

สามารถปฏิบัติงานได้ ลักษณะของการสั่งการที่ดีนั้น จุมพล หนิมพานิช (2537 : 11) กล่าวว่า ลักษณะของการสั่งการที่ดีประกอบด้วย

1. การสั่งการนั้นจะต้องเป็นการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง
2. การสั่งนั้นต้องให้ชัดเจนว่าจะมอบให้ใครทำอะไร เมื่อใด ที่ไหน และควรทำอย่างไร
3. ควรสั่งในเรื่องที่เป็นไปได้ ไม่เกินความสามารถของผู้ได้บังคับบัญชาว่าสามารถดำเนินการตามคำสั่งได้เพียงใด
4. จะต้องพิจารณาตามสภาพเรื่องราวต่าง ๆ รวมทั้งสภาพแวดล้อมต่าง ก่อนว่ามีสภาพเป็นอย่างไร เมื่อศึกษาแล้วจึงค่อยดำเนินการสั่งการ

อุบลวรรณ บิทธิพัฒนะ โขมิต (2535 : 334) กล่าวถึงการสั่งการสำหรับผู้บริหารงานประชาสัมพันธ์ว่า จะต้องทำดังนี้

1. การสั่งงานให้มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ
2. เป็นการสื่อสารในลักษณะ 2 ทาง โดยให้บุคลากรมีโอกาสซักถามในข้อสงสัย
3. ไม่สั่งงานที่เกินความสามารถของบุคลากรผู้นั้น โดยที่ผู้บริหารจะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถ ความรู้ของบุคลากรแต่ละคน
4. ต้องใช้ศิลปะในการสื่อสารจงใจให้ผู้รับคำสั่งปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จด้วยความเต็มใจ เกิดความภูมิใจที่ได้ทำงานนั้น

จำนงค์ บุญชู (2531 : 603) ได้กล่าวถึงภารกิจการสั่งการให้มีประสิทธิภาพจะต้องดำเนินการในเรื่อง

1. การนิเทศ
2. การออกคำสั่ง
3. การติดต่อสื่อสาร
4. การประสานงาน
5. การกระตุ้นสนใจ
6. ภาวะผู้นำหรือประมุขศิลป์
7. ภาวะผู้ตาม

อบรม สันนิบาต (ม.ป.ป. : 44) กล่าวถึงการสั่งการที่ดีประกอบด้วย

1. ความเป็นผู้นำ
2. การสื่อสาร
3. การกระตุ้นหรือการจูงใจ

การสั่งการที่กล่าวมานั้นมีความชัดเจนและเหมาะสมพอที่จะนำมาใช้ในการสั่งการงานประชาสัมพันธ์เช่นกันกล่าวคือ การสั่งการงานประชาสัมพันธ์ต้องประกอบด้วย

1. การสั่งการที่มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ
2. การสั่งการนั้นจะต้องเป็นการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง คือ ผู้บริหารสั่งการไปแล้วเมื่อผู้ปฏิบัติหรือผู้ได้บังคับบัญชาเกิดความไม่เข้าใจสงสัยสามารถซักถามได้
3. การสั่งการต้องมีความเป็นผู้นำ คือ สามารถชักจูง กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานจนบรรลุความสำเร็จ
4. การสั่งการต้องมีการประสานงาน อาจจะใช้เทคนิคต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติแต่ละหน้าที่ในองค์การมีความเข้าใจระหว่างกัน

การประเมินผล

การประเมินผลเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการบริหาร มในการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินงาน ไปตามที่ได้วางแผน เกิดผลลัพธ์หรือบรรลุเป้าหมายเพียงไร ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายของการประเมินผลประชาสัมพันธ์ไว้ดังนี้

จิตราภรณ์ สุทธิวรเศรษฐ์ (2534 : 183) ให้ความหมายของการประเมินผลประชาสัมพันธ์ว่า เป็นการตัดสินใจคุณค่าสิ่งหนึ่งสิ่งใด เป็นกระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศสำหรับตัดสินใจคุณค่าของกิจกรรมที่ได้กระทำลงไป และอำพร วิริย โภศล (ม.ป.ป. : 90) ให้ความหมายในทำนองเดียวกันว่า “เป็นกระบวนการของการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ และเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอยู่เสมอ ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาใช้สำหรับการตัดสินใจคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง” ส่วน ธนวดี บุญลือ (2530 : 430) กล่าวถึงความหมายอีกแนวหนึ่งคือ การประเมินผลการประชาสัมพันธ์ หมายถึง กระบวนการที่กระทำอย่างต่อเนื่องกันไป ซึ่งทำให้ผู้บริหารโครงการสามารถปรับปรุงแก้ไขโครงการที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นของประชาชน เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารที่ต้องทำเพื่อหาข้อมูล

เกี่ยวกับการดำเนินงานและ อุบลวรรณ ปิติพัฒนา โฆษิต (2535 : 352) ให้ความหมายอีกแนวหนึ่งว่า “ การประเมินผลคือ การตรวจสอบเพื่อวิเคราะห์หาคำตอบว่า แผนการประชาสัมพันธ์ที่ได้วางไว้หรือปฏิบัติไปแล้ว ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้แต่แรกเริ่มหรือไม่เพียงใด โครงการที่ได้ลงทุนลงแรงทั่วไปแล้วนั้นคุ้มที่จะทำหรือไม่”

จากความหมายที่กล่าวมา พอจะสรุปได้ว่า “การประเมินผลการประชาสัมพันธ์คือ กระบวนการวิเคราะห์ตรวจสอบ ปรับปรุง แก้ไข การวางแผนและการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่ต้องกระทำสม่ำเสมอเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้”

1. ความสำคัญของการประเมินผลการประชาสัมพันธ์

กัญญา ศิริสกุล (2532 : 204) ให้เหตุผลสำคัญที่ต้องทำการประเมินผลไว้ 2 ประการคือ

1. เพื่อให้ฝ่ายบริหารทราบว่า กิจกรรมหรือโครงการนั้น ๆ บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ อย่างไร
2. เพื่อให้ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมหรือโครงการนั้น ๆ ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพแก่ฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของเวลาและค่าใช้จ่ายที่เสียไปในกิจกรรมหรือโครงการนั้น

ธนวดี บุญลือ (2530 : 428) กล่าวถึงความสำคัญของการประเมินผลการประชาสัมพันธ์มี 2 ประการคือ

1. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการและสภาพของปัญหาเพื่อประกอบการวางแผนหรือโครงการประชาสัมพันธ์
2. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลตลอดจนผลกระทบของโครงการ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน แก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนเป็นหลักฐานในการพิจารณาความดีความชอบและต่อรองงบประมาณค่าใช้จ่ายในโครงการ

2. ขอบข่ายของการประเมินผลการประชาสัมพันธ์

ขอบข่ายในการประเมินผลประชาสัมพันธ์ จะกระทำในเรื่อง 4 ประการ ซึ่ง จิตรภรณ์ สุทธิวรเศรษฐ์ (2534 : 193 - 194) และอุบลวรรณ ปิติพัฒนาโฆนิต (2535 : 352 - 353) ได้กล่าวไว้ตรงกันคือ

1. ศึกษาความครอบคลุมของสื่อที่มีไปถึงกลุ่มเป้าหมาย (Audience Coverage) เป็นการศึกษาและสื่อหาความรู้เกี่ยวกับผู้ฟังหรือกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ฟัง ผู้อ่าน ผู้ชม และ ผู้ใช้บริการ ว่าสามารถรับข่าวสารและทราบเรื่องราวเหล่านั้นจากสื่อใดหรือโดยวิธีใด ศึกษาว่า สื่อที่ใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์นั้นมีความครอบคลุมไปได้กว้างไกลเพียงใด และการที่สื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายนั้น คิดเป็นสัดส่วนเท่าใดของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมดที่องค์การต้องการเข้าถึง

2. การสนองตอบของกลุ่มเป้าหมายต่อข่าวสารที่เผยแพร่กระจายออกไป (Audience Response) เป็นการศึกษาว่า กลุ่มเป้าหมายหรือผู้รับสารนั้นมีที่ทำหรือการ แสดงออกอย่างไร เมื่อ ได้รับฟังหรือทราบข่าวสารนั้นแล้ว กลุ่มเป้าหมายมีความพอใจหรือไม่พอใจอย่างไรเมื่อ ได้รับข่าวสารนั้น หรือว่าข่าวสารนั้น ได้ไปมีส่วนกระตุ้นความสนใจของกลุ่มเป้าหมายหรือไม่อย่างไร กลุ่มเป้าหมายเกิดความเมื่อน่ายต่อการได้ยิน ได้ฟัง เรื่องราวเหล่านั้นหรือไม่ เป็นเพราะอะไรและกลุ่มเป้าหมายนั้นมีความเข้าใจในเนื้อหาของ ข่าวสารนั้นหรือไม่

3. ศึกษาผลกระทบซึ่งมาจากการสื่อสาร (Communication Impact) เป็นการศึกษาถึงผลกระทบของข่าวสารที่มีต่อกลุ่มเป้าหมาย อะไรคือสิ่งที่มีอิทธิพลต่อการยอมรับ ข่าวสาร และเป็นผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและทัศนคติของกลุ่มเป้าหมาย หรือ ผู้รับสารนั้น ทั้งในช่วงระยะสั้นและยาว

4. กระบวนการชักจูง (Process of Influence) เป็นการศึกษาว่า อะไรคือ กระบวนการหรือกลไกที่มีอิทธิพลต่อการชักจูง โน้มน้าวใจกลุ่มเป้าหมายโดยผ่านสื่อชนิดใด อันมีผลต่อความคิดและพฤติกรรมของบุคคล หรือกลุ่มเป้าหมายนั้น หรือแผนงานนั้นมี ประสิทธิภาพต่อการเคลื่อนไหวของกระบวนการทางสังคมซึ่งจำเป็นและมีผลต่อความคิดและ พฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมายอย่างไร

8. กระบวนการประเมินผล

ขั้นตอนของกระบวนการประเมินผล อัมพร วิริยโกศล (ม.ป.ป. : 90 - 91) ได้เสนอขั้นตอนของกระบวนการประเมินผลประชาสัมพันธืไว้ดังนี้

1. เลือกหาเหตุผล (Select the Rationale) ว่า อะไรคือปรัชญาชี้นำหรือรูปแบบในการประเมินผล การประเมินผลนี้กระทำโดยบุคคลภายใน หรือภายนอก
2. กำหนดวัตถุประสงค์ (Specify Objectives) จะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินผลขององค์การและของโครงการประชาสัมพันธือย่างชัดเจน
3. ทามาตรการในการวัดผล (Develop Measures) ว่า จะวัดผลด้านใดบ้าง เช่น การวัดด้านทรัพยากร การเงิน กลุ่มผลประโยชน์ กลุ่มเป้าหมาย การดำเนินงานและผลที่ได้รับ
4. รวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมิน (Collect the Data) ข้อมูลเพื่อการประเมินผลสามารถรวบรวมได้หลายวิธี เช่น การสังเกต การใช้แบบสอบถาม รายงานประจำเดือน การสัมภาษณ์
5. วิเคราะห์ข้อมูล (Analyze Data) จะต้องใช้เวลาเพียงพอแก่การวิเคราะห์ สรุป และตีความหมาย
6. รายงานผล (Report the Results) ข้อสรุปที่ได้รับพร้อมกับข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน
7. นำผลที่ได้รับไปประยุกต์ในการตัดสินใจ (Apply the Results to Decisions) ข้อเสนอแนะจะต้องนำไปใช้ในการตัดสินใจ เพื่อการวางแผนและการดำเนินงานครั้งต่อไป

และ วิรัช ลภีรัตนกุล (2536 : 257) อธิบายถึงขั้นตอนของการประเมินผลไว้คล้ายคลึงกันคือ

1. เลือกหาเหตุผลในการประเมินผล
2. กำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินผล
3. ทามาตรการในการวัดผล
4. รวบรวมข้อมูลเพื่อการประเมินผล
5. การวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมมาได้
6. รายงานผลหรือข้อสรุปที่ได้มาพร้อมข้อเสนอแนะ แล้วดำเนินการ

เผยแพรให้ทราบทั่วกัน

7. นำผลที่ได้ไปประยุกต์ใช้ หรือใช้ในการตัดสินใจเพื่อการวางแผนและการดำเนินงานครั้งต่อไป

ส่วน กัญญา ศิริสกุล (2532 : 205 - 206) กล่าวถึงกระบวนการการประเมินผล การประชาสัมพันธ์ประกอบด้วย

1. การกำหนดวัตถุประสงค์และเกณฑ์ในการประเมินผล
2. การกำหนดเกณฑ์หรือมาตราการในการวัดผล
3. การดำเนินงานวัดผล และ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
4. การรายงานผล
5. การนำผลที่ได้ไปปรับใช้ในการตัดสินใจในการวางแผนงานในอนาคต

4. ประเภทของการประเมินผลงานประชาสัมพันธ์

จิตรภรณ์ สุทธิวรเศรษฐ์ (2534 : 189, อ้างจาก Scriven) และอำพร วิริย โสศล (ม.ป.ป. : 91)ได้นำเสนอการประเมินผล 2 ประเภท คือ

1. การประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) เป็นการประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานว่าสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่วางไว้มากน้อยเพียงใด ดังนั้น ข้อมูลที่ได้รับในช่วงนี้จะเป็นข้อมูลป้อนกลับสำหรับการปรับปรุงแผนการดำเนินการในระยะต่อไปจนสิ้นสุดโครงการ

2. การประเมินผลสรุปของงาน (Summative Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อการตัดสินใจคุณค่าของโครงการ โดยทำการประเมินผลเมื่อโครงการนั้นได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ดังนั้นข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลแบบนี้จะเป็นข้อมูลสำหรับนักประชาสัมพันธ์หรือผู้บริหารได้ทราบถึงประสิทธิผลของโครงการทั้งหมด สอดคล้องกับเขาวดี วิบูลย์ศรี (2535 : 95 - 96) ที่ได้เสนอประเภทของการประเมินผลไว้ 2 ประเภทเช่นกันคือ

1. Formative Evaluation เป็นการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงเป็นสำคัญ ซึ่งมักจะใช้ประเมินผลระหว่างวางแผนหรือระหว่างพัฒนาโครงการ ซึ่งจะใช้ประเมินในสิ่งต่อไปนี้

- 1.1 ทบทวนแผนของโครงการ
- 1.2 การสร้างแผนของโครงการ

1.3 การพัฒนาแบบสอบถาม (Questionnaire) หรือรายการ (Check List) สำหรับรวบรวมข้อมูลตามเรื่องที่ต้องการ

1.4 การคัดเลือกวิธีการวัดผลที่เหมาะสม

1.5 การกำหนดตารางเวลาการประเมินผลให้สอดคล้องกับการดำเนินโครงการ

1.6 การเตรียมข้อมูลที่จะเป็นข่าวสารสำหรับการรายงานและเสนอแนะสำหรับการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ

1.7 การแนะนำแนวทางปรับปรุง การแก้ปัญหา และการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติของโครงการ

2. **Summative Evaluation** เป็นการประเมินผลรวมสรุปมักจะใช้ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ ผลสรุปที่ได้จะนำไปสู่การรายงานว่า โครงการบรรลุเป้าหมาย (Goal) หรือไม่อย่างไร ตลอดจนรายงานถึงสถานภาพของโครงการว่าประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวเพียงไร มีปัญหาหรืออุปสรรคใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุงข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำไปสู่การตัดสินใจว่า โครงการนั้นควรดำเนินการต่อหรือยกเลิก

และ ทนวดี บุญลือ (2530 : 388 - 389) อธิบายถึงรายละเอียดการประเมินผลใน 2 ประเภทนั้นว่า

1. การประเมินผลความก้าวหน้า (Formative Evaluation - FE) คือ การประเมินโครงการหรือ การตรวจสอบในระหว่างที่ดำเนินการเป็นต้นมา แต่โครงการยังไม่เสร็จสิ้นสมบูรณ์แบ่งออกได้เป็น 3 ชนิด

1.1 การประเมินความต้องการจำเป็น (Needs - Assessment) มุ่งที่การตรวจสอบความต้องการทางสังคม ปัญหา และเป้าประสงค์ที่ถูกต้อง

1.2 การประเมินกลยุทธ์การดำเนินงาน (Strategy Evaluation) จะทำการประเมินในระหว่างผู้ที่วางแผนกำหนดกลยุทธ์ที่จะแก้ปัญหาและพิจารณาว่ามีกลยุทธ์ใดมีความเป็นไปได้และเหมาะสม

1.3 การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) หรือการประเมินเพื่อควบคุมการดำเนินการ เป็นประโยชน์สำหรับผู้จัดการโครงการ โดยการทบทวนการดำเนินการและการบริหารโครงการเพื่อการปรับปรุงระบบการสื่อสารของโครงการ

2. การประเมินรวมสรุป (Summative Evaluation) เมื่อเสร็จโครงการ ผู้รับผิดชอบ ในโครงการย่อมอยากทราบว่า โครงการที่ได้ลงทุนลงแรงและเวลาลงไปนั้น ประสพผลสำเร็จก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามที่ต้องการมากน้อยเพียงใด เป็นโครงการที่มีคุณค่าควรแก่การลงทุนต่อไปในโครงการใหม่หรือไม่ หรือควรยกเลิกและหาวิธีการใหม่ต่อไป แบ่งเป็น 2 ประเภทคือ

2.1 การประเมินการทำงาน (Performance Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบผล (Effect Outcome) ที่เห็นได้ทันทีในเรื่องของระบบการสื่อสารและสังคมที่เราร่างไว้ในเป้าประสงค์

2.2 การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact Analysis) มุ่งที่ผลในระยะยาวและกว้างขวางกว่าการประเมินแบบ (Effect Analysis)

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ มี 2 ประเภท คือ

1. การประเมินผลความก้าวหน้า (Formative Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อสำรวจตรวจหาข้อผิดพลาดในระหว่างการปฏิบัติงาน แล้วทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้

2. การประเมินผลสรุปงาน (Summative Evaluation) เป็นการประเมินผลเมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้เพื่อหาข้อสรุปเป็นแนวทางในการที่จะดำเนินการในงานนั้นต่อไปหรือหาวิธีการที่จะทำให้บรรลุถึงความสำเร็จในเป้าหมายนั้นใหม่

5. วิธีการประเมินผล

กัญญา ศิริสกุล, เจริญศักดิ์ อึ้งเจริญวัฒนา และ สายพิม ฅมาวรรณกุล (2529 : 126-127) วิรัช ลภีรัตนกุล (2536 : 258 - 259) คัทลิป และเซนเตอร์ (Cutlip and Center, 1964 : 171 - 172) มีความเห็นในการวิธีการประเมินผลเป็น ไปในทำนองเดียวกันว่าวิธีการประเมินผลแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1. การประเมินผลก่อนลงมือปฏิบัติการ (Pretesting) เป็นการตรวจสอบผลการทดลองกับกลุ่มตัวอย่างก่อนการลงมือปฏิบัติการจริงตามโครงการ ซึ่งก็คือ การตรวจสอบก่อน (Precheck) การประเมินผลก่อนลงมือปฏิบัติการจริงนี้ จะทำให้เราทราบข้อบกพร่องที่คาดไม่ถึงต่าง ๆ ตั้งแต่ก่อนลงมือปฏิบัติจริงและสามารถดำเนินการแก้ไขปรับปรุงได้ สมบูรณ์ถูกต้องเสียก่อนที่จะสายเกินไป

2. การประเมินผลเมื่อปฏิบัติงานตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว (Posttesting) การประเมินผลประเภทนี้เป็นการประเมินผลหลังจากดำเนินงานตามโครงการเสร็จสิ้นลงแล้ว การประเมินผลประเภทนี้จะชี้ให้เราทราบถึงผลการดำเนินงานรวมทั้งข้อบกพร่องผิดพลาดต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข การวางแผน หรือการดำเนินงานครั้งต่อไป

ส่วนอุบลวรรณ ปิติพัฒนา โฆษิต (2535 : 3527) เสนอเพิ่มเติมรายละเอียดในวิธีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์ทั้ง 2 ข้ออีกต่อไปดังนี้

1. การทดสอบก่อนดำเนินการประชาสัมพันธ์ เป็นการทดสอบการทำงานตามแผน หรือ โครงการที่วางแผนไว้เสร็จแล้วก่อนนำไปใช้จริง เพื่อความแน่นอนหรือโครงการนั้นมีความถูกต้องและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่องค์กรต้องการหรือไม่โดยการ

1.1 ทดสอบข่าวสารที่จะเผยแพร่ไปยังกลุ่มเป้าหมายว่า กลุ่มเป้าหมายมีความเข้าใจในเนื้อหาตรงตามเจตนาของแผนหรือไม่ มีสิ่งใดที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไข เช่น ภาษา ถ้อยคำสำนวนที่ใช้

1.2 ทดสอบสื่อและอุปกรณ์ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์และความพร้อมด้านต่าง ๆ ตลอดจนสภาพสิ่งแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ตามแผนที่วางไว้

2. การติดตามผลภายหลังดำเนินการประชาสัมพันธ์ เป็นการติดตามผลภายหลังจากที่ได้นำแผนการประชาสัมพันธ์นั้นไปใช้แล้ว ผลเป็นเช่นไร มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมายอย่างไรบ้าง สิ่งเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการวางแผนดำเนินการต่อไปในอนาคต

แต่ ชนวนดี บุญลือ (2530 : 433 - 445) มีความเห็นที่คล้ายคลึงกันในบางส่วนแต่ได้เสนอวิธีการประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ 3 แบบคือ

1. การประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการสื่อสาร การประเมินผลในด้านนี้เป็นการประเมินผลในด้าน

1.1 การประเมินผลในส่วนการผลิต

1.2 การประเมินการส่งข่าว

1.3 การตัดข่าว

1.4 การประเมินมูลค่าของข่าวในเชิงการโฆษณา

1.5 การวิเคราะห์เนื้อหา

วิธีการไม่สามารถบอกได้ว่า หน่วยงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ หรือผลกระทบเป็นอย่างไร

2. การประเมินประสิทธิผลของโครงการ วิธีการนี้เป็นการประเมินผลที่แตกต่างจากการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านสื่อสาร เพราะการประเมินผลวิธีการนี้ฝ่ายประชาสัมพันธ์จะสามารถรายงานว่าได้บรรลุวัตถุประสงค์ไปเพียงใด ซึ่งหมายถึงการวัดความสามารถในการกระตุ้นประชาชนกลุ่มเป้าหมาย การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือความเชื่อถือ หรือบันดาลใจให้ใช้สินค้าหรือบริการหรือให้ความร่วมมือสนับสนุนหน่วยงาน ประกอบด้วย 2 วิธีการคือ

2.1 การประเมินก่อนและหลังโครงการ

2.2 การวัดปฏิกิริยาตอบกลับ

3. การประเมินสถานการณ์ ปัญหา และความต้องการ

3.1 การตรวจสอบและวิเคราะห์สถานการณ์และความคิดเห็น (Public Relations Audit) คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน ทัศนคติของประชาชนกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งพนักงานภายในทั้งหลาย ศึกษาเกี่ยวกับกลุ่มประชากรเป้าหมาย

3.2 การวิเคราะห์ผู้รับสาร การวิเคราะห์ผู้รับสารจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการเผยแพร่ข่าวสารทางสื่อมวลชน

3.3 การประเมินก่อนโครงการ

3.4 การประเมินหลังโครงการ

3.5 การประเมินผลกระทบ

สรุปได้ว่า วิธีการประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ประกอบด้วย 2 วิธีการคือ

1. การประเมินผลก่อนโครงการ (Pretesting) เป็นการประเมินโดยการศึกษาทดลองกับกลุ่มบุคคลอื่นเพื่อตรวจสอบหาข้อบกพร่องเนื้อหาหรือเทคนิค ต่าง ๆ และปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะดำเนินงาน

2. การประเมินผลหลังโครงการ (Posttesting) เป็นการประเมินผลหลังจากได้ดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้ว่าประสบความสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ หากมีข้อผิดพลาดใด ๆ เกิดขึ้นก็จะต้องทำการแก้ไขปรับปรุงในการดำเนินงานในครั้งต่อไป

6. เครื่องมือในการประเมินผล

กัญญา ศิริสกุล, เจริญศักดิ์ อึ้งเจริญวัฒนา และ สายพิณ ทมวารรตกุล (2529 : 129 -130) เสนอเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล คือ

1. การศึกษาความสนใจ - ผู้อ่าน (Reader - Interest Studies) เป็นการศึกษาเพื่อวัดผลงานในทางปริมาณ โดยการวัดถึงสิ่งที่คุณได้อ่าน เช่น สิ่งอ่านจากหนังสือพิมพ์ นิตยสาร วารสาร และสิ่งตีพิมพ์อื่น ๆ การสำรวจแบบนี้ทำได้โดยนำเอกสารที่ต้องการประเมินผลไปให้กลุ่มตัวอย่างได้อ่าน แล้วสัมภาษณ์ความรู้สึก และความคิดเห็นที่มีต่อเอกสารนั้น ซึ่งผู้ตอบจะแสดงให้เห็นถึงสิ่งที่เขาได้อ่านและเห็น แล้วผู้ประเมินผลก็จะต้องบันทึกเอาไว้ เพื่อนำมาประเมินผลและนำผลที่ได้ไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อไปในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

2. การวิจัยผู้รับวิทยุและโทรทัศน์ (Radio and Television Audience Research) การวิจัยแบบนี้ทำได้หลายวิธี เช่น การให้ผู้ดูหรือผู้ฟัง ทำบันทึกเกี่ยวกับรายการที่ตนได้ดูหรือฟัง หรือทำการสัมภาษณ์ขณะที่รายการนั้นกำลังดำเนินอยู่หรือหมดไปแล้วซึ่งอาจทำการสัมภาษณ์ได้โดยการให้พนักงานไปสัมภาษณ์ถึงที่หรือโดยการใช้วิธีการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ก็ได้

3. การวิจัยโดยการทดลอง (Experiment Research) เป็นการศึกษาเพื่อวัดผลกระทบ ซึ่งก็จะทำได้โดยการใช้กลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มที่เหมือนกัน แล้วให้ข่าวสารแก่กลุ่มหนึ่ง ในขณะที่อีกกลุ่มหนึ่งไม่ให้ข่าวสาร แล้วเราก็คัดตามศึกษาถึงผลของข้อเท็จจริงการปฏิบัติของทั้ง 2 กลุ่ม แล้วนำเอามาเปรียบเทียบกันดูว่า มีผลแตกต่างกันหรือไม่อย่างไรบ้าง ซึ่งในการทดลองนี้ จะต้องพยายามควบคุมสิ่งที่มีอิทธิพลต่อบุคคลจากภายนอกไว้ให้ได้มากที่สุดจึงจะเกิดผลดี

ส่วน คัทลิปและเซนเตอร์ (Cutlip and Center , 1964 : 175 - 177) ได้กล่าวถึงเครื่องมือในการประเมินผลงานประชาสัมพันธ์ไว้ดังนี้

1. การศึกษาความสนใจของผู้อ่าน (Reader-Interest Studies)
2. การวัดความสามารถในการอ่าน (Readability Tests)
3. การวิจัยผู้รับวิทยุและโทรทัศน์ (Radio and T.V. Audience Research)
4. การตรวจสอบของตัววิเคราะห์โครงการ (Program Analyzer Tests)
5. การวัดผลกระทบ (Measurement of Impact)

ดังนั้น ในการประเมินผลการประชาสัมพันธ์ จึงสรุปได้ว่าต้องใช้เครื่องมือในการประเมิน ดังนี้คือ

1. การศึกษาความสนใจของผู้อ่าน
2. การรวบรวมข่าวจากหนังสือพิมพ์
3. การศึกษาความสามารถในการอ่าน
4. การวิจัยด้านวิทยุและโทรทัศน์

ดังนั้นการบริหารงานประชาสัมพันธ์ในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอและสำนักงานศึกษาราชการอำเภอในเขตการศึกษา 2 จึงต้องมีกระบวนการบริหารงานประชาสัมพันธ์ตามที่ได้เสนอรายละเอียดมากล่าวคือ

1. การวางแผน เป็นการตัดสินใจว่าจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ในนโยบายและโครงการขององค์การที่วางไว้เพื่อที่จะให้ได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ตามแผนงาน
 2. การดำเนินงาน ในขั้นตอนนี้เป็นการนำแผนงานที่ได้จากการวางแผนนำมาปฏิบัติโดยอาศัยการดำเนินงานใน 3 ขั้นตอนคือ
 - 2.1 การจัดองค์การ ในการจัดองค์การก็เพื่อที่จะทำการแบ่งงานได้วางแผนให้เป็นไปตามสายการบังคับบัญชาและมอบหมายงานได้ตรงตามแผนงาน
 - 2.2 การจัดคน เมื่อได้กำหนดโครงสร้างขององค์การตามลักษณะขององค์การและลักษณะงานแล้ว การจัดคนเพื่อเข้าปฏิบัติตามแผนที่ได้วางแผนจึงเป็นขั้นตอนที่สำคัญนับตั้งแต่ การคัดเลือกบุคคล ไปจนถึงการให้ผลประโยชน์ตอบแทนซึ่งเป็นไปตามกระบวนการบริหารงานบุคคล ดังนั้นการจัดคนเข้าทำงานประชาสัมพันธ์จึงมีความจำเป็นมากเพราะจะส่งผลถึงการได้รับความร่วมมือ การสนับสนุนจากหน่วยงานหรือกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3 การสั่งการ การปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานนั้นผู้บังคับบัญชาจะต้องมีการสั่งการเพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและเพื่อป้องกันการก้าวถอยหรือความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติภายในหน่วยงานเดียวกัน
 3. การประเมินผล เป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งของการบริหารงานประชาสัมพันธ์ที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานนั้นเป็นไปตามวัตถุประสงค์คือ ต้องมีการ

ประเมินผลทั้งในระหว่างดำเนินการและเมื่อการปฏิบัติงานตามแผนนั้นเสร็จสิ้นเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในระหว่างปฏิบัติและปรับปรุงให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้นในการปฏิบัติครั้งต่อไป

การบริหารงานประชาสัมพันธ์จึงเป็นสิ่งจำเป็นและมีความสำคัญต่อการบริหารงานทุกองค์การ ความสำเร็จและได้รับการสนับสนุนจากกลุ่มประชาชนเป็นสิ่งจำเป็นมากสำหรับการบริหารในทุกหน่วยงาน การประชาสัมพันธ์จึงมีบทบาทที่จะช่วยในการเผยแพร่ประสานงาน และกระตุ้นให้มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์การกับหน่วยงาน หรือกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินไปได้ด้วยดี บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นหน่วยงานทางการศึกษาตาม มาตรา 3 (3) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พุทธศักราช 2523 และจัดตั้งขึ้นตามมาตรา 26 และมาตรา 28 (2) แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการประถมศึกษา พุทธศักราช 2523 เป็นส่วนราชการส่วนกลางที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาคตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พุทธศักราช 2534 การบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอหรือ หัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ เป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน บังคับบัญชา ควบคุมและดูแลโดยทั่วไปซึ่งราชการของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 6)

1. หน้าที่ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการศึกษา พ.ศ. 2523 มาตรา 26 ได้ระบุไว้ดังนี้ (กระทรวงศึกษาธิการ, 2536 : 378 อ้างจาก ราชกิจจานุเบกษา, 2523 : 4 - 20)

“ให้มีสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ เป็นหน่วยงานบริหารสังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีอำนาจและหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการของ คณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ จัดการการประถมศึกษาอำเภอภายใน เขตอำเภอ และปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนดและตามที่คณะกรรมการ การประถมศึกษาอำเภอมอบหมาย”

2. โครงสร้างและการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

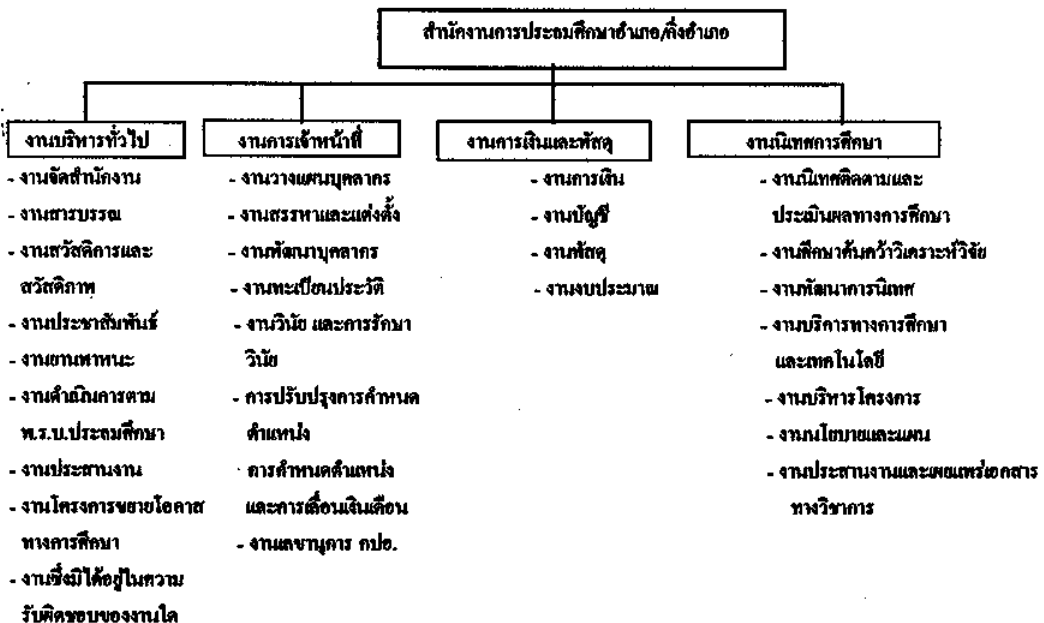
สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ แบ่งงานออกเป็น 4 งานดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานกรเข้าหน้าที่
3. งานการเงินและพัสดุ
4. งานนิเทศการศึกษา

การจัดแบ่งงานดังกล่าวมีรายละเอียดในการจัด โครงสร้างการแบ่งงานตาม

ภาพประกอบ 11

ภาพประกอบ 11 แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ



จากภาพประกอบ 11 จะเห็นได้ว่าสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอมี โครงสร้างการแบ่งงานออกเป็น 4 งาน คือ งานบริหารทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ งานการเงิน และพัสดุ งานนิเทศการศึกษา งานประชาสัมพันธ์จึงเป็นงานหนึ่งในงานบริหารทั่วไปที่จะต้องดำเนินการในสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอทุกอำเภอ

8. หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานจัดการศึกษา ภายในเขตอำเภอตามมาตรา 28 แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พ.ศ. 2523 และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535 : 6) ได้อธิบาย หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอไว้ดังนี้

1. บังคับบัญชาและควบคุมดูแล โดยทั่วไปในงานของสำนักงานการ ประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ที่เกี่ยวกับการบริหาร เช่น ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการกำหนด นโยบาย การดำเนินงานจัดการศึกษาทุกระดับในความรับผิดชอบ การวางแผนงานและ โครงการ การจัดตั้งและจัดสรรงบประมาณ การบริหารงานการเงินและพัสดุ การบริหาร งานบุคคล การบริหารงานวิชาการ การนิเทศการศึกษา การติดตามและประเมินผล การจัดการศึกษา

2. รับผิดชอบการจัดการศึกษา และพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนใน สังกัดการบังคับบัญชาและดูแลข้าราชการและลูกจ้างในสถานศึกษา การส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาการดำเนินงานของโรงเรียนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการ งานการเงินและ พักสดุ งานอาคารสถานที่ งานบริหารงานบุคคล งานกิจการนักเรียน งานสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน งานจัดสวัสดิการและสวัสดิภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา

3. เป็นเลขานุการคณะกรรมการการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ซึ่งต้อง รับผิดชอบการดำเนินงาน ตั้งแต่การเตรียมการประชุม คือ การจัดทำวาระการประชุม ประสานงานกับกรรมการ การเตรียมสถานที่ประชุม และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ใน การประชุม การเสนอเรื่องและข้อมูลให้กรรมการ การบันทึกการประชุม การทำรายงานการ ประชุม และการดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ

4. ประสานงานกับหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานอื่นภายในอำเภอหรือจังหวัด ตลอดจนให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น และปฏิบัติงานตามที่กฎหมายกำหนด

5. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นงานที่อยู่ในงานบริหารทั่วไปซึ่งเป็นงานหลักตามการแบ่งงานของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/ กิ่งอำเภอ โดยมีหัวหน้างานบริหารทั่วไปเป็นหัวหน้า สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2535 : 19) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของงานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอไว้ว่า

1. เพื่อสร้างความนิยม เลื่อมใส และศรัทธาจากสาธารณชนในนโยบาย วิธีดำเนินงาน และผลงานของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

2. เพื่อรักษาชื่อเสียงมิให้เสื่อมเสีย เป็นการสร้างภาพพจน์หรือความเข้าใจที่ถูกต้องแก่ประชาชนที่มีต่อหน่วยงาน

3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน

จากจุดมุ่งหมายที่วางไว้จึงมีแนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์

สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ควรดำเนินการคือ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 19 - 20)

1. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่หรือคณะกรรมการประชาสัมพันธ์ของสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ

2. วางแผนการประชาสัมพันธ์ โดยการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ผลงานต่าง ๆ ตลอดจนวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร และกำหนดวิธีการประชาสัมพันธ์

3. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ โดยวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี ตามความเหมาะสมเช่น

- 3.1. การจัดทำเป็นหนังสือประชาสัมพันธ์
 - ประกาศ
 - แถลงการณ์
 - ข่าว
- 3.2. การแจกข่าวแก่สื่อมวลชน
- 3.3. การโฆษณา
 - ทางสื่อมวลชน
 - โฆษณาเคลื่อนที่
 - แผ่นป้าย
- 3.4. การจัดทำเป็นเอกสาร
 - จดหมายข่าว
 - วารสาร
 - แผ่นปลิว
- 3.5. การจัดกิจกรรม
 - นิทรรศการ
 - ป้ายนิเทศ
- 3.6. การใช้ตัวแทนประชาสัมพันธ์
 - การให้สัมภาษณ์
 - การจัดทำรายการเพื่อออกข่าว
4. การติดตามประเมินผล
 - การตัดข่าว สรุปข่าว จากสื่อมวลชน
 - รายงานผู้บริหาร
 - ตรวจสอบความถูกต้อง และการแก้ไข
 - การประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนการจัดทำรายงาน

สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

สำนักงานศึกษาธิการอำเภอเป็นส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาค สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พุทธศักราช 2522 โดยมีศึกษาธิการอำเภอเป็นหัวหน้าส่วนราชการซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ส่งมาประจำเพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือนายอำเภอปฏิบัติงานในราชการอันเป็นหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ ตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 218 พุทธศักราช 2518 และคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการที่ 687/2519 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2519 กำหนดให้ศึกษาธิการอำเภอ เป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการ ทำหน้าที่ดูแลกำกับเร่งรัดการปฏิบัติราชการของหน่วยงานทางการศึกษา ทั้งส่วนราชการสังกัดภูมิภาคและส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค ภายใต้ข้อบังคับ กฎหมายระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

กระทรวงศึกษาธิการโดยมติที่ประชุมอธิบดี ครั้งที่ 13/2526 เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2526 และครั้งที่ 5/2527 เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2527 กำหนดให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เป็นหน่วยงานในส่วนภูมิภาคมีฐานะเป็นผู้แทนกระทรวงศึกษาธิการในระดับอำเภอและกำหนดบทบาทหน้าที่ให้ปฏิบัติในลักษณะศูนย์ 3 ศูนย์ คือ

1. ศูนย์ข้อมูลสถิติและวางแผน มีนโยบายที่จะให้สำนักงานศึกษาธิการอำเภอเป็นศูนย์กลางการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การศาสนา และศิลปวัฒนธรรมเพื่อใช้ในการบริหารงานวางแผน โครงการรวมทั้งการให้บริการข้อมูลสถิติแก่หน่วยงานหรือสถานศึกษาต่าง ๆ โดยใช้เทคโนโลยีหรือวิทยาการสมัยใหม่มาช่วยสร้างระบบข้อมูลให้ประสานสัมพันธ์ทั้งในระดับจังหวัด เขต กระทรวง

2. ศูนย์บริการและประสานงาน เป็นงานที่ปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย เพื่อให้บริการและประสานงานแก่ส่วนราชการและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ในเขตจังหวัดและอำเภอ โดยลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป เช่น งานบริหารบุคคล งานการเงินบัญชีและพัสดุ

3. ศูนย์ติดตามและประเมินผล มีนโยบายที่จะให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดและสำนักงานศึกษาธิการอำเภอทำหน้าที่เป็นศูนย์ติดตามและประเมินผลการทำงานตามแผนงาน โครงการของหน่วยงานหรือสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่ตั้งอยู่ใน

เขตจังหวัดและอำเภอ ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายแผนงานหรือโครงการของอำเภอ
จังหวัด เขตการศึกษา กรม กระทรวงและรัฐบาลเพียงใด

หน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ

หน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ ปฏิบัติงานใน 3
ฐานะ ซึ่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์ (2534 : 9 - 12) ได้อธิบายรายละเอียดดังนี้

1. ในฐานะกระทรวงศึกษานิเทศก์และองค์กรกลางทางการศึกษา การศาสนา
และการวัฒนธรรมในอำเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ คือ

1.1 จัดทำข้อมูลและระบบสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และการ
วัฒนธรรมในอำเภอ

1.1.1 ดำรวจ รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติทางการศึกษา การศาสนา
และการวัฒนธรรม

1.1.2 ประมวล วิเคราะห์ข้อมูลและดัชนีพื้นฐานทางการศึกษา การ
ศาสนา และการวัฒนธรรม

1.1.3 ประชาสัมพันธ์ นำเสนอ และบริการข้อมูล สารสนเทศ

1.2 จัดทำแผนและแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา
การศาสนาและการวัฒนธรรม ของจังหวัดและความต้องการของท้องถิ่น

1.3 เสนอความต้องการด้านงบประมาณ การศึกษา การศาสนา และการ
วัฒนธรรมของหน่วยงาน สถานศึกษา และศาสนสถานต่อจังหวัด

1.4 ควบคุมและส่งเสริมมาตรฐานการศึกษา การศาสนา และการ
วัฒนธรรมในอำเภอ

1.4.1 ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

1.4.2 นิเทศการบริหารการศึกษา

1.4.3 แนะนำการศึกษาและอาชีพทุกระดับการศึกษา

1.4.4 ศึกษาวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงพัฒนามาตรฐาน

การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

1.5 ติดตามประเมินผลการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมในอำเภอ

1.5.1 ติดตามแผนงาน โครงการตามนโยบายกระทรวงศึกษานิเทศก์

1.5.2 ติดตามประเมินผลแผนงาน โครงการพิเศษในส่วนของ
กระทรวงศึกษาธิการ เช่น งานพัฒนาชนบท งาน อพป.ศช. งานป้องกันและแก้ปัญหาการ
ก่อความไม่สงบในสถานศึกษา

1.5.3 ควบคุม ตรวจสอบ เร่งรัดการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และ
สถานศึกษาในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

1.6 สนับสนุนการดำเนินงานด้านการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม
ของหน่วยงานสถานศึกษา ศาสนสถาน มูลนิธิ และสมาคมต่าง ๆ ในอำเภอ

1.6.1 ศึกษาวิเคราะห์ และหาแนวทางดำเนินงาน

1.6.2 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรายงาน

1.6.3 จัดประชุม อบรม สัมมนา

1.6.4 ยกย่อง เชิดชูเกียรติ หน่วยงาน สถานศึกษาและบุคคลที่มี

ผลงานดีเด่น

1.6.5 ระดมสรรพกำลังและทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน
เช่น การจัดหาทุนการศึกษา

1.6.6 ปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น
ทำหน้าที่เป็น

- สำนักงานคณะกรรมการลูกเสืออำเภอ

- สำนักงานคณะกรรมการคุรุสภาอำเภอ

1.6.7 ให้คำปรึกษาหารือและช่วยเหลือผู้บริหารสถานศึกษา ครู
อาจารย์ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

1.6.8 จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา การศาสนา และ
การวัฒนธรรม

1.6.9 จัดและส่งเสริมสวัสดิการ ให้แก่หน่วยงานและบุคลากรทาง
การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

1.6.10 ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ
ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

1.7 ประสานงาน

1.7.1 ประสานงานกับหน่วยงานและสถานศึกษา ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

1.7.2 ประสานงาน เพื่อให้เกิดการประสานสัมพันธ์ ในการจัดการศึกษาระดับต่าง ๆ ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน เช่น การรับนักเรียน การจัดตั้งโรงเรียน

1.8 จัดและดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านกิจการพิเศษ ได้แก่

1.8.1 งานพัฒนาชนบท

1.8.2 งานป้องกันและแก้ปัญหาสุขภาพจิตให้โทษ

1.8.3 งานป้องกันและแก้ปัญหาค่ารถไม่สงบในสถานศึกษา

1.8.4 งานการศึกษาเพื่อความมั่นคงแห่งชาติ

1.8.5 งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง

1.8.6 งานการศึกษาในศูนย์รับผู้อพยพ

1.8.7 งานศูนย์อำนวยการบริหารชายแดนภาคใต้

1.8.8 งานหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน

1.8.9 งานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

1.8.10 งานพัฒนาการศึกษาชาวเขาและชนกลุ่มน้อย

1.8.11 งานตามที่กระทรวงศึกษาธิการ จังหวัดหรืออำเภอ มอบหมาย

1.8.12 งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ในฐานะสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ในอำเภอ

2.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

2.1.1 จัดทำงานธุรการ

2.1.2 จัดทำงานสารบรรณ

2.1.3 ปรับปรุงและพัฒนาสำนักงาน

2.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินบัญชีและพัสดุ

2.2.1 เบิกจ่ายเงินทุกประเภท

2.2.2 จัดทำบัญชี ทะเบียนคุม และเอกสารทางการเงินทุกประเภท

2.2.3 จัดทำงานเกี่ยวกับการพัสดุ

2.2.4 ควบคุมตรวจสอบ และรายงานการเงินบัญชีและการพัสดุ

2.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

2.3.1 จัดทำเรื่องเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน

2.3.2 จัดทำเรื่องเกี่ยวกับการลาต่าง ๆ

2.3.3 พัฒนาบุคลากร

2.3.4 พิจารณาความดีความชอบ ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และจัด

สวัสดิการ

2.3.5 ดำเนินงานวินัย

2.3.6 ให้พ้นจากราชการ

2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ

2.4.1 จัดเก็บรวบรวมข้อมูล การปฏิบัติงาน

2.4.2 จัดทำแผนปฏิบัติการ และปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี

2.4.3 นิเทศ แนะนำ การปฏิบัติงาน

2.4.4 กำกับ เร่งรัด ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของ

เจ้าหน้าที่ในสังกัด

3. ในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้กับกรมต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและ
 กुरुสภาในอำเภอ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

3.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป

3.1.1 จัดทำเรื่องงานธุรการของสถานศึกษาหน่วยงานสังกัดกรมต่าง ๆ

3.1.2 กลั่นกรอง ตรวจสอบงานของหน่วยงานต่าง ๆ ก่อนนำเสนอ

นายอำเภอ

3.1.3 จัดทำงานสารบรรณของหน่วยงานต่าง ๆ

3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินบัญชีและพัสดุ

3.2.1 เมิกจ่ายเงินทุกประเภท

3.2.2 จัดทำบัญชีทะเบียนคุม และเอกสารทางการเงินทุกประเภท

3.2.3 จัดทำงานพัสดุ

3.2.4 ควบคุมตรวจสอบและรายงานการเงินบัญชีและพัสดุ

3.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

3.3.1 จัดทำเรื่องเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง ย้าย โอน

3.3.2 จัดทำเรื่องเกี่ยวกับการลาต่าง ๆ

3.3.3 พัฒนาบุคลากร

3.3.4 พิจารณาความดีความชอบ ขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์และ

จัดสวัสดิการ

3.3.5 ดำเนินงานวินัย

3.3.6 ให้พ้นจากราชการ

3.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ

3.4.1 จัดทำแผนปฏิบัติการ และปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี

3.4.2 นิเทศ แนะนำการปฏิบัติงาน

3.4.3 กำกับ เร่งรัด ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงาน

จึงจะเห็นได้ว่า ภาระงานของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอครอบคลุมงาน การศึกษามากมาย บทบาทของสำนักงานศึกษาธิการที่จะต้องทำหน้าที่ต่าง ๆ จึงต้องใช้การ ประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ ประสานงาน สร้างทัศนคติ ความรู้ความเข้าใจ ในงานและ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานกับกลุ่มประชาชนเกี่ยวข้องเพื่อให้ได้รับการสนับสนุน ความร่วมมือ งานประชาสัมพันธ์ของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ เป็นงานที่อยู่ในความ รับผิดชอบของงานบริหารทั่วไปตาม โครงสร้างของสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพการบริหารงานประชาสัมพันธ์

งานประชาสัมพันธ์นับว่าเป็นงานที่สำคัญงานหนึ่งต่อการบริหารในองค์กรทุก องค์กร บทบาทของผู้บริหารและฝ่ายปฏิบัติงานขององค์กรที่จะสร้างความเข้าใจใน นโยบายหรือวัตถุประสงค์ขององค์กรต่อหน่วยงานกลุ่มประชาชนที่เกี่ยวข้องส่งผลต่อการได้ รับความเข้าใจ การสนับสนุนขององค์กรให้บรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย ได้มีการวิจัยงาน ประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อหา ปัญหา แนวทาง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง การบริหารให้บรรลุผลสำเร็จมากขึ้น

สุพัตรา ไผ่แก้ว (2533 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การประชาสัมพันธ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า การประชาสัมพันธ์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ในด้านกิจกรรมของนักเรียนและกิจกรรมของโรงเรียนในโอกาสพิเศษต่าง ๆ , ความสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน ศิษย์เก่าต่อครู และโรงเรียน , ความสัมพันธ์ระหว่างสมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า สมาคมวิชาชีพต่าง ๆ และกลุ่มอิทธิพลในชุมชนกับโรงเรียน , ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในโรงเรียน ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน และโรงเรียน , เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และช่องทางต่าง ๆ ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน อยู่ในระดับมากตามลำดับ ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการประชาสัมพันธ์โรงเรียนอยู่ในระดับน้อย

ชมพูนุท นุดาคม (2535 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การประชาสัมพันธ์ของกรมการศึกษาค้นคว้า พบว่า การดำเนินงานประชาสัมพันธ์จัดเป็นงานที่ทำอย่างต่อเนื่อง มีการกำหนดนโยบายการประชาสัมพันธ์แต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร มีการแบ่งงานออกเป็น ส่วนและแบ่งหน้าที่รับผิดชอบตามความชำนาญของบุคลากร ผู้บริหารส่วนใหญ่มีความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์อยู่ในระดับมากและผู้บริหารที่มีภูมิหลังแตกต่างกัน มีบทบาทในการบริหารงานประชาสัมพันธ์ต่างกัน

ดวงภัทสร พานิชสุกผล (2535 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การศึกษาการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เรื่องโรคเอดส์ของสมาคมพัฒนาประชากรและชุมชน พบว่างานประชาสัมพันธ์และป้องกันโรคเอดส์มีฐานะเป็นฝ่ายขึ้นตรงต่อผู้บริหารและมีส่วนประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องโดยผู้บริหารของฝ่ายประชาสัมพันธ์และป้องกันโรคเอดส์มีส่วนกำหนดนโยบายทางด้านการประชาสัมพันธ์โรคเอดส์ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และป้องกันโรคเอดส์มีการแบ่งหน้าที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน ในด้านนโยบายและวัตถุประสงค์ของสมาคมฯ มีผู้บริหารเป็นผู้กำหนดซึ่งสอดคล้องกับแผนป้องกันและควบคุมโรคเอดส์แห่งชาติ ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการประชาสัมพันธ์ มีปัญหาในด้านบุคลากรงบประมาณ และปัญหาการประสานงานร่วมมือของผู้บริหารหน่วยงานเอกชน

บัณฑิต พูลสวัสดิ์ (2533 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษา ปัญหาการประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยพลศึกษา พบว่า ผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยพลศึกษา มีความคิดเห็นว่า โครงสร้าง การวางแผนบุคลากร งบประมาณและอุปกรณ์ การดำเนินการ และการประเมินผล โดยส่วนรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนหัวหน้างานประชาสัมพันธ์

วิทยาลัยพลศึกษามีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน เว้นแต่ด้านงบประมาณและวัสดุอุปกรณ์มีปัญหาอยู่ในระดับมาก

ปณิศา ศรีโชคชัย (2534 : 110 - 111) ที่ศึกษาการบริหารงานประชาสัมพันธ์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 7 พบว่าผู้บริหารมีทัศนคติต่อความสำคัญ การวางแผน การจัดโครงสร้าง การดำเนินงาน และการประเมินผลของงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนอยู่ในระดับเห็นด้วยแต่ไม่เห็นด้วยในเรื่องงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนเป็นการเพิ่มภาระแก่ผู้บริหาร งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนควรเป็นไปตามนโยบายของกรมสามัญศึกษาโดยเคร่งครัด ควรให้หัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ร่วมวางแผนด้วย เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนควรมีภารกิจด้านการสอนน้อย และความต้องการที่จะทราบของชุมชน

ศักดิ์ดา ภูเจริญ (2533 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ปัญหาในการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 12 แล้วพบว่า ปัญหาที่มากที่สุดคือ ปัญหาการบริหารงานทั่วไป ได้แก่ ปัญหาการจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ทำให้ค้นหาลำบาก เพราะเจ้าหน้าที่ขาดความรู้และทักษะในการจัดเก็บเอกสาร

รัตนา ศรีชนะชัยโชค (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาชนบทในประเทศไทยกับแนวนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พบว่า ฝ่ายประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาส่วนใหญ่ไม่มีความรู้โดยตรงทางด้านการประชาสัมพันธ์แต่เคยผ่านการฝึกอบรมเพิ่มเติมความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์บ้างเป็นครั้งคราว การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ในชั้นการแสวงหาข้อมูลมักจะใช้วิธีการคาดคะเนของผู้ปฏิบัติเอง มีการวางแผนบางโครงการ การดำเนินงานเป็นเพียงการบริหารข่าวสาร และไม่มีการประเมินผลการประชาสัมพันธ์ ส่วนปัญหาและอุปสรรค ที่ศึกษาพบคือ ปัญหาด้านเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ปัญหาการยอมรับของประชาชน ปัญหาด้านเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ และ ปัญหาด้านงบประมาณ

สิทธิเดช จันทร์ศิริ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การดำเนินงานระบบเครือข่ายการประชาสัมพันธ์ระดับโรงเรียนของกรมสามัญศึกษา : ศึกษาเฉพาะในกรุงเทพมหานคร พบว่า การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของโรงเรียน ผู้บริหารร่วมกับครู อาจารย์ เป็นผู้กำหนดนโยบายตามแนวทางที่กรมสามัญศึกษากำหนด มีคณะทำงานร่วมวางแผนการปฏิบัติงาน ในด้านความร่วมมือพบว่า มีการร่วมมือดำเนินงานร่วมกันเป็นครั้งคราว โดยให้ความร่วมมือมาก

น้อยตามลำดับดังนี้คือ ผู้บริหารและบุคลากร, ผู้ปกครองและหน่วยงาน ราชการ, ผู้นำชุมชน และสื่อมวลชน ส่วนปัญหาและอุปสรรค ก็คือ ผู้ปฏิบัติงานมีภาระเพิ่มมากขึ้นและงบประมาณไม่เพียงพอ

สุพัตรา ผาสุย (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาในเรื่อง ประสิทธิภาพของหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ในการให้ความรู้และทัศนคติด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้แก่ ประชาชนในหมู่บ้าน จังหวัดเชียงใหม่ โดยศึกษา หมู่บ้านควบคุมที่ไม่ได้รับการ ประชาสัมพันธ์ หมู่บ้านทดลอง 1 ที่ได้รับการประชาสัมพันธ์โดยการใช้สื่อมวลชนผสม และ หมู่บ้านทดลอง 2 ที่ได้รับการประชาสัมพันธ์โดยการใช้สื่อมวลชนผสมผนวกสื่อบุคคล แล้วพบว่า หลังจากที่ได้รับความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้จากหน่วยประชาสัมพันธ์ เคลื่อนที่ของสำนักงานป่าไม้เขตเชียงใหม่แล้ว ชาวบ้านในหมู่บ้านทดลอง 1 และหมู่บ้าน ทดลอง 2 มีความรู้เพิ่มขึ้นและเปลี่ยนแปลงทัศนคติในทางที่ดีขึ้นมากกว่าหมู่บ้านควบคุม

อรอุบล ภูบัวเดือน (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการวางแผนการประชาสัมพันธ์ และสถานภาพการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานธุรกิจ ในกรุงเทพมหานคร พบว่า ธุรกิจทุกประเภทมีการจัดฝ่ายประชาสัมพันธ์เป็นหน่วยงานอิสระขึ้นตรงกับผู้บริหาร กิจการ และมีงานประชาสัมพันธ์ต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยฝ่ายประชาสัมพันธ์มีส่วนกำหนด นโยบายทางด้านการประชาสัมพันธ์ และไม่มีภาระแบ่งการทำงานเป็นส่วน เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์สามารถทำงานได้ทุกหน้าที่ การดำเนินงานประชาสัมพันธ์ คือ การแสวงหา ข้อมูลส่วนใหญ่ใช้ข้อมูลจากการวางแผนครั้งก่อน มีการวางแผนบางโอกาส มีการปฏิบัติงาน จริงตามแผนงานทุกครั้ง และมีการประเมินผลจริงบางครั้ง ส่วนปัญหาและอุปสรรค คือ ปัญหาขาดแคลนบุคลากรทางด้านการประชาสัมพันธ์ ปัญหาผู้บริหารกิจการไม่ให้ความสำคัญ และปัญหางบประมาณไม่เพียงพอ

จรินทร์ แก้ววิจิตร (2537 : บทคัดย่อ) ศึกษาปัจจัยที่ผลต่อประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของครู ตามโครงการการศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้าน ในเขตชนบท สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครศรีธรรมราช ผลการวิจัยสรุปว่า

1. ครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการการศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านใน เขตชนบท ในระดับปานกลาง
2. ครูมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน ในระดับปานกลาง

3. ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนของครูตาม โครงการการศึกษา เพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบท อยู่ในระดับปานกลาง

นวลศรี อุทัยเชษฐ (2536 : บทคัดย่อ) ศึกษาการบริหารหลักสูตรเทคโนโลยีหมู่บ้านของวิทยาลัยเทคนิคในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ผลการวิจัยสรุปได้คือ

1. ระดับปฏิบัติการบริหารหลักสูตรเทคโนโลยีหมู่บ้านของวิทยาลัยเทคนิคใน จังหวัดชายแดนภาคใต้ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การอำนวยการ การประสานงาน การงบประมาณ และโดยส่วนรวม อยู่ในระดับที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนด้าน การจัดบุคลากร และด้านการรายงาน อยู่ในระดับที่เหมาะสมน้อย

2. ผู้บริหารคณาจารย์วิทยาลัยเทคนิค ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ เห็นว่าระดับ ปฏิบัติการบริหารหลักสูตรเทคโนโลยีหมู่บ้าน ด้านการวางแผน การอำนวยการ การประสานงาน การรายงาน การงบประมาณ และโดยส่วนรวม แตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และด้านการจัดองค์การ ด้านการจัดบุคลากร แตกต่างกันอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยผู้บริหารเห็นว่าปฏิบัติได้เหมาะสมในระดับที่สูงกว่า

3. ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่มีประสบการณ์ การบริหารต่างกัน เห็นว่าระดับปฏิบัติการบริหารหลักสูตรเทคโนโลยีหมู่บ้าน ในแต่ละด้าน และ โดยส่วนรวม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

4. อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ ที่มีประสบการณ์ การสอนต่างกันเห็นว่าการปฏิบัติการบริหารหลักสูตรเทคโนโลยีหมู่บ้าน ในแต่ละด้าน และ โดยส่วนรวม ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จรูญ พรหมสุข (2538 : บทคัดย่อ) ศึกษาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของ ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ใน เขตการศึกษา 2 ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพโดยส่วนรวมอยู่ในระดับดี ส่วนรายด้านพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนปฏิบัติด้านวิชาการมีประสิทธิภาพอยู่ในระดับปานกลาง

2. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในโครงการขยายโอกาสทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน ที่มีประสบการณ์ต่างกัน มีประสิทธิภาพการปฏิบัติงานโดยภาพรวมและรายด้าน ไม่แตกต่างกัน

คณิงนิจ กาญจนบุษย์ (2536 : บทคัดย่อ) ศึกษางานวิจัยเรื่อง การศึกษา
กระบวนการบริหารงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ภาคใต้ ผลการวิจัย
พบว่า

1. ผู้บริหารงานศูนย์ฯ มีทัศนคติต่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงาน
ของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ภาคใต้ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ส่วน
ครูผู้สอนมีทัศนคติอยู่ในระดับปานกลาง
2. ผู้บริหารงานศูนย์ฯ ที่มีความแตกต่างกันในด้านอายุ วุฒิทางการศึกษา และ
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติต่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานของ
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ภาคใต้ในภาพรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณา
เป็นรายด้าน พบว่าด้านการรายงาน ตามทัศนคติของผู้บริหารงานศูนย์ฯที่มีอายุมากกว่า 45 ปี
สูงกว่าผู้บริหารงานศูนย์ฯ ที่มีอายุ 36 - 45 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วน
รายด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน
3. ครูผู้สอนที่มีความแตกต่างกันในด้านอายุ วุฒิทางการศึกษาและ
ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มีทัศนคติต่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานของ
ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ภาคใต้ในภาพรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน
4. ผู้บริหารงานศูนย์ฯ และครูผู้สอน มีทัศนคติต่อการปฏิบัติงานตาม
กระบวนการบริหารงานของศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ ภาคใต้ในภาพรวม
แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ประสิทธิ์ ชูประสูติ (2533 : บทคัดย่อ) ศึกษากระบวนการบริหารงานของ
ศึกษานิเทศก์อำเภอตามทัศนคติของผู้บริหารการศึกษาในจังหวัดตรัง ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ระดับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอในด้าน
การวางแผน การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การอำนวยความสะดวก การประสานงาน การรายงาน
และการงบประมาณ ตามทัศนคติของผู้บริหารการศึกษาในจังหวัดตรัง แต่ละด้านพบว่า ด้าน
การงบประมาณ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง และโดยภาพรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง
2. ผู้บริหารการศึกษาที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกันเห็นว่า ระดับการปฏิบัติงาน
ตามกระบวนการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอ โดยภาพรวม แตกต่างกันอยู่มีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ .05

3. ผู้บริหารการศึกษาที่ประสบการณ์ในการบริหารการศึกษาต่างกันเห็นว่า ระดับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอ โดยภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .01

4. ผู้บริหารการศึกษาที่สังกัดต่างกันเห็นว่า ระดับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอ โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .05

สุเทพ เดชะชีพ (2531 : บทคัดย่อ) ศึกษาคุณสมบัติ และภาระหน้าที่ของนักประชาสัมพันธ์ในองค์กร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารองค์กรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย ไม่เคยผ่านงานด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นผู้จบการศึกษาในระดับปริญญาตรีด้านสังคมศาสตร์ เคยผ่านการฝึกอบรมและส่งพนักงานของตนเองเข้ารับการฝึกอบรมบ้าง ผู้บริหารส่วนใหญ่เห็นว่างานด้านประชาสัมพันธ์นั้นมีความสำคัญมากควรที่จะมีฐานะงานเป็นแผนกอิสระขึ้นตรงกับผู้บริหาร แต่ในความเป็นจริงแล้ว ฝ่ายประชาสัมพันธ์ส่วนมากยังอยู่ร่วมกับฝ่ายอื่น ด้านการวางแผนการประชาสัมพันธ์นั้นองค์กรที่มีการวางแผนทุกครั้ง กับองค์กรที่มีการวางแผนบ้างบาง โอกาสนั้นมีจำนวนใกล้เคียงกันและแผนประชาสัมพันธ์นั้นถูกนำมาใช้บ้าง ถึงใช้อย่างมากในบางองค์กร บุญสม พึ่งปาน (2537 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษากระบวนการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพในทัศนะผู้บริหารและครู พบว่า

1. ผู้บริหารและครูเห็นว่าระดับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ โดยรวมทุกด้านและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง
2. ผู้บริหารเห็นว่าระดับการปฏิบัติงาน ด้านการวางแผน ในกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพอยู่ในระดับสูง และเห็นว่าระดับการปฏิบัติงานโดยรวมในด้านการดำเนินงาน และด้านการประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง
3. ครูเห็นว่าระดับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ โดยรวมทุกด้านและแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลาง
4. ผู้บริหารและครูที่มีเพศ ระดับการศึกษาต่างกันมีทัศนะต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ โดยรวมทุกด้านและรายด้านไม่แตกต่างกัน

5. ผู้บริหารที่มีเพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในตำแหน่งหน้าที่ต่างกันมีทัศนคติต่อการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพไม่แตกต่างกัน

เพ็ญพร เหมบุปผะ (2533 : บทคัดย่อ) ศึกษาสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ ในจังหวัดนครราชสีมาผลการวิจัยสรุปว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ มีทัศนคติต่อสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในจังหวัดนครราชสีมา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในทุก ๆ ด้าน

2. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งน้อยกว่า 5 ปี ระหว่าง 5 - 10 ปี และมากกว่า 10 ปี มีทัศนคติต่อสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในจังหวัดนครราชสีมา ในงานด้านต่าง ๆ ทั้ง 6 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่มีขนาด วุฒิต่างการศึกษา และเพศต่างกัน มีทัศนคติต่อสมรรถภาพในการบริหารงานโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดนครราชสีมาในงานทั้ง 6 ด้าน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ประยุทธ์ โขจัด (2537 : 134) ได้ศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในโครงการการศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบท ในจังหวัดปัตตานี สรุปว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาในโครงการการศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบท ในจังหวัดปัตตานี อยู่ในระดับปานกลาง

สมเกียรติ ฉิมแก้ว (2534 : บทคัดย่อ) ศึกษาในเรื่อง การศึกษาการปฏิบัติงานตามกระบวนการวางแผนบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในภาคใต้ของประเทศไทย ผลการวิจัยพบว่า

1. ระดับการปฏิบัติตามกระบวนการวางแผนบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอ โดยส่วนรวมและรายชั้นตอนอยู่ในระดับปานกลาง

2. ผลการเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติงานตามกระบวนการวางแผนบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอที่มีความแตกต่างกันในด้านวิทยุติ ประสพการณ์ดำรงตำแหน่งศึกษานิเทศก์อำเภอ และขนาดของสำนักงานศึกษานิเทศก์อำเภอ โดยส่วนรวมและรายชั้นตอน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

เสกสรรค์ สีใส (2534 : 78) ศึกษาวิจัยในเรื่อง ปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาการประถมศึกษาอำเภอในเขตการศึกษา 9 พบว่า

1. ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนระดับอำเภอตามตัวแปรสถานภาพการดำรงตำแหน่งมีความคิดเห็นต่อปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาการประถมศึกษาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ใน 3 ชั้นตอนคือ ชั้นวางแผน ชั้นปฏิบัติตามแผน และชั้นติดตามและประเมินผล ส่วนชั้นเตรียมการวางแผน ผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนระดับอำเภอมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนระดับอำเภอที่มีต่อปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อพัฒนาการประถมศึกษา ชั้นเตรียมการวางแผนพบว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอกับหัวหน้างานบริหารทั่วไปมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05