

แบบสรุปองค์ความรู้จากการจัดการความรู้
เรื่อง การปฏิบัติตัวของผู้บริหารในการเข้าประชุม

จัดทำโดย : สถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ห้องประชุมสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ

จากการศึกษากรณี เรื่อง การปฏิบัติตัวของผู้บริหารในการเข้าประชุมได้พบประเด็นที่น่าสนใจดังนี้

- เมื่ออยู่ในที่ประชุมต้องรู้จักการวางตัวอย่างเหมาะสม และการสร้างบุคลิกภาพที่ดีให้กับตนเองเป็นสิ่งสำคัญ
- ต้องเรียนรู้ที่จะฟังผู้อื่นให้มากกว่าที่จะพูด
- ในการพูดเสนอความคิดเห็นในที่ประชุมจะต้องกระชับ สั้นๆ และได้ใจความ พูดอย่างชัดเจนและมีความเชื่อมั่นในตนเอง
- การวางตัวในที่ประชุมต้องรู้จักถ่อมตน และให้เกียรติผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า
- เมื่ออยู่ในที่ประชุมต้องรู้จักสังเกต สถานการณ์ในที่ประชุมและที่ท่าของผู้เข้าร่วมประชุมส่วนใหญ่ เพื่อที่จะทำให้เรามองเห็นทิศทางหรือกระแสส่วนใหญ่ของที่ประชุมก่อนที่จะเสนอความคิดเห็นอะไรออกไป
- การพูดในที่ประชุมควรพูดให้พอประมาณ การพูดน้อยย่อมเป็นต่อ ใช้หลักสมดุลเป็นแนวทางที่ดีที่สุด ต้องรู้จักการมีอวจนภาษา
- การพูดจะต้องคิดก่อนที่จะพูด และรู้จักการเชื่อมโยงเรื่องราวฝึกใช้ภาษาที่เหมาะสม และนำฟัง
- การเข้าร่วมประชุมควรตรงต่อเวลาเนื่องจากเป็นสิ่งสำคัญมาก การไปก่อนเวลาทำให้สามารถเลือกที่นั่งได้และมีเวลาในการเตรียมตัว
- ในการเข้าร่วมประชุมจะต้องรู้หน้าที่และบทบาทของตนเองว่าเข้าร่วมประชุมในฐานะอะไร
- การเข้าร่วมประชุมควรเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ ไม่ควรขาดประชุม และควรอยู่ฟังจนครบวาระไม่ควรออกจากที่ประชุมก่อนเวลา หากจำเป็นควรแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
- การมีอารมณ์ขันบ้างจะช่วยลดภาวะความกดดันในที่ประชุม และควรสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้อื่น
- ควรมีการจัดเตรียมเนื้อหาสาระให้พร้อมก่อนเข้าร่วมประชุม ศึกษาเอกสารล่วงหน้า มีการ update ข่าวสารให้เป็นปัจจุบัน เช่น ตำแหน่งของผู้เข้าร่วมประชุม
- ในการแต่งกายเพื่อเข้าร่วมประชุมนั้นเป็นการสร้างภาพลักษณ์ของตนเองและภาพลักษณ์ขององค์กร
- การแต่งกายต้องดูความเหมาะสม และถูกกาลเทศะตามสถานการณ์และบริบทของงาน
- ในการแต่งกายต้องมีการศึกษาวัฒนธรรมองค์กร ระดับของการประชุมเป็นแบบไหน แล้วใช้ดุลยพินิจในการวางตัวอย่างไรจึงจะเหมาะสม

องค์ความรู้ที่นำไปใช้ประโยชน์

จากการที่ได้มีการประชุมแลกเปลี่ยนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางในการปฏิบัติตัวของผู้บริหารในการเข้าประชุมไปนั้น มีผู้บริหารระดับต่างๆ ได้มาเล่าถึงประสบการณ์ในการเข้าร่วมประชุมในระดับต่างๆ พบว่าจากประสบการณ์ส่วนจะมีแนวทางในการปฏิบัติที่มีลักษณะคล้ายๆ กัน คือ มารยาทในที่ประชุมการมีมารยาทที่ดีจะช่วยให้รู้สึกมั่นใจในการพบปะผู้คนได้เกือบทุกสถานการณ์ การรู้ว่าอะไรควรอะไรไม่ควร การรู้จักวิธีการที่จะวางตัวอย่างเหมาะสมกับกาลเทศะและโอกาส มารยาทที่เหมาะสมในสังคมเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างมากสำหรับทุกคน ตั้งแต่ผู้บริหารและผู้นำทุกระดับชั้น จนถึงคนระดับล่างก็ควรจะได้รับรู้และศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน และนอกจากมารยาทในที่ประชุมแล้วสิ่งที่ผู้เข้าประชุมควรจะต้องปฏิบัติก็คือ การเตรียมตัวก่อนมาเข้าร่วมประชุมเป็นสิ่งที่สำคัญผู้เข้าร่วมประชุมควรจะมีการเตรียมจัดเตรียมเนื้อหาสาระให้พร้อม ศึกษาเอกสารมาล่วงหน้าเพราะจะทำให้ในการอภิปรายหรือเสนอความคิดเห็นมีความมั่นใจมากยิ่งขึ้นและตรงประเด็นได้ใจความ รู้จักการเชื่อมโยงเรื่องราวสิ่งที่พูด ฝึกใช้ภาษาที่เหมาะสมตลอดจนการมีอวจนภาษา ส่วนแนวทางการปฏิบัติตัวของผู้บริหารที่แตกต่าง

กันออกไปที่ผู้ถ่ายทอดประสบการณ์ได้ถ่ายทอดไว้นั้น คือในเรื่องของวัฒนธรรมองค์กร ระดับของการประชุม ประเภทของการประชุม และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการเข้าประชุม ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลการวางตัวของผู้เข้าประชุม รับผิดชอบต่อหน้าที่ของตัวเองว่ามาเข้าร่วมประชุมในฐานะอะไรจะต้องเตรียมตัวอย่างไรบ้าง อีกทั้งในเรื่องของมารยาทในการแต่งกายที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร สถานการณ์และตามบริบท สิ่งที่จะทำให้คนเราประทับใจครั้งแรกเมื่อพบเห็นและเกิดความรู้สึกว่ามีบุคลิกภาพดีหรือมีลักษณะความเป็นผู้นำก็คือ เสื้อผ้าที่เราสวมใส่ การแต่งกายที่สอดคล้องตามกฎเกณฑ์ของสังคม จะทำให้เราเข้าสังคมได้อย่างไม่ขัดเขินและมีความมั่นใจมากยิ่งขึ้น ทั้งยังเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับตนเองและองค์กร

จากการถ่ายทอดประสบการณ์ของผู้บริหารระดับต่างๆ ในครั้งนี้ บุคลากรสามารถนำไปปรับใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติตนเพื่อใช้ในการดำเนินชีวิตและการทำงานที่ในอนาคตจะต้องก้าวไปสู่ตำแหน่งในสายงานที่สูงขึ้น การปฏิบัติตัวจะต้องปรับให้เหมาะสมกับบทบาทหน้าที่ที่ได้รับตามความเหมาะสมและสามารถยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์ของสังคมปัจจุบัน

รายชื่อคณะผู้จัดทำองค์ความรู้ของสถาบันฯ

1. อาจารย์นพดล	อินทร์จันทร์	ผู้อำนวยการสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ
2. อาจารย์ปรารภนา	คงสำราญ	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
3. อาจารย์ปิยวดี	มากพา	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและวิจัย
4. นางจันทิรา	จิตวีระ	ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบันวัฒนธรรมและศิลปะ...ปฏิบัติหน้าที่
5. นางสาวมาลัยพร	เทวะประสิทธิ์พร	หัวหน้างานสารสนเทศและประชาสัมพันธ์...ปฏิบัติหน้าที่
6. นายสุรชัย	ทุณหัด	หัวหน้างานบริหารพิพิธภัณฑ์และบริการ...ปฏิบัติหน้าที่
7. นางสาวกานต์วี	ชมเชย	หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา...ปฏิบัติหน้าที่
8. นางสาวพัทธนันท์	คำมุงคุณ	หัวหน้างานหอจดหมายเหตุ...ปฏิบัติหน้าที่
9. นางสาวณัฐวรรณ	เฉลิมสุข	หัวหน้างานบริหารศูนย์ศิลปกรรมแห่งประเทศไทย...ปฏิบัติหน้าที่
10. นางสาวจารุณี	คงเมือง	นักวิชาการศึกษา
11. นายจระไน	ไชยโยธา	ภัณฑารักษ์
12. นายวิวัฒน์	สมตน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13. นายอัศวินท์	นิยมเดชา	นักวิชาการศึกษา
14. นางสาวธัญญา	กลมเกลียว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
15. นายสหภัศ	อินทรีย์	นักเอกสารสนเทศ
16. นายยุคลวัชร	ภักดีจักรวุฒิ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
17. นางสาวจิตภาพร	เกษประดิษฐ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
18. นายสมภพ	จันเพ็ง	พนักงานสถานที่