



รายงานสรุปผลการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

ที่ ๙๙๐ ๐๑/๙ ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรียน ผอ.ฝทบ. ผ่าน ผอ.สสอ. ^{๘๗} ^{๑๗๒๓๓๓๖๓} ทน.ขอ.สอ.

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม)

1. ข้าพเจ้า..... น.ส.เปรมฤดี บัวรุ่ง.....
ตำแหน่ง..... พนักงานธุรการ ระดับ 7.....สังกัด (แผนก/กอง/ฝ่าย)..... ขอ.สอ. สสอ.
ได้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) หลักสูตร..... มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน.....
สอดคล้องกับสมรรถนะ (MC/FC/TC).....TC26 มนุษย์สัมพันธ์.....ดั่งแนบ
จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการพลเรือน (ก.พ.) ระหว่างวันที่..... 22 มกราคม – 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

มนุษย์สัมพันธ์ เป็นคุณสมบัติหนึ่งซึ่งช่วยให้การทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การสร้างมนุษย์สัมพันธ์อันดีในองค์กรจึงเป็นสิ่งที่บุคลากรในองค์กรพึงมีในการทำงาน ทำให้เกิดความเข้าใจซึ่งกัน และกันในการประสานงานระหว่างบุคคลและระหว่างหน่วยงานได้ดียิ่งขึ้น การอบรมหลักสูตรนี้จึงสามารถนำมาใช้กับการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นในองค์กรได้เป็นอย่างดี ตั้งแต่ระดับปฏิบัติงาน เพื่อนร่วมงาน บุคคลภายนอก ตลอดจนผู้บังคับบัญชา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ข้อเสนอแนะในการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนาตามหลักสูตรนี้ในครั้งต่อไป

การสร้างมนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน ถือเป็นสิ่งจำเป็นขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน หากมีหลักสูตรที่เกี่ยวข้องหรือใกล้เคียงกัน...เห็นควรสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับเข้าร่วมฝึกอบรมในหลักสูตรนี้...เพื่อการประสานงานกันภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. ความพึงพอใจต่อการดำเนินการของฝ่ายทรัพยากรบุคคล

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

6. เอกสารแนบ

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

ลงชื่อ เบญจณี วัชร ผู้เข้าอบรม

(นางสาวเปรมฤดี บัวรุ่ง)

ตำแหน่ง พนักงานธุรการ 7 โท โทร. 1722

วันที่ 29 กรกฎาคม 2563

ส่วนที่ 2 รายงานสรุปการฝึกอบรมผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

หลักสูตร มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน.....

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

(ไม่เขียนเฉพาะหัวข้อ ควรมีการบรรยายสรุป)

.....มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน คือ การสร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจอันดีระหว่างกัน ทั้งต่อเพื่อนร่วมงาน บุคคลอื่นๆ ตลอดจนผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชา ซึ่งจะทำให้บุคคลที่กล่าวมาสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข ความเข้าใจ ลดปัญหาขัดแย้งต่างๆ ลงได้ ทำให้การทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล.....

.....ความสำคัญของมนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน.....

.....สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่น ปราศจากปัญหา ลดความขัดแย้งกระทบกระทั่ง หรือความไม่เข้าใจกัน เพื่อเมื่อบุคคลที่ต้องติดต่อประสานงานกันมีมนุษย์สัมพันธ์อันดีต่อกัน ก็จะทำให้เกิดการสื่อสารที่ดีต่อนั้นเอง.....

.....คุณสมบัติของผู้ที่มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี.....

.....ผู้ที่มีมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี จะต้องเป็นผู้มีบุคลิกภาพดี มีความเป็นมิตร อารมณ์ดี จัดการกับอารมณ์ส่วนตัวได้ดี มองโลกในแง่ดี เป็นผู้คิดดี พูดดี ทำดี อยู่เสมอ มีความจริงใจและมีน้ำใจต่อผู้อื่น เป็นคนสุภาพอ่อนโยน พูดจาไพเราะ มีความอ่อนน้อมถ่อมตน รู้จักกาลเทศะ มีมารยาท.....

.....หลักการสร้างมนุษย์สัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่น.....

.....หลักการด้านจิตวิทยา ประกอบด้วย.....

1) หลักความต้องการของมนุษย์ ถือเป็นความต้องการขั้นพื้นฐานของมนุษย์ ได้แก่.....

.....- ความต้องการทางร่างกาย คือ ความต้องการในสิ่งที่จำเป็นในการดำรงชีวิต เช่น อาหาร เครื่องนุ่งห่ม ที่อยู่อาศัย เป็นต้น.....

.....- ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย คือ ความต้องการความมั่นคงทางด้านอารมณ์ และความมั่นคงทางด้านฐานะ เป็นต้น.....

.....- ความต้องการทางสังคม เช่น การต้องการการยอมรับจากผู้อื่น การต้องการความรัก เป็นต้น.....

.....- ความต้องการเกียรติยศชื่อเสียง คือ ความต้องการการยกย่องชมเชย.....

.....- ความต้องการความสำเร็จในชีวิต เป็นความต้องการสูงสุดที่มนุษย์ต้องการ.....

2) ทฤษฎีการยอมรับตนเองและผู้อื่น วิเคราะห์สัมพันธภาพของตนเองและผู้อื่นเป็น 4 แบบ ได้แก่.....

.....- การปฏิเสธตนเองและการยอมรับผู้อื่น I'm not O.K., You're O.K หรือ ผู้తోแท้ บุคคลประเภทนี้จะเรียกร้องความเมตตา และต้องการการยอมรับและการสนับสนุนจากผู้อื่น.....

.....- การปฏิเสธตนเองและปฏิเสธผู้อื่น I'm not O.K., you're not O.K. หรือ ผู้แพ่ บุคคลประเภทนี้.....

ไม่ต้องการการสนับสนุนจากใคร แม้แต่ตัวเอง เพราะรู้สึกว่าคุณอื่นก็ไม่ดีเหมือนกัน.....

..... - การยอมรับตัวเองและปฏิเสธบุคคลอื่น I'm O.K., you're not O.K. หรือ ผู้ชมผู้อื่น
บุคคลประเภทนี้ปฏิเสธการสนับสนุนจากผู้อื่น ไม่ต้องการมีความสัมพันธ์กับคนอื่น เพราะคนอื่นไม่ดีและตนเอง
ดีกว่าใคร.....

..... - การยอมรับตนเองและยอมรับผู้อื่น I'm O.K., your're O.K. หรือ ผู้ชนะ บุคคลประเภทนี้เป็น
ผู้เห็นคุณค่าในตนเองและผู้อื่น ยอมรับผู้อื่นอย่างเสมอภาค.....

3) ทฤษฎีหน้าต่างโจฮารี (Johari's window) ประกอบด้วย.....

..... - บริเวณเปิดเผย คือ ตนเองรู้ ผู้อื่นรู้ คือสิ่งที่ทุกคนรู้ เช่น รูปร่างหน้าตา ชื่ออะไร ทำงานที่ไหน

..... - บริเวณซ่อนเร้น คือ ส่วนที่เราพยายามปิดบังไม่ให้คนอื่นรู้.....

..... - บริเวณจุดบอด คือ ส่วนที่เราไม่รู้ แต่คนอื่นมองเห็น.....

..... - บริเวณอวิชชา คือ ส่วนที่เราไม่รู้ และคนอื่นก็ไม่รู้.....

4) การวิเคราะห์คน คือ การดูคนให้ครบทุกด้าน โดยวิเคราะห์จากอดีต ปัจจุบันและอนาคต ซึ่ง
ประกอบด้วยร่างกาย จิตใจ และสังคม ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อพฤติกรรมการแสดงออกไม่ว่าจะทางบวกหรือทาง
ลบ หากบุคคลนั้น ประสบความสำเร็จในทุกๆ ด้าน ก็จะแสดงออกพฤติกรรมเป็นไปในทางบวก ซึ่งพฤติกรรมของ
คนจะสามารถส่งผลต่อพฤติกรรมของคนได้ตั้งแต่อดีต ปัจจุบัน และอนาคต.....

5) หลักความแตกต่างของคน มนุษย์มีความแตกต่างกันไปตามกรรมพันธุ์ สิ่งแวดล้อม เพศ วัย การ
อบรมเลี้ยงดู การศึกษา เชื้อชาติ ศาสนา เป็นต้น ซึ่งจากพื้นฐานที่ต่างกันนี้ จึงทำให้มนุษย์มีความคิดความอ่าน
และจิตใจแตกต่างกันออกไป เราจึงไม่ควรตัดสินผู้อื่นโดยเอาตัวเราเป็นที่ตั้ง.....

6) ความฉลาดทางอารมณ์ หมายถึง ความสามารถเข้าใจและแสดงออกอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถ
จัดการกับความรู้สึกและอารมณ์ของตนเองได้เป็นอย่างดี คนที่มีความฉลาดทางอารมณ์สูง จะสามารถเข้าใจตนเอง
ควบคุมอารมณ์ความรู้สึกได้เป็นอย่างดี รู้จักจุดเด่นจุดด้อยของตนเอง และเข้าใจผู้อื่นเป็นอย่างดี.....

7) Assertive technique เป็นการแสดงออกในทางสร้างสรรค์ ในการยอมรับ หรือเรียกร้อง
ต่อข้อขัดแย้ง เป็นการแสดงออกโดยสิทธิทางความคิด ความรู้สึก ความต้องการที่ตรงไปตรงมา
โดยไม่สร้างความเดือดร้อนต่อผู้อื่น.....

หลักการด้านปรัชญา.....

..... เช่น ปรัชญาของขงจื้อ ที่สอนให้ปิดหู ปิดตา ปิดปาก เรื่องบางเรื่อง ทำเป็นไม่ได้ยิน ไม่เห็น ไม่พูดได้ก็
ดี เป็นต้น.....

หลักการทางศาสนา.....

..... ทุกศาสนา สอนให้มนุษย์เป็นคนดี เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี เช่น หลักพรหมวิหาร 4 ในศาสนาพุทธ ที่
ประกอบไปด้วย เมตตา คืออยากให้ผู้อื่นมีความสุข กรุณา อยากให้ผู้อื่นพ้นทุกข์ มุทิตา ยินดีเมื่อผู้อื่นได้ดี อุเบกขา
การวางเฉย เป็นต้น.....

..... การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สามารถทำได้ โดย การยิ้ม การพูดจาไพเราะอ่อนหวาน ไม่พูดจาหยวน
คาย พูดแต่สิ่งที่ดี คิดก่อนพูด เอาใจเขามาใส่ใจเรา เป็นนักฟังที่ดี ใส่ใจและพยายามเข้าใจในสิ่งที่ผู้อื่นต้องการ.....

สื่อสาร มีน้ำใจเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ช่วยเหลือผู้อื่น มีอัธยาศัยดี มีความเมตตากรุณาต่อผู้อื่น รู้จักยกย่องชมเชยสรรเสริญ
ผู้อื่นเมื่อผู้อื่นทำดีหรือประสบความสำเร็จ ให้เกียรติผู้อื่น และยิ้มแย้มแจ่มใสอยู่เสมอ.....

.....
มิติของการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร
.....

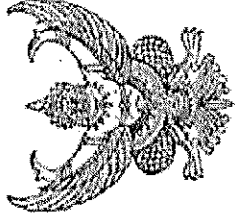
..... 1) มิติมนุษยสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ต้องรู้จักใช้ภาษาให้เหมาะสม พูดจาไพเราะ ถูกกาลเทศะ

..... 2) มิติมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ต้องอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจ และความไว้วางใจกัน
ช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ไม่เอาเปรียบซึ่งกันและกัน.....

..... 3) มิติมนุษยสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องอยู่บนพื้นฐานในการรู้จักบริหารคนให้เป็น ต้องรู้จักสั่งและ
ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา รู้จักการมอบหมายงานที่เหมาะสม และสามารถควบคุมการปฏิบัติงานของ
ผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามภาระหน้าที่ที่มอบหมายได้เป็นอย่างดี.....

.....

ชื่อผู้สมัคร	วุฒิการศึกษา	TC หมวด 26	คุณสมบัติการสมัคร			Education (10%) (อุปสรรค/เรื่องปัญหาอุปสรรค)		Exchange 20% (เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา)	Experience 70% (เรื่องปัญหาอุปสรรค)
			คุณสมบัติที่ 1	คุณสมบัติที่ 2	คุณสมบัติที่ 3	เรื่องปัญหาอุปสรรค (Self Learning)			
1	พนักงานระบบปฏิบัติการ (1-3)	ให้ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามใบสมัครไปรษณีย์ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ทั้งนี้ต้องแนบมาให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมใบคำขอการพิจารณาและใบคำขอการพิจารณาเป็นต้นไป	คุณสมบัติที่ 1	คุณสมบัติที่ 2	คุณสมบัติที่ 3	เรื่องปัญหาอุปสรรค (Self Learning)	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	
2	พนักงานระบบปฏิบัติการ (4-7)	ให้ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามใบสมัครไปรษณีย์ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ทั้งนี้ต้องแนบมาให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมใบคำขอการพิจารณาและใบคำขอการพิจารณาเป็นต้นไป	คุณสมบัติที่ 1	คุณสมบัติที่ 2	คุณสมบัติที่ 3	เรื่องปัญหาอุปสรรค (Self Learning)	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	
3	พนักงานระบบปฏิบัติการ (8-10) และหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า	ให้ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามใบสมัครไปรษณีย์ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ทั้งนี้ต้องแนบมาให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมใบคำขอการพิจารณาและใบคำขอการพิจารณาเป็นต้นไป	คุณสมบัติที่ 1	คุณสมบัติที่ 2	คุณสมบัติที่ 3	เรื่องปัญหาอุปสรรค (Self Learning)	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	
4	ผู้ควบคุมงานของห้องเรียนเทียบเท่า	ให้ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามใบสมัครไปรษณีย์ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ทั้งนี้ต้องแนบมาให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมใบคำขอการพิจารณาและใบคำขอการพิจารณาเป็นต้นไป	คุณสมบัติที่ 1	คุณสมบัติที่ 2	คุณสมบัติที่ 3	เรื่องปัญหาอุปสรรค (Self Learning)	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	
5	ผู้ควบคุมงานฝ่าย/หัวหน้าทีมหรือเทียบเท่า	ให้ข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องตามใบสมัครไปรษณีย์ให้ครบถ้วนถูกต้อง และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ทั้งนี้ต้องแนบมาให้ครบถ้วนและชัดเจน พร้อมใบคำขอการพิจารณาและใบคำขอการพิจารณาเป็นต้นไป	คุณสมบัติที่ 1	คุณสมบัติที่ 2	คุณสมบัติที่ 3	เรื่องปัญหาอุปสรรค (Self Learning)	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	เรื่องปัญหาอุปสรรค/อุปสรรคปัญหา	



สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ขอเสนอประกาศนียบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเปรมฤดี บัวรุ่ง

ได้ผ่านการพัฒนาทางไกลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (HRD: e-Learning)

หมวดการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Development)

การบริหารอย่างมืออาชีพ

วิชา มุขยสัมพันธ์ในการทำงาน

(รวมระยะเวลาทั้งสิ้น 3 ชั่วโมง)

ให้ไว้ ณ วันที่ 12 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563



(ม.ล.ไพรัชกร เกตุศ)

เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน