

# Effective Purchasing Strategies and Process in Organization



## “ เรียนรู้กลยุทธ์การวางแผนการจัดซื้ออย่างมืออาชีพ ”

ปฏิเสธไม่ได้เลยว่าการจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing) ในองค์กร บริษัท และโรงงานอุตสาหกรรม เป็นกระบวนการที่สำคัญที่สุดก็ว่าได้ สำหรับธุรกิจที่จะสามารถส่งมอบสินค้าหรือบริการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า และส่งผลให้ธุรกิจมีกำไรสูงสุดและบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายดำเนินการของบริษัท ปัญหาที่องค์กรมักประสบอยู่เสมอ คือ ต้นทุนวัตถุดิบ หรือ บริการ ราคาสูง การขนส่งวัตถุดิบล่าช้า คุณภาพไม่เป็นไปตามที่กำหนด ผลิตไม่ทัน ต้องมีการผลิตล่วงหน้า ขาดการวางแผนที่ดี ค่าขนส่งสูง ส่งผลให้ผลกำไรไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ องค์กรจะสามารถส่งมอบสินค้าหรือบริการได้ก็ต้องอาศัยฝ่ายจัดซื้อ (Purchasing) ที่สามารถจัดหาวัตถุดิบ หรือส่วนประกอบของการผลิตสินค้าหรือบริการให้ได้ตาม Specification คุณภาพและปริมาณตามที่ต้องการอย่างเพียงพอ และไม่ใช้เหลือเฟือ แบบมีประสิทธิภาพ นี่เป็นเหตุที่ทำให้องค์กรจึงให้ความสำคัญของตำแหน่งจัดซื้อเป็นแผนกต้นๆ เลยทีเดียว

### COURSE OUTLINE

#### 1. ทิศทางการจัดซื้อจัดจ้างยุคใหม่

- ความแตกต่างของ Purchasing, Procurement, Supply Chain และ Logistic
- หน้าที่ความรับผิดชอบของแผนก และเจ้าหน้าที่จัดซื้อ
- ขั้นตอนกระบวนการ และกลยุทธ์การจัดซื้อ

#### 2. ประเภทของงานจัดซื้อ

#### 3. กลยุทธ์การ ขั้นตอนการจัดซื้อ (Sourcing Strategies and Sourcing Process)

#### 4. การเจรจาต่อรอง (Negotiation) รวม mini role play,

- กลยุทธ์การเจรจาต่อรอง เครื่องมือ และ เทคนิค (Negotiation Strategy, tools and Technique)

#### 5. ใบสั่งซื้อ, ความสำคัญ องค์ประกอบสัญญาการสั่งซื้อ (Purchase Order and Contract)

#### 6. คุณสมบัติ ทักษะ และ ความสามารถ ของบุคลากรจัดซื้อ (Core Competencies for Purchasing Staffs)

#### 7. การบริหารความสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร (Internal Cross Functional Functions) และ Suppliers

#### 8. สรุปและ: ชักถามตอบแลกเปลี่ยนประสบการณ์จริงวิทยากร



24 สิงหาคม 2566

เวลา 09.00 - 16.00 น.



## Objective

- 1) มีเข้าใจความแตกต่างระหว่าง Purchasing และ Procurement
- 2) เรียนรู้ประเภทของการจัดซื้อจัดจ้าง (Purchasing)
- 3) เรียนรู้กลยุทธ์และการวางแผนการจัดซื้อ, การบริหารต้นทุน
- 4) เรียนรู้การเจรจาต่อรอง
- 5) การบริหารจัดการ Suppliers



24 สิงหาคม 2566  
เวลา 09.00 - 16.00 น.

ประสบการณ์การทำงานและเป็นผู้เชี่ยวชาญมากกว่า 20 ปี ทั้งในและต่างประเทศ ทางด้านบริหารจัดการ Purchasing, Supply Chain, Procurement, Supplier Quality, Logistics and Warehouse Management

- Director, Supply Management at Harley Davidson, Overseas Operations (Thailand, India and Brazil)
- Senior Manager of Purchasing, Ford Motors Asia Pacific, Nanjing China and Thailand
- Manager, Purchasing, General Motors Asia Pacific, Melbourne, Victoria, Australia



คุณเปรมฤดี แสงชื่อ



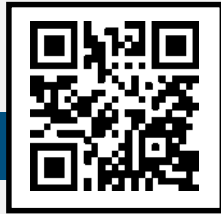
Line

@strategiccenter

ค่าธรรมเนียม 4,800 บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

เว็บไซต์

www.sbdc.co.th



1 ชื่อ   
ตำแหน่ง/ฝ่าย  มือถือ

E-mail

2 ชื่อ   
ตำแหน่ง/ฝ่าย  มือถือ

E-mail

ชื่อบริษัท/องค์กร

สำนักงานใหญ่  สาขา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ประเภทธุรกิจ

มือถือ

ที่อยู่

ชื่อผู้ประสานงาน

ตำแหน่ง/ฝ่าย  โทรศัพท์

โทรสาร  มือถือ

E-mail

สมาชิกศูนย์ฯ รับส่วนลด 10 %

สมาชิกศูนย์ฯ 1,500 บาท / ปี  
พร้อมรับสิทธิประโยชน์กับทางศูนย์ฯ  
(ขอสงวนสิทธิ์สำหรับผู้ที่สำรองที่นั่ง  
ล่วงหน้าก่อน)




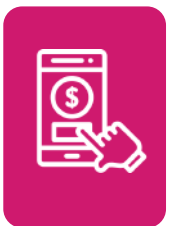
การชำระเงิน

ชำระโดยสั่งจ่ายเช็ค/แคชเชียร์เช็ค ชัดพร้อม  
สั่งจ่ายในนาม  
"บริษัท ศูนย์พัฒนาบุคลากรทางธุรกิจ จำกัด"  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105539066692  
1755 ซ.ลาดพร้าว 94 ถ.ลาดพร้าว แขวงพลับพลา  
เขตวังทองหลาง กรุงเทพฯ 10310



โอนเงินเข้าบัญชี

 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด(มหาชน)  
สาขาศรีราชาถนนอินทามัน  
บัญชีออมทรัพย์  
เลขที่ 609-2-01313-6



\*\*\*หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกหลักสูตรต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน  
มิฉะนั้นท่านต้องชำระค่าใช้จ่ายร้อยละ 30 ของค่าธรรมเนียมการอบรม