

หลักสูตร Online 3 ชั่วโมง

บทบาทของงานจัดซื้อจัดหาในการประหยัดต้นทุนให้กิจการ Purchasing Role in Corporate/Company Cost Savings

วันที่ 26 พฤศจิกายน 2564 หรือ วันที่ 22 ธันวาคม 2564

เวลา 0900-12.00

ออนไลน์ผ่านทาง ZOOM

วัตถุประสงค์

การประหยัดต้นทุน (Cost savings) เป็นสิ่งสำคัญของการประกอบธุรกิจในยุคนี้ และหลายบริษัทก็คาดหวังว่าฝ่ายจัดซื้อน่าจะมียุทธศาสตร์ที่โดดเด่นกว่าฝ่ายอื่นในการประหยัดต้นทุน แต่ฝ่ายจัดซื้อของหลายบริษัทก็ยังประหยัดต้นทุนแบบไม่มีพลังเท่าที่ควร อีกทั้งการประหยัดบางวิธีก็ค่อนข้างอันตรายเพราะจะส่งผลร้ายต่อกิจการในระยะกลางและระยะยาวอย่างคาดไม่ถึง

หลักสูตรออนไลน์ 3 ชั่วโมงนี้ มีเนื้อหาสาระเพียงพอที่จะทำให้ท่านได้ข้อคิดที่สำคัญและเข้าใจบทบาทที่ถูกต้องของงานจัดซื้อในการประหยัดต้นทุน ซึ่งสามารถนำไปต่อยอดใช้ในการประหยัดต้นทุนของกิจการของท่านให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หลักสูตรนี้เหมาะกับใคร

ผู้ที่ต้องรับผิดชอบในการประหยัดต้นทุนให้แกกิจการ

ประโยชน์ที่จะได้

มีความเข้าใจในวิธีประหยัดต้นทุนที่มีประสิทธิภาพและไม่เกิดผลร้ายในระยะยาว

หัวข้อการบรรยาย

- ทำไมการประหยัดต้นทุนโดยฝ่ายจัดซื้อจึงให้ผลประโยชน์ด้านการเงินแก่บริษัทสูงกว่า รวดเร็วกว่า และง่ายกว่าฝ่ายอื่นในบริษัท
- การประหยัดต้นทุนที่มุ่งเน้นแต่เพียงการต่อรองราคาและยึดเครดิตเทอมนั้น เป็นวิธีที่ไม่ยั่งยืน ทำเพียงครั้งสองครั้งก็จะเข้าทางตัน
- ข้อคิดและยุทธศาสตร์ในการเล่นกับเครดิตเทอม มองให้ไกล คิดไปให้ยาว
- นานาลูกเล่นของฝ่ายจัดซื้อในการประหยัดต้นทุน
- ข้อคิดในการประหยัดต้นทุนอย่างยั่งยืน โดยยึดหลัก Cut the fat, not the muscle

วิทยากร คุณเชี่ยวชาญ รัตนามัทธนะ

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

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดอบรม ต้องมีผู้เรียนไม่น้อยกว่า 10 ท่าน

เงื่อนไขการอบรม... ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ แชนร์ หรือนำไปเผยแพร่

วิธีการชำระเงิน: _โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้

ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ เลขที่ 732-2-458238

ชื่อบัญชี หจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

ติดต่อ คุณตุ้ม 086-8929330 02-1753330 Email : info.ptstraining@gmail.com

www.ptstraining.co.th

บทบาทของงานจัดซื้อจัดหาในการประหยัดต้นทุนให้กิจการ Purchasing Role in Corporate/Company Cost Savings

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: _____