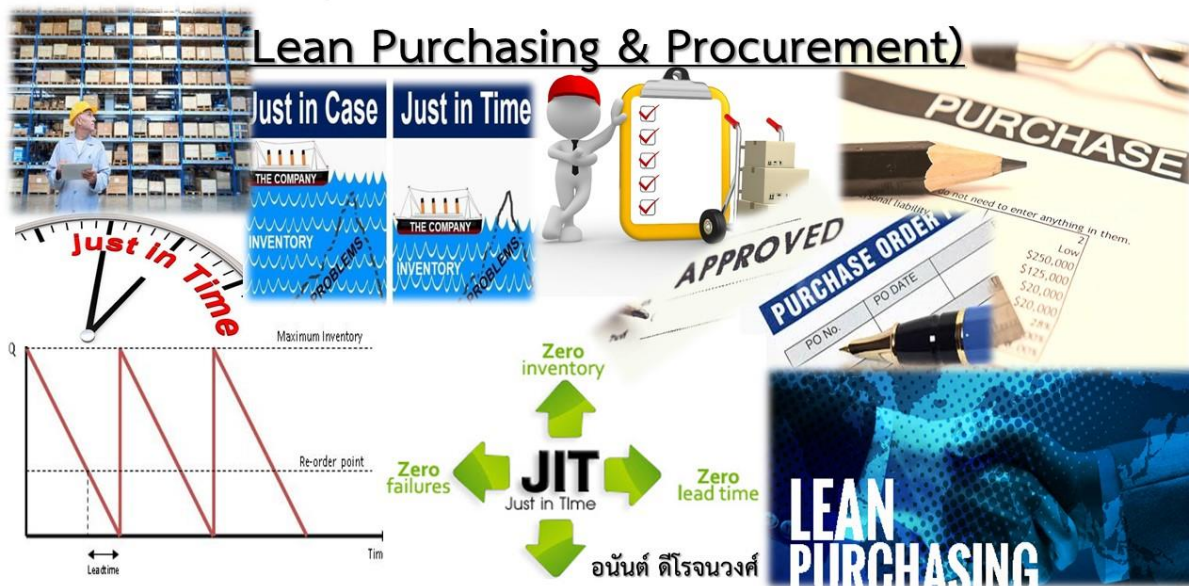


การลดต้นทุนด้านการจัดซื้อและการจัดหาแบบ Lean



หลักสูตร : การลดต้นทุนด้านการจัดซื้อและจัดหาแบบลีน

(Lean Purchasing & Procurement)

รุ่นที่7-วันศุกร์ที่	14 มิถุนายน	2567
รุ่นที่8-วันพฤหัสบดีที่	11 กรกฎาคม	2567
รุ่นที่9-วันพฤหัสบดีที่	15 สิงหาคม	2567
รุ่นที่10-วันศุกร์ที่	20 กันยายน	2567
รุ่นที่11-วันศุกร์ที่	18 ตุลาคม	2567
รุ่นที่12-วันพฤหัสบดีที่	14 พฤศจิกายน	2567

เวลา 09.00-16.00 โรงแรมโนโวเทล หรือโรงแรมย่านสุขุมวิท

รายละเอียดคอร์ส

การจัดซื้อและจัดหาแบบลีน คือการนำเอากลยุทธ์ต่าง ๆ มาประยุกต์กับงานด้านการจัดซื้อและจัดหา (Purchasing and Procurement) นั้นมีจุดประสงค์เพื่อลดความสูญเปล่าในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อ รวมถึงเพิ่มคุณค่าให้กับงานดังกล่าวได้เพื่อให้เกิดการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพให้มากขึ้น ซึ่งกิจกรรมด้านการจัดซื้อและจัดหานั้นมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านการผลิตและงานคลังสินค้าเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องของการเพิ่มศักยภาพการผลิต ลดเวลาการผลิต ลดของเสีย ลดเวลา downtime ของเครื่องจักร สามารถเพิ่มค่า %OEE และลด Loss time ได้เป็นอย่างมาก ด้วยการจัดซื้อวัตถุดิบที่มีคุณภาพและจัดส่งได้ทันเวลาตามแผนการผลิตที่ได้วางไว้อย่างสม่ำเสมอ และยังสามารถลดต้นทุนสินค้าคงคลังประเภท Dead Stock ได้อย่างได้ผล อีกทั้งยังทำให้กิจกรรมด้านคลังสินค้านี้มีความคล่องตัวหรือช่วยให้เกิดการไหลของวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูปได้รวดเร็วขึ้นด้วยการสั่งซื้อสินค้าคงคลังในปริมาณที่เหมาะสม

หัวข้อสัมมนา

เวลา 09.00 - 16.00 น.

1. กลยุทธ์การจัดซื้อจัดหาแบบต่าง ๆ
2. กลยุทธ์ที่เหมาะสมในการจัดซื้อจัดหา
3. ความแตกต่างระหว่างการจัดซื้อและการจัดหา หลักการและประสิทธิภาพของทั้ง 2 แบบ
4. การจัดซื้อแบบ Just In Time และ Just in Case และ Just in Sequence in Production and Services
5. การเลือกใช้การจัดซื้อวิธีต่าง ๆ ให้เหมาะสม
6. ปัจจัยที่ต้องคำนึงถึงในการกำหนดค่า Stock levels
7. การบริหารสินค้าคงคลัง แบบ ABC (ABC Analysis)

พักเบรก 10 นาที (10.30-10.40)

ช่วงที่ 2 (เวลา 10.40-12.00 น.)

8. ต้นทุนของสินค้าคงคลัง (Costs of inventory)
9. การกำหนดปริมาณสั่งซื้อที่ประหยัดที่สุด (Economic Order Quantity) หรือ EOQ
10. การกำหนดปริมาณ Safety Stock หรือปริมาณสินค้าคงคลังเพื่อความปลอดภัย

พักทานอาหารกลางวัน 1 ชม. (12.00-13.00 น.)

ช่วงที่ 3 (เวลา 13.00-14.30 น.)

9. การกำหนดจุด Re-Order Point จุดสั่งซื้อซ้ำ
10. ตารางและแผนการผลิตหลัก (Master Planning Schedule: MPS)

พักเบรก 10 นาที (14.30-14.40 น.)

ช่วงที่ 4 (เวลา 14.40-16.00 น.)

11. แผนความต้องการวัสดุ (Material Resource Planning: MRP)
12. การจัดทำ Supplier List และ Approved Vendor List (AVL)
13. วิธีการควบคุมปริมาณสินค้าคงคลังให้ลดลงอย่างเหมาะสม
14. Lean Inventory Solution (ระบบการจัดการสินค้าคงคลังแบบลีน)

**กลุ่มเป้าหมาย : ผู้จัดการโรงงาน/ผู้บริหารระดับกลาง หรือเจ้าหน้าที่ระดับบริหาร ฝ่ายจัดซื้อ
ฝ่ายผลิต ฝ่ายคลังสินค้า วิศวกร**

อัตราค่าสัมมนา 1 ท่าน

(รวมค่าเอกสาร ค่าวิทยากร และอาหารกลางวัน ชา-กาแฟ)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา 1 ท่าน	3,900	273	117	4,056
สมัคร 3 ท่านๆละ	3,500	245	105	3,640

วิธีการชำระเงิน

1. โอนผ่านบัญชีธนาคาร ชื่อบัญชี บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด

1.1 ธนาคารกสิกรไทย บัญชีสะสมทรัพย์ สาขา Lotus Ramindra 109 เลขที่ 148-3638368

2. ชำระด้วยเช็คบริษัท ส่งจ่าย บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd)

กรณีหักภาษี ณ ที่จ่าย บจก.โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

เลขที่ **89/161** หมู่บ้านพฤกษาวิลล์ **23** ซ.พระยาสุเรนทร์ **21** แยก 3

แขวงบางชัน เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ **10510** เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **0105566006450**

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 : การลดต้นทุนด้านการจัดซื้อและจัดหาแบบลีน

(Lean Purchasing & Procurement)

ส่งมาที่ email : ptstraining3@gmail.com หรือ info.ptstraining@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: _____