

บันทึกหลังการจัดการเรียนรู้
รหัสวิชา 30000-1605 รายวิชา มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน
เทคนิคการผลิต เครื่องมือกล/1 2566 (สทศ.2/1)
ครูผู้สอน นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์ จำนวน
วันที่ 28 ตุลาคม 2567 สัปดาห์ที่ 2 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์

มนุษยสัมพันธ์จัดเป็นทั้งศาสตร์ (Science) และศิลป์ (Art) เนื่องจากมีหลักการ และทฤษฎีที่เป็นข้อความรู้ และการนำหลักการ หรือทฤษฎีไปปฏิบัติให้ประสบ ความสำเร็จได้นั้นต้องอาศัยเทคนิควิธีการซึ่งถือเป็น ศิลปะเฉพาะตัวของแต่ละบุคคล จะสังเกตเห็นได้อย่างหนึ่งว่า คนแต่ละคน มีความสามารถในการติดต่อกับผู้อื่นไม่เท่ากัน บางคนเป็นที่พอใจของคน หมู่มาก มีเพื่อนมากหน้าหลายตา และมีคนที่อยากพูดคุยติดต่อ หรือทำงานร่วมกับเขามากมาย ในขณะที่บางคนไม่ค่อยมีใครอยาก จะเข้าใกล้ หรือทำงานร่วมด้วย นั่นเป็นเพราะเขาขาดศิลปะในการติดต่อกับบุคคลอื่น ซึ่งอาจเป็นเพราะไม่รู้ หลักการว่าควรทำอย่างไร หรือเป็นเพราะนำหลักการ ไปใช้ไม่ ถูกวิธี ดังนั้น การที่คนเราจะมียุทธศาสตร์ที่ดีกับบุคคลอื่น จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎี และหมั่นฝึกฝนเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ จนสามารถนำหลักการที่เป็นข้อ ความรู้ทาง ทฤษฎีไปใช้ได้อย่างเป็นธรรมชาติ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์

วันที่ 28 ตุลาคม 2567 สัปดาห์ที่ 2 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์

มนุษยสัมพันธ์จัดเป็นทั้งศาสตร์ (Science) และศิลป์ (Art) เนื่องจากมีหลักการ และทฤษฎีที่เป็นข้อความรู้ และการนำหลักการ หรือทฤษฎีไปปฏิบัติให้ประสบ ความสำเร็จได้นั้นต้องอาศัยเทคนิควิธีการซึ่งถือเป็น ศิลปะเฉพาะตัวของแต่ละบุคคล จะสังเกตเห็นได้อย่างหนึ่งว่า คนแต่ละคน มีความสามารถในการติดต่อกับผู้อื่นไม่เท่ากัน บางคนเป็นที่พอใจของคน หมู่มาก มีเพื่อนมากหน้าหลายตา และมีคนที่อยากพูดคุยติดต่อ หรือทำงานร่วมกับเขามากมาย ในขณะที่บางคนไม่ค่อยมีใครอยาก จะเข้าใกล้ หรือทำงานร่วมด้วย นั่นเป็นเพราะเขาขาดศิลปะในการติดต่อกับบุคคลอื่น ซึ่งอาจเป็นเพราะไม่รู้

หลักการว่าควรทำอะไร หรือเป็นเพราะนำหลักการไปใช้ไม่ ถูกวิธี ดังนั้น การที่คนเราจะมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลอื่น จึงจำเป็นต้องเรียนรู้ทั้งภาคทฤษฎี และหมั่นฝึกฝนเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญ จนสามารถนำหลักการที่เป็นข้อ ความรู้ทาง ทฤษฎีไปใช้ได้อย่างเป็นธรรมชาติ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์

วันที่ 29 ตุลาคม 2567 สัปดาห์ที่ 3 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การพัฒนานุคลิกภาพ

3 กลยุทธ์ในการพัฒนานุคลิกภาพ

1 การฝึกอบรมและการพัฒนา

การออกแบบโปรแกรมการฝึกอบรมที่ตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนานุคลิกภาพของพนักงานและองค์กรเป็นหัวใจ สำคัญ การฝึกอบรมสามารถจัดทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การอบรมในห้องเรียน การเรียนรู้ออนไลน์ และการอบรมผ่าน การทำงานจริง

2 การใช้เทคโนโลยีในการฝึกอบรม

การเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีเป็นกลยุทธ์ ในการพัฒนานุคลิกภาพ การใช้ VR ในการ จำลองสถานการณ์จริงหรือการใช้แพลตฟอร์มเรียนรู้ออนไลน์ช่วยในการฝึกอบรมจะช่วยให้ผลลัพธ์มีประสิทธิภาพมากขึ้น และสะดวกสบาย

3 การพัฒนาผู้นำและการจัดการทีม

การสร้างโปรแกรมเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและการจัดการทีมเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการเติบโตของทั้งพนักงานและ องค์กร โดยมีจุดประสงค์เพื่อที่จะสร้างความเข้าใจในการสื่อสาร การแก้ปัญหา และการทำงานเป็นทีม

และสุดท้ายจะต้องมีการประเมินผลและการติดตามความก้าวหน้า ซึ่งเป็นส่วนที่ไม่สามารถแยกออกจากกระบวนการของ การพัฒนานุคลิกภาพได้ โดยจะมีการใช้เครื่องมือการประเมินผล เช่น แบบสอบถามก่อนและหลังการฝึกอบรม การวัดผลการ ปฏิบัติงาน และการขอข้อมูลป้อนกลับจากผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวัดผลลัพธ์ของโปรแกรมการฝึกอบรม และการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3 กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร

1 การฝึกอบรมและการพัฒนา

การออกแบบโปรแกรมการฝึกอบรมที่ตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานและองค์กรเป็นหัวใจสำคัญ การฝึกอบรมสามารถจัดทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การอบรมในห้องเรียน การเรียนรู้ออนไลน์ และการอบรมผ่านการทำงานจริง

2 การใช้เทคโนโลยีในการฝึกอบรม

การเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีเป็นกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร การใช้ VR ในการจำลองสถานการณ์จริงหรือการใช้แพลตฟอร์มเรียนรู้ออนไลน์ช่วยในการฝึกอบรมจะช่วยให้ผลลัพธ์มีประสิทธิภาพมากขึ้นและสะดวกสบาย

3 การพัฒนาผู้นำและการจัดการทีม

การสร้างโปรแกรมเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและการจัดการทีมเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการเติบโตของทั้งพนักงานและองค์กร โดยมีจุดประสงค์เพื่อที่จะสร้างความเข้าใจในการสื่อสาร การแก้ปัญหา และการทำงานเป็นทีม

และสุดท้ายจะต้องมีการประเมินผลและการติดตามความก้าวหน้า ซึ่งเป็นส่วนที่ไม่สามารถแยกออกจากกระบวนการของการพัฒนาบุคลากรได้ โดยจะมีการใช้เครื่องมือการประเมินผล เช่น แบบสอบถามก่อนและหลังการฝึกอบรม การวัดผลการปฏิบัติงาน และการขอข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับการฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวัดผลลัพธ์ของโปรแกรมการฝึกอบรมและการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
2. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : การพัฒนาบุคลากรภาพ

วันที่ 29 ตุลาคม 2567 สัปดาห์ที่ 3 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

การพัฒนาบุคลากรภาพ

3 กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร

1 การฝึกอบรมและการพัฒนา

การออกแบบโปรแกรมการฝึกอบรมที่ตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานและองค์กรเป็นหัวใจ

สำคัญ การฝึกอบรมสามารถจัดทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การอบรมในห้องเรียน การเรียนรู้ออนไลน์ และการอบรมผ่านการทำงานจริง

2 การใช้เทคโนโลยีในการฝึกอบรม

การเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีเป็นกลยุทธ์ ในการพัฒนาบุคลากร การใช้ VR ในการจำลองสถานการณ์จริงหรือการใช้แพลตฟอร์มเรียนรู้ออนไลน์ช่วยในการฝึกอบรมจะช่วยให้ผลลัพธ์มีประสิทธิภาพมากขึ้น และสะดวกสบาย

3 การพัฒนาผู้นำและการจัดการทีม

การสร้างโปรแกรมเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและการจัดการทีมเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการเติบโตของทั้งพนักงานและองค์กร โดยมีจุดประสงค์เพื่อที่จะสร้างความเข้าใจในการสื่อสาร การแก้ปัญหา และการทำงานเป็นทีม

และสุดท้ายจะต้องมีการประเมินผลและการติดตามความก้าวหน้า ซึ่งเป็นส่วนที่ไม่สามารถแยกออกจากกระบวนการของการพัฒนาบุคลากรได้ โดยจะมีการใช้เครื่องมือการประเมินผล เช่น แบบสอบถามก่อนและหลังการฝึกอบรม การวัดผลการปฏิบัติงาน และการขอข้อมูลป้อนกลับจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวัดผลลัพธ์ของโปรแกรมการฝึกอบรม และการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3 กลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากร

1 การฝึกอบรมและการพัฒนา

การออกแบบโปรแกรมการฝึกอบรมที่ตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของพนักงานและองค์กรเป็นหัวใจสำคัญ การฝึกอบรมสามารถจัดทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การอบรมในห้องเรียน การเรียนรู้ออนไลน์ และการอบรมผ่านการทำงานจริง

2 การใช้เทคโนโลยีในการฝึกอบรม

การเรียนรู้ผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์และการใช้เครื่องมือเทคโนโลยีเป็นกลยุทธ์ ในการพัฒนาบุคลากร การใช้ VR ในการจำลองสถานการณ์จริงหรือการใช้แพลตฟอร์มเรียนรู้ออนไลน์ช่วยในการฝึกอบรมจะช่วยให้ผลลัพธ์มีประสิทธิภาพมากขึ้น และสะดวกสบาย

3 การพัฒนาผู้นำและการจัดการทีม

การสร้างโปรแกรมเพื่อพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำและการจัดการทีมเป็นสิ่งสำคัญสำหรับการเติบโตของทั้งพนักงานและองค์กร โดยมีจุดประสงค์เพื่อที่จะสร้างความเข้าใจในการสื่อสาร การแก้ปัญหา และการทำงานเป็นทีม

และสุดท้ายจะต้องมีการประเมินผลและการติดตามความก้าวหน้า ซึ่งเป็นส่วนที่ไม่สามารถแยกออกจากกระบวนการของการพัฒนาบุคลากรได้ โดยจะมีการใช้เครื่องมือการประเมินผล เช่น แบบสอบถามก่อนและหลังการฝึกอบรม การวัดผลการปฏิบัติงาน และการขอข้อมูลป้อนกลับจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวัดผลลัพธ์ของโปรแกรมการฝึกอบรม และการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : การพัฒนาบุคลิกภาพ

วันที่ 30 ตุลาคม 2567 สัปดาห์ที่ 3 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

แรงจูงใจทางสังคมในจิตวิทยา

ในทางจิตวิทยา มีทฤษฎีต่างๆ มากมายที่กล่าวถึงแรงจูงใจทางสังคม ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมากที่สุด 2 ทฤษฎี ได้แก่ลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์และทฤษฎีแรงจูงใจเชิงจริงใจ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : แรงจูงใจทางสังคมในจิตวิทยา

วันที่ 30 ตุลาคม 2567 สัปดาห์ที่ 3 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

แรงจูงใจทางสังคมในจิตวิทยา

ในทางจิตวิทยา มีทฤษฎีต่างๆ มากมายที่กล่าวถึงแรงจูงใจทางสังคม ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องมากที่สุด 2 ทฤษฎี ได้แก่ลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์และทฤษฎีแรงจูงใจเชิงจริงใจ

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : แรงจูงใจทางสังคมในจิตวิทยา

วันที่ 31 ตุลาคม 2567 สัปดาห์ที่ 3 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

แนวทางการพัฒนาตนเพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์

1. สำรวจตัวเองก่อนว่ามีจุดดี จุดด้อยอะไร
 2. ศึกษาตำรา เอกสาร สังเกตหาต้นแบบผู้แสดงบุคลิกภาพที่ดี
 3. ปรับปรุงบุคลิกภาพของตนเสมอ รักษาความสะอาดร่างกาย แต่งกายตามสมัยนิยม ตามกาลเทศะ ยิ้มแย้ม แจ่มใส
 4. ฝึกการใช้คำพูดไพเราะ น้ำเสียง สื่อความที่ชัดเจน
 5. ฝึกให้ผู้อื่น มีน้ำใจ เคารพผู้อื่น มี ความมั่นคงทางอารมณ์ ช่วยเหลือผู้อื่นอยู่เสมอ
-

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : แนวทางการพัฒนาตนเพื่อสร้างมนุษยสัมพันธ์

วันที่ 19 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 10 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

องค์ประกอบสำคัญของมนุษยสัมพันธ์

มนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นบ่อเกิดของการทำงานที่มีประสิทธิภาพที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ การที่มนุษยสัมพันธ์จะเกิดขึ้นได้นั้นต้องมีองค์ประกอบหลักๆ 3 ประการด้วยกัน นั่นคือ

1. เข้าใจตนเอง : ทุกคนต้องรู้จักตัวเองให้มากที่สุด รู้ว่าอะไรคือจุดอ่อน จุดแข็ง ควรจะปรับแก้จุดอ่อนอย่างไรให้ดีขึ้น ควรจะใช้จุดแข็งของตนให้เป็นประโยชน์อย่างไร ข้อดี ข้อเสีย ของตนเองคืออะไร อะไรที่จะทำให้การทำงานไม่เกิดปัญหา อะไรที่เราโคดเค้นที่จะช่วยเพิ่มความสำเร็จของงานได้ดี เมื่อเรารู้จักตนเองอย่างถ่องแท้แล้ว เราก็จะสามารถประเมิน

สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมว่าอะไรควรหรือไม่ควรทำ อะไรที่เกิดประโยชน์ อะไรที่ทำแล้วจะสร้างผลกระทบ เป็นต้น

2.เข้าใจผู้อื่น : เมื่อเรารู้จักตนเองอย่างดีแล้วเราก็ควรที่จะเรียนรู้การรู้จักผู้อื่นด้วยเช่นกัน การเรียนรู้ยังหมายถึงการใส่ใจให้ความสำคัญระหว่างกัน รวมไปถึงการเคารพซึ่งกันและกันด้วย การรู้จักความสามารถ จุดอ่อน จุดแข็งของผู้อื่น ทำให้เราสามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกันได้ดี หรือช่วยสนับสนุนเกื้อกูลกันได้ ช่วยอุดช่องโหว่ให้แกกัน ตลอดจนรู้จักขอบพรมองที่นำไปสู่การช่วยกันแก้ปัญหาได้ดี เป็นต้น

3.ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล : เมื่อรู้เขารู้เราแล้ว ก็ควรที่จะเรียนรู้ความแตกต่างระหว่างบุคคล ไม่มีใครในโลกนี้ที่เหมือนกัน ทุกคนย่อมมีความคิดเป็นของตัวเอง แต่ทุกคนก็ต้องเรียนรู้ที่จะฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความแตกต่างระหว่างกัน การยอมรับความแตกต่างไม่ใช่การที่จะต้องปรับความคิดให้เหมือนกันหรือไปในทิศทางเดียวกันเสียหมด การเห็นต่างนั้นไม่ใช่สิ่งผิด แต่การยอมรับฟังจะทำให้เราสามารถเห็นข้อได้รอบด้านขึ้น วิเคราะห์ได้หลายมิติขึ้น และอาจได้หนทางการแก้ปัญหาที่ดีที่สุดก็ได้ แล้วก็ต้องเข้าใจว่าความแตกต่างไม่ใช่การแบ่งพวก แบ่งฝักแบ่งฝ่าย แต่เป็นการแสดงความคิดเห็นที่มีเหตุผลคนละรูปแบบ เห็นต่างได้ แต่ก็ต้องยอมรับความเห็นต่างระหว่างกัน และท้ายที่สุดต้องยอมรับข้อสรุปสุดท้ายร่วมกันให้ได้ เพื่อที่จะดำเนินร่วมกันในทิศทางเดียวกัน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : องค์ประกอบสำคัญของมนุษยสัมพันธ์

วันที่ 19 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 10 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

องค์ประกอบสำคัญของมนุษยสัมพันธ์

มนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นบ่อเกิดของการทำงานที่มีประสิทธิภาพที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ การที่มนุษยสัมพันธ์จะเกิดขึ้นได้นั้นต้องมีองค์ประกอบหลักๆ 3 ประการด้วยกัน นั่นคือ

1.เข้าใจตนเอง : ทุกคนต้องรู้จักตัวเราเองให้มากที่สุด รู้ว่าอะไรคือจุดอ่อน จุดแข็ง ควรจะปรับแก้จุดอ่อนอย่างไรให้ดีขึ้น ควรจะใช้จุดแข็งของตนให้เป็นประโยชน์อย่างไร ข้อดี ข้อเสีย ของตนเองคืออะไร อะไรที่จะทำให้การทำงานไม่เกิดปัญหา อะไรที่เราโดดเด่นที่จะช่วยเพิ่มความสำเร็จของงานได้ดี เมื่อเรารู้จักตนเองได้อย่างถ่องแท้แล้ว เราก็จะสามารถประเมินสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมว่าอะไรควรหรือไม่ควรทำ อะไรที่เกิดประโยชน์ อะไรที่ทำแล้วจะสร้างผลกระทบ เป็นต้น

2.เข้าใจผู้อื่น : เมื่อเรารู้จักตนเองอย่างดีแล้วเราก็ควรที่จะเรียนรู้การรู้จักผู้อื่นด้วยเช่นกัน การเรียนรู้ยังหมายถึงการใส่ใจ

ให้ความสำคัญระหว่างกัน รวมไปถึงการเคารพซึ่งกันและกันด้วย การรู้จักความสามารถ จุดอ่อน จุดแข็งของผู้อื่น ทำให้เราสามารถปรับตัวในการทำงานร่วมกันได้ดี หรือช่วยสนับสนุนเกื้อกูลกันได้ ช่วยอุดช่องโหว่ให้แกกัน ตลอดจนรู้ข้อบกพร่องที่นำไปสู่การช่วยกันแก้ปัญหาได้ดี เป็นต้น

3.ยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล : เมื่อรู้เขารู้เราแล้ว ก็ควรที่จะเรียนรู้ความแตกต่างระหว่างบุคคล ไม่มีใครในโลกนี้ที่เหมือนกัน ทุกคนย่อมมีความคิดเป็นของตัวเอง แต่ทุกคนก็ต้องเรียนรู้ที่จะฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และยอมรับในความแตกต่างระหว่างกัน การยอมรับความแตกต่างไม่ใช่การที่จะต้องปรับความคิดให้เหมือนกันหรือไปในทิศทางเดียวกันเสียหมด การเห็นต่างนั้นไม่ใช่สิ่งผิด แต่การยอมรับฟังจะทำให้เราสามารถเห็นข้อมูลได้รอบด้านขึ้น วิเคราะห์ได้หลายมิติขึ้น และอาจได้หนทางการแก้ปัญหาที่ดีที่สุดก็ได้ แล้วก็ต้องเข้าใจว่าความแตกต่างไม่ใช่การแบ่งพวก แบ่งฝักแบ่งฝ่าย แต่เป็นการแสดงความคิดเห็นที่มีเหตุผลคนละรูปแบบ เห็นต่างได้ แต่ก็ต้องยอมรับความเห็นต่างระหว่างกัน และท้ายที่สุดต้องยอมรับข้อสรุปสุดท้ายร่วมกันให้ได้ เพื่อที่จะดำเนินร่วมกันในทิศทางเดียวกัน

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : องค์ประกอบสำคัญของมนุษยสัมพันธ์

วันที่ 20 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 10 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

มิติของการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

- มิติมนุษยสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา
 - มิติมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน
 - มิติมนุษยสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา
-

รายละเอียด/กิจกรรม

1. ครูแนะนำและบอกจุดประสงค์
 2. ทำแบบฝึกหัดท้ายหน่วย
-

สื่อการเรียนรู้/แหล่งการเรียนรู้

PowerPoint

รายละเอียด : มิติของการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในองค์กร

วันที่ 20 ธันวาคม 2567 สัปดาห์ที่ 10 จำนวน 21 คน

หัวข้อเรื่อง/เนื้อหาสาระ/การอบรม/ให้คำปรึกษา/บันทึกการสอน :

สอบปลายภาค เรื่อง มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

ลงชื่อ.....ครูผู้สอน

(นางสาวปิยาภรณ์ ไชยรัตน์)

23 กุมภาพันธ์ 2568

ลงชื่อ.....หัวหน้าแผนก

(.....)

.....

ลงชื่อ.....นายรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นายประพจน์ พุทชนะ)

.....

ลงชื่อ.....นายผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน

(นายนิมิตร ศรีชาภัย)

.....