



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่ ฝกท.1/106 ลงวันที่ 10 มิ.ย. 2563

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.ฝกท. ผอ.กทท.1 ทน.สส.1 10 มิ.ย. 2563

กทท.1

789

10 มิ.ย. 2563

15.09 X

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นายสมชาย แซ่ตั้ง
ตำแหน่ง นิติกร ระดับ 7 สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) สส.1 กทท.1 ฝกท.
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร การเจรจาต่อรอง
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC).FCฝกท.02ทักษะการเจรจาต่อรองในงานกรรมสิทธิ์ที่ดิน
ดังแนบ หรือลักษณะงาน หรืองานรับผิดชอบ
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่ 27 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
ความรู้ที่ได้จากการอบรมหลักสูตรการเจรจาต่อรองสามารถนำมาใช้ในการจัดการกรณีคดีได้เป็นอย่างดีเนื่องจากการจัดการกรณีคดีโครงรถไฟฟ้าสายต่างๆ ที่ รพม. รับผิดชอบมีความจำเป็นที่จะต้องมีการเจรจาต่อรองกับภาคเอกชนและภาครัฐด้วยตนเองเพื่อให้ได้มาซึ่งกรณีคดีในอสังหาริมทรัพย์เพื่อก่อสร้างโครงการ ดังนั้น การเจรจาต่อรองจึงมีความสำคัญอย่างมากสมควรทำให้สามารถเตรียมตัวในการเข้าสู่การเจรจาและทราบถึงท่าทีของคู่เจรจาว่าได้อย่างไร โดยนำแนวทางจากการอบรมหลักสูตรการเจรจาต่อรองมาประยุกต์ให้กับสถานการณ์จริงแต่ละสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานจัดการกรณีคดี.....

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป
การส่งการส่งพนักงานเพื่อดำเนินการอบรมหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไปควรจัดอบรมโดยการเชิญวิทยากรมาอบรมให้แก่พนักงานใน รพม. เป็นการทั่วไปโดยให้ออกาสพนักงานทุกส่วนงานเข้าร่วม เนื่องจากเป็นหลักสูตรที่มีความน่าสนใจสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงานได้.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)
 อื่น ๆ โปรดระบุประเภทแนบบัตร

ลงชื่อ.....ผู้เข้าอบรม

(.....นายสมชาย แซ่ตั้ง.....)

ตำแหน่ง.....นิติกร ระดับ 7.....โทร. 2614

วันที่.....10 3 67

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร การเจรจาต่อรอง.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

(ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป)

1. บทนำ.....

.....หลักสูตรการเจรจาต่อรองนี้ทำให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจในพื้นฐานการเจรจาต่อรอง สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ความได้เปรียบเสียเปรียบในการเจรจาต่อรอง นำเอาเทคนิคการเจรจาต่อรองไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้ และนำความรู้ แนวทางการเจรจาไปปฏิบัติงานในการเข้าเจรจาต่อรองในเวทีต่างๆ ได้.....

2. หน่วยที่ 1 พื้นฐานของการเจรจาต่อรอง.....

.....การเจรจาต่อรองคือการประจักษ์ร่วมกันของฝ่ายที่มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือขัดแย้งกัน เพื่อหาข้อยุติร่วมกันในประโยชน์ที่ทั้งสองฝ่ายต้องการ โดยที่การเจรจาต่อรองเป็นการลงทุนที่น้อยที่สุด แต่แต่ละฝ่ายได้ทราบข้อมูลและความคิดเห็นของฝ่ายตรงข้ามเพื่อนำไปพิจารณาหาข้อยุติ ลดการหวาดระแวงซึ่งกันและเป็นการสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัว.....

.....คู่เจรจาต่อรองจะมีเพียงแค่สองฝ่ายหรือหลายฝ่ายก็ได้ หลักในการเจรจาต่อรองจะมีการกำหนดขั้นต่ำสุดและขั้นสูงสุดของผลประโยชน์และจะไม่มีการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าคณะเจรจาเพราะเป็นจุดอ่อน การเจรจาอาจมีการเรียกร้องสูงสุดและค่อยๆ ลดทอนโดยเห็นฝ่ายตรงข้ามเป็นศัตรู หรือการเจรจาต่อรองแบบรวมผลประโยชน์โดยแบ่งปันผลประโยชน์ของทั้งสองฝ่ายแบบ win-win การเจรจาต่อรองย่อมมีปัญหาเกี่ยวกับแนวความคิด ตัวผู้เจรจา และภาษาใช้ในการเจรจา การเจรจาอาจเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการก็ได้ ทั้งนี้ ก่อนการเข้าเจรจาต่อรองจะต้องมีการประชุมกันเป็นการภายในเพื่อกำหนดท่าทีและเป้าหมายก่อนทุกครั้ง.....

3. หน่วยที่ 2 การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรอง.....

.....การวิเคราะห์จะวิเคราะห์แบบ SWOT analysis คือ จุดแข็ง (ศักยภาพหรือความได้เปรียบ) จุดอ่อน (ข้อด้อยข้อเสียเปรียบที่ทำให้ฝ่ายตรงข้ามได้เปรียบ) โอกาส (จังหวะในการเพิ่มศักยภาพและทำให้ฝ่ายตรงข้ามเสียเปรียบ) และภัยคุกคาม (อุปสรรคและปัญหาของฝ่ายเราทำให้ฝ่ายตรงข้ามได้เปรียบ) ของทั้งฝ่ายเราและฝ่ายคู่เจรจา จึงต้องดำเนินการประเมินและวิเคราะห์อย่างดีตามความเป็นจริงเพื่อลดโอกาสที่จะพลาดพลั้งในการเจรจาและรักษาความสัมพันธ์ที่มีต่อกันกับคู่เจรจา.....

4. หน่วยที่ 3 เทคนิคการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ต่างๆ.....

.....รูปแบบมี 2 รูปแบบ คือ การเจรจาต่อรองในเรื่องผลประโยชน์ร่วมของคู่เจรจา การเจรจาต่อรองภายใต้สถานการณ์ความขัดแย้ง แนวทางในการเจรจามี 5 ลักษณะคือ การเจรจาแบบผ่อนปรน การเจรจาแบบหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้า การเจรจาแบบหาความร่วมมือ การเจรจาแบบแข่งขัน และการเจรจาแบบปรานีประนีประนอม.....

.....การเจรจาผู้เจรจจะต้องเป็นผู้มีจิตวิทยาใช้ความสุภาพอ่อนน้อม ใช้ความสุชุม สร้างมิตรมากกว่าศัตรู มีความรอบรู้ เชื่อมั่นในตัวเองสื่อสารเก่ง และรู้จักการให้และการรับอย่างเหมาะสม ผู้เจรจจะต้องมีความรู้ในเรื่องที่จะเจรจจะเป็นอย่างดี เก็บอารมณ์ทางลบ แสดงอารมณ์ทางบวกเพื่อให้เกิดความสำเร็จ.....

การสื่อสารต้องใช้ภาษาที่ชัดเจนกระชับ และต้องประเมินสถานการณ์และใช้ชั้นเชิงในการเจรจาอย่างเหมาะสม

5. หน่วยที่ 4 การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง

..... การเจรจาต่อรองย่อมมีสิ่งที่ไม่ตรงกัน แต่การเจรจาต่อรองเป็นการหาความร่วมมือหาทางออกของปัญหาร่วมกัน โดยต้องเข้าใจว่าความขัดแย้งเกิดขึ้นได้แต่ต้องหาทางออกร่วมกันอย่างเหมาะสมสาเหตุแห่งความขัดแย้งมาจากหลายสาเหตุไม่ว่าจะเป็นเรื่องทรัพยากร ลัทธิเศรษฐกิจการเมือง เป็นต้น อาจเกิดจากการกล่าวหาว่าจลาพาดพิงหรือการใช้กำลังทางทหาร คู่เจรจาต่อรองต้องมีการหาแนวทางหาทางจัดการกับความขัดแย้ง คือ หลีกเลียง การบังคับ การผ่อนปรน การให้ความร่วมมือ และการประนีประนอม ดังนั้น คู่เจรจาต้องรักษาการติดต่อ สร้างความไว้นับถือเชื่อใจ รักษาความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน สร้างหลักการอันเป็นที่ยอมรับได้ของทั้งคู่ สร้างความสมดุลไม่เอาเปรียบกันจนเกินไป เห็นอกเห็นใจซึ่งกันและกัน ร่วมกันจำกัดขอบเขตการเจรจา และหยุดการเจรจาชั่วคราวเมื่ออีกฝ่ายหนึ่งไม่มีเหตุผล

6. หน่วยที่ 5 แนวปฏิบัติและมารยาทในการเจรจาต่อรองตอนท้าย

..... การเจรจาต่อรองมีแนวทางการปฏิบัติว่าจะเจรจากันเรื่องอะไร ฝ่ายใดเป็นเจ้าภาพ แขนงฝ่ายของสถานที่เจรจา และการเจรจากันในลักษณะใด นักเจรจาจะต้องมีมารยาทและจรรยาบรรณโดยจะสลับกันพูดและฟัง ไม่ใช้คำหยาบ พิจารณาวัตถุประสงค์ของฝ่ายตรงข้าม ไม่แทรกขณะที่ฝ่ายตรงข้ามกำลังอธิบาย ไม่เรียกร้องเกินจริง และไม่มองอีกฝ่ายหนึ่งเป็นศัตรู ผู้เจรจาต้องระวังไม่มุ่งเน้นเอาชนะกันจนเกินไป มีการพักให้คลายเครียด ไม่มีให้อีกฝ่ายหนึ่งเข้าตาจน และการประนีประนอมคือทางออกที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้มีอยู่เสมอ

7. สรุป

..... การเข้าอบรมจะทำให้เกิดความตระหนักในการเจรจาต่อรองเพื่อให้เกิดการส่งเสริมและรักษาผลประโยชน์ของรัฐ และได้เรียนรู้เทคนิคในการเจรจาในสถานการณ์ต่างๆ แต่การเจรจาต่อรองนอกจากการจดจำเทคนิคต่างๆ แล้วยังต้องใช้ประสบการณ์ที่สั่งสมมาใช้ในสถานการณ์จริงอีกด้วยเพื่อให้เกิดผลสำเร็จในการเจรจา



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายสมชาย แซ่ตั้ง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การเจรจาต่อรอง

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(ม.จ.พิรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน