



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

เลขที่รับ..... 1264.....
วันที่..... 2 มิ.ย. 2563.....

ที่..... ภาท 42/61..... ลงวันที่..... 1 มิ.ย. 2563.....
เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.ฝทท. ผอ.กสป. ทน.สป.2.....
N. *Signature* *Signature* *Signature* 1 มิ.ย. 63

กสป.
เลขรับที่..... 792.....
วันที่รับ..... 1 มิ.ย. 2563.....
เวลา..... 19:50.....

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า..... น.ส. สุภาพร ดั่งวงพิมพ์.....
ตำแหน่ง..... พนักงานบริหารงานทั่วไป 7..... สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย)..... สป.2 กสป. ฝทท.....
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร..... การเจรจาต่อรอง.....
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC)..... FC047 : ทักษะการเจรจาต่อรอง..... ดั่งแนบ
หรือลักษณะงาน หรืองานรับผิดชอบ.....
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่..... 22 ม.ค. 63 - 31 ธ.ค. 63.....

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วยเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

2.2 ท่านคิดว่าการฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
- เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
- เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
- วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
- เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
- อื่น ๆ

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร
.....สามารถนำมาปรับใช้ในการเจรจากับผู้ถูกเวนคืนได้ เช่น การเวนคืนอสังหาริมทรัพย์ในส่วนของ
งานสำรวจ บางครั้งเจ้าของทรัพย์สินไม่ยินยอมให้ทำการเข้าสำรวจ แต่ถ้าเรารู้เทคนิควิธีการเจรจาต่อรอง อาจทำ
ให้การสื่อสารกับเจ้าของทรัพย์สินเป็นไปในทางที่ดี และเจ้าของทรัพย์สินให้ความร่วมมือมากขึ้น.....

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป
.....
.....
.....
.....
.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)

อื่น ๆ โปรดระบุ..... 1. รายงานการทำแบบทดสอบก่อนเรียน.....

..... 2. รายงานการศึกษานทเรียน.....

..... 3. รายงานการทำแบบทดสอบหลังเรียน.....

ลงชื่อ นางสาวสุภาพร ผู้เข้าอบรม

(นางสาวสุภาพร ดั่งพิมพ์)

ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป 7 โทร. 1685

วันที่ 1 มิ.ย. 2563

- แยกต่างทางศาสนา ภาษา และวัฒนธรรม

การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรอง สามารถนำหลักการวิเคราะห์ SWOT analysis มาใช้วิเคราะห์ได้ โดยหลักการ SWOT analysis ประกอบด้วย

- S. มาจาก การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengthen) คือ ศักยภาพและความได้เปรียบของฝ่ายเรา และอาจรวมถึงความเสียเปรียบของฝ่ายตรงข้าม

- W. มาจาก จุดอ่อน (Weakness) คือ ข้อด้อย ข้อเสียเปรียบของฝ่ายเราซึ่งอาจเป็นข้อได้เปรียบของฝ่ายตรงข้าม และการสนับสนุนของฝ่ายที่สามต่อฝ่ายตรงข้ามด้วยจุดอ่อนหรือความเสียเปรียบของฝ่ายเรา

- O. มาจาก โอกาส (Opportunity) คือ จังหวะเวลาที่เราจะใช้โอกาสเพื่อเพิ่มศักยภาพหรือความได้เปรียบของฝ่ายเรา ซึ่งหมายถึงโอกาสที่จะลดศักยภาพหรือสร้างความเสียเปรียบให้แก่ฝ่ายตรงข้ามด้วย

- T. มาจาก ภัยคุกคาม (Threat) คือ อุปสรรคและปัญหาสำหรับการดำเนินการของฝ่ายเรา ซึ่งอาจเป็นผลในทางบวกให้ฝ่ายตรงข้าม

รูปแบบสถานการณ์ในการเจรจาต่อรอง มีดังนี้

1. การเจรจาต่อรองในเรื่องผลประโยชน์ร่วมของคู่เจรจา

2. การเจรจาต่อรองภายใต้สถานการณ์ความขัดแย้งจริง

แนวทางการเจรจา สามารถแบ่งได้เป็น 5 ลักษณะ ดังนี้

1. แนวทางเจรจาแบบผ่อนปรน (accommodating approach) - ผู้เจรจาจะคำนึงถึงความละเอียดอ่อนของเรื่องที่จะเจรจาและความสัมพันธ์กับคู่เจรจา เพราะในอนาคตยังจะต้องเจรจากันต่อ

2. แนวทางหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้า (avoiding confrontation approach) - เป็นแนวทางเจรจาทันทีที่นักการทูตมักใช้เสมอ

3. แนวทางความร่วมมือ (collaborating approach) - ผู้เจรจาจะพยายามหาข้อสรุปหรือการแก้ไขปัญหอย่างสร้างสรรค์ โดยมีความเข้าใจในผลประโยชน์และข้อห่วงกังวลของฝ่ายตรงข้าม

4. แนวทางแข่งขัน (competing approach) - เป็นการเจรจาเพื่อจะเอาชนะกันแบบฝ่ายหนึ่งได้ฝ่ายหนึ่งเสีย

5. แนวทางประนีประนอม (compromising approach) - เป็นการเจรจาที่พยายามหาข้อสรุปที่ยุติธรรมและเท่าเทียมกันต่อทุกฝ่าย

นักเจรจาต่อรองที่ดี ควรมีจิตวิทยาในการเจรจาต่อรอง ดังนี้

- ใช้สภาพอ่อนน้อม รู้จักจังหวะเวลา และให้เกียรติผู้อื่น

- ใช้ความสุขุม สามารถควบคุมอารมณ์ตนเองได้ในสถานการณ์ซับซ้อน

- ใช้มนุษยสัมพันธ์ สร้างมิตรมากกว่าสร้างศัตรู

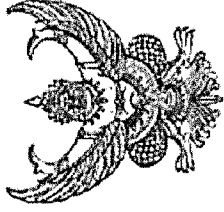
- - รอบรู้สามารถคาดการณ์บนพื้นฐานความเป็นจริง.....
- - มีความเชื่อมั่นในตัวเอง มีความสามารถในการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจการสื่อสาร.....
- - รู้จักการให้ และการรับอย่างเหมาะสม สร้างความสบายใจให้ทั้งสองฝ่าย.....
- - มีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะเจรจาอย่างละเอียด.....

ยุทธวิธีในการเจรจา มีวิธีการดังนี้.....

- 1. ต้องมีจุดเน้นในการเจรจา – ผู้เจรจาต้องทราบวัตถุประสงค์หลักของฝ่ายตนในการเจรจาว่าต้องการอะไร และต้องแสดงให้เห็นฝ่ายตรงข้ามทราบอย่างชัดเจนว่าเราต้องการอะไร อะไรที่ยอมได้ และอะไรที่ยอมไม่ได้.....
- 2. อย่ารีบร้อนตกลงใจหรือตัดสินใจ.....
- 3. รู้จังหวะเวลาที่จะต้องประนีประนอมเพื่อไม่ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียหน้าหรือเสียประโยชน์ฝ่ายเดียว.....
- 4. ให้คู่เจรจายื่นข้อเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งที่เขาต้องการก่อน เพื่อจะได้เป็นจุดเริ่มต้นในการต่อรอง โดยเราเป็นฝ่ายต่อรองก่อน ในทางกลับกัน อย่าเป็นฝ่ายยื่นข้อเสนอก่อนเพราะเราจะเป็นฝ่ายถูกต่อรอง.....
- 5. การเสแสร้งทำเรื่องเล็กให้เป็นเรื่องใหญ่เพื่อแลกกับสิ่งที่เราต้องการ.....
- 6. การบลัฟเป็นการวัดใจฝ่ายตรงข้าม หากสำเร็จก็จะได้ประโยชน์โดยไม่เสียอะไร แต่ถ้าไม่สำเร็จฝ่ายตรงข้ามอ่านเกมออกจะทำให้ฝ่ายตรงข้ามไม่มีความเชื่อใจเราอีก.....
- 7. การยื่นเส้นตายเพื่อสร้างแรงกดดันให้ฝ่ายตรงข้ามตัดสินใจภายในระยะเวลาที่กำหนด.....
- 8. การสร้างเป็นคนดี และคนร้าย.....

แนวทางในการจัดการความขัดแย้งหรือลดข้อพิพาท แบ่งออกได้ 5 วิธี คือ.....

- 1. การหลีกเลี่ยง (Avoidance) - ใช้ในกรณีที่คู่ขัดแย้งมีความขัดแย้งกันในระดับต่ำ.....
- 2. การบังคับหรือกดดัน (Competition) - ใช้ในกรณีที่ฝ่ายหนึ่งมีความกังวลสูงในผลประโยชน์ของตน โดยไม่สนใจผลประโยชน์ของฝ่ายตรงข้าม.....
- 3. การผ่อนปรน (Accommodation) - ใช้ในกรณีที่ประเด็นปัญหาของตนมีน้อย และคำนึงถึงผลประโยชน์ของฝ่ายตรงข้ามมากกว่า.....
- 4. ความร่วมมือ (Collaboration) - ใช้ในกรณีที่อีกฝ่ายมีผลประโยชน์สูง การใช้ความร่วมมือจะทำให้เกิดผลประโยชน์กับทั้ง 2 ฝ่าย.....
- 5. การประนีประนอม (Compromise) - ใช้ในกรณีที่คู่พิพาทมีผลประโยชน์ปานกลาง เป็นการพบกันครึ่งทาง.....



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุภาพร ด่วงพันธ์

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การเจรจาต่อรอง

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

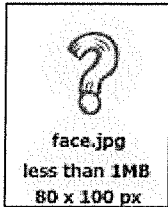
ให้ไว้ ณ วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(ม.ล.พริศภากร ไทวงศ์)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนหน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการ
ไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทิ้งงาน | กู้ภัยออนไลน์ | ออกจากระบบ**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC849871

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นางสาว สุภาพร ดั่งพิมพ์

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา AEC01_A : แบบประเมินก่อนการศึกษา วิชา การเจรจาต่อรอง


ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	<u>OCSC849871</u>	สุภาพร ดั่งพิมพ์	9 / 20	45%

ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2020

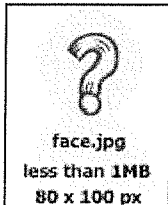
Copyright © 2017

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

หน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทิ้งงาน | ฎีก์ยออนไลน์ | ออกจากระบบ

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC849871

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นางสาว สุภาพร ตังพิมพ์

รายงานการศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Detail)

AC01 :: การเจรจาต่อรอง

60

จำนวนชั่วโมง



พิมพ์หน้านี้

OCSC849871 : สุภาพร ตังพิมพ์		
ลำดับที่	บทเรียน	จำนวนนาที
1	กรณีศึกษาเลือกหัวข้อบทเรียนทางด้านช่วยมือ เพื่อให้ระบบจับเวลารายหัวข้อ	1
2	วิชา การเจรจาต่อรอง	1
3	บทนำ	16
4	หน่วยที่ 1 พื้นฐานของการเจรจาต่อรอง	82
5	หน่วยที่ 2 การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรอง	34
6	หน่วยที่ 3 เทคนิคการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ต่างๆ	52
7	หน่วยที่ 4 การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง	30
8	หน่วยที่ 5 แนวปฏิบัติ และมารยาทในการเจรจาต่อรองตอนท้าย	8
9	สรุป	2

หมายเหตุ

เครื่องหมาย * คือรายการที่ไม่มีเนื้อหาบทเรียน (ไม่จับเวลา)


ไฮไลต์สีส้ม คือรายการที่มีหัวข้อย่อย

ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

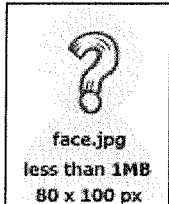
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

หน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทีมงาน | คู่มือออนไลน์ | ออกจากระบบ

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC849871

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นางสาว สุภาพร ดั่งพิมพ์

รายงานการห้าแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา AECO1_B : แบบประเมินหลังการศึกษา วิชา การเจรจาต่อรอง

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	<u>OCSC849871</u>	สุภาพร ดั่งพิมพ์	15 / 20	75%

ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017