

การพัฒนาและการประเมิน ผู้รับเหมา



ประเด็นปัญหาในงานขนส่งของผู้รับเหมา

- 1. ไม่ตรงต่อเวลา
- 2. การบริการที่แย่อต่ลูกค้า
- 3. การขนส่งสินค้าเกิดการเสียหาย
- 4. ไม่สามารถตอบสนองความต้องการได้ทันเวลา

ใบประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้าง



ใบประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้าง

(สำหรับ หน่วยจัดซื้อ)

ชื่อบริษัทผู้ขาย/ผู้รับเหมา				Tax	
ชื่อผู้ติดต่อ	เลขที่ PO	เลขที่ใบส่งสินค้า/ ใบกำกับภาษี			
กำหนดการจัดส่ง/การบริการ	สิ้นสุด	การจัดส่ง/การบริการจริง	สิ้นสุด		

คำชี้แจง : กรุณาประเมิน และส่งรายงานฉบับนี้ต่อหน่วยงานจัดซื้อภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่รับสินค้า หรือใช้บริการครบทุกรายการ

แผนกที่ประเมิน Administration WH Bonded WH Transportation ISO & Safety Maintenance CY

หมวดที่ 1 การประเมินด้านคุณภาพ และการส่งมอบ

1.1 คุณภาพ และการบริการ (สินค้าตรงตามใบสั่งซื้อ - 2 คะแนน / สินค้าไม่ตรงตามใบสั่งซื้อโดยมีราคา และคุณสมบัติที่สามารถใช้ทดแทนกันได้ - 1 คะแนน / สินค้าไม่ตรงตามใบสั่งซื้อ โดยมีราคา และคุณสมบัติที่สามารถใช้ทดแทนกันได้ - 0 คะแนน)		คะแนน	
1.2 การส่งมอบ และการบริการ (ตรงตามกำหนดการ - 2 คะแนน / ไม่ตรงตามกำหนดการ แต่สามารถยอมรับได้ - 1 คะแนน / ไม่ตรงตามกำหนด และไม่สามารถยอมรับได้ - 0 คะแนน)		คะแนน	

รวมคะแนน / (%) ในหมวดที่ 1 คะแนนเต็ม 4 คะแนน ได้ - %

หมวดที่ 2 การประเมินด้านสิ่งแวดล้อม (เหมาะสม - 1 คะแนน / ไม่เหมาะสม - 0 คะแนน / ไม่ประเมิน - ไม่นำมาคิดคะแนน)

2.1 การให้ความร่วมมือต่อบริษัท และลูกค้าในการรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อย		คะแนน	
2.2 สดแยก และทิ้งขยะ ตามประเภทที่ บริษัท หรือลูกค้ากำหนดไว้อย่างถูกต้อง		คะแนน	
2.3 ให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรของบริษัท หรือของลูกค้า เช่น ยึดน้ำ ยึดไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน ฯลฯ		คะแนน	
2.4 การกมลภาวะต่างๆ เช่น น้ำมันหรือสารเคมีหกคว่ำไหล / ฝุ่น ครวี่น้ำ พุ่มโลหะ ก๊าซ หรือไอเคมี / เสียงดัง / ความร้อน ฯลฯ (ปลอดมลภาวะ - 2 คะแนน/กมลภาวะแต่มีการควบคุม - 1 คะแนน/ กมลภาวะ และขาดการควบคุม - 0 คะแนน / ไม่ประเมิน - ไม่นำมาคิดคะแนน)		คะแนน	

รวมคะแนน / (%) ในหมวดที่ 2 คะแนนเต็ม 2 ได้ - %

หมวดที่ 3 การประเมินด้านความปลอดภัย

3.1 อุบัติเหตุ หรือการมีส่วนร่วมในการก่อให้เกิดอุบัติเหตุระหว่างการจัดซื้อ/จัดจ้าง (ปลอดอุบัติเหตุ - 2 คะแนน / เกิดอุบัติเหตุ แต่มีการแก้ไขและป้องกัน - 1 คะแนน / เกิดอุบัติเหตุ แต่ไม่มีการแก้ไขและป้องกัน - 0 คะแนน)		คะแนน	
3.2 พฤติการณ์ที่ไม่ปลอดภัย เช่น การขับขี่ยานพาหนะที่ไม่เหมาะสม, การทำงานที่เสี่ยงอันตรายโดยไม่มีการควบคุมหรือการป้องกัน, การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย สัญติลักษณ์ หรือป้ายเตือน กฎความปลอดภัย ของบริษัท และของลูกค้า เป็นต้น (เหมาะสม - 1 คะแนน/ ไม่เหมาะสม - 0 คะแนน/ไม่ประเมิน - ไม่นำมาคิดคะแนน)		คะแนน	

รวมคะแนน / (%) ในหมวดที่ 3 คะแนนเต็ม 1 ได้ - %

รวมคะแนน/ (%) ทุกหมวด	คะแนนเต็ม	ได้	-	%
สรุปผล <input type="checkbox"/> A (ดีมาก) 90% ขึ้นไป <input type="checkbox"/> B (ดี) 80- 89% <input type="checkbox"/> C (พอใช้) 70 - 79% <input type="checkbox"/> D (ควรปรับปรุง) 60 - 69% <input type="checkbox"/> E (ต่ำ) < 60%				

ความเห็นเพิ่มเติม

ผู้รับสินค้า/ใช้บริการ	หน่วยงานจัดซื้อ	ผู้จัดการ/ผู้บริหาร
(_____)	(_____)	(_____)
(_____)	(_____)	(_____)

หนังสือแสดงความรับผิดชอบ

แบบฟอร์มที่ 1

หนังสือแสดงความมุ่งมั่นของผู้ส่งมอบหรือผู้รับเหมาช่วง

MINEBEA GROUP OF COMPANIES (THAILAND)	
โปรดระบุ	<input checked="" type="checkbox"/> บริษัทในกลุ่มมินิเบะที่ท่านเกี่ยวข้องในทางธุรกิจดังต่อไปนี้
<input type="checkbox"/>	บริษัทมินิเบะไทย จำกัด (โรงงานบางปะอิน)
<input type="checkbox"/>	บริษัทฟิลเม็คไทย จำกัด
<input type="checkbox"/>	บริษัทเอ็นเอ็มบีไอ-เทคเนวิจิส จำกัด
<input type="checkbox"/>	บริษัทเอ็นเอ็มบี พรินซ์บอลลิสต์ จำกัด
<input type="checkbox"/>	บริษัทไทย มินิเบะ-มาทสุซึตะ มอเตอร์ จำกัด
<input type="checkbox"/>	บริษัทมินิเบะไทย จำกัด (โรงงานโรจนะ)
<input type="checkbox"/>	บริษัทมินิเบะอิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด

Seal Of Your
Company

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

บริษัท(ผู้รับจ้าง).....สำนักงานเลขที่.....

ซึ่งเป็นผู้ส่งมอบ / ผู้รับเหมาช่วงของกลุ่มบริษัทมินิเบะ(ประเทศไทย) (" มินิเบะ ") ขอให้การรับรองว่า
บริษัทมีความยินดีและมุ่งมั่นที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อกำหนด มรท.8001-2546 / SAS000 ที่บริษัทเกี่ยวข้องให้เทียบเท่าหรือดีกว่า
2. แจ้งให้สถานประกอบกิจการของท่านทราบ ในกรณีที่มีผู้ส่งมอบ / ผู้รับเหมาช่วงที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบให้กับมินิเบะ
3. ให้ความร่วมมือกับสถานประกอบกิจการของท่าน ในกิจกรรมเพื่อตรวจติดตามทั้งที่ประกาศและไม่ประกาศ เพื่อทวนสอบว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและมรท. 8001-2546 / SAS000 และจะปฏิบัติการแก้ไขและแก้ไขชดเชย โดยทันทีที่พบสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

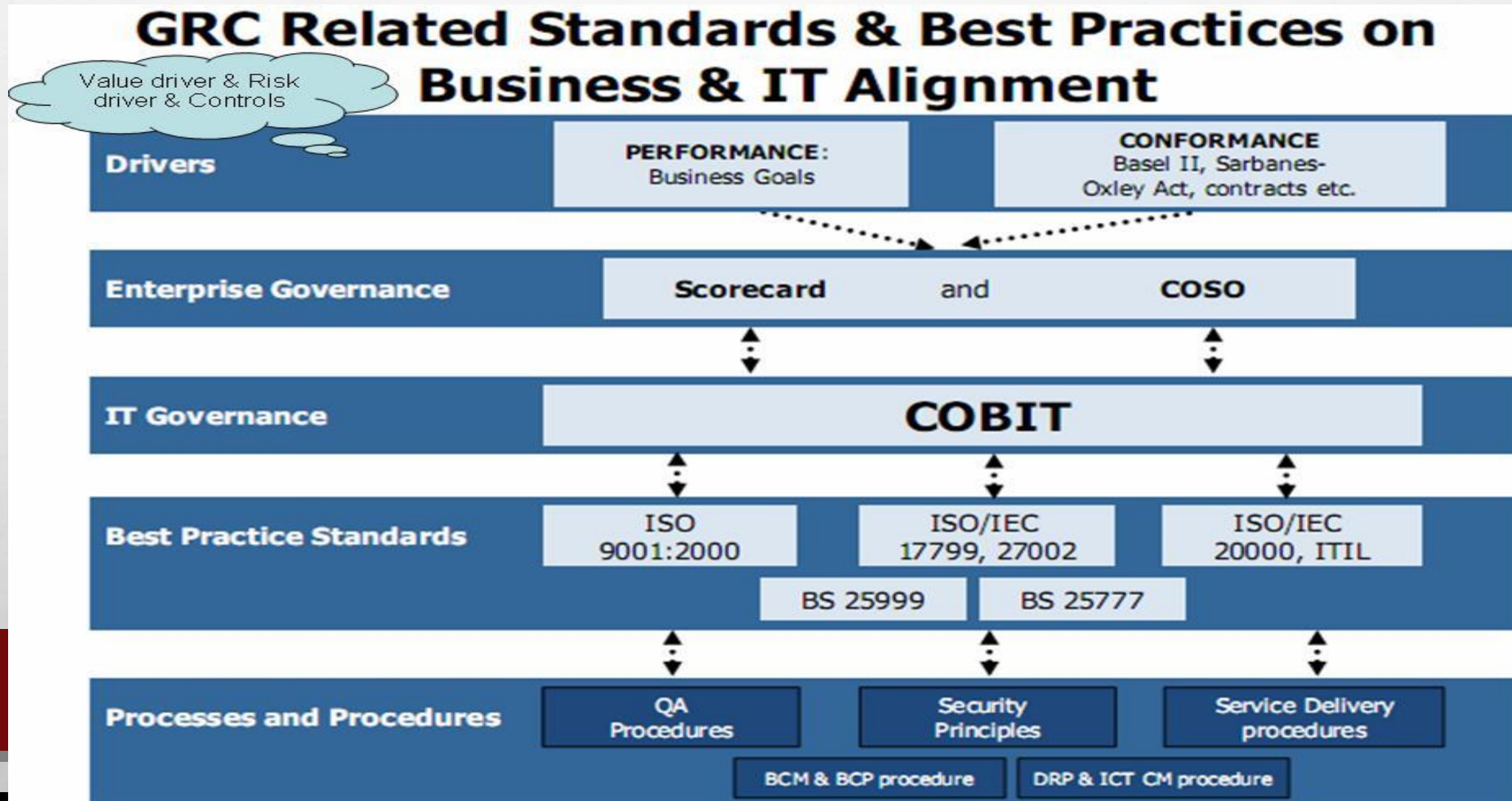
บริษัท(ผู้รับจ้าง).....

การบริหารและการประเมินความเสี่ยง

ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

- 1. แผนบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้บริหารองค์กรสามารถบริหารงาน และการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา
- 2. การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ช่วยให้ทุกคนตระหนักถึง และเล็งเห็นความสำคัญของความเสี่ยง และสามารถกำกับและปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- 3. ช่วยให้การพัฒนาและการบริหารจัดการทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าเหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน
- 4. ช่วยให้การบริหารจัดการโครงการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้

การประเมินตนเองเพื่อควบคุมความเสี่ยง



ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

- การประเมินระดับความเสี่ยง (RISK SCORE)
- การประเมินผลกระทบ (IMPACT)

แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Risk Assessment Matrix			ความเป็นไปได้				
			ต่ำมาก / น้อยมาก	ต่ำ / น้อย	ปานกลาง	สูง / บ่อย	สูงมาก / บ่อยมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ / ความรุนแรง	สูงมาก / ทราม	5	5	10	15	20	25
	สูง / วิกฤต	4	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	3	6	9	12	15
	ต่ำ / น้อย	2	2	4	6	8	10
	ไม่เป็นสาระสำคัญ / น้อยมาก	1	1	2	3	4	5
			ระดับของความเสี่ยง				