

เลขที่.....	
แบบรายงานการเข้าอบรม / ประชุม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน	
☐ รายบุคคล ☒ รายกลุ่ม	
ชื่อ - สกุล : นางฐานวีร์ ศรีจิระพัชร ตำแหน่ง : บรรณารักษ์	
ชื่อ - สกุล : นางสาวศิวพร ขาดิประสพ ตำแหน่ง : บรรณารักษ์	
งาน : กลุ่มงานส่งเสริมผู้ใช้ งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ	
ชื่อหลักสูตร/ประชุม โครงการพัฒนาบุคลากร หลักสูตร “ศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ”	
วันเดือนปี 21 เมษายน 2557 เวลา: 9.00 -16.00 น.	
สถานที่จัด ณ ห้องประชุมสภา 1 อาคารหอประชุมใหญ่	
หน่วยงานผู้จัด งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ ศูนย์สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน.....บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ).....
ใบเกียรติบัตร/วุฒิบัตร	☒ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☐ ไม่มี
สรุปสาระสำคัญ งานพัฒนาบุคลากร กองการเจ้าหน้าที่ศูนย์สารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “ศิลปะการพูดและการพัฒนาบุคลิกภาพ” ครั้งนี้ให้กับคณะกรรมการเครือข่ายประชาสัมพันธ์เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการทำงาน มีตัวแทนจากหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 30 คน วิทยากรที่มาให้ความรู้ คือ ผศ.ดร. สามมิติ สุขบรรจง อาจารย์ประจำวิทยาลัยนวัตกรรมการสื่อสารสังคม และ อาจารย์ สหาศัย พงศ์ศิริณู อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปะการแสดง คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เนื้อหาการอบรมแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนของการให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลิกภาพและส่วนของการฝึกปฏิบัติ บุคลิกภาพ Personality มาจากภาษาละตินที่ว่า Persona ซึ่งแปลว่า หน้ากากที่ตัวละครสมัยกรีกและโรมันสวมใส่เพื่อแสดงบุคลิกลักษณะที่แตกต่างกัน ให้ผู้เห็นได้ในระยะไกลๆ บุคลิกภาพเป็นส่วนสำคัญของมนุษย์ในการที่จะช่วยส่งเสริมหรือขัดขวางความสำเร็จในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นในด้านการเรียน การทำงาน การเข้าสังคม เป็นต้น และจากการที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องบุคลิกภาพจะทำให้พฤติกรรมของบุคคลในสถานการณ์ต่างๆ ได้ดียิ่งขึ้น บุคลิกภาพจะครอบคลุมลักษณะต่างๆ ของมนุษย์ อาทิเช่น ลักษณะนิสัยใจคอ ความสามารถในการปรับตัว ทักษะคติ อารมณ์ การรับรู้และความสนใจในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพของบุคคลเป็นผลมาจากการได้รับการอบรมขัดเกลาทางสังคม และจากการเรียนรู้ภายใต้วัฒนธรรมของสังคมนั้น บุคลิกภาพของแต่ละบุคคลที่ติดตัวมาตั้งแต่เกิดจะเป็นเอกลักษณ์ของตัวเองไม่ซ้ำแบบใคร บุคลิกภาพจะพัฒนาไปพร้อมกับการพัฒนาทางด้านร่างกาย อารมณ์และจิตใจ ถึงแม้บุคคลจะมีทางกายเหมือนกันแต่การรับรู้ หรือการเรียนรู้ของบุคคลนั้นๆ จะแตกต่างกันแม้จะอยู่ในสิ่งแวดล้อมเดียวกันก็ตาม	

การพัฒนาบุคลิกภาพด้วยการสร้างมนุษยสัมพันธ์

มนุษยสัมพันธ์ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญมากในการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นในวงสังคม โดยเฉพาะผู้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน หรือเป็นฝ่ายประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานและเริ่มสร้างบุคลิกภาพ โดยใช้ความมีมนุษยสัมพันธ์เป็นเครื่องมือยังประโยชน์ให้แก่การ ปฏิบัติภารกิจและความก้าวหน้าในการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน

การพัฒนาบุคลิกภาพด้วยการแต่งกาย

การแต่งกายให้เหมาะสมกับกาลเทศะ หมายถึง การใช้เสื้อผ้ารวมถึงเครื่องประดับตกแต่งร่างกายตั้งแต่ศีรษะจรดเท้า โดยเหมาะสมกับกาลเทศะ ความสำคัญของการแต่งกาย มีด้วยกันอยู่หลายประการ เช่น เพื่อป้องกันอันตราย หรือเพื่อดึงดูดใจ และความสวยงาม แต่งกายเพื่อแสดงฐานะทางสังคม นอกจากนี้การแต่งกายยังบ่งบอกถึงขนบธรรมเนียมและความสุภาพ ซึ่งแต่ละท้องถิ่นมีลักษณะแบบแผนของตนเอง

การพัฒนาบุคลิกภาพในการเข้าใจชีวิตในแต่ละยุค

ในการพัฒนาบุคลิกภาพเราต้องเข้าใจคนในแต่ละยุคว่าเราจะทำงานร่วมกันหรือประสานงานกันได้อย่างไรบ้าง

1.Generation Baby Boom หรือ Gen.B ซึ่งเกิดหลังสงครามโลกครั้งที่สอง ปัจจุบันส่วนหนึ่งอยู่ในวัยใกล้เกษียณ และจำนวนมากอยู่ในวัยเกษียณ Gen. B ยังคงมีบทบาทในภาคส่วนต่างๆ ทั้งรัฐและเอกชน คนรุ่นนี้มีความคิดอนุรักษนิยม ชอบการเปลี่ยนแปลงแบบค่อยเป็นค่อยไป มีความระมัดระวัง ยึดมั่นในหลักการเป็นอย่างมาก ไม่ค่อยให้ความสำคัญกับเทคโนโลยีมาก

2.Generation X หรือ Gen.X ซึ่งเป็นผลผลิตของ Gen.B อยู่ในช่วงวัยฉกรรจ์ เป็นกำลังสำคัญในการบริหารองค์กรในปัจจุบัน มีความคิดต่างจากคนรุ่นพ่อแม่ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี ชอบการเปลี่ยนแปลงแบบรวดเร็ว มีความยืดหยุ่นมากกว่า ในช่วง 20 ปีที่ผ่านมา คน Gen.X มีบทบาทสำคัญในการนำความเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ มาสู่สังคมโลก

3.Generation Y (Gen.Y) เป็นแรงงานสำคัญในทุกภาคส่วนของสังคม อายุอยู่ในช่วง ปลาย 20-ช่วงปลาย 30 คนรุ่นนี้กำลังเติบโตเพื่อที่จะก้าวไปแทนที่ของคน Gen.X คน Gen.Y เติบโตมาพร้อมกับเทคโนโลยีการสื่อสาร (IT) สมัยใหม่ขยายตัวอย่างรวดเร็ว ที่เห็นชัดเจนก็คือ โทรศัพท์มือถือ Analog กับ Web 1.0 ซึ่งเป็นยุคเริ่มต้นของการสื่อสารแบบไร้สาย คนรุ่นนี้เติบโตไปพร้อมๆ กับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว และส่งผลถึงชีวิตของพวกเขา ดังนั้น คนรุ่นนี้จึงนิยมการเปลี่ยนแปลงแบบก้าวกระโดด มีความยืดหยุ่นสูงกว่าคนรุ่น Gen.X ใจร้อนและเชื่อมั่นในเทคโนโลยี ดังนั้น คนรุ่น Gen.Y จึงเป็นกำลังสำคัญในการสร้างรากฐานให้แก่สังคมในปัจจุบัน ซึ่งต่อไปในอีก 10-20 ข้างหน้า พวกเขาจะก้าวขึ้นไปรับผิดชอบดูแลสิ่งที่ตนสร้างขึ้น มา แทน Gen.X

4.Generation D (Gen.D) Digital Download Delete คน Gen.D คือที่เกิดและเติบโตมาพร้อมกับยุคเทคโนโลยี Digital และ web2.0 อายุไม่เกิน 30 ปี เป็นรุ่นต่อจาก Gen.X จึงมีลักษณะร่วมกันหลายๆ อย่าง แต่ Gen.D เป็นพวกที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมากกว่า Gen.X นั่นคือ คนรุ่น Gen.D นอกจากจะเป็นผู้ใช้แล้ว ยังเป็นผู้สร้าง หรือดัดแปลงเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองความต้องการของตัวเองได้ด้วย จะเห็นได้ว่า เทคโนโลยีการสื่อสารทั้งหลายแหล่ ทั้ง Hardware และ Software คนรุ่น Gen.D จะสามารถพลิกแพลงดัดแปลงให้ตรงกับความต้องการของตัวเองได้ง่าย Gen.D เข้าถึงเทคโนโลยีมากขึ้น การผ่านเรียนในสถาบันการศึกษาและการแลกเปลี่ยนกันผ่าน Web2.0 ด้วยเหตุนี้ คนรุ่น Gen.D จึงทำอะไรรวดเร็ว มุ่งผลสำเร็จแบบทันใจ ใ่วางใจให้เทคโนโลยีเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต มีความเป็นตัวของตัวเองสูงจนบางครั้งถูกมองว่าแยกตัวอยู่อย่างโดดเดี่ยว ขาดการปฏิสัมพันธ์กันแบบซึ่งๆ หน้า เพราะคุ้นเคยกับการสื่อสารผ่านเทคโนโลยีดิจิทัลและเว็บ 2.0 ลักษณะสำคัญที่บ่งบอกความเป็นคนรุ่น Gen.D ประกอบไปด้วยอย่างน้อย 3 D คือ

Digital คนรุ่นนี้พึ่งพาอาศัยเครื่องมือดิจิทัลแบบขาดไม่ได้ ทั้งเครื่องมือสื่อสาร อุปกรณ์เพื่อความบันเทิง และอื่นๆ ดังจะเห็นได้จาก การพกพาโทรศัพท์มือถือ iPod MP3 MP4 และอื่นๆ ติดตัวอยู่ตลอดเวลา แทบจะเรียกได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของชีวิต

Download คนรุ่นนี้คุ้นเคยกับการ Download ทุกๆ อย่าง ตั้งแต่เรื่องเล็กไปจนถึงเรื่องใหญ่ เรื่องที่เป็นสาระหรือไม่เป็นสาระ ทุกสิ่งทุกอย่างที่ตอบสนองความพึงพอใจและหาได้จากโลกออนไลน์ คนรุ่น Gen.D พร้อมจะ Download มาไว้ใน

ฐานข้อมูลของตน

Delete เมื่อสามารถ Download อะไรได้อย่างสะดวกสบายง่ายดายนิดเดียว ดังนั้น อะไรก็ตามที่ทำให้ชีวิตยุ่งเหยิง วุ่นวาย หรือไม่พอใจ คนรุ่น Gen.D สามารถที่จะกำจัดหรือ Delete ออกไปได้ง่ายกว่าคนรุ่นก่อน บางครั้งดูเหมือนว่าพวกเขาจะเป็นคนที่ทนอะไรไม่ค่อยได้ รับแรงกดดันได้น้อย ทำให้มีปัญหาในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น โดยเฉพาะเรื่องการทำงาน

ปัญหาที่พบด้านบุคลิกภาพในการสื่อสาร

1. ไม่มีทักษะความสามารถในการสื่อสาร
 - พูดไปเรื่อย ๆ
 - พูดเป็นอ่าน รวากับท่องจำ
 - จัดระเบียบร่างกายไม่ได้
 - ไม่มีจุดหมายไร้ทิศทาง
2. ไม่มีความมั่นใจ ตื่นเต้น ประหม่า
 - ควบคุมลมหายใจไม่ได้
 - เกร็งไม่ผ่อนคลาย
 - แก่ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าไม่ได้
 - สมาธิผิดที่
 - เตรียมตัวมาดี คาดหวังผลลัพธ์สูง
3. ไม่มีเสน่ห์
 - เป็นมาแต่กำเนิด เป็นไปตามแรงโน้มถ่วงโลก
 - ไม่มีพลังงานขับเคลื่อนในการทำงาน
 - มีความต้องการที่จะพูด
 - ไม่กล้าเอาชนะอุปสรรค
4. ไม่มีเอกลักษณ์ มีพฤติกรรมเลียนแบบ
 - หาตัวตนไม่เจอ
 - ขาดความเป็นธรรมชาติ
 - จำพฤติกรรม บุคลิกภาพ มาจากรายการ ละคร ภาพยนตร์ที่ชื่นชอบ
 - ยึดติดกับบุคคลต้นแบบ

ปัจจัยพื้นฐานในการสร้างความเชื่อมั่น

1. ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ
2. มองโลกในแง่ดี โน้มน้าวจิตใจในแง่ดี
3. ยอมรับความผิดพลาด เพื่อประเมินตนเองและปรับปรุงตนเอง
4. อยู่ใกล้คนที่เก่งเพราะคนที่เก่งจะเป็นตัวอย่างที่ดีให้กับเราได้
5. ตัดความวิตกกังวล ความวิตกกังวลเป็นเครื่องกีดขวางความสบายใจในการพูดต่อหน้าสาธารณะชน
6. ฝึกซ้อมให้มั่นใจ ทบทวนสร้างความเข้าใจในเรื่องที่จะพูดให้ดีที่สุด
7. มั่นใจว่าเราทำได้ดีที่สุด
8. เสริมสร้างความกระตือรือร้น เพราะความกระตือรือร้นจะทำให้พัฒนาสิ่งใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นได้เสมอ
9. อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี เพราะสิ่งแวดล้อมมีอิทธิพลอย่างมากในการสร้างความเชื่อมั่น



ภาพจาก: <https://www.facebook.com/prswu/>

ประโยชน์ที่ได้รับ ได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรและการเข้าใจผู้อื่น การทำงานเป็นทีมและการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นกับการให้บริการ

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้	
หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง / พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ
.....
.....

ผู้รายงาน ศิวพร ชาติประสพ

วันที่..21../...เมษายน../....2557..

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยงาน
.....
.....

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วัน เสนอหัวหน้าหน่วยงาน
2. หัวหน้าหน่วยงานเสนอความเห็น ภายใน 3 วัน เสนอผู้บริหารที่กำกับดูแล
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้ม รายงานการเข้าอบรม / สัมมนา / ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าหน่วยงานติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา