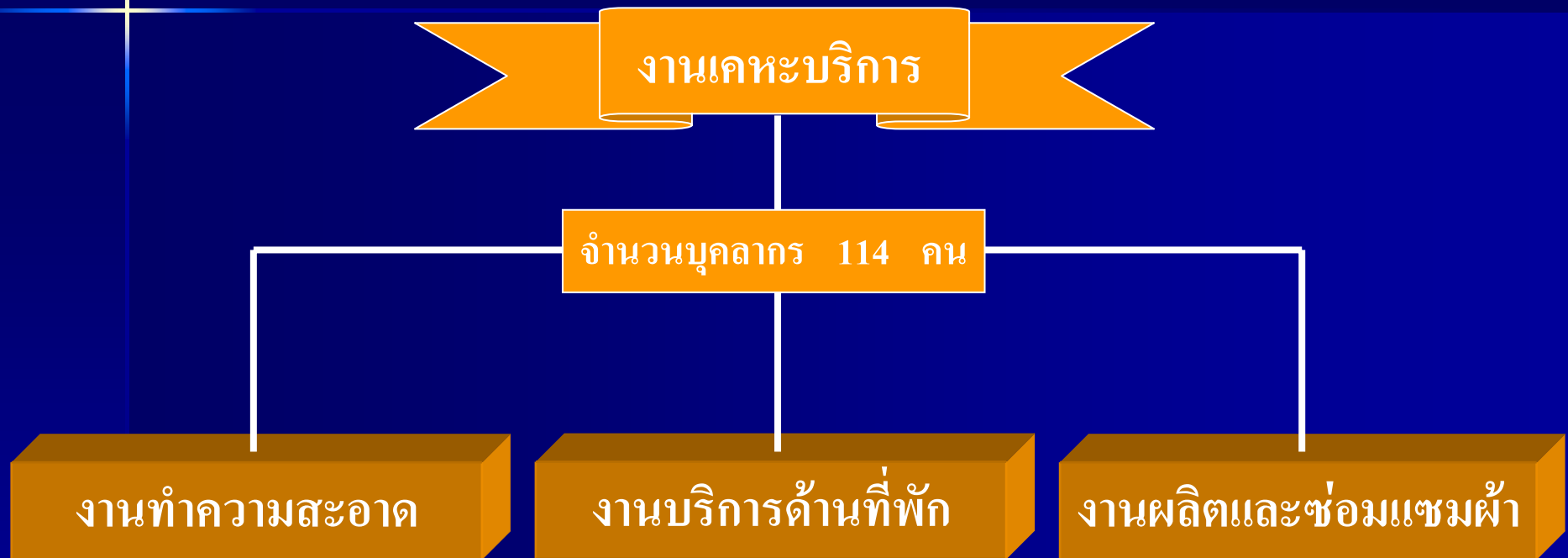


# การสื่อสารภายในงานเคหะบริการ



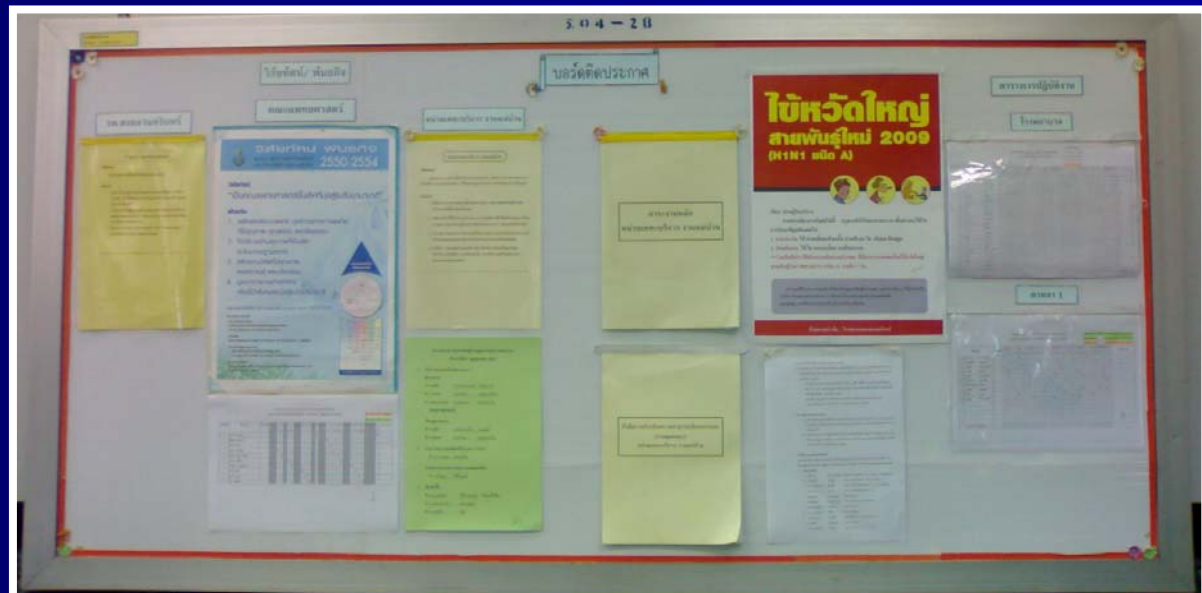
# ภาระงานงานเคหะบริการ



# รูปแบบการสื่อสารภายในงานเคหะบริการ

## ■ การสื่อสารแบบทางเดียว

การตีคประกาศ คำสั่ง นโยบาย สวัสดิการต่าง ๆ ของ  
คณะแพทย์ โรงพยาบาล มหาวิทยาลัยฯ และการมอบหมายงาน ภายใน  
หน่วยงาน



# รูปแบบการสื่อสารภายในงานเคหะบริการ

## ■ การสื่อสารแบบสองทาง

การประชุม ปรึกษาหารือหรือแนวปฏิบัติร่วมกันของบุคลากร

### ตัวอย่างการทำงาน

- เวลา 08.45-09.00 น. ทุกวันราชการ หัวหน้างาน ผู้ช่วยดูแลงานแต่ละฝ่าย มาประสานงาน ในเรื่องต่าง ๆ





- เวลา 12.45-13.00 น. ทุกวันราชการ งานเคหะบริการได้จัดห้องตัดเย็บให้เป็นที่พักผ่อน หลังรับประทานอาหารเที่ยง เจ้าหน้าที่มาอยู่ร่วมกันเกือบ 100% ของเวรทำงานได้พบปะพูดคุย และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ความรู้ ความคิดเห็นกัน ทั้งในเรื่องงาน เรื่องส่วนตัว



ประชุมเจ้าหน้าที่ทุกวันจันทร์  
เพื่อประสานงานให้เจ้าหน้าที่สามารถ  
ปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และ  
เกิดประสิทธิภาพ



- การประสานงานเฉพาะกลุ่มระหว่างหัวหน้างาน หัวหน้าหน่วยย่อย ชุมการ ผู้ช่วยดูแลงานแต่ละฝ่าย ช่าง เดือนละ 1 ครั้ง เพื่อการวางแผนการทำงานในแต่ละเดือนล่วงหน้า



- กรณีมีภาระงานเร่งด่วนในแต่ละส่วนงาน จะประสานงานโดยการใช้โทรศัพท์มือถือติดต่อ ซึ่งหัวหน้างานจัดระบบให้ผู้ช่วยดูแลงาน ช่าง ช่อมแซมที่พัก และแม่บ้าน บันทึกหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ ชุมการและต้องเปิดโทรศัพท์มือถือตลอดเวลา เมื่อเจ้าหน้าที่ชุมการติดต่อไป ให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าว ตัดสายโทรศัพท์มือถือทิ้ง แล้วให้ติดต่อกลับที่สำนักงานทันที โดยใช้หมายเลขโทรศัพท์ภายใน



# กลยุทธ์การสื่อสารของงานเคหะบริการ

- การใช้ภาษาที่เหมาะสม ตามระดับของเจ้าหน้าที่
- ใช้การสื่อสารหลาย ๆ วิธี
- การติดตามผลและให้ข้อมูลย้อนกลับ
- กำหนดระยะเวลา
- กำหนดให้มีศูนย์กลางข้อมูล
- การใช้ธรรมเนียมปฏิบัติในการสื่อสาร

# การส่งเสริมการสื่อสาร

ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร เป็นปัจจัยส่งเสริมให้การสื่อสารที่ดีให้แก่บุคลากรเช่นกัน งานเคหะบริการจึงมีกิจกรรมร่วมกันในหลายๆ ด้าน เช่น

- จัดห้องตัดเย็บให้เป็นที่พักผ่อน หลังอาหารเที่ยง



## ■ รับประทานอาหารร่วมกัน



■ จัดกิจกรรมสังสรรค์ต่าง ๆ



■ จัดทัศนศึกษา



# ปัญหาที่เกิดจากการสื่อสาร

เจ้าหน้าที่ของงานเคหะบริการ มีจำนวนมากและมีหลายระดับ การสื่อสารแบบทางเดียว เช่น การติดบอร์ดประกาศ ไม่ค่อยประสบผลสำเร็จ จึงต้องใช้การพูดคุยกันเป็นส่วนใหญ่ จึงนำประโยชน์จากการพบปะกันตอนเที่ยงมาพูดคุยกับเจ้าหน้าที่ หากเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจ ก็สามารถสอบถามได้ จนกว่าจะเข้าใจ

# ผลที่ได้รับจากการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

- เจ้าหน้าที่เข้าใจ และให้ความร่วมมือ ทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างราบรื่น
- สามารถปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ตรงตามเป้าหมาย และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ลดข้อขัดแย้งในความไม่เข้าใจกัน สร้างความรู้สึกที่ดี ก่อให้เกิดความรัก ความสามัคคี ในหน่วยงาน
- เป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจการทำงาน
- ป้องกันการทำงานที่ซ้ำซ้อน

การสื่อสารที่ดีเป็นกลยุทธ์  
ที่สามารถกระตุ้นให้เกิดการ  
ปฏิบัติงาน ที่มีประสิทธิภาพ และ  
เกิดความสำเร็จแก่องค์กร ทำให้  
บุคลากร สามารถปฏิบัติงานไปใน  
ทิศทางเดียวกัน และบรรลุ  
วัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ อีกทั้ง  
ยังเป็นการสร้างความรัก สามัคคี  
แก่บุคลากรในองค์กรด้วย







สวัสดีค่ะ

5/5/2008

