



# การบริหารความเสี่ยง ในงานจัดซื้อ

ภาคฝึกปฏิบัติ  
(Workshop)

“Workshop” การจัดทำคู่มือบริหารความเสี่ยงในงานจัดซื้อ

- ★ “การบริหารความเสี่ยง” กับการบริหารงานจัดซื้อ มีความเกี่ยวข้องอย่างไร?
- ★ “ฝ่ายจัดซื้อ” จะต้องวิเคราะห์ปัจจัยอะไรบ้าง? ในการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ★ การเขียน และการจัดทำคู่มือ “การบริหารความเสี่ยง” ในการงานจัดซื้อ จะต้องทำอย่างไร? และมีขั้นตอนอะไรบ้าง?



ฟรี!!  
กระเป๋าสะพาย



## กำหนดการสัมมนา

วันอังคารที่ 20 ตุลาคม 2563

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรม โนวเทล กรุงเทพฯ เฟลินจิต

ช.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลินจิต)

## อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

บุคคลทั่วไป

5,600 + VAT 392 = 5,992 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

## หัวข้อสัมมนา

1. ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และความจำเป็นที่องค์กรต้องทราบ
  - ความหมายและคำจำกัดความที่ต้องรู้เกี่ยวกับ “การบริหารความเสี่ยง”
  - ฝ่ายจัดซื้อมีความเกี่ยวข้องอย่างไร? กับความเสี่ยง และจะต้องบริหารความเสี่ยง อย่างไร?
2. ทำความเข้าใจเกี่ยวกับ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “การบริหารความเสี่ยง” เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ
3. การวิเคราะห์หาความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงมีอะไรบ้าง? เพื่อสามารถบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - อะไร? คือความเสี่ยง และความเสี่ยงมาจากไหน?
  - 4 ปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่นักจัดซื้อ ต้องรู้ เพื่อป้องกันความเสี่ยง
  - เครื่องมือสำหรับใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง
  - การวิเคราะห์ความเสี่ยงในฝ่ายจัดซื้อ 360 องศา
4. เทคนิคการจัดทำคู่มือ “การบริหารความเสี่ยงในฝ่ายงานจัดซื้อ”
  - การเขียนความเสี่ยงในฝ่ายจัดซื้อ (ฝึกปฏิบัติ)
  - รายละเอียดการจัดทำคู่มือ “การบริหารความเสี่ยงในฝ่ายงานจัดซื้อ”
5. ถาม-ตอบปัญหา

## วิทยากร

### อาจารย์ณิศรา มีล โภคินพิรวัส

- กรรมการผู้จัดการ สถาบันฝึกอบรมสัมมนาวิชาชีพอัจฉริยะ โลจิสติกส์ ซัพพลายเชน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร บริษัท อัลฟ่า แมเนจเม้นท์ คอนซัลแตนท์ จำกัด
- ที่ปรึกษาด้านการวางแผนพัฒนาฝ่ายจัดซื้อ

ชำระค่าสัมมนาเป็นเงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64 FAX 02-555-0710