

## Purchasing and Procurement in Practice Module 1 : งานจัดซื้อและจัดหา (ภาคปฏิบัติ)

วันที่ 2 – 4 มีนาคม 2563 เวลา 9.00 – 16.00 น.

คลิก...ลงทะเบียน

การทำงานจัดซื้อจัดหา จะประสบผลสำเร็จได้นั้น นักจัดซื้อจัดหาคงต้องรู้บทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างชัดเจน เพื่อตอบสนองต่อนโยบายและเป้าหมายทิศทางขององค์กร ด้วยความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม ตลอดจนสามารถผ่านปัญหาและอุปสรรคในสภาวะวิกฤตทางเศรษฐกิจที่กำลังจะเผชิญในปัจจุบัน และช่วยสร้างผลกำไร ให้แก่องค์กรได้ในที่สุด

ดังนั้นนักจัดซื้อจัดหาคงจำเป็นต้องเรียนรู้ เสริมความแข็งแกร่ง เติบโต ทันต่อสถานการณ์ เพื่อทำงานด้านการจัดซื้อจัดหาได้อย่างมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง

### วัตถุประสงค์

- เพื่อเข้าใจบทบาทหน้าที่ของนักจัดซื้อจัดหา และสามารถสนองต่อนโยบายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อเรียนรู้และเข้าใจจรรยาบรรณ กระบวนการจัดซื้อจัดหา จนถึงการรับสินค้าและชำระเงิน
- เพื่อสามารถประเมินผู้ขาย ผู้ให้บริการได้ตามเป้าหมายขององค์กร
- เพื่อฝึกทักษะการสื่อสาร สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ของผู้เข้าสัมมนาด้วยกัน

### หัวข้อบรรยายโดยย่อ

- การจัดซื้อจัดหา สนองต่อนโยบายและเป้าหมายขององค์กรฯ ได้อย่างไร
- บทบาทและหน้าที่การจัดซื้อจัดหา
- ทิศทางการจัดซื้อจัดหาที่กำหนด และการวางแผนความต้องการ
- กระบวนการซื้อ และฝึกการวิเคราะห์การขอซื้อ
- การระบุความต้องการในการจัดซื้อ และกิจกรรม Workshop (PR-PO)
- การรับสินค้า ตลอดจนกระบวนการงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และกิจกรรม Workshop (GR)
- การประเมินผู้ขาย (Measuring & Evaluating Suppliers) พร้อมกิจกรรม Workshop
- ทักษะในการสื่อสาร และจรรยาบรรณในงานจัดซื้อ (Communication & Purchasing ethics)
- E-Procurement & Systems

### กลุ่มเป้าหมายหลักสูตร

- เจ้าหน้าที่จัดซื้อ และผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดหา
- ผู้ที่มีความสนใจในงานจัดซื้อจัดหา
- ผู้ที่ต้องการเสริมความรู้ในงานจัดซื้อจัดหา

### ระยะเวลา : 3 วัน

- รุ่น 1 วันที่ 2 - 4 มีนาคม 2563
- รุ่น 2 วันที่ 27 - 29 เมษายน 2563
- รุ่น 3 วันที่ 8 - 10 มิถุนายน 2563

### อัตราค่าอบรม (รวม VAT 7%)

ประเภท	ราคารวม VAT 7%
สมาชิกสมาคม	5,885
บุคคลทั่วไป	6,313

### หมายเหตุ

1. สมาคมอยู่ในระบบ VAT 7% : เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0993000130723
2. สมาคมมีได้อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย 3 % ตามคำสั่งสรรพากรที่ ท.ป. 4/2528
3. กรณีที่ท่านได้สำรองที่นั่งไว้แล้ว แต่ไม่สามารถเข้าร่วมสัมมนาได้ กรุณาแจ้งยกเลิกล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนการอบรม

### ทีมวิทยากรผู้สอนจาก TLAPS (ผู้เชี่ยวชาญและผ่านการปฏิบัติงานจริง)



#### อาจารย์นิตยา จงวิริยะพันธ์ุ

Instructor Certificate PLD/LO/2019/013  
ผู้เชี่ยวชาญด้านจัดซื้อจัดหา โลจิสติกส์และซัพพลายเชน, กรรมการบริหาร บริษัท แบลเซอร์ล ริช จำกัด, อดีตผู้บริหารงานจัดซื้อจัดหา กลุ่มบริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด มหาชน



#### อาจารย์พัชลณี แจ็งสว่าง

Instructor Certificate PLD/LO/2019/015  
ผู้เชี่ยวชาญด้านจัดซื้อจัดหา, กรรมการผู้จัดการ บริษัทพีพีพีแอนด์เอสโซซิเอท จำกัด, อดีตผู้บริหารงานจัดซื้อจัดหา บริษัท ผาแดง อินดัสทรี จำกัด มหาชน



#### อาจารย์นิตยา มณีวงศ์

Instructor Certificate PLD/LO/2019/012  
อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารจัดการ ด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา, อดีตผู้ช่วยผู้จัดการคลังสินค้า บริษัท เดวิดส์ จำกัด



#### ดร.ปยุณวีร์ อวยชัยสวัสดิ์

Instructor Certificate PLD/LO/2019/014  
ผู้เชี่ยวชาญด้านโลจิสติกส์และซัพพลายเชน, ผู้จัดการอาวุโส บริษัท ชิเซโต้ (ไทยแลนด์) จำกัด, อดีตผู้บริหารคลังสินค้า บริษัท NEC Platform (ประเทศไทย) จำกัด



#### อาจารย์ณัฐภัค พลพะพันธ์

Instructor Certificate PLD/LO/2019/011  
อาจารย์ประจำภาควิชาบริหารจัดการ ด้านโลจิสติกส์ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี, อดีตหัวหน้าส่วนวางแผน และควบคุมการผลิต

สถานที่อบรม : ห้องสัมมนาของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม (ถลวยน้ำไท)

### การชำระค่าอบรม

การโอนเงิน : ผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ (บัญชีออมทรัพย์)

ชื่อบัญชี : สมาคมไทยโลจิสติกส์และการผลิต เลขที่ 096-245970-1

เพื่อยืนยัน : การชำระค่าธรรมเนียมกรุณาส่งหลักฐานการชำระเงินพร้อมระบุหลักสูตร ชื่อหน่วยงาน และที่อยู่ในการออกใบเสร็จรับเงิน ส่งมาที่ E-mail : info@tlaps.or.th