

จัดซื้ออย่างไรให้มี

ประสิทธิภาพ

How to Purchase Efficiently



IMPORTANCE

www.nidapro.com



กระบวนการทำงานจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละบริษัทนั้น เป็นต้นน้ำของกิจการ หากเกิดการสะดุดซุกซลัก ก็ย่อมสร้างความปั่นป่วนต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนั้นผู้ที่ทำงานในฝ่ายจัดซื้อจึงควรมีความรู้ความเข้าใจในวิธีการซื้อรูปแบบต่างๆ ให้ถ่องแท้ อีกทั้งควรเข้าใจข้อดีข้อเสียของการจัดซื้อรูปแบบต่างๆ ด้วย

Line: @nidapro

E-Mail:

nidaprofes@gmail.com

Tel: 097-096-2584

Nida Professional Training Co., Ltd.
Head Office
72/500 Tiwanon Rd., Baanmai,
Pakkred, Nontaburi 11120
Tax ID: 0-1255-44003-53-9

CONTENT

LECTURER

1. ประสิทธิภาพของงานจัดซื้อในสายตาผู้บริหาร
2. อะไรคือสิ่งบ่งชี้ว่างานจัดซื้อมีประสิทธิภาพ
3. ข้อดีข้อเสียของการจัดองค์กรจัดซื้อแบบศูนย์รวม
แบบกระจายอำนาจและแบบผสมผสาน
4. เทคนิค วิธีการสั่งซื้อ รูปแบบต่างๆ
 - Bidding, Tender (ประมูลประกวดราคา)
 - E-Auction
 - Blanket Order, Call-off contract
 - Fixed contract
 - Systems Contracting
 - Consignment
 - Service Runner
 - Rubber stamp (ตรายาง)
 - Just in Time
 - Purchasing Card
 - Paperless Purchasing, Online Purchasing
5. การจัดซื้อแต่ละแบบมีผลต่อความสัมพันธ์กับซัพพลายเออร์
6. เกรดดีเทอมแบบต่างๆ
7. วิธีป้องกันการทุจริตคดีมิชอบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
8. จรรยาบรรณในการจัดซื้อจัดจ้าง

คุณเชี่ยวชาญ รัตนามัทธนะ
B.Sc., LL.B., C.P.M., A.P.P., MCIPS

Experiences:

- ผู้ก่อตั้งและนายกสมาคม
บริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่ง
ประเทศไทยคนแรก (พ.ศ.2531-2549)
- คนไทยคนแรกที่ได้รับวุฒิปัตร
C.P.M. และ A.P.P. จากสหรัฐอเมริกา
และ MCIPS กิตติมศักดิ์จากอังกฤษ
- ได้รับประกาศนียบัตร Lead
Assessor for ISO-9000 จากสถาบัน
IQC ของอังกฤษ

TRAINING RATES

In HOTEL

4,300+VAT301 = 4,601
(ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 129 บาท)

By ZOOM

3,300+VAT231 = 3,531
(ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 72 บาท)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย
ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%