



หลักสูตร ยุทธศาสตร์ใหม่ในการบริหารงานจัดซื้อ และการจัดการซัพพลายเออร์อย่างมืออาชีพ Modern Strategies in Purchasing & Supplier Management Professionally วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 (Online Training)

เวลา 09.00-16.00

วัตถุประสงค์

- นักจัดซื้อที่จะประสบความสำเร็จ จะต้องสามารถผสมผสานความรู้รอบด้านร่วมกับเทคโนโลยีทุกรูปแบบ เพื่อนำมาตอบสนองกับเนื้องานให้ได้มากที่สุด อีกทั้งต้องมีผลการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานสากลที่เข้าตาผู้บริหาร จากการเข้าสัมมนาครั้งนี้ ท่านจะได้ทราบถึงหลักการทำงาน เทคนิค วิธีการ ที่รวบรวมจากประสบการณ์จริงที่ใช้ได้อย่างประสบความสำเร็จในบริษัทยักษ์ใหญ่ของประเทศมาแล้ว ไม่ว่าท่านจะทำงานในบริษัทขนาดเล็กใหญ่อย่างไรก็สามารถนำความรู้นี้ไปประยุกต์ใช้อันเป็นทางลัดที่จะนำท่านไปสู่ความสำเร็จและเป็นคนที่มีคุณค่าเพิ่มขององค์กรได้อย่างแน่นอน

หัวข้อการสัมมนา (เวลา 9.00 น. - 16.00 น.)

1. ยุทธศาสตร์ใหม่ในการบริหาร Supplier

1.1 กระบวนการคัดเลือกผู้ขายรายใหม่ เพื่อรองรับการจัดทำระบบมาตรฐานต่างๆ

- การจำหน่ายสินค้าตรงตามความต้องการ
- ระบบคุณภาพ / การบริหารงานด้านคุณภาพ
- การตรวจสอบสินค้า หรือรายละเอียดของสินค้า
- การส่งตัวแทนไปตรวจประเมินสถานประกอบการ

1.2 วิธีการตรวจประเมินทบทวนผู้ขายรายเดิม เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- การกำหนดความถี่ในการประเมิน
- การกำหนดหัวข้อในการประเมิน

- การกำหนดวิธีในการประเมิน
- การกำหนดแนวทางการดำเนินการ หากไม่ผ่านการประเมิน
- ประโยชน์ของการแบ่งกลุ่มผู้ขายตามประเภทสินค้า

2. นักจัดซื้อต้องตามโลกให้ทัน

- การสั่งซื้อและขอราคา ด้วยระบบ Online Purchase
- การประมูลโดยการทำ e-Auction
- การขอราคา ด้วยระบบ e-RFX

3. การจัดซื้อกับการเพิ่มกำไรให้องค์กรอย่างยั่งยืน

- 3.1 การเพิ่มกำไรโดยการเข้าร่วมตั้งแต่กระบวนการ NPD สำคัญอย่างไร
- 3.2 กลยุทธ์การจัดการเพื่อเพิ่มมูลค่าของเสียจากโรงงาน หรือวัสดุอุปกรณ์ที่ไม่สามารถใช้งานได้แล้ว
- 3.3 การจัดกลุ่มซัพพลายเออร์และกลุ่มสินค้า เพื่อการจัดกลยุทธ์การจัดซื้อ
 - a. การกำหนดราคาซื้อแบบขั้นบันได (Step Price)
 - b. การสร้างยอดประหยัดจากการบริหารเครดิตเทอม (Improve Cost saving by Reduce Credit Term)
 - c. การควบคุมราคาสินค้าที่มีจำนวนรายการมาก แต่มีมูลค่าการสั่งซื้อต่อครั้งต่ำ (Info Record)
- 3.4 วิธีการคิดและนำเสนอผลงานเรื่องยอดเงินที่ประหยัดได้ตามมาตรฐานสากล

วิทยากร : **อ. จริญญาโรจน์ เทพที** CIPS Cert. in P&S Procurement and Material Planing Vice President The Barbecue Plaza Co.,Ltd.

อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่าวิทยากร และเอกสารการอบรม อนุมัติบัตร)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าอบรม 1 ท่าน	3,000	210	90	3,120

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

- 1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238
ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
และแฟ้มเช็คใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) ptstraining3@gmail.com
พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
- 1.2 ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น (Professional Training Solution Ltd, Partnership)

กรณีหัก ณ ที่จ่าย 3% ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0103553030100
หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น
เลขที่ 89/161 หมู่บ้านพฤกษาริวิล์ 23 ซ.พระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3
แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรัญญา 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

ยุทธศาสตร์ใหม่ในการบริหารงานจัดซื้อ และการจัดการซัพพลายเออร์อย่างมืออาชีพ
Modern Strategies in Purchasing & Supplier Management Professionally

วันที่ _____

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: _____