

หลักสูตร 1 วัน

การบริหารจัดการซัพพลายเออร์และประเมินผลงาน Managing Vendors and Added Assessment

PPC005

การบริหารจัดการซัพพลายเออร์และประเมินผลงาน

ทุกกิจการจำเป็นต้องติดต่อพึ่งพาซัพพลายเออร์ ดังนั้นจึงอาจจะกล่าวได้ว่า "กิจการจะดีหรือจะดับ ให้ดูได้จากซัพพลายเออร์ที่กิจการนั้นติดต่ออยู่" หลักสูตรนี้จะแนะนำวิธีคัดเลือกซัพพลายเออร์ และการประเมินผลงานก่อนจะตัดสินใจซื้อและหลังจากซื้อแล้ว ถ้าคัดเลือกและประเมินอย่างไม่มีระบบการจัดซื้อก็จะเต็มไปด้วยปัญหา นอกจากนี้จะแนะนำให้นักจัดซื้อรู้จักวิธีคัดเลือก วิธีไปเยี่ยมและตรวจสอบ รวมไปถึงการประเมินผลงานแล้ว หลักสูตรนี้จะให้แนวคิดของตัวอย่างใดควรซื้อรายเดียวหรือซื้อควบกันไปสองเจ้า ควรซื้อจากต่างประเทศหรือในประเทศ ควรซื้อจากผู้ผลิตหรือจากนายหน้า ฯลฯ ท่านจะได้รับฟังแนวคิดที่ใหม่ทันสมัยและถูกต้อง ซึ่งนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริงทันที และผ่านการพิสูจน์ว่าประสบผลสำเร็จมาแล้วหลายสิบรุ่น

หลักสูตรนี้เหมาะสมกับ

ฝ่ายจัดซื้อ
ผู้บริหารแผนกจัดซื้อ

วิทยากร

อาจารย์เชี่ยวชาญ รัตนามัทธนะ C.P.M., A.P.P., MCIPS
▪ กรรมการผู้จัดการ สถาบันฝึกอบรมสัมมนาวิชาชีพจัดซื้อฯ บจก.อัลฟ่า แมเนจเม้นท์ คอนซัลแตนท์
▪ นายกสมาคมคนแรก (พ.ศ. 2531-2549) ของสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย
▪ คนไทยคนแรกที่ได้รับ C.P.M. จากสหรัฐอเมริกา และเพียงคนเดียวที่ได้รับ MCIPS กิตติมศักดิ์จากอังกฤษ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการบริหารจัดการและประเมินผลงานซัพพลายเออร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้หาซัพพลายเออร์ที่ดี และสร้างซัพพลายเชนที่ดี
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้เทคนิคการจัดซื้อกับวิทยากรที่มีประสบการณ์อย่างโชกโชน
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รูปแบบของหลักสูตร

การบรรยายพร้อมเอกสารประกอบ

วันอังคารที่ 8 มกราคม 2562
โรงแรมจัสมิน สุขุมวิท 23



ถ้าคุณเป็นผู้หนึ่งที่ต้องการ...

- ✓ หลักคิดที่สำคัญในการเลือกซัพพลายเออร์เพื่อสร้างซัพพลายเชนที่ดี
- ✓ เทคนิคการไปเยี่ยมซัพพลายเออร์ จำเป็นต้องไปเยี่ยมทุกรายหรือไม่
- ✓ การวัดผลงานและวิธีประเมินคุณภาพซัพพลายเออร์
- ✓ ข้อควรระวังเมื่อจะเปลี่ยนซัพพลายเออร์
- ✓ วิธีสังเกตอาการผิดปกติ และการบริหารความเสี่ยงในการคบค้ากับซัพพลายเออร์
- ✓ พฤติกรรมของ User แต่ละฝ่ายที่มีอิทธิพลต่อการเลือกซัพพลายเออร์

เชิญสำรองที่นั่งด่วน

ระยะเวลา

จำนวน 1 วัน (9:00 น. – 16:00 น.)

สถานที่

โรงแรมจัสมิน สุขุมวิท 23

ค่าลงทะเบียน

Normal

ท่านละ 3,900 บาท + VAT 7% รวมเป็น 4,173 บาท

Promotion

พิเศษ ! ส่งเข้าอบรม 3 ท่านขึ้นไปลดราคาลงอีกท่านละ 400 บาท

ท่านละ 3,500 บาท + VAT 7% รวมเป็น 3,745 บาท

เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้

ราคานี้รวมเอกสาร อาหารว่างและอาหารกลางวันตลอดหลักสูตร

ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200 %

Organized by:

BrainAsset⁷
www.brainasset.com

หัวข้อสัมมนา (09.00 – 16.00 น.)

- * หลักคิดที่สำคัญในการเลือกซัพพลายเออร์ เพื่อสร้างซัพพลายเชนที่ดี
- * เทคนิคการไปเยี่ยมซัพพลายเออร์ จำเป็นต้องไปเยี่ยมทุกรายหรือไม่
- * แบบฟอร์มบันทึกการเยี่ยมและตรวจสอบซัพพลายเออร์ (Supplier Audit)
- * แบบฟอร์มบันทึกสำหรับซัพพลายเออร์รายใหม่
- * การวัดผลงานและวิธีประเมินคุณภาพซัพพลายเออร์ (Supplier Rating)
- * ความแตกต่างของ Supplier Appraisal และ Supplier Evaluation
- * จะหาซัพพลายเออร์รายใหม่ได้จากที่ไหน และทำไมต้องหาใหม่
- * การทำ AVL (Approved Vendor List)
- * ข้อควรระวังเมื่อจะเปลี่ยนซัพพลายเออร์
- * วิธีสังเกตอาการผิดปกติ และการบริหารความเสี่ยงในการคบค้ากับซัพพลายเออร์
- * องค์ประกอบ 11 ประการในการเลือกซัพพลายเออร์รายใหม่
- * วิธีแก้ไขเมื่อจะต้องซื้อของจากซัพพลายเออร์ผูกขาด (Monopoly)
- * ข้อคิดเมื่อจะซื้อของจากซัพพลายเออร์เจ้าประจำ (Single Source Purchasing)
- * เมื่อไรควรซื้อจากแหล่งผลิตโดยตรง/นายหน้า/ตัวแทนจำหน่าย ข้อดีข้อเสียคืออะไร
- * ซื้อจากต่างประเทศดีกว่าการซื้อในประเทศจริงหรือไม่
- * บัญญัติ 10 ประการในการซื้อของต่างประเทศ
- * การทำ Certification Program เพื่อประโยชน์ของทั้งสองฝ่าย

แบบฟอร์มลงทะเบียนเข้าร่วมงานสัมมนา

1. ชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ Email: _____

2. ชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ Email: _____

3. ชื่อ : _____ ตำแหน่ง : _____ Email: _____

บริษัท : _____

ที่อยู่ : _____

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 13 หลัก (จำเป็น) ☐ สำนักงานใหญ่ ☐ สาขา (ระบุ): _____

โทรศัพท์ : _____ โทรสาร : _____ Mobile : _____

เว็บไซต์: _____ ประเภทธุรกิจ : _____ ผู้ประสานงาน : _____

อัตราค่าสัมมนาต่อท่าน

สมัครในนาม	อัตราค่าสัมมนา	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	หักภาษี ณ ที่จ่าย 3%	สุทธิ
• บริษัท	3,900.00	273.00	117.00	4,056.00
• บุคคล	3,900.00	273.00	-	4,173.00
พิเศษ ! ส่งเข้าอบรม 3 ท่านขึ้นไปลดราคาลงอีกท่านละ 400 บาท				
• บริษัท	3,500.00	245.00	105.00	3,640.00
• บุคคล	3,500.00	245.00	-	3,745.00

ขั้นตอนการสำรองที่นั่ง

สำรองผ่านลูกค้าสัมพันธ์ โทรศัพท์ 0 2235 6827
กรอกแบบฟอร์ม ส่งมายัง โทรสาร 0 2235 3369
หรืออีเมลที่ info@brainasset.com
หรือเว็บไซต์ www.brainasset.com

การชำระเงิน

บริษัท ชันเด โชลูชั่นส์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
ที่อยู่ 283 ถนนสุรวงศ์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105545017452

☐ เช็คขีดคร่อมส่งจ่ายบริษัท ชันเด โชลูชั่นส์ จำกัด

☐ โอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสุรวงษ์ เลขที่บัญชี 002-2678130

การแจ้งยกเลิก: ผู้สมัครสามารถที่จะยกเลิกการเข้าอบรมได้ ในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 15 วัน บริษัทฯ จะหักค่าธุรการ ร้อยละ 10 ของค่าสมัคร และในกรณีที่ท่านยกเลิกก่อนวันงาน 7 วัน บริษัทฯ จะคืนเงินร้อยละ 50 ของค่าสมัคร นอกเหนือจากนี้แล้ว บริษัทฯ จะไม่คืนเงินใดๆ ทั้งสิ้น

หมายเหตุ การจองมีผลเมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วโปรดפקซ์ใบ Pay-in เพื่อเป็นการยืนยัน