

เคล็ดลับไม่ลับในงานจัดซื้อ เพื่อเพิ่มผลกำไรให้องค์การ (Hybrid)

Profitability in Purchasing

“รวมเทคนิคดีๆ ในงานจัดซื้อที่ตอบโจทย์องค์กรของท่าน”

วันที่จัด **รุ่น 12** วันจันทร์ที่ 30 -วันอังคารที่ 31 พฤษภาคม 2565

เวลา 09:00 – 16:30 น.

รับจำนวน 15 ท่าน

(Offline) สมาชิก: : (สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

5,700 + 339 (VAT 7%) = 6,099 บาท

(Offline) บุคคลทั่วไป:

6,200 + 434 (VAT 7%) = 6,634 บาท



(Online) สมาชิก: : (สมาชิก ส.ส.ท., นักศึกษาปริญญาตรี, หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ)

4,800 + 336 (VAT 7%) = 5,136 บาท

(Online) บุคคลทั่วไป:

5,200 + 364 (VAT 7%) = 5,564 บาท



งานจัดซื้อเน้นครอบคลุมตั้งแต่การวางแผนจัดซื้อ ท่างบประมาณ กำหนด Specifications ของสินค้าและบริการ ปฏิบัติตามนโยบายและ เป้าหมายงานจัดซื้อ ด้วยการจัดซื้อ จัดหา ทำข้อตกลง ติดตามงานตรวจรับ และตรวจสอบสินค้าที่มาส่ง ประเมินซัพพลายเออร์ และทำรายงาน นักจัดซื้อจึงต้องมีความรู้หลายด้าน เช่น การตรวจเยี่ยมพ้อค่านขาย การ จัดสร้างทำเนียบพ้อค่า วิธีเปรียบเทียบประเมินพ้อค่าประเภทต่าง ๆ รวม ตลอดถึงเทคนิคการจัดซื้อสินค้าจากต่างประเทศ เช่น มีความรู้เรื่อง Incoterms 2000 ซึ่งเป็นหัวใจของงานจัดซื้อ การประกันภัยและขนส่ง การ ประเมินราคาวิธี GATT ของศุลกากร

สิ่งที่ได้รับหลังอบรมและสัมมนา

1. รู้วิธีหาแหล่งขายใหม่ ๆ ทำการตรวจสอบ Suppliers และสามารถ คัดเลือก Suppliers ได้อย่างน่าเชื่อถือ
2. จัดสร้างทำเนียบ Suppliers วิธีประเมินคุณภาพสินค้า/บริการและ Suppliers ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เข้าใจ Suppliers แต่ละประเภท ทำการวิเคราะห์เพื่อช่วยในการ ตัดสินใจซื้อ
4. เข้าใจนโยบายจัดซื้อ และทางเดินเอกสารงานจัดซื้อต่าง ๆ
5. สามารถรับมือกับงานจัดซื้อได้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยเฉพาะงานจัดซื้อ สินค้าจากต่างประเทศ
6. มีแนวทางการทำงานอย่างโปร่งใส สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่องค์กร
7. ประยุกต์ใช้กับระบบมาตรฐาน ISO 9000

คุณสมบัติผู้เข้าอบรมและสัมมนา

เจ้าหน้าที่จัดซื้อ หัวหน้าแผนกจัดซื้อ ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ ผู้บริหาร เจ้าของกิจการ หรือผู้สนใจทั่วไป

วิทยากร

คุณเชี่ยวชาญ รัตนามัทธนะ

ผู้ก่อตั้งและนายกสมาคมคนแรกสมาคมบริหารงานจัดซื้อ

และซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

คุณสุชาติ ประเสริฐสม

อุปนายกและประธานฝ่ายพัฒนาวิชาชีพสมาคมบริหารงานจัดซื้อ และซัพพลายเชนแห่งประเทศไทยกรรมการบริหาร สถาบันฝึกอบรม

สัมมนาวิชาชีพจัดซื้อ AMC

หัวข้อการอบรมและสัมมนา

วันแรก (โดย คุณเชี่ยวชาญ รัตนามัทธนะ)

- เทคนิคการตรวจเยี่ยม Suppliers
- วิธีวัดคุณภาพและประเมินผลงาน Suppliers
- การจัดสร้างทำเนียบ Suppliers ชั้นดี (AVL)
- วิธีเปรียบเทียบข้อดี ข้อเสีย ของ Suppliers แต่ละประเภท
- จะหา Suppliers รายใหม่ได้อย่างไร
- แหล่งข้อมูลของนักจัดซื้ออยู่ที่ไหน
- ถาม-ตอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อ

วันที่สอง (โดย คุณสุชาติ ประเสริฐสม)

- นโยบายการจัดซื้อ 3 รูปแบบ
- หัวใจของงานจัดซื้อ 6R
- การจัดเอกสารและแบบฟอร์มที่ใช้ในงานจัดซื้อ
- ทางเดินของระบบเอกสารที่มีประสิทธิภาพ
- เจาะลึกในการทำสัญญาจัดซื้อและว่าจ้าง
- หลุมพรางที่นักจัดซื้อควรระวัง
- จรรยาบรรณในงานจัดซื้อ
- การพัฒนาคุณภาพนักจัดซื้อ
- การจัดซื้อสินค้าต่างประเทศ
- การรับเลี้ยงและรับของขวัญจากพ้อค่าผิดหรือไม่? อย่างไร จึงถือว่าผิด?



📌 หลักการแนะนำเพื่อต้อยอดงานจัดซื้อ 📌

1. เตรียมความพร้อมเพื่อเป็นนักจัดซื้อมืออาชีพ
2. จัดซื้ออย่างไรให้มีประสิทธิภาพ
3. การประหยัดต้นทุนอย่างยั่งยืนในการบริหารงานจัดซื้อจัดหา
4. เทคนิคการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อให้ประสบความสำเร็จ
5. จัดซื้ออย่างไรให้มีประสิทธิภาพ

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม 02-717-3000 ต่อ 81, Email: et@tpa.or.th