



Consulting & Training
Quality Center (Thailand) Co., Ltd.

สนใจหลักสูตรหรือบริการของเรา สามารถติดต่อได้ที่ :
บริษัท เอสเอสอาร์ ควอลิตี้ เซ็นเตอร์ (ไทยแลนด์) จำกัด
(สำนักงานใหญ่)
Tel: 02-102 1898 , 092-835 2953 , 092-775 5853
Fax : 02-569 6537 Email : ssr.qualitycenter@gmail.com
Web. : www.ssrqualitycenter.com

PS-025 การเจรจาต่อรอง และการทำข้อตกลงเพื่อ..งานจัดซื้อ (Negotiating and making agreements for purchasing work)

วันพฤหัสบดีที่ 18 มกราคม 2567

โรงแรมจัสมิน(สุขุมวิท 23)/Zoom Online

ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค
พ.ย.18	ธ.ค.20	พ.ย.20	ธ.ค.19	ธ.ค.21	พ.ย.19	พ.ย.18	ธ.ค.20	พ.ย.19	ธ.ค.18	พ.ย.20	พ.ย.19



วิทยากร: อนันต์ วิชาวุฒิชัย

มีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหารองค์กร ในตำแหน่ง ผู้จัดการทั่วไป (Generalmanager) ที่ต้องดูแลภาพรวมทั้งหมดขององค์กร ในอุตสาหกรรมพลาสติก มีประสบการณ์ในการบริหารหน่วยงานจัดซื้อ ในตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่าย (Manager) ที่ต้องรับผิดชอบในการดูแลระบบ Logistic ของทั้ง 4 บริษัทพร้อมๆกัน ที่ได้แก่ การนำเข้าและส่งออก / การบริหารคลังสินค้า และมีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร สิทธิประโยชน์ด้านภาษีให้กับบริษัทที่ได้แก่ BOI / 19 Bis (มูมนำเงิน)

แนะนำหลักสูตร

การเจรจาต่อรอง (Negotiation) เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการทำธุรกิจ ด้วยเหตุว่า การทำธุรกิจมีคำว่า "ผลประโยชน์" เข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นผลประโยชน์ขององค์กร หรือของตัวบุคคล และมันจะได้รับการปกป้อง

การทำข้อตกลง (Agreement) ทางการค้า นั้น เป็นงานสำคัญของนักจัดซื้อทุกคน ที่จะต้องทำให้ได้ เพราะมันเป็นจุดเริ่มต้นของการกระบวนการจัดซื้อ ถ้ามันเริ่มต้นด้วยข้อตกลงที่ไม่ถูกต้อง คุณก็รู้ว่าปัญหาจะตามมาไม่ช้าก็เร็ว !

ทั้งการเจรจาต่อรองและการทำข้อตกลง ถือเป็นงานที่สำคัญมากๆ เพราะมันเป็นงานด้านหน้า ที่หน่วยงานจัดซื้อ/จัดหา จะต้องเป็นผู้เข้าไปทำการเจรจาต่อรอง เพื่อให้เกิดข้อตกลงในการจัดซื้อขึ้นมา

การเจรจาต่อรอง และการทำข้อตกลง จึงเรียกได้ว่าเป็นเนื้องานหลักอันหนึ่งของงานจัดซื้อ ที่นักจัดซื้อมือใหม่จะกลัวและกังวล ทุกครั้งที่ต้องเข้าสู่การเจรจาต่อรอง เพราะมีผลประโยชน์ขององค์กรเข้ามาเดิมพัน !

ท่านผู้บริหาร ที่ดูแลหน่วยงานจัดซื้อคงทราบ ว่า การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถระดับ ที่จะมาเป็นผู้ต่อรองผลประโยชน์ให้กับองค์กรได้นั้น มันไม่ง่ายเลย ถ้าปล่อยให้เรียนรู้กันเอง ผู้บริหารก็จะเสียเวลามาก (ต้องคอยเป็นพี่เลี้ยงในการเข้าประชุมทุกครั้ง)

ดังนั้นเพื่อช่วยแก้ปัญหานี้ เราจึงได้จัดทำหัวข้อการอบรม เพื่อสร้างทักษะในการเจรจาต่อรอง และการทำข้อตกลง เพื่องานจัดซื้อขึ้นมาโดยเฉพาะ โดยมีชื่อว่า

"การเจรจาต่อรอง และการทำข้อตกลงเพื่อ..งานจัดซื้อ" (Negotiation & Agreement for Purchasing)

หลักสูตรนี้ ผมใช้ประสบการณ์จากการเป็นผู้บริหารในหน่วยงานจัดซื้อ และทำงานในตำแหน่งผู้จัดการทั่วไป /QMR ที่เป็นบริษัทข้ามชาติ และบริษัทของคนไทย ทั้งขนาดเล็กและใหญ่ขนาด ที่มีพนักงานมากกว่า 3,000 คนมาแล้ว

ซึ่งจะต้องทำการเจรจาต่อรอง และทำข้อตกลงที่หลากหลายกับ Supplier ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มากกว่า 200 ราย รวมถึงเงินไขในการสั่งซื้อวัตถุดิบอีก มากกว่า 3,000 items และยังได้รับตำแหน่งเป็น Leader Auditor ในการจัดหา supplier ให้กับทั้งองค์กรด้วย ผมเชื่อว่าประสบการณ์ที่สะสมมานี้ จะเป็นประโยชน์กับทีมของท่าน ที่ได้เข้ามารับการอบรมในหลักสูตรนี้

@ หลักสูตรนี้ออกแบบมาเพื่อช่วยเพิ่มทักษะในการเจรจาต่อรอง และการทำข้อตกลง ให้กับเจ้าหน้าที่จัดซื้อ โดยข้อมูลที่คุณจะได้รับ :

- เรียนรู้และเข้าใจถึง เหตุผลและความจำเป็นของการเจรจาต่อรอง
- เรียนรู้และเข้าใจถึง รูปแบบของการเจรจาต่อรอง
- เรียนรู้และเข้าใจถึง ปัจจัยที่มีผลต่อการเจรจาต่อรอง



Consulting & Training
Quality Center (Thailand) Co., Ltd.

- เรียนรู้และเข้าใจถึง ข้อตกลงทางการค้า เริ่มต้นเมื่อไหร่
- เรียนรู้และเข้าใจถึง ข้อตกลงทางการค้า มีกี่ประเภท
- เรียนรู้เทคนิค และวิธีแก้ปัญหา ด้วยการ Sharing idea & Case study จากผู้อาจารย์สอน
- ได้รับองค์ความรู้จากผู้สอนที่มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี ในด้านต่างๆ เช่น Purchasing Job / Procurement Practice / Tax privilege (BOI) / Import & Export / Logistic (ERP)

หัวข้อสัมมนา เวลา 09.00 – 16.00 น.

1. Agreement Starting : ข้อตกลงเริ่มต้นเมื่อไหร่ / มีกระบวนการอย่างไร
 - > กระบวนการทำข้อตกลง (Activity Loop) : Purchase Request / Request Sample & Price / Ordering / Evaluate .
 - > การยืนยัน คุณสมบัติ (Specification Confirmation) : Testing / Approved
 2. General Agreement ข้อตกลงทั่วไป เพื่อการซื้อขาย ประกอบไปด้วยอะไร :
 - > Price Agreement: การยืนยันราคา / การอนุมัติราคา / การตกลงแบบมีเงื่อนไข / ข้อตกลงการชำระเงิน
 - > Delivery Agreement : Trade Term การส่งมอบในรูปแบบต่างๆ Ref : Incoterms 2020 (Sea / Air / Train / Truck)
 3. Special Agreement ข้อตกลงพิเศษ เพื่อช่วยในการทำธุรกิจ เช่น Tax / Certificate / Warranty / Co-operation / other benefit
 4. Agreement Model : แบบจำลอง การทำข้อตกลงในการสั่งซื้อ (Oversea / Domestic)
 5. Principle for Negotiation หลักการพื้นฐาน เพื่อการเจรจาต่อรอง :
 - > วัตถุประสงค์ ของการเจรจาต่อรอง (Objective)
 - > งานจัดซื้อกับการเจรจาต่อรอง (Purchasing Job & Negotiation)
 - > รูปแบบของการเจรจาต่อรอง : Co-operation / Meet target / Claim for damages
 6. ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการเจรจา : Attitude / Data & Understanding / Tooling / Preparation / Strategy
 7. ทักษะในการต่อการเจรจาต่อรอง : (Negotiation skills)
 8. ขั้นตอนของการเจรจาต่อรอง ทั้ง 5 : Event Study / Appointment / Preparation / Meeting / Result
- ประโยชน์ที่จะได้รับการอบรมนี้**
- > จะช่วยให้ผู้ที่จะต้องมาดูแลงานจัดซื้อ/จัดหา สามารถเข้าใจในเนื้อหาและรายละเอียด ของการเจรจาต่อรอง และการทำข้อตกลงทางการค้ากับ Supplier และสามารถนำความรู้จากการอบรมนั้น ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เลย
 - > จะช่วย ลดความผิดพลาดในการทำข้อตกลง หรือในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง ทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอก
 - > จะช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้เข้าอบรม จากแนวคิดและหลักการ (วิธีคิดที่ถูกต้อง เป็นกระบวนการสำคัญ จะมีประสิทธิภาพมากกว่า การมีแค่วิธีทำ)

หลักสูตรนี้เหมาะกับใครบ้าง

- > ผู้บริหารที่ไม่เคยมีประสบการณ์ในงานจัดซื้อมาก่อน แต่ต้องมาดูแลงานจัดซื้อ/จัดหา
- > หัวหน้าแผนก ฝ่ายจัดซื้อ/จัดหา ที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อไปรับผิดชอบงานในระดับที่สูงขึ้น
- > เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดซื้อ/จัดหา ที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อไปทำงานในส่วนงานที่ต้องรับผิดชอบมากขึ้น

➤ อัตราค่าลงทะเบียน

(รวมค่า Certificate คู่มือ อาหารกลางวัน และอาหารว่าง)

ค่าอบรม	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3 %	ราคาสุทธิ
ค่าสัมมนา ราคาท่านละ	4,300	301	129	4,472
ค่าสัมมนา Online	3,300	231	99	3,432

Promotion !!!!

ชำระก่อนอบรม 4,000 บาท/ท่าน

2 ท่านราคา 3,900 บาท/ท่าน

3 ท่านราคา 3,500 บาท/ท่าน

10 ท่านราคา 2,900 บาท/ท่าน

*หมายเหตุ เฉพาะนิติบุคคลสามารถหักภาษี ณ ที่จ่าย 3% ได้ ใบเสร็จค่าลงทะเบียน สามารถนำไปบันทึกหักค่าใช้จ่ายทางบัญชีได้ 200%