



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

เลขที่รับ..... เวลา.....
รับที่..... 1.6 มิ.ย. 2563

ที่...../...../..... ลงวันที่..... 16 มิ.ย. 2563
เรียน ผอ.ฟทบ. ผ่าน ผอ.ฟกท. ผอ.กทท.1..... (ตามสายบังคับบัญชาจนถึง ผอ.ฝ่าย/สำนัก)
..... 16 มิ.ย. 2563

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า..... นายอรรถนพ วรธนวินิจ.....
ตำแหน่ง..... นิติกร.5..... สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย)..... สส.1 กทท.1 ฟกท.....
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร..... การเจรจาต่อรอง.....
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC)..... FCฟกท02..... ดังแนบ
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่..... 22 ม.ค.-31 ธ.ค.63.....

- 2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา
 - 2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วงเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด
 - มาก ปานกลาง น้อย
 - 2.2 ท่านคิดว่า การฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้มีประโยชน์กับตัวท่านและองค์กรเพียงใด
 - มาก ปานกลาง น้อย

- ระบุเหตุผล (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
- เนื้อหาเกี่ยวข้องโดยตรงและสามารถนำไปใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างดี
 - เนื้อหาไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
 - เป็นความรู้เสริม และมีประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
 - วิทยากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการบรรยายเป็นอย่างดี
 - เนื้อหาการอบรมไม่ตรงกับหัวข้อการบรรยาย
 - อื่น ๆ

3. ความรู้ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างไร
.....สามารถนำไปปรับใช้ในการเข้าเจรจากับผู้ถูกเวนคืนหรือผู้ได้รับผลกระทบจากการเวนคืนรวมถึง
เป็นการเจรจาเพื่อหาข้อยุติหรือทางออกเพื่อให้โครงการสามารถดำเนินต่อไปได้ตามแผน.....

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป

.....

.....

.....

.....

.....

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

- มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

- ใบวุฒิบัตร (Certificate)
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ลงชื่อ อ.ดร. อรรถวิท ผู้เข้าอบรม
(นายอรรถวิท วรรณวินิจ)
ตำแหน่ง นิติกร โทร. 2613
วันที่ 16 มิ.ย. 2563

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร การเจรจาต่อรอง.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

(ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป)

1.พื้นฐานของการเจรจาต่อรองประกอบไปด้วย

1.1. ความสำคัญของการเจรจาต่อรอง..... เป็นการใช้เครื่องต่อรองที่ลงทุนน้อยที่สุด เป็นการทำให้แต่ละฝ่ายทราบถึงท่าที จุดยืน นโยบายของฝ่ายตรงข้ามเพื่อนำไปพิจารณาหารือกันเพื่อหาข้อสรุปหรือข้อเสนอกลับ เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเพื่อจุดหรือข้อประนีประนอมกัน สามารถช่วยลดความหวาดระแวงแคลงใจกันอีกทั้งยังเป็นการช่วยให้ผู้เจรจาทั้งสองฝ่ายสามารถเพิ่มความสัมพันธ์ส่วนตัวได้เมื่อได้เจรจากันอย่างต่อเนื่อง การเจรจาต่อรองยังสามารถแบ่งได้เป็นแบบ ทวิภาคี คือ การเจรจาเพียงสองฝ่าย และแบบพหุภาคีคือการเจรจาหลายฝ่ายที่มากกว่า 2 ฝ่าย ขึ้นไป

1.2. หลักสำคัญในการเจรจาต่อรอง มีการกำหนดขั้นต่ำสุด และขั้นสูงสุด ในระหว่างการเจรจาจะไม่มีการเปลี่ยนหัวหน้าคณะเจรจา ในแนวทางการเจรจาต่อรองแบ่งเป็นการเจรจาต่อรองแบบแบ่งปันประโยชน์สูงสุด การเจรจาต่อรองแบบแบ่งผลประโยชน์ และเมื่อมีการเจรจาต่อรองย่อมต้องมีปัญหาและอุปสรรคเกิดขึ้น ได้แก่

1 การขัดแย้งทางความคิดเพราะแต่ละฝ่ายมีวิถีคิดและวิธีการที่แตกต่างกัน.....

2 ผู้เจรจาไม่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเช่นไม่มีกิริยามารยาทที่ดี.....

3 ไม่สามารถสื่อสารให้ฝ่ายตรงข้ามให้เข้าใจได้.....

4 คู่เจรจขาดความไว้วางใจซึ่งกัน ทำให้เกิดความระแวงในการเจรจากัน.....

5 ความแตกต่างทางศาสนา ภา และวัฒนธรรม.....

1.3. การเจรจาต่อรองกับผลประโยชน์ของประเทศ ได้แก่ เอกราช ความมั่นคง ผลระโยชน์ทางเศรษฐกิจ มีทั้งการเจรจาอย่างเป็นทางการซึ่งเป็นการเจรจาที่จัดขึ้นอย่างเป็นทางการถูกหลักสากล มีคณะผู้เจรจาอันประกอบไปด้วยหัวหน้าคณะผู้เจรจาและเจ้าหน้าที่ และการเจรจาอย่างไม่เป็นทางการเช่นการเจรจาระหว่างทางอาหาร หรือหลังการประชุม จะมีผู้เข้าร่วมและใช้เวลาน้อยกว่าการเจรจาอย่างเป็นทางการ นอกจากนี้ยังมีการเจรจาอีกชนิดเรียกว่า การเจรจาแบบผ่อนคลายเป็นมีความรู้สึกเป็นกันเอง หัวเรื่องที่หารือเป็นเรื่องที่สำคัญและมีหัวข้อเจรจาที่ไม่มาก และการจัดที่นั่งเจรจเป็นแบบที่ให้ความรู้สึกผ่อนคลายเป็น.....

1.4. การเจรจาต่อรองกับผลความเป็นธรรม เช่นการเจรจาต่อรองเรื่องดินแดน การเจรจาต่อรองเมื่อถูกละเมิดทางคานทรัพย์สินทางปัญญา.....

1.5. การวิเคราะห์และกำหนดเป้าหมายในการเจรจาต่อรองที่เชื่อมโยงกับภารกิจของหน่วยงานและผลประโยชน์ของประเทศ จะต้องเริ่มจากควรเตรียมการเจรจา โดยเริ่มจากการรวบรวมข้อมูลเพื่อตัดสินใจว่าจะมีการเจรจาหรือไม่มีการเจรจา หากมีการเจรจาจะต้องมีการวางกลยุทธ์และกำหนดเป้าหมายในการเจรจา และต้องจะมีแผนสำรองหรือทางอื่นไว้เสมอคณะดำเนินการเจรจา.....

2. การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อ.....

สามารถนำหลัก SWOT analysis มาใช้ได้ เช่นการวิเคราะห์จุดแข็งคือศักยภาพและความได้เปรียบของฝ่ายเรา เช่นการมีที่ตั้งหรือภูมิศาสตร์ที่ดี เป็นพรรครัฐบาลเสียงข้างมาก การหาจุดอ่อนเช่นจุดอ่อนที่เกิดจากภูมิประเทศไม่ดี

มีผู้นำที่ไม่มีวิสัยทัศน์ การวิเคราะห์หากภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นได้ในระหว่างเจรจาเช่นหัวหน้าคณะผู้เจรจาป่วย กระทั่งหัน และการคอยมองหาโอกาสที่อาจสร้างความได้เปรียบหรือผลประโยชน์แก่เราในระหว่างเจรจาเช่นการใช้การโน้มน้าวการเจรจาให้ฝ่ายตรงข้ามมาเห็นด้วยหรือเข้ากับข้างของเรา ซึ่งก็คือการรู้ซำรู้เราเพื่อสร้างความได้เปรียบให้แก่ฝ่ายเรา.....

3. เทคนิคการเจรจาในสถานการณ์ต่างๆ.....

3.1 รูปแบบสถานการณ์ในการเจรจาต่อรองมีดังนี้.....

1. การเจรจาต่อรองในเรื่องผลประโยชน์ของผู้เจรจา.....

2. การเจรจาต่อรอง-ยได้สถานการณ์ที่ขัดแย้ง.....

3.2 แนวทาง (ลักษณะ) หรือสไตล์การเจรจา แบ่งได้เป็น 5 ลักษณะดังนี้.....

แนวทางการเจรจาแบบผ่อนปรน คือ ผู้เจรจาต้องคำนึงถึงความละเอียดอ่อนในเรื่องที่เจรจาและความสัมพันธ์ของคู่เจรจาเพราะว่าในอนาคตอาจต้องมีการเจรจาร่วมกันอีก.....

แนวทางการหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้า คือ แนวทางที่นักการทูตมักจะใช้กันอยู่เสมอ.....

แนวทางการร่วมมือ คือ ผู้เจรจาจะพยายามหาข้อสรุปหรือแก้ไขปัญหาย่างสร้างสรรค์ โดยมีความเข้าใจประโยชน์และข้อกังวลของฝ่ายตรงข้ามเสมอ.....

แนวทางแข่งขัน คือ เป็นการเจรจาที่เอาชนะอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งต้องมีฝ่ายหนึ่งได้และมีฝ่ายหนึ่งเสีย.....

แนวทางประนีประนอม คือ การเจรจาที่หาข้อสรุปที่ยุติธรรม และเท่าเทียมกันทั้งสองฝ่าย.....

3.3 จิตวิทยาการเจรจาต่อรอง..... ในระหว่างการเจรจาต่อรองนักเจรจาต่อรองที่ดีต้องใช้หลักดังต่อไปนี้.....

ใช้ความสุภาพอ่อนน้อม ใช้ความสุข ใช้มนุษยสัมพันธ์ ใช้ความรู้ ใช้ความเชื่อมั่นในตนเอง รู้จักการให้และการรับอย่างเหมาะสม นอกจากนี้นักเจรจาจะต้องมีความรู้ในเรื่องที่จะเจรจาอย่างละเอียด และต้องควบคุมอารมณ์ระหว่างเจรจาให้อยู่เสมอไม่แสดงอารมณ์ทางลบออกมา กลับกันถ้าเป็นอารมณ์ทางบวกจะเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีในระหว่างการเจรจาทำให้การเจรจาเป็นไปอย่างราบรื่นได้.....

3.4 กลยุทธ์การสื่อสาร คือ นักเจรจาต้องมีการพูดให้ชัดเจนใช้ภาษาที่กระชับไม่ยืดเยื้อ เป็นภาที่เข้าใจง่ายและตรงประเด็น.....

3.5 ยุทธวิธีในการเจรจาต่อรองในรูปแบบที่หลากหลาย ได้แก่.....

1. ต้องมีจุดเน้นในการเจรจา ผู้เจรจาต้องทราบวัตถุประสงค์หลักของฝ่ายตนเองในการเจรจาว่าต้องการอะไร และต้องสามารถแสดงให้เห็นฝ่ายตรงข้ามทราบอย่างชัดเจนถึงความต้องการของฝ่ายเราว่าต้องการอะไรกันแน่ อะไรที่สามารถยอมได้และอะไรที่ไม่สามารถยอมได้.....

2. อยู่ยวี่ร้อนตกลงใจหรือตัดสินใจ พิจารณาให้แน่ใจก่อนว่าข้อตกลงหรือข้อสรุปนั้นเป็นประโยชน์หรือไม่.....

3. รู้จังหวะเวลาที่ต้องประนีประนอมเพื่อไม่ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียหน้าหรือเสียประโยชน์เพียงฝ่ายเดียว ซึ่งการประนีประนอมเป็นการพบกันครึ่งทาง และจะช่วยรักษาความสัมพันธ์และการติดต่อกันระหว่างคู่เจรจา.....

4. ให้คู่เจรจายื่นข้อเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งที่เค้าต้องการก่อนเพื่อจะได้เป็นจุดเริ่มต้นในการต่อรองก่อน ในทางกลับกันอย่าเป็นฝ่ายที่ยื่นข้อเสนอก่อนเพราะอาจจะเป็นฝ่ายที่ถูกต่อรองก่อนได้ หากเป็นการเจรจาหลายฝ่ายการยื่นข้อเสนอจะเหมือนกับการประมูลซึ่งผู้มีสิ่งอันเป็นที่ต้องการยอมได้ประโยชน์จากการประมูล.....

5. การเสแสร้งเรื่องเล็กให้เป็นเรื่องใหญ่เพื่อแลกกับสิ่งที่เราต้องการ.....

6. การบลิฟฟ์เป็นการวัดใจฝ่ายตรงข้าม หากการบลิฟฟ์นั้นสำเร็จก็จะได้ประโยชน์โดยไม่เสียอะไร แต่ถ้าหากไม่สำเร็จ ฝ่ายตรงข้ามอาจจะอ่านเกมของฝ่ายเราออกทำให้ฝ่ายตรงข้ามไม่เชื่อใจฝ่ายเราอีกก็ได้.....

7. การยื่นเส้นตายเพื่อเป็นการสร้างแรงกดดันให้แก่ฝ่ายตรงข้ามต้องตัดสินใจภายในระยะเวลาที่จำกัด ซึ่งกำหนดเส้นตายนั้นอาจจะเป็นความจริงหรือไม่เป็นความจริงก็ได้.....

8. การสร้างเป็นคนดี และคนร้าย ใช้ในกรณีทีมเจรจาเหมือนกับตำรวจสอบสวนผู้ร้าย โดยหนึ่งในทีมเจรจาสจะเสนอข้อเรียกร้องสูงสุดหรือเจรจาอย่างไม่มีเหตุผลในขณะที่อีกคนในทีมเจรจาสจะยื่นข้อเสนอสอดอย่างสมเหตุสมผลแสดงความเข้าใจในสถานการณ์ของฝ่ายตรงข้าม

4. การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง ซึ่งในการเจรจาต่อรองผู้เจรจาสยอมมีแนวคิดเป้าหมายที่แตกต่างกันจึงต้องมีความพยายามในการพูดคุยเพื่อลดข้อขัดแย้งหรือข้อพิพาทกัน ความขัดแย้งนั้นเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้แต่ก็สามารถจัดการกับความขัดแย้งนั้นได้เช่นกัน ซึ่งการลดข้อขัดแย้งในการเจรจาต่อรองประกอบด้วย

4.1 สาเหตุความขัดแย้งระหว่างประเทศ การขาดแคลนทรัพยากร ทำให้ประเทศที่ใหญ่กว่าใช้กำลังหรืออำนาจที่เหนือกว่าเข้ายึดดินแดนหรือประเทศที่มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ หรือความขัดแย้งอุดมการณ์ทางการเมือง โดยเฉพาะสงครามเย็นที่มีการแข่งขันกันระหว่างค่ายเสรีประชาธิปไตยกับค่ายสังคมนิยมคอมมิวนิสต์หรือความแตกต่างทางศาสนาหรือความเชื่อ

4.2 รูปแบบของความขัดแย้งหรือข้อพิพาท ได้แก่ความขัดแย้งหรือข้อพิพาทที่เกิดขึ้นด้วยวาจา ที่เป็นการกล่าวโจมตีโต้ตอบกันด้วยวิธีการผ่านสื่อมวลชนของรัฐ และสื่อมวลชนเปิด ความขัดแย้งหรือข้อพิพาทที่ใช้กำลังทหารเข้าทหารในการแก้ไขปัญหา ซึ่งประเทศที่เข้มแข็งมีกำลังทหารมากกว่าย่อมได้รับชัยชนะ

4.3 แนวทางในการจัดการความขัดแย้งหรือลดข้อพิพาท ซึ่งมีแนวทางในการจัดการความขัดแย้งหรือลดข้อพิพาทดังนี้

1. การหลีกเลี่ยง ใช้ในกรณีที่คู่ขัดแย้งมีความสนใจหรือความกังวลในระดับต่ำต่อผลประโยชน์ในประเด็นปัญหา

2. การบังคับหรือกดดัน ใช้ในกรณีที่ฝ่ายหนึ่งมีความสนใจหรือความกังวลสูงต่อผลประโยชน์ของตนในประเด็นปัญหาและไม่สนใจผลประโยชน์ในประเด็นของฝ่ายตรงข้าม

3. การผ่อนปรน ใช้ในกรณีที่ผลประโยชน์ของตนในประเด็นปัญหานั้นน้อยและให้ผลแก่ความสำคัญของอีกฝ่ายหนึ่งมากกว่า

4. ความร่วมมือ หากคู่กรณีมีผลประโยชน์สูงในประเด็นปัญหาการใช้แนวทางความร่วมมือจะให้ผลประโยชน์แก่ทั้งสองฝ่าย

5. การประนีประนอม ใช้ในกรณีที่คู่พิพาทหรือคู่ขัดแย้งมีผลประโยชน์ในประเด็นระดับปานกลาง เป็นการพบกันครึ่งทาง

4.4 เทคนิคการเจรจาสภายใต้สถานการณ์ความขัดแย้งรุนแรง มีดังนี้

1. ต้องพยายามรักษาการติดต่อระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง เพราะว่าการขัดแย้งอาจนำมาซึ่งความยุติธรรมเจรจา และอาจทำให้คู่ขัดแย้งหันไปใช้ความรุนแรงในการแก้ไขปัญหา

2. ต้องพยายามสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเจรจา ดดยเฉพาะการไว้นื้อเชื่อใจระหว่างคู่พิพาท

3. ต้องมองภาพรวมของความสัมพันธ์ระหว่างกันแม้ประเด็นขัดแย้งจะเป็นเรื่องสำคัญ แต่ต้องชี้ให้คู่กรณีเห็นว่าความสัมพันธ์ระหว่างกันในภาพรวมครอบคลุมหลายเรื่องที่มีผลประโยชน์ร่วมกันมากกว่าประเด็นขัดแย้งเพียงเรื่องเดียว

4. ต้องพยายามสร้างหลักการหรือค่านิยมกันอันเป็นที่ยอมรับของคู่พิพาท เพื่อจะเป็นพื้นฐานการเจรจาต่อไป

5. ต้องสร้างความสมดุลในการมุ่งใจขัดแย้งหรือคู่พิพาทที่มีความต้องการและผลประโยชน์ที่แตกต่างกัน

ทำให้คู่ขัดแย้งรู้สึกว่ามีทางเลือกเสียเปรียบหรือได้เปรียบกัน

6. ต้องทำให้คู่ขัดแย้งมีความเห็นอกเห็นใจซึ่งกันและกัน เข้าใจถึงสถานการณ์ของอีกฝ่ายหนึ่งก็จะทำให้ความขัดแย้งลดลงได้

7. อาจจะต้องจำกัดขอบเขตของการเจรจา โดยเจรจาในสิ่งที่คู่ขัดแย้งสามารถยอมรับได้ง่ายก่อน

8. หากคู่ขัดแย้งเริ่มไม่มีเหตุผล และไม่ฟังความเห็นหรือคำชี้แจงของคู่กรณี อาจหยุดการเจรจาไว้ชั่วคราวรอให้ทั้งสองฝ่ายผ่อนคลายก่อนแล้วจึงเริ่มการเจรจากันใหม่.....

5. แนวปฏิบัติ และมารยาทในการเจรจาต่อรอง ประกอบด้วย.....

5.1 แนวปฏิบัติในการเจรจาต่อรอง จะมีพิธีการเจรจาโดยกำหนดถึงเรื่องการเจรจาว่าเป็นเรื่องใด การตกลงกันว่าฝั่งใดจะเป็นเจ้าภาพ จะเป็นทางการหรือไม่และมีใครเป็นหัวหน้าคณะกรรมการเจรจา การจัดห้องเจรจาให้เหมาะสม และการเจรจาว่ามีลักษณะแบบใด.....

5.2 มารยาทและจรรยาบรรณของนักเจรจาต่อรอง... ในระหว่างการเจรจาต้องรักษามารยาทเสมอเช่นไม่พูดแทรก ต้องใช้คำสุภาพในการเจรจาเสมอนอกจากนี้ต้องมีจรรยาบรรณโดยการเป็นผู้ฟังที่ดีและเจรจบนพื้นฐานของความเป็นจริงเสมอไม่พูดในสิ่งที่เป็นไปได้.....

5.3 ข้อพึงระวังและปัจจัยแห่งความสำเร็จในการเจรจาต่อรองได้แก่.....

1. การมุ่งเน้นแต่จะเอาแพ้เอาชนะกันในการเจรจาจะทำให้การเจรจานั้นล้มเหลวได้.....

2. เมื่อทั้งสองฝ่ายต่างยึดมั่นในท่าทีของตนมากเกินไป อาจพิจารณาหยุดการเจรจาชั่วคราวเพื่อให้คู่เจรจากทั้งสองฝ่ายได้คลายความตึงเครียดลงแล้วจึงค่อยเริ่มการเจรจากันใหม่.....

3. ต้องไม่ทำให้คู่เจรจาอีกฝ่ายหนึ่งเสียหน้าโดยเด็ดขาด.....

4. ต้องไม่ต้อนคู่เจรจาอีกฝ่ายหนึ่งต้องเข้าตาจน.....

5. การประนีประนอมเพื่อเป็นการทำให้ทั้งสองฝ่ายสามารถยอมรับได้.....

รายงานข้อมูลสนับสนุนตามรายการ Competency

Competency: **FCฝกท02: 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	<ul style="list-style-type: none"> - อธิบายหลักการและเหตุผลในการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่สามารถอธิบายได้ เครื่องมือประเมิน : O - เป็นผู้ช่วยในการเจรจาต่อรองตามที่ได้รับมอบหมาย โดยวิเคราะห์ประเด็นข้อต่อรองหาจุดอ่อนและจุดแข็งเพื่อใช้เป็นเทคนิคในการ ต่อรองได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่สามารถเจรจาต่อรองได้ เครื่องมือประเมิน : O - ช่วยรวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสารต่างๆเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินและสรุปประเด็นที่จะมีการเจรจาต่อรองได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่รวบรวมและจัดเตรียมเอกสารได้ถูกต้อง เครื่องมือประเมิน : O
2	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์สาเหตุและผลลัพธ์ที่ต้องการจากการเจรจาต่อรอง เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่วิเคราะห์สาเหตุและผลลัพธ์ผิดพลาด เครื่องมือประเมิน : O - แก้ปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อไม่ให้เกิดความขัดแย้งระหว่างการเจรจาต่อรอง รวมถึงเสนอแนะวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น จากการเจรจาต่อรอง เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ เครื่องมือประเมิน : O - เจรจาต่อรองตามที่ได้รับมอบหมายและสามารถรักษาสัมพันธภาพอันดีร่วมกันระหว่างคู่เจรจา เพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดขององค์กร ได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่เจรจาต่อรองได้สำเร็จ เครื่องมือประเมิน : O
3	<ul style="list-style-type: none"> - สอนเทคนิคและวิธีการเจรจาต่อรองที่เหมาะสมในการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้กับทีมงาน เพื่อให้ทีมงานมีแนวทางเดียวกันในการเจรจา เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการสอนงาน เครื่องมือประเมิน : O - เจรจาต่อรองเองได้ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับเทคนิคการเจรจาต่อรองที่เหมาะสมได้ เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งที่เจรจาต่อรองได้สำเร็จ เครื่องมือประเมิน : O - ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการเจรจาต่อรอง เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการต่อรอง เครื่องมือประเมิน : O
4	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาในการเจรจาอย่างใกล้ชิด เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในให้คำปรึกษา เครื่องมือประเมิน : O - กระตุ้นจิตใจทีมงานให้คิดว่าหาความรู้เพิ่มเติม แลกเปลี่ยนเทคนิควิธีการเจรจาต่อรองใหม่ ๆ เพื่อพัฒนาทักษะการเจรจาต่อรอง เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งในการกระตุ้นแลกเปลี่ยน เครื่องมือประเมิน : O - กำหนดนโยบายหรือวิธีปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาวิธีการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการกำหนดนโยบาย เครื่องมือประเมิน : O
5	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นตัวแทนขององค์กรในการเจรจาเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินในสถานการณ์วิกฤติที่ส่งผลต่อการดำเนินงานขององค์กร เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งการเป็นตัวแทนขององค์กร เครื่องมือประเมิน : O - เป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับเทคนิคการเจรจาเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินทั้งภายในและนอกองค์กร เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งของการถ่ายทอด เครื่องมือประเมิน : D - วางแผนกลยุทธ์ในการเจรจาต่อรองเกี่ยวกับการจัดกรรมสิทธิ์ที่ดินให้เหมาะสมกับประเด็นและสถานการณ์เพื่อประโยชน์สูงสุดกับ องค์กร เกณฑ์การวัดผล : จำนวนครั้งความสำเร็จในการเจรจาต่อรอง เครื่องมือประเมิน : O

ประวัติการวางแผนพัฒนา (IDP)

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



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายอรณพ วรธนวันิจ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

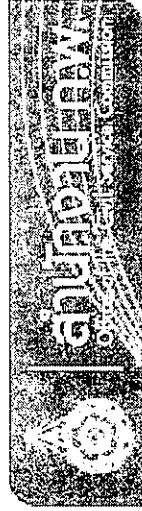
หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การเจรจาต่อรอง

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(ม.ส.ไพรรภากร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน