



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่ ผกทอ2/158 ลงวันที่ 30 ก.ค. 2563

เลขที่รับ 1032
วันที่ 31 ก.ค. 2563
เวลา 10.15

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.ฝทท. ผอ.กทท.3 หน.กส.3 30 ก.ค. 63

เลขที่รับ 1846
วันที่ 31 ก.ค. 2563
เวลา 14.23

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นายกิตติวิธา ทองประไพ
ตำแหน่ง นิติกร.7 สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) กส.3 กทท.3 ผกท.
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร การเจรจาต่อรอง
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC) FCฝกท02 : ทักษะการเจรจาต่อรองในงานกรรมสิทธิ์ที่ดิน
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่ 22 มกราคม 2563 - 31 ธันวาคม 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

สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้กับงานที่ได้รับมอบหมายให้ได้ประโยชน์สูงสุด เนื่องจากลักษณะงานที่รับผิดชอบต้องมีการเจรจากับผู้ถูกเวนคืนโดยตลอด จึงทำให้เข้าใจหลักการเจรจามากขึ้นและทำให้งานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับพนักงานที่ต้องมีการพูดคุยหรือเจรจากับทั้งบุคคลภายนอก ผู้มาติดต่อประสานงานหรือองค์กรภายนอกเป็นสาระสำคัญซึ่งจะทำให้ผู้ศึกษามีความเข้าใจมากขึ้น และทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)

- อื่น ๆ โปรดระบุ
1. รายงานผลการทำแบบทดสอบก่อนเรียน
 2. รายงานการศึกษาทเรียน
 3. รายงานผลการทำแบบทดสอบหลังเรียน

ลงชื่อ *กิตติวรา ทองประไพ* ผู้เข้าอบรม

(นายกิตติวรา ทองประไพ)

ตำแหน่ง.....นิติกร 7.....โทร.....2635.....

วันที่.....กรกฎาคม 2563.....

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร การเจรจาต่อรอง

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

..... การเจรจาต่อรอง คือการประชุมหารือระหว่างฝ่ายที่มีประโยชน์ร่วมกัน หรือระหว่างฝ่ายที่มีความขัดแย้งต่อกัน เพื่อหาข้อสรุปในการแบ่งปันผลประโยชน์ หรือสร้างความร่วมมือเพื่อดำเนินการร่วมกัน หรือหาข้อยุติในปัญหาข้อขัดแย้งระหว่างกัน

ประโยชน์ของการเจรจาต่อรองมีดังต่อไปนี้

1. เป็นการใช้เครื่องมือต่อรองที่ลงทุนน้อยที่สุด
2. ทำให้แต่ละฝ่ายได้รับทราบข้อมูลเท่าที่ จุดยืนและนโยบายของฝ่ายตรงข้ามเพื่อนำพิจารณาหาข้อสรุปหรือมีข้อเสนอกลับไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง
3. เป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลความคิดเห็นเพื่อหาจุดประนีประนอมกันเพื่อประโยชน์ของทุกฝ่าย
4. ช่วยลดความหวาดระแวงแคลงใจกันได้ในระดับหนึ่ง
5. การพบเจรจากันเป็นประจำจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ส่วนตัว

การเจรจาต่อรองแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังนี้

1. การเจรจาแบบทวิภาคีหรือการเจรจาสองฝ่าย เช่น การเจรจาระหว่างประเทศไทย กับ ประเทศอเมริกา เป็นต้น
2. การเจรจาแบบพหุภาคีหรือการเจรจาหลายฝ่าย เช่น การเจรจาของสมาชิกอาเซียน หรือการเจรจาร่วมกันในโครงการการค้าโลก เป็นต้น

หลักสำคัญในการเจรจาต่อรองประกอบด้วย

1. การกำหนดขั้นต่ำสุด (minimum) ... ขั้นสูงสุด (maximum) ในสิ่งที่ฝ่ายเราคาดหวังที่จะได้รับ
2. จะต้องไม่มีการเปลี่ยนหัวหน้าคณะผู้เจรจาในระหว่างที่การเจรจายังไม่สิ้นสุด เพราะจะทำให้คณะเจรจาเสียขวัญและกำลังใจ ทำให้คณะเจรจาไม่แน่ใจในนโยบาย และทำให้ฝ่ายตรงข้ามได้กำลังใจมากขึ้น

แนวทางในการเจรจาต่อรองแบ่งออกเป็น 2 ประเภทดังต่อไปนี้

1. การเจรจาต่อรองแบบแบ่งปันผลประโยชน์สูงสุด (distributive negotiation) คือการยึดทำที่ตั้งข้อเรียกร้องไว้สูงสุด แม้รู้ดีว่าฝ่ายตรงข้ามจะไม่ยอมก็ตาม แล้วค่อยๆ ปรับท่ำที่ลงทีละน้อยๆ จนสามารถยอมรับข้อตกลงกันได้ตามการคาดการณ์สิ่งที่คาดหวังไว้
2. การเจรจาต่อรองแบบรวมผลประโยชน์ (integrative negotiation) คือการเจรจาต่อรองที่คำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน มากกว่าที่จะเอาชนะกัน ซึ่งการเจรจาในลักษณะนี้ต้องมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน โดยไม่มีฝ่ายใดได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์ ซึ่งผู้เจรจาจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถเฉพาะตัวสูง

และมีไหวพริบ มีเทคนิคในการเจรจาเพื่อโน้มน้าวให้อีกฝ่ายเห็นพ้องด้วยข้อเสนอของฝ่ายตน อีกทั้งต้องรู้มารยาท และระเบียบพิธีการในการเจรจานั้นด้วย

ปัญหาและอุปสรรคในการเจรจาต่อรองมีดังต่อไปนี้

1. ความขัดแย้งทางความคิดของแต่ละฝ่าย
2. คุณสมบัติของผู้เจรจาไม่เหมาะสมกับการเจรจาในเรื่องนั้นๆ
3. ผู้เจรจาไม่สามารถสื่อสารสิ่งที่ต้องการให้ผู้อื่นเข้าใจได้
4. คู่เจรจขาดความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
5. ความแตกต่างทางศาสนา ภาษา และวัฒนธรรม

การเจรจาต่อรองกับผลประโยชน์ของประเทศ คือการเจรจาระหว่างประเทศ โดยมีผลประโยชน์ของประเทศหรือผลประโยชน์ของชาติเป็นสำคัญ เช่น เอกอกราช ความมั่นคง ผลประโยชน์ทางเศรษฐกิจ ความอยู่ดีมีสุขของประชาชน เป็นต้น ซึ่งการเจรจจะแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ 1.แบบทางการ 2.แบบไม่เป็นทางการ และ 3.แบบผ่อนคลาย(retreat)

การเจรจาต่อรองกับผลความเป็นธรรม คือการเจรจาที่ฝ่ายหนึ่งคิดว่าตนไม่ได้รับความเป็นธรรมหรือถูกเอาเปรียบ หรือถูกละเมิดสิทธิ เช่น ประชาชนของตนถูกทหารอีกฝ่ายจับกุมบริเวณพื้นที่ที่ยังไม่มีความชัดเจนเป็นต้น การเตรียมการเจรจา มีขั้นตอนดังนี้

1. รวบรวมข้อมูล ข้อพิจารณา
2. มีการเจรจา/ไม่มีการเจรจา
3. กำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์
4. เตรียมแผนสำรองหรือทางเลือกอื่น

การวิเคราะห์เพื่อเข้าใจสถานการณ์ก่อนการเจรจาต่อรอง หลักการวิเคราะห์ SWOT analysis ประกอบด้วย

1. การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengthen) คือศักยภาพและความได้เปรียบของฝ่ายเราและอาจรวมถึงความเสียเปรียบของฝ่ายตรงข้ามด้วย เช่นการเป็นประเทศที่มีพื้นที่และประชากรจำนวนมาก เป็นต้น
2. การวิเคราะห์จุดอ่อน (weakness) คือข้อด้อยข้อเสียเปรียบของฝ่ายเราซึ่งอาจเป็นข้อได้เปรียบของฝ่ายตรงข้ามและความสนับสนุนของฝ่ายที่สาม เช่น ผู้นำชาติวิสัยทัศน์ เป็นต้น
3. โอกาส (opportunity) คือจังหวะเวลาที่เราจะใช้โอกาสเพื่อเพิ่มศักยภาพหรือความได้เปรียบของฝ่ายเรา
4. ภัยคุกคาม (threat) คืออุปสรรคและปัญหาสำหรับการดำเนินการของฝ่ายเราซึ่งอาจเป็นผลสัมพัทธ์ในทางบวกให้ฝ่ายตรงข้าม

เทคนิคการเจรจาต่อรองในสถานการณ์ต่างๆ

1. รูปแบบสถานการณ์ในการเจรจาต่อรอง มี 2 แบบ คือ การเจรจาต่อรองในเรื่องผลประโยชน์ร่วมของผู้เจรจา และการเจรจาต่อรองภายใต้สถานการณ์ความขัดแย้ง

2. แนวทาง(ลักษณะ) การเจรจา หรือสไตส์การเจรจา แบ่งเป็น 5 แนวทางดังนี้

- 2.1. แนวทางการเจรจาแบบผ่อนปรน คือ ผู้เจรจจะคำนึงถึงความละเอียดอ่อนของเรื่องที่จะเจรจาและความสัมพันธ์ของผู้เจรจาเพราะในอนาคตยังต้องเจรจากันต่อ
- 2.2. แนวทางหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้า คือแนวทางเจรจาที่นักการทูตมักใช้เสมอ
- 2.3. แนวทางความร่วมมือ คือ ผู้เจรจพยายามหาข้อสรุปหรือแก้ปัญหอย่างสร้างสรรค์เพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน
- 2.4. แนวทางแข่งขัน คือ การเจรจาเพื่อจะเอาชนะกันแบบฝ่ายหนึ่งได้รับผลประโยชน์ ฝ่ายหนึ่งเสียผลประโยชน์
- 2.5. แนวทางประนีประนอม คือ การเจรจาที่พยายามหาข้อสรุปที่ยุติธรรมและเท่าเทียมกันต่อทุกฝ่าย

3.จิตวิทยาการเจรจาต่อรอง ประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 3.1 ใช้ความสุภาพและนอบน้อม รู้จักจังหวะเวลา และให้เกียรติผู้อื่น
- 3.2 ใช้สติควบคุมอารมณ์ได้ในสถานการณ์ซับซ้อน
- 3.3 ใช้มนุษยสัมพันธ์ สร้างมิตรมากกว่าสร้างศัตรู
- 3.4 รอบรู้สามารถคาดการณ์บนพื้นฐานความเป็นจริง
- 3.5 มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความสามารถในการสื่อสารให้คู่เจรจาเข้าใจถึงเจตนาและสิ่งที่ต้องการได้
- 3.6 รู้จักการให้และการรับอย่างเหมาะสม

4.กลยุทธ์การสื่อสาร

ผู้เจรจาต่อรองจะต้องใช้คำพูดให้ชัดเจน กระชับไม่ยืดเยื้อ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และตรงประเด็นในเรื่องที่เจรจา

5.ยุทธวิธีในการเจรจาต่อรองในรูปแบบที่หลากหลาย ประกอบด้วย

5.1 ต้องมีจุดเน้นในการเจรจา ผู้เจรจาต้องทราบสิ่งที่ต้องการหรือวัตถุประสงค์หลักของฝ่ายตนในการเจรจาว่าต้องการอะไร สิ่งไหนสามารถถอยได้ สิ่งไหนที่ต้องยืนยัน

5.2 ต้องไม่รีบร้อนตกลงใจหรือตัดสินใจ จะต้องพิจารณาให้แน่ใจก่อนว่าข้อตกลงหรือข้อสรุปนั้นเป็นประโยชน์กับฝ่ายตนสูงสุดแล้วหรือไม่

5.3 รู้จักจังหวะเวลาที่จะต้องประนีประนอมไม่หักหน้าอีกฝ่ายเพื่อไม่ให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียหายหรือเสียประโยชน์ฝ่ายเดียว

5.4 ให้คู่เจรจายื่นข้อเสนอเพื่อแลกเปลี่ยนสิ่งที่เขาต้องการก่อน เพื่อจะได้เป็นจุดเริ่มต้นในการต่อรอง โดยเราเป็นฝ่ายต่อรองก่อน

5.5 การเสแสร้งทำเรื่องเล็กให้เป็นเรื่องใหญ่เพื่อแลกกับสิ่งที่เราต้องการ

5.6 การบลัฟฟ์เป็นการวัดใจฝ่ายตรงข้าม หากสำเร็จก็จะได้ประโยชน์โดยไม่เสียอะไร

5.7 การยื่นเส้นตายเพื่อสร้างแรงกดดันให้ฝ่ายตรงข้ามตัดสินใจภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.8 การสร้างเป็นคนดี และคนร้าย ใช้ในกรณีทีมเจรจาเหมือนกับตำรวจสอบสวนคนร้าย

การลดความขัดแย้งและข้อพิพาทในการเจรจาต่อรอง ประกอบด้วย

1. สาเหตุของความขัดแย้งระหว่างประเทศ เช่นความขัดแย้งทางอุดมการณ์ทางการเมือง เป็นต้น
2. รูปแบบของความขัดแย้งหรือข้อพิพาท เช่นความขัดแย้งหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับศาสนา เป็นต้น
3. แนวทางในการจัดการความขัดแย้งหรือลดข้อพิพาท
4. เทคนิคการเจรจาภายใต้สถานการณ์ความขัดแย้งรุนแรง

แนวปฏิบัติในการเจรจาต่อรอง

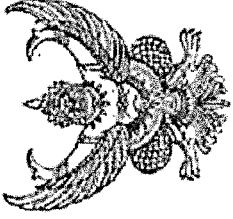
1. ต้องรู้ว่าจะมีการเจรจาเรื่องอะไรบ้างและคาดการณ์ถึงสิ่งที่จะได้รับจากการเจรจาทั้งทางบวกและทางลบ
2. ฝ่ายใดจะเป็นเจ้าภาพในการเจรจา โดยต้องสลับกันเป็นเจ้าภาพ
3. การจัดห้องเจรจา และที่นั่งของคณะเจรจาต้องเป็นไปอย่างเหมาะสม
4. การเจรจาจะมีลักษณะอย่างไร เป็นแบบทางการ หรือไม่เป็นทางการ เป็นต้น

มารยาทในการเจรจาต่อรอง เป็นสิ่งสำคัญที่นักเจรจาจะต้องมี เช่นหัวหน้าคณะเจรจาจะต้องสลับกันพูด และฟังอีกฝ่ายพูดเมื่อฝ่ายตนพูดจบ และต้องใช้คำที่สุภาพ ไม่ประชดประชัน และคำหยาบคายในการเจรจา และต้องมีจรรยาบรรณ พิจารณาถึงผลประโยชน์ของฝ่ายตรงข้ามและฝ่ายตน

ข้อพึงระวังและปัจจัยแห่งความสำเร็จในการเจรจาต่อรอง

1. การมุ่งเน้นจะเอาแพ้ชนะกันในการเจรจาอาจทำให้การเจรจาล้มเหลว
2. อย่าทำให้คู่เจรจาเสียหน้าจะทำให้เกิดการใช้อารมณ์และความสัมพันธ์จะแย่งลงทำให้ล้มเหลว
3. อย่าทำให้คู่เจรจาอีกฝ่ายเข้าตาจน ควรเหลือทางออกให้อีกฝ่าย
4. อาจมีการหยุดการเจรจาชั่วคราว เพื่อให้คู่เจรจาได้คลายเครียด เช่น การรับประทานอาหารหรือทำกิจกรรมร่วมกัน
5. การประนีประนอมในแนวทางที่สามารถใช้เป็นทางออกที่ทั้งสองฝ่ายยอมรับได้

ดังนั้นจะเห็นว่าการเจรจาต่อรองเป็นเรื่องที่มีความสำคัญในการปฏิบัติงานเกือบทุกภาคส่วน จึงต้องทำความเข้าใจหลักการ และหมั่นฝึกฝนสร้างประสบการณ์ เพื่อจะได้นำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าต่อไป



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายกิตติวรา ทองประไพ

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การเจรจาต่อรอง

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

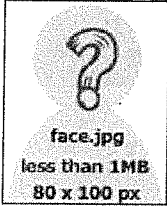
ให้ไว้ ณ วันที่ 15 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563



(ม.ส.พงษ์ทอน เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

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

Chula ELS สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนหน้าหลัก | เลือกสมัครหลักสูตร/วิชา | เข้าอบรม | ข้อมูลส่วนบุคคล | ข้อมูลการอบรม | ข้อความถึงคุณ | ระบบจัดการไฟล์ | เปลี่ยนรหัสผ่าน | ทีมงาน |
คู่มือออนไลน์ | ออกจากระบบ**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC576058


ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย กิตติวรา ทองประไพ

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา AEC01_A : แบบประเมินก่อนการศึกษา วิชา การเจรจาต่อรอง

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	<u>OCSC576058</u>	กิตติวรา ทองประไพ	12 / 20	60%

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

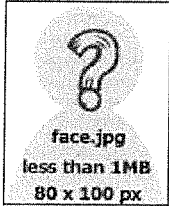
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

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

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC576058

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย กิตติวรา ทองประไพ

รายงานการศึกษามทเรียน (Attendance Report : Detail)
หลักสูตร AC01 :: การเจรจาต่อรอง

พิมพ์หน้านี้



จำนวนชั่วโมง

ลำดับ	วันที่	เวลาเข้า	เวลาออก	บทเรียน	จำนวน นาที
1	13 พฤษภาคม 2020	15:11:18	15:11:18	บทนำ	1
2	13 พฤษภาคม 2020	15:22:31	16:06:41	หน่วยที่ 1 พื้น ฐานของการ เจรจาต่อรอง	44
3	13 พฤษภาคม 2020	16:06:43	16:26:10	หน่วยที่ 2 การ วิเคราะห์เพื่อ เข้าใจ สถานการณ์ ก่อนการเจรจา ต่อรอง	19
4	13 พฤษภาคม 2020	16:26:11	16:26:11	หน่วยที่ 2 การ วิเคราะห์เพื่อ เข้าใจ สถานการณ์ ก่อนการเจรจา ต่อรอง	1
5	13 พฤษภาคม 2020	16:26:18	16:53:19	หน่วยที่ 2 การ วิเคราะห์เพื่อ เข้าใจ สถานการณ์ ก่อนการเจรจา ต่อรอง	27
6	13 พฤษภาคม 2020	16:53:21	16:53:21	หน่วยที่ 3 เทคนิคการ เจรจาต่อรองใน สถานการณ์ ต่างๆ	1
7	15 พฤษภาคม 2020	09:03:30	09:31:46	หน่วยที่ 4 การ ลดความขัดแย้ง และข้อพิพาท ในการเจรจาต่อ รอง	28
8	15 พฤษภาคม 2020	09:31:49	09:31:49	หน่วยที่ 4 การ ลดความขัดแย้ง และข้อพิพาท ในการเจรจาต่อ รอง	1
9	15 พฤษภาคม 2020	09:32:26	10:32:25	หน่วยที่ 5 แนว	59

				ปฏิบัติ และ มารยาทในการ เจรจาต่อรอง ตอนท้าย	
10	15 พฤษภาคม 2020	10:32:27	10:32:27	หน่วยที่ 5 แนว ปฏิบัติ และ มารยาทในการ เจรจาต่อรอง ตอนท้าย	1
11	15 พฤษภาคม 2020	10:32:37	10:50:05	สรุป	17

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2020



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

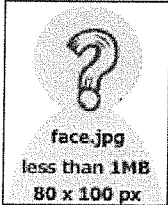
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

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

**User Info**

รหัสผู้ใช้ (User ID) : OCSC576058

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย กิตติวรา ทองประไพ

รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา AEC01_B : แบบประเมินหลังการศึกษา วิชา การเจรจาต่อรอง

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	<u>OCSC576058</u>	กิตติวรา ทองประไพ	12 / 20	60%

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017