

## การเจรจาต่อรอง และการทำข้อตกลงเพื่อ..งานจัดซื้อ2024 (Negotiation & Agreement for Purchasing 2024)

วันที่14-วันพุธที่ 26 มีนาคม2568

โรงแรมโนโวเทล(สุขุมวิท 20)/Zoom Online

มี.ค	26
เม.ย	
พ.ค	29
มิ.ย	
ก.ค	29
ส.ค	
ก.ย	24
ต.ค	
พ.ย	28



วิทยากร: อนันต์ วัชรวิชัย

อดีตผู้บริหาร B.Grimm Group / Thai Summit Group / Fujikura Group / Wiik & Hoeglund Co., Ltd. ที่ต้องดูภาพรวมทั้งหมดขององค์กร ในอุตสาหกรรมพลาสติก รับผิดชอบในการดูแลระบบ Logistic ของทั้ง 4 บริษัท พร้อมๆกัน ที่ได้แก่ การนำเข้าและส่งออก / การบริหารคลังสินค้า และมีประสบการณ์ในการเป็นผู้บริหาร สิทธิประโยชน์ด้านภาษีให้กับบริษัทฯที่ได้แก่ BOI / 19 Bis (มูมนำเงิน)

### แนะนำหลักสูตร

การเจรจาต่อรอง (Negotiation) เป็นกิจกรรมพื้นฐานในการทำธุรกิจ ด้วยเหตุว่า การทำธุรกิจมีคำว่า "ผลประโยชน์" เข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งจะเป็นผลประโยชน์ขององค์กร หรือของตัวบุคคลจะได้รับการปกป้อง

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

การเจรจาต่อรอง และการทำข้อตกลง จึงเรียกได้ว่าเป็น งานหลักที่สำคัญอันหนึ่งของงานจัดซื้อ ที่นักจัดซื้อมือใหม่จะกลัวและกังวล ในทุกครั้งที่ต้องเข้าสู่การเจรจาต่อรอง เพราะมันมีผลประโยชน์ขององค์กรเข้ามาเกี่ยวข้อง !

การพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในระดับที่ จะมาเป็นผู้ต่อรองผลประโยชน์ให้กับองค์กรได้นั้น มันไม่ง่ายเลย แต่ถ่าปล่อยให้เรียนรู้กันเอง ผู้บริหารก็จะเสียเวลามาก (ต้องคอยเป็นที่เลี้ยงในการเข้าประชุมทุกครั้ง)

"การเจรจาต่อรอง และการทำข้อตกลงเพื่อ..งานจัดซื้อ 2024 " (Negotiation & Agreement for Purchasing 2024)ซึ่งจะต้องทำการเจรจาต่อรอง และทำข้อตกลง ที่หลากหลายกับ Supplier ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ มากกว่า 200 ราย รวมถึงเงื่อนไขในการสั่งซื้อวัตถุดิบอีก มากกว่า 3,000 items

### ประโยชน์ที่จะได้รับ

1. เข้าใจในการเจรจาต่อรอง การทำข้อตกลงทางการค้า และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เลย
2. ลดความผิดพลาดในการทำข้อตกลง หรือในทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อตกลง
3. สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักจัดซื้อ จากแนวคิด และหลักการที่ถูกต้องซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญ
4. เข้าใจถึง เหตุผลและความจำเป็นของการเจรจาต่อรอง
5. เข้าใจถึง รูปแบบของการเจรจาต่อรอง
6. เข้าใจถึง ปัจจัยที่มีผลต่อการเจรจาต่อรอง
7. เข้าใจถึง ข้อตกลงทางการค้า เริ่มต้นเมื่อไหร่ มีกี่ประเภท
8. เรียนรู้เทคนิค และวิธีแก้ปัญหา ด้วยการ Sharing idea & Case study จากผู้อาจารย์สอน

ที่มีประสบการณ์มากกว่า 20 ปี ในด้านต่างๆ เช่น Purchasing Job / Procurement job /Tax privilege (BOI/19bis) / Import & Export / Logistic (ERP/MRP)

### PROMOTION !!

Onsite ท่านละ 3,900 บาท

3 ท่าน ๆ ละ 3,500 บาท

5 ท่าน ๆ ละ 2,900 บาท

หัวข้อสัมมนา เวลา 09.00 – 16.00 น.

หลักสูตรการอบรมนี้จะมี 2 Parts และแบ่งออกเป็น 9 Topics และ 5 Exercises ดังนี้

**Part A :** ข้อตกลงเพื่อการจัดซื้อ (Agreement for Purchasing)

1. ข้อตกลงเริ่มต้นกันอย่างไร ? (Agreement Starting) :

- > กระบวนการทำข้อตกลงในงานจัดซื้อ (Activity of Purchasing Agreement)
- > ข้อมูลสำคัญในใบขอซื้อ (Purchase Request) : Feature and Benefit
- > รายละเอียดในแต่ละกระบวนการ (Process Detail)

> **Exercise A.**

2. ข้อตกลงในราคาสินค้า (Price Agreement) :

- > การยืนยันราคา (Price Confirmation)
- > การอนุมัติราคา (Price Approval)
- > การตกลงราคาแบบมีเงื่อนไข (Price Condition)
- > ข้อตกลงในการชำระเงิน (Payment term)

3. ข้อตกลงการค้าอื่นๆ (Trade Agreement) :

- > ข้อตกลงในการส่งมอบ (Term of Delivery) : ประเด็นสำคัญที่ต้องรู้
- > ข้อตกลงภายใต้ INCOTERMS 2020 : การนำไปใช้
- > แนวทางในการเสนอซื้อ (Purchase offering)

4. ข้อตกลงพิเศษ (Special Agreement) :

- > ข้อตกลงพิเศษทั้ง 6 ข้อ (Tax Privilege / Certificate / Warranty / Operating / Sustainable)

5. รูปแบบข้อตกลงทางการค้า (Agreement Model) :

- > แบบฝึกหัดการทำข้อตกลงทางการค้า : **Exercises B.**

**Part B :** การเจรจาต่อรอง (Negotiation)

6. หลักการพื้นฐาน เพื่อการเจรจาต่อรอง (Principle for Negotiation)

- > วัตถุประสงค์ ของการเจรจาต่อรอง (Objective)
- > แนวความคิดในการเจรจาต่อรอง (Guideline)
- > งานจัดซื้อกับการเจรจาต่อรอง (Purchasing Job & Negotiation)

7. รูปแบบของการเจรจาต่อรอง (Negotiation Model)

- > การเจรจาแบบเสนอเป้าหมายที่สูง (High Goal)
- > การเจรจาแบบเสนอผลประโยชน์ (Beneficial)
- > การเจรจาแบบเสนอนโยบาย (Policy)

> **Exercise C.**

8. ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการเจรจา (Key Success of Negotiation)

- > ทักษะทัศนคติกับการเจรจา (Attitude)
- > ข้อมูลและความเข้าใจ (Data & Understanding)
- > เครื่องมือในการต่อรอง (Tooling)
- > การเตรียมการ (Preparing)

PROMOTION !!

**Onsite ท่านละ 3,900 บาท**

3 ท่าน ๆ ละ 3,500 บาท

5 ท่าน ๆ ละ 2,900 บาท

มี.ค	26
เม.ย	
พ.ค	29
มิ.ย	
ก.ค	29
ส.ค	
ก.ย	24
ต.ค	
พ.ย	28



> กลยุทธ์ในการต่อรอง (Strategy)

> Exercise D.

9 . ขั้นตอนของการเจรจาต่อรอง และทักษะสำคัญที่ต้องมี (Processing & Skill for Negotiation)

> ก่อนการเจรจาต่อรอง (Pre-Negotiation)

> ในกระบวนการต่อรอง (On Process for Negotiation)

> หลังการเจรจาต่อรอง (Post - Negotiation)

> Exercise E

หลักสูตรนี้เหมาะกับใครบ้าง

- ✚ ผู้บริหารที่ไม่เคยมีประสบการณ์ในงานจัดซื้อมาก่อน แต่ต้องมาดูแลงานจัดซื้อ/จัดหา
- ✚ หัวหน้าแผนก ฝ่ายจัดซื้อ/จัดหา ที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อไปรับผิดชอบงานในระดับที่สูงขึ้น
- ✚ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายจัดซื้อ/จัดหา ที่ต้องการเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อไปทำงานในส่วนงานที่ต้องรับผิดชอบมากขึ้น

➤ **อัตราค่าลงทะเบียน**

(รวมค่า Certificate คู่มือ อาหารกลางวัน และอาหารว่าง )

**PROMOTION !! ท่านละ 3,900 บาท 3 ท่านๆ ละ 3,500 บาท**

**5 ท่านๆ ละ 2,900 บาท สมาชิกเก่าลดทันที 400 บาท**

ค่าอบรมปกติ	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

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

**PROMOTION !!**

**Onsite ท่านละ 3,900 บาท**

**3 ท่านๆ ละ 3,500 บาท**

**5 ท่านๆ ละ 2,900 บาท**

มี.ค	26
เม.ย	
พ.ค	29
มิ.ย	
ก.ค	29
ส.ค	
ก.ย	24
ต.ค	
พ.ย	28