



## รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่ ฝากท. 50/ 140 ลงวันที่ 20 ก.ค. 2563

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.ฝากท. ผอ.กผจ. หน.ปร. ฝากท. ๖๒ ก-๖3

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า นายสุภัค ทรัพย์ศรี  
ตำแหน่ง พนักงานบริหารงานทั่วไป 7 สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย) ปร.กผจ.ฝากท.  
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน  
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC) TC ฝากท. 05 : ทักษะการติดต่อประสานงานในงานกรรมสิทธิ์ที่ดิน  
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่ 22 มกราคม - 31 ธันวาคม 2563

#### 2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม/สัมมนา

2.1 หลักสูตรที่ฝึกอบรม/สัมมนาครั้งนี้ช่วยเพิ่มพูนความรู้ของท่านเพียงใด

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  
สามารถนำมาใช้กับการปฏิบัติงานเพื่อสร้างความสัมพันธ์ต่อบุคคลรอบข้างที่เกี่ยวข้องในการ  
ทำงาน เช่น ผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน หรือประชาชนที่มาติดต่อกับ รพม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ  
หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป  
หลักสูตรนี้ หรือหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง/ควรจัดให้พนักงานทุกคนได้รับการอบรม เป็นการช่วย  
สร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคคลที่จะต้องปฏิสัมพันธ์ในการทำงาน ซึ่งจะสามารถทำให้การทำงานเป็นไปด้วยความ  
ราบรื่นด้วย

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด  มาก  ปานกลาง  น้อย  น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

ใบวุฒิบัตร (Certificate)

อื่น ๆ โปรดระบุ รายงานผลการทำแบบทดสอบก่อนเรียน รายงานผลการทำแบบทดสอบ  
หลังเรียน รายงานการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้เข้าอบรม  
(นายสุภักดิ์ ทรัพย์ศรี)

ตำแหน่งพนักงานบริหารงานทั่วไป โทร 2637

วันที่ 16 ก.ค. 63

## ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร ..... มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน .....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

**ความหมายของมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน :** ในการสร้างสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อบุคคลรอบข้างที่เกี่ยวข้องกันในการทำงาน ซึ่งจะทำให้การทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข ลดปัญหาความขัดแย้งต่างๆ อันจะทำให้การทำงานร่วมกันนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**ความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี :** บุคลิกดี เป็นมิตร อารมณ์ดี ใช้เหตุผลมากกว่าอารมณ์ มองโลกในแง่ดี มองผู้อื่นในแง่ดี คิดดี ทำดี พูดดี กระทำสิ่งที่ดี มีความจริงใจ มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น ยิ้มแย้มแจ่มใจ พูดจาไพเราะ สุภาพอ่อนหวาน พูดจาดี มีสาระ ไม่พูดหยาบคาย ไม่พูดเพ้อเจ้อ ไม่พูดไร้สาระ มีความใจเย็นอดทน สามารถปรับตัวได้ดี มีความยืดหยุ่น มีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีความรับผิดชอบ รู้จักกาลเทศะ มีมารยาทดี ให้ความร่วมมือกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ทำตนเป็นคนมีประโยชน์ เป็นต้น ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์ตนเองว่าเรามีคุณสมบัติของผู้มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีหรือไม่ซึ่งจะนำไปสู่กระบวนการพัฒนาตนเองต่อไป

การพัฒนาตนเอง จะต้องเริ่มจากการวิเคราะห์ข้อบกพร่องโดยการสังเกตตนเอง และรับฟังข้อมูลจากผู้อื่น แล้วหาวิธีปรับปรุงแก้ไข และลงมือปฏิบัติ เมื่อปฏิบัติแล้วจะต้องประเมินผลว่าได้มีการพัฒนาตนเองหรือไม่

### หลักการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น

#### 1. หลักการด้านจิตวิทยา

หลักความต้องการของมนุษย์ จัดเป็นลำดับขั้นของความต้องการ จากขั้นต่ำไปหาขั้นสูง ถ้าความต้องการขั้นแรกยังไม่ได้รับการตอบสนองก็ยังไม่มีความต้องการขั้นสูง ดังนี้

- ความต้องการทางร่างกาย เป็นความต้องการสิ่งจำเป็นสำหรับชีวิต
- ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย เช่น ความต้องการความมั่นคงทางเศรษฐกิจ อาชีพ ความมั่นคงทางอารมณ์ เป็นต้น
- ความต้องการทางสังคม เช่น การต้องการความรัก มีเพื่อน มีความสำคัญต่อกลุ่ม
- ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง เช่น ต้องการยกย่อง ชมเชย
- ความต้องการความสำเร็จสมหวังในชีวิต เป็นความต้องการบรรลุเป้าหมายตอบสนองความต้องการได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีได้

#### 2. ทฤษฎีการยอมรับตัวเองและผู้อื่น

- เป็นทฤษฎีที่วิเคราะห์สัมพันธภาพของตนเองและผู้อื่นดังนี้
  - (1) การปฏิเสธตนเองและการยอมรับผู้อื่น
  - (2) การปฏิเสธตนเอง และปฏิเสธผู้อื่น
  - (3) การยอมรับตัวเองและปฏิเสธบุคคลอื่น
  - (4) การยอมรับตนเองและยอมรับผู้อื่น

### 3. ทฤษฎีหน้าต่างโจฮารี ประกอบด้วย

- (1) บริเวณเปิดเผย ตนเอง ผู้อื่นรู้ คือสิ่งทุกคนรู้ เช่น รูปร่างหน้าตา ชื่ออะไร ทำงานที่ไหน
- (2) บริเวณซ่อนเร้น คือเป็นส่วนที่เราพยายามปิดบังไม่ให้คนอื่นรู้
- (3) บริเวณจุดบอด คือส่วนที่เราไม่รู้ แต่คนอื่นมองเห็น
- (4) บริเวณอวิชชา คือส่วนที่เราและคนอื่นก็ไม่รู้

หลักพื้นฐานของทฤษฎีนี้คือแต่ละบุคคลจะต้องยอมรับเกี่ยวกับตัวเอง เปิดเผยตัวเอง มากขึ้น ยอมรับข้อมูลจากผู้อื่น และนำไปปรับปรุง พัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น สำหรับบริเวณอวิชชา ทั้ง 2 ฝ่าย คือเรา และผู้อื่นจะต้องช่วยกันค้นหา สังเกต วิเคราะห์ จึงจะค้นหาคพบ

### 4. การวิเคราะห์คน

จะต้องดูคนให้ครบทุกด้าน ทั้งอดีต ปัจจุบัน อนาคต ประกอบกับ ด้านร่างกาย จิตใจ และสังคม ซึ่งมีผลต่อพฤติกรรมทั้งทางบวกและทางลบ หากบุคคลมีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ และอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ก็จะส่งผลให้บุคคลนั้น มีพฤติกรรมทางบวกอีกทั้งพฤติกรรมในอดีตจะส่งผลต่อพฤติกรรมในปัจจุบัน และคาดเดาพฤติกรรมในอนาคตได้

### 5. หลักความแตกต่างของคน

มนุษย์แต่ละคนมีความแตกต่างกันออกไปซึ่งมีสาเหตุหลากหลาย ได้แก่ กรรมพันธุ์ สิ่งแวดล้อม วัย เพศ สุขภาพ การอบรมเลี้ยงดูในวัยเด็ก การศึกษา ฐานะถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา และจากความแตกต่างทั้งหลาย ทำให้ความคิด จิตใจแตกต่างกันออกไป ซึ่งจะต้องทำความเข้าใจถึงความแตกต่างนี้และไม่ควรตัดสินคนอื่นโดยเอาตัวเราเป็นที่ตั้ง ต้องเอาใจเขามาใส่ใจเรา จึงทำให้เราเข้าใจผู้อื่นได้ดียิ่งขึ้น

### 6. ความฉลาดทางอารมณ์

หมายถึง ความสามารถที่จะรู้สึกเข้าใจและนำพลังไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพในชีวิต เป็นศักยภาพของบุคคลในการจัดการกับความรู้สึกและอารมณ์ของตนเอง

องค์ประกอบหลักของ EQ คือ การตระหนักรู้ในตนเอง ความสามารถในการควบคุมปรับเปลี่ยน การยั้งคิดก่อนตัดสินใจกระทำออกไป และมีทักษะในการสร้างสัมพันธภาพระหว่างบุคคล

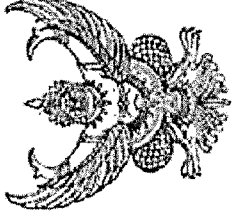
### 7. Assertive technique

หมายถึง การแสดงออกทางสร้างสรรค์ ในการยอมรับหรือเรียกร้องต่อข้อขัดแย้ง โดยเป็นที่พอใจของทั้งสองฝ่าย

**วิธีการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี :** สามารถทำได้ง่าย ดังนี้ พุดจากภาษาดอกไม้ พุดจาไฟเราะ พุดแต่สิ่งที่ดี คิดก่อนพุดและทำ พุดจามีสาระ เป็นนักฟังที่ดี ตั้งใจ ใส่ใจ เอาใจเขามาใส่ใจเราพยายามเข้าใจ ผู้พุดอย่างแท้จริง มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อต่อผู้อื่น เห็นใจให้ความช่วยเหลือผู้อื่น ทำตนให้เป็นคนมีอัธยาศัย ให้ความรัก ความเมตตากรุณาต่อผู้อื่น ชมเชย ยกย่อง สรรเสริญผู้อื่นเมื่อทำดี สุภาพ อ่อนโยน ให้เกียรติและให้ความเคารพ ต่อผู้อื่นเมื่อทำดี สุภาพ สร้างความสัมพันธ์อันดี ให้ความจริงใจและทำตัวเป็นบุคคลที่ไว้วางใจได้ ตรงต่อเวลา ให้อภัยคนเสมอ มีความรับผิดชอบ ใจเย็นและอดทน ทำตนให้อารมณ์ดี สดชื่น แจ่มใสอยู่เสมอ

ข้อควรระวังในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ การระมัดระวังในการแสดงภาษากายต่อผู้อื่น ทั้งสีหน้า ท่าทาง สายตา การโต้แย้ง ถนอญถียง เอาชนะในเรื่องไร้สาระ ระมัดระวังในการแสดงความคิดเห็นในเรื่อง เชื้อชาติ ศาสนา การเมือง ไม่พูดมาก พูดหยาบคายหรือเพ้อเจ้อ ไม่ก้าวร้าวใจร้อน เจ้าอารมณ์ เป็นต้น

---



# สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอมอบประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

**นายสุภัค ทรัพย์ศรี**

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

**วิชา มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน**

(ระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 5 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563



(ม.จ.ไพรัชกร เทวกุล)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

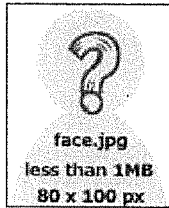
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS 

## สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

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



## User Info

รหัสผู้ใช้ (User ID) : ocsc087082


ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย สุภักดิ์ ทรัพย์ศิริ

## รายงานการทำแบบทดสอบ (Exam Report : Summary)

รหัสข้อสอบ วิชา new54\_K01\_A : แบบประเมินก่อนการศึกษา วิชามนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

ลำดับ	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	คะแนน	%
1	<u>ocsc087082</u>	สุภักดิ์ ทรัพย์ศิริ	6 / 10	60%

ข้อมูล ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

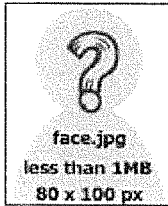
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

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) : ocsc087082

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย สุภักดิ์ ทรัพย์ศิริ

## รายงานการคะแนนสอบ (Test Evaluation Report : Detail)

รหัสข้อสอบ new54\_K01\_B : แบบประเมินหลังการศึกษา วิชา มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน



Print

## 1 ocsc087082 สุภักดิ์ ทรัพย์ศิริ

[View Summary](#)

ลำดับ	วันที่	เวลาเข้า	เวลาออก	เวลาในการทำ (วินาที)	สถานะ	คะแนน รวม	คะแนน ตอนย่อย
1	1 มิถุนายน 2020	10:46:41	10:55:39	538	finished	6	p02=6
2	5 มิถุนายน 2020	14:08:14	14:08:15	1	not finished	0	-

ข้อมูล ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

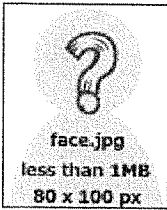
สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017





## สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

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

## User Info

รหัสผู้ใช้ (User ID) : ocsc087082

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย สุภักดิ์ ทรัพย์ศิริ

## รายงานการศึกษามทเรียน (Attendance Report : Detail)

หลักสูตร M32 :: มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน



พิมพ์หน้านี้

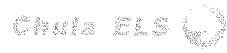


จำนวนชั่วโมง

ลำดับ	วันที่	เวลาเข้า	เวลาออก	บทเรียน	จำนวน นาที
1	29 พฤษภาคม 2020	22:52:54	22:54:48	มนุษย์สัมพันธ์ ในการทำงาน	1
2	29 พฤษภาคม 2020	22:54:53	22:54:53	มนุษย์สัมพันธ์ ในการทำงาน	0
3	1 มิถุนายน 2020	08:00:09	08:00:09	มนุษย์สัมพันธ์ ในการทำงาน	0
4	1 มิถุนายน 2020	08:00:12	08:00:12	มนุษย์สัมพันธ์ ในการทำงาน	0
5	1 มิถุนายน 2020	08:00:13	08:00:13	มนุษย์สัมพันธ์ ในการทำงาน	0
6	1 มิถุนายน 2020	08:00:17	08:00:17	บทนำ	0
7	1 มิถุนายน 2020	08:10:36	08:10:36	หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ ของการมีทักษะ มนุษย์สัมพันธ์ ที่ดี	0
8	1 มิถุนายน 2020	08:10:39	08:10:39	หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ ของการมีทักษะ มนุษย์สัมพันธ์ ที่ดี	0
9	1 มิถุนายน 2020	08:10:49	08:10:49	หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ ของการมีทักษะ มนุษย์สัมพันธ์ ที่ดี	0
10	1 มิถุนายน 2020	08:11:09	08:58:45	หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ ของการมีทักษะ	47

20	4 มิถุนายน 2020	15:54:51	15:54:51	บัญชา และ ประชาชน หน่วยที่ 3 หลัก การสร้าง มนุษยสัมพันธ์ ที่ดีกับบุคคลอื่น	0
----	-----------------	----------	----------	---	---

ข้อมูล ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2020



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017

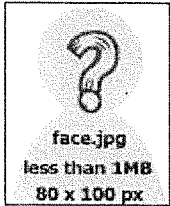
Power by Chula ELS (Chula E-Learning System) Version 3.0

Chula ELS 

## สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

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



## User Info

รหัสผู้ใช้ (User ID) : ocsc087082

ชื่อผู้ใช้ (User Name) : นาย สุภัค ทรัพย์ศรี

## รายงานการศึกษาบทเรียน (Attendance Report : Detail)

M32 :: มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน

60

จำนวนชั่วโมง



พิมพ์หน้านี้

## ocsc087082 : สุภัค ทรัพย์ศรี

ลำดับที่	บทเรียน	จำนวนนาที
1	มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน	1
2	บทนำ	0
3	หน่วยที่ 1 ความหมาย ความสำคัญ และประโยชน์ของการมีทักษะมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี	47
4	หน่วยที่ 2 คุณสมบัติของผู้มีมนุษย์สัมพันธ์ดี และกระบวนการพัฒนาตนเองด้านมนุษย์สัมพันธ์	35
5	หน่วยที่ 3 หลักการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น	0
6	หน่วยที่ 4 วิธีการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และข้อควรระวังในการสร้างมนุษย์สัมพันธ์	9
7	หน่วยที่ 5 วิธีการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และประชาชน	112

## หมายเหตุ

เครื่องหมาย \* คือรายการที่ไม่มีเนื้อหาบทเรียน (ไม่จับเวลา)

ไฮไลต์สีส้ม คือรายการที่มีหัวข้อย่อย

ข้อมูล ณ วันที่ 9 มิถุนายน 2020

Chula ELS 

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน All site contents copyright ©2017