



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่ ผวส01/ ๑๗

ลงวันที่

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๓

รหัส เลขที่ ๒๙๖๐

วันที่ ๒๒ มิ.ย. ๒๕๖๓

เวลา ๑๖:๓๗

Code File.....

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.ผวสทหน.ขอ.วส.๑

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า น.ส. แพรวรุ่ง ชัยยัง ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป 5

สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) ขอ.วส.๑ / - / ผวส.

ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร M03 การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC) TCขอ02: ทักษะการประสานงานในงานข้อมูลและบริหารงานเอกสาร ดังแนบ หรือลักษณะงาน หรืองานรับผิดชอบ -

จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

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

การเข้าใจลักษณะของบุคคลและรู้ถึงลักษณะบุคลิกภาพของตนเองในการสื่อสารจะช่วยให้สามารถปรับวิธีการสื่อสารเพื่อปฏิสัมพันธ์ที่ดีได้ ซึ่งการสื่อสารที่ดีมีส่วนช่วยในการติดต่อประสานงาน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการผูกสัมพันธ์ ลดความขัดแย้ง เนื่องจากสามารถเข้าใจลักษณะบุคลิกของผู้พูด เข้าใจวัตถุประสงค์และเจตนา ในด้านตนเองจะเกิดการแสดงออกที่เหมาะสม มีอารมณ์ที่มั่นคง กล้าแสดงออกอย่างถูกต้อง เห็นคุณค่าในตนเอง ในด้านของผู้อื่นที่มีต่อตนเองจะเปลี่ยนไปในทางที่ดี คนฟังจะรู้สึกว่าคุณพูดน่ายอมรับนับถือ เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน ช่วยต่อการประสานงาน

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป

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

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

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

ลงชื่อ.....แพรวรุ่ง ชัยยัง.....ผู้เข้าอบรม
(น.ส. แพรวรุ่ง ชัยยัง)
ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป 5.....โทร. 3423
วันที่ 22 มิถุนายน 2563.....

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร M03 : การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

การสื่อสารเป็นปัจจัยสำคัญและมีบทบาทในการดำเนินชีวิตของมนุษย์ ทั้งในด้านการปฏิสัมพันธ์ การบ่งบอกความต้องการ การถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ความคิดเห็น ความรู้สึกต่างๆ และโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการทำงานที่ต้องมีการประสานงานทั้งในงานข้อมูลและบริหารงานเอกสาร โดยหากไม่สามารถสื่อสารได้อย่างเหมาะสมจะก่อให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน หรือเกิดความซบเซาหรือความไม่พอใจ ดังนั้น การสื่อสารที่ดีเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้การทำงานดำเนินไปได้ด้วยดี

การทำความเข้าใจในการสื่อสาร เพื่อให้รู้และเข้าใจ สามารถจับใจความสำคัญและประเด็นของผู้พูดได้อย่างมีเหตุผล รู้วัตถุประสงค์และเจตนาของผู้พูด ไม่ใช้อารมณ์ตัดสิน คือการวิเคราะห์การสื่อสาร (Transactional Analysis : TA) เป็นทฤษฎีของ อีริก เบิร์น (Eric Berne) นักจิตวิทยาชาวอเมริกัน ที่ช่วยให้เข้าใจบุคลิกภาพและพฤติกรรมในการสื่อสารของตนเองและผู้อื่น โดยได้อธิบายว่าการแสดงออกของพฤติกรรมภายนอกและการสื่อสารของแต่ละคนที่มีความแตกต่างกันนั้น เพราะเกิดจากความคิด ประสบการณ์ และความรู้สึกที่ได้รับแตกต่างกัน หล่อหลอมเป็นบุคลิกภาพ และบุคลิกภาพประกอบด้วยส่วนที่เรียกว่า ภาวะตัวตน (Ego State) โดยในตัวบุคคลหนึ่งจะมี Ego State ด้วยกัน 3 ส่วน

ภาวะตัวตน (Ego State) หรือบุคลิกภาพ = ความคิด + ประสบการณ์ + ความรู้สึก

1. การสื่อสารแบบพ่อแม่ผู้ปกครอง (Parent State :P)

2. การสื่อสารแบบผู้ใหญ่ (Adult State :A)

3. การสื่อสารแบบเด็ก (Children State : C)

ลักษณะการสื่อสารที่ต่างกันมาจากการเรียนรู้จากพ่อแม่ (P) เมื่อเป็นผู้ใหญ่ (A) และสมัยเด็ก (C)

1. การสื่อสารแบบพ่อแม่ผู้ปกครอง (Parent State : P) แบ่งเป็น 2 ลักษณะ

1.1 ลักษณะการสื่อสารแบบพ่อแม่ผู้ปกครอง (Critical Parent : CP) เป็นพฤติกรรมเลียนแบบหรือเรียนรู้จากพ่อแม่ที่มีการดู ว่ากล่าวตักเตือน จะแสดงออกในรูปแบบของการดูผู้อื่น ออกคำสั่ง หรือพูดให้ผู้อื่นรู้สึกกดดัน โดยผู้พูดทำตัวเหนือกว่า

1.2 ลักษณะการสื่อสารแบบพ่อแม่ที่นอบน้อม (Nurturing Parent : NP)

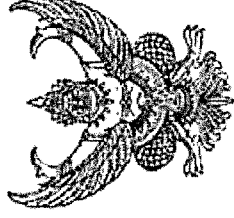
2. การสื่อสารแบบผู้ใหญ่ (Adult State :A) คือบุคลิกภาพของผู้ประพฤติปฏิบัติอย่างมีเหตุผล มีจุดมุ่งหมาย คิดใคร่ครวญข้อเท็จจริง รวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และประเมินผลอย่างรอบคอบก่อน และไม่ใช้อารมณ์ในการตัดสินใจ แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ

2.1 ลักษณะของผู้ใหญ่ที่มีศีลธรรม (Ethics Responsibility)

2.2 ลักษณะของผู้ใหญ่ที่มีเหตุผล (Objective Data Processing)

2.3 ลักษณะของผู้ใหญ่ที่มีบุคลิกน่าเชื่อถือ (Personal Attractiveness)

3. การสื่อสารแบบเด็ก (Children State : C) คือบุคลิกภาพของผู้ที่จดจำเหตุการณ์ เงื่อนไขต่างๆ ในอดีตเป็นแบบอย่างในการแสดงออก โดยจะขาดวุฒิภาวะ ขาดเหตุผล แสดงอารมณ์และความรู้สึกอย่างชัดเจนเหมือนเด็กที่เมื่อเสียใจก็ร้องไห้ หรือแสดงพฤติกรรมก้าวร้าวเมื่อไม่ได้ดังใจ แบ่งออกเป็น 3 ประเภท



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเพชรรัตน์ ชัยยัง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา การสื่อสารเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563



นาย ธีรพงษ์ ชัยยัง

(ม.ล. พิศมัย ทวีกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน