



Consulting & Training
Quality Center (Thailand) Co., Ltd.

บริษัท เอสเอสอาร์ ควอลิตี้ เซ็นเตอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด (สำนักงานใหญ่)
TEL: 092-835 2953, 092-775 5853, 02-102 1898, FAX : 02-569 6537
E-mail: ssr.qualitycenter@gmail.com, www.ssrqualitycenter.com

ความรู้พื้นฐานสำคัญสำหรับนักจัดซื้อมือใหม่ (The Fundamental of Strategic Purchasing)

วันศุกร์ที่ 19 มกราคม 2567
โรงแรม แกรนด์ เมอร์เคียว กรุงเทพ

ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
ศ.19	ศ.16	ศ.15	ศ.12	ศ.16	พ.20	ศ.19	ศ.16	ศ.13	ศ.11	พ.21	ศ.13

วิทยากร : อ.อนันต์วีราวุฒิชัย (B.A ,M.MBA,...) ประสบการณ์ในงานจัดซื้อมากกว่า 20 ปี ในเรื่อง
Purchasing Route / Procurement / BOI & 19 Bis / Import & Export / Logistic (ERP / MRP)
วัตถุประสงค์

งานจัดซื้อเป็นงานพื้นฐาน ที่ทุกองค์กรต้องมี ไม่ว่าจะเป็นตัวบุคคล หรือเป็นหน่วยงาน และถือว่าเป็นหน่วยสนับสนุนที่สำคัญมากๆ ต่อกิจกรรมของบริษัทฯถ้าพิจารณาจากเนื้องานแล้ว จะเห็นว่า งานจัดซื้อจะต้องเชื่อมโยงเข้าด้วยกับ : งานบัญชี (ต้องรู้เรื่องภาษี) / งานวิศวกรรม (ต้องรู้ทางเทคนิค) /งานโลจิสติกส์ (ต้องรู้ระบบ ERP) / งานสต็อก (ต้องรู้เรื่อง Stock Control) / งานคุณภาพ (ต้องรู้เรื่อง QC)แล้วยังต้องมีหน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบโดยตรงอีก ซึ่งได้แก่ เทคนิคการจัดซื้อ / หน้าที่ของหน่วยงานจัดซื้อ ที่ได้แก่ : การคัดเลือกผู้ขาย , การต่อรองกับ supplier , การทำ Cost Deduction, การทำ Alternative Source , การสร้างเครื่องมือในงานจัดซื้อ (Purchasing Tooling)

เมื่อเป็นแบบนี้แล้ว ผู้ที่จะต้องมารับผิดชอบงานจัดซื้อ จะต้องมีความรู้ในงานจัดซื้ออย่างครบถ้วน และยังต้องประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ เหล่านั้นให้ได้ และจะต้องไม่กลายเป็นจัดซื้อแบบตรายาง (ซื้อตามบัญชี ลูกเดียว)ผู้บริหารและเจ้าขององค์กร คงเข้าใจถึงปัญหานี้ดี และจะทําอย่างไร ให้หน่วยงานจัดซื้อของท่าน ทำงานได้ตามที่คาดหวัง (สามารถเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ดีเยี่ยมได้อย่างไร)การรับเจ้าหน้าที่ใหม่ หรือเอาเจ้าหน้าที่เก่ามาอบรม เพื่อเรียนรู้ระบบงาน วิธีคิด และรับการถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากมืออาชีพ จะเป็นทางเลือกที่ง่ายและเร็วที่สุด ดังนั้นเพื่อตอบโจทย์นี้ จะต้องมีการฝึกอบรม ที่มีองค์ความรู้เฉพาะสำหรับงานจัดซื้อโดยตรง และจะต้องถูกถ่ายทอดโดยมืออาชีพในงานจัดซื้อตัวจริง เราจึงได้จัดทำหลักสูตรการอบรมขึ้นมา ที่มีชื่อว่า ความรู้พื้นฐานสำคัญสำหรับนักจัดซื้อมือใหม่

หลักสูตรนี้จะช่วยให้คุณเริ่มต้น งานจัดซื้อ ครบในทุกมิติ :

- > ได้เรียนรู้และเข้าใจถึง กระบวนการจัดซื้อทั้งหมด
- > ได้เรียนรู้มาตรฐาน และวิธีการทำงานที่ดีของงานจัดซื้อ
- > ได้เรียนรู้เทคนิค และวิธีแก้ปัญหาในงานจัดซื้อ
- > Sharing idea & Case study จากผู้สอน ที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เลย
- > ได้รับองค์ความรู้จากผู้สอน ที่มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี ในเรื่องต่างๆ เช่น Purchasing Route / Procurement / Quality System (Be QMR : ISO) / Tax Privilege : BOI & 19 Bis / Import & Export / Logistic (ERP , MRP)

หัวข้อการสัมมนา (เวลา 9.00 น. - 16.00 น.)

1.หลักการพื้นฐาน เพื่องานจัดซื้อ (Principle for Purchasing)

- > เราเป็นมืออาชีพ (We are professional)

> หลักการเพื่องานจัดซื้อ (Principle for Purchasing) P/S/B

> แนวคิดในการทำงานจัดซื้อ (Purchasing Guideline) 6R

2.หน้าที่หลักของงานจัดซื้อ (Main duty of Purchasing)

- > การคัดเลือกผู้ขาย (Supplier Selection)
- > การอนุมัติผลิตภัณฑ์ (Product Approval)
- > การวิเคราะห์ต้นทุน (Cost Analysis)
- > การนำเสนอสิ่งทดแทน (Alternative for Cost Saving)
- > การต่อรองกับผู้ขาย (Supplier Negotiation)

3.เครื่องมือในการบริหารงานจัดซื้อ (Purchasing Tool)

- > การติดตามงาน (Follow up Order)
- > พยากรณ์การสั่งซื้อ (Forecast Order)
- > การควบคุมคำสั่งซื้อ (Ordering Control)
- > การควบคุมปริมาณสินค้าคงคลัง (Stock Controller)
- > การใช้ Package Program for Purchasing (ERP/MRP)

4. จรรยาบรรณในงานจัดซื้อ (Purchasing Ethics)

> Ethics ถือเป็นกุญแจสู่สำเร็จของงานจัดซื้อ

5. แนวคิดและวิธีการ ในการแก้ปัญหาในงานจัดซื้อ :

- > การบริหาร Supplier ที่อยู่ต่างประเทศ และในประเทศ
- > การทำงานร่วมกับหน่วยงานภายใน เช่น ผู้บังคับบัญชา, ผู้ใต้บังคับบัญชา, แผนกช่าง/วิศวกรรม ,บัญชี
- > การสัมภาษณ์งาน เพื่อคัดเลือกเจ้าหน้าที่จัดซื้อ

@ หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- > ผู้บริหารที่ไม่เคยมีประสบการณ์ในงานจัดซื้อมาก่อน แต่ต้องมาดูแลงานจัดซื้อ
- > พนักงานที่รับผิดชอบงานจัดซื้ออยู่แล้ว แต่อยากพัฒนาให้เป็นมืออาชีพในงานจัดซื้อ
- > พนักงานจัดซื้อที่จะก้าวขึ้นมาเป็นระดับ Supervisor
- > พนักงานเก่าและใหม่ ที่ยังไม่เคยมีประสบการณ์ในงานจัดซื้อมาก่อน

➤ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่า Certificate คู่มือ อาหารกลางวัน และอาหารว่าง)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา ราคาท่านละ	4,300	301	129	4,472
ค่าสัมมนา Online	3,300	231	99	3,432

Promotion !!!!

ชำระก่อนอบรม 4,000 บาท/ท่าน 2 ท่านราคา 3,900 บาท /ท่าน

3 ท่านราคา 3,500 บาท /ท่าน 10 ท่านราคา 2,900 บาท/ท่าน

*หมายเหตุ เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้ ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200%