



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

เลขที่รับ..... 1463..... ฝกท. เวลา 16.30
วันที่..... 19 มิ.ย. 2563.....

ที่..... พกท.12/105.....

ลงวันที่..... 19 มิ.ย. 2563.....

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.ฝกท. ผอ.กกท.1 ทน.กส.1 (ตามสายบังคับบัญชาจนถึง ผอ.ฝ่าย/สำนัก)
19 มิ.ย. 2563

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นายจิรภัทร บัวสนิท
ตำแหน่ง นิติกร 6 สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) กส.1 / กกท.1 / ฝกท.
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร การเจรจาต่อรอง
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC) FCฝกท02 ทักษะการเจรจาต่อรองในงานกรรมสิทธิ์ที่ดิน ดังแนบ
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่ 17 มิถุนายน 2563

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

สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในการเจรจาต่อรองกับเจ้าของทรัพย์สินและผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการเวนคืนเพื่อลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรองทำให้สามารถเข้าใช้พื้นที่ในการก่อสร้างโครงการได้ตามแผนงานที่วางไว้

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป


.....
.....
.....
.....
.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)
 อื่นๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ..... ..... ผู้เข้าอบรม

(นายจิรภัทร บัวสนิท)

ตำแหน่ง..... นิตกร 6..... โทร..... 2613.....

วันที่..... 19 มิ.ย. 63.....

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร การเจรจาต่อรอง.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

หลักสูตรการเจรจาต่อรองมีทั้งหมด 5 หน่วยการศึกษาซึ่งรายละเอียดโดยสรุปมีดังนี้

1. พื้นฐานการเจรจาต่อรอง

การเจรจาต่อรอง คือ การประชุมหารือเพื่อหาข้อสรุป ข้อขัดแย้ง ระหว่างผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ซึ่งมีทั้งกรณีที่เป็นการเจรจาวิภาคีหรือการเจรจาสองฝ่าย เช่น การเจรจาต่อรองทางการค้าระหว่างประเทศไทยกับสาธารณรัฐประชาชนจีน และการเจรจาต่อรองแบบพหุภาคีหรือการเจรจาหลายฝ่าย เช่น การเจรจาต่อรองการค้าในกลุ่มประเทศอาเซียน การเจรจาทางการค้าโลก เป็นต้น การเจรจาต่อรองเป็นเครื่องมือการต่อรองที่ลงทุนน้อยที่สุด ที่ทำให้แต่ละฝ่ายได้รับทราบข้อมูลท่าทีจุดยืนและนโยบายของฝ่ายตรงข้ามเพื่อนำกลับไปพิจารณาหาข้อสรุปหรือมีข้อเสนอกลับ สามารถแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นเพื่อหาจุดประนีประนอมกัน อีกทั้งการพบปะเจรจกันอย่างต่อเนื่องเป็นตัวช่วยในการสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัว

หลักสำคัญในการเจรจาต่อรอง อันดับแรกจะต้องมีการกำหนดขั้นต่ำสุดและขั้นสูงสุดในข้อสรุปที่จะยอมรับได้ด้วยกันทั้งสองฝ่าย และหลักสำคัญในระหว่างที่การเจรจาต่อรองยังไม่สิ้นสุดไม่ควรมีการเปลี่ยนหัวหน้าคณะผู้เจรจา ซึ่งแนวทางในการเจรจาต่อรองมี 2 แนวทาง คือ การเจรจาต่อรองแบบแบ่งปันผลประโยชน์สูงสุด (Distributive negotiation) และการเจรจาต่อรองแบบรวมผลประโยชน์ (Integrative negotiation) ทั้งสองแนวทางมีลักษณะที่แตกต่างกัน เช่น การเจรจาต่อรองแบบแบ่งปันผลประโยชน์สูงสุดจะยึดทำที่สุดข้อหรือตั้งข้อเรียกร้องไว้สูงสุดแล้วเมื่อมีการเจรจาต่อรองเกิดขึ้นก็จะค่อยๆ ปรับทำที่ลงทีละน้อยๆ จนถึงจุดที่ยอมรับกันได้ แต่การเจรจาต่อรองแบบรวมผลประโยชน์จะต้องอาศัยความไว้วางใจและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ต้องใช้ความรู้ความสามารถเฉพาะตัว มีเทคนิคและทักษะในการเจรจา โดยหัวหน้าผู้เจรจาจะต้องมีประสบการณ์และความชำนาญในการเจรจา รู้มารยาทระเบียบพิธีการในการเจรจาและมีความรู้ความเข้าใจในภาษานั้น (กรณีที่ใช้ภาษาในการเจรจาต่างกัน)

ปัญหาและอุปสรรคของการเจรจาต่อรอง ส่วนใหญ่มาจากความขัดแย้งทางความคิด ผู้เจรจามีคุณสมบัติที่ไม่เหมาะสม ไม่สามารถสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจได้ คู่เจรจขาดความเชื่อถือซึ่งกันและกัน และความแตกต่างทางศาสนา ภาษา และวัฒนธรรม ทั้งหมดที่กล่าวมาล้วนเป็นสาเหตุสำคัญที่มีผลทำให้การเจรจาต่อรองไม่ประสบความสำเร็จ นอกจากนี้การเจรจาต่อรองยังมีทั้งแบบเป็นทางการได้แก่ การนั่งบนโต๊ะเจรจาที่จัดขึ้นอย่างถูกหลักมาตรฐานสากล และคณะผู้เจรจาจะประกอบด้วยหัวหน้าคณะและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง แบบไม่เป็นทางการ ได้แก่ การเจรจบนโต๊ะอาหาร การเจรจาระหว่างพักการประชุม การเจรจาระหว่างริมทางเดิน และการเจรจาแบบผ่อนคลายซึ่งจะเน้นการเจรจาที่ให้ความรู้สึกเป็นกันเอง หัวเรื่องที่เจรจหรือเป็นเรื่องที่สำคัญ มีหัวข้อเจรจาไม่มากและที่นั่งเจรจจะมีลักษณะผ่อนคลาย การเตรียมการสำหรับการเจรจาต่อรองนั้นสิ่งสำคัญประการ

หนึ่งคือ การรวบรวมข้อมูลและข้อพิจารณา ซึ่งเมื่อมีการพิจารณาข้อมูลดังกล่าวแล้วจะบอกได้ว่าควรมีการการเจรจาต่อรองหรือไม่ หากเห็นว่าควรมีการเจรจาต่อรองก็ต้องกำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรอง รวมถึงการเตรียมแผนสำรองหรือทางเลือกอื่นๆ

2. การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรอง

การวิเคราะห์สถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรองสามารถใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT Analysis มาวิเคราะห์และประเมินกำลังฝ่ายตนเองและฝ่ายตรงข้ามเป็นการประเมินสถานการณ์ตามหลัก “รู้เขา รู้เรา” โดยการวิเคราะห์ตามหลัก SWOT Analysis มีองค์ประกอบดังนี้

S (Strengthen) = การวิเคราะห์จุดแข็ง เป็นการวิเคราะห์ศักยภาพและความได้เปรียบของฝ่ายเรา และอาจรวมถึงความเสียเปรียบของฝ่ายตรงข้าม

W (Weakness) = ข้อด้อยข้อเสียเปรียบของฝ่ายเราซึ่งอาจเป็นข้อได้เปรียบของฝ่ายตรงข้าม และความสนับสนุนของฝ่ายที่สามต่อฝ่ายตรงข้ามด้วยจุดอ่อนหรือความเสียเปรียบ

O (Opportunity) = จังหวะเวลาที่เราจะใช้โอกาสเพื่อเพิ่มศักยภาพหรือความได้เปรียบของฝ่ายเรา ในขณะเดียวกันก็หมายถึง โอกาสที่จะตัดทอนศักยภาพหรือสร้างความเสียเปรียบให้แก่ฝ่ายตรงข้ามด้วย

T (Threat) = อุปสรรคและปัญหาสำหรับการดำเนินการของฝ่ายเราซึ่งอาจเป็นผลสัมพัทธ์ (Relative) ในทางบวกให้ฝ่ายตรงข้าม ภัยคุกคามเป็นสิ่งที่ทำให้อำนาจการต่อรองหรือความได้เปรียบของเราลดน้อยลง

3. เทคนิคการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ต่างๆ

รูปแบบสถานการณ์ในการเจรจาต่อรองมีทั้งการเจรจาต่อรองในเรื่องผลประโยชน์ร่วมของคู่เจรจา และการเจรจาต่อรองภายใต้สถานการณ์ความขัดแย้ง ไม่ว่าจะเป็นสถานการณ์รูปแบบใดมีข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางการเจรจาต่อรองไว้ดังนี้

- ❖ แนวทางเจรจาแบบผ่อนปรน (Accommodating approach) คือ ผู้เจรจายอมคำนึงถึงความละเอียดอ่อนของเรื่องที่เจรจาและความสัมพันธ์กับคู่เจรจาเพราะในอนาคตยังจะต้องเจรจากันต่อ
- ❖ แนวทางหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้า (Avoiding confrontation approach) เป็นแนวทางเจรจาที่นักการทูตมักใช้เสมอ
- ❖ แนวทางความร่วมมือ (Collaborating approach) ผู้เจรจายอมพยายามหาข้อสรุปหรือการแก้ไขปัญหาย่างสร้างสรรค์โดยมีความเข้าใจในผลประโยชน์และข้อห่วงกังวลของฝ่ายตรงข้าม
- ❖ แนวทางแข่งขัน (Competing approach) เป็นการเจรจาเพื่อเอาชนะกันแบบฝ่ายหนึ่งได้ฝ่ายหนึ่งเสีย
- ❖ แนวทางประนีประนอม (Compromising approach) เป็นการเจรจาที่พยายามหาข้อสรุปที่ยุติธรรมและเท่าเทียมกันต่อทุกฝ่าย

นอกจากแนวทางการเจรจาต่อรองข้างต้นแล้ว ควรใช้เทคนิคทางจิตวิทยาในการเจรจาต่อรองร่วมด้วย เพื่อผลสำเร็จของการเจรจาต่อรองในเรื่องนั้นๆ จิตวิทยาการเจรจาต่อรองมีดังนี้

- ❖ ใช้ความสุภาพอ่อนน้อม รู้จักจังหวะเวลาและให้เกียรติผู้อื่น
- ❖ ใช้มนุษยสัมพันธ์ สร้างมิตรมากกว่าสร้างศัตรู
- ❖ รอบรู้สามารถคาดการณ์บนพื้นฐานความเป็นจริง
- ❖ มีความเชื่อมั่นในตัวเอง มีความสามารถในการสื่อสารให้ผู้อื่นเข้าใจการสื่อสารหมายถึง การพูด เขียน หรือการแสดงกิริยา ท่าทาง โดยไม่ใช้คำพูดประกอบ
- ❖ รู้จักการให้และการรับอย่างเหมาะสมสร้างความสบายใจทั้งสองฝ่าย

นอกจากการใช้เทคนิคทางจิตวิทยาในการต่อรองแล้ว กลยุทธ์ทางการสื่อสารและยุทธวิธีในการเจรจาก็เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเจรจาต่อรอง โดยการสื่อสารจะต้องยึดหลักการพูดที่ชัดเจน กระชับ ไม่ยืดเยื้อ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายตรงประเด็น และยุทธวิธีในการเจรจาควรมีการกำหนดจุดเน้นและวัตถุประสงค์ในการเจรจาให้ชัดเจน ใช้ความละเอียดในการพิจารณาข้อตกลงหรือข้อสรุปนั้นว่าเป็นประโยชน์ที่แท้จริงหรือไม่ การรู้จักจังหวะเวลาที่ต้องประนีประนอมเพื่อรักษาความสัมพันธ์ของคุณเจรจาและให้โอกาสคู่เจรจาได้ยื่นข้อเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งที่ต้องการจะได้เป็นจุดเริ่มต้นของการต่อรอง ซึ่งบางครั้งอาจใช้การ bluff เป็นการวัดใจฝ่ายตรงข้ามหากสำเร็จก็จะได้ประโยชน์โดยไม่เสียอะไร แต่มีข้อเสียคือฝ่ายตรงข้ามอาจอ่านเกมออกและสูญเสียความเชื่อใจไปในที่สุด นอกจากนี้อาจมีการกำหนดเส้นตายเพื่อสร้างแรงกดดันให้ฝ่ายตรงข้ามตัดสินใจภายในระยะเวลาที่กำหนด

4. การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง

การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง คือ ความพยายามพูดคุยกันเพื่อปรับลดความแตกต่างให้อยู่ในระดับที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้ แนวทางในการจัดการความขัดแย้งหรือลดข้อพิพาทสามารถกระทำได้โดยวิธีการเช่น การหลีกเลี่ยง (Avoidance) การบังคับหรือกดดัน (Competition) การผ่อนปรน (Accommodation) ความร่วมมือ (Collaboration) การประนีประนอม (Compromise) นอกจากนี้การจัดการกับสถานการณ์ภายใต้ความขัดแย้งรุนแรงยังสามารถในเทคนิคการเจรจาเพื่อลดความขัดแย้งและข้อพิพาท ตัวอย่างเช่น

- ❖ ต้องพยายามรักษาการติดต่อสื่อสารระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง เพราะการขัดแย้งอาจนำมาซึ่งการยุติการเจรจา และอาจทำให้คู่ขัดแย้งหันไปใช้มาตรการรุนแรงในการแก้ปัญหา
- ❖ ต้องพยายามสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเจรจา โดยเฉพาะการสร้างควมไว้นื้อเชื่อใจระหว่างคู่พิพาท
- ❖ ต้องมองภาพรวมของความสัมพันธ์ระหว่างกันแม้ประเด็นขัดแย้งจะเป็นเรื่องสำคัญ แต่ต้องชี้ให้คู่กรณีเห็นว่าความสัมพันธ์ระหว่างกันในภาพรวมครอบคลุมหลายเรื่องที่มีผลประโยชน์ร่วมกันมากกว่าประเด็นขัดแย้งเพียงเรื่องเดียว
- ❖ ต้องพยายามสร้างหลักการหรือค่านิยมร่วมอันเป็นที่ยอมรับของคู่พิพาท เพื่อจะเป็นพื้นฐานการเจรจาต่อไป

- ❖ ต้องสร้างความสมดุลในการจูงใจคู่ขัดแย้งหรือคู่พิพาทที่มีความต้องการและผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน ทำให้คู่ขัดแย้งรู้สึกว่าจะไม่มีการเสียเปรียบ/ได้เปรียบกัน
- ❖ ต้องทำให้คู่ขัดแย้งมีความเห็นอกเห็นใจกัน เข้าใจสถานการณ์ของอีกฝ่ายหนึ่งก็จะทำให้ความขัดแย้งลดระดับลงได้
- ❖ อาจต้องจำกัดขอบเขตการเจรจา โดยเจรจาในสิ่งที่คู่ขัดแย้งสามารถยอมรับได้ง่ายก่อน
- ❖ หากคู่เจรจา/คู่ขัดแย้งเริ่มไม่มีเหตุผลและไม่ฟังความเห็นอาจหยุดการเจรจาไว้ชั่วคราว รอให้ทั้งสองฝ่ายผ่อนคลายแล้วจึงเริ่มเจรจากันใหม่

5. แนวปฏิบัติและมารยาทในการเจรจาต่อรอง

แนวปฏิบัติในการเจรจาต่อรองเราจะต้องทราบและมีข้อมูลของการเจรจาต่อรองในครั้งนี้อ่ามีประเด็นการเจรจาในเรื่องอะไรบ้าง ฝ่ายใดที่จะเป็นเจ้าภาพในการเจรจา การจัดห้องเจรจา ผังที่นั่งของคณะเจรจาเป็นอย่างไร รวมถึงลักษณะของการเจรจาในครั้งนี้เป็นแบบใดเพื่อจะได้มีการจัดเตรียมแนวทางปฏิบัติไว้รองรับการเจรจา นอกจากนี้มารยาทในการเจรจาต่อรองหรือข้อพึงระวังรวมถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จในการเจรจาต่อรองที่แนะนำไว้มีดังนี้

- ❖ การมุ่งเน้นจะเอาแพ้ชนะกันในการเจรจาอาจทำให้การเจรจาล้มเหลว
- ❖ เมื่อทั้งสองฝ่ายยึดมั่นในท่าที่ตนเองอย่างมั่นคง อาจพิจารณาหยุดการเจรจาชั่วคราวเพื่อให้คู่เจรจาได้คลายเครียดแล้วจึงกลับมาเจรจากันใหม่
- ❖ อย่าทำให้คู่เจรจาอีกฝ่ายหนึ่งเสียหน้าหรือเข้าตาจน
- ❖ การประนีประนอมจะเป็นทางออกที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับกันได้

Company Name

รายงานข้อมูลสนับสนุนตามรายการ Competency

Competency: **FCฝท02: ทักษะการเจรจาต่อรองในงานกรรมสิทธิ์ที่ดิน**

กลุ่ม Competency: Functional Competency (2560) รหัส:

รายละเอียด: มีความสามารถในการกำหนดเทคนิควิธีการและกลยุทธ์ที่เหมาะสมในการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ที่เกิดขึ้น วิเคราะห์ประเด็นข้อต่อ
รองหาจุดอ่อน จุดแข็ง รวมทั้งมีความสามารถในการเจรจาต่อรองโดยใช้หลักการ เหตุผล และยกตัวอย่างประกอบการเจรจา การแก้
ปัญหาเฉพาะหน้าเมื่อมีความขัดแย้งระหว่างการเจรจาต่อรอง และรักษาสัมพันธภาพอันดีร่วมกันระหว่างคู่เจรจา เพื่อให้เกิดประโยชน์
สูงสุด ตลอดจนสอนและให้คำแนะนำแก่ผู้อื่นถึงวิธีการเจรจาต่อรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับ Competency	รายละเอียด
1	<p>- อธิบายหลักการและเหตุผลในการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่สามารถอธิบายได้ เครื่องมือประเมิน : 0</p> <p>- เป็นผู้ช่วยในการเจรจาต่อรองตามที่ได้รับมอบหมาย โดยวิเคราะห์ประเด็นข้อต่อรองหาจุดอ่อนและจุดแข็งเพื่อใช้เป็นเทคนิคในการ ต่อรองได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่สามารถเจรจาต่อรองได้ เครื่องมือประเมิน : 0</p> <p>- ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสารต่างๆเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินและสรุปประเด็นที่จะมีการเจรจาต่อรองได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารได้ถูกต้อง เครื่องมือประเมิน : 0</p>
2	<p>- วิเคราะห์สาเหตุและผลลัพธ์ที่ต้องการจากการเจรจาต่อรอง เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่วิเคราะห์สาเหตุและผลลัพธ์ผิดพลาด เครื่องมือประเมิน : 0</p> <p>- แก้ปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งระหว่างการเจรจาต่อรอง รวมถึงเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น จากการเจรจาต่อรอง เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ เครื่องมือประเมิน : 0</p> <p>- เจรจาต่อรองตามที่ได้รับมอบหมายและสามารถรักษาสัมพันธภาพอันดีร่วมกันระหว่างคู่เจรจา เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดขององค์กร ได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่เจรจาต่อรองได้สำเร็จ เครื่องมือประเมิน : 0</p>
3	<p>- สอนเทคนิคและวิธีการเจรจาต่อรองที่เหมาะสมในการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้กับทีมงาน เพื่อให้ทีมงานมีแนวทางเดียวกันในการเจรจา เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการสอนงาน เครื่องมือประเมิน : 0</p> <p>- เจรจาต่อรองเองได้ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับเทคนิคการเจรจาต่อรองที่เหมาะสมได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่เจรจาต่อรองได้สำเร็จ เครื่องมือประเมิน : 0</p> <p>- ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการเจรจาต่อรอง เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการต่อรอง เครื่องมือประเมิน : 0</p>
4	<p>- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในการเจรจาอย่างใกล้ชิด เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในให้คำปรึกษา เครื่องมือประเมิน : 0</p> <p>- กระตุ้นจิตใจทีมงานให้ค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม แลกเปลี่ยนเทคนิควิธีการเจรจาต่อรองใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการเจรจาต่อรอง เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการกระตุ้นแลกเปลี่ยน เครื่องมือประเมิน : 0</p> <p>- กำหนดนโยบายหรือวิธีปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาวิธีการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการกำหนดนโยบาย เครื่องมือประเมิน : 0</p>
5	<p>- เป็นตัวแทนขององค์กรในการเจรจาเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินในสถานการณ์วิกฤติที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานขององค์กร เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งการเป็นตัวแทนขององค์กร เครื่องมือประเมิน : 0</p> <p>- เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับเทคนิคการเจรจาเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินทั้งภายในและนอกองค์กร เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการถ่ายทอด เครื่องมือประเมิน : D</p> <p>- วางแผนกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้เหมาะสมกับประเด็นและสถานการณ์เพื่อประโยชน์สูงสุดกับ องค์กร เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งความสำเร็จในการเจรจาต่อรอง เครื่องมือประเมิน : 0</p>

ประวัติการวางแผนพัฒนา (IDP)

ช่วงเวลา	หลักสูตร	วันที่สิ้นสุดการเรียนรู้
----------	----------	--------------------------

19 มิ.ย. 2563

จัดเตรียมโดย: นาย จิรภัทร บัวสนิท

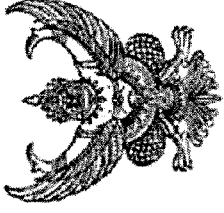
หน้า 1/2

Company Name

รายงานข้อมูลสนับสนุนตามรายการ Competency

ประวัติการประเมินผล

ช่วงเวลา	ระดับที่คาดหวัง	ค่าที่เกิดขึ้นจริง	ค่าความแตกต่าง
ประเมินสมรรถนะประจำปี 2562	2	2.00	0.00



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายจิรภัทร บัวสนธิ์

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

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การเจรจาต่อรอง

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563

(ม.ล. พิรธากร ทองกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

