

การวัดผลงาน (KPIs) ฝ่ายจัดซื้อ นักจัดซื้อ และการทำรายงานเสนอผู้บริหาร

Measuring Purchasing Performance (KPIs) and Creating Report to Purpose Management Team

📌 หลักการและเหตุผล

การทำงานจัดซื้อที่ดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการยอมรับจากทั้งผู้บริหารและผู้ใช้งานในองค์กร การวัดผลงานโดยใช้เกณฑ์ชี้วัดสำคัญ (KPI - Key Performance Indicator) ของฝ่ายจัดซื้อ หรือทีมงานจัดซื้อทุกคน จึงต้องถูกกำหนดขึ้นอย่างมีหลักเกณฑ์ที่ถูกต้องและเป็นสากล เพื่อจะเป็นการพิสูจน์ให้เห็นว่าการจัดซื้อนั้นสามารถสนับสนุนการทำงานขององค์กรให้ประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดีตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และอย่างไร

📌 วัตถุประสงค์

- เพื่อเรียนรู้ถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ใช้งานภายในองค์กรที่ต้องการจากฝ่ายจัดซื้อ
- เพื่อเรียนรู้ถึงวิธีการแปลงความคาดหวังขององค์กรให้เป็นเกณฑ์ชี้วัดสำคัญ (KPIs- Key Performance Indicators)
- เพื่อใช้เป็นเป้าหมายเพื่อทำงานให้ประสบความสำเร็จอย่างเป็นระบบ
- เพื่อเรียนรู้การทำรายงานเสนอต่อองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อใช้พัฒนาปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างมั่นคงและต่อเนื่อง

📌 เนื้อหา

การประเมินผลฝ่ายจัดซื้อ

- ความต้องการขององค์กรต่อฝ่ายจัดซื้อ
- หัวข้อ (Area) ที่ควรตั้งเป็นผลงานของฝ่ายจัดซื้อ
- ค้นหาตัวชี้วัดผลงาน (KPI) ในแต่ละหัวข้อ (Area)
- ตัวอย่าง KPI ในงานจัดซื้อ (สามารถนำไปเลือกใช้ได้ทันที)
- กำหนดนิยามเพื่อการคำนวณและเก็บผลงานของแต่ละ KPI
- สิ่งที่ควรพิจารณาในการตั้งเป้าหมาย (Target) ของแต่ละ KPI
- 4 วิธีในการประเมินผลงานผู้ขาย (Vendor Rating)

การประเมินผลทีมงานจัดซื้อ

- แนวทางการประเมินผลงานพนักงานจัดซื้อ
- แนวโน้มงานจัดซื้อและความสามารถ (Competencies) ที่นักจัดซื้อควรมี
- การพัฒนาความสามารถนักจัดซื้อ

การทำรายงานจัดซื้อ

- วิธีทำรายงาน Cost Saving, Cost Reduction, Cost Avoidance และ Cost Improvement
- เรื่องของการเปรียบเทียบ (Benchmarking) ผลงานโดยการใช้ CSF (Critical Success Factor), KPI (Key Performance Index) และ BSC (Balance scorecard)
- วิธีวัดผลงานในเชิงคุณภาพ (Qualitative) และเชิงปริมาณ (Quantitative)
- วิธีดูประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และตรวจสอบงานจัดซื้อ
- วิธีกำหนดวัตถุประสงค์ในงานจัดซื้อให้ชัดเจนเพื่อสะดวกในการวัดผลงาน
- รายงานจัดซื้อแบบไหนที่จะช่วยฝ่ายบริหารได้
- บทสรุปในการวัดผลงานที่ทุกบริษัทสนใจ

- ตัวอย่างการทำรายงานที่ดี และสามารถแสดงผลงานได้
- ข้อพึงปฏิบัติ 11 ข้อ เพื่อให้เกิดการยอมรับนับถืองานจัดซื้อ

การประเมินผล

- ✓ การทดสอบความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Pre test – Post test)
- ✓ มีระบบการประเมินผลในการฝึกอบรม และนำมาวิเคราะห์เพื่อชี้วัดความสำเร็จ

รูปแบบการฝึกอบรม

บรรยาย และ Workshop กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ

ระยะเวลา

1 วัน

วิทยากร

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ