

การจัดการความรู้

เรื่อง เทคนิคการทำงานสายสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพด้วยการทำงานเป็นทีม



คณะกรรมการการจัดการความรู้ วิทยาลัยช่างศิลป์สุพรรณบุรี



เทคนิคการทำงานสายสัมพันธ์ให้มีประสิทธิภาพด้วยการทำงานเป็นทีม

1. โครงสร้างองค์การและการมอบหมายงาน
2. การปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด
3. การสื่อสารกับการทำงานเป็นทีม
4. การสร้างบรรยากาศในการทำงาน
5. กิจกรรมสร้างความสามัคคี
6. จิตวิทยาในการทำงาน



โครงสร้างองค์การ และมอบหมายงาน

วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรี สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้ให้ความสำคัญในการกำหนด โครงสร้าง เพื่อรองรับการบริหารงานแบบมุ่งผลสำเร็จของงาน ซึ่งเป็นการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ ซึ่งโครงสร้างที่เหมาะสม จะต้องมีความยืดหยุ่น ปรับตัวได้ตลอดเวลา ตามการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคใหม่ สนับสนุนการทำงานแบบบูรณาการ และการทำงานเป็นทีม ดังนั้นวิทยาลัยฯ จึงได้นำการจัดโครงสร้างองค์การตามหน้าที่การงาน (Functional Organization Structure) มาใช้เป็นกรอบในการกำหนดโครงสร้างการบริหารภายในวิทยาลัยฯ โดยมีผู้ปฏิบัติงานได้ร่วมมือ ร่วมทำ กำหนดภาระหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อบริหารงานใช้กับผู้รับผิดชอบ ได้นำไปปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้องและเกิดผลสัมฤทธิ์ที่ดีต่อองค์กร



การมอบหมายงาน

การมอบหมายงาน (Delegation) หมายถึง การมอบงานใดงานหนึ่งหรือโครงการใดโครงการหนึ่งให้อีกคนหนึ่งทำ อาจเป็นเพื่อนร่วมงานที่อยู่ในระดับเดียวกัน ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือบุคคลภายนอก ซึ่งการมอบหมายงานเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหาร เนื่องจากผู้รับมอบหมายงานต้องรับผิดชอบภาระหน้าที่งานและปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ในส่วนของวิทยาลัยฯ ผู้บริหารจะดำเนินการมอบหมายงาน แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาตามความรู้ความสามารถ และทักษะ ให้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ที่กำหนดไว้ โดยให้ศึกษารายละเอียดตามภาระหน้าที่ และปฏิบัติงานตามกระบวนการ PDCA เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ และเกิดประโยชน์คุ้มค่า แก่วิทยาลัยฯ

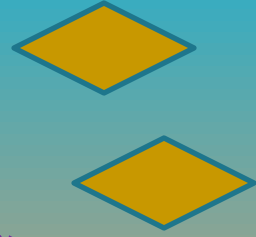


การปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด

สายบังคับบัญชา คือ ความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เมื่อทราบถึงสายบังคับบัญชาบทบาทหน้าที่ในตำแหน่งการงานของตน และปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มประสิทธิภาพในการทำงานเป็นทีม



การปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด (ต่อ)



ช่วงการบังคับบัญชาควรจะต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบเหล่านี้ คือ

1. ลักษณะของงานที่จะบังคับบัญชามีความซับซ้อนเพียงใด
2. ลักษณะความคล้ายคลึงกันของงานมีมากน้อยเพียงใด
3. ลักษณะของงานมีความเป็นอิสระต่อกันเพียงใด
4. สถานการณ์และความมั่นคงขององค์การเป็นอย่างไร
5. ลักษณะและขนาดอันเป็นมาตรฐานของงานมีเพียงใด
6. ความสามารถของผู้บังคับบัญชา รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ
พลังกาย พลังใจและบุคลิกลักษณะของผู้บังคับบัญชาที่มีอยู่
7. ซีดความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน



การสื่อสารกับการทำงานเป็นทีม

ความหมายของการสื่อสาร

การสื่อสาร มีผู้ให้ความหมายไว้หลาย ๆ ความหมายที่สอดคล้องกันได้แก่ บาทแมนและสเนล (Bateman & Snell, 1999 : G-O), ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545 : 253) และ ภารดี อนันต์นาวิ (2552 : 139) ให้ความหมายของการสื่อสารว่า

การสื่อสาร หมายถึง การติดต่อสื่อสารส่งข่าวสาร ข้อความ ข้อเท็จจริง ความคิดเห็นทัศนคติต่าง ๆ จากผู้ส่งไปยังผู้รับ



1. ผู้ส่งหรือผู้สื่อสาร (Sender of Source)

ผู้ส่งสาร มีลำดับชั้นตามโครงสร้างของ วิทยาลัยฯ คือ ผู้บริหาร รองผู้บริหาร หัวหน้างาน และหัวหน้าโครงการ กิจกรรมนั้น ๆ



2. ข่าวสาร (Message)

หมายถึง สิ่งที่ผู้ส่งต้องการให้ผู้รับได้เกิดความเข้าใจตรงกับผู้ส่ง ซึ่งอาจไม่ใช่คำพูด หรือตัวอักษรเท่านั้น แต่ครอบคลุมไปถึงสิ่งต่าง ๆ ด้วย เช่น กิริยาท่าทาง คำพูด หรือภาษา สิ่งตีพิมพ์ สัญลักษณ์อื่น ๆ ช่องทางหรือวิธีการที่ทำให้การเอาข่าวสารไปสู่ผู้รับ



3. ผู้รับ (Receive)

ผู้รับ (Receive) หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นเป้าหมายของการสื่อสาร ซึ่งส่วนใหญ่ผู้ส่งจะมีจุดประสงค์ ให้ผู้รับเกิดความพึงพอใจในข่าวสาร ผู้รับจะต้องมีการแปรรหัส อย่างถูกต้องด้วย โดยทั่วไป สิ่งที่มีบทบาทต่อการรับสารคือ ความรู้ของผู้รับสาร ความชำนาญในการแปลความหมาย ทักษะคดี ต่อข่าวสารที่ได้รับ เป็นต้น



สื่อที่ใช้ในการสื่อสาร ประกอบด้วย

สื่อโดยผ่านบุคคล

สื่อผ่านสิ่งพิมพ์

สื่อผ่านอิเล็กทรอนิกส์



จริยธรรมในการสื่อสาร



การสร้างบรรยากาศในการทำงาน

วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรีให้ความสำคัญต่อการสร้างบรรยากาศภายในองค์กรเป็นอย่างมาก บรรยากาศช่วยให้สภาพแวดล้อมและบุคลิกภาพของบุคคลมีประโยชน์ในการเชื่อมโยงระหว่างลักษณะต่าง ๆ เช่น ทำให้เกิดแรงจูงใจและทราบพฤติกรรมของคนในองค์กรและลักษณะองค์การ



การสร้างบรรยากาศในที่ทำงานให้ได้ผล
และมีประสิทธิภาพอาจต้องประกอบไปด้วยหลายปัจจัย
เช่น การตกแต่งสถานที่ทำงาน การจัดสรรงานให้บุคคล
และ การจัดการกับพฤติกรรมของตนเองและเพื่อนร่วมงาน
การสร้างบรรยากาศที่ดีนั้นต้องเริ่ม จากตัวเองก่อน



หลักการสร้างบรรยากาศที่ดีนั้น ประกอบไปด้วย

1. การสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงาน
2. หมั่นสร้างความภูมิใจในหน้าที่การงาน

ของตนเอง

3. มีความคิดริเริ่ม และหาวิธีพัฒนา
ปรับปรุงงานอย่างสม่ำเสมอ



4. สร้างมิตรในทำงาน ไม่ใช่ตัวเองเป็นศูนย์กลางเป็นที่ตั้งไปทั้งหมด
5. ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่ เพื่อช่วยให้คลายเครียดและไม่ปล่อยให้งานค้างมากเกินไป
6. ทำงานให้เร็วเหนือยน้อยและมีคุณภาพที่สุด
7. มีน้ำใจ มารยาท พุดจาไพเราะอ่อนหวาน
8. รู้จักเข้าสังคม เปิดโลกทัศน์ให้กว้างขึ้น
9. แบ่งเวลาให้งานและกับครอบครัว



กิจกรรมสร้างสามัคคี

กิจกรรม หมายถึง การทำงานของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มีเป้าหมายร่วมกัน มีการติดต่อสัมพันธ์กัน มีการวางแผนการทำงานร่วมกัน การทำกิจกรรมมีความสำคัญในทุกองค์กร การทำกิจกรรมเป็นกลุ่มเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงาน การทำกิจกรรมกลุ่มมีบทบาทสำคัญที่นำไปสู่ความสำเร็จของงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือของกลุ่มคนที่เข้าร่วมทำกิจกรรมเป็นอย่างดี



กิจกรรมสร้างความสามัคคี (ต่อ)

ความสามัคคี หมายถึง ความพร้อมเพรียงกัน ความปรองดองกัน ความกลมเกลียวกัน ร่วมมือร่วมใจกันทำหรือปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามที่ต้องการเกิดงานอย่างสร้างสรรค์ ปราศจากการทะเลาะวิวาท ไม่เอาัด เอาเปรียบกัน เป็นการยอมรับความมีเหตุผล ยอมรับความแตกต่างหลากหลายทางความคิด ความหลากหลายในเรื่องเชื้อชาติ เพื่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกันและเกิดประโยชน์ต่อส่วนร่วม

กิจกรรมสร้างความสามัคคี หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นให้คนในองค์กรได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เกิดความสามัคคีมีความปรองดอง ความกลมเกลียวกัน ร่วมมือร่วมใจกันทำหรือปฏิบัติอย่างสร้างสรรค์

กิจกรรมสร้างความสามัคคีที่จัดให้กับองค์กรจะแอบแฝงไปด้วย กฎระเบียบ คำสั่ง เป็นกติกาในการทำกิจกรรมร่วมกัน



จิตวิทยาในการทำงาน

วิทยาลัยช่างศิลปสุพรรณบุรีได้นำทฤษฎีทางจิตวิทยาความต้องการ และ แรงจูงใจ เพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยสนับสนุนให้บุคลากรภายในวิทยาลัยเข้ารับการอบรม ส่งเสริมการทำงานวิจัย หรือสร้างสรรค์ผลงานเพื่อพัฒนาศักยภาพตามความต้องการของตน เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถในด้านต่างๆ อย่างเต็มที่ ยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน เคารพในการตัดสินใจของบุคลากรในแต่ละสายงานของตนตามความเหมาะสม และเปิดโอกาสให้หัวหน้างาน หัวหน้าภาควิชา เสนอรายชื่อครู อาจารย์ บุคลากรเพื่อพิจารณาความดีความชอบ ตามลำดับชั้น ยกย่องเชิดชูเกียรติในโอกาสต่างๆ เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้เห็นคุณค่าในตนเอง



จิตวิทยาในการทำงาน (ต่อ)

การทำงานในแต่ละด้านอาจจะมีความขัดแย้ง ซึ่งบางครั้งความคิดเห็นอาจไม่ตรงกันหากทุกคนยอมรับ **รับเหตุผล ร่วมมือ อภัย** ให้เกียรติกัน **คิดบวก เสนอแนะอย่างสร้างสรรค์** การทำงานก็จะประสบความสำเร็จ



สวัสดี

