



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ฟกท. เลขที่รับ 1300 เวลา 15.54
วันที่ - 4 มิ.ย. 2563

ที่ ส/กท 20/155 ลงวันที่ 4 มิ.ย. 2563

ลายเซ็น
4 มิ.ย. 63

เรียน ผอ.ฟทบ. ผ่าน ผอ.ฟกท. ผอ.กทท.2 หน.สส.2 (ตามสายบังคับบัญชาจนถึง ผอ.ฝ่าย/สำนัก)

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นายบัณฑิต สิงคิพงศ์

ตำแหน่ง นิติกร.7 สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) สส.2/กทท.2/ฟกท.

ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร การเจรจาต่อรอง

สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC) FC/ฟกท02 : ทักษะการเจรจาต่อรองในงานกรรมสิทธิ์ที่ดิน ดังแนบ

จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่ 12 พฤษภาคม 2563

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

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
สามารถนำหลักการที่อบรมมาใช้ในการเจรจากับผู้ถูกเวนคืน เพื่อให้การจัดกรรมสิทธิ์บรรลุ...
ไปตามเป้าหมายได้.....
.....
.....

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

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)

รายงานการศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Detail)

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ ปิ่นทร สิงห์ ผู้เข้าอบรม

(นายบัณฑิต สิงห์พงศ์)

ตำแหน่ง นิติกร 7 โทร. 2647

วันที่ 4 ธ.ค. 63

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร การเจรจาต่อรอง.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

(ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป)

1. พื้นฐานของการเจรจาต่อรอง

การเจรจาต่อรองคือการประชุมหารือระหว่างฝ่ายที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือระหว่างฝ่ายที่มีความขัดแย้งต่อกัน เพื่อหาข้อสรุปในการแบ่งปันผลประโยชน์หรือสร้างความร่วมมือเพื่อดำเนินการร่วมกันหรือหาข้อยุติในปัญหาข้อขัดแย้งระหว่างกัน

การเจรจาต่อรองแบ่งเป็น 2 กรณี คือ แบบทวิภาคี (2 ฝ่าย) และพหุภาคี (หลายฝ่าย)

หลักสำคัญของการเจรจาต่อรอง คือ มีการกำหนดจุดที่ยอมรับได้ต่ำสุด จุดที่ยอมรับได้สูงสุด ว่าได้แค่ไหนเพียงใด และจะไม่มีการเปลี่ยนหัวหน้าคณะผู้เจรจาในระหว่างการเจรจายังไม่สิ้นสุด ดังคำกล่าวที่ว่า “อย่าเปลี่ยนม้ากลางศึกอย่าเปลี่ยนขุนศึกกลางสนามรบ” โดยมี 2 แนวทาง ดังนี้

- การแบ่งปันผลประโยชน์สูงสุด คือ ตั้งข้อเรียกร้องไว้สูงสุด ยึดทำที่สุดชั่วแล้วค่อย ๆ ปรับทำที่ลดลงทีละน้อย โดยยอมแบ่งปันผลประโยชน์ทีละน้อยจนกว่าจะถึงจุดที่ต่ำสุดที่รับได้ แบบนี้จะมองฝ่ายตรงข้ามเป็นศัตรู

- การเจรจาต่อรองแบบรวมผลประโยชน์ มีการคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน อยู่บนพื้นฐานของความไว้วางใจ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

2. การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรอง

การเจรจาต่อรองจะใช้หลักการ SWOT Analysis ซึ่งประกอบด้วย

S = Strengthen (จุดแข็งหรือข้อได้เปรียบ)

W = Weakness (จุดอ่อนหรือข้อเสียเปรียบ)

O = Opportunity (โอกาส)

T = Threat (ภัยคุกคามหรือปัญหาและอุปสรรค)

ทั้งของฝ่ายเราและฝ่ายตรงข้าม การเจรจาต่อรองนั้นเปรียบเสมือนการสู้รบ คือ มีการประเมินกำลังของฝ่ายตนและฝ่ายตรงข้าม มีขั้นตอนการวางแผนเตรียมการ การวิเคราะห์สถานการณ์ตามหลักการ เพื่อให้ได้ชัยชนะโดยใช้หลักการที่เรียกว่ารู้เขา - รู้เรา วิเคราะห์อย่างตรงไปตรงมา ไม่หลอกตัวเอง เพื่อลดความเสี่ยงในการเพลี่ยงพล้ำในการเจรจา

การเจรจาต่อรองเป็นเสมือนการรบที่ใช้ปากกาหรือสันตวิธี ซึ่งไม่มีใครบาดเจ็บหรือเสียชีวิต แตกต่างจากการสู้รบที่ใช้อาวุธ มักจะมีผู้คนบาดเจ็บล้มตาย ในการเจรจาดังนั้นผู้เจรจามักจะรักษาสัมพันธภาพซึ่งกันและกันได้ เพราะยังต้องมีการเจรจากันต่อไปอีก ไม่เหมือนการสู้รบที่จะตัดความสัมพันธ์กันทันที

3. เทคนิคการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ต่างๆ

แนวทางการเจรจา แบ่งออกได้เป็น 5 แนวทาง คือ

1. แนวทางเจรจาแบบผ่อนปรน (Accommodating approach) ผู้เจรจาคำนึงถึงความละเอียดอ่อนของเรื่องที่เจรจาและความสัมพันธ์กับคู่เจรจาเพราะในอนาคตยังต้องเจรจากันต่อ
2. แนวทางหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้า (Avoiding confrontation approach) เป็นแนวทางเจรจาที่นักการทูตมักใช้เสมอ
3. แนวทางความร่วมมือ (Collaborating approach) ผู้เจรจายุบายหาข้อสรุปหรือการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ โดยมีความเข้าใจในผลประโยชน์และข้อห่วงกังวลของฝ่ายตรงข้าม
4. แนวทางแข่งขัน (Competing approach) เป็นการเจรจาเพื่อจะเอาชนะกันแบบฝ่ายหนึ่งได้ฝ่ายหนึ่งเสีย
5. แนวทางประนีประนอม (Compromising approach) เป็นการเจรจาที่พยายามหาข้อสรุปที่ยุติธรรมและเท่าเทียมกันต่อทุกฝ่าย

กลยุทธ์ในการสื่อสาร จะต้องมีความชัดเจน กระชับ ไม่ยืดเยื้อ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและตรงประเด็น

ยุทธวิธีในการเจรจาต่อรอง มีรูปแบบที่หลากหลาย ดังนี้

- มีจุดเน้นในการเจรจา โดยจะต้องทราบวัตถุประสงค์หลัก และแสดงให้คู่เจรจาทราบอย่างชัดเจนว่าต้องการอะไร อะไรที่ยอมได้หรือยอมไม่ได้
 - อย่ารีบร้อนตัดสินใจ จะต้องพิจารณาให้รอบคอบและแน่ใจก่อน
 - รู้จังหวะเวลาที่จะต้องประนีประนอม เพื่อมิให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียหน้าหรือเสียประโยชน์ฝ่ายเดียว
- การพบกันครึ่งทางจะช่วยรักษาความสัมพันธ์และการติดต่อระหว่างคู่เจรจาด้วย
- ให้คู่เจรจายื่นข้อเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งที่เขาต้องการก่อน เพื่อที่เราจะได้ต่อรองก่อน หากฝ่ายเรายื่นข้อเสนอก่อนจะกลายเป็นฝ่ายที่ถูกต่อรอง
 - การเสแสร้งทำเรื่องเล็กให้เป็นเรื่องใหญ่ เพื่อแลกกับสิ่งที่เราต้องการ
 - การบลัฟฟ์ เป็นการวัดใจฝ่ายตรงข้าม หากทำสำเร็จก็จะได้ประโยชน์โดยไม่เสียอะไร แต่หากทำไม่สำเร็จและฝ่ายตรงข้ามอ่านเกมออก จะทำให้ฝ่ายตรงข้ามไม่มีความเชื่อใจอีก

- การยื่นเส้นตาย เป็นการสร้างแรงกดดันให้ตัดสินใจภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งอาจจะเป็นเวลาที่กำหนดจริงหรืออาจจะเป็นกำหนดเวลาหลอก

- การแสร้งเป็นคนดี คนร้าย

4. การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง

ในการเจรจาต่อรอง ผู้เจรจาทั้งสองฝ่ายย่อมมีแนวคิด ค่านิยม ความคิดเห็น เป้าหมาย แนวปฏิบัติและผลประโยชน์ที่ไม่ตรงกัน การเจรจาต่อรองคือความพยายามพูดคุยกันเพื่อปรับลดความแตกต่างให้อยู่ในระดับที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้ และการเจรจาต่อรองในบางครั้งผู้เจรจาสามารถบริหารความขัดแย้งจนนำไปสู่ความร่วมมือระหว่างฝ่ายที่ขัดแย้งกันได้ด้วย หากสามารถหาทางออกที่สร้างสรรค์สำหรับปัญหาได้ กลยุทธ์ในการจัดการกับความขัดแย้งคือจะต้องตระหนักว่าความขัดแย้งคือสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้แต่สามารถจัดการได้ โดยจะต้องเข้าใจธรรมชาติของความขัดแย้ง และอาจสามารถเปลี่ยนความขัดแย้งเป็นความร่วมมืออย่างสร้างสรรค์ได้

แนวทางในการจัดการความขัดแย้งหรือลดข้อพิพาท

1. การหลีกเลี่ยง (Avoidance) ใช้ในกรณีที่คู่ขัดแย้งมีความสนใจหรือความกังวลในระดับต่ำต่อผลประโยชน์ในประเด็นปัญหา

2. การบังคับหรือกดดัน (Competition) ใช้กรณีที่ฝ่ายหนึ่งมีความสนใจหรือความกังวลสูงต่อผลประโยชน์ของตนในประเด็นปัญหาและไม่สนใจผลประโยชน์ของฝ่ายตรงข้ามในประเด็นปัญหา

3. การผ่อนปรน (Accommodation) ใช้ในกรณีที่ผลประโยชน์ของตนในประเด็นปัญหามีน้อยและให้ความสำคัญแก่ผลประโยชน์ของอีกฝ่ายหนึ่งมากกว่า

4. ความร่วมมือ (Collaboration) หากคู่กรณีมีผลประโยชน์สูงในประเด็นปัญหาการใช้แนวทางความร่วมมือจะให้ผลประโยชน์แก่ทั้งสองฝ่าย

5. การประนีประนอม (Compromise) ใช้ในกรณีที่คู่พิพาทหรือคู่ขัดแย้งมีผลประโยชน์ระดับปานกลางในประเด็นปัญหาเป็นการพบกันครึ่งทาง

การใช้แนวทางใดในการจัดการหรือลดความขัดแย้งต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของคู่กรณีทั้งสองฝ่ายตลอดจนจังหวะเวลาหรือสถานการณ์ที่เหมาะสม

5. แนวปฏิบัติและมารยาทในการเจรจาต่อรอง

ในระหว่างการเจรจានักเจรจาต้องมีมารยาทในการเจรจา ผู้เจรจาจะไม่ใช้คำไม่สุภาพ คำประชดประชัน เสียดสี และคำหยาบในการเจรจา นอกจากนี้นักเจรจายังต้องมีจรรยาบรรณโดยต้องเป็นผู้ฟังที่ดี พิจารณาถึงผลประโยชน์หรือวัตถุประสงค์ของฝ่ายตรงข้าม ไม่ด่วนสรุปหรือพูดแทรกในขณะที่อีกฝ่ายกำลังพูดอยู่หรือยังพูดไม่จบ และนักเจรจาต้องเจรจบบนพื้นฐานความเป็นจริง ไม่เสนอหรือเรียกร้องในสิ่งที่เป็นไปไม่ได้

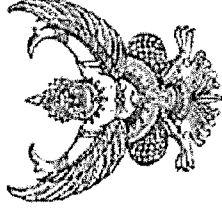
การเจรจาจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับตัวผู้เจรจาเป็นอย่างมาก หากผู้เจรจามีมารยาทและจรรยาบรรณ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ไม่มองคู่แข่งเป็นศัตรูและไม่ต้อนอีกฝ่ายให้จนมุมจะทำให้การเจรจาดำเนินไปอย่างราบรื่นและมีโอกาสประสบความสำเร็จสูง

Competency: FCฝทท02: ทักษะการเจรจาต่อรองในงานกรรมสิทธิ์ที่ดิน

กลุ่ม Competency: Functional Competency (2560) รหัส:

รายละเอียด: มีความสามารถในการกำหนดเทคนิควิธีการและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น วิเคราะห์ประเด็นข้อต่อรองหาจุดอ่อน จุดแข็ง รวมทั้งมีความสามารถในการเจรจาต่อรองโดยใช้หลักการ เหตุผล และยกตัวอย่างประกอบการเจรจา การแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเมื่อมีความขัดแย้งระหว่างการเจรจาต่อรอง และรักษาสัมพันธภาพอันดีร่วมกันระหว่างคู่เจรจา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตลอดจนสอนและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงวิธีการเจรจาต่อรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับ Competency	รายละเอียด
1	<ul style="list-style-type: none">- อธิบายหลักการและเหตุผลในการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินได้เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่สามารถอธิบายได้เครื่องมือประเมิน : O- เป็นผู้ช่วยในการเจรจาต่อรองตามที่ได้รับมอบหมาย โดยวิเคราะห์ประเด็นข้อต่อรองหาจุดอ่อนและจุดแข็งเพื่อใช้เป็นเทคนิคในการต่อรองได้เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่สามารถเจรจาต่อรองได้เครื่องมือประเมิน : O- ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสารต่างๆเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินและสรุปประเด็นที่จะมีการเจรจาต่อรองได้เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารได้ถูกต้องเครื่องมือประเมิน : O
2	<ul style="list-style-type: none">- วิเคราะห์สาเหตุและผลลัพธ์ที่ต้องการจากการเจรจาต่อรองเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่วิเคราะห์สาเหตุและผลลัพธ์ผิดพลาดเครื่องมือประเมิน : O- แก้ปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งระหว่างการเจรจาต่อรอง รวมถึงเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการเจรจาต่อรองเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เครื่องมือประเมิน : O- เจรจาต่อรองตามที่ได้รับมอบหมายและสามารถรักษาสัมพันธภาพอันดีร่วมกันระหว่างคู่เจรจา เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดขององค์กรได้เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่เจรจาต่อรองได้สำเร็จเครื่องมือประเมิน : O
3	<ul style="list-style-type: none">- สอนเทคนิคและวิธีการเจรจาต่อรองที่เหมาะสมในการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้กับทีมงาน เพื่อให้ทีมงานมีแนวทางเดียวกันในการเจรจาเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการสอนงานเครื่องมือประเมิน : O- เจรจาต่อรองเองได้ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับเทคนิคการเจรจาต่อรองที่เหมาะสมได้เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่เจรจาต่อรองได้สำเร็จเครื่องมือประเมิน : O- ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการเจรจาต่อรองเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการต่อรองเครื่องมือประเมิน : O
4	<ul style="list-style-type: none">- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในการเจรจาอย่างใกล้ชิดเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในให้คำปรึกษาเครื่องมือประเมิน : O- กระตุ้นจิตใจทีมงานให้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม แลกเปลี่ยนเทคนิควิธีการเจรจาต่อรองใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการเจรจาต่อรองเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการกระตุ้นแลกเปลี่ยนเครื่องมือประเมิน : O- กำหนดนโยบายหรือวิธีปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาวิธีการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการกำหนดนโยบายเครื่องมือประเมิน : O
5	<ul style="list-style-type: none">- เป็นตัวแทนขององค์กรในการเจรจาเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินในสถานการณ์วิกฤติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งการเป็นตัวแทนขององค์กรเครื่องมือประเมิน : O- เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับเทคนิคการเจรจาเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินทั้งภายในและนอกองค์กรเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการถ่ายทอดเครื่องมือประเมิน : D- วางแผนกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้เหมาะสมกับประเด็นและสถานการณ์เพื่อประโยชน์สูงสุดกับองค์กรเกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งความสำเร็จในการเจรจาต่อรองเครื่องมือประเมิน : O



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายบัณฑิต สิงคัพพท์

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

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การเจรจาต่อรอง

(ระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 12 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

(ม.ล.พิรภัทร เทวกุล)

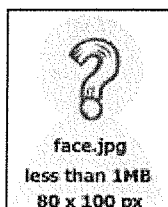
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน



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

Chula ELS สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

หน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทืมงาน | คุกกี้ออนไลน์ | ออกจากระบบ

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : ocsc581484

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย บัณฑร สิงคัพวงศ์

รายงานการศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Detail)

AC01 :: การเจรจาต่อรอง

60

จำนวนชั่วโมง



พิมพ์หน้านี้


ocsc581484 : บัณฑร สิงคัพวงศ์		
ลำดับที่	บทเรียน	จำนวนนาที
1	ครูขนาดล็กเลือกหัวข้อบทเรียนทางด้านซ้ายมือ เพื่อให้ระบบจับเวลารายหัวข้อ	0
2	วิชา การเจรจาต่อรอง	0
3	บทนำ	22
4	หน่วยที่ 1 พื้นฐานของการเจรจาต่อรอง	79
5	หน่วยที่ 2 การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรอง	63
6	หน่วยที่ 3 เทคนิคการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ต่างๆ	88
7	หน่วยที่ 4 การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง	80
8	หน่วยที่ 5 แนวปฏิบัติ และมารยาทในการเจรจาต่อรองตอนท้าย	43
9	สรุป	1

หมายเหตุ

เครื่องหมาย * คือรายการที่ไม่มีเนื้อหาบทเรียน (ไม่จับเวลา)


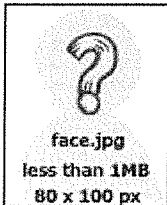
ไฮไลต์สีส้ม คือรายการที่มีหัวข้อย่อย

ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

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 | คุกกี้ออนไลน์ | ออกจากระบบ**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : ocsc581484

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย บัณฑิต สิงคังศรี

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา AEC01_A : แบบประเมินก่อนการศึกษา วิชา การเจรจาต่อรอง

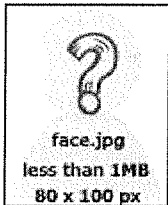
ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	ocsc581484	บัณฑิต สิงคังศรี	11 / 20	55%

ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2020

CHULA ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

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 | คุกกี้ออนไลน์ | ออกจากระบบ**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : ocsc581484

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย บัณฑิต สิงค์พงษ์

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา AEC01_B : แบบประเมินหลังการศึกษา วิชา การเจรจาต่อรอง

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	ocsc581484	บัณฑิต สิงค์พงษ์	12 / 20	60%

ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017