

หลักสูตร Online 3 ชั่วโมง

## การบริหารจัดการซัพพลายเออร์ในยุควิกฤติ (Managing Suppliers During the Crisis)

วันที่ 14 กรกฎาคม 2564

เวลา 09.00-12.00 ออนไลน์ผ่าน Zoom

### วัตถุประสงค์

ในยามวิกฤตินั้นนักจัดซื้อจัดหาจะต้องพิถีพิถันในการบริหารจัดการซัพพลายเออร์ให้มากกว่าปกติ เพราะถ้าซัพพลายเออร์เป็นอะไรไปก็อาจส่งผลกระทบต่อเราหนักหนาสาหัสอย่างคาดไม่ถึง และเราจะไปเข้มงวดตั้งเปรี๊ยะก็ไม่ได้เพราะซัพพลายเออร์ก็อยู่ในภาวะของความวิกฤติ ย้ำแยะไม่แพ้เราเช่นกัน

หลักสูตรออนไลน์ 3 ชั่วโมงนี้ มีเนื้อหาสาระเพียงพอที่จะทำให้ท่านได้ข้อคิดที่สำคัญและเข้าใจว่า เมื่อเกิดวิกฤตนักจัดซื้อต้องบริหารจัดการซัพพลายเออร์อย่างไร เพื่อระดับประคองธุรกิจให้อยู่รอดปลอดภัย และพร้อมที่จะทะยานขึ้นแข่งขันได้ทันท่วงทีเมื่อฟ้าเปิด

### หลักสูตรนี้เหมาะกับใคร

ผู้ที่ต้องรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดหา และบริหารจัดการซัพพลายเออร์

### ประโยชน์ที่จะได้

มีความเข้าใจและเห็นภาพชัดเจนของการบริหารจัดการซัพพลายเออร์ในยามวิกฤติ

### หัวข้อการบรรยาย

- ในยามวิกฤติ ต้องมีวิธีสังเกตความผิดปกติของซัพพลายเออร์และสัญญาณอันตราย
- เมื่อจะพูดคุยสอบถามซัพพลายเออร์ ต้องมีมารยาทและเห็นอกเห็นใจ
- เอาใจเราไปใส่ใจซัพพลายเออร์
- ไม่ต้องขยายเครดิตเทอมอยู่เรื่อย เสนอขอจ่ายเร็วขึ้นเราก็ได้ประโยชน์เหมือนกัน
- อย่ามองแต่เขาจนลืมมองเรา ตอนนี้ซัพพลายเออร์เขาอาจเริ่มระแวงเราหรือเปล่า
- เมื่อจำเป็นจะต้องมองหาซัพพลายเออร์รายใหม่ และวิธีเลือกซัพพลายเออร์
- ทำงานเชิงป้องกัน โดยวางแผนรับมือหากเกิดสิ่งที่ไม่คาดฝัน
- การบริหารสัมพันธ์ภาพกับซัพพลายเออร์

### วิทยากร

คุณเชี่ยวชาญ รัตนามัทธนะ

**อัตราค่าอบรมสัมมนา ท่านละ 1,300 + Vat 91 = 1,391 บาท**

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดอบรม ต้องมีผู้เรียนไม่น้อยกว่า 10 ท่าน

**เงื่อนไขการอบรม... ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชร์ หรือนำไปเผยแพร่**

ติดต่อ คุณตุ้ม 086-8929330 02-1753330 Email : [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com)

[www.ptstraining.co.th](http://www.ptstraining.co.th)

แบบฟอร์มลงทะเบียน

## การบริหารจัดการซัพพลายเออร์ในยุควิกฤติ (Managing Suppliers During the Crisis)

ส่งมาที่ [info.ptstraining@gmail.com](mailto:info.ptstraining@gmail.com) หรือ [ptstraining3@gmail.com](mailto:ptstraining3@gmail.com)

บริษัท \_\_\_\_\_

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี \_\_\_\_\_

รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี \_\_\_\_\_

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) \_\_\_\_\_ โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ ต่อ \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

วันสัมมนา \_\_\_\_\_

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง: \_\_\_\_\_ มือถือ \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_