

รับส่วนลดค่าอบรม
เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ภายในวันนี้ - 31 ตุลาคม 2568

วารสารเอกสารภาชีอากร

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท

วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท

- เงื่อนไข :
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้เฉพาะหลักสูตรนี้ On-site และ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดในเดือนกันยายน - ธันวาคม 2568
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาชีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคามหาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคามหาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสมัคร
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะหน้างานอบรมเท่านั้น

**DHARMNITI
BOOK STORE**

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

100.-

+



Canvas Bag 1 ใบ มูลค่า 350.-

ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม

www.dharmnitibook.com





เทคนิค...การ

เจรจา ต่อรอง

ในงานจัดซื้อ

(Purchasing Negotiation Technique)



เพื่อให้ผู้ร่วมสัมมนาได้ตระหนักว่า การทำธุรกิจทุกชนิดเต็มไปด้วยการต่อรองทั้งที่รู้ตัวและไม่รู้ตัว ทั้งมีรูปแบบและไร้รูปแบบ หากขาดทักษะที่ถูกต้องในการเจรจาต่อรองย่อมทำให้ธุรกิจเสียหาย หรือขาดประโยชน์ที่ควรจะได้หลักสูตรนี้จะทำให้เข้าใจหลักการและวิธีที่จะเจรจาต่อรอง เพื่อให้ได้มาในสิ่งที่พึงจะได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- * **แนวคิด หลักการ** และ**วิธีการเจรจาต่อรอง**อย่างถูกต้อง
- * **“ข้อควรทำ”** และ **“ข้อห้ามทำ”** ในแต่ละขั้นของการเจรจาต่อรอง
- * **การเจรจาเป็นทีม**การแบ่งหน้าที่ในการเจรจา

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 22 ตุลาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

โรงแรมจูปิติ เพรสทีจันซ์ รัชดาภิเษก

(ชื่อเดิม รร.สวีสไฮเต็ล กรุงเทพฯ รัชดา)

(ถ.รัชดาภิเษก สีแยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700+ VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร อาหารว่าง ชา กาแฟ อาหารกลางวัน)

หัวข้ออบรม

- 1. ทำความรู้จักกับซัพพลายเออร์ (Supplier)**
 - การพิจารณาซัพพลายเออร์เพื่อตัดสินใจซื้อสินค้า
 - การค้นหาซัพพลายเออร์ให้ได้ราคาดี
 - การต่อรองกับซัพพลายเออร์
 - มุมมองของซัพพลายเออร์ที่มีต่อนักจัดซื้อ
- 2. ประเภทของการจัดซื้อ**
 - การจัดซื้อเพื่อการผลิต
 - การจัดซื้อทั่วไป
 - การจัดซื้อแบบงานจ้างทำ
 - การจัดซื้อเพื่อนำมาจำหน่ายต่อ
 - การจัดซื้อแบบสินค้าสั่งทำ
- 3. ขั้นตอนการเตรียมตัวในการเจรจาต่อรอง**

ช่วง ก่อน ระหว่างและ หลังการเจรจาต่อรอง

 - เรียนรู้ลึกเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อประเภทต่างๆ
 - การกำหนดเป้าหมายและวางแผนการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ
 - เทคนิคในการเจรจาต่อรองให้ประสบความสำเร็จ
 - การตกลงการทำสัญญาหรือลักษณะของสัญญา
 - ปัญหาและข้อขัดแย้งในการเจรจาต่อรอง
 - วิธีการปฏิเสธซัพพลายเออร์เดิมหากพบซัพพลายเออร์ใหม่
- 4. กระบวนการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ**
 - ทักษะการตั้งคำถามเพื่อการต่อรอง
 - ศิลปะของการเจรจาต่อรอง
 - เจรจาย่างไร ให้จบชนะและพอใจทั้ง 2 ฝ่าย
- 5. การพูดเพื่อการโน้มน้าวและวิธีการนำไปปฏิบัติ**
 - เทคนิคการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ
 - ข้อควรระวังในการโน้มน้าวใจ
 - ภาษาพูดเพื่อการโน้มน้าวใจ น้ำเสียงที่ใช้ข้อควรทำและข้อห้ามในแต่ละขั้นตอนของทักษะการตั้งคำถามเพื่อการต่อรอง
- 6. การหลีกเลี่ยงมุมอับหรือเข้าตาจน(Deadlock)**
- 7. การเจรจาต่อรองผ่านช่องทางต่างๆ**
 - การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อทางโทรศัพท์
 - การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อแบบพบหน้า
- 8. ข้อควรทำและข้อห้ามในแต่ละขั้นตอนของการเจรจา**
 - ข้อผิดพลาดที่มักพบในขั้นตอนการเจรจาต่อรอง
 - สิ่งที่ต้องทำและมีความจำเป็นในการเจรจาต่อรอง
- 9. ถาม-ตอบ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น**

วิทยากร

ดร.ขวัญชัย เกิดอุบล

- วิทยากร บรรยายทางด้าน การเจรจาต่อรองงานจัดซื้อ การขาย การตลาด
- อาจารย์พิเศษ ภาควิชาการตลาด ให้กับมหาวิทยาลัยภาครัฐและเอกชน

อดีต ที่ปรึกษากิจการผู้จัดการ ให้กับหลายๆองค์กร อาทิ

- บริษัท อุตสาหกรรมกระดาษไทยบรรจุภัณฑ์จำกัด (มหาชน)
- บริษัท น้ำปลาไทย จำกัด (น้ำปลาตราปลาหมึก)
- ที่ปรึกษาประธานกรรมการบริหารบริษัท สุรีย์อินเตอร์ฟู้ด จำกัด ฯลฯ

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%