

บุคลิกภาพที่เหมาะสมใน  
การทำงาน

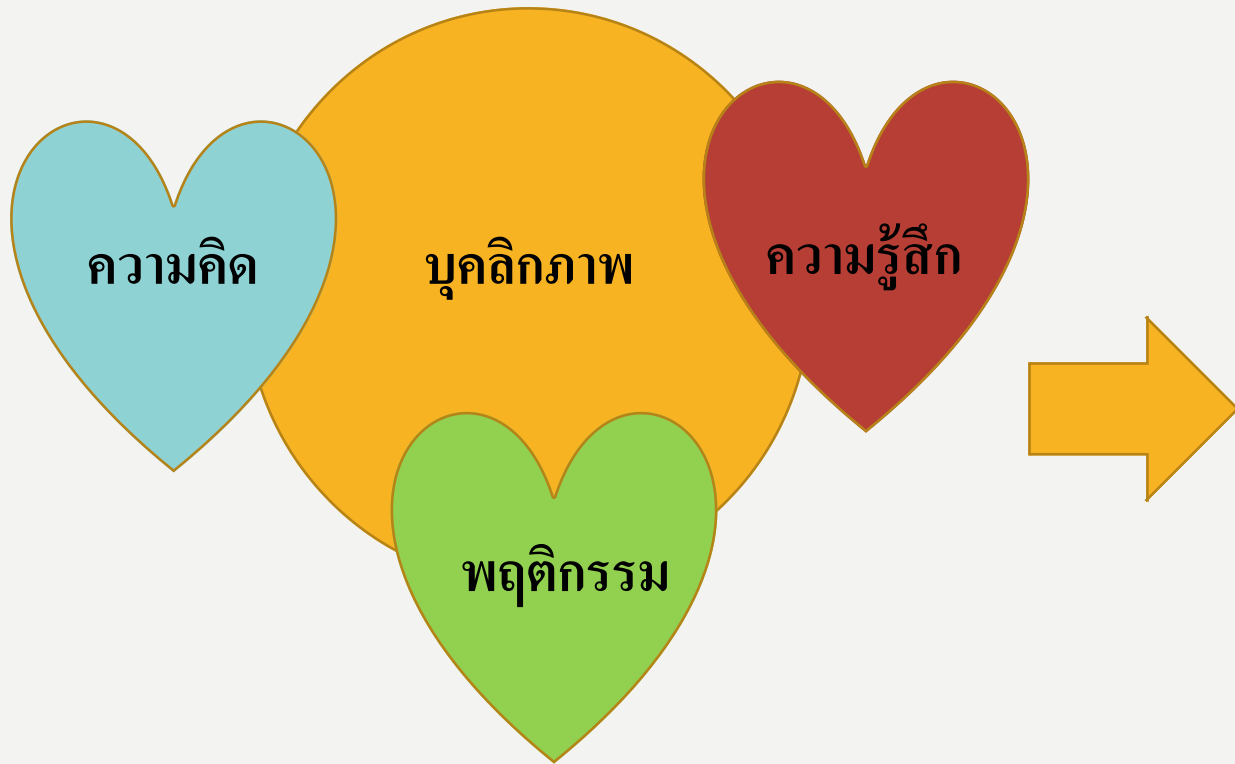
ผู้ช่วยศาสตราจารย์จุฑาภาศ พรหมมนตรี





**แต่งกายดีเป็นเกียรติต่อตนเองและสถาบัน**





**บุคลิกภาพ (Personallity)**  
ลักษณะอันเป็นของจำเพาะ แต่ละบุคคล ซึ่งแสดงออกทาง  
ท่าทาง ความรู้สึกนึกคิด ความเฉลียวฉลาด ตลอดจน  
กิจกรรมายาท ลักษณะนิสัย และอุปนิสัย

# บุคลิกภาพภายนอก

คือ สิ่งที่เราเห็นได้ชัดเจนจากภายนอกของแต่ละคน สามารถที่จะปรับปรุงแก้ไขได้ง่าย ใช้เวลาไม่นาน แบ่งได้เป็น 4 หมวด คือ

1. รูปร่างหน้าตา
2. การแต่งกาย
3. กิริยาท่าทาง
4. การพูด

# บุคลิกภาพภายใน

คือ สิ่งที่อยู่ภายในจิตใจ หรืออุปนิสัยใจคอที่มองไม่เห็น สัมผัส  
ไม่ได้แก้ไขได้ยาก เช่น

1. ความเชื่อมั่นในตนเอง
2. ความซื่อสัตย์สุจริต
3. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
4. ความรับผิดชอบ

# บุคลิกภาพที่ดีในการทำงาน



การจัดทรงผม

เลือกทรงผมให้เหมาะสมกับกาลเทศะ โอกาส และบุคลิกภาพของตนเอง

การแต่งกาย

ควรเลือกใส่เสื้อผ้าที่เหมาะสมกับรูปร่าง บุคลิกลักษณะของตนและสถานที่

การเดิน นั่ง และยืน

ยืดตัว หน้าตรง เดินแกว่งแขนไปมาเล็กน้อย

การใช้สายตา และแววตา

สบตากับผู้พูดคุย ไม่หลบหรือหลีกเลี่ยงการปะทะ  
สายตา

การใช้คำพูด และน้ำเสียง

หลีกเลี่ยงการใช้คำพูดดูถูกดูหมิ่น เหน็บแนม หรือใช้คำ  
ก้าวร้าว

การแสดงพฤติกรรมอื่นๆ

# การมอง



สายตาด้วยความสุภาพเรียบร้อย ระว่างในการใช้สายตา **อย่าให้คนอื่นเกิด  
ความเข้าใจผิดหรือรู้สึกตกใจได้**



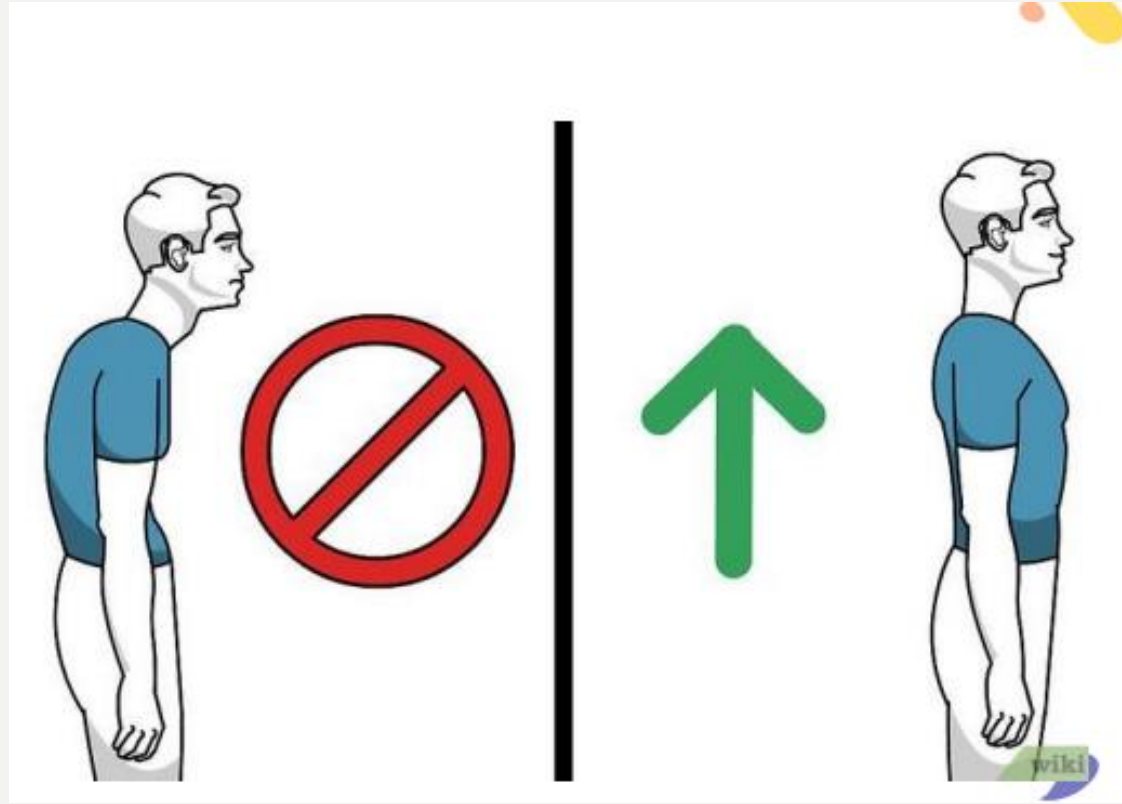
# การพูด



มีศิลปะในการพูด **พูดให้ชนะใจผู้ฟัง** โดยจะต้องใช้คำพูดที่มีเหตุผล สุภาพ ไพเราะ มีน้ำเสียงชวนฟัง เสียงดังฟังชัด ฉะฉาน และใช้คำพูดที่เหมาะสมกับผู้ฟัง โดยคำนึงถึงวัย เพศ ระดับ การศึกษา อาชีพ และความสนใจพิเศษของผู้ฟัง ทั้งยังต้องคำนึงถึงสถานที่ เวลา และ โอกาสด้วย



# การเดิน



เดินตัวตรง ออกผายไหล่ผึ่งเพื่อให้ดูสง่าเดินให้มีท่าทางสง่าและเรียบร้อย  
เวลาเดินให้ก้าวเท้ายาวพอประมาณ คดองแค่วและปลอดภัยต้องระมัด  
ระวังไม่ให้เกิดเสียงดังจนเกินไป

# การแสดงท่าทาง



# การแต่งกายด้วยเครื่องแบบสถาบันการศึกษาหรือสถานประกอบการกำหนด



# การเจรจาอย่างสร้างสรรค์





# ทักษะในการทำงาน



- ปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ
- ปฏิบัติตามกฎระเบียบของสถานประกอบการ
- เสนอแนวคิดสร้างสรรค์เมื่อเจอปัญหา
- ทำงานเป็นทีม
- เปิดใจรับความคิดเห็น