



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองหลาง  
เรื่อง ข้อปฏิบัติในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองหลาง ได้ให้ความสำคัญกับนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยให้ความสำคัญกับตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร เนื่องจากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีข้อเสนอแนะในการจัดทำมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ในตัวชี้วัดประสิทธิภาพการสื่อสาร นั้น

เพื่อสนองนโยบายของจังหวัดนครราชสีมาด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นกลไกในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดข้อข้อปฏิบัติในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

การสื่อสารที่ดีนับเป็นปัจจัยสำคัญที่จะสร้างประสิทธิภาพการทำงาน ลดปัญหาความเข้าใจที่ผิดพลาด ตลอดจนเสริมสร้างการสื่อสารอย่างจริงจัง เพื่อให้บรรลุผลลัพธ์ของการสื่อสาร การสื่อสารเป็นการติดต่อสื่อสารกันของบุคคลตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้สึกนึกคิด ทักษะคิดระหว่างกัน เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน โดยผ่านสื่อหรือช่องทางต่างๆที่เหมาะสม การสื่อสารที่สมบูรณ์จำเป็นต้องอาศัยทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน โดยผ่านองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

๑. ผู้รับสาร – ผู้ส่งสาร จะต้องมีความรู้พื้นฐาน และประสบการณ์ในเรื่องที่จะสื่อสารกัน และมีความสนใจในเรื่องหรือประเด็นที่จะสื่อสาร ถ้ามีความรู้สึกที่ดีหรือทัศนคติที่ดีก็จะมีความพร้อมในการรับ หรือส่งสาร

๒. ตัวสาร จะต้องไม่ซับซ้อน หรือลึกซึ้งมากเกินไปจะต้องไม่มีความขัดแย้งในตัวสารเอง สารเรื่องเดียวกันอาจนำเสนอได้หลายวิธี จึงต้องเลือกวิธีนำเสนอสารให้อุปสรรคในการสื่อสารน้อยที่สุดหรือไม่เกิดขึ้นเลย บางครั้งอาจต้องนำเสนอทั้งการพูด และเขียน เพื่อเป็นการเสริมสร้างให้เกิดสัมฤทธิ์ผล

๓. ภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร ภาษาเป็นเครื่องมือสำหรับการสื่อสารต้องระมัดระวังไม่ให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสาร ควรเลือกใช้ถ้อยคำที่สื่อความชัดเจน ไม่กำกวมหรือยากเกินไปไม่ใช่คำศัพท์เฉพาะกลุ่ม โดยเฉพาะถ้าเป็นภาษาเขียนต้องระวังอย่างมาก เนื่องจากผู้อ่านไม่สามารถสอบถามเพื่อความเข้าใจได้ทันที

๔. สื่อ ถ้าสื่อในการนำสารเกิดอุปสรรคหรือขัดข้องไม่พร้อมในการนำสาร ก็จะทำให้การสื่อสารไม่สัมฤทธิ์ผล เช่น การพูดในสถานที่ที่มีเสียงดังรบกวนหรือเครื่องโทรศัพท์ขัดข้อง หรือแม้แต่การเขียนหนังสือตัวหวัด การพิมพ์ที่เลอะเลือนก็จะทำให้ผู้รับสารรับได้ไม่สะดวกหรือไม่ได้รับสารที่ครบถ้วน รวมถึงสมรรถภาพในฟัง หรือการพูดก็อาจเป็นอุปสรรคในการสื่อสารได้เช่นกัน

๕. กาลเทศะ และสภาพแวดล้อม สถานที่ เวลา และสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ย่อมก่อให้เกิดการสื่อสารที่ดี เข้าใจที่ตรงกัน ไม่ต้องรีบเร่งรวบรัดจนไม่ได้ใจความที่ถูกต้อง

ดังนั้น เมื่อมีองค์ประกอบต่างๆในการสื่อสารแล้ว ก็สามารถนำไปแก้ไขอุปสรรคต่างๆในการทำงานได้ ซึ่งจะต้องมีการใช้ไหวพริบ มีความพยายาม และอาศัยบุคคลอื่นให้ช่วยวิเคราะห์แนะนำ ก็จะเป็นตัวผลักดันให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพและส่งผลถึงการพัฒนาองค์กรต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสละ เลี้ยงวงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทองหลาง