

หลักสูตร PUBLIC TRAINING

เทคนิคการ จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง อย่างมืออาชีพ

คุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 4

พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการจัดซื้อ จัดหา
และการบริหารสัญญา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ
และสร้างคุณค่าให้กับองค์กร



06 – 07 สิงหาคม 69

เวลา 09.30 – 16.30 น.

สถาบันวิชาการ MD TOWER



เหมาะสำหรับใคร?

นักจัดซื้อ นักบริหารซัพพลายเชน และบุคคล
ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างระหว่างประเทศ
ที่ต้องการพัฒนาความรู้และทักษะให้ก้าวสู่
ความเป็นมืออาชีพในสายงานนี้



จุดเด่นของหลักสูตร

- ✓ ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการจัดซื้อ จัดหา
และจัดจ้างอย่างมืออาชีพ
- ✓ เจาะเจาะลึกกับผู้ขายอย่างมีประสิทธิภาพ
- ✓ วิเคราะห์ต้นทุนและควบคุมงบประมาณได้จริง
- ✓ เข้าใจสัญญา ข้อตกลงทางการค้า
ลดความเสี่ยงในการทำงาน
- ✓ เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการจัดซื้อ
สร้างมูลค่าให้กับองค์กร

ค่าใช้จ่าย

5,500 บาท
ตลอดหลักสูตร

ราคาปกติ ~~18,000~~ บาท



รับคุณวุฒิวิชาชีพ ระดับ 4



เอกสารประกอบการอบรม



อาหารว่างและเครื่องดื่ม



Certificate หลังจบหลักสูตร



สิทธิ์สอบคุณวุฒิวิชาชีพ (TPQI)

เหมาะสำหรับบุคลากรในทุกอุตสาหกรรม



Purchasing
Officer



Procurement
Officer



Buyer



Senior
Buyer



Purchasing
Supervisor



Procurement
Manager



Cost
Control



Supply Chain
Officer



Logistics
Officer



และผู้ที่เกี่ยวข้อง



หัวข้อที่น่าสนใจ

วันที่ 1 : พื้นฐานและแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในการจัดซื้อ

- 1 บทบาทของนักจัดซื้อยุคใหม่
- 2 กระบวนการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพ
- 3 การจัดซื้อเชิงกลยุทธ์
- 4 เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดซื้อ

วันที่ 2 : กฎหมาย มาตรฐาน
และการปฏิบัติตามข้อกำหนด

- 1 กฎหมายและมาตรฐานที่นักจัดซื้อ
ต้องรู้
- 2 การบริหารสัญญาและข้อพิพาท
ทางการค้า

สแกนลงทะเบียน



SCAN HERE!



089-2048463



ฝ่ายอบรม

ผลลัพธ์ที่
องค์กรจะได้รับ



ลดต้นทุน
การจัดซื้อ



เพิ่มอำนาจ
การเจรจา ต่อรองกับ Supplier



ลดความผิดพลาด
ในการจัดทำ
สัญญา



ควบคุมงบประมาณ
การจัดซื้อได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ



ยกระดับมาตรฐาน
การจัดซื้อให้เป็นระบบ



เพิ่มศักยภาพของทีมงานจัดซื้อ
ให้พร้อมรองรับการแข่งขัน

รายละเอียดของหลักสูตร

ระยะสั้น 12 ชั่วโมง



SINCE 1980

ระยะเวลา	การเรียนการสอนแบบ Class Room และฝึกปฏิบัติงาน - รวมตลอดหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎี - ภาคปฏิบัติ - ตั้งแต่เวลา 09.30 - 16.30 น.
สถานที่จัดการฝึกอบรม	สถาบันวิชาการ วี-เซิร์ฟ อาคาร MD TOWER ชั้น 20
วิทยากรฝึกอบรม	- ผศ.ดร.นพปฎล สุวรรณทรัพย์ - ผศ.ดร.ฐิติมาพูลเพชร
สิ่งที่ได้รับระหว่าง การอบรมสัมมนา	- เอกสารประกอบการบรรยาย - อาหารกลางวันและอาหารว่าง

ตารางอบรมสัมมนา

ลำดับ	หัวข้ออบรมสัมมนา	ระยะเวลา	สถานที่
DAY 1 พื้นฐานและ แนวทาง ปฏิบัติที่ดี ที่สุดในการ จัดซื้อ	1. บทบาทของนักจัดซื้อยุคใหม่ - ภาพรวมงานจัดซื้อและซัพพลายเชน - ความแตกต่างระหว่าง PURCHASING, PROCUREMENT และ SOURCING - ทักษะที่จำเป็นของนักจัดซื้อ 2. กระบวนการจัดซื้อที่มีประสิทธิภาพ - วงจรการจัดซื้อ (PROCUREMENT CYCLE) - การวางแผนความต้องการจัดซื้อ (DEMAND PLANNING) - การกำหนด SPECIFICATION & SCOPE OF WORK (SOW) - เทคนิคการคัดเลือกและประเมินซัพพลายเออร์ 3. การจัดซื้อเชิงกลยุทธ์ - การวิเคราะห์ต้นทุนทั้งหมด (TOTAL COST OF OWNERSHIP - TCO) - กลยุทธ์ลดต้นทุนโดยไม่ลดคุณภาพ - วิธีการเจรจาต่อรองที่ได้เปรียบ 4. เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดซื้อ (DIGITAL PROCUREMENT & E-SOURCING) - ระบบ ERP และ E-PROCUREMENT - การใช้ AI และ BIG DATA ในการวิเคราะห์ต้นทุน - การบริหารซัพพลายเออร์ด้วย (SRM)	09.30 - 16.30 น. (6 ชั่วโมง)	สถาบันวิชาการ MD TOWER
DAY 2 กฎหมาย มาตรฐาน และการ ปฏิบัติตาม ข้อกำหนด	5. กฎหมายและมาตรฐานที่นักจัดซื้อต้องรู้ - กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและเอกชน - กฎหมายจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ (เช่น พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของไทย) - กฎหมายป้องกันคอร์รัปชัน เช่น UK BRIBERY ACT, FCPA - กฎหมายและข้อกำหนดของ WTO (WORLD TRADE ORGANIZATION) - INCOTERMS 2020 & กฎศุลกากรสำหรับการจัดซื้อระหว่างประเทศ - เงื่อนไข INCOTERMS และผลกระทบต่อราคาสินค้า - ภาษีศุลกากรและ VAT ในการนำเข้า - มาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยที่ต้องรู้ 6. การบริหารสัญญาและข้อพิพาททางการค้า - โครงสร้างของสัญญาจัดซื้อที่ถูกต้อง - ข้อกำหนดสำคัญ เช่น FORCE MAJEURE, SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) - วิธีจัดการข้อพิพาททางกฎหมายระหว่างซัพพลายเออร์	09.30 - 16.30 น. (6 ชั่วโมง)	สถาบันวิชาการ MD TOWER

Contact Us



089-2048463 ฝ่ายอบรม



training2@v-servegroup.com