

การบริหารงานจัดซื้อและจัดการสต็อกเพื่อลดต้นทุน

Purchasing & Inventory Management for Cost Savings

วันที่ 29 กันยายน 2568

At Gold Orchid Bangkok Hotel

การบริหารงานจัดซื้อ หมายถึงการจัดการกระบวนการเพื่อให้ได้สินค้าและบริการที่ถูกต้องจากคู่ค้าหรือบุคคลภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งด้านต้นทุนและความเหมาะสม การบริหารงานจัดซื้อที่ดีคือการจัดซื้อสินค้าแบบถูกสถานที่ ถูกเวลา คุณภาพที่ถูกต้อง ด้วยต้นทุนที่ต่ำอย่างเหมาะสมซึ่งจะช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดได้ การบริหารงานจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพสามารถช่วยให้ฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กรปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกับความต้องการสินค้าของลูกค้ามากขึ้น เช่น ฝ่ายผลิตจะสามารถผลิตสินค้าได้ทันและส่งมอบได้ตรงเวลามากขึ้น ช่วยลดต้นทุนสินค้าคงคลังของฝ่ายคลังสินค้าวัตถุดิบ และยังเพิ่มความมั่นใจให้ฝ่ายการขายและการตลาดในการทำการตลาดเชิงรุกเพื่อกระตุ้นความต้องการสินค้าของลูกค้าและเพิ่มยอดขายได้มากขึ้นอีกด้วย

ในขณะที่ฝ่ายคลังสินค้าไม่ว่าจะเป็นคลังสินค้าสำเร็จรูป วัตถุดิบ หรือ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ จะสามารถลดต้นทุนสินค้าคงคลังลงได้เป็นอย่างมาก ด้วยการรับมอบชนิดของสินค้าตามความต้องการของลูกค้าและในปริมาณที่เหมาะสมมากขึ้น เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขันกับคู่แข่งได้ และสร้างผลประโยชน์ให้กับองค์กรได้มากขึ้น

หัวข้อสัมมนา (09:00-16:00 น.)

หัวข้อสัมมนา เวลา 9.00 - 16.00

1. การบริหารงานจัดซื้อคืออะไร วัตถุประสงค์ ประโยชน์ของการบริหารงานจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพ (Purchasing Management Efficiency Benefits)
2. ขั้นตอนของการบริหารงานจัดซื้อที่เหมาะสม (Purchasing Management Steps)
3. การหาแหล่งของสินค้าเพื่อการจัดซื้อสินค้าที่เหมาะสม (Identifying Potential Supplier)
4. การประเมินและเปรียบเทียบแหล่งที่มาของสินค้า (Researching and Comparing)
5. การเจรจาต่อรองด้านราคา (Negotiating Prices)
6. การบริหารจัดการคำสั่งซื้อสินค้า (Order Management)
7. การติดตามระยะเวลาการส่งมอบสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ (Tracking Delivery Times)
8. การควบคุมการรับมอบสินค้าจากคู่ค้าที่เหมาะสม (Monitoring Receipt of Goods)
9. ชนิดและรูปแบบของกระบวนการชำระเงิน (Payment Processing)
10. การประเมินคุณภาพของคู่ค้า (Supplier Evaluation)
11. การจัดการสต็อกเพื่อลดต้นทุนสินค้าคงคลัง (Reduce Cost of Inventory)
12. การหาปริมาณและจุดสั่งซื้อที่เหมาะสม (EOQ & Re-Order-point)
13. ปัจจัยที่สำคัญและการคำนวณปริมาณสินค้าเพื่อฉุกเฉิน (Safety Stock Calculation)

อัตราค่าอบรมสัมมนา ท่านละ 3,900 + Vat 7% 273 = 4,173 บาท

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปิดอบรม ต้องมีผู้เรียนไม่น้อยกว่า 5 ท่าน

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

การบริหารงานจัดซื้อและจัดการสต็อกเพื่อลดต้นทุน
Purchasing & Inventory Management for Cost Savings

วันสัมมนา _____

ส่งมาที่ email : info.ptstraining@gmail.com; ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____ จำกัด
ที่อยู่อกใบกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ TAX ID _____ สำนักงานใหญ่/สาขา _____
ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____
Fax: _____ E-mail: _____

รายชื่อผู้เข้าอบรม(กรุณากรอกตัวบรรจง)

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
ตำแหน่ง: _____ มือถือ:(กรณีฉุกเฉิน) _____
E-mail: _____
2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____
ตำแหน่ง: _____ มือถือ:(กรณีฉุกเฉิน) _____
E-mail: _____

การชำระค่าธรรมเนียม

1. ชำระโดยส่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชัดคร่อม ส่งจ่ายในนาม
บริษัท โปรเฟสชั่นแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น จำกัด (Professional Training Solution Co.,Ltd)
เลขที่ 89/161 ซอยพระยาสุเรนทร์ 21 แยก 3 แขวงบางชั้น เขตคลองสามวา กรุงเทพฯ 10510
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105566006450
2. โอนเงินเข้าบัญชี
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขาเดอะมอลล์บางกะปิ บัญชีออมทรัพย์ เลขที่ 148-363836-8
ผู้เข้าอบรมรับผิดชอบค่าธรรมเนียมการโอนเงินข้ามจังหวัด

รายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อ: คุณอรรณญา 086-8929330

Professional Training Solution

Tel 02-1753330, 086-6183752

www.ptstraining.co.th

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