



การจัดซื้อและบริหาร MRO & Office Supplies อย่างมีประสิทธิภาพ (Managing the Purchasing of MRO & Office Supplies Effectively)

วันอังคารที่ 28 มิถุนายน 2565

วันจันทร์ที่ 29 สิงหาคม , วันศุกร์ที่ 28 ตุลาคม 2565
โรงแรมจัสมิน สุขุมวิท 23 /(Online ZOOM)



วิทยากร :

คุณเชี่ยวชาญ รัตนามัทธนะ ภ.บ., น.บ., C.P.M.,A.P.P.,MCIPS

ได้รับเลือกให้เป็นนายกสมาคมคนแรก ของสมาคมบริหารงานการจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย (PSCMT) ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งเมื่อ พฤศจิกายน 2531 และได้รับเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งนายกสมาคมอย่างต่อเนื่องจนมาถึง มีนาคม 2550 รวม 13 สมัย อยู่ในตำแหน่งนายกสมาคมติดต่อกัน รวมทั้งสิ้นเป็นเวลาถึง 18 ปี 4 เดือน ปัจจุบันเป็นที่ปรึกษากิตติมศักดิ์ถาวร ของ สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

แนะนำหลักสูตร

MRO คือ Maintenance, Repair, and Operating supplies หมายถึงสิ่งของที่ใช้ในการบำรุงรักษา ซ่อมแซม ปฏิบัติการ เพื่อให้การทำงานของฝ่ายผลิตดำเนินไปได้ตามที่ต้องการอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เช่นอะไหล่ เป็นต้น ส่วน Office supplies นั้นคืออุปกรณ์ของใช้ในสำนักงาน เช่นเครื่องถ่ายเอกสาร กระดาษ ปากกา ดินสอ แฟ้ม กาแฟ กระดาษทิชชู อันเป็นสิ่งสนับสนุนให้ปฏิบัติการในสำนักงานดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเรามักเรียกกันว่า Stationery ทั้ง MRO และ Office Supplies เป็นอุปกรณ์สนับสนุนปฏิบัติการหลักของบริษัท หากบริหารจัดการไม่ดีพอก็จะทำให้ปฏิบัติการหลักสะดุดหรือเสียหาย หรืออาจมีสต็อกเก็บไว้มากมายเกินความจำเป็น สิ่งเหล่านี้เรียกว่าเป็นกองหลัง ในขณะที่สินค้าและบริการของบริษัทคือกองหน้า หากกองหลังไม่ดี ก็ยากที่กองหน้าจะไปต่อสู้กับคู่แข่งได้

หัวข้อสัมมนา เวลา 09.00 – 16.00 น. (1 วัน)

- * เรียนรู้ Supply Positioning Model เพื่อจัดแบ่งตามความเสี่ยงและงบประมาณของสิ่งที่จะซื้อ
- * จะหาซื้อของได้จากที่ไหนบ้าง-งานนิทรรศการ -อินเทอร์เน็ต -แค็ตตาล็อกและวารสารทางการค้า -หอกการค้า -ปากต่อปาก -ตัวเอง
- * การจัดทำ Supplier list แตกต่างจาก Approved Vendor List (AVL)
- * รู้จักเลือกใช้การจัดซื้อวิธีต่างๆ ให้เหมาะสม
- Blanket order -Call-off contract -Consignment purchasing
- Fixed contract -Hand-to-mouth buying -Online Purchasing
- Open-ended order -Standing order -Stockless purchasing
- Systems contracting -Travelling purchase requisition
- * แนวคิดเรื่องการเก็บสต็อกอะไหล่ในกรณีต่างกัน
- Consumable spares -Replacement spares -Insurance spares
- Preventive maintenance -Corrective maintenance
- * แนวคิดการซื้อแบบ Just-in-case เทียบกับ Just-in-time และข้อคิดเกี่ยวกับ Service Level
- * เรียนรู้ Pareto (ABC) Analysis เพื่อจัดลำดับความสิ้นเปลืองของงบประมาณการซื้อ
- * เรียนรู้ VED Analysis เพื่อจัดลำดับปัญหาความยุ่งยากเมื่อของไม่พอใช้
- * เรียนรู้ SDE Analysis เพื่อจัดลำดับปัญหาความยุ่งยากในการจัดซื้อจัดหา
- * มองภาพ 3 มิติของ ABC-VED-SDE เพื่อวางแผนในการจัดซื้อจัดหา
- * การกำหนดรหัสพัสดุเพื่อป้องกันการเก็บของซ้ำซ้อน
- * ประโยชน์ของ Standardization
- * หลักคิดในการซื้อกับการเช่า อย่างไหนคุ้มค่ากว่ากัน

Normal

ท่านละ 3,000 บาท + VAT 7% รวมเป็น 3,210 บาท (Online ZOOM)

ท่านละ 3,900 บาท + Vat 7% รวมเป็น 4,173 บาท (Onsite Hotel)

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

สนใจหลักสูตรหรือบริการของเรา สามารถติดต่อได้ที่ :

บริษัท เอสเอสอาร์ ควอลิตี้ เซ็นเตอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด (สำนักงานใหญ่)

29/266 หมู่ที่ 2 ตำบลคลองสาม อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

TEL : 02-102 1898 , 092-835 2953 , 092-775 5853 FAX : 02-569 6537

Email : ssr.qualitycenter@gmail.com ,Web. : www.ssrqualitycenter.com