



บริษัท ศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางกลยุทธ์ธุรกิจ จำกัด
Training Center for Business Excellence Strategy Co.,Ltd.

77/291 ซอยพหลโยธิน 54/1แยก4-45 (หมู่บ้านชลลดา) แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพฯ 10220
☎: 02-043-5605, 081-6285569, 081-3582683, 081-8082683
<http://www.thebest-training.com> E-mail: thebesttraining5.0@gmail.com

Techniques for Professional Purchasing Strategies

รอบจัดอบรมวันที่ 29 ม.ค/ 19 มี.ค/ 14 พ.ค/ 16 ก.ค/
3 ก.ย และ 19 พ.ย 2568

เวลาฝึกอบรม 9.00-16.00 น.
เวลาลงทะเบียน 8.45 น.

www.thebest-training.com

วิทยากร

อ.ชัยวัฒน์ วงศ์ธีรทรัพย์

วิทยากรผู้เชี่ยวชาญ อาทิ Sale and Marketing Strategy, Negotiation Pro, Customer Relation Management (CRM), Modern Business Management, Knowledge Management (KM), Change Management, Human Resource Development (HRD), Team Building and Walk Rally Competency, Appreciative Management, Personality Development etc.

หลักการและเหตุผล

ในชีวิตการทำงานของทุกองค์กรโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ต้องรับผิดชอบในงานขาย งานบริการการตลาด หรือการบริหารจัดการต่างๆที่ต้องมีการเจรจาระหว่างกันกับลูกค้าหรือคู่ค้า คงไม่สามารถหลีกเลี่ยง ความต้องการที่แตกต่างกัน หรือการมีเป้าหมายที่แตกต่างกัน ความสามารถในการเจรจาต่อรองให้คล้อยตามและการควบคุมสถานการณ์ให้เป็นไปตามที่กำหนดเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในการรักษาหรือสร้างโอกาสทางธุรกิจ การใช้วิธีการพูดการสื่อสาร การโน้มน้าวใจที่เหมาะสมเพื่อให้เกิดการคล้อยตามทางความคิด และยอมรับหรือยินยอมปรับเปลี่ยนตามผู้โน้มน้าวใจโดยสามารถคงความมั่นคงของความสัมพันธ์เป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างมากในการสร้างสรรค์ธุรกิจให้เจริญก้าวหน้า

สถาบันฝึกอบรม The Best Training (ศูนย์ฝึกอบรมความเป็นเลิศทางกลยุทธ์ธุรกิจ) จึงได้พัฒนาหลักสูตร **“Techniques for Professional Purchasing Strategies : กลยุทธ์และเทคนิคการจัดซื้อแบบมืออาชีพ”** ขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจและเพิ่มทักษะในการเจรจาต่อรองและการพูดการสื่อสารเพื่อโน้มน้าวและจูงใจ ซึ่งเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้า รักษาและสร้างโอกาสทางธุรกิจในเจริญรุดหน้ามากขึ้น

เนื้อหาหลักสูตร

Session 1 : 9.00-10.30 น.

1. Important of Purchasing & Supply in Organization

วัตถุประสงค์การบรรยาย :

- เข้าใจบทบาทหน้าที่ และภารกิจที่สำคัญ
- ให้ความสำคัญต่อกระบวนการจัดซื้อและสามารถส่งมอบคุณค่าในกระบวนการ
- มีเทคนิค และหลักการในการทำงาน

เนื้อหาการบรรยาย :

- บทบาท และความสำคัญ
- กระบวนการในการจัดซื้อ และผู้เกี่ยวข้อง
- องค์กรต้องการอะไร จากการจัดซื้อ
- การจัดซื้อ ที่มีประสิทธิภาพ เทคนิคการจัดซื้อหลัก 6 Rs

กิจกรรม: ใครสำคัญที่สุดในองค์กร

2. Procurement Strategy and Supply

วัตถุประสงค์การบรรยาย :

- ให้ความสำคัญ ต่อการกำหนดกลยุทธ์
- ปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน

เนื้อหาการบรรยาย :

- 5 ยุทธศาสตร์ ในการจัดซื้อขั้นเทพ
- กรณีศึกษาองค์กรชั้นนำ ไมเนอร์ กรุ๊ป ,บมจ.แสนสิริ

กิจกรรม: ส่งเสริมความเข้าใจ 5 ยุทธศาสตร์ ในการจัดซื้อขั้นเทพ

Break : 10.30-10.45 น.

Session 2 : 10.45-12.00 น.

3. Relationship Management

วัตถุประสงค์การบรรยาย :

- เข้าใจหลักการ และเหตุผลในการจัดทำ Relationship Management
- มีเครื่องมือ และวิธีการ สามารถจัดทำ Relationship Management
- มีเทคนิค และวิธีการสื่อสารที่ทรงพลังต่อการจัดทำ Relationship Management

เนื้อหาการบรรยาย :

- ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท กับ ลูกค้า (CRM)
- ความสัมพันธ์ระหว่างบริษัท กับ Supplier (SRM)
- Supply Positioning Model & Supply Perception Model
- ความคาดหวังของ Supplier
- เทคนิคการสื่อสารที่ทรงพลัง เพื่อสร้างสายสัมพันธ์

กิจกรรม: เทคนิคการสื่อสารที่ทรงพลัง เพื่อสร้างสายสัมพันธ์

Lunch : 12.00-13.00 น.

Session 3 : 13.00-14.30 น.

4. Specifying the requirement & Planning Supply and Understanding Supply Market

วัตถุประสงค์การบรรยาย :

- สามารถวางแผนระยะสั้น /ยาว อย่างมีประสิทธิภาพ
- เข้าใจสภาพการแข่งขันในตลาดของผู้ขาย

เนื้อหาการบรรยาย :

- วางแผนความต้องการ
- กำหนดนโยบายและกลยุทธ์การจัดซื้อ
- หาแหล่งวัตถุดิบ
- คัดเลือกและประเมินผู้ขาย
- บั๊จจัยในการตัดสินใจผลิตเองหรือจัดซื้อจัดจ้าง
- ความต้องการของผู้ขาย
- จุดอ่อน หรือข้อควรระวังในงานจัดซื้อ

Break : 14.30-14.45 น.

Session 4 : 14.45-16.00 น.

5. Negotiation

วัตถุประสงค์การบรรยาย:

- ผู้เข้าอบรมเข้าใจเทคนิคในการเจรจา โน้มน้าวใจ
- ผู้เข้าอบรมสามารถเจรจาและโน้มน้าวใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื้อหาการบรรยาย:

- ทักษะในการพูดการสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวและจูงใจผู้เจรจา
 - สุดยอดการเจรจาแบบ Triple Win
 - การเจรจาต่อรองแบบแบ่งสันปันส่วน
 - การเจรจาต่อรองแบบบูรณาการ
 - Best Alternative to a Negotiated Agreement (BATNA)
 - ทฤษฎีความต้องการของมาสโลว์ แนวทางในการปรับใช้ในการเจรจากับผลประโยชน์ระยะสั้น
 - ทฤษฎีความต้องการของไซฮาร์ แนวทางในการปรับใช้ในการเจรจากับผลประโยชน์ระยะยาว
 - ทฤษฎี H.M.L. และทฤษฎี Game Theory สร้างแนวคิดของนักเจรจาที่เน้นความสำเร็จ
- ประยุกต์และปรับใช้ทฤษฎีกับการทำงานจริง
- เทคนิคเปลี่ยนแปลงผู้เจรจาให้เป็นเพื่อน

กิจกรรม: ส่งเสริมความเข้าใจในการเจรจาต่อรอง

6. Expertise and Q/A

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีความหลากหลายเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้โดยง่าย เพลิดเพลิน โดยมีความลึกซึ้ง เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจ ยอมรับ และนำไปปฏิบัติตาม อีกทั้งตรงตามเป้าหมายที่ทางองค์กรได้กำหนดไว้

1. การบรรยายแบบผู้อบรมมีส่วนร่วม Participative Technique
2. ฝึกปฏิบัติที่ละขั้นตอนและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับท่านอื่นๆ (Work Shop)
3. แสดงการสาธิตจำลองให้เกิดการพัฒนา (Adult Learning Approach Role Playing)
4. ฝึกปฏิบัติพัฒนาร่างกายและจิตใจ เพื่อเสริมบุคลิกภาพภายนอก และภายใน สื่อมัลติมีเดีย

ระยะเวลาการจัดสัมมนา

เพื่อให้ครอบคลุมถึงเนื้อหา สาระของเนื้อหาทางวิชาการ และ การปฏิบัติการ (Workshop) ระยะเวลาในการอบรม 1 วันเต็ม

- 9.00-10.30 สัมมนา
- 10.30-10.45 คอฟฟี่เบรก
- 10.45-12.00 สัมมนา
- 12.00-13.00 **Lunch : International Buffet**

13.00-14.30 สัมมนา
14.30-14.45 คอฟฟี่เบรก
14.45-16.00 สัมมนา

สรุป ถาม ตอบ แบ่งปันประสบการณ์

ติดต่อศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์

☎: 02-043-5605, 081-6285569,
081-3582683, 081-8082683

<http://www.thebest-training.com>
[e-mail: thebesttraining5.0@gmail.com](mailto:thebesttraining5.0@gmail.com)