

บทความพิเศษของ อ.เชียวชาญ รัตนามัทธนะ

ผู้ก่อตั้งและนายกสมาคมคนแรก (พ.ศ.2531-2550) ของสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย



ฉบับที่ 041

ตุลาคม – พฤศจิกายน 2555

สอบถามปรึกษาหารือได้ที่

☎ 08 1628 7855



cheocharn@hotmail.com



cheocharn



cheocharn

ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ

Purchasing Costs

ในการที่บริษัทของเราดำเนินการจัดซื้อวัตถุดิบ ชิ้นส่วน สินค้า หรือการจ้างบริการนั้นย่อมมีต้นทุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เรียกเป็นภาษาอังกฤษว่า Ordering costs หรือ Purchasing costs หรือ Procurement costs หรือเรียกเป็นภาษาไทยว่า ค่าสั่งซื้อ หรือ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ หรือต้นทุนในการจัดซื้อ ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนนี้มีใช้ราคาของที่ซื้อเข้ามาจะครบ คนละเรื่องกันครับ

ค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อหรือต้นทุนในการจัดซื้อ ได้แก่เงินเดือนของผู้ที่รับผิดชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อ ค่าใช้จ่ายและเงินเดือนของผู้ที่เกี่ยวข้องในการตรวจรับและตรวจสอบ ค่าใช้จ่ายและเงินเดือนของผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจ่ายเงินหรือโอนเงินให้ซัพพลายเออร์ และค่าเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้อง ค่าใช้จ่ายเหล่านี้มีทั้งค่าใช้จ่ายคงที่ และค่าใช้จ่ายแปรผัน

ค่าใช้จ่ายคงที่ก็อย่างเช่นเงินเดือนของนักจัดซื้อ ซึ่งงานจัดซื้อจะมากหรือน้อย หรือไม่ซื้อเลยก็ต้องจ่ายเงินเดือนให้นักจัดซื้ออยู่ดี หรือค่าอาคารสถานที่ก็เช่นกัน ซึ่งถ้าลงได้เช่าไว้แล้วก็ป็นอันว่าต้องจ่ายค่าเช่าวันยังค่ำ ไม่ว่าจะมึงงานให้ซื้อหรือไม่ก็ตาม อย่างนี้เป็นต้น

ส่วนค่าใช้จ่ายแปรผันนั้นก็แปรผันสมชื่อ กล่าวคือถ้ามีงานจัดซื้อมาก ค่าใช้จ่ายก็จะมากตาม ถ้ามีงานจัดซื้อน้อย ค่าใช้จ่ายก็จะน้อยตาม เช่น ค่าแบบฟอร์มใบสั่งซื้อ ค่าส่งแฟ้มกซ์ ค่าโทรศัพท์ติดตามงาน ค่าตรวจรับและตรวจสอบวิเคราะห์สินค้า ค่าใช้จ่ายในกระบวนการจ่ายเงิน เป็นต้น

เพื่อให้เข้าใจง่ายขึ้นต้องดูตัวเลขกันหน่อย โปรดดูในภาพที่-1 สมมติว่าแผนกจัดซื้อของบริษัทแห่งหนึ่งมีคนทำงานอยู่ 5 คน ประกอบด้วย ผู้จัดการแผนกจัดซื้อ เลขานุการ หัวหน้าแผนกจัดซื้อ นักจัดซื้อต่างประเทศ และนักจัดซื้อในประเทศ เงินเดือนของทั้ง 5 คนดังที่แสดงในภาพที่-1 รวมแล้วเดือนละ 125,000 บาท หรือปีละ 1,625,000 บาท

ภาพที่ 1

	บาทต่อเดือน	บาทต่อปี (รวมโบนัส)
เงินเดือนผู้จัดการแผนกจัดซื้อ	50,000	650,000
เงินเดือนเลขานุการ	10,000	130,000
เงินเดือนหัวหน้าแผนกจัดซื้อ	30,000	390,000
เงินเดือนนักจัดซื้อฝ่ายต่างประเทศ	20,000	260,000
เงินเดือนนักจัดซื้อฝ่ายในประเทศ	15,000	195,000
รวม	125,000	1,625,000

ภาพที่ 2

	บาทต่อปี
เงินเดือนรวมโบนัส	1,625,000
ค่าน้ำ/ไฟฟ้า/แอร์ ในแผนก	275,000
ค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินในแผนก	100,000
รวม	2,000,000

ถ้าทั้งปีบริษัทแห่งนี้ก็ออกใบสั่งซื้อไป 1,000 ใบ ดังนั้นค่าสั่งซื้อก็จะเท่ากับ 1,625 บาท ต่อการสั่งซื้อ 1 ครั้ง แต่นี่เป็นการคิดแบบหยาบๆ เท่านั้นเพราะคิดเฉพาะเงินเดือน ยังไม่จบเพียงเท่านี้ เนื่องจากยังมีค่าใช้จ่ายอย่างอื่นอีก ดังนั้นลองมาคิดกันใหม่ให้ละเอียดขึ้น ดังตัวเลขที่แสดงไว้ใน ภาพที่-2

จากภาพที่-2 ค่าใช้จ่ายเรื่องเงินเดือน บวกกับค่าน้ำค่าไฟค่าเสื่อมราคากลายเป็นปีละ 2,000,000 บาท และที่นี้ออกใบสั่งซื้อปีละ 1,000 ใบ ที่นี้ก็จะเห็นว่า ค่าสั่งซื้อมีใบละ 1,625 บาท แต่คือใบละ 2,000 บาทที่เดียวแหละ และโปรดทราบว่ก็ยังไม่ครบถ้วนอยู่ดี ถ้าจะให้ครบถ้วนก็ต้องเอาค่าใช้จ่ายของฝ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าใช้จ่ายของฝ่ายสต็อกที่ต้องคอยรับของตามใบสั่งซื้อ ค่าใช้จ่ายของแผนก QC ที่ต้องคอยตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบที่สั่งซื้อเข้ามา ค่าใช้จ่ายของฝ่ายบัญชีการเงินที่ต้องทำหน้าที่ตรวจเอกสารและทำเช็คจ่ายเงิน และอย่าลืมค่าเอกสารค่าแบบฟอร์มและค่าโทรศัพท์ของแผนกจัดซื้อเองด้วยที่จะต้องคิดรวมเข้าไป ที่นี้ก็จะ เป็นคำสั่งซื้อที่สมบูรณ์แบบ

คำสั่งซื้อที่หามาได้นี้เขาเอาไว้สำหรับใช้ในการคำนวณค่า EOQ – Economic Order Quantity หรือจำนวนการสั่งซื้อที่ประหยัด และมีไว้สำหรับการวิเคราะห์เพื่อจะเพิ่มประสิทธิภาพงานจัดซื้อ แต่นักจัดซื้ออย่าเพิ่งท้อแท้ว่ายากต่อการหาตัวเลข เพราะหลายแห่งก็คิดคำนวณตามแต่ที่จะหาได้เท่านั้น ไม่ได้ละเอียดยิบหนักหนาอะไร

บางแห่งบอกว่า การสั่งซื้อของจากต่างประเทศนั้น ต้องมีค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อแพงกว่าในประเทศ เพราะค่าโทรศัพท์ทางไกลก็แพงกว่า ค่าส่งแฟกซ์ก็แพงกว่า ค่าส่งไปรษณีย์ก็แพงกว่า เอกสารโต้ตอบกันก็เขียนยากกว่า เงินเดือนนักจัดซื้อที่รับผิดชอบการซื้อของจากต่างประเทศก็มักจะสูงกว่านักจัดซื้อในประเทศ ดังนั้นจะมาคิดเฉลี่ยเหมือนกันไปอย่างนี้จะทำให้ภาพบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง

กรณีเช่นนี้ ก็สามารถคิดแยกออกไปให้ชัดเจนได้ไม่ยุ่งยากอะไรเลย เพียงแต่ต้องแยกค่าใช้จ่ายออกมาให้ได้เสียก่อน เป็นต้นว่า ผู้จัดการจัดซื้อ เลขานุการ หัวหน้าแผนก ทั้งสามคนนี้ ต้องใช้เวลาประมาณ 60% ของตนเองไปดูแลงานจัดซื้อต่างประเทศ และใช้เวลาเพียง 40% เพื่อดูแลงานจัดซื้อในประเทศ ดังนั้นเงินเดือนรวมกับโบนัสของผู้จัดการปีละ 650,000 บาท นั้น ก็ต้องแบ่งเป็น 2 ส่วน ส่วนแรก 60% ซึ่งเท่ากับ 390,000 บาทนั้น ถือว่าเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อต่างประเทศ อีก 40% ซึ่งเท่ากับ 260,000 บาท ก็เป็นค่าใช้จ่ายของการจัดซื้อในประเทศ เงินเดือนของเลขานุการและหัวหน้าแผนกก็คิดแยกส่วนออกมาในทำนองเดียวกัน ดังนั้นถ้ามองเฉพาะเงินเดือนของแผนกจัดซื้อก็จะเป็นดังที่แสดงไว้ใน ภาพที่-3

ภาพที่ 3

	จัดซื้อต่างประเทศ	จัดซื้อในประเทศ	รวม
เงินเดือนผู้จัดการแผนกจัดซื้อ	390,000	260,000	650,000
เงินเดือนเลขานุการ	78,000	52,000	130,000
เงินเดือนหัวหน้าแผนกจัดซื้อ	234,000	156,000	390,000
เงินเดือนนักจัดซื้อต่างประเทศ	260,000	-	260,000
เงินเดือนนักจัดซื้อในประเทศ	-	195,000	195,000
รวม	962,000	663,000	1,625,000

ถ้าบริษัทแห่งนี้ ออกใบสั่งซื้อรวม 1,000 ใบ ตลอดระยะเวลา 1 ปี โดยแบ่งออกเป็นใบสั่งซื้อของจากต่างประเทศ 100 ใบ และเป็นใบสั่งซื้อในประเทศ 900 ใบ ดังนั้น คำสั่งซื้อต่างประเทศก็จะเป็นใบละ 9,620 บาท ส่วนคำสั่งซื้อในประเทศก็จะเป็นใบละ 737 บาท อย่างนี้ก็จะได้ตัวเลขที่ถูกต้องขึ้น และก็อย่าลืมว่ายังมีค่าใช้จ่ายอย่างอื่นนอกเหนือจากเงินเดือนด้วย ซึ่งก็จะต้องนำมาคำนวณในทำนองเดียวกันนี้

โดยสรุปแล้ว คำสั่งซื้อหรือต้นทุนในการจัดซื้อนั้นก็ประกอบไปด้วยต้นทุนหลายอย่าง อันได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการทำใบขอให้ซื้อ(PR) ค่าใช้จ่ายในการเลือกและตรวจสอบซัพพลายเออร์ ค่าใช้จ่ายในการเจรจาต่อรอง ค่าใช้จ่ายการทำใบสั่งซื้อ(PO)หรือการทำสัญญาจัดซื้อว่าจ้าง ค่าใช้จ่ายในการติดตามงานหรือเร่งรัดติดตามของ ค่าใช้จ่ายในกระบวนการรับของ ตรวจสอบคุณภาพของ ค่าใช้จ่ายในการชำระเงินหรือโอนเงินให้ซัพพลายเออร์

ในอดีตสมัยที่ผมทำงานอยู่ในบริษัทอเมริกันแห่งหนึ่ง จำตัวเลขได้ว่าคำสั่งซื้อในประเทศประมาณใบละ 150 บาท และคำสั่งซื้อต่างประเทศประมาณใบละ 1,500 บาท ในปัจจุบันทราบตัวเลขจากบริษัทอีกแห่งหนึ่งว่าคำสั่งซื้อในประเทศใบละ 1,500 บาท ส่วนคำสั่งซื้อต่างประเทศใบละ 5,000 บาท แต่ตัวเลขเหล่านี้มิใช่มาตรฐาน แต่ประการใดนะครับ ตัวเลขจะแตกต่างกันไปในแต่ละบริษัท ท่านจึงต้องคำนวณของท่านเอาเอง ควรให้ฝ่ายบัญชีช่วยคำนวณให้นะครับ



คำสั่งซื้อนั้นมีไว้ประกอบการวิเคราะห์และวางแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดซื้อ ในรูปที่แสดงไว้นี้จะเห็นว่าสัดส่วนของคำสั่งซื้อกับราคาของสิ่งที่ซื้อเป็นสัดส่วนที่ไม่เหมาะสมเป็นอย่างยิ่งคือ 60:40 สมมติว่าซื้อของราคาเพียง 800 บาท แต่มีค่าใช้จ่ายในกระบวนการจัดซื้อถึง 1,200 บาท เหตุการณ์เช่นนี้มักเกิดขึ้นกับการจัดซื้อของในกลุ่ม Non-critical items เช่นการซื้อวัสดุสำนักงาน (Stationery) และของจำพวก MRO items บางชนิด (MRO = Maintenance Repair & Operation items) ทางแก้ก็คือต้องปรับเปลี่ยนวิธีการจัดซื้อของจำพวกเหล่านี้เสียใหม่ โดยเปลี่ยนไปใช้ระบบ Online purchasing, Blanket order, System contracting, หรือ Consignment purchasing ซึ่งจะทำให้สัดส่วนของคำสั่งซื้อกับราคาของที่ซื้อเปลี่ยนเป็น 1:99 ตามรูป

จากตัวเลข Benchmarking ในอุตสาหกรรมต่างๆ ของประเทศสหรัฐอเมริกา ที่จัดทำโดย CAPS Research เมื่อเดือนธันวาคม 2011 สรุปได้ว่านักจัดซื้อแต่ละคนมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานคนละ US\$123,371 และยอดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของนักจัดซื้อคิดเป็น 0.96% ของยอดเงินจัดซื้อว่าจ้าง อีกทั้งยังแนะนำวิธีลดสัดส่วนของ Purchasing cost ลงโดยให้ปรับกระบวนการทำงานให้สั้นลง และให้เปลี่ยนวิธีจัดซื้อเสียใหม่ เช่น Call-off contract หรือ Fixed contract หรือ Systems contracting หรือ Consignment purchasing ควรนำ IT เข้ามาช่วยในระบบจัดซื้อ ลดความซับซ้อนของกระบวนการตรวจสอบลงบ้าง และปรับปรุงวิธีการจ่ายเงิน

นอกจากใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์และวางแผนการจัดซื้อแล้ว ก็ยังนำไปคำนวณ "ปริมาณที่เหมาะสมในการซื้อแต่ละครั้ง" หรือที่เรียกกันว่า EOQ – Economic Order Quantity คำสั่งซื้อก็คือ P ในสูตรคำนวณ

$$\sqrt{\frac{2AP}{IC}}$$

A = Annual Demand (พยากรณ์ว่าจะใช้หรือจะขายสินค้าในปีละเท่าไร)
P = Purchasing Cost (ค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อครั้งละเท่าไร)
I = Inventory Carrying Rate (ค่าถือครองสต็อกคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ต่อปี)
C = Cost of Material (ต้นทุนของสินค้าต่อหน่วย)

เพื่อให้เข้าใจชัดเจนก็ต้องลองคำนวณกันดูสักหน่อยก็ได้ สมมติว่าท่านเป็นเจ้าของร้านขายวัสดุก่อสร้างแห่งหนึ่งซึ่งมีข้อมูลดังต่อไปนี้ ร้านของท่านขายก๊อกน้ำเฉลี่ยวันละ 1 อัน หรือเดือนละประมาณ 30 อัน หรือปีละประมาณ 360 อัน ต้นทุนของท่านอันละ 100 บาท ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อครั้งละ 200 บาท ค่าใช้จ่ายในการมีสต็อกไว้ในครอบครอง 20% ต่อปี ถามว่าท่านควรสั่งซื้อก๊อกน้ำครั้งละกี่อันจึงจะประหยัด คำตอบคือ 85 อัน โปรดดู วิธีคำนวณ ที่แสดงไว้

