LEARN MORE TRAINING

LEARN MORE : GET MORE ยิ่งเรียนรู้ : ยิ่งได้รับ

Seminar Courses | Download Application Form | UnsubscribeLM

Promotion ราคาเดียว เพียง 3,900 บาท (ยังไม่รวม Vat 7%)
จากปกติ 4,500 บาท

หลักสูตร
หลักเกณฑ์สำคัญในกระบวนการจัดซื้อ
(Fundamental of Purchasing Process)

สามารถเลือกลงเรียนตามตาราง

ก.พ.	เม.ย.	มิ.ย.	ส.ค.	ต.ค.	ธ.ค.
พ.10	อ.20	พ.16	พฤ.19	อ.12	อ.21

เวลา 09.00 -16.00 น.
ณ โรงแรม จัสมิน ซิตี้ (สุขุมวิท 23)

หลักสูตรนี้เหมาะกับมือใหม่ และใครก็ตามที่เพิ่งเข้ามาจับงานจัดซื้อยังไม่ถึง 5 ปี และเหมาะกับผู้บริหารงานจัดซื้อที่มิได้ไต่เต้ามาจากงานจัดซื้อระดับล่าง และเหมาะกับผู้ที่ทำงานจัดซื้อที่เคยชินอยู่กับซอฟท์แวร์สำเร็จรูปโดยไม่รู้ที่มาที่ไปและเบื้องหลังของแต่ละขั้นตอนในระบบงานจัดซื้อ ผู้เข้าสัมมนาจะได้รับความรู้อย่างลึกซึ้งในทุกขั้นตอนของการจัดซื้อจากวิทยากร พร้อมทั้งข้อควรระวังหลายประการที่ผู้ปฏิบัติงานมักจะเข้าใจผิดหรือกระทำไปอย่างบกพร่องไม่สมบูรณ์ ซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่อธุรกิจโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์

Learn More Point

- เพื่อให้ตระหนักถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมของนักจัดซื้อ และการเป็นนักจัดซื้อมืออาชีพ
- เรียนรู้เทคนิค วิธีการ ขั้นตอนที่สำคัญในการปฏิบัติงานจัดซื้อ ตลอดจน ข้อควรระวังในงานจัดซื้อที่อาจส่งผลต่อธุรกิจ
- สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้ทันที และมีเกิดประสิทธิผล

วิทยากร

อ.เชี่ยวชาญ รัตนามหัทธนะ
C.P.M., A.P.P., MCIPS

- ประธานกรรมการ สถาบันฝึกอบรมสัมมนาวิชาชีพจัดซื้อ AMC
- ผู้ก่อตั้งและนายกสมาคมคนแรก (พ.ศ.2531-2550 รวม 18 ปี) ของ

สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย

Learn More Topics (09:00-16:00 น.)

- คุณสมบัติแบบไหนเหมาะสมที่สุดในการทำงานจัดซื้อ
- คนประเภทใดบ้างที่ไม่ควรให้มาทำงานในแผนกจัดซื้อ
- เข้าใจความหมายของศัพท์ที่เกี่ยวข้อง เช่น Purchasing, Procurement, Supplier, Vendor, Contractor, Broker, Outsourcing, Etc.
- เอกสารสำคัญในกระบวนการจัดซื้อ เช่น
  - ใบขอให้ซื้อ (PR-Purchase Requisition)
  - ใบเสนอราคา (Quotation)
  - ใบสั่งซื้อ (PO-Purchase Order)
  - ใบส่งของ(Delivery Note)
  - ใบกำกับภาษี (Tax Invoice)
  - Etc.
- เส้นทางเดินเอกสาร และหน้าที่ของแต่ละฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- วิธียกเลิกใบสั่งซื้อ อย่างถูกต้อง ไม่ใช่เพียงการโทรศัพท์ไปบอก หรือส่งจดหมายไปแจ้ง
- การปรับและเรียกร้องค่าเสียหายจากซัพพลายเออร์
- วิธีการอ้างเหตุสุดวิสัย เพื่อไม่ต้องรับผิดชอบ
- ช่องทางการรั่วไหล และทุจริต ในงานจัดซื้อ และวิธีป้องกัน

ผู้เข้าสัมมนา

นักจัดซื้อที่เข้ามาจับงานจัดซื้อยังไม่เกิน 5 ปี ผู้บริหารงานจัดซื้อที่มิได้ไต่เต้ามาจากงานจัดซื้อระดับล่าง ผู้ที่เปลี่ยนสายงานมาดูแลงานด้านจัดซื้อ ผู้ที่ต้องการเข้าไปทำงานจัดซื้อ เป็นต้น

วิธีการสัมมนา

การบรรยายสรุป ตัวอย่าง กรณีศึกษา

พิเศษ ! Promotion ราคาเดียว **เพียง 3,900 บาท** (ยังไม่รวม Vat 7%)
จากปกติ 4,500 บาท

ราคา /บาท	หัก W/H Tax 3 %	รวม Vat 7%	ราคาสุทธิ/คน
3,900	117	273	4,056

สนใจหลักสูตรสามารถ

Click Download ใบสมัครหลักสูตรหรือ Scan ใบสมัคร

หรือ ติดต่อ จริยา (โอ๋) Tel 087-076-8346/ 02-0634560 หรือ

จีรพันธ์ (จิ๋ว)Tel. 081-743-3639 Fax 02-9030080 ต่อ 8346
E-mail jariya@learnmoretraining.com; course@traininglm.com
Website www.learnmoretraining.net
ID Line:@learnmore

หากท่านไม่สะดวกรับข้อมูล ข่าวสาร กรุณา click unsubscribeLM
และขออภัยท่านมา ณ ที่นี้