

تقرير تقييم نشاط إدارة الشراء **مقدمة:** وأنها تلتزم بسياسات وإجراءات محددة. في هذا التقرير، مع تقديم أمثلة توضيحية على كل جزء من أجزاء التقرير. -- أهداف تقييم نشاط إدارة الشراء **####** (أ) تحقيق الكفاءة في إدارة الموارد **فهذا يؤدي إلى تراكم المخزون، - **مثال 2:** إذا كانت هناك عملية شراء غير ضرورية لمعدات قديمة من سوق محلي دون النظر إلى التقنيات الحديثة التي يمكن أن توفر الكفاءة وتقليل التكاليف على المدى الطويل، فإن هذا سيكشفه التقييم. **####** (ب) تحسين الجودة والابتكار ** يجب على إدارة الشراء أن تضمن اختيار الموردين الذين يقدمون منتجات ذات جودة عالية وأيضاً الذين يعرضون أحدث الابتكارات التي قد تساهم في تحسين أداء الشركة. - **مثال 1:** إذا كانت إدارة الشراء تتعامل مع موردين يقدمون منتجات منخفضة الجودة التي تؤثر على سمعة الشركة أو أداء منتجاتها النهائية، - **مثال 2:** إذا كانت إدارة الشراء تتعاون مع موردين يقدمون مواد مبتكرة أو تقنيات جديدة تساعد في تحسين كفاءة الإنتاج، مثل استخدام مواد خام تساهم في تقليل استهلاك الطاقة، **####** (ج) تحقيق الاستدامة ** الاستدامة في عمليات الشراء تعني الالتزام بالممارسات البيئية والاجتماعية التي تساعد في الحفاظ على البيئة وتلبية احتياجات المجتمع. فذلك يشير إلى ضرورة التقييم والتحسين. - **مثال 2:** إذا كانت إدارة الشراء تلتزم بشراء مواد صديقة للبيئة أو تستخدم حلولاً قائمة على المواد المعاد تدويرها، **####** (د) ضمان الامتثال للسياسات والإجراءات ** تقييم الامتثال للسياسات والإجراءات يتضمن التأكد من أن جميع عمليات الشراء تتم وفقاً للمعايير الداخلية والقوانين المعمول بها في البلاد. - **مثال 2:** إذا كانت إدارة الشراء تتجاوز الحدود القانونية في اختيار الموردين، مثل عدم الالتزام بالشفافية في العقود أو اختيار الموردين دون الالتزام بإجراءات التحقق من الجدارة، فإن هذا يشير إلى ضرورة المراجعة. يجب على إدارة الشراء تحقيق التوازن بين الحصول على المنتجات ذات الجودة العالية وبين تقليل التكاليف. - **مثال 2:** إذا كانت الإدارة تختار الموردين الذين يقدمون منتجات عالية الجودة بأسعار معقولة، فإنها تحقق التوازن الأمثل بين الجودة والتكلفة. الجهات التي تؤدي عملية التقييم ** إدارة الموارد البشرية تقيم الموظفين في إدارة الشراء من حيث مهاراتهم وكفاءتهم في التعامل مع الموردين واتخاذ قرارات الشراء المناسبة. - **مثال 1:** إذا كان موظف الشراء يعاني من مهارات تفاوض ضعيفة تؤدي إلى دفع أسعار غير معقولة للموردين، فإن إدارة الموارد البشرية تقيم الأداء وتحسن سرعة اتخاذ القرارات من خلال التدريب في إدارة الوقت. إدارة المالية تقوم بتقييم ما إذا كانت إدارة الشراء تتبع الميزانية المقررة وما إذا كانت عمليات الشراء تتم وفقاً للخطة المالية التي تم وضعها. **####** (ج) الإدارة العليا ** الإدارة العليا تقيم تأثير نشاط الشراء على الأهداف الاستراتيجية للشركة، بما في ذلك تحسين التكاليف، والجودة، - **مثال 1:** إذا كانت إدارة الشراء تتسبب في تأخير تسليم المواد الأساسية، مما يؤثر على عمليات الإنتاج، - **مثال 2:** إذا كانت إدارة الشراء تستخدم حلولاً مبتكرة لتقليل التكاليف وتحسين الإنتاجية، فإن هذا سيسهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية لتوسيع الحصة السوقية. **####** (د) العملاء الداخليون ** - **مثال 1:** إذا كان قسم الإنتاج يواجه مشاكل في الحصول على المواد في الوقت المحدد، - **مثال 2:** إذا كانت إدارة الصيانة تعاني من الحصول على قطع غيار ذات جودة منخفضة أو غير متوافقة مع الآلات، فإن ذلك سيؤدي إلى إعادة تقييم الموردين الذين يقدمون هذه القطع. **####** (هـ) الموردون ** مما يؤثر بشكل مباشر على توفير المواد وجودتها. فإن الموردين قد يرفضون التعامل مع الشركة في المستقبل. فإن الموردين سيبدلون جهداً إضافياً في تقديم أفضل الأسعار والتوقيتات. -- معايير تقييم الأنشطة **####** (أ) التكلفة مقابل القيمة ** فهذا يعني أن هناك خطأ في إدارة التكاليف. **####** (ب) الامتثال للميزانية ** - **مثال 1:** إذا كانت إدارة الشراء تتجاوز الميزانية بشكل متكرر دون مبررات منطقية، فإن ذلك يستدعي التدخل لتحديد الأسباب وتحسين الرقابة. **####** (ج) جودة المشتريات ** التقييم يعتمد على ما إذا كانت المنتجات أو الخدمات المشتراة تتوافق مع المعايير المطلوبة وتلبي احتياجات الشركة. - **مثال 1:** إذا كانت الشركة تشتري قطع غيار غير ذات جودة عالية تؤدي إلى توقف المعدات بشكل متكرر، فإن هذا يشير إلى ضعف في تقييم الموردين وجودة المواد. مثل استخدام مواد بناء مقاومة للعوامل الجوية، فهذا يعكس كفاءة في الشراء. **####** (د) الزمن وكفاءة التوريد ** - **مثال 1:** إذا كانت إدارة الشراء تواجه تأخيرات متكررة في استلام المواد الخام مما يؤثر على الإنتاج، فإن التقييم سيظهر الحاجة لتحسين التنسيق مع الموردين أو البحث عن موردين آخرين. كانت إدارة الشراء تتمكن من الحصول على المواد في الوقت المحدد دون تأخير، **####** (هـ) العلاقات مع الموردين ** التقييم يشمل جودة العلاقة مع الموردين ومدى التفاوض الجيد والمرونة في التعامل. - **مثال 1:** إذا كانت إدارة الشراء تتفاوض بشكل غير فعال مع الموردين، مما يؤدي إلى شروط دفع غير مرنة أو أسعار مرتفعة، - **مثال 2:** إذا كانت إدارة الشراء تحافظ على علاقة تعاون جيدة مع الموردين، فإن هذا يعد من مميزات إدارة الشراء الناجحة.