

รายงานสรุปการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/และเป็นวิทยากร
กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล นางสาวศศิขานันท์ พิชญะเอกธารินทร์

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติ กลุ่ม เศรษฐกิจที่ดินทางการเกษตร

หลักสูตร/หัวข้อเรื่องอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ :

หลักสูตร การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

สถานที่อบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ :

OCSC e-Learning ของสำนักงาน ก.พ.

หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ :

ของสำนักงาน ก.พ.

ตั้งแต่วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อ อบรม สัมมนา อื่นๆ ระบุ.....

ส่วนที่ ๒ สิ่งที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

๒.๑ รายงานสรุปเนื้อหาสาระสำคัญในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้

ทักษะในการสื่อสาร เป็นสิ่งที่สำคัญมากในชีวิตประจำวันทั้งการปฏิบัติงานและ การดำเนินชีวิต ทักษะการสื่อสารคือการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร การแสดง ความคิดเห็นหรือการอธิบายให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน รวมถึงผู้ใต้บังคับบัญชา ได้รับรู้และเข้าใจในเรื่องที่ต้องการจะสื่อสาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในยุคดิจิทัลที่มีสื่อ สังคมออนไลน์เข้ามาเกี่ยวข้อง การสื่อสารจึงเปลี่ยนแปลงไปเป็นการสื่อสารผ่านสื่อใหม่ ที่เข้ามามีส่วนสำคัญในยุคปัจจุบัน

องค์ประกอบของการสื่อสาร

๑. ผู้ส่งสารคือบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เริ่มส่งสารไปให้บุคคลอื่นเพื่อต้องการถ่ายทอด สิ่งที่ต้องการออกไป ผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งไปถึงผู้รับสาร
๒. สารคือสิ่งที่ผู้ส่งสารส่งไปให้ผู้รับสาร ทั้งในรูปแบบสัญญาณหรือสัญลักษณ์ เช่น คำพูด ตัวหนังสือ รูปภาพ เครื่องหมาย หรือกิริยาท่าทางต่างๆ เป็นการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก ความต้องการ และวัตถุประสงค์ของผู้ส่งสาร
๓. ช่องทางการสื่อสาร คือเครื่องมือหรือตัวกลางที่ช่วยนำส่งสาร ทั้งในรูปแบบสื่อกลางต่างๆ เช่น วิทยุ โทรศัพท์ หนังสือพิมพ์ และสื่อโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสารทั้ง Website facebook Line e-mail
๔. ผู้รับสาร คือบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เริ่มต้นส่งสารไปให้บุคคลอื่นเมื่อต้องการถ่ายทอดสิ่งที่ต้องการออกไป ผ่านช่องทางใดช่องทางหนึ่งไปถึงผู้รับสาร

วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

๑. เพื่อแจ้งให้ทราบ
๒. เพื่อให้ความรู้หรือให้การศึกษา
๓. เพื่อสร้างความพึงพอใจหรือเพื่อความบันเทิงใจ
๔. เพื่อชักจูงหรือโน้มน้าวใจ

รูปแบบของการสื่อสาร

๑. การสื่อสารที่เป็นทางการ (Formal Communication) คือการติดต่อสื่อสารแบบมีระเบียบแบบแผน มีขั้นตอน โดยเป็นการสื่อสารแบบมีระเบียบแบบแผน มีขั้นตอน โดยเป็นการสื่อสารที่มีความชัดเจนในแง่การส่งการ แต่จะขาดปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร

๒. การสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ (Informal communication) คือการสื่อสารระหว่างบุคคล โดยใช้วิธีการส่งสารเชิงสนทนา หรือไม่เกี่ยวข้องกับโครงการสร้างการบริหารองค์การการโต้ตอบข้อมูลระหว่างผู้ส่งและผู้รับสาร แบ่งออกเป็น

๑. การสื่อสารแบบทางเดียว หมายถึง การสื่อสารที่ผู้รับไปสามารถโต้ตอบกับผู้ส่งสารในสื่อกลางเดียวกันและเวลาเดียวกันได้

๒. การสื่อสารแบบ ๒ ทาง หมายถึง การสื่อสารที่ผู้ส่งสารและผู้รับสารสามารถโต้ตอบกันได้ในสื่อกลางเดียวกัน ซึ่งปัจจุบันเป็นที่นิยมกันมากในทางสื่อสารผ่านสื่อใหม่ทั้งหมดซึ่งเหมาะสมกับคนรุ่นใหม่ ที่ต้องการการโต้ตอบแบบทันทีทันใด

กลยุทธ์การสื่อสาร หมายถึง การใช้รูปแบบวิธีการต่างๆ

๑. จัดระบบการบริหารและปฏิบัติงาน โดยมีช่องทางที่มีคุณภาพ
๒. ผู้ทำหน้าที่หลักในการประสานงานต้องเข้าใจกระบวนการสื่อสารและกลุ่มเป้าหมายผู้รับสาร
๓. ข้อความที่ใช้ในการสื่อสารต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง และรัดกุมทั้งการใช้ภาษาถ้อยคำและเนื้อหาข้อมูล
๔. กระตุ้นให้เกิดความสนใจและพร้อมที่จะมีส่วนร่วม
๕. การสื่อสารแต่ละครั้งครอบคลุมถึงลักษณะเฉพาะขององค์กรและกลุ่มเป้าหมายผู้รับสาร
๖. ควรมีการเสริมแรงจูงใจเข้าไปในกระบวนการสื่อสารเพื่อให้ผู้รับสารเกิดความอยากที่จะปฏิบัติตาม มีขวัญและกำลังใจ และจะส่งผลต่อการตอบสนองที่ดีขึ้น
๗. มีการประเมินผล เพื่อให้ทราบว่า การสื่อสารนั้นสัมฤทธิ์ผลหรือไม่ มีอุปสรรคอะไรวิธีการ แก้ไขปัญหา เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ดีขึ้นในอนาคต

๒.๒ ประสบการณ์/ประโยชน์ที่ได้รับ /การประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

ต่อตนเองเพื่อเพิ่มพูนความรู้

ได้รู้และเข้าใจหลักของการทำงานเป็นทีม จะได้ปรับใช้ในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

ต่อหน่วยงาน / การนำมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

เพื่อนำสิ่งที่ได้รับอบรมมาช่วยสนับสนุนการทำงานของตนเองร่วมกับผู้อื่น


๒.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการอบรม/สัมมนา/พัฒนาความรู้ฯ

๒.๔ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ..... ปวีตพันธ์
 (นางสาวศศิขานันท์ พิษณุเอกธารินทร์)
 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติ
 ผู้รายงาน
 วันที่ ๒๗ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๓ ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

() ทราบ

ลงชื่อ..... 
 (นายสมศักดิ์ สุขจันทร์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน
 วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓