

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

โดยธรรมชาติของมนุษย์มีความต้องการที่จะอยู่ร่วมกับผู้อื่น มีความพอใจ หากความคิด ความเชื่อ ทักษะ ค่านิยม และความรู้สึกของตนสอดคล้องหรือเหมือนกับคนในสังคม นั่นคือ ตามปกติของสังคมมนุษย์ทั่วไป จะมีการติดต่อสื่อสาร สนทนา เนื่องจากมนุษย์มีการอยู่ร่วมกัน ในสังคม มีการสื่อสารกันแทบจะตลอดเวลา ตั้งแต่ตื่นนอนจนกระทั่งเข้านอน และตั้งแต่เกิดจนตาย จะมีการติดต่อสื่อสาร พูดคุย พบปะ แลกเปลี่ยน ถ่ายทอดข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปอีกรูบุคคลหนึ่ง ซึ่งช่องทางที่จะทำให้ได้รับความรู้ของแต่ละบุคคลไม่เหมือนกัน ดังนั้นกระบวนการสื่อสาร จึงต้องมีองค์ประกอบอย่างน้อยที่สุด 4 ส่วนคือ ผู้ส่งสาร (Sender หรือ Source) ข่าวสาร (Message) ช่องทาง (Channel) และผู้รับสาร (Receiver) ลักษณะการสื่อสารแบบนี้เป็นการสื่อสาร อย่างง่าย และสื่อสารเพียงทางเดียว (One-Way Communication) คือเมื่อผู้ส่งสารถ่ายทอดสาร ไปยังผู้รับสารแล้ว ผู้รับสารจะมีความเข้าใจตามที่ผู้ส่งสารต้องการหรือไม่นั้น ยังไม่อาจทราบได้ ดังนั้นเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ของการสื่อสารอย่างสมบูรณ์ ก็ให้ผู้รับสารมีความรู้ความเข้าใจ หรือมีความรู้สึกนึกคิด ตามที่ผู้ส่งสารต้องการนั้น จำเป็นต้องคำนึงถึงองค์ประกอบอื่น ๆ เพื่อให้ ครอบคลุมกระบวนการสื่อสารให้มากที่สุด (พัทธนิทน์ สมัยรัฐ, 2548) ซึ่งในโลกปัจจุบัน การสื่อสารได้เข้ามามีบทบาทและมีอิทธิพลต่อกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งส่งผลต่อการดำรงอยู่และ การเปลี่ยนแปลงของสังคม โดยในยุคที่เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการพัฒนาทำให้โลก ก้าวเข้าสู่ยุคสมัยแห่งโลกาภิวัตน์ หรือ โลกไร้พรมแดนก่อให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดระบบและ เผยแพร่แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของมนุษย์ โดยปัจจุบันระบบ สารสนเทศและอินเทอร์เน็ตเป็นสิ่งที่กำลังเข้ามามีบทบาทเป็นอย่างมากในด้านการเรียนการสอน และการศึกษาค้นคว้าในสถานศึกษา โดยระบบสารสนเทศและอินเทอร์เน็ตทำให้การติดต่อสื่อสาร ทำได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูง ซึ่งช่วยให้ผู้เรียนสามารถค้นหาข้อมูลและความรู้ จากแหล่งต่าง ๆ ที่มีอยู่ทั่วโลกได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ (ธวัชชัย อติเทพสถิต, 2545)

การมุ่งหวังให้คนไทยมีคุณภาพและมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์เป็นคนดี คนเก่ง และมีความสุขในการพัฒนาคนไทยให้มีคุณภาพต้องอาศัยการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ ได้รับการสนับสนุนส่งเสริมด้วยระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ คือ ต้องใช้ทรัพยากร ที่มีอยู่ให้เต็มศักยภาพ มีความประหยัด คุ่มค่า ลดขั้นตอนการบริหาร มีบุคลากรมืออาชีพ บริหาร

งบประมาณด้วยความโปร่งใสและใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการ จัดระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ปฏิรูปโครงสร้างและระบบบริหารใหม่ โดยการยุบรวม สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัด สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ/กิ่งอำเภอ และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ แล้วแบ่ง ส่วนราชการใหม่ เป็นการบริหารราชการส่วนกลาง และการบริหารราชการเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 มาตรา 9 กำหนดให้สถานศึกษามีเอกภาพด้านนโยบายและมีความหลากหลาย ในการปฏิบัติ มีการกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษา และมาตรา 39 ให้กระทรวง กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษาทั้งด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคล และการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษาในเขต พื้นที่การศึกษาโดยตรง ซึ่งจากการยุบรวมหน่วยงานและกระจายอำนาจไปสู่เขตพื้นที่การศึกษา และสถานศึกษา ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความสะดวก คล่องตัว มีอิสระในการบริหารจัดการ ให้ เป็นไปตามหลักของการบริหารจัดการ และมีเป้าหมายให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง มีคุณภาพและประสิทธิภาพ ดังนั้น การเผยแพร่ สร้างความรู้ ความเข้าใจให้ทุกฝ่ายได้รับทราบถึง ความสำคัญของการศึกษาจึงต้องอาศัยสื่อการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาเป็นส่วนราชการที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา ตามมาตรา 38 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 37 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และประกาศ กระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง แบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดอำนาจหน้าที่ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้ (สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2, 2546)

1. จัดทำนโยบาย แผนพัฒนา และมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาให้ สอดคล้องกับนโยบาย มาตรฐานการศึกษา แผนการศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา แผนพัฒนา การศึกษาขั้นพื้นฐานและความต้องการของท้องถิ่น
2. วิเคราะห์การจัดตั้งงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไปของสถานศึกษา และหน่วยงาน ในเขตพื้นที่การศึกษา และแจ้งจัดสรรงบประมาณที่ได้รับให้หน่วยงานข้างต้นรับทราบและกำกับ ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานดังกล่าว
3. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาหลักสูตรร่วมกับสถานศึกษาในเขตพื้นที่ การศึกษา
4. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลสถานศึกษาขั้นพื้นฐานและในเขตพื้นที่การศึกษา

5. ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

6. ประสานการระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรบุคคล เพื่อส่งเสริม สนับสนุน การจัดและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

7. จัดระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และประเมินผลสถานศึกษา ในเขตพื้นที่การศึกษา

8. ประสาน ส่งเสริม สนับสนุน การจัดการศึกษาของสถานศึกษาของเอกชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งบุคคล องค์กรชุมชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการ และสถาบันอื่นที่จัดรูปแบบที่หลากหลายในเขตพื้นที่การศึกษา

9. ดำเนินการและประสาน ส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

10. ประสาน ส่งเสริมการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการ และคณะทำงานด้านการศึกษา

11. ประสานการปฏิบัติราชการทั่วไปกับองค์กร หน่วยงานของภาครัฐ เอกชน และ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะสำนักงานผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในเขตพื้นที่การศึกษา

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการภายในเขตพื้นที่การศึกษาที่มีได้รับมอบหมายของผู้ใดโดยเฉพาะ หรือปฏิบัติงานอื่นตามที่มอบหมาย

อำนาจหน้าที่ทั้ง 12 ข้อ เป็นอำนาจหน้าที่ที่จะทำให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดการศึกษาได้บรรลุตามเป้าหมาย คือ จัดการศึกษาได้ทั่วถึง มีคุณภาพ ภายใต้การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ นโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานการศึกษาที่สำนักงานเขตจัดทำขึ้นต้องทำให้การจัดการศึกษาในเขตพื้นที่บรรลุเป้าหมาย นโยบายของสำนักงานต้องสอดคล้องกับนโยบายของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและของกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการจึงได้กำหนดให้มีเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน 185 เขต ในเบื้องต้น และแบ่งส่วนราชการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มอำนวยการ
2. กลุ่มบริหารงานบุคคล
3. กลุ่มนโยบายและแผน
4. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา
5. กลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา
6. กลุ่มส่งเสริมสถานศึกษาเอกชน
7. หน่วยตรวจสอบภายใน

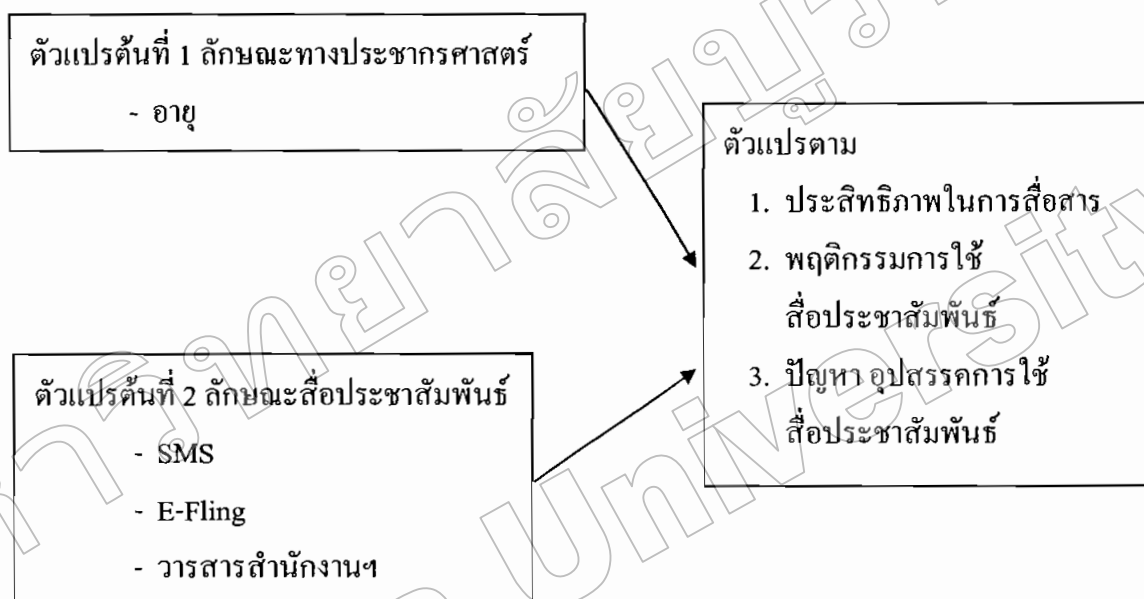
กลุ่มอำนาจการของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีขอบข่ายภารกิจเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานประชาสัมพันธ์ การประสานงาน และงานบริหารการเงินและสินทรัพย์เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบบริหารองค์กร การประสานงานและให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริมให้กลุ่มภารกิจและงานต่าง ๆ ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สามารถบริหารจัดการและดำเนินงานตามบทบาทภารกิจ อำนาจหน้าที่ได้อย่างเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบนพื้นฐานของความถูกต้องและโปร่งใส ตลอดจนสนับสนุนและให้บริการข้อมูลข่าวสาร เอกสาร สื่อ อุปกรณ์ทางการศึกษาและทรัพยากรที่ใช้ในการจัดการศึกษาแก่สถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษาบริหารจัดการได้อย่างสะดวก คล่องตัว มีคุณภาพ ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้งานบริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลงานเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดต่อสาธารณชน ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ การดำเนินงาน เกิดความเชื่อมั่นและศรัทธา และให้การสนับสนุนการศึกษา กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ เป็นกลุ่มงานการสร้างเครือข่าย การประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานต่อสาธารณชน งานบริการด้านข้อมูลข่าวสาร ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ 3 ชนิด คือคือ SMS, E-Filing และวารสารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 ซึ่งลักษณะสื่อประชาสัมพันธ์ทั้ง 3 ชนิดมีลักษณะที่แตกต่างกัน ดังนั้นผู้วิจัยจึงต้องการศึกษาประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลของสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานต่อไป

วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการใช้ ปัญหา อุปสรรคของสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ SMS, E-Filing, วารสารสำนักงานฯ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2
2. เพื่อศึกษาประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลของสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ SMS, E-Filing, วารสารสำนักงานฯ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2
3. เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพในการสื่อสารของสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ SMS, E-Filing, วารสารสำนักงานฯ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำหรับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2

4. เพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้สื่อประชาสัมพันธ์จำแนกตามอายุของสื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ SMS, E-Filing, วารสารสำนักงานฯ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสำหรับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2

กรอบแนวคิดในการวิจัย



ภาพที่ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ทำให้ทราบว่าสื่อประเภทใดมีประสิทธิภาพในการสื่อสารข้อมูลมากที่สุด

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ศึกษาเฉพาะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2

1. ประชากรในการวิจัย คือ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 จำนวน 2,253 คน

2. กลุ่มตัวอย่างและวิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างใช้การสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้นภูมิ

Stratified Random Sampling ได้กลุ่มตัวอย่างจากการคำนวณสูตรของยามาเน่ จำนวน 340 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรต้นที่ 1

3.1.1 อายุ

3.2 ตัวแปรต้นที่ 2

3.2.1 SMS

3.2.2 E-Filing

3.2.3 วารสารสำนักงานฯ

3.3 ตัวแปรตาม

3.3.1 ประสิทธิภาพในการสื่อสาร

3.3.2 พฤติกรรมการใช้สื่อประชาสัมพันธ์

3.3.3 ปัญหา อุปสรรคการใช้สื่อประชาสัมพันธ์

นิยามคำศัพท์

การสื่อสารข้อมูล หมายถึง การถ่ายโอนแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างผู้ส่งและผู้รับ หรือการกระจายข้อมูลโดยผ่านช่องทางสื่อสาร

ประสิทธิภาพในการสื่อสาร หมายถึง ความสามารถในการสื่อสารข้อมูลให้บรรลุวัตถุประสงค์ในประเด็นความสะดวก ความรวดเร็ว ความง่าย และมีความปลอดภัยในการเข้าใจ การสื่อสารที่ผู้ส่งสารสามารถส่งสารผ่านสื่อได้เหมาะสมกับผู้รับ

ลักษณะสื่อประชาสัมพันธ์ หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารข้อมูลจากแหล่งหนึ่ง ไปแหล่งหนึ่ง ซึ่งหมายถึง SMS, E-Filing และวารสารสำนักงานฯ

ข้าราชการครู หมายถึง ผู้ที่ประกอบวิชาชีพซึ่งทำหน้าที่หลักทางด้านการเรียน การสอนและส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ ในสถานศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

บุคลากรทางการศึกษา หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา รวมทั้ง ผู้สนับสนุนการศึกษาซึ่งเป็นผู้ให้บริการ หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการกระบวนการเรียน การสอน การนิเทศ การบริหารการศึกษา และปฏิบัติงานอื่นในหน่วยงานการศึกษาสังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรี เขต 2 หมายถึง หน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

ดูแลการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

E-Filing หมายถึง ระบบจัดเก็บ และค้นหาเอกสารผ่านเครือข่าย Intranet ภายในสำนักงานและระบบรับส่งข้อมูลระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่านเครือข่าย Internet ไปยังสถานศึกษาในสังกัด

SMS หมายถึง การส่งข้อความสั้นที่เป็นตัวอักษรที่มีความจุของข้อมูลสูงถึง 160 ตัวอักษร ที่เป็นภาษาอังกฤษต่อหนึ่งข้อความ สำหรับภาษาไทยสามารถส่งได้สูงสุดถึง 170 ตัวอักษร ระหว่างสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาผ่านเครือข่าย Internet ไปยังสถานศึกษาในสังกัด

วารสารสำนักงานฯ หมายถึง หนังสือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ที่ออกตามกำหนดเวลา โดยมีกำหนดราย 2 เดือน

พฤติกรรมการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ หมายถึง การแสดงออกถึงการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ของแต่ละบุคคล รวมถึงความต้องการการใช้สื่อ

ปัญหา อุปสรรค ในการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ หมายถึง ปัญหาอุปสรรคในการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ ได้แก่ SMS, E-Filing และวารสารสำนักงานฯ