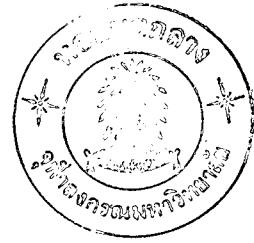


บทที่ ๗

บทสรุปและข้อเสนอแนะ



จากการศึกษาเรื่องการจัดหาเครื่องมือและวัสดุของอุตสาหกรรมก่อสร้างในประเทศไทย พอลจะสรุปได้โดยสังเขปดังต่อไปนี้

อุตสาหกรรมก่อสร้างในประเทศไทย

โดยทั่วไปแล้วอุตสาหกรรมก่อสร้างอาจแบ่งประเภทของการก่อสร้างออกได้ตามลักษณะของงาน คือ

๑. งานก่อสร้างอาคารและงานก่อสร้างทั่วไป
๒. การก่อสร้างงานวิศวกรรมทั่วไปและการก่อสร้างขนาดใหญ่
๓. การก่อสร้างโรงงานอุตสาหกรรม

ในวงการอุตสาหกรรมก่อสร้างของไทยนั้น อาจแบ่งประเภทของกิจการธุรกิจรับเหมาก่อสร้างโดยจำแนกตามขนาดของเงินทุนได้เป็น ๓ ขนาดคือ

๑. กิจการรับเหมาก่อสร้างขนาดใหญ่ หมายถึงกิจการที่มีเงินทุนมากกว่า ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป
๒. กิจการรับเหมาก่อสร้างขนาดกลาง หมายถึงกิจการที่มีเงินทุนระหว่าง ๒-๑๐ ล้านบาท
๓. กิจการรับเหมาก่อสร้างขนาดเล็ก หมายถึงกิจการที่มีเงินทุนไม่เกิน ๒ ล้านบาท

องค์ประกอบที่สำคัญของอุตสาหกรรมก่อสร้างจะประกอบด้วยองค์กรหรือกลุ่มบุคคลต่าง ๆ คือ

๑. ผู้ว่าจ้างหรือเจ้าของโครงการ
๒. ผู้ออกแบบ คือสถาปนิกและวิศวกร

๓. ผู้รับเหมาก่อสร้าง
๔. ผู้ผลิตและจำหน่าย เครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้าง

ความสำคัญและประโยชน์ของอุตสาหกรรมก่อสร้าง

๑. สนับสนุนการพัฒนาประเทศ ในการพัฒนาประเทศไม่ว่าจะในสาขาใด จะต้องมีการก่อสร้างเกี่ยวข้องเสมอ เช่น การพัฒนาเกษตรต้องสร้างเขื่อน คลองส่งน้ำ เป็นต้น

๒. ช่วยยกมาตรฐานความเป็นอยู่ของประชากรให้สูงขึ้น เช่น มีหมู่บ้านจัดสรร อาคาร ที่อยู่อาศัย ถนนหนทาง ทำให้ประชาชนสะดวกสบายยิ่งขึ้น

๓. ช่วยให้คนจำนวนมากมีงานทำ
๔. ช่วยสนับสนุนความเจริญของอุตสาหกรรมอื่น
๕. ช่วยเผยแพร่วิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ทันสมัย
๖. เป็นการช่วยนำเงินตราต่างประเทศเข้าประเทศ

การจัดหาของอุตสาหกรรมก่อสร้าง

ในการประกอบกิจการก่อสร้างนั้น ต้องใช้เครื่องมือและวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ มากมายหลายชนิด ดังนั้นเราอาจแบ่งประเภทของงานก่อสร้างออกตามลักษณะการใช้เครื่องมือและวัสดุก่อสร้างได้เป็น ๒ ประเภทคือ

๑. งานก่อสร้างที่หนักไปทางด้านสถาปัตยกรรม หมายถึงงานก่อสร้างที่หนักไปทางด้านสถาปัตยกรรมมากกว่างานทางด้านวิศวกรรม เช่นงานก่อสร้างอาคาร อนุสาวรีย์ โรงเรียน ฯลฯ

๒. งานก่อสร้างที่หนักไปทางด้านวิศวกรรม หมายถึงงานก่อสร้างทางด้านวิศวกรรมและการก่อสร้างขนาดหนัก ซึ่งจะมีลักษณะที่จะมุ่งหนักไปทางด้านงานวิศวกรรมมากกว่างานสถาปัตยกรรม เช่น สร้างเขื่อน สนามบิน ถนน ฯลฯ

เครื่องมือและวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง มีมากมายหลายชนิดซึ่งอาจจะแบ่งออกได้กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

๑. เครื่องมือก่อสร้าง หมายถึงเครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการก่อสร้างแบ่งออกได้เป็น

๑.๑ ยานยนต์ หมายถึงเครื่องมือประเภทยานพาหนะต่าง ๆ เช่น รถยนต์ รถบรรทุก เป็นต้น

๑.๒ เครื่องมือหนัก หมายถึงเครื่องมือเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ ตลอดจนโรงงานต่าง ๆ ที่ใช้ในการทำงานก่อสร้าง เช่น รถแทรกเตอร์ รถขุด โรงโม่หิน เป็นต้น

๑.๓ เครื่องมือเบา หมายถึงเครื่องมือเครื่องจักรกลที่มีขนาดหรือกำลังน้อยกว่าเครื่องมือหนัก เช่น รถเทเลเลอร์ รถบด เครื่องไฟ เป็นต้น

๑.๔ เครื่องมือช่าง หมายถึงเครื่องมือต่าง ๆ ที่ต้องใช้ความสามารถในทางช่างในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องกลึง เครื่องเชื่อม เป็นต้น

๑.๕ เครื่องมือธรรมดาและเบ็ดเตล็ด หมายถึงเครื่องมือง่าย ๆ และเครื่องมือที่สิ้นเปลือง เช่น กุญแจขันน๊อต คีม ช้อน เป็นต้น

๒. วัสดุก่อสร้าง

๒.๑ วัสดุที่ใช้ไปในการก่อสร้าง หมายถึงวัสดุที่ใช้ไปในงานก่อสร้างโดยตรง ซึ่งอาจแบ่งออกได้เป็น

๒.๑.๑ วัสดุงานโครงสร้าง เช่นวัสดุที่ใช้ในงานคอนกรีต งานโครงสร้างเหล็ก เสาเข็ม เป็นต้น

๒.๑.๒ วัสดุงานสถาปัตยกรรม

๒.๑.๓ วัสดุงานประปา

๒.๑.๔ วัสดุงานไฟฟ้า

๒.๑.๕ วัสดุที่เกี่ยวข้องกับงานช่างกล

๒.๑.๖ เครื่องมือติดตั้ง เช่น บรรดาเลื่อน ลิฟต์ เครื่องจักรในโรงงาน ฯลฯ

๒.๒ วัสดุที่ใช้ในขบวนการก่อสร้างและสิ้นเปลืองไป หมายถึงวัสดุที่ไม่ได้ใช้ในการก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างโดยตรง แต่ใช้ในการขบวนการก่อสร้างหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับสิ่งก่อสร้าง เช่น วัสดุระเบิดใช้ระเบิดหิน มาทำถนน กระดาษทราย เป็นต้น

จุดประสงค์ในการจัดหา

๑. เพื่อให้ได้มาซึ่งเครื่องมือและวัสดุ สนับสนุนการก่อสร้างให้ดำเนินไปตามกำหนดอย่างราบรื่น ไม่หยุดชะงักหรือขาดตอน

๒. เพื่อให้มีการลงทุนในสินค้าคงเหลือทั้งด้านเครื่องมือและวัสดุน้อยที่สุด

๓. เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหา เครื่องมือและวัสดุที่จัดหามาไว้เกิดความเสียหาย ล้าสมัยเสื่อมคุณภาพหรือไม่ได้นำไปใช้ประโยชน์

๔. เพื่อรักษาคุณสมบัติและมาตรฐานของ เครื่องมือและวัสดุโดยพิจารณาจากความเหมาะสมในการนำไปใช้งานเป็นหลัก

๕. เพื่อจัดหาเครื่องมือและวัสดุในราคาเหมาะสมที่สุด เมื่อคำนึงถึงประสิทธิภาพ คุณภาพ และบริการ

๖. เพื่อให้กิจการมีกำไรและตั้งอยู่ได้

แบบอย่างในการจัดหา ในการจัดหามีแนวความคิดแบ่งออกได้เป็น ๒ แบบ คือ

๑. การจัดหาแบบมีศูนย์กลางในการจัดหา

๒. การจัดหาแบบกระจายในการจัดหา

สำหรับแนวความคิดทั้ง ๒ แบบนี้จากการศึกษาพบว่า การจัดหาแบบผสมระหว่างแบบที่ ๑ และแบบที่ ๒ เป็นแบบที่เหมาะสมในทางปฏิบัติโดยทั่ว ๆ ไป ส่วนแบบมีศูนย์กลางในการจัดหา เหมาะสำหรับกิจการรับเหมาก่อสร้างขนาดเล็กที่มีหน่วยงานก่อสร้างอยู่ใกล้กับผู้จัดหา มีการสื่อสารขนส่งสะดวก ส่วนการจัดหาแบบกระจายในการจัดหานั้นยังไม่เหมาะสมกับอุตสาหกรรมก่อสร้างของไทย

วิธีการจัดหาเครื่องมือและวัสดุ มีวิธีปฏิบัติกันอยู่ ๔ วิธีคือ

๑. การจัดซื้อ

๒. การเช่า

๓. การทำเอง

๔. การยืม เป็นวิธีที่ใช้ปฏิบัติกันน้อยในการจัดหา

วิธีการจัดหาของอุตสาหกรรมก่อสร้าง

ผู้รับเหมาก่อสร้างมีเครื่องมือและวัสดุก่อสร้างที่ต้องจัดหาหลักอยู่ ๓ อย่างคือ

๑. เครื่องมือก่อสร้าง
๒. อะไหล่ ของ เครื่องจักรกลเครื่องมือก่อสร้าง
๓. วัสดุก่อสร้าง

นโยบายในการจัดหา ผู้รับเหมาก่อสร้างแต่ละรายมีนโยบายในการจัดหาแตกต่างกันไป พอสรุปได้ดังนี้

๑. การจัดหาตามความจำเป็นของการใช้งาน เป็นนโยบายที่ปฏิบัติกันโดยทั่วไป
๒. การจัดหาตามสัญญา เป็นการจัดหาที่มีการทำสัญญาล่วงหน้า ส่วนมากมักเป็นการจัดหาโดยวิธีการซื้อหรือการเช่า การจัดหาแบบนี้จะทำให้มีของใช้สม่ำเสมอ ราคาคงที่หรือแน่นอนตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้
๓. การจัดหาตามภาวะตลาด เป็นการจัดหาในเวลาที่มีราคามีราคาต่ำ หรือคาดว่าจะสูงขึ้นในอนาคตหรือจะเกิดการขาดแคลนขึ้น
๔. การจัดหากรณีพิเศษ มักจะเป็นการจัดหาเป็นครั้งคราว เช่น การจัดหาเครื่องจักรอุปกรณ์ที่มีราคาแพง และมีความซับซ้อนด้านเทคนิคมาก มักจะต้องมีการพิจารณาร่วมกันจากบุคคลหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายวิศวกร ฝ่ายช่าง ฝ่ายการเงิน ฝ่ายจัดหา เป็นต้น

นโยบายในการจัดหาไม่ควรจะกำหนด เป็นนโยบายตายตัวว่าจะใช้นโยบายใดนโยบายหนึ่งโดยเฉพาะ ควรที่จะให้มีความยืดหยุ่นได้ตามความจำเป็นของสถานการณ์และภาวะของตลาด

หน่วยงานในการจัดหา

จากการศึกษาพบว่าการจัดหน่วยงานในการจัดหาในแต่ละกิจการก็จัดไปตามความเหมาะสมของตน มีหลายกิจการที่นิยมเอาญาติหรือพวกพ้องมาทำหน้าที่ในการจัดหา โดย

เฉพาะ เพราะปริมาณงานไม่มากนักแต่สำหรับกิจการขนาดกลางและกิจการขนาดใหญ่แล้ว ควรจะให้ความสำคัญในการจัดหน่วยงานในการจัดหาโดยเฉพาะขึ้น ทั้งนี้เพื่อจะได้มีผู้ที่รับผิดชอบโดยตรงทำให้การจัดหาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้ที่ทำหน้าที่ในการจัดหานั้นไม่ควรเพียงแต่ทำหน้าที่เป็นคนกลางจัดหาของให้กับผู้ใช้หรือหน่วยงานก่อสร้างสนามเท่านั้น ควรที่จะได้รับมอบอำนาจพอสมควรในการตัดสินใจยับยั้งคัดถอนความต้องการของ ใช้ในบางกรณีที่ไม่สมเหตุผล หรือ เสนอแนะข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานสนาม

ขั้นตอนดำเนินการในการจัดหา

ขั้นตอนในการจัดหาควรจะมีลำดับในการปฏิบัติดังนี้

๑. การกำหนดความต้องการของหน่วยงานก่อสร้าง ผู้รับผิดชอบในหน่วยงานก่อสร้างควรจะต้องทราบว่าหน่วยงานก่อสร้างของตน มีความต้องการอะไรจำนวนเท่าใด เมื่อใด เพื่อจะแจ้งให้ฝ่ายจัดหาดำเนินการจัดหาให้ สำหรับการกำหนดความต้องการนี้ ผู้รับผิดชอบควรจะต้องพิจารณาถี่ถ้วนรอบคอบ เพื่อที่จะได้สั่งของ ตามจำนวน ชนิด ประเภท รายการและลักษณะของเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างที่ต้องการใช้ การสั่งของ มากเกินไปหรือน้อยเกินไป หรือสั่งผิดพลาดอาจทำให้กิจการต้องสูญเสีย เวลาหรือผลประโยชน์ต่าง ๆ เพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

๒. การรับทราบความต้องการของหน่วยงานก่อสร้าง เมื่อหน่วยงานก่อสร้างกำหนดความต้องการเรียบร้อยแล้ว ก็จะแจ้งความต้องการให้ผู้จัดหาทราบในการติดต่อระหว่างหน่วยงานก่อสร้างกับผู้จัดหา ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องจัดหาหรือกำหนดวิธีการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสม เช่น จัดหาเครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ อันได้แก่วิทยุ โทรศัพท์ เป็นต้น การติดต่อนั้นนอกจากจะติดต่อผ่านเครื่องมือสื่อสารแล้วควรจะต้องมีเอกสารไปขอให้จัดหา ยืนยันคำขอเป็นหลักฐานด้วย ในกรณีเร่งด่วน ก็อาจจะให้ผู้จัดหาดำเนินการให้ก่อน และมีเอกสารไปขอให้จัดหาตามหลังให้

๓. พิจารณาความต้องการของหน่วยงานก่อสร้างสนาม เมื่อผู้จัดหาได้รับทราบความต้องการของผู้ใช้หรือหน่วยงานสนามแล้ว ควรจะได้พิจารณาว่าคำขอให้จัดหา

นั้น สมควรที่จะจัดให้แค่นั้น เพียงใด มิใช่ว่าจะจัดให้หมดทุกอย่าง หากเห็นว่าคำขอให้จัดหาใดไม่เหมาะสมไม่ควร ก็ควรแจ้งให้ผู้ใช้หรือหน่วยงานสนามทราบถึงเหตุผล และปรึกษาหาทางที่จะดำเนินการให้เหมาะสมปฏิบัติต่อไป

๔. การดำเนินการจัดหา เมื่อได้พิจารณาว่าใบขอให้จัดหาสมควรจะดำเนินการจัดหาให้ ก็ควรดำเนินการตรวจสอบว่ามีสิ่งของที่ต้องการนั้นอยู่ในคลังพัสดุหรือมีอยู่ที่หน่วยงานก่อสร้างอื่นของกิจการเดียวกันหรือไม่ ถ้ามีจะขอโอนไปให้หน่วยงานที่ต้องการได้หรือไม่ ถ้าไม่มี หรือขอโอนไม่สะดวก ก็ให้ดำเนินการจัดหาต่อไปตามวิธีที่เหมาะสม

๕. การจัดเอกสารและสัญญาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดหา ในการจัดหานั้น ผู้จัดหาจะต้องจัดทำเอกสารและสัญญาต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดหาให้เรียบร้อยทั้งเอกสารระหว่างผู้จัดหาและผู้ขาย/ผู้ให้เช่า ซึ่งจะมีผลใช้บังคับได้ตามกฎหมาย และเอกสารภายในที่ผู้จัดหาควรจะต้องจัดทำขึ้น เพื่อเป็นหลักฐานและเป็นประโยชน์ในการค้นหาอ้างอิง

๖. การรับและส่งของไปยังหน่วยงานที่ขอ ผู้จัดหามีหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการส่งของที่ตนจัดหา สามารถเดินทางไปยังหน่วยงานที่ขอ

การจัดซื้อ

จากการศึกษาพบว่า การจัดซื้อ เป็นวิธีหลักหรือหัวใจของการจัดหา ในการจัดซื้อนั้นแต่ละบริษัท เขมาก่อสร้างต่างก็ได้กำหนดขั้นตอนปฏิบัติโดยทั่วไปได้ดังนี้

๑. การรับและตรวจใบขอให้จัดหาจากหน่วยงานก่อสร้างสนาม โดยปกติแล้วใบขอให้จัดหาควรมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ชนิด ประเภท รายการ และลักษณะของสินค้าหรือสิ่งของที่ต้องการ
- ๑.๒ คุณภาพและจำนวนที่ต้องการ
- ๑.๓ กำหนดวันที่ต้องการ
- ๑.๔ หน่วยงานก่อสร้างที่ขอและสถานที่ที่ต้องการให้ส่งของ
- ๑.๕ รายละเอียดอื่น ๆ เท่าที่จำเป็น

๒. การสืบหาและเลือกรายชื่อผู้จำหน่าย มีวิธีการปฏิบัติดังนี้
 - ๒.๑ ใช้ผู้จำหน่ายที่เคยติดต่อกันอยู่แล้ว
 - ๒.๒ หาจากแหล่งข่าวสารที่เป็น เอกสาร เช่น สารานุกรม วารสารที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง แคตตาล็อก เป็นต้น
 - ๒.๓ จากการติดต่อพนักงานขาย
๓. การติดต่อสืบราคาและเงื่อนไขต่าง ๆ จากผู้จำหน่ายที่คัดเลือกไว้แล้ว
๔. ออกใบสั่งซื้อ เมื่อได้ตกลงจะสั่งซื้อกับผู้ขายรายใดแล้วก็ออก ใบสั่งซื้อให้เป็นหลักฐานด้วย ใบสั่งซื้อที่ออกไปนี้ควรจะให้ผู้ขายเช่นเดียวกับสำเนาใบสั่งซื้อ เพื่อผู้จัดหาเก็บไว้เป็นหลักฐานว่าผู้ขายตกลงตามสัญญาและเงื่อนไขที่พิมพ์ไว้ในใบสั่งซื้อด้วย มิฉะนั้นแล้วผู้ขายอาจจะบิดเบือนไม่ปฏิบัติตามในภายหลังก็ได้ เช่น เมื่อสินค้าแพงขึ้นผู้ขายไม่ยอมส่งของให้ผู้ซื้อ เป็นต้น
๕. การติดตามการสั่งซื้อและการส่งของ โดยสามัญสำนึกแล้วการติดตามเรื่องหลังการสั่งซื้อไม่สู้จะมีความจำเป็นนัก แต่ในทางปฏิบัติแล้วผู้จัดหามักจะประสบกับปัญหาไม่ส่งตามกำหนดเวลา ตามจำนวนหรือคุณภาพ ฉะนั้นการติดตามเรื่องหลังการสั่งซื้อจึงยังมีความจำเป็นอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งของที่ต้องส่งเป็นงวด ๆ หรือส่งตามสัญญา
๖. การตรวจรับสิ่งของ : ผู้จัดหาหรือผู้ที่มีหน้าที่ในการตรวจรับสินค้าจะต้องระมัดระวังในการตรวจรับสินค้าให้ตรงตามจำนวน คุณภาพ และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในใบสั่งซื้อหรือสัญญา เมื่อตรวจรับถูกต้องแล้ว ผู้จัดหาจะต้องจัดการเรื่องเอกสารใบส่งของของผู้ขาย เพื่อให้แผนกการเงินจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายตามเงื่อนไขในใบสั่งซื้อหรือสัญญา

การเช่า

๑. การเช่า เป็นวิธีการจัดหาของผู้รับเหมาก่อสร้างให้กับการจัดหาเครื่องมือก่อสร้างส่วนใหญ่จะเป็น เครื่องมือประเภท
 - ๑.๑ ยานยนต์
 - ๑.๒ เครื่องมือหนัก

๑.๓ เครื่องมือเบา

๒. การสืบหาแหล่งเช่า ผู้จัดหาสามารถสืบหาแหล่งเช่าได้โดย

๒.๑ ติดต่อกับผู้ให้เช่าที่เคยติดต่อกันอยู่แล้ว

๒.๒ สืบถามจากบุคคลในวงการก่อสร้าง

๒.๓ จากผู้ให้เช่ารายใหม่ที่มาติดต่อเสนอให้เช่า

๒.๔ จากบรรณานุกรม หรือจากโฆษณา

๓. ลักษณะการเช่า ลักษณะการเช่าจะขึ้นอยู่กับประเภทของเครื่องมือก่อสร้าง และประเภทของงานที่ทำ

๓.๑ การเช่าเป็นระยะทาง เป็นการเช่าที่คิดค่าเช่าเป็นระยะทาง เป็น กิโลเมตร เช่นการเช่ารถดั้มพ์ รถบรรทุก ให้บรรทุกหิน ทราบ โดยคิดค่าเช่าเป็นกิโลเมตร นับจากแหล่งวัตถุดิบจนถึงสถานที่ให้ลงวัสดุ ตามสองข้างทางที่สร้างถนน เขื่อน สนามบิน เป็นต้น

๓.๒ การเช่าเหมา หมายถึงการเช่าเครื่องมือก่อสร้างเหมาให้เสร็จ งานตามประสงค์ เช่น เช่าเหมารถบรรทุกเป็นเที่ยว เป็นต้น

๓.๓ การเช่าเป็นระยะเวลา การเช่าเครื่องมือกลตลอดจนอุปกรณ์ การก่อสร้างต่าง ๆ มักจะคิดค่าเช่าเป็นระยะเวลา เช่น เป็นชั่วโมง เป็นวัน เป็นเดือน

๔. การตกลงการเช่า เมื่อตกลงการเช่าแล้วส่วนใหญ่มักจะมีการทำ "หนังสือ สัญญาเช่า" เก็บไว้เป็นหลักฐาน

๕. การทำรายงานการทำงาน of เครื่องมือก่อสร้าง เครื่องมือก่อสร้างที่ตกลงเช่ากันเป็นระยะเวลานั้น จะต้องมีการรายงานการทำงาน of เครื่องจักรกลเพื่อจะได้ใช้คิดคำนวณค่าเช่าโดยรายงานนี้จะต้องเป็นที่ยอมรับของทั้ง ๒ ฝ่ายด้วย

การทำเอง

การทำเองหมายถึง การสร้างหรือการประกอบหรือการดัดแปลงเครื่องมือก่อสร้าง กึ่งสำเร็จรูปหรือสำเร็จรูปขึ้นใช้เอง จากการสัมภาษณ์ปรากฏว่าในปัจจุบันผู้รับเหมาก่อสร้าง มักจะไม่นิยมที่จะทำเอง ยกเว้นในกรณีจำเป็นเช่นหาของไม่ได้ อยู่ห่างไกลจากแหล่งตลาด มากไม่สะดวกในการขนย้าย และการทำเองนั้นผู้ใช้หรือหน่วยงานสนามมักจะเป็นผู้ตัดสินใจ และดำเนินการทำเองไม่ค่อยจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้จัดการหรือขบวนการจัดหามากนัก

การจัดการโดยวิธีการทำเองหรือการยืมเงิน โดยปกติแล้วไม่ค่อยจะเกี่ยวกับกรรมวิธีขั้นตอน เทคนิค และกลวิธีต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหามากนัก

การตัดสินใจในการจัดหา

การตัดสินใจในการจัดหาที่สำคัญ ๆ นั้น โดยทั่วไปแล้วพอจะแบ่งออกได้ดังนี้

๑. การจัดซื้อ
๒. การจัดหาเครื่องมือหลัก

การตัดสินใจในการจัดซื้อ

ในการจัดซื้อนั้น มีวัตถุประสงค์หรือนโยบายทางด้านการจัดซื้อที่สำคัญคือ "จัดซื้อพัสดุที่มีคุณภาพถูกต้อง จำนวนถูกต้อง จังหวะเวลาถูกต้อง ราคาถูกต้อง จากแหล่งขายที่ถูกต้อง" การที่จะดำเนินการจัดซื้อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวแล้วนี้ จะต้องมีการและข้อพิจารณาก่อนตัดสินใจว่าปัจจัยแต่ละข้อที่ถูกต้องนั้นเป็นอย่างไร ซึ่งเราจะต้องใช้เทคนิคในการพิจารณาดังต่อไปนี้

๑. คุณภาพที่ถูกต้อง คำว่า "คุณภาพที่ถูกต้อง" นี้ หมายถึงคุณภาพสินค้าที่เหมาะสมตามความต้องการใช้ในแต่ละงาน แต่ละวัตถุประสงค์ของการก่อสร้าง ไม่จำเป็นเสมอไปว่าจะต้องได้สินค้าที่มีคุณภาพดีที่สุด แต่จะต้องเป็นคุณภาพที่เหมาะสมสำหรับงานนั้น ๆ

๒. จำนวนที่ถูกต้อง หมายถึงจำนวนที่เหมาะสมต่อการสั่งซื้อสินค้าแต่ละครั้งที่ จะเอื้ออำนวยให้ประโยชน์แก่กิจการมากที่สุด การพิจารณาจำนวนที่ถูกต้องนี้จะต้องพิจารณาถึงปริมาณที่ต้องการใช้สินค้านั้น ๆ ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ความสามารถทางการเงินของกิจการ ภาวะตลาดของสินค้านั้น ๆ หน่วยที่ใช้ในการจำหน่ายสินค้า การประหยัดค่าขนส่ง ภาวะที่จะเกิดจากการที่จะมีวัสดุคงคลังสูงขึ้น เป็นต้น ผู้จัดหาควรรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ นี้มาประกอบดำเนินการตัดสินใจว่าจำนวนที่ถูกต้องควรเป็นเท่าใดก็จะช่วยให้การตัดสินใจดีขึ้น

๓. แหล่งขายที่ถูกต้อง การเลือกแหล่งขายนั้นเป็นหน้าที่ของผู้จัดหา ถ้าผู้จัดหาสามารถเลือกแหล่งขายที่เชื่อถือได้ มีฐานะมั่นคง มีความสุจริตและปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ขายที่ดี ก็จะเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้จัดหาให้เบาลงไปได้และอาจถือได้ว่าเป็นทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตนของบริษัทได้

๔. ราคาที่ถูกต้อง คำว่าราคาที่ถูกต้องไม่ได้หมายถึงราคาต่ำสุดของสินค้านั้น ๆ แต่หมายถึง เป็นราคาที่ยุติธรรม ผู้ขายมีกำไรพอสมควรและขณะเดียวกันผู้จัดหามีความมั่นใจว่าผู้ขายจะสนับสนุนได้ตลอดไป สินค้ามีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ ส่งมอบของตามกำหนดเวลาตามสถานที่ที่กำหนดให้ โดยผู้ขายสามารถให้บริการและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันได้

การจัดการหา เครื่องมือหลัก

เครื่องมือหลักได้แก่ เครื่องมือ เครื่องจักรกลตลอดจนโรงงาน (Plant) ซึ่งเป็นวัสดุที่มีความคงทนถาวรหรือวัสดุที่ใช้ในการลงทุนในการก่อสร้าง ผู้รับเหมาก่อสร้างอาจจัดหาเครื่องมือ หลักมาได้โดยวิธี

๑. การซื้อเครื่องมือหลัก
๒. การเช่า
๑. การซื้อเครื่องมือหลัก

เครื่องมือหลักที่ใช้ในการก่อสร้างนั้น ส่วนใหญ่มีราคาสูงมาก การซื้อจะมีผลกระทบกระเทือนโดยตรงต่อนโยบายทางการเงินของผู้รับเหมาก่อสร้างและตัวเครื่องมือเอง และมักจะมีเทคนิคต่าง ๆ ยุ่งยาก ซับซ้อนมากกว่าปกติ การพิจารณาตัดสินใจซื้อ จึงควร จะได้รับการพิจารณาาร่วมกันของบุคคลหลายฝ่าย เช่น ฝ่ายช่างวิศวกร ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบริหาร และผู้จัดหา เป็นต้น

ข้อมูลสำคัญในการพิจารณาซื้อ เครื่องมือหลักนั้น ควรพิจารณาถึง

๑. ความจำเป็นในการใช้งาน ระยะเวลาที่ต้องการใช้งาน
๒. ความสามารถทางการเงินของกิจการ
๓. ประสิทธิภาพของเครื่องจักรกล
๔. อะไหล่ที่จะใช้ในการซ่อมบำรุง หายากหรือไม่
๕. ความสามารถในการซ่อมบำรุงหรือ บริการซ่อมบำรุง
๖. ความสามารถในการควบคุม เครื่องจักรให้ปฏิบัติงาน

๗. ข้อมูลทางเทคนิคต่าง ๆ
๘. เงื่อนไขในการซื้อการชำระเงิน
๙. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็น

ในการตัดสินใจซื้อเครื่องมือหลักนั้น ผู้รับ เหมาก่อสร้างอาจจะเลือกซื้อเครื่องจักรใหม่หรือเครื่องจักรใช้แล้ว ทั้งนี้ก็ยอมแล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละกิจการไป

๒. การเช่าเครื่องจักร

ในการจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์เพื่อจะนำมาใช้ในการก่อสร้างนั้น นอกจากการซื้อซึ่งต้องใช้เงินมากแล้ว ผู้จัดหาก็สามารถที่จะจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์มาใช้ได้โดยการเช่า

มูลเหตุสำคัญที่ผู้จัดหาใช้พิจารณาตัดสินใจเช่าแทนการซื้อ คือ

- ๒.๑ การเช่าไม่ต้องใช้เงินก่อนมากเหมือนการซื้อ
- ๒.๒ ลดภาระในการซ่อมบำรุงรักษา
- ๒.๓ เครื่องมือก่อสร้างบางอย่าง ผู้รับ เหมาก่อสร้างต้องการใช้เฉพาะครั้งคราวเท่านั้น จะไม่คุ้มถ้าซื้อมาใช้งาน
- ๒.๔ ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายและสถานที่ในการเก็บรักษาเครื่องมือหมดงาน เป็นต้น

ในการตัดสินใจจัดหาเกี่ยวกับเครื่องมือหลักนั้น เป็นการยากที่จะบอกว่าวิธีการซื้อหรือวิธีการเช่าดีกว่ากัน การพิจารณาตัดสินใจจะต้องพิจารณาเฉพาะกรณี ๆ ไปตามความเหมาะสมของผู้รับ เหมาก่อสร้างแต่ละราย

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดหา

จากการศึกษาพบว่าแต่ละกิจการรับ เหมาก่อสร้างหรือแต่ละผู้รับ เหมาก่อสร้าง มีปัญหาที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งอาจจะสรุปปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในการจัดหาออกได้เป็น ๒ ประเภทคือ

๑. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายในกิจการของผู้รับเหมาก่อสร้าง
๒. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายในกิจการของผู้รับเหมาก่อสร้าง

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายในกิจการของผู้รับเหมาก่อสร้าง

๑. ปัญหาและอุปสรรคทางด้านการเงิน นับเป็นปัญหาใหญ่ที่ผู้รับเหมาก่อสร้างส่วนใหญ่มักจะเคยประสบมาไม่มากก็น้อย เป็นปัญหาที่อยู่นอกเหนืออำนาจของแผนกใดแผนกหนึ่งโดยเฉพาะ การแก้ไขปัญหาก็จะต้องมีการปรึกษารื้อกันของฝ่ายจัดการระดับสูง จะต้องมีการจัดระบบการเงินให้ดีโดยประสานกับแผนกต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. ปัญหาและอุปสรรคทางด้านนโยบาย เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นจากนโยบายของบริษัทหรือผู้บริหารระดับสูง บางครั้งบางกรณีทำให้ผู้จัดทำไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารระดับสูงควรจะต้องมีการทบทวนว่านโยบายของบริษัทหรือนโยบายที่ตนวางไว้นั้นเป็นอุปสรรคต่อประสิทธิภาพในการจัดทำหรือไม่ ถ้าเป็นอุปสรรค อุปสรรคนั้นจะเป็นผลเสียต่อกิจการมากน้อยเพียงใด หากมีการปรับปรุงนโยบายใหม่จะมีผลกระทบกระเทือนต่อกิจการอย่างไรบ้าง เป็นต้น

๓. ปัญหาเรื่องการประสานงานระหว่างแผนกงานต่าง ๆ ปัญหาเรื่องการไม่ประสานงานระหว่างแผนกงานต่าง ๆ ในกิจการเดียวกันนั้น เป็นปัญหาที่จะพบได้เสมอ ๆ ผู้บริหารระดับสูงควรจะต้องให้ความสนใจในเรื่องการไม่ประสานงานนี้ด้วย เพราะเมื่อเกิดความไม่ประสานงานขึ้นแล้ว ผลเสียก็จะตกแก่กิจการหรือผู้รับเหมาก่อสร้างเอง

๔. ปัญหาเรื่องการคมนาคมสื่อสาร การคมนาคมสื่อสารก็เป็นอีกปัญหาหนึ่งที่ผู้จัดทำประสพอยู่ ยิ่งหน่วยงานก่อสร้างอยู่ห่างไกลออกไปแล้ว ปัญหานี้ก็ยิ่งเพิ่มมากขึ้น

๕. ปัญหาจากหน่วยงานก่อสร้างสนาม ในกรณีการจัดการของหน่วยงานก่อสร้างสนามไม่ดีพอ ไม่มีการวางแผนการใช้เครื่องมือและวัสดุอย่างดีพอก็มักจะเกิดปัญหาต้องการของเร่งด่วนอยู่เสมอ ๆ ทำให้งานชะงักงัน ต้นทุนในการจัดหาสูงขึ้น เป็นต้น

๖. ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากตัวผู้จัดทำเอง เนื่องจากผู้จัดทำต้องจัดหาเครื่องมือ อะไหล่ ตลอดจนวัสดุก่อสร้างต่าง ๆ มากมาย ตัวผู้จัดทำเองไม่ได้เป็นผู้รอบรู้ไปหมดทุกสิ่งทุกอย่าง บางครั้งก็อาจจะไม่มีเวลามากพอที่จะทุ่มความสนใจให้เฉพาะสินค้าใดสินค้าหนึ่งโดยเฉพาะได้ ดังนั้นบางกรณีตัวผู้จัดทำเองก็อาจจะ เป็นผู้ก่อให้เกิดอุปสรรคขึ้นได้

ปัญหาและอุปสรรคภายนอกกิจการรับเหมาก่อสร้าง

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดหาเครื่องมือและวัสดุก่อสร้างที่เกิดขึ้นเนื่องจากสาเหตุภายนอกกิจการของผู้รับเหมาก่อสร้าง พอสรุปได้ดังนี้

๑. ปัญหาทางด้านกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล ระเบียบข้อบังคับทางกฎหมายและนโยบายของรัฐบาลบางครั้งก่อให้เกิดอุปสรรคในการจัดหาของผู้รับเหมาก่อสร้างได้ เช่น กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมวัตถุระเบิด นโยบายเกี่ยวกับการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น
๒. ปัญหาแนวโน้มของราคาสินค้ามีราคาสูงขึ้นเรื่อย ๆ เป็นอีกปัญหาหนึ่งที่ผู้รับเหมาก่อสร้างไม่สามารถจะหลีกเลี่ยงได้
๓. ปัญหาเรื่องสินค้าขาดตลาดและปัญหาตลาดมืด ปัญหานี้มักจะเกิดขึ้นควบคู่กับปัญหาแนวโน้มราคาสินค้าเพิ่มสูงขึ้น
๔. ปัญหาเรื่องคุณภาพและมาตรฐานสินค้า สำหรับปัญหานี้เคยเป็นปัญหาใหญ่ในอดีต ไม่ใช่ปัญหาใหญ่นักในปัจจุบัน เนื่องจากมีสินค้าให้เลือกหลายชนิดที่จะทดแทนกันได้มากขึ้น
๕. ปัญหาเรื่องแหล่งผู้ขาย มักเป็นปัญหาทั่ว ๆ ไปไม่กระทบกระเทือนต่อการจัดหามากนัก
๖. ปัญหาเรื่องระยะเวลาที่จะได้รับสินค้าจากผู้ขาย สำหรับปัญหานี้ผู้จัดหาคควรจะต้องติดตามเรื่องหลังจากที่ได้ออกใบสั่งไปแล้ว เป็นระยะ ๆ ทั้งนี้เพื่อจะเตือนผู้ขายและหากมีความจำเป็นเกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถได้รับสินค้าได้ตามกำหนด จะได้แจ้งให้หน่วยงานสนามรู้ตัวและเตรียมตัวแก่สถานการณ์ได้ทัน
๗. ปัญหาเรื่อง การขนส่ง สำหรับการขนส่งนี้มักจะมีปัญหาเมื่อหน่วยงานก่อสร้างสนามอยู่ห่างไกลจากแหล่งตลาด ผู้จัดหาจะต้องติดตามอย่างใกล้ชิด
๘. ปัญหาและอุปสรรคทางด้านผู้ออกแบบหรือเจ้าของงาน ในกรณีที่มีปัญหาเกิดขึ้น ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องติดต่อเจรจากับผู้ออกแบบหรือเจ้าของงานโดยตรง เพื่อหาทางแก้ไขอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๔. ปัญหาและอุปสรรคทางด้านผู้ควบคุมงาน ในงานก่อสร้างใหญ่ ๆ นั้น เจ้าของงานมักจะแต่งตั้งหรือจ้างผู้ควบคุมงานหรือบริษัทรับควบคุมงานไปดำเนินการควบคุมการดำเนินการก่อสร้างให้ตรงตามวัตถุประสงค์ในการก่อสร้าง ผู้ควบคุมงานมักมีอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติให้ใช้เครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างที่สำคัญ ๆ ดังนั้นในการซื้อเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างบางอย่าง นอกจากผู้จัดหาจะได้รับคำขอให้จัดหาจากหน่วยงานก่อสร้างสนามแล้ว จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้ควบคุมด้วย

ปัญหาและอุปสรรคในการจัดหาของกิจการ รับเหมาก่อสร้างนั้น ผู้รับเหมาก่อสร้างแต่ละราย ก็ประสบปัญหาและอุปสรรคแตกต่างกันไปตามแต่ละกรณี บางปัญหาก็คล้ายคลึงกัน บางปัญหาก็แตกต่างกันออกไป วิธีที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหานั้น ขึ้นอยู่กับผู้จัดหาหรือผู้รับเหมาก่อสร้างแต่ละราย จะพิจารณาดำเนินการแก้ไขไปตามความเหมาะสมของแต่ละปัญหาไป

สรุปผลการวิจัย

จากการศึกษารวบรวมข้อมูล จะสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

๑. เนื่องจากการกำหนดขอบเขตของการวิจัยกว้างคลุมถึงธุรกิจอุตสาหกรรมก่อสร้างในประเทศไทย ผลการศึกษาจึงครอบคลุมถึงวิธีการปฏิบัติในการจัดหาของผู้รับเหมาก่อสร้างโดยรวม ไม่เจาะจงเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือผู้รับเหมาก่อสร้างรายใดรายหนึ่งเท่านั้น

๒. จากการศึกษาได้พบว่า กิจการรับเหมาก่อสร้างขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่จะมีกรรมวิธี ขั้นตอน เทคนิค และกลวิธีต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติในการจัดหาคล้ายคลึงกัน แต่กิจการขนาดเล็กไม่ค่อยจะมีกรรมวิธีอะไรมากนัก ยิ่งกิจการใหญ่ขึ้นก็ยิ่งยุ่งยากซับซ้อนยิ่งขึ้น

๓. วิธีการจัดหาที่สำคัญของผู้รับเหมาก่อสร้างก็คือ การซื้อและการเช่าเป็นส่วนใหญ่ ส่วนการทำเองและการยืมนั้นไม่ค่อยสำคัญนัก

๔. โดยปกติแล้ว ผู้รับเหมาก่อสร้างโดยส่วนใหญ่ไม่ค่อยสนใจหลักการวิชาการในการจัดหามากนัก มักจะเป็นการปฏิบัติกันมาตามความเคยชินเป็นส่วนใหญ่ แต่เราก็สามารถเอาหลักการวิชาการเกี่ยวกับการจัดหาอธิบายหรือประยุกต์ เข้ากับวิธีปฏิบัติของผู้รับเหมาก่อสร้างได้

ทั้งนี้เนื่องจากวิธีการจัดหาที่ผู้รับเหมาก่อสร้างปฏิบัติอยู่ก็เป็นไปในแนวเดียวกับหลักวิชาการตามตำราที่เขียนไว้ ถ้าผู้รับเหมาก่อสร้างรายใดยอมรับเอาหลักวิชาการในการจัดหาไปประยุกต์เข้ากับวิธีปฏิบัติที่ตนทำอยู่ก็จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดหาให้สูงขึ้น

๕. ในการปฏิบัติงานจัดหานั้น ผู้รับเหมาก่อสร้างบางรายไม่ค่อยให้ตามสนใจงานด้านเอกสารการจัดหา แต่ผู้รับเหมาก่อสร้างบางรายก็มีเอกสารในการจัดหามากมายเกินความจำเป็น จนทำให้ต้องทำงานด้านเอกสารมาก

๖. จากผลการวิจัยทำให้ทราบถึงระบบ วิธีการปฏิบัติขบวนการ กระบวนการ ตลอดจนหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการตัดสินใจ ซึ่งจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อผู้รับเหมาก่อสร้างที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติในการจัดหาของตน

๗. ส่วนราชการ องค์กร รัฐวิสาหกิจ ตลอดจนองค์กรธุรกิจอื่น ๆ สามารถนำเอาผลการวิจัยนี้ไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดหาหรือปรับปรุงจัดหาคงหน่วยงานของตนได้

ข้อเสนอแนะ

เท่าที่ได้ศึกษาริวิจัยเกี่ยวกับเรื่อง "การจัดหาเครื่องมือและวัสดุก่อสร้างของอุตสาหกรรมก่อสร้างในประเทศไทยนั้น ผู้เขียนมีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

๑. การกำหนดวิธีปฏิบัติในการจัดหา ในการกำหนดวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหานั้น ควรจะกำหนดโดยยึดหลักการดังต่อไปนี้

๑.๑ ต้องเป็นวิธีที่สามารถปฏิบัติงานจัดหาได้อย่างเหมาะสม โดยให้สำเร็จผลเร็วที่สุด ง่าย ปลอดภัย และให้ผลลัพธ์เป็นที่น่าพอใจ

๑.๒ ต้องยึดหลักที่ปฏิบัติได้ง่าย เป็นสำคัญ ระบบที่ยุ่งยากซับซ้อนทำให้งานช้าและมีโอกาสผิดพลาดได้ง่าย

๑.๓ ต้องกำหนดวิธีปฏิบัติกันไว้อย่างแน่นอน และเข้าใจได้ทั้งนี้เพื่อป้องกันความขัดแย้ง งานซ้ำซ้อน และข้อสงสัยต่าง ๆ ให้หมดไป

๑.๔ ทุกขั้นตอนของการปฏิบัติจะต้องกำหนดความรับผิดชอบไว้แน่นอน

๑.๕ ระเบียบปฏิบัติจะต้องยืดหยุ่นและอ่อนตัวได้ต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงขึ้น

ซึ่งอาจจะเป็นเพราะงานขยายเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑.๖ วิธีปฏิบัติจะต้องให้ผลงานเป็นที่น่าพอใจด้วย

ในการกำหนดวิธีการปฏิบัติในการจัดหานั้น ผู้จัดหาจะต้องวางระบบให้เหมาะสมกับกิจการของตน

๒. การควบคุมในการจัดหา เนื่องจากงานในด้านการจัดหาเป็นงานที่จะต้องใช้เงินของกิจการจำนวนมากในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งเครื่องมือและวัสดุต่าง ๆ ฉะนั้นจึงควรให้ความสนใจในเรื่องการควบคุมในการจัดหาด้วย ความจำเป็นในการควบคุมนี้ก็เพื่อที่จะให้การดำเนินการจัดหานั้นมีประสิทธิภาพสูง ให้ผลตอบแทนคุ้มค่ากับเงินที่จ่ายไป เราอาจจะดำเนินการควบคุมในการจัดหาได้โดย

๒.๑ กำหนดให้มีงบประมาณในการจัดหา ทั้งนี้โดยการกำหนดว่าในการดำเนินงานก่อสร้างงานหนึ่ง ๆ นั้น จะต้องมีงบประมาณในการจัดหาอย่างไรบ้าง งบวัสดุก่อสร้างประเภทใด จำนวนเท่าใด สิ่งของอะไรบ้างที่จะต้องซื้อโดยอนุมัติงบประมาณหรือมีงบประมาณจึงซื้อได้ เป็นต้น

๒.๒ ควบคุมโดยแผนงานการก่อสร้าง ทั้งนี้โดยพิจารณาว่าในช่วงใดงานก่อสร้างดำเนินการถึงขั้นไหน จึงจะดำเนินการจัดหาเครื่องมือหรือวัสดุก่อสร้างที่จะต้องใช้ในงานประเภทนั้น ๆ ให้ หรือจัดเตรียมล่วงหน้าให้ทันใช้กับช่วงงานพอดี เป็นต้น

๒.๓ การควบคุมทางด้านเอกสาร กำหนดเอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็นในการควบคุม ทางด้านการจัดหา เช่นใบขอให้จัดหา ใบสั่งซื้อ เป็นต้น และเอกสารเหล่านี้ อันใดที่เกี่ยวข้องกันก็ควรจัดระบบให้มีการอ้างอิงกันเพื่อสะดวกในการจัดหาอ้างอิง เอกสารที่เกี่ยวกับการจัดหาจะต้องทำให้รัดกุม และไม่มีเอกสารมากหรือน้อยเกินไป ทั้งนี้ต้องแล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละกิจการ

๒.๔ การควบคุมทางด้านบัญชีและการเงิน ก่อนที่จะจ่ายเงินให้แก่ผู้ขายนั้น ทางแผนกบัญชีและการเงิน ควรมีการตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ให้ถูกต้องสมบูรณ์ก่อนจ่ายเงินด้วย

๒.๕ สำหรับการสั่งซื้อที่ออกใบสั่งให้ทยอยส่งของ หรือให้ส่งของตามสัญญา นั้น ผู้จัดหาจะต้องคอยติดตามให้การส่งของเป็นไปตามสัญญานั้น

๓. แนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายในกิจการของผู้รับเหมาก่อสร้าง

ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดหาที่เกิดขึ้นภายในกิจการของผู้รับเหมาก่อสร้างเองนั้น เป็นปัญหาที่ผู้รับเหมาก่อสร้างควรจะทำให้ความสนใจและหาทางแก้ไขเป็นพิเศษ ทั้งนี้เพราะเป็นปัญหาที่ผู้รับเหมาก่อสร้างควรจะสามารถควบคุมได้มากพอควร และถ้าปล่อยไว้ก็จะเป็นผลเสียต่อกิจการทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น

๓.๑ ปัญหาและอุปสรรคทางด้านการเงิน ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องวางแผนการใช้เงินทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาทางด้านการเงิน หรือถ้าเกิดก็พยายามให้เกิดน้อยที่สุด มิฉะนั้นแล้วจะกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานทางด้านการจัดหามาก ทั้งจะทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการจัดหาสูงขึ้น

๓.๒ ด้านนโยบาย ผู้บริหารระดับสูงจะต้องกำหนดนโยบายในการจัดหาให้ผู้จัดหาทราบโดยแน่ชัด หากจะมีนโยบายเกื้อกูลกันทางด้านการค้า ก็จะต้องยอมรับการปฏิบัติงานในการจัดหาด้วยประสิทธิภาพลง

๓.๓ การประสานงานระหว่างแผนกต่าง ๆ ผู้จัดหาจะต้องประสานงานกับแผนกงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกการเงิน แผนกการขนส่ง แผนกคลังพัสดุ และหน่วยงานก่อสร้างสนาม พยายามก่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ทั้งนี้เพื่อความราบรื่นและความสะดวกในการปฏิบัติงานจัดหาให้มีประสิทธิภาพ

๓.๔ การคมนาคมสื่อสาร จะต้องจัดระบบคมนาคมสื่อสารภายในให้สะดวก ถูกต้อง รวดเร็ว และสามารถอ้างอิงได้ ควรจะจัดระบบให้ไม่ต้องมีพิธีการมากนัก

๓.๕ ปัญหาจากหน่วยงานก่อสร้าง เป็นปัญหาที่ผู้จัดหาจะแก้ไขอะไรไม่ได้มากนัก เพราะส่วนใหญ่เกิดจากการจัดการของหน่วยงานสนามเอง แต่ผู้จัดหาสามารถติดต่อชี้แจงปัญหาที่เกิดขึ้นและขอความร่วมมือกับหน่วยงานสนาม เช่น ปัญหาของแรงดัน ก็ขอให้หน่วยงานสนามขอมาล้วงหน้าเป็นระยะเวลาสั้นขึ้น หรือขอให้หน่วยงานสนามแจ้งแผนการใช้เครื่องมือและวัสดุให้ผู้จัดหาทราบล่วงหน้าเป็นครั้งคราว เพื่อผู้จัดหาจะได้เตรียมการไว้ก่อน เป็นต้น

๓.๖ ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากตัวผู้จัดหาเอง ผู้จัดหาจะต้องทบทวนดูว่ามีปัญหาใดบ้างที่เกิดจากตัวผู้จัดหาเอง แล้วหาทางแก้ไขเสีย เช่น ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานและระบบเอกสารของแผนกจัดซื้อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น จัดหาข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าต่าง ๆ

และจัดระบบให้ค้นหาภายในยามต้องการ เป็นต้น

๔. แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายนอกกิจการผู้รับเหมาก่อสร้าง

สำหรับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นภายนอกกิจการนั้นบางปัญหาผู้รับเหมาก่อสร้างก็ไม่สามารถแก้ไขอะไรได้โดยตรง บางปัญหาก็คงจะหาทางบรรเทาให้เขาบางลงไปได้ เช่น

๔.๑ ปัญหาทางด้านกฎหมายและนโยบายของรัฐบาล ในปัญหานี้ผู้จัดหาหรือผู้รับเหมาก่อสร้าง เฉพาะรายไม่สามารถที่จะร้องเรียนหรือแก้ไขอะไรได้ แต่ในบางกรณี ถ้าผู้รับเหมาก่อสร้างรวมตัวกัน ตั้งตัวแทนหรือให้ตัวแทนดำเนินการร้องเรียนรัฐบาล เช่น ปัญหาเรื่องน้ำมัน ปัญหาเรื่องวัสดุระเบิด หากสมาคมช่างเหมาไทย หรือตัวแทนผู้รับเหมาก่อสร้างร้องเรียนรัฐบาลบางครั้ง รัฐบาลก็ผ่อนปรนให้เป็นกรณี ๆ ไป

๔.๒ ปัญหาเรื่องสินค้ามีแนวโน้มขึ้นราคา ขาดตลาดและปัญหาตลาดมืด ผู้จัดหาการจะติดตามภาวะตลาดตลอดเวลา ในบางกรณีอาจจะทำสัญญาซื้อสินค้าบางชนิดล่วงหน้า เพื่อป้องกันปัญหาการขึ้นราคา การขาดตลาดหรือตลาดมืด สำหรับปัญหานี้เป็นปัญหาที่มักจะเกิดขึ้นเสมอ ๆ โดยเฉพาะพวกวัสดุหลักในการก่อสร้าง

๔.๓ ปัญหาเรื่องคุณภาพและมาตรฐานสินค้า เนื่องจากปัจจุบันมีสินค้ามากมายหลายชนิด หลายประเภท หลายคุณภาพ และหลายมาตรฐาน บางครั้งบางทีผู้จัดหาจะตัดสินใจว่าควรจะสั่งซื้อชนิดใดดี ผู้จัดหาควรจะต้องจัดตัวอย่างให้ผู้ใช้พิจารณาตัดสินใจ หรือสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้ด้วย ควรจะจัดหาตัวอย่างของสินค้าบางอย่างที่น่าสนใจ ส่งให้ผู้ใช้งานพิจารณาหรือทดลองใช้ดู เพราะมีสินค้าใหม่ ๆ หรือสินค้าที่ไม่เคยใช้บางชนิดดีกว่าสินค้าที่เรารู้จักเคยซื้อ

๔.๔ ปัญหาเรื่องระยะเวลาที่จะได้รับสินค้าจากผู้ขาย สำหรับปัญหานี้ผู้จัดหาควรจะต้องติดตามเรื่องหลังจากที่ได้ออกไปสั่งซื้อไปแล้วเป็นระยะ ๆ ทั้งนี้เพื่อจะเตือนผู้ขายให้ส่งของตามกำหนด และหากมีความจำเป็นเกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถรับสินค้าตามกำหนดได้ จะได้แจ้งล่วงหน้าให้หน่วยงานก่อสร้างรู้ตัว และเตรียมแก้ไขสถานการณ์ได้ทัน

๔.๕ ปัญหาเรื่องการขนส่ง ผู้จัดการจะต้องติดตามอย่างใกล้ชิด และเลือกใช้ผู้รับขนส่งที่เชื่อถือ และไว้ใจได้

๔.๖ ปัญหาและอุปสรรคทางด้านผู้ออกแบบ หรือเจ้าของงานมักเป็นปัญหาใหญ่ที่เกิดขึ้นเสมอ ส่วนมากเป็นปัญหาที่ผู้รับเหมาก่อสร้างจำต้องยอมรับและไม่สามารถจะแก้ไขได้โดยลำพัง เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น ผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องติดต่อเจรจากับผู้ออกแบบหรือเจ้าของงานโดยตรง เพื่อหาทางแก้ไขอุปสรรคที่เกิดขึ้น

๔.๗ ปัญหาและอุปสรรคทางด้านผู้ควบคุม เมื่อมีปัญหาผู้รับเหมาก่อสร้างจะต้องติดต่อปรึกษา หรือชี้แจงให้ผู้ควบคุมงานทราบ เพื่อพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน

๕. ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการวิจัยในขั้นต่อไป สำหรับการวิจัยในขั้นต่อไปนั้น ผู้ที่จะทำการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องการจัดหาของธุรกิจก่อสร้างนั้น ควรจะกำหนดขอบเขตของการวิจัย แคบและเจาะลึกลงกว่านี้ เพื่อจะได้ขยายขอบเขตความรู้ให้กว้างขวางขึ้น เช่น การวิจัย เรื่อง

๕.๑ การจัดหาเครื่องมือและวัสดุก่อสร้างของกิจการรับเหมาก่อสร้างขนาดเล็ก

๕.๒ การจัดหาเครื่องมือและวัสดุก่อสร้างของกิจการรับเหมาก่อสร้างขนาดกลาง

๕.๓ การจัดหาเครื่องมือและวัสดุก่อสร้างของกิจการรับเหมาก่อสร้างขนาดใหญ่

๕.๔ การจัดหาเครื่องมือและวัสดุก่อสร้างของกิจการรับเหมาก่อสร้างขนาดที่หนักไปทางด้านงานวิศวกรรม

๕.๕ การจัดหาเครื่องมือและวัสดุก่อสร้างของกิจการรับเหมาก่อสร้างที่หนักไปทางด้านสถาปัตยกรรม เป็นต้น