



E-NEWSLETTER No. 005

สมาคมบริหารงานจัดซื้อและพัสดุขายเซมแห่งประเทศไทย
140/391 อาคารสารธร เอ้าส์ ชั้นที่ 1 ถนนสารกรเหนือ
แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500
Tax ID : 0993000131274 สำนักงานใหญ่
Tel. : + 66 2236 7916-17

CONTENTS

PRESIDENT's *Talk*

Advanced Certified in
Purchasing and Supply

**ADVANCED CERTIFICATE
IN PURCHASING AND SUPPLY**

C.P.S.

โครงการฝึกอบรมและสอบ
เพื่อรับวุฒิบัตรวิชาชีพจัดซื้อจัดหามาตรฐานสากล

คุณวุฒิวิชาชีพตามมาตรฐานอาชีพ
ระดับ 4



Training & Seminar

2025

อินทรีนอง...

"NEGOTIATIONS – HOW TO ACHIEVE WIN-WIN OUTCOMES"

PRESIDENT's Talk

Advanced Certified in Purchasing and Supply



Purchasing and Supply Chain Management
Association of Thailand

140/391 Sathorn House 1st floor,
North Sathorn Road, Silom, Bangrak,
Bangkok 10500 Thailand.

Tax ID: 099 300 013 1274 Head Office
Tel.+66 2236 7916-7

e-mail:

helpdesk@pscmt.or.th

training@pscmt.or.th

<http://www.pscmt.or.th/>

จุดเริ่มต้น...ของการยกระดับวิชาชีพจัดซื้อและซัพพลายเชนไทย

ในช่วงกว่าทศวรรษที่ผ่านมา ภาคธุรกิจไทยได้เผชิญกับความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งจากการแข่งขันในตลาดโลก เทคโนโลยีที่ก้าวหน้า และความซับซ้อนของห่วงโซ่อุปทาน ด้วยเหตุนี้ "วิชาชีพจัดซื้อและซัพพลายเชน" จึงไม่สามารถดำรงอยู่ด้วยทักษะพื้นฐานเพียงอย่างเดียวอีกต่อไป จำเป็นต้องมีการยกระดับองค์ความรู้ ความสามารถ และมุมมองเชิงกลยุทธ์ ให้ทัดเทียมกับมาตรฐานสากล

และในปี 2559 ด้วยวิสัยทัศน์ของคณะกรรมการบริหารฯ สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย จึงได้ริเริ่มพัฒนา หลักสูตร **Advanced Certified in Purchasing and Supply (Adv. C.P.S.)** ขึ้นมา เพื่อสร้าง "นักจัดซื้อมืออาชีพระดับสูง" ที่ไม่เพียงเข้าใจในกระบวนการ แต่สามารถคิดวิเคราะห์ บริหารความเสี่ยง และขับเคลื่อนองค์กร ให้เติบโตอย่างยั่งยืน

จากรุ่นแรกสู่...เส้นทางแห่งความมุ่งมั่น

หลักสูตร Adv. C.P.S. ได้เปิดสอนครั้งแรกในปี พ.ศ. 2559 และได้รับการตอบรับอย่างอบอุ่นจากสมาชิกสมาคมฯ และองค์กรบริษัทชั้นนำของประเทศ สนใจสมัครเข้าอบรมหลักสูตร จนถึงปัจจุบัน 170 ท่าน ซึ่งหลายท่านได้เติบโตขึ้นเป็นผู้บริหารระดับสูงในองค์กร มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาระบบจัดซื้อสมัยใหม่ และล่าสุดหลักสูตร Adv. C.P.S. รุ่นที่ 13 ได้เริ่มเปิดอบรมวันที่ 26 เมษายน 2568 ที่ผ่านมา โดยยังคงยึดมั่นในคุณภาพของเนื้อหา วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญ และรูปแบบการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจยุคใหม่ ทั้งในด้าน AI, ความยั่งยืน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ในห่วงโซ่อุปทาน

โดยหลักสูตร Adv. C.P.S. ยังคงมุ่งมั่นเป็นกลไกหลักในการพัฒนาวิชาชีพนี้ให้แข็งแกร่ง โดยมุ่งเน้น 3 แกนหลัก ได้แก่

- ▷ International procurement management
- ▷ Operations management in supply chain
- ▷ Logistics and Sustainability management.

เสียงจากใจนายกสมาคมฯ – ความภาคภูมิใจอันลึกซึ้ง

นายอภินิษฐ์ สมิตะพินทุ นายกสมาคมฯ และผู้ร่วมริเริ่มสร้างหลักสูตร Adv. C.P.S. กล่าวไว้ว่า: “ผมเชื่อมั่นเสมอว่าบุคลากรคือหัวใจขององค์กร การมีนักจัดซื้อและซัพพลายเชนที่มีวิสัยทัศน์และเข้าใจภาพรวมของธุรกิจ จะสามารถเปลี่ยนแปลงองค์กรได้อย่างแท้จริง หลักสูตรนี้จึงไม่ได้เป็นเพียงการอบรมความรู้เท่านั้น แต่คือกระบวนการในการเปลี่ยน ‘วิธีคิด’ ของผู้เรียน ให้กลายเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่แท้จริง”

เขายังกล่าวเสริมด้วยความภาคภูมิใจว่า: “สิ่งที่ผมภูมิใจที่สุด ไม่ใช่แค่จำนวนผู้ผ่านหลักสูตร แต่คือการได้เห็นศิษย์เก่าหลายคนเติบโต สร้างผลงาน และกลับมาแบ่งปันประสบการณ์กับรุ่นน้อง นั่นคือ ‘วัฒนธรรมการเรียนรู้’ ที่เราสร้างร่วมกัน และจะส่งต่อไปยังรุ่นต่อ ๆ ไป”

หลักสูตร Advanced C.P.S. เป็นมากกว่าการอบรม แต่คือการลงทุนระยะยาวเพื่อพัฒนาบุคลากรและองค์กรไทยให้แข่งขันได้ในเวทีโลก และคือหนึ่งในความภาคภูมิใจสูงสุดของสมาคมฯ และของนายอภินิษฐ์ สมิตะพินทุ ที่ได้มีส่วนในการวางรากฐานให้กับความก้าวหน้าแห่งวิชาชีพนี้อย่างยั่งยืน

อภินิษฐ์ สมิตะพินทุ Adv. Cert. SCM[®](ITC)
(นายกสมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย)



ADVANCED CERTIFICATE IN PURCHASING AND SUPPLY

Advanced C.P.S. หรือ Advanced Certificate in Purchasing and Supply เขียนย่อว่า Adv. C.P.S.

เป็นหลักสูตรที่สมาคมบริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนแห่งประเทศไทย ได้พัฒนาต่อยอดจากหลักสูตร C.P.S. เพื่อเป็นการส่งเสริมสนับสนุนสมาชิกให้พัฒนา และได้รับการรับรองความรู้ความสามารถวิชาจัดซื้อและซัพพลายเชนระดับสากล

หลักสูตรนี้ประกอบด้วยตำราวิชาการ 3 หมวดวิชา เรียนเรียงโดยวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ทำงาน การอบรมใช้เวลาหมวดวิชาละ 2 วันและจัดสอบ ส่วนวิธีการฝึกอบรมและสอบจะแตกต่างจากหลักสูตร C.P.S. โดยเน้นการมีส่วนร่วมในชั้นเรียน และสามารถนำไปใช้ในการทำงานจริง

ประกอบด้วย 3 หมวด วิชา

หมวดวิชาที่ 1

หมวดวิชาที่ 2

หมวดวิชาที่ 3

การบริหารงานจัดซื้อระหว่างประเทศ

การบริหารการปฏิบัติการในงานซัพพลายเชน

การบริหารงานโลจิสติกส์และองค์กรสู่ความยั่งยืน



ปฏิทินการอบรมและสอบ รุ่นที่ 14

อบรม หมวดวิชาที่ 1		อบรม หมวดวิชาที่ 2		อบรม หมวดวิชาที่ 3	
วันเสาร์ 06 กันยายน 2568	วันอาทิตย์ 07 กันยายน 2568	วันเสาร์ 04 ตุลาคม 2568	วันอาทิตย์ 05 ตุลาคม 2568	วันเสาร์ 01 พฤศจิกายน 2568	วันอาทิตย์ 02 พฤศจิกายน 2568
สอบ หมวดวิชาที่ 1		สอบ หมวดวิชาที่ 2		สอบ หมวดวิชาที่ 3	
วันอาทิตย์ 27 กันยายน 2568		วันอาทิตย์ 26 ตุลาคม 2568		วันอาทิตย์ 23 พฤศจิกายน 2568	

คุณสมบัติ

ของผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ

1 ผู้ที่มีวุฒิ **C.P.S.** + **ประสบการณ์ทำงาน** ด้านงานจัดซื้อและซัพพลายเชน $\geq$ **3 ปี**

2 **ขั้นต่ำวุฒิ ป.ตรี** + **ประสบการณ์** ทำงานอย่างน้อย $\geq$ **5 ปี**

วิธีรับสมัคร

กรอกรายละเอียด และส่งใบสมัครได้ที่
e-mail : helpdesk@pscmt.or.th

REGISTER NOW

Adv. C.P.S.	อบรม	อบรมและสอบ
	30,000.-	38,000.-

หมายเหตุ : (ราคา ดังกล่าวยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

ค่าอบรมอย่างเดียว 30,000 บาท (ยังไม่รวม VAT)

รวมอบรม 6 วัน

+ หนังสือ 3 เล่ม

+ HANDOUT ประกอบการอบรม

ค่าอบรมและสอบ 38,000 บาท (ยังไม่รวม VAT)

รวมอบรม 6 วัน

+ หนังสือ 3 เล่ม

+ HANDOUT ประกอบการอบรม

+ สอบ 3 หมวดวิชา (3 วัน)

+ กิจกรรม SITE VISIT เยี่ยมชมโรงงาน 1 วัน

+ บรรยายในกิจกรรม KSN 1 ครั้ง

เกณฑ์การประเมินผลสอบ Adv. C.P.S.

ต้องมีคะแนนรวม 180 คะแนน จึงจะได้รับ Cert.

- ✓ ข้อสอบวิชาละ 100 ข้อ ใช้เวลา ไม่เกิน 120 นาที/วิชา
- ✓ ต้องตอบถูกต้องอย่างน้อย 50 ข้อ (50%) จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์

✓ ติดต่อสอบถาม เพิ่มเติมได้ที่



helpdesk@pscmt.or.th



+66 2236 7916 - 17



www.pscmt.or.th

โครงการฝึกอบรมและสอบ เพื่อรับวุฒิปริญญาชีพจัดซื้อจัดหามาตรฐานสากล

กำหนดการ อบรมและสอบ ประจำปี 2568

TRAINING ON-SITE	M1: PURCHASING KNOWLEDGE	Fri 27 th – Sat 28 th June 2025
	M2: PURCHASING AND SUPPLY STRATEGY	Sat 05 th – Sun 06 th July 2025
	M3: UNDERSTANDING THE PURCHASING ENVIRONMENT	Fri 18 th – Sat 19 th July 2025
EXAM ON-SITE	M1+M2+M3	sun 03 rd August 2025

	สมาชิกรายปี	สมาชิกตลอดชีพ
1		
ค่าอบรม 1 หมวด (2 วัน)	5,000.-	4,700.-
ค่าสอบ 1 หมวด	1,000.-	1,000.-
ค่านั่งสือ 1 หมวด	500.-	500.-
MODULE	6,500.-	6,200.-
3		
ค่าอบรม 3 หมวด (6 วัน)	15,000.-	14,700.-
ค่าสอบ 3 หมวด	3,000.-	3,000.-
ค่านั่งสือ 3 หมวด	1,500.-	1,500.-
MODULE	19,500.-	18,600.-

* ราคาข้างนี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

** ราคาค่าอบรมและสอบดังกล่าวยังไม่รวมค่าสมัครสมาชิกสมาคมฯ (รายบุคคล)
ค่าสมาชิกรายปี 100 บาท
ค่าสมาชิกตลอดชีพ 600 บาท

ตั้งแต่ 2568!

C.P.S. มาพร้อมการยกระดับทักษะ เพิ่มโอกาสในสายอาชีพ
กับโครงการยื่นขอรับประกาศนียบัตร จากสถาบัน
คุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ยื่นขอได้ทันที

- เป็นประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพ สาขาจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง
อาชีพนักจัดซื้อ จัดหาและจัดจ้าง ระดับ 4
- ออกโดย สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
- เพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับผู้ประกอบการ
- พัฒนาตนเองสู่ความสำเร็จและเพิ่มโอกาสในสายวิชาชีพฯ

ยื่นขอรับเพิ่มง่าย ไม่ยุ่งยาก! หลังผ่านการอบรมและสอบ
หลักสูตร C.P.S. ทั้ง 3 หมวดวิชา ในปี 2568 เป็นต้นไป

โอกาสดีๆ รอคุณอยู่

 **ติดต่อสอบถาม เพิ่มเติมได้ที่**

 wijitra@pscmt.or.th

 +66 2236 7916

 helpdesk@pscmt.or.th

 www.pscmt.or.th

ความรู้เรื่องการจัดซื้อ



- ✓ บทที่ 1 : บทบาทหน้าที่ของงานจัดซื้อและขั้นตอนการซื้อ
- ✓ บทที่ 2 : หัวใจและเป้าหมายของงานจัดซื้อ
- ✓ บทที่ 3 : การระบุความต้องการในการจัดซื้อ
- ✓ บทที่ 4 : การจัดทำข้อกำหนดคุณสมบัติที่ดี
- ✓ บทที่ 5 : การหาแหล่งขายและประเมินผู้ขายเบื้องต้น
- ✓ บทที่ 6 : การวิเคราะห์ราคาและต้นทุน
- ✓ บทที่ 7 : การวางแผนเจรจาต่อรองเชิงกลยุทธ์ในงานจัดซื้อ
- ✓ บทที่ 8 : กระบวนการเปิดการเจรจาต่อรอง
- ✓ บทที่ 9 : หลักกฎหมายซื้อขายสำหรับนักจัดซื้อจัดหา
- ✓ บทที่ 10 : ข้อสัญญาในสัญญาซื้อขาย
- ✓ บทที่ 11 : จรรยาบรรณงานจัดซื้อ

กลยุทธ์การจัดซื้อจัดหา



- ✓ บทที่ 1 ความแตกต่างขององค์กรและเป้าหมายงานซื้อ
- ✓ บทที่ 2 นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง
- ✓ บทที่ 3 กลยุทธ์การจัดซื้อจัดหา
- ✓ บทที่ 4 การพัฒนากลยุทธ์การจัดซื้อจัดหา
- ✓ บทที่ 5 งบประมาณการจัดซื้อจัดหา
- ✓ บทที่ 6 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดหา
- ✓ บทที่ 7 การพยากรณ์อุปสงค์
- ✓ บทที่ 8 การบริหารจัดการพัสดุคงคลัง
- ✓ บทที่ 9 การจัดการพัสดุและการผลิต
- ✓ บทที่ 10 การจัดการคลังสินค้า

ความรู้เรื่องภาวะแวดล้อมต่องานจัดซื้อจัดหา



- ✓ บทที่ 1 ภาวะแวดล้อมต่องานจัดซื้อ
- ✓ บทที่ 2 ภาวะแวดล้อมทางด้านการเมือง การปกครอง และทางด้านเศรษฐกิจ
- ✓ บทที่ 3 ภาวะแวดล้อมทางด้านสังคมและด้านเทคโนโลยี
- ✓ บทที่ 4 ภาวะแวดล้อมทางด้านกฎหมายและด้านสิ่งแวดล้อม
- ✓ บทที่ 5 การประเมินผลงานจัดซื้อ
- ✓ บทที่ 6 การประเมินผลงานผู้ขาย
- ✓ บทที่ 7 ความรู้เกี่ยวกับต้นทุนสำหรับงานจัดซื้อ
- ✓ บทที่ 8 การใช้ความรู้เรื่องต้นทุนกับงานจัดซื้อ
- ✓ บทที่ 9 การวิเคราะห์งบการเงินและอัตราส่วนทางการเงิน

คุณวุฒิวิชาชีพตามมาตรฐานอาชีพ

สาขาวิชาชีพโลจิสติกส์ สาขาจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง
อาชีพนักจัดซื้อ จัดหา และจัดจ้าง

ระดับ 4



สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
Thailand Professional Qualification Institute (Public Organization)

คุณวุฒิวิชาชีพ

คือ
การรับรองความรู้ความสามารถและ
ทักษะของบุคคลในการทำงานตาม
มาตรฐานอาชีพ

มาตรฐานวิชาชีพ

คือ
การกำหนดระดับสมรรถนะของบุคคล
ในการประกอบอาชีพ

BENEFITS



ประโยชน์ต่อผู้ประกอบอาชีพ คือเป็นการรับรองสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ทั้งที่มีคุณวุฒิการศึกษาและไม่มีคุณวุฒิการศึกษาและเป็นเครื่องมือในการพัฒนาตนเองตามเทคโนโลยีและกระบวนการผลิตที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ประโยชน์ต่อผู้ประกอบการ คือสามารถพิจารณาคัดเลือกบุคลากรจากประกาศนียบัตรคุณวุฒิวิชาชีพและหนังสือรับรองมาตรฐานอาชีพเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีสมรรถนะตรงตามความต้องการและสามารถกำหนดค่าตอบแทนได้ตรงกับสมรรถนะ

เมื่อผ่านการประเมิน

ท่านจะได้รับ

1. ใบประกาศนียบัตร (อิเล็กทรอนิกส์)
 2. หนังสือรับรองสมรรถนะ (อิเล็กทรอนิกส์)
- กรณีต้องการในรูปแบบกระดาษ มีค่าธรรมเนียม 250 บาท



REGISTER

ตั้งแต่ 1 มกราคม 2568 เป็นต้นไป

(กรอก Link + แนบเอกสาร > รับใบประกาศฯ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์)



กรอก
Link สมัคร



แนบ
เอกสาร.



รับ
ใบประกาศอิเล็กทรอนิกส์
(ไม่เสียค่าใช้จ่าย)

ในกรณีขอเป็นรูปแบบกระดาษ (กรอก Link สมัคร + แนบเอกสาร >>



ชำระค่าธรรมเนียม
การขอใบประกาศ
ในรูปแบบกระดาษ
250 บาท



รับ
ใบประกาศแบบ Paper

บัญชี สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ
(องค์การมหาชน)

Training & Seminar

07 JULY

05 SAT

กลยุทธ์การจัดซื้อแบบลีน-ลดต้นทุนอย่างยั่งยืน
Lean Supply Chain Strategy Online

05 SAT

Vendor Management Inventory "Win-Win Strategy" Online

05 SAT

แนวทางการจัดซื้องานวิศวกรรมโครงการ
แบบมืออาชีพ
Professional Engineering Project
Procurement Guidelines Online

16 WED

พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในงานจัดซื้อ จัดหา #1
(การสื่อสารองค์กร)
English for Purchasing and Supply #1
(Corporate Communication) Online

19 SAT

การเจรจาต่อรองในงานจัดซื้ออย่างมืออาชีพ
Negotiation Techniques for Procurement
Professionals Online

19 SAT

เทคนิคการป้องกันทุจริตในงานจัดซื้อ
และซัพพลายเชน
How to cut corruption and fraud out off
Supply Chain Online

19 SAT

การบริหารซัพพลายเชน
Supply Chain Management Online

25 FRI

เทคนิคการประเมินผลงานจัดซื้อ
วัดผลงานผู้ขาย และพนักงานจัดซื้อ
Measuring Purchasing Function,
Vendor Rating and
Purchasers Performance Techniques Online

2025

08 AUGUST

01 FRI

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ # 1
Essential Knowledge for Purchasing Professional # 1 Online

02 SAT

02 SAT

กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง – จัดซื้ออย่างไรให้ความเสี่ยงเป็นศูนย์
(Risk management in purchasing and supply chains) Online

02 SAT

การเจรจาต่อรองแบบชนะสามฝ่าย ในการจัดซื้อและ
ทำงานร่วมกับแผนกอื่น
(Triple Win Negotiation for Procurement and
Co-ordination with Other Divisions) Online

16 SAT

การบริหารงานจัดซื้อแบบเป็นเลิศ
(Purchasing Operational Excellence) Online

16 SAT

บริหารงานจัดซื้อและซัพพลายเชนอย่างไรให้ได้
คุณภาพสมบูรณ์แบบ
(Advanced TQM for Procurement and Supply Chains
Management) Online

20 WED

พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในงานจัดซื้อ จัดหา #2
(การเขียนสรุปรายงานและนำเสนอ)
English for Purchasing and Supply #2
(Business Presentation & Conclusion) Online

29 FRI

ความรู้ที่จำเป็นสำหรับนักจัดซื้อมืออาชีพ # 2
(Essential Knowledge for Purchasing Professionals # 2) Online

30 SAT

ราคาค่าสมัครอบรมและสัมมนา

(ONSITE)

1 วัน

2 วัน

บุคคลทั่วไป	4,200	8,400	บาท
สมาชิกรายปี	3,800	7,600	บาท
สมาชิกตลอดชีพ	3,500	7,000	บาท

(ONLINE)

1 วัน

2 วัน

สมาชิกทุกประเภท	3,000	6,000	บาท
-----------------	-------	-------	-----

** ราคาดังกล่าวไม่รวม Vat 7%

PROMOTION !

สมัครอบรม 3 ท่านในหลักสูตรเดียวกัน
ท่านที่ 3 ลด 50%

"NEGOTIATIONS – HOW TO ACHIEVE WIN-WIN OUTCOMES"

การเจรจาต่อรองเป็นกระบวนการสำคัญในการสร้างข้อตกลงที่มีประสิทธิภาพ โดย Geoff Cox ได้เสนอแนวทางและหลักการที่นำไปสู่ผลลัพธ์แบบ "Win-Win" หรือ **การเจรจาที่ทุกฝ่ายได้ประโยชน์ร่วมกัน** ซึ่งถือเป็นแนวทางที่ยั่งยืนที่สุดในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการทำงานร่วมกันในระยะยาว

◆ หัวใจของการเจรจาแบบ Win-Win

1. ความร่วมมือมากกว่าการแข่งขัน (Cooperation over Competition)

การเจรจาไม่ควรเป็น "เกมที่มีผู้แพ้" แต่ควรเป็นเวทีที่ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาและหาทางออกที่ดีที่สุดร่วมกัน การเน้นที่เป้าหมายร่วม (common goals) จะช่วยลดความตึงเครียดและเปิดโอกาสให้เกิดข้อตกลงที่สร้างสรรค์

2. แยกปัญหาออกจากบุคคล (Separate the People from the Problem)

บ่อยครั้งที่อารมณ์หรือความคิดเห็นส่วนตัวทำให้การเจรจาไม่เป็นผล โดยแนะนำให้เน้นที่ปัญหา แทนที่จะโจมตีตัวบุคคล เพื่อให้บรรยากาศการพูดคุยเป็นไปอย่างสร้างสรรค์

3. มุ่งเน้นที่ผลประโยชน์ ไม่ใช่ตำแหน่ง (Focus on Interests, Not Positions)

การต่อรองบน "จุดยืน" มักนำไปสู่ทางตัน แต่ถ้าเข้าใจว่าคู่เจรจาต้องการอะไรจริงๆ (เช่น ความปลอดภัย ความแน่นอน การเติบโต) จะสามารถหาทางออกที่สร้างคุณค่าให้ทุกฝ่ายได้ง่ายขึ้น

4. สร้างทางเลือกเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน (Generate Options for Mutual Gain)

ไม่จำเป็นต้องมีทางเลือกเดียวในการแก้ไขปัญหา โดยแนะนำให้คู่เจรจาร่วมกันเสนอหลายทางเลือก แล้วจึงเลือกสิ่งที่ดีที่สุดจากทั้งหมด

5. ใช้เกณฑ์ที่ยุติธรรมและเป็นกลาง (Use Objective Criteria)

ข้อเสนอควรอ้างอิงจากข้อมูลที่เป็นกลาง เช่น มาตรฐานตลาด ราคาเฉลี่ย หรือหลักการสากล เพื่อให้ข้อตกลงมีความน่าเชื่อถือและยอมรับได้จากทั้งสองฝ่าย

◆ ปัจจัยที่ช่วยให้การเจรจาประสบความสำเร็จ

• การเตรียมตัวล่วงหน้าอย่างละเอียด:

ผู้เจรจาควรเข้าใจเป้าหมายของตนเองและของคู่เจรจา วิเคราะห์จุดแข็ง/อ่อน และมีแผนสำรอง (BATNA: Best Alternative to a Negotiated Agreement)

• การฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening):

ช่วยให้เข้าใจมุมมองของคู่เจรจา และสร้างความไว้วางใจ

• การสื่อสารอย่างชัดเจนและตรงไปตรงมา:

หลีกเลี่ยงภาษาคลุมเครือหรือการบิดเบือน

◆ สรุป

จากแนวทางและหลักคิดของ Geoff Cox ชี้ให้เห็นว่า **การเจรจาแบบ Win-Win ไม่ได้เกิดขึ้นจากความบังเอิญ แต่เกิดจากทัศนคติ ความตั้งใจ และทักษะในการฟัง วิเคราะห์ และสร้างสรรค์ทางออก** ผู้ที่สามารถใช้แนวทางนี้ได้อย่างมีประสิทธิภาพจะเป็นนักเจรจาที่น่าเชื่อถือและสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืนในทุกสถานการณ์

อินทรีน้อย...