



การสร้างสัมพันธภาพที่ดี ในการทำงานร่วมกัน

การจัดการความรู้ (KM)

สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย
ประจำปีการศึกษา 2566

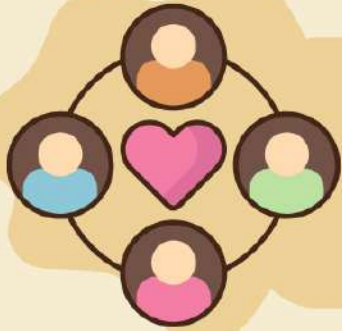
คำนำ

การสร้างสัมพันธภาพที่ดีในองค์กร จะต้องอยู่บนองค์ประกอบที่เข้าใจตนเอง เข้าใจผู้อื่น และยอมรับความแตกต่างระหว่างกันได้ ซึ่งการมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้ทุกคนสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างปกติสุข เกิดความร่วมมือแรงร่วมใจ ทำงานราบรื่นไม่เกิดปัญหา ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

ปีการศึกษา 2566 คณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย ได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในประเด็น “การสร้างสัมพันธภาพที่ดีในการทำงานร่วมกัน” เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการอยู่ร่วมกันในองค์กร ทั้งนี้ความสัมพันธ์ที่ดีจะเป็นกุญแจสำคัญที่นำไปสู่ความผูกพันต่อองค์กร

คณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน
สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย

สัมพันธภาพที่ดี ในการทำงานร่วมกัน



สัมพันธภาพช่วยทำให้ชีวิตการทำงานดีขึ้น
และความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน
คือกุญแจสำคัญที่นำไปสู่ความผูกพันต่อองค์กร

“การสร้างสัมพันธภาพ เริ่มจากตัวเราเอง”
เริ่มต้นด้วยความจริงใจ ความรู้สึกดีที่แท้จริง
ที่แสดงออกกับผู้อื่นอย่างตรงไปตรงมาและเปิดเผย



การแสดงสีหน้าท่าทาง การยิ้ม การทักทาย
เป็นการแสดงให้เห็นถึงความมีมิตรภาพที่ดี



มีความพร้อม และความยินดี
ในการให้ความช่วยเหลือผู้อื่น



การพูดแสดงความคิดเห็นเชิงบวก
คำพูดมีความสำคัญอย่างยิ่งก่อให้เกิด
สัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีระหว่างกัน



จุดเริ่มต้นของการสร้าง สัมพันธภาพที่ดี “การรู้จักตนเอง”



1

รู้จุดเด่นข้อดี รู้ถึงความสามารถของตนเอง
นอกจากจะสร้างความมั่นใจให้ตนเองได้แล้ว
ยังเป็นพลังบวกทำให้รักตนเองมากขึ้นอีกด้วย

รู้จุดอ่อนข้อเสียของตนเอง ทำให้เราสามารถ
พัฒนาปรับปรุง และหาทางแก้ไขได้ตรงจุด

2



3

เมื่อรู้จักตนเองอย่างถ่องแท้ ทำให้พร้อม
ที่จะเรียนรู้ และเข้าใจยอมรับผู้อื่นได้
อันจะนำไปสู่ การมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

ทำความรู้จักตนเอง มองตนเองจากมุมมอง
ของผู้อื่นเพื่อให้รู้จักตนเองแบบไม่เข้าข้างตนเอง

4



5

การยอมรับเชื่อมั่นในตนเอง ทำให้เกิดความฉลาด
ทางอารมณ์ ปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ง่าย
ส่งผลให้มีความสัมพันธ์ที่ดีกับตนเองและคนรอบตัว



จุดเริ่มต้นของการสร้าง สัมพันธภาพที่ดี “การเข้าใจผู้อื่น”



1 การเอาใจเขามาใส่ใจเรา พยายามเข้าใจผู้อื่นถึงความคิด อารมณ์ ความรู้สึกของอีกฝ่ายโดยไม่เอาตนเองเป็นศูนย์กลาง

ทำความเข้าใจ มองในมุมมองของผู้อื่น **2**
โดยจินตนาการว่าเรากำลังอยู่ในสถานการณ์เหตุการณ์เดียวกันจะรู้สึกและมีอารมณ์เช่นไร



3 หากต้องการเข้าใจผู้อื่นอย่างแท้จริง ไม่ใช่แค่ต้องฟังจากหูเท่านั้น แต่ต้องใช้ตาและหัวใจในการฟังเสียงของผู้อื่นด้วย

ระหว่างการสนทนาตั้งใจฟังในสิ่งที่เขาพูด **4**
สังเกตอาการปฏิกิริยา พยายามทำความเข้าใจว่าฝ่ายตรงข้ามมีความคิด ความรู้สึกอย่างไร



5 การมีอคติจะรู้สึกต่อต้านทำให้ไม่เปิดใจรับฟัง ลดอคติลงจะเข้าใจเหตุการณ์การกระทำของอีกฝ่ายมากขึ้น ไม่ตัดสินใครเพียงเพราะได้ยินคำบอกเล่าจากผู้อื่น

การสร้างสัมพันธภาพที่ดี ผู้บังคับบัญชา



01 เรียนรู้บุคลิกภาพและลักษณะนิสัย
ทำความเข้าใจในแนวทางวิธีการทำงาน
ของผู้บังคับบัญชา



02 ให้เกียรติและเคารพในการตัดสินใจ
รับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุง
การทำงานร่วมกัน



03 รู้จักหน้าที่ของตนเอง
ตั้งใจทำงานอย่างเต็มความสามารถ



04 สร้างความไว้วางใจให้แก่ผู้บังคับบัญชา
อย่าบ่นถึงความยากลำบากในการปฏิบัติงาน

การสร้างสัมพันธภาพที่ดี ผู้บังคับบัญชา



05

เต็มที่ เต็มใจ ไม่เกี่ยงหรือหลีกเลี่ยงงาน
ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจาก
ภาระงานหลักหรืองานด่วนที่ต้องการ
ความช่วยเหลือ



06

เมื่อมีความคิดเห็นในเรื่องงานไม่ตรงกัน
กับผู้บังคับบัญชา ให้แสดงความคิดเห็น
ด้วยเหตุและผลแบบละมุนละม่อม
นอบน้อมอย่างมีมารยาท และถูกกาลเทศะ



07

ไม่เข้าหาผู้บังคับบัญชาโดยพูดให้ร้ายผู้อื่น
เพื่อหวังผลประโยชน์ของตนเอง



การสร้างสัมพันธภาพที่ดี ผู้ใต้บังคับบัญชา

สร้างความน่าเชื่อถือให้ตนเอง
ทำงานด้วยความสามารถจนประสบความสำเร็จ
สิ่งเหล่านี้ช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้ผู้ใต้บังคับบัญชา



การรู้จักควบคุมอารมณ์
ไม่ใช้อารมณ์ในการสอนงาน หรือสั่งงาน

มีความยุติธรรม ไม่ลำเอียง
ไม่ใช้อำนาจจนเกินพอดี



ไม่ตำหนิหรือว่ากล่าวต่อหน้าผู้อื่น
ควรเรียกคุยส่วนตัว
“พูดถึงการกระทำมากกว่าตัวบุคคล”

การสร้างสัมพันธภาพที่ดี ผู้ใต้บังคับบัญชา

เราอยากได้หัวหน้าแบบไหน
เราก็ต้องเป็นหัวหน้าแบบนั้น



ผลักดันสนับสนุนความเจริญก้าวหน้า
ของผู้ใต้บังคับบัญชา

ปกป้องพร้อมออกหน้ารับแทน
และตักเตือนลูกน้อง



“ชื่นชมเมื่อสำเร็จ ปลอดภัยเมื่อล้มเหลว ลุกแล้วเริ่มใหม่ไปด้วยกัน”

ยกย่องชมเชยเมื่อทำงานดี เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ
ปลอดภัย ให้กำลังใจเมื่อเกิดข้อผิดพลาด



การสร้างสัมพันธภาพที่ดี เพื่อนร่วมงาน

ไม่ทำตัวเป็นคน **“Toxic”** ที่คนรอบข้าง
เบือนหน้าหนี ยึดตัวเองเป็นจุดศูนย์กลาง
ของทุกเรื่อง มองโลกในแง่ร้ายตลอดเวลา



กักตักย ชวนคุย อาจเริ่มจาก
การถามสารทุกข์สุกดิบทั่วไป

เข้าร่วมกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับงาน
เพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างเพื่อนร่วมงาน
จะได้เรียนรู้กันและกัน นำไปสู่การทำงาน
เป็นทีมที่ประสบความสำเร็จได้



ระมัดระวังเรื่องการใช้ภาษา
คำพูด และการสื่อสาร

การสร้างสัมพันธภาพที่ดี เพื่อนร่วมงาน



รับผิดชอบในหน้าที่ของตนเอง ไม่ปิดความรับผิดชอบ
ไม่เอาเปรียบซึ่งกันและกัน ไม่ทำตัวเป็นภาระ

ลดอีโก้ การมีความมั่นใจในตัวเองเกินไป
ไม่ฟังใคร จริงจังตลอดเวลา เป็นการปิดกั้น
การมีสัมพันธภาพที่ดี



สนับสนุนการทำงานของเพื่อนร่วมงาน
เสนอตัวให้ความช่วยเหลือในเรื่องที่สามารถทำได้

การใช้อารมณ์ขันจะส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศ
การอยู่ร่วมกันที่สนุกสนาน ลดความรู้สึกตึงเครียด
และสร้างความเป็นกันเองเพิ่มขึ้น



“รอยยิ้มสร้างมิตรภาพ”
จุดเริ่มต้นของสัมพันธภาพที่ดี

ภาคผนวก



คำสั่ง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

สำนักงานเขตอุเทนถวาย

ที่ ๐๒๙ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน
ของสำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้กระบวนการจัดการความรู้ของบุคลากรสายสนับสนุน มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
ในหน่วยงาน ให้เกิดการพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ และมีการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ สามารถนำไปปรับ
ใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง อาศัยอำนาจตามคำสั่ง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ที่ ๑๑๓๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่อง มอบหน้าที่
และอำนาจให้ผู้บริหาร กำกับการบริหาร สั่ง และปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งบุคลากรที่มีรายชื่อ
ดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน ของสำนักงานเขตอุเทนถวาย ประจำปีการศึกษา
๒๕๖๕ ดังนี้

๑. นางจิตรา	สวัสดีทัศน์	เป็นกรรมการ
๒. นางปราณี	อุ่มเอิบ	เป็นกรรมการ
๓. นางสาวกุลนิตดา	สายสอน	เป็นกรรมการ
๔. นางสาวณัฏฐพัชร	คล้ายสมบัติ	เป็นกรรมการ
๕. นางสาวธัญวรัตน์	โพธิ์ศรี	เป็นกรรมการ
๖. นางสาวนวรรตน์	บุญปลุก	เป็นกรรมการ
๗. นางสาวกชกร	ศรีสิทธิชัยกุล	เป็นกรรมการ
๘. นางสาวมัตติกา	บริสุทธิ์	เป็นกรรมการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางนิตยา เพียงตา)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย

คณะกรรมการจัดการความรู้



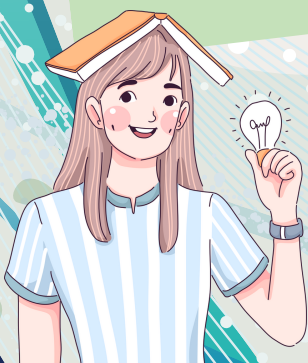
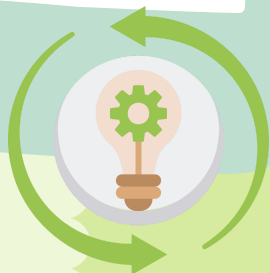
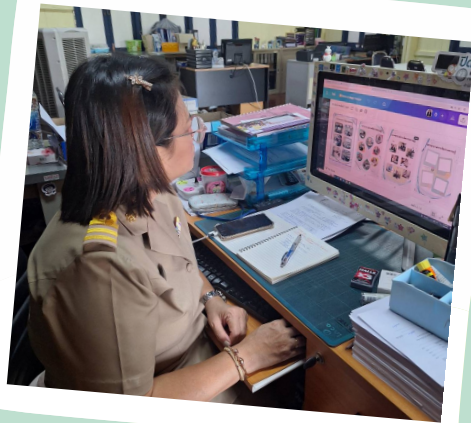
บรรยากาศการจัดการความรู้



บรรยากาศการจัดการความรู้



จัดทำสื่อเผยแพร่องค์ความรู้



จัดทำโดย

คณะกรรมการจัดการความรู้สายสนับสนุน
สำนักงานเขตพื้นที่อุเทนถวาย