



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom



ผลงานลิขสิทธิ์
รหัส 03381Z

เทคนิค...การ

เจรจา ต่อรอง



ในงานจัดซื้อ

(Purchasing Negotiation Technique)

- แนวคิด หลักการ และวิธีการเจรจาต่อรองอย่างถูกต้อง

- “ข้อควรทำ” และ “ข้อห้ามทำ”

ในแต่ละขั้นตอนของการเจรจาต่อรอง

- การเจรจาเป็นกับการแบ่งหน้าที่
ในการเจรจา

หลักสูตรอบรมตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม 2568 เป็นต้นไป

ผู้เข้าอบรมจะได้รับใบกำกับภาษีในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Tax Invoice)

Promotion พิเศษสุด !!!
จองอบรมหลักสูตรเดือนมกราคม-กุมภาพันธ์ 2569

จองภายใน 31 ธันวาคม 2568	จองตั้งแต่ 1 ม.ค.-28 ก.พ. 2569
รับส่วนลดทันที 500 บาท ทุกที่นั่ง	เข้าอบรม 2 ท่าน รับส่วนลด 500 บาท เข้าอบรม 3 ท่าน รับส่วนลด 1,000 บาท (หลักสูตรเดียวกัน / ไม่รวมถึงเงินสนับสนุน)

เงื่อนไขการใช้โปรโมชั่น : ส่วนลดค่าอบรมใช้ได้เฉพาะหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาท/วัน ขึ้นไป และหลักสูตร Online ราคา 3,300 บาท/วัน ขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT / ไม่รวมประกันอื่นๆ)

กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 27 กุมภาพันธ์ 2568

(เวลา 09.00 - 16.00)

จัดอบรมออนไลน์
ผ่านโปรแกรม ZOOM

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

$3,300 + \text{VAT } 231 = 3,531 \text{ บาท}$

บุคคลทั่วไป

$3,800 + \text{VAT } 266 = 4,066 \text{ บาท}$

รับชำระเงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

1. ทำความรู้จักกับซัพพลายเออร์ (Supplier)

- การพิจารณาซัพพลายเออร์เพื่อตัดสินใจซื้อสินค้า
- การค้นหาซัพพลายเออร์ให้ได้ราคาดี
- การต่อรองกับซัพพลายเออร์
- มุมมองของซัพพลายเออร์ที่มีต่อนักจัดซื้อ

2. ประเภทของการจัดซื้อ

- การจัดซื้อเพื่อการผลิต
- การจัดซื้อทั่วไป
- การจัดซื้อแบบงานจ้างทำ
- การจัดซื้อเพื่อนำมาจำหน่ายต่อ
- การจัดซื้อแบบสินค้าส่งทำ

3. ขั้นตอนการเตรียมตัวในการเจรจาต่อรอง

ช่วง ก่อน ระหว่างและ หลังการเจรจาต่อรอง

- เรียนรู้สินค้าเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อประเภทต่างๆ
- การกำหนดเป้าหมายและวางแผนการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ
- เทคนิคในการเจรจาต่อรองให้ประสบความสำเร็จ
- การตกลงการทำสัญญาหรือลักษณะของสัญญา
- ปัญหาและข้อขัดแย้งในการเจรจาต่อรอง
- วิธีการปฏิเสธซัพพลายเออร์เดิมหากพบซัพพลายเออร์ใหม่

4. กระบวนการเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อ

- ทักษะการตั้งคำถามเพื่อการต่อรอง
- ศิลปะของการเจรจาต่อรอง
- เจรจาย่างไร ให้จบชนะและพอใจทั้ง 2 ฝ่าย

5. การพูดเพื่อการโน้มน้าวและวิธีการนำไปปฏิบัติ

- เทคนิคการพูดเพื่อโน้มน้าวใจ
- ข้อควรระวังในการโน้มน้าวใจ
- ภาษาพูดเพื่อการโน้มน้าวใจ น้ำเสียงที่ใช้ข้อความควรทำและข้อห้ามในแต่ละขั้นตอนของทักษะการตั้งคำถามเพื่อการต่อรอง

6. การหลีกเลี่ยงมุมอับหรือเข้าตาจน(Deadlock)

7. การเจรจาต่อรองผ่านช่องทางต่างๆ

- การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อทางโทรศัพท์
- การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้อแบบพบหน้า

8. ข้อควรทำและข้อห้ามในแต่ละขั้นตอน

ของการเจรจา

- ข้อผิดพลาดที่มักพบในขั้นตอนการเจรจาต่อรอง
- สิ่งที่ต้องทำและมีความจำเป็นในการเจรจาต่อรอง

9. ถาม-ตอบ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

วิทยากร

ดร.บวัญชัย เกิดอุบล

- วิทยากร บรรยายทางด้านการเจรจาต่อรองงานจัดซื้อ การขาย การตลาด
- อาจารย์พิเศษ ภาควิชาการตลาด ให้กับมหาวิทยาลัยภาครัฐและเอกชน

อดีต ที่ปรึกษากิจการผู้จัดการ ให้กับหลายๆองค์กร อาทิ

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

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%



บริษัท ปิโอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	วันที่อบรม	ผู้บรรยาย	จำนวนที่นั่ง	สถานะ
1	หลักสูตรการบัญชีแบบบูรณาการ (Integrated Accounting) (13 ม. 2563)	13 ม. 2563	ดร.วิมล งามวิมล	800	ลงทะเบียนแล้ว
2	หลักสูตรการบัญชีแบบบูรณาการ (Integrated Accounting) (13 ม. 2563)	13 ม. 2563	ดร.วิมล งามวิมล	800	ลงทะเบียนแล้ว

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระเงินผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้

ชำระค่าลงทะเบียน

1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharmniti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharmniti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

Link Zoom ส่วนท่าน

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับอีเมลยืนยันจาก
e-mail : seminar@dst.co.th

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook
(คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download Version 5.0.0 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่จะเปิดอย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริงด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) เพื่อพินิจคำถามผ่านช่องทางแชทได้ระหว่างการอบรม

5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการหลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วัสดุ หรือ นำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1