



Course:

Intro to Business Process Improvement

การปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจเพื่อความสำเร็จ

Duration: 1 Day (9:00 – 16:00)

BOSTON + NETWORK
The Global Knowledge Network

พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการ
ตัวคุณ ทางธุรกิจ สู่ความสำเร็จ

ด้วยหลักสูตร **INTRO TO
BUSINESS PROCESS
IMPROVEMENT**

เรียนรู้การพัฒนากระบวนการโดย Lean management Concept เพื่อปรับปรุง Business Process การค้นหาและกำจัดกิจกรรมไม่สร้างคุณค่า (Non Value Added) ที่ซ่อนอยู่ในกระบวนการต่างๆ เพื่อสร้างความสำเร็จของงานในยุคปัจจุบัน

**PRACTICAL
WORKSHOP**

สอนโดย
คุณอาจารย์
มืออาชีพ

Class
Inhouse

Class
Public

Live
Distance
Training

www.bostonnetwork.com
 02-949-0955

**หลักการและเหตุผล:**

สิ่งแรกคือผู้บริหารระดับสูงทุกท่านในองค์กรต้องมีความเข้าใจในรายละเอียดของ Value Proposition ขององค์กรจากมุมมองของลูกค้า และสามารถพิจารณาได้ว่า กิจกรรมใดทำให้เกิด Value Added และ กิจกรรมใดไม่เพิ่มคุณค่าที่ต้องกำจัดทิ้ง แต่ในองค์กรที่มีความซับซ้อนสูงในปัจจุบัน กิจกรรมที่ไม่เพิ่มคุณค่า มักหลบซ่อนอยู่จนแทบมองไม่ออก ดังนั้นผู้บริหารต้องมีความสามารถในการปรับปรุงการไหลของกระบวนการในแต่ละฟังก์ชันงานให้ต่อเนื่องราบเรียบก่อน กิจกรรมที่ไม่เพิ่ม Value จึงจะปรากฏออกมาให้กำจัด และเนื่องจากความต้องการลูกค้าและผลิตภัณฑ์ต่างมีความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้น การปรับปรุงการไหลและการกำจัดกิจกรรมไม่สร้างคุณค่า จึงต้องทำอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

หัวข้อบรรยาย:

ตลอดระยะเวลา 1 วันเต็ม ผู้บริหารจะได้เรียนรู้หลักการและวัตถุประสงค์ของแต่ละ Business Process ในแทบทุกฟังก์ชันขององค์กรโดยผู้บริหารที่เข้าสัมมนาไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานด้านธุรกิจแต่อย่างใด ผู้บริหารจะได้เรียนรู้พัฒนางานโดยใช้ Lean Management Concept ในการปรับปรุง Business Process การค้นหาและกำจัดกิจกรรมไม่สร้างคุณค่า (Waste) ที่ซ่อนอยู่ในกระบวนการต่างๆ ในหัวข้อต่างๆ คือ

- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ การค้นหา Value Proposition ของสินค้าและบริการจากมุมมองของลูกค้า
- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตลาด
- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการขาย
- กระบวนการ Sales and Operation Plan (S&OP)
 - Value Proposition of Product and Service
 - Sale Forecast
 - Sale plan
 - Production Plan
 - Production Schedule
 - Purchasing Plan
 - Purchasing Schedule
 - การบริหาร Margin สินค้า
- กระบวนการกำหนดระดับ Finished Goods Inventory
- กระบวนการด้านการผลิตและบริการ การจัดสายการผลิตและบริการให้เกิดความลื่นไหลราบเรียบ
 - การคำนวณ Cycle Time ของกระบวนการและบริการ และกิจกรรมในการผลิตและบริการ
 - การปรับปรุงสายการผลิตและบริการให้เกิดความสมดุลของระยะเวลาในแต่ละกิจกรรม
 - การออกแบบระดับ Work in Process Inventory และ Queue และการรอคอย
 - การใช้ระบบ Pull และ Kanban
- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับจัดซื้อ การบริหาร Supplier และออกแบบระดับ Raw Material Inventory
- กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับคลังสินค้า บัญชี และการเงิน

รูปแบบการอบรม:

- ใช้การทำ Workshop ไปพร้อมกับการบรรยาย และมีการ Demo เคสจริงจากวิทยากรในแทบทุกเทคนิคที่สอน

**เหมาะสำหรับ:**

- ในองค์กรที่ทำธุรกิจจะมี Business Process หรือกระบวนการทางธุรกิจจำนวนมากที่เป็นหัวใจของการดำเนินงาน ซึ่งจะแบ่งแยกเป็นกลุ่มคร่าวๆได้ตามฟังก์ชันงาน และหน้าที่ของกระบวนการดังตัวอย่างต่อไปนี้

	กระบวนการวางแผน	กระบวนการดำเนินงาน	กระบวนการประเมินผลงาน
การตลาด	แผนวางสินค้าใหม่และเก็บ สินค้าเก่า แผนสื่อสารการตลาด	Merchandizing Process	ยอดขาย และ Margin ของ Product Portfolio
การขาย	Sales and Operation Plan	Sales Funnels	ยอดขายและ Margin ของ Portfolio by Sale Person, Funnels Percentage
การผลิตหรือบริการ	Sales and Operation Plan	Production Management	ต้นทุน, ของเสีย, การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง สินค้าคงคลังต่างๆในกระบวนการ
จัดซื้อ	Sales and Operation Plan	Purchasing Process	ต้นทุน, Term การซื้อ, การตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง
คลัง	แผนกำลังพลรับและส่งสินค้า แผนการจัดเก็บสินค้าและการใช้พื้นที่	กระบวนการตรวจสินค้าเข้าคลัง และสินค้าในคลัง กระบวนการเก็บและเบิกจ่ายสินค้า กระบวนการบันทึกข้อมูล	FIFO, สินค้าค้างสต็อกหรือใกล้หมดอายุ, การเช็คสต็อก
บัญชี	แผนการจัดวางกำลังพล แผนภาษี	บันทึกและกระทบข้อมูลบัญชี จัดทำรายงานต่างๆ	ความเร็วและความถูกต้องของข้อมูล ภาษีที่จ่าย
การเงิน	แผน Cash Management	ถอน เบิกจ่ายเงินสด ตรวจจ่าย เจ้าหน้าที่ รับเงินลูกค้า Balance Cash Flow	ความเร็วและความถูกต้องของการเบิกจ่าย Cash on Hand เหมาะสม
ฯลฯ			

สำหรับผู้ที่จะทำ Business Process Improvement จึงต้องมีความเข้าใจจุดประสงค์และรายละเอียดในแต่ละกระบวนการของแต่ละฟังก์ชันงานอย่างลึกซึ้ง จึงจะสามารถเห็นผลด้านบวกจากการปรับปรุงกระบวนการได้โดยไม่เกิดปัญหาใหม่



วิทยากร:

วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจาก บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด

วัน เวลา สถานที่ และค่าใช้จ่าย ในการเข้าร่วมงานสัมมนา

วันที่ 2 ธันวาคม 2569 เวลา 09.00 – 16.00 น. โดยสามารถเลือกการเข้าอบรมได้ ดังนี้

เข้าร่วมอบรมที่โรงแรมเนโวลเทล กรุงเทพฯ สุขุมวิท 20 หรือโรงแรมที่เทียบเท่า

(สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)

ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานสัมมนา ราคา 6,500 บาท (ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อผู้ประสานงานอบรม โทร: 02 949 0955, 02 318 6891,

086 337 8266, Email: seminar@bostonnetwork.com และ Line ID: @bostonnetwork



ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป)

สร้างสรรค์หลักสูตรสัมมนาคุณภาพเยี่ยมโดย



BOSTON NETWORK

The Global Knowledge Network



แผนที่ โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ สุขุมวิท 20 (สถานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงกรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ประสานงาน)



**Registration Form**

บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด (สำนักงานใหญ่) 573/140 ซอยรามคำแหง 39 แขวงพลับพลา

เขตวังทองหลาง กรุงเทพมหานคร 10310 Tel: 02-949-0955, 02-318-6891

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105548037730

ข้อมูลผู้เข้าร่วมสัมมนา : (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและชัดเจน, ภาษาไทย: ตัวบรรจง, ภาษาอังกฤษ: ตัวพิมพ์)

หลักสูตรที่ร่วมสัมมนา	วันสัมมนา
สนใจร่วมการอบรม ☐ แบบ Classroom ☐ แบบ Virtual Online ☐ เข้าร่วมได้ทั้ง 2 แบบ ขึ้นอยู่กับการยืนยันการจัดจากสถาบัน	
ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย)	
(ภาษาอังกฤษ)	
บริษัท (ภาษาไทย)	
(ภาษาอังกฤษ)	
ตำแหน่งงาน:	แผนก/ฝ่าย:
เบอร์โทรศัพท์ที่ทำงาน:	เบอร์โทรศัพท์มือถือ:
เบอร์โทรสาร Fax:	E-mail:
ชื่อผู้ประสานงาน (HR)	เบอร์โทรศัพท์

ข้อมูลเพื่อใช้ออกใบกำกับภาษี : (โปรดตรวจสอบความชัดเจนครบถ้วน เพื่อความถูกต้องของใบเสร็จ/ใบกำกับภาษีที่ท่านจะได้รับ)

ชื่อที่ให้ระบุในใบกำกับภาษี :	☐ ตามชื่อบริษัทด้านบน
ที่อยู่ให้ระบุในใบกำกับภาษี:	

การชำระเงินค่าสัมมนา : สามารถสอบถามรายละเอียดและสำรองที่นั่งได้ที่ 02-949-0955, 02-318-6891 ต่อ 104, 105, 108, 109

วิธีการชำระเงิน
☐ โอนเงินเข้าบัญชี บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด ธนาคารที่เอ็มปิ่นชาต สาขาเอสพลานาด รัชดา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 667-2-01501-0 โอนวันที่ _____ ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาสี่แยกศรีวิภา บัญชีออมทรัพย์เลขที่ 140-2-63049-9 โอนวันที่ _____
☐ ถีเช็คจ่ายหน้างานในนาม บริษัท บอสตันเน็ตเวิร์ค จำกัด
☐ จ่ายเงินสดหน้างาน
ข้อมูลครบถ้วนแล้ว กรุณาส่งกลับมาที่ Email: seminar@bostonnetwork.com หรือ ส่งผ่าน Line ID: @bostonnetwork
โปรดนำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายมาขึ้นในวันสัมมนา
1) บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการสำรองที่นั่งให้แก่ผู้ส่งเอกสารลงทะเบียนครบถ้วนและชำระเงินแล้วเท่านั้น
2) เจ้าหน้าที่จะแจ้งยืนยันการลงทะเบียนของท่านอีกครั้งหลังจากได้รับเอกสาร
3) ในกรณีที่ท่านสำรองที่นั่งไว้แล้วแต่ไม่สามารถเข้าร่วมการสัมมนาได้ กรุณาแจ้งล่วงหน้าก่อนวันงานอย่างน้อย 10 วัน
หากไม่แจ้งตามกำหนด ท่านจะต้องชำระค่าธรรมเนียมเอกสารเป็นจำนวน 50% ของอัตราค่าลงทะเบียน