองค์กร ผู้ศึกษาจึงมีความประสงค์ที่จะศึกษาลักษณะการดำเนินการของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต โดยเก็บข้อมูลด้วยการออกแบบสอบถาม ซึ่งจะสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างผู้ดูแลระบบ(พนักงานฝ่ายจัดซื้อ) ผู้บริหารที่ใช้ระบบเพื่ออนุมัติการจัดซื้อและผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง สรุปผลได้ดังนี้

พนักงานฝ่ายจัดซื้อ(ผู้ดูแลระบบ)ได้รับประโยชน์จากการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้คือ ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน สามารถดำเนินการออกใบสั่งซื้อได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น การตรวจสอบข้อมูลที่ส่งจากหน่วยงานต่าง ๆ ทำได้ง่ายขึ้น อย่างไรก็ตามระบบยังไม่สามารถรองรับการทำงานบางอย่างและผู้ใช้ระบบยังไม่มีความเข้าใจเพียงพอ รวมทั้งยังไม่ชำนาญในการใช้งาน จึงทำให้การทำงานยังไม่ได้รับประโยชน์ในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตอย่างเต็มที่

ผู้บริหารที่ใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตในส่วนของอนุมัติการจัดซื้อ สามารถใช้ระบบในการอนุมัติการจัดซื้อได้รวดเร็วขึ้นเพราะระบบจะระบุรายละเอียดที่สำคัญของผู้บริหารสามารถตรวจสอบความถูกต้องของรายงานที่ส่งมาตามสายงานที่ถูกต้องหรือไม่ ตามอำนาจเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบทำให้หน่วยงานลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานลงได้ เช่นลดค่าใช้จ่ายในการติดตามเรื่องที
ขอซื้อล่าช้า ทำให้มีความโปร่งใสในการจัดซื้อ

ผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างพอเข้าใจในการใช้ระบบ จะสร้างใบขอซื้อในรูปแบบของสื่อ
อิเล็กทรอนิกส์และเมื่อเกิดปัญหาจะทำการสอบถามไปที่ฝ่ายจัดซื้อซึ่งยังไม่ได้รับความสะดวก แต่
ประโยชน์จากการที่ระบบช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อ เนื่องจากไม่ต้องเสียเวลาในการ
รอผู้เดินเอกสารทำการจัดส่งใบขอซื้อไปยังฝ่ายจัดซื้อ สามารถตรวจสอบสถานะของใบขอซื้อว่าอยู่
ในขั้นตอนใด โดยที่ไม่ต้องสอบถามไปยังฝ่ายจัดซื้อ ไม่ต้องจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการอนุมัติของ
ผู้บริหารให้ยุ่งยาก ส่งผลให้ได้รับสินค้ารวดเร็วทันตามความต้องการ

จากการศึกษา ผู้ศึกษามีข้อเสนอแนะคือ เนื่องจากในองค์กรต่าง ๆ สามารถเชื่อมต่อ
อินเทอร์เน็ตได้ การนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้ในกระบวนการจัดซื้อนั้นช่วยให้
การติดต่อระหว่างผู้ขอซื้อ ฝ่ายจัดซื้อและผู้ผลิตสามารถตกลงในเรื่องการจัดซื้อดีขึ้น การทำงาน
ภายในองค์กรในเรื่องจัดซื้อมีแบบแผนมากยิ่งขึ้น จากการศึกษากลุ่มตัวอย่างได้รับประโยชน์จาก
การใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต กล่าวคือองค์กรที่ประสบปัญหาในกระบวนการจัดซื้อ
ควรจะนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตไปใช้ เนื่องจากฝ่ายจัดซื้อไม่ต้องยุ่งยากในการออกไป
สั่งซื้อและมีอำนาจในการต่อรองกับผู้ผลิตมากขึ้นทำให้ได้ราคาสินค้าที่ลดลงจากระบบจัดซื้อแบบ
เดิม ผู้ขอซื้อจะได้สินค้าตามความต้องการและท้ายสุดผู้ผลิตจะขายสินค้าได้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
คำนิยาม	(1)
บทคัดย่อ	(2)
สารบัญตาราง	(6)
สารบัญภาพ	(8)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญและปัญหาการศึกษา	1
วัตถุประสงค์ในการศึกษา	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
ขอบเขตการศึกษา	2
การตรวจเอกสาร	3
ระเบียบวิธีการศึกษา	4
เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล	5
บทที่ 2 ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	7
ลักษณะของระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	7
ประวัติความเป็นมาของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	7
โครงสร้างระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	8
การปรับเปลี่ยนโครงสร้างของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	9
การปรับเปลี่ยนลักษณะการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร	10
การบริหารจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ	11
รูปแบบของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	12
ขั้นตอนการทำงานของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	14
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต(e-Procurement)	15
ขั้นตอนการใช้งานในปัจจุบัน	17
บทที่ 3 ผลการศึกษา	19
ผลการศึกษาที่ได้จากผู้ดูแลระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	19
ผลการศึกษาผู้บริหารในการอนุมัติการจัดซื้อผ่านอินเทอร์เน็ต	24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	หน้า
ผลการศึกษาที่ได้จากผู้ใช้งานเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง	29
บทที่ 4 สรุปผลและข้อเสนอแนะ	41
สรุปผล	41
ผู้ดูแลระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต(พนักงานฝ่ายจัดซื้อ)	41
ผู้บริหารที่มีอำนาจในการอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อ	42
ผู้ใช้งานเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง	42
ข้อเสนอแนะ	42
เอกสารอ้างอิง	44
ภาคผนวก	45
ภาคผนวก ก แบบสอบถามผู้ดูแลระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	46
ภาคผนวก ข แบบสอบถามผู้บริหารในส่วนการอนุมัติจัดซื้อ	49
ภาคผนวก ค แบบสอบถามผู้ใช้งานเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง	52
ภาคผนวก ง แนวคิดในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ไปประยุกต์ให้ประสบความสำเร็จ	56
ภาคผนวก จ ขั้นตอนในการพัฒนาเพื่อนำระบบจัดซื้อจัดจ้างทาง อิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์	59

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 วัตถุประสงค์ในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้	20
2 ความแตกต่างของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต และการจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิม	21
3 สาเหตุที่ผู้ดูแลระบบทำการยกเลิกใบขอซื้อที่หน่วยงานส่งผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง	21
4 ปัญหาที่ผู้ดูแลระบบพบจากการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	22
5 ข้อดีของระบบจัดซื้อจัดจ้างอินเทอร์เน็ตต่อผู้ดูแลระบบ	22
6 ข้อจำกัดของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	23
7 ความคิดเห็นของผู้ดูแลระบบต่อการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้	24
8 วิธีการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง	25
9 สาเหตุที่ผู้บริหารอนุมัติการจัดซื้อในรูปแบบของเอกสาร	25
10 การอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตนอกสถานที่ทำงาน	26
11 เรื่องที่ผู้บริหารอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อผ่านอินเทอร์เน็ตนอกสถานที่ทำงาน	26
12 ความคิดเห็นของผู้บริหารในด้านการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	27
13 ข้อดีที่ผู้บริหารได้รับจากการอนุมัติทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	28
14 ปัญหาและข้อจำกัดในการอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	28
15 เพศ	29
16 ระยะเวลาที่ผู้ใช้ระบบได้ทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	29
17 จำนวนพนักงานที่ทำงานจัดซื้อจัดจ้างต่อหนึ่งหน่วยงาน	30
18 จำนวนผู้ที่รู้จักระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาก่อน	30
19 สาเหตุที่รู้จักกับระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	31
20 การเข้าร่วมฝึกอบรมเรื่องการให้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง	31
21 สาเหตุที่ผู้ไม่เคยเข้าฝึกอบรมสามารถทำงานในระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง	32
22 ความเข้าใจในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	32
23 จำนวนครั้งในการสร้างใบขอซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตภายใน 1 เดือน	33
24 จำนวนผู้ใช้ระบบที่สามารถแก้ไขปัญหาระหว่างการให้ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	33

ผ่านอินเทอร์เน็ตในระดับต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่	หน้า
25 วิธีในการแก้ไขปัญหาของผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง	34
26 จำนวนครั้งในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อในขณะสร้างใบขอซื้อ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	34
27 ความสะดวกที่ได้ในการสอบถามผู้ดูแลระบบ(เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ)	35
28 วิธีการสอบถามข้อมูลการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตกับแผนกจัดซื้อ	35
29 วิธีที่เหมาะสมที่สุดในการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายจัดซื้อ	36
30 ระยะเวลาที่ได้รับคำตอบจากฝ่ายจัดซื้อเมื่อทำการสอบถามข้อมูลโดยใช้ e-mail	36
31 ความคิดเห็นในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	37
32 ความคิดเห็นเมื่อระบบจัดซื้อจัดจ้างสามารถใช้งานได้เต็มรูปแบบ	39
33 ปัญหาในการใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	39
34 ความต้องการที่จะให้มีการปรับปรุงของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	40



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 องค์ประกอบที่ก่อให้เกิดมูลค่าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอินเทอร์เน็ต	9
2 การปรับเปลี่ยน โครงสร้างของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	10
3 การปรับเปลี่ยนลักษณะการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร	11
4 ตัวแบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทั้งภายในและระหว่างองค์กร	11
5 แบบจำลองการจัดซื้อจัดจ้างทางอินเทอร์เน็ตแบบ Buyer Side	12
6 แบบจำลองการจัดซื้อจัดจ้างทางอินเทอร์เน็ตแบบ Seller Side	13
7 แบบจำลองการจัดซื้อจัดจ้างทางอินเทอร์เน็ตแบบ B2B Marketplace	13
8 การจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิม	14
9 ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	16
10 การดำเนินงานของการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตของ TA	18

บทที่ 1

บทนำ

ความสำคัญและปัญหาของการศึกษา

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันมีการแข่งขันกันอย่างสูง เพื่อจะทำให้การดำเนินธุรกิจประสบความสำเร็จจะต้องจัดการเกี่ยวกับความสัมพันธ์ในการบริหารข้อมูลทั้งภายในองค์กรและระหว่างองค์กรซึ่งครอบคลุมทั้งกระบวนการจัดซื้อ กระบวนการผลิต กระบวนการจัดจำหน่าย ส่วนต่าง ๆ เหล่านี้เป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับทุก ๆ องค์กรในการที่จะดำเนินธุรกิจให้ประสบผลสำเร็จ แต่ในสภาพความเป็นจริงหลาย ๆ องค์กรต้องการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นเพียงการเพิ่มศักยภาพทางการผลิต การปรับลดต้นทุนในด้านต่าง ๆ หรือการนำกลยุทธ์ทางการตลาดมาใช้ โดยมักมองข้ามกระบวนการจัดซื้อ เพียงเพราะว่ากระบวนการจัดซื้อมักถูกมองว่าเป็นเรื่องของการจัดซื้อในฝ่ายจัดซื้อเท่านั้น แต่ในความเป็นจริงแล้วกระบวนการจัดซื้อถือเป็นทัพหน้าขององค์กรที่มีความสำคัญมาก เพราะเป็นกระบวนการที่จะต้องจัดหาทรัพยากรให้คุ้มค่าและเหมาะสม ถ้าหากกระบวนการจัดซื้อ ไม่มีประสิทธิภาพจะส่งผลกระทบต่อโดยตรงกับฝ่ายต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายผลิต ฝ่ายคลังสินค้า ฝ่ายบัญชี

กระบวนการจัดซื้อแบบดั้งเดิมมักเป็นกระบวนการที่เป็นปัญหาของทุก ๆ องค์กร รวมทั้งบริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) ซึ่งเป็นองค์กรขนาดใหญ่ เนื่องจากกระบวนการจัดซื้อของทางบริษัทขาดการจัดการในเรื่องของการจัดการความสัมพันธ์และการบริหารข้อมูลระหว่างฝ่ายจัดซื้อกับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร รวมถึงฝ่ายผู้ขายซึ่งเป็นที่มาของปัญหา เนื่องจากในแต่ละวันหน่วยงานต่าง ๆ จะส่งเรื่องเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างมาที่ฝ่ายจัดซื้อ โดยมาในรูปแบบของแบบฟอร์มต่าง ๆ จากนั้นพนักงานในฝ่ายจัดซื้อจะตรวจสอบรายละเอียดเพื่อที่จะดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป แต่ในการปฏิบัติงานจริงมักพบปัญหาคือบางครั้งรายละเอียดในแบบฟอร์มต่าง ๆ ไม่ครบหรือเกิดความผิดพลาด จึงต้องสอบถามข้อมูลที่ต้องการจากหน่วยงานต้นเรื่อง การสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ทั้งฝ่ายจัดซื้อสอบถามกลับไปหน่วยงานต้นเรื่องหรือหน่วยงานต้นเรื่องจะสอบถามมายังฝ่ายจัดซื้อ สิ่งเหล่านี้จะสอบถามผ่านทางโทรศัพท์บ้าง ติดต่อกับตนเองบ้าง ซึ่งทำให้การดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ปัญหาต่อมาคือพนักงานในฝ่ายจัดซื้อจะต้องค้นหารายชื่อของผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายเพื่อเจรจาตกลงในเรื่องของราคา ระยะเวลาในการจัดส่ง ซึ่งจะต้องดำเนินการเช่นนี้ทุกครั้ง เพราะเป็นขั้นตอนในกระบวนการจัดซื้อ แต่ปัญหายังมีอีกมากมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่ไปยังกระดานสนทนา การนำเอกสารไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการจัดซื้อซ้ำซ้อน การจัดซื้อนอกระบบ เอกสารมีปริมาณมาก ด้วยเหตุที่การจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนที่ยุ่งยากและมากขึ้นตอน สิ่งเหล่านี้นำมาซึ่งปัญหาคือก่อให้เกิดต้นทุนที่มีมูลค่าสูงขึ้นและเป็นสิ่งที่ทำให้การดำเนินธุรกิจเกิดอุปสรรค เมื่อเล็งเห็นแล้วว่ากระบวนการจัดซื้อที่มีความสำคัญจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องนำเอาเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาช่วยการดำเนินงานในกระบวนการจัดซื้อ

เทคโนโลยีที่เข้ามาช่วยในกระบวนการจัดซื้อมีแนวคิด โดยการประยุกต์ใช้อินเทอร์เน็ตที่กำลังเป็นที่นิยมแพร่หลายมาใช้ซึ่งเรียกว่า การจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Procurement) เพื่อปรับเปลี่ยนรูปแบบกระบวนการจัดซื้อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดความซ้ำซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเพิ่มความคล่องตัวในการดำเนินการจัดซื้อ จากความสำคัญและปัญหาดังกล่าวทำให้ผู้ศึกษาสนใจศึกษาถึงลักษณะการดำเนินการของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต รวมทั้งผลการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาข้างต้น

วัตถุประสงค์ในการศึกษา

1. ศึกษาลักษณะการดำเนินงานของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต
2. ศึกษาผลการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตและปัญหาจากการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบขั้นตอนการดำเนินงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต
2. ทราบผลการใช้ของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต
3. ทราบปัญหาในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ขอบเขตการศึกษา

1. ศึกษาการดำเนินงานของระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตของแผนกจัดซื้อในบริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน)
2. เก็บรวบรวมข้อมูลจากพนักงานของบริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) ที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต
3. ช่วงระยะเวลาที่ทำการศึกษา คือ ตั้งแต่เดือน มิถุนายน 2546 – กุมภาพันธ์ 2547

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตรวจเอกสาร

บริษัท พันธวิช จำกัด(2544) ได้ศึกษาถึงหลักการเบื้องต้น กลยุทธ์หรือแนวความคิดของผู้บริหารที่จะนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้ รูปแบบของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต การปรับเปลี่ยนโครงสร้างของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แนวคิดในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต ไปประยุกต์ใช้ให้ประสบผลสำเร็จ นอกจากนี้ได้ศึกษาประเภทธุรกิจที่นำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าไปใช้ ซึ่งได้ทำเป็นกรณีศึกษาสองกรณีคือ ประเภทธุรกิจด้านการเงินและประเภทธุรกิจด้านค้าปลีก โดยชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่แต่ละธุรกิจจะได้รับ เช่นระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ได้สรุปว่าการนำระบบจัดซื้อผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ในเรื่องระบบและจะต้องนำผู้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องจัดซื้อในบริษัทมาตกลงแผนการปฏิบัติ ตลอดจนวิธีการต่าง ๆ ในการใช้ระบบจัดซื้อให้เหมาะสมคุ้มค่าที่สุด

Aberdeen Group (2544) ได้ศึกษาเกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต โดยได้ให้คำแนะนำและเลือกกลยุทธ์ที่จะนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ให้เกิดผลสำเร็จด้วยการศึกษาของทีมงาน โดยการหาข้อมูลจากการออกแบบสอบถาม ไปยังผู้ผลิตต่าง ๆ แล้วรวบรวมข้อมูลสรุปเพื่อใช้เป็นหลักในการให้คำแนะนำกับองค์กรที่กำลังจะนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตไปใช้ ได้สรุปว่าผู้ผลิตส่วนใหญ่ยังไม่เข้าใจถึงการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้และบางส่วนยังติดปัญหาเรื่องค่าใช้จ่ายที่ต้องลงทุนในการนำระบบจัดซื้อมาใช้ ดังนั้นองค์กรที่จะนำระบบไปใช้ต้องตกลงกับผู้ผลิตต่าง ๆ ชี้ให้เห็นถึงสาเหตุในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้

ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ www.gprocurement.or.th (2546) ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อทำให้การจัดซื้อจัดจ้างของทางภาครัฐมีความรวดเร็ว เสมอภาคและเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยการปรับปรุงระเบียบงานพัสดุให้มีขอบเขตการดำเนินงานพัฒนาระบบ e-Catalog ให้เป็นระบบ Catalog กลางซึ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ขายผู้รับจ้างสามารถเข้ามาปรับปรุงรายการสินค้าหรือบริการของตนเองได้และพัฒนาขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างในการตรวจสอบราคาเช่น ทำการค้นหาผู้จำหน่าย ผู้รับจ้างและข้อมูลของสินค้าจากระบบ e-Catalog ทำการแจ้งข้อมูลผู้จำหน่าย ผู้รับจ้างผ่าน e-mail นอกจากนี้ยังมีการกำหนดกรอบหรือแนวทางสำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเสริมและร่วมผลักดันให้เกิดการจัดซื้อจัดจ้างบนอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็น โครงการตัวอย่างนำร่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระเบียบวิธีการศึกษา

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ประกอบด้วย

1. พนักงานผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต โดยจะเป็นผู้ที่กรอกข้อมูลในการทำเรื่องเพื่อดำเนินการขอจัดซื้อจัดจ้างลงในระบบ ข้อมูลที่กรอกจะเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า หน่วยงานที่ทำการขอและพนักงานที่รับผิดชอบ ซึ่งพนักงานเหล่านี้จะอยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท มีจำนวน 400 คน

2. ผู้บริหารระดับผู้จัดการ บุคคลกลุ่มนี้เป็นผู้มีอำนาจในการอนุมัติในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผู้จัดการในหน่วยงานต่าง ๆ จะเข้าไปในระบบเพื่อตรวจสอบใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อและการจัดซื้อจัดจ้างที่หน่วยงานนั้น ๆ ได้ดำเนินการขอจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งในระดับผู้จัดการมีจำนวน 200 คน

3. ผู้ดูแลระบบ จะเป็นพนักงานในฝ่ายจัดซื้อที่มีหน้าที่ดูข้อมูลที่ได้รับมาจากหน่วยงานต่าง ๆ ทำการหาผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายลงในระบบ ปรับปรุงในเรื่องข้อตกลงในการจัดซื้อจัดจ้างของผู้ซื้อและผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่าย ซึ่งพนักงานฝ่ายจัดซื้อมีจำนวน 22 คน

กลุ่มตัวอย่างมีดังนี้

1. พนักงานผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งเป็นพนักงานในบริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด มีจำนวน 400 คน จึงคำนวณหากลุ่มตัวอย่างจากสูตร

เนื่องจากทราบจำนวนประชากรที่แน่นอน

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

N = ขนาดประชากร

n = ขนาดกลุ่มตัวอย่าง

e = ค่าความคลาดเคลื่อนของกลุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้(ในที่นี้กำหนดร้อยละ 15)

$$\begin{aligned} \text{แทนค่าจากสูตร} \quad n &= \frac{400}{1+400(0.15)^2} \\ &= 40 \end{aligned}$$

ผลจากการคำนวณจากสูตรจะได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างของพนักงานผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างคือ 40 ตัวอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. กลุ่มประชากรที่เป็นผู้บริหารระดับผู้จัดการ ในบริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) มีจำนวน 200 คน เนื่องจากทราบจำนวนประชากรที่แน่นอน จึงใช้สูตร

$$\text{สูตร } n = \frac{N}{1+N(e)^2} \quad \text{โดยที่}$$

N = ขนาดประชากร

n = ขนาดกลุ่มตัวอย่าง

e = ค่าความคลาดเคลื่อนของกลุ่มตัวอย่างที่ยอมรับได้ (ในที่นี้กำหนดร้อยละ 15)

แทนค่าจากสูตร

$$n = \frac{200}{1+200(0.15)^2}$$

$$= 20$$

ผลจากการคำนวณจากสูตรจะได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่างของกลุ่มผู้จัดการ คือ 20 ตัวอย่าง

3. ผู้ดูแลระบบซึ่งจะเป็นพนักงานที่อยู่ในฝ่ายจัดซื้อที่มีจำนวน 22 คน จึงเก็บแบบสอบถามทั้งหมด

วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) คือ ข้อมูลที่ได้จากการเก็บแบบสอบถามจากพนักงานที่ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง ผู้จัดการ และผู้ดูแลระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตเพื่อให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2. ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) คือข้อมูลจากการศึกษาจากเอกสารรายงาน และวารสารต่าง ๆ รายงานข้อมูลจากบริษัทที่ได้ทำการวางระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตให้กับบริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) ให้ผลการศึกษาครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การศึกษาในครั้งนี้ ใช้แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งมีชุดแบบสอบถามประกอบด้วย

ชุดที่ 1 เป็นแบบสอบถามผู้ดูแลระบบซึ่งเป็นพนักงานในฝ่ายจัดซื้อ เพื่อให้ทราบปัญหาจากการดูแลระบบและความคิดเห็นที่มีต่อระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชุดที่ 2 เป็นแบบสอบถามผู้บริหารระดับผู้จัดการ เพื่อให้ทราบข้อมูลในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตในส่วนการอนุมัติและความคิดเห็นในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ชุดที่ 3 เป็นแบบสอบถามพนักงานที่ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต เพื่อสอบถามเกี่ยวกับผลการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต โดยจะเป็นแบบสอบถามทั้งปลายเปิดและปลายปิดคือ เป็นแบบให้เลือกตอบและแบบที่ให้เขียนอธิบาย

การวิเคราะห์ข้อมูล

วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการเก็บแบบสอบถาม โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จ SPSS (Statistic Package for Social Science) การวิเคราะห์ข้อมูลจะใช้สถิติ โดยการแจกแจงเป็นจำนวนร้อยละ (Percent) ในส่วนของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม พร้อมทั้งนำข้อมูลเพื่อประเมินระดับความสำคัญของแต่ละปัจจัยและเมื่อคำนวณค่าต่าง ๆ ดังกล่าวแล้ว จะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบการบรรยายประกอบตารางในการวิเคราะห์ข้อมูล



บทที่ 2

ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ลักษณะของระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Procurement) คือกระบวนการซื้อขายที่อาศัยระบบอินเทอร์เน็ตเป็นสื่อกลางในการซื้อขายแบบธุรกิจต่อธุรกิจ (B2B) ซึ่งให้กระบวนการสั่งซื้อและบริการสะดวก รวดเร็ว ง่ายและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทั้งในด้านของผู้ซื้อและผู้ขายอันส่งผลถึงกำไรต่อหน่วยธุรกิจที่สูงขึ้น จากภาระงานของพนักงานลดน้อยลงทำให้สามารถบริหารเวลาดีขึ้น และเป็นระบบที่สามารถทำงานอื่นที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมได้ ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต หรือระบบ e-Procurement นั้น เป็นเทคโนโลยีที่เข้ามาช่วยในการทำงานเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในฝ่ายจัดซื้อหรือเกี่ยวข้องกับบริษัทต่าง ๆ ที่จะต้องมีการติดต่อกับขายซึ่งแต่เดิมนั้นมีวิธีการจัดซื้อหลายขั้นตอนและมีความล่าช้า เนื่องจากมีความสำคัญกับบริษัทหรือหน่วยงานเพื่อที่จะดำเนินการให้ธุรกิจมีความคล่องตัว

ประวัติความเป็นมาของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ในประเทศไทยนั้น ได้มีการร่วมมือของหลาย ๆ บริษัท โดยได้นำเอาเทคโนโลยีการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตเข้ามาใช้ โดยมีบริษัท ฟริวิลล์ ไซลูชั่น จำกัด ซึ่งเกิดจากการร่วมทุนของบริษัทใหญ่ในประเทศไทย 6 บริษัท อันได้แก่ ธนาคารกรุงเทพ จำกัด(มหาชน) ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด(มหาชน) บริษัทปูนซิเมนต์ไทย จำกัด(มหาชน) บริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) บริษัท ยูคอม จำกัดและเครือเจริญโภคภัณฑ์ โดยมีผู้รับหน้าที่คือ บริษัท ฟริวิลล์ ไซลูชั่น จำกัด ได้ตกลงที่จะจัดตั้งตลาดซื้อขายและประมูลสินค้าด้วยรูปแบบบริการธุรกิจต่อธุรกิจ (B2B e-Procurement Marketplace) ขึ้นในนามบริษัท พันธวิช จำกัด สำหรับระบบที่สามารถรองรับการทำงานบริษัท พันธวิช จำกัด ได้เลือกใช้ระบบซอฟต์แวร์เพื่อทำการควบคุมการทำงาน ซึ่งเป็นระบบที่ได้รับความนิยมน่าเชื่อถือจึงเลือกใช้โปรแกรม Commerce One ซึ่งเป็นซอฟต์แวร์ด้าน e-Marketplace ชั้นนำของโลก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตการทำงานของบริษัท พันธวิหิ จำกัด และบริษัทพีวีวีลท์ โซลูชั่น จำกัด ถือเป็นตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่รวมผู้ซื้อและผู้ขายไว้ในที่เดียวกัน โดยให้บริการจัดทำ e-Catalogue ให้บริการวางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Procurement) ให้กับบริษัทและหน่วยงานต่าง ๆ สุดท้ายคือให้บริการ e-Auction

บริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) ซึ่งเป็นหนึ่งในองค์กรที่ได้มีส่วนร่วมมือจัดตั้งบริษัท พันธวิหิ จำกัด ได้ตกลงที่จะให้มีการเปลี่ยนแปลงการทำงานในด้านจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ของบริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) มาเป็นระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต โดยให้บริษัท พันธวิหิ จำกัด มาเป็นผู้ดูแลและจัดการวางระบบให้ในปี พ.ศ.2543 โดยได้เริ่มโครงการในการวางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตด้วยการจัดอบรมพนักงานในส่วนของฝ่ายจัดซื้อทั้งหมดให้ได้ทราบข้อมูลที่จะเป็นในการทำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตและทราบแผนงานในการวางระบบ ในระยะแรกเพื่อให้การดำเนินการราบรื่นจึงจัดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตที่จะมาเป็นการดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบใหม่ให้กับพนักงานในหน่วยงานต่าง ๆ และหน่วยงานบริษัทในเครือได้รับทราบ รวมถึงติดต่อประสานงานกับผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายให้ทราบถึงวิธีการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ในปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตภายในบริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) ได้นำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้เกือบจะสมบูรณ์ ที่เป็นเช่นนี้เนื่องจากยังต้องปรับปรุงในเรื่องของฐานข้อมูลที่ใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิมมาสู่การเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต แต่ในอนาคตอันใกล้นี้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตจะสมบูรณ์และใช้เป็นมาตรฐานในการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบต่าง ๆ

โครงสร้างระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

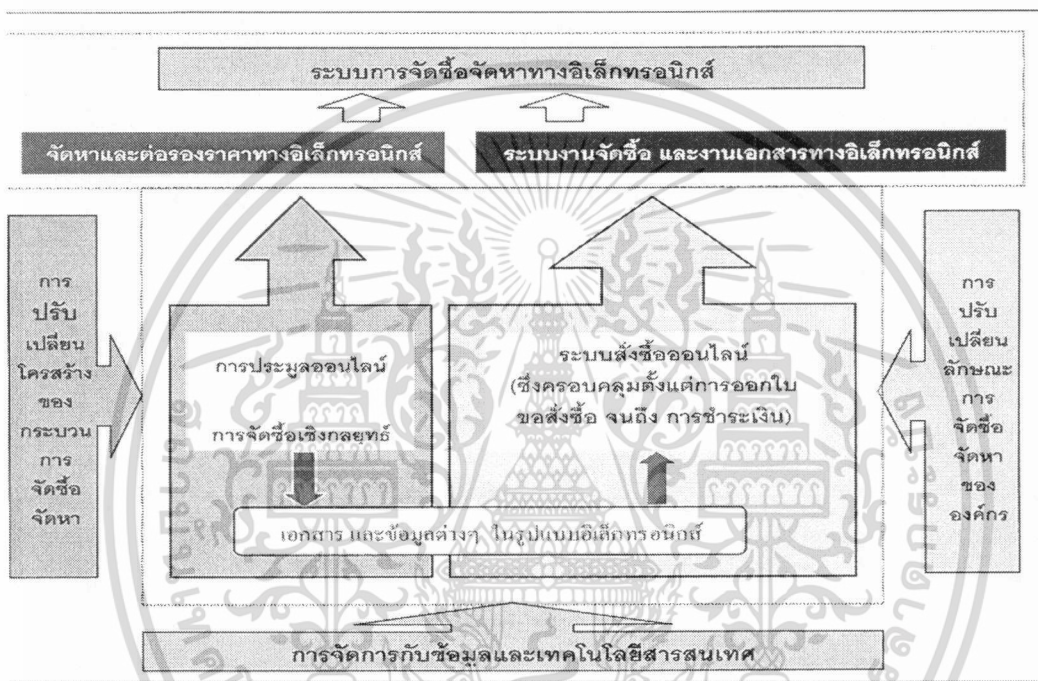
โครงสร้างของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต เกิดจากความสัมพันธ์ขององค์ประกอบ 6 องค์ประกอบหลัก ๆ ซึ่งความสัมพันธ์นี้ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในการปรับเปลี่ยนรูปแบบของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแบบดั้งเดิมเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งองค์ประกอบทั้ง 6 นั้น ได้แก่

1. การปรับเปลี่ยนโครงสร้างของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
2. การปรับเปลี่ยนลักษณะการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร
3. การบริหารจัดการข้อมูล และเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. การจัดซื้อเชิงกลยุทธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารของบริษัทฯ เพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.ระบบสั่งซื้อออนไลน์

โดยที่ 3 องค์ประกอบแรกมุ่งเน้นไปในด้านนโยบายและการบริหารจัดการเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิมให้เหมาะสมและเป็นไปตามกลไกของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต ส่วน 3 องค์ประกอบหลังจะเกี่ยวข้องในด้านการเป็นเครื่องมือที่เกี่ยวข้องและใช้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต (ภาพที่1)

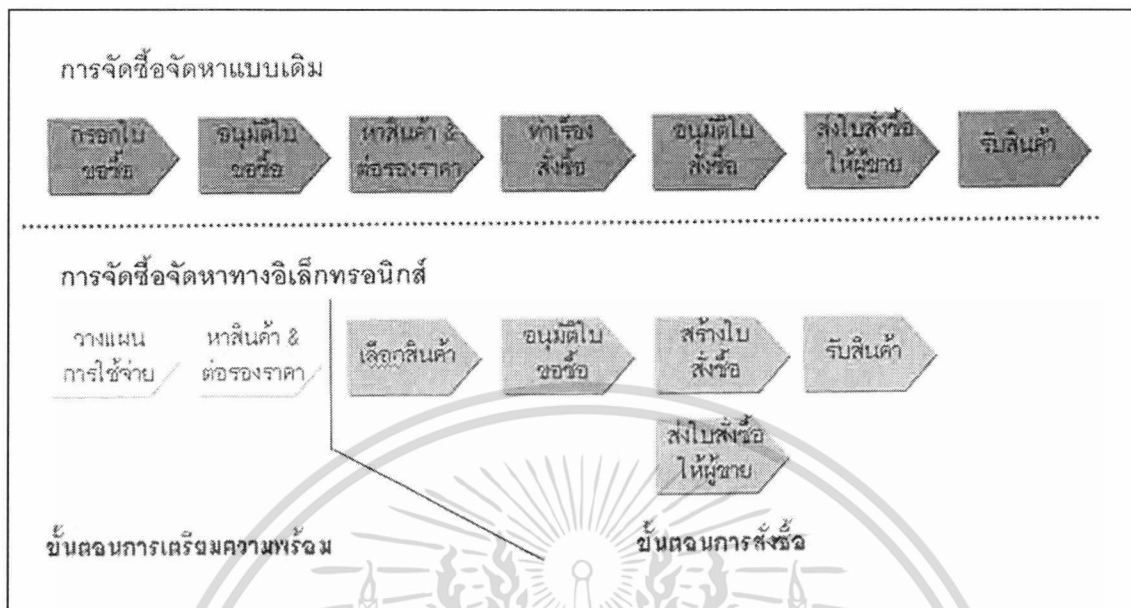


ภาพที่ 1 องค์ประกอบที่ก่อให้เกิดมูลค่าในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทางอินเทอร์เน็ต
ที่มา : ศักดิ์ชัย ก้องเกียรติศักดิ์, 2544 :9

การปรับเปลี่ยนโครงสร้างของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดวางตำแหน่งของกระบวนการจัดซื้อแบบใหม่ให้เป็นไปในแนวทางที่เหมาะสมกับการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตผสมผสานกับการเปลี่ยนแปลงนโยบายใหม่ สามารถช่วยให้กระบวนการจัดซื้อกระชับขึ้น รวดเร็วขึ้นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (ภาพที่ 2)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

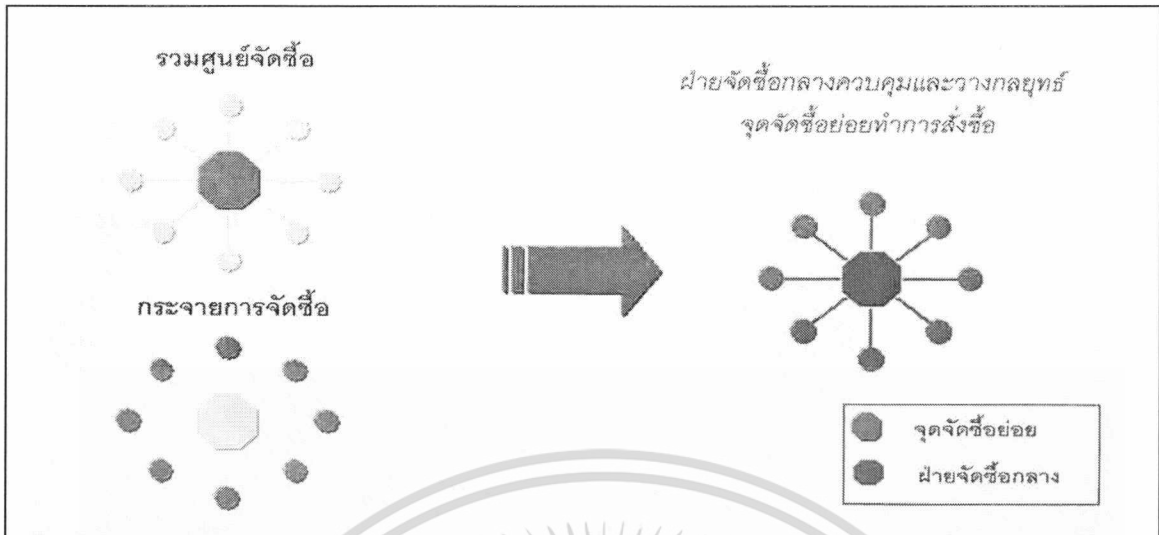


ภาพที่ 2 การปรับเปลี่ยนโครงสร้างของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 ที่มา : ศักดิ์ชัย ก้องเกียรติศักดิ์, 2544 :10

การปรับเปลี่ยนลักษณะการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร

การจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิม โดยมากเป็นการจัดซื้อจัดจ้างแบบกระจายอำนาจสั่งซื้อให้กับแต่ละจุดสั่งซื้อบริหารงานจัดการเอง ซึ่งเป็นลักษณะการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เหมาะสม ด้วยเหตุนี้การปรับเปลี่ยนลักษณะการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรจึงเป็นสิ่งจำเป็น โดยให้ส่วนกลาง(ฝ่ายจัดซื้อ)ได้บริหารควบคุมข้อมูลและรูปแบบ รวมถึงการวางกลยุทธ์สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละจุดจัดซื้อจะดำเนินงานสั่งซื้อตามขั้นตอนเดิม ซึ่งจะไปสัมพันธ์กับการเปลี่ยนโครงสร้างของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างกล่าวคือ เป็นการรวบรวมความต้องการเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นหนึ่งเดียวกันแทนที่จะจัดซื้อจัดจ้างกันเอง นอกจากนี้ยังเป็นการปรับเปลี่ยนบทบาทของเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อที่มุ่งเน้นไปในการจัดหา คัดเลือกและการเจรจาต่อรองกับผู้ขายมากขึ้น แทนการจัดการด้านการสั่งซื้องานเอกสารและการคอยตามแก้ปัญหา ทำให้เจ้าหน้าที่จัดซื้อมีเวลาในการวิเคราะห์วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น(ภาพที่ 3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 3 การปรับเปลี่ยนลักษณะการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร
ที่มา : ศักดิ์ชัย ก้องเกียรติศักดิ์, 2544 : 11

การบริหารจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริหารจัดการข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการรองรับการปรับเปลี่ยนองค์กรเข้าสู่ระบบทางอิเล็กทรอนิกส์ ความสามารถในการเชื่อมต่อและถ่ายโอนข้อมูลต่าง ๆ จากระบบเดิมเข้ากับระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต สามารถสร้างมาตรฐานการตรวจวัดและเพิ่มความโปร่งใสในการบริหารจัดการข้อมูลทั้งภายในและระหว่างองค์กรอย่างใกล้ชิด เกิดประสิทธิภาพมากขึ้นกว่าเดิม(ภาพที่ 4)



ภาพที่ 4 ตัวแบบการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศทั้งภายใน และระหว่างองค์กร
ที่มา : ศักดิ์ชัย ก้องเกียรติศักดิ์, 2544 : 11

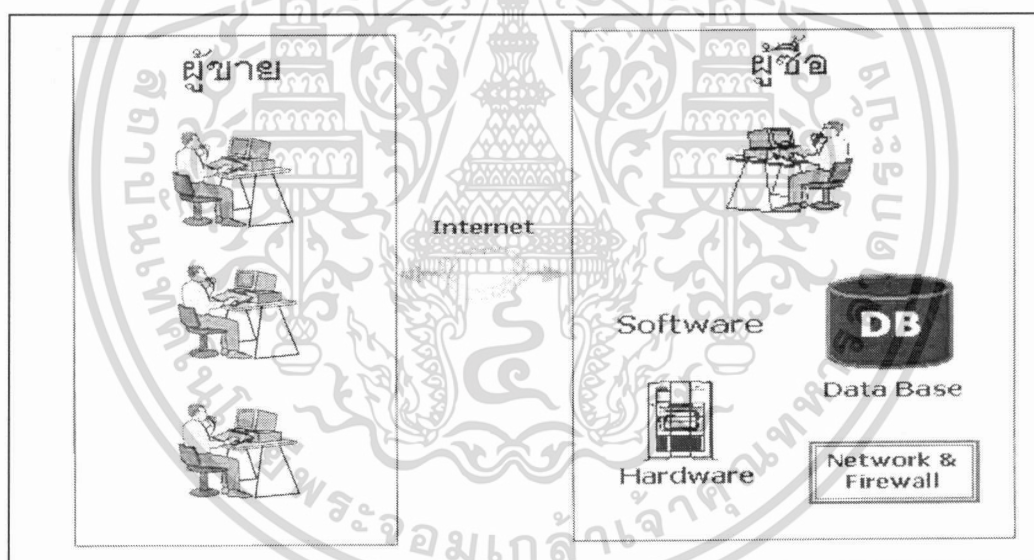
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รูปแบบของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

การจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตสามารถแบ่งรูปแบบการดำเนินงานทั้งทางด้านการลงทุน และรูปแบบการดำเนินการออกได้เป็น 3 รูปแบบหลักดังนี้

B2B Buyer Investment Model

เป็นการทำธุรกิจทางการค้าผ่านทางสื่ออินเทอร์เน็ตระหว่างองค์กรธุรกิจกับองค์กรธุรกิจที่องค์กรผู้ซื้อเป็นผู้รับผิดชอบในด้านการจัดการออกแบบ ควบคุมดูแลเว็บไซต์ สร้างฐานข้อมูลสินค้า บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลและองค์ประกอบทุกอย่างเองหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ องค์กรผู้ซื้อเป็นผู้ลงทุนทั้งด้าน ซอร์ฟแวร์ ฮาร์ดแวร์ ระบบฐานข้อมูลและการบริหารจัดการทุกอย่างเอง ซึ่งโดยส่วนใหญ่เป็นลักษณะ Private e-Marketplace คือมีองค์กรผู้ซื้อ 1 ราย ทำธุรกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ขายหลายราย(ภาพที่ 5)



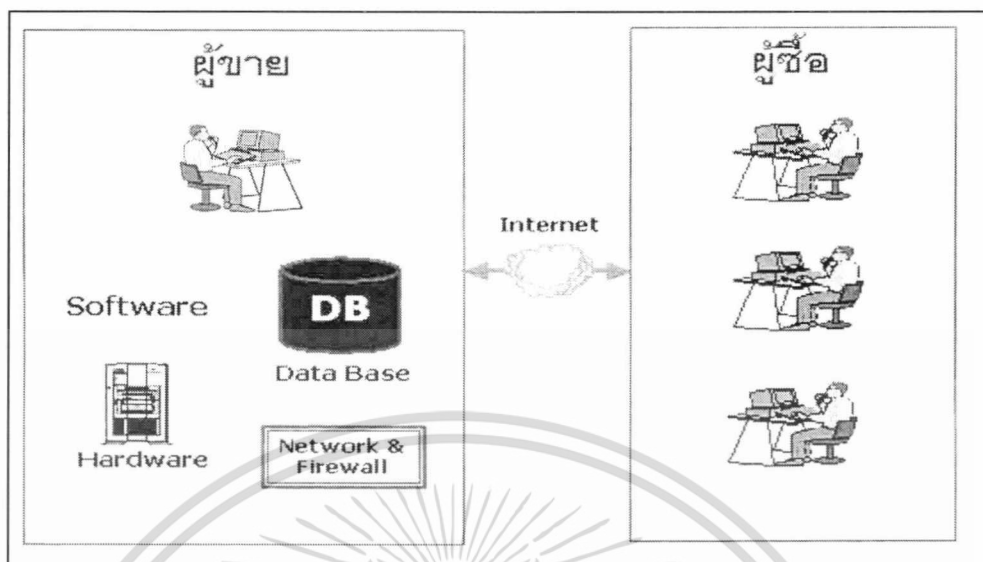
ภาพที่ 5 แบบจำลองการจัดซื้อจัดจ้างทางอินเทอร์เน็ตแบบ Buyer Side

ที่มา : ศักดิ์ชัย ก้องเกียรติศักดิ์,2544 :12

B2B Seller Investment Model

เป็นการทำธุรกิจทางการค้าผ่านทางสื่ออินเทอร์เน็ต โดยองค์กรธุรกิจที่เป็นผู้ขาย 1 ราย ทำธุรกรรมด้านการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตกับผู้ซื้อหลายราย การจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบนี้เป็นการมุ่งเน้นไปในทางการสนับสนุนการขายเป็นหลัก (ภาพที่ 6)

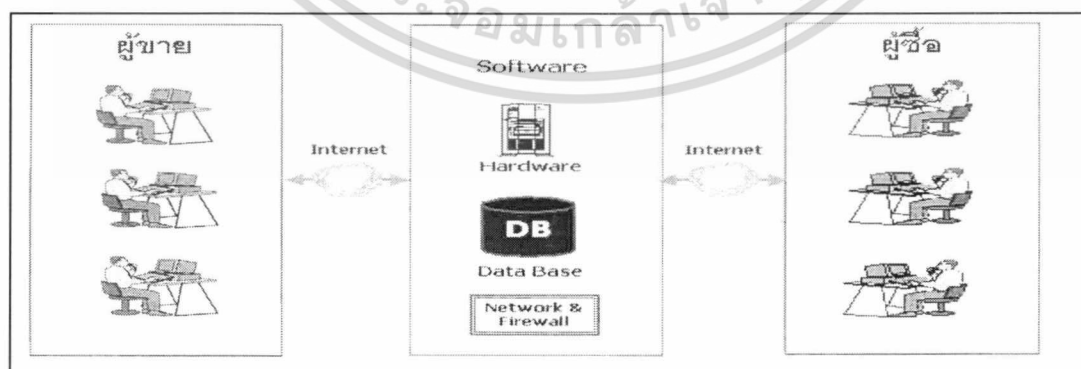
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 6 แบบจำลองการจัดซื้อจัดจ้างทางอินเทอร์เน็ตแบบ Seller Side
 ที่มา : สักดิ์ชัย ก้องเกียรติศักดิ์,2544 :13

B2B Marketplace Model

เป็นการทำธุรกิจผ่านทางสื่ออินเทอร์เน็ตระหว่างองค์กรธุรกิจกับองค์กรธุรกิจผ่านเว็บไซต์กลางที่ถูกออกแบบ ควบคุมและพัฒนาโดยบุคคลที่ 3 เป็นตัวกลางให้เกิดการซื้อขายระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายหลาย ๆ ราย พร้อม ๆ กัน โดยที่ผู้ซื้อและผู้ขายต้องทำการลงทะเบียนเพื่อเป็นสมาชิกของตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) นั้น ๆ ซึ่งข้อมูลของผู้ซื้อและผู้ขายแต่ละรายจะถูกจัดเก็บแบ่งออกเป็นหมวดหมู่เก็บไว้ในสมุดรายนการค้าอิเล็กทรอนิกส์ (ภาพที่ 7)



ภาพที่ 7 แบบจำลองการจัดซื้อจัดจ้างทางอินเทอร์เน็ตแบบ B2B Marketplace
 ที่มา : สักดิ์ชัย ก้องเกียรติศักดิ์,2544 : 13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นตอนการทำงานของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ระบบการสั่งซื้อแบบเดิม (Traditional Procurement)

กล่าวถึงระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement) ในองค์กรต่างๆ ปัจจุบันเต็มไปด้วยขั้นตอนและเอกสารมากมาย ตั้งแต่ผู้ขอซื้อเขียนใบขอซื้อ (Purchase Requisition) ซึ่งเป็นกระดาษ ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตามสายการบังคับบัญชาจากนั้นใบขอซื้อจึงถูกส่งมายังแผนกจัดซื้อซึ่งหน่วยงานจัดซื้อทำหน้าที่ในการหาผู้จัดจำหน่าย (Suppliers) เพื่อให้ได้สินค้าที่มีคุณภาพและราคาที่มีความเหมาะสมจากนั้นจึงจัดสร้างใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ผ่านการอนุมัติจึงจะสามารถส่งต่อไปยังผู้จัดจำหน่ายได้ เมื่อผู้จัดจำหน่ายได้รับใบสั่งซื้อจึงจัดสินค้าตามรายการและจึงส่งถึงมือผู้ที่ขอซื้อจากนั้นจึงเป็นเรื่องของการจ่ายเงิน ซึ่งจะเป็ขั้นตอนทางบัญชีเป็นลำดับสุดท้าย จากวิธีการดังกล่าวย่อมเป็นกระบวนการที่ใช้เวลาในการทำงาน และมีขั้นตอนต่างๆ ทั้งที่เป็นกระดาษ และการทำงานในระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ค่อนข้างมาก กระบวนการสั่งซื้อที่ยาวนี้เองทำให้ผู้รับสินค้าหรือผู้ขอซื้อใช้เวลานานในการรอรับสินค้า อันจะส่งผลถึงประสิทธิภาพการทำงานและต้นทุนในการทำงานที่เกิดจากการใช้กระดาษ พนักงานและต้นทุนจากเวลาที่ใช้ในการทำงาน อันเป็นค่าใช้จ่ายสิ้นเปลืองของบริษัทฯ และหน่วยธุรกิจที่เกี่ยวข้อง (ภาพที่ 8)



ภาพที่ 8 การจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิม

ที่มา : ญัฐวุฒิ สุภการ, 2544

จะเห็นได้ว่าการจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิมนั้นต้องดำเนินการหลายขั้นตอน ซึ่งในปัจจุบันความรวดเร็วของการนำเอาระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้ทำให้องค์กรมีมาตรฐานมากยิ่งขึ้น ทำให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นอีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Procurement)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต(e-Procurement)ได้กลายมาเป็นแนวทางหลักในการที่จะช่วยให้ผู้ประกอบการลดต้นทุนการดำเนินการธุรกิจให้ต่ำสุดได้ นอกจากนี้ยังเป็นแนวทางอย่างหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน รวมถึงการปฏิบัติการก่อนที่จะนำองค์กรธุรกิจเข้าสู่การเชื่อมต่อในเครือข่ายของระบบที่เป็นตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) จากเดิมการใช้งานอิเล็กทรอนิกส์ระดับธุรกิจเป็นเพียงการใช้ส่งเอกสารทางธุรกิจในเครือข่ายอีดีไอ หรือใช้เพียงการเชื่อมต่อของเครือข่ายเฉพาะภายนอกองค์กรที่เป็น extranet เท่านั้น แต่มาปัจจุบันเมื่อเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ตได้รับความแพร่หลาย ที่สำคัญคือประสิทธิภาพการใช้งานมีมากกว่า มีความสะดวกกว่า และลดขั้นตอนการจัดซื้อได้มากกว่า ที่ทำให้สินค้ามีต้นทุนการดำเนินงานต่ำกว่า จึงส่งผลให้การสั่งซื้อผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Procurement) เป็นกระแสที่เกิดขึ้นอย่างแพร่หลายและเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ การใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อช่วยให้พนักงานองค์กรที่ทำงานข้างนอกมีความยืดหยุ่นสามารถเข้าสู่ระบบองค์กร และสั่งซื้อสินค้าได้เอง หัวใจสำคัญของการใช้ระบบนี้ อยู่ที่การลดต้นทุนด้านการจัดซื้อการดำเนินงานให้กับองค์กร และยังช่วยลดงานระดับปฏิบัติการให้กับฝ่ายจัดซื้อลงและทำให้พนักงานสามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม โดยนำข้อมูลด้านการจัดซื้อมาใช้วิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจหาแหล่งจัดซื้อ (Source) จากผู้ขายที่ดีที่สุด

สำหรับการเข้าสู่ระบบ e-Procurement นั้น ต้องยึดหลัก 6 ประการดังนี้คือ

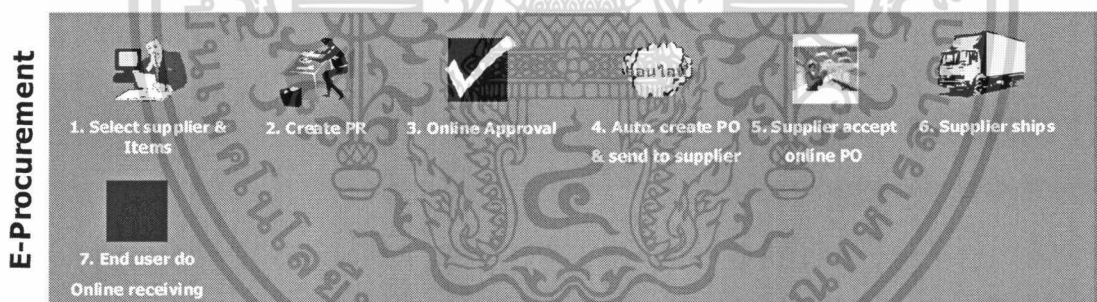
1. ให้อำนาจ (Empower) กับพนักงานมากขึ้น โดยให้พนักงานสามารถสั่งซื้อได้ด้วยตัวเอง (Self Service Process)
2. ลดงานธุรการและลดงานด้านเอกสาร (Paper Work)
3. ให้ผู้ขาย(Supplier)จัดการดูแลลูกค้าของตนเอง
4. สร้างจุดมุ่งมั่นใหม่ (re-Focus) การใช้กลยุทธ์การจัดซื้อที่เน้นหาแหล่งสินค้าที่ดีที่สุด
5. นำเสนอข้อมูลที่ได้จากการใช้ระบบ e-Procurement ช่วยในการตัดสินใจและใช้เวลาวิเคราะห์ มีเวลาทำงานกับผู้ขายมากขึ้น
6. ทำระบบองค์กรให้พร้อมเชื่อมต่อ Catalogue สินค้าใน e-Commerce หรือสามารถเชื่อมเข้าสู่ e-Marketplace ได้

e-Procurementหรือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางอินเทอร์เน็ต จึงถือว่าเป็นการสร้างกลยุทธ์ในการทำงาน (Strategic) ซึ่งรวมเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการทำงาน อันมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานและเพิ่มประสิทธิภาพในงานจัดซื้อจัดจ้างให้มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแบบดั้งเดิมที่ส่วนใหญ่มีขั้นตอนกว่า 10 ขั้นตอนและมีงานเอกสารจำนวนมากมาเป็นการจัดซื้อผ่านสื่ออินเทอร์เน็ต ภายใต้ระบบการจัดซื้อแบบที่เรียกว่าการจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์หรือที่เรียกย่อ ๆ ว่า e-Procurement ที่จะช่วยลดขั้นตอนการทำงานจากเดิมเหลือเพียง 7 ขั้นตอน โดยแต่ละขั้นตอนจะไหลเวียนอย่างอัตโนมัติ

e-Procurement สามารถลดขั้นตอนในการทำงานจากเดิมที่ยืดยาว เป็นการทำงานโดยใช้กลยุทธ์มากขึ้น โดยกระบวนการสั่งซื้อสินค้าจะเริ่มจากแผนกจัดซื้อเลือกผู้จัดจำหน่ายที่เหมาะสมในแต่ละสินค้านั้น ซึ่งส่วนใหญ่ผู้วางแผนระบบฯ จะนำ e-Procurement มาใช้กับงานที่เป็น Indirect Material (หมายถึง สินค้าที่ไม่มีความสำคัญต่อสายการผลิตหลักเช่นเครื่องเขียน กระดาษ หมึกพิมพ์ โดยเฉพาะงานด้านORM (สินค้าจำพวกเครื่องเขียน อุปกรณ์สำนักงาน) เป็นอันดับแรก เพราะเป็นสินค้าที่มีลักษณะเหมาะสมในการใช้ระบบ เนื่องจากเป็นสินค้าที่มีลักษณะคุณสมบัติแน่นอน สามารถยืนยัน ระบุได้ชัดเจน ง่ายต่อการสั่งซื้อและตรวจรับ ถัดมาเมื่อผู้ซื้อที่มีความต้องการในการสั่งซื้อสินค้าจึงสร้างใบสั่งซื้อและจัดส่งถึงผู้จัดจำหน่ายโดยอัตโนมัติ เมื่อผู้จัดจำหน่ายได้รับใบสั่งซื้อจึงจัดส่งสินค้าตามจำนวนและเข้าสู่ขั้นตอนการจ่ายเงินซึ่งเป็นกระบวนการทางบัญชีต่อไป (ภาพที่ 9)



ภาพที่ 9 ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ที่มา : ณีรัฐฉวี สุภการ, 2544

จะเห็นได้ว่าทุกขั้นตอนได้ถูกเปลี่ยนแปลงไปจากเดิมตั้งแต่การเลือกผู้จัดจำหน่ายจะมาเป็นขั้นตอนแรก (Strategic Sourcing) ขั้นตอนการกรอกใบขอซื้อลงเอกสารการอนุมัติและการเลือกผู้จำหน่ายซึ่งมีต้นทุนในการติดต่อประสานงานตั้งแต่การโทรศัพท์ โทรสาร ฯลฯ จะหายไป ซึ่งเป็นขั้นตอนและวิธีการที่ทำให้ต้นทุนในการดำเนินงานต่ำลงทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น โดยมีกลไกสำคัญที่เป็นสื่อกลางของการทำงานคือ การใช้ระบบ Workflow ภายในอัตโนมัติ (Online Approval) หรืออาจจะเปรียบได้เป็นการใช้ระบบ ERP หรือระบบการวางแผนงานการใช้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทรัพยากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งในทางปฏิบัติแล้ว Approval Workflow สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งจากระบบ ERP เดิมขององค์กรเองและจากระบบหรือ e-Procurement เช่นการวาง Approval Workflow ในระบบ Commerce One และระบบอื่น ๆ แผนดำเนินการทำงานต่อไปของหน่วยงานคือการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างเข้าเชื่อมต่อกับ e-Marketplace หรือ Digital Market เพื่อนำองค์กรสู่การจัดซื้อจัดจ้าง ที่เชื่อมโยงกับผู้จัดจำหน่ายทั่วโลก

ขั้นตอนการใช้งานในปัจจุบัน

ขั้นตอนการจัดซื้อผ่านระบบ e-Procurement

1. ผู้ซื้อจะสร้างใบขอซื้อลงในระบบ โดยที่ฝ่ายจัดซื้อได้คัดเลือกผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายลงในระบบแล้ว ผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายเหล่านี้ ฝ่ายจัดซื้อได้ทำการหารายละเอียดต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของสถานที่ตั้ง ราคาและคุณภาพ การรับประกันสินค้า ข้อตกลงของราคาสินค้าว่ามีถึงวันไหน ระยะเวลาในการจัดส่งสินค้าต่าง ๆ เป็นต้น

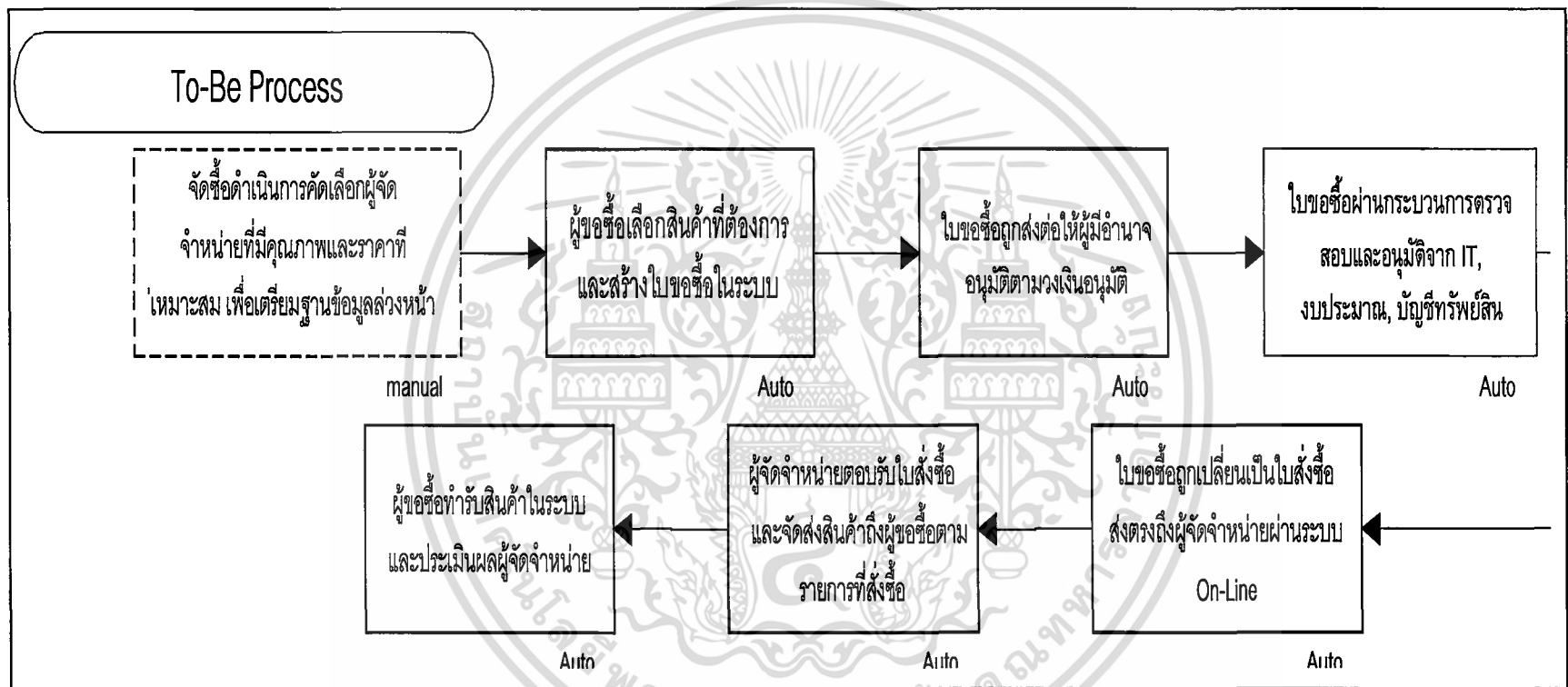
2. การสร้างใบขอซื้อ โดยจะทำการกรอกข้อมูลของหน่วยงานที่จะทำการสั่งซื้อ ผู้ที่จัดทำใบขอซื้อ รหัสพนักงานตำแหน่ง สินค้าที่จะทำการสั่งซื้อ จำนวนในการซื้อ โดยเลือกผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายจากระบบที่ฝ่ายจัดซื้อได้คัดเลือกไว้

3. ใบขอซื้อที่ได้กรอกข้อมูลในระบบแล้ว เมื่อ Accept ข้อมูลนั้นจะถูกส่งโดยระบบไปยังผู้ที่มีอำนาจในการอนุมัติ เช่นผู้จัดการ หัวหน้าแผนก หรือผู้ที่มีอำนาจในหน่วยงานนั้น ๆ ตามสายการบังคับบัญชา

4. ระบบจะนำข้อมูลการขอซื้อของหน่วยงานที่ทำการขอซื้อ ไปยังฝ่ายงบประมาณเพื่อตรวจสอบและทำการอนุมัติ

5. ข้อมูลการขอซื้อจะถูกเปลี่ยนเป็นการสั่งซื้อส่งผ่านระบบไปยังผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายนั้น ๆ ตามที่ได้เลือกและได้ทำการ Submit เพื่อรับทราบและจัดส่งสินค้าตามใบสั่งซื้อนั้น

6. เมื่อผู้ซื้อได้รับสินค้าจะต้องทำการประเมินผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายนั้นว่าได้ตามที่ตกลงกับฝ่ายจัดซื้อหรือไม่ เพื่อที่ฝ่ายจัดซื้อจะได้ทำการคัดเลือกผู้ผลิตรายนั้นต่อไป (ภาพที่ 10)



ภาพที่ 10 การดำเนินการของการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตของ TA
 ที่มา: ธีรวิศุทธิ์ สุภการ, 2544

บทที่ 3

ผลการศึกษา

การนำเสนอผลการศึกษาเรื่อง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต ซึ่งเป็นการศึกษาถึง ผลการใช้ของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่าน อินเทอร์เน็ต รวมถึงความคิดเห็นจากผู้ใช้ ผู้ดูแล และผู้มีอำนาจ ในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างของ บริษัท เทลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน) ซึ่งผลศึกษานี้ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 คือ ผลการศึกษาที่ได้จากผู้ดูแลระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ส่วนที่ 2 คือ ผลการศึกษาที่ได้จากผู้บริหารที่มีอำนาจ ในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างต่าง ๆ ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ส่วนที่ 3 คือ ผลการศึกษาที่ได้จากผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง ผลการใช้ที่เกิดขึ้น ในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ผลการศึกษาที่ได้จากผู้ดูแลระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ผลการศึกษาที่ได้จากผู้ดูแลระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตจำนวน 22 คน จะประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้ การเตรียมความพร้อม ใน การนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต ข้อดี ข้อจำกัด ปัญหาที่พบมากจากการดูแลระบบจัดซื้อ จัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต ซึ่งจะมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้

จากการศึกษาพบว่า ผู้ดูแลระบบส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์ในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างมา ใช้เนื่องจากเป็นนโยบายของทางบริษัท จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 63.7 รองลงมาคือ เพื่อให้การทำงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 27.2 และ เพื่อให้เป็นบริษัทต้นแบบในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้งาน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 9.1(ตาราง ที่ 1)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1 วัตถุประสงค์ในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
เป็นนโยบายของทางบริษัท	14	63.7
เพื่อให้การทำงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีประสิทธิภาพมากขึ้น	6	27.2
เพื่อให้เป็นบริษัทต้นแบบที่นำระบบ จัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้งาน	2	9.1
รวม	22	100.0

การเตรียมความพร้อมก่อนที่จะนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า ในส่วนพนักงานในฝ่ายจัดซื้อซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบ จะต้องศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต โดยได้เข้าอบรมกับบริษัทที่ทำการวางระบบเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อแบบใหม่ รวมทั้งยังเข้าวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อเปลี่ยนการทำงานในกระบวนการจัดซื้อแบบเดิมมาสู่การจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต ทำการติดต่อกับฝ่ายต่าง ๆ เช่นฝ่ายบัญชี หน่วยงาน IT เป็นต้น ในส่วนของอุปกรณ์ไม่ว่าจะเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ จะต้องปรับปรุงให้ทันสมัยขึ้นเพื่อสามารถรองรับการทำงานในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตได้ และในส่วนสุดท้ายคือ ทำการประชาสัมพันธ์ แจ้งข้อมูลในการเปลี่ยนกระบวนการจัดซื้อแบบเดิมมาสู่ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ในหน่วยงานต่าง ๆ และผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่ายให้ทราบ หลังจากนั้นได้จัดทำการฝึกอบรมให้กับผู้ใช้ระบบกับผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายในเรื่องการใช้งานในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตตามส่วนที่แต่ละฝ่ายจะต้องใช้งาน

ความแตกต่างของขั้นตอนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตและการจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิม

จากการศึกษาพบว่า ผู้ดูแลระบบส่วนใหญ่จะใช้โปรแกรมจัดซื้อในการดำเนินงานแทนกระดาษ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 54.6 และใช้อินเทอร์เน็ตเป็นสื่อกลางในการสอบถามข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระหว่างผู้ซื้อและผู้จัดจำหน่าย จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 31.8 และผู้ซื้อจะดำเนินการจัดซื้อเองแทนฝ่ายจัดซื้อในการขอซื้อสินค้าที่ขอซื้อเป็นประจำ จำนวน 3 คน คิดเป็น ร้อยละ 13.6 (ตารางที่ 2)

ตารางที่ 2 ความแตกต่างของขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตและการจัดซื้อแบบเดิม

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ใช้โปรแกรมจัดซื้อในการดำเนินงานแทนการใช้กระดาษ	12	54.6
ใช้อินเทอร์เน็ตเป็นสื่อกลางในการติดต่อสอบถามข้อมูลระหว่างผู้ซื้อและผู้จัดจำหน่าย	7	31.8
ผู้ซื้อดำเนินการจัดซื้อเองแทนฝ่ายจัดซื้อในการขอซื้อสินค้าที่ขอซื้อเป็นประจำ	3	13.6
รวม	22	100.0

สาเหตุที่ผู้ดูแลระบบยกเลิกใบขอซื้อที่หน่วยงานส่งผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างจากการศึกษาพบว่า ผู้ดูแลระบบยกเลิกใบขอซื้อเนื่องจากหน่วยงานที่สร้างใบขอซื้อกรอกข้อมูลผิดพลาด จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 77.3 รองลงมาคือราคารวมของสินค้าไม่ตรงกับจำนวนที่สั่งซื้อสินค้า จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 18.2 และหน่วยงานที่สร้างใบขอซื้อได้ยกเลิกการขอซื้อ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5 (ตารางที่ 3)

ตารางที่ 3 สาเหตุที่ผู้ดูแลระบบทำการยกเลิกใบขอซื้อที่หน่วยงานส่งผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง

สาเหตุ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
กรอกรายละเอียดข้อมูลผิดพลาด	17	77.3
ราคารวมของสินค้าไม่ตรงกับจำนวนที่สั่งซื้อสินค้า	4	18.2
หน่วยงานที่สร้างใบขอซื้อยกเลิกการขอซื้อ	1	4.5
รวม	22	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาที่ผู้ดูแลระบบพบจากการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า ปัญหาที่ผู้ดูแลระบบพบมากที่สุดคือความล่าช้าของโปรแกรมในการประมวลผลและความซับซ้อนในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 81.9 และราคารวมของสินค้าไม่ตรงกับจำนวนสินค้าที่สั่งซื้อ จำนวน 4 คนคิดเป็นร้อยละ 18.1 (ตารางที่ 4)

ตารางที่ 4 ปัญหาที่ผู้ดูแลระบบพบจากการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ปัญหา	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ความล่าช้าของโปรแกรมในการประมวลผลและ	18	81.9
ความซับซ้อนในการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูล		
ราคารวมของสินค้าไม่ตรงกับจำนวนสินค้าที่สั่งซื้อ	4	18.1
รวม	22	100.0

ข้อดีของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตต่อผู้ดูแลระบบ

จากการศึกษาพบว่า ผู้ดูแลระบบไม่ต้องเก็บข้อมูลการขอซื้อในรูปแบบเอกสาร จำนวน 19 คำตอบ คิดเป็นร้อยละ 86.3 รองลงมาคือ ระบบช่วยลดความซ้ำซ้อนในการลงข้อมูลบนฐานข้อมูล จำนวน 16 คำตอบ คิดเป็นร้อยละ 72.7 ระบบช่วยลดภาระในการดำเนินการจัดซื้อ จำนวน 14 คำตอบ คิดเป็นร้อยละ 63.6 และระบบช่วยให้ไม่ต้องติดต่อกับผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายบ่อยครั้งในการจัดซื้อสินค้าที่ขอซื้อเป็นประจำ จำนวน 8 คำตอบ คิดเป็นร้อยละ 36.4 (ตารางที่ 5)

ตารางที่ 5 ข้อดีของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตต่อผู้ดูแลระบบ

รายละเอียด	จำนวน(คำตอบ)	ร้อยละ
ไม่ต้องเก็บข้อมูลการขอซื้อในรูปแบบเอกสาร	19	86.3
ลดความซ้ำซ้อนในการลงข้อมูลบนฐานข้อมูล	16	72.7
ลดภาระในการดำเนินการจัดซื้อ	14	63.6
ไม่ต้องติดต่อกับผู้ผลิตผู้จัดจำหน่ายบ่อยครั้งในการจัดซื้อสินค้าที่ทำการขอซื้อเป็นประจำ	8	36.4
รวม	57	259.0

หมายเหตุ: สามารถตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อจำกัดของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า ระบบมีข้อจำกัดในเรื่องที่ผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายจะต้องลงทะเบียนเป็นสมาชิกในการใช้ระบบ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 72.8 และระบบไม่สามารถบอกได้ว่ารายการสินค้าใดหมดช่วงระยะเวลาที่ตกลงในเรื่องของราคาสินค้ากับผู้จัดจำหน่าย จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 18.2 และจะต้องดำเนินการหลายขั้นตอนในการขอซื้อประเภทการจัดจ้างและค่าซ่อมแซม จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 9.0 (ตารางที่ 6)

ตารางที่ 6 ข้อจำกัดของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ข้อจำกัด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ผู้ผลิตและผู้จำหน่ายจะต้องลงทะเบียนในการใช้ระบบ	16	72.8
ระบบไม่สามารถบอกได้ว่ารายการสินค้าใดหมดช่วงระยะเวลาที่ตกลงในเรื่องของราคาสินค้ากับผู้จัดจำหน่าย	4	18.2
จะต้องดำเนินการหลายขั้นตอนในการขอซื้อประเภทการจัดจ้างและค่าซ่อมแซม	2	9.0
รวม	22	100.0

ความคิดเห็นของผู้ดูแลระบบต่อการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้

จากการศึกษาพบว่า ผู้ดูแลระบบเห็นด้วยมากที่สุดในเรื่องที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตช่วยให้ไม่ต้องทำงานซ้ำซ้อน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 36.3 รองลงมาคือเรื่องที่ทำกรจัดซื้อจะไม่ค้างค้ำที่ฝ่ายจัดซื้อ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 32.0 ระบบช่วยให้ไม่ต้องติดต่อกับผู้จำหน่ายบ่อยครั้งในการขอซื้อสินค้าที่ต้องซื้อเป็นประจำ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 22.7 และระบบช่วยให้ฝ่ายจัดซื้อไม่ต้องตอบคำถามกับผู้ซื้อว่าได้ดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้ว จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 9.0 (ตารางที่ 7)

ตารางที่ 7 ความคิดเห็นของผู้ดูแลระบบต่อการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ระบบช่วยให้ไม่ต้องทำงานซ้ำซ้อน	8	36.3
เรื่องการจัดซื้อไม่ยุ่งยากที่ฝ่ายจัดซื้อ	7	32.0
ระบบช่วยให้ไม่ต้องติดต่อกับผู้จัดจำหน่ายบ่อยครั้ง ในการขอซื้อสินค้าที่ต้องซื้อเป็นประจำ	5	22.7
ระบบช่วยให้ฝ่ายจัดซื้อไม่ต้องตอบคำถามกับผู้ซื้อว่า ได้ดำเนินการถึงขั้นตอนใดแล้ว	2	9.0
รวม	22	100.0

ผลการศึกษาผู้บริหารในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ผลการศึกษาจากผู้บริหารในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตจำนวน 20 คน ประกอบด้วย ผลการใช้งาน ข้อดี ข้อจำกัด และปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนการทำงานในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า ผู้บริหารจะได้รับข้อมูลในการขอจัดซื้อจัดจ้างจากพนักงานที่สร้างใบขอซื้อซึ่งมีรายละเอียดของสินค้า จำนวนของสินค้า จากนั้นผู้บริหารจะตรวจสอบว่าใบขอซื้อที่ส่งมานั้นได้ส่งมาถูกต้องตามสายการบังคับบัญชาหรือไม่ หากไม่มีข้อผิดพลาดผู้บริหารจะตอบตกลงอนุมัติไปในระบบ โดยระบบจะทำการตรวจสอบด้วยการขอซื้อและรหัสผ่าน การทำงานที่ไม่ซับซ้อนทำให้ทำงานได้รวดเร็วขึ้น

วิธีการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารที่มีอำนาจในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 85.0 ได้อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อินเทอร์เน็ตทั้งหมด และผู้บริหารที่ยังอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบของแฟ้มเอกสารควบคุมคู่ไปกับการอนุมัติผ่านอินเทอร์เน็ตมีจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 (ตารางที่ 8)

ตารางที่ 8 วิธีการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตทั้งหมด	13	85.0
อนุมัติการจัดซื้อในรูปแบบของแฟ้มเอกสาร ควบคู่กับการอนุมัติผ่านทางอินเทอร์เน็ต	7	15.0
รวม	20	100.0

สาเหตุที่ผู้บริหารอนุมัติการจัดซื้อในรูปแบบของแฟ้มเอกสาร

จากการศึกษาผู้บริหารที่ยังอนุมัติการจัดซื้อในรูปแบบของแฟ้มเอกสาร จำนวน 7 คน พบว่า มีสาเหตุเพราะระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตยังไม่สามารถรองรับการจัดซื้อจัดจ้างได้ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 43.0 รองลงมาคือเรื่องที่จะจัดซื้อจัดจ้างอยู่นอกเหนือจากฐานข้อมูลของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 28.6 มีความจำเป็นที่จะต้องอนุมัติในรูปแบบของเอกสาร จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.2 และยังไม่เชื่อมั่นในระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมากพอ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 14.2 (ตารางที่ 9)

ตารางที่ 9 สาเหตุที่ผู้บริหารอนุมัติการจัดซื้อในรูปแบบของเอกสาร

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตยังไม่สามารถรองรับการจัดซื้อจัดจ้างได้	3	43.0
สินค้า หรือเรื่องที่จะจัดซื้อจัดจ้างอยู่นอกเหนือ จากฐานข้อมูลของระบบ	2	28.6
จำเป็นที่จะต้องอนุมัติในรูปแบบเอกสาร	1	14.2
ยังไม่เชื่อมั่น ในระบบมากพอ	1	14.2
รวม	7	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การอนุมัตินอกสถานที่ทำงาน

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารที่ไม่เคยอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตนอกสถานที่ทำงานมีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 และเคยอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตนอกสถานที่ทำงานจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 40.0 (ตารางที่ 10)

ตารางที่ 10 การอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตนอกสถานที่ทำงาน

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ไม่เคย	12	60.0
เคย	8	40.0
รวม	20	100.0

เรื่องที่ผู้บริหารอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตนอกสถานที่

จากการศึกษาผู้บริหารที่เคยอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตนอกสถานที่ทำงานจำนวน 8 คนพบว่า เรื่องที่ผู้บริหารอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างมากที่สุดคือ เรื่องค่าซ่อมอุปกรณ์จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 62.5 รองลงมาเป็นการอนุมัติจัดซื้อในสินค้าเฉพาะอย่าง เช่น อุปกรณ์ด้านเน็ตเวิร์คจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 และประเภทสินค้าทั่วไป จำนวน 1 คน คิดเป็น ร้อยละ 12.5(ตารางที่ 11)

ตารางที่ 11 เรื่องที่ผู้บริหารอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตนอกสถานที่ทำงาน

ประเภทเรื่อง	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ค่าซ่อมอุปกรณ์	5	62.5
การจัดซื้อสินค้าเฉพาะอย่าง	2	25.0
การจัดซื้อสินค้าทั่วไป	1	12.5
รวม	8	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตในส่วนการอนุมัติจัดซื้อ จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารเห็นด้วยมากที่สุดในเรื่องที่ระบบช่วยบอกข้อมูลที่จำเป็นในการใช้พิจารณาเพื่ออนุมัติการจัดซื้อทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 รองลงมาคือในเรื่องระบบสามารถดำเนินการขอซื้อได้ตรงตามกำหนดเวลา จำนวน 5 คนคิดเป็นร้อยละ 25.0 และระบบยังไม่สามารถรองรับการขอซื้อที่มีรายละเอียดปลีกย่อยมากได้ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 (ตารางที่ 12)

ตารางที่ 12 ความคิดเห็นของผู้บริหารในส่วนการอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ระบบช่วยบอกข้อมูลที่จำเป็นในการใช้พิจารณาเพื่ออนุมัติการจัดซื้อ	12	60.0
ระบบสามารถดำเนินงานขอซื้อได้ตรงตามกำหนดเวลา	5	25.0
ระบบยังไม่สามารถรองรับการจัดซื้อที่มีรายละเอียดปลีกย่อยมากได้	3	15.0
รวม	20	100.0

ข้อดีที่ผู้บริหารได้รับจากการอนุมัติทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า ผู้บริหารสามารถอนุมัติการจัดซื้อได้สะดวกมากยิ่งขึ้น จำนวน 19 คำตอบ คิดเป็นร้อยละ 95.0 ระบบช่วยให้ผู้บริหารสามารถตรวจสอบที่มาที่ไปของใบขอซื้อได้ทันที จำนวน 13 คำตอบ คิดเป็นร้อยละ 65.0 และผู้บริหารสามารถอนุมัติการจัดซื้อผ่านระบบนอกสถานที่ทำงานได้ จำนวน 5 คำตอบ คิดเป็นร้อยละ 25.0 (ตารางที่ 13)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 ข้อดีที่ผู้บริหารได้รับจากการอนุมัติทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ข้อดี	จำนวน(คำตอบ)	ร้อยละ
ระบบช่วยให้อนุมัติการจัดซื้อได้สะดวก ง่ายมากยิ่งขึ้น	19	95.0
ตรวจสอบที่มาที่ไปของใบขอซื้อได้ทันที	13	65.0
สามารถอนุมัตินอกสถานที่ทำงานได้	5	25.0
รวม	37	185.0

หมายเหตุ: สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ปัญหาและข้อจำกัดในการอนุมัติการจัดซื้อผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต
จากการศึกษาพบว่า ระบบมีความล่าช้าของโปรแกรมในการอนุมัติจัดซื้อต่อหนึ่งใบขอซื้อ มีจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 85.0 และจะต้องอนุมัติการจัดซื้อหลายรอบในกรณีที่เป็นการขอซื้อประเภทค่าซ่อมแซม จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 (ตารางที่ 14)

ตารางที่ 14 ปัญหาและข้อจำกัดในการอนุมัติการจัดซื้อผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ปัญหาและข้อจำกัด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ระบบมีความล่าช้าของโปรแกรมใน การอนุมัติจัดซื้อต่อหนึ่งใบขอซื้อ	17	85.0
จะต้องอนุมัติการจัดซื้อหลายรอบในกรณีที่ เป็นการขอซื้อประเภทค่าซ่อมแซม	3	15.0
รวม	20	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการศึกษาที่ได้จากผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง

ผลการศึกษาที่ได้จากผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 40 คน ประกอบด้วย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างเป็นเพศหญิงจำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 85.0 และชายจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 (ตารางที่ 15)

ตารางที่ 15 เพศ

เพศ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
หญิง	34	85.0
ชาย	6	15.0
รวม	40	100.0

2. ระยะเวลาที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่ได้เข้ามารับผิดชอบงานด้านจัดซื้อจัดจ้างน้อยกว่า 1 ปีมีจำนวนมากที่สุดคือจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 32.5 รองลงมาคือ 3-4 ปี จำนวน 10 คนคิดเป็นร้อยละ 25.0 ระยะเวลา 1-2 ปี จำนวน 9 คนคิดเป็นร้อยละ 22.5 และมากกว่า 4 ปี จำนวน 8 คนคิดเป็นร้อยละ 20.0(ตารางที่ 16)

ตารางที่ 16 ระยะเวลาที่ผู้ใช้ระบบได้ทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลา	จำนวน(คน)	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	13	32.5
1-2 ปี	9	22.5
3-4 ปี	10	25.0
มากกว่า 4 ปี	8	20.0
รวม	40	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. จำนวนพนักงานที่ทำงานด้านจัดซื้อจัดจ้างต่อหนึ่งหน่วยงาน

จากการศึกษาพบว่า มีพนักงานที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อต่อหนึ่งหน่วยงาน 2-3 คน มีจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 35.0 มีพนักงานที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อต่อหนึ่งหน่วยงานเพียงคนเดียวและมากกว่า 5 คน มีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 และมีพนักงานที่รับผิดชอบด้านการจัดซื้อต่อหนึ่งหน่วยงาน 4-5 คน มีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0(ตารางที่ 17)

ตารางที่ 17 จำนวนพนักงานที่ทำงานด้านจัดซื้อจัดจ้างต่อหนึ่งหน่วยงาน

จำนวนผู้รับผิดชอบ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
1 คน	10	25.0
2-3 คน	14	35.0
4-5 คน	6	15.0
มากกว่า 5 คน	10	25.0
รวม	40	100.0

4. ผู้ที่รู้จักระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาก่อน

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่รู้จักกับระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาก่อนมีจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 และผู้ที่ไม่รู้จักกับระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาก่อนมีจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 40.0(ตารางที่ 18)

ตารางที่ 18 จำนวนผู้ที่รู้จักระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาก่อน

รายการ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
รู้จัก	24	60.0
ไม่รู้จัก	16	40.0
รวม	40	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. สาเหตุที่รู้จักกับระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า ผู้ที่ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างรู้จักเรื่องระบบมาก่อนจำนวน 24 คน จะรู้จักจากพนักงานที่เคยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 50.0 เคยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาก่อนจากที่อื่นมีจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 33.3 และค้นคว้าด้วยตัวเองมีจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 16.7 (ตารางที่ 19)

ตารางที่ 19 สาเหตุที่รู้จักกับระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

สาเหตุ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ทราบจากพนักงานที่เคยใช้ระบบมาก่อน	12	50.0
เคยใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาก่อน	8	33.3
ค้นคว้าด้วยตัวเอง	4	16.7
รวม	24	100.0

6. ได้รับการฝึกอบรมเรื่องการใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เคยเข้าร่วมฝึกอบรมในเรื่องการขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมีจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 และผู้ที่ไม่เคยเข้าร่วมฝึกอบรมจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 40.0 (ตารางที่ 20)

ตารางที่ 20 การเข้าร่วมฝึกอบรมเรื่องการใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง

การเข้าฝึกอบรม	จำนวน(คน)	ร้อยละ
เคย	24	60.0
ไม่เคย	16	40.0
รวม	40	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. สาเหตุที่ไม่เคยเข้าฝึกอบรมแล้วสามารถทำงานในระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างได้

จากการศึกษาผู้ที่ไม่เคยเข้าฝึกอบรมจำนวน 16 คนพบว่าสามารถทำงานเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตได้เนื่องจากติดต่อนักงานในหน่วยงานจัดซื้อเป็นผู้สอน จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 50 พนักงานที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานเดียวกันเป็นผู้สอน จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 31.2 และศึกษาด้วยตนเองจากการเปิดคู่มือ จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 18.7 (ตารางที่ 21)

ตารางที่ 21 สาเหตุที่ผู้ที่ไม่เคยเข้าฝึกอบรมสามารถทำงานในระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ติดต่อนักงานในหน่วยงานจัดซื้อเป็นผู้สอน	8	50.0
พนักงานที่ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานเดียวกันเป็นผู้สอน	5	31.3
ศึกษาด้วยตนเองจากการเปิดคู่มือ	3	18.7
รวม	16	100.0

8. ความเข้าใจในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มผู้ใช้ระบบพอเข้าใจในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 57.5 เข้าใจระบบดี จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 40.0 และไม่เข้าใจในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.5 (ตารางที่22)

ตารางที่ 22 ความเข้าใจในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ระดับความเข้าใจ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
เข้าใจดี	16	40.0
พอเข้าใจ	23	57.5
ไม่เข้าใจ	1	2.5
รวม	40	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ลักษณะการใช้งานระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

1. จำนวนครั้งในการสร้างใบขอซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตต่อเดือน

จากการศึกษาพบว่า ผู้ใช้ระบบได้สร้างใบขอซื้อผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตเฉลี่ย 1-5 ครั้งต่อเดือนจำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 มากกว่า 10 ครั้งต่อเดือนจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 และ 6-10 ครั้งต่อเดือน จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 (ตารางที่ 23)

ตารางที่ 23 จำนวนครั้งในการสร้างใบขอซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตภายใน 1 เดือน

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
1-5 ครั้ง	24	60.0
6-10 ครั้ง	6	15.0
มากกว่า 10 ครั้ง	10	25.0
รวม	40	100.0

2. ความสามารถในการแก้ไขเมื่อเกิดปัญหาระหว่างการใช้งานทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า ผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างส่วนใหญ่สามารถแก้ไขปัญหาได้ในบางครั้ง มีจำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 57.5 รองลงมาคือแก้ไขปัญหาได้ทุกครั้งจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 32.5 และไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 10.0 (ตารางที่ 24)

ตารางที่ 24 จำนวนผู้ใช้ระบบที่สามารถแก้ไขปัญหาระหว่างการในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตในระดับต่าง ๆ

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
แก้ไขได้บางครั้ง	23	57.5
แก้ไขได้ทุกครั้ง	13	32.5
ไม่สามารถแก้ไขได้	4	10.0
รวม	40	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. วิธีการในการแก้ไขปัญหาระหว่างการใช้งานทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า ผู้ใช้ระบบจะแก้ไขปัญหาโดยใช้วิธีการสอบถามที่ฝ่ายจัดซื้อมากที่สุด จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 57.5 รองลงมาคือสอบถามกับบริษัทที่วางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 และแก้ไขโดยเปิดคู่มือ จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 17.5 (ตารางที่ 25)

ตารางที่ 25 วิธีการในการแก้ไขปัญหาของผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
สอบถามที่ฝ่ายจัดซื้อ	23	57.5
สอบถามกับบริษัทที่วางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต	10	25.0
เปิดคู่มือ	7	17.5
รวม	40	100.0

4. จำนวนครั้งในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ ในขณะที่สร้างใบขอซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า จำนวนครั้งที่ติดต่อกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อในขณะที่สร้างใบขอซื้อคือ 1-3 ครั้ง มีจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 70.0 รองลงมาไม่เคยติดต่อในขณะที่สร้างใบขอซื้อ มีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 ติดต่อกว่า 4-5 ครั้ง จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 10.0 และติดต่อกว่า 5 ครั้ง จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.0 (ตารางที่ 26)

ตารางที่ 26 จำนวนครั้งในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ ในขณะที่สร้างใบขอซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ไม่เคย	6	15.0
1-3 ครั้ง	28	70.0
4-5 ครั้ง	4	10.0
มากกว่า 5 ครั้ง	5	5.0
รวม	40	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ความสะดวกที่ได้ในการสอบถามผู้ดูแลระบบ(เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ)

จากการศึกษาพบว่า ผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างจะไม่ค่อยได้รับความสะดวกเท่าที่ควรในการสอบถามจากพนักงานจัดซื้อที่มีจำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 70.0 และได้รับความสะดวกมากจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 30.0 (ตารางที่ 27)

ตารางที่ 27 ความสะดวกที่ได้ในการสอบถามผู้ดูแลระบบ(เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ)

รายละเอียด	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ไม่ค่อยได้รับความสะดวกเท่าที่ควร	28	70.0
ได้รับความสะดวกมาก	12	30.0
รวม	40	100.0

6. วิธีการสอบถามข้อมูลการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตกับแผนกจัดซื้อ

จากการศึกษาพบว่า ผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างจะสอบถามข้อมูลการใช้ระบบโดยวิธีสอบถามผ่านทางโทรศัพท์ จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 65.0 สอบถามผ่านทาง e-mail จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 20.0 และลงไปสอบถามที่แผนกจัดซื้อด้วยตนเองจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 (ตารางที่ 28)

ตารางที่ 28 วิธีการสอบถามข้อมูลการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตกับแผนกจัดซื้อ

วิธีการ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
สอบถามผ่านทางโทรศัพท์	26	65.0
สอบถามผ่านทาง e-mail	8	20.0
สอบถามที่แผนกจัดซื้อด้วยตนเอง	6	15.0
รวม	40	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. วิธีที่เหมาะสมที่สุดในการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายจัดซื้อ

จากการศึกษาพบว่า โทรศัพท์เป็นวิธีที่เหมาะสมที่สุดมีจำนวนผู้ตอบ 24 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 รองลงมาคือสอบถามผ่านทาง e-mail จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 30.0 และไปสอบถามที่แผนกจัดซื้อด้วยตนเอง จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 10.0 (ตารางที่ 29)

ตารางที่ 29 วิธีที่เหมาะสมที่สุดในการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายจัดซื้อ

วิธีการติดต่อ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
การสอบถามผ่านทางโทรศัพท์	24	60.0
การสอบถามผ่านทาง e-mail	12	30.0
ไปติดต่อด้วยตนเองที่ฝ่ายจัดซื้อ	4	10.0
รวม	40	100.0

8. ระยะเวลาที่ได้รับคำตอบจากฝ่ายจัดซื้อเมื่อทำการสอบถามข้อมูลโดยใช้ e-mail

จากการศึกษาพบว่า ผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างจะได้รับคำตอบที่ได้ตามผ่านทาง e-mail ภายใน 1-2 วัน มีจำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 55.0 ระยะเวลา 3-5 วัน จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 35.0 และหนึ่งสัปดาห์ขึ้นไปจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 10.0 (ตารางที่ 30)

ตารางที่ 30 ระยะเวลาที่ได้รับคำตอบจากฝ่ายจัดซื้อเมื่อทำการสอบถามข้อมูลโดยใช้ e-mail

ระยะเวลา	จำนวนผู้ตอบ(คน)	ร้อยละ
1-2 วัน	22	55.0
3-5 วัน	14	35.0
1 สัปดาห์ขึ้นไป	4	10.0
รวม	40	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความคิดเห็นในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางอินเทอร์เน็ต

ผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างมีความเห็นด้วยอย่างยิ่งในเรื่องที่ระบบจัดซื้อจัดจ้างสามารถลดปริมาณเอกสารในรูปแบบของกระดาษลงได้อย่างมากและทำให้ทราบสถานะของใบขอซื้อว่าอยู่ในขั้นตอนใดแล้วในกระบวนการจัดซื้อ

ผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างมีความเห็นด้วยในเรื่องระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตสามารถลดเวลาในการจัดซื้อลงได้ ทำให้ดำเนินการสั่งซื้อได้เร็วขึ้น และผู้ใช้สามารถสร้างใบขอซื้อได้รวดเร็วขึ้น การตรวจสอบผู้ใช้ที่สามารถใช้งานในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมีสูง สามารถ Log in เข้าสู่ระบบได้ง่าย รวดเร็ว

ผู้ใช้ระบบมีความรู้สึกเฉย ๆ ในเรื่องของทุกขั้นตอนในระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต มีข้อความบอกรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วน และการแก้ไขข้อมูลในการขอซื้อสินค้าทำได้ง่าย การหารายชื่อของสินค้า ราคา ผู้ผลิตจากฐานข้อมูลทำได้สะดวก ง่าย รวดเร็ว (ตารางที่ 31)

ตารางที่ 31 ความคิดเห็นในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

รายละเอียด	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เฉย ๆ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	รวม
- การ Log in เข้าสู่ระบบ สามารถเข้าได้ง่ายและรวดเร็ว	12 (30.0)	22 (55.0)	4 (10.0)	2 (5.0)	0 (0.0)	40 (100)
- การตรวจสอบผู้ใช้ที่สามารถใช้งาน ในระบบมีสูง	8 (20.0)	28 (70.0)	4 (10.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	40 (100)
- ทุกขั้นตอนในระบบจัดซื้อจัดจ้าง มีข้อความบอกรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วน	0 (0.0)	6 (15.0)	30 (75.0)	4 (10.0)	0 (0.0)	40 (100)
- สามารถลดระยะเวลาในการ การส่งข้อมูลไปยังแผนกจัดซื้อได้	3 (7.5)	32 (80.0)	2 (5.0)	3 (7.5)	0 (0.0)	40 (100)
- ทำให้ดำเนินการสั่งซื้อได้เร็วขึ้น	2 (5.0)	29 (72.5)	9 (22.5)	0 (0.0)	0 (0.0)	40 (100)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 31(ต่อ)

รายละเอียด	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็นด้วย	เฉยๆ	ไม่เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	รวม
- สามารถ Create P/R ได้ รวดเร็วขึ้น 5	34	0	1	0	40	
	(12.5)	(85.0)	(0.0)	(2.5)	(0.0)	(100)
- ทำให้การลงข้อมูลในการ Create P/R ไม่เกิดข้อผิดพลาด	1	36	0	3	0	40
	(2.5)	(90.0)	(0.0)	(7.5)	(0.0)	(100)
- การหารายชื่อ ราคา ประเภทสินค้า ของผู้ผลิตผู้จัดจำหน่าย จากฐาน ข้อมูลที่ได้สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง	4	4	30	2	0	40
	(10.0)	(10.0)	(75.0)	(5.0)	(0.0)	(100)
- สามารถลดปริมาณในรูปแบบของ กระดาษลงได้มาก	33	5	2	0	0	40
	(82.5)	(12.5)	(5.0)	(0.0)	(0.0)	(100)
- ทำให้ทราบสถานะของใบ P/R ว่าอยู่ในขั้นตอนใดแล้ว	37	3	0	0	0	40
	(92.5)	(7.5)	(0.0)	(0.0)	(0.0)	(100)
- การแก้ไขข้อมูลในการขอซื้อ สินค้าทำได้ง่าย	2	3	33	1	1	40
	(5.0)	(7.5)	(82.5)	(2.5)	(2.5)	(100)

หมายเหตุ: ตัวเลขในวงเล็บหมายถึง ค่าร้อยละ

9. ประโยชน์ที่ในระบบจัดซื้อจัดจ้างสามารถใช้งานเต็มรูปแบบ

จากการศึกษาพบว่า กลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยในการนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้ จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 92.5 โดยให้สาเหตุว่ากระบวนการจัดซื้อแบบใหม่จะทำให้การสั่งซื้อสินค้าได้เร็วขึ้นและสามารถสั่งซื้อสินค้าได้ตรงตามความต้องการ ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่ไม่เห็นด้วยจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 7.5 โดยให้เหตุผลว่า อาจจะได้สินค้าที่แพงกว่าการขอซื้อโดยผ่านแผนกจัดซื้อ เพราะยังไม่มี ความชำนาญ(ตารางที่ 32)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 32 ความคิดเห็นเมื่อระบบจัดซื้อจัดจ้างสามารถใช้งานได้เต็มรูปแบบ

ความคิดเห็น	จำนวน(คน)	ร้อยละ
เห็นด้วย	37	92.5
ไม่เห็นด้วย	3	7.5
รวม	40	100.0

10. ปัญหาจากการใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า เมื่อมีผู้เข้าใช้ระบบหลายคนบางครั้งทำให้เกิด Error หรือ ไม่สามารถ Log in ได้ มีจำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 57.5 และความล่าช้าของระบบในการค้นหาสินค้ามีจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 42.5 (ตารางที่ 33)

ตารางที่ 33 ปัญหาในการใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ปัญหา	จำนวน(คน)	ร้อยละ
เมื่อมีผู้เข้าใช้ระบบหลายคนจะเกิด Error หรือ ไม่สามารถ Log in ได้	23	57.5
ความล่าช้าของระบบในการค้นหาสินค้า	17	42.5
รวม	40	100.0

11. ความต้องการที่จะให้มีการปรับปรุงของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

จากการศึกษาพบว่า ผู้ใช้ระบบต้องการปรับปรุงให้ระบบสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบขอซื้อได้หลังจากบันทึกลงระบบแล้วโดยไม่ต้องยกเลิกใบขอซื้อ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 สามารถใส่ข้อมูลเพื่อระบุลักษณะเพิ่มเติมของสินค้าได้ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 30.0 สามารถสร้างใบขอซื้อได้โดยไม่ต้องเปิดหน้าต่างข้อมูลเพื่อกรอกรายละเอียดหลายหน้า จำนวน 10 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเป็นร้อยละ 25.0 และต้องการให้เพิ่มระยะเวลาในการใช้รหัสผ่านให้นานขึ้น จำนวน 3 คน
คิดเป็นร้อยละ 7.5 (ตารางที่ 34)

ตารางที่ 34 ความต้องการที่จะให้มีการปรับปรุงของระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

ข้อปรับปรุง	จำนวน(คน)	ร้อยละ
สามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบขอซื้อได้หลังจาก บันทึกลงระบบแล้วโดยไม่ต้องยกเลิกใบขอซื้อ	15	37.5
สามารถใส่ข้อมูลเพื่อระบุลักษณะเพิ่มเติมของสินค้าได้	12	30.0
สามารถสร้างใบขอซื้อได้โดยไม่ต้องเปิดหน้าต่างข้อมูล เพื่อกรอกรายละเอียดหลายหน้า	10	25.0
เพิ่มระยะเวลาในการใช้รหัสผ่านให้นานขึ้น	3	7.5
รวม	40	100.0

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

สรุปผลและข้อเสนอแนะ

สรุปผล

การศึกษาระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตได้เก็บข้อมูลจากการออกแบบสอบถาม ซึ่งเป็นผู้ตอบแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่มคือ กลุ่มผู้ดูแลระบบ กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารที่มีอำนาจในส่วนการอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต และกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างทางระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต สามารถสรุปผลการศึกษาได้ดังนี้

ผู้ดูแลระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต(พนักงานฝ่ายจัดซื้อ)

การนำกระบวนการจัดซื้อรูปแบบใหม่โดยใช้อินเทอร์เน็ตเป็นสื่อกลางในการติดต่อระหว่างผู้ซื้อและผู้ผลิต ผู้จัดจำหน่ายมาใช้ นั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้การทำงานในกระบวนการจัดซื้อ มีความสะดวกเร็วขึ้น เพราะระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตจะเป็นโปรแกรมที่เอื้อในการติดต่อระหว่างผู้ซื้อและผู้ผลิตผู้จัดจำหน่าย ทำให้ลดภาระในการตกลงในเรื่องต่างๆ ในกระบวนการจัดซื้อ ลดปริมาณเอกสารในการเก็บข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวกับการขอซื้อที่จะส่งมายังฝ่ายจัดซื้อ เนื่องจากการสร้างใบขอซื้อจะอยู่ในรูปแบบของสื่ออิเล็กทรอนิกส์และจัดลำดับหรือกลุ่มของรายการการขอซื้อไว้อย่างเป็นระบบ โดยที่ผู้ดูแลระบบเพียงตรวจสอบรายการขอซื้อ นั้นที่เข้ามาคือตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับสินค้า ชื่อและเลขที่ต่าง ๆ ที่ระบุให้ทราบหน่วยงาน และผู้ที่ทำการสร้างใบขอซื้อ ด้วยเหตุนี้ระยะเวลาในกระบวนการสั่งซื้อสินค้าจึงใช้เวลาน้อยลงไป ระบบอาจจะยังมีข้อจำกัดคือ ถ้าผู้ผลิตหรือผู้จัดจำหน่ายยังไม่ได้ลงทะเบียนเป็นสมาชิกการจัดซื้อผ่านระบบก็จะไม่สามารถทำได้ จึงต้องทำในรูปแบบของเอกสารอยู่ นอกจากนี้ผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างอาจจะยังไม่เข้าใจในกระบวนการทำงานบนระบบเท่าที่ควร บางครั้งผู้ดูแลระบบจำเป็นต้องต้องยกเลิกใบขอซื้อนั้นและระบบยังมีความล่าช้าในกระบวนการทำงาน แต่โดยรวมแล้วผู้ดูแลระบบมีความเห็นด้วยที่การนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้ทำให้การทำงานไม่ยุ่งยาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บริหารที่มีอำนาจในการอนุมัติการจัดซื้อทางระบบจัดซื้อ

การอนุมัติในกระบวนการจัดซื้อแบบใหม่จะแตกต่างจากเดิมคือ ใบขอซื้อจะถูกส่งมาเพื่อรอการอนุมัติ ผู้บริหารจะตอบอนุมัติผ่านทางระบบโดยการใส่รหัสผ่าน ระบบจะช่วยในการบอกรายละเอียดที่จำเป็นให้กับผู้บริหาร จึงไม่ต้องเสียเวลาในการพิจารณามาก ผู้บริหารเห็นด้วยที่นำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตมาใช้ เพราะช่วยลดค่าใช้จ่ายในหน่วยงานลงได้ เช่นค่าโทรศัพท์ ค่าเอกสาร ที่สำคัญผู้บริหารสามารถอนุมัตินอกสถานที่ทำงานได้

ผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง

พบว่าระบบช่วยให้การสร้างใบขอซื้อในแต่ละครั้งสามารถทำได้รวดเร็วขึ้นและไม่ต้องเสียเวลาในการจัดส่งเอกสารไปยังฝ่ายจัดซื้อ ทราบสถานะของใบขอซื้อว่าอยู่ในขั้นตอนใดแล้ว ในกรณีของการจัดซื้อสินค้าที่ขอซื้อเป็นประจำจะสามารถเลือกผู้ผลิตที่อยู่บนฐานข้อมูลได้ โดยไม่ต้องรอให้ฝ่ายจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อให้ แต่เนื่องจากผู้ใช้ระบบยังไม่มีอำนาจในการขอจัดซื้อผ่านระบบจึงมีความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลต่าง ๆ และการติดต่อกับฝ่ายจัดซื้อเพื่อสอบถามข้อมูลเมื่อเกิดปัญหาในขณะทำงานบนระบบจัดซื้อจัดจ้างยังไม่ได้รับความสะดวก นอกจากนี้ผู้ใช้ระบบต้องการให้ปรับปรุงในเรื่องของความล่าช้าในระหว่างการทำงานบนระบบ และสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลในใบขอซื้อได้ การสอบถามกับฝ่ายจัดซื้อต้องการให้ได้รับความสะดวกกว่าเดิม อย่างไรก็ตามกลุ่มตัวอย่างเห็นด้วยที่นำระบบจัดซื้อมาใช้เพราะ ทำให้ได้รับสินค้าเร็วขึ้น

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาสามารถสรุปข้อเสนอแนะจากการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างได้ดังนี้

1. การติดต่อหรือสอบถามข้อมูลในเรื่องการใช้งานกับฝ่ายจัดซื้อควรมีหลายวิธีนอกจากทางโทรศัพท์ เช่นควรพัฒนาให้การสอบถามทาง e-mail ได้รับความสะดวกมากยิ่งขึ้นคือเมื่อมีผู้สอบถามมาทาง e-mail ควรจะได้รับคำตอบที่รวดเร็ว ไม่ควรเกินหนึ่งวัน
2. สำหรับในส่วนของโปรแกรมการจัดซื้อจัดจ้างควรมีคำอธิบายในขั้นตอนต่าง ๆ มากกว่านี้หรือคู่มือการใช้งานควรจะบอกรูปวิธีการทำงานอย่างละเอียด ไม่ใช่ศัพท์เฉพาะทาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ควรปรับปรุงให้มีโปรแกรมที่มีการจัดการในเรื่องการสืบค้นข้อมูล เนื่องจากต้องใช้เวลา นานในการสืบค้น

4. ควรปรับปรุงในเรื่องตัวโปรแกรมจัดซื้อให้ประมวลผลได้เร็วขึ้นระหว่างการใช้งานและ ไม่ต้องเปิดหน้าต่างข้อมูลหลายหน้าเพื่อกรอกรายละเอียดข้อมูล

สำหรับองค์กรที่จะนำระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตเข้าไปใช้นั้น ผู้บริหารจะต้องทำ การศึกษาอย่างรอบคอบในการนำระบบไปใช้ เพราะจะต้องทำการปรับเปลี่ยนการทำงานกระบวน การจัดซื้อ จึงไม่ใช่แค่เปลี่ยนการทำงานในฝ่ายจัดซื้ออย่างเดียว หากสามารถวางแผนการใช้งาน ในกระบวนการจัดซื้อรูปแบบใหม่อย่างดีแล้วจะสามารถรับประโยชน์จากการใช้ระบบ จัดซื้อจัดจ้างอย่างแน่นอน ส่งผลทำให้การดำเนินธุรกิจมีประสิทธิภาพทันต่อการแข่งขัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารอ้างอิง

บริษัท พันธวิช จำกัด . 2546 . การจัดซื้อจัดหาทางอิเล็กทรอนิกส์ . กรุงเทพมหานคร .

ณัฐวุฒิ สุภการ . 2544 . กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต . กรุงเทพมหานคร : บริษัท เทเลคอมเอเชีย จำกัด(มหาชน)

ศักดิ์ชัย ก้องเกียรติศักดิ์ . 2544 . การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับองค์กรที่เหมาะสม . กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์วิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย . สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ศิริวรรณ และคณะ . 2541 . การวิจัย . กรุงเทพมหานคร : บริษัท A.N. การพิมพ์

ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ . 2546 . การทำงานระบบจัดซื้อทางอิเล็กทรอนิกส์ . กรุงเทพมหานคร .

อดุลย์ จาตุรงค์กุล . 2543 . การจัดซื้อ(พิมพ์ครั้งที่ 2) . กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

Aberdeen group . 2544 . กลยุทธ์สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ . กรุงเทพมหานคร .

www.aberdeen.com 15 พฤศจิกายน 2546

www.gprocurement.or.th 15 พฤศจิกายน 2546

www.pantavanij.com. 20 พฤศจิกายน 2546

www.sanook.com 13 พฤศจิกายน 2546

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก.

ตัวอย่างแบบสอบถาม

เลขที่....

แบบสอบถามเรื่อง “การศึกษาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต”

คำชี้แจง

สำหรับพนักงานผู้ดูแลระบบ(พนักงานฝ่ายจัดซื้อ)

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ ภาควิชาการบริหารธุรกิจ
เกษตร สาขาเทคโนโลยีการจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ผู้ศึกษาใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามให้ครบทุกตอน และหวัง
อย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(1) วัตถุประสงค์ของการนำระบบ e-Procurement มาใช้คือ

.....
.....
.....
.....

(2) ขั้นตอนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต (e-Procurement) แตกต่างจาก
ระบบจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิมอย่างไรบ้าง

.....
.....
.....
.....

(3) ข้อดีที่ท่านได้รับเมื่อนำระบบ e-Procurement มาใช้คือ

.....
.....
.....
.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(4) ท่านสามารถให้คำตอบเมื่อผู้ใช้ระบบ e-Procurement เพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างเกิดปัญหาในการสร้างใบ P/R ได้หรือไม่ โดยท่านทำอย่างไร

.....

.....

.....

.....

(5) โดยมากปัญหาที่ท่านพบจากระบบ e-Procurement คืออะไร และท่านได้แก้ปัญหา
นั้นอย่างไร

.....

.....

.....

.....

(6) ท่านมีกระบวนการทำงานเตรียมความพร้อมอย่างไร ก่อนที่จะนำระบบ
e-Procurement มาใช้

.....

.....

.....

.....

.....

(7) ท่านยังคงเก็บข้อมูลของผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายในรูปของกระดาษอยู่หรือไม่
เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(8) สาเหตุที่ทำให้ท่านต้องทำการยกเลิกใบสั่งซื้อที่หน่วยงานส่งมาผ่านทางระบบ เพราะอะไร

.....

.....

.....

.....

.....

(9) โดยรวมแล้วท่านคิดว่าการนำระบบ e-Procurement มาใช้ทำให้กระบวนการทำงานในเรื่องจัดซื้อดีขึ้นหรือไม่ อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....



ภาคผนวก ข.

ตัวอย่างแบบสอบถาม

เลขที่....

แบบสอบถามเรื่อง “การศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต”

คำชี้แจง

สำหรับผู้บริหารในการใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการศึกษาวิชาปัญหาพิเศษ ภาควิชาบริหารธุรกิจ
เกษตร สาขาเทคโนโลยีการจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ผู้ศึกษาใครขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามให้ครบทุกตอน และหวัง
อย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(1) ท่านเห็นด้วยหรือไม่ในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-Procurement

.....
.....
.....
.....

(2) ท่านมีความเชื่อมั่นในความปลอดภัยของระบบ e-Procurement เมื่อทำการอนุมัติผ่านระบบหรือไม่

เชื่อมั่น ไม่เชื่อมั่น

เพราะ

(3) ท่านยังทำการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นแฟ้มเอกสาร (ไม่ผ่านระบบ e-Procurement) อยู่หรือไม่

ยังทำการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบของแฟ้มเอกสาร
 การอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างจะทำการอนุมัติผ่านระบบ e-Procurement ทั้งหมด
(ให้ทำการตอบแบบสอบถามข้อ5)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(4) ท่านยังอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบของแฟ้มเอกสารเพราะ
(สามารถเลือกตอบได้มากกว่าหนึ่งข้อ)

- ระบบ e-Procurement ยังไม่สามารถรองรับการจัดซื้อจัดจ้างได้
- จำเป็นที่จะต้องทำการอนุมัติในรูปแบบของเอกสาร
- สินค้าหรือเรื่องที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างอยู่นอกเหนือจากฐานข้อมูลของระบบ e-Procurement
- ยังไม่เชื่อมั่นในระบบ e-Procurement
- อื่นๆ.....

(5) ท่านเคยทำการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-Procurement นอกจาก สถานที่ทำงานหรือไม่

- เคย ไม่เคย

หมายเหตุ: ถ้าตอบไม่เคยให้ข้ามไปทำข้อที่ 7

(6) สินค้าหรือเรื่องที่ผู้บริหารได้อนุมัติผ่านระบบ e-Procurement นอกจากสถานที่ทำงานคือ

- สินค้าทั่วไป
- เรื่องจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับค่าซ่อมอุปกรณ์
- สินค้าหรือเรื่องของการขอจัดซื้อจัดจ้างเฉพาะอย่าง

(7) ข้อดีที่ท่านได้รับจากการใช้ระบบ e-Procurement ในส่วนของการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ตคือ

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(8) ผลที่ท่านคิดว่าจะได้รับจากการนำระบบ e-Procurement มาใช้ในหน่วยงานที่ท่าน
ดูแลอยู่คือ

.....

.....

.....

.....

(9) ท่านได้รับปัญหาจากการใช้ระบบ e-Procurement ในการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างผ่าน
อินเทอร์เน็ตคือ

.....

.....

.....

.....

(10) ท่านต้องการให้มีการปรับปรุงหรือมีข้อเสนอแนะในเรื่องการอนุมัติผ่าน
ระบบ e-Procurement เรื่องใดบ้าง

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก.

ตัวอย่างแบบสอบถาม

เลขที่.....

แบบสอบถามเรื่อง “การศึกษาระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอินเทอร์เน็ต”

คำชี้แจง

สำหรับพนักงานผู้ใช้ระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้าง

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการศึกษาวิชาปริญญาโท สาขาเทคโนโลยีการจัดการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ผู้ศึกษาใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามให้ครบทุกตอน และหวังอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากท่าน และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

- (1) เพศ ชาย หญิง
- (2) ท่านทำงานในส่วนของการจัดซื้อจัดจ้างมานานเท่าใด
 น้อยกว่า 1 ปี 1-2 ปี
 3-4 ปี มากกว่า 4 ปี
- (3) ในหน่วยงานท่านมีพนักงานที่รับผิดชอบในการขอจัดซื้อจัดจ้างจำนวนเท่าใด
 1 คน 2-3 คน
 4-5 คน มากกว่า 5 คน
- (4) ท่านรู้จักระบบ e-Procurement มาก่อนหรือไม่
 รู้จัก ไม่รู้จัก
- (5) ท่านรู้จักระบบ e-Procurement ได้อย่างไร
 ค้นคว้าด้วยตัวเอง
 ทราบจากพนักงานที่เคยใช้ระบบมาก่อน
 เคยใช้ระบบ e-Procurement มาก่อน
- (6) ท่านเคยเข้าอบรมในเรื่อง e-Procurement หรือไม่
 เคย(ข้ามไปทำข้อที่ 8) ไม่เคย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- (7) ท่านสามารถทำงานในระบบเพื่อขอจัดซื้อจัดจ้างโดยไม่เคยเข้าร่วมอบรมได้เพราะ
- ติดต่อพนักงานฝ่ายจัดซื้อให้เป็นผู้สอน
- พนักงานที่รับผิดชอบงานจัดซื้อในหน่วยเดียวกันเป็นผู้สอน
- เปิดคู่มือ
- (8) ท่านมีความเข้าใจในระบบ e-Procurement มากน้อยเท่าใด
- เข้าใจดี
- พอเข้าใจ
- ไม่เข้าใจ

ตอนที่ 2 ลักษณะการใช้งานระบบ e-Procurement

- (1) ท่านมีโอกาส Create P/R มากน้อยเพียงใด (ภายในระยะเวลา 1 เดือนที่ผ่านมา)
- ไม่เคย 1-5 ครั้ง
- 6-10 ครั้ง มากกว่า 10 ครั้ง
- (2) เมื่อเกิดปัญหาขึ้นในระหว่างการใช้งาน e-procurement ท่านสามารถแก้ปัญหาได้หรือไม่
- แก้ไขได้ทุกครั้ง แก้ไขได้บางครั้ง
- ไม่สามารถแก้ไขได้
- (3) เมื่อท่านเกิดปัญหาในการใช้ระบบ e-Procurement ท่านทำอะไร
- สอบถามที่ฝ่ายจัดซื้อ เปิดคู่มือ
- สอบถามกับบริษัทที่ทำการลงระบบ e-Procurement
- (4) จำนวนครั้งในการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ ในขณะที่ Create P/R ในระบบ (กรณีมีปัญหาในการ Create P/R)
- ไม่เคย 1-3 ครั้ง
- 4-5 ครั้ง มากกว่า 5 ครั้ง
- (5) การสอบถามจากพนักงานผู้ดูแลระบบในฝ่ายจัดซื้อได้รับความสะดวกเพียงใด
- ได้รับความสะดวกมาก
- ไม่ค่อยได้รับความสะดวกเท่าที่ควร
- ไม่ได้รับความสะดวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- (6) เมื่อท่านต้องการสอบถามข้อมูลในการใช้ระบบ e-Procurement ท่านได้ติดต่อกับแผนกจัดซื้อโดยวิธีใด
- ลงไปสอบถามที่แผนกจัดซื้อด้วยตนเอง
- สอบถามผ่านทางโทรศัพท์
- สอบถามผ่านทาง e-mail
- (7) ท่านคิดว่าการสอบถามข้อมูลจากฝ่ายจัดซื้อวิธีใด ที่เหมาะสมที่สุด
- ลงไปสอบถามที่แผนกจัดซื้อด้วยตนเอง
- การสอบถามผ่านทางโทรศัพท์
- การสอบถามผ่านทาง e-mail
- (8) กรณีที่ท่านสอบถามราคาหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบผ่านทาง e-mail Address ท่านได้รับคำตอบภายในระยะเวลา
- 1-2 วัน 3-5 วัน
- 6-7 วัน 1 สัปดาห์ขึ้นไป
- (9) ท่านมีความคิดเห็นอย่างไรหากท่านสามารถสั่งซื้อสินค้าผ่านระบบ On line ถึงผู้จัดจำหน่ายได้โดยตรง(e-Procurement เต็มรูปแบบ)
- เห็นด้วยเพราะ
-
-
- ไม่เห็นด้วยเพราะ
-
-
- (10) ปัญหาจากการใช้ระบบ e-Procurement ที่พบบ่อยที่สุดคือ
-
-
-
- (11) ท่านต้องการให้มีข้อปรับปรุงเกี่ยวกับการใช้ระบบ e-Procurement อะไรบ้าง
-
-
-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประเมินความคิดเห็นการใช้ระบบ e-Procurement โดยให้ทำการเลือกระดับความพึงพอใจ

หัวข้อประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	เห็น ด้วย	เฉยๆ	ไม่เห็น ด้วย	ไม่เห็น ด้วย อย่างยิ่ง
1. การLog inเข้าสู่ระบบ e-Procurement สามารถเข้าได้ง่าย และรวดเร็ว
2. การตรวจสอบผู้ที่สามารถ ใช้งานใน ระบบe-Procurement มีสูง
3. ทุกขั้นตอนในระบบ e-Procurement มีข้อความบอก รายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วน
4. ระบบ e-Procurement สามารถลด ระยะเวลาในการส่งข้อมูล ไปยังแผนกจัดซื้อ ได้
5. ระบบ e-Procurement ทำให้ดำเนินการ ส่ง ซื้อ ได้เร็วขึ้น
6. ท่านสามารถ create P/R ได้รวดเร็วขึ้น
7. ระบบ e-Procurement ทำให้การลง ข้อมูลในการCreate P/R ไม่เกิดข้อมูลผิดพลาด
8. การหารายชื่อ ราคา ประเภทสินค้าของ ผู้ผลิตผู้จัดจำหน่าย จากฐานข้อมูลทำได้สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง
9. ระบบ e-Procurement สามารถลด ปริมาณเอกสารในรูปของกระดาษลงได้มาก
10. ทำให้ทราบสถานะของใบ P/R ว่าอยู่ ในขั้นตอนใดแล้ว
11.การแก้ไขข้อมูลในการขอซื้อสินค้าทำได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ง

แนวคิดในการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปประยุกต์ให้ประสบความสำเร็จ

ในการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ นั้น คงไม่ใช่แค่ซื้อหรือเช่าใช้ซอฟต์แวร์การจัดซื้อจัดจ้างไปติดตั้งแล้วก็จะได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และได้รับประโยชน์จากระบบเต็มที่ แนวคิดดังกล่าวเป็นแนวคิดที่ไม่ถูกต้องและเป็นสาเหตุให้การนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร แนวคิดที่ทุก ๆ องค์กรต้องพิจารณาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ มีอยู่ 10 แนวคิด

ผู้บริหารระดับสูงต้องเข้าใจและเป็นผู้ผลักดันโครงการด้วยตนเอง

การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์นั้น เข้าไปเกี่ยวข้องกับทุก ๆ ส่วนของธุรกิจเพราะทุก ๆ หน่วยธุรกิจเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้ของก็ต้องมีการจัดซื้อเกิดขึ้น ฉะนั้นการนำการจัดซื้อทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้จึงส่งผลกระทบต่อกระบวนการจัดการทุกระดับในองค์กร ไม่ใช่เฉพาะแต่ในหน่วยงานจัดซื้ออย่างเดียว จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารระดับสูงต้องให้ความสำคัญและเข้ามาผลักดันโครงการด้วยตนเอง เพราะอย่างที่กล่าวไว้ตั้งแต่ในช่วงต้นว่าการนำการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ก็ไม่ต่างกับการเข้าไปปรับเปลี่ยนกระบวนการจัดซื้อขึ้นใหม่ ทราบกันคืออยู่แล้วว่ากระบวนการปรับเปลี่ยนการทำงานจะต้องเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง

การวางแผนเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งและเป็นสิ่งที่ต้องทำเป็นอันดับต้น ๆ แผนงานต้องมีเป้าหมายอย่างชัดเจน มีรายละเอียดต่าง ๆ ครบถ้วน

เริ่มต้นจากระบวนการจัดซื้อเดิม

ก่อนเริ่มต้นโครงการควรทำการศึกษากระบวนการจัดซื้อจัดจ้างแบบเดิมก่อนเพื่อการวิเคราะห์ว่ามีจุดไหนบ้างที่ไม่มีความจำเป็น ไม่เกิดประโยชน์ที่สามารถกำจัดออกไปหรือจำเป็นต้องเปลี่ยนกระบวนการบางส่วนเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แล้วทำการออกแบบกระบวนการจัดซื้อใหม่ให้เหมาะสมและเป็นไปตามกลไกของการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เปลี่ยนเกณฑ์การประเมินผลงานให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดซื้อใหม่
 เมื่องานของผู้ที่เกี่ยวข้องมีการเปลี่ยนแปลงไป เกณฑ์การประเมินผลงานจำเป็นต้องปรับการประเมินให้สอดคล้องกับการทำงานแบบใหม่

การยอมรับจากผู้ปฏิบัติงาน

การยอมรับจากผู้ปฏิบัติงานนั้นมีความสำคัญไม่แพ้การที่ผู้บริหารระดับสูงต้องเข้าใจและเป็นผู้ผลักดัน โครงการด้วยตนเอง การสร้างการยอมรับจากผู้ปฏิบัติงานที่เป็นผู้ใช้งาน โดยตรงนั้น ไม่สามารถละเลยได้ กระบวนการนำการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้นั้น ไม่ใช่เป็นการสั่งการให้ปฏิบัติจากผู้บริหารระดับสูง แต่ต้องมีกระบวนการที่จะฝึกอบรมและชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ใช้งานจะได้รับและสร้างการยอมรับให้ได้ในระดับนี้

แต่งตั้งคณะทำงาน

องค์กรที่กำลังนำการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้นั้น จำเป็นที่จะต้องแต่งตั้งผู้ที่รับผิดชอบที่มีคุณสมบัติในระดับผู้จัดการ โครงการหรือผู้นำโครงการ ไม่ใช่มอบหมายให้แค่ระดับพนักงานธุรการทำหน้าที่คอยประสานงาน ผู้จัดการ โครงการที่รับผิดชอบนี้จะมีหน้าที่รับผิดชอบในความสำเร็จต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงมีหน้าที่ในการวัดผลที่เกิดขึ้นและผู้จัดการ โครงการนี้จะต้องได้รับการประเมินผลงานจากผลลัพธ์ของความสำเร็จในการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์

ความร่วมมือและการยอมรับจากผู้ขาย

ปัญหาเรื่องการยอมรับและให้ความร่วมมือจากผู้ขายเป็นปัญหาที่มักเกิดขึ้นในกระบวนการนำการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้ จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องหากกลยุทธ์ที่จะสร้างการยอมรับจากผู้ขาย ไม่ว่าจะเป็นทั้งทางด้านการให้รางวัลหรือการลงโทษและที่สำคัญก็คือ การให้การอบรมและชี้ให้เห็นถึงประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าร่วมนี้

อย่าปล่อยให้มีการจัดซื้อสองแบบในสินค้าประเภทเดียวกัน

การเปิดทางเลือกให้ผู้ขายสามารถขายสินค้าได้ในวิธีเดิมนั้น ถือเป็นความผิดพลาดและเป็นอุปสรรคอย่างมากในการใช้ระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ประสบความสำเร็จ เพราะก่อให้เกิดปัญหากับผู้ใช้งานที่ต้องมีงานซ้ำซ้อนทั้งงานจากระบบการจัดซื้อเดิมและจากระบบการจัดซื้อใหม่อาจจะกลายเป็นการเพิ่มภาระให้กับผู้ใช้งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เริ่มต้นจากส่วนที่มีโอกาสประสบความสำเร็จมากที่สุดและให้ประโยชน์สูงสุด

การทำการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ จำเป็นต้องได้รับการยอมรับและความร่วมมือจากทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง ฉะนั้นการเริ่มจากส่วนที่มีโอกาสประสบความสำเร็จมากที่สุด เพื่อใช้เป็นกรณีตัวอย่างและสร้างการยอมรับแล้วค่อยขยายไปส่วนอื่น ๆ ที่ยากกว่า นับเป็นกลยุทธ์อย่างหนึ่ง

ต้องมีการวัดและประเมินผล

เคยมีคำกล่าวว่า หากคุณไม่สามารถวัดหรือประเมินผลได้ คุณก็ไม่สามารถควบคุมการจัดการมันได้ การวัดและประเมินผลควรพิจารณาทั้งในภาพรวมและภาพย่อยของทั้งกระบวนการ ยกตัวอย่างเช่น การวัดการยอมรับของผู้ใช้ วัดค่าใช้จ่ายที่ประหยัดได้ วัดระยะเวลาที่ใช้ลดลง วัดประสิทธิผลของผู้ขาย เป็นต้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก จ.

ขั้นตอนในการพัฒนาเพื่อนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์

การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบที่มีการนำมาใช้กันอย่างแพร่หลายและเพิ่มมากขึ้นในประเทศชั้นนำต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นประเทศสหรัฐอเมริกา กลุ่มประเทศสหภาพยุโรป นอกจากนี้ยังรวมประเทศในย่านอาเซียน ไม่ว่าจะเป็นสิงคโปร์และมาเลเซียเป็นต้น แต่อย่างไรก็ตามไม่ใช่ว่าทุกองค์กรที่นำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้แล้วจะต้องประสบผลสำเร็จได้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพราะว่าการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบที่ต้องใช้มูลค่าในการลงทุนสูง ต้องใช้เทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้องและยังรวมถึงความจำเป็นในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมต่าง ๆ ในการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในองค์กรและระหว่างองค์กร ด้วยเหตุนี้การพัฒนาแผนแม่บทหรือขั้นตอนในการริเริ่มนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ก็เป็นสิ่งจำเป็น โดยขั้นตอนในการพัฒนาเพื่อนำระบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้นั้นแบ่งได้ออกเป็น 6 ขั้นตอนหลัก ๆ ดังนี้

ขั้นตอนการพัฒนากลยุทธ์

เป็นที่แน่นอน สิ่งสำคัญที่สุดก่อนองค์กรจะดำเนินโครงการใด ๆ การกำหนดกลยุทธ์สำหรับโครงการนั้น ๆ เป็นสิ่งสำคัญสิ่งแรกเพื่อใช้ในการกำหนดทิศทางการดำเนินการ รวมไปถึงความเป็นไปได้ของโครงการและก็เช่นเดียวกันกับการพัฒนาโครงการการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ควรเริ่มต้นจากการประชุมเชิงปฏิบัติการของผู้บริหารระดับสูงขององค์กรเพื่อกำหนดกลยุทธ์และแนวทางที่จะใช้การดำเนินการของระบบต่อไป โดยหลักพื้นฐานที่ผู้บริหารจะต้องพึงพิจารณาและให้ความสนใจมีดังนี้

1. จุดยืนและเป้าหมายขององค์กรใน 2-3 ปีข้างหน้า
2. ผลกระทบหรือการบริการขององค์กรจะมีการเปลี่ยนแปลงไปในแนวทางใดระหว่างช่วง 2-3 ปีข้างหน้า
3. แนวทางในการทำให้ผลกระทบหรือบริการขององค์กรมีความแตกต่างจากคู่แข่ง
4. กลุ่มตลาดเป้าหมายในอนาคตและปัญหาที่เกิดขึ้นในอนาคต
5. ระดับการให้บริการต่อลูกค้า มาตรฐานหรือระดับคุณภาพของผลกระทบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ปัญหาที่เกิดจากการจัดซื้อวัสดุและบริการ ไม่ว่าจะเป็นความด้อยประสิทธิภาพของ กระบวนการจัดซื้อจัดหา การสูญเสียอำนาจการต่อรองกับผู้ขาย การจัดซื้อจัดจ้างนอกระบบและ ขาดความร่วมมือกันของเจ้าหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้อง

7. กำหนดแนวทางในการปรับเปลี่ยนความสัมพันธ์ การร่วมมือกันระหว่างองค์กรกับผู้ขาย หุ้นส่วนและผลกระทบใดที่จะเกิดขึ้นหากองค์กรนำระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้

8. โครงการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ อาจจะมีผลอย่างไรต่อโซ่อุปทานการจัดซื้อ จัดจ้าง การจัดการสินค้าคงคลัง การจัดการกับผู้จัดหาวัสดุและการขนส่ง

9. โครงสร้างสถาปัตยกรรมทางคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศที่เหมาะสม ในการ สนับสนุนในการจัดการรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

โดยผลที่ได้จากการประเชิงปฏิบัติการของผู้บริหารระดับสูงสำหรับ โครงการจัดซื้อจัดจ้าง ทางอิเล็กทรอนิกส์จะถูกใช้เป็นบรรทัดฐานและนำไปสู่การปฏิบัติการมูลฐานที่ใช้สนับสนุนและ รองรับโครงการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรต่อไป

ขั้นตอนการวางแผนและกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับโครงการ

ขั้นตอนการวางแผนและกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับ โครงการ เป็นขั้นตอนที่นำกลยุทธ์ที่ กำหนดไว้ในขั้นตอนก่อนหน้ามากำหนดเป็นแผนการดำเนินการและกำหนดรายละเอียดของแผน สำหรับโครงการจัดซื้อจัดจ้างผ่านอิเล็กทรอนิกส์ โดยในขั้นตอนนี้เป็นการประชุมเชิงปฏิบัติการ เช่นเดียวกับขั้นตอนการพัฒนากลยุทธ์ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งบุคคลเหล่านี้เป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจและปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการและปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กร เป็นอย่างดี โดยปัจจัยหลัก ๆ ที่จะต้องพิจารณาคือ

1. การตรวจสอบและทบทวนกลยุทธ์ของโครงการ การกำหนดหลักในการดำเนินการ เบื้องต้นและเป้าหมายของโครงการ
2. การกำหนดมาตรวัดในการประเมินประสิทธิภาพของโครงการ
3. สำรตรวจสอบความพร้อมของผู้ขายในการเชื่อมกับ โครงการจัดซื้อจัดจ้างทาง อิเล็กทรอนิกส์
4. การประเมินแผนการดำเนินการของโครงการและพัฒนาปรับปรุงแผนให้เหมาะสม โดย ความเห็นชอบร่วมกับผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการวิเคราะห์และออกแบบโครงการ

ในช่วงระหว่างการพัฒนาวิเคราะห์และออกแบบแผนงานต่าง ๆ ที่กำหนดไว้จะถูกนำไปปฏิบัติให้เป็นรูปเป็นร่าง โดยองค์กรสามารถเริ่มทำการวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ที่เหมาะสมและสามารถรองรับการทำงานของระบบจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งโดยทั่วไปแล้วประกอบด้วยปัจจัยหลายอย่างที่เรากำลังพิจารณาและปฏิบัติในทั้ง 2 ขั้นตอนดังนี้

1. ทำการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์โครงการ ไม่ว่าจะเป็นการวิเคราะห์กระบวนการจัดซื้อแบบเดิมขององค์กร การวิเคราะห์หาต้นทุนของโครงการและความคุ้มค่าในการลงทุนในระยะยาว
2. ทำการตรวจสอบความสามารถของผู้ขายในการเข้าร่วมกับ โครงการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์
3. ทำการออกแบบกระบวนการดำเนินงานทางธุรกิจใหม่ขององค์กร
4. การวิเคราะห์หาปัจจัยและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อกิจกรรมและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ๆ เกี่ยวข้อง

ขั้นตอนการคัดเลือกรูปแบบที่เหมาะสม

ในการพิจารณาถึงรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เหมาะสมกับองค์กรนั้นมีปัจจัยอยู่หลายปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาว่า การจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบใดที่มีความเหมาะสมกับองค์กรมากที่สุด

จากการศึกษา(ศักดิ์ชัย,2544) ระบุปัจจัยที่ต้องพิจารณาว่าการจัดซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์รูปแบบใดที่เหมาะสมกับองค์กรมากที่สุดไว้ 5 ระดับดังนี้

1. ปัจจัยทางด้านต้นทุน
 - ต้นทุนทางด้านการลงทุนติดตั้งระบบ
 - ต้นทุนทางด้านดำเนินการในการใช้ระบบ
2. ปัจจัยทางด้านเวลา
 - เวลาที่ใช้ในการติดตั้งระบบ
 - ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ
3. ปัจจัยทางด้านความพร้อมทางทรัพยากรขององค์กร
 - ความพร้อมทางด้านบุคลากร
 - ความพร้อมทางด้านอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์
4. ปัจจัยทางด้านผลตอบแทนที่จะได้รับ
 - การลดต้นทุนดำเนินการดำเนินการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การลดปริมาณสินค้าคงคลัง
 - การลดปริมาณงานเอกสารและความผิดพลาดเนื่องจากการดำเนินการ
5. ปัจจัยด้านความคล่องตัว สะดวก รวดเร็วและการควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง
- ความสามารถในการติดต่อและเจรจาต่อรองกับผู้ขาย
 - ความสามารถในการออกและจัดส่งใบสั่งซื้อได้อย่างรวดเร็ว
 - ความสามารถในการตรวจสอบติดตามการสั่งซื้อ
 - ความสามารถในการชำระเงินผ่านระบบธนาคารออนไลน์
 - ความสามารถในการเชื่อมต่อกับระบบต่าง ๆ ขององค์กรเช่น ระบบ ERP

จากการสำรวจพบว่า การสั่งซื้อจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์แบบ B2B Marketplace มีความเหมาะสมกับองค์กร

ขั้นตอนการนำไปประยุกต์

ขั้นตอนสุดท้ายของทั้ง 6 ขั้นตอนคือการนำไปประยุกต์ใช้ เป็นการนำกลยุทธ์และแผนงานทั้งหมดที่ได้กำหนดไว้ไปลงมือปฏิบัติใช้จริงเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ แต่ก็ไม่ได้หมายความว่าขั้นตอนนี้จะเป็นขั้นตอนสุดท้ายของโครงการเพราะแม้ว่าโครงการจัดจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์จะได้ถูกนำไปปฏิบัติใช้จริงแล้วก็ตาม แต่ก็ยังมีการตรวจสอบทบทวนและการปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ แผนงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมที่สุดอย่างต่อเนื่องในลำดับต่อไป