

เอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Support Document)	หน้าที่ : 1 ของ 6
ชื่อเอกสาร : คู่มือการประเมินผู้ส่งมอบ	แก้ไขครั้งที่ : 2
รหัสเอกสาร : SD-PU-01	วันที่เริ่มใช้ : 20 มกราคม 2552

คู่มือการประเมินผู้ส่งมอบ

Supplier Performance Evaluation Manual



.....

.....

.....

Date: / /

Date: / /

Date: / /

(ผู้จัดทำ)

(ผู้ตรวจสอบ)

(ผู้อนุมัติ)

เอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Support Document)	หน้าที่ : 3 ของ 6
ชื่อเอกสาร : คู่มือการประเมินผู้ส่งมอบ	แก้ไขครั้งที่ : 2
รหัสเอกสาร : SD-PU-01	วันที่เริ่มใช้ : 20 มกราคม 2552

เกณฑ์การประเมินผล และการให้คะแนน Supplier (ตามช่วงเวลา)

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการประเมินผลคะแนน Supplier ในด้านคุณภาพและการส่งมอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทฯ กำหนด และเพื่อเป็นการผลักดันให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของ Supplier ให้มีมาตรฐานสูงขึ้น

หลักเกณฑ์การประเมิน

หัวข้อเรื่องประเมิน	คะแนนเต็ม	
1.ด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์	40	คะแนน
2.ด้านราคา	20	คะแนน
3.ด้านการส่งมอบ	30	คะแนน
4.ด้านการบริการ	10	คะแนน
รวม	100	คะแนน
1.หลักการคิดคะแนนประเมินผล ด้านคุณภาพ		
1.1.ดูบันทึกการเคลมคืนชิ้นงาน หรือปัญหาด้านคุณภาพ	40	คะแนน
*ถ้ามีการเคลมชิ้นงาน หรือมีปัญหา 1 ครั้ง (ตัดครั้งละ)	5	คะแนน
2.หลักการคิดคะแนนประเมินผล ด้านราคา		
2.1.ดูบันทึกหรือข้อมูลการขึ้นราคา	20	คะแนน
*ถ้ามีการขึ้นราคาโดยไม่ได้รับการอนุมัติ 1 ครั้ง (ตัดครั้งละ)	5	คะแนน
3.หลักการคิดคะแนนประเมินผล ด้านการส่งมอบ		
3.1.ดูบันทึกการส่งสินค้า หรืองานโครงการตรงตามกำหนด	30	คะแนน
-การส่งมอบตรงเวลา	20	คะแนน
-การส่งมอบตามจำนวน อุปกรณ์ รายละเอียดครบ	10	คะแนน
*ถ้าไม่เป็นตามกำหนดที่ระบุ (ตัดครั้งละ)	5	คะแนน
4.หลักการคิดคะแนนประเมินผล ด้านการบริการ		
4.1.การให้ความร่วมมือ	10	คะแนน
-ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ	5	คะแนน
-ความร่วมมือในการตอบกลับ หรือ Support ด้านเอกสาร	5	คะแนน
*ถ้าไม่เป็นตามกำหนดที่ระบุ (ตัดครั้งละ)	5	คะแนน

เอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Support Document)	หน้าที่ : 4 ของ 6
ชื่อเอกสาร : คู่มือการประเมินผู้ส่งมอบ	แก้ไขครั้งที่ : 2
รหัสเอกสาร : SD-PU-01	วันที่เริ่มใช้ : 20 มกราคม 2552

เกณฑ์การตัดเกรด

85-100 คะแนน	ดี
71-84 คะแนน	พอใช้
51-70 คะแนน	ต้องปรับปรุง
00-50 คะแนน	ไม่ผ่าน

*กรณีต้องปรับปรุง แผนกจัดซื้อพิจารณาร้องขอแผนหรือวิธีการอื่นๆที่เหมาะสม เพื่อการปรับปรุงจาก Supplier
*กรณีที่ Supplier ไม่ผ่านการประเมิน ให้ผู้บริหารพิจารณาตัดสินใจในการดำเนินการจัดการ

เกณฑ์การประเมินผล และการให้คะแนน Supplier (รายใหม่)

วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของ Supplier โดยการประเมินประสิทธิภาพ และให้สอดคล้องกับ
เกณฑ์การประเมินเพื่อการพัฒนา Supplier ที่ได้จัดทำขึ้น

หลักเกณฑ์การประเมิน

หัวข้อเรื่องที่ประเมิน	คะแนนเต็ม	
1.การควบคุมคุณภาพ		
1.1.สเปคสินค้า หรืองานตรงตามความต้องการ	3	คะแนน
1.2.มีการรับรองคุณภาพ (เช่นบันทึกการตรวจสอบ , Certificate) ทุกครั้ง	3	คะแนน
2.ราคา		
2.1.เงื่อนไขการชำระเงิน เครดิต		
-เครดิต 90 วัน (60 วันขึ้นไป)	3	คะแนน
-เครดิต 60 วัน (31-60 วัน)	2	คะแนน
-เครดิต 30 วัน (1-30 วัน)	1	คะแนน
2.2.ความเหมาะสมของราคา	3	คะแนน

เอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Support Document)	หน้าที่ : 5 ของ 6
ชื่อเอกสาร : คู่มือการประเมินผู้ส่งมอบ	แก้ไขครั้งที่ : 2
รหัสเอกสาร : SD-PU-01	วันที่เริ่มใช้ : 20 มกราคม 2552

3.การขนส่ง

3.1.ความเร็วในการขนส่ง

-ภายใน 3 วัน	3	คะแนน
-ภายใน 5 วัน	2	คะแนน
-ภายใน 7 วัน	1	คะแนน

หรือ *กรณีที่ส่งตามที่เราไปไว้ใน PO หรือสัญญา ถือว่าได้คะแนนเต็ม

3.2.ความสะดวกในการขนส่ง (ไม่จำกัดเงื่อนไขการจัดส่ง)	3	คะแนน
---	---	-------

*กรณีที่มีการเกี่ยงปลายทางแต่จำเป็นต้องซื้อ	1	คะแนน
---	---	-------

4.ความน่าเชื่อถือ

4.1.ความมีชื่อเสียง (ดูจาก Company Profile)	3	คะแนน
---	---	-------

4.2.ขนาดทุนจดทะเบียน จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย	3	คะแนน
--	---	-------

4.3.มีระบบบริหารคุณภาพ เช่น ISO9001:2008	3	คะแนน
--	---	-------

5.การบริการ

5.1.การตอบสนองต่อข้อร้องเรียน การให้ข้อมูลที่ร้องขอ	3	คะแนน
---	---	-------

เกณฑ์การตัดสินผลคะแนน

3	คะแนน	ดีมาก
2	คะแนน	ดี
1	คะแนน	พอใช้
0	คะแนน	ไม่ผ่าน
N	ยกเว้น	(เนื่องจากอาจจะไม่เกี่ยวข้องกับหัวข้อในการประเมิน)

หลักการคิดคะแนนประเมินผล

- 1.ในการคำนวณเปอร์เซ็นต์ให้คิดจากสูตร : เปอร์เซ็นต์ = (คะแนนรวมที่ได้ / คะแนนเต็มรวม) x100
- 2.คะแนนเต็มข้อละ 3 คะแนน ดังนั้น คะแนนเต็มรวม = 30 คะแนน หากมียกเว้นไม่มีการประเมิน เมื่อจะคำนวณ เปอร์เซ็นต์ต้องนำไปหักคะแนนเต็มรวมออกข้อละ 3 คะแนน
- 4.จะต้องได้คะแนนตามมาตรฐานจึงจะถือว่าผ่านการคัดเลือก โดยต้องไม่มีข้อใด = 0, ข้อ 1, 3 ต้องไม่มีข้อใดได้ 0
- 5.คะแนนเต็มหลังจากหักข้อที่ยกเว้นในการประเมิน = _____ คะแนน
- 6.คะแนนรวมที่ได้จริง = _____ คะแนน
- 7.คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ที่ได้ = _____ %

เอกสารสนับสนุนการปฏิบัติงาน (Support Document)	หน้าที่ : 6 ของ 6
ชื่อเอกสาร : คู่มือการประเมินผู้ส่งมอบ	แก้ไขครั้งที่ : 2
รหัสเอกสาร : SD-PU-01	วันที่เริ่มใช้ : 20 มกราคม 2552

เกณฑ์มาตรฐานในการประเมินผลของ Supplier แต่ละกลุ่ม

กลุ่ม	การประเมินรายใหม่	การประเมินตามช่วงเวลา	
A	$\geq 80 \%$	$\geq 80 \%$	ความถี่ 3 เดือน / ครั้ง
B	$\geq 70 \%$	$\geq 70 \%$	ความถี่ 6 เดือน / ครั้ง
C	$\geq 60 \%$	$\geq 60 \%$	ความถี่ ปีละ 1 ครั้ง

นิยามความหมายของผู้ส่งมอบแต่ละกลุ่มหรือแต่ละระดับ

กลุ่ม A ได้แก่

ผู้ส่งมอบวัตถุดิบหลักเพื่อการผลิต เช่น วัตถุดิบ เคมีภัณฑ์ ซึ่งมีผลกระทบทางตรงต่อคุณภาพของสินค้า

กลุ่ม B ได้แก่

ผู้ส่งมอบที่รับจ้างผลิตอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต ผู้ให้บริการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องจักรอุปกรณ์ ผู้ให้บริการในการตรวจสอบทดสอบ และหรือสอบเทียบเครื่องมือวัด ซึ่งอาจส่งผลกระทบทางอ้อมต่อคุณภาพของสินค้า

กลุ่ม C ได้แก่

ผู้ส่งมอบวัสดุ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในสำนักงาน ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อคุณภาพของสินค้า

หมายเหตุ

กรณีที่ไม่มีการซื้อขาย หรือการใช้บริการในช่วงเวลานั้นๆ ไม่ต้องประเมินผลตามช่วงเวลาก็ได้

กรณีที่เป็นการใช้บริการแบบครั้งคราว สามารถประเมินผลเป็นแต่ละครั้งของการบริการก็ได้