



การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1

โดย

นางสาวภัทราวดี ดำนิล



การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผน ข

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2568

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1



การค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา แผน ข

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2568

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

COMMUNICATION OF SCHOOL ADMINISTRATOR
IN PHRA PATHOM CHEDI SCHOOL GROUP, NAKHON PATHOM
PRIMARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for Master of Education EDUCATIONAL ADMINISTRATION
Department of Educational Administration
Academic Year 2025
Copyright of Silpakorn University

หัวข้อ	การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์
	สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
โดย	นางสาวภัทราวดี ดำนิล
สาขาวิชา	การบริหารการศึกษา แผน ข
อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก	ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร. ชัตติยา ดั่งสำราญ

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับพิจารณาอนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

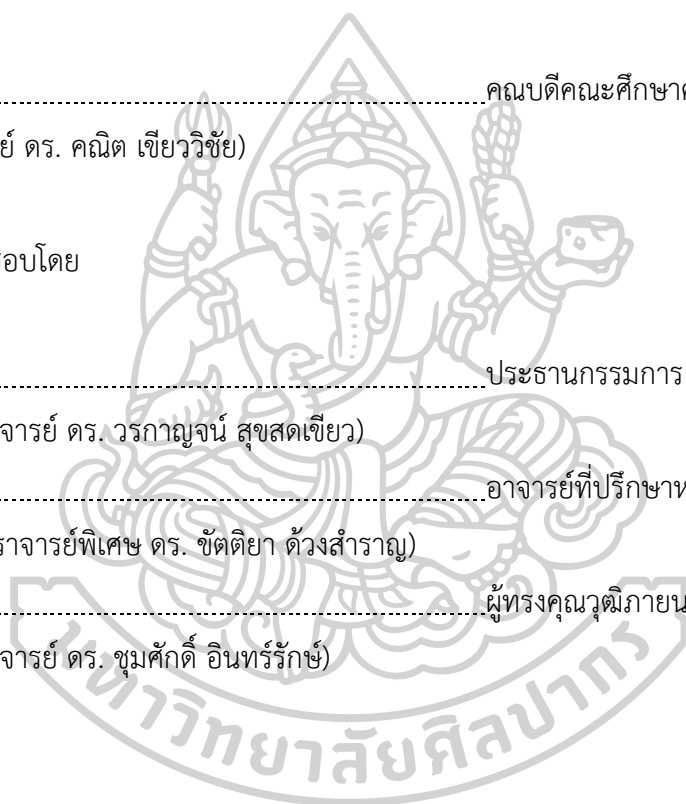
.....คณบดีคณะศึกษาศาสตร์
(ศาสตราจารย์ ดร. คณิต เขียววิชัย)

พิจารณาเห็นชอบโดย

.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. วรกาญจน์ สุขสดเขียว)

.....อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร. ชัตติยา ดั่งสำราญ)

.....ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
(รองศาสตราจารย์ ดร. ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์)



660620135 : การบริหารการศึกษา แผน ข

คำสำคัญ : การสื่อสารของผู้บริหาร

นางสาว ภัทราวดี ดำนิล: การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก : ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร. ชัตติยา ดวงสำราญ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 2) แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 โดยกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา และครู กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จำนวนทั้งสิ้น 132 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับแนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 และแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างเกี่ยวกับแนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ตามแนวคิดของคัทลิป เซ็นเตอร์และบรูม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ มัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า

1. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การสื่อสารของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงค่ามัธยฐานจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ช่องทางข่าวสาร, ความต่อเนื่อง และความสม่ำเสมอ, ความน่าเชื่อถือ, เนื้อหา, ความชัดเจน, บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม และศักยภาพในการรับและส่งสาร ตามลำดับ

2. แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ผู้บริหารควรใช้ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและทันสมัย เพื่อให้ข้อมูลถึงบุคลากรได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ควรตระหนักถึงบริบทของสถานการณ์ พัฒนาทักษะการสังเกต และปรับท่าทางการสื่อสารให้เหมาะสมกับแต่ละโอกาส รวมทั้งเปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นและเสนอแนะแนวทางการทำงาน เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งความร่วมมือภายในสถานศึกษา ควรใช้สื่อดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือช่วยในการนำเสนอข้อมูล

660620135 : Major EDUCATIONAL ADMINISTRATION

Keyword : ADMINISTRATORS' COMMUNICATION

Miss Phattrawadee DAMNIN : COMMUNICATION OF SCHOOL ADMINISTRATORIN PHRA PATHOM CHEDI SCHOOL GROUP, NAKHON PATHOMPRIMARY EDUCATION SERVICE AREA OFFICE 1 Thesis advisor : Adjunct Assistant Professor Khattiya Duangsamran, Ph.D.

The purposes of this research were to investigate: 1) The communication of school administrators in the Phra Pathom Chedi School Cluster, under the Nakhon Pathom Primary Educational Service Area Office 1, and 2) The guidelines for developing the communication of school administrators in the Phra Pathom Chedi School Cluster, under the Nakhon Pathom Primary Educational Service Area Office 1. The sample consisted of 132 respondents included with school administrator, or acting administrator, and teacher from the Phra Pathom Chedi School Cluster, under the Nakhon Pathom Primary Educational Service Area Office 1. The research instruments employed an opinionnaire and a semi-structured interview focusing on the communication guidelines for school administrators in the Phra Pathom Chedi School Cluster, under the Nakhon Pathom Primary Educational Service Area Office 1, based on the concepts of Cutlip, Center, and Broom. The statistics used for data analysis were frequency, percentage, arithmetic mean, standard deviation, and content analysis.

1. The communication of school administrator in the Phra Pathom Chedi School Cluster, under the Nakhon Pathom Primary Educational Service Area Office 1, in overall was found at a high level. When considering each dimension, the administrators' communication was rated at a high level in every aspect. The dimensions, ranked by arithmetic mean from highest to lowest, were: Channels, Continuity and consistency, Credibility, Content, Clarity, Context and Capability of the audience.

2. The guidelines for developing the communication of school administrators in the Phra Pathom Chedi School Cluster, under the Nakhon Pathom Primary Educational Service Area Office 1, the school administrator should utilize a variety of modern communication channels to ensure prompt and effective dissemination of information to all staff. Effective use of these channels requires a deep understanding of the situational context and the continuous development of observation skills. Furthermore, administrators must be adept at adapting communication styles to suit different occasions. Crucially, to foster a collaborative environment within an institution, administrators should regularly provide opportunities for teachers to voice their opinions and provide feedback on workflows and procedures.

กิตติกรรมประกาศ

การค้นคว้าอิสระเรื่องการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เขต 1 ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดี โดยได้รับความกรุณาและความอนุเคราะห์เป็นอย่างดีจากผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ ดร.ชัตติยา ดั่งวงสำราญ อาจารย์ที่ปรึกษา ขอขอบพระคุณที่ได้กรุณาเสียสละเวลาอันมีค่าในการให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบ และแก้ไขการค้นคว้าอิสระฉบับนี้อย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องด้วยความเมตตาและเอาใจใส่เป็นอย่างยิ่ง ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.วรกาญจน์ สุขสดเขียว ประธานกรรมการสอบที่ได้กรุณาให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์และชี้แนะแนวทางในการพัฒนาต่อยอดงานวิจัย และรองศาสตราจารย์ ดร.ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์ ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้กรุณาให้คำปรึกษา ชี้แนะแนวทาง และตรวจสอบแก้ไขงานอย่างละเอียดถี่ถ้วน เป็นเหตุให้ผู้เขียนสามารถปรับปรุงและพัฒนางานวิจัยให้มีความสมบูรณ์และเป็นที่ยอมรับยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณ รองศาสตราจารย์ ดร.ประเสริฐ อินทร์รักษ์ และรองศาสตราจารย์ ดร.สงวน อินทร์รักษ์ อาจารย์ผู้ประสาทวิชาความรู้ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำปรึกษาการค้นคว้าอิสระเพิ่มเติมแก่ผู้วิจัยเป็นประจำด้วยความเมตตา และได้ชี้แนะแนวทางที่เป็นประโยชน์อย่างมาก

ขอขอบพระคุณ คณาจารย์ทุกท่านในหลักสูตร ที่ได้ประสาทวิชาความรู้และแนวคิดอันเป็นรากฐานสำคัญในการทํางานวิจัย ตลอดจน พี่ ๆ เจ้าหน้าที่ประจำสาขาวิชาการบริหารการศึกษาทุกท่าน ที่คอยให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวก และให้คำแนะนำที่เป็นมิตรด้วยดีเสมอมา

ขอขอบคุณ เพื่อนร่วมรุ่น 42 ทุกคนที่คอยให้กำลังใจ แบ่งปันประสบการณ์ และเป็นมิตรภาพที่ดีในการเรียน รวมถึงขอขอบคุณ นายอลงกต เกิดพันธุ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนและคณะครูโรงเรียนบ้านลำพญาทุกท่านที่ให้กำลังใจและอำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลอันเป็นประโยชน์ยิ่ง

ความสำเร็จของการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้จะไม่สามารถเกิดขึ้นได้หากปราศจากความรัก ความเข้าใจ และการสนับสนุนอย่างเต็มเปี่ยมจากครอบครัวอันเป็นที่รัก ขอขอบพระคุณ คุณธภัทร สิงห์ศาลา ที่ได้ให้การสนับสนุนทั้งด้านกำลังใจและกำลังทรัพย์อย่างดียิ่งมาโดยตลอด ความมีน้ำใจและความใจดี เป็นแรงผลักดันที่ประเมินค่าไม่ได้ ซึ่งเป็นกำลังใจที่สำคัญยิ่ง คุณความดีและคุณประโยชน์อันเกิดจากการค้นคว้าอิสระเล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่บิดามารดา ครูบาอาจารย์และผู้มีพระคุณทุกท่านที่กรุณาให้ความรู้ อบรมสั่งสอน สนับสนุนให้การค้นคว้าอิสระเล่มนี้สำเร็จสมบูรณ์ด้วยดี

ภัทราวดี ดำนิล

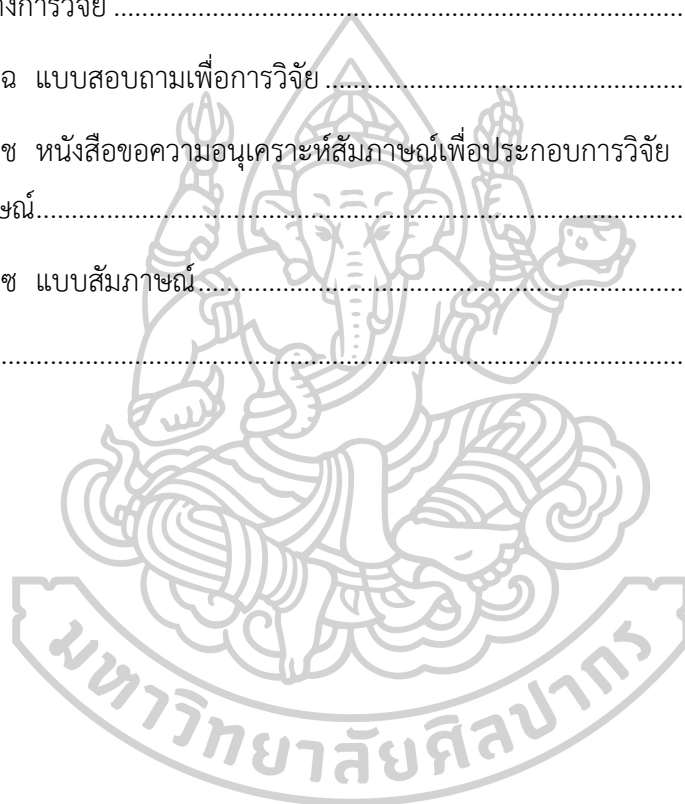
สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญ.....	ช
สารบัญตาราง.....	ฅ
สารบัญแผนภูมิ.....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	2
ปัญหาของการวิจัย	5
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	7
ข้อคำถามของการวิจัย.....	8
สมมติฐานการวิจัย.....	8
ขอบข่ายเชิงทฤษฎีของการวิจัย.....	8
ขอบเขตของการวิจัย.....	11
นิยามศัพท์เฉพาะ	12
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	13
การสื่อสาร.....	13
ความหมายของการสื่อสาร	13
ความสำคัญของการสื่อสาร.....	17
วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร	24
องค์ประกอบของการสื่อสาร.....	26

กระบวนการสื่อสาร	29
แบบจำลองการสื่อสาร.....	32
แบบจำลองการสื่อสารของ ฮาโรลด์ ลาสเวลล์ (Harold Lasswell)	33
แบบจำลองการสื่อสารสองจังหวะ (Two-Step Flow Theory) ของ Paul F. Lazarsfeld.....	38
แบบจำลองการสื่อสารทางเดียวเชิงเส้นตรง คล็อด อี. แชนนัน (Claude E.Shannon) และวอร์เรนวีเวอร์ (Warren Weaver).....	40
แบบจำลอง SMCR ของเบอร์โกลี (Berio).....	42
แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของชแรมม์	46
การสื่อสารในศตวรรษที่ 21	48
แนวทางการสื่อสาร	50
การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา.....	52
ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	
ประถมศึกษานครปฐม เขต 1	54
ข้อมูลทั่วไป.....	54
ข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	54
การบริหารจัดการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1	54
ข้อมูลทั่วไปกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์.....	54
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	55
งานวิจัยในประเทศ.....	55
งานวิจัยต่างประเทศ.....	64
สรุป.....	67
บทที่ 3 วิธีการดำเนินการวิจัย	68
ขั้นตอนการวิจัย	68

ระเบียบการวิจัย	69
แผนแบบการวิจัย	69
ประชากร	69
กลุ่มตัวอย่าง	70
ตัวแปรที่ศึกษา.....	71
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	73
การสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	74
การเก็บรวบรวมข้อมูล	75
สถิติที่ใช้สำหรับการวิจัย	76
สรุป.....	77
บทที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูล	78
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	78
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1	80
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1	89
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ	101
สรุปผลการวิจัย.....	101
การอภิปรายผล	105
ข้อเสนอแนะของการวิจัย.....	113
ข้อเสนอแนะทั่วไป	113
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป.....	114
รายการอ้างอิง	115
ภาคผนวก.....	102

ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจเครื่องมืองานวิจัย และรายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจ เครื่องมืองานวิจัย.....	103
ภาคผนวก ข ค่าดัชนีความสอดคล้องของเครื่องมือ (IOC).....	106
ภาคผนวก ค หนังสือขอตกลงเครื่องมือ และรายชื่อโรงเรียนทดลองเครื่องมือ.....	111
ภาคผนวก ง ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโรงเรียนทดลองเครื่องมือวิจัย	114
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และรายชื่อสถานศึกษากลุ่ม ตัวอย่างการวิจัย	117
ภาคผนวก ฉ แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	120
ภาคผนวก ช หนังสือขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์เพื่อประกอบการวิจัย และรายชื่อผู้ให้ข้อมูล สัมภาษณ์.....	126
ภาคผนวก ซ แบบสัมภาษณ์.....	129
ประวัติผู้เขียน	134



สารบัญตาราง

หน้า

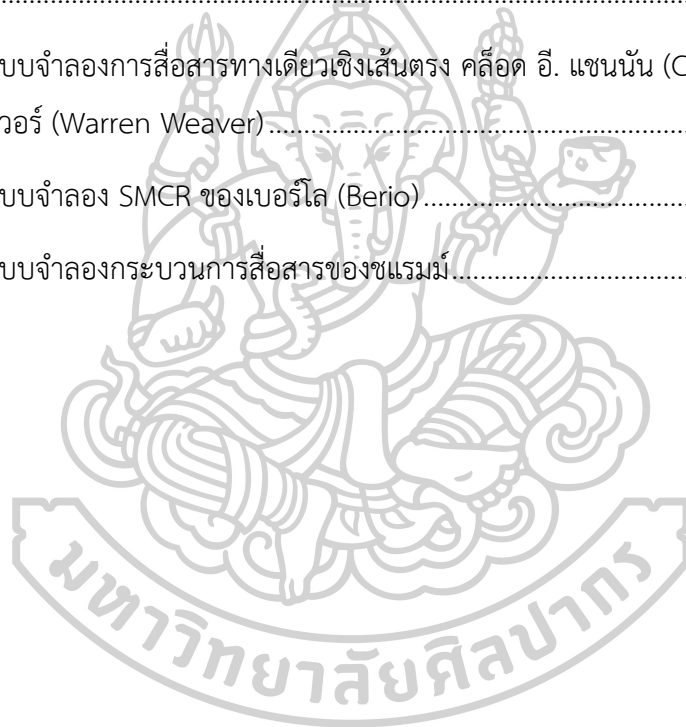
ตารางที่ 1 จำนวนประชากร / กลุ่มตัวอย่าง.....	70
ตารางที่ 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	79
ตารางที่ 3 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 โดย ภาพรวม (X_{tot})	81
ตารางที่ 4 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านความน่าเชื่อถือ (X_1).....	82
ตารางที่ 5 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (X_2)	83
ตารางที่ 6 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านเนื้อหา (X_3).....	84
ตารางที่ 7 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านความชัดเจน (X_4).....	85
ตารางที่ 8 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร (X_5)	86
ตารางที่ 9 ค่ามัธยฐานเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านช่องทางข่าวสาร (X_6).....	87

ตารางที่ 10 คำขวัญเฉลิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (X ₇).....	88
ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1	89



สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายเชิงอ้างอิงของการวิจัย	10
แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตของการวิจัย	11
แผนภูมิที่ 3 แบบจำลองการสื่อสารของ ฮาโรลด์ ลาสเวลล์ (Harold Lasswell)	33
แผนภูมิที่ 4 แบบจำลองการสื่อสารสองจังหวะ (Two-Step Flow Theory) ของ Paul F. Lazarsfeld	38
แผนภูมิที่ 5 แบบจำลองการสื่อสารทางเดียวเชิงเส้นตรง คล็อด อี. แชนนัน (Claude E. Shannon) และวอร์เรนวีเวอร์ (Warren Weaver)	40
แผนภูมิที่ 6 แบบจำลอง SMCR ของเบอร์โล (Berio)	42
แผนภูมิที่ 7 แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของชแรมม์	47



บทที่ 1

บทนำ

ในยุคปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และสังคมได้ส่งผลกระทบต่อระบบการศึกษา พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2562 ได้กำหนดแนวทางการบริหารการศึกษาโดยเน้นการพัฒนาระบบการศึกษาให้มีคุณภาพ สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของโลก และส่งเสริมให้ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและสังคมทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา เป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ทั้งในด้านการประสานงานกับบุคลากรในสถานศึกษา การสร้างความเข้าใจกับชุมชน และการส่งเสริมการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณภาพ โดยผู้บริหารจำเป็นต้องมีทักษะการพูด การนำเสนอ และการสื่อสารแบบสองทางอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความร่วมมือจากบุคคลและองค์กรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเอกชน¹ การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนี้ส่งผลให้เกิดนวัตกรรม อุปกรณ์ หรือเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่ก่อให้เกิดประโยชน์ในวงกว้าง โดยเฉพาะในการบริหารประเทศ การทำธุรกิจและอุตสาหกรรมต่างก็ต้องปรับตัวให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วนี้ นำไปสู่การเกิดขึ้นของโอกาสใหม่ ๆ รูปแบบของการสื่อสารก็มีการพัฒนาไปอย่างกว้างขวาง โดยมีเทคโนโลยีเป็นตัวแปรสำคัญที่ทำให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปได้อย่างง่ายดาย สะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การสื่อสารช่วยพัฒนาโลกทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยเฉพาะในระดับองค์กรที่ใช้ประโยชน์ของการสื่อสารในการติดต่อทางธุรกิจ เทคโนโลยีทำให้การสื่อสารขยายตัวและเชื่อมโยงเป็นเครือข่ายถึงกันได้ทั่วโลก² ในมิติการสื่อสารด้านการพูดคือด้านแรกที่มีความสำคัญที่จะนำมาสร้างความเข้าใจและความสุขในการดำเนินชีวิตด้วย ดังคำกล่าวที่ว่า พูดดีเป็นศรีแก่ตัว หรือการพูดและการแสดงออกที่

¹ “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542,” ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136, ตอนที่ 69 ก (26 เมษายน พ.ศ. 2562): 50-51.

² ไพโรจน์ วัฒนสุข, การบริหารการสื่อสารขององค์กร : การสื่อสารกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2557), 3.

สุภาพอ่อนโยน พูดแต่สิ่งที่ดี มีสาระเป็นหนทางสู่ความสุข³ การดำเนินงานด้านการสื่อสารจำเป็นต้องทำความเข้าใจถึงหลักการและแนวคิดพื้นฐาน โดยต้องตระหนักว่าการดำเนินงานขององค์กรทุกประเภทให้สามารถบรรลุเป้าหมายได้นั้นล้วนมีกลไกการสื่อสารเป็นตัวเชื่อมโยงและขับเคลื่อนภารกิจต่างๆ ดังนั้นการสื่อสารทั้งระดับบริหารสถานศึกษาและระดับปฏิบัติการจะสามารถพัฒนาได้ดี จำเป็นต้องมีพื้นฐานความเข้าใจเกี่ยวกับการสื่อสาร⁴

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

สภาวการณ์การเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกประเทศที่มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาของประเทศ ชี้ให้เห็นว่าประเทศไทยยังต้องเผชิญกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21 ที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว ซับซ้อนและคาดการณ์ได้ยาก ในขณะที่ผลการจัดการศึกษาของประเทศในทุกระดับยังคงมีปัญหา ทั้งในด้านคุณภาพของคนไทยที่ผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่าง ๆ ที่ยังมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา คุณลักษณะ และทักษะอยู่ในระดับที่ยังไม่น่าพึงพอใจ และกำลังแรงงานของประเทศที่มีสมรรถนะไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดงาน และระบบเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว แม้ในภาพรวมคนไทยมีโอกาเข้าถึงการศึกษาและมีความเสมอภาคทางการศึกษามากขึ้นจากนโยบายสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเรียน 15 ปีของรัฐ แต่ระบบบริหารจัดการศึกษาในปัจจุบันก็ยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะรองรับสภาวการณ์การลดลงของประชากรและการเข้าสู่สังคมสูงวัยอย่างรวดเร็วของประเทศ รวมถึงสภาพสังคมและเศรษฐกิจที่มีการแข่งขันอย่างเสรีและไร้พรมแดนในกระแสการเปลี่ยนแปลงอย่างก้าวกระโดดและไร้ขีดจำกัดของเทคโนโลยีดิจิทัลที่สามารถเชื่อมทั้งโลกให้เป็นหนึ่งเดียว การเร่งปฏิรูปการศึกษาตามแนวทางการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ยุค 4.0 จึงเป็นทางออกสำคัญของการจัดการศึกษาเพื่อให้ประชาชนได้รับโอกาสในการศึกษาและเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างมีคุณภาพ สามารถพัฒนาศักยภาพ และขีดความสามารถให้เต็มตามศักยภาพของแต่ละบุคคล อันจะนำไปสู่การสร้างความสำเร็จร่วมกันในสังคมของชนในชาติ และลดความเหลื่อมล้ำในสังคมให้มีความเสมอภาคและเท่าเทียมกันมากขึ้น รวมทั้งพัฒนาประเทศ ให้สามารถก้าวข้ามกับดัก

³ อัจจง ชุมสาย ณ อยุธยา, แนวทางสู่ความสุข (ฉบับปรับปรุง) บทเรียนแห่งชีวิตบนโลกยุคใหม่ (กรุงเทพฯ: บริษัทพริมาด์ พับลิชชิง, 2558), 5.

⁴ รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ, การสื่อสารองค์กร : แนวคิดการสร้างชื่อเสียงอย่างยั่งยืน (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2558), 12.

ประเทศที่มีรายได้ปานกลางไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้วในอีก 20 ปีข้างหน้า⁵ การสื่อสารองค์การเป็น การสื่อสารของกลุ่มที่เป็นทางการที่มีการจัดตั้งเป็นหน่วยงาน การสื่อสารองค์การจึงจำเป็นต้องอาศัย ทั้งสายการบังคับบัญชา ทิศทางการไหลของข้อมูล ข่าวสาร ความเป็นทางการและไม่เป็นทางการใน การสื่อสาร และการปฏิบัติงานหรือกิจกรรมในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของการสื่อสารให้บรรลุเป้าหมาย ขององค์การทั้งในแง่ของการสั่งงานและการปฏิบัติงาน⁶ การสื่อสารมีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการสื่อสารที่ดียังมีส่วนทำให้บุคลากรมีความพึงพอใจในการทำงาน ด้วยการสื่อสารที่ดียังช่วยกระตุ้นและจูงใจให้บุคลากรทำงานอย่างเต็มที่เต็มความสามารถ⁷

แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2566 – 2580) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติมประเด็น (12) การพัฒนาการเรียนรู้ (หลัก) แผนย่อย การปฏิรูปกระบวนการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ในศตวรรษที่ 21 ซึ่งมีแนวทางการพัฒนาในด้านการเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบบริหารจัดการศึกษาใน ทุกระดับ ทุกประเภท ประกอบด้วย 6 แนวทางย่อย ได้แก่ (1) ปฏิรูปโครงสร้างองค์การด้านการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพ โดยเน้นการสร้างความรู้รับผิดชอบต่อผลลัพธ์ ตั้งแต่ระดับบนสุดลงไปจนถึงระดับ โรงเรียน รวมถึงมีโครงสร้างแรงจูงใจและความรับผิดชอบของหน่วยงานและบุคลากรทางการศึกษา ทั้งระบบที่เหมาะสม (2) จัดให้มีมาตรฐานขั้นต่ำของโรงเรียนในทุกระดับ เพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ที่สูงขึ้นมีการกำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของโรงเรียนในทุกระดับที่เหมาะสมกับบริบทของประเทศในด้าน ความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐาน อุปกรณ์การเรียนการสอน การบริหารจัดการโรงเรียน จำนวนครูที่ ครบชั้น ครบวิชา จำนวนพนักงานสนับสนุนงานบริหารจัดการโรงเรียน (3) ปรับปรุงโครงสร้าง การจัดการ ศึกษาให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มคุณภาพการศึกษา มีการปรับปรุงโครงสร้างการศึกษาที่ เน้นสายอาชีพมากขึ้น มีการเรียนการสอนและการเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เกิดทักษะความเข้าใจ และใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ทักษะภาษาที่ 3 ทักษะและความรู้ในการประกอบอาชีพใหม่ ๆ อย่างคล่องตัว เพิ่มประสิทธิภาพ การใช้ทรัพยากรทางการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม (2) เพิ่มการมี ส่วนร่วมจากภาคเอกชนในการจัดการศึกษา ส่งเสริมภาคประชาสังคม ปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ในชุมชน

⁵ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา, แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 (กรุงเทพฯ: พรินทวนกราฟฟิค, 2560), 75.

⁶ สุรพงษ์ โสธนะเสถียร, ทฤษฎีการสื่อสาร, พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2563), 19.

⁷ ญัฐชดา วิจิตรจามรี, การสื่อสารในองค์กร, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2558), คำนำ.

ให้เป็นพื้นที่เรียนรู้เชิงสร้างสรรค์และมีชีวิต รวมถึงการเรียนรู้และทบทวนทักษะพื้นฐาน ได้แก่ การอ่านออก เขียนได้ คิดเลขเป็น โดยระดมทรัพยากรจากภาคเอกชนและภาคประชาสังคม (5) พัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาโดยแยกการประกันคุณภาพการศึกษาจากการประเมินคุณภาพและการรับรองคุณภาพและการกำกับดูแล คุณภาพการศึกษา และปฏิรูประบบการสอบที่นำไปสู่การวัดผลในเชิงทักษะที่จำเป็นสำหรับศตวรรษที่ 21 มากกว่าการวัดระดับความรู้ และ (6) ส่งเสริมการวิจัยและใช้เทคโนโลยีในการสร้างและจัดการความรู้การเรียนการสอน และการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะอาชีพที่สอดคล้องกับบริบทพื้นที่ ซึ่งรวมถึงการบูรณาการความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษากับภาคอุตสาหกรรม ชุมชน และภาครัฐ เพื่อเสริมสร้างระบบนิเวศนวัตกรรมที่เข้มแข็ง⁸ ทักษะการสื่อสารมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารสถานศึกษาให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของภาวะผู้นำของสถานศึกษาในการสร้างแรงบันดาลใจและความเชื่อมั่นให้กับบุคลากรในสถานศึกษา เพื่อให้เกิดความร่วมมือและแรงใจในการดำเนินการต่างๆ ในสถานศึกษาที่ได้ทำร่วมกับผู้นำเนื่องจากกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้บริหารสถานศึกษาล้วนเกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารทั้งสิ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งความสำคัญในการมอบหมายงาน ซึ่งเป็นการสั่งการของผู้บริหารสู่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้การทำงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง ซึ่งทักษะการสื่อสารของ ผู้บริหารสถานศึกษาในปัจจุบันประสบปัญหาในหลายด้าน เช่น ความไม่ชัดเจนของเนื้อหาที่สื่อสาร เจตนาในการสื่อสารไม่ตรงกัน การใช้การสื่อสารที่ไม่เหมาะสมกับบริบทและสถานการณ์ก่อให้เกิดความเข้าใจที่ผิดพลาด เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ล้วนก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินการและการปฏิบัติงานไม่ประสบผลสำเร็จ ส่งผลทำให้การปฏิบัติงานล่าช้า ผิดพลาดส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการดำเนินงานตามนโยบายโรงเรียนมาตรฐานสากล ซึ่งการดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าวนี้ ผู้บริหารสถานศึกษามีความสำคัญและมีความจำเป็นต้องใช้ทักษะการสื่อสารที่ดี

⁸ กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม, “แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดนครปฐม 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567,” กุมภาพันธ์ 2567.

และชัดเจน เพื่อให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่รับผิดชอบและเป็นผู้ดำเนินการนั้นเกิดความเข้าใจ ที่ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกันเพื่อให้เกิดการบริหารจัดการด้วยระบบคุณภาพ⁹

ปัญหาของการวิจัย

กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งได้ดำเนินการจัดการเรียน การสอนครอบคลุมตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และมีการส่งเสริม ให้ผู้เรียนมีศักยภาพในด้านต่างๆ ทั้งยังตอบสนองแนวนโยบายการศึกษาของรัฐบาลและ กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

ในด้านการรับสารของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้รับสารจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องที่จะรับ เป็นอย่างดี ต้องมีความคิดประสบการณ์ มีทักษะ รวมถึงความสามารถในการถอดรหัส เพื่อเข้าใจ ข่าวสารที่ผู้ส่งสารส่งไป ซึ่งคุณภาพของการรับสารที่เกิดขึ้นมาจากการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ¹⁰

จากการศึกษาปัญหาด้านการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา การบริหารจัดการสถานศึกษาใน ยุคปัจจุบันจำเป็นต้องมุ่งเน้นการจัดการเรียนรู้โดยใช้ทักษะเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อให้นักเรียนมีสื่อ และอุปกรณ์ที่เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียน ทั้งนี้ การสื่อสารของผู้บริหารในการพัฒนาระบบ บริหารและการจัดการศึกษา จำเป็นต้องทำให้มีความชัดเจน ครอบคลุม และส่งเสริมการเรียนรู้ของ เด็กได้อย่างแท้จริง ซึ่งในด้านการบริหารจัดการควรให้ความสำคัญกับการรวบรวมข้อมูลและ การประเมินตนเองให้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยการรายงานค่าเป้าหมายของพัฒนาการเด็กในรูปแบบที่ ชัดเจน ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนระบุเกณฑ์เปรียบเทียบพัฒนาการเด็กกับมาตรฐาน การศึกษาปฐมวัย ซึ่งจะช่วยให้การพัฒนาศักยภาพเด็กเป็นไปอย่างเป็นระบบและชัดเจน รวมถึง การสื่อสารข้อมูลพัฒนาการด้านสติปัญญาให้ผู้ปกครองทราบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในรูปแบบวารสาร ความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับสถานศึกษา และเอกสารสื่อสารต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ เว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้ปกครองมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาเด็ก ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองและชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดการศึกษา เช่น การเป็นวิทยากรที่ใช้

⁹ ชีรวิทย์ แพบัว, “ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมาตรฐานสากล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา,” วารสารเศรษฐศาสตร์ปริทรรศน์ฯ 8,1 (มกราคม - เมษายน 2564): 58.

¹⁰ นิภาพรณ โสพัฒน์, “วิธีการสื่อสารในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ,” วารสารสมาคมพัฒนา วิชาชีพการบริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย 1,3 (กรกฎาคม - กันยายน 2562): 23.

ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมทักษะด้านการเป็นผู้นำและการกล้าแสดงออกให้เด็ก ซึ่งจะช่วยสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่เข้มแข็ง ทำให้ทุกฝ่ายร่วมรับผิดชอบต่อผลการศึกษาและขับเคลื่อนคุณภาพการศึกษาร่วมกัน นอกจากนี้ ควรจัดทำระบบสารสนเทศของโรงเรียนให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยเน้นการจัดหาสื่อเทคโนโลยี เช่น คอมพิวเตอร์และแล็ปท็อปให้เพียงพอต่อการจัดการเรียนรู้ เพื่อให้ครูสามารถใช้เทคโนโลยีในกิจกรรมการสอนได้อย่างหลากหลาย ทั้งนี้ การประเมินพัฒนาการของเด็กควรทำด้วยวิธีที่หลากหลาย โดยให้ผู้ปกครองและผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในกระบวนการ และใช้ผลการประเมินนี้ในการปรับปรุงและพัฒนาให้เด็กอย่างต่อเนื่อง ในส่วนของหลักสูตร ควรมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาเด็ก โดยจัดทำหลักสูตรเฉพาะชั้นเรียนเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มีศักยภาพตามวัย รวมถึงการส่งเสริมทักษะพื้นฐานในการสร้างนวัตกรรมและพัฒนาความรู้เพื่อให้เด็กสามารถคิดสร้างสรรค์และสร้างนวัตกรรมใหม่ได้ อีกทั้งควรจัดครูให้เพียงพอต่อชั้นเรียน และปรับปรุงสิ่งแวดล้อมทางการเรียนรู้ เช่น อาคารปฐมวัย ของเล่นเสริมพัฒนาการ และการจัดประสบการณ์นอกห้องเรียน ซึ่งจะช่วยเสริมพัฒนาการและเพิ่มศักยภาพในการเรียนรู้ให้เด็กได้อย่างเต็มที่¹¹ ทั้งนี้ในการบริหารจัดการสถานศึกษายังขาดความคล่องตัวในการติดต่อสื่อสาร ประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก ซึ่งทำให้การดำเนินงานประสบกับความยากลำบาก ดังนั้นจึงมีแนวทางสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพของสถานศึกษาเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการเรียนรู้ของนักเรียน¹²

จากรายงานผลการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้รายงานถึงปัญหา/อุปสรรค เกี่ยวกับบุคลากรที่

¹¹ กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1, ห้องนิเทศกลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา :รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ของโรงเรียนในสังกัด สพป.นครปฐม เขต 1 ประจำปีการศึกษา 2565, เข้าถึงเมื่อ 5 กรกฎาคม 2567, เข้าถึงได้จาก <https://padlet.com/phattrasin/self-assessment-report-1-b40exy2c3k6k>

¹² กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1, ห้องนิเทศ กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา สพป.นครปฐม เขต 1 ประจำปีการศึกษา 2566, เข้าถึงเมื่อ 5 กรกฎาคม 2567, เข้าถึงได้จาก <https://padlet.com/phattrasin1/1-seoeg0r7hjzwwk93>

รับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีว่า ปัจจุบันบุคลากรที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับเทคโนโลยีของสถานศึกษา บางคนไม่มีความรู้และความเชี่ยวชาญส่งผลให้การ จัดทำระบบที่เป็นดิจิทัลมีประสิทธิภาพน้อย และระบบการจัดเก็บข้อมูลของสถานศึกษา นอกจากนี้ยังพบว่าหน่วยงานระดับนโยบายมีการจัดการด้านเทคโนโลยีหลายระบบ ทำให้เป็นการสร้างภาระการเก็บรวบรวมและรายงานข้อมูล¹³

ปัญหาดังกล่าวข้างต้น อาจจะสรุปได้ว่าปัญหาในการจัดเก็บข้อมูลของผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ซึ่งเป็นองค์ประกอบหนึ่งของการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา จำเป็นต้องศึกษาวิธีการหรือแนวทางในการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการนำผลการศึกษาไปใช้พัฒนาการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาในกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ต่อไป

ผู้วิจัยสนใจศึกษาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 เพื่อทราบสภาพการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนแนวทางการแก้ปัญหา เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้เป็นข้อมูล ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการดำเนินการวิจัยเรื่องการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย ดังนี้

1. เพื่อทราบการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1
2. เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1

¹³ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1, “รายงานผลการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566,” มกราคม 2567.

ข้อคำถามของการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงได้กำหนดข้อคำถามเพื่อการวิจัย ดังนี้

1. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับใด
2. แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นอย่างไร

สมมติฐานการวิจัย

เพื่อตรวจสอบข้อคำถามของการวิจัยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานของการวิจัยไว้ ดังนี้

1. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับปานกลาง
2. แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นพหุแนวทาง

ขอบข่ายเชิงทฤษฎีของการวิจัย

เพื่อให้การวิจัยในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การวิจัย ผู้วิจัยจึงได้นำแนวคิดเชิงระบบ (System Approach) ของลูเนนเบิร์กและออร์นสไตน์ (Lunenburg and Ornstein) ที่กล่าวว่า องค์กระบบเปิด ประกอบด้วยระบบย่อยภายในองค์กรที่มีความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมภายนอก โดยระบบจะยอมรับตัวป้อน (Inputs) จากสิ่งแวดล้อม มีกระบวนการเปลี่ยนแปลง (Transformation Process) ซึ่งเปลี่ยนแปลงตัวป้อนให้กลายเป็นผลผลิต (Outputs) ที่มีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อม (Environment) ภายในและภายนอก และให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)¹⁴ ซึ่งในกระบวนการบริหารการสื่อสารของผู้บริหารถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้การดำเนินการภายในองค์กรมีการดำเนินการไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการสื่อสารของแชนนอนและวีเวอร์ (Shannon and Weaver) ได้สร้างแบบจำลองการสื่อสารเชิงเทคนิค (Technical Model) ที่มีลักษณะเป็นเส้นตรง ซึ่งเป็นแบบจำลองเชิง

¹⁴ Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein, **Educational Administration: Concepts and Practices**, 7th ed. (California: SAGE Publications, 2022), 23-26.

การถ่ายทอดข่าวสาร (Transmission Model) ที่ไม่มีองค์ประกอบปฏิกิริยาตอบกลับ โดยเน้นการถ่ายทอดสารที่เที่ยงตรง ในสถานการณ์การสื่อสารต่างๆ ประกอบด้วย แหล่งข้อมูลข่าวสาร (Information source) สาร (Message) เครื่องหรือตัวถ่ายทอด (Transmitter) ซึ่งเครื่องส่งจะผลิตสัญญาณ (Signal) และส่งไปยังผู้รับสาร (Receiver) และจุดหมายปลายทาง (Destination) ในกระบวนการสื่อสารอาจมีสิ่งรบกวน (Noise) ที่ส่งผลต่อการรับสาร กระบวนการสื่อสารเกิดขึ้นเมื่อแหล่งสารทำหน้าที่สร้างสาร ตัวถ่ายทอดจะเปลี่ยนสารเป็นสัญญาณเพื่อส่งไปยังผู้รับสาร ผู้รับสารจะทำหน้าที่เหมือนตัวถ่ายทอด โดยการย้อนสร้างสารอีกครั้งหนึ่งจากสัญญาณที่ได้รับมาสารที่ได้รับก็จะไปถึงจุดหมายปลายทาง อย่างไรก็ตามสัญญาณอาจจะถูกแปรสภาพไป เมื่อมีสิ่งรบกวน¹⁵

แนวคิดของจอห์น ดับเบิลยู. นิวสตรอม (John W. Newstrom) กล่าวถึงกระบวนการสื่อสารสองทาง เป็นกระบวนการที่ผู้ส่งสารเข้าถึงผู้รับสารด้วยข้อความ กระบวนการนี้ต้องใช้ 8 ขั้นตอนเสมอไม่ว่าทั้งสองฝ่ายจะพูดคุยสนทนา, ใช้สัญญาณมือ, หรือใช้วิธีการสื่อสารที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน คือ 1)การพัฒนาความคิดการสื่อสาร (Develop an Idea) 2)เข้ารหัสสาร(Encode) 3)การส่งสาร (Transmit) 4)การรับสาร (Receive) 5)การถอดรหัสสาร (Decode) 6) การยอมรับสาร (Accept) 7)การนำไปใช้ (Use) 8)การจัดระบบข้อมูลย้อนกลับ (Provide Feedback)¹⁶

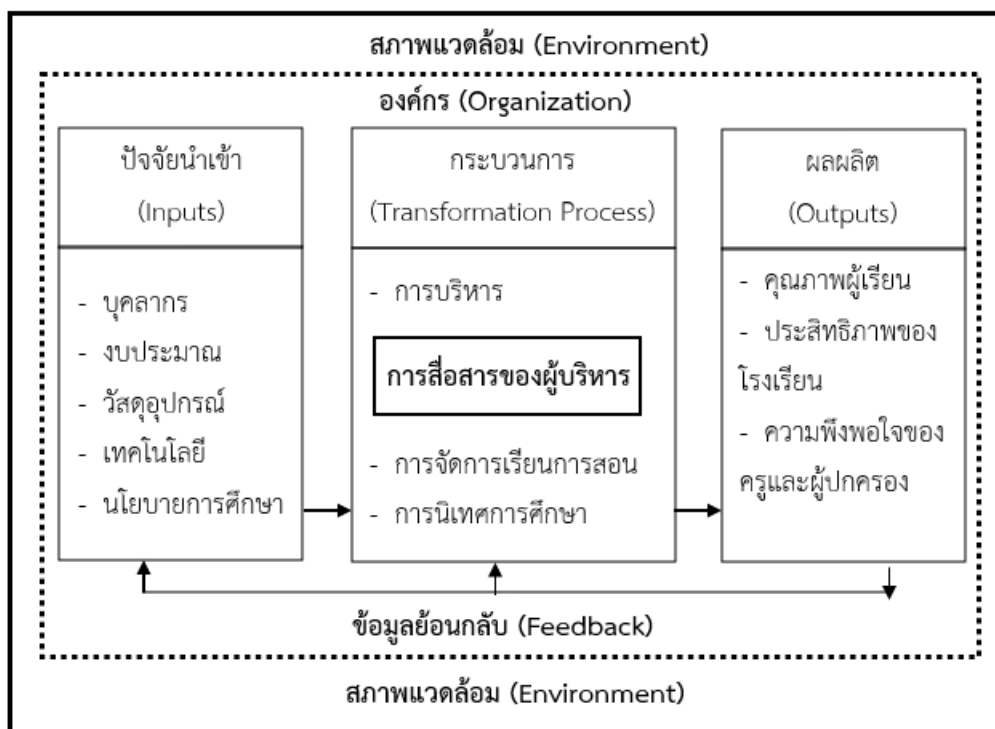
แนวคิดด้านการสื่อสารของคัตลิป เซ็นเตอร์ และบรูม (Cutlip, Center, and Broom) ซึ่งได้กล่าวถึงการสื่อสารที่สามารถป้องกันและขจัดอุปสรรคในการติดต่อสื่อสาร 7 (the 7 C's of communication) คือ 1)ความน่าเชื่อถือ (Credibility) 2)บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (Context) 3)เนื้อหา (Content) 4)ความชัดเจน (Clarity) 5)ศักยภาพในการรับและส่งสาร (Capability of the audience) 6)ช่องทางข่าวสาร (Channels) 7)ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (Continuity and consistency)¹⁷

¹⁵ ญัตติชุตตา วิจิตรจามรี, **การสื่อสารในองค์กร**, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2558), 13.

¹⁶ John W. Newstrom, **Human Behavior at Work**, 7th ed. (New York: McGraw-Hill/Irwin, 2011), 51-53.

¹⁷ Scott M. Cutlip, Allen H. Center and Glen M. Broom, **Effective Public Relations**, 11th ed. (Englewood Cliffs, N.J: Prentice-Hall, Inc., 2013), 715-717.

จากแนวคิดการสื่อสารข้างต้น ผู้วิจัยจึงสรุปเข้าสู่องค์กรเชิงระบบ ในประเด็นการสื่อสารของ
ผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
นครปฐม เขต 1 ดังรายละเอียดในแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 ขอบข่ายเชิงอ้างอิงของการวิจัย

ที่มา : Fred C. Lunenburg and Allan C. Ornstein, **Educational Administration: Concepts and Practices**, 7th ed. (California: SAGE Publications, 2022), 25.

: Scott M. Cutlip, Allen H. Center and Glen M. Broom, **Effective Public Relations**, 11th ed. (Englewood Cliffs, N.J: Prentice-Hall, Inc., 2013), 715-717.

ขอบเขตของการวิจัย

เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 โดยใช้ทฤษฎีการสื่อสารของคัตลิป เซ็นเตอร์ และบรูม (Cutlip, Center and Broom) ซึ่งได้กล่าวถึงการสื่อสารที่สามารถป้องกันและขจัดอุปสรรคในการติดต่อสื่อสาร 7 (the 7 C's of communication) ซึ่งประกอบด้วย 1)ความน่าเชื่อถือ (Credibility) 2)บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (Context) 3)เนื้อหา (Content) 4)ความชัดเจน (Clarity) 5)ศักยภาพในการรับและส่งสาร (Capability of the audience) 6)ช่องทางข่าวสาร (Channels) 7)ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (Continuity and consistency)¹⁸ และสามารถสรุปเป็นขอบเขตของการวิจัยดังแผนภูมิที่ 2

การสื่อสารของผู้บริหาร (X_{tot})
1. ความน่าเชื่อถือ (X_1) 2. บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (X_2) 3. เนื้อหา (X_3) 4. ความชัดเจน (X_4) 5. ศักยภาพในการรับและส่งสาร (X_5) 6. ช่องทางข่าวสาร (X_6) 7. ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (X_7)

แผนภูมิที่ 2 ขอบเขตของการวิจัย

ที่มา : Scott M. Cutlip, Allen H. Center and Glen M. Broom, **Effective Public Relations**, 11th ed. (Englewood Cliffs,N.J: Prentice-Hall,Inc., 2013), 715-717.

¹⁸ Scott M. Cutlip, Allen H. Center and Glen M. Broom, **Effective Public Relations**, 11th ed. (Englewood Cliffs,N.J: Prentice-Hall,Inc., 2013), 715-717.

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้เข้าใจความหมายเฉพาะของคำที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ให้ตรงกันจึงได้นิยามความหมายของคำต่างๆไว้ดังนี้

การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง พฤติกรรมในการส่งข้อมูล ข่าวสาร ความคิด หรือทัศนคติจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลอื่น หรือจากกลุ่มหนึ่งไปยังอีกกลุ่มหนึ่ง เพื่อให้ผู้รับสามารถเข้าใจและตอบสนองต่อข้อความได้อย่างเหมาะสม พฤติกรรมนี้อาจเกิดขึ้นในลักษณะสองทาง โดยผู้ส่งและผู้รับมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกันผ่านการใช้สัญลักษณ์ สัญญาณ หรือพฤติกรรมที่เข้าใจกันซึ่งอาจเป็นถ้อยคำ ภาษาพูด ภาษาเขียน หรือการแสดงออกทางพฤติกรรม การสื่อสารยังเป็นศูนย์กลางที่ช่วยสร้างพลังร่วมกันผ่านการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้สึก และความคิดระหว่างบุคคลหรือกลุ่มคน ทำให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีระบบ การสื่อสารมีบทบาทสำคัญในการเผยแพร่ข่าวสารและนโยบายจากหน่วยงานไปยังประชาชน โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อมวลชน หรือเทคโนโลยีสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนที่เข้าถึงข้อมูลสามารถเข้าใจในเนื้อหาและเจตนาของผู้ส่งสาร ทั้งนี้ พฤติกรรมการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพช่วยให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลหรือองค์กร และก่อให้เกิดการตอบสนองหรือปฏิกิริยาที่นำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ ประกอบด้วย 1)ความน่าเชื่อถือ (Credibility) 2)บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (Context) 3)เนื้อหา (Content) 4)ความชัดเจน (Clarity) 5)ศักยภาพในการรับและส่งสาร (Capability of the audience) 6)ช่องทางข่าวสาร (Channels) 7)ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (Continuity and consistency)

โรงเรียนในกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ หมายถึง สถานศึกษาของรัฐที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นต้นสังกัด โดยกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ คือ โรงเรียนที่อยู่ในเขตพื้นที่ต่อไปนี้จำนวน 10 โรง ได้แก่ 1)โรงเรียนบ้านคลองยาง 2)โรงเรียนวัดบ้านยาง 3)โรงเรียนบ้านหนองกระโดน 4)โรงเรียนบ้านคอวัง 5)โรงเรียนวัดพระปฐมเจดีย์ 6)โรงเรียนวัดโพรงมะเดื่อ 7)โรงเรียนวัดหุบรัก 8)โรงเรียนวัดศรีวิสารวาจา 9)โรงเรียนบ้านลำพญา 10)โรงเรียนบ้านหนองหิน

บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาทฤษฎี แนวคิดของ นักการศึกษา สารสำคัญทางวิชาการเกี่ยวกับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 รวมทั้งงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

การสื่อสาร

การสื่อสารเป็นถ้อยคำที่สามารถทำความเข้าใจต่อกัน โดยปกติการสื่อสารมักหมายถึง การติดต่อระหว่างกัน ซึ่งเป็นความหมายที่คนส่วนใหญ่นิยมใช้กัน แต่ในทางทฤษฎีแล้วความหมายของการสื่อสารมีความหมายละเอียดลึกซึ้งมากกว่าการติดต่อระหว่างกัน การเข้าใจความหมายของการสื่อสารได้ดีจำเป็นต้องเข้าใจถึงการสื่อสาร และความหมายของทฤษฎี เพราะทฤษฎีการสื่อสาร จะช่วยให้เข้าใจความหมาย ขอบเขต และการนำไปใช้¹⁹ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมักจะต้อง มีการสื่อสารทั้งสองทางที่ชัดเจน และการเข้าใจที่ถูกต้องจากฝั่งผู้รับข้อความด้วย

ความหมายของการสื่อสาร

การสื่อสารมีความสำคัญในทุกด้านของชีวิต ไม่ว่าจะเป็นในระดับบุคคล ระดับกลุ่ม หรือระดับ สังคม โดยการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยเสริมสร้างความเข้าใจ ความสัมพันธ์ที่ดี และสามารถ นำไปสู่การตัดสินใจที่ดีและการแก้ปัญหาที่มีประสิทธิภาพได้ การสื่อสารจึงเป็นเครื่องมือสำคัญใน การสร้างความร่วมมือ การพัฒนา และการประสานงานระหว่างบุคคลหรือองค์กรต่าง ๆ ซึ่งได้มี นักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการสื่อสารไว้ ดังนี้

แซมมวล (Samuel) กล่าวว่า เป็นการส่งข้อมูลข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลอื่นทำให้ ทุกคนที่เข้าถึงข่าวสารนั้นทราบและเข้าใจ แนวคิด หรือทัศนคติของผู้ส่งสาร²⁰

¹⁹ สุรพงษ์ โสธนะเสถียร, **ทฤษฎีการสื่อสาร** (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2563), 1.

²⁰ C.C. Samuel, **Modern management: Diversity, quality ethics, and the global environment** (New York: Prentice Hall, 2000), 215-216.

คัตลิปและคณะ (Cutlip, Center and Broom) กล่าวว่า การสื่อสารที่เป็นการติดต่อเผยแพร่ข่าวสารและนโยบายจากหน่วยงานไปยังประชาชนเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเชื่อมโยงระหว่างภาครัฐหรือองค์กรกับประชาชน การเผยแพร่ข่าวสารและนโยบายเหล่านี้ไม่เพียงแต่เพื่อให้ประชาชนทราบถึงข้อมูลหรือการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันของพวกเขาเท่านั้น แต่ยังช่วยสร้างความเข้าใจในเจตนารมณ์และเป้าหมายของหน่วยงานหรือองค์กรด้วย การสื่อสารแบบนี้ทำให้หน่วยงานสามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการใช้ช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อมวลชน เว็บไซต์หรือสื่อสังคมออนไลน์ รวมไปถึงกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้²¹

เมเยอร์ส และเมเยอร์ส (Myers and Myers) กล่าวว่า การสื่อสารถือเป็นศูนย์กลางของพลังที่รวมกัน เนื่องจากการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างบุคคลหรือกลุ่มคนทำให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันในลักษณะที่มีระบบ การสื่อสารช่วยสร้างความเข้าใจร่วมกัน ทำให้ผู้คนสามารถรับรู้และเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจและการกระทำในรูปแบบที่มีระเบียบและมีความหมาย การประสานงานระหว่างผู้คนที่มีความแตกต่างกันนั้นเป็นสิ่งสำคัญในการทำให้งานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารในที่นี้ไม่ได้จำกัดแค่การพูดหรือการเขียน แต่รวมถึงการส่งสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่สามารถกระตุ้นและเชื่อมโยงความคิดเห็น ทศนคติและความต้องการของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทำให้พวกเขาสามารถทำงานร่วมกันในทิศทางเดียวกัน²²

จอห์น ดับเบิลยู นิวสตรอม (John W. Newstrom) กล่าวว่า กระบวนการสื่อสารสองทางที่ผู้ส่งเข้าถึง ผู้รับด้วยข้อความ กระบวนการนี้ต้องใช้แปดขั้นตอนเสมอ ไม่ว่าทั้งสองฝ่ายจะพูดคุยใช้สัญญาณมือ หรือใช้วิธีการสื่อสารที่ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง ประกอบด้วย 8 ขั้นตอน คือ 1. การพัฒนาความคิดการสื่อสาร (Develop an Idea) 2. เข้ารหัสสาร (Encode) 3. การส่งสาร (Transmit) 4. การรับสาร (Receive) 5. การถอดรหัสสาร (Decode) 6. การยอมรับสาร (Accept) 7. การนำไปใช้ (Use) 8. การจัดระบบข้อมูลย้อนกลับ (Provide Feedback)

²¹ Scott M. Cutlip, Allen H. Center, and Glen M. Broom, **Effective Public Relations**, 11th ed. (Englewood Cliffs, N.J.: Prentice-Hall, Inc., 2013), 4.

²² M.T. Myers and G.E. Myers, **Managing by Communication-An Organizational Approach** (New York: McGraw-Hill Book Company, 1992), 15.

วีระยุทธ โชคชัยมาดล ได้กล่าวไว้ว่า การสื่อสารคือกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนข้อมูลหรือข่าวสารระหว่างบุคคล หรือระหว่างบุคคลกับกลุ่ม โดยใช้สัญลักษณ์ สัญญาณ หรือพฤติกรรมที่ผู้รับสารและผู้ส่งสารเข้าใจกัน การสื่อสารจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความเข้าใจและการประสานงานระหว่างคนในสังคม หรือในองค์กรต่าง²³

ชนิษฐา จิตชินะกุล ให้ความหมายของการสื่อสารว่าเป็นกระบวนการที่มนุษย์รับรู้และแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกัน โดยใช้ภาษาหรือการแสดงออกทางพฤติกรรมต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงการสื่อสารผ่านภาษาพูด ภาษาเขียน หรือภาษาท่าทาง ที่เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก หรือข้อมูลที่ต้องการสื่อไปยังผู้อื่น²⁴

ภูริดา เซวงค์ดีสังคราม ได้มีการนิยามการสื่อสารว่าเป็นการกระทำที่เกี่ยวข้องกับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลในการส่งและรับข่าวสาร ซึ่งกระบวนการนี้สามารถเกิดความคลาดเคลื่อนหรือความบิดเบือนเนื่องจากสิ่งรบกวนต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร ความหมายที่แสดงออกในการสื่อสารจึงอาจไม่ตรงกับเจตนาของผู้ส่งสารเสมอไป และการบิดเบือนหรือข้อมูลที่ผิดพลาดเหล่านี้ อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายในที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมและบริบทต่าง ๆ เช่น เสียงรบกวนจากภายนอก หรือความเข้าใจผิดจากผู้รับสารเอง²⁵

ชัยนันท์ นันทพันธ์ ได้กล่าวไว้ว่าการสื่อสาร คือ กระบวนการของการถ่ายทอดสารจากฝ่ายหนึ่งเรียกว่า ผู้ส่งสารไปยัง บุคคลอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้รับสาร โดยผ่านสื่อหรือช่องทางการสื่อสาร²⁶

²³ วีระยุทธ โชคชัยมาดล, สถานีโทรทัศน์ “อาร์เอสยูวิสดอมทีวี” (RSU WISDOM TV) ก้าวเข้าสู่ปีที่ 28 ของมหาวิทยาลัยรังสิต (กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรังสิต, 2557), 17.

²⁴ ชนิษฐา จิตชินะกุล, หลักการสื่อสาร (กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2557), 1.

²⁵ ภูริดา เซวงค์ดีสังคราม, “เครือข่าย ขั้นตอนการณรงค์และกลยุทธ์การสื่อสารของโครงการสวนผักคนเมือง” (วิทยานิพนธ์วารสารศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2558) 15.

²⁶ ชัยนันท์ นันทพันธ์, ประชาสัมพันธ์ให้ได้ผล (กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาสื่อสารมวลชนและการประชาสัมพันธ์, 2559), 2.

นงนภัส ภิญโญ ได้ให้ความหมายของการสื่อสารเป็นกระบวนการส่งข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างบุคคลต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นระหว่างผู้บริหารและระหว่างพนักงาน การสื่อสารเกี่ยวข้องกับข่าวสารของบุคคลหนึ่งหรือกลุ่มคนที่ต้องการสื่อ เพื่อให้ทุกคนเข้าใจในข่าวสารนั้น²⁷

อดิศักดิ์ จันทบัตร ให้นิยามว่า การสื่อสารเป็นลักษณะที่เป็นการส่งและการรับความคิด ความรู้สึก และทัศนคติโดยใช้ถ้อยคำหรือภาษาเพื่อก่อให้เกิดปฏิกิริยาตอบกลับ หากพิจารณาความหมายของการสื่อสารที่มีนักวิชาการนิยามการสื่อสารที่มีมากมายและแตกต่างกันไปตามแนวคิดของผู้ให้นิยาม²⁸

กล่าวโดยสรุปการสื่อสาร หมายถึง พฤติกรรมในการส่งข้อมูล ข่าวสาร ความคิด หรือทัศนคติจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลอื่น หรือจากกลุ่มหนึ่งไปยังอีกกลุ่มหนึ่ง เพื่อให้ผู้รับสามารถเข้าใจและตอบสนองต่อข้อความได้อย่างเหมาะสม พฤติกรรมนี้อาจเกิดขึ้นในลักษณะสองทาง โดยผู้ส่งและผู้รับมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกันผ่านการใช้สัญลักษณ์ สัญญาณ หรือพฤติกรรมที่เข้าใจกัน ซึ่งอาจเป็นถ้อยคำ ภาษาพูด ภาษาเขียน หรือการแสดงออกทางพฤติกรรม การสื่อสารยังเป็นศูนย์กลางที่ช่วยสร้างพลังร่วมกันผ่านการแลกเปลี่ยนข้อมูล ความรู้สึก และความคิดระหว่างบุคคลหรือกลุ่มคน ทำให้เกิดการประสานงานและการทำงานร่วมกันอย่างมีระบบ การสื่อสารมีบทบาทสำคัญในการเผยแพร่ข่าวสารและนโยบายจากหน่วยงานไปยังประชาชน โดยอาศัยช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อมวลชน หรือเทคโนโลยีสื่อสาร เพื่อให้ทุกคนที่เข้าถึงข้อมูลสามารถเข้าใจในเนื้อหาและเจตนาของผู้ส่งสาร ทั้งนี้ พฤติกรรมสื่อสารที่มีประสิทธิภาพช่วยให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคลหรือองค์กร และก่อให้เกิดการตอบสนองหรือปฏิกิริยาที่นำไปสู่ผลลัพธ์ที่ต้องการ

²⁷ นงนภัส ภิญโญ, “ปัจจัยการติดต่อสื่อสารในองค์กรที่ส่งผลต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา” (วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2562), 8.

²⁸ อดิศักดิ์ จันทบัตร, “การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับบรรยาการองค์การในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี,” วารสาร มจร ปรัชญาปริทรรศน์ 7, 1 (มกราคม - มิถุนายน 2567): 103.

การเปลี่ยนแปลง สมาชิกในสังคมก็อาศัยการสื่อสารเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดข้อมูลตลอดจน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน³⁰

รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ ได้กล่าวไว้ว่า ความสำคัญของการสื่อสารที่มีต่อองค์กรหนึ่ง ๆ ดังนี้

- 1) การสื่อสารช่วยผลักดันภารกิจพื้นฐานขององค์กรให้สามารถดำเนินไปได้ด้วยดี ตั้งแต่การวางแผน (Planning) การจัดวางระบบการทำงาน (Organizing) การประสานงาน (Coordinating) การควบคุม (Controlling) การจัดทำงานงบประมาณ (Budgeting) การจัดวางกำลังคน (Staffing) และการติดตาม ประเมินการดำเนินงาน (Monitoring) ซึ่งทั้งหมดนี้ ล้วนเป็นพื้นฐานของการขับเคลื่อนทุกส่วนงาน ขององค์กร ทั้งงานด้านการผลิต (Production) ด้านการเงิน (Finance) การจัดซื้อ (Purchasing) การตลาด (Marketing) งานขาย (Selling) งานทรัพยากรบุคคล (Human Resource) งานวิจัยและพัฒนา (Research and Development) และอื่น ๆ ซึ่งปราศจากการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพของ องค์กรแล้ว ก็ไม่สามารถนำพองค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้
- 2) การสื่อสารที่ดีขององค์กรสามารถช่วย ขจัดข้อมูลข่าวสารที่สร้างความสับสนและการตัดสินใจของชาวสื่อที่บันทึกชื่อเสียงขององค์กรได้ โดยจะช่วยให้องค์กรสามารถ รักษามาตรฐานการดำเนินงานและพัฒนาไปสู่ความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- 3) การสื่อสารโดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อสารผ่านการประชุมต่าง ๆ จัดเป็น กุญแจสำคัญของสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานขององค์กร ไม่ว่าจะเป็นการประชุมเล็ก ๆ ภายในแผนก การประชุมใหญ่ขององค์กร การประชุมนัดพิเศษในกรณีเร่งด่วน หรือการประชุมในลักษณะอื่น ๆ ล้วนเป็นแหล่งพลังอันสำคัญสำหรับองค์กรเนื่องจากการสื่อสารโดยการประชุมที่ทรงประสิทธิภาพจะ เป็นศูนย์รวมของการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความคิดเห็นซึ่งทุกฝ่ายสามารถนำเสนอและ อภิปรายร่วมกัน เพื่อผลักดันให้องค์กร ขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายได้อย่างแข็งแกร่ง³¹

ชัยนันท์ นันทพันธ์ ได้กล่าวไว้ว่า การสื่อสารนับว่ามีความสำคัญในสังคมปัจจุบัน การอยู่ ร่วมกันของคนจำนวนมากในสังคมซึ่งมีความสลับซับซ้อนมากขึ้น ความจำเป็นในการติดต่อสื่อสาร ระหว่างกันมีมากขึ้น การสื่อสารจึงเป็นปัจจัยสำคัญของกระบวนการพัฒนาสังคมในการสร้าง

³⁰ ขนิษฐา จิตชินะกุล, **หลักการสื่อสาร** (กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2557), 13-14.

³¹ รุ่งรัตน์ ชัยสำเร็จ, **การสื่อสารองค์กร : แนวคิดการสร้างชื่อเสียงอย่างยั่งยืน** (กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2558), 5-6.

ความเข้าใจระหว่างบุคคลและกลุ่มคนในสังคมทุกระดับ ขณะเดียวกันหากขาดการ สื่อสารหรือ การสื่อสารที่ไม่ดีย่อมเกิดปัญหาความเข้าใจผิดของคนในสังคมได้เช่นเดียวกัน³²

รัชนก เชื้อแพทย์ กล่าวว่าการสื่อสารในองค์กรมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารงานของ องค์กรต่าง ๆ ความสำเร็จของการบริหารงานในแต่ละองค์กรจะขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการสื่อสาร ภายในองค์กรด้วย หากการสื่อสารภายในองค์กรมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้การตัดสินใจหรือ การดำเนินการต่าง ๆ ในการบริหารงานและการปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างราบรื่น นอกจากนี้ การสื่อสารยังมีผลต่อการสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งสามารถสรุปความสำคัญของการสื่อสารภายในองค์กรได้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหาร

การสื่อสารในองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งสำหรับฝ่ายบริหาร เพราะมันเป็น ช่องทางหลักที่ช่วยให้ทุกคนในองค์กรสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารไม่ เพียงแค่การแลกเปลี่ยนข้อมูล แต่ยังเป็นเครื่องมือในการสร้างความเข้าใจที่ตรงกันระหว่างผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่สอดคล้องและมีทิศทางเดียวกัน นอกจากนี้ยังช่วยใน การตรวจสอบว่าคำสั่งหรือนโยบายที่ได้รับการสื่อสารนั้นได้รับการเข้าใจและปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง หรือไม่ การพัฒนาทักษะการสื่อสารในฝ่ายบริหารจึงเป็นสิ่งสำคัญไม่แพ้กับการบริหารงาน เพราะ ผู้บริหารต้องสามารถถ่ายทอดข้อมูลอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ทีมงานสามารถปฏิบัติตาม ได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้ การสื่อสารยังช่วยในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยการรับฟัง ความคิดเห็นจากพนักงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการสื่อสารที่ผิดพลาดหรือไม่ชัดเจน การสื่อสารที่มีคุณภาพยังส่งผลต่อการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน ซึ่งช่วยเพิ่มความพึงพอใจ และความภักดีต่อองค์กร การสร้างวัฒนธรรมการสื่อสารที่เปิดกว้างและยุติธรรมในองค์กรจะช่วยให้ พนักงานรู้สึกมีส่วนร่วมในการตัดสินใจและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ส่งผลให้สามารถทำงานร่วมกันอย่างมี ประสิทธิภาพและสร้างผลงานที่ดีขึ้น ดังนั้นการพัฒนาทักษะการสื่อสารของฝ่ายบริหารจึงเป็นปัจจัย สำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม

³² ชัยนันท์ นันทพันธ์, **ประชาสัมพันธ์ให้ได้ผล** (กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาสื่อสารมวลชนและ การประชาสัมพันธ์, 2559), 1.

2. เป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสองฝ่าย

การสื่อสารเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างและเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงระหว่างผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ด้วย โดยการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้ทั้งสองฝ่ายสามารถเข้าใจถึงความคาดหวัง เป้าหมาย และบทบาทของแต่ละฝ่ายได้อย่างชัดเจน ซึ่งจะช่วยลดความเข้าใจผิดหรือความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร เมื่อการสื่อสารทำให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน มันก็จะเปิดโอกาสให้เกิดการสนทนาอย่างเปิดเผย ซึ่งผู้บริหารสามารถพูดคุยกับพนักงานเกี่ยวกับความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ อย่างตรงไปตรงมา การสนทนาแบบนี้จะส่งเสริมการสร้าง ความไว้วางใจ เนื่องจากพนักงานจะรู้สึกว่ามีค่าและได้รับการรับฟังจากผู้บริหารอย่างจริงจัง นอกจากนี้ ความไว้วางใจที่เกิดจากการสื่อสารที่โปร่งใสและชัดเจนจะช่วยสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในที่ทำงาน ทั้งระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน และระหว่างผู้บริหารในระดับต่าง ๆ การสื่อสารที่ดีจะทำให้การทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างราบรื่น เพราะทุกคนในองค์กรจะมีความเข้าใจและเคารพในความคิดเห็นของกันและกัน ซึ่งส่งผลให้บรรยากาศการทำงานดีขึ้น และช่วยเสริมสร้างความมุ่งมั่นในการทำงานร่วมกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน ความสัมพันธ์ที่ดีนี้ยังมีผลในระยะยาวด้วย เพราะความไว้วางใจที่สะสมจากการสื่อสารที่เปิดเผยและซื่อสัตย์จะสร้างความผูกพันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ส่งผลให้พนักงานมีความพึงพอใจในงานและมีแนวโน้มที่จะรักษาองค์กรเป็นสถานที่ทำงานที่ยาวนานขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของทีมโดยมีความร่วมมือและการสนับสนุนที่เต็มที่จากทุกฝ่าย

3. ช่วยสร้างความเข้าใจและความไว้วางใจ

การสื่อสารที่มีคุณภาพเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างความเข้าใจและความไว้วางใจในองค์กรหรือระหว่างบุคคล เพราะการสื่อสารที่ดีช่วยให้ทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสารมีความชัดเจนเกี่ยวกับข้อมูลหรือข้อคิดเห็นที่ต้องการสื่อสาร เมื่อบุคคลสามารถแสดงความคิดหรือข้อเสนอแนะได้อย่างเปิดเผยและไม่มีความกลัวที่จะถูกตัดสินหรือปฏิเสธ การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นจะเกิดขึ้นได้อย่างราบรื่น ซึ่งสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจระหว่างทั้งสองฝ่าย เมื่อบุคคลในองค์กรหรือทีมงานมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นหรือถามคำถามในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเปิดกว้าง พวกเขาจะรู้สึกว่าการความคิดเห็นของตนมีคุณค่าและได้รับการยอมรับ การสื่อสารที่ช่วยให้บุคคลกล้าพูดออกมาและแสดงความคิดเห็นได้สะท้อนถึงวัฒนธรรมขององค์กรที่ให้ความสำคัญกับความเห็นของทุกคน ซึ่งสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความร่วมมือและเคารพซึ่งกันและกัน ผลลัพธ์ที่ตามมาคือ ความเข้าใจที่

ถูกต้องตรงกันระหว่างทุกฝ่าย เนื่องจากทุกคนสามารถพูดคุยและถ่ายทอดข้อมูลที่ต้องการให้ชัดเจน การทำความเข้าใจกันอย่างถูกต้องจะช่วยลดข้อสงสัยและความเข้าใจผิดที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะทุกคนมีภาพที่ตรงกันเกี่ยวกับเป้าหมาย วิธีการทำงาน หรือแนวทางการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น การสร้างความไว้วางใจผ่านการสื่อสารที่มีคุณภาพยังมีผลในระยะยาว เนื่องจากความไว้วางใจนี้ทำให้บุคคลรู้สึกมั่นใจในกันและกัน ส่งผลให้การทำงานร่วมกันมีความราบรื่น และมีความร่วมมือในการทำงานมากขึ้น การสร้างความเชื่อมั่นแบบนี้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันและนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรในที่สุด

4. ช่วยให้การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในองค์กรเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานสามารถดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ การสื่อสารช่วยให้เกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นในการทำงานร่วมกันและบรรลุเป้าหมายร่วมกัน การมีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจนและทันสมัยทำให้ผู้จัดการและพนักงานสามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นได้ทันเวลา และสามารถประสานงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อการสื่อสารเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้จัดการสามารถได้รับข้อมูลที่แม่นยำเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ภายในองค์กร เช่น ความคืบหน้าของงาน ความต้องการของแต่ละหน่วยงาน หรือปัญหาที่เกิดขึ้นในบางแผนก ซึ่งช่วยให้ผู้จัดการสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง การมีข้อมูลที่ครบถ้วนและถูกต้องทำให้ผู้จัดการสามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม ลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน และจัดลำดับความสำคัญของงานได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ การสื่อสารที่ดีภายในองค์กรยังส่งผลให้การประสานงานระหว่างหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระเบียบและไม่เกิดความเข้าใจผิดที่อาจนำไปสู่การทำงานที่ไม่ราบรื่น หากทุกหน่วยงานมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างชัดเจนและตรงเวลา จะช่วยให้มีการปรับตัวได้อย่างรวดเร็วเมื่อเกิดความเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ และสามารถจัดการกับปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพยังช่วยให้ทุกหน่วยงานภายในองค์กรเข้าใจวัตถุประสงค์และเป้าหมายร่วมกัน ซึ่งช่วยลดความขัดแย้งและทำให้การทำงานร่วมกันเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ในที่สุด การสื่อสารที่ดีจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความสำเร็จในการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน

5. ช่วยในการพัฒนาและทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ

การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาและทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพภายในองค์กร การมีการสื่อสารที่ดีระหว่างบุคลากรในทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารหรือพนักงานทุกระดับจะช่วยสร้างความไว้วางใจและเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและเสนอไอเดียใหม่ ๆ ซึ่งส่งผลให้การทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพมากขึ้น การสื่อสารที่ดีทำให้สมาชิกในทีมสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผยและตรงไปตรงมา ซึ่งทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และการปรับปรุงผลงานที่ดีขึ้น การที่สมาชิกในทีมสามารถแบ่งปันความคิดเห็นหรือวิธีการใหม่ ๆ ในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางาน จะทำให้การทำงานของทีมมีความยืดหยุ่นและสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมได้อย่างรวดเร็ว การทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพยังต้องอาศัยการสื่อสารที่เข้าใจตรงกัน ซึ่งจะช่วยลดความสับสนและความขัดแย้งในการทำงาน เมื่อทุกคนในทีมมีการสื่อสารที่ดีและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองและผู้อื่นอย่างชัดเจน การประสานงานและการทำงานร่วมกันจะมีความราบรื่นและเสริมสร้างความร่วมมือภายในทีม นอกจากนี้ การสื่อสารที่ดีทำให้เกิดการพัฒนาทักษะและความสามารถของสมาชิกในทีม เพราะทุกคนจะได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ซึ่งช่วยให้สามารถปรับตัวและพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง การมีการสื่อสารที่สร้างสรรค์และมีส่วนร่วมทำให้ทีมสามารถเผชิญกับความท้าทายและอุปสรรคได้ดีขึ้น และสุดท้าย นำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรและการเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต

6. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในองค์กรถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

เพราะการสื่อสารที่ดีช่วยเสริมสร้างการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ โดยการทำให้การตัดสินใจ การวางแผน และการดำเนินงานภายในองค์กรเป็นไปอย่างราบรื่นและมีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจน การประสานงานที่ดีระหว่างหน่วยงานและบุคลากรในทุกระดับทำให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนี้ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพยังช่วยเสริมสร้างความร่วมมือระหว่างทีมงานและบุคลากรในองค์กร การมีการสื่อสารที่เปิดกว้างและตรงไปตรงมาจะช่วยให้ทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ ซึ่งไม่เพียงแต่ทำให้ปัญหาหรืออุปสรรคต่าง ๆ สามารถได้รับการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว แต่ยังช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากรในองค์กร ซึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่มีความสุขและร่วมมือ การสื่อสารที่ดียังช่วยให้องค์กรสามารถปรับตัวและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากข้อมูลและข้อเสนอแนะจากบุคลากรในทุกระดับสามารถนำไปใช้ในการปรับกลยุทธ์และ

ทิศทางขององค์กรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา การมีการสื่อสารที่โปร่งใสและรวดเร็วช่วยให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างทันเวลาและมีข้อมูลสนับสนุนที่ครอบคลุม ท้ายที่สุด การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพทำให้องค์กรสามารถเติบโตได้ในระยะยาว เพราะไม่เพียงแต่ช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ แต่ยังสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากภายในและภายนอกองค์กร ส่งผลให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสามารถเผชิญกับความท้าทายต่าง ๆ ได้อย่างมั่นคงและมีประสิทธิภาพ³³

เนตรชนก พฤกษชาติ ได้อธิบายไว้ว่า ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารในองค์กร

- 1) เป็นข้อมูลเครื่องมือของผู้บริหารใช้ในการบริหารงาน เพราะการสื่อสารข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรจะช่วยให้สามารถทำงานได้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ในการทำงานต้องอาศัยหลายฝ่ายและหลายส่วนงานเข้ามาช่วยเสริมสร้างศักยภาพให้กับองค์กร
- 2) เป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรต่าง ๆ ภายในองค์กรบริษัทเดียวกัน โดยการได้เปิดโอกาสให้บุคลากรในระดับต่าง ๆ ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นการบริหารงานขององค์กรบริษัท
- 3) ในการช่วยกันปฏิบัติดำเนินงานขององค์กรบริษัทและการได้ประสานงานระหว่างกัน พร้อมทั้งบุคลากรทำงานที่สอดคล้องกันแม้ว่าจะต่างฝ่ายต่างแผนกันก็ตาม ซึ่งผู้บริหารดำเนินการใช้การติดต่อแนวทางการสื่อสารให้เป็นข้อมูล เพื่อสร้างความเข้าใจของบุคลากรภายในองค์กรบริษัทให้เป็นหนึ่งเดียวกัน
- 4) การที่ให้บุคลากรองค์กรบริษัทเกิดในการพัฒนาทักษะการสื่อสารและเกิดการทำงานเกิดประสิทธิภาพ ปราศจากปัจจัยต่าง ๆ จึงจะสามารถช่วยทำให้เกิดการพัฒนาการสื่อสารของบุคลากรในองค์กรได้ โดยเฉพาะพลังในการขับเคลื่อนแนวทางการดำเนินงาน โดยผู้บริหารที่รู้จักวิธีการติดต่อสื่อสารถ่ายทอดกลยุทธ์วิธีการทำงานภายในองค์กรบริษัทได้เป็นอย่างดี³⁴

³³ รัชนก เชื้อแพทย์, “รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพของบริษัทในนิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา” (วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2563), 45-48.

³⁴ เนตรชนก พฤกษชาติ, กลยุทธ์การสื่อสารขององค์กรผ่านกิจกรรมเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมในประเทศไทย (กรุงเทพฯ: วิทยาลัยนิเทศศาสตร์, 2563), 45.

กล่าวโดยสรุป การสื่อสาร เป็นหัวใจสำคัญของการบริหารงานและการดำเนินชีวิต การสื่อสารช่วยแจ้งข้อมูลข่าวสาร กระตุ้นและจูงใจพนักงาน ประเมินผลการทำงาน สร้างความสัมพันธ์ และกำหนดแนวทางการทำงานขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ในชีวิตประจำวัน การสื่อสารช่วยสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคลและกลุ่มคน เพื่อความสงบสุขในสังคม ในองค์กร การสื่อสารที่ดีช่วยประสานงาน ลดความเข้าใจผิด และเพิ่มความร่วมมือ ส่งผลให้องค์กรดำเนินงานได้ราบรื่น บรรลุเป้าหมาย และเติบโตอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร

ชนิษฐา จิตชินะกุล ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร เพื่อให้บุคคลสองฝ่ายเกิดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารร่วมกัน ดังนั้นวัตถุประสงค์ของการสื่อสารจึงขึ้นอยู่กับผู้ส่งสารว่า ต้องการสื่อสารเพื่ออะไร และวัตถุประสงค์ของผู้รับสารว่ารับสารเพื่ออะไร หากวัตถุประสงค์ของผู้ส่งสารและผู้รับสารสอดคล้องกัน ก็ย่อมทำให้การสื่อสารประสบความสำเร็จเพื่อ 1) แจ้งให้ทราบ 2) สอนหรือให้การศึกษา 3) ความบันเทิงใจ และ 4) ชักจูงใจ ผู้รับสารเพื่อ 1) รับทราบ 2) ศึกษา 3) ความพึงพอใจ และ 4) กระทำ/ การตัดสินใจในการสื่อสารแต่ละครั้งหากผู้ส่งสารและผู้รับสาร มีวัตถุประสงค์ในการสื่อสารที่สอดคล้องกันจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่จะช่วยให้การสื่อสารประสบผลสำเร็จได้³⁵

ณัฐสุตา วิจิตรจามรี อธิบายวัตถุประสงค์ของการสื่อสารว่า การสื่อสารมักเกิดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ เช่น การอ่านหนังสือพิมพ์เพื่อให้ทราบเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การพูดคุยกับเพื่อนเพื่อการแลกเปลี่ยนและความสนุกสนาน เราสามารถแบ่งแยกวัตถุประสงค์เฉพาะของการสื่อสารได้เป็น 4 ประการด้วยกัน ดังนี้

1. เพื่อมีอิทธิพล เป็นการสื่อสารที่ใช้ทักษะการโน้มน้าวใจเพื่อมีอิทธิพลต่อทัศนคติ ความเชื่อ และพฤติกรรมของผู้รับสารให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ส่งสาร เช่น ผู้บริหารแสดงวิสัยทัศน์เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับนักลงทุน ผู้บังคับบัญชาชี้แจงความสำคัญของการให้บริการลูกค้า เพื่อให้พนักงานมีทัศนคติทางบวกต่องานบริการลูกค้า ผู้ส่งสารจะสามารถมีอิทธิพลต่อความคิดและพฤติกรรมของผู้รับสารได้โดยการสื่อสารข้อมูล เหตุผล หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนความน่าเชื่อถือของผู้ส่งสาร

³⁵ ชนิษฐา จิตชินะกุล, **หลักการสื่อสาร** (กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2557), 3.

2. เพื่อแจ้งหรือรับข้อมูลข่าวสาร เป็นการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดหรือรับรู้ข้อมูลข่าวสาร เช่น การแจ้งการปิดปรับปรุงเว็บไซต์ขององค์การ การสื่อสารความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงของบุคลากรในองค์การ การสื่อสารกับบุคคลอื่น และการเปิดรับข้อมูลทางสื่อต่าง ๆ ทำให้เรารู้เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรอบตัว ข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจ นอกจากนี้การพูดคุยกับผู้อื่นยังช่วยให้เรารู้จักตัวเองมากขึ้น ทำให้รู้จุดเด่นจุดด้อยของตนเอง ทำให้ได้รู้จักและเรียนรู้ความคิดของผู้อื่น ข้อมูลจากการพูดคุยกับคนอื่นอาจทำให้เห็นมุมมองและความคิดที่แตกต่างและน่าสนใจ และสามารถนำข้อมูลที่ได้รับมาปรับใช้หรือพัฒนาตนเอง

3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ มนุษย์ต้องการติดต่อสัมพันธ์กับคนอื่นไม่ว่าจะเป็นเรื่องงานหรือเรื่องส่วนตัวก็ดี การติดต่อสื่อสารสามารถสนองตอบความต้องการด้านความรักและการได้รับการยอมรับ ทำให้คนมีความมั่นใจเพราะรู้สึกว่าคุณค่าตนเองมีความหมาย และไม่รู้สึกละโดดเดี่ยวเพราะมีเพื่อนที่พูดคุยแลกเปลี่ยนข่าวสารและประสบการณ์ได้ การประชุมหรือสัมมนา นอกจากทำให้ได้รับความรู้แล้ว ยังช่วยให้ได้ติดต่อสัมพันธ์กับผู้อื่นด้วย การติดต่อสื่อสารและการมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อื่นช่วยให้ความสุขและหลายครั้งที่ความสัมพันธ์ที่ดีมีประโยชน์ในด้านการให้ความช่วยเหลือกันและกันและการประสานร่วมมือภายในองค์การ การสื่อสารทำหน้าที่สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในองค์การเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกันและสร้างความไว้วางใจต่อกัน ซึ่งเป็นปัจจัยที่จำเป็นต่อประสิทธิผลของการดำเนินงาน

4. เพื่อผ่อนคลาย บ่อยครั้งที่การดำเนินชีวิตประจำวันและการทำงานต้องพบกับปัญหา ความสับสน ความขัดแย้งที่สร้างความตึงเครียด ความตึงเครียดเป็นภาวะที่มนุษย์ทุกคนไม่ปรารถนา และจะหาวิธีที่ลดความเครียดได้ พูดคุยปัญหา กับเพื่อนสนิท เพื่อนร่วมงาน สมาชิกในครอบครัว จะช่วยลดความไม่สบายใจลงได้ไม่มากนักน้อย ตรงข้ามกันหากบุคคลเก็บความไม่สบายใจไว้เพียงคนเดียว ไม่พูดคุยกับผู้อื่นก็อาจทำให้สภาวะจิตใจแย่ลง นอกจากนี้ บุคคลยังมีทางเลือกอื่นในการสื่อสารเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียดเช่น การฟังเพลง การชมภาพยนตร์ การอ่านหนังสือ³⁶

³⁶ ณัฏฐ์สุตา วิจิตรจามรี, การสื่อสารในองค์การ, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2558), 21 – 22.

ชัยนันท์ นันทพันธ์ ได้กล่าวไว้ว่า วัตถุประสงค์ของการสื่อสาร ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของผู้ส่งสารเพื่อ 1) บอกกล่าว 2) ให้ความรู้ 3) การโน้มน้าวใจ 4) สร้างความเพลิดเพลิน และ วัตถุประสงค์ของผู้รับสารเพื่อ 1) ความเข้าใจ 2) การเรียนรู้ 3) การตัดสินใจ และ 4) แสวงหาความเพลิดเพลิน³⁷

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการสื่อสารมีความหลากหลายและขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้ส่งและผู้รับสาร การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจำเป็นต้องมีการประสานวัตถุประสงค์ของทั้งสองฝ่ายเพื่อให้การสื่อสารเกิดความสำเร็จสูงสุด ซึ่งวัตถุประสงค์ของการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษานั้น เพื่อแจ้งให้ทราบ สร้างความเข้าใจ การโน้มน้าว การสร้างความพึงพอใจและเป็นการสอนหรือให้การศึกษาหรือบอกกล่าวไว้ว่า การชักจูงใจและเพื่อให้บุคลากร ผู้รับสารเกิดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร

องค์ประกอบของการสื่อสาร

ธีรารักษ์ โพธิสุวรรณ กล่าวถึงองค์ประกอบของการสื่อสารโดยทั่วไปมี 4 ส่วน ได้แก่

1. ผู้ส่งสาร (Sender) หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ส่งสารโดยผ่านช่องทางติดต่อหรือสื่อใด ๆ ก็ตามไปยังผู้รับสาร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะบอกกล่าว ถ่ายทอด หรือแลกเปลี่ยนสารสนเทศ เพื่อความเข้าใจร่วมกัน ผู้ส่งสารเป็นผู้เริ่มต้นการสื่อสาร โดยทำหน้าที่เข้ารหัส (encoding) โดยการแปลสารหรือเนื้อหาในรูปปัจจุบันภาษา (การพูด การเขียน) อวัจนภาษา (กิริยาท่าทาง สัญลักษณ์) ผ่านสื่อหรือช่องทาง เช่น โทรศัพท์ อีเมล สื่อกิจกรรม สื่อมวลชน สื่อใหม่ สื่อพื้นบ้าน เพื่อให้สารไปถึงผู้รับสาร ผู้ส่งสารจึงเป็นบุคคลสำคัญในการเป็นผู้เริ่มต้นการสื่อสาร เป็นบุคคลแรกที่จะทำให้กระบวนการสื่อสารเกิดขึ้น เนื่องด้วยการสื่อสารของมนุษย์ มีหลายประเภทและหลายระดับ จำนวนของผู้ส่งสารอาจมีมากกว่า 1 คน และผู้ส่งสารบางคนมิได้ส่งสารในฐานะตัวเองแต่ส่งสารในฐานะตัวแทนของสถาบันใดสถาบันหนึ่งก็เป็นได้

2. สาร (Message) คือ เรื่องราวอันมีความหมายและแสดงออกมาโดยอาศัย ภาษา หรือสัญลักษณ์ใด ๆ ก็ตามที่สามารถทำให้เกิดการรับรู้ร่วมกันได้ สาร จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้ส่งสารเกิดความคิดขึ้น และต้องการจะส่งหรือถ่ายทอดความคิดนั้นไปสู่การรับรู้ของผู้อื่น (ผู้รับสาร)

³⁷ ชัยนันท์ นันทพันธ์, **ประชาสัมพันธ์ให้ได้ผล** (กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาสื่อสารมวลชนและการประชาสัมพันธ์, 2559), 6.

การส่งสารนั้น ก็โดยการที่ผู้ส่งสารแสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างเพื่อแทนความคิดที่เกิดขึ้นพฤติกรรมที่ว่านี้ก็เช่น การพูด การเขียน การวาด การแสดงอาการหรือกิริยาอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้และพฤติกรรมในการแสดงออกซึ่งความคิด นี้ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใด ๆ ก็ตาม ย่อมขึ้นอยู่กับทักษะของผู้กระทำทั้งสิ้นความสำคัญของสารที่ถูกส่งมาจากผู้ส่งสาร ก็คือ การทำหน้าที่เร้าให้ผู้รับสารเกิดการรับรู้ความหมายและมีปฏิกิริยาตอบสนอง การที่ผู้รับสารจะรับสารที่ถูกส่งมาในรูปของสัญลักษณ์ได้หรือไม่ขึ้นขึ้นอยู่กับว่าผู้รับสารมีทักษะในการรับสารมากหรือน้อย ซึ่งทักษะในการรับสาร ได้แก่ความสามารถในการคิด พิจารณา ความเข้าใจทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน หากผู้รับสารแสดงพฤติกรรมการรับสารตรงกับพฤติกรรมของผู้ส่งสาร เช่น ฟัง อ่าน ดู สังเกต แสดงว่าผู้รับสารมีทักษะในการรับสาร

3. ช่องทางการสื่อสารหรือสื่อ (Channel) ในการสื่อสารใด ๆ ก็ตาม ผู้ส่งสารย่อมต้องอาศัยช่องทางหรือสื่อให้ทำหน้าที่นำสารไปยังผู้รับสาร โดยทั่วไปแล้วสารที่ถูกผู้ส่งสารถ่ายทอดไปยังผู้รับสารจะเข้าไปสู่ระบบการรับรู้ของมนุษย์โดยผ่านประสาทสัมผัสทางใดทางหนึ่งหรือหลายทาง ได้แก่ ทางการเห็น โดยประสาทตา ทางการได้ยิน โดยประสาทหู ทางการได้กลิ่น โดยประสาทจมูก ทางการสัมผัส โดยประสาทกาย และทางการลิ้มรสโดยประสาทลิ้น

4. ผู้รับสาร (Receiver) หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล หรือมวลชนที่เป็นเป้าหมายของผู้ส่งสาร เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการสื่อสาร ถ้าไม่มีผู้รับสาร การสื่อสารจะไม่บังเกิดขึ้น ผู้รับสารเมื่อรับสารแล้วจะตีความสารและอาจมีปฏิกิริยาตอบกลับ (feedback) ไปยังผู้ส่งสาร หากพิจารณาคำว่าผู้รับสารที่ใช้ในการสื่อสารเหมือนจะมีความหมายคงที่ แต่ในความเป็นจริงแล้ว ผู้รับสารเปลี่ยนเป็นผู้ส่งสารได้ และผู้ส่งสารเปลี่ยนเป็นผู้รับสารได้ ตัวอย่างในการสื่อสารระหว่างบุคคล เช่น การสนทนา การรับ-ส่งอีเมล การประชุมที่แต่ละคนเป็นผู้ส่งสารและผู้รับสารได้ เป็นต้น ผู้รับสารมีความสำคัญกับทุกองค์ประกอบของการสื่อสาร กระบวนการสื่อสารไม่สามารถที่จะขาดผู้รับสารไปได้เลย และผู้รับสารเองก็มีความสัมพันธ์อย่างยิ่งกับผู้ส่งสาร สาร และสื่อ โดยไม่สามารถแยกออกจากกันได้³⁸

³⁸ อีรารักษ์ โพธิสุวรรณ, “ทฤษฎีเกี่ยวกับผู้ส่งสารและผู้รับสาร” (แนวการศึกษาชุดวิชาทฤษฎีการสื่อสาร หน่วยที่ 1-15. นนทบุรี : สาขาวิชานิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2560), 30.

วิกานดา พรสกุลวานิช กล่าวถึงองค์ประกอบหลักของกระบวนการสื่อสารประกอบด้วยตัวแปรสำคัญ ได้แก่

ผู้ส่งสาร (Source) มีบทบาทสำคัญในกระบวนการสื่อสาร โดยเฉพาะการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาที่จะถ่ายทอดไปยังผู้รับสาร หลักการเลือกผู้ส่งสารควรพิจารณาองค์ประกอบสำคัญ 3 ประการ ได้แก่ ความน่าเชื่อถือ ความดึงดูดใจ และความมีอำนาจ ดังนี้

1. ความน่าเชื่อถือ (Credibility) ผู้ส่งสารควรมีความน่าเชื่อถือเพื่อสร้างความไว้วางใจจากผู้รับสาร โดยพิจารณาจากองค์ประกอบสองประการ ได้แก่ ความเชี่ยวชาญ (Expertise) แสดงถึงความรู้ความชำนาญในเรื่องที่สื่อสาร เช่น การเลือกผู้ส่งสารในรณรงค์ด้านสิ่งแวดล้อม ควรเป็นผู้ที่มีความรอบรู้และประสบการณ์ในด้านดังกล่าว ความน่าไว้วางใจ (Trustworthiness) ผู้ส่งสารต้องแสดงถึงความจริงใจและความโปร่งใส เช่น บุคคลที่มีชื่อเสียงด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

2. ความดึงดูดใจ (Attractiveness) ความดึงดูดใจของผู้ส่งสารช่วยสร้างแรงจูงใจให้ผู้รับสารสนใจและยอมรับสารได้ง่ายขึ้น ซึ่งประกอบด้วย ความคล้ายคลึงกัน (Similarity) ผู้ส่งสารควรมีลักษณะคล้ายกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น การใช้วัยรุ่นในการสื่อสารสินค้าแฟชั่นสำหรับวัยรุ่น ความคุ้นเคย (Familiarity) ใช้ผู้ส่งสารที่ผู้รับสารรู้จัก เช่น ดาราหรือบุคคลที่ปรากฏในสื่อบ่อย ความชอบ (Likeability) ผู้ส่งสารที่ได้รับความนิยมจะช่วยเพิ่มการยอมรับของผู้รับสาร

3. ความมีอำนาจ (Power) ผู้ส่งสารบางกรณีต้องแสดงถึงอำนาจและอิทธิพลในการโน้มน้าว เช่น การเลือกผู้นำองค์กรหรือผู้นำประเทศในการประกาศกฎระเบียบหรือรณรงค์นโยบายสาธารณะ เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือและกระตุ้นให้ผู้รับสารปฏิบัติตาม

ตัวสาร (Message) เป็นองค์ประกอบสำคัญในกระบวนการสื่อสาร โดยหมายถึงข้อมูลข่าวสาร หรือเนื้อหาที่ผู้ส่งสารต้องการถ่ายทอดไปยังผู้รับสาร การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจึงขึ้นอยู่กับ การเลือกตัวสารที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งในแง่ของลักษณะและรูปแบบของสาร ซึ่งตัวสารสามารถจำแนกออกเป็น 3 ชนิดหลัก ได้แก่ สารที่เป็นวาจาและอวัจนวาจา สารที่เป็นการพูดและการเขียน และสารที่เป็นการใช้สัญลักษณ์

ช่องทางการสื่อสาร (Channels of Communication) ช่องทางการสื่อสารเป็นเครื่องมือสำคัญในการถ่ายทอดสารจากผู้ส่งถึงผู้รับ ปัจจุบันมีช่องทางที่หลากหลายทั้งสื่อดั้งเดิมและสื่อใหม่ โดยเฉพาะสื่อใหม่ เช่น สื่อดิจิทัล สื่อสังคมออนไลน์ และแอปพลิเคชันต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึง

กลุ่มเป้าหมายได้อย่างเจาะจงและมีประสิทธิภาพ การเลือกช่องทางการสื่อสารจึงต้องอาศัยความเข้าใจกลุ่มเป้าหมาย การใช้ฐานข้อมูล และความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เพื่อให้การสื่อสารบรรลุเป้าหมายองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ทรัพยากรบุคคลและงบประมาณอย่างคุ้มค่า

ผู้รับสาร (Receiver) เป็นหนึ่งในตัวแปรที่สำคัญของการสื่อสาร คือ ผู้รับสาร (Receiver) หรือผู้ชมผู้ฟัง (Audience) นักวิจัยทางการสื่อสารและการตลาด สนใจอย่างมากที่จะเรียนรู้เกี่ยวกับผู้ชมผู้ฟัง การเข้าใจผู้ชมผู้ฟังเป็นเรื่องซับซ้อน เนื่องจากผู้ชมผู้ฟังมีหลากหลายกลุ่ม หลากหลายบุคลิกลักษณะ ความเชื่อ ค่านิยม และทัศนคติ ดังนั้นยิ่งทำให้ยากที่จะวิเคราะห์การเข้าใจผู้ชมผู้ฟังเป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการสื่อสาร เพื่อช่วยในการเข้าถึงผู้รับสารหรือกลุ่มเป้าหมาย ช่วยในการเลือกสารและช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมและเกี่ยวข้องกับผู้รับสารให้มากที่สุด³⁹

กระบวนการสื่อสาร

เนตรชนก พุทษชาติ ได้อธิบายไว้ว่า กระบวนการสื่อสาร เป็นกระบวนการที่บุคคลใช้ในการแลกเปลี่ยนข่าวสารสำคัญและการสื่อความคิด ความรู้สึกซึ่งกันและกัน การสื่อสารเป็นการที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนข่าวสาร ความคิดหรือทัศนคติ เพื่อสร้างความเข้าใจต่อกัน การสื่อสารเป็นกิจกรรมสำคัญที่มนุษย์ต้องการบอกผู้อื่นให้รู้ว่าตนเองต้องการอะไรทำอะไร โดยผ่านสื่อหรือช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมให้เข้าใจตรงกัน ระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร การอยู่ร่วมกันของมนุษย์เป็นหมู่เป็นพวกในสังคม บุคลากรทุกคนจะมีหน้าที่รับผิดชอบต่าง ๆ ในการสื่อสารในการอยู่ร่วมกัน บุคลากรทุกคนทำงานพร้อมกันเลิงานพร้อมเพียงกัน มีการสื่อสารที่มีปียวจาที่ดีต่อกัน ซึ่งต้องอาศัยทั้งหลักศาสตร์และศิลป์ในการติดต่อสื่อสารการประสานงานเพื่อให้บุคลากรเกิดความเข้าใจการทำงานที่ดีต่อกัน ส่งผลต่อประสิทธิภาพและในส่วนที่มีประสิทธิผลของงานในการติดต่อประสานงานการพัฒนาการสื่อสารที่ยังขาดประสิทธิภาพและจะก่อให้เกิดความล้มเหลวของการทำงานได้ ซึ่งอิทธิพลในการสื่อสารจะส่งผลในการทำลายความสามัคคี หรือจะก่อให้เกิดความไม่เข้าใจกันอันดีได้ ซึ่งองค์ประกอบ ดังนี้

³⁹ วิภาดา พรสุกุลวานิช, สื่อใหม่และการจัดการการสื่อสาร, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2565), 34-39.

- ๑) แหล่งที่มาของข้อมูล (Information Source) คือ แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร
- ๒) ข่าวสาร (Message) คือ เนื้อหาข้อมูลที่จะต้องนำส่งออกไป
- ๓) ผู้ส่ง (Transmitter) คือ บุคลากรที่จะต้องเป็นผู้ดำเนินติดต่อสื่อสารในการส่งข้อมูลข่าวสารนั้นๆ
- ๔) สื่อข้อมูลหรือในช่องทาง (Media) คือ สิ่งที่บุคลากรจะช่วยนำพาข้อมูลข่าวสารที่ได้ส่งออกไปดีหรือการส่งข้อมูลที่เร็วยิ่งขึ้น
- ๕) ผู้รับสาร (Receiver) คือ ผู้ที่เป็นเป้าหมายหลักในการรับข้อมูลข่าวสาร⁴⁰

เบญจริสา ตันเจริญ ได้อธิบายไว้ว่า กระบวนการสื่อสารและการบริหารจัดการในองค์กร ทำให้การสื่อสารได้กลายมาเป็นหลักปัจจัยขององค์ประกอบที่สำคัญของการบริหารงานที่เป็นทั้งปัจจัยต่อบุคลากรและเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการบริหารจัดการองค์กร ถ้าหากไม่มีการสื่อสารก็ไม่สามารถที่จะบริหารองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพการสื่อสารจึงเป็นกลยุทธ์ที่มีความสำคัญต่อองค์กรในการบริหารที่จะทำให้งานขององค์กรดำเนินต่อไปและช่วยในการประสานงานของหน่วยงาน ในแง่ของการบริหารองค์กรการสื่อสารทำให้เกิดความหมาย ทำให้คนคาดคะเนความคิดซึ่งกันและกันได้ และทำให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันในฐานะที่เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานขององค์กร การสื่อสารนำไปใช้ในกิจกรรมขั้นตอนขององค์กรบริษัทได้หลากหลายอย่าง เช่น ทักษะการสื่อสารที่ต้องตัดสินใจในเหตุการณ์เฉพาะหน้าทันด่วน การมีกลยุทธ์วิธีการของความเชี่ยวชาญในเฉพาะด้านของการสร้างวิธีการสื่อสารที่สามารถทำความเข้าใจในการพัฒนาการสื่อสารของบุคลากรขององค์กรบริษัท วิธีการทักษะในการสื่อสารที่ต้องควบคุมและการประสานงานที่สำคัญเฉพาะ บุคลากรต้องมีลักษณะของการสื่อสารในการถ่ายทอดวิธีการพูดสื่อสารที่บุคลากรในองค์กรบริษัท สามารถพิจารณาในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของกลไกในระบบรวมคือ การใช้เทคนิคในการติดต่อสื่อสารติดตามผลของรายงานและการวิเคราะห์ในข้อมูลทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสาร การกำหนดวิสัยทัศน์ของพันธกิจในองค์กรบริษัทในวัตถุประสงค์ที่เป็นข้อมูลขององค์กรบริษัท รวมทั้งการติดต่อสื่อสารในกลยุทธ์ของการประสานงานกับองค์กรบริษัทอื่น ๆ ในฐานะองค์กรเครือข่ายที่เป็นระบบย่อยในการติดต่อสื่อสารที่เป็นเครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์ในกลุ่มของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน และการมีส่วนร่วมในการเสริมสร้างบรรยากาศ

⁴⁰ เนตรชนก พฤกษชาติ, กลยุทธ์การสื่อสารขององค์กรผ่านกิจกรรมเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมในประเทศไทย (กรุงเทพฯ: วิทยาลัยนิเทศศาสตร์, 2563), 44.

ของการทำงาน ในการควบคุมกลไกในการสอนงานหรือวิธีการสั่งงานและเป็นภาพความพึงพอใจ ในฐานะที่ผู้บริหารปฏิบัติงานเป็นระบบตามขั้นตอนที่มีเฉพาะต่อบุคลากรบ้างฝ่าย หรืออาจจะพิจารณาวิธีการสื่อสารในแง่ของการมีพฤติกรรมในการสอนงาน โดยการติดต่อสื่อสารในเรื่องต่าง ๆ เช่น การนัดร่วมประชุมพูดคุยในความคืบหน้าของงานในแต่ละบุคคล และการเขียนทำคู่มือในการปฏิบัติงานเพื่อการถ่ายทอดกระบวนการทำงานในทักษะการสื่อสารที่ประสบผลสำเร็จองค์กร บริษัท การร่างทำจดหมายในการติดต่อสื่อสาร การทำสัญญา ในการพูดคุยในกลุ่มบุคลากรที่ทำงานด้วยกัน และการมีข้อโต้แย้ง เป็นต้น⁴¹

วัชร ภารุ่งเรือง ได้อธิบายไว้ว่า การสื่อสารเป็นกระบวนการพัฒนาที่นำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร ประกอบด้วย ผู้ส่งสาร ตัวสาร วิธีการส่งสารและผู้รับสาร บุคลากรในองค์กรทุกคนย่อมมีบทบาทเป็นทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสาร การทำหน้าที่เป็นผู้พิจารณาเลือกตัวสารวิธีการส่งสารของบุคลากรที่เหมาะสม และการรับสารที่ถูกต้องชัดเจน ตรงกันกับผู้ส่งสาร ดังนั้นการพัฒนาทักษะการสื่อสารต้องเริ่มจากพัฒนาปัจเจกบุคคล ในด้านกาย วาจา ที่มีต่อจิตสำนึกและปัญหาต่อบุคคล หลักการสื่อสารที่มีความสำคัญต่อบุคคล เพราะกระบวนการพัฒนาการสื่อสารจึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่จะทำให้นุชนมีการปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันด้วยวิธีการที่ผู้ส่งสารสามารถถ่ายทอดความรู้สึกนึกคิดเป็นตัวส่งสาร ผ่านการสื่อสารได้ตอบด้วยการสื่อสารเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน กระบวนการสื่อสารในการเสริมสร้างองค์กรสันติสุขโดยพุทธสันติวิธีระหว่างบุคคลหรือระหว่างกลุ่ม ทำให้เกิดการร่วมตัวของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ซึ่งเรียกว่า องค์กรบริษัท ดังนั้นในแต่ละองค์กรบริษัท ก็มีการสื่อสารทั้งภายในองค์กรบริษัท ซึ่งกระบวนการพัฒนาการสื่อสารนับว่าเป็นงานที่สำคัญต่อประสิทธิภาพในการทำงานขององค์กรบริษัท และสัมฤทธิ์ผลของการจัดการหรือการบริหารขององค์กรบริษัท กระบวนการพัฒนาการสื่อสารการประสานงานหลักการติดต่อสื่อสารไม่ว่าจะเป็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกัน ระหว่างหัวหน้ากับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และระหว่างกลุ่มที่ทำงานด้วยกันกับบุคคลภายนอก เป็นไปเพื่อสร้างความเข้าใจระหว่างกัน และทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนทัศนคติและความคิดซึ่งกันและกันในองค์กรบริษัท ในการบริหารงานในองค์กรบริษัท ที่นำไปสู่ความร่วมมือกันของบุคลากรใน

⁴¹ เบญริสา ตันเจริญ (Benrisa Tanchaen), “กลยุทธ์วิธีการสื่อสารภายในองค์กรสำหรับองค์กรขนาดกลางและขนาดเล็ก,” วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง 8,1 (มกราคม-มิถุนายน 2562). 195-196.

องค์กรบริษัท ทำให้งานเกิดประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ กระบวนการพัฒนาการสื่อสารในการประสานงานหลักการประยุกต์ใช้หลักพุทธสันติวิธีที่จะนำไปสู่การรับรู้ เรียนรู้ให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันของบุคลากรทั่วทั้งองค์กรบริษัทตั้งแต่นโยบายไปจนถึงระดับปฏิบัติการ ทำให้สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ร่วมกันได้อย่างถูกต้องเหมาะสมที่นำพาองค์กรบริษัทไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีทิศทาง ที่จะนำมาใช้ให้สอดคล้องกับพื้นฐานขององค์กรทั้งในด้านโครงสร้างระบบบริหาร ทัศนคติ และค่านิยม ในด้านวัฒนธรรมของบุคลากรพนักงาน องค์กรทั้งนี้ในด้านโครงสร้างระบบบริหาร ทัศนคติ และค่านิยม ในด้านวัฒนธรรมของบุคลากรพนักงาน องค์กรบริษัท จึงจะทำให้องค์กรไปสู่ความสำเร็จได้ กระบวนการพัฒนาการสื่อสาร จึงเป็นเครื่องมือทางการบริหารที่ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและต้องนำมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพที่ดีและทำให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดแก่ผู้บริหารองค์กรบริษัท กระบวนการพัฒนาการสื่อสารของบุคลากรภายในองค์กร คือ บุคลากรทุกฝ่ายต้องสร้างความเข้าใจในเนื้อหาของข้อมูลชัดเจนครบถ้วน และบุคลากรต้องสร้างวัฒนธรรมในองค์กรตลอดจนสามารถสร้างกำลังใจสร้างความมั่นคงให้กับองค์กรบริษัทได้⁴²

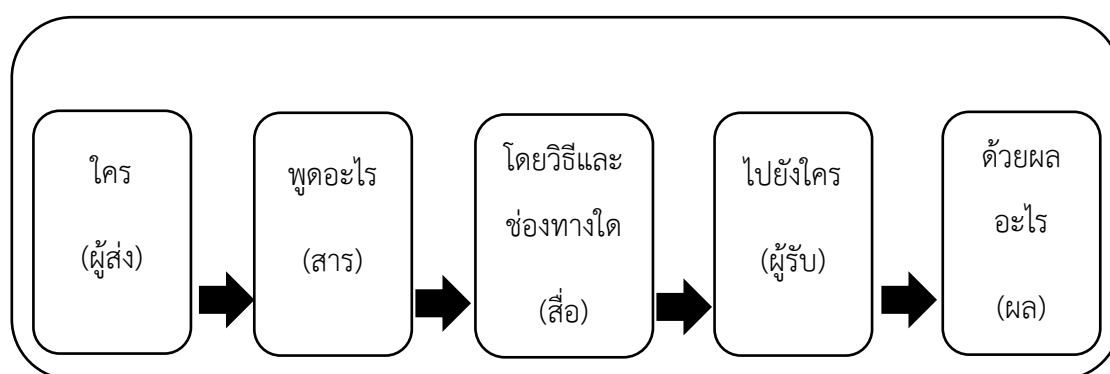
แบบจำลองการสื่อสาร

การสื่อสารถือเป็นหนึ่งในกระบวนการพื้นฐานที่สำคัญที่สุดในชีวิตประจำวันของมนุษย์ และเป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานขององค์กรต่างๆ ทั้งในด้านการทำงานร่วมกัน การตัดสินใจ และการสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคลและกลุ่มคน ต่างๆ การสื่อสารสามารถเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบทั้งแบบทางพูด ทางเขียน หรือผ่านสื่อเทคโนโลยีต่างๆ แบบจำลองการสื่อสารเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการอธิบายกระบวนการสื่อสารและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องระหว่างผู้ส่งข้อความ (Sender) และผู้รับข้อความ (Receiver) ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลและความเข้าใจที่ถูกต้อง แบบจำลองการสื่อสารทำให้เราเห็นภาพรวมของกระบวนการสื่อสารที่มีทั้งการส่งและรับข้อความ ตลอดจนปัจจัยต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อสื่อสารนั้น เช่น การตีความข้อความ การถอดรหัส การบิดเบือนจากเสียงรบกวน (Noise) และการปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ซึ่งได้นักทฤษฎีได้ทำการศึกษาและสร้างแบบจำลองการสื่อสารไว้ดังนี้

⁴² วชิระ มารุ่งเรือง, “พัฒนาการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพด้วยการพัฒนาคน,” วารสารพุทธจิตวิทยา 4, 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2562): 74-75.

แบบจำลองการสื่อสารของ ฮาโรลด์ ลาสเวลล์ (Harold Lasswell)

ในปี 1948 ลาสเวลล์ (Lasswell) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการสื่อสารมวลชนและได้พัฒนาสูตรการสื่อสารที่มีความสำคัญในแง่ของการวิเคราะห์กระบวนการสื่อสาร โดยการสร้างโมเดลที่สามารถตอบคำถามหลักๆ ในกระบวนการสื่อสารได้ ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์การกระจายเสียงและการสื่อสารทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูตรนี้สามารถสรุปเป็นคำถามสำคัญ 5 ข้อดังนี้



แผนภูมิที่ 3 แบบจำลองการสื่อสารของ ฮาโรลด์ ลาสเวลล์ (Harold Lasswell)

ที่มา: Harold D. Lasswell, "The Structure and Function of Communication" In

Society in Bryson: Lyman, edited by **The Communication of Ideas**, 318. New York: Harper & Row, Publishers, 1948.

1. ใคร (Who)

ในบริบทของการสื่อสารมวลชน คำว่า “ใคร” หรือ “Who” หมายถึง ผู้ที่เป็นฝ่ายเริ่มต้นการสื่อสารหรือผู้ที่ส่งสารออกไป ซึ่งในกรณีของการอ่านข่าว ผู้ที่อ่านข่าวจะเป็นผู้ส่งสาร แต่ในภาพรวมที่กว้างกว่านี้ ผู้ส่งสารอาจจะเป็นบุคคลหนึ่งในสื่อมวลชน เช่น นักข่าว, ผู้ประกาศข่าว, หรือแม้กระทั่งสื่อที่เป็นองค์กร เช่น บริษัทการแพร่ภาพ (TV station) หรือสถานีวิทยุ เป็นต้น

ผู้ส่งสารมีบทบาทสำคัญในการเลือกและถ่ายทอดข้อมูลหรือเนื้อหาที่จะส่งไปยังผู้รับสาร และต้องคำนึงถึงวิธีการหรือรูปแบบที่เหมาะสมในการส่งสารให้แก่ผู้รับ เช่น การเลือกใช้คำพูดที่เข้าใจง่าย, การใช้ภาษาที่ตรงไปตรงมา, หรือการเลือกช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมกับผู้รับสาร เช่น การใช้โทรทัศน์, วิทยุ, หรืออินเทอร์เน็ต

ในกรณีของการอ่านข่าว โดยเฉพาะในสื่อโทรทัศน์ ผู้ประกาศข่าว (ข่าวพากย์) จะทำหน้าที่เป็นผู้ส่งสารที่ถ่ายทอดข่าวสารจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ไปยังผู้ชมผ่านหน้าจอทีวี ซึ่งบทบาท

ของผู้ประกาศข่าวไม่เพียงแต่ต้องถ่ายทอดเนื้อหาข่าวอย่างชัดเจนเท่านั้น แต่ยังต้องมีความสามารถในการสื่อสารที่สามารถดึงดูดและรักษาความสนใจของผู้รับสารไปพร้อมๆ กัน เช่น การแสดงสีหน้าท่าทาง, การใช้เสียงที่มีความชัดเจน, และการเลือกใช้คำพูดที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

ในมุมมองที่กว้างกว่านั้น “ผู้ส่งสาร” อาจรวมถึงหลายฝ่ายที่มีส่วนร่วมในการเตรียมและส่งข่าวสารไปยังประชาชน เช่น บรรณาธิการ, นักข่าว, หรือผู้ผลิตเนื้อหาที่ทำงานร่วมกันในการสร้างและสื่อสารข้อมูลในรูปแบบต่างๆ สู่สาธารณะ ผ่านช่องทางการสื่อสารมวลชนต่างๆ เพื่อให้แน่ใจว่าข้อความที่ต้องการส่งออกไปถึงผู้รับสารได้มีความชัดเจนและมีผลกระทบตามที่ตั้งใจ

2. พูดอะไร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร (Says what, with what purpose)

ในส่วนของคำว่า “พูดอะไร ด้วยวัตถุประสงค์อะไร” หรือ “Says what, with what purpose” หมายถึง เนื้อหาหรือสาระที่ถูกส่งออกไปในกระบวนการสื่อสาร ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้ส่งสารต้องการให้ผู้รับสารได้รับรู้และเข้าใจ โดยมีจุดมุ่งหมายในการสื่อสารที่ชัดเจน โดยที่เนื้อหาของข้อความนั้นอาจมีลักษณะต่างๆ ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ที่ผู้ส่งสารต้องการจะสื่อสาร เช่น การให้ข้อมูล การชักชวน หรือการสร้างความคิดเห็นบางประการ ซึ่งการสื่อสารจะประสบความสำเร็จได้ก็ต่อเมื่อเนื้อหาที่ส่งออกไปสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ผู้ส่งสารต้องการจะสื่อสาร และสามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับสารได้อย่างเหมาะสม การกำหนดวัตถุประสงค์ของการสื่อสารให้ชัดเจนจึงเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และการเลือกเนื้อหาที่ถูกต้องและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์นั้นจะช่วยให้ข้อความที่ส่งไปถึงผู้รับสารได้ผลตามที่ตั้งใจ

3. โดยใช้วิธีการและช่องทางใด (By what means, in what channel)

การสื่อสารเป็นหนึ่งในกระบวนการที่สำคัญของการใช้ชีวิตในสังคมมนุษย์ โดยการสื่อสารช่วยให้เราเข้าใจซึ่งกันและกัน ส่งต่อความคิด ความรู้สึก และข้อมูลที่จำเป็นไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพไม่เพียงแต่ช่วยให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง แต่ยังสามารถส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางความคิดหรือพฤติกรรมของบุคคลในสังคมได้

ในทฤษฎีการสื่อสารที่มีชื่อเสียง เช่น ทฤษฎีการสื่อสารแบบสองจังหวะ (Two-step flow) ที่ค้นพบโดย Lazarsfeld และคณะ เมื่อปี 1940 พบว่า การสื่อสารในสังคมไม่ใช่เพียงการถ่ายทอดสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสารโดยตรง แต่มักมีการไหลของข้อมูลจากสื่อมวลชนไป

ยังผู้นำด้านความเห็น (Opinion leaders) และจากผู้นำความเห็นไปยังประชาชนทั่วไป การกระจายสารในรูปแบบนี้ทำให้ผู้รับสารสามารถได้รับข้อมูลและความคิดเห็นจากบุคคลที่พวกเขาเชื่อถือหรือเชื่อถือได้มากกว่าจากสื่อมวลชนโดยตรง

ทฤษฎีนี้แสดงให้เห็นว่าการสื่อสารในสังคมมีหลายชั้นและมีหลายช่องทางที่แตกต่างกันออกไป โดยผู้ส่งสารสามารถเลือกใช้วิธีการและช่องทางที่เหมาะสมเพื่อให้สารที่ต้องการส่งไปถึงผู้รับสารได้ดีที่สุด ตัวอย่างเช่น ในการสื่อสารข่าวสารในชีวิตประจำวัน ผู้ส่งสารอาจใช้วิธีการพูด เช่น การอ่านข่าวทางวิทยุหรือโทรทัศน์ หรืออาจใช้วิธีการเขียน เช่น การพิมพ์ข่าวลงในหนังสือพิมพ์หรือเว็บไซต์ต่างๆ เพื่อให้ผู้รับสารได้รับข้อมูลตามช่องทางที่เหมาะสม อีกทั้งการเลือกวิธีการและช่องทางในการส่งสารยังขึ้นอยู่กับลักษณะของผู้รับสารด้วย หากผู้รับสารเป็นกลุ่มที่มีความคุ้นเคยกับเทคโนโลยี การใช้ช่องทางดิจิทัล เช่น โซเชียลมีเดีย อีเมล หรือเว็บไซต์อาจเป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพมากกว่า ในขณะที่ผู้รับสารบางกลุ่มที่อาจไม่สะดวกในการเข้าถึงเทคโนโลยีอาจต้องการการสื่อสารผ่านช่องทางดั้งเดิม เช่น การพิมพ์หนังสือพิมพ์หรือการประกาศข่าวผ่านสถานีวิทยุท้องถิ่น

การสื่อสารที่ดีและมีประสิทธิภาพจะต้องมีการพิจารณาถึงองค์ประกอบหลายประการ ตั้งแต่การเลือกช่องทางการสื่อสาร การกำหนดเนื้อหาของสาร รวมไปถึงการเข้าใจในบริบทและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้อง การสื่อสารที่ถูกต้องและเหมาะสมสามารถช่วยสร้างความเข้าใจที่ดีและเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในสังคม ทำให้การสื่อสารเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน

4. ส่งไปยังใคร ในสถานการณ์อะไร (To whom, in what situation)

การสื่อสารไม่เพียงแต่เกี่ยวข้องกับการส่งสารจากผู้ส่งไปยังผู้รับเท่านั้น แต่ยังมีความสำคัญในการเลือกกลุ่มผู้รับสารให้เหมาะสมกับเนื้อหาของสารนั้นๆ การเลือกผู้รับสารจึงเป็นขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการสื่อสาร เพราะผู้ส่งสารจะต้องรู้จักกลุ่มผู้รับและสถานการณ์ที่ผู้รับอยู่ เพื่อเลือกเนื้อหาและวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมที่สุดในการถ่ายทอดสารนั้นๆ

การเลือกกลุ่มผู้รับสารในสถานการณ์นี้ยังต้องคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคลในบ้าน เช่น อายุ ความสนใจ หรือความรู้พื้นฐานในเรื่องต่างๆ ที่ผู้ส่งสารจะสื่อสาร ถ้าผู้ส่งสารทราบถึงความสนใจของสมาชิกในบ้าน ก็สามารถเลือกเนื้อหาข่าวที่เหมาะสม เช่น หากสมาชิกในบ้านบางคนสนใจข่าวเกี่ยวกับกีฬา ก็อาจเลือกอ่านข่าวกีฬาให้ฟัง หรือหากสมาชิกในบ้านสนใจข่าวเกี่ยวกับเศรษฐกิจ ก็สามารถเลือกอ่านข่าวที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจมาให้รับทราบได้

การสื่อสารในลักษณะนี้จึงถือเป็นการสื่อสารที่เน้นความเข้าใจและความสะดวกสบายของผู้รับสาร การเลือกเนื้อหาข่าวให้เหมาะสมกับผู้รับสารจะช่วยให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสามารถสร้างการรับรู้หรือการตัดสินใจที่ถูกต้องสำหรับผู้รับสารได้ในที่สุด

ในทางกลับกัน หากผู้ส่งสารเลือกเนื้อหาหรือวิธีการที่ไม่เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับสาร อาจทำให้การสื่อสารนั้นไม่สามารถเข้าถึงความต้องการหรือเป้าหมายของผู้รับสารได้ เช่น การอ่านข่าวที่ไม่เกี่ยวข้องกับความสนใจของผู้ฟัง อาจทำให้ผู้รับสารไม่สนใจหรือไม่ให้ความสำคัญกับสารที่ถูกสื่อสาร ดังนั้น การรู้จักกลุ่มผู้รับสารและสถานการณ์ที่ผู้รับสารอยู่จึงเป็นส่วนสำคัญในการทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างเต็มที่

ในสังคมที่มีความหลากหลาย การเลือกกลุ่มผู้รับสารให้เหมาะสมจึงเป็นการช่วยให้การสื่อสารเป็นไปในทิศทางที่ถูกต้องและมีผลลัพธ์ที่ดี ไม่ว่าจะเป็นการให้ข้อมูล การสร้างความเข้าใจ หรือการกระตุ้นให้เกิดการกระทำในทางที่ต้องการ

5. ได้ผลอย่างไรในปัจจุบันและอนาคต (With what effect, immediate and long term)

การสื่อสารไม่ใช่แค่กระบวนการที่เกิดขึ้นเพียงแค่นั้นในขณะที่สารถูกส่งไปยังผู้รับสารเท่านั้น แต่ยังมีความสำคัญในการประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นหลังจากการส่งสารนั้นๆ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ผลกระทบเหล่านี้ไม่เพียงแต่จะช่วยให้ผู้ส่งสารรู้ว่าเนื้อหาหรือสารที่ถูกส่งไปนั้นได้รับการรับรู้และเข้าใจจากผู้รับสารหรือไม่ แต่ยังสะท้อนให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงในทัศนคติหรือพฤติกรรมของผู้รับสารที่เกิดขึ้นจากการได้รับข้อมูลเหล่านั้นด้วย

ในระยะสั้น การสื่อสารอาจส่งผลให้ผู้รับทราบข้อมูลใหม่ๆ ที่สำคัญ ซึ่งจะช่วยให้พวกเขาสามารถปรับตัวหรือทำการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้ดีขึ้น ตัวอย่างเช่น การนำเสนอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ในสังคม หรือการให้คำแนะนำในด้านต่างๆ เช่น สุขภาพ การศึกษา หรือ ธุรกิจ ซึ่งช่วยให้ผู้รับสารมีความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ และสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้อย่างทันที่ เช่น การรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการดูแลสุขภาพที่ถูกต้อง หรือการตัดสินใจในการลงทุนในตลาดหุ้น

ผลกระทบในระยะสั้นนี้มักจะเห็นได้ทันทีหลังจากการสื่อสารเกิดขึ้น ตัวอย่างเช่น เมื่อมีการแจ้งข่าวสารเกี่ยวกับภัยธรรมชาติหรือการเกิดเหตุการณ์สำคัญในสังคม ผู้รับสารอาจมี

การปรับพฤติกรรมของตนเองทันที เช่น การเตรียมตัวหรือการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นั้นๆ การสื่อสารนี้จึงช่วยสร้างการตื่นตัวและการตอบสนองที่รวดเร็วจากผู้รับสาร

ในระยะยาว การสื่อสารมีผลกระทบที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้น โดยอาจส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงในทัศนคติ ความคิด หรือพฤติกรรมของผู้รับสารที่ยั่งยืน ตัวอย่างเช่น การเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมหรือการป้องกันโรคอาจทำให้ผู้รับสารมีทัศนคติที่เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เช่น การให้ความสำคัญกับการใช้ชีวิตที่มีสุขภาพดีขึ้น หรือการตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์ธรรมชาติในระยะยาว การเปลี่ยนแปลงนี้อาจไม่เกิดขึ้นทันที แต่จะค่อยๆ สะสมและส่งผลต่อพฤติกรรมและการตัดสินใจในชีวิตประจำวันของผู้รับสารในอนาคต

นอกจากนี้ ผลกระทบระยะยาวจากการสื่อสารยังสามารถมีผลต่อการสร้างความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงในสังคมได้ด้วย เช่น การสื่อสารทางการเมืองหรือการรณรงค์ทางสังคมอาจมีผลในระยะยาวในการสร้างความตระหนักและการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือความเข้าใจในเรื่องต่างๆ ของสังคม ผลกระทบเหล่านี้มักจะเกิดขึ้นเมื่อข้อมูลที่ได้รับการสื่อสารได้สะท้อนถึงความต้องการที่แท้จริงของผู้รับสาร และมีการสร้างแรงบันดาลใจหรือการกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในระดับสังคม

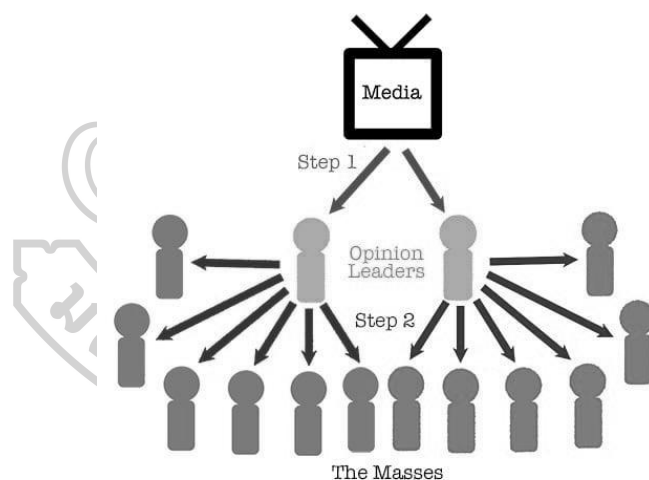
การสื่อสารที่มีผลกระทบทั้งในระยะสั้นและระยะยาว จึงมีความสำคัญในการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงในทั้งระดับบุคคลและสังคม โดยการประเมินผลกระทบของการสื่อสารจะช่วยให้ผู้ส่งสารสามารถเข้าใจถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นและสามารถปรับปรุงวิธีการสื่อสารในอนาคตให้ดียิ่งขึ้น การทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพจึงไม่ใช่แค่การส่งสารไปยังผู้รับสารเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการวัดผลกระทบจากการสื่อสารที่ส่งไปเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีในระยะยาว และมีความยั่งยืน⁴³

⁴³ Harold D. Lasswell, "The Structure and Function of Communication," in **Society in Bryson**: Lyman, ed. The Communication of Ideas (New York: Harper & Row, Publishers, 1948), 319.

แบบจำลองการสื่อสารสองจังหวะ (Two-Step Flow Theory) ของ Paul F. Lazarsfeld

ในยุคก่อนหน้านี้ หลายคนมักเข้าใจว่า เมื่อสื่อมวลชนเผยแพร่ข่าวสารหรือข้อมูลต่าง ๆ เช่น ข้อมูลการเลือกตั้ง หรือแคมเปญทางการเมือง ประชาชนจะได้รับข้อมูลเหล่านี้โดยตรงจากสื่อ และทำการตัดสินใจตามข้อมูลที่ได้รับ แต่การศึกษาของ Lazarsfeld ได้พิสูจน์ให้เห็นว่า การสื่อสารนั้นไม่เป็นไปตามที่คาดคิด โดยการกระจายข่าวสารเกิดขึ้นผ่าน “สองจังหวะ” ที่มีบทบาทสำคัญในการสื่อสารและอิทธิพลต่อการตัดสินใจของประชาชนในการเลือกตั้ง

ทฤษฎีการสื่อสารสองจังหวะ (Two-step flow of communication) เป็นทฤษฎีที่ค้นพบโดย ลาซาล ฟิลด์ (Lazarsfeld) และคณะ ซึ่งได้ศึกษาอิทธิพลของสื่อมวลชนต่อการตัดสินใจของประชาชนในการเลือกตั้ง โดยเฉพาะการเลือกตั้งประธานาธิบดีในสหรัฐอเมริกาในช่วงปี ค.ศ. 1940 โดยการวิจัยดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าการสื่อสารไม่ได้เกิดจากการส่งสารจากสื่อมวลชนไปยังประชาชนโดยตรง แต่การกระจายข่าวสารนั้นเกิดขึ้นในสองจังหวะ



แผนภูมิที่ 4 แบบจำลองการสื่อสารสองจังหวะ (Two-Step Flow Theory) ของ Paul F. Lazarsfeld

ที่มา: Paul F. Lazarsfeld, Berelson Bernard and Gaudet Hazel, **The People's Choice : How the Voters Make up His Mind in a Presidential Campaign** (New York: Columbia University Press, 1948), 121.

ในขั้นตอนแรก ข้อมูลจะถูกส่งจากสื่อมวลชนไปยัง ผู้นำทางความคิด (Opinion Leaders) ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่มีอิทธิพลต่อคนในสังคม พวกเขามักจะมีความสามารถในการรับข้อมูลและเข้าใจข่าวสารจากสื่อได้ดีกว่าคนทั่วไป และในขั้นตอนที่สอง ผู้นำทางความคิดจะถ่ายทอดข้อมูลหรือความคิดเห็นที่ได้รับไปยัง ประชาชนทั่วไป ผ่านการสื่อสารแบบตัวต่อตัว ดังนั้น สื่อมวลชนจะมีอิทธิพลโดยตรงต่อผู้นำทางความคิด แต่ผลกระทบต่อประชาชนทั่วไปจะเป็นไปอย่างทางอ้อมผ่านการสื่อสารแบบปากต่อปากจากผู้นำทางความคิด

การค้นพบนี้เป็นการปรับมุมมองเกี่ยวกับการสื่อสารจากสื่อมวลชนที่เคยถือว่าเป็นแหล่งข้อมูลหลักที่สามารถส่งผลกระทบต่อผู้รับสาร แต่นักวิจัยพบว่าการสื่อสารในสังคมมีความซับซ้อนมากกว่าที่คิด เพราะมันเกี่ยวข้องกับ การเชื่อมโยงในระดับปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล การที่คนในสังคมมีการติดต่อสื่อสารกันในรูปแบบของเครือข่ายปากต่อปาก ทำให้ข่าวสารหรือความคิดเห็นที่ถูกถ่ายทอดไปนั้นมีอิทธิพลมากขึ้น

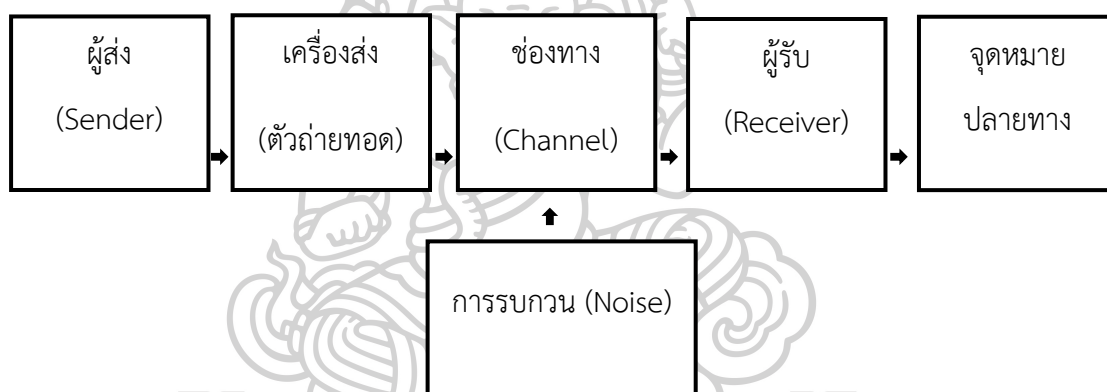
ผลการศึกษาของลาซาล ฟิเลดและคณะได้พิสูจน์ให้เห็นว่า ผู้นำทางความคิด มีบทบาทสำคัญในการ กระจายข่าวสาร และ โน้มน้าวความคิดของคนในสังคม ขณะเดียวกัน สื่อมวลชนยังคงมีบทบาทสำคัญในการส่งข้อมูลและกระตุ้นการพูดถึงประเด็นต่างๆ แต่การที่ข่าวสารจะไปถึงประชาชนจริงๆ จะต้องผ่านกระบวนการของการ กรองข้อมูล โดยผู้นำทางความคิดที่มักจะได้รับข้อมูลจากสื่อมวลชน

นอกจากนี้ ทฤษฎีการสื่อสารสองจังหวะยังมีความสำคัญในวงการการเมือง โดยเฉพาะในเรื่องของการ เลือกตั้ง เพราะมันช่วยอธิบายว่าทำไมคนบางกลุ่มสามารถโน้มน้าวหรือเปลี่ยนแปลงความคิดของประชาชนในเรื่องการเลือกตั้งได้มากกว่าคนอื่นๆ การที่ประชาชนได้รับข้อมูลจากผู้นำทางความคิดที่พวกเขาเชื่อถือและเคารพ จึงทำให้ความคิดเห็นที่ได้มามีอิทธิพลมากกว่าการได้รับข้อมูลจากสื่อมวลชนโดยตรง

ดังนั้น ทฤษฎีการสื่อสารสองจังหวะไม่เพียงแต่ช่วยให้เราเข้าใจกระบวนการสื่อสารในสังคมได้ดีขึ้น แต่ยังช่วยชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการติดต่อสื่อสารในกลุ่มบุคคลที่มีความสัมพันธ์กันในสังคมที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงความคิดและพฤติกรรมของบุคคลในที่สุด⁴⁴

แบบจำลองการสื่อสารทางเดียวเชิงเส้นตรง คล็อด อี. แชนนัน (Claude E.Shannon) และวอร์เรนวีเวอร์ (Warren Weaver)

ทฤษฎีการสื่อสารของคล็อด อี. แชนนัน (Claude E. Shannon) และวอร์เรน วีเวอร์ (Warren Weaver) นั้น มีความสำคัญมากในด้านการศึกษาการสื่อสาร เนื่องจากมันให้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการที่เกี่ยวข้องในการส่งข้อมูลจากแหล่งหนึ่งไปยังอีกแหล่งหนึ่งในลักษณะเชิงเส้นตรง ซึ่งสามารถอธิบายได้ในขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้



แผนภูมิที่ 5 แบบจำลองการสื่อสารทางเดียวเชิงเส้นตรง คล็อด อี. แชนนัน (Claude E.Shannon) และวอร์เรนวีเวอร์ (Warren Weaver)

ที่มา: Claude E. Shannon and Warren Weaver, *The Mathematical Theory of Communication* (Urbana and Chicago: University of Illinois Press, 1994), 117.

⁴⁴ Paul F. Lazarsfeld, Berelson Bernard and Gaudet Hazel, *The People's Choice : How the Voters Make up His Mind in a Presidential Campaign* (New York: Columbia University Press, 1948), 120-125.

1. ผู้ส่ง (Sender) ผู้ส่งเป็นแหล่งที่มีข้อมูลหรือเนื้อหาที่ต้องการสื่อสาร และจะต้องทำการแปลงข้อมูลเหล่านั้นให้เป็นสัญญาณที่สามารถส่งผ่านไปยังผู้รับได้ ในการนี้ ผู้ส่งจะต้องใช้วิธีการเข้ารหัส (encoding) เพื่อเปลี่ยนข้อมูลจากรูปแบบหนึ่ง (เช่น ข้อความพูดหรือข้อความเขียน) เป็นสัญญาณที่สามารถส่งผ่านช่องทางการสื่อสารได้ (เช่น เสียง, แสง, หรือสัญญาณไฟฟ้า)

2. เครื่องส่ง (Transmitter) หมายถึง อุปกรณ์หรือบุคคลที่มีหน้าที่ในการส่งสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เครื่องส่งทำหน้าที่แปลงสารที่ต้องการส่ง (เช่น ข้อความ, ข้อมูล, หรือสัญญาณ) ให้กลายเป็นรูปแบบที่สามารถส่งผ่านได้ เช่น การแปลงข้อมูลเสียงเป็นคลื่นเสียง หรือการแปลงข้อความเป็นสัญญาณไฟฟ้า ในระบบการสื่อสาร เช่น การสื่อสารผ่านวิทยุ โทรศัพท์ หรือการสื่อสารทางอินเทอร์เน็ต เครื่องส่งจะทำหน้าที่ถ่ายทอดข้อมูลไปยังผู้รับสารผ่านช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม อุปกรณ์ที่ใช้เป็นเครื่องส่งมักจะมีการแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถส่งผ่านไปยังช่องทางการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ช่องทาง (Channel) ช่องทางเป็นเส้นทางที่ใช้ในการส่งสัญญาณจากผู้ส่งไปยังผู้รับ ซึ่งสามารถเป็นช่องทางต่างๆ เช่น ระบบโทรศัพท์, สัญญาณวิทยุ, หรือแม้แต่การสื่อสารผ่านอินเทอร์เน็ต ช่องทางนี้อาจมีการแทรกแซงหรือเกิดการรบกวนได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของสัญญาณที่ส่งไป

4. ผู้รับ (Receiver) ผู้รับจะทำการรับสัญญาณจากช่องทางการสื่อสาร และแปลงสัญญาณนั้นกลับมาเป็นข้อมูลที่สามารถเข้าใจได้ในรูปแบบที่สอดคล้องกับข้อมูลต้นทางผ่านกระบวนการการถอดรหัส (decoding) หากกระบวนการถอดรหัสเป็นไปอย่างถูกต้อง ผู้รับก็จะเข้าใจข้อมูลที่ผู้ส่งต้องการสื่อสาร

5. การรบกวน (Noise) ในกระบวนการส่งข้อมูลอาจมีการรบกวน (หรือที่เรียกว่า “noise”) ซึ่งอาจมาจากสัญญาณที่ไม่เกี่ยวข้อง, การแทรกแซงจากภายนอก, หรือความผิดพลาดในเครื่องมือส่งหรือรับข้อมูล การรบกวนเหล่านี้อาจทำให้สัญญาณที่ส่งไปและสัญญาณที่ผู้รับได้รับมีความแตกต่างกัน ส่งผลให้ข้อมูลที่ได้รับอาจไม่ตรงกับสิ่งที่ผู้ส่งต้องการจะสื่อ

การที่ข้อมูลเกิดการผิดเพี้ยนหรือเสียหายจากการรบกวนในช่องทางการสื่อสารนี้ เรียกว่า “การสูญหายของข้อมูล” (Information Loss) ซึ่งทำให้การสื่อสารไม่ประสบผลสำเร็จ การแปลความหมายผิดหรือความเข้าใจผิดอาจเกิดขึ้นได้ และทำให้เกิดความล้มเหลวในการสื่อสารประกอบด้วย

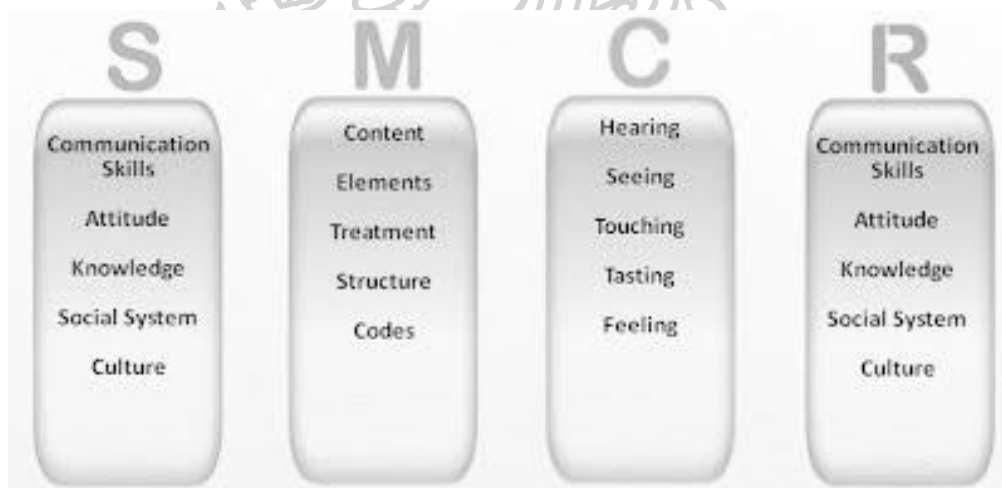
- การแปลความหมายผิด เมื่อสัญญาณที่ส่งไปไม่ตรงกับสิ่งที่ผู้รับรับรู้ ผู้รับอาจแปลความหมายผิด หรือเข้าใจผิดในเนื้อหาที่ได้รับ เช่น ถ้าผู้รับได้ยินคำพูดที่ผิดพลาดจากการถ่ายทอดสัญญาณผิดพลาด เขาอาจตีความหมายผิดจากสิ่งที่ผู้ส่งต้องการสื่อ

- การสื่อสารที่ผิดพลาด ซึ่งการสื่อสารที่ผิดพลาดนี้อาจเกิดจากหลายปัจจัย เช่น การรบกวนทางเสียง (ในกรณีของการสื่อสารด้วยเสียง), ความชัดเจนของข้อความ, ความเข้าใจในภาษา, หรือแม้แต่การเลือกช่องทางการสื่อสารที่ไม่เหมาะสม

จากทฤษฎีนี้ เราสามารถเห็นได้ว่าการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพต้องมีการถ่ายทอดข้อมูลอย่างแม่นยำและชัดเจน ไม่มีการสูญหายหรือการรบกวนของสัญญาณ ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในกระบวนการเข้ารหัสและถอดรหัสของข้อมูล⁴⁵

แบบจำลอง SMCR ของเบอร์โล (Berio)

เดวิด เค. เบอร์โล (David K. Berlo) ได้พัฒนาทฤษฎีเกี่ยวกับการส่งสารและการรับสาร โดยอธิบายว่าผู้ส่งจะส่งสารอย่างไร และผู้รับจะรับและแปลความหมายอย่างไร รวมถึงการตอบสนองต่อสารนั้น ทฤษฎี S-M-C-R ประกอบด้วย



แผนภูมิที่ 6 แบบจำลอง SMCR ของเบอร์โล (Berio)

ที่มา: D.K. Berlo, *An introduction to theory and practice Process of Communication* (New York: Holt, Rinehart and Winston, 1960), 12.

⁴⁵ Claude E. Shannon and Warren Weaver, *The Mathematical Theory of Communication* (Urbana and Chicago: University of Illinois Press, 1994), 117.

1. การเป็น ผู้ส่ง (Source) ในกระบวนการสื่อสารมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จ และประสิทธิภาพของการสื่อสาร เนื่องจากผู้ส่งไม่เพียงแต่ต้องมีความชำนาญในการสื่อสารเท่านั้น แต่ยังต้องมีทักษะและความสามารถในการ เข้ารหัส (Encode) ข้อมูลหรือสารสนเทศที่ต้องการส่งให้ ผู้รับได้อย่างเหมาะสม โดยมีจุดประสงค์ที่จะทำให้ผู้รับสามารถเข้าใจข้อมูลนั้นได้อย่างถูกต้องและ ครบถ้วน ประกอบด้วย

1.1 ทักษะความชำนาญในการสื่อสาร ผู้ส่งต้องมีความเชี่ยวชาญในการถ่ายทอด ข้อมูล โดยสามารถเลือกใช้ภาษา ท่าทาง หรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับผู้รับสาร ซึ่งหมายความว่าผู้ส่งต้องมีความรู้และความสามารถในการใช้ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม รวมถึงการเข้าใจลักษณะการรับสารของผู้รับ เช่น พิจารณาความรู้พื้นฐานของผู้รับสารว่าเป็นผู้ที่มี ความรู้หรือความเข้าใจในเรื่องนั้นมากน้อยแค่ไหน การเลือกใช้คำหรือวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมจึงเป็น ปัจจัยสำคัญในการทำให้การสื่อสารประสบความสำเร็จ

1.2 การเข้ารหัส (Encode) ข้อมูลสารสนเทศ ผู้ส่งสารต้องมีความสามารถในการ เข้ารหัส (Encode) ข้อมูลหรือสารสนเทศในรูปแบบที่ผู้รับสามารถเข้าใจได้ เช่น การเลือกใช้ ภาษา การใช้สัญลักษณ์ หรือการเลือกวิธีการนำเสนอที่เหมาะสมและชัดเจน เมื่อผู้ส่งจะส่งสารไปยัง ผู้รับ ต้องพิจารณาให้ดีว่า ข้อมูลหรือสารที่ส่งออกไปจะต้องผ่านกระบวนการแปลงข้อมูลให้มีความหมายตรงกับเจตนาของผู้ส่งและตรงกับความสามารถของผู้รับในการเข้าใจข้อมูลเหล่านั้นได้

1.3 ทักษะที่ดีต่อผู้รับ ทักษะที่ดีของผู้ส่งที่ดีและเป็นบวกต่อผู้รับเป็นสิ่งสำคัญที่ ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การที่ผู้ส่งมีทักษะที่ดีต่อผู้รับจะส่งผลให้การสื่อสารเป็นไป ในทางที่สร้างสรรค์ และมีแนวโน้มที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างทั้งสองฝ่าย อีกทั้งยังช่วยลด อุปสรรคในกระบวนการสื่อสาร เช่น ลดความตึงเครียด หรือความไม่เข้าใจกันระหว่างผู้ส่งและผู้รับ

1.4 ปรับระดับข้อมูลให้เหมาะสมและเข้าใจง่าย ผู้ส่งต้องสามารถปรับระดับหรือ ความซับซ้อนของข้อมูลให้เหมาะสมกับผู้รับ เช่น หากผู้รับเป็นกลุ่มที่มีความรู้พื้นฐานสูงในหัวข้อที่ กำลังพูดถึง ผู้ส่งอาจจะใช้ศัพท์เทคนิคหรือคำพูดที่มีความซับซ้อนมากขึ้น แต่หากผู้รับเป็นกลุ่มที่มี ความรู้พื้นฐานต่ำ ผู้ส่งอาจจะต้องปรับข้อมูลให้เรียบง่าย และใช้อธิบายแบบที่ผู้รับสามารถเข้าใจได้ เช่น การใช้ตัวอย่างที่ชัดเจนหรือการอธิบายในลักษณะที่ง่ายต่อการเข้าใจ

1.5 ความเข้าใจในพื้นฐานทางสังคมและวัฒนธรรมของผู้รับ อีกหนึ่งปัจจัยสำคัญที่ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพคือความเข้าใจในพื้นฐานทางสังคมและวัฒนธรรมของผู้รับ เนื่องจากแต่ละวัฒนธรรมและสังคมมักจะมีค่านิยม แนวคิด หรือวิธีการรับข้อมูลที่แตกต่างกัน การที่ผู้ส่งเข้าใจความแตกต่างนี้และสามารถปรับการสื่อสารให้เหมาะสม จะช่วยลดความเข้าใจผิดและเพิ่มโอกาสในการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2. ข้อมูลสารสนเทศ (Message) หมายถึง ข้อมูล, เนื้อหาหรือสารที่ถูกส่งจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร ในกระบวนการสื่อสาร ข้อมูลสารสนเทศสามารถเป็นได้ทั้ง ข้อเท็จจริง, ความรู้, ความคิดเห็น, ความรู้สึก หรือคำแนะนำ ซึ่งผู้ส่งสารต้องการถ่ายทอดให้ผู้รับสารได้รับรู้หรือเข้าใจผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น การพูด, การเขียน, ภาพ, หรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการสื่อสาร ข้อมูลสารสนเทศมีความสำคัญในกระบวนการสื่อสาร เนื่องจากมันเป็น ตัวกลาง ที่เชื่อมโยงระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และเข้าใจระหว่างกัน ข้อมูลสารสนเทศที่ดีต้องมีความชัดเจน, ตรงประเด็น, และสามารถเข้าใจได้ง่ายสำหรับผู้รับสาร เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ช่องทางในการส่งสาร (Channel) หมายถึง วิธีหรือสื่อที่ผู้ส่งสารใช้ในการถ่ายทอดข้อมูลจากตัวเองไปยังผู้รับสาร โดยการส่งสารสามารถเกิดขึ้นผ่านการใช้ประสาทสัมผัสทั้งห้าของมนุษย์ ได้แก่ การได้ยิน การเห็น การสัมผัส การลิ้มรส และการได้กลิ่น การเลือกช่องทางในการส่งสารขึ้นอยู่กับลักษณะของสารและสถานการณ์ที่ต้องการสื่อสาร เช่น การพูดหรือการเขียนถือเป็นช่องทางที่เกี่ยวข้องกับการได้ยินและการเห็น การส่งสารด้วยการสื่อสารทางสายตา เช่น การใช้สัญลักษณ์หรือการแสดงออกทางท่าทาง ก็เป็นอีกช่องทางที่มีความสำคัญ การสัมผัสหรือการได้กลิ่นก็สามารถเป็นช่องทางในการสื่อสารในบางสถานการณ์ เช่น การสื่อสารทางกายภาพที่เกี่ยวข้องกับการสัมผัส หรือการใช้กลิ่นในกระบวนการตลาดและการโฆษณา ช่องทางในการส่งสารแต่ละประเภทมีความเหมาะสมที่ต่างกันขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อมูลและผู้รับสาร จึงต้องมีการเลือกใช้ช่องทางอย่างรอบคอบเพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากที่สุด

4. ผู้รับ (Receiver) เป็นส่วนสำคัญในกระบวนการสื่อสาร เพราะการสื่อสารไม่สามารถสำเร็จได้หากขาดผู้รับที่มีทักษะความชำนาญในการถอดรหัส (Decode) สารที่ได้รับ การถอดรหัสหมายถึงความสามารถในการตีความหรือแปลความหมายจากข้อความหรือสัญลักษณ์ที่ถูกส่งมาให้

เข้าใจอย่างถูกต้อง ผู้รับจะต้องสามารถเข้าใจสารที่ส่งมาจากผู้ส่งสารได้ในลักษณะที่สอดคล้องกับเจตนาหรือความหมายที่ผู้ส่งสารต้องการจะสื่อ นอกจากนี้ทัศนคติที่เปิดกว้างของผู้รับก็เป็นสิ่งสำคัญ เพราะจะช่วยให้ผู้รับสามารถยอมรับข้อมูลที่อาจแตกต่างจากความเชื่อหรือประสบการณ์เดิมของตนได้ การมีพื้นฐานทางสังคมและวัฒนธรรมที่คล้ายหรือเหมือนกับผู้ส่งสารก็ช่วยให้การสื่อสารมีความเข้าใจและการตอบรับที่ตรงกับสิ่งที่ผู้ส่งสารต้องการจะสื่อสารมากยิ่งขึ้น การที่ผู้รับมีทักษะการฟัง การอ่าน หรือการสังเกตที่ดี จะช่วยให้การรับสารมีประสิทธิภาพและเกิดผลตามที่ต้องการในการสื่อสาร

ตามลักษณะของทฤษฎี S M C R นี้มีปัจจัยที่มีความสำคัญต่อขีดความสามารถของผู้ส่งและรับที่จะทำการสื่อสารความหมายนั้นได้ผลสำเร็จหรือไม่เพียงใด ได้แก่

4.1 ทักษะในการสื่อสาร (Communication skills) หมายถึง ทักษะที่ผู้ส่งและผู้รับควรมีความชำนาญในการส่งและการรับสาร เพื่อให้เกิดความเข้าใจกันได้อย่างถูกต้อง เช่น ผู้ส่งต้องมีความสามารถในการเข้ารหัสสาร ใช้ภาษาพูดที่ถูกต้อง ใช้คำพูดที่ชัดเจน ฟังง่าย และมีการแสดงสีหน้าและท่าทางที่เหมาะสมกับการพูด ท่วงทำนองและลำดับการพูดเป็นจังหวะ น่าฟัง หรือการเขียนด้วยถ้อยคำที่ถูกต้องและสละสลวย น่าอ่าน เป็นต้น ส่วนผู้รับต้องมีความสามารถในการถอดรหัสสาร และมีทักษะที่เหมือนกันกับผู้ส่ง โดยมีทักษะการฟังที่ดี ฟังภาษาที่ผู้ส่งพูด หรือสามารถอ่านข้อความที่ส่งมานั้นได้ เป็นต้น

4.2 ทัศนคติ (Attitudes) คือ ทัศนคติของผู้ส่งและผู้รับที่มีผลต่อการสื่อสาร หากผู้ส่งและผู้รับมีทัศนคติที่ดีต่อกัน การสื่อสารจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะทัศนคติย่อมมีความเกี่ยวข้องกับการยอมรับซึ่งกันและกันระหว่างทั้งสองฝ่าย เช่น หากผู้ฟังมีความนิยมชมชอบในตัวผู้พูด ก็จะมีแนวโน้มที่จะเห็นด้วยและรับฟังความคิดเห็นได้ง่าย แต่ในทางตรงข้าม หากผู้ฟังมีทัศนคติไม่ดีต่อผู้พูด ก็จะไม่ฟังแล้วรู้สึกไม่พอใจ และอาจมีความเห็นขัดแย้งในสิ่งที่พูด หรือหากทั้งสองฝ่ายมีทัศนคติไม่ดีต่อกัน น้ำเสียงหรือท่วงทำนองในการพูดก็อาจออกมาในลักษณะที่ห้วนหาว ไม่น่าฟัง แต่ถ้าทั้งสองฝ่ายมีทัศนคติที่ดีต่อกัน การสื่อสารจะเป็นไปด้วยความไพเราะ นุ่มนวล และน่าฟัง

4.3 ระดับความรู้ (Knowledge levels) หากผู้ส่งและผู้รับมีระดับความรู้เท่าเทียมกัน การสื่อสารจะดำเนินไปได้ดี แต่หากระดับความรู้ของทั้งสองฝ่ายแตกต่างกัน จะต้องมีการปรับปรุงความยากง่ายของข้อมูลที่จะส่ง โดยเฉพาะในเรื่องของภาษาและถ้อยคำที่ใช้

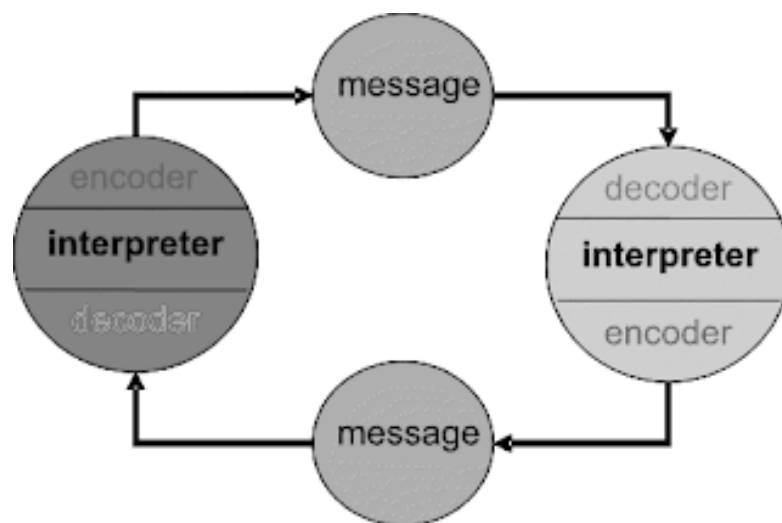
เช่น การหลีกเลี่ยงคำศัพท์ทางวิชาการ ภาษาต่างประเทศ หรือถ้อยคำยาวๆ ที่มีสำนวนซับซ้อน เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปอย่างสะดวกและเข้าใจง่าย ตัวอย่างเช่น หากหมอรักษาคนไข้และใช้แต่คำศัพท์ทางการแพทย์เกี่ยวกับโรคต่างๆ อาจทำให้คนไข้ไม่เข้าใจว่าเป็นโรคอะไร หรือในกรณีของการพัฒนาจากส่วนกลางไปยังหมู่บ้านในชนบทเพื่อให้คำแนะนำทางการเกษตรและการเลี้ยงสัตว์แก่ชาวบ้าน หากใช้แต่ศัพท์วิชาการโดยไม่อธิบายด้วยภาษาง่ายๆ หรือไม่ใช้ภาษาท้องถิ่น อาจทำให้ชาวบ้านไม่เข้าใจหรือเข้าใจผิดได้ หรือในกรณีของการใช้ภาษามือสำหรับผู้พิการทางโสต หากผู้รับไม่เคยเรียนภาษามือมาก่อน ก็จะไม่สามารถเข้าใจและสื่อสารกันได้ เป็นต้น

4.4 ระบบสังคมและวัฒนธรรม (Socio-culture systems) หมายถึง ระบบที่กำหนดพฤติกรรมของประชาชนในแต่ละประเทศ ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกับขนบธรรมเนียม ประเพณี และการปฏิบัติทางสังคมและวัฒนธรรมที่แตกต่างกันไปในแต่ละชาติ ตัวอย่างเช่น การให้ความเคารพผู้สูงอายุ หรือวัฒนธรรมการกินอยู่ ฯลฯ ดังนั้นในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลจากต่างชาติหรือภาษาต่างๆ จำเป็นต้องศึกษาภูมิข้อบังคับทางศาสนาและวัฒนธรรมของแต่ละชาติ เพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพและเข้าใจได้ถูกต้อง⁴⁶

แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของชแรมม์

วิลเบอร์ ชแรมม์ (Wilbur Schramm) ได้นำรูปแบบจำลองการสื่อสารลักษณะกระบวนการสื่อสารทางเดียวเชิงเส้นตรงของแชนน์และวีเวอร์ มาใช้เป็นแนวทางในการอธิบายการสื่อสารที่เกิดขึ้นในการเรียนการสอน โดยเน้นถึงวัตถุประสงค์ของการสอน ความหมายของเนื้อหา ข้อมูล และการที่ข้อมูลได้รับการแปลความหมายอย่างไร และได้ใช้เค้าโครงแบบจำลองกระบวนการสื่อสารของ C.E.Osgood

⁴⁶ D.K. Berlo, *An introduction to theory and practice Process of Communication* (New York: Holt, Rinehart and Winston, 1960), 12.



แผนภูมิที่ 7 แบบจำลองกระบวนการสื่อสารของชแรมม์

ที่มา: Wilbur Schramm, *Channels and Audiences in Handbook of Communication* (Chicago: Rand McNelly Colledge, 1973), 70.

นอกจากนี้ ชแรมม์ยังให้ความสำคัญของการสื่อความหมายการรับรู้ และการแปลความหมายของสัญลักษณ์ ว่าเป็นหัวใจสำคัญของการเรียนการสอน ตามลักษณะรูปแบบจำลองของชแรมม์นี้ การสื่อสารจะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพเฉพาะในส่วนที่ผู้ส่งและผู้รับทั้งสองฝ่ายต่างมีวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อ ความรู้ เป็นต้น ที่สอดคล้องคล้ายคลึงและมีประสบการณ์ร่วมกัน จึงจะทำให้สามารถเข้าใจความหมายที่สื่อกันนั้นได้ ทั้งนี้เพราะผู้ส่งสามารถเข้ารหัสและผู้รับสามารถถอดรหัส เนื้อหาข่าวสารได้เฉพาะในขอบข่ายประสบการณ์ที่แต่ละคนมีอยู่ เช่น ถ้าเราไม่เคยเรียนภาษารัสเซีย เราคงไม่สามารถพูดหรือแปลความหมายของภาษารัสเซียได้ เป็นต้น ถ้าส่วนของประสบการณ์ของทั้งผู้ส่งและผู้รับซ้อนกันเป็นวงกว้างมากเท่าใด จะทำให้การสื่อสารนั้นเป็นไปได้โดยสะดวกและง่ายมากยิ่งขึ้น เพราะต่างฝ่ายจะเข้าใจสิ่งที่กล่าวถึงนั้นได้เป็นอย่างดี แต่เมื่อใดที่วงของขอบข่ายประสบการณ์ซ้อนกันน้อยมากหรือไม่ซ้อนกันเลยแสดงว่าทั้งผู้ส่งและผู้รับแทบจะไม่มีประสบการณ์ร่วมกันเลย การสื่อสารนั้นจะทำได้ยากลำบากหรือแทบจะสื่อสารกันไม่ได้อย่างสิ้นเชิง ซึ่งสามารถทราบได้จากผลป้อนกลับที่ผู้รับส่งกลับไปยังผู้ส่งนั่นเองเนื่องจากการสื่อสารนั้นเราไม่สามารถส่ง “ความหมาย” (meaning) ของข้อมูลไปยังผู้รับได้ สิ่งที่ส่งไปเป็นเพียง “สัญลักษณ์” (symbol) ของความหมายนั้น เช่นคำพูด รูปภาพ เสียงเพลง ดังนั้น เมื่อมีการสื่อสารเกิดขึ้น ผู้ส่งต้องพยายามเข้ารหัสสารซึ่งเป็นสัญลักษณ์ต่างๆ เพื่อให้ผู้รับเข้าใจได้โดยง่าย ซึ่งสารแต่ละสารจะประกอบด้วยสัญลักษณ์ต่างๆมากมาย

โดยที่สัญลักษณ์แต่ละตัวจะประกอบเป็นตัวบ่งบอกถึง “สัญญาณ” (signal) ของบางสิ่งบางอย่าง ซึ่งจะทราบได้โดยประสบการณ์ของเรา ผู้ส่งต้องส่งเป็นสัญลักษณ์เป็นคำพูด ภาษาเขียน ภาษามือ เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความหมายของสารที่ต้องการจะส่ง โดยพยายามที่จะเชื่อมโยงเนื้อหาสารเข้ากับ ประสบการณ์ที่สอดคล้องกันทั้งสองฝ่าย เพื่อให้ผู้รับสามารถแปลและเข้าใจความหมายของสัญลักษณ์ เหล่านั้นได้โดยง่ายในขอบข่ายประสบการณ์ของตน ตัวอย่างเช่น ถ้าผู้ส่งต้องการส่งสารของคำว่า “คอมพิวเตอร์” ให้ผู้รับที่ยังไม่เคยเห็นคอมพิวเตอร์มาก่อน ผู้ส่งต้องพยายามใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการอธิบายด้วยคำพูด ภาพ หรือสัญลักษณ์อื่นก็ตามเพื่อให้ผู้รับสามารถเข้าใจและมี ประสบการณ์ร่วมกับผู้ส่งได้มากที่สุดเพื่อเข้าใจความหมายของ “คอมพิวเตอร์” ตามที่ผู้ส่งต้องการ⁴⁷

การสื่อสารในศตวรรษที่ 21

โลกในยุคศตวรรษที่ 21 นั้นเป็นยุคที่เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทสำคัญยิ่ง ต่อกระบวนการดำเนินชีวิตของพลเมืองทุกประเทศ ในยุคนี้การติดต่อสื่อสารเกิดขึ้นตลอดเวลา มีความรวดเร็วและครอบคลุมทั่วทุกอาณาบริเวณของโลกดังนั้น ทักษะการสื่อสารจึงมีความสำคัญมาก สำหรับพลเมืองในศตวรรษที่ 21 โดยมีสถาบันทางการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึง ความสำคัญของทักษะการสื่อสาร ไว้ดังนี้

การสื่อสารมีความสำคัญต่อมนุษย์ 5 ประการ ดังต่อไปนี้

1. ความสำคัญต่อการเป็นสังคม การที่มนุษย์สามารถรวมตัวเป็นกลุ่มเป็นสังคมนั้นอาศัย การสื่อสารเป็นพื้นฐานมนุษย์ทำการสื่อสารเพื่อให้เกิดความเข้าใจกัน และทำความตกลงเพื่อสร้าง กฎระเบียบของสังคม เพื่อจะได้อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
2. ความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน การสื่อสารถูกหลอมรวมเข้าเป็นส่วนหนึ่งที่ขาดไม่ได้ใน การดำเนินชีวิตประจำวันของมนุษย์ อาจกล่าวได้ว่าตลอดเวลาที่มนุษย์ตื่น มนุษย์เราทำการสื่อสารอยู่ ตลอดเวลา
3. ความสำคัญต่ออุตสาหกรรมและธุรกิจ การสื่อสารเป็นเครื่องมือเพื่อการเผยแพร่ข่าวสาร ในภาคอุตสาหกรรมใช้การสื่อสารสำหรับโฆษณาสินค้าผ่านสื่อต่างๆ และเพื่อประชาสัมพันธ์

⁴⁷ Wilbur Schramm, *Channels and Audiences in Handbook of Communication* (Chicago: Rand McNelly Colledge, 1973), 70.

4. ความสำคัญต่อการปกครอง การสื่อสารเป็นกลไกที่สำคัญในการดำเนินการปกครอง เพื่อกระตุ้นประชาชนให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายและกฎเกณฑ์ของรัฐอันจะนำมาสู่ ความเป็นระเบียบในสังคมและบรรลุเป้าหมายที่รัฐตั้งไว้

5. ความสำคัญต่อการเมืองการปกครองระหว่างประเทศ การสื่อสารทำให้สังคมโลกเป็น สังคมที่แคบลง พัฒนาการด้านเทคโนโลยีและการสื่อสารช่วยให้ประเทศต่างๆ สามารถติดต่อ แลกเปลี่ยนข่าวสารกันได้สะดวก รวดเร็ว เพื่อดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ และนโยบาย การเมืองระหว่างประเทศ⁴⁸

ความหมายและความสำคัญของทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพว่าเป็นการนำเสนอ ความคิดอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งการพูด การเขียน และการกระทำอย่างหลากหลายรูปแบบและ เหมาะสมเข้ากับสถานการณ์ใช้การสื่อสารเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายต่างๆ เช่น การแจ้งข่าว การสอน การจูงใจ และเชื้อเชิญ ตลอดจนนำสื่อและเทคโนโลยีมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพและทราบถึง ผลกระทบ⁴⁹

การสื่อสารในศตวรรษที่ 21 จะต้องสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถถ่ายทอดความคิด ได้อย่างชัดเจนทั้งการพูด การเขียน และทักษะการสื่อสารทางอวัจนภาษา หลากหลายรูปแบบ และสื่อสารได้หลายภาษา ตลอดจนสามารถใช้การสื่อสารเพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์ที่หลากหลาย ทั้งการให้ข้อมูล การสอนการกระตุ้นหรือการโน้มน้าว สามารถใช้ประโยชน์จากสื่อและเทคโนโลยีที่ หลากหลาย เลือกใช้สื่อได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งสามารถประเมินผลที่จะเกิดขึ้นจากการใช้สื่อ เหล่านั้น และสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาพแวดล้อมที่ต่างกัน⁵⁰

⁴⁸ อิทธิศักดิ์ ศิริจันทร์, “ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21,” **วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏศรีสะเกษ** 13,1 (มกราคม - เมษายน 2562): 136.

⁴⁹ อีรวิทย์ แพบัว, “ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมาตรฐานสากล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา,” **วารสารครุศาสตร์ปริทรรศน์** 8,1 (มกราคม - เมษายน 2564): 55-68.

⁵⁰ พรทิพย์ มงคลเสถียร, “การพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3,” **วารสาร บัณฑิตวิจัย JOURNAL OF GRADUATE RESEARCH** 11,1 (มกราคม - มิถุนายน 2563): 121-131.

จากความหมาย ความสำคัญ และแนวคิดเกี่ยวกับทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ดังกล่าว สรุปได้ว่า การสื่อสารเป็นความสามารถถ่ายทอดความรู้ ข้อมูล ข้อเท็จจริง ค่านิยม ทักษะคิด และการแลกเปลี่ยนความคิด ผ่านกระบวนการที่หลากหลายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในศตวรรษที่ 21 สื่อและเทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญที่ทำให้การสื่อสารประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้สื่อสารจะต้องรู้จักเลือกใช้สื่อและเทคโนโลยีที่หลากหลาย เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายและสถานการณ์ ตลอดจนเข้าใจถึงผลกระทบในการใช้สื่อและเทคโนโลยีดังกล่าว

แนวทางการสื่อสาร

ผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 จำเป็นต้องทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงรูปแบบการสื่อสารของผู้นำประกอบไปด้วย 6 รูปแบบ ดังนี้

1. การสื่อสารแบบควบคุม จัดเป็นการสื่อสารแบบทางเดียว มีลักษณะสั่งการ และควบคุม เพื่อให้บุคคลอื่นทำตาม การสื่อสารแบบควบคุมเหมาะสำหรับใช้กับผู้ที่ขาดประสบการณ์ เช่น บุคลากรที่เพิ่งเข้าทำงาน หรือผู้ที่ขาดการจูงใจ จะต้องมีการกระตุ้นให้เกิดความมั่นใจ หรือใช้กับภาวะวิกฤติ หรือภาวะที่ต้องตัดสินใจเป็นการเร่งด่วน เพื่อให้เกิดความรวดเร็วในการดำเนินการ

2. การสื่อสารแบบเสมอภาค เป็นการสื่อสารแบบ 2 ทาง ที่กระตุ้นให้อีกฝ่ายสามารถคิดอย่างอิสระและมีความยืดหยุ่น บรรยากาศในการสื่อสารเต็มไปด้วยความเข้าใจกัน และคำนึงถึงผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน การสื่อสารแบบเสมอภาคเหมาะสำหรับการประสานความเข้าใจ ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการตัดสินใจปัญหา ช่วยลดการต่อต้านการเปลี่ยนแปลง และสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร อย่างไรก็ตาม การสื่อสารรูปแบบนี้ไม่เหมาะกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ที่ต้องตัดสินใจรีบด่วน และไม่ควรถูกใช้กับบุคคลที่ขาดประสบการณ์ หรือขาดความเชื่อมั่นในตัวเอง

3. การสื่อสารแบบมีโครงสร้าง เป็นรูปแบบการสื่อสารที่ให้ความสำคัญกับระบบ มีการอ้างอิงมาตรฐาน หลักการหรือกฎเกณฑ์เพื่อให้คนอื่นทำตาม เป็นการสื่อสารมีรูปแบบที่แน่นอน มีความชัดเจนสูงสุด และได้ข้อมูลย้อนกลับมากที่สุด เหมาะสำหรับการสื่อสารเพื่อกำหนดเป้าหมายในการทำงาน และการมอบหมายงาน อย่างไรก็ตาม การสื่อสารรูปแบบนี้จะต้องใช้เวลามาก มีค่าใช้จ่ายสูงในการพัฒนาระบบงาน วิธีการสื่อสารอาจไม่เหมาะสมเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนแปลง และอาจสร้างความไม่พอใจให้กับบุคคลที่ทำงานอย่างมีหลักการอยู่แล้ว

4. การสื่อสารแบบรวบรัด เป็นการสื่อสารแบบ 2 ทางที่สั้นและตรงประเด็น เนื้อหาของสื่อสารเป็นแบบตรงไปตรงมา และเน้นไปที่การปฏิบัติเหมาะสำหรับการสั่งการให้ผู้อื่นทำตาม มอบหมายงานให้ผู้อื่นทำแทน ขณะเดียวกันก็เปิดโอกาสให้ได้แย้ง หรือแสดงความคิดเห็นได้

5. การสื่อสารแบบตั้งรับ เป็นการสื่อสารที่ยอมรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของบุคคลอื่น ยอมรับว่าตนเองเป็นเพียงส่วนประกอบและให้บุคคลอื่นเป็นผู้รับผิดชอบ การสื่อสารรูปแบบนี้จึงเหมาะสำหรับการให้คำปรึกษาเพื่อให้เกิดความไว้วางใจกัน และป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นปิดความรับผิดชอบ การสื่อสารลักษณะนี้ไม่เหมาะกับบุคคลที่ไม่มีความเชื่อมั่นในตนเอง ขาดทักษะในการตัดสินใจ และบุคคลที่กลัวที่จะได้รับการมอบหมายงาน

6. การสื่อสารแบบหลีกเลี่ยง เป็นรูปแบบการสื่อสารที่ไม่ต้องการมีอิทธิพลใดๆ ต่อคนอื่น ให้ความเป็นอิสระต่อการตัดสินใจแก่ผู้อื่นมากกว่าที่จะเข้าไปตัดสินใจเอง หลีกเลี่ยงการวิเคราะห์ปัญหา ใช้วิธีการเลื่อนการพิจารณาปัญหาออกไปหรือให้บุคคลอื่นรับผิดชอบแทน การสื่อสารรูปแบบนี้เหมาะต่อการนำมาใช้ในสถานการณ์ที่มีข้อมูลที่ต้องการปกปิดเป็นความลับ หรือการให้ข่าวสารบางอย่างที่จะกระทบกระเทือนกับภาพลักษณ์ขององค์กร⁵¹

มหาวิทยาลัยไรซ์ (Rice University, Texas) ประเทศสหรัฐอเมริกา ระบุว่า การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหารองค์กร แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ การสื่อสารระดับแก่น การสื่อสารระดับบริหารจัดการ และการสื่อสารระดับองค์กร

1. การสื่อสารระดับแก่น (Core Communication) การสื่อสารระดับแก่นให้ความสำคัญกับ 3 ด้าน ได้แก่ กลยุทธ์ของการสื่อสาร การเขียน และการพูดซึ่งเป็นพื้นฐานที่ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องวิเคราะห์ผู้รับสาร แล้วมีกระบวนการพัฒนาแนวทางการสื่อสารหรือเลือกใช้กลยุทธ์การสื่อสารที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และสถานการณ์ การสื่อสารระดับแก่นจะประสบความสำเร็จได้นั้น เมื่อผู้บริหารสามารถสื่อสารด้วยการเขียนและการพูดอย่างมีอาชีพ ภาษาที่ใช้ชัดเจน ถูกต้อง และกระชับ สามารถนำเสนอข้อมูลอย่างมั่นใจและมีพลังในการโน้มน้าวให้คนได้คล้อยตาม มีความชำนาญในการใช้สัญลักษณ์และเทคโนโลยีเพื่อสื่อข้อมูลหรือความคิด

⁵¹ อ้อยทิพย์ ไทยน้อย, “ภาวะผู้นำในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษากาฬสินธุ์ เขต 2” (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยมหาจุฬาราชวิทยาลัย, 2566), 33

อาจกล่าวได้ว่า การสื่อสารระดับแก่นเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการสื่อสารในระดับที่ซับซ้อนขึ้น หากผู้บริหารทำการสื่อสารระดับแก่นได้อย่างชำนาญแล้ว จะสามารถเพิ่มโอกาสให้การสื่อสารระดับบริหารจัดการและการสื่อสารระดับองค์กรประสบผลสำเร็จตามมาด้วย

2. การสื่อสารระดับบริหารจัดการ (Managerial Communication) การสื่อสารระดับนี้ มุ่งเน้นในเรื่องการสื่อสารเพื่อบริหารจัดการบุคคล ตั้งแต่การสื่อสารรูปแบบตัวต่อตัว (one-on-one contact) ตลอดจนการสื่อสารเชิงปฏิสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มและองค์กร (groups and organization interaction) การสื่อสารระดับบริหารจัดการจะประสบผลสำเร็จได้ เมื่อผู้บริหารมีทักษะของการสื่อสารระหว่างบุคคล ซึ่งรวมถึงทักษะในการทำความเข้าใจอารมณ์ของผู้ร่วมสื่อสาร และความเข้าใจต่อวัฒนธรรมต่างสังคม นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญต่อความสามารถในการเป็นผู้นำ การประชุมและการสื่อสารภายในกลุ่มงาน ฝ่าย แผนก และองค์กร

3. การสื่อสารระดับองค์กร (Corporate Communication) การสื่อสารระดับองค์กร เป็นการขยายขีดความสามารถของการสื่อสารระดับบริหารจัดการ สู่การขยายฐานการติดต่อสื่อสาร ให้แก่องค์กร ทำให้ต้องอาศัยกลยุทธ์การสื่อสารที่มีความซับซ้อนมากขึ้น ซึ่งบุคคลหรือคณะ ที่ทำหน้าที่บริหารองค์กรจะต้องสร้างและใช้กลยุทธ์การสื่อสารที่ดีที่สุดในการประสานการดำเนินงาน กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งมีจำนวนและความหลากหลายมากกว่าการสื่อสารระดับบริหารจัดการ นอกจากนี้ ผู้บริหารองค์กรจะต้องสามารถเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง แผนการดำเนินงาน จนกระทั่งเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงและพัฒนานโยบายขององค์กรให้ทันสมัย⁵²

การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา

คัทลิป เซ็นเตอร์ และบรูม (Cutlip, Center and Broom) ได้นำเสนอแนวการสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพต้องประกอบด้วยข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ช่องทางที่เหมาะสม และเนื้อหาที่เข้าใจง่าย ในการสื่อสาร โดยระบุว่า การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ โดยอิงจากหลัก 7 ประการของการสื่อสาร ซึ่งเรียกว่า The 7 C's of Communication ประกอบด้วย

⁵² ศิริรัตน์ วงศ์คำจันทร์, “ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2” (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์, 2566), 27.

1) ความน่าเชื่อถือ (Credibility) การติดต่อสื่อสารจะได้ผลดีเมื่อมีบรรยากาศแห่งความน่าเชื่อถือ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องแสดงความจริงใจและตั้งใจถ่ายทอดข้อมูลอย่างตรงไปตรงมา ผู้รับจึงจะเกิดความมั่นใจในตัวผู้บริหารสถานศึกษาและแหล่งข่าวที่น่าเสนอสาระสำคัญนั้น

2) บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (Context) การวางแผนการสื่อสารต้องสอดคล้องกับบริบทและสถานการณ์จริง แม้ว่าเครื่องมือสื่อสารจะช่วยอำนวยความสะดวก แต่การเลือกใช้ให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมจะช่วยส่งเสริมความร่วมมือในการดำเนินงาน และเอื้อต่อการตอบสนองกลับที่มีคุณภาพ

3) เนื้อหา (content) เนื้อหาของข่าวสารมีบทบาทสำคัญต่อการสื่อสาร ต้องนำเสนอข้อเท็จจริงที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับ โดยเนื้อหาที่มีคุณภาพจะช่วยกระตุ้นให้ผู้รับสนใจ และตอบสนองได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

4) ความชัดเจน (clarity) ข่าวสารที่ดีต้องมีความคงที่ กระชับ และสื่อความหมายตรงกับเจตนารมณ์ของผู้บริหารสถานศึกษา เนื้อหาควรเรียบง่าย เข้าใจง่าย และมีหัวข้อที่ชัดเจน เพราะเมื่อระยะทางของการสื่อสารยิ่งไกล ความสำคัญของข่าวสารก็มีแนวโน้มลดลง นอกจากนี้ ข่าวสารในหน่วยงานควรมาจากแหล่งที่น่าเชื่อถือและเป็นแหล่งเดียวกัน

5) ศักยภาพในการรับและส่งสาร (Capability of the audience) การสื่อสารจะมีประสิทธิผลก็ต่อเมื่อผู้รับเข้าใจข่าวสารได้ง่าย ผู้บริหารสถานศึกษาต้องคำนึงถึงนิสัย ความสามารถในการอ่าน และพื้นฐานความรู้ของผู้รับ เพื่อปรับเนื้อหาและรูปแบบการสื่อสารให้เหมาะสม

6) ช่องทางข่าวสาร (Channels) การเลือกช่องทางการสื่อสารต้องพิจารณาถึงประสิทธิภาพในการสร้างความเชื่อมั่นของผู้รับ ช่องทางที่แตกต่างกันส่งผลต่อระดับการแพร่กระจายของข่าวสาร ดังนั้นควรเลือกช่องทางที่เหมาะสมและรวดเร็วที่สุด เพื่อให้การสื่อสารได้ผลลัพธ์สูงสุด

7) ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (Continuity and consistency) การสื่อสารเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง ไม่ควรหยุดชะงัก ต้องมีความสม่ำเสมอในเนื้อหาและวิธีการ นอกจากนี้ควรมีการย้ำหรือทบทวนเนื้อหาเป็นระยะ เพื่อสร้างการจดจำและความเข้าใจที่แม่นยำในหมู่ผู้รับ⁵³

⁵³ Scott M. Cutlip, Allen H. Center and Glen M. Broom, **Effective Public Relations**, 11th ed. (Englewood Cliffs,N.J: Prentice-Hall,Inc., 2013), 715-717.

**ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียนกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1**

ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ที่ตั้ง 161/4 ถนนเพชรเกษม
ตำบลพระประโทน อำเภอเมืองนครปฐม จังหวัดนครปฐม 73000 โทรศัพท์ 0-3425-2931, โทรสาร
0-3425-4373 E-Mail : saraban04058@obec.go.th

ข้อมูลการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ครอบคลุม จำนวน 3 อำเภอ จำนวน 121 โรงเรียน 1) อำเภอเมืองนครปฐม จำนวนโรงเรียน
48 แห่ง 2) อำเภอกำแพงแสน จำนวนโรงเรียน 51 แห่ง 3) อำเภอดอนตูม จำนวนโรงเรียน 22 แห่ง

การบริหารจัดการโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

ประกอบด้วยกลุ่มโรงเรียนจำนวน 10 กลุ่ม คือ 1)กลุ่มโรงเรียนบูรพาศึกษา จำนวน 14โรงเรียน
2) กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ จำนวน 10 โรงเรียน 3)กลุ่มโรงเรียนเมืองนครปฐม
จำนวน14 โรงเรียน 4)โรงเรียนปฐมนคร จำนวน 10 โรงเรียน 5)กลุ่มโรงเรียนกำแพงแสน 1
จำนวน 12 โรงเรียน 6)กลุ่มโรงเรียนกำแพงแสน 2 จำนวน 15 โรงเรียน 7)กลุ่มโรงเรียนกำแพงแสน 3
จำนวน 12 โรงเรียน 8)กลุ่มโรงเรียนกำแพงแสน 4 จำนวน 12 โรงเรียน 9)กลุ่มโรงเรียนดอนตูม
จำนวน 12 โรงเรียน 10)กลุ่มโรงเรียนบ้านหลวง จำนวน 10 โรงเรียน

ข้อมูลทั่วไปกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์

กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์จำนวน 10 โรงเรียน ประกอบด้วย 1)โรงเรียนวัดพระปฐมเจดีย์
เป็นประธานกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ 2)โรงเรียนวัดโพรงมะเดื่อ 3)โรงเรียนวัดหุบรัก 4)โรงเรียน
วัดศรีวิสารวาจา 5)โรงเรียนวัดบ้านยาง 6)โรงเรียนบ้านหนองกระโดน 7)โรงเรียนบ้านคอวัง
8)โรงเรียนบ้านคลองยาง 9)โรงเรียนบ้านลำพญา 10)โรงเรียนบ้านหนองหิน

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ณัชปภา ภัคตรวิสัย ได้ศึกษาทักษะการสื่อสารของบุคลากรโรงเรียนด้านทัตะโกราษฏร์อุปถัมภ์ พบว่า 1) ทักษะการสื่อสารของบุคลากรโรงเรียนด้านทัตะโกราษฏร์อุปถัมภ์ โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก 2) แนวทางพัฒนาทักษะการสื่อสารของบุคลากรโรงเรียนด้านทัตะโกราษฏร์อุปถัมภ์ มีแนวทางดังนี้ 1) จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร 2) บุคลากรเลือกใช้สื่อที่เข้าใจง่าย เหมาะสมกับวัย ประสบการณ์การทำงาน และกลุ่มงานของผู้รับสาร 3) บุคลากรควรเลือกสื่อที่เหมาะสมกับสาร 4) จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ทันสมัยแก่บุคลากร 5) ลดลำดับขั้นในการส่งสาร 6) ควรให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่างๆได้หลายช่องทาง 7) จัดให้มีการประชุมบุคลากร ปรึกษา และหาวิธีร่วมกันในการแก้ไขปัญหา เพื่อยังคงไว้ซึ่งบรรยากาศการทำงานที่ดีของโรงเรียน⁵⁴

จุฑามาศ ศิลป์ไพบูลย์พานิช ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะ การติดต่อสื่อสารของ ผู้บริหารกับประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาญจนบุรีเขต 3 โดยแบบสอบถาม เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาและครูในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ผลการวิจัย พบว่า 1) ทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับ คือ ช่องทางการติดต่อสื่อสารความแจ่มแจ้งของ ข่าวสาร ความสามารถของผู้รับสาร เนื้อหาสาระ ความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมความสม่ำเสมอ ต่อเนื่องกันและความน่าเชื่อถือ 2) ประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรีเขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็น รายด้าน พบว่า อยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงตามลำดับ คือ สัมพันธภาพระหว่าง กลุ่ม การเปิดเผยและการเผชิญหน้าการตรวจสอบ ทบทวนการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ภาวะผู้นำที่ เหมาะสมกระบวนการทำงานและการตัดสินใจที่ถูกต้อง บทบาทที่สมดุลและความชัดเจนของ

⁵⁴ ณัชปภา ภัคตรวิสัย, “ทักษะการสื่อสารของบุคลากรโรงเรียนด้านทัตะโกราษฏร์อุปถัมภ์,” วารสารบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร 5, 2 (มกราคม - มิถุนายน 2558): 23-30.

เป้าหมายการพัฒนาตนเอง การสนับสนุนและไว้วางใจต่อกัน การติดต่อสื่อสารที่ดีและความร่วมมือ และความขัดแย้ง 3) ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษา มีความสัมพันธ์กันทางบวกอยู่ในระดับสูง ($r = 0.80$) อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ⁵⁵

วรารักษ์ สุรสิทธิ์เรื่องชัย ได้ศึกษาการติดต่อสื่อสารในโรงเรียนศึกษานารีวิทยา พบว่า 1) การติดต่อสื่อสารในโรงเรียนศึกษานารีวิทยา โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากโดยเรียงลำดับตามค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปน้อยดังนี้ ช่องทางสาร ผู้รับสาร ข่าวนสาร และผู้ส่งสาร 2) แนวทางการพัฒนาการติดต่อสื่อสารในโรงเรียนศึกษานารีวิทยา มีแนวทางดังนี้ 1) ผู้บริหารควรส่งเสริมให้บุคลากรทำกิจกรรมร่วมกันมากขึ้น 2) ผู้บริหารควรแบ่งการทำงานในด้าน ช่องทางการสื่อสารและสื่อให้เหมาะสมกับบุคลากร 3) ผู้บริหารควรปรับปรุงเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือสื่อสารให้ทันสมัย 4) ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้บุคลากรในโรงเรียนแสดงความคิดเห็นที่หลากหลายช่องทาง⁵⁶

พรทิพย์ เพ็งกลัด ได้ทำการศึกษาการสื่อสารของผู้บริหารกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดกาญจนบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) การสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดกาญจนบุรีโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และรายด้านอยู่ในระดับมากและมากที่สุด โดยเรียงค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปหาน้อยดังนี้ ช่องทางข่าวสาร ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ความน่าเชื่อถือ เนื้อหา ความชัดเจน บริบทสถานการณ์หรือสิ่งแวดล้อม และศักยภาพในการรับและส่งสาร 2) มาตรฐานการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดกาญจนบุรีโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และรายด้านอยู่ในระดับมากและมากที่สุด โดยเรียงค่ามัธยฐานเลขคณิตจากมากไปหาน้อยดังนี้ ความร่วมมือกับผู้อื่นในสถานศึกษาอย่างสร้างสรรค์ การจัดกิจกรรม

⁵⁵ จุฑามาศ ศิลป์ไพบุลย์พานิช, “ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3” (ค้นคว้าอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี, 2558), 3-4.

⁵⁶ วรารักษ์ สุรสิทธิ์เรื่องชัย, “การติดต่อสื่อสารในโรงเรียนศึกษานารีวิทยา,” **วารสารบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร** 6, 2 (มกราคม - มิถุนายน 2559): 105-109.

การเรียนการสอนโดยเน้นผลถาวรที่เกิดกับผู้เรียน ปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้เรียน การตัดสินใจ ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ โดยคำนึงถึงผลที่จะเกิดกับผู้เรียน ความร่วมมือกับผู้อื่นในชุมชนอย่างสร้างสรรค์ ความมุ่งมั่นพัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ การสร้างโอกาสให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทุกสถานการณ์ การแสวงหาและใช้ข้อมูลข่าวสารในการพัฒนา พัฒนาแผนการสอนให้สามารถปฏิบัติให้เกิดผลจริง การพัฒนาสื่อการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ การรายงานผลการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนได้อย่างมีระบบ และการปฏิบัติกิจกรรมทางวิชาการเกี่ยวกับการพัฒนาวิชาชีพครูอยู่เสมอ

3) การสื่อสารของผู้บริหารกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดกาญจนบุรี มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในลักษณะคล้ายตามกัน⁵⁷

จักรกฤษณ์ เกษโธสง, มิตภาณี พุมกลอม และพงษ์ศักดิ์ รวมชมรัตน์ ได้ศึกษาทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 4 พบว่า 1. ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 4 ในภาพรวมมีทักษะอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่ามีทักษะอยู่ในระดับมากทุกด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ย คือ ทักษะการเรียนรู้ รองลงมาคือ ทักษะความเป็นผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ ทักษะด้านการกำหนดนโยบายและการปกครอง ค่านิยมและจริยธรรมของการเป็นผู้นำ ทักษะการวางแผนและการพัฒนาหลักสูตร ทักษะการสื่อสารและความสัมพันธ์ระหว่างชุมชน ทักษะการบริหารจัดการองค์กร ทักษะการประเมินผลงานและบริหารงานบุคคล ทักษะในการบริหารจัดการบุคคล และทักษะการวิจัยทางการศึกษา การประเมินผลและการวางแผน⁵⁸

⁵⁷ พรทิพย์ เพ็งกลัด, “การสื่อสารของผู้บริหารกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดกาญจนบุรี,” วารสารบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร 10, 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2562): 737-748.

⁵⁸ จักรกฤษณ์ เกษโธสง, มิตภาณี พุมกลอม และพงษ์ศักดิ์ รวมชมรัตน์, “ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 4,” วารสารนวัตกรรมการศึกษาและการวิจัย 6, 1 (มกราคม - เมษายน 2565): 1-15.

ศิริรัตน์ วงศ์คำจันทร์ ได้ศึกษาทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นบุรี เขต 2 พบว่า 1) ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นบุรี เขต 2 ในภาพรวมและรายด้านทุกด้านอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการใช้เทคโนโลยี รองลงมาตามลำดับ คือ ด้านการรู้เท่าทันสื่อ ด้านการนำเสนอ ด้านการเขียน และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านการพูด 2) ผู้บริหารสถานศึกษาและครูที่มีอายุและขนาดของโรงเรียนต่างกัน มีความคิดเห็นต่อทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา ในภาพรวมแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ 0.01 และ 0.05 และ 3) แนวทางพัฒนาทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาควรให้ความสำคัญกับทักษะการสื่อสารเพิ่มขึ้น เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ทักษะการสื่อสารด้านต่างๆ เพื่อนำมาพัฒนา ปรับใช้ในองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด⁵⁹

อดิศักดิ์ จันทบุตร ได้ศึกษาการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับบรรยากาศองค์การในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี พบว่า 1. การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารอยู่ในระดับมากที่สุด 4 ด้าน มีค่า มัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ได้แก่ บริบทของสาร ความสามารถของผู้รับสาร ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอของข้อมูล เนื้อหาสาระ และอยู่ในระดับมาก 3 ด้านคือ ช่องทางการสื่อสาร ความชัดเจนของเนื้อหาสาระ ความน่าเชื่อถือของสาร 2. บรรยากาศองค์การในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า บรรยากาศองค์การอยู่ในระดับมากที่สุดมีทั้งหมด 3 ด้าน มีค่ามัชฌิมเลขคณิตสูงสุดเท่ากัน ได้แก่ ความอบอุ่น มาตรฐานการปฏิบัติงาน การยอมรับความขัดแย้ง อีก 6 ด้านอยู่ในระดับมาก เรียงลำดับ ค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การสนับสนุน ความเป็นหนึ่งเดียว ในองค์กร ความเสี่ยงของงาน ความรับผิดชอบ การให้รางวัล และด้านที่น้อยที่สุดคือ โครงสร้าง

⁵⁹ ศิริรัตน์ วงศ์คำจันทร์, “ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่นบุรี เขต 2,” วารสาร มจร อุบลปริทรรศน์ 8, 3 (กันยายน – ธันวาคม 2566): 825.

องค์การ 3 ความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับบรรยากาศองค์การในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี โดยภาพรวมมีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 มีค่าความสัมพันธ์ระดับมาก⁶⁰

กรณีการ อานทอง ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ซึ่งทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ทั้ง 7 ด้าน โดยภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด พบว่าจากการศึกษาทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ในภาพรวมพบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านความชัดเจนของข่าวสาร และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และด้านเนื้อหาสาระ (2) จากการศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครู สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ในภาพรวม พบว่า ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือด้านเวลา และด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ ด้านปริมาณงาน (3) จากการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างของทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครูสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2 ในภาพรวม พบว่ามีความสัมพันธ์อยู่ในระดับสูง ซึ่งเป็นความสัมพันธ์ทางบวกในลักษณะคล้อยตามกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01⁶¹

พรพรรณ โสภ ได้ทำการศึกษาการสื่อสารเพื่อการบริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพภายในโรงเรียนสังกัดเทศบาลอำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม ผลการวิจัยพบว่า 1. สภาพปัจจุบันของการสื่อสารในการบริหารสถานศึกษาภายในโรงเรียนสังกัดเทศบาลอำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ ด้านความน่าเชื่อถือ

⁶⁰ อติศักดิ์ จันทบุตร, “การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับบรรยากาศองค์การในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี,” วารสาร มจร.ปรัชญาปริทรรศน์ 7, 1 (มกราคม - มิถุนายน 2567): 100.

⁶¹ กรณีการ อานทอง, “ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2,” วารสารสังคมศาสตร์บูรณาการ 4, 11 (พฤษภาคม - สิงหาคม 2567): 13.

ด้านช่องทางข่าวสาร ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ด้านประสิทธิภาพในการรับสารส่งสาร ด้านเนื้อหา ด้านบริบทสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม และด้านความชัดเจนตามลำดับ ปัญหาและอุปสรรคการสื่อสาร ได้แก่ การสื่อสารที่ไม่ชัดเจน ข้อมูลหรือคำสั่งที่ส่งต่อกันไม่ชัดเจนคลุมเครือ ช่องทางการสื่อสารยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ช่องทางการสื่อสารภายในโรงเรียนไม่เพียงพอหรือไม่เหมาะสมกับบุคลากรภายในโรงเรียน บุคลากรยังมีความรู้ความเข้าใจในการสื่อสารตามช่องทางต่างๆ ในยุคดิจิทัลไม่เพียงพอ และยังไม่มีการตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง 2. แนวทางการสื่อสารในการบริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพภายในโรงเรียน ได้แก่ 1) การสื่อสารต้องมีความน่าเชื่อถือ ควรให้ข้อมูลที่สามารถตรวจสอบได้ มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบหรือกฎหมาย 2) ควรมีการวิเคราะห์บริบทสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้เหมาะสมกับวิธีการสื่อสาร 3) เนื้อหาการสื่อสารควรใช้ภาษาเข้าใจง่าย ตรงประเด็นมีรายละเอียดครบถ้วน 4) มีความชัดเจนทั้งขั้นตอน กระบวนการที่ต้องปฏิบัติ วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการ 5) เปิดโอกาสให้มีการพูดคุยซักถามระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสารเพื่อให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกัน 6) เลือกใช้ช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลของผู้รับสาร มีความฉับไว รวดเร็ว และถูกต้อง และ 7) มีความต่อเนื่องสม่ำเสมอเพื่อให้การสื่อสารเป็นมาตรฐาน และมีความน่าเชื่อถือ⁶²

ณัฐวรา วงษ์ศรีแก้ว ได้ทำการศึกษาการพัฒนาทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัลของโรงเรียนสุเหร่าหัวหมากน้อย สังกัดสำนักงานเขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร พบว่า 1. ระดับทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัลของโรงเรียนสุเหร่าหัวหมากน้อย โดยภาพรวมทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัลอยู่ในระดับมาก 2. การนำเสนอแนวทางในการสื่อสารนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความน่าเชื่อถือทั้งในด้านของตัวบุคลิกภาพเองหรือข้อมูลข่าวสารที่ได้นำมาสื่อสารและยังควรมีการคำนึงถึงความเหมาะสมทางด้านการใช้ภาษา กริยาท่าทางประกอบการสื่อสารเพื่อให้เหมาะสมกับบริบทในสถานการณ์ตามสภาพแวดล้อมในการสื่อสารนั้นควรแม่นยำในเนื้อหาที่จะนำมาสื่อสารเป็นข้อมูลที่เป็นจริงไม่เป็นเท็จ

⁶² พรพรรณ โสภะ, “การสื่อสารเพื่อการบริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพภายในโรงเรียน สังกัดเทศบาลอำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม” (วิทยานิพนธ์ภาควิชาครุศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ และพัฒนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน, 2567), บทคัดย่อ.

เมื่อต้องการจะสื่อสารควรเลือกช่องทางการสื่อสารให้สอดคล้องกับบริบทของผู้รับสาร ผู้บริหารสถานศึกษาควรคำนึงถึงความสามารถของผู้รับสารในการสื่อสารเพื่อสื่อสารที่ส่งสารไปยังผู้รับสารนั้นจะได้เข้าใจในเนื้อหาได้ดี และผู้บริหารสถานศึกษาควรมีการสื่อสารที่มีที่มาที่ไปของเนื้อหา มีการนำอ้างอิงมา เพื่อประกอบเนื้อหาในการสื่อสารให้ผู้รับสารนั้นได้เข้าใจชัดเจนและน่าเชื่อถือตามลำดับ⁶³

พัชรินทร์ ถาปิ่นแก้ว ได้ทำการศึกษาทักษะการสื่อสารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 พบว่า 1. ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารที่และการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูอยู่ในระดับมากที่สุด 2. ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารในโรงเรียน พบว่า จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง และประสบการณ์ในตำแหน่ง โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 จำแนกตามขนาดของสถานศึกษา โดยรวมไม่แตกต่างกัน 3. การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน พบว่า จำแนกตามสถานภาพการดำรงตำแหน่ง โดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง และจำแนกตามขนาดของ สถานศึกษา โดยรวมไม่แตกต่างกันแตกต่างกัน 4. ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารและการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยมีความสัมพันธ์ระดับสูง ($r_{xy} = .741$) 5. ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารที่สามารถพยากรณ์การปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ 0.01 คือ ด้านความเข้าใจผู้รับสาร (X_3) และด้านความน่าเชื่อถือ (X_1) โดยอำนาจพยากรณ์ได้ร้อยละ 57.10 และมีความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของการพยากรณ์เท่ากับ $\pm .271$ 6. การวิจัยในครั้งนี้ได้นำเสนอแนวทางการยกระดับทักษะการสื่อสารของผู้บริหาร จำนวน 2 ทักษะ ที่ส่งผลต่อการปฏิบัติตาม

⁶³ ญัฐวรา วงษ์ศรีแก้ว, “การพัฒนาทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัลของโรงเรียนสุเหร่าหัวหมากน้อย สังกัดสำนักงานเขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร,” วารสาร มจร บวรีย์ 9, 2 (พฤษภาคม - สิงหาคม 2567): 100.

มาตรฐานการปฏิบัติงานของครูในโรงเรียน คือ ทักษะด้านความเข้าใจผู้รับสารและทักษะด้านความน่าเชื่อถือ⁶⁴

ศุภกัญญา โอมณี ได้ทำการศึกษาทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 พบว่า 1) ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 โดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับมากที่สุด 2) เปรียบเทียบทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ตามความคิดเห็นของครูที่มีประสบการณ์ทำงาน ขนาดสถานศึกษา และระดับการศึกษาโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน และ 3) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1 ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีความรู้และทักษะการสื่อสารสามารถนำมาถ่ายทอดได้เป็นอย่างดี⁶⁵

กรรณิการ์ พูลประสาร ได้ทำการศึกษาทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มอำเภอเพ็ญ 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มอำเภอเพ็ญ 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 ภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยทุกด้านอยู่ในระดับมาก ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านช่องทางการสื่อสาร รองลงมา คือ ด้านความชัดเจนของสาร และด้านผู้ส่งสาร ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านผู้รับสาร 2) แนวทางพัฒนาทักษะการสื่อสารมีแนวทางพัฒนา ดังนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาควรฝึกอบรมพัฒนาทักษะการสื่อสาร เช่น การพูด การนำเสนอ การโน้มน้าวใจผ่านการอบรม ศึกษาดูงาน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญและผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการใช้ภาษาที่ถูกต้อง เหมาะสม

⁶⁴ พชรินทร์ ถาปันแก้ว, “ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1,” **วารสารการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร** 12, 46 (มกราคม - มีนาคม 2567) : 171.

⁶⁵ ศุภกัญญา โอมณี, “ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1,” **วารสารพุทธศาสตร์ มจร อุบลราชธานี** 7, 1 (มกราคม - เมษายน 2568) : 1429 – 1444.

โดยแลกเปลี่ยนเรียนรู้และรับข้อมูลป้อนกลับระหว่างกัน ฝึกเขียนข้อความสั้น ๆ ให้ชัดเจน แล้วรับการประเมินและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้อื่น สำนวญความคิดเห็นของครู แต่งตั้งคณะทำงาน กลั่นกรองข่าวสาร และติดตามประเมินผล การสื่อสาร เพื่อปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง⁶⁶

สุภัทรา สกุลแก้วและทับทิมทอง กอบัวแก้ว ได้ทำการศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหาร สถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร : กลุ่มกรุงเทพใต้ พบว่า 1) ระดับทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพใต้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ระดับการบริหารวิชาการของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพใต้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากับ การบริหารวิชาการของสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพใต้ มีความสัมพันธ์ไปใน ทิศทางเดียวกันและมีความสัมพันธ์ทางบวก อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มีค่าสหสัมพันธ์ โดยรวมอยู่ในระดับสูงมากที่ระดับ 0.915 ซึ่งมีค่าสหสัมพันธ์ระหว่าง 0.838 ถึง 0.887 และ 4) ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารวิชาการของสถานศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร กลุ่มกรุงเทพใต้ ได้แก่ ทักษะด้านวิสัยทัศน์ ทักษะด้านการใช้เทคโนโลยี และทักษะด้านการสื่อสาร มีค่าสหสัมพันธ์พหุคูณของตัวแปรเท่ากับ 0.921 ค่าอำนาจการพยากรณ์ ร้อยละ 84.90 ค่าความคลาดเคลื่อนที่เกิดขึ้นจากการพยากรณ์เท่ากับ 0.241 อย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .05⁶⁷

⁶⁶ กรรณิการ์ พูลประสาร, “ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มอำเภอเพ็ญ 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1,” วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 5, 2 (เมษายน - มิถุนายน 2568) : 759 – 770.

⁶⁷ สุภัทรา สกุลแก้วและทับทิมทอง กอบัวแก้ว, “ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร : กลุ่มกรุงเทพใต้,” วารสาร เสียงธรรมจากมหายาน 11, 3 (พฤษภาคม - มิถุนายน 2568) : 169 – 182.

งานวิจัยต่างประเทศ

ดอน อี. ไทเลอร์ (Dawn E. Tyler) ได้ทำการศึกษาเรื่อง พฤติกรรมการสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในเวอร์จิเนีย ด้านความเป็นผู้นำการสื่อสารและความพยายามในการเปลี่ยนแปลงองค์กร พบว่าพฤติกรรมด้านการสื่อสารของผู้บริหารกับครูผู้สอนมีส่วนช่วยให้ครูผู้สอนพัฒนาสมรรถนะที่ดีขึ้น การสื่อสารที่มีส่วนช่วยในการพัฒนาสมรรถนะครูเหล่านี้คือการสื่อสารแบบเผชิญหน้าการสื่อสารในตอนประชุม และการสื่อสารตอนนิเทศการสอนในระดับชั้นในแต่ละสัปดาห์ ยิ่งไปกว่านั้นงานวิจัยนี้สรุปไว้ว่าทักษะการสื่อสารเป็นสิ่งที่จำเป็นในการสร้างความเชื่อใจระหว่างผู้บริหารและครูผู้สอน ด้วยความสัมพันธ์ใน ความเชื่อใจสามารถทำให้ครูผู้สอนทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ⁶⁸

อี.ดี. นัคโปเดีย (E.D. Nakpodia) ได้ทำการศึกษา อิทธิพลของการสื่อสารต่อการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในรัฐเดลาแวร์ ประเทศไนจีเรีย ได้กล่าวว่าระบบการสื่อสารในองค์กรใดๆ เช่น โรงเรียน เป็นสิ่งสำคัญต่อการอยู่รอดและการดำเนินงานที่ราบรื่นขององค์กร มันเป็นกิจกรรมที่เกิดขึ้นในทุกช่วงเวลาในชีวิตของเราในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง ยกเว้นบางคำสั่งทางศาสนา ภายในองค์กร ระบบการสื่อสารจะถูกทำให้เป็นทางการในรูปแบบของการปฏิสัมพันธ์ทางสังคม และจะวัดผลจากจำนวนทั้งหมด ความถี่ ผู้ที่เริ่มการสื่อสาร ความสัมพันธ์ทางการแลกเปลี่ยน และทิศทางของการสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารขึ้นไป ลงไป หรือข้างเคียง ระหว่างสมาชิกทุกคนในองค์กร ในทุกองค์กร การถ่ายโอนข้อมูลจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งเป็นสิ่งที่จำเป็นโดยสิ้นเชิง มันเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ทำให้ข้อมูลมีความหมาย และทำให้บรรลุเป้าหมายต่างๆ สามารถเห็นได้ว่า หากไม่มีการสื่อสาร องค์กรนั้นจะไม่สามารถมีอยู่ได้ เพราะจะไม่มี การเชื่อมโยงกับผู้อื่น การสื่อสารในมุมมองของ Koontz et al (1984) คือ “การทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง การมีอิทธิพลต่อการกระทำเพื่อประโยชน์ขององค์กร”

⁶⁸ Dawn E. Tyler, “Communication behaviors of principals at high performing Title I elementary schools in Virginia School leaders, communication, and transformative efforts” *Communication behaviors of principals* (2016), 2.

ดังนั้น การมีช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการบรรลุเป้าหมายขององค์กร สำหรับพวกเขา การสื่อสารเป็นเครื่องมือที่ทำให้ผู้คนเชื่อมโยงกันในองค์กร⁶⁹

นอร์ ฟาราห์ ฮานิส ไซนูน (Nor Farah Hanis Zainun) ได้ทำการศึกษาปัจจัยกีดกันการสื่อสารภายใน และความมุ่งมั่นต่อการเปลี่ยนแปลงในหมู่เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในมาเลเซีย วัตถุประสงค์ของการศึกษานี้มีสองประการ คือ การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยที่ทำให้เกิดความเครียด (เช่น ภาระงานที่มากเกินไป, ความขัดแย้งในบทบาท, ความคลุมเครือในบทบาท, ความขัดแย้งระหว่างบุคคล และข้อจำกัดในองค์กร) กับความผูกพันในการเปลี่ยนแปลง และการศึกษาผลกระทบเชิงกลไกของการสื่อสารภายในในความเชื่อมโยงที่ตั้งสมมุติฐาน การศึกษานี้มีผู้เข้าร่วมทั้งหมด 225 คนจากเจ้าหน้าที่การบริหารในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในภาคเหนือของประเทศมาเลเซีย ซึ่งใช้การจำลองสมการโครงสร้างในการทดสอบสมมุติฐาน ผลการศึกษาพบว่า ภาระงานที่มากเกินไป, ความคลุมเครือในบทบาท และข้อจำกัดในองค์กรมีอิทธิพลอย่างมากต่อความผูกพันในการเปลี่ยนแปลง การสื่อสารภายในมีบทบาทสำคัญในการเป็นตัวกลางในความสัมพันธ์ระหว่างความคลุมเครือในบทบาทและความผูกพันในการเปลี่ยนแปลง ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ การศึกษานี้ทำให้เห็นถึงความจำเป็นที่ผู้บริหารในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐควรพิจารณาปัจจัยที่ทำให้เกิดความเครียด โดยเฉพาะภาระงานที่มากเกินไป, ความคลุมเครือในบทบาท และข้อจำกัดในองค์กร ซึ่งมีผลกระทบต่อความผูกพันในการเปลี่ยนแปลง นอกจากนี้ การสื่อสารภายในในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐยังควรได้รับการใส่ใจจากผู้บริหารในการลดความคลุมเครือในบทบาทและส่งเสริมความผูกพันในการเปลี่ยนแปลงในหมู่เจ้าหน้าที่การบริหาร⁷⁰

⁶⁹ E.D. Nakpodia, “The Influence Of Communication On Administration Of Secondary Schools In Delta State, Nigeria” **Academic Leadership: The Online Journal** 8,4 (2017): 67

⁷⁰ Nor Farah Hanis Zainun, “Stressor factors, internal communication and commitment to change among administrative staff in Malaysian public higher-education institutions,” **On the Horizon** 26, 4 (2018): 291.

บิเกล ซี. โกเมซ (bigail C. Gomez) ได้ทำการทบทวนฐานความรู้ด้านทักษะการสื่อสารของผู้บริหารการศึกษา เป็นการวิเคราะห์เชิงปริมาณของผลการวิจัยให้หลักฐานเกี่ยวกับความสำคัญของทักษะเหล่านี้ในการเป็นผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพ บทความที่เลือกมานี้ชี้ให้เห็นว่างานวิจัยในหัวข้อนี้พบมากที่สุดในประเทศฟิลิปปินส์และไนจีเรีย โดยนักวิจัยส่วนใหญ่มักใช้วิธีการสำรวจเชิงพรรณนา เครื่องมือวิจัยที่ใช้มีความหลากหลาย แต่แบบสอบถามเกี่ยวกับ “รูปแบบการสื่อสารของครูใหญ่” และการอธิบายบรรยากาศขององค์กรเป็นเครื่องมือที่ถูกใช้บ่อยที่สุด สุดท้ายนี้ บทความนี้ชี้ให้เห็นว่า โครงสร้างงานวิจัยส่วนใหญ่มุ่งเน้นไปที่ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะและรูปแบบการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากับองค์กรและครูผู้สอน⁷¹

อาเบ็ด คาชาวเนห์ (Abed Khasawneh) ได้ทำการศึกษาการสื่อสารด้านการบริหารและผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการตัดสินใจทางการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา การศึกษานี้มุ่งเปิดเผยบทบาทของการสื่อสารทางการบริหารและผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการตัดสินใจทางการบริหารในหมู่ครูใหญ่ในจอร์แดน ใช้แนวทางเชิงพรรณนาและการวิเคราะห์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรต่าง ๆ การศึกษานี้รวมถึงครูใหญ่จากโรงเรียนมัธยม 125 คนจากจอร์แดน ซึ่งได้รับการเลือกโดยการสุ่มจากสามเมืองต่าง ๆ ผู้วิจัยได้ออกแบบแบบสอบถามเพื่อรวบรวมข้อมูลที่เป็น ผลการศึกษาพบว่า ตัวแปรประชากรศาสตร์ของบุคคลในกลุ่มตัวอย่างไม่มีผลกระทบต่อความแตกต่างในมุมมองของประสิทธิภาพของการสื่อสารทางการบริหารในโรงเรียนมัธยมในจอร์แดน อย่างไรก็ตาม การศึกษาพบว่า เพศมีบทบาทในการทำให้เกิดความแตกต่างในคำตอบ นอกจากนี้ การดำเนินการตามคุณสมบัติเหล่านี้ในข้อมูลที่โรงเรียนในจอร์แดนต้องการได้นำไปสู่การยอมรับที่เพิ่มขึ้นในหมู่พนักงาน ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของการตัดสินใจทางการบริหาร จากการศึกษาชี้แนะว่า การเสริมสร้างรูปแบบการสื่อสารระหว่างพนักงานในระดับการบริหารเดียวกัน รวมถึงระหว่างผู้จัดการและพนักงานสามารถ

⁷¹ bigail C. Gomez, “A Review of the Knowledge Base for the Communication Skills of Educational Administrators,” *International Journal of Multidisciplinary: Applied Business and Education Research* 3, 5 (2022): 748.

ปรับปรุงประสิทธิภาพของการตัดสินใจทางการบริหารได้ โดยสามารถทำได้โดยการส่งเสริมความสนใจในการแบ่งปันข้อมูลที่มีลักษณะเฉพาะ⁷²

สรุป

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 สรุปได้ว่า การสื่อสารเป็นพฤติกรรมของการส่งและรับข้อมูล ข่าวสาร ความคิด หรือทัศนคติระหว่างบุคคลหรือกลุ่ม เพื่อให้เกิดความเข้าใจและการตอบสนองที่เหมาะสม โดยอาศัยสัญลักษณ์หรือภาษาที่เข้าใจกัน การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพช่วยสร้างความสัมพันธ์ การประสานงาน และการเผยแพร่นโยบายได้อย่างเป็นระบบ นำไปสู่ผลลัพธ์ตามเป้าหมายของผู้ส่งสาร ผู้วิจัยได้ประมวลความคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องโดยใช้การสื่อสารตามแนวคิดของคัทลิป เซ็นเตอร์และบรูม (Cutlip, Center and Broom) ที่เรียกว่าหลักสำคัญ 7 ประการในการติดต่อสื่อสาร (the 7 C's of communication) ประกอบด้วย 1)ความน่าเชื่อถือ 2)บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม 3)เนื้อหา 4)ความชัดเจน 5)ศักยภาพในการรับและส่งสาร 6)ช่องทางข่าวสาร 7)ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ มาเป็นตัวแปรในการศึกษาครั้งนี้ ซึ่งการสื่อสารเป็นหัวใจสำคัญในการบริหารงานและการดำเนินชีวิต ช่วยแจ้งข้อมูล กระตุ้นพนักงาน และสร้างความสัมพันธ์ในองค์กร การสื่อสารที่ดีช่วยประสานงาน ลดความเข้าใจผิด และส่งเสริมความร่วมมือ ส่งผลให้การดำเนินงานราบรื่น และองค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน

⁷² Abed Khasawneh, “Administrative Communications and its Impact on Increasing the Effectiveness of Managerial Decisions Among Secondary School Principals,” *Eurasian Journal of Educational Research (EJER)* 111 (2024): 108.

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 2) แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยใช้ประชากร คือ ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา และครู กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นหน่วยวิเคราะห์ (Unit of analysis) จำนวนทั้งสิ้น 191 คน เพื่อให้การดำเนินการวิจัยเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยจึงเสนอสาระสำคัญของขั้นตอนการดำเนินการวิจัย และระเบียบวิธีการวิจัยโดยมีรายละเอียดดังนี้

ขั้นตอนการวิจัย

เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการดำเนินการวิจัยตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่วางไว้ให้สามารถแล้วเสร็จตามกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ และระเบียบผู้วิจัยจึงได้กำหนดรายละเอียดและขั้นตอนการดำเนินการวิจัย เป็น 3 ขั้นตอน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การจัดเตรียมโครงการวิจัย เป็นการศึกษาข้อมูล สถิติ วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จากตำรา เอกสารทางวิชาการ วารสาร เว็บไซต์ ตลอดจนงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศ และ ต่างประเทศ เพื่อนำผลที่ได้จากการศึกษามาจัดทำโครงร่างงานวิจัย รับข้อเสนอแนะของกรรมการควบคุมสารนิพนธ์มาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง และขออนุมัติโครงร่างงานวิจัยจากคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการวิจัย เป็นขั้นตอนที่ผู้วิจัยจัดสร้างเครื่องมือสำหรับเก็บรวบรวมข้อมูล ทดสอบคุณภาพของเครื่องมือโดยนำไปหาความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) และหาความเชื่อมั่น (reliability) แล้วนำเครื่องมือที่สร้างขึ้น ไปเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง แล้วนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้มาตรวจสอบความถูกต้อง ทำการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ และแปลผล การวิเคราะห์ข้อมูล

ขั้นตอนที่ 3 การรายงานผลการวิจัย เป็นขั้นตอนของการจัดทำรายงานผลการวิจัยนำเสนอ คณะกรรมการผู้ควบคุมสารนิพนธ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องตามที่ คณะกรรมการผู้ควบคุมสารนิพนธ์เสนอแนะ จัดทำรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์เสนอต่อ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อขออนุมัติเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร

ระเบียบการวิจัย

เพื่อให้งานวิจัยครั้งนี้มีประสิทธิภาพสูงสุด และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยผู้วิจัยได้ กำหนดรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับระเบียบวิธีวิจัย ซึ่งประกอบด้วยแผนแบบการวิจัย ประชากร กลุ่มตัวอย่างและขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตัวแปรที่ศึกษา เครื่องมือในการวิจัย การสร้างและพัฒนา เครื่องมือ การเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิจัย และการวิเคราะห์ข้อมูลซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

แผนแบบการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) ที่มีแผนแบบการวิจัยใน ลักษณะของการใช้กลุ่มตัวอย่างเดียว ศึกษาสถานการณ์ ไม่มีการทดลอง (the one shot, non-experimental case studies) ซึ่งเขียนเป็นแผนผัง (diagram) ได้ดังนี้



- เมื่อ
- R หมายถึง ตัวอย่างที่ได้มาจากการสุ่ม
 - X หมายถึง ตัวแปรที่ศึกษา
 - O หมายถึง ข้อมูลที่ได้จากการศึกษา

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน ผู้บริหารสถานศึกษา และครู กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานครปฐม เขต 1 จำนวนทั้งสิ้น 191 คน ทั้งนี้ไม่รวมผู้วิจัย

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา และครูในกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ผู้วิจัยกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้ตารางประมาณขนาดกลุ่มตัวอย่างของเครจซ์และมอร์แกน (Krejcie and Morgan)⁷³ ได้กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา และครูกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จำนวน 132 คน แล้วเลือกตัวอย่างตามโอกาสทางสถิติ (probability sampling) การสุ่มกลุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ดังรายละเอียดตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนประชากร / กลุ่มตัวอย่าง

โรงเรียน	ประชากร (คน)	ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ แทนผู้บริหาร สถานศึกษา (คน)	ครู (คน)	รวม (คน)
1) โรงเรียนบ้านคลองยาง	9	1	7	8
2) โรงเรียนวัดบ้านยาง	7	1	4	5
3) โรงเรียนบ้านหนองกระโดน	15	1	9	10
4) โรงเรียนบ้านคอวัง	4	1	2	3
5) โรงเรียนวัดพระปฐมเจดีย์	83	1	57	58
6) โรงเรียนวัดโพรงมะเดื่อ	26	1	17	18
7) โรงเรียนวัดหุบกั๊ก	15	1	9	10
8) โรงเรียนวัดศรีวิสารวาจา	11	1	7	8
9) โรงเรียนบ้านลำพญา	12	1	7	8
10) โรงเรียนบ้านหนองหิน	6	1	3	4
รวม	191	10	122	132

⁷³ Robert V. Krejcie, and Daryle W. Morgan, “Determining Sample Size for Research Activities,” *Journal for Educational and Psychological Management* (November, 1970), 608.

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. ตัวแปรพื้นฐาน คือ ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งในปัจจุบัน และประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน

2. ตัวแปรที่ศึกษา คือ ตัวแปรที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารของผู้บริหาร (X_{tot}) ตามแนวคิดของคัทลิป เซ็นเตอร์ และบรูม (Cutlip, Center and Broom) ได้นำเสนอแนวทางการติดต่อสื่อสารที่ช่วยป้องกันและขัดอุปสรรคต่าง ๆ ในการสื่อสาร โดยระบุว่า การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพควรยึดหลักสำคัญ 7 ประการ ซึ่งเรียกว่า The 7 C's of Communication ประกอบด้วย

2.1 ความน่าเชื่อถือ (Credibility : X_1) หมายถึง ผู้บริหารมีการแจ้งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานทั้งด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร ผู้บริหารกำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานโดยระบุวิธีการและจุดประสงค์อย่างชัดเจน รวมทั้งกำหนดให้จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และผู้บริหารแจ้งข่าวสารที่เป็นความจริงโดยไม่บิดเบือนให้แก่บุคลากร

2.2 บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (Context : X_2) หมายถึง ผู้บริหารพิจารณาวิธีการติดต่อสื่อสารและข้อมูลอย่างเหมาะสมให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา ผู้บริหารใช้ภาษาคำพูด และท่าทางในการติดต่อสื่อสารอย่างถูกต้อง ชัดเจน และเหมาะสมกับบุคคล รวมทั้งมีการแจ้งข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์

2.3 เนื้อหา (Content : X_3) หมายถึง ผู้บริหารพิจารณาเนื้อหาข้อมูลที่จะติดต่อสื่อสารไปยังบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเหมาะสม ผู้บริหารสื่อสารข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงไปยังบุคลากร เนื้อหาที่สื่อสารมีความทันสมัยและน่าสนใจ และผู้บริหารมีการจัดระบบการเก็บรวบรวมและประชาสัมพันธ์ข่าวสารตามกลุ่มงานอย่างเหมาะสม

2.4 ความชัดเจน (Clarity : X_4) หมายถึง ผู้บริหารมีการออกคำสั่งในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ใช้ภาษาในการติดต่อสื่อสารที่เข้าใจง่าย กระชับ และตรงตามวัตถุประสงค์ของสาร รวมถึงมีการนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในสถานศึกษาอย่างเหมาะสม

สำหรับเนื้อหาสาระที่มีความซับซ้อนหรือเข้าใจยาก ผู้บริหารจะทำการเน้นย้ำประเด็นสำคัญเพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง

2.5 ศักยภาพในการรับและส่งสาร (Capability of the audience : X_5) หมายถึง ผู้บริหารมีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ กำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานตามระยะเวลาที่ชัดเจน พร้อมทั้งทบทวนระเบียบแนวปฏิบัติ และคำสั่งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ผู้บริหารยังมีความเที่ยงตรงและรับผิดชอบต่อคำพูดของตนเมื่อนำข้อมูลไปสื่อสารกับบุคลากร

2.6 ช่องทางข่าวสาร (Channels : X_6) หมายถึง ผู้บริหารเลือกใช้เครื่องมือการสื่อสารที่ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์ มีการกำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร ทั้งยังเลือกใช้วิธีการติดต่อสื่อสารทั้งในรูปแบบทางการและไม่เป็นทางการได้อย่างเหมาะสม ผู้บริหารใช้หลายวิธีการสื่อสารควบคู่กันเพื่อให้การสื่อสารรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นหรือสะท้อนความคิดเห็นกลับมายังผู้บริหารได้

2.7 ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (Continuity and consistency : X_7) หมายถึง บุคลากรในสถานศึกษาสามารถปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง และแนวปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม มีความเข้าใจเนื้อหาสาระของข้อมูลข่าวสารตามเจตนารมณ์ของผู้บริหารสถานศึกษามีการจัดอบรมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเพื่อเสริมสร้างและส่งเสริมศักยภาพของบุคลากร พร้อมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ทำให้สามารถสื่อสารกันได้อย่างมีความเข้าใจและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันด้วยมิตรไมตรี⁷⁴

⁷⁴ Scott M. Cutlip, Allen H. Center and Glen M. Broom, **Effective Public Relations**, 2nd ed. (Englewood Cliffs, N.J: Prentice-Hall, Inc., 1958), 140-141.

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้มี 2 ประเภท คือ

1. แบบสอบถามความคิดเห็น (Opinionnaire) จำนวน 1 ฉบับ โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งในปัจจุบัน และประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน ลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (check list)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ตามแนวคิดของ คัทลิป เซ็นเตอร์ และบรูม (Cutlip, Center and Broom)

ในตอนที่ 2 ของแบบสอบถามความคิดเห็นเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของ ลิเคิร์ท (Likert's rating scales)⁷⁵ โดยกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนของช่วงน้ำหนักเป็น 5 ระดับ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------|
| 1 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหาร อยู่ในระดับน้อยที่สุด | มีค่าเท่ากับ 1 คะแนน |
| 2 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหาร อยู่ในระดับน้อย | มีค่าเท่ากับ 2 คะแนน |
| 3 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหาร อยู่ในระดับปานกลาง | มีค่าเท่ากับ 3 คะแนน |
| 4 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหาร อยู่ในระดับมาก | มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน |
| 5 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหาร อยู่ในระดับมากที่สุด | มีค่าเท่ากับ 5 คะแนน |

2. แบบสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้าง (Semi-structured interview)

เป็นการสัมภาษณ์กึ่งโครงสร้างโดยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาพัฒนาเป็นแบบสัมภาษณ์ ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญ เพื่อศึกษาหาแนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐมเขต 1 โดยพิจารณาผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามที่มีค่ามัธยฐานค่าต่ำสุด มาสร้างเป็นข้อคำถาม เพื่อหาแนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐมเขต 1

⁷⁵ Rensis Likert, **New Pattern of Management** (New York: Mc Graw-Hill Book Company, 1961), 74.

การสร้างและพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. แบบสอบถามความคิดเห็น (Opinionnaire)

ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างเครื่องมือเป็นแบบสอบถามโดยมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาจากหลักการ แนวคิด ทฤษฎี และวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำผลการวิจัย เรื่องการสื่อสารของผู้บริหารกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดกาญจนบุรีของพรทิพย์ เพ็งกลัด⁷⁶

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 คน พิจารณาปรับแก้ไขตามรายละเอียดของตัวแปร โดยหาค่าดัชนีความสอดคล้อง IOC (Index of Item Objective Congruence) แล้วนำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิ จัดทำเป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ที่มีความเที่ยงตรงและความถูกต้องของเนื้อหา ซึ่งข้อคำถามทุกข้อมีค่า IOC เท่ากับ 1.00

ขั้นตอนที่ 3 นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (try out) กับสถานศึกษาที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 6 โรงเรียน โรงเรียนละ 5 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน และครู จำนวน 4 คน รวมทั้งสิ้น 30 คน

ขั้นตอนที่ 4 หาความเชื่อมั่น (reliability) ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา โดยพิจารณาจากค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -coefficient) ของครอนบาค (Cronbach)⁷⁷ ที่มีค่า 0.7 ขึ้นไป ผลการวิเคราะห์ พบว่า ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม เท่ากับ 0.974

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำเครื่องมือฉบับสมบูรณ์เพื่อนำไปเก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง

2. แบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured interview)

โดยแบบสัมภาษณ์จะสร้างขึ้นจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามที่มีค่ามัธยฐานเลขคณิต $\bar{X}$ ค่าน้อยที่สุด มาสร้างเป็นข้อคำถามในการสัมภาษณ์ เพื่อหาแนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เขต 1

⁷⁶ พรทิพย์ เพ็งกลัด, “การสื่อสารของผู้บริหารกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดกาญจนบุรี,” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร), 126-130.

⁷⁷ Lee J. Cronbach, *Essentials of Psychological Testing*, 3rd ed. (New York: Harper & Row Publisher, 1974), 161.

ทั้งนี้ข้อคำถามทั้งหมดจะผ่านความเห็นชอบจากอาจารย์ผู้ควบคุมสารนิพนธ์ โดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารทั่วไป จำนวน 1 คน และครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานหัวหน้าวิชาการ จำนวน 1 คน

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ได้มีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากการทำแบบสอบถามของกลุ่มตัวอย่างจำนวนรวมทั้งสิ้น 132 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 10 คน และครู จำนวน 122 คน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นระบบ ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 ผู้วิจัยทำหนังสือถึงหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อทำหนังสือถึงผู้เชี่ยวชาญ 3 คน เพื่อตรวจสอบเครื่องมือ

ขั้นตอนที่ 2 ผู้วิจัยทำหนังสือถึงหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากรเพื่อทำหนังสือถึงสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จำนวน 6 แห่ง สถานศึกษาละ 5 ฉบับ รวมทั้งสิ้น 30 ฉบับออกหนังสือแจ้งขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามในการวิจัยเพื่อเป็นการทดลองใช้

ขั้นตอนที่ 3 ผู้วิจัยทำหนังสือถึงคณบดีคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ผ่านหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร เพื่อทำหนังสือขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามจากโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนจากผู้ตอบแบบสอบถามในแต่ละโรงเรียน มารวบรวมจัดทำข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. ตรวจสอบแบบสอบถามทั้งหมด เพื่อคัดเลือกแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์ถูกต้องเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล
2. จัดระเบียบข้อมูลลงรหัสในแบบสอบถามตรวจให้คะแนน และดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

สถิติที่ใช้สำหรับการวิจัย

เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ศึกษา ผู้วิจัยได้ใช้สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่งในปัจจุบัน และประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบันของผู้ตอบแบบสอบถาม
ความคิดเห็น สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ความถี่ (frequency) และร้อยละ (percentage)

2. การวิเคราะห์การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ใช้ค่ามัธยฐานเลขคณิต ($\bar{x}$) และ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการวิเคราะห์โดยเทียบกับเกณฑ์ตามแนวคิดของเบสท์ (Best)⁷⁸ ดังนี้

1.00 - 1.49 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับน้อยที่สุด

1.50 - 2.49 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับน้อย

2.50 - 3.49 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับปานกลาง

3.50 - 4.49 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับมาก

4.50 - 5.00 หมายถึง การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับมากที่สุด

3. การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา โดยใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

⁷⁸John W. Best and James V. Kahn, **Research in Education**, 10th ed. (Massachusetts: Pearson Education Inc., 2006), 310.

สรุป

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 2) แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (descriptive research) โดยใช้ประชากร คือ ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา และครู กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นหน่วยวิเคราะห์ (Unit of analysis) จำนวนทั้งสิ้น 191 คน กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา และครู กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 จำนวน 132 เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็น (Opinionnaire) เกี่ยวกับการสื่อสารของผู้บริหารตามแนวคิดของ คัทลิป เซ็นเตอร์ และบรูม (Cutlip, Center and Broom) และแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้าง (Semi interview) สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย ความถี่ (frequency) ร้อยละ (percentage) ค่ามัธยฐานเลขคณิต (arithmetic mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) และการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

บทที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลงานวิจัยเรื่องการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตอบข้อคำถามของการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามที่ส่งกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 10 คน และครู จำนวน 122 คน รวมทั้งสิ้นจำนวน 132 คน โดยได้ส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน 132 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 นำมาวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์โดยใช้ตารางประกอบคำบรรยายนำเสนอเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการวิจัยครั้งนี้จาก ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 10 คน และครู จำนวน 122 คน รวมทั้งสิ้นจำนวน 132 คน จากกลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษาสูงสุด ตำแหน่งในปัจจุบัน และประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน ในการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ใช้การแจกแจงความถี่ (frequency) และร้อยละ (percentage) ซึ่งปรากฏผล ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
- ชาย	20	15.15
- หญิง	112	84.85
รวม	132	100
2. อายุ		
- ต่ำกว่า 30 ปี	17	12.88
- 30 - 40 ปี	57	43.18
- 41 - 50 ปี	30	22.73
- มากกว่า 50 ปี	28	21.21
รวม	132	100
3. ระดับการศึกษาสูงสุด		
- ปริญญาตรี	86	65.15
- ปริญญาโท	44	33.33
- ปริญญาเอก	2	1.52
รวม	132	100
4. ตำแหน่งในปัจจุบัน		
- ผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา	10	7.58
- ครู	122	92.42
รวม	132	100
5. ประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน		
- ไม่เกิน 5 ปี	22	16.67
- 5 - 10 ปี	44	33.33
- 11 - 15 ปี	41	31.06
- มากกว่า 15 ปี	25	18.94
รวม	132	100

จากการวิเคราะห์ข้อมูลตารางที่ 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนทั้งสิ้น 132 คน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 84.85 และเพศชายมีจำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 15.15

มีอายุอยู่ในช่วง 30 – 40 ปี มากที่สุด จำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 43.18 รองลงมา คือ ช่วงอายุ 41 – 50 ปี จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 22.73 ตามด้วยช่วงอายุมากกว่า 50 ปี จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 21.21 และน้อยที่สุด คืออายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 12.88

ในส่วนของระดับการศึกษาสูงสุด พบว่า จบการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 65.15 รองลงมา คือ ระดับปริญญาโท จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 และน้อยที่สุด คือ ระดับปริญญาเอกจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.52

เมื่อพิจารณาดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งครู มีจำนวน 122 คน คิดเป็นร้อยละ 92.42 และดำรงตำแหน่งผู้บริหาร/ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 7.58

สำหรับประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานในตำแหน่งปัจจุบัน ระหว่าง 5 – 10 ปี มีจำนวนมากที่สุด คือ 44 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 รองลงมา คือ ระหว่าง 11 – 15 ปี จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 31.06 ตามด้วยกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 18.94 และน้อยที่สุด คือ กลุ่มที่มีประสบการณ์ไม่เกิน 5 ปี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 16.67

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

ในการวิเคราะห์การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ว่าอยู่ระดับใด ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูล การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 โดยใช้ค่ามัธยฐานเลขคณิต (Arithmetic Mean : $\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบน

มาตรฐาน (Standard Deviation : S.D.) แล้วนำค่ามัชฌิมเลขคณิต ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ตามแนวคิดของเบสท์ (Best) ดังรายละเอียดในตารางที่ 3-10 ดังนี้

ตารางที่ 3 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 โดยภาพรวม (X_{tot})

(n=132)

การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา (X_{tot})	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ความน่าเชื่อถือ (X_1)	4.17	0.33	มาก
2. บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (X_2)	4.12	0.39	มาก
3. เนื้อหา (X_3)	4.14	0.37	มาก
4. ความชัดเจน (X_4)	4.14	0.41	มาก
5. ศักยภาพในการรับและส่งสาร (X_5)	4.08	0.38	มาก
6. ช่องทางข่าวสาร (X_6)	4.39	0.40	มาก
7. ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (X_7)	4.28	0.42	มาก
รวม (X_{tot})	4.19	0.21	มาก

จากข้อมูลในตารางที่ 3 พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 (X_{tot}) โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$) มีส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูล เท่ากับ 0.21 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ช่องทางข่าวสาร ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.40), ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 4.28$, S.D. = 0.42), ความน่าเชื่อถือ ($\bar{X} = 4.17$, S.D. = 0.33), เนื้อหา ($\bar{X} = 4.14$, S.D. = 0.37), ความชัดเจน ($\bar{X} = 4.14$, S.D. = 0.41), บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.39) และศักยภาพในการรับและส่งสาร ($\bar{X} = 4.08$, S.D. = 0.38) ตามลำดับ โดยเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายด้านจะพบว่า มีค่าอยู่ระหว่าง 0.33 – 0.42 แสดงให้เห็นว่ามีการกระจายของข้อมูลน้อย หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา มีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทางทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 4 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เขต 1
ด้านความน่าเชื่อถือ (X_1)

(n=132)

ความน่าเชื่อถือ (X_1)	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้ครูในโรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน หรือเข้าใจง่าย	4.13	0.40	มาก
2. ผู้บริหารให้ข่าวสารข้อมูลอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจ เพื่อมุ่งเน้นพัฒนางานของโรงเรียน	4.28	0.45	มาก
3. ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้แก่ครูตรงประเด็น เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	4.23	0.43	มาก
4. ผู้บริหารมีการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ครูในโรงเรียนอย่างถูกต้อง และได้มาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	4.17	0.40	มาก
5. ข่าวสารที่ผู้บริหารนำมาสื่อสาร ให้ครูทราบมีความถูกต้อง ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์	4.04	0.42	มาก
รวม	4.17	0.33	มาก

จากข้อมูลในตารางที่ 4 พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เขต 1 ในด้านความน่าเชื่อถือ (X_1) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.17, S.D. = 0.33) แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็น สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิม เลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารให้ข่าวสารข้อมูลอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจ เพื่อมุ่งเน้น พัฒนางานของโรงเรียน ($\bar{X}$ = 4.28, S.D. = 0.45), ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้แก่ครูตรง ประเด็นเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ($\bar{X}$ = 4.23, S.D. = 0.43), ผู้บริหารมีการให้ข้อมูลข่าวสาร แก่ครูในโรงเรียนอย่างถูกต้อง และได้มาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ($\bar{X}$ = 4.17, S.D. = 0.40), ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้ครูในโรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์ อักษรที่ชัดเจนหรือเข้าใจง่าย ($\bar{X}$ = 4.13, S.D. = 0.40) และข่าวสารที่ผู้บริหารนำมาสื่อสาร ให้ครู ทราบมีความถูกต้องทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ ($\bar{X}$ = 4.04, S.D. = 0.42) ตามลำดับ โดยเมื่อ

พิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายข้อจะพบว่า มีค่าอยู่ระหว่าง 0.40 – 0.45 แสดงให้เห็นว่าการกระจายของข้อมูลน้อย หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามในด้านความน่าเชื่อถือมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทางทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 5 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (X_2)

(n=132)

บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (X_2)	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารใช้คำพูด ในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และเหมาะสมกับผู้ร่วมสนทนาในโรงเรียน	4.12	0.41	มาก
2. ผู้บริหารแสดงกริยาท่าทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น	4.11	0.40	มาก
3. ผู้บริหารมีการใช้สื่อประกอบการพูด ประชุมชี้แจง อย่างเหมาะสมและเข้าใจได้ง่าย	4.14	0.41	มาก
รวม	4.12	0.39	มาก

จากข้อมูลในตารางที่ 5 พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ในด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (X_2) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.12, S.D. = 0.39) แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีการใช้สื่อประกอบการพูด ประชุมชี้แจง อย่างเหมาะสมและเข้าใจได้ง่าย ($\bar{X}$ = 4.14, S.D. = 0.41), ผู้บริหารใช้คำพูดในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และเหมาะสมกับผู้ร่วมสนทนาในโรงเรียน ($\bar{X}$ = 4.12, S.D. = 0.41) และผู้บริหารแสดงกริยาท่าทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ($\bar{X}$ = 4.11, S.D. = 0.40) ตามลำดับ โดยเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายด้านจะพบว่า มีค่าอยู่ระหว่าง 0.40 – 0.41 แสดงให้เห็นว่าการกระจายของข้อมูลน้อย หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามในด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม มีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทางทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 6 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
ด้านเนื้อหา (X_3)

(n=132)

เนื้อหา (X_3)	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความน่าสนใจและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน	4.08	0.40	มาก
2. ผู้บริหารพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารก่อนที่จะส่งสารหรือสื่อสารให้กับครูในโรงเรียนทราบ	4.16	0.41	มาก
3. คำสั่งของผู้บริหารมีรายละเอียดและคำแนะนำที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของครู	4.20	0.44	มาก
4. เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับความคิดเจตคติของครู เช่น แจ้งรายละเอียดเกณฑ์การประเมินวิทยฐานะของครูอย่างชัดเจน	4.12	0.41	มาก
รวม	4.14	0.37	มาก

จากข้อมูลในตารางที่ 6 พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในด้านเนื้อหา (X_3) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.14$, S.D. = 0.37) แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การสื่อสารของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คำสั่งของผู้บริหารมีรายละเอียดและคำแนะนำที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของครู ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.44), ผู้บริหารพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารก่อนที่จะส่งสารหรือสื่อสารให้กับครูในโรงเรียนทราบ ($\bar{X} = 4.16$, S.D. = 0.41), เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับความคิดเจตคติของครู เช่น แจ้งรายละเอียดเกณฑ์การประเมินวิทยฐานะของครูอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 4.12$, S.D. = 0.41) และเนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความน่าสนใจและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.08$, S.D. = 0.40) ตามลำดับ โดยเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายด้านจะพบว่ามีค่าอยู่ระหว่าง 0.40 – 0.44 แสดงให้เห็นว่ามีการกระจายของข้อมูลน้อย หมายความว่าผู้ตอบแบบสอบถามในด้านเนื้อหา มีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทางทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 7 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
ด้านความชัดเจน (X_4)

(n=132)

ความชัดเจน (X_4)	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารแจ้งข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนตรงกับความเป็นจริง โดยไม่มีการปิดบัง	4.21	0.43	มาก
2. ผู้บริหารใช้สื่อต่างๆ เช่น รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิกราฟ เพื่ออธิบายข่าวสารที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น เช่น ใช้แผนภูมิในการอธิบายผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	4.03	0.46	มาก
3. ผู้บริหารสื่อสารโดยใช้ข้อความสั้นกระชับ เข้าใจง่ายเพื่อให้ครู มีความเข้าใจตรงกัน	4.17	0.47	มาก
รวม	4.14	0.41	มาก

จากข้อมูลในตารางที่ 7 พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในด้านความชัดเจน (X_4) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.14, S.D. = 0.41) แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็น สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียง ค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารแจ้งข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนตรงกับความ เป็นจริง โดยไม่มีการปิดบัง ($\bar{X}$ = 4.21, S.D. = 0.43), ผู้บริหารสื่อสารโดยใช้ข้อความสั้นกระชับ เข้าใจง่าย เพื่อให้ครูมีความเข้าใจตรงกัน ($\bar{X}$ = 4.17, S.D. = 0.47) และผู้บริหารใช้สื่อต่างๆ เช่น รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิกราฟ เพื่ออธิบายข่าวสารที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น เช่น ใช้แผนภูมิในการอธิบายผล การทดสอบระดับชาติ (O-NET) ($\bar{X}$ = 4.03, S.D. = 0.46) ตามลำดับ โดยเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐานเป็นรายด้านจะพบว่า มีค่าอยู่ระหว่าง 0.43 – 0.47 แสดงให้เห็นว่ามีการกระจายของ ข้อมูลน้อย หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามในด้านความชัดเจน มีความคิดเห็นสอดคล้องไป ในทางทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 8 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1
ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร (X_5)

(n=132)

ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร (X_5)	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารพยายามกระตุ้นหรือจูงใจครูให้มีความพร้อมในการรับข่าวสาร	4.13	0.42	มาก
2. ผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารให้ครูทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน	4.05	0.43	มาก
3. ผู้บริหารใช้เทคนิควิธีการสื่อสารที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพของครู เช่น เลือกใช้ศัพท์ทางวิชาการตรงตามเนื้อหาวิชาของผู้ร่วมสนทนา	4.08	0.40	มาก
รวม	4.08	0.38	มาก

จากข้อมูลในตารางที่ 8 พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ในด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร (X_5) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.08$, S.D. = 0.38) แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การสื่อสารของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารพยายามกระตุ้นหรือจูงใจครูให้มีความพร้อมในการรับข่าวสาร ($\bar{X} = 4.13$, S.D. = 0.42), ผู้บริหารใช้เทคนิควิธีการสื่อสารที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพของครู เช่น เลือกใช้ศัพท์ทางวิชาการตรงตามเนื้อหาวิชาของผู้ร่วมสนทนา ($\bar{X} = 4.08$, S.D. = 0.40) และผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารให้ครูทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน ($\bar{X} = 4.05$, S.D. = 0.43) ตามลำดับ โดยเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายด้านจะพบว่า มีค่าอยู่ระหว่าง 0.40 – 0.43 แสดงให้เห็นว่ามีการกระจายของข้อมูลน้อยหมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามในด้านช่องทางข่าวสาร มีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทางทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 9 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1
ด้านช่องทางข่าวสาร (X_6)

(n=132)

ด้านช่องทางข่าวสาร (X_6)	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารประชุมชี้แจงครูเพื่อแจ้งข่าวสารเป็นประจำ	4.20	0.40	มาก
2. ผู้บริหารใช้ Social media ในการแจ้งข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ เช่น Line, Website ของโรงเรียน	4.44	0.51	มาก
3. เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญหรือเร่งด่วนผู้บริหารจะสื่อสารกับครูใน โรงเรียนโดยใช้ช่องทางที่รวดเร็วและเหมาะสม เช่น Line, E- mail, SMS เพื่อได้โต้ตอบปรึกษาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	4.54	0.52	มากที่สุด
รวม	4.39	0.40	มาก

จากข้อมูลในตารางที่ 9 พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ในด้านช่องทางข่าวสาร (X_6)
โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.39$, S.D. = 0.40) แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็น
สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การสื่อสารของผู้บริหาร
อยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ และระดับมาก 2 ข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย
ดังนี้ เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญหรือเร่งด่วนผู้บริหารจะสื่อสารกับครูในโรงเรียนโดยใช้ช่องทางที่รวดเร็ว
และเหมาะสม เช่น Line, E-mail, SMS เพื่อได้โต้ตอบปรึกษาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
($\bar{X} = 4.54$, S.D. = 0.52), ผู้บริหารใช้ Social media ในการแจ้งข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและ
ทันต่อเหตุการณ์ เช่น Line, Website ของโรงเรียน ($\bar{X} = 4.44$, S.D. = 0.51) และผู้บริหารประชุม
ชี้แจงครูเพื่อแจ้งข่าวสารเป็นประจำ ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = 0.40) ตามลำดับ โดยเมื่อพิจารณา
ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายด้านจะพบว่า มีค่าอยู่ระหว่าง 0.40 – 0.52 แสดงให้เห็นว่ามี
การกระจายของข้อมูลน้อย หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามในด้านช่องทางข่าวสาร มีความคิดเห็น
สอดคล้องไปในทางทิศทางเดียวกัน

ตารางที่ 10 ค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา
กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เขต 1
ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (X_7)

(n=132)

ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (X_7)	$\bar{X}$	S.D	ระดับ
1. ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ	4.22	0.43	มาก
2. ผู้บริหารใช้วิธีกระตุ้นการทำงานของครูโดยการประชุมกลุ่มย่อย เช่น ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ	4.27	0.46	มาก
3. ผู้บริหารมีการทบทวนงาน ทบทวนคำสั่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของครู มีความความเที่ยงตรงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่มีรูปแบบที่ชัดเจนไปในทิศทางเดียวกัน	4.34	0.48	มาก
รวม	4.28	0.42	มาก

จากข้อมูลในตารางที่ 10 พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรสาคร เขต 1 ในด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (X_7) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ = 4.28, S.D. = 0.42) แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อโดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีการทบทวนงาน ทบทวนคำสั่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของครู มีความความเที่ยงตรงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่มีรูปแบบที่ชัดเจนไปในทิศทางเดียวกัน ($\bar{X}$ = 4.34, S.D. = 0.48), ผู้บริหารใช้วิธีกระตุ้นการทำงานของครูโดยการประชุมกลุ่มย่อย เช่น ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}$ = 4.27, S.D. = 0.46) และผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ ($\bar{X}$ = 4.22, S.D. = 0.43) ตามลำดับ โดยเมื่อพิจารณาส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายด้านจะพบว่า มีค่าอยู่ระหว่าง 0.43 – 0.48 แสดงให้เห็นว่ามีการกระจายของข้อมูลน้อย หมายความว่า ผู้ตอบแบบสอบถามในด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ มีความคิดเห็นสอดคล้องไปในทางทิศทางเดียวกัน

**ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1**

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลทำให้ทราบค่ามัธยฐานอันดับที่น้อยที่สุด 7 ด้าน ซึ่งผู้วิจัยนำมาเป็นประเด็นในการสัมภาษณ์และใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis) โดยผู้ให้สัมภาษณ์ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารทั่วไป จำนวน 1 คน และครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานหัวหน้าวิชาการ จำนวน 1 คน เพื่อหาแนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ประเด็นที่ใช้ในการสัมภาษณ์และแนวทางการพัฒนามีดังต่อไปนี้

ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 1	ด้านความน่าเชื่อถือ ข่าวสารที่ผู้บริหารนำมาสื่อสาร ให้ครูทราบมีความถูกต้อง ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์	ผู้บริหารควรใช้ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและทันสมัย เช่น Line, Facebook หรือเว็บไซต์ของโรงเรียน จะช่วยให้ข่าวสารสามารถเข้าถึงครูทุกคนได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง โดยไม่ต้องรอการประชุมหรือการส่งเอกสารแบบดั้งเดิม ซึ่งจะทำให้ข่าวสารทันต่อเหตุการณ์และช่วยให้ครูรับข้อมูลได้ทันที
	ด้านบริบทของสถานการณ์ หรือสภาพแวดล้อม ผู้บริหารแสดงกริยาท่าทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	ผู้บริหารควรมีการสังเกตและอ่านท่าทางของครูและผู้ร่วมสนทนา เช่น หากครูแสดงออกว่า มีความไม่เข้าใจหรือสงสัยในสิ่งที่พูด ผู้บริหารสามารถปรับท่าทางและการสื่อสารให้เหมาะสม เพื่อช่วยคลายข้อสงสัยหรือเพิ่มความเข้าใจ ซึ่งจะ

		ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร
--	--	----------------------------------

ตารางที่ 1 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 (ต่อ)

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 1 (ต่อ)	ด้านเนื้อหา เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความน่าสนใจและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน	ผู้บริหารควรสร้างช่องทางให้ครูสามารถแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะเกี่ยวกับข่าวสารที่ได้รับ เพื่อให้ครูรู้สึกมีส่วนร่วมในการสื่อสาร และสามารถนำข้อเสนอแนะนั้นมาพัฒนาการสื่อสารในอนาคตได้ เนื้อหาของข่าวสารจึงควรสอดคล้องกับความคิดเห็นและความต้องการของครู เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงและประโยชน์ในการนำไปใช้จริง
	ด้านความชัดเจน ผู้บริหารใช้สื่อต่างๆ เช่น รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิกราฟ เพื่ออธิบายข่าวสารที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่ายขึ้น เช่น ใช้แผนภูมิในการอธิบายผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	ผู้บริหารควรใช้สื่อดิจิทัลที่ช่วยให้การนำเสนอข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้แอปพลิเคชัน หรือซอฟต์แวร์ที่สามารถแสดงข้อมูลในรูปแบบกราฟที่มีการโต้ตอบได้ ซึ่งจะช่วยให้ครูสามารถเห็นข้อมูลในมุมมองที่หลากหลายและสามารถเข้าใจข้อมูลได้ดีขึ้น

ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 (ต่อ)

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 1 (ต่อ)	ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร ผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารให้ ครูทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน	ผู้บริหารควรใช้เทคโนโลยีในการ สื่อสาร เช่น การส่งข้อมูลผ่าน Line หรือระบบออนไลน์ที่สามารถให้ ครูถามคำถามและได้รับคำตอบ ได้ทันที จะช่วยให้การสื่อสาร มีความต่อเนื่องและครูทุกคน สามารถได้รับข้อมูลที่ตรงกัน และทันสมัย นอกจากนี้ยังสามารถ ใช้สื่อที่เป็นภาพหรือวิดีโอเพื่อเสริม การสื่อสาร
	ด้านช่องทางข่าวสาร ผู้บริหารประชุม ชี้แจงครูเพื่อแจ้งข่าวสารเป็นประจำ	ผู้บริหารควรเพิ่มช่องทาง การสื่อสารที่หลากหลาย เช่น การใช้ระบบการสื่อสารออนไลน์ หรือแอปพลิเคชันต่างๆ เช่น Line, E-mail หรือเว็บไซต์ของโรงเรียน เพื่อให้สามารถแจ้งข่าวสารได้ อย่างรวดเร็วและทั่วถึง โดยไม่จำเป็นต้องพึ่งพาการประชุม เพียงอย่างเดียว ซึ่งอาจไม่สะดวก สำหรับครูบางคนที่มีภารกิจ มากมาย

ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 (ต่อ)

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 1 (ต่อ)	ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าใน การปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารควรมีระบบติดตาม ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของ ครูโดยใช้เครื่องมือหรือระบบดิจิทัล เช่น การใช้ซอฟต์แวร์การจัดการการ เรียนการสอน หรือการใช้ฟอร์ม ออนไลน์สำหรับการบันทึกความ คืบหน้าของครู ซึ่งจะทำให้การ ติดตามมีความสะดวกและสม่ำเสมอ และสามารถตรวจสอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
คนที่ 2	ด้านความน่าเชื่อถือ ข่าวสารที่ผู้บริหาร นำมาสื่อสาร ให้ครูทราบมีความถูกต้อง ทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์	ควรมีการสร้างระบบการตรวจสอบ ข้อมูลก่อนการสื่อสารทุกครั้ง เช่น การตรวจสอบจากแหล่งข้อมูลที่ เชื่อถือได้ ซึ่งจะช่วยลดความ ผิดพลาดและเพิ่มความถูกต้องของ ข่าวสารที่ถูกส่งออกไป โดยสามารถ เชื่อมโยงกับการใช้เทคโนโลยีหรือ แพลตฟอร์มที่ทันสมัยเพื่อให้ข้อมูล นั้นมีความแม่นยำและทันสมัยมาก ขึ้น

ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 (ต่อ)

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 2 (ต่อ)	ด้าน บริบท ของ สถานการณ์ หรือ สภาพแวดล้อม ผู้บริหารแสดงกริยาท่าทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	ผู้บริหารควรฝึกฝนทักษะในการใช้กริยาท่าทางที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การใช้ท่าทางเปิดกว้างและเป็นมิตรในสถานการณ์ที่ต้องการให้ความเข้าใจหรือกำลังใจ แต่หากในสถานการณ์ที่มีความเครียดหรือจำเป็นต้องแสดงความเข้มงวด ผู้บริหารควรใช้ท่าทางที่มั่นคงและเป็นทางการมากขึ้น ซึ่งจะช่วยให้การสื่อสารมีความชัดเจนและเหมาะสม
	ด้านเนื้อหา เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความน่าสนใจและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน	ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับการสื่อสารที่เป็นรูปธรรม เช่น การให้ข้อมูลหรือการแนะนำเครื่องมือที่สามารถใช้ได้จริงในงานประจำวันของครู เช่น แนะนำแหล่งข้อมูลออนไลน์ การเตรียมสื่อการสอนใหม่ๆ หรือการปรับปรุงระบบการประเมินผลนักเรียน เพื่อให้ข่าวสารที่ส่งไปมีความเป็นประโยชน์และใช้งานได้จริงในงานประจำวัน

ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 (ต่อ)

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 2 (ต่อ)	ด้านความชัดเจน ผู้บริหารใช้สื่อต่างๆ เช่น รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิกราฟ เพื่ออธิบายข่าวสารที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่ายขึ้น เช่น ใช้แผนภูมิในการอธิบายผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	ผู้บริหารควรจัดฝึกอบรมหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเลือกใช้สื่อให้เหมาะสมกับเนื้อหาที่ต้องการสื่อสาร เช่น การเลือกใช้แผนภูมิกราฟหรือรูปภาพที่เข้าใจง่าย และไม่ซับซ้อนเกินไป เพื่อช่วยให้ครูและบุคลากรสามารถเข้าใจข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและตรงประเด็น
	ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร ผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารให้ครูทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน	ผู้บริหารควรใช้วิธีการสื่อสารที่หลากหลาย เช่น การใช้การประชุมกลุ่มย่อย การใช้แอปพลิเคชันที่ครูสามารถพูดคุยและถามคำถามได้ในเวลาที่ต้องการ โดยการให้โอกาสครูในการสอบถามและแสดงความคิดเห็นจะช่วยให้ผู้บริหารเข้าใจความต้องการและปัญหาของครูได้มากขึ้นและสามารถสื่อสารได้ตรงประเด็น

ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 (ต่อ)

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 2 (ต่อ)	ด้านช่องทางข่าวสาร ผู้บริหารประชุมชี้แจงครูเพื่อแจ้งข่าวสารเป็นประจำ	ควรมีการประชุมชี้แจงอย่างเป็นประจำ แต่ควรลดความถี่และใช้วิธีการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกว่า เช่น การใช้สื่อออนไลน์เพื่อแจ้งข่าวสารเบื้องต้น และใช้การประชุมเมื่อมีเรื่องที่สำคัญหรือซับซ้อน เพื่อให้การประชุมไม่เป็นภาระและไม่กระทบต่อการทำงานประจำของครู
	ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารควรจัดทำรายงานหรือสรุปความคืบหน้าในการปฏิบัติงานของครูและแจกจ่ายให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยการใช้วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม เช่น การใช้ระบบออนไลน์ในการรายงานหรือการใช้แอปพลิเคชันที่ช่วยในการติดตามผลงาน ซึ่งจะช่วยให้ข้อมูลมีความสม่ำเสมอและพร้อมใช้งานตลอดเวลา

ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 (ต่อ)

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 3	ด้านความน่าเชื่อถือ ข่าวสารที่ผู้บริหารนำมาสื่อสาร ให้ครูทราบมีความถูกต้องทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์	ผู้บริหารควรมีการฝึกอบรมทักษะการสื่อสารเพื่อให้สามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะในการสื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อนให้ครูเข้าใจได้ง่าย เช่น การฝึกฝนการใช้คำพูดที่ตรงประเด็น และการอธิบายรายละเอียดให้ครูเข้าใจตรงกัน เพื่อป้องกันความเข้าใจผิด
	ด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม ผู้บริหารแสดงกริยาท่าทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น	ผู้บริหารควรฝึกการใช้ท่าทางที่มีความเชื่อมั่นและสง่างาม เพราะการแสดงออกทางกายภาพที่มั่นคงจะช่วยให้ผู้ฟังเชื่อมั่นในคำพูดของผู้บริหารและเพิ่มความน่าเชื่อถือในการสื่อสาร ซึ่งท่าทางที่มั่นคงจะทำให้เกิดการยอมรับและความเชื่อมั่นจากครู
	ด้านเนื้อหา เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความน่าสนใจและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน	ผู้บริหารควรนำเสนอข่าวสารในรูปแบบที่สร้างแรงบันดาลใจและกระตุ้นความสนใจของครู เช่น การใช้กรณีศึกษาจากโรงเรียนอื่นที่ประสบความสำเร็จในการใช้วิธีการสอนใหม่ๆ หรือ การแชร์ประสบการณ์จากการประชุมหรือการอบรม ซึ่งจะช่วยให้ข่าวสารดูน่าสนใจและมีมูลค่ามากขึ้น

ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 (ต่อ)

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 3 (ต่อ)	ด้านความชัดเจน ผู้บริหารใช้สื่อต่างๆ เช่น รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิกราฟ เพื่ออธิบายข่าวสารที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่ายยิ่งขึ้น เช่น ใช้แผนภูมิในการอธิบายผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	ผู้บริหารควรเน้นการใช้สื่อที่สามารถแสดงข้อมูลที่เป็นเชิงสัญลักษณ์ และสรุปข้อมูลในรูปแบบที่ง่ายที่สุด เช่น การใช้กราฟที่มีสีสันชัดเจน และการแสดงข้อมูลในลักษณะที่สามารถเทียบเคียงได้เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ โดยเฉพาะเมื่ออธิบายผลการทดสอบหรือข้อมูลที่ซับซ้อน
	ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร ผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารให้ครูทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน	ผู้บริหารควรพัฒนาเทคนิคการฟังและการตอบสนองให้ดียิ่งขึ้น เช่น การฟังอย่างตั้งใจ และให้ความสำคัญกับคำถามหรือข้อกังวลของครู เพื่อให้มั่นใจว่าเนื้อหาที่สื่อสารไปนั้นครูสามารถรับรู้และเข้าใจได้อย่างครบถ้วน นอกจากนี้ยังสามารถใช้เทคนิคการยืนยันหรือสรุปความเข้าใจเพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการเข้าใจผิด

ตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียน
พระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 (ต่อ)

ผู้ให้สัมภาษณ์	ประเด็นการสัมภาษณ์ แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา	
คนที่ 3 (ต่อ)	ด้านช่องทางข่าวสาร ผู้บริหารประชุมชี้แจงครูเพื่อแจ้งข่าวสารเป็นประจำ	ควรมีการบันทึกและเผยแพร่ผลการประชุมให้กับครูทุกคนที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ทันที เช่น การสรุปข้อมูลและเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อให้ครูทุกคนสามารถติดตามข่าวสารได้อย่างครบถ้วน และไม่มีการพลาดข้อมูลสำคัญ
	ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ	ผู้บริหารควรมีการตั้งเป้าหมายและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจนในการติดตามผลการปฏิบัติงานของครู โดยการประชุมสม่ำเสมอเพื่อประเมินผล เช่น การประชุมรายเดือนหรือรายไตรมาสที่ให้ครูและผู้บริหารร่วมกันทบทวนความก้าวหน้าและปัญหาที่เกิดขึ้นซึ่งจะช่วยให้การติดตามมีความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

จากตารางที่ 11 ข้อมูลการสัมภาษณ์แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ดังนี้

1. ด้านความน่าเชื่อถือ ผู้บริหารควรใช้ช่องทางที่ทันสมัยและหลากหลาย และต้องมีการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และฝึกอบรมทักษะการสื่อสารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ข้อมูลที่ส่งออกไปมีความแม่นยำ ตรงประเด็น และเข้าใจง่ายที่สุด

2. ด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม ผู้บริหารสังเกตและอ่านท่าทางของผู้ร่วมสนทนา เพื่อปรับท่าทางและการสื่อสารให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและทำให้ข้อมูลถูกต้องและเข้าใจง่าย ทั้งนี้ผู้บริหารควรฝึกฝนทักษะการใช้กริยาท่าทางที่เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้การสื่อสารมีความชัดเจนและเหมาะสมตามบริบท โดยการใช้ท่าทางที่มั่นใจและสง่างามจะช่วยเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและเพิ่มความยอมรับจากครู

3. ด้านเนื้อหา ผู้บริหารควรสร้างช่องทางให้ครูแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะ เพื่อพัฒนาการสื่อสารในอนาคต โดยเนื้อหาของข่าวสารควรสอดคล้องกับความคิดเห็นและความต้องการของครู ควรให้ข้อมูลที่เป็นรูปธรรมและสามารถใช้งานได้จริงในงานประจำวัน และนำเสนอข่าวสารในรูปแบบที่กระตุ้นความสนใจและสร้างแรงบันดาลใจให้กับครู

4. ด้านความชัดเจน ผู้บริหารควรใช้สื่อดิจิทัลที่ช่วยให้การนำเสนอข้อมูลมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้แอปพลิเคชันหรือซอฟต์แวร์ที่แสดงข้อมูลในรูปแบบกราฟที่โต้ตอบได้ เพื่อให้ครูสามารถเข้าใจข้อมูลได้ดีขึ้น นอกจากนี้ควรจัดฝึกอบรมหรือให้คำแนะนำในการเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมกับเนื้อหาที่ต้องการสื่อสาร เพื่อช่วยให้ครูและบุคลากรสามารถเข้าใจข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและตรงประเด็น ผู้บริหารควรเน้นการใช้สื่อที่สามารถแสดงข้อมูลในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจและการตัดสินใจ

5. ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร ผู้บริหารควรใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร เช่น Line หรือระบบออนไลน์ เพื่อให้ครูสามารถถามคำถามและได้รับคำตอบทันที การใช้ช่องทางที่หลากหลายและการประชุมกลุ่มย่อยจะช่วยให้ผู้บริหารเข้าใจปัญหาของครูได้มากขึ้น รวมถึงควรพัฒนาเทคนิคการฟังและการตอบสนอง เพื่อให้ข้อมูลที่ส่งไปครบถ้วนและมั่นใจว่าไม่มีการเข้าใจผิด

6. ด้านช่องทางข่าวสาร ผู้บริหารควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารออนไลน์ เช่น Line, E-mail หรือเว็บไซต์ของโรงเรียน เพื่อให้ข่าวสารเข้าถึงครูได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง พร้อมลดความถี่การประชุม

โดยใช้สื่อออนไลน์ในการแจ้งข่าวสารเบื้องต้น และใช้การประชุมเมื่อมีเรื่องสำคัญหรือซับซ้อน นอกจากนี้ควรบันทึกและเผยแพร่ผลการประชุมให้ครูที่ไม่สามารถเข้าร่วมได้ เพื่อให้ทุกคนติดตามข้อมูลสำคัญได้ครบถ้วน

7. ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ผู้บริหารควรใช้ระบบดิจิทัลในการติดตามความก้าวหน้าของครู เพื่อเพิ่มความสะดวกและประสิทธิภาพในการตรวจสอบ โดยจัดทำรายงานและสื่อสารข้อมูลความคืบหน้าให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ควรกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน และจัดการประชุมเป็นระยะเพื่อประเมินผลและทบทวนความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน เพื่อให้การติดตามมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง “การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1” เป็นวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบ 1) การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 2) แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 โดยกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษา คือ ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา และครู กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จำนวนทั้งสิ้น 132 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 และแบบสัมภาษณ์แบบกึ่งโครงสร้างเกี่ยวกับแนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 ซึ่งทำการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 1 คน ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารทั่วไป จำนวน 1 คน และครูที่ปฏิบัติหน้าที่งานหัวหน้าวิชาการ จำนวน 1 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ (frequency : f) ร้อยละ (percentage : %) มัชฌิมเลขคณิต (Arithmetic mean: $\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard deviation : S.D.) และการวิเคราะห์เนื้อหา (content analysis)

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยเรื่อง การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 จากการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ สามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 (X_{tot}) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็น

รายด้านพบว่า การสื่อสารของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงค่ามัธยฐานจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ช่องทางข่าวสาร, ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ, ความน่าเชื่อถือ, เนื้อหา, ความชัดเจน, บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม และศักยภาพในการรับและส่งสารตามลำดับ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทั้ง 7 ด้าน มีรายละเอียด ดังนี้

1.1 ด้านความน่าเชื่อถือ (X_1) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่ามัธยฐานจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารให้ข่าวสารข้อมูลอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจ เพื่อมุ่งเน้นพัฒนางานของโรงเรียน ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้แก่ครูตรงประเด็นเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ผู้บริหารมีการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ครูในโรงเรียนอย่างถูกต้องและได้มาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้ครูในโรงเรียนทราบ เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนหรือเข้าใจง่าย และข่าวสารที่ผู้บริหารนำมาสื่อสาร ให้ครูทราบมีความถูกต้องทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์ตามลำดับ

1.2 ด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (X_2) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่ามัธยฐานจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีการใช้สื่อประกอบการพูด ประชุมชี้แจง อย่างเหมาะสมและเข้าใจได้ง่าย ผู้บริหารใช้คำพูดในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และเหมาะสมกับผู้ร่วมสนทนาในโรงเรียน และผู้บริหารแสดงกริยาท่าทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น ตามลำดับ

1.3 ด้านเนื้อหา (X_3) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การสื่อสารของผู้บริหารอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่ามัธยฐานจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คำสั่งของผู้บริหารมีรายละเอียดและคำแนะนำที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของครู ผู้บริหารพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารก่อนที่จะส่งสารหรือสื่อสารให้กับครูในโรงเรียนทราบ เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความเหมาะสม และสอดคล้องกับความคิดเจตคติของครู เช่น แจ้งรายละเอียดเกณฑ์การประเมินวิทยฐานะของครูอย่างชัดเจน และเนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความน่าสนใจและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน ตามลำดับ

1.4 ด้านความชัดเจน (X_4) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารแจ้งข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนตรงกับความเป็นจริง โดยไม่มีการปิดบัง ผู้บริหารสื่อสารโดยใช้ข้อความสั้นกระชับ เข้าใจง่ายเพื่อให้ครูมีความเข้าใจตรงกัน และผู้บริหารใช้สื่อต่างๆ เช่น รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิกราฟ เพื่ออธิบายข่าวสารที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่ายขึ้น เช่น ใช้แผนภูมิในการอธิบายผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ตามลำดับ

1.5 ด้านช่องทางข่าวสาร (X_5) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การสื่อสารของผู้บริหารอยู่ในระดับมากที่สุดทุกข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารพยายามกระตุ้นหรือจูงใจครูให้มีความพร้อมในการรับข่าวสาร ผู้บริหารใช้เทคนิควิธีการสื่อสารที่สอดคล้องกับบุคลิกภาวะของครู เช่น เลือกใช้ศัพท์ทางวิชาการตรงตามเนื้อหาวิชาของผู้ร่วมสนทนา และผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารให้ครูทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน ตามลำดับ

1.6 ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร (X_6) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การสื่อสารของผู้บริหารอยู่ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ และระดับมาก 2 ข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญหรือเร่งด่วนผู้บริหารจะสื่อสารกับครูในโรงเรียนโดยใช้ช่องทางที่รวดเร็วและเหมาะสม เช่น Line, E-mail, SMS เพื่อได้โต้ตอบปรึกษาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ผู้บริหารใช้ Social media ในการแจ้งข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ เช่น Line, Website ของโรงเรียน และผู้บริหารประชุมชี้แจงครูเพื่อแจ้งข่าวสารเป็นประจำตามลำดับ

1.7 ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (X_7) โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยเรียงค่ามัชฌิมเลขคณิตจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ผู้บริหารมีการทบทวนงาน ทบทวนคำสั่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของครู มีความความเที่ยงตรงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่มีรูปแบบที่ชัดเจน ไปในทิศทางเดียวกัน ผู้บริหารใช้วิธีการกระตุ้นการทำงานของครูโดยการประชุมกลุ่มย่อย เช่น ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ และผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ ตามลำดับ

2. แนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา เป็นพหุแนวทาง โดยมีแนวทางการพัฒนา 7 ด้าน 14 แนวทาง ดังนี้

2.1 ด้านความน่าเชื่อถือ ผู้บริหารควรใช้ช่องทางที่ทันสมัยและหลากหลาย รวมถึงการตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และฝึกอบรมทักษะการสื่อสารเพื่อให้ข้อมูลที่ส่งออกไปมีความแม่นยำและเข้าใจง่าย

2.2 ด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม ผู้บริหารควรตระหนักถึงบริบทของสถานการณ์ พัฒนาการสังเกตและปรับท่าทางให้เหมาะสมกับสถานการณ์จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร โดยท่าทางที่มั่นใจและสง่างามจะเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและเพิ่มการยอมรับจากครู

2.3 ด้านเนื้อหา ผู้บริหารควรสร้างช่องทางให้ครูแสดงความคิดเห็นและเสนอแนะ เพื่อพัฒนาการสื่อสารในอนาคต โดยเนื้อหาควรสอดคล้องกับความคิดเห็นและความต้องการของครู รวมถึงการให้ข้อมูลที่โปร่งปรุธรรมและสามารถใช้งานได้จริง

2.4 ด้านความชัดเจน ผู้บริหารควรใช้สื่อดิจิทัลที่ช่วยให้การนำเสนอข้อมูลมีประสิทธิภาพ และสามารถเข้าใจได้ดีขึ้น รวมถึงการเลือกสื่อที่เหมาะสมและฝึกอบรมการใช้สื่อเพื่อการสื่อสารที่ตรงประเด็น

2.5 ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร ผู้บริหารควรใช้เทคโนโลยีในการสื่อสาร เช่น Line หรือระบบออนไลน์ เพื่อให้ครูถามคำถามและได้รับคำตอบทันที รวมถึงการพัฒนาเทคนิคการฟังและตอบสนองเพื่อให้ข้อมูลครบถ้วน

2.6 ด้านช่องทางข่าวสาร ผู้บริหารควรใช้ช่องทางออนไลน์ เช่น Line, E-mail หรือเว็บไซต์ของโรงเรียนเพื่อให้ข่าวสารเข้าถึงครูได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง พร้อมทั้งบันทึกและเผยแพร่ผลการประชุม เพื่อให้ครูติดตามข้อมูลสำคัญได้ครบถ้วน

2.7 ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ผู้บริหารควรจัดระบบดิจิทัลในการติดตามความก้าวหน้าของครู โดยจัดทำรายงานและสื่อสารความคืบหน้าให้ทุกฝ่ายได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ พร้อมการกำหนดเป้าหมายและการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

การอภิปรายผล

1. จากข้อค้นพบเกี่ยวกับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยเรียงค่ามัธยฐานจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ช่องทางข่าวสาร, ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ, ความน่าเชื่อถือ, เนื้อหา, ความชัดเจน, บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม และศักยภาพในการรับและส่งสาร ตามลำดับ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานของการวิจัยที่ตั้งไว้ว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 อยู่ในระดับปานกลาง ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ให้ความสำคัญกับการสื่อสารอย่างต่อเนื่องและชัดเจน ทั้งในรูปแบบการประชุม การแจ้งข่าวสาร และการใช้ช่องทางออนไลน์ต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน เฟซบุ๊ก และแอปพลิเคชันไลน์ ซึ่งช่วยให้ข้อมูลข่าวสารกระจายไปยังครู บุคลากร และผู้ปกครองได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย นอกจากนี้ วัฒนธรรมองค์กรในกลุ่มโรงเรียนยังส่งเสริมให้เกิดการสื่อสารสองทาง ครูและบุคลากรสามารถสะท้อนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะกลับไปยังผู้บริหาร ทำให้เกิดความเข้าใจตรงกันและความร่วมมือระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรเพิ่มขึ้น การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนี้ยังมีส่วนต่อการทำงานร่วมกันของครูในโรงเรียน การใช้ช่องทางที่หลากหลาย และการสื่อสารที่ชัดเจนและตรงประเด็น ช่วยให้บุคลากรในโรงเรียนมีความเข้าใจตรงกันและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสร้างความน่าเชื่อถือในข้อมูลที่สื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีในการส่งข้อมูลที่รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ยังเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับหลักการแนวคิดของทัวริส (Tourish) เน้นถึงความสำคัญของการสื่อสารในการบริหารงานโดยระบุว่า การสื่อสารมีบทบาทสำคัญ 5 ประการ ได้แก่ 1) การแจ้งข้อมูลข่าวสารเพื่อประสานงานและบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน 2) การกระตุ้นและจูงใจพนักงานเพื่อพัฒนาการทำงาน 3) การประเมินผลการทำงานเพื่อประเมินความก้าวหน้าและการดำเนินงาน 4) การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเสริมความร่วมมือ และ 5) การวินิจฉัยและสั่งการภายในองค์กรเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องและรวดเร็ว สอดคล้องกับจุฑามาศ ศิลป์ไพบุลย์พานิช ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง

ทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ผลการวิจัย พบว่า ทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับศิริรัตน์ วงศ์คำจันทร์ ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานนทบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหาร สถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นนทบุรี เขต 2 ในภาพรวมและรายด้าน ทุกด้าน อยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับกรรณิการ์ พูลประसार ได้ศึกษาเรื่องทักษะการสื่อสารของ ผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มอำเภอเพ็ญ 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องจักรกฤษณ์ เกษโรสง ศึกษาเกี่ยวกับทักษะของผู้บริหาร สถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 4 พบว่า ทักษะทางด้านการสื่อสารมีการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับมากซึ่งพบว่าทักษะการสื่อสารของผู้บริหาร ในสถานศึกษาสังกัด สพป.ต่าง ๆ อยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมากทุกด้าน และเมื่อพิจารณารายด้าน สามารถอภิปรายได้ดังนี้

1.1 ด้านความน่าเชื่อถือ มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการที่ผู้บริหาร ให้ข่าวสารที่มาจากความจริงใจเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยสร้างความไว้วางใจในองค์กร การสื่อสารที่มีความจริงใจทำให้ครูและบุคลากรในโรงเรียนรู้สึกว่าได้รับการปฏิบัติอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ซึ่งทำให้เกิดความร่วมมือและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ เมื่อครูเชื่อมั่นในข้อมูลที่ได้รับจากผู้บริหาร พวกเขาจะพร้อมรับข้อมูลและนำไปปรับใช้ในการพัฒนางานการศึกษาได้ดีขึ้น ผู้บริหารที่มีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารที่ตรงประเด็นและเหมาะสมกับสถานการณ์ สามารถทำให้ครูเข้าใจและ ตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากข้อมูลที่ให้มีความเหมาะสมกับความต้องการในแต่ละช่วงเวลา และตามความเร่งด่วนของเหตุการณ์ ครูจะสามารถปรับปรุงการทำงานได้ทันทีโดยไม่เกิดความสับสน หรือไม่มั่นใจ อีกทั้งความถูกต้องของข้อมูลที่ผู้บริหารนำมาสื่อสารเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อความน่าเชื่อถือ การที่ข้อมูลมาจากแหล่งที่น่าเชื่อถือทำให้ครูมีความมั่นใจในการนำข้อมูลไปใช้ การให้ข้อมูลจากแหล่ง ที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีการอ้างอิงที่ชัดเจนช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นและลดการเข้าใจผิด

การสื่อสารในรูปแบบลายลักษณ์อักษร ช่วยให้ข้อมูลที่ถูกต้องและสำคัญนั้นได้รับการยืนยันและสามารถอ้างอิงได้ในอนาคต เมื่อผู้บริหารให้ข้อมูลในรูปแบบที่เป็นลายลักษณ์อักษร ครูสามารถทบทวนหรืออ้างอิงได้ตามต้องการ นอกจากนี้ การสื่อสารที่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ก็ยังมีบทบาทในการสร้างความสัมพันธ์และการเข้าใจในระดับที่ลึกซึ้งยิ่งขึ้น การสื่อสารที่ทันสมัยและตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในเวลานั้นเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารจัดการโรงเรียนในยุคปัจจุบัน ผู้บริหารที่สามารถนำเสนอข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อสถานการณ์ เช่น การแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในโรงเรียน หรือการตอบรับต่อความต้องการของครูและนักเรียนในเวลาที่เหมาะสม จะช่วยให้โรงเรียนสามารถพัฒนาระบบการศึกษาและการเรียนการสอนได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งตรงกับการวิจัยของ จุฬามาศ ศิลป์ไพบุลย์พานิช ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ผลการวิจัย พบว่า ทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ในด้านความน่าเชื่อถือ มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก

1.2 ด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษามีความตระหนักและประยุกต์ใช้หลักการสื่อสารโดยคำนึงถึงบริบทอย่างเหมาะสม สามารถปรับรูปแบบการสื่อสารให้สอดคล้องกับปัจจัยแวดล้อมต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความร่วมมือภายในองค์กร การใช้สื่อประสมหรือเครื่องมือช่วยในการนำเสนอข้อมูลมีบทบาทสำคัญ โดยเฉพาะในการถ่ายทอดสารที่ซับซ้อนหรือเน้นย้ำประเด็นสำคัญ เพื่อให้ผู้รับสารเกิดความเข้าใจและจดจำได้ง่ายขึ้น เช่น ในการประชุมชี้แจงภายในโรงเรียน ผู้บริหารจะพิจารณาความแตกต่างของผู้รับสาร ทั้งในด้านความรู้ ความคาดหวัง และความเข้าใจ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหารยังรวมถึงการปรับภาษาระดับความสุภาพ และการแสดงออกทางกายภาพให้เหมาะสมกับบุคคล และสถานการณ์ (เช่น การประชุมที่มีความตึงเครียด การให้กำลังใจ หรือการสั่งการ) ซึ่งช่วยเพิ่มความเข้าใจและความร่วมมือในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับวิจัยของ จุฬามาศ ศิลป์ไพบุลย์พานิช ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ผลการวิจัย พบว่า ทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ในด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก

1.3 ด้านเนื้อหา มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสามารถสร้างเนื้อหาการสื่อสารที่ชัดเจนและเหมาะสมต่อผู้รับสารอย่างมีประสิทธิภาพ การที่ผู้บริหารได้มีการพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลก่อนส่งสารเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเพิ่มความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ทำให้ครูเกิดความเข้าใจตรงกันและสามารถนำข้อมูลไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้เนื้อหามีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของครูยังเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยกระตุ้นความสนใจและเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของครูในการทำงานทำให้เกิดความร่วมมือและการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพภายในโรงเรียน การสื่อสารในด้านเนื้อหาที่มีความชัดเจนและตรงประเด็นนี้จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยสนับสนุนการบริหารจัดการและพัฒนาการเรียนการสอนในโรงเรียนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ซึ่งสอดคล้องกับวิจัยของศิริรัตน์ วงศ์คำจันทร์ ได้ศึกษาเรื่องทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุพรรณบุรี เขต 2 ในด้านเนื้อหา มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก

1.4 ด้านความชัดเจน มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะการสื่อสารของผู้บริหารที่มีความชัดเจนและตรงประเด็น ในบริบทของสถานศึกษา การสื่อสารที่ชัดเจนนี้ทำหน้าที่เป็นกลไกหลักที่ช่วยให้ ครูและบุคลากรรับและเข้าใจข้อมูลได้ตรงกัน ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อการลดความสับสน และช่วยให้พวกเขาสามารถ นำข้อมูลไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ การเสริมด้วย สื่อประกอบที่เหมาะสม ไม่เพียงแต่เพิ่มความน่าสนใจ แต่ยังเป็นตัว กระตุ้นความสนใจ และ เสริมสร้างความร่วมมือ ภายในโรงเรียนให้แข็งแกร่งขึ้น ความร่วมมือนี้เป็นหัวใจสำคัญที่ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีทิศทางเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับวิจัยของกรรณิการ์ พูลประสาร ได้ศึกษาเรื่องทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มอำเภอเพ็ญ 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุดรธานี เขต 1 ในด้านความชัดเจน มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก

1.5 ด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารให้ความสำคัญกับการกระตุ้นจิตใจ และใช้เทคนิควิธีการสื่อสารที่สอดคล้องกับบุคลิกภาวะของครู โดยเฉพาะการ เลือกใช้ศัพท์ทางวิชาการตรงตามเนื้อหาวิชา ซึ่งบ่งชี้ถึงความใส่ใจในบริบททางวิชาชีพของครูแต่ละคน ทำให้การสื่อสารมีความแม่นยำและเกิดประโยชน์สูงสุด ความสามารถในการสื่อสารให้ครูทุกคนมีความเข้าใจตรงกันเป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกัน การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหารช่วยสร้างความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้บริหารและครู รวมถึงการปรับใช้เทคนิคการสื่อสารที่หลากหลายเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์และผู้รับสาร ซึ่งทำให้เกิดการทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับวิจัยของศิริรัตน์ วงศ์คำจันทร์ ได้ศึกษาเรื่อง ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษานนทบุรี เขต 2 ผลการวิจัยพบว่า ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานนทบุรี เขต 2 ในภาพรวมและรายด้านทุกด้าน ในด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก

1.6 ด้านช่องทางข่าวสาร มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษามีการใช้ช่องทางข่าวสารอย่างผสมผสาน โดยเลือกใช้ช่องทางที่รวดเร็วและสามารถโต้ตอบได้ทันทีสำหรับสถานการณ์เร่งด่วน ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารสามารถสื่อสารกับครูได้ทันเหตุการณ์ และตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ผู้บริหารยังใช้สื่อสังคมออนไลน์ และเว็บไซต์ในการเผยแพร่ข้อมูลที่รวดเร็วและครอบคลุม ทำให้ข้อมูลกระจายไปยังผู้รับสารได้อย่างทั่วถึง การใช้ช่องทางเหล่านี้ช่วยให้การสื่อสารโดยรวมมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับที่น่าพอใจ และยังเสริมสร้าง ความเข้าใจตรงกันของคณะครู ผ่านการประชุมชี้แจงเป็นประจำ ซึ่งเปิดโอกาสให้ครูสามารถสอบถามและเสนอความคิดเห็นได้ในที่ประชุม ซึ่งสอดคล้องกับวิจัยของกรรณิการ์ พูลประสารได้ศึกษาเรื่องทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มอำเภอเพ็ญ 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1 ในด้านช่องทางข่าวสาร มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก

1.7 ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษามีความมุ่งมั่นในการสื่อสารอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ผู้บริหารทบทวนและติดตามผลการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งให้ครูมีทิศทางในการทำงานที่ชัดเจน และสามารถปรับปรุง

การปฏิบัติงานให้ตรงกับความคาดหวังได้ทันที มีการประชุมกลุ่มย่อยที่การกระตุ้นการทำงานช่วยสร้างความร่วมมือระหว่างครูและผู้บริหาร ทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและความเข้าใจตรงกัน รวมทั้งจัดทำรายงานที่ชัดเจนยังช่วยในการประเมินความก้าวหน้าของการทำงาน ทำให้ทั้งผู้บริหารและครูสามารถตรวจสอบความก้าวหน้าและปรับปรุงกระบวนการทำงานได้อย่างทันทั่วทั้ง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การบริหารจัดการในโรงเรียนมีความเป็นระเบียบและพัฒนาไปในทิศทางที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับวิจัยของจุฑามาศ ศิลป์ไพบุลย์พานิช ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ผลการวิจัย พบว่าทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3 ในด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ มีผลการวิจัยอยู่ในระดับมาก

2. แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 เป็นพหุแนวทาง โดยมีแนวทางการพัฒนา 7 ด้าน 14 แนวทาง ในแต่ละด้านสามารถอธิบายได้ ดังนี้

2.1 แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านความน่าเชื่อถือ คือผู้บริหารสถานศึกษาควรเป็นแบบอย่างในการสื่อสาร เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ครู บุคลากร และผู้ปกครอง การเลือกใช้ช่องทางที่หลากหลาย เช่น ระบบออนไลน์ สื่อสังคม หรือการประชุมภายใน จะช่วยให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพและเข้าถึงได้รวดเร็ว ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญกับความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้งก่อนเผยแพร่ เพื่อป้องกันความเข้าใจผิดและรักษาภาพลักษณ์ของสถานศึกษา การฝึกอบรมทักษะการสื่อสารอย่างต่อเนื่องจะช่วยให้การถ่ายทอดข้อมูลมีความชัดเจนตรงประเด็น และเหมาะสมกับสถานการณ์ ส่งผลให้การบริหารงานเป็นที่ยอมรับและได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย

2.2 แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรตระหนักถึงบริบทของสถานการณ์ก่อนการสื่อสารทุกครั้ง เพื่อเลือกใช้ถ้อยคำ น้ำเสียง และท่าทีให้เหมาะสมกับบุคคลและโอกาส การสังเกตบรรยากาศรอบตัวและอารมณ์ของผู้ฟังจะช่วยให้การสื่อสารเป็นไปอย่างราบรื่นและลดความขัดแย้งได้ ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพสง่างาม มั่นใจ และแสดงความเคารพต่อผู้อื่น จะช่วยสร้างบรรยากาศเชิงบวกในองค์กร

การปรับท่าทางให้เหมาะสมยังสะท้อนถึงภาวะผู้นำที่มีความเข้าใจในมนุษย์สัมพันธ์ การสื่อสารที่สอดคล้องกับบริบทจะช่วยเสริมสร้างความร่วมมือและความไว้วางใจจากครูและบุคลากรในสถานศึกษา

2.3 แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านเนื้อหา คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้การสื่อสารเป็นไปในทิศทางเดียวกันและตอบสนองต่อความต้องการที่แท้จริงของครู การจัดประชุมหรือแบบสำรวจความคิดเห็นเป็นวิธีหนึ่งที่จะช่วยให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลเชิงลึกและสามารถปรับปรุงเนื้อหาได้ตรงจุด เนื้อหาที่สื่อสารควรมีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง การสื่อสารที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับบริบทการทำงานจะช่วยสร้างแรงจูงใจและความร่วมมือในทีมงาน นอกจากนี้ ผู้บริหารควรใช้ข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นและนำไปสู่การพัฒนางานอย่างยั่งยืน

2.4 แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านความชัดเจน คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรให้ความสำคัญกับการสื่อสารที่มีความชัดเจน โดยใช้สื่อดิจิทัลเป็นเครื่องมือช่วยในการนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นระบบและเข้าใจง่าย การเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมกับเนื้อหาและกลุ่มเป้าหมาย เช่น อินโฟกราฟิก วิดีโอ หรือสไลด์นำเสนอ จะช่วยให้ผู้รับสารเข้าใจสารได้รวดเร็วและตรงประเด็นมากขึ้น นอกจากนี้ ผู้บริหารควรจัดอบรมให้ครูและบุคลากรมีทักษะในการใช้สื่อดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารภายในองค์กร การสื่อสารที่ชัดเจนและมีโครงสร้างดีจะช่วยลดความคลาดเคลื่อนทางข้อมูลและสร้างความเข้าใจร่วมกันในทิศทางเดียวกัน ส่งผลให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

2.5 แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรพัฒนาศักยภาพในการรับและส่งสารอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้เทคโนโลยีเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้การสื่อสารเป็นไปอย่างรวดเร็วและทั่วถึง การใช้ช่องทางออนไลน์ เช่น Line กลุ่ม หรือระบบสื่อสารภายใน จะช่วยให้การแลกเปลี่ยนข้อมูลเป็นแบบเรียลไทม์และลดความล่าช้า ผู้บริหารควรฝึกฝนทักษะการฟังอย่างตั้งใจ เพื่อทำความเข้าใจประเด็นที่ครูต้องการสื่อสารอย่างแท้จริง พร้อมทั้งตอบสนองอย่างเหมาะสมและสร้างสรรค์ การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพทั้งสองทางจะช่วยให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน และส่งเสริมบรรยากาศการทำงานที่ดีภายในสถานศึกษา ได้ทันทีและเหมาะสม สามารถหาวิธีการค้นหาคำตอบได้อย่างรวดเร็ว

2.6 แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านช่องทางข่าวสาร คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรเลือกใช้ช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและเหมาะสมกับบริบทขององค์กร เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารสามารถเผยแพร่ได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง การใช้สื่อออนไลน์ เช่น Line, E-mail หรือเว็บไซต์ของโรงเรียน จะช่วยให้ครูเข้าถึงข้อมูลได้ทุกที่ทุกเวลา ผู้บริหารสถานศึกษาควรมีระบบจัดเก็บและบันทึกข้อมูลข่าวสาร เช่น รายงานการประชุมหรือประกาศสำคัญ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้สะดวก การสื่อสารผ่านช่องทางที่เป็นทางการยังช่วยลดความสับสนและป้องกันข่าวสารที่คลาดเคลื่อน การบริหารจัดการข่าวสารที่เป็นระบบจะสร้างความโปร่งใสและเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา

2.7 แนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาควรวางแผนการสื่อสารอย่างเป็นระบบเพื่อให้การติดตามและรายงานผลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง การใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เช่น ระบบรายงานออนไลน์หรือแพลตฟอร์มบริหารงานภายใน จะช่วยให้การสื่อสารข้อมูลความก้าวหน้ามีความรวดเร็วและโปร่งใส ผู้บริหารสถานศึกษาควรกำหนดช่วงเวลาการสื่อสารที่ชัดเจน เช่น รายสัปดาห์หรือรายเดือน เพื่อให้ครูและบุคลากรได้รับข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ การประเมินผลและแจ้งผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องจะช่วยให้ทุกฝ่ายเห็นทิศทางและพัฒนาการของงานได้ชัดเจน การสื่อสารที่มีความต่อเนื่องและเป็นระบบจะสร้างความมั่นใจและเสริมประสิทธิภาพในการบริหารงานของสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะของการวิจัย

จากการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่องการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาและเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัยครั้งต่อไป ดังนี้

ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากการศึกษาเรื่องการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ดังนี้

1. จากการศึกษาเรื่องการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 พบว่าโดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ดังนั้น ผู้บริหารควรพัฒนาการสื่อสารให้มีความน่าเชื่อถือ ชัดเจน เหมาะสมกับบริบท และสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับสาร โดยควรใช้ช่องทางการสื่อสารที่ทันสมัยและหลากหลาย เช่น เว็บไซต์ โรงเรียน ไลน์ เฟซบุ๊ก หรืออีเมล เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารเข้าถึงครู บุคลากร และผู้ปกครองได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และทั่วถึง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนเผยแพร่ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจในสารที่สื่อออกไป ในกระบวนการสื่อสาร ผู้บริหารควรสังเกตและปรับบุคลิก ท่าทาง และน้ำเสียงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจและการยอมรับจากผู้รับสาร ควบคู่กับการเปิดโอกาสให้ครูและบุคลากรสามารถแสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะแนวทางการพัฒนาได้อย่างอิสระ เนื้อหาที่สื่อสารควรมีความชัดเจนเป็นรูปธรรม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง การใช้สื่อดิจิทัลที่เหมาะสม เช่น อินโฟกราฟิก วิดีโอ หรือระบบออนไลน์ จะช่วยให้ข้อมูลเข้าใจง่ายและตรงประเด็นมากขึ้น นอกจากนี้ ผู้บริหารควรใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารเพื่อเปิดช่องทางการตอบสนองแบบทันที เช่น ระบบไลน์กลุ่ม หรือระบบถาม-ตอบออนไลน์ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลอย่างรวดเร็ว และพัฒนาทักษะการฟังและ การตอบสนองอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการจัดระบบติดตามข้อมูลข่าวสารภายใน เช่น การบันทึกผลการประชุม

รายงานความก้าวหน้า และการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทุกฝ่ายได้รับทราบและเข้าใจในทิศทางเดียวกัน

2. จากการศึกษาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 พบว่าด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร มีค่ามัธยฐานน้อยกว่าด้านอื่น ๆ จึงขอเสนอแนะ ดังนี้ ผู้บริหารควรส่งเสริมการพัฒนาทักษะการสื่อสารทั้งในเชิงรับและเชิงรุก โดยเฉพาะการรับฟังอย่างตั้งใจและเข้าใจความหมายของผู้พูดอย่างถ่องแท้ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การใช้แพลตฟอร์มดิจิทัลในการส่งต่อข้อมูลข่าวสาร และการสร้างช่องทางสื่อสารสองทางระหว่างผู้บริหารกับครู เพื่อเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ควรจัดอบรมหรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการสื่อสารภายในองค์กร เพื่อพัฒนาทักษะและทัศนคติในการสื่อสารร่วมกันอย่างสร้างสรรค์ ซึ่งจะช่วยยกระดับศักยภาพในการรับและส่งสารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และนำไปสู่การบริหารจัดการสถานศึกษาที่โปร่งใส มีส่วนร่วม และบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของสถานศึกษาอย่างยั่งยืน

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ตามที่ได้วิจัยได้ทำการศึกษาศาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1 เพื่อเป็นประโยชน์ในการศึกษาค้นคว้า จึงมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ควรมีการศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1
2. ควรมีการทำวิจัยเชิงคุณภาพเกี่ยวกับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อประสิทธิผลของสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1
3. ควรมีการศึกษาแนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2

รายการอ้างอิง

ภาษาไทย

- กรรณิการ์ พูลประसार. “ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มอำเภอเพ็ญ 2 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุดรธานี เขต 1.” **วารสารวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร** 5, 2 (เมษายน - มิถุนายน 2568) : 759 – 770.
- กรรณิการ์ อานทอง. “ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิจิตร เขต 2.” **วารสารสังคมศาสตร์บูรณาการ** 4,11 (พฤษภาคม - สิงหาคม 2567): 13.
- ชนิษฐา จิตชินะกุล. **หลักการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2557.
- จักรกฤษณ์ เกษโรสง, มิตภาณี พุ่มกล่อม และพงษ์ศักดิ์ รวมชมรัตน์. “ทักษะของผู้บริหารสถานศึกษาในศตวรรษที่ 21 สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 4.” **วารสารนวัตกรรมการศึกษาและการวิจัย** 6, 1 (มกราคม - เมษายน 2565): 1-15.
- จุฑามาศ ศิลป์ไพบูลย์พานิช, “ความสัมพันธ์ระหว่างทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับประสิทธิภาพการทำงานเป็นทีมของครูในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากาญจนบุรี เขต 3.” **ค้นคว้าอิสระ ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี**, 2558.
- ชัยนันท์ นันทพันธ์. **ประชาสัมพันธ์ให้ได้ผล**. กรุงเทพฯ: สถาบันพัฒนาสื่อสารมวลชนและการประชาสัมพันธ์, 2559.
- ณัชปภา ภักตร์วิสัย. “ทักษะการสื่อสารของบุคลากรโรงเรียนด้านทักษะการสื่อสารอุปถัมภ์.” **วารสารบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร** 5, 2 (มกราคม - มิถุนายน 2558): 23-30.
- ณัฐสุตา วิจิตรจามรี. **การสื่อสารในองค์กร**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2558.
- ณัฐวรา วงษ์ศรีแก้ว. “การพัฒนาทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในยุคดิจิทัลของโรงเรียนสุเหร่าห้วยหมากน้อย สังกัดสำนักงานเขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร.” **วารสาร มจร บุรีรัมย์** 9, 2 (พฤษภาคม - สิงหาคม 2567): 100.
- ธีรวิทย์ แพบัว. “ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมาตรฐานสากล สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 จังหวัดพระนครศรีอยุธยา.” **วารสารครุศาสตร์ปริทรรศน์** 8,1 (มกราคม - เมษายน 2564): 58.

- ธีรารักษ์ โพธิ์สุวรรณ. “ทฤษฎีเกี่ยวกับผู้ส่งสารและผู้รับสาร.” แนวการศึกษาชุดวิชาทฤษฎีการสื่อสาร หน่วยที่ 1-15. นนทบุรี: สาขาวิชานิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2560.
- นงนภัส ภิญญา. “ปัจจัยการติดต่อสื่อสารในองค์กรที่ส่งผลต่อกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบุคลากรในองค์การบริหารส่วนจังหวัดสงขลา.” วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2562.
- นิภาพรณ โสพัฒน์. “วิธีการสื่อสารในองค์กรที่มีประสิทธิภาพ.” **วารสารสมาคมพัฒนาวิชาชีพ การบริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย** 1, 3 (กรกฎาคม - กันยายน 2562): 23.
- เนตรชนก พลภุชชาติ. **กลยุทธ์การสื่อสารขององค์กรผ่านกิจกรรมเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ในประเทศไทย**. กรุงเทพมหานคร: วิทยาลัยนิเทศศาสตร์, 2563.
- เบญริสา ตันเจริญ (Benrisa Tancharoen). “กลยุทธ์วิธีการสื่อสารภายในองค์กรสำหรับองค์กรขนาดกลางและขนาดเล็ก.” **วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง** 8, 1 (มกราคม – มิถุนายน 2562): 195-196.
- พรทิพย์ เฟื่องกลัด. “การสื่อสารของผู้บริหารกับมาตรฐานการปฏิบัติงานของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน จังหวัดกาญจนบุรี.” **วารสารบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร** 10, 2 (กรกฎาคม – ธันวาคม 2562): 737-748.
- พรทิพย์ มงคลเสถียร. “การพัฒนาตัวบ่งชี้ทักษะการบริหารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต 3.” **วารสารบัณฑิตวิจัย Journal of Graduate Research** 11, 1 (มกราคม - มิถุนายน 2563): 121-131.
- พรพรรณ โสภา. “การสื่อสารเพื่อการบริหารสถานศึกษาที่มีประสิทธิภาพภายในโรงเรียน สังกัดเทศบาลอำเภอสามพราน จังหวัดนครปฐม.” วิทยานิพนธ์ภาควิชาครุศึกษาคณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน, 2567.
- “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542.” ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 136, ตอนที่ 69 ก (26 เมษายน พ.ศ. 2562): 50-51.
- พัชรินทร์ ถ่าปันแก้ว. “ทักษะการสื่อสารของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานของครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสกลนคร เขต 1.” **วารสารการบริหารการศึกษาและภาวะผู้นำ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร** 12, 46 (มกราคม - มีนาคม 2567): 171.
- ไพโรจน์ วิลัยนุช. **การบริหารการสื่อสารขององค์กร: การสื่อสารกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย**. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2557.

- ภูริดา เซวงศักดิ์สงคราม. “เครือข่าย ขั้นตอนการรณรงค์และกลยุทธ์การสื่อสาร ของโครงการสวนผักคนเมือง.” วิทยานิพนธ์วารสารศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2558.
- รัชนก เชื้อแพทย์. “รูปแบบการสื่อสารภายในองค์กรที่มีประสิทธิภาพของบริษัทใน นิคมอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา.” วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา, 2563.
- รุ่งรัตน์ ชัยสำเริง. **การสื่อสารองค์กร : แนวคิดการสร้างชื่อเสียงอย่างยั่งยืน**. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2558.
- วรารักษ์ สุรสีห์เรืองชัย. “การติดต่อสื่อสารในโรงเรียนศึกษานารีวิทยา.” **วารสารบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร** 6, 2 (มกราคม - มิถุนายน 2559): 105-109.
- วัชร มารุ่งเรือง. “พัฒนาการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพด้วยการพัฒนาคน.” **วารสารพุทธจิตวิทยา** 4, 2 (กรกฎาคม-ธันวาคม 2562): 74-75.
- วิกานดา พรสกุลวานิช. **สื่อใหม่และการจัดการการสื่อสาร**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2565.
- วีระยุทธ โชคชัยมาดล. **สถานีโทรทัศน์ “อาร์เอสยูวิสดอมทีวี” (Rsu Wisdom Tv) ก้าวเข้าสู่ปีที่ 28 ของมหาวิทยาลัยรังสิต**. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยรังสิต, 2557.
- ศิริรัตน์ วงศ์คำจันทร์. “ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 2.” **วารสาร มจร อุบลปริทรรศน์** 8, 3 (กันยายน – ธันวาคม 2566): 825.
- ศุภกัญญา โอมนิ. “ทักษะการสื่อสารในศตวรรษที่ 21 ของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสตูล.” **วารสารพุทธศาสตร์ มจร อุบลราชธานี** 7, 1 (มกราคม-เมษายน 2568): 1429 – 1444.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1. **ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา-จำแนกตำแหน่ง**. เข้าถึงเมื่อ 10 มกราคม 2567, เข้าถึงได้จาก <http://Esanpt1.Go.Th/Bigdata/Tableperson.Position.Php?Op=3.5&Tab1=Active>.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1. “รายงานผลการจัดการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.” มกราคม 2567.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1. **กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา. ห้องนิเทศกลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา สพป.นครปฐม เขต 1 ประจำปีการศึกษา 2566**. เข้าถึงเมื่อ 5 กรกฎาคม 2567. เข้าถึงได้จาก <https://Padlet.Com/Phatrasin1/1-Seoeg0r7hizwki93>.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครปฐม เขต 1. **กลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา. ห้องนิเทศกลุ่มประกันคุณภาพการศึกษา :รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report)**

ของโรงเรียนในสังกัด สพป.นครปฐม เขต 1 ประจำปีการศึกษา 2565 .

เข้าถึงเมื่อ 5 กรกฎาคม 2567. เข้าถึงได้จาก <https://Padlet.Com/Phattrasin/Self-Assessment-Report-1-B40exy2c3k6k>.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา. **แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579**. กรุงเทพฯ: พริกหวานกราฟฟิค, 2560.

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครปฐม. กลุ่มนโยบายและแผน. “แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดนครปฐม 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567.” กุมภาพันธ์ 2567.

สุภัทรา สกุลแก้วและทับทิมทอง กอบัวแก้ว. “ทักษะการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการบริหารงานวิชาการในสถานศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร : กลุ่มกรุงเทพใต้.”

วารสารเสียงธรรมจากมหายาน 11, 3 (พฤษภาคม - มิถุนายน 2568): 169 – 182.

สุรพงษ์ โสธนะเสถียร. **ทฤษฎีการสื่อสาร**. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2563.

อดิศักดิ์ จันทน์บุตร. “การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับบรรยาการองค์การในสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุพรรณบุรี.” **วารสาร มจร ปรัชญาปริทรรศน์** 7, 1 (มกราคม - มิถุนายน 2567): 103.

อาจอง ชุมสาย ณ อยุธยา. **แนวทางสู่ความสุข (ฉบับปรับปรุง) บทเรียนแห่งชีวิตบนโลกยุคใหม่**.

กรุงเทพฯ: บริษัทพรีเมียมด์ พับลิชชิง, 2558.

ภาษาอังกฤษ

Berlo, D.K. An Introduction to Theory and Practice. **Process of Communication**. New York: Holt, Rinehart and Winston, 1960.

Best, John W. And James V. Kahn. **Research in Education**. 10th Ed. Massachusetts: Pearson Education Inc., 2006.

Cronbach, Lee J. **Essentials of Psychological Testing**. 3rd Ed. New York: Harper & Row Publisher, 1974.

Cutlip, Scott M., Allen H. Center, and Glen M. Broom. **Effective Public Relations**. 11th Ed. Englewood Cliffs, N.J: Prentice-Hall, Inc., 2013.

Gomez, Bigail C. “A Review of the Knowledge Base for the Communication Skills of Educational Administrators.” **International Journal of Multidisciplinary: Applied Business and Education Research** 3, 5 (2022): 748.

Khasawneh, Abed. “Administrative Communications and Its Impact on Increasing the

- Effectiveness of Managerial Decisions among Secondary School Principals.”
Eurasian Journal of Educational Research (Ejer) 111 (2024): 108.
- Krejcie, Robert V. And Daryle W. Morgan. “Determining Sample Size for Research Activities.” **Journal for Educational and Psychological Management** (November 1970): 608.
- Lasswell, Harold D. “The Structure and Function of Communication. ” In **Society in Bryson: Lyman**, edited by **The Communication of Ideas**, 318. New York: Harper & Row, Publishers, 1948.
- Lazarsfeld, Paul F., Berelson, Bernard and Gaudet, Hazel. **The People's Choice : How the Voters Make up His Mind in a Presidential Campaign** . New York: Columbia University Press, 1948.
- Likert, Rensis. **New Pattern of Management**. New York: Mc Graw-Hill Book Company, 1961.
- Lunenburg, Fred C. And Allan C. Ornstein. **Educational Administration: Concepts and Practices**. 7th Ed. California: Sage Publications, 2022.
- Myers, M.T. And G.E. Myers. **Managing by Communication-an Organizational Approach**. New York: McGraw-Hill Book Company, 1992. .
- Nakpodia, E.D. “The Influence of Communication on Administration of Secondary Schools in Delta State, Nigeria.” **Academic Leadership: The Online Journal** 8, 4 (2017): 67.
- Newstrom, John W. **Human Behavior at Work**. 7th Ed. New York: McGraw-Hill/Irwin, 2011.
- Nor Farah Hanis Zainun. “Stressor Factors, Internal Communication and Commitment to Change among Administrative Staff in Malaysian Public Higher-Education Institutions.” **on the Horizon** 26, 4 (2018): 291.
- Samuel, C.C. **Modern Management: Diversity, Quality Ethics, and the Globalenvironment**. New York: Prentice Hall, 2000.
- Schramm, Wilbur. **Channels and Audiences in Handbook of Communication**. Chicago: Rand McNelly Colledge, 1973.
- Shannon, Claude E. And Warren Weaver. **The Mathematical Theory of Communication**. Urbana and Chicago : University of Illinois Press, 1994.

- Tourish , Dennis, and Robson, Paul. “Critical Upward Feedback in Organization : Processes, Problems and Implications for Communication Management.” **Journal of Management.** 8, 2 (2003): 150.
- Tyler, Dawn E. “Communication Behaviors of Principals at High Performing Title I Elementary Schools in Virginia School Leaders, Communication, and Transformative Efforts.” **Communication Behaviors of Principals** (2016): 2.





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

หนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย
และรายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมืองานวิจัย

ที่ อว 8612.2/344



ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

20 พฤษภาคม 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

เรียน นายชิต นงคันทน์

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบตรวจสอบความตรงของแบบสอบถาม จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางสาวภัทราวดี ดำนิล รหัสนักศึกษา 660620135 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการ
บริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้
ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1” ในการนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จาก
ท่านในการตรวจสอบความตรงของเครื่องมือเพื่อการวิจัยที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

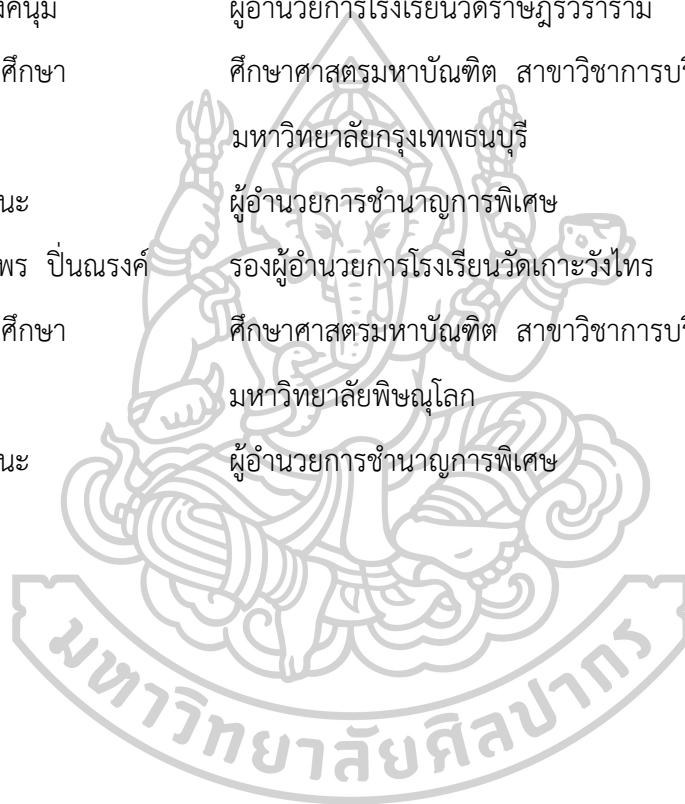
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุดา เตียเจริญ)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 09 3979 3455

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

- | | |
|--------------------------|---|
| 1. ดร.สุทธิวัฒน์ มากมี | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหนองเสือ |
| วุฒิการศึกษา | ศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา |
| | มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี |
| วิทยฐานะ | ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ |
| 2. นายชัช นงค์นุ้ม | ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดราษฎร์วราราม |
| วุฒิการศึกษา | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา |
| | มหาวิทยาลัยกรุงเทพธนบุรี |
| วิทยฐานะ | ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ |
| 3. นางสาวศิวพร ปิ่นณรงค์ | รองผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเกาะวังไทร |
| วุฒิการศึกษา | ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา |
| | มหาวิทยาลัยพิษณุโลก |
| วิทยฐานะ | ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ |





ผลการตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาเพื่อการวิจัย (IOC) ของผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน
แบบสอบถาม เพื่อการวิจัย เรื่องการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

ข้อ	ข้อคำถาม (การสื่อสารของ ผู้บริหารสถานศึกษา)	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3		
1	ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร ให้ครูในโรงเรียนทราบเป็นลาย ลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์ อักษรที่ชัดเจนหรือเข้าใจง่าย	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
2	ผู้บริหารให้ข่าวสารข้อมูลอยู่บน พื้นฐานของความจริงใจเพื่อบ่ม พัฒนางานของโรงเรียน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
3	ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร ให้แก่ครูตรงประเด็นเหมาะสมกับ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
4	ผู้บริหารมีการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ ครูในโรงเรียนอย่างถูกต้องและ ได้มาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
5	ข่าวสารที่ผู้บริหารนำมาสื่อสารให้ ครูทราบมีความถูกต้องทันสมัยและ ทันต่อเหตุการณ์	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
6	ผู้บริหารใช้คำพูด ในการสื่อสาร อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และ เหมาะสมกับผู้ร่วมสนทนาใน โรงเรียน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	ข้อความ (การสื่อสารของ ผู้บริหารสถานศึกษา)	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3		
7	ผู้บริหารแสดงกริยาท่าทางใน การสื่อสารอย่างเหมาะสมกับ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
8	ผู้บริหารมีการใช้สื่อประกอบการ พูด ประชุมชี้แจง อย่างเหมาะสม และเข้าใจได้ง่าย	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
9	เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหาร แจ้งมีความน่าสนใจและมีประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
10	ผู้บริหารพิจารณาและวิเคราะห์ ข้อมูลข่าวสารก่อนที่จะส่งสารหรือ สื่อสารให้กับครูในโรงเรียนทราบ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
11	คำสั่งของผู้บริหารมีรายละเอียด และคำแนะนำที่เหมาะสมสำหรับ การปฏิบัติงานของครู	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
12	เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหาร แจ้งมีความเหมาะสม และ สอดคล้องกับความคิดเจตคติของ ครู เช่น แจ้งรายละเอียดเกณฑ์การ ประเมินวิทยฐานะของครู อย่างชัดเจน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
13	ผู้บริหารแจ้งข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจน ตรงกับความเป็นจริง โดยไม่มี การปิดบัง	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	ข้อความ (การสื่อสารของ ผู้บริหารสถานศึกษา)	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3		
14	ผู้บริหารใช้สื่อต่างๆ เช่น รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิกราฟ เพื่ออธิบาย ข่าวสารที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่าย ยิ่งขึ้น เช่น ใช้แผนภูมิในการอธิบาย ผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
15	ผู้บริหารสื่อสารโดยใช้ข้อความสั้น กระชับ เข้าใจง่าย เพื่อให้ครูมี ความเข้าใจตรงกัน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
16	ผู้บริหารพยายามกระตุ้นหรือจูงใจ ครูให้มีความพร้อมในการรับ ข่าวสาร	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
17	ผู้บริหารมีความสามารถในการ สื่อสารให้ครูทุกคนมี ความเข้าใจตรงกัน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
18	ผู้บริหารใช้เทคนิควิธีการสื่อสารที่ สอดคล้องกับบุคลิกภาวะของครู เช่น เลือกใช้ศัพท์ทางวิชาการตรงตาม เนื้อหาวิชาของผู้ร่วมสนทนา	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
19	ผู้บริหารประชุมชี้แจงครูเพื่อแจ้ง ข่าวสารเป็นประจำ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
20	ผู้บริหารใช้ Social media ใน การแจ้งข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ เช่น Line, Website ของโรงเรียน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้

ข้อ	ข้อความ (การสื่อสารของ ผู้บริหารสถานศึกษา)	ผู้เชี่ยวชาญ			ค่า IOC	แปลผล
		1	2	3		
21	เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญหรือเร่งด่วน ผู้บริหารจะสื่อสารกับครูในโรงเรียน โดยใช้ช่องทางที่รวดเร็วและ เหมาะสม เช่น Line, E-mail, SMS เพื่อให้ได้ตอบปรึกษาและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
22	ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าใน การปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
23	ผู้บริหารใช้วิธีการกระตุ้นการทำงานของ ครูโดยการประชุมกลุ่มย่อย เช่น ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ	+1	+1	+1	1	ใช้ได้
24	ผู้บริหารมีการทบทวนงาน ทบทวน คำสั่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของครู มีความความเที่ยงตรงเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน เช่น การทำ รายงานการปฏิบัติหน้าที่มีรูปแบบ ที่ชัดเจน ไปในทิศทางเดียวกัน	+1	+1	+1	1	ใช้ได้



ภาคผนวก ค

หนังสือขอตกลงเครื่องมือ และรายชื่อโรงเรียนทดลองเครื่องมือ

ที่ อว 8612.2/407



ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

4 มิถุนายน 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดธรรมศาลา (หลวงพ่อน้อยอุปถัมภ์)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 5 ฉบับ

ด้วย นางสาวภัทราวดี ด่านิล รหัสนักศึกษา 660620135 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1” ในกรณีนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาทำการทดสอบความเชื่อมั่นของเครื่องมือในหน่วยงานของท่าน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้ในการวิจัยกลุ่มตัวอย่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ภาควิชาการบริหารการศึกษาขอขอบคุณในการอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุตา เตียเจริญ)

หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา

โทร. 09 3979 3455

รายชื่อโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

สำหรับทดลองเครื่องมือ จำนวน 6 โรงเรียน

1. โรงเรียนวัดธรรมศาลา (หลวงพ่อน้อยอุปถัมภ์)
2. โรงเรียนบ้านหนองปากโลง
3. โรงเรียนวัดวังตะกู (เสรีเรืองฤทธิ์อุปถัมภ์)
4. โรงเรียนวัดวังน้ำเขียว
5. โรงเรียนวัดหนองกระพี
6. โรงเรียนวัดกงลาด





ภาคผนวก ง

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโรงเรียนทดลองเครื่องมือวิจัย

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.974	24



Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1.1	106.77	101.289	.871	.972
X1.2	106.67	102.713	.772	.973
X1.3	106.67	102.575	.782	.973
X1.4	106.60	104.248	.822	.972
X1.5	106.57	104.392	.827	.972
X2.6	106.77	105.151	.633	.974
X2.7	106.67	102.437	.866	.972
X2.8	106.83	103.178	.798	.972
X3.9	106.57	104.599	.807	.972
X3.10	106.60	104.248	.822	.972
X3.11	106.83	105.316	.693	.973
X3.12	106.63	103.689	.858	.972
X4.13	106.57	105.909	.792	.973
X4.14	106.67	106.368	.605	.974
X4.15	106.53	105.775	.716	.973
X5.16	106.53	105.568	.860	.972
X5.17	106.60	104.869	.878	.972
X5.18	106.67	102.989	.911	.972
X6.19	106.60	104.800	.689	.973
X6.20	106.43	108.599	.630	.974
X6.21	106.60	103.766	.776	.973
X7.22	106.60	104.524	.796	.972
X7.23	106.57	106.461	.632	.974
X7.24	106.60	105.972	.762	.973



ภาคผนวก จ
หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
และรายชื่อสถานศึกษากลุ่มตัวอย่างการวิจัย

ที่ อว 8612/3009



คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์
นครปฐม 73000

16 มิถุนายน 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางสาวภัทราวดี ตำนิล รหัสนักศึกษา 660620135 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา
การบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้
ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขต
พื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1” มีความประสงค์จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้อำนวยการ
สถานศึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการสถานศึกษา และครู เพื่อประกอบการทำการค้นคว้าอิสระ
ในการนี้ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อขอ
ความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้แก่ นักศึกษาดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาตามที่เห็นสมควร จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวรรณ วนิชวัฒนวรชัย)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 09 3979 3455

รายชื่อโรงเรียนที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
กลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ จำนวน 10 โรงเรียน

1. โรงเรียนวัดพระปฐมเจดีย์ (มหินทรศึกษาคาร)
2. โรงเรียนวัดโพรงมะเดื่อ (ศรีวิทยากร)
3. โรงเรียนวัดหุบรัก
4. โรงเรียนวัดศรีวิสารวาจา
5. โรงเรียนวัดบ้านยาง
6. โรงเรียนบ้านหนองกระโดน
7. โรงเรียนบ้านคอวัง
8. โรงเรียนบ้านคลองยาง
9. โรงเรียนบ้านลำพญา
10. โรงเรียนบ้านหนองหิน





ภาคผนวก ฉ
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง “การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1”

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้เป็นแบบสอบถามเพื่อการวิจัยเรื่องการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 โดยมีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อทราบการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 2) เพื่อทราบแนวทางการพัฒนาการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
2. แบบสอบถามฉบับนี้ประกอบด้วยข้อคำถาม 2 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 5 ข้อ
ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 24 ข้อ
3. ผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย 1) ผู้บริหารสถานศึกษา หรือรักษาการในตำแหน่ง จำนวน 1 คน 2) ครู ตามจำนวนที่ระบุในเอกสารแนบ
4. กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงให้ครบทุกข้อซึ่งข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามนี้ จะใช้เพื่อการศึกษาโดยภาพรวมเท่านั้น ผลการวิจัยจะไม่ส่งผลกระทบต่อท่านหรือหน่วยงานของท่านแต่อย่างใด ผู้วิจัยขอแสดงความขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



QR CODE เพื่อยกแบบสอบถาม

<https://forms.gle/6LwmkgmSt2vbzYMa8>

นางสาวภัทราวดี ด่านิล

นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

เบอร์โทร 062-2626498

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อ	สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	สำหรับผู้วิจัย
1	เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง	() 1
2	อายุ ☐ ต่ำกว่า 30 ปี ☐ 30 - 40 ปี ☐ 41 - 50 ปี ☐ มากกว่า 50 ปี	() 2
3	ระดับการศึกษา ☐ ปริญญาตรี ☐ ปริญญาโท ☐ ปริญญาเอก	() 3
4	ตำแหน่งหน้าที่ ☐ ผู้บริหาร/ ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหารสถานศึกษา ☐ ครู	() 4
5	ประสบการณ์ในการทำงาน ☐ ไม่เกิน 5 ปี ☐ 5 - 10 ปี ☐ 11 - 15 ปี ☐ มากกว่า 15 ปี	() 5

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดของท่านเพียงช่องเดียว โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

ระดับ 1	หมายถึง	การสื่อสารของผู้บริหาร	อยู่ในระดับน้อยที่สุด
ระดับ 2	หมายถึง	การสื่อสารของผู้บริหาร	อยู่ในระดับน้อย
ระดับ 3	หมายถึง	การสื่อสารของผู้บริหาร	อยู่ในระดับปานกลาง
ระดับ 4	หมายถึง	การสื่อสารของผู้บริหาร	อยู่ในระดับมาก
ระดับ 5	หมายถึง	การสื่อสารของผู้บริหาร	อยู่ในระดับมากที่สุด

ข้อ	ข้อความ (การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา)	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ ผู้วิจัย
		1	2	3	4	5	
ความน่าเชื่อถือ (Credibility : X_1)							
1	ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้ครูในโรงเรียนทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจนหรือเข้าใจง่าย						() 6
2	ผู้บริหารให้ข่าวสารข้อมูลอยู่บนพื้นฐานของความจริงใจเพื่อกำหนดพัฒนางานของโรงเรียน						() 7
3	ผู้บริหารมีการสื่อสารข้อมูลข่าวสารให้แก่ครูตรงประเด็นเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น						() 8
4	ผู้บริหารมีการให้ข้อมูลข่าวสารแก่ครูในโรงเรียนอย่างถูกต้องและได้มาจากแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ						() 9
5	ข่าวสารที่ผู้บริหารนำมาสื่อสาร ให้ครูทราบมีความถูกต้องทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์						() 10
บริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม (Context : X_2)							
6	ผู้บริหารใช้คำพูด ในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ และเหมาะสมกับผู้ร่วมสนทนาในโรงเรียน						() 11
7	ผู้บริหารแสดงกริยาท่าทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น						() 12
8	ผู้บริหารมีการใช้สื่อประกอบการพูด ประชุมชี้แจงอย่างเหมาะสมและเข้าใจได้ง่าย						() 13

ข้อ	ข้อคำถาม (การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา)	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ ผู้วิจัย
		1	2	3	4	5	
เนื้อหา (Content : X ₃)							
9	เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความน่าสนใจและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน						() 14
10	ผู้บริหารพิจารณาและวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารก่อนที่จะส่งสารหรือสื่อสารให้กับครูในโรงเรียนทราบ						() 15
11	คำสั่งของผู้บริหารมีรายละเอียดและคำแนะนำที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานของครู						() 16
12	เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความคิดเจตคติของครู เช่น แจ้งรายละเอียดเกณฑ์การประเมินวิทยฐานะของครูอย่างชัดเจน						() 17
ความชัดเจน (Clarity : X ₄)							
13	ผู้บริหารแจ้งข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจนตรงกับความเป็นจริง โดยไม่มีการปิดบัง						() 18
14	ผู้บริหารใช้สื่อต่างๆ เช่น รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิกราฟ เพื่ออธิบายข่าวสารที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่ายขึ้น เช่น ใช้แผนภูมิในการอธิบายผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET)						() 19
15	ผู้บริหารสื่อสารโดยใช้ข้อความสั้นกระชับ เข้าใจง่ายเพื่อให้ครูมีความเข้าใจตรงกัน						() 20
ศักยภาพในการรับและส่งสาร (Capability of the audience : X ₅)							
16	ผู้บริหารพยายามกระตุ้นหรือจูงใจครูให้มีความพร้อมในการรับข่าวสาร						() 21
17	ผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารให้ครูทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน						() 22
18	ผู้บริหารใช้เทคนิควิธีการสื่อสารที่สอดคล้องกับบุคลิกภาพของครู เช่น เลือกใช้ศัพท์ทางวิชาการตรงตามเนื้อหาวิชาของผู้ร่วมสนทนา						() 23

ข้อ	ข้อความ (การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา)	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ ผู้วิจัย
		1	2	3	4	5	
ช่องทางข่าวสาร (Channels : X ₆)							
19	ผู้บริหารประชุมชี้แจงครูเพื่อแจ้งข่าวสารเป็นประจำ						() 24
20	ผู้บริหารใช้ Social media ในการแจ้งข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์ เช่น Line, Website ของโรงเรียน						() 25
21	เมื่อมีเหตุการณ์สำคัญหรือเร่งด่วนผู้บริหารจะสื่อสารกับครูในโรงเรียนโดยใช้ช่องทางที่รวดเร็วและเหมาะสม เช่น Line, E-mail, SMS เพื่อได้ติดต่อปรึกษาและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น						() 26
ความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ (Continuity and consistency : X ₇)							
22	ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ						() 27
23	ผู้บริหารใช้วิธีการกระตุ้นการทำงานของครูโดยการประชุมกลุ่มย่อย เช่น ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ						() 28
24	ผู้บริหารมีการทบทวนงาน ทบทวนคำสั่ง เพื่อให้การปฏิบัติงานของครู มีความความเที่ยงตรงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ มีรูปแบบที่ชัดเจน ไปในทิศทางเดียวกัน						() 29



ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์สัมภาษณ์เพื่อประกอบการวิจัย
และรายชื่อผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์

ที่ อว 8612.2/575



ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

4 สิงหาคม 2568

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อประกอบการวิจัย

เรียน นายอลงกต เกิดพันธุ์

ด้วย นางสาวภัทราวดี ด่านิล รหัสนักศึกษา 660620135 นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้รับอนุมัติให้ทำการค้นคว้าอิสระ เรื่อง “การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1” ในการนี้ ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ใคร่ขออนุญาตท่านในฐานะผู้ทรงคุณวุฒิ ให้นักศึกษาสัมภาษณ์เพื่อนำไปประกอบการทำวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายสุดา เตียเจริญ)
หัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 09 3979 3455

รายชื่อผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์ประกอบการวิจัย

1. นายอลงกต เกิดพันธุ์ ผู้อำนวยการชำนาญการพิเศษ
โรงเรียนบ้านลำพญา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
2. นางเพชรรัตน์ วิโอ ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานวิชาการ
โรงเรียนบ้านลำพญา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1
3. นางสาวอรอนงค์ หวานอารมณ์ ครูที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารทั่วไป
โรงเรียนบ้านลำพญา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1





ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มภาษาณ

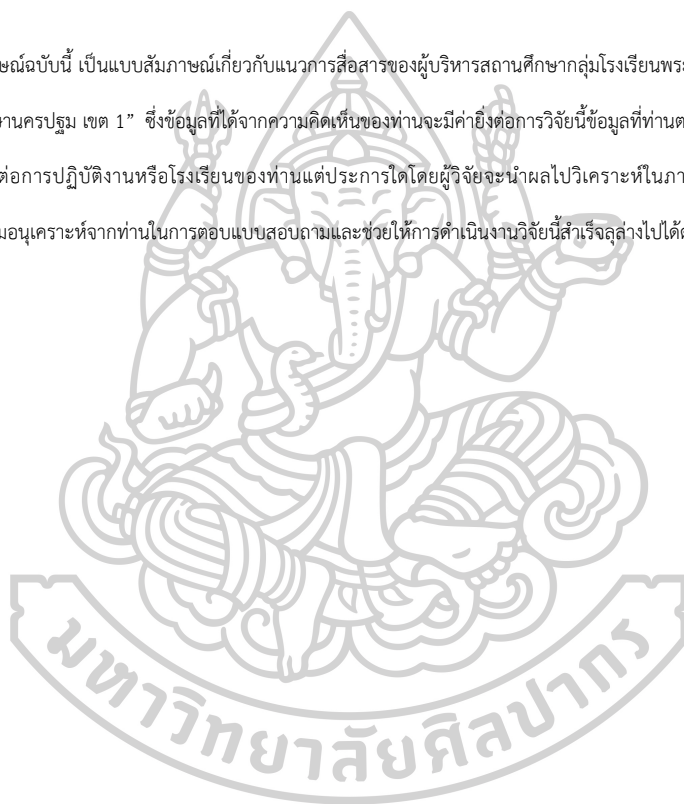


แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย
เรื่อง “การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1”

.....

คำชี้แจง

แบบสัมภาษณ์ฉบับนี้ เป็นแบบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1” ซึ่งข้อมูลที่ได้จากความคิดเห็นของท่านจะมีค่าอย่างยิ่งต่อการวิจัยนี้ ข้อมูลที่ท่านตอบถือว่าเป็นความลับ และขอรับรองว่าจะไม่มีผลกระทบต่อการทำงานหรือโรงเรียนของท่านแต่ประการใด โดยผู้วิจัยจะนำผลไปวิเคราะห์ในภาพรวม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถามและช่วยให้การดำเนินงานวิจัยนี้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี



นางสาวภัทราวดี ดำนิล
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
เบอร์โทร 062-2626498



แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

เรื่อง “การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1”

.....

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่งปัจจุบัน.....

สถานที่ทำงาน.....

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะแนวทางการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1

1. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในด้านความน่าเชื่อถือ ข้อที่มีค่ามัธยเลขคณิตน้อยที่สุด
คือ ข่าวสารที่ผู้บริหารนำมาสื่อสาร ให้ครูทราบมีความถูกต้องทันสมัยและทันต่อเหตุการณ์
ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

.....
.....

2. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในด้านบริบทของสถานการณ์หรือสภาพแวดล้อม ข้อที่มีค่า
มัธยเลขคณิตน้อยที่สุด คือ ผู้บริหารแสดงกริยาท่าทางในการสื่อสารอย่างเหมาะสมกับสถานการณ์
ที่เกิดขึ้น ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

.....
.....

3. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในด้านเนื้อหา ข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ เนื้อหาสาระของข่าวสารที่ผู้บริหารแจ้งมีความน่าสนใจและมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของโรงเรียน ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

.....

.....

4. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในด้านความชัดเจน ข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ ผู้บริหารใช้สื่อต่าง ๆ เช่น รูปภาพ ตัวเลข แผนภูมิกราฟ เพื่ออธิบายข่าวสารที่เข้าใจยาก ให้เข้าใจง่ายขึ้น เช่น ใช้แผนภูมิในการอธิบายผลการทดสอบระดับชาติ (O-NET) ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

.....

.....

5. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในด้านศักยภาพในการรับและส่งสาร ข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ ผู้บริหารมีความสามารถในการสื่อสารให้ครูทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

.....

.....

6. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในด้านช่องทางข่าวสาร ข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ ผู้บริหารประชุมชี้แจงครูเพื่อแจ้งข่าวสารเป็นประจำ ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

.....

.....

7. การสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มโรงเรียนพระปฐมเจดีย์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต 1 ในด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ข้อที่มีค่ามัชฌิมเลขคณิตน้อยที่สุด คือ ผู้บริหารติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของครูอย่างสม่ำเสมอ ท่านมีข้อเสนอแนะแนวทางในการพัฒนาอย่างไร

.....

.....



ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล

นางสาวภัทราวดี ดำนิล

วุฒิการศึกษา

พ.ศ. 2549 สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษา โรงเรียนเดชะปัตตนยานุกูล
จังหวัดปัตตานี

พ.ศ. 2555 สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.) สาขาวิชา
ภาษาไทย คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

พ.ศ. 2566 ศึกษาต่อระดับศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ศษ.ม.) สาขาวิชาการ
บริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร อำเภอเมือง
นครปฐม จังหวัดนครปฐม

