



หลักสูตร การบริหารจัดการซัพพลายเออร์และประเมินผลงาน (Managing Vendors and Value Added Assessment)

วันที่ 11 สิงหาคม 2566

เวลา 09.00-16.00 โรงแรม **Rembrandt** สุขุมวิท 18

วัตถุประสงค์

- ทุกกิจการจำเป็นต้องติดต่อซัพพลายเออร์ ดังนั้นจึงอาจจะกล่าวได้ว่า “กิจการจะดีหรือจะดับ ให้ดูได้จากซัพพลายเออร์ที่กิจการนั้นติดต่ออยู่” หลักสูตรนี้จะแนะนำวิธีคัดเลือกซัพพลายเออร์ และการประเมินผลงานก่อนจะตัดสินใจซื้อและหลังจากซื้อแล้ว ถ้าคัดเลือกและประเมินอย่างไม่มีการจัดซื้อก็จะเต็มไปด้วยปัญหา นอกจากนี้จะแนะนำให้รู้จักวิธีการคัดเลือก วิธีไปเยี่ยมและตรวจสอบ รวมไปถึงการประเมินผลงานแล้ว หลักสูตรนี้จะให้แนวคิดว่าจะอย่างไรควรซื้อรายเดียวหรือซื้อควบกันไปสองเจ้า ควรซื้อจากต่างประเทศหรือในประเทศ ควรซื้อจากผู้ผลิตหรือจากนายหน้า ฯลฯ ท่านจะได้รับฟังแนวคิดที่ใหม่ทันสมัย และถูกต้อง ซึ่งนำไปใช้ปฏิบัติงานได้จริงทันที และผ่านการพิสูจน์ว่าประสบผลสำเร็จมาแล้วหลายสิบล้าน
- **หัวข้อการสัมมนา (เวลา 9.00 น. - 16.00 น.)**
- 08:30 – 09:00 ลงทะเบียน
 1. หลักคิดที่สำคัญในการเลือกซัพพลายเออร์ เพื่อสร้างซัพพลายเชนที่ดี
 2. เทคนิคการไปเยี่ยมซัพพลายเออร์ จำเป็นต้องไปเยี่ยมทุกรายหรือไม่
 3. แบบฟอร์มบันทึกการเยี่ยมและตรวจสอบซัพพลายเออร์ (Supplier Audit)
 4. แบบฟอร์มบันทึกสำหรับซัพพลายเออร์รายใหม่
 5. การวัดผลงานและวิธีประเมินคุณภาพซัพพลายเออร์ (Supplier Rating)
 6. ความแตกต่างของ Supplier Appraisal และ Supplier Evaluation
 7. จะหาซัพพลายเออร์รายใหม่ได้จากที่ไหน และทำไมต้องหาใหม่
 8. การทำ AVL (Approved Vendor List)
 9. ข้อควรระวังเมื่อจะเปลี่ยนซัพพลายเออร์

10. วิธีสังเกตอาการผิดปกติ และการบริหารความเสี่ยงในการคบค้ากับซัพพลายเออร์
11. องค์ประกอบ 11 ประการในการเลือกซัพพลายเออร์รายใหม่
12. วิธีแก้ไขเมื่อจะต้องซื้อของจากซัพพลายเออร์ผูกขาด (Monopoly)
13. ข้อคิดเมื่อจะซื้อของจากซัพพลายเออร์เจ้าประจำ (Single Source Purchasing)
14. เมื่อไรควรซื้อจากแหล่งผลิตโดยตรง/นายหน้า/ตัวแทนจำหน่าย ข้อดีข้อเสียคืออะไร
15. ซื้อจากต่างประเทศดีกว่าการซื้อในประเทศจริงหรือ
16. บัญญัติ 10 ประการในการซื้อของต่างประเทศ
17. การทำ Certification Program เพื่อประโยชน์ของทั้งสองฝ่าย

วิทยากร : **อ. เชี่ยวชาญ รัตนามัทธนะ** C.P.M., A.P.P., MCIPS ผู้ก่อตั้งและเป็นนายกสมาคมคนแรกของสมาคมจัดซื้อฯ

➤ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา ราคาท่านละ	4,300	301	(129)	4,472

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
 - 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8
ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
 - 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย **บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด** (Professional Training Solution Co.,Ltd.)
2. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450
บริษัท โปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชัน จำกัด
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรณญา 0868929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)

แบบฟอร์มลงทะเบียน

หลักสูตร การบริหารจัดการซัพพลายเออร์และประเมินผลงาน
(Managing Vendors and Value Added Assessment)ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ 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: _____