

ขอเชิญร่วมสัมมนา

หลักสูตร Production Planning & Control

การวางแผนและควบคุมการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ

22 มกราคม 2564

09.00-16.00 น. โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพฯ สุขุมวิท 20

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร:

จากสถานการณ์เศรษฐกิจโลกซึ่งมีผลกระทบทำให้ธุรกิจยิ่งทวีความรุนแรงในการแข่งขันมากขึ้น ดังนั้น การทำธุรกิจโดยเฉพาะภาคการผลิตและภาคการบริการจำเป็นต้องมีการปรับตัวและปรับกลยุทธ์ต่างๆ ในการวางแผน การผลิตและการขาย เพื่อให้ทันต่อสภาพการแข่งขันในปัจจุบัน ฉะนั้น ถ้าองค์กรรู้เทคนิคที่จะกำจัดปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิตให้หมดไปและทั้งยังสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งานของเครื่องมือที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นไปอีก อันจะเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้องค์กรสามารถลดต้นทุนในการผลิตลงได้เป็นจำนวนมาก หลักสูตรนี้จะชี้ให้เห็นถึงกุญแจสำคัญว่าอะไรเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหา รวมถึงเทคนิคต่างๆ ที่สามารถช่วยแก้ปัญหา ทำให้สามารถเพิ่มผลกำไรให้กับบริษัทและแข่งขันกับองค์กรอื่นๆ ได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนและควบคุมการผลิต
2. เพื่อให้ผู้อบรมสามารถเห็นภาพรวมของการวางแผนและควบคุมการผลิตทั้งหมด
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

เนื้อหาหลักสูตร

1. เข้าใจหลักพื้นฐานและความสัมพันธ์ของระบบการผลิต
 - ปัจจัยการผลิต (input), กระบวนการผลิต, และผลผลิต (output)
2. การพยากรณ์ความต้องการ (Forecasting) อย่างมืออาชีพ
 - ประเภทของการพยากรณ์
 - ขั้นตอนและวิธีการพยากรณ์ ที่ช่วยในการคาดคะเนความต้องการของลูกค้า
 - กลยุทธ์การพยากรณ์โดยใช้รูปแบบอนุกรมเวลาและรูปแบบเหตุผล
3. การวางแผนกำลังการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ
 - กำลังการผลิต และการวางแผนกำลังการผลิต
 - การเลือกกำลังการผลิตที่เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า
 - การวิเคราะห์จุดคุ้มทุน เพื่อช่วยในการตัดสินใจการลงทุนในด้านต่างๆ
4. การวางแผนการผลิตอย่างมีระบบ
 - แผนการผลิตรวม (Aggregate Plan)
 - ตารางการผลิตหลัก (Master Scheduling)
5. เทคนิคการวางแผนความต้องการวัสดุและทรัพยากรองค์กร
 - ระบบของ MRP
 - ขั้นตอนการวางแผน MRP อย่างมีประสิทธิภาพ

6. กลยุทธ์การควบคุมสินค้าคงคลัง (Inventory Control) ได้อย่างเหมาะสม
 - เทคนิคการหาปริมาณการสั่งซื้อที่เหมาะสม (EOQ) ที่ช่วยลดต้นทุนการผลิต
 - เทคนิคการหาปริมาณการผลิตที่เหมาะสม
7. กลยุทธ์การจัดตารางการผลิต และการกำหนดงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
 - การจัดตารางการปฏิบัติการ, การกำหนดภาระงานและจัดลำดับงานให้กับหน่วยปฏิบัติการ
8. การประกอบและการจัดสมดุลของสายการผลิตด้วยระบบแบบทันเวลาพอดี (JIT) และระบบแบบลีน (Lean) ช่วยปรับปรุงกระบวนการผลิตได้อย่างไร

ระยะเวลาฝึกอบรม 1 วัน

Fee Seminar/ อัตราอบรมต่อ 1 ท่าน)

รวมค่าวิทยากร เอกสารการอบรม อาหารกลางวันและเครื่องดื่มตลอดการอบรมและวุฒิบัตร

| ค่าอบรม (Seminar Fee) | ราคาก่อน VAT | VAT 7% | ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% | ราคาสุทธิ |
|-------------------------------|--------------|--------|----------------------|-----------|
| ค่าสัมมนา / 1 ท่าน | 3,500 | 245 | (105) | 3,640 |
| สมัคร 3 ท่าน ค่าสัมมนา ท่านละ | 3,300 | 231 | 99 | 3,432 |

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ที่ 0-29030080 ext.9330
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)
กรณีหัก ณ ที่จ่าย ให้นำไปให้ในวันจัดอบรม หรือส่งไปรษณีย์
3. หัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาวิลล 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

Fax. 02-9030080 ext.9330

www.ptstraining.in.th

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

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 30% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

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

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

Production Planning & Control**การวางแผนและควบคุมการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ**ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____

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: _____

4. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____