

การวางแผนและควบคุมการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ

Production Planning & Control



อนันต์ ดีโรจนวงศ์

หลักสูตร

“การวางแผนและควบคุมการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ”

(Production Planning and Control)

วันที่ 24 มีนาคม 2566

เวลา 09.00-16.00 น. โรงแรมเชนตเจมส์ สุขุมวิท 26

การวางแผนและควบคุมการผลิต (Production Planning and Control) เป็นหลักการในการกำหนดคุณค่าของการดำเนินงานผลิตและกำจัดความสูญเปล่าที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิตออกไปได้อย่างเหมาะสม ทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง และทำให้เวลาการผลิตสั้นลงหรือเพิ่มผลผลิตได้มากขึ้นโดยใช้เวลาเท่าเดิมหรือลดลง รวมถึงสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าได้อย่างไม่มีวันสิ้นสุด การวางแผนการผลิตที่ดีจะทำให้สามารถติดตามงานการผลิตและควบคุมการผลิตให้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาการผลิตและส่งมอบที่ไม่ทันหรือไม่ครบถ้วนได้ ที่สำคัญแผนการผลิตที่ดีจะทำให้เราทราบถึงปัญหาก่อนที่จะมันจะเกิดและถูกป้องกันมิให้ปัญหาเหล่านั้นเกิดขึ้นมาอีกได้อีก

วัตถุประสงค์

เพื่อสามารถจัดระเบียบการไหลของงานในระบบผลิต และติดตามการทำงานนั้นว่าเป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้หรือไม่ เพื่อที่จะได้สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นได้ทันเวลา หรือเป็นการเตรียมและจัดการทรัพยากรและความต้องการ ตลอดจนงานเลือกต่างๆให้เกิดความพร้อมสำหรับการผลิต เพื่อให้บรรลุตามแผนการที่ได้กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพมากที่สุด รวมถึง การปฏิบัติตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ในทุกขั้นตอนรายละเอียดอย่างครบถ้วน เพื่อสามารถผลิตสินค้าได้ตามแผนที่ต้องการ

เนื้อหาของหลักสูตร

09.00-10.30: - ความหมายของการวางแผนและควบคุมการผลิต และคำจำกัดความที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและควบคุมการผลิต

- ความสำคัญของการผลิตและกระบวนการควบคุมการผลิต
- หลักพื้นฐานและความสำคัญของระบบการผลิต
- องค์ประกอบที่สำคัญของการวางแผนการผลิต
- ขั้นตอนหลักของการวางแผนการผลิต
- ขั้นตอนและรายละเอียดของการวางแผนการผลิต
- ระบบการผลิตทันเวลา (Just-in-Time หรือ JIT)
- ข้อกำหนดของการวางแผนและควบคุมการผลิต
- การกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ
- หน้าที่และการประสานงานของฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรเพื่อการวางแผนการผลิต
- แนวคิดและเครื่องมือของการเสริมสร้างเสริมประสิทธิภาพในการผลิต
- การลดความสูญเสียในการผลิต

10.30-10.45: พัก 15 นาที

10.45-12.00: - การวิเคราะห์ค่า Cycle time การผลิตของกระบวนการทำงานอุตสาหกรรม

- การคำนวณอัตราการผลิต (cycle time)
- การวัดค่า Cycle time การผลิตสินค้า
- Takt time & Cycle time
- Process time & Cycle time & Manpower
- การปรับเรียงการผลิต : การปรับค่า Cycle time การผลิตให้สมดุลเพื่อเพิ่มผลิตภาพ

12.00-13.00: พักเที่ยง

13.00-14.30: - องค์ประกอบของการวางแผนการผลิตอย่างเป็นระบบ

- การควบคุมการผลิต (Production Control)
- องค์ประกอบของการควบคุมการผลิต
- วัตถุประสงค์ของการควบคุมการผลิต
- หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมการผลิต (Functions involved in Production Control)
- ประโยชน์ของการควบคุมการผลิต (Advantages of Production Control)

14.30-14.45: พัก 15 นาที

- 14.45-16.00: - กลยุทธ์การเรียงลำดับงานการผลิตสำหรับการวางแผนการผลิต
- การวางแผนการผลิตด้วย Production Board
 - สาเหตุของความไม่สำเร็จในการวางแผนการผลิต
 - การสร้างตารางแผนการผลิตหลัก MPS (Master Production Schedule)
 - การสร้างสูตรการผลิตสินค้า (Bill of Material : BOM)
 - การวางแผนความต้องการวัสดุ MRP (Material Resource Planning)

ระยะเวลาอบรม 1 วัน วันละจำนวน 6 ชั่วโมง ตั้งแต่เวลา 09.00-16.00 น.

รูปแบบการฝึกอบรม การบรรยาย การให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำและตอบคำถาม

กลุ่มเป้าหมาย กลุ่มหลัก ผู้จัดการโรงงาน/ ผู้บริหารระดับกลาง หรือเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายผลิต ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายคลังสินค้า วิศวกร

ค่าอบรม/ราคาท่านละ 3,900 บาท (ไม่รวม VAT 7%)

วิธีการชำระเงิน:

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ดังนี้
ธนาคารกสิกรไทย บัญชีออมทรัพย์ สาขาโลตัสรามอินทรา 109 เลขที่ 148-3-63836-8
ชื่อบัญชี บริษัท โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

และแฟกซ์ใบ Pay-in และหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) info.ptstraining@gmail.com

พร้อมระบุชื่อบริษัทของท่าน และชื่อหลักสูตร
2. ชำระด้วยเช็คบริษัท สั่งจ่าย บริษัท โพรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd.)

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรัญญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752 ,

www.ptstraining.co.th

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

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร การวางแผนและควบคุมการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

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: _____