

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ภาคผนวก

แบบสอบถามเรื่องการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ

ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ปี
3. อาชีพ
4. วุฒิการศึกษา
 ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก อื่นๆ คือ
5. สาขาวิชาที่จบการศึกษา
6. ตำแหน่งในบริษัทหรือองค์กร
7. ประเภทของกิจการที่บริษัทหรือองค์กรดำเนินอยู่
 โรงแรม ธนาคาร โรงงานอุตสาหกรรม ร้านค้า ธุรกิจขายตรง

ข้อมูลเฉพาะ

8. ท่านคิดว่าการเจรจาต่อรองมีความสำคัญอย่างไรกับท่านมากที่สุด
 ช่วยให้ได้สิ่งที่ตนต้องการ
 ปกป้องผลประโยชน์ของตนเอง
 ช่วยให้ได้ประโยชน์ร่วมกันทั้งสองฝ่าย
 เพื่อหลีกเลี่ยงการปะทะกันด้วยอารมณ์
 อื่นๆ คือ
9. ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจท่านต้องพบกับการเจรจาประเภทใดมากที่สุด
 การเจรจาต่อรองแบบที่ได้ประโยชน์ทั้งสองฝ่าย
 การเจรจาต่อรองแบบจงใจฝ่ายตรงข้ามให้เห็นคล้อยตาม
 การเจรจาต่อรองแบบฝ่ายหนึ่งได้ประโยชน์ อีกฝ่ายหนึ่งเสียประโยชน์
 อื่นๆ คือ
10. การเจรจาต่อรองทางธุรกิจแบบใดที่สร้างความยุ่งยากให้ท่านมากที่สุด
 การเจรจาต่อรองแบบที่ได้ประโยชน์ทั้งสองฝ่าย
 การเจรจาต่อรองแบบจงใจฝ่ายตรงข้ามให้เห็นคล้อยตาม
 การเจรจาต่อรองแบบฝ่ายหนึ่งได้ประโยชน์ อีกฝ่ายหนึ่งเสียประโยชน์

11. ในการดำเนินธุรกิจ ท่านมีการเจรจาต่อรองในกิจกรรมเรื่องใดมากที่สุด

(กรุณาเรียงตามลำดับจากมากไปหาน้อย)

- เจรจาต่อรองเกี่ยวกับการซื้อขาย
- เจรจาต่อรองเรื่องร้องเรียนต่างๆ เช่น ร้องเรียนเรื่องสินค้าที่ไม่ได้คุณภาพ หรือ ร้องเรียนเรื่อง การถูกเอาเปรียบในด้านธุรกิจ หรือ สัญญาการค้าที่ไม่ยุติธรรม เป็นต้น
- เจรจาต่อรองกับบุคคลในวิชาชีพ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- เจรจาต่อรองเพื่อทำสัญญา
- เจรจาต่อรองกับลูกจ้างตามกระบวนการแรงงานสัมพันธ์
- เจรจาต่อรองกับแหล่งเงินทุน
- อื่นๆ คือ

12. ในการเจรจาต่อรองที่ท่านต้องใช้เป็นประจำ ในการดำเนินธุรกิจนั้นส่วนใหญ่ท่านใช้วิธีใด

- ให้เหตุผลของตัวเองเป็นหลัก
- ใช้อารมณ์ของตัวเองเป็นหลัก
- ใช้ประสบการณ์ในอดีตของตัวเองเป็นหลัก
- ใช้หลักการเจรจาต่อรองที่เคยเรียนรู้มาเป็นหลัก
- อื่นๆ คือ

13. ท่านมีการเตรียมตัวก่อนการเจรจาต่อรองในเรื่องใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- กำหนดช่วงระยะตกลงหรือช่วงผลประโยชน์ที่ยอมรับได้
- ทำบัญชีรายการผลประโยชน์ของตน ประเด็นการเจรจา จัดอันดับความสำคัญ
- คาดเดาผลประโยชน์ของคู่เจรจา
- รวบรวมข้อมูลที่มีคุณค่า
- ปรึกษาคณะอื่นที่เกี่ยวข้อง
- วางแผนการเจรจาต่อรอง
- เลือกสมาชิกร่วมทีม
- วางแผนเรื่องระยะเวลา
- เลือกสถานที่เจรจา
- อื่นๆ คือ

14. ในการเตรียมตัวก่อนการเจรจาต่อรองนั้น ท่านมีการกำหนดจุดต่ำสุดที่จะยอมตกลงด้วย และจุดสูงสุด หรือสิ่งที่ต้องการสูงสุดจากการเจรจาต่อรองไว้อย่างไร

- กำหนดเฉพาะจุดต่ำสุดที่ยอมรับได้
- กำหนดเฉพาะจุดสูงสุดที่ต้องการ หรือ เป้าหมายสูงสุดที่ต้องการ
- กำหนดทั้งสองอย่าง คือ ทั้งจุดต่ำสุดที่จะตกลงด้วย และจุดสูงสุด
- ไม่ได้กำหนดข้อใดเลย
- อื่นๆ คือ

15. ก่อนการเจรจาท่านมีการคาดการณ์ถึงฝ่ายตรงข้ามในเรื่องใดบ้าง

- คาดการณ์ถึงสิ่งที่ฝ่ายตรงข้ามต้องการ
- คาดการณ์คิดว่าฝ่ายตรงข้ามมีขีดจำกัดในการเจรจาต่อรองมากน้อยแค่ไหน
- คาดการณ์ถึงสิ่งที่ฝ่ายตรงข้ามให้ความสำคัญเป็นอันดับแรก
- อื่นๆ คือ

16. ท่านมีการหาข้อมูลก่อนการเจรจาต่อรองทางธุรกิจในเรื่องใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กำลังจะเจรจากัน
- ประวัติส่วนตัวของฝ่ายตรงข้าม
- ขอบเขตอำนาจการตัดสินใจของฝ่ายเราและฝ่ายตรงข้าม
- จำนวนผู้เข้าร่วมเจรจาของฝ่ายตรงข้าม
- ความเห็นของผู้ที่เคยติดต่อเจรจากับฝ่ายตรงข้าม
- อื่นๆ คือ

17. ท่านคิดว่าสถานที่ในการเจรจาต่อรองที่ใดเหมาะสมที่สุด

- สถานที่ของฝ่ายท่าน
- สถานที่ของฝ่ายตรงข้าม
- สถานที่ที่เป็นกลาง
- อื่นๆ คือ

18. ท่านมีการสร้างสัมพันธภาพส่วนตัวกับฝ่ายตรงข้ามก่อนการเจรจาต่อรองทางธุรกิจอย่างไร

- ไม่เคยสร้างสัมพันธภาพก่อนเลย
- ทักทาย แนะนำตัว คุยเรื่องทั่วไปให้พอรู้จักกันเท่านั้น
- ไปพบปะเยี่ยมเยียนฝ่ายตรงข้ามสร้างสัมพันธภาพเพียงพอกันเคยกันก่อน
- นัดพบฝ่ายตรงข้ามเพื่อทานอาหาร เล่นกีฬา หรือ ทำกิจกรรมอื่นๆร่วมกันก่อน เพื่อสร้างสัมพันธภาพให้รู้จักคุ้นเคยกันอย่างดีก่อน
- อื่นๆ คือ

19. เมื่อเริ่มการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ท่านให้ฝ่ายใดเริ่มต้นกล่าวนำและเสนอข้อเสนอก่อน

- ฝ่ายของท่านเริ่มต้นก่อนเสมอ
- ให้ฝ่ายตรงข้ามเริ่มต้นก่อนเสมอ
- ฝ่ายของท่านหรือฝ่ายตรงข้ามเริ่มก่อนก็ได้ แล้วแต่เรื่องที่เจรจา
- อื่นๆ คือ

20. ในการดำเนินการเจรจาต่อรองทางธุรกิจนั้นท่านได้ดำเนินการตามขั้นตอนการเจรจาในข้อใดบ้าง

- การเตรียมตัวให้พร้อม เช่น หาข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- หาความต้องการของทั้งสองฝ่าย คือทั้งฝ่ายเรา และ ฝ่ายตรงข้าม
- ให้สัญญาณแสดงความกึ่งหน้าของการเจรจาต่อรอง เช่น การขอให้คุยในประเด็นต่อไป หรือ การถามถึงรายละเอียดของเรื่องที่กำลังเจรจากันอยู่
- พิจารณาข้อเสนอก่อนของฝ่ายตรงข้าม
- แลกเปลี่ยนข้อลดหย่อน
- ปิดการเจรจาต่อรอง
- สรุปเพื่อกระชับประเด็นที่ได้ตกลงกัน
- การประเมินผลการเจรจาต่อรอง
- การพัฒนาทักษะในการเจรจาต่อรองให้ก้าวหน้าต่อไป
- อื่นๆ คือ

21. ในการแลกเปลี่ยน หรือยื่นข้อเสนอ ท่านทำอย่างไร

- แลกเปลี่ยน โดยให้สิ่งที่มีค่าน้อยสำหรับฝ่ายเรา แต่มีค่ามากสำหรับอีกฝ่าย เพื่อให้ได้สิ่งที่เราต้องการ
- แลกเปลี่ยน โดยให้สิ่งที่มีค่าปานกลางสำหรับฝ่ายเรา แต่มีค่ามากสำหรับอีกฝ่าย เพื่อให้ได้สิ่งที่เราต้องการ
- แลกเปลี่ยน โดยให้สิ่งที่มีค่ามากสำหรับฝ่ายเรา และมีค่ามากสำหรับอีกฝ่าย เพื่อให้ได้สิ่งที่เราต้องการโดยเร็วที่สุด
- อื่นๆ คือ

22. ในการเจรจาต่อรองท่านมีการจัดประเด็นต่างๆที่ต้องนำมาเจรจาต่อรองทางธุรกิจอย่างไร

- รวมประเด็นเข้าด้วยกันแล้วเจรจารวมกันไป
- แยกประเด็นออกจากกัน แล้วแยกเจรจาทีละประเด็น
- บางประเด็นรวมเข้าด้วยกันเจรจา บางประเด็นแยกเป็นประเด็นย่อยในการเจรจา
- อื่นๆ คือ

23. ขณะที่อยู่ระหว่างการเจรจาต่อรอง เมื่อการเจรจาต่อรองไม่มีความคืบหน้า ท่านทำอย่างไร

- พยายามเจรจาต่อรองเรื่องเดิมไปเรื่อยๆ
- เสนอประเด็นอื่นๆให้หยิบยกมาเจรจาก่อน
- เสนอข้อลดหย่อนเล็กน้อยๆ เพื่อให้การเจรจาคืบหน้าต่อไป
- พักการเจรจาต่อรองไว้ก่อน
- ยกเลิกการเจรจาต่อรอง
- อื่นๆ คือ

24. เมื่อเสร็จสิ้นการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ ท่านปิดการเจรจาโดย

- ฝ่ายท่านเป็นผู้สรุปข้อตกลงต่างๆ
- ให้ฝ่ายตรงข้ามสรุปข้อตกลงต่างๆ
- อื่นๆ คือ

25. ท่านใช้วิธีใดมากที่สุดในการปิดการเจรจาต่อรอง

- ปิดแบบสรุปทุกสิ่งทุกอย่างที่ได้ตกลงกัน
- ปิดแบบให้ข้อลดหย่อนแก่ฝ่ายตรงข้ามเพิ่มเติมเป็นของแถม
- ปิดแบบเขียนเปรียบเทียบให้ฝ่ายตรงข้ามเห็นถึงข้อดีข้อเสียของสิ่งที่ตกลงด้วย
- ปิดแบบใช้สมมติฐานว่าฝ่ายตรงข้ามเห็นด้วยกับข้อตกลงแล้ว โดยไม่รอให้ฝ่ายตรงข้ามต้องพูดจากปาก
- อื่นๆ คือ

26. ท่านมีการบันทึกรายละเอียดของข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ และฝ่ายใดเป็นผู้เขียน

- ไม่มี
- มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร โดยฝ่ายท่านเป็นผู้ทำ
- มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร โดยฝ่ายตรงข้ามเป็นผู้ทำ
- มีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งสองฝ่าย
- อื่นๆ คือ

27. ท่านมีการประเมินผลการเจรจาต่อรองแต่ละครั้งในเรื่องใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

- ประเมินผลด้านการเตรียมการเจรจาต่อรองว่าเตรียมมาดีหรือไม่
- ประเมินตัวเองว่าตนเป็นนักเจรจาต่อรองที่ดีหรือไม่
- ประเมินผลการเปิดการเจรจาต่อรองว่าทำได้ดีหรือไม่เพียงใด
- ประเมินผลในขั้นของการเจรจาต่อรอง และการปิดการเจรจาต่อรองว่าทำได้ดีหรือไม่เพียงใด
- อื่นๆ คือ

28. ท่านมีการพัฒนาความสามารถในการเจรจาต่อรองของตนเองให้ก้าวหน้าด้วยวิธีใดมากที่สุด
- เจรจาต่อรองบ่อยๆให้เกิดความชำนาญ
 - พุดคุยเรื่องการเจรจาต่อรองกับคนที่มีความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
 - อ่านเรื่องราวเกี่ยวกับการเจรจาต่อรองจากบทความในหนังสือพิมพ์ นิตยสารด้านการค้า หนังสือและบทความต่างๆ
 - ทบทวนข้อตกลงต่างๆอย่างระมัดระวังและถี่ถ้วน
 - ไปเข้าชั้นฝึกอบรม ซึ่งจะทำให้ได้รับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับรูปแบบและทักษะของเรา
29. ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ มีปัญหาเกิดขึ้นมากที่สุดในช่วงใด
- ช่วงก่อนการเจรจาต่อรอง
 - ช่วงระหว่างการเจรจาต่อรอง
 - ช่วงภายหลังการเจรจาต่อรอง
 - อื่นๆ คือ
30. ช่วงก่อนการเจรจาต่อรองทางธุรกิจท่านพบปัญหาใดมากที่สุด
- ขาดข้อมูล
 - การเลือกทีมฝ่ายเราที่จะเข้าร่วมการเจรจา
 - การเลือกกลยุทธ์ที่จะใช้
 - อื่นๆ คือ
31. ช่วงระหว่างการเจรจาต่อรองทางธุรกิจท่านพบปัญหาใดมากที่สุด
- การใช้เล่ห์กลหรือการข่มขู่ของฝ่ายตรงข้าม
 - ความแตกต่างทางด้านภาษา และวัฒนธรรม
 - ปัญหาในเรื่องของสถานที่ และสภาพแวดล้อม ไม่สะดวก หรือไม่เหมาะสม
 - อื่นๆ คือ
32. เมื่อท่านพบว่าฝ่ายตรงข้ามใช้เล่ห์กลในการเจรจาต่อรอง ท่านทำอย่างไร
- บอกฝ่ายตรงข้ามไปตรงๆที่ท่านรู้ทันเล่ห์กลของเขา ให้หยุดใช้เล่ห์กลนั้นเสีย
 - บอกฝ่ายตรงข้ามอย่างอ้อมๆที่ท่านรู้ทันเล่ห์กลของเขา
 - ใช้เล่ห์กลกลับไปบ้าง
 - เจรจาต่อไปโดยทำเสมือนว่าไม่รู้ถึงเล่ห์กลของฝ่ายตรงข้าม
 - เสนอให้พักการเจรจาต่อรองไว้ก่อน
 - อื่นๆ คือ

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ นามสกุล นายมงคล ตันติสุขุมาล

วัน เดือน ปีเกิด 19 กรกฎาคม 2514

ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ชื่อสถาบัน	ปีที่สำเร็จการศึกษา
ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย	โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย จังหวัดลำปาง	2532
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่	2536

ประสบการณ์การทำงาน

พ.ศ.	ตำแหน่ง	สถานที่
2536 - 2538	วิศวกรระบบ	บริษัท บุรพาการไฟฟ้า อุตสาหกรรม จำกัด
2538 - 2539	วิศวกร	บริษัท อาร์ แอนด์ ดี คอมพิวเตอร์ ซิสเต็ม จำกัด
2539 - ปัจจุบัน	วิศวกรโครงการ	บริษัท สานาไมโครอิเล็กทรอนิกส์ จำกัด (มหาชน)