



กลยุทธ์ การจัดซื้อ 2569

- **ทำไม?** เราไม่ซื้อของทุกอย่าง ทุกชนิดด้วยวิธีเดียวกัน
- **ความเสี่ยงอะไรบ้าง?** ที่ส่งผลกระทบต่องานจัดซื้อ
- การระบุและประเมิน **"ความเสี่ยง"** (Procurement Risk) ของนักจัดซื้อ
- บริหาร **"กระบวนการ"** (Evaluation, Payment) และวงจรในงานจัดซื้อ
- **Case study** ปัญหาที่พบในงานจัดซื้อ



Promotion พิเศษ!!!

จองอบรมหลักสูตรเดือน เมษายน 2569

Book 1	เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท	Book 2	พิเศษ!! เมื่อจองอบรม หลักสูตรเดือนเมษายน 2569 ส่งทันที ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2569 รับฟรี!!! ถูกกำหนดฉบับใหม่
	เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท		

โปรโมชั่นนี้ใช้ได้เฉพาะการจองอบรมหลักสูตรเดือนเมษายน 2569 เท่านั้น
จำนวนที่นั่งมีจำกัด กรุณาจองล่วงหน้าก่อนจะหมดที่นั่ง
สงวนสิทธิ์ในกรณีที่ไม่มีที่นั่งว่าง

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 23 เมษายน 2569

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมไพร่พอยท์ส บาย เซอร่าตัน

กรุงเทพฯ เฟลิจิต

รถไฟฟ้า BTS สถานีเฟลิจิต ทางออกที่ 4

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

1. Strategic Procurement Relationship Model
โมเดลความสัมพันธ์การจัดซื้อเชิงกลยุทธ์
2. ประเภทของการจัดซื้อ (TYPE OF PROCUREMENT) และการเปรียบเทียบการจัดซื้อแต่ละประเภทที่นักจัดซื้อต้องทราบ
3. การวิเคราะห์กลยุทธ์ ความเสี่ยงและต้นทุนในการจัดซื้อ (Strategy, Risk and Cost Analysis)
 - การใช้เครื่องมือวิเคราะห์ KRALJIC MATRIX
 - การบริหารความเสี่ยง (Procurement Risk)
 - การวิเคราะห์ต้นทุนรวม (TCO : Total Cost of Ownership)
4. Case Study : กับดักต้นทุนแฝง (The Hidden Cost Trap)
 - การจัดซื้อสินค้าจำนวนมากที่ต้องระวังการเกิด Dead Stock
 - ต้นทุนแฝงที่จากค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
 - ต้นทุนแฝงจากการสื่อสาร การเดินทาง การขนส่ง
 - ต้นทุนแฝงจากสินค้าคงคลัง Inventory
 - ต้นทุนแฝงจากค่าใช้จ่ายในการขาย และบริหาร เช่น ค่าเช่า
5. ขั้นตอนการปฏิบัติการ ด้านการจัดซื้อ/ จัดหา (PURCHASING EXECUTION)
 - เข้าใจกระบวนการจัดซื้อ End – to – End
 - การวิเคราะห์ความต้องการ (Requirement)
 - การเลือก จัดหาแหล่งขาย และบริหารผู้ขาย (Supplier)
 - การควบคุมราคาและต้นทุน
 - การบริหารงานเอกสารและความเสี่ยงให้ถูกต้องตามมาตรฐาน
6. การกำหนดความต้องการ ในกระบวนการจัดซื้อ/จัดหา (Requirement Identification)
7. Case Study : ปัญหาจากต้นน้ำ (GARBAGE IN, GARBAGE OUT)
8. ความสำคัญของการสรรหา คัดเลือกผู้ขาย และการเจรจาต่อรอง (Sourcing & Negotiation) ในงานจัดซื้อ
 - หลักการเจรจาต่อรอง (NEGOTIATION PRINCIPLES)
 - 5 ขั้นตอนมาตรฐานในการสรรหาและคัดเลือก (5-Step Sourcing Process)
- การบริหารการจัดซื้อจัดหาโครงการ (Project Procurement)
- การประเมินผลงานการคัดเลือกผู้ขาย เพื่อประกอบการพิจารณา
- เงื่อนไขการชำระเงิน และ Credit Term
9. การจัดเก็บข้อมูลในงานจัดซื้อ อย่างมีประสิทธิภาพ ควรจัดเก็บอย่างไร
10. เทคนิคการสั่งซื้อและการตรวจรับ (Purchase Order & Goods Receiving) อย่างมืออาชีพ
 - การบริหารใบสั่งซื้อ (PO Management)
 - กระบวนการตรวจรับ (GOODS RECEIVING)
 - กระบวนการตรวจสอบเอกสาร ก่อนการจ่ายเงิน
 - เครื่องมือในการตรวจรับสินค้า (RECEIVE CHECKLIST)
 - Checklist การตรวจรับสินค้า (Goods Receiving Checklist)
- 11.การบริหาร กระบวนการชำระเงิน และการประเมินผลผู้ขาย (Payment & Evaluation)
 - การบริหารการชำระเงิน (INVOICE MANAGEMENT)
 - การประเมินผลผู้ขาย (SUPPLIER EVALUATION)
 - การประเมินผลการจัดซื้อ (PROCUREMENT EVALUATION)
- 12.สาเหตุของการทุจริต-แนวทางแก้ไขปัญหาดังๆ ที่นักจัดซื้อควรทราบ
- 13.หลักจรรยาภิบาล จรรยาบรรณ และความประพฤติที่นักจัดซื้อต้องรับผิดชอบ
- 14.ถาม-ตอบปัญหาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

บรรยายโดย

นายเก่งวิช แสนรักษ์

- Business Consultant
- Logistic & Supply Chain Strategy
- วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ และที่ปรึกษาทางธุรกิจด้านการบริหารงานจัดซื้อ Logistic & Supply Chain

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกานีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%