

550.714.1
ดัดแปลง
น.อ.

การติดต่อสื่อสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒตามทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์

ปริญญาบัตร
ของ
สุณีย์ กำลังเกษ

23 เม.ย. 2535

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
กุมภาพันธ์ 2529
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

177662

คณะกรรมการที่ปรึกษาประจำตัวนิสิตและคณะกรรมการสอบ ได้พิจารณา
ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

.....ประธาน
.....กรรมการ

คณะกรรมการสอบ

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการ

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยความช่วยเหลือ แนะนำอย่างดียิ่งจาก
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิติมา ปรีดีติลล และรองศาสตราจารย์บุญเชิด ภิญโญนนทพงษ์
ที่ได้กรุณาเป็นประธานและกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ
เป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้ และขอขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลิมวงศ์
วัจนสุนทร เป็นอย่างสูงที่ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ทำให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์
ยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ให้ทุนในการทำวิจัย

ขอขอบพระคุณอาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ได้กรุณาให้ความ
ร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสำหรับการทำปริญญานิพนธ์
ครั้งนี้ ขอขอบคุณ คุณชฎาธิ์ จิตวีระ คุณจันทิรา อินทรนุกปิ่นบุญ คุณสมพงษ์ สุชีเกตุ
คุณชัยฤทธิ์ ศิริสุทธิ คุณนรินทร์ ยาสุมุท คุณอุบล ขำสุนทร คุณสุณี เหลลารัตนเวช
คุณสมศักดิ์ เอี่ยมคงดี คุณอัญชลี ตานะโก คุณณอมศรี โมฬี ที่ได้ช่วยเหลือใน
การเก็บรวบรวมข้อมูล และขอขอบคุณเพื่อน ๆ เอกบริหารการศึกษา รุ่น 10 ที่ให้
ความช่วยเหลือและให้กำลังใจในการทำปริญญานิพนธ์ จนสำเร็จด้วยดี

คุณค่าอันพึงมีจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบสำหรับคุณพ่อ คุณแม่ และครู
อาจารย์ทุกท่านที่ได้ให้การอบรมสั่งสอน และให้ความรู้ต่าง ๆ แก่ผู้วิจัย

สุณีย์ กำลังเกษ

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ	1
	ภูมิหลัง	1
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
	ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	5
	ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	5
	คำนิยามศัพท์เฉพาะ	6
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
	ความหมายของการติดต่อสื่อสาร	9
	จุดประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร	11
	ความสำคัญของการติดต่อสื่อสาร	12
	กระบวนการติดต่อสื่อสาร	15
	แบบของการติดต่อสื่อสาร	23
	อุปสรรคของการติดต่อสื่อสาร	30
	การเอาชนะอุปสรรคต่าง ๆ ของการติดต่อสื่อสาร	34
	ลักษณะของการติดต่อสื่อสาร	35
	สรุปหลักในการสื่อสาร	37
	การติดต่อสื่อสารและกระบวนการทางการบริหาร	38
	การติดต่อสื่อสารและสายการบังคับบัญชา	38
	การติดต่อสื่อสารภายในองค์การ	40
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	41

3	วิธีดำเนินการค้นคว้า	46
	ประชากร	46
	กลุ่มตัวอย่าง	46
	เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า	47
	ลักษณะของแบบสอบถาม	48
	การเก็บรวบรวมข้อมูล	51
	การจัดกระทำกับข้อมูล	51
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	53
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	55
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	55
	ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล	55
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	56
5	สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	135
	ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	135
	กลุ่มตัวอย่างและวิธีดำเนินการค้นคว้า	135
	การวิเคราะห์ข้อมูล	136
	สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล	137
	อภิปรายผล	146
	ข้อเสนอแนะ	166
	ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	166
	บรรณานุกรม	168
	ภาคผนวก	172

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	47
2 ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	57
3 ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	58
4 ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	60
5 ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	62
6 ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	63
7 ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	65
8 ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	66

9	ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา ที่มีต่อคุณลักษณะการศึกษาค้นคว้า 68	68
10	ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมทุกวิทยาเขต ที่มีต่อคุณลักษณะการศึกษาค้นคว้า 69	69
11	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 71	71
12	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 72	72
13	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 73	73
14	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสน ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 75	75
15	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 76	76
16	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 77	77

17	ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร	76
18	ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร	80
19	ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ รวมทุกวิทยาเขต ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร	81
20	ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ของชาววิชาการ	82
21	ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	89
22	ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้ง ตำแหน่งใหม่ของบุคลากร	95
23	ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	102

24	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ	108
25	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ของชาวเกี่ยวกับการศึกษาและความเคลื่อนไหว ทางการศึกษา	115
26	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ของชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	122
27	ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ของชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลดำเนินงานสังคม ในท้องถิ่น	128

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 รูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารอย่างง่าย	15
2 แสดงกระบวนการติดต่อสื่อสาร	17
3 รูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารตามแนวคิดของ บาสส์เฮลท์	19
4 รูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารของ แชนนอน และ วีฟเวอร์ ..	
5 รูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารที่ปรับปรุง	21

ภูมิหลัง

“อริสโตเติลนักปราชญ์ชาวกรีกได้กล่าวว่า "มนุษย์เป็นสัตว์สังคมใช้ชีวิตอยู่ร่วมกันเป็นหมู่เป็นเหล่า เป็นกลุ่มเป็นก้อนมีปฏิริยาตอบโต้ในกลุ่มหรือทางสังคมซึ่งกันและกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อความปลอดภัย และเพื่อความอยู่รอดของชีวิตประจำวัน ซึ่งเป็นการตอบสนองสัญชาตญาณของมนุษย์" การที่มนุษย์มาอยู่รวมกันเป็นหมู่เป็นเหล่าในองค์การขนาดต่าง ๆ กัน จำเป็นจะต้องสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน ปัจจัยของการก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันก็คือ การติดต่อสื่อสาร (Communication) /

องค์การต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจหรือเอกชนก็ตามจะสามารถดำเนินกิจการของคนให้บรรลุจุดหมายที่ตั้งไว้อย่างดีนั้นขึ้นอยู่กับลักษณะการติดต่อสื่อสารภายในองค์การนั้น ๆ เป็นสำคัญ การบริหารงานองค์การนั้นไม่อาจดำเนินไปได้หากขาดการติดต่อสื่อสาร เพราะการติดต่อสื่อสารเป็นเสมือนสื่อที่จะนำความต้องการ ความนึกคิดจากผู้บังคับบัญชาไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาและจากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บังคับบัญชา ตลอดจนรวมถึงการติดต่อกับบุคคลภายนอกองค์การด้วย (สมพงษ์ เกษมสิน 2523 : 253)

การทำงานของคนจะมีประสิทธิภาพหรือการตัดสินใจสั่งการของหัวหน้างานสิ่งหนึ่งที่จะทำให้มีความหมายคือ การติดต่อสื่อสาร แม้องค์การหรือหน่วยงานจะมีแผนงานที่ดี มีผู้บริหารที่สามารถ แต่ในขณะที่จะตัดสินใจเรื่องสำคัญนั้น ผู้บริหารไม่สามารถพูดได้หรือพูดได้ไม่ชัดเจน การตัดสินใจสั่งการก็ไร้ผลและไร้ความหมาย เพราะฉะนั้นการติดต่อสื่อสารจึงเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับการบริหารงาน รวมทั้งการประพฤติปฏิบัติในชีวิตประจำวันของบุคคลทั่วไป โดยเฉพาะในกระบวนการบริหารงานซึ่งประกอบด้วยการวางแผน การจัดรูปงาน การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวก การวางแผน การจัดรูปงาน การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวก

การประสานงาน และการควบคุมงานนั้น หากขาดการติดต่อสื่อสารแล้ว ก็จะทำให้กระบวนการบริหารไม่สามารถดำเนินการไปสู่จุดหมายได้ ฉะนั้นการติดต่อสื่อสารจึงเปรียบเสมือนเส้นใยที่เชื่อมหรือชักโยงให้การบริหารเป็นไปอย่างราบรื่นและมีระเบียบ

การติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหาร โดยเฉพาะการอำนวยความสะดวกกิจกรรมต่าง ๆ ทุกชนิดในองค์การหรือหน่วยงานต่างก็ต้องอาศัยการติดต่อสื่อสารทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดมอบหมายงาน การเปลี่ยนแปลงงานหรือโครงการต่าง ๆ การชี้แจงผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับปัญหา และการประสานงานในกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การหรือหน่วยงานต่างก็ต้องอาศัยวิธีการติดต่อสื่อสารในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ในทำนองเดียวกัน ขณะที่ผู้ปฏิบัติงานนำคำถามหรือรายงานที่เกี่ยวกับงานต่าง ๆ ที่ดำเนินไปเสนอต่อผู้บังคับบัญชาของตน ก็จะต้องมีการใช้การติดต่อสื่อสารควบคู่กัน ดังนั้น ภายในกระบวนการติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารจึงมีบทบาทสำคัญในฐานะที่เป็นผู้ตัดสินใจ จะเห็นว่าในทุกขั้นตอนของการบริหารย่อมมีการติดต่อสื่อสารเข้าไปเกี่ยวข้องอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อแบบพิธีการหรือไม่เป็นพิธีการก็ตาม การจัดให้มีการติดต่อสื่อสารที่ดีทั้งการติดต่อสื่อสารจากบนมาล่างหรือจากล่างไปบน หรือในระดับแนวอนกก็ตาม ย่อมทำให้เกิดความเข้าใจที่ผิดมีเหตุผล เป็นการปลูกฝังความสามัคคีในหมู่คณะและองค์การ

การจักให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดีในองค์การหรือในหน่วยงานเป็นหน้าที่ของนักบริหารหรือหัวหน้างานที่จะต้องคอยสอดส่องดูแลให้มีและอำนวยความสะดวกเต็มที่อยู่เสมอ การจักรระบบสื่อสารในองค์การเป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นความสามารถของนักบริหารในองค์การนั้น ๆ ได้เป็นอย่างดี ดังนั้นบทบาทการติดต่อสื่อสารจึงมีความสำคัญยิ่งสำหรับผู้บริหารหรือหัวหน้างานในองค์การหรือหน่วยงานทั่ว ๆ ไป

การติดต่อสื่อสารแม้ว่าจะมีความสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานแต่ถ้าส่วนหนึ่งส่วนใดของกระบวนการติดต่อสื่อสารขาดประสิทธิภาพ การบริหารงานก็อาจประสบความล้มเหลวได้ ลักษณะการติดต่อสื่อสารที่ดีซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร ทั้งผู้บริหารและ

ผู้บังคับบัญชาควรจะคำนึงถึงก็คือ การติดต่อสื่อสารที่มีคุณภาพโดยมีลักษณะน่าเชื่อถือ มีความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม มีความหมายต่อผู้รับ มีความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ใช้วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม และมีความแจ่มแจ้งในเนื้อหา สำหรับในวงการบริหาร การศึกษาประเภทของข่าวสารที่สำคัญ ๆ ทั้งที่ใช้กันอยู่มีหลายประเภท อาทิเช่น ข่าววิชาการ ข่าวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ เป็นต้น

การบริหารงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นการบริหารงานตามระบบราชการ ซึ่งเป็นระบบการบริหารงานที่ควบคุมการทำงานโดยใช้กฎข้อบังคับที่มีเหตุผล ควบคุม กระบวนการและโครงสร้างทั้งหมดขององค์การ โดยมุ่งหมายทำงานให้โดยประสิทธิภาพมากที่สุด ขอบเขตของงานแน่นอนและเป็นที่รู้จักกันโดยทั่วไป เช่น ใครมีอำนาจในการ ออกคำสั่งหรือกำหนดหน้าที่ต่าง ๆ มีระบบการทำงานที่แสดงให้เห็นชัดแตกต่างอย่าง ชัดแจ้งระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ขั้นตอนการทำงานมีลักษณะเป็นคำสั่ง มาจากผู้บังคับบัญชาและรายงานจากผู้ใต้บังคับบัญชา การบริหารงานของมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒก็เช่นเดียวกันจะเป็นไปตามลักษณะข้างต้น

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ พุทธศักราช 2517 ประกอบด้วย 8 วิทยาเขต ตั้งอยู่ในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค มีวัตถุประสงค์เพื่อ "ให้การศึกษาวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการ วิจัยส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุง วัฒนธรรม" (ราชกิจจานุเบกษา 2517 : 1) เพื่อกำหนดการตามวัตถุประสงค์ของ มหาวิทยาลัยได้มีการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเป็น สำนักงานอธิการบดี คณะ บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน สำนัก (ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2525) และได้แบ่งส่วนราชการ ของสำนักงานอธิการบดีเป็น 13 กอง (ข้อ 3 แห่งประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2526) จาก การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยและการที่วิทยาเขตต่าง ๆ กระจายอยู่ทั่วภูมิภาค ของประเทศ การบริหารและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

การประสานงาน ความร่วมมือซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานในสังกัด จึงเป็นสิ่งจำเป็นมาก กระบวนการที่จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวก็คือ กระบวนการติดต่อสื่อสารที่มีคุณภาพ

ปัจจุบันการติดต่อสื่อสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีการปฏิบัติหลายลักษณะ เช่น ทางวาจา ทางลายลักษณ์อักษร การติดต่อสื่อสารอย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ ฯลฯ โดยผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารทุกรูปแบบแล้วแต่ความเหมาะสมและสถานการณ์จะอำนวยให้ปฏิบัติ สำหรับการติดต่อสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ใช้สื่อสารกัน ได้แก่ หนังสือเวียน ประกาศ คำสั่ง สรุปข่าว จดหมายข่าว ฯลฯ เป็นต้น คณะ สำนัก สถาบัน ปฏิบัติไม่เหมือนกันไม่ว่าจะเป็นเนื้อหาสาระ รูปแบบ กำหนดเวลาของการเสนอข่าว ตลอดจนประเภทของข่าวสาร ทั้งนี้แล้วแต่นโยบายของผู้บริหารแต่ละหน่วยงาน ประกอบกับความสามารถ ความรู้ ประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ซึ่งโดยส่วนรวมนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการนี้ ไม่เคยปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษร การปฏิบัติการติดต่อสื่อสารของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีปัญหามากน้อย ไม่ว่าจะเป็นปัญหาภายในวิทยาเขตหรือระหว่างวิทยาเขต และปัญหาก็มีอยู่หลายประการ เช่น ปัญหาความล่าช้าของข่าวสาร ปัญหาแหล่งข่าวมีมาก เกิดความสับสน ปัญหาความไม่ชัดเจนของข่าวสาร เป็นต้น ซึ่งปัญหาเหล่านี้มีผลสะท้อนต่อการประสานงานและการให้ความร่วมมือในการบริหารงาน อันมีผลต่อการบริหารงานโดยส่วนรวม ทำให้ผู้วิจัยมีความประสงค์จะทราบถึงการปฏิบัติการติดต่อสื่อสารในมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นแนวทางในการหาทางปรับปรุงการติดต่อสื่อสารในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาครั้งนี้

1. เพื่อศึกษาคูณลักษณะการติดต่อสื่อสารและประเภทของข่าวสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยศึกษาแยกตามวิทยาเขต

2. เพื่อเปรียบเทียบทัศนระหว่างผู้บริหารและคณาจารย์ของแต่ละวิทยาเขตเกี่ยวกับคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร
3. เพื่อศึกษาคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารแต่ละประเภทในแต่ละวิทยาเขต

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติการติดต่อสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และเป็นแนวทางให้กับผู้บริหารในการปรับปรุงการปฏิบัติการติดต่อสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น
2. เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้สนใจใช้เป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าเรื่อง การติดต่อสื่อสารในหน่วยงานอื่น ๆ ที่จะช่วยพัฒนาการปฏิบัติการติดต่อสื่อสารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้จัดอยู่ในขอบเขต เนื้อหา ประชากร กลุ่มตัวอย่าง และตัวแปรที่จะศึกษา ดังนี้

1. ศึกษาเฉพาะคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารและประเภทของชาวสารที่มีการติดต่อสื่อสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ประชากรที่จะศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ผู้บริหารและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 101 คน คณาจารย์ จำนวน 1,372 คน รวม 1,473 คน
3. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 85 คน คณาจารย์จำนวน 302 คน รวม 387 คน
4. ตัวแปรที่ศึกษา
 - 4.1 ตัวแปรต้น ได้แก่ ตำแหน่งซึ่งจำแนกเป็น

4.1.1 ผู้บริหาร

4.1.2 คณาจารย์

4.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ทักษะที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร และ ประเภทของข่าวสาร

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. การติดต่อสื่อสาร หมายถึง การส่งความคิดหรือข่าวสารจากผู้ส่งไปยังผู้รับสาร ภายจุประสงค์ที่จะให้มีการรับรู้ในผู้รับสาร โดยเฉพาะในที่นี้หมายถึงการส่งข่าวที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและที่ช่วยสนับสนุนงานให้เกิดผลดี

2. คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร หมายถึง ลักษณะที่สำคัญของการติดต่อสื่อสาร อันจะมีผลต่อประสิทธิภาพของกระบวนการติดต่อสื่อสาร ซึ่งจากการปฏิบัติเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารที่เกิดขึ้นโดยใช้เครื่องมือที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ในที่นี้แบ่งเป็น 6 ด้าน ดังนี้

2.1 ความน่าเชื่อถือ หมายถึง การยอมรับข่าวสารด้วยความมั่นใจ เต็มใจและเชื่อถือได้ในเรื่องของเนื้อหาสาระ แหล่งข่าวและวิธีการส่งข่าวสาร

2.2 ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม หมายถึง ข่าวสารนั้นมีความกลมกลืนกับสังคม วัฒนธรรมและสภาพแวดล้อม

2.3 มีความหมายต่อผู้รับ หมายถึง สารประโยชน์ของข่าวสารที่ผู้รับจะได้ประโยชน์เป็นเรื่องราวที่น่าสนใจ ก่อให้เกิดความพึงพอใจหรือไม่พอใจ

2.4 ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ หมายถึง ข่าวสารนั้นเป็นเรื่องราวที่ต่อเนื่องกันและมีการเสนอข่าวสารติดต่อกันบ่อยครั้ง

2.5 วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม หมายถึง การส่งข่าวสารด้วยวิธีการที่เหมาะสมเกิดความรวดเร็วและมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

2.6 ความแจ่มแจ้ง หมายถึง ความชัดเจนของข่าวสารที่จัดทำขึ้นด้วยถ้อยคำ ภาษาที่ง่ายต่อการเข้าใจ ไม่ใช่ศัพท์ยากหรือข้อความที่มีความหมายคลุมเครือหลายแง่

3. ประเภทของข่าวสาร หมายถึง ข่าวสารประเภทต่าง ๆ ที่ใช้อยู่ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยพิจารณาแบ่งตามเนื้อหาสาระของข่าวสารเป็นสำคัญ ในที่นี้แบ่งเป็น 8 ประเภท

3.1 ข่าววิชาการ หมายถึง ข่าวสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับวิชาความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ

3.2 ข่าวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ หมายถึง ข่าวสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ที่ผู้บริหารและคณาจารย์จะต้องถือปฏิบัติ

3.3 ข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร หมายถึง ข่าวสารที่เสนอในรูปของการรายงานความก้าวหน้าเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของผู้บริหารและคณาจารย์

3.4 ข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย หมายถึง ข่าวสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยทั้งที่ผ่านมาแล้วและโครงการที่จะดำเนินงานต่อไป

3.5 ข่าวเกี่ยวกับสวัสดิการ หมายถึง ข่าวสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับบริการต่าง ๆ ที่ทางราชการและมหาวิทยาลัยจัดขึ้น ซึ่งผู้บริหารและคณาจารย์มีสิทธิ์จะได้รับประโยชน์จากบริการนั้น

3.6 ข่าวเกี่ยวกับการศึกษาและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา หมายถึง ข่าวสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับทุนการศึกษาที่มีเพื่อให้ผู้บริหารและคณาจารย์ที่สนใจติดต่อขอรับทุน รวมถึงผลการพิจารณาผู้ที่สมควรได้รับทุนการศึกษาต่อในสาขาวิชาต่าง ๆ ทั้งที่เป็นทุนของมหาวิทยาลัยโดยตรงและของหน่วยราชการอื่น ๆ และหมายรวมถึงการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงในวงการศึกษาคว

3.7 ข่าวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ หมายถึง ข่าวสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับโครงการกำหนดการอบรมต่าง ๆ ทั้งที่เป็นของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อแจ้งให้ผู้บริหารและคณาจารย์ทราบหรือเชิญชวนให้เข้ารับการอบรมแล้วแต่กรณี

3.8 ข่าวเกี่ยวกับการร่วมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น หมายถึง ข่าวสารที่มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับการร่วมงานกุศล เช่น งานแต่งงาน งานศพ งานบวช

งานหอคกลฐินทอคฉาปา งานเทศกาลตาง ๆ งานฉลองครบรอบสถาบัน/หน่วยงานใน
วาระตาง ๆ ฯลฯ ทั้งนี้ไมเป็นการบังคับเป็การแจงใหทราบตามความสมัครใจ

4. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานในมหาวิทยาลัยในตำแหน่ง
อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายตาง ๆ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต คณบดี ผู้อำนวยการ
ผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายตาง ๆ รองคณบดี รองผู้อำนวยการ

5. คณาจารย์ หมายถึง คณะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานประจำในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาคนควา

ในชีวิตคนเรานั้นอาจกล่าวได้ว่า การติดต่อสื่อสาร (Communication) กับบุคคลต่าง ๆ เป็นส่วนหนึ่งในชีวิตประจำวัน ในขณะที่เรายังมีชีวิตอยู่ เราจะต้องติดต่อกับบุคคลอื่น ๆ อยู่ตลอดเวลา บุคคลเหล่านั้นอาจเป็นคนในครอบครัว คนที่ทำงานด้วยกัน บุคคลเหล่านั้นล้วนอยู่ในสังคมเดียวกันกับเราทั้งสิ้น บุคคลบางคนอาจเป็นผู้ที่มีความสามารถมากกว่าบุคคลอื่น ๆ ในเรื่องของการติดต่อสื่อสาร นักบริหารทุกคนทราบดีว่าการที่จะทำให้การงานของเขาประสบผลสำเร็จจำเป็นต้องมีการวางแผน การจัดองค์การหรือหน่วยงาน การรู้จักเป็นผู้นำ และนอกจากนั้นสิ่งที่จะขาดเสียมิได้ก็คือ การรู้จักทำการติดต่อสื่อสาร ด้วยเหตุที่การติดต่อสื่อสารเป็นศิลปะอย่างหนึ่งในการบริหารที่บุคคลหนึ่งพยายามหาของทางที่จะทราบความต้องการของอีกฝ่ายหนึ่ง เพื่อที่จะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือสร้างเสริมความเข้าใจระหว่างกัน ด้วยการบอกกล่าวหรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ความสำเร็จส่วนตัวในการทำงานย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถในการทำความเข้าใจ และยอมรับต่อสิ่งต่าง ๆ หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ทุก ๆ คนต่างยอมรับว่า ในการที่จะทำงานร่วมกับคนอื่น ๆ ซึ่งอาจจะเป็นผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ซึ่งมีฐานะอยู่ในระดับเดียวกันหรือผู้น้อย ทุกคนถึงแม้จะมีความหวังดีที่จะทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แต่ก็อาจจะมีความเข้าใจผิดซึ่งกันและกันได้ เพราะว่าการกระทำที่แสดงออกหรือการพูดจาอาจจะทำให้ไม่เป็นที่พอใจของบุคคลอื่น ๆ เพราะฉะนั้นการติดต่อสื่อสารจึงเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกันของบุคคลในองค์การ

* ความหมายของการติดต่อสื่อสาร

เบลโลส กิลสัน และ โอคิออน (Bellows, Gilson and Odiorne. 1962 : 43) ได้กล่าวถึงคำจำกัดความของการสื่อสารในองค์การว่า "การสื่อสาร

หมายถึง การแลกเปลี่ยนคำพูด อักษร สัญลักษณ์ หรือข่าวสาร เพื่อที่จะให้สมาชิกในองค์การหนึ่งได้เข้าใจความหมายและสามารถเข้าใจฝ่ายอื่น ๆ ได้" ซึ่งถ้าพิจารณาในทางการบริหาร องค์การอาจจะกล่าวให้ชัดเจนขึ้นได้ว่า การสื่อสารคือการกระจายหรือสื่อความเกี่ยวกับนโยบายและคำสั่งลงไปยังเบื้องล่าง พร้อมกันนี้กับเอาข้อเสนอแนะความเห็นและความรู้สึกต่าง ๆ กลับขึ้นมา

สมพงศ์ เกษมสิน (สมพงศ์ เกษมสิน 2523 : 253) ได้ให้ความหมายของการติดต่อสื่อสารว่า หมายถึง "การกระทำหรือพฤติกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินไปในลักษณะที่แลกเปลี่ยนความเห็นกันโดยทั่วไปอย่างสามัญ" หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่า การสื่อสารเป็น "กระบวนการที่นำข่าวสาร (Message) ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของคนจากที่หนึ่งไปยังอีกที่หนึ่ง"

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ 2525 : 74 - 75) ได้สรุปความหมายของการติดต่อสื่อสารในแง่ต่าง ๆ ดังนี้

1. การติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการที่จะแลกเปลี่ยนสัญลักษณ์ที่มีความหมายต่อกัน และรวมถึงการที่จะอำนวยความสะดวกให้เกิดการปฏิบัติงานและเพื่อประสานกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมกันปฏิบัติ
2. การติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการที่จะส่งข่าวสารและความเข้าใจจากบุคคลหนึ่งไปสู่อีกบุคคลหนึ่ง
3. การติดต่อสื่อสารคือ กระบวนการใดก็ตามที่คำกล่าวหรือข้อคิดที่ได้ตัดสินใจไปแล้ว ได้ถูกส่งผ่านจากบุคคลหนึ่งไปสู่อีกบุคคลหนึ่งในองค์การ กระบวนการนี้ก็คือการติดต่อสื่อสาร
4. การติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการที่จะก่อให้เกิดความสัมพันธ์หรือทำลายความสัมพันธ์ของคนในหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้หน่วยงานเจริญก้าวหน้าหรือเกิดอุปสรรคขัดแย้งขึ้นได้

ดังนั้น จึงพอสรุปความหมายของการติดต่อสื่อสารได้ว่า การติดต่อสื่อสารเป็นการถ่ายทอดหรือแลกเปลี่ยนความคิด ความเห็น ข้อเท็จจริงหรือความรู้สึก ซึ่งอาจจะ

เป็นคำพูด อักษร สัญลักษณ์ หรือข่าวสารให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคลอื่นได้เข้าใจความหมายตามเจตนาที่ต้องการ

จากความหมายดังกล่าว จุกประสงค์ที่สำคัญของการติดต่อสื่อสารก็เพื่อให้ผู้รับข่าวสารขอความนั้นเกิดความเข้าใจความหมายเหมือนหรือตรงกับที่ผู้ทำการติดต่อมีจุดประสงค์ต้องการจะให้เข้าใจ โดยผ่านสื่อกลางอะไรสักอย่าง โดยทั่วไปแล้วเรามักจะใช้ภาษาเป็นสื่อในการสร้างความเข้าใจ ได้แก่ ภาษาพูดหรือภาษาเขียน สำหรับภาษาเขียนนั้นก็จำกัดอยู่แต่เพียงตัวอักษรที่เขาเขียนกันเท่านั้น แต่ยักรวมถึงสัญลักษณ์ที่เป็นเครื่องหมายต่าง ๆ นอกจากนั้นแล้วคนเรายังสามารถใช้ลักษณะท่าทางแสดงความรู้สึกนึกคิดแทนการพูดการเขียนได้อีกด้วย ดังนั้นการพูด การเขียน การอ่าน และการแสดงความหมายจึงเป็นสิ่งสำคัญที่คนเราจะต้องตระหนักอย่างยิ่ง เพราะเป็นสื่อความหมายที่จะสร้างความเข้าใจระหว่างบุคคล

จุดประสงค์ของการติดต่อสื่อสาร

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2521 : 153) ได้กล่าวถึงจุดประสงค์ของการติดต่อสื่อสารไว้ดังนี้

1. เพื่อเป็นเครื่องช่วยในการแก้ปัญหา การสื่อสารจะช่วยแลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญเพื่อช่วยในการแก้ปัญหาดัง ๆ ผู้นำจะต้องหาวิธีสร้างระบบเพื่อให้ข้อมูลที่เชื่อถือได้ รู้จักแหล่งของข้อมูลและประหยัดเวลาในการให้ข้อมูล
2. เพื่อเป็นการเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นและทัศนคติ ผู้นำมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนความคิดเห็น ทัศนคติและพฤติกรรมของเพื่อนร่วมงาน ซึ่งผู้นำจำเป็นต้องรู้จักการใช้อิทธิพล (Influence) และผู้นำสื่อสารเพื่อใช้อิทธิพลนี้
3. เพื่อเป็นการให้ข้อมูล หัวหน้าสถานศึกษาจำเป็นต้องให้ข้อมูลแก่เพื่อนร่วมงานควมถูกต้องและทันเวลา มนุษย์เราคิดหรือตัดสินใจอะไรก็โดยอาศัยข้อมูลที่มือมีอยู่ ถ้าผู้นำให้ข้อมูลแก่เพื่อนร่วมงานไม่เพียงพอ อาจทำให้เพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาคิดไปต่าง ๆ นานา ซึ่งจะมีผลกระทบกระเทือนสถานศึกษาโดยรวม

4. เพื่อเป็นการเกลี้ยกล่อม จุกประสงค์ประการนี้เพื่อเกลี้ยกล่อมจิตใจ และกระตุ้นเพื่อนร่วมงานให้ลงมือกระทำตามความปรารถนาของกลุ่ม
 5. เพื่อเป็นการหาข้อมูล ในการบริหารงานนั้น ผู้นำจำเป็นต้องตัดสินใจ การใดข้อมูลมากเท่าใดก็จะช่วยให้การตัดสินใจมีผลลัพท์น้อยลง
 6. เพื่อให้ผู้อื่นเข้าใจสถานการณ์และงานของสถานศึกษาดีขึ้น หัวหน้าสถานศึกษาจำเป็นต้องสื่อความหมายเพื่อให้ผู้อื่น เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน สังคม เข้าใจงานที่ผู้นำกำลังทำอยู่ ผู้นำอาจต้องใช้วิธีการให้ข่าวสารหรือการประชาสัมพันธ์
- ฉะนั้น จึงเห็นว่าปราศจากการติดต่อสื่อสาร เพื่อที่จะเปิดทางนำไปสู่การปฏิบัติกันแล้ว การประสานงานและการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลจะมีขึ้นไม่ได้เลย การติดต่อสื่อสารจึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในชีวิตประจำวันของคนเรา ไม่ว่าจะเป็นบุคคลในครอบครัว คนที่ทำงานหรือบุคคลทั่วไป เพราะการติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการสื่อความหมายที่มีการถ่ายทอดความคิดความเข้าใจของบุคคล โดยธรรมชาติแล้วคนเราไม่อาจจะแยกตัวเองอยู่อย่างโดดเดี่ยวตามลำพังได้ ดังนั้นจึงต้องใช้การติดต่อสื่อสารเพื่อสร้างความสัมพันธ์ต่อกัน

ในการบริหารงาน ผู้บริหารหรือผู้นำที่ดีจะต้องมีความสามารถในการที่จะติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายในองค์กร เพื่อให้ทราบความต้องการ ความคิดเห็น ความจริงของอีกฝ่ายหนึ่งหรือในทางกลับกันก็เพื่อให้ผู้บริหารจะถ่ายทอดความต้องการ ความรู้สึกนึกคิด นโยบายหรือแผนงานของตนให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ เพื่อที่จะชักจูงชักนำให้ผู้อื่นปฏิบัติตาม โดยสร้างความเข้าใจระหว่างกันเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่ถูกตรงตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหน่วยงาน ส่วนหนึ่งจะขึ้นอยู่กับระบบการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรนั่นเอง

ความสำคัญของการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารในปัจจุบันนี้มีบทบาทค่อนข้างสำคัญมาก เพราะโลกของเราทุกวันนี้มีสิ่งที่จะรับรู้และประชาชนที่ต้องการจะรู้อยู่มากมาย ยิ่งไปกว่านั้นก็คือในบรรดา

ผู้ที่ต้องการจะรู้เหล่านั้นยังมีความต้องการจะรู้อย่างรวดเร็วและแจ่มแจ้งอยู่อีกเป็นจำนวนมากจนเหลือที่จะคำนึงอีกเลย

✓ การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพจะมีความสำคัญต่อผู้บริหารเป็นอย่างมาก
 ควบคู่ผลสองอย่างคือ ประการแรกการติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการที่จำเป็นสำหรับความสำเร็จของการปฏิบัติหน้าที่การบริหารทางด้านการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุม ประการที่สองการติดต่อสื่อสารเป็นกิจกรรมที่ใช้เวลาของผู้บริหารค่อนข้างมาก

กระบวนการติดต่อสื่อสารทำให้ผู้บริหารสามารถดำเนินงานตามความรับผิดชอบของพวกเขาได้ ผู้บริหารจะต้องได้รับข่าวสารเพื่อใช้เป็นพื้นฐานสำหรับการวางแผน แผนงานจะต้องสื่อสารไปยังบุคคลอื่นเพื่อการดำเนินงาน การจัดองค์การต้องการการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่นเกี่ยวกับการมอบหมายงาน การสั่งการจะทำให้ผู้บริหารต้องทำการติดต่อสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อทำให้เป้าหมายของกลุ่มประสบความสำเร็จ การติดต่อสื่อสารด้วยการเขียนหรือการพูดจะเป็นส่วนสำคัญของการควบคุม โดยสรุปแล้วผู้บริหารไม่ได้ทำการบริหารงานอย่างโดดเดี่ยว พวกเขาจะต้องปฏิบัติหน้าที่การบริหารด้วยการเกี่ยวข้องกับและการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น กระบวนการติดต่อสื่อสารจะเป็นรากฐานของหน้าที่การบริหารทั้งหมด (สมยศ นาวิกการ 2522 : 440)

มินทซ์เบิร์ก (Mintzberg, 1975 : 49 - 61) ได้อธิบายถึงความสำคัญของการติดต่อสื่อสารที่มีต่อบทบาทของผู้บริหารดังนี้

X การติดต่อสื่อสารที่มีต่อบทบาทของผู้บริหารดังนี้

1. บทบาททางด้านการความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำของหน่วยงานเกี่ยวข้องกับผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา จะต้องติดต่อกับเพื่อนร่วมงานภายในองค์การอีกด้วย Mintzberg ชี้ให้เห็นว่าผู้บริหารจะใช้เวลาของการติดต่อประมาณร้อยละ 45 กับเพื่อนร่วมงานประมาณร้อยละ 45 กับบุคคลที่อยู่ภายนอกหน่วยงานและประมาณร้อยละ 10 กับผู้บังคับบัญชา

2. บทบาททางด้านการข่าวสาร ผู้บริหารจะแสวงหาข่าวสารจากเพื่อนร่วมงาน ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและการติดต่อกับบุคคลอื่น ๆ เกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ที่อาจจะมีผลกระทบ

ทองานและความรับผิดชอบและยังเป็นผู้เผยแพร่ข่าวสารที่มีความสำคัญอีกด้วย

นอกจากนี้ยังจะให้ข่าวสารเกี่ยวกับหน่วยงานโดยรวม เพื่อนร่วมงานและกลุ่มต่าง ๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง

3. บทบาททางการตัดสินใจ ผู้บริหารจะต้องดำเนินการโครงการใหม่ ๆ จัดการความยุ่งยากต่าง ๆ และจัดสรรทรัพยากรให้กับสมาชิกและแผนงานของหน่วยงาน ผู้บริหารจะต้องทำการติดต่อสื่อสารการตัดสินใจเรื่องดังกล่าวนี้ไปยังบุคคลอื่น ๆ

การติดต่อสื่อสารจะเป็นวิธีเกี่ยวเทานั้นที่จะใช้สำหรับการสั่งการต่าง ๆ ไปให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งนโยบาย การกำหนดมอบหมายงาน หรือการประสานงานกันต่าง ๆ และในขณะเดียวกัน การติดต่อสื่อสารก็จะเป็นวิธีที่ผู้บังคับบัญชาจะใช้ในการรายงานหรือสอบถาม ตลอดจนเสนอความคิดเห็นขึ้นไปยังผู้บังคับบัญชาด้วยเหมือนกัน ดังนั้นเมื่อพิจารณาการติดต่อสื่อสารเกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารแล้ว จะเห็นว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เรื่องนี้ ส่วงศ์ เกษมสิน (ส่วงศ์ เกษมสิน 2523 : 254) ได้ให้ความเห็นว่า

1. การติดต่อสื่อสารถูกจัดให้อยู่ในเรื่องของการอำนวยการ (Directing)

และ

2. พิจารณาการติดต่อสื่อสารในลักษณะของหน้าที่การงานก็จะประจักษ์ว่า ลำดับขั้นตอนที่สำคัญเกือบทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหารมีความเกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นการควบคุมงาน การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงานหรือการคลัง การงบประมาณก็ตาม ต่างต้องเกี่ยวข้องของอาศัยการติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือทั้งสิ้น จนอาจจะกล่าวได้ว่าไมอาจแยกการติดต่อสื่อสารออกจากกระบวนการบริหารได้

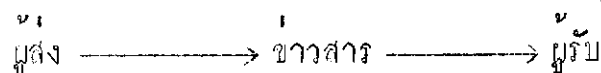
ธงชัย สันติวงษ์ (ธงชัย สันติวงษ์ 2516 : 405) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการติดต่อสื่อสารในส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารงานในองค์กรว่า สิ่งสำคัญประการหนึ่งที่เป็นส่วนประกอบสำคัญของความสำเร็จของความเป็นผู้นำในทางการบริหารก็คือ การติดต่อสื่อสาร (Communication) ผู้บริหารจะประสบผลสำเร็จในการสั่งการและการบริหารงานต่าง ๆ ได้มากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับระบบของการติดต่อสื่อสารว่า

มีอยู่พร้อมเพียงขนาดไหน และชัดเจนเพียงใด เหตุผลที่การติดต่อสื่อสารมีความสำคัญถึงกล่าวก็เพราะผู้บริหารจะกระทำหรือปฏิบัติตนเป็นผู้นำอยู่ใใดก็โดยมีระบบของการติดต่อสื่อสารดังกล่าวเป็นเครื่องช่วยให้ผู้บริหารติดต่อไปยังสมาชิกฝ่ายต่าง ๆ ให้เข้าใจได้ และถาหากได้พิจารณาโดยละเอียดแล้ว จะเห็นว่าในทางปฏิบัติปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในทางมนุษยสัมพันธ์ส่วนมากก็เกิดขึ้นจากความบกพร่องของกระบวนการติดต่อสื่อสารนี้เอง

สรุปได้ว่า การติดต่อสื่อสารมีความสำคัญอย่างยิ่ง ไม่เฉพาะแต่การใช้ประโยชน์ในทางทำความเข้าใจอันดีต่อกันโดยทั่ว ๆ ไปเท่านั้น การติดต่อสื่อสารยังเป็นสิ่งที่ขาดมิได้ในกระบวนการบริหารงาน ถาขาดการติดต่อสื่อสารแล้ว การดำเนินงานในองค์การจะไม่สามารถสำเร็จจุลวงไปทั่วยก็ เพราะการติดต่อสื่อสารมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่ได้กำหนดไว้ และเป็นการกระตุ้นเตือนให้มีการปฏิบัติตามแผนเพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางเอาไว้

กระบวนการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารมีลักษณะเป็นกระบวนการ (Process) ซึ่งหมายถึงการมีลักษณะที่ต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา เป็นการกระทำที่ตอบกลับไปกลับมาระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสาร หรือกล่าวได้ว่าทั้งสองฝ่ายอาจจะสลับกันเป็นผู้รับและผู้ส่งในเวลาเดียวกัน ในกระบวนการติดต่อสื่อสาร (Communication process) จะมีองค์ประกอบที่ประการยอนขึ้นอยู่กัขอมร่ายของความสนใจที่จะศึกษา รูปแบบของกระบวนการติดต่อสื่อสารอย่างง่ายที่สุด จะต้องมืองค์ประกอบ 3 ประการ ดังแสดงในภาพประกอบ 1

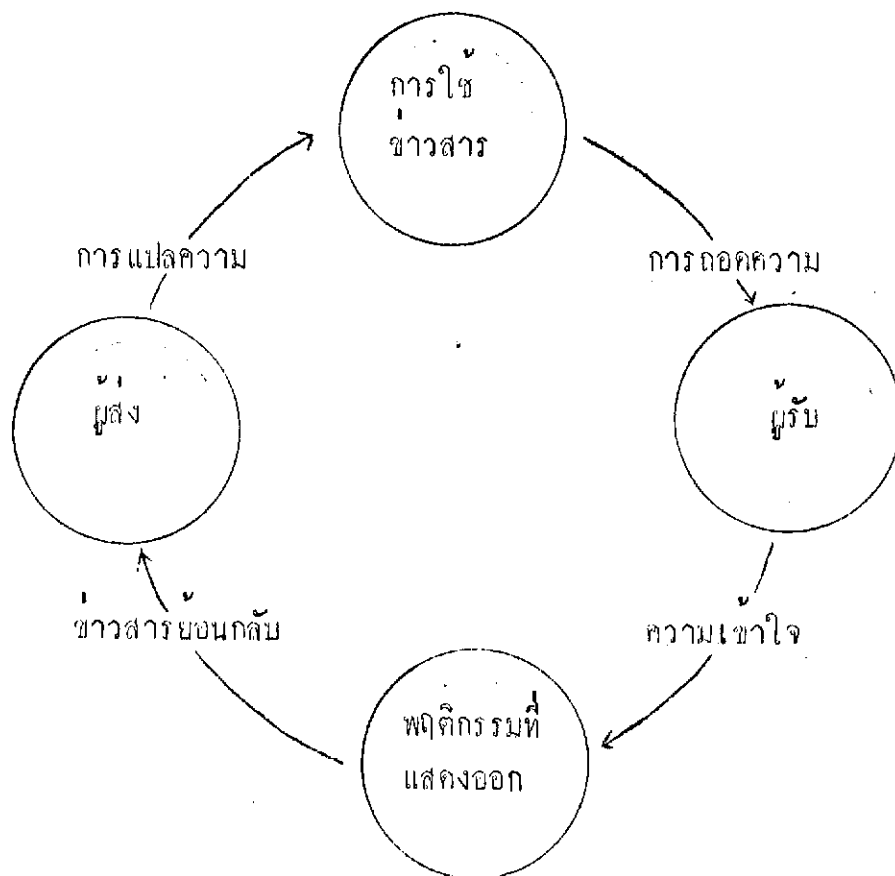


ภาพประกอบ 1 รูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารอย่างง่าย

รูปแบบดังกล่าวนี้จะมีองค์ประกอบของการติดต่อสื่อสารที่สำคัญสามอย่าง จะเห็นได้อย่างชัดเจนว่าถ้าหากว่าองค์ประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งขาดหายไป การติดต่อสื่อสารจะไม่เกิดขึ้นเลย เช่น เราสามารถส่งข่าวสารอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่ถ้าหากว่าข่าวสารดังกล่าวนี้ไม่ไต่ขึ้นหรือได้รับโดยบุคคลบางคนแล้ว แสดงว่าไม่มีการติดต่อสื่อสารเกิดขึ้นเลย

อย่างไรก็ตาม รูปแบบอย่างง่ายนี้ มักจะพิจารณาเพียงผิวเผิน โดยใช้กับการติดต่อสื่อสารแบบตัวต่อตัว (Face to face communication) ซึ่งเป็น การติดต่อสื่อสารในองค์กรเล็ก ๆ หรือองค์กรอุปนัย (Informal organization) แต่การติดต่อสื่อสารทางการบริหารนั้น หากองค์กรมีขนาดใหญ่ขึ้น กระบวนการติดต่อสื่อสารจะยิ่งทวีความซับซ้อนขึ้นเป็นลำดับ

การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรจะมีลักษณะเป็นการผ่านข่าวสารข้อมูลและความเข้าใจเพื่อที่จะให้ผู้ปฏิบัติงานหรือบุคคลอื่นเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ ต้องการ ส่วนประกอบสำคัญของกระบวนการดังกล่าวจะประกอบด้วย ผู้ส่ง การใช้ข่าวสาร ผู้รับ และพฤติกรรมที่แสดงออก ถึงภาพประกอบ



ภาพประกอบ 2 แสดงกระบวนการติดต่อสื่อสาร (Communication process)

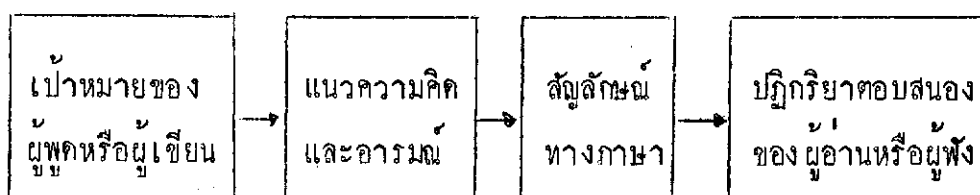
จากข้อความดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า ในกระบวนการติดต่อสื่อสารจะต้องประกอบด้วยบุคคลอย่างน้อยสองคนคือ ผู้ส่งข่าวสารข้อมูลและผู้รับข่าวสารข้อมูล ในฝ่ายของผู้ส่งนั้น ผู้ส่งจะเป็นผู้ริเริ่มและส่งข่าวสารข้อมูลและความเข้าใจต่าง ๆ ผ่านไปให้ผู้รับ และในขณะที่ทำการส่ง ผู้ส่งจะต้องอาศัยวิธีหรือช่องทางอย่างใดอย่างหนึ่ง และจะใช้สัญลักษณ์เพื่อการส่งข้อมูลดังกล่าว ในทางปฏิบัติการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร สัญลักษณ์ที่ใช้นี้มักจะเป็นไปในรูปของคำพูดและรายงานต่าง ๆ เป็นต้น เมื่อกระบวนการส่งได้เสร็จสิ้นลง ฝ่ายผู้ส่งจะสามารถประเมินผลของการติดต่อสื่อสารได้โดยดูจากหลักฐานหรือสิ่งที่แสดงออกต่าง ๆ จากผู้รับในลักษณะที่เป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ซึ่งจะทำให้ผู้ส่งทราบได้ว่าการติดต่อสื่อสารที่ได้กระทำไปแล้วได้ผลมากน้อยเพียงใด

หลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้รับจะสังเกตเห็นได้ก็คือ พฤติกรรมที่แสดงออกของฝ่ายผู้รับ หรือ คำพูดที่ผู้รับได้ตอบกลับมา เป็นต้น

บาสเซทท์ (Bassett. 1968 : 6) ได้สรุปลักษณะสำคัญของกระบวนการติดสื่อสารไว้ 4 ประการ คือ

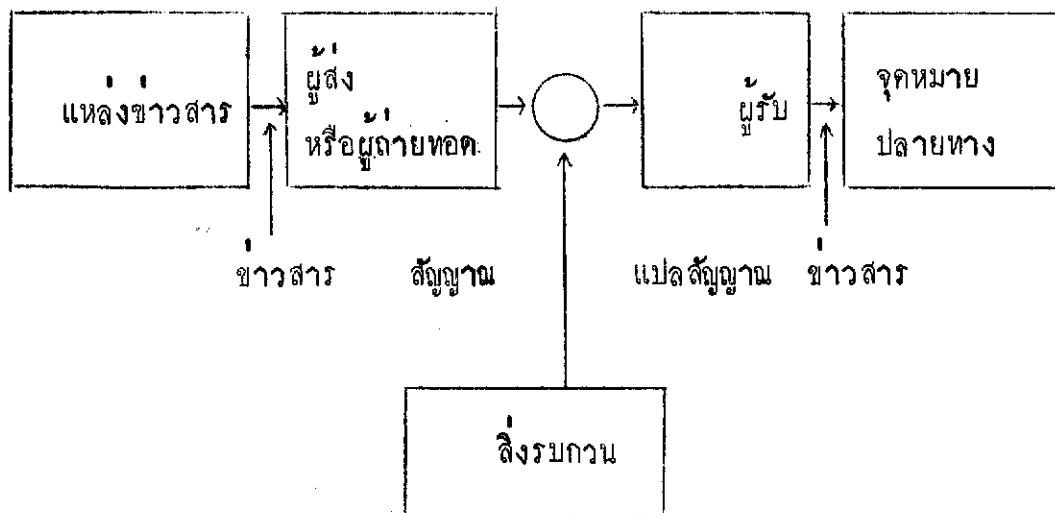
1. การติดสื่อสารเป็นกระบวนการทางสังคม (Social process) คือจะต้องมีการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกหรือพฤติกรรมของคนหนึ่งหรือมากกว่านั้น ไปยังอีกคนหนึ่งหรือหลายคน
2. การติดสื่อสารเป็นกระบวนการที่มีเป้าหมาย (Purposive process) การติดสื่อสารย่อมจะต้องหวังผลที่จะได้รับพฤติกรรมตอบสนองจากผู้รับตามที่ผู้ส่งต้องการ
3. ความคิดและอารมณ์เป็นองค์ประกอบพื้นฐานในการติดสื่อสาร
4. การติดสื่อสารเป็นกระบวนการทางสัญลักษณ์ (Symbolic process)

และยังได้กล่าวอีกว่าการติดสื่อสารเป็นกระบวนการนำความคิดรวบยอดทางอารมณ์และจิตใจจากบุคคลหนึ่งไปยังบุคคลอื่น โดยใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ เป็นสื่อให้เสนอแผนภูมิของกระบวนการติดสื่อสาร ดังแสดงในภาพประกอบ 3 ดังนี้



ภาพประกอบ 3 รูปแบบกระบวนการติดสื่อสารตามแนวคิดของบาสเซทท์

แชนนอน และ วีฟเวอร์ (Shannon and Weaver. 1949 : 98)
ได้อธิบายรูปแบบของกระบวนการติดต่อสื่อสารว่ามีองค์ประกอบดังแสดงในภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 รูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารของแชนนอน และ วีฟเวอร์

จากภาพประกอบ 4 แสดงให้เห็นถึงกระบวนการถ่ายทอดข่าวสารที่เสร็จแล้ว (Message) จากแหล่งข่าวสาร (Information source) ไปยังจุดหมายปลายทาง (Destination) ระหว่างต้นกำเนิดและจุดหมายปลายทางก็จะมีผู้ส่ง หรือผู้ถ่ายทอด (Transmitter) อาจเรียกได้ว่าเป็นตัวกลางของการสื่อสาร

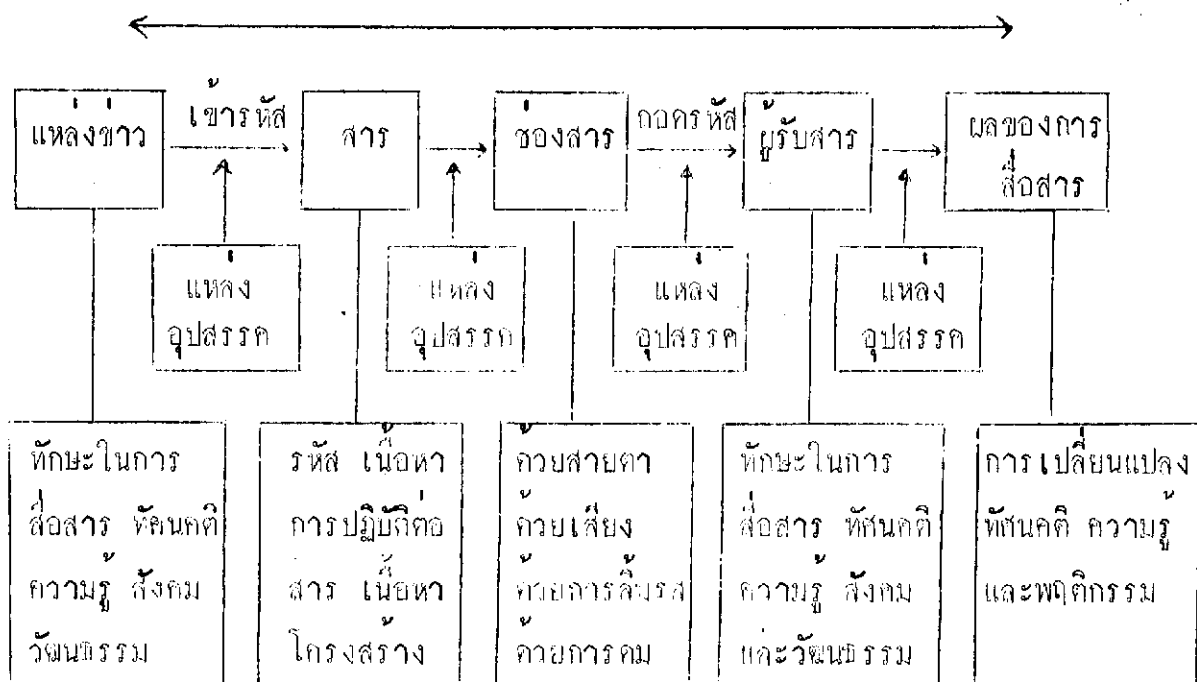
และผู้รับซึ่งเกี่ยวข้องกับจุดหมายปลายทางนั้น ข่าวสารที่ส่งออกไปนั้นจะออกมา
 ในรูปของสัญญาณ (Signal) อาจจะออกมาเป็นภาษาพูด เขียน รูปภาพหรือรูปอื่น ๆ
 ผู้รับจะแปลสัญญาณที่ได้รับมา (Received signal) ออกมาในรูปที่ปลายทางแห่ง
 ข่าวสารนั้นเข้าใจได้

ในขณะที่เดินทางของข่าวสารอยู่นั้น อาจจะมีการบิดเบือน (Distortion)
 ในข่าวสารนั้นได้สิ่งนี้เรียกว่า สิ่งรบกวน (Noise source) ซึ่งจะทำให้
 ประสิทธิภาพของกระบวนการติดต่อสื่อสารลดลงได้

นอกจากนี้ เสดียร์ เชยประทีป (เสดียร์ เชยประทีป 2522 : 50)
 ได้กล่าวถึงกระบวนการการติดต่อสื่อสารโดยปรับรูปแบบของ โรเจอร์ และ ชูเมคเกอร์
 (Rogers and Shoemaker) เบอร์โล (Berlo) และแชนนอน และ ไวฟเวอร์
 (Shannon and Weaver) นำมาอธิบายว่า องค์ประกอบของกระบวนการติดต่อ
 สื่อสารมี 6 ประการคือ

1. แหล่งสาร
2. สาร
3. ช่องทางที่สารถูกส่ง
4. ผู้รับสาร
5. ผลที่เกิดจากการสื่อสาร
6. การสะท้อนกลับหรือปฏิกิริยาตอบสนอง

ซึ่งแสดงรูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสาร ดังภาพประกอบ 5



ภาพประกอบ 5 รูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารที่ปรับปรุง

1. แหล่งสารหรือผู้ส่งสาร คือผู้ที่เริ่มการติดต่อสื่อสารภายในองค์การหรือผู้เป็นคนข่าวสาร (Source of information of message) ซึ่งอาจจะเป็นบุคคลเดียวหรือกลุ่มบุคคลก็ได้ ในการนี้จะมีปัจจัยอย่างน้อย 4 ประการ ที่จะกำหนดประสิทธิภาพของข่าวสารคือ ทักษะในการสื่อสาร ทักษะ ทักษะ ความรู้ และระดั้มของสังคมและวัฒนธรรม ปัจจัยเหล่านี้เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้ส่งสารควรมีคุณลักษณะเพื่อประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสาร

2. สาร ได้แก่ ตัวเรื่องราวที่จะส่งไปยังผู้รับสาร อาจจะเป็นจดหมาย คำสั่ง กริยาท่าทางหรือสัญญาณ (Signal) ที่ผู้รับสารสามารถเข้าใจได้ในภาพประกอบจะแสดงองค์ประกอบของสารไว้ ซึ่งได้แก่ สัญลักษณ์หรือรหัส (Symbol or code) เนื้อหาของสาร (Content) การปฏิบัติต่อการสื่อสาร (Treatment) และโครงสร้างของสัญลักษณ์ของสาร (Structure)

สารทุกสารไม่ว่าจะมีรหัสหรือสัญลักษณ์อย่างไร จะต้องมีย่อหาของสารที่เกี่ยวข้องกับความคิดที่ผู้ส่งมีเจตนาที่จะให้ผู้อื่นเข้าใจ จากนั้นยังต้องมีการปฏิบัติการต่อสาร (Treatment) หรือการจัดลำดับของความคิดเพื่อส่งไปยังผู้รับสารให้เหมาะสม อนึ่งสัญลักษณ์นั้นจะต้องมีโครงสร้างหรือการจัดระเบียบเข้าไว้ด้วยกัน จึงจะสามารถส่งผ่านของสารได้ เช่น โครงสร้างของภาษา โครงสร้างของสัญลักษณ์เฉพาะอย่าง อาทิ สัญลักษณ์ทางคณิตศาสตร์ สัญลักษณ์ทางสถาปัตยกรรม สัญลักษณ์ทางดนตรี เป็นต้น

3. ของสาร หรือ ช่องทาง คือ วิธีการของการติดต่อสื่อสาร หรือสื่อที่จะช่วยให้ข่าวสาร (Message) ที่เข้ารหัส (Encode) แล้วผ่านไปยังผู้รับสาร การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีวิธีการที่เหมาะสมกับข่าวสารนั้น ๆ ด้วย วิธีการดังกล่าวนี้ แผนภาพจะให้อธิบายลักษณะของประสาทสัมผัสทั้งห้าคือ การมองเห็น การได้ยิน การลิ้มรส และการไต่กลิ่น วิธีการเหล่านี้อาจจะวิเคราะห์ต่อไปถึงการปฏิบัติการเพื่อให้ข่าวสารได้ เช่น การพูด การอธิบาย การสัมภาษณ์ ภาพยนตร์ การสาธิต การบันทึกข้อความ คำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ฯลฯ โดยทั่วไปการสื่อความหมายที่มีประสิทธิภาพนั้นย่อมจะต้องมีช่องทางหลาย ๆ ช่องทางเพื่อให้ประสาทของการรับรู้ถูกกระตุ้นหลาย ๆ ทาง

4. ผู้รับสาร คือ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่จะใช้ประสาททั้งห้ารับข่าวสารจากผู้ส่งสาร การที่ผู้รับสารจะสามารถรับรู้ได้ก็เพียงใดก็ขึ้นอยู่กับปัจจัย เช่นเดียวกับผู้ส่งสารคือ ทักษะในการสื่อสาร ทักษะการรู้และระดับของสังคมที่เขาอาศัยอยู่ และวัฒนธรรมของผู้รับสาร

5. ผลของการสื่อสาร การติดต่อสื่อสารอาจจะมีผลก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในความรู้ ทักษะ หรือพฤติกรรมในตัวผู้รับสารได้ และผลที่เกิดขึ้นนี้อาจจะเป็นไปได้ทั้งทางบวกหรือทางลบก็ได้ แต่การติดต่อสื่อสารที่ดีนั้น ย่อมต้องการให้เกิดความเข้าใจ (Understanding) หรือการตอบสนอง (Response) ที่ตรงตามจุดหมาย (Objective) ของการส่ง

6. ปฏิกริยาตอบสนอง หรือ ส่งย้อนกลับเป็นองค์ประกอบ

ที่มีความสำคัญประการหนึ่งของกระบวนการติดต่อสื่อสาร หากการติดต่อสื่อสารมีสิ่งย้อนกลับมากเพียงใดก็ย่อมจะสร้างประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารได้มากขึ้นเพียงนั้น ดังนั้นจะเห็นได้ว่าบุคคลในองค์การที่มีการติดต่อสื่อสารกันจะเป็นทั้งผู้ส่งสารและผู้รับสารได้ในขณะเดียวกัน เพื่อจะก่อให้เกิดความเข้าใจกันอย่างถูกต้อง เราอาจเรียกกระบวนการทำนองนี้ว่าเป็นการจัดให้มีการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง (Two - way communication)

อย่างไรก็ดีในกระบวนการติดต่อสื่อสารจะมีปัจจัยที่รบกวนประสิทธิภาพของการสื่อความหมายใดตลอดเวลา ในแผนภาพจะกำหนดเป็น "แหล่งอุปสรรค" (Noise source) ความคลาดเคลื่อนของข่าวสารอาจจะมีมากขึ้นเป็นลำดับตามระยะทางเดินของข่าวสาร "สิ่งรบกวนส่วนใหญ่ นั้นมักจะเกิดขึ้นในขั้นตอนของการเข้ารหัสและการถอดรหัส" (สมยศ นาวิการ 2522 : 167)

แบบของการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารในองค์การ อาจจำแนกรูปแบบออกได้หลายอย่าง เช่น

1. จำแนกตามลักษณะของทิศทางการติดต่อสื่อสาร พิจารณาได้ 2 แบบ

คือ

1.1 การติดต่อสื่อสารทางเดียว (One way communication)

เป็นการติดต่อสื่อสารที่ผู้ส่งทำการติดต่อสื่อสารโดยปราศจากการขอส่งย้อนกลับ (Feedback) จากผู้รับ โดยทั่วไปการติดต่อสื่อสารแบบนี้จะเป็นไปในรูปของนโยบายของผู้บริหาร ระดับสูงในองค์การ และตัวอย่างของสื่อมวลชนประเภทวิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

1.2 การติดต่อสื่อสารแบบสองทาง (Two way communication)

เป็นการติดต่อสื่อสารที่ผู้ส่งและผู้รับสามารถที่จะตอบสนองต่อกัน เพื่อสร้างความเข้าใจอย่างแจ่มแจ้งทั่วถึงและลึกซึ้ง ซึ่งนับว่าเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญมากในการบริหาร

การบริหารที่เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานมีอำนาจได้ให้ข้อเสนอแนะ รับฟังข้อโต้แย้งหรือคำถามจะเป็นตัวอย่างของการติดต่อสื่อสารได้

ลิวิตท์ (Leavitt, 1964 : 143) ได้กล่าวถึงการทดลองเปรียบเทียบระหว่างการติดต่อสื่อสารแบบทางเดียวและสองทาง โคลมที่เกิขึ้นดังนี้

1. การติดต่อสื่อสารแบบทางเดียวจะใช้เวลาน้อยกว่าการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง

2. การติดต่อสื่อสารแบบสองทางจะมีความถูกต้องมากกว่าการติดต่อสื่อสารแบบทางเดียว ซึ่งย้อนกลับทำให้ผู้ส่งสามารถแก้ไขการติดต่อสื่อสารของเขาใหม่ เพื่อให้การติดต่อสื่อสารมีความแน่นอนและถูกต้องมากยิ่งขึ้น

3. ผู้รับจะมีความมั่นใจมากยิ่งขึ้นเมื่อใช้การติดต่อสื่อสารแบบสองทาง เพราะว่าการติดต่อสื่อสารแบบสองทางยอมให้ถามคำถามได้ ทำให้ความมั่นใจของผู้รับมีมากขึ้น นอกจากนี้พวกเขาสามารถใช้คำถามเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจในความสงสัยต่าง ๆ ที่พวกเขามีอยู่ได้

4. ถึงแม้ว่าการติดต่อสื่อสารแบบทางเดียวจะมีความถูกต้องน้อยกว่าการติดต่อสื่อสารแบบทางเดียวจะมีความเป็นระเบียบมากกว่าการติดต่อสื่อสารแบบสองทางที่มักจะมีเสียงรบกวนและความยุ่งเหยิงต่าง ๆ

ลิวิตท์ (Leavitt) ได้ชี้ให้เห็นว่าผลที่เกิดขึ้นดังกล่าวนี้สามารถใช้เป็นแนวทางสำหรับการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรได้ ถ้าหากว่าการติดต่อสื่อสารต้องการความรวดเร็วและความถูกต้องอย่างง่าย ๆ แล้ว การติดต่อสื่อสารแบบทางเดียวจะมีประสิทธิภาพมากกว่า

แต่อย่างไรก็ตามเมื่อความถูกต้องของการติดต่อสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญ เช่น คำแนะนำของการปฏิบัติงานที่มีความซับซ้อน วิธีการแบบสองทางจะมีประสิทธิภาพมากกว่า ถ้าหากว่าปราศจากสิ่งย้อนกลับจากผู้รับแล้ว ผู้ส่งจะมีพื้นฐานน้อยมากสำหรับการใช้ดุลยพินิจเพื่อพิจารณาถึงความถูกต้องของการติดต่อสื่อสาร หรือความบกพร่องของความเข้าใจของผู้รับ

2. จำแนกตามลักษณะของการใช้ พิจารณาเป็น 2 แบบคือ

2.1 การติดต่อสื่อสารแบบเป็นทางการ (Formal communication)

หมายถึง "การติดต่อสื่อสารที่มีระเบียบแบบแผนข้อกำหนดไว้อย่างชัดเจน" (สมพงษ์ เกษมสิน 2523 : 258)

ลักษณะสำคัญบางประการของการติดต่อสื่อสารแบบเป็นทางการ ได้แก่

- 1) เป็นการนำเอานโยบาย การวินิจฉัยสั่งการ หรือคำแนะนำ
ผ่านไปตามสายการบังคับบัญชา (Line of authority) บางทีเรียกว่า "Flow of command"
- 2) เป็นการนำกลับมาถึงผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน
โดยทั่วไปได้แก่ ข้อเสนอแนะ รายงานและการสนองตอบของผู้ใต้บังคับบัญชาในลักษณะ
อื่น ๆ
- 3) เป็นการแจ้งนโยบายทั่วไปขององค์การแก่ข้าราชการ
พนักงานเจ้าหน้าที่

2.2 การติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ (Informal communication)

หมายถึง การติดต่อสื่อสารในลักษณะที่ฝ่ายต่าง ๆ กระทำกันเองเป็นส่วนตัว ส่วนใหญ่
จะเป็นการติดต่อสื่อสารโดยใช้คำพูดและมักจะเกิดขึ้นจากความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลใน
ทางส่วนตัวมากกว่าทางตำแหน่งอำนาจหน้าที่ ลักษณะที่สำคัญของการติดต่อสื่อสารแบบนี้
ก็คือความรวดเร็วในการติดต่อสื่อสารจะมีมาก แต่ก็มีข้อเสียตรงที่ข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ
อาจจะผิดไปจากความเป็นจริงได้ง่าย ฉะนั้นในการบริหารองค์การเราอาจจะเริ่มต้น
ด้วยการติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการในระยะแรกก่อนแล้วจึงตามด้วยการติดต่อสื่อสาร
แบบเป็นทางการในภายหลัง หรือควบคู่กันไป จะได้ทั้งความรวดเร็วจากลักษณะที่ไม่เป็น
ทางการและความถูกต้องสมบูรณ์ในลักษณะที่เป็นทางการ

กริช สืบสนธิ์ (กริช สืบสนธิ์ 2523 : 27) สรุปว่า การติดต่อสื่อสาร
ภายในหน่วยงานอาจครอบคลุมถึงการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการ เช่น การออกคำสั่งที่
เป็นลายลักษณ์อักษร บันทึกคำสั่งทางวาจาหรือการติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ เช่น

การประชุมสัมมนา การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นโดยทั่วไป การสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น จดหมายข่าวภายในหน่วยงาน

3. จำแนกตามสัญลักษณ์ที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ 2522 : 158)

ได้จำแนกการติดต่อสื่อสารแบบนี้ออกเป็น

1. การสื่อความหมายโดยใช้คำพูด (Verbal communication)

เป็นการสื่อความหมายที่ต้องอาศัยทั้งการพูดและการเขียน การสื่อความหมายระหว่างบุคคลส่วนใหญ่เป็นการสื่อสารแบบนี้ ไม่ว่าจะเป็นการพูดหรือการเขียน ผู้นำควรจะต้องสร้างความสามารถในคนต่อไปนี้

1.1 ความสามารถในการใช้ถ้อยคำให้พอเหมาะ ใช้อย่างถูกต้องหลักเกณฑ์ เป็นไปตามหลักตรรกศาสตร์

1.2 ความสามารถในการใช้ถ้อยคำให้มีความหมาย การสื่อสารโดยผลถ้าเขาเข้าใจว่าสิ่งที่เราพูดหรือเขียนว่าหมายถึงอะไร การใช้ถ้อยคำอย่างมีความหมายเป็นการแสดงภูมิรู้และภูมิปัญญาของผู้ส่งข่าวสาร

1.3 ความสามารถในการใช้ถ้อยคำเหมาะกับเวลาและโอกาส การสื่อสารจะเป็นอุปสรรคอย่างยิ่งถ้าหากเราใช้ถ้อยคำไม่เหมาะสมแก่เวลาและโอกาส

1.4 ความสามารถที่จะถ่ายทอดความคิดเป็นคำพูด ผู้นำจำเป็นต้องพัฒนาทักษะด้านนี้ให้มาก ถ้าหากผู้นำมีความคิด แต่ไม่สามารถถ่ายทอดความคิดให้ผู้อื่นเข้าใจได้ การเป็นผู้นำก็จะประสบความสำเร็จได้ยาก

2. การสื่อความหมายโดยไม่ใช้คำพูด (Nonverbal communication)

ในชีวิตของคนเรามีการสื่อความหมายโดยไม่ใช้คำพูดไม่น้อยเลย เป็นการสื่อความหมายโดยใช้ภาษาเงียบ (Silent language) หรือสื่อสารโดยท่าทางและการเคลื่อนไหว ซึ่งแต่ละบุคคลก็มีความหมายเฉพาะของตนเอง เมื่อเวลาแสดงพฤติกรรมต่าง ๆ เช่น การแสดงออกทางสีหน้า การแสดงออกทางท่าทาง เป็นต้น การติดต่อสื่อสารลักษณะดังกล่าวนี้ หากพิจารณาแล้วจะมีความสำคัญและมีประโยชน์ไม่น้อย เช่น

- 1) อารมณ์และความรู้สึกส่วนใหญ่แสดงออกโดยไม่ใช้คำพูดได้
ถูกต้องแน่นอนกว่าใช้คำพูด
- 2) ลักษณะท่าทางบางประการ เป็นเครื่องชี้บ่งเพื่อการเสนอแนะ
และให้คำแนะนำได้เป็นอย่างดี
- 3) คำพูดอาจบ่งบอกเป็นอวัจนภาษาว่าการไม่ใช้คำพูด
การติดต่อสื่อสารโดยไม่ใช้คำพูดมีหลายอย่าง เช่น
 - การสื่อสารทางสีหน้า (Facial communication)
 - อารมณ์ของมนุษย์มักจะแสดงออกทางสีนามากกว่าอย่างอื่น มนุษย์
มักจะแสดงสิ่งต่อไปนี้ออกทางสีหน้า เช่น ความสุข ความประหลาดใจ ความกลัว ความ
โกรธ ความเสียใจ สะอึกสะเอียน การคุกคาม ความสนใจ ความหึงหวง เป็นต้น ถ้าหาก
ผู้นำสังเกตการสื่อสารทางสีหน้าจะทำให้การสื่อสารเป็นไปได้อย่างสะดวก
 - การสื่อสารทางท่าทาง (Gestural communication)
 - ในพื้นที่ทาง หมายถึง การเคลื่อนไหวส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกาย
การสื่อความหมายทางท่าทางสามารถบ่งบอกพฤติกรรมทางความร่วมมือ การประสงคราย
การเปิดเผย การประเมิณผล ความเชื่อมั่น การตกใจ เป็นต้น ลักษณะท่าทางของบุคคล
มีความหมายไม่เหมือนกัน การยื่นมือออกของคนหนึ่งอาจมีความหมายไม่เหมือนกับการ
กอดอกของอีกคนหนึ่งก็ได้ ดังนั้นผู้นำจึงควรจะเรียนรู้เกี่ยวกับการสื่อความหมายทางค่านนี้
โดยเฉพาะอย่างยิ่งเวลาสนทนากันตัวต่อตัว หรือการประชุมกลุ่มย่อย

4. จำแนกตามของทางเดินของการติดต่อสื่อสาร

ซีกูลา (Sikula. 1976 : 100 - 101) ได้จำแนกการติดต่อ
สื่อสารลักษณะนี้ออกเป็น 3 วิธีทางคือ

1. การสื่อสารจากบนลงมาทาง (Downward communication)
เป็นการเดินทางของการสื่อความหมายและการบังคับบัญชา จากบนลงมาข้างล่าง ใน
ระบบราชการนั้น การสื่อความหมายจากบนลงมาล่างมักจะใช้แก่ คำสั่ง นโยบาย
ระเบียบคู่มือการทำงาน ขั้นตอนการทำงาน กฎเกณฑ์ต่าง ๆ การรายงานประจำปี

การประชุมเพื่อแจ้งให้ทราบ คำเตือน เป็นต้น ขาวสารของการสื่อความหมายแบบนี้ มักจะเป็นลายลักษณ์อักษร การประชุม การพบเป็นส่วนตัว การสื่อความหมายแบบนี้จะ โดยผลเป็นการให้ข้อเท็จจริง โดยไม่มีการขัดแย้ง และเป็นการให้ข้อมูลมากกว่าที่จะ เป็นการเกลี้ยกล่อม ในทางปฏิบัติการติดต่อสื่อสารในลักษณะดังกล่าวมักจะกระทำกันได้ ไม่สมบูรณ์ ทั้งนี้เพราะถึงแม้การออกคำสั่งและการให้ข้อแนะนำต่าง ๆ จะกระทำไปอย่างไร แต่มันก็จะบกพร่องในแง่ที่ว่า มิได้มีการอธิบายถึงเหตุผลประกอบให้ทราบไปเลยว่าทำไม จึงเป็นเช่นนั้น และนอกเหนือไปจากนี้ผู้บริหารยังบกพร่องในสาระสำคัญอีกประการหนึ่ง คือ มักจะมีใจแข็งหรือชี้แจงให้ทราบตามผลงานที่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติไปนั้นได้ผลดี เลวมากน้อยเพียงไร

2. การสื่อสารจากล่างขึ้นบน (Upward communication)

การสื่อความหมายแบบนี้มักจะเป็นการตอบสนองของการสื่อความหมายแบบจากบนลงมา ดัง ตัวอย่างของการสื่อความหมายแบบนี้ ได้แก่ การร้องทุกข์ การเสนอความเห็น การประชุมกลุ่ม การรายงานผลการปฏิบัติงาน การชี้แจง การกรอกแบบสำรวจต่าง ๆ หน้าที่ที่ควรส่งเสริมการสื่อความหมายแบบนี้ เพราะ เป็นการส่งเสริมให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น เพราะเป็นการติดต่อสื่อสารที่ทำได้ยากมากและมักจะถูก ละเลยหรือมองข้ามเสมอ ในสภาพที่เป็นจริง จากหลักฐานต่าง ๆ ที่ค้นพบปรากฏว่า การติดต่อสื่อสารแบบนี้มีความสำคัญอย่างยิ่ง ถ้าหากองค์กรใดเกิดความบกพร่อง ในเรื่องดังกล่าวแล้ว ก็ย่อมจะก่อให้เกิดผลเสียหายในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เป็น อย่างมาก ทั้งนี้เพราะในขณะที่ยังต้องการมีขนาดใหญ่อันรวดเร็ว ๆ นั้น ระยะทางของการ ติดต่อสื่อสารจะยิ่งห่างไกลออกไปและก็จะต้องผ่านบุคคลที่อยู่ในระหว่างกลางมากขึ้น ขาวสารข้อมูลอาจถูกกักแปลงหรือกลั่นกรองจนกระทั่งผู้บริหารในระดับสูงจะ ไม่มีโอกาส ทราบข้อเท็จจริงที่แท้ได้ ดังนั้นจึงก่อให้เกิดผลเสียแก่การปฏิบัติงานของผู้บริหารอย่าง ไม่ค่อยสงสัย

3. การสื่อความหมายตามแนวนอน (Horizontal communication)

การสื่อความหมายแบบนี้ ทั้งผู้ส่งและผู้รับขาวสารจะอยู่ในระดับเดียวกัน มักจะเป็นการ ปฏิบัติหาร่วมกัน

สำหรับในกรณีของการติดต่อสื่อสารตามแนวนอน จะเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งสำหรับตำแหน่งหรือส่วนต่าง ๆ ที่จะต้องประสานงานหรือทำงานกันในลักษณะเป็นกลุ่มในระดัเดียวกัน ในการปฏิบัติงานบางอย่าง ความจำเป็นที่จะต้องมีการประสานงานกันตามแนวนอนอาจมีความสำคัญมากเท่า ๆ กับการประสานงานตามแนวตั้ง ยกตัวอย่างเช่น ตำแหน่งต่าง ๆ ที่อยู่ในแผนกผลิตจะต้องทำงานเกี่ยวข้องกับแผนกอื่น ๆ ในระดับเดียวกันเป็นอย่างมาก เช่น อาจจะต้องรับงานจากแผนกหนึ่งที่อยู่ข้างเคียงและจะต้องส่งงานต่อไปให้อีกแผนกหนึ่ง หรือในบางกรณีแผนกปฏิบัติกรต่าง ๆ อาจจะต้องรับข้อปรึกษาและบริหารจากแผนกให้คำปรึกษาแนะนำในระดับเดียวกัน เป็นต้น

ปัญหาสำคัญประการหนึ่งของการติดต่อสื่อสารตามแนวนอนก็คือ การติดต่อสื่อสารในระดับนี้อาจจะทำให้เกิดปัญหาในแง่ของการใช้อำนาจหน้าที่แบบเผด็จการของผู้บริหารที่อยู่เบื้องบนได้ ทั้งนี้เพราะในขณะที่ผู้ผู้ใ้บังคับบัญชาส่วนมากติดต่อกับพวกที่อยู่ในระดับเดียวกันได้อย่างดี ก็จะสามารถรวมกันเข้าและใช้อำนาจต่อรอง หรือเป็นการลบล้างอำนาจบังคับบัญชาของตนได้

5. จำแนกตามจำนวนบุคคลที่ติดต่อสื่อสาร

บิตเทล (อรุณ วัชรธรรม 2522 : 306 - 307 อ้างอิงมาจาก Bittel. n.d.) ได้จำแนกการติดต่อสื่อสารลักษณะนี้ออกเป็น 2 ลักษณะคือ

1. การติดต่อสื่อสารแบบบุคคลต่อบุคคล (Person-to-person communication) หมายถึงการติดต่อกันของคนทำงานในองค์กร อาจเป็นการติดต่อกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา หรือระหว่างเพื่อนร่วมงานก็ได้ ผู้ติดต่อสื่อสารคนเดียวมุ่งหมายที่จะส่งข่าวสารให้ผู้รับคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจง การติดต่อสื่อสารแบบบุคคลต่อบุคคลนี้อาจทำได้โดยการพูดหรือการเขียนก็ได้ หางานการพูดก็ไดแก่ การพูดเป็นการส่วนตัว การนัดพบ การติดต่อทางโทรศัพท์ และการพูดกันแบบเป็นทางการ เป็นต้น หางานการเขียน ได้แก่ การบันทึก จดหมาย การรายงานและหนังสือถึงตัวบุคคลโดยตรงแบบต่าง ๆ เป็นต้น

2. การติดต่อสื่อสารกับกลุ่มคนทำงาน (Group communication)

หมายถึง การติดต่อกันของคนทำงานในองค์การ โดยผู้ส่งข่าวสารอาจเป็นบุคคลคนเดียว หรือกลุ่มคนก็ได้ หมายความว่า จะส่งข่าวสารให้ผู้รับซึ่งมีจำนวนมาก เป็นกลุ่มบุคคลในองค์การนั้น ๆ กลุ่มบุคคลอาจเป็นหน่วยงานทั้งหมดขององค์การ กลุ่มคนทำงานใหม่ กลุ่มคนทำงานเก่า กลุ่มคนทำงานในโรงงาน กลุ่มเสมียนพนักงาน หรือกลุ่มแบบอื่น ๆ แล้วแต่จุดหมายของข่าวสารนั้น การติดต่อสื่อสารลักษณะนี้มักปรากฏในรูปการสื่อข้อความระหว่างผู้บังคับบัญชา กับกลุ่มของผู้ใต้บังคับบัญชา และระหว่างฝ่ายจัดการกับกลุ่มของพนักงาน อาจทำได้ 2 ทาง คือ การพูดอาจทำได้โดยวิธีพบปะกันตามแบบไม่เป็นทางการ การประชุมเป็นทางการ การประชุมใหญ่ การส่งเสียงตามสาย และการฝึกอบรม เป็นต้น ส่วนทางงานการเขียนอาจทำได้โดยวิธีการติดแผ่นประกาศ การติดโปสเตอร์

เท่าที่กล่าวมาแล้วไม่ว่าจะเป็นการสื่อสารแบบใดก็ตาม สิ่งที่ต้องสรุปได้อย่าง สมเหตุสมผลจากการสื่อสารก็คือ

1. ในกระบวนการสื่อสาร การเปลี่ยนแปลงทัศนคติจะเกิดขึ้นได้ง่าย ถ้าผู้ส่งข่าวสารเป็นบุคคลที่น่าเชื่อถือและน่าไว้วางใจ
2. แรงกระตุ้นที่จะยอมรับคำแนะนำและคำสั่งจากผู้ส่งข่าวสารที่ไม่นับถือ จะเพิ่มขึ้นเมื่อผู้รับเกิดการลังเล ไม่แน่นอน และต้องการจะลดความลังเลของตนเองลง
3. เมื่อผู้ส่งข่าวสารทำให้ผู้รับข่าวสารโกรธเคืองหรือไม่พอใจ ผู้รับข่าวสาร จะมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อผู้ส่งข่าวสารรวมทั้งหน่วยงานที่ผู้ส่งข่าวสารสังกัดอยู่
4. ผู้รับข่าวสารชอบข่าวสารที่ส่งมาจากผู้ส่งในระดับเดียวกับตน
5. ความแตกต่างระหว่างผู้ส่งข่าวกับผู้รับข่าวมีมากเท่าใดก็จะทำให้การสื่อสารมีอุปสรรคมากขึ้นเท่านั้น

อุปสรรคของการติดต่อสื่อสาร

เซย์เลส และ สไตราส์ (Sayles and Strauss, 1966 : 238 - 246) ได้ชี้ให้เห็นอุปสรรคต่าง ๆ ของการติดต่อสื่อสาร ดังนี้

1. การฟังในสิ่งที่คาดหมายว่าจะต้องได้ยิน ประสบการณ์จะนำเราไปสู่ความคาดหมายว่าจะต้องได้ยินข่าวสารอย่างเดียวกันภายในสถานการณ์ที่เหมือนกัน คนงานที่ได้รับการชมเชยสำหรับงานของพวกเขาอยู่เสมอแม้จะได้ยินข้อความในทำนองของการชมเชยอยู่เสมอ ถึงแม้ว่าจะเป็นการเยาะเย้ยก็ตาม แม้กระทั่งในกรณีของการยกย่อง ถ้าหากว่าพวกเขาคาดหมายว่าจะต้องได้รับการคำทักแล้ว พวกเขาจะได้ยินเป็นการคำทักไป

2. การละเลยต่อข่าวสารที่ขัดแย้งกับสิ่งที่เรา "รู้"
คนส่วนใหญ่จะต่อต้านการเปลี่ยนแปลง เรามีแนวโน้มจะปฏิเสธความเห็นใหม่ ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าหากว่าความเห็นดังกล่าวนี้ขัดแย้งกับสิ่งที่เรามีความเชื่ออยู่แล้ว เมื่อเราอ่านหนังสือหรือฟังการอภิปรายเกี่ยวกับการเมือง เรามีแนวโน้มจะฟังเฉพาะสิ่งที่สนับสนุนความเชื่อของเราในขณะนี้เท่านั้น ในทางตรงกันข้ามเรามีแนวโน้มจะไม่ให้ความสนใจกับสิ่งใด ๆ ที่ขัดแย้งกับความเชื่อของเรา

3. การประเมินแหล่งที่มาของข่าวสาร ความหมายที่เราได้กับข่าวสารใด ๆ ก็ตาม จะได้รับอิทธิพลจากการประเมินแหล่งที่มาของข่าวสารของเรา เช่น ข่าวสารเกี่ยวกับว่า "พักผ่อน อย่าทำงานหนักจนเกินไป" ถ้าหากว่าแหล่งที่มาของข่าวสาร คือ (1) มารดา (2) ผู้บังคับบัญชา (3) หมอ และ (4) คู่แข่งขันของเราในการทำงาน ตัวอย่างดังกล่าวนี้ แหล่งที่มาของข่าวสารอาจจะช่วยให้ผู้รับรู้ถึงความหมายที่ตั้งใจของผู้ส่งได้ ในหลาย ๆ กรณีการพิจารณาถึงแหล่งที่มาของข่าวสารจะบ่งชี้ให้เห็นว่าข่าวสารที่ผู้รับ "ได้ยิน" ได้ ความสัมพันธ์ระหว่างฝ่ายแรงงานและฝ่ายบริหารมักจะได้รับผลกระทบจากการติดต่อสื่อสารที่บ่งชี้เมื่อทั้งสองฝ่ายไม่ไว้วางใจกัน แม้กระทั่งการติดต่อสื่อสารที่เป็นไปในทางที่ดี ส่วนใหญ่จะประสบความสำเร็จพร้อมกับความสงสัยและการเสาะหาความหมายที่เป็นการลวงหรือหลุมพรางอยู่เสมอ

โดยปกติแล้ว ผู้บริหารไม่อาจจะยอมรับข่าวสารทุกอย่างได้โดยปราศจากการประเมินแหล่งที่มาของข่าวสาร แหล่งที่มาของข่าวสารบางแห่งจะพิสูจน์โดยตัวเองได้ว่าน่าเชื่อถือมากกว่าแหล่งอื่น ๆ

4. การรับรู้ที่แตกต่างกัน คำ การกระทำ และเหตุการณ์จะถูกรับรู้โดยขึ้นอยู่กับแรงกดดันของสภาพแวดล้อมและค่านิยมของผู้รับ คนอาจจะให้ความหมายของสิ่งเราอย่างเดียวกันไม่เหมือนกัน โดยขึ้นอยู่กับประสบการณ์ที่มีมาก่อนของพวกเขา ในกรณีนี้หัวหน้างานคนหนึ่งมองกลุ่มของพนักงานที่กำลังหัวเราะกันอยู่

1) ผู้บริหารที่มีความเชื่อว่าจะต้องทำงานหนักเพื่อความีประสิทธิภาพ ผู้หัวเราะในขณะนั้นกำลังเสียเวลาโดยไร้ประโยชน์ และบางทีงานที่มอบหมายให้อาจจะสูญหายไป

2) ผู้บริหารที่ไม่มั่นคง ผู้หัวเราะจะแสดงการคัดค้านสื่อสารให้เห็นว่าพวกเขากำลังเยาะเย้ยเขา

5. ถ้าจะมีความหมายไม่เหมือนกันสำหรับบุคคลต่าง ๆ กัน คำและสัญลักษณ์จะมีความหมายแตกต่างกันสำหรับบุคคลต่าง ๆ และภายในสถานการณ์ที่ไม่เหมือนกัน ดังนั้นเพื่อความีประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสาร ความหมายของคำต่าง ๆ จะต้องเข้าใจร่วมกัน

6. สัญชาตญาณที่ไม่ใช่ภาษาพูด น้ำเสียง การแสดงออกของสีหน้าและท่าทางของร่างกายอาจจะช่วยหรือเป็นอุปสรรคของการติดต่อสื่อสารได้ เช่น คนที่มีความโกรธหลงเหลืออยู่จากสถานการณ์หนึ่งอาจจะไม่ตั้งใจถ่ายทอดไปยังบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องด้วย บุคคลที่มีเรื่องทะเลาะกันภายในครอบครัวอาจจะต้องมาทำงานพร้อมกับอารมณ์เสียโดยไม่ตั้งใจ เฉยเมยและพูดกวนน้ำเสียงที่แสดงถึงความโกรธกับผู้อื่นไต่บังกับบัญชาของพวกเขา

7. ผลกระทบของอารมณ์ ทุกครั้งที่คนถูกครอบงำด้วยอารมณ์ ความโกรธ ความกลัว ความสุข สิ่งเหล่านี้จะมีอิทธิพลต่อการให้ความหมายของข่าวสารของเรา เช่น ถ้าหากว่าเราอยู่ในบรรยากาศที่เรามีความรู้สึกว่าเป็นการคุกคามพร้อมกับการสูญเสียอำนาจและศักดิ์ศรีแล้ว เราอาจจะสูญเสียความสามารถทางด้านการพิจารณาถึงความถูกต้องของ ความหมายของข่าวสารที่เราได้รับ และจะตอบสนองโดยการป้องกันตัวเองและการก้าวร้าว

๘. เสี่ยง บุคคลต่าง ๆ จะต้อง "กลั่นกรอง" หลายสิ่งหลายอย่างของข่าวสารที่พวกเขาได้รับในวันหนึ่ง ๆ ไม่มีบุคคลใดเลยจะตอบสนองต่อเสี่ยงหรือท่าทางทุก ๆ อย่าง ถึงแม้ว่าเราจะตระหนักถึงสิ่งเหล่านี้ทั้งหมดก็ตาม ผู้บริหารที่ประทับคำสั่งทุกคำสั่งว่า "เรงควน" จะพบว่าผู้ปฏิบัติบังคับบัญชาอาจจะตอบสนองอย่างช้า ๆ เมื่อมีกรณีฉุกเฉินเกิดขึ้นจริง ๆ เพราะคำว่า "เรงควน" ที่เคยมีมาก่อนนั้นจะถูกพิจารณาว่าเป็นสิ่งรบกวน

ส่วน เสริมศักดิ์ วิชาลาภณ์ (เสริมศักดิ์ วิชาลาภณ์ 2522 : 155 - 156) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับอุปสรรคของการติดต่อสื่อสารดังนี้

1. ความแตกต่างระหว่างสถานะ ในสถานศึกษาโลกก็ตาม ความแตกต่างระหว่างตำแหน่ง ความแตกต่างของผลที่เกิดจากตำแหน่ง เช่น โต๊ะทำงาน ห้องทำงาน จะทำให้สมาชิกในกลุ่มมีความรู้สึกต่างกัน ซึ่งเป็นผลทำให้เกิดอุปสรรคในการสื่อสาร

2. ความขัดข้องทางเทคนิค อุปสรรคของการสื่อสารเกิดจากความขัดข้องทางเทคนิคมีมากมาย เช่น ระยะทางระหว่างผู้ส่งและผู้รับข่าวสาร เครื่องสื่อสารเกิดขัดข้อง เช่น กำลังพูดโทรศัพท์ทางไกลอยู่ แล้วเสียงก็เงียบหายไปเฉย ๆ การส่งข่าวสารที่ต้องใช้เวลานานเกินความจำเป็นโดยขาดเหตุผล

3. การแปลความหมายของข่าวสาร คำพูด ท่าทาง ภาษาที่ใช้ สัญลักษณ์ต่าง ๆ เป็นจำนวนไม่น้อยเลยที่มีความหมายไม่เป็นสากล แต่ละท้องถิ่นแต่ละวัฒนธรรม เข้าใจความหมายไม่เหมือนกัน ทำให้เป็นอุปสรรคอย่างยิ่งในการสื่อความหมาย

4. ค่านิยมของบุคคล บุคคลอาจมีค่านิยมที่ไม่เหมือนกัน บุคคลมีค่านิยมที่ไม่เหมือนกันย่อมตีความหมายของข่าวสารออกมาไม่เหมือนกัน ทำให้การสื่อความหมายมีอุปสรรคได้

5. อุปสรรคด้านตัวบุคคล ความแตกต่างของบุคคลในด้านการรับรู้ ความรู้สึกไวต่อเหตุการณ์ บุคลิกภาพ การมีใจแคบ การเห็นตนเองสำคัญกว่าคนอื่น สิ่งเหล่านี้ต่างก็เป็นอุปสรรคต่อการสื่อความหมาย

6. การอุดกั้นของช่องทางของการสื่อความหมาย ปัญหาชนิดนี้ไม่ได้เกิดจากผู้ส่งหรือผู้รับข่าวสาร แต่เกิดจากช่องทางเดินของการสื่อสาร เช่น จดหมายจากหน่วยงานหนึ่ง

ไปสู่อีกหน่วยงานหนึ่ง หรือรายงานจากโต๊ะหนึ่งไปสู่อีกโต๊ะหนึ่ง ใช้เวลาเดินทางมาก
เหลือเกิน จนกระทั่งในบางครั้งผู้รับข่าวสารไม่ได้รับข่าวสารหรือถ้าได้รับช้าเกินกว่าที่
จะดำเนินการอะไรได้

การเอาชนะอุปสรรคต่าง ๆ ของการติดต่อสื่อสาร

เซย์เลส และ สไตราส์ (Sayles and Strauss. 1966 : 246 - 256)

ได้เสนอแนะแนวทางในการเอาชนะอุปสรรคต่าง ๆ ดังนี้

1. การใช้สิ่งย้อนกลับ การติดต่อสื่อสารแบบสองทางแทนที่จะเป็นการติดต่อ
สื่อสารแบบทางเดียว จะทำให้เราสามารถรู้ถึงปฏิกิริยาของผู้รับได้ ความซับซ้อนของ
ข่าวสารยังมีมากเท่าไร เราจะต้องสนับสนุนให้ผู้รับข่าวสารของเราถามคำถามและชี้ให้
เห็นถึงความสับสนของเรื่องต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น เราสามารถปรับปรุงการพูดของเราให้
เป็นไปตามสถานการณ์ได้ พยายาม ๆ ขอให้ผู้รับถามคำถาม โดยทั่ว ๆ ไปแล้วเราจะปรับปรุง
วิธีการของเราให้เป็นไปตามความต้องการและความพอใจของผู้ฟัง

ในฐานะที่เป็นผู้รับข่าวสาร เราสามารถปรับปรุงการติดต่อสื่อสารให้ดีขึ้น
โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยเทคนิคอย่างเดียวกัน การถามคำถามและแจ้งข่าวสารของ
ผู้ส่งกลับไป เมื่อเรารู้ความข่าวสารดังกล่าวนี้แล้ว จากการสังเกตอย่างรอบคอบ เรา
อาจจะพบความหมายต่าง ๆ ที่อยู่เบื้องหลังของการติดต่อสื่อสารเป็นจำนวนมาก เช่น
คนงานที่ร้องเรียนว่าไม่สามารถจะทำงานง่าย ๆ ที่มอบหมายให้ นั้น การร้องเรียนที่แท้จริง
อาจจะเป็นเรื่องของการขาดการฝึกอบรม การไม่ให้ความสนใจหรือผลตอบแทนไม่เพียงพอ
หรือไม่

2. การใช้การติดต่อสื่อสารแบบเผชิญหน้า การให้สิ่งย้อนกลับมาอย่างถูกต้อง
นั้น มักจะไดมาจาก การติดต่อสื่อสารแบบเผชิญหน้าแทนที่จะเป็นบันทึกหรือจดหมาย ยิ่งกว่านั้น
คนจะแสดงออกโดยตัวของเขาเองได้อย่างเต็มที่มากกว่าโดยการพูดแทนที่จะเป็นการเขียน
การแสดงออกโดย "การพูดอย่างเสรี" จะมีความคุ้นเคยกับเรามากกว่า

3. จะต้องมีความรู้สึกไวต่อโลกของผู้รับ บุคคลจะแตกต่างกันทางด้านค่านิยม ความต้องการ ทักษะ และความสามารถ การให้ความสำคัญกับความแตกต่างเหล่านี้ จะช่วยส่งเสริมความเข้าใจของเราที่มีต่อบุคคลอื่นได้ดียิ่งขึ้นและทำให้การติดต่อสื่อสารกับพวกเขาเป็นไปได้อย่างขึ้น เช่น โดยปกติแล้วเราจะไม่หักทนายผู้บังคับบัญชาด้วยประโยคที่ว่า "อะไรเกิดขึ้น?" ทั้ง ๆ ที่เราไม่ได้หมายความว่าเราจะแสดงถึงความไม่เคารพ เนื่องจากเราตระหนักว่าจากทัศนะของผู้บังคับบัญชาแล้วการหักทนายดังกล่าวนี้จะแสดงถึงความไม่เคารพได้

4. จะต้องตระหนักถึงความหมายที่ใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ จะมีความหมายไม่เหมือนกันสำหรับบุคคลต่าง ๆ การมีความรู้สึกไวต่อความหมายต่าง ๆ จะช่วยลดปัญหาของการติดต่อสื่อสารได้

5. การใช้ภาษาต่าง ๆ ตรงไปตรงมา จะช่วยลดความกำกวมมากเท่าไร และประโยคถูกเรียบเรียงไว้ของเราจะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. การใช้คำซ้ำอย่างเหมาะสม ถ้าหากสำคัญหรือความซับซ้อนแล้ว เราอาจจะต้องใช้คำซ้ำเพื่อเป็นหลักประกันว่าผู้รับจะเข้าใจข่าวสารดังกล่าวนี้ พ... หลีกเลี่ยง

ลักษณะของการติดต่อสื่อสาร

จากกระบวนการติดต่อสื่อสารและลักษณะของการติดต่อสื่อสารนั้น นอกจากผู้ส่งกับผู้รับจะต้องมีประสบการณ์รวมแล้ว การติดต่อสื่อสารจะได้ผลก็มากน้อยขึ้นอยู่กับปัจจัยอื่น ซึ่ง วิจิตร อาระกุล (วิจิตร อาระกุล 2522 : 102) ได้วางหลักสำคัญ 7 ประการ (The 7 C's communication) ในการติดต่อสื่อสาร ดังนี้

1. ความเชื่อถือ (Credibility) การสื่อสารจะได้ผลนั้นต้องมีความเชื่อถือได้ในเรื่องของเนื้อหา แหล่งข่าว เพื่อให้ผู้รับเกิดความมั่นใจหรือเต็มใจรับฟังข่าวสารนั้น

ตัวอย่างเช่น หนังสือพิมพ์หรือสถานีวิทยุที่เคยเสนอข่าวคาดเคลื่อน ประชาชนจะไม่เชื่อถือในการเสนอข่าวครั้งต่อไป

2. ความเหมาะสม (Context) การสื่อสารที่ดีจะต้องมีความเหมาะสมกลมกลืนวัฒนธรรมของสังคม เครื่องมือสื่อสารนั้นเป็นเพียงสิ่งประกอบ แต่ความสำคัญอยู่ที่ท่าที ท่าทาง ภาษา คำพูดที่เหมาะสม สังคม วัฒนธรรม ภูมิชนหรือสภาพแวดล้อมนั้น ๆ การยกมือไหว้สำหรับสังคมไทยย่อมเหมาะสมกับการจับมือ หรือการจับมือกับฝรั่งย่อมเหมาะกว่าการไหว้เป็นตน

3. เนื้อหาสาระ (Content) ข่าวสารที่ดีจะต้องมีความหมายสำหรับผู้รับ คือ มีสารประโยชน์แก่กลุ่มชนนั้น ๆ หรือมีสิ่งที่เราจะโต้ตอบประโยชน์ จึงจะน่าสนใจ บางเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อชนกลุ่มหนึ่งมาก แต่อาจจะไม่มีสาระสำหรับคนบางกลุ่ม ในเรื่องนี้จึงต้องใช้การพิจารณากลุ่มชนเป้าหมาย

4. มั่นคงและสม่ำเสมอต่อเนื่องกัน (Continuity and consistency) การสื่อสารจะใจฉกตองสงบซบซน ๆ คึกคักกันหรือมีการย้ายหรือซ้ำ เพื่อเตือนความทรงจำหรือเปลี่ยนทัศนคติและมีความสม่ำเสมอ เสมอคนเสมอปลาย มิใช่ส่งข่าวชนิดขาด ๆ หาย ๆ ไม่เที่ยงตรงแน่นอน

5. ช่องทางข่าวสาร (Channels) ข่าวสารจะเผยแพร่ได้ก็ต้องส่งให้ถูกช่องทางของการสื่อสารนั้น ๆ โดยมีวงจรช่องทางที่เปิดรับข่าวสารที่เราจะส่ง และส่งถูกปลายทาง กรม กอง หน่วยงานหรือโดยวิทยุ โทรศัพท์ หนังสือพิมพ์ ฯลฯ ส่งถึงตัวบุคคลโดยตรง จะรวดเร็วหรือส่งผ่านไ้รับเร็วกว่าการส่งไปให้ทำงาน เราควรเลือกช่องทางที่ไ้ผลรวดเร็วที่สุด

6. ความสามารถของผู้รับ (Capability of audience) การสื่อสารที่ดีว่าไ้คนนั้นต้องใช้ความพยายามหรือแรงงานน้อยที่สุด การสื่อสารจะง่ายสะดวกก็ขึ้นอยู่กับความสามารถในการรับของผู้รับซึ่งขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น สถานที่ โอกาสอ่านวนวนนิสัย ความรู้พื้นฐานที่จะช่วยไ้เข้าใจ เป็นต้น

7. ความแจ่มชัด (Clarity) ชาวสารควรจัดทำขึ้นด้วยถ้อยคำ ภาษาที่ง่ายต่อการเข้าใจ ศัพท์ที่ยากหรือข้อความที่มีความหมายคลุมเครือ หลายแง่ ไม่ควรใช้ เพราะยิ่งการเดินทางของชาวสารมีระยะทางยาวจะทำให้ชาวสารมีความคลาดเคลื่อนได้ง่าย //

สรุปหลักในการสื่อสารมีดังนี้

1. ใช้วิธีการที่มนุษย์เข้าใจดีต่อกันได้ คือ พิจารณาวิธีการติดต่อโดยคิดถึงธรรมชาติของมนุษย์ มีใช้การติดต่อแบบเรื่องจักรหรือสมอองกล

2. ชาวสาร สื่อต่าง ๆ ในการสื่อสารต้องเหมาะสมกับกลุ่มชนทั้งด้านความรู้ เพศ อายุ ความง่าย ฯลฯ

3. เป็นภาษาของผู้ฟัง (ภาษาผู้รับเข้าใจได้)

4. เหมาะสมกับเวลา สถานที่ บุคคลและตรงเวลา

5. ให้มีลักษณะของการแสดงออกที่ดี สุ่ม ละเอียดย้อน ประณีต ถึงถูกความสนใจ

6. อย่าลืมติดต่อกับคนที่ใกล้ชิดตัวท่านด้วยหรือภายในหน่วยงานเสียก่อน

7. ใช้วิธีการสื่อสารสัมพันธ์แบบทางคู่ (Two way communications)
คือ ต้องตรวจสอบความเข้าใจของผู้รับ

8. มีความอดทน กล้าเผชิญกับความจริงและข้อเท็จจริง แม้เป็นเรื่องที่ทำได้ยาก

9. จัดการสื่อสารให้เกิดประโยชน์แก่งาน และบริการในเรื่องที่ชุมชน

ปรารภณา

10. เน้นบางจุด บางตอน เมื่อมีโอกาสที่จะได้รับประโยชน์

11. ย้ำหรือซ้ำอีกครั้งถ้าจำเป็น

12. ต้องเอาชนะอุปสรรคสิ่งรบกวนต่าง ๆ ที่จะทำให้การสื่อสารไม่ไคลผล ที่ทำให้ประชาชนไม่สนใจ

13. ให้ความสนใจ ขอแนะนำ ผลสะท้อน ความถึกเห็นที่สำคัญ ๆ

14. หาวิธีการเตรียมผู้ฟังหรือผู้รับข่าวสารให้พร้อมที่จะรับ เมื่อจะเริ่มเสนอแนวความคิด
15. พยายามให้มีการติดต่อสื่อสารทุกด้านทุกอย่างให้ผสมกลมกลืน ไม่เน้นหนักด้านใดด้านหนึ่งอย่างเห็นได้ชัด

การติดต่อสื่อสารและกระบวนการทางการบริหาร

กิจกรรมต่าง ๆ ทุกชนิดในองค์การต่างก็ต้องอาศัยการติดต่อสื่อสารทั้งสิ้น ทั้งนี้ เพราะการติดต่อสื่อสารจะเป็นวิธีเดียวเท่านั้นที่จะใช้สำหรับสิ่งต่าง ๆ ไปให้แก่ตัวบุคคล หรือกลุ่มคนในองค์การ ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดมอบหมายงาน การเปลี่ยนแปลงงานหรือโครงการต่าง ๆ การชี้แจงผู้ปฏิบัติงานกับบัญชาและการประสานงานในกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์การต่างก็ต้องอาศัยวิธีการติดต่อสื่อสารในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ในห้วงของเกี่ยวกันขณะที่ผู้ปฏิบัติกับบัญชานำคำถามหรือรายงานที่เกี่ยวกับงานด้านต่าง ๆ ที่ดำเนินไปเสนอต่อผู้บังคับบัญชาของตน ก็จะต้องมีการใช้การติดต่อสื่อสารด้วยเช่นกัน ทั้งนี้จึงอาจกล่าวได้ว่าผู้บริหารทั้งหลายจะต้องเกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารกันเป็นประจำ อาจจะถือได้ว่าตำแหน่งของผู้บริหารทั้งหลายคือศูนย์กลางของการติดต่อสื่อสาร (Communication centers) ซึ่งจะเป็นแหล่งรวบรวมข่าวสารข้อมูลจากที่ต่าง ๆ และผ่านข่าวสารข้อมูลเหล่านั้นไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องของทั้งหลาย แต่ความหมายดังกล่าวนี้ไม่ได้หมายความว่าผู้บริหารจะไม่มีบทบาทสำคัญแต่อย่างใดในการติดต่อสื่อสารถึงกล่าว ทั้งนี้ เพราะภายในกระบวนการติดต่อสื่อสารนี้เอง ผู้บริหารจะมีบทบาทสำคัญในฐานะที่เป็นผู้ตัดสินใจอยู่ด้วย

การติดต่อสื่อสารและสายการบังคับบัญชา

สายการบังคับบัญชามีประโยชน์ในการช่วยการสื่อสารอยู่มาก เพราะผู้บังคับบัญชากับลูกน้องได้พบปะกันเป็นประจำตามหน้าที่งานอยู่แล้ว นอกจากนี้สายการบังคับบัญชายังช่วยให้มีการติดต่อสื่อสารกันในระหว่างบุคคลต่าง ๆ ที่อยู่ต่างระดับกันอีกด้วย

แต่การยืดยาวการบังคับบัญชาเป็นหลักในการติดต่อสื่อสารนั้น จะเป็นการไม่สมควร เพราะจะเกิดปัญหาหลายอย่าง เช่น ถ้าผู้บังคับบัญชาระดับสูงต้องการแจ้งข่าวแก่พนักงานระดับล่างจะต้องทำโดยส่งต่อ ๆ กันมาตามลำดับ ทำให้เกิดความล่าช้า อีกทั้งผู้บังคับบัญชาทั้งหลายที่อยู่ในระหว่างกลางจะกลายเป็นบุรุษไปรษณีย์ไปในตัว เพราะต้องคอยเซ็นรับทราบและส่งต่อ ๆ กันไป โดยเฉพาะข่าวสารส่วนใหญ่มักจะไม่เป็นประโยชน์สำหรับตัวเขาเลย แต่เขาก็ต้องเสียเวลาอ่านเพื่อที่จะเซ็นรับทราบเสมอ ยิ่งไปกว่านั้น ถ้าหากพนักงานในแผนกหนึ่งต้องการติดต่อกับอีกแผนกหนึ่งเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งกับอีกแผนกหนึ่ง ก็ต้องสื่อสารขึ้นไปตามลำดับชั้นของการบังคับบัญชา แล้วคอยวนลงไปหาพนักงานในแผนกนั้น

ปัญหาในการใช้สายบังคับบัญชาเพื่อการสื่อสาร ได้แก่ ความล่าช้า ความผิดพลาด และความบิดเบือน ความล่าช้าเกิดขึ้นเพราะความโอ้อวดของบุคคลในการส่งเนื้อความต่อ ๆ กันไป เครื่องมือสื่อสารที่ไม่ดี ซึ่งเกิดได้จากกรณีที่บุคคลหลายคนมองเห็นอุบัติเหตุเกิดขึ้นพร้อมกัน แต่เล่าเรื่องต่าง ๆ กัน การสื่อสารทางโทรศัพท์และคำพูดจึงมีทางผิดพลาดได้มาก เพราะการบอกต่อ ๆ กันไปนั้นมีการขมวดคอบทพร้อมเสมอ ปัญหานี้อาจจะแก้ไขได้ด้วยการสื่อสารโดยการเขียน ส่วนความบิดเบือนนั้นเกิดขึ้นเพราะจิตใจของคนบิดเบือนความจริงได้ ผู้ส่งข้อความอาจจะส่งความรู้สึกปะปนไปกับเนื้อความ แต่ผู้ส่งก็เปลี่ยนความรู้สึกนั้นไปเป็นอีกแบบหนึ่ง ถ้าวัดมาถึงผู้รับข่าวสารก็ถูกบิดเบือนไปมาก การสื่อสารโดยวาจาตามสายบังคับบัญชาจึงไม่ควรใช้ ถ้าจะให้สายบังคับบัญชาก็ควรจะสื่อสารด้วยข้อเขียนจะดีกว่า ไม่ผิดพลาดและบิดเบือน

ถ้าจะไม่ใช้สายบังคับบัญชาเป็นแนวในการสื่อสารเลย ก็จะมีปัญหาอีกประเภทหนึ่ง คือ ถ้าให้พนักงานสื่อสารถึงกันโดยไม่ผ่านผู้บังคับบัญชาหรือให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงสื่อสารกับพนักงานโดยไม่ผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นกลาง ผู้บังคับบัญชาชั้นกลางจะรู้สึกถูกละเลยและไม่ปรึกษา อีกทั้งบางครั้งผู้บังคับบัญชาชั้นกลางต้องรับรู้เรื่องที่พนักงานกำลังปฏิบัติ เพราะอยู่ในความรับผิดชอบของตน

การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

เลซิการ์ (Lesikar. 1977 : 336 - 337) ได้อธิบายถึงปัจจัยสี่อย่างที่มีผลกระทบต่อความมีประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารในองค์กร คือ

1. ช่องทางของการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการ จะมีอิทธิพลต่อความมีประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารในสองทางคือ ประการแรกช่องทางที่เป็นทางการจะครอบคลุมระยะทางที่กว้างขึ้นเมื่อองค์กรพัฒนาและเจริญเติบโตมากขึ้น การติดต่อสื่อสารภายในองค์กรขนาดใหญ่จะมีความยุ่งยากมากกว่าองค์กรขนาดเล็ก และประการที่สองช่องทางของการติดต่อสื่อสารที่เป็นทางการจะจำกัดการติดต่อสื่อสารอย่างเสรีระหว่างระดับต่าง ๆ ขององค์กร เช่น คนงานผลิตจะต้องทำการติดต่อสื่อสารปัญหาต่าง ๆ ไปยังหัวหน้าคนงานแทนที่จะเป็นผู้จัดการโรงงาน ในขณะที่การจำกัดช่องทางของการติดต่อสื่อสารดังกล่าวนี้จะมีข้อดีหลายอย่างก็ตาม การจำกัดช่องทางของการติดต่อสื่อสารจะมีข้อเสียด้วย (ทำให้ผู้บริหารระดับสูงขาดข่าวสารที่บางครั้งพวกเขาควรจะได้รับ)

2. โครงสร้างของอำนาจหน้าที่ขององค์กร จะมีอิทธิพลต่อความมีประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสารเหมือนกัน ความแตกต่างทางอำนาจและสถานภาพภายในองค์กรจะเป็นสิ่งกำหนดว่าใครจะต้องทำการติดต่อสื่อสารกับใครให้ได้อย่างสะดวก เนื้อหาและความถูกต้องของการติดต่อสื่อสารจะได้รับผลกระทบจากความแตกต่างของอำนาจหน้าที่ระหว่างบุคคลต่าง ๆ เช่น การสนทนาระหว่างประธานของบริษัทและเสมียนจะเป็นไปอย่างสุภาพและความเป็นทางการ คงไม่มีสิ่งสำคัญใด ๆ ที่พูดถึงสำหรับแต่ละฝ่าย

3. การแบ่งงานกันทำเฉพาะอย่าง การแบ่งงานกันทำเฉพาะอย่างโดยปกติแล้วจะช่วยให้เกิดความสะดวกสำหรับการติดต่อสื่อสารภายในกลุ่มต่าง ๆ สมาชิกของกลุ่มงานเดียวกันจะมีส่วนร่วมในเป้าหมาย คำพูดที่ใช้เฉพาะกลุ่ม แบบฉบับส่วนบุคคล และงานอย่างเดียวกัน การติดต่อสื่อสารระหว่างกลุ่มที่แตกต่างกันมากควรจะถูกลimit

4. ความเป็นเจ้าของข่าวสาร ความเป็นเจ้าของข่าวสารจะทำให้เห็นข้อเท็จจริงอย่างหนึ่งคือบุคคลต่าง ๆ จะเป็นเจ้าของข่าวสารและความรู้เฉพาะอย่างเกี่ยวกับงานของพวกเขา เช่น พนักงานที่อยู่ในห้องมีอาจจะพัฒนาแนวทางเฉพาะอย่างที่มีประสิทธิภาพ

ขึ้นมาสำหรับการอีกรูป หัวหน้าแผนงานอาจจะมีแนวทางเฉพาะอย่างที่มีประสิทธิภาพ
สำหรับการจัดการความขัดแย้งระหว่างผู้อยู่ใต้งกับบัญชา ผู้จัดการผลิตภัณฑ์อาจจะมีความ
สามารถเฉพาะอย่างสำหรับการออกแบบกลยุทธ์ทางการตลาด ชาวสารถึงกลาวนี้จะ
เป็นรูปแบบของอำนาจอย่างหนึ่งของบุคคลที่เป็นเจ้าของ บุคคลเป็นจำนวนมากที่มีทักษะ
ถึงกลาวนี้จะไม่เต็มใจให้ชาวสารเหล่านี้กับบุคคลอื่น ผลที่เกิดขึ้นคือการติดต่อสื่อสารอย่าง
เปิดเผยแก่คนทั่วไปที่สมบูรณ์ภายในองค์กรนั้นจะไม่เกิดขึ้นเลย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในปี 2514 สมชาติ รัตนถาวร (สมชาติ รัตนถาวร 2514 : 163 - 165)
ได้ทำการวิจัยเพื่อสำรวจระบบการติดต่อสื่อสารในโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนกลาง แยก
เป็นโรงเรียนสาธิตของกรมการฝึกหัดครูและโรงเรียนสาธิตมัธยม จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
พบว่า ระบบของการติดต่อสื่อสารที่ไรในโรงเรียนมัธยมศึกษาเป็นแบบสองทาง (Two way
communication) มีลักษณะเป็น 3 อย่างคือ อาจารย์ใหญ่ติดต่อกับครูโดยตรง อาจารย์ใหญ่
ติดต่อกับครูโดยผ่านอาจารย์ใหญ่เป็นของผ่าน (Channels) ของชาวสาร และอาจารย์ใหญ่
ติดต่อกับครู โดยมีหัวหน้าสาขาวิชาเป็นของผ่านของชาวสาร นอกจากนี้ยังมีข้อค้นพบอีกหลาย
ประการที่เกี่ยวกับโรงเรียนในโครงการวิจัยเฉพาะขนาดใหญ่คือ

1. ชนิดของชาวสารที่ครูอยากทราบมากไปหาน้อย

โรงเรียนมัธยมศึกษาได้แก่ ชาวดังต่อไปนี้

- 1.1 ชาวเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวในวงการศึกษ
- 1.2 ชาวเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน
- 1.3 ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- 1.4 ชาวทางวิชาการ
- 1.5 ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ
- 1.6 ชาวเกี่ยวกับระเบียบข้อต่าง ๆ

โรงเรียนมัธยมสาธิต ไคแก่ ชาวต่อไปนี้

1.7 ชาวเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน

1.8 ชาวเกี่ยวกับทางวิชาการ

1.9 ชาวเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวในทางการศึกษา

1.10 ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือน

1.11 ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ

1.12 ชาวเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ

2. วิธีการติดต่อสื่อสารทางวาจาที่อาจารย์ใหญ่และครูยอมรับว่ามีประสิทธิภาพมากที่สุด ไคแก่ การประชุมครู

3. วิธีการติดต่อสื่อสารทางลายลักษณ์อักษร โรงเรียนมัธยมจะยอมรับว่า วิธีใช้หนังสือเวียนมีประสิทธิภาพมากที่สุด ส่วนโรงเรียนสาธิตเห็นว่าวิธีใช้วารสารมีประสิทธิภาพมากที่สุด

4. วิธีการติดต่อสื่อสารทางวาจาที่ใช้อยู่ในโรงเรียน พบว่าอาจารย์ใหญ่และครูโรงเรียนมัธยมศึกษาเห็นว่า การประชุมครูใช้มากที่สุด รองลงไป ไคแก่ การประกาศ และวิธีที่ใช้น้อยที่สุดคือ การใช้เครื่องติดต่อภายในสำหรับโรงเรียนสาธิตเห็นว่า การประกาศใช้มากที่สุด และการใช้เครื่องติดต่อภายในใช้น้อยที่สุด

5. วิธีการติดต่อสื่อสารทางลายลักษณ์ พบว่า ในโรงเรียนมัธยมศึกษา หนังสือเวียนจะใช้มากที่สุด ส่วนวิธีการอื่น ๆ มีการใช้น้อย โรงเรียนสาธิตเห็นว่า หนังสือเวียนใช้มากที่สุด และจดหมายส่วนตัวใช้น้อยที่สุด

6. การติดต่อสื่อสารในโรงเรียนพบว่า โรงเรียนโดยทั่วไปใช้การติดต่อสื่อสารแบบเป็นทางการมากกว่าการติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นทางการ

+ ในปี 2525 นคร ตั้งกะพิภพ (นคร ตั้งกะพิภพ 2525 : ณ - ช) ได้ทำการวิจัยเพื่อสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหารและคณาจารย์เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 5 พบว่าการปฏิบัติการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียนผู้บริหารโรงเรียนเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์เกิดขึ้นบ่อย ๆ ส่วนคณาจารย์เห็นว่าเกิดขึ้นเป็นบางครั้ง

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทั้ง 7 ด้านคือ ความน่าเชื่อถือ ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม เนื้อหาสาระ ความต่อเนื่องและอยู่ก็บรรจบกันรอบ ช่องทางของข่าวสาร ความสามารถของ ผู้รับและความแจ่มชัด ผู้บริหารมีความเห็นวาทะทุก ๆ ด้านการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์เกิดขึ้นบ่อย ๆ ส่วนคณาจารย์เห็นว่า ด้านความน่าเชื่อถือ เนื้อหาสาระ และช่องทางของข่าวสารมีการ ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์เกิดขึ้นบ่อย ๆ แต่ด้านที่เหลือเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์เกิดขึ้นเป็น บางครั้ง

ชนิดของข่าวสารที่มีการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียน ส่วนใหญ่ทั้งผู้บริหารและ คณาจารย์เห็นว่า มีการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง ชนิดของข่าวสารที่มีการติดต่อ สื่อสารมากกว่าชนิดอื่น ๆ คือ ข่าวเกี่ยวกับการรวมการกุศล

ชนิดของข่าวสารที่ผู้บริหารและคณาจารย์สนใจอยากทราบมากที่สุด คือ ข่าววิชาการ รองลงไปคือ ข่าวความเคลื่อนไหวในวงการที่ศึกษาและข่าวการดำเนินงานภายในโรงเรียน ส่วนชนิดของข่าวสารที่มีความสนใจน้อยที่สุดคือ ข่าวเกี่ยวกับการรวมการกุศล

การประกาศ เป็นวิธีการติดต่อสื่อสารทางวาจาที่ไ้มากที่สุดภายในโรงเรียนทั้งใน ความคิดเห็นของผู้บริหารและคณาจารย์ และการใช้หนังสือเวียนเป็นวิธีการติดต่อสื่อสาร ทางลายลักษณ์อักษรที่ไ้มากที่สุดภายในโรงเรียน

๔ โกรฟ (Grove. 1967 : 73 - 74) ได้ทำการวิจัยเพื่อการศึกษาชั้น ปฏิญญาเอก เป็นการวิจัยที่มีขอบข่ายการศึกษาเฉพาะในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยม ศึกษา 3 ขนาด คือ ขนาดใหญ่ ขนาดกลางและขนาดเล็ก ในรัฐเพนซิลวาเนีย สหรัฐอเมริกา ได้ข้อสรุปที่มีความเกี่ยวข้องกับผลการวิจัยนี้คือ

1. อาจารย์ใหญ่เข้าใจว่า ตนเองเป็นผู้ติดต่อสื่อสารที่ไ้ผลมากกว่าที่ครูอาจารย์ เข้าใจพวกเขา
2. ขนาดของโรงเรียนมีไ้เป็นส่วนประกอบที่สำคัญมากนักที่จะช่วยให้อาจารย์ ำปฏิบัติทางการติดต่อสื่อสารให้ไ้ผล
3. ระดับของโรงเรียน คือ ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาที่มีอิทธิพลบ้างเล็กน้อย ต่อการปฏิบัติทางการติดต่อสื่อสารที่ไ้ผลของอาจารย์ใหญ่

4. คณาจารย์ตระหนักว่า อาจารย์ใหญ่เป็นผู้ติดต่อสื่อสารที่ใกล้ชิดน้อยที่สุด
ในกรณีที่อาจารย์ใหญ่ล้มเหลวในการจัดให้คณาจารย์ได้มีโอกาสเข้าไปมีส่วนร่วมในการ
ตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงาน

5. คณาจารย์ตระหนักว่า อาจารย์ใหญ่เป็นผู้ติดต่อสื่อสารที่ไกลมากที่สุด
ในกรณีที่ใดแสดงความรู้สึกว่า สนใจเป็นการส่วนตัวต่อคณาจารย์เป็นรายบุคคล

6. อาจารย์ใหญ่และคณาจารย์เห็นพ้องตรงกันว่าสิ่งที่มีอิทธิพลต่อการติดต่อ
สื่อสารที่สำคัญ ได้แก่

6.1 สภาพการทำงานที่

6.2 การช่วยเหลือปัญหาส่วนตัว

6.3 ระบบการเลื่อนขั้นเงินเดือน

และมีความเห็นไม่ตรงกันเกี่ยวกับสิ่งที่มีอิทธิพลต่อการติดต่อสื่อสาร ได้แก่

6.4 การมีความเข้าใจอันดีต่อกัน

6.5 การรู้จักอ่อนน้อมถ่อมตนในเรื่องระเบียบวินัย

6.6 เงินเดือนเป็นที่น่าสนใจ

6.7 ความมั่นคงในการทำงาน

6.8 ความเชื่อมั่นในความสำเร็จของงานที่ทำ

6.9 ความพึงพอใจต่อผลงาน

6.10 ความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน

7. คณาจารย์จำนวนร้อยละ 65 ยอมรับว่า การปฏิบัติทางการติดต่อสื่อสารของ
อาจารย์ใหญ่ประสบผลสำเร็จ

8. คณาจารย์ต้องการทราบวาระการประชุม หรือกำหนดการมอบหมายงาน
เป็นการล่วงหน้า

9. คณาจารย์ให้ความเห็นว่า การติดต่อระหว่างอาจารย์ใหญ่และคณาจารย์
สามารถปรับปรุงให้ดีขึ้นได้ โดยการใช่วิธีการประชุมคณาจารย์ ซึ่งผ่านการเตรียมการ
มาอย่างถี่ถ้วนและรอบคอบ ๆ ขึ้น

10. คณะจารย์ยอมรับว่า การประชุมคณาจารย์เป็นวิธีการติดต่อสื่อสารที่ไ้ผล
ที่สุด

* ลีวิทท์ (สมัยศ. นาวิกการ 2522 : 454 - 455 อ้างอิงมาจาก Leavitt, n.d.) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับสายใยของการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรและผลกระทบของสายใยที่มีต่อความถูกต้องของการติดต่อสื่อสาร ผลการปฏิบัติงานและการตอบสนอง ความพอใจของสมาชิกของกลุ่ม การวิจัยดังกล่าวนี้เป็นสิ่งที่น่าสนใจและมีความสำคัญ เพราะว่าการบริหารจะมีอิทธิพลบางอย่างต่อแนวทางของการพัฒนาองค์ทางของการติดต่อสื่อสาร ขึ้นมาภายในแผนกงานของพวกเขา โครงสร้างของอำนาจหน้าที่ที่เป็นทางการที่ผู้บริหารกำหนดขึ้นมาจะช่วยกำหนดว่าใครจะต้องเกี่ยวข้องกับใคร ดังนั้นผู้บริหารสามารถออกแบบแผนกงานของพวกเขาในแนวทางที่ทำให้การติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้

มีแนวทางอยู่เป็นจำนวนมากที่องค์กรสามารถใช้สำหรับการออกแบบสายใยหรือโครงสร้างของการติดต่อสื่อสารของพวกเขา สายใยของการติดต่อสื่อสารบางอย่างอาจจะถูกออกแบบขึ้นมาอย่างตายตัว เช่น พนักงานจะไม่ได้รับการสนับสนุนให้ทำการติดต่อสื่อสารกับบุคคลใด ๆ นอกจากผู้บังคับบัญชาของพวกเขาโดยตรงเท่านั้น สายใยดังกล่าวนี้โดยปกติจะถูกออกแบบขึ้นมาเพื่อทำให้ผู้บริหารระดับสูงไม่ต้องมีภาระทางด้านการสื่อสารที่ไม่จำเป็นมากเกินไป และคงการรักษอำนาจและสถานภาพของผู้บริหารระดับสูงไว้ สายใยอื่น ๆ อาจจะถูกรออกแบบขึ้นอย่างง่าย ๆ บุคคลต่าง ๆ อาจจะทำการติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น ๆ ที่ระดับใด ๆ ก็ได้ สายใยดังกล่าวนี้จะถูกใช้ทุกครั้งที่ต้องการให้มีการส่งข่าวสารอย่างเสรี เช่น ภายในแผนกวิจัย เป็นต้น

วิธีดำเนินการ

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารและคณาจารย์ที่ปฏิบัติงานประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในปีการศึกษา 2528 ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 101 คน คณาจารย์ จำนวน 1,372 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 1,473 คน

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร 85 คน และกลุ่มคณาจารย์ 302 คน รวมจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 387 คน ซึ่งได้มาโดยขั้นตอนการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง ดังนี้

1. แบ่งประชากรออกเป็นวิทยาเขตได้ 8 วิทยาเขต ดังนี้ วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตบางเขน วิทยาเขตบางแสน วิทยาเขตพลศึกษา วิทยาเขตพิษณุโลก วิทยาเขตมหาสารคาม และวิทยาเขตสงขลา

2. แบ่งกลุ่มตัวอย่างในแต่ละวิทยาเขตออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มคณาจารย์

กลุ่มผู้บริหาร แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 ได้แก่ อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต และผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ

กลุ่มที่ 2 ได้แก่ คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ

3. การสุ่มกลุ่มตัวอย่างจากประชากร ตามข้อ 1 และข้อ 2 ให้ได้กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มคณาจารย์จากทุกวิทยาเขต ใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ตามสัดส่วนการสุ่มตัวอย่างของเครจี (Krejcie and Morgan, 1970 : 607 - 610) ดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ที่	วิทยาเขต	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
		ผู้บริหาร		คณาจารย์	ผู้บริหาร		คณาจารย์
		กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2		กลุ่มที่ 1	กลุ่มที่ 2	
1.	วิทยาเขตประสานมิตร	9	10	497	8	9	109
2.	วิทยาเขตปทุมวัน	7	3	165	6	2	36
3.	วิทยาเขตบางเขน	4	4	104	3	3	23
4.	วิทยาเขตบางแสน	8	9	206	7	8	45
5.	วิทยาเขตพลศึกษา	6	3	98	5	2	22
6.	วิทยาเขตพิษณุโลก	6	6	103	5	5	23
7.	วิทยาเขตมหาสารคาม	8	5	98	7	4	22
8.	วิทยาเขตสงขลา	6	7	101	5	6	22
	รวม	54	47	1,372	46	39	302

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามประมาณค่า (Rating Scale) ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเอง โดยดำเนินการตามลำดับขั้น ดังนี้

1. ศึกษาตำราเกี่ยวกับหลักการสร้างแบบสอบถามของ วิเชียร เกตุสิงห์ (วิเชียร เกตุสิงห์ 2523 : 81 - 107) และอนันต์ ศรีโสภณ (อนันต์ ศรีโสภณ 2521 : 213 - 237)

2. สร้างแบบสอบถามขึ้น โดยอาศัยแบบสอบถามของ นคร ตั้งคะพิภพ (นคร ตั้งคะพิภพ 2525 : 90 - 98) มาเป็นแนวในการสร้าง
3. นำแบบสอบถามไปปรึกษาประธาน และกรรมการที่ปรึกษาปริญญาโทเพื่อปรับปรุงแก้ไข
4. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับผู้บริหารและคณาจารย์ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 50 คน จากคณะวิทยาศาสตร์และคณะศึกษาศาสตร์ แล้วนำมาวิเคราะห์หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ โดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ซึ่งครอนบาช (Cronbach) คัดแปลงมาจากสูตร KR_{20} ได้ค่าความเชื่อมั่น .97

ลักษณะของแบบสอบถาม

แบบสอบถามที่ใช้ในการค้นคว้าวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามลักษณะการคิดต่อสื่อสารตามทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ แบ่งเป็น 4 ตอน

- ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะการคิดต่อสื่อสาร
- ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประเภทของข่าวสาร
- ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะการคิดต่อสื่อสารของข่าวสารแต่ละ

ประเภท

มากที่สุด	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
มาก	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ปานกลาง	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
น้อย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
น้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

ทั้งนี้ให้ผู้ตอบแบบสอบถามทำเครื่องหมายเลือกเพียงข้อละ 1 เครื่องหมาย
จำนวนข้อของแบบสอบถามทั้งหมดมีจำนวนประมาณ 30 ข้อ แบ่งเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. ความน่าเชื่อถือ
2. ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
3. มีความหมายต่อผู้รับ
4. ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
5. วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
6. ความแจ่มแจ้ง

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประเภทของข่าวสารมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วน
ประมาณค่า (Rating Scale) คำถามแต่ละข้อมีคำตอบให้เลือก 5 คำเลือก คือ

มากที่สุด	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
มาก	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ปานกลาง	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
น้อย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
น้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะการติดคอสื่อสารของข่าวสารแต่ละ
ประเภท มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) คำถามแต่ละข้อ
มีคำตอบให้เลือก 5 คำเลือกคือ

มากที่สุด	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
มาก	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ปานกลาง	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
น้อย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
น้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

การกำหนดค่าคะแนน

คะแนนเฉลี่ยคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารตามทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ และคะแนนเฉลี่ยของความถี่ของประเพณีของชาวสาร จะมีช่วงคะแนนที่ได้แตกต่างกัน โดยเทียบความแตกต่างความแนวกึ่งของเบสท์ (Best. 1981 : 179 - 187) ดังนี้

1. คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร คะแนนเฉลี่ยที่ได้อยู่ในช่วงใด คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารจะอยู่ในระดับมากน้อยต่างกัน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	1.00 - 1.49	หมายความว่าอยู่ในระดับน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายความว่าอยู่ในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ย	2.50 - 3.49	หมายความว่าอยู่ในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายความว่าอยู่ในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ย	4.50 - 5.00	หมายความว่าอยู่ในระดับมากที่สุด

2. ประเพณีของชาวสาร คะแนนเฉลี่ยที่ได้อยู่ในช่วงใด แสดงว่ามีชาวสารประเภทต่าง ๆ อยู่ในระดับมากน้อยต่างกัน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	1.00 - 1.49	หมายความว่าอยู่ในระดับน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายความว่าอยู่ในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ย	2.50 - 3.49	หมายความว่าอยู่ในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายความว่าอยู่ในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ย	4.50 - 5.00	หมายความว่าอยู่ในระดับมากที่สุด

3. คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารแต่ละประเภท คะแนนเฉลี่ยที่ได้ อยู่ในช่วงใด แสดงว่าชาวสารประเภทนั้น ๆ มีคุณลักษณะต่าง ๆ อยู่ในระดับมากน้อยต่างกัน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	1.00 - 1.49	หมายความว่าอยู่ในระดับน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายความว่าอยู่ในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ย	2.50 - 3.49	หมายความว่าอยู่ในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายความว่าอยู่ในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ย	4.50 - 5.00	หมายความว่าอยู่ในระดับมากที่สุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้แจกและเก็บแบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างด้วยตนเอง ยกเว้นวิทยาเขต พิษณุโลก วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขตสงขลา และวิทยาเขตบางแสน ผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่กองบริหารวิทยาเขต เพื่อขอให้แจกและเก็บแบบสอบถาม แล้วส่งมาให้ผู้วิจัย

การจัดกระทำกับข้อมูล

ดำเนินการจัดกระทำกับข้อมูลเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. ตรวจสอบแบบสอบถามที่ได้รับคืนว่า ผู้ตอบตอบคำถามทุกข้อหรือไม่ ถ้าฉบับใด ไม่สมบูรณ์ไม่นำมาใช้ในการวิจัย ปรากฏว่าแบบสอบถามที่ส่งไปจำนวน 387 ฉบับ ได้คืนมาครบถ้วนสมบูรณ์และถูกต้อง คิดเป็นร้อยละ 100

2. จำแนกแบบสอบถามเป็นแต่ละวิทยาเขต และ

2.1 จำแนกแบบสอบถามเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารและคณาจารย์ ให้คะแนนแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของการติดต่อสื่อสารทั้ง 2 กลุ่ม ในแต่ละวิทยาเขต

2.2 ให้คะแนนแบบสอบถามเกี่ยวกับประเภทของข่าวสาร ให้คะแนนเป็นรายประเภทของข่าวสาร โดยไม่แยกกลุ่มตัวอย่าง

2.3 การให้คะแนนแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของการติดต่อสื่อสารของข่าวสารแต่ละประเภท โดยแยกตามวิทยาเขต

การวิเคราะห์ข้อมูลกระทำตามลำดับขั้น ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของการติดต่อสื่อสาร ใช้วิธีทางสถิติ ดังนี้

1.1 หากคะแนนรวม คะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็น 2 กลุ่มคือ กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มคณาจารย์ แยกแต่ละวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต จำแนกค่าคะแนนรวม คะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ออกเป็น 6 ด้านดังนี้

- 1) ความน่าเชื่อถือ
- 2) ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
- 3) มีความหมายต่อผู้รับ
- 4) ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 5) วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
- 6) ความแจ่มแจ้ง

1.2 เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยที่ได้จากกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มคณาจารย์ จำแนกตามวิทยาเขตและเปรียบเทียบรวมทุกวิทยาเขต โดยการทดสอบแบบที่ **t-test** ทั้ง 6 คุณลักษณะ

2. ศึกษาเกี่ยวกับประเภทของข่าวสาร จะใช้วิธีการทางสถิติ โดยหาค่าคะแนนรวม คะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นรายประเภท จำแนกตามวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต โดยไม่แยกกลุ่มตัวอย่าง

3. ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของการติดต่อสื่อสารของข่าวสารแต่ละประเภท จะใช้วิธีทางสถิติ โดยหาค่าคะแนนรวม คะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็นรายคุณลักษณะของข่าวสารประเภทนั้น ๆ จำแนกตามวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต โดยไม่แยกกลุ่มตัวอย่าง

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าสถิติพื้นฐาน

1.1 การหาค่าคะแนนเฉลี่ย

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

(อังกฤษ สายยศ 2523 : 18)

เมื่อ $\bar{X}$	แทน คะแนนเฉลี่ย
$\sum X$	แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
N	แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

1.2 การหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$$S.D = \sqrt{\frac{N \sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N-1)}}$$

(อังกฤษ สายยศ 2523 : 36)

เมื่อ S.D.	แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
$\sum X$	แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
$\sum X^2$	แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
N	แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด
N-1	แทน จำนวนขั้นของความอิสระ (Degree of Freedom)

2. การทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{s_1^2}{N_1} + \frac{s_2^2}{N_2}}}$$

(อังกฤษ สายยศ 2523 : 97)

เมื่อ $\bar{X}_1$	แทน คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 1
$\bar{X}_2$	แทน คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 2
s_1^2	แทน ความแปรปรวนของกลุ่มที่ 1
s_2^2	แทน ความแปรปรวนของกลุ่มที่ 2
N_1	แทน จำนวนคนในกลุ่มที่ 1
N_2	แทน จำนวนคนในกลุ่มที่ 2

3. การหาความเชื่อมั่น โดยวิธีสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient)

ซิงครอนบาช (Cronbach) คัดแปลงมาจากสูตร KR₂₀ ดังนี้

$$\text{สูตร } \alpha = \frac{k}{k-1} \left\{ 1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right\}$$

เมื่อ α	แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
k	แทน จำนวนข้อของเครื่องมือทั้งฉบับ
s_i^2	แทน คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
s_t^2	แทน คะแนนความแปรปรวนของเครื่องมือทั้งฉบับ

(ล่วน สายยศ และอังกฤษ สายยศ 2524 : 171)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายของผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในการแปลความหมาย ดังนี้

N	แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน คะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาใน t-distribution
*	แทน ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน ความมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ลำดับขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลได้จัดกระทำตามลำดับขั้น ดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนคติของผู้บริหารและคณาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง

1.1 หาคะแนนรวม คะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารและกลุ่มคณาจารย์ จำนวนนักศึกษาวิทยาเขต และรวมทุกวิทยาเขต

1.2 เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยที่ได้จากกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มคณาจารย์ จำแนกตามวิทยาเขต โดยการทดสอบแบบที (t-test) ทั้ง 6 คุณลักษณะ

1.3 เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยที่ได้จากกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มคณาจารย์
รวมทุกวิทยาเขต โดยการทดสอบแบบที (t-test) ทั้ง 6 คุณลักษณะ

ตอนที่ 2 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร โดยหาคะแนนรวม คะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
เป็นรายประเภทของข่าวสาร จำแนกแต่ละวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต โดยไม่แยกกลุ่ม
ตัวอย่าง

ตอนที่ 3 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน ของข่าวสารแต่ละประเภท โดยหาคะแนนรวม
คะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายประเภทของข่าวสาร จำแนกแต่ละ
วิทยาเขต และรวมทุกวิทยาเขต โดยไม่แยกกลุ่มตัวอย่าง

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒทุกวิทยาเขตที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน

1.1 วิทยาเขตประสานมิตร จากการศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของ
ผู้บริหาร และคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ที่มีต่อ
คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน ปรากฏผลดังตาราง 2

ตาราง 2 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตรที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มผู้บริหาร ($N_1 = 17$)		กลุ่มคณาจารย์ ($N_2 = 109$)		t
	$\bar{X}_1$	S.D. ₁	$\bar{X}_2$	S.D. ₂	
ความน่าเชื่อถือ	3.800	0.814	3.706	0.826	0.094
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.000	0.886	3.050	0.838	-0.218
มีความหมายต่อผู้รับ	3.106	0.690	3.044	0.780	0.338
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.976	0.951	2.607	0.966	1.485
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.153	0.866	3.044	1.006	0.472
ความแจ่มแจ้ง	2.988	0.919	2.811	0.952	0.734
รวม	3.171	0.902	3.044	0.959	0.535

จากตาราง 2 พบว่า การติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตประสานมิตร กลุ่มผู้บริหาร มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของข่าวสาร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับกลุ่มคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของข่าวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารเป็นรายค่านและรวมทุกค่าน คือ ค่านความน่าเชื่อถือ ค่านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ค่านมีความหมายต่อผู้รับ ค่านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ค่านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ค่านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

1.2 วิทยาเขตปทุมวัน จากการศึกษาเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวัน ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ค่าน ปรากฏดังตาราง 3

ตาราง 3 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวันที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มผู้บริหาร ($N_1 = 8$)		กลุ่มคณาจารย์ ($N_2 = 36$)		t
	$\bar{X}_1$	S.D. ₁	$\bar{X}_2$	S.D. ₂	
ความน่าเชื่อถือ	3.875	0.335	3.878	0.698	-0.018
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.175	0.385	3.233	0.748	-0.314
มีความหมายต่อผู้รับ	3.300	0.464	3.356	0.682	-0.281
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.125	0.607	2.822	0.833	1.185
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.375	0.540	3.372	0.777	0.013
ความแจ่มแจ้ง	3.325	0.526	3.083	0.884	1.021
รวม	3.363	0.539	3.291	0.836	0.305

จากตาราง 3 พบว่า การติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตปทุมวัน กลุ่มผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ค่านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนค่าน

ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
 ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับกลุ่ม
 คณาจารย์มีทัศนคติต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับ
 มาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่อง
 และสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบทัศนคติของผู้บริหารและคณาจารย์ ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อ
 สื่อสารของชาวสารเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสม
 กับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการ
 สื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างไรไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

1.3 วิเคราะห์บางแขนง จากการศึกษาและเปรียบเทียบทัศนคติของผู้บริหาร
 และคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแขนง ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร
 6 ด้าน ปรากฏผลดังตาราง 4

ตาราง 4. ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขนที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มผู้บริหาร ($N_1 = 6$)		กลุ่มคณาจารย์ ($N_2 = 23$)		t
	$\bar{X}_1$	S.D. ₁	$\bar{X}_2$	S.D. ₂	
ความน่าเชื่อถือ	3.933	0.691	3.861	0.634	0.219
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.367	0.718	3.174	0.611	0.575
มีความหมายต่อผู้รับ	3.500	0.731	3.261	0.702	0.691
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.467	0.776	2.783	0.935	1.822
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.567	0.935	3.426	0.849	0.329
ความแจ่มแจ้ง	3.600	0.621	2.965	0.973	6.021**
รวม	3.572	0.763	3.245	0.865	0.909

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จากตาราง 4 พบว่า การติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตบางเขน กลุ่มผู้บริหารมี
ทักษะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารค่านความน่าเชื่อถือ คำนมีความหมายต่อ
ผู้รับ คำนวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม คำนความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับมาก ส่วนคำนความ
เหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม คำนความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อยู่ในระดับปานกลาง
สำหรับกลุ่มคณาจารย์มีทักษะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร คำนความน่าเชื่อถือ
อยู่ในระดับมาก ส่วนคำนความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม คำนมีความหมายต่อผู้รับ
คำนความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม คำนความแจ่มแจ้ง
อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ ปรากฏว่าคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารรวมทุกด้าน คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์เป็นรายด้าน ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนด้านความแจ่มแจ้งแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ

.01

1.4 วิทยาเขทบางแสน จากการศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขทบางแสน ที่มีคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน ปรากฏผลดังตาราง 5

ตาราง 5 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสนที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มผู้บริหาร ($N_1 = 15$)		กลุ่มคณาจารย์ ($N_2 = 45$)		t
	$\bar{X}_1$	S.D. ₁	$\bar{X}_2$	S.D. ₂	
ความน่าเชื่อถือ	4.013	0.993	3.929	0.759	0.299
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.627	0.712	3.364	0.785	1.207
มีความหมายต่อผู้รับ	3.427	0.873	3.422	0.759	0.019
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.133	0.794	2.924	0.778	0.687
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.400	1.000	3.484	0.757	-0.298
ความแจ่มแจ้ง	3.147	1.074	3.271	0.892	-0.410
รวม	3.458	0.959	3.399	0.843	0.212

จากตาราง 5 พบว่า การติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตบางแสน กลุ่มผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับกลุ่มคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

1.5 วิทยาเขตพลศึกษา จากการศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษาที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน ปรากฏผลดังตาราง 6

ตาราง 6 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษาที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มผู้บริหาร ($N_1 = 7$)		กลุ่มคณาจารย์ ($N_2 = 22$)		t
	$\bar{X}_1$	S.D. ₁	$\bar{X}_2$	S.D. ₂	
ความน่าเชื่อถือ	3.743	0.657	3.736	0.762	0.024
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.286	0.572	3.273	0.741	0.049
มีความหมายต่อผู้รับ	3.543	0.561	3.436	0.784	1.469
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.686	0.867	2.973	0.913	-0.753
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.314	0.718	3.436	0.773	-0.384
ความแจ่มแจ้ง	3.029	0.957	2.982	0.919	0.115
รวม	3.267	0.804	3.306	0.859	-0.109

จากตาราง 6 พบว่า การติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตพลศึกษา กลุ่มผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ

อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความต่อเนื่องและ
 สม่าเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง
 สำหรับกลุ่มคณาจารย์ที่ทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ
 อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ
 ด้านความต่อเนื่องและสม่าเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ใน
 ระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อ
 สื่อสารของชาวสารเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสม
 กับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่าเสมอ ด้านความ
 แจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างไรไม่นับสำคัญทางสถิติ

1.6 วิทยาเขตพิษณุโลก จากการศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหาร
 และคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ที่มีต่อคุณลักษณะการ
 ติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน ปรากฏผลดังตาราง 7

ตาราง 7 ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มผู้บริหาร ($N_1 = 10$)		กลุ่มคณาจารย์ ($N_2 = 23$)		t
	$\bar{X}_1$	S.D. ₁	$\bar{X}_2$	S.D. ₂	
ความน่าเชื่อถือ	3.760	0.870	3.652	0.899	0.324
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.380	0.901	3.357	0.881	0.070
มีความหมายต่อผู้รับ	3.480	0.974	3.383	0.708	0.284
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.920	1.047	2.913	0.914	0.018
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.240	0.847	3.183	0.864	0.177
ความแจ่มแจ้ง	3.100	1.035	3.122	0.938	-0.058
รวม	3.313	0.979	3.268	0.898	0.124

จากตาราง 7 พบว่า การติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตพิษณุโลก กลุ่มผู้บริหารนี้
ทักษะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก
ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและ
สม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับ
กลุ่มคณาจารย์มีทักษะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ใน
ระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความ
ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับ
ปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ ปรากฏว่า คุณลักษณะการ
 คัดข้อสื่อสารของชาวสารเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้าน
 ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
 ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

1.7 วิทยาเขตมหาสารคาม จากการศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของ
 ผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ที่มีต่อคุณลักษณะ
 การคัดข้อสื่อสาร 6 ด้าน ปรากฏผลดังตาราง 8

ตาราง 8 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ที่มีต่อคุณลักษณะการคัดข้อสื่อสาร

คุณลักษณะการคัดข้อสื่อสาร	กลุ่มผู้บริหาร ($N_1 = 11$)		กลุ่มคณาจารย์ ($N_2 = 22$)		t
	$\bar{X}_1$	S.D. ₁	$\bar{X}_2$	S.D. ₂	
ความน่าเชื่อถือ	3.656	0.985	3.800	0.907	-0.406
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.218	0.786	3.373	0.887	-0.511
มีความหมายต่อผู้รับ	3.527	0.539	3.245	0.890	1.128
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.182	0.772	2.927	0.965	0.821
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.527	0.858	3.309	0.886	0.681
ความแจ่มแจ้ง	3.509	0.767	3.182	0.960	1.059
รวม	3.437	0.809	3.306	0.949	0.413

จากตาราง 8 พบว่า การติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตมหาสารคาม กลุ่มผู้บริหารมี
 ทักษะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อ
 ผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความ
 เหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อยู่ในระดับปานกลาง
 สำหรับกลุ่มคณาจารย์มีทักษะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ
 อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้าน
 ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับ
 ปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อ
 สื่อสารของชาวสาร เป็นรายด้านและรวมทุกด้านคือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสม
 กับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการ
 สื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

1.8 วิทยาเขตสงขลา จากการศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหาร
 และคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อ
 สื่อสาร 6 ด้าน ปรากฏผลดังตาราง 9

ตาราง 9 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลาที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มผู้บริหาร ($N_1 = 11$)		กลุ่มคณาจารย์ ($N_2 = 22$)		t
	$\bar{X}_1$	S.D. ₁	$\bar{X}_2$	S.D. ₂	
ความน่าเชื่อถือ	4.055	0.678	3.827	0.765	0.872
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.309	0.690	3.018	0.835	1.062
มีความหมายต่อผู้รับ	3.545	0.715	3.282	0.719	0.994
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.236	0.838	2.746	0.962	1.506
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.636	0.825	3.164	1.027	1.425
ความแจ่มแจ้ง	3.436	0.856	2.891	0.860	1.722
รวม	3.536	0.810	3.155	0.932	1.209

จากตาราง 9 พบว่า การติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตสงขลา กลุ่มผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับกลุ่มคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารเป็นรายด้านและรวมทุกด้าน คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

เมื่อศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมทุกวิทยาเขต ที่มีคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน ปรากฏผลดังตาราง 10

ตาราง 10 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมทุกวิทยาเขต ที่มีคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มผู้บริหาร ($N_1 = 85$)		กลุ่มคณาจารย์ ($N_2 = 302$)		t
	$\bar{X}_1$	S.D. ₁	$\bar{X}_2$	S.D. ₂	
ความน่าเชื่อถือ	3.859	0.818	3.785	0.795	0.741
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.289	0.770	3.189	0.815	1.044
มีความหมายต่อผู้รับ	3.400	0.739	3.240	0.774	1.744
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.082	0.866	2.777	0.923	3.247**
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.381	0.861	3.245	0.916	1.268
ความแจ่มแจ้ง	3.233	0.911	2.993	0.941	0.129*
รวม	3.374	0.863	3.205	0.916	1.573

** มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตาราง 10 พบว่า การศึกษาคัดสรรในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รวมทุกวิทยาเขต กลุ่มผู้บริหารมีทักษะคุณลักษณะการศึกษาคัดสรรของชาวสาร ด้าน
ความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมี
ความหมายต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง
อยู่ในระดับปานกลาง สำหรับกลุ่มคณาจารย์มีทักษะคุณลักษณะการศึกษาคัดสรรของ
ชาวสาร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ ปรากฏว่า คุณลักษณะการ
ศึกษาคัดสรรของชาวสารรวมทุกด้าน คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับ
สภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธี
การสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ
และเมื่อเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์เป็นรายด้าน ปรากฏว่า คุณลักษณะ
การศึกษาคัดสรรของชาวสารด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอแตกต่างอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และคุณลักษณะการศึกษาคัดสรร ด้านความแจ่มแจ้ง
แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคุณลักษณะการศึกษาคัดสรรด้าน
ความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ
ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 2 ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อประเภทของชาวสาร 8 ประเภท ของแต่ละวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต

2.1 วิทยาเขตประสานมิตร จากการศึกษาศักยภาพของผู้บริหารและ
คณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร ที่มีต่อประเภทของ
ชาวสาร 8 ประเภท ปรากฏดังตาราง 11

ตาราง 11 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วิทยาเขตประสานมิตรที่มีต่อประเภทของข่าวสาร

ประเภทของข่าวสาร	กลุ่มตัวอย่าง (N = 126)	
	$\bar{X}$	S.D.
ชาววิชาการ	3.032	1.110
ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	2.778	0.971
ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร	2.794	1.014
ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	2.937	1.071
ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ	2.349	0.982
ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวของการศึกษา	2.738	0.956
ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	2.817	0.975
ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น	3.008	1.084

จากตาราง 11 พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตประสานมิตร มีทัศนะต่อประเภทของข่าวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกัน ดังนี้ ชาววิชาการ ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนชาวสวัสดิการ มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับน้อย

2.2 วิทยาเขตปทุมวัน จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์
ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตปทุมวันที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 8 ประเภท
ปรากฏผลดังตาราง 12

ตาราง 12 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วิทยาเขตปทุมวันที่มีต่อประเภทของข่าวสาร

ประเภทของข่าวสาร	กลุ่มตัวอย่าง (N = 44)	
	$\bar{X}$	S.D.
ชาววิชาการ	3.386	0.970
ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	3.136	0.824
ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร	3.000	0.682
ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	3.205	0.930
ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ	2.864	0.668
ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวของการศึกษา	3.273	0.899
ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	3.318	0.857
ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น	3.273	1.042

จากตาราง 12 พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตปทุมวันมีทัศนะต่อ
ประเภทของข่าวสารที่มีการคิดต่อสื่อสารกัน ดังนี้ ชาววิชาการ ชาวเกี่ยวกับระเบียบ

วินัยต่าง ๆ ขาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ขาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ขาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ขาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ขาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ขาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง

2.3 วิทยาเขตบางเขน จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขน ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 8 ประเภท ปรากฏผลดังตาราง 13

ตาราง 13 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางเขนที่มีต่อประเภทของข่าวสาร

ประเภทของข่าวสาร	กลุ่มตัวอย่าง (N = 29)	
	$\bar{X}$	S.D.
ขาววิชาการ	3.552	0.870
ขาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	3.172	0.966
ขาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร	2.759	1.057
ขาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	2.966	1.017
ขาวเกี่ยวกับสวัสดิการ	2.345	1.010
ขาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา	3.241	0.988
ขาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	3.414	0.825
ขาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น	3.241	0.988

จากตาราง 13 พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตบางเขนมีทัศนคติต่อประเภทของข่าวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกัน ดังนี้ ชาววิชาการมีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับมาก ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนชาวสวัสดิการมีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับน้อย

2.4 วิทยาเขตบางแสน จากการศึกษาทัศนคติของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตบางแสนที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 8 ประเภท ปรากฏผลดังตาราง 14

ตาราง 14 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วิทยาเขตบางแสนที่มีต่อประเภทของข่าวสาร

ประเภทของข่าวสาร	กลุ่มตัวอย่าง (N = 60)	
	$\bar{X}$	S.D.
ชาววิชาการ	3.367	1.057
ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	3.100	0.858
ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ ของบุคลากร	3.150	0.755
ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	3.550	0.964
ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ	2.967	0.863
ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา	3.367	0.843
ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	3.200	1.005
ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น	3.033	0.843

จากตาราง 14 พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตบางแสนมีทัศนะต่อ
ประเภทของข่าวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกัน ดังนี้ ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานใน
มหาวิทยาลัยมีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับมาก ส่วนชาววิชาการ ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัย
ต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ชาวเกี่ยวกับ
สวัสดิการ ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ชาวเกี่ยวกับ
การอบรมต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น มีการติดต่อสื่อสารกัน
อยู่ในระดับปานกลาง

2.5 วิทยาเขตพลศึกษา จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์
ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพลศึกษา ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 8
ประเภท ปรากฏผลดังตาราง 15

ตาราง 15 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วิทยาเขตพลศึกษา ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร

ประเภทของข่าวสาร	กลุ่มตัวอย่าง (N = 29)	
	$\bar{X}$	S.D.
ข่าววิชาการ	3.207	1.114
ข่าวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	3.207	0.819
ข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของ บุคลากร	2.414	0.780
ข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	3.241	1.123
ข่าวเกี่ยวกับสวัสดิการ	2.724	0.649
ข่าวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา	3.241	0.872
ข่าวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	3.379	0.728
ข่าวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น	3.601	0.903

จากตาราง 15 พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตพลศึกษา มีทัศนะต่อ
ประเภทของข่าวสารที่มีการติดต่อกันดังนี้ ข่าวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคม
ในท้องถิ่น มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับมาก ข่าววิชาการ ข่าวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ

ข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ข่าวเกี่ยวกับสวัสดิการ ข่าวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ข่าวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับน้อย

2.6 วิทยาเขตพิษณุโลก จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 8 ประเภท ปรากฏผลดังตาราง 16

ตาราง 16 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร

ประเภทของข่าวสาร	กลุ่มตัวอย่าง (N = 33)	
	$\bar{X}$	S.D.
ข่าววิชาการ	3.152	1.035
ข่าวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	2.969	0.883
ข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ ของบุคลากร	2.818	0.769
ข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	3.546	0.939
ข่าวเกี่ยวกับสวัสดิการ	2.909	1.042
ข่าวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา	3.333	0.736
ข่าวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	2.969	0.918
ข่าวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น	3.182	0.882

จากตาราง 16 พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตพิษณุโลกมีทัศนะต่อประเภทของข่าวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกัน ดังนี้ ข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานใน

มหาวิทยาลัยมีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับมาก ชาววิชาการ ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง

2.7 วิทยาเขตมหาสารคาม จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 8 ประเภท ปรากฏผลดังตาราง 17

ตาราง 17 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตมหาสารคาม ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร

ประเภทของข่าวสาร	กลุ่มตัวอย่าง (N = 33)	
	$\bar{X}$	S.D.
ชาววิชาการ	3.455	0.869
ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	2.667	0.890
ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ ของบุคลากร	2.485	0.834
ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	3.303	0.810
ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ	2.545	0.754
ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา	2.939	0.899
ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	2.909	0.843
ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น	3.152	1.121

จากตาราง 17 พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตมหาสารคามมี
ทัศนะต่อประเภทของข่าวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกัน ดังนี้ ชาววิชาการ ชาวเกี่ยวกับ
ระเบียบวินัยต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ
ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ชาวเกี่ยวกับการอบรม
ต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่
ในระดับปานกลาง ส่วนชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร
มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับน้อย

2.8 วิทยาเขตสงขลา จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์
ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 8
ประเภท ปรากฏผลดังตาราง 18

ตาราง 18 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
วิทยาเขตสงขลา ทัศนะต่อประเภทของข่าวสาร

ประเภทของข่าวสาร	กลุ่มตัวอย่าง (N = 33)	
	$\bar{X}$	S.D.
ข่าววิชาการ	3.212	0.893
ข่าวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	3.424	1.146
ข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ ของบุคลากร	2.727	0.876
ข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	3.091	0.980
ข่าวเกี่ยวกับสวัสดิการ	2.515	0.939
ข่าวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา	3.394	0.998
ข่าวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	3.242	1.062
ข่าวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น	3.182	0.983

จากตาราง 18 พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตสงขลา มีทัศนะต่อ
ประเภทของข่าวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกัน ดังนี้ ข่าววิชาการ ข่าวเกี่ยวกับระเบียบ
วินัยต่าง ๆ ข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ข่าว
เกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ข่าวเกี่ยวกับสวัสดิการ ข่าวเกี่ยวกับการศึกษาต่อ
และความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ข่าวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ข่าวเกี่ยวกับการรวม
การกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รวมทุกวิทยาเขตที่มีคอประเภทของชาวสาร 8 ประเภท ปรากฏผลดังตาราง 19

ตาราง 19 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รวมทุกวิทยาเขต ที่มีคอประเภทของชาวสาร

ประเภทของชาวสาร	กลุ่มตัวอย่าง (N = 387)	
	$\bar{X}$	S.D.
ชาววิชาการ	3.238	1.036
ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ	2.992	0.948
ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ ของบุคลากร	2.811	0.901
ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย	3.184	1.021
ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ	2.609	0.925
ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา	3.096	0.943
ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ	3.078	0.952
ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น	3.147	1.009

จากตาราง 19 พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รวมทุกวิทยาเขต มีทัศนะคอประเภทของชาวสารที่มีการศึกษาคัดสื่อสารกัน ดังนี้ ชาววิชาการ
ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่
ของบุคลากร ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ

ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ชาวเกี่ยวกับการอบรม
ต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่
ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารแต่ละประเภท

3.1 ชาววิชาการ

จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการ แยกแต่ละวิทยาเขต
และรวมทุกวิทยาเขต ปรากฏผลตามตาราง 20

ตาราง 20 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการ

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตประสานมิตร (N = 126)</u>		
ความน่าเชื่อถือ	3.325	0.866
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.008	0.775
มีความหมายต่อผู้รับ	2.913	0.759
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.556	0.890
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.778	0.799
ความแจ่มแจ้ง	2.929	0.812

ตาราง 20 (ต่อ)

คุณลักษณะการศึกษาลือสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตปทุมวัน</u> (N = 44)		
ความน่าเชื่อถือ	3.795	0.795
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.432	0.695
มีความหมายต่อผู้รับ	3.182	0.896
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.182	0.843
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.386	0.722
ความแจ่มแจ้ง	3.477	0.628
<u>วิทยาเขตบางเขน</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.552	0.870
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.414	0.501
มีความหมายต่อผู้รับ	3.276	0.797
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.345	0.670
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.483	0.688
ความแจ่มแจ้ง	3.448	0.506

ตาราง 20 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตบางแสน</u> (N = 60)		
ความน่าเชื่อถือ	3.883	0.715
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.433	0.767
มีความหมายต่อผู้รับ	3.283	0.958
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.283	0.885
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.333	0.796
ความเข้มแข็ง	3.467	0.747
<u>วิทยาเขตพลศึกษา</u> N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.724	0.702
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.414	0.568
มีความหมายต่อผู้รับ	3.241	0.636
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.103	0.673
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.103	0.557
ความเข้มแข็ง	3.379	0.677

ตาราง 20 (ต่อ)

คุณลักษณะการศึกษอสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตพิษณุโลก</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.818	0.846
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.212	0.781
มีความหมายต่อผู้รับ	3.424	0.792
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.030	0.952
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.303	0.847
ความแจ่มแจ้ง	3.394	0.864
<u>วิทยาเขตมหาสารคาม</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.727	0.911
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.303	1.075
มีความหมายต่อผู้รับ	3.455	0.869
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.909	0.805
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.000	0.935
ความแจ่มแจ้ง	3.242	0.830

ตาราง 20 (ต่อ)

คุณลักษณะการศึกษาคือ	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตสงขลา (N = 33)</u>		
ความน่าเชื่อถือ	3.788	0.500
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.333	0.692
มีความหมายต่อผู้รับ	3.424	0.902
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.879	0.857
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.879	0.857
ความแจ่มแจ้ง	3.212	0.740
<u>สรุปรวมทุกวิทยาเขต (N = 387)</u>		
ความน่าเชื่อถือ	3.543	0.867
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.253	0.774
มีความหมายต่อผู้รับ	3.186	0.847
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.938	0.894
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.083	0.826
ความแจ่มแจ้ง	3.238	0.782

จากตาราง 20 พบว่า

3.1.1 ในวิทยาเขตประสานมิตร คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
วิชาการ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมาย
ต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความ
แจ่มแจ้งอยู่ในระดับปานกลาง

3.1.2 ในวิทยาเขตปทุมวัน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
วิชาการ ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.1.3 ในวิทยาเขตบางเขน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
วิชาการ ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.1.4 ในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
วิชาการ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.1.5 ในวิทยาเขตพลศึกษา คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการ
ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้าน
ความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้าน
ความแจ่มแจ้งอยู่ในระดับปานกลาง

3.1.6 ในวิทยาเขตพิษณุโลก คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการ
ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้าน
ความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้าน
ความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.1.7 ในวิทยาเขตมหาสารคาม คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.1.6 ในวิทยาเขตสงขลา คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทั่วประเทศ พบว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการ ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.2 ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ

จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ แยกแต่ละวิทยาเขต และรวมทุกวิทยาเขต ปรากฏผลตามตาราง 21

ตาราง 21 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตประสานมิตร</u> (N = 126)		
ความน่าเชื่อถือ	3.421	0.898
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	2.960	0.814
มีความหมายต่อผู้รับ	2.913	0.759
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.492	0.874
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.659	0.821
ความแจ่มแจ้ง	2.944	0.823
<u>วิทยาเขตทุมวัน</u> (N = 44)		
ความน่าเชื่อถือ	3.750	0.751
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.386	0.754
มีความหมายต่อผู้รับ	3.273	0.872
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.023	0.876
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.159	0.861
ความแจ่มแจ้ง	3.318	0.800

ตาราง 21 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตบางเขน</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.517	0.785
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.414	0.780
มีความหมายต่อผู้รับ	3.448	0.783
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.172	1.037
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.310	0.730
ความเข้มแข็ง	3.517	0.785
<u>วิทยาเขตบางแสน</u> (N = 60)		
ความน่าเชื่อถือ	3.833	0.867
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.600	0.786
มีความหมายต่อผู้รับ	3.467	0.947
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.217	0.825
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.250	0.679
ความเข้มแข็ง	3.500	0.770

ตาราง 21 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตพลศึกษา</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.724	0.649
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.463	0.688
มีความหมายต่อผู้รับ	3.586	0.501
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.069	0.593
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.310	0.604
ความเข้มแข็ง	3.552	0.686
<u>วิทยาเขตพิษณุโลก</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.727	0.945
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.333	0.854
มีความหมายต่อผู้รับ	3.364	0.895
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.758	1.032
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.061	0.864
ความเข้มแข็ง	3.152	0.906

ตาราง 21 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตมหาสารคาม</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.667	0.965
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.333	0.990
มีความหมายสำหรับผู้รับ	3.303	1.132
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.909	0.805
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.273	0.911
ความแจ่มแจ้ง	3.364	0.929
<u>วิทยาเขตสงขลา</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.848	0.755
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.515	0.795
มีความหมายสำหรับผู้รับ	3.455	0.833
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.273	0.944
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.273	0.911
ความแจ่มแจ้ง	3.364	0.822

ตาราง 21 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>สรุปรวมทุกวิทยาเขต</u> (N = 387)		
ความน่าเชื่อถือ	3.636	0.863
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.299	0.832
มีความหมายต่อผู้รับ	3.264	0.895
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.884	0.922
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.044	0.858
ความแจ่มแจ้ง	3.251	0.844

จากตาราง 21 พบว่า

3.2.1 ในวิทยาเขตประสานมิตร คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของ
 ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะ
 ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับ
 ปานกลาง ส่วนด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมออยู่ในระดับน้อย

3.2.2 ในวิทยาเขตปทุมวัน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับ
 ระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะ
 แวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่
 เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.2.3 ในวิทยาเขตบางเขน คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความแจ่มแจ้งอยู่ในระดับมาก
ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่อง
และสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง

3.2.4 ในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความ
แจ่มแจ้งอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความต่อเนื่อง
และสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง

3.2.5 ในวิทยาเขตพลศึกษา คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความ
แจ่มแจ้ง อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความต่อเนื่อง
และสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง

3.2.6 ในวิทยาเขตพิษณุโลก คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ด้านความเหมาะสม
กับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธี
การสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.2.7 ในวิทยาเขตมหาสารคาม คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ด้านความเหมาะสมกับ
สภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการ
สื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.2.8 ในวิทยาเขตสงขลา คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธี
การสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 รวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัย
 ทาง ๆ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
 ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
 ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.3 ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร

จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
 ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นการ
 แต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร แยกแต่ละวิทยาเขต และรวมทุกวิทยาเขต ปรากฏผล
 ตามตาราง 22

ตาราง 22 ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่ง
 ใหม่ของบุคลากร

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตประสานมิตร (N = 126)</u>		
ความน่าเชื่อถือ	3.595	0.931
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.175	0.781
มีความหมายต่อผู้รับ	3.095	0.889
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.833	0.837
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.984	0.748
ความแจ่มแจ้ง	3.063	0.817

ตาราง 22 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตปทุมวัน</u> (N = 44)		
ความน่าเชื่อถือ	3.659	0.786
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.295	0.851
มีความหมายต่อผู้รับ	3.432	0.873
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.136	0.765
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.364	0.685
ความเข้มแข็ง	3.409	0.871
<u>วิทยาเขตบางเขน</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.483	0.688
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.448	0.686
มีความหมายต่อผู้รับ	3.414	0.733
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.966	0.944
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.379	0.903
ความเข้มแข็ง	3.586	0.780

ตาราง 22 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตบางแสน</u> (N = 60)		
ความน่าเชื่อถือ	3.817	0.833
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.450	0.891
มีความหมายต่อผู้รับ	3.633	0.901
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.283	0.805
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.317	0.676
ความเข้มแข็ง	3.467	0.853
<u>วิทยาเขตพลศึกษา</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.417	0.946
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.241	0.872
มีความหมายต่อผู้รับ	3.414	1.018
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.966	0.865
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.103	0.772
ความเข้มแข็ง	3.276	0.702

ตาราง 22 (ต่อ)

คุณลักษณะการศึกษาค้นคว้า	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตพิษณุโลก</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.576	1.001
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.364	0.783
มีความหมายต่อผู้รับ	3.333	0.854
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.939	0.933
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.030	0.809
ความแจ่มแจ้ง	3.030	1.015
<u>วิทยาเขตมหาสารคาม</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.697	0.984
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.394	0.933
มีความหมายต่อผู้รับ	3.485	0.972
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.909	0.879
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.273	1.008
ความแจ่มแจ้ง	3.394	1.029

ตาราง 22 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตสงขลา</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.758	0.969
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.364	0.783
มีความหมายต่อผู้รับ	3.455	1.003
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.939	0.899
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.182	0.917
ความแจ่มแจ้ง	3.335	0.854
<u>สรุปรวมทุกวิทยาเขต</u> (N = 387)		
ความน่าเชื่อถือ	3.636	0.899
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.308	0.821
มีความหมายต่อผู้รับ	3.349	0.916
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.982	0.859
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.163	0.799
ความแจ่มแจ้ง	3.269	0.873

จากตาราง 22 พบว่า

3.3.1 ในวิทยาเขตประสานมิตร คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.3.2 ในวิทยาเขตปทุมวัน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.3.3 ในวิทยาเขตบางเขน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความแจ่มแจ้งอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.3.4 ในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.3.5 ในวิทยาเขตพณิชยการ คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.3.6 ในวิทยาเขตพิษณุโลก คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.3.7 ในวิทยาเขตมหาสารคาม คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.3.8 ในวิทยาเขตสงขลา คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทั่วทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.4 ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัย

จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย แยกแต่ละวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต ปรากฏผลตามตาราง 23

ตาราง 23 เกณฑ์ตัดสินของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัย

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตประสานมิตร (N = 126)</u>		
ความน่าเชื่อถือ	3.206	0.762
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.000	0.759
มีความหมายต่อผู้รับ	2.913	0.790
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.714	0.884
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.833	0.837
ความแจ่มแจ้ง	2.984	0.769

ตาราง 23 (ต่อ)

คุณลักษณะการคิดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตบางเขน</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.379	0.820
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.379	0.820
มีความหมายต่อผู้รับ	3.414	0.867
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.379	0.903
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.276	0.882
ความแจ่มแจ้ง	3.276	0.960
<u>วิทยาเขตบางแสน</u> (N = 60)		
ความน่าเชื่อถือ	3.567	1.031
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.500	0.893
มีความหมายต่อผู้รับ	3.267	0.954
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.267	1.023
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.500	0.792
ความแจ่มแจ้ง	3.517	0.792

ตาราง 23 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตพลศึกษา</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.552	0.870
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.207	0.620
มีความหมายต่อผู้รับ	3.103	0.860
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.103	0.817
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.069	0.842
ความเข้มแข็ง	3.276	0.797
<u>วิทยาเขตพิษณุโลก</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.424	1.032
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.303	0.883
มีความหมายต่อผู้รับ	3.424	0.867
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.061	0.899
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.303	0.684
ความเข้มแข็ง	3.364	0.699

ตาราง 23 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตมหาสารคาม</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.727	0.761
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.545	0.754
มีความหมายต่อผู้รับ	3.515	0.795
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.091	0.805
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.212	0.960
ความแจ่มแจ้ง	3.545	0.833
<u>วิทยาเขตสงขลา</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.606	1.029
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.242	0.936
มีความหมายต่อผู้รับ	3.273	1.008
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.970	1.132
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.939	0.998
ความแจ่มแจ้ง	3.091	0.980

ตาราง 23 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>สรุปรวมทุกวิทยาเขต (N = 387)</u>		
ความน่าเชื่อถือ	3.411	0.893
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.238	0.827
มีความหมายต่อผู้รับ	3.153	0.899
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.974	0.938
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.103	0.867
ความแจ่มแจ้ง	3.225	0.819

จากตาราง 23 พบว่า

3.4.1 ในวิทยาเขตประสานมิตร คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.4.2 ในวิทยาเขตปทุมวัน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.4.3 ในวิทยาเขตบางเขน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับ
สภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการ
สื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.4.4 ในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับ
สภาวะแวดล้อม ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับมาก
ส่วนด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่
เหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง

3.4.5 ในวิทยาเขตพลศึกษา คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้าน
มีความหมายต่อผู้รับ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความต่อเนื่องและ
สม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.4.6 ในวิทยาเขตพิษณุโลก คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับ
สภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการ
สื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.4.7 ในวิทยาเขตมหาสารคาม คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับ
สภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับมาก ส่วนด้าน
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง

3.4.8 ในวิทยาเขตสงขลา คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้าน
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและ
สม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงาน
ในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมี
ความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.5 ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ

จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ แยก
แต่ละวิทยาเขต และรวมทุกวิทยาเขต ปรากฏผลตามตาราง 24

ตาราง 24 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตประสานมิตร (N = 126)</u>		
ความน่าเชื่อถือ	3.016	0.829
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	2.889	0.812
มีความหมายต่อผู้รับ	2.913	0.867
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.532	0.944
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.730	0.804
ความแจ่มแจ้ง	2.817	0.794

ตาราง 24 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตปทุมวัน</u> (N = 44)		
ความน่าเชื่อถือ	3.341	0.645
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.182	0.786
มีความหมายสำหรับผู้รับ	3.318	0.771
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.818	0.815
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.909	0.709
ความแจ่มแจ้ง	3.159	0.608
<u>วิทยาเขตบางเขน</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.345	0.670
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.241	0.830
มีความหมายสำหรับผู้รับ	3.069	0.842
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.103	1.047
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.172	0.759
ความแจ่มแจ้ง	3.345	0.614

ตาราง 24 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตบางแสน</u> (N = 60)		
ความน่าเชื่อถือ	3.967	1.339
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.217	0.846
มีความหมายต่อผู้รับ	3.267	0.861
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.017	0.873
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.133	0.747
ความแข็งแรง	3.383	0.739
<u>วิทยาเขตพลศึกษา</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.241	0.636
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.172	0.602
มีความหมายต่อผู้รับ	3.103	0.817
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.000	0.707
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.276	0.649
ความแข็งแรง	3.310	0.660

ตาราง 24 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตพิษณุโลก</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.242	0.830
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.091	0.879
มีความหมายสำหรับผู้รับ	3.242	0.969
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.848	1.034
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.939	0.998
ความเข้มแข็ง	3.121	0.857
<u>วิทยาเขตมหาสารคาม</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.091	0.843
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.030	0.883
มีความหมายสำหรับผู้รับ	3.091	0.879
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.727	0.719
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.000	0.791
ความเข้มแข็ง	3.061	0.933

ตาราง 24 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตคลองขลุง</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.333	0.924
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.091	0.805
มีความหมายต่อผู้รับ	3.121	0.893
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.727	1.008
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.879	0.820
ความแจ่มแจ้ง	3.000	0.935
<u>สรุปรวมทุกวิทยาเขต</u> (N = 387)		
ความน่าเชื่อถือ	3.217	0.817
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.067	0.818
มีความหมายต่อผู้รับ	3.101	0.868
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.809	0.933
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.959	0.830
ความแจ่มแจ้ง	3.116	0.808

จากตาราง 24 พบว่า

3.5.1 ในวิทยาเขตประสานมิตร คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับสวัสดิการ คำนวณนาเชื่อถือ คำนวณเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม คำนวณ
ความหมายต่อผู้รับ คำนวณความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวณวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
คำนวณความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.5.2 ในวิทยาเขตปทุมวัน คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับสวัสดิการ คำนวณนาเชื่อถือ คำนวณเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม คำนวณ
ความหมายต่อผู้รับ คำนวณความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวณวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
คำนวณความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.5.3 ในวิทยาเขตบางเขน คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับสวัสดิการ คำนวณนาเชื่อถือ คำนวณเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม คำนวณ
ความหมายต่อผู้รับ คำนวณความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวณวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
คำนวณความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.5.4 ในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับสวัสดิการ คำนวณนาเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนคำนวณเหมาะสมกับ
สภาวะแวดล้อม คำนวณมีความหมายต่อผู้รับ คำนวณความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวณวิธี
การสื่อสารที่เหมาะสม คำนวณความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.5.5 ในวิทยาเขตพลศึกษา คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับสวัสดิการ คำนวณนาเชื่อถือ คำนวณเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม คำนวณ
ความหมายต่อผู้รับ คำนวณความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวณวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
คำนวณความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.5.6 ในวิทยาเขตพิบูลโลก คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับสวัสดิการ คำนวณนาเชื่อถือ คำนวณเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม คำนวณ
ความหมายต่อผู้รับ คำนวณความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวณวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
คำนวณความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.5.7 ในวิทยาเขตมหาสารคาม คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.5.8 ในวิทยาเขตสงขลา คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทั่วทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.6 ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา

จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา แยกแต่ละวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต ปรากฏผลตามตาราง 25

ตาราง 25 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหว
ทางการศึกษา

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตประสานมิตร</u> (N = 126)		
ความน่าเชื่อถือ	3.238	0.889
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.087	0.849
มีความหมายต่อผู้รับ	3.119	1.001
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.841	0.933
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.905	0.843
ความเข้มแข็ง	2.984	0.876
<u>วิทยาเขตปทุมวัน</u> (N = 44)		
ความน่าเชื่อถือ	3.636	0.718
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.386	0.655
มีความหมายต่อผู้รับ	3.432	0.789
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.295	0.930
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.023	0.927
ความเข้มแข็ง	3.250	0.719

ตาราง 25 (ต่อ)

คุณลักษณะการถือครองสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตบางเขน</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.517	0.871
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.448	0.686
มีความหมายต่อผู้รับ	3.655	0.814
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.506	0.780
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.517	0.785
ความเข้มแข็ง	3.448	0.783
<u>วิทยาเขตบางแสน</u> (N = 60)		
ความน่าเชื่อถือ	3.785	0.805
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.400	0.887
มีความหมายต่อผู้รับ	3.417	0.944
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.383	1.027
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.283	0.993
ความเข้มแข็ง	3.450	0.909

ตาราง 25 (ต่อ)

คุณลักษณะการ จัดกลสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
วิทยาเขตพณิชยการ (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.690	0.761
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.414	0.682
มีความหมายต่อผู้รับ	3.414	0.780
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.310	0.604
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.345	0.769
ความแจ่มแจ้ง	3.414	0.682
วิทยาเขตพิษณุโลก (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.697	0.883
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.515	0.755
มีความหมายต่อผู้รับ	3.515	0.870
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.182	0.846
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.333	0.890
ความแจ่มแจ้ง	3.333	0.816

ตาราง 25 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตมหาสารคาม</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.636	0.742
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.455	0.794
มีความหมายต่อผู้รับ	3.485	0.939
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.061	0.747
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.121	0.740
ความเข้มแข็ง	3.121	0.781
<u>วิทยาเขตสงขลา</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.636	1.025
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.242	1.091
มีความหมายต่อผู้รับ	3.424	1.032
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.242	1.062
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.909	0.947
ความเข้มแข็ง	3.303	1.045

ตาราง 25 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>สรุปรวมทุกวิทยาเขต N = 387)</u>		
ความน่าเชื่อถือ	3.529	0.867
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.302	0.833
มีความหมายต่อผู้รับ	3.354	0.937
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.149	0.932
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.111	0.891
ความแจ่มแจ้ง	3.222	0.862

จากตาราง 25 พบว่า

3.6.1 ในวิทยาเขตประสานมิตร คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ ด้าน
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและ
สม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.6.2 ในวิทยาเขตปทุมวัน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ใน
ระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้าน
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ใน
ระดับปานกลาง

3.6.3 ในวิทยาเขตบางเขน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ ด้าน
ความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการที่เหมาะสม อยู่ในระดับ
มาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.6.4 ในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ใน
ระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้าน
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ใน
ระดับปานกลาง

3.6.5 ในวิทยาเขตพลศึกษา คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ใน
ระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้าน
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ใน
ระดับปานกลาง

3.6.6 ในวิทยาเขตพิษณุโลก คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ ด้าน
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้าน
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ใน
ระดับปานกลาง

3.6.7 ในวิทยาเขตมหาสารคาม คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ใน
ระดับมาก ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้าน
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ใน
ระดับปานกลาง

3.6.8 ในวิทยาเขตสงขลา คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ใน
ระดับมาก ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความ
ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับ
ปานกลาง

เมื่อศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อ
และความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้าน
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและ
สม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.7 ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ

จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ
แยกแต่ละวิทยาเขต และรวมทุกวิทยาเขต ปรากฏผลตามตาราง 26

ตาราง 26 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตประสานมิตร</u> (N = 126)		
ความน่าเชื่อถือ	3.317	0.855
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.016	0.839
มีความหมายต่อผู้รับ	3.056	0.941
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.794	0.966
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.802	0.849
ความเข้มแข็ง	2.762	0.862
<u>วิทยาเขตปทุมวัน</u> (N = 44)		
ความน่าเชื่อถือ	3.500	0.699
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.432	0.846
มีความหมายต่อผู้รับ	3.227	0.937
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.068	0.925
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.182	0.691
ความเข้มแข็ง	3.205	0.734

ตาราง 26 (ต่อ)

คุณลักษณะการศึกษาคือสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตบางเขน</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.552	0.572
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.586	0.628
มีความหมายต่อผู้รับ	3.655	0.614
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.379	0.775
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.552	0.827
ความเข้มแข็ง	3.310	0.604
<u>วิทยาเขตบางแสน</u> (N = 60)		
ความน่าเชื่อถือ	3.767	0.889
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	2.533	0.833
มีความหมายต่อผู้รับ	3.650	0.936
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.183	0.983
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.250	0.968
ความเข้มแข็ง	3.463	0.770

ตาราง 26 (ต่อ)

คุณลักษณะการศึกษารหัสสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตพลศึกษา</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.662	0.693
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.655	0.670
มีความหมายต่อผู้รับ	3.690	0.712
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.552	0.572
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.379	0.728
ความเข้มแข็ง	3.345	0.721
<u>วิทยาเขตพิษณุโลก</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.465	0.972
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.182	0.808
มีความหมายต่อผู้รับ	3.424	0.867
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.121	0.857
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.182	1.044
ความเข้มแข็ง	3.182	0.917

ตาราง 26 (ต่อ)

คุณลักษณะการศึกษาค้นคว้า	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตมหาสารคาม</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.909	0.843
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.465	0.634
มีความหมายต่อผู้รับ	3.667	0.924
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.121	0.927
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.303	0.770
ความเข้มแข็ง	3.364	0.699
<u>วิทยาเขตสงขลา</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.667	0.616
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.364	0.822
มีความหมายต่อผู้รับ	3.576	0.936
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.212	1.023
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.121	0.927
ความเข้มแข็ง	3.394	1.029

ตาราง 26 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>สรุปรวมทุกวิทยาเขต</u> (N = 337)		
ความน่าเชื่อถือ	3.561	0.842
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.318	0.836
มีความหมายต่อผู้รับ	3.388	0.927
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.078	0.941
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.116	0.887
ความเข้มแข็ง	3.149	0.857

จากตาราง 26 พบว่า

3.7.1 ในวิทยาเขตประสานมิตร คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความเข้มแข็ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.7.2 ในวิทยาเขตปทุมวัน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความเข้มแข็ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.7.3 ในวิทยาเขมบางเขน คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการอบรมทาง ฯ คำนความนาเชื่อถือ คำนความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
ค่านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก คำนความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวิธีการ
สื่อสารที่เหมาะสม คำนความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.7.4 ในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการอบรมทาง ฯ คำนความนาเชื่อถือ คำนความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
ค่านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก คำนความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวิธีการ
สื่อสารที่เหมาะสม คำนความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.7.5 ในวิทยาเขตพลศึกษา คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการอบรมทาง ฯ คำนความนาเชื่อถือ คำนความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
ค่านมีความหมายต่อผู้รับ คำนความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อยู่ในระดับมาก ส่วนค่าน
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม คำนความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.7.6 ในวิทยาเขตพญาลอ คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการอบรมทาง ฯ คำนความนาเชื่อถือ คำนความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม
ค่านมีความหมายต่อผู้รับ คำนความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
คำนความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.7.7 ในวิทยาเขตมหาสารคาม คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการอบรมทาง ฯ คำนความนาเชื่อถือ ค่านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก
ส่วนคำนความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม คำนความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวิธีการ
สื่อสารที่เหมาะสม คำนความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.7.8 ในวิทยาเขตสงขลา คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาวเกี่ยวกับ
การอบรมทาง ฯ คำนความนาเชื่อถือ ค่านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก ส่วน
คำนความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม คำนความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ คำนวิธีการ
สื่อสารที่เหมาะสม คำนความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
รวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ
ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมี
ความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.8 ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น

จากการศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศล
และงานสังคมในท้องถิ่น แยกตามวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต ปรากฏผลตาม
ตาราง 27

ตาราง 27 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคม
ในท้องถิ่น

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตประสานมิตร (น = 126)</u>		
ความน่าเชื่อถือ	3.341	0.850
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.032	0.769
มีความหมายต่อผู้รับ	2.786	0.952
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.000	0.921
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	2.913	0.780
ความแจ่มแจ้ง	3.079	0.854

ตาราง 27 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตปทุมวัน</u> (N = 44)		
ความน่าเชื่อถือ	3.614	0.689
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.091	0.858
มีความหมายต่อผู้รับ	2.886	0.895
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.114	0.813
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.000	0.747
ความแจ่มแจ้ง	3.273	0.817
<u>วิทยาเขตบางเขน</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.379	0.728
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.345	0.814
มีความหมายต่อผู้รับ	3.310	0.806
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.138	0.639
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.241	0.739
ความแจ่มแจ้ง	3.241	0.739

ตาราง 27 (ต่อ)

คุณลักษณะการศึกษาคือ	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตบางแสน</u> (N = 60)		
ความน่าเชื่อถือ	3.583	0.809
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.250	0.895
มีความหมายต่อผู้รับ	2.917	0.649
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.033	0.882
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.083	0.787
ความเข้มแข็ง	3.250	0.795
<u>วิทยาเขตพลศึกษา</u> (N = 29)		
ความน่าเชื่อถือ	3.448	0.827
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.345	0.769
มีความหมายต่อผู้รับ	3.345	0.814
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.345	1.010
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.310	0.806
ความเข้มแข็ง	3.483	0.829

ตาราง 27 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตพิษณุโลก</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.515	0.795
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.152	0.795
มีความหมายสำหรับผู้รับ	2.939	0.899
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.121	0.696
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.121	0.696
ความเข้มแข็ง	3.182	0.727
<u>วิทยาเขตนครสวรรค์</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.576	1.001
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.212	0.893
มีความหมายสำหรับผู้รับ	3.000	0.935
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.182	0.846
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.303	0.693
ความเข้มแข็ง	3.303	0.655

ตาราง 27 (ต่อ)

คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	กลุ่มตัวอย่าง	
	$\bar{X}$	S.D.
<u>วิทยาเขตสงขลา</u> (N = 33)		
ความน่าเชื่อถือ	3.545	0.869
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.303	0.700
มีความหมายต่อผู้รับ	3.091	0.914
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.061	0.933
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.061	0.827
ความแข็งแรง	3.303	0.847
<u>สรุปรวมทุกวิทยาเขต</u> (N = 387)		
ความน่าเชื่อถือ	3.473	0.828
ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	3.153	0.639
มีความหมายต่อผู้รับ	2.956	0.911
ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.085	0.867
วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	3.067	0.779
ความแข็งแรง	2.918	1.277

จากตาราง 27 พบว่า

3.8.1 ในวิทยาเขตประสานมิตร คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสม
กับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธี
การสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.8.2 ในวิทยาเขตปทุมวัน คุณลักษณะการศึกษาคือสื่อสารของชาวเกี่ยวกับ การรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้าน ความเหมาะสมกับสถานะแวดล้อม ด้านนี้ความหมายตอบรับ ด้านความต่อเนื่องและ สม่่าเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.8.3 ในวิทยาเขตบางเขน คุณลักษณะการศึกษาคือสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความ
เหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.8.4 ในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก
ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่อง
และสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.8.5 ในวิทยาเขตพลศึกษา คุณลักษณะการวิคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความ
เหมาะสมกับสถานะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.8.6 ในวิชาเซตพินูโลก คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก
ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่อง
และสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.8.7 ในวิทยาเขตมหาสารคาม คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

3.8.8 ในวิทยาเขตสงขลา คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการคิดสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาคูณลักษณะการติดต่อสื่อสารและประเภทของข่าวสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยศึกษาแยกตามวิทยาเขต
2. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบทัศนะระหว่างผู้บริหารและคณาจารย์ของแต่ละวิทยาเขตเกี่ยวกับคูณลักษณะการติดต่อสื่อสาร
3. เพื่อศึกษาคูณลักษณะการติดต่อสื่อสารของข่าวสารแต่ละประเภทในแต่ละวิทยาเขต

กลุ่มตัวอย่างและวิธีการดำเนินการค้นคว้า

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ได้แก่ ผู้บริหารและคณาจารย์ที่ปฏิบัติงานประจำอยู่ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในปีการศึกษา 2528 ประกอบด้วยผู้บริหาร 85 คน คณาจารย์ 302 คน รวมจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 387 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นการสอบถามทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคูณลักษณะของการติดต่อสื่อสาร เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า

(Rating Scale) ประกอบด้วย 4 ตอน

- ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสดานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับคูณลักษณะการติดต่อสื่อสาร
- ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประเภทของข่าวสาร
- ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับคูณลักษณะการติดต่อสื่อสารของข่าวสารแต่ละ

ประเภท

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีการทางสถิติ ดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการคิดสื่อสาร

1.1 หาค่าคะแนนรวม คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการคิดสื่อสาร 6 ด้าน

ด้านความน่าเชื่อถือ

ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม

ด้านมีความหมายต่อผู้รับ

ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม

ด้านความแจ่มแจ้ง

จำแนกตามวิทยาเขต และรวมทุกวิทยาเขต แล้วประเมินระดับคะแนนเฉลี่ยเป็นรายด้าน โดยอาศัยเกณฑ์ในการพิจารณาตามแนวคิดของเบสท์

1.2 เปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการคิดสื่อสาร 6 ด้าน แยกตามวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต โดยใช้ t -test ทั้ง 6 คุณลักษณะ

ตอนที่ 2 ศึกษาทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร

หาค่าคะแนนรวม คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 8 ประเภท

ข่าววิชาการ

ข่าวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ

ข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร

ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย

ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ

ชาวเกี่ยวกับการศึกษาและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา

ชาวเกี่ยวกับการอบรมทาง ๆ

ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น

จำแนกตามวิชาเขตและรวมทุกวิชาเขต โดยไม่แยกกลุ่มตัวอย่าง แล้วประเมินระดับคะแนนเฉลี่ยเป็นรายประเภทของข่าวสาร โดยอาศัยเกณฑ์ในการพิจารณาตามแนวคิดของเบสท์

ตอนที่ 3 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน ของข่าวสารแต่ละประเภท

หาคะแนนรวม คะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของข่าวสารแต่ละประเภท แล้วประเมินระดับคะแนนเฉลี่ยเป็นรายประเภทของแต่ละคุณลักษณะ จำแนกตามวิชาเขตและรวมทุกวิชาเขต โดยจำแนกจากกลุ่มตัวอย่าง โดยอาศัยเกณฑ์ในการพิจารณาตามแนวคิดของเบสท์

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 6 ด้าน คือ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและความสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง ปรากฏผลดังนี้

วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตพิษณุโลก ทั้งผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์แล้ว

ปรากฏว่า ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารรวมทุกด้านและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

วิทยาเขตบางเขน ผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง คณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์แล้วปรากฏว่า ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารรวมทุกด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้านพบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความแจ่มแจ้งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนด้านอื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

วิทยาเขตบางแสน ผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง คณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์แล้ว ปรากฏว่า ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารรวมทุกด้านและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

วิทยาเขตพลศึกษา ผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง คณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์แล้ว ปรากฏว่า ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร รวมทุกด้านและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

วิทยาเขตมหาสารคาม ผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง

อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง คณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการ
ติดต่อสื่อสาร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง
เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์แล้ว ปรากฏว่าผู้บริหารและคณาจารย์มี
ทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร รวมทุกด้านและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ
ทางสถิติ

วิทยาเขตสงขลา ผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ด้านความ
น่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับมาก ส่วน
ด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง คณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ด้านความ
น่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของ
ผู้บริหารและคณาจารย์ แล้วปรากฏว่าผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อ
สื่อสารรวมทุกด้านและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมทุกวิทยาเขต ทั้งผู้บริหารและคณาจารย์
มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ
อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ แล้วปรากฏว่า
ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร รวมทุกด้านแตกต่างกันอย่าง
ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และเมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้าน ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อ
คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ระดับ .01 และคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความแจ่มแจ้งแตกต่างกันอย่าง
มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 2 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ที่มีต่อประเภทของข่าวสาร 8 ประเภท คือ ข่าววิชาการ ข่าวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ
ข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงาน
ในมหาวิทยาลัย ข่าวเกี่ยวกับสวัสดิการ ข่าวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทาง
การศึกษา ข่าวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ข่าวเกี่ยวกับการร่วมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น
ปรากฏผลดังนี้

ทัศนะต่อข่าวสารทุกประเภทที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตประสานมิตร ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อประเภทของ
 ข้าราชการที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ข้าราชการเกี่ยวกับสวัสดิการ ส่วนข้าราชการ
 ประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อกันอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตสงขลา ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อ
 ข้าราชการทุกประเภทที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตบางเขน ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อประเภทของข้าราชการ
 ที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ข้าราชการเกี่ยวกับสวัสดิการ ข้าราชการที่มีการติดต่อกัน
 อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ข้าราชการวิชาการ ส่วนข้าราชการประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อกันอยู่ในระดับ
 ปานกลาง

วิทยาเขตบางแสน ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อประเภทของข้าราชการ
 ที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ข้าราชการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่
 ของบุคลากร ส่วนข้าราชการประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อกันอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตพลศึกษา ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อประเภทของข้าราชการ
 ที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ข้าราชการเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่
 ของบุคลากร ข้าราชการที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ข้าราชการเกี่ยวกับการรวมการกุศล
 และงานสังคมในท้องถิ่น ส่วนข้าราชการประเภทอื่น ๆ ที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตพิษณุโลก ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อประเภทของข้าราชการ
 ที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ข้าราชการกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ส่วน
 ข้าราชการประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อกันอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตมหาสารคาม ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อประเภทของข้าราชการ
 ที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ข้าราชการกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่
 ของบุคลากร ส่วนข้าราชการประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อกันอยู่ในระดับปานกลาง

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมทุกวิทยาเขต ผู้บริหารและคณาจารย์มี
 ทัศนะต่อข้าราชการทุกประเภทที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 ศึกษาทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารแต่ละประเภท

ชาววิชาการ

วิทยาเขตประสานมิตร ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการทุกท่านอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนในวิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตบางเขน วิทยาเขตบางแสน วิทยาเขตพลศึกษา วิทยาเขตพิษณุโลก วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขตสงขลา ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนท่านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาารวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนท่านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ

วิทยาเขตประสานมิตร ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมออยู่ในระดับน้อย ส่วนท่านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตปทุมวัน ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนท่านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตบางเขน ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือและด้านความแจ่มแจ้งอยู่ในระดับมาก ส่วนท่านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตบางแสน ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม และด้านความแจ่มแจ้งอยู่ในระดับมาก ส่วนท่านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตพลศึกษา ทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการ
คิดตัดสินใจของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมาย
ต่อผู้รับ และด้านความเข้มแข็ง อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตพิษณุโลก ทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการ
คิดตัดสินใจของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก
ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตมหาสารคาม ทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ
การคิดตัดสินใจของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับ
มาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตสงขลา ทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการ
คิดตัดสินใจของชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ และด้านความ
เหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาารวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการคิดตัดสินใจของ
ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ
อยู่ในระดับปานกลาง

ชาวเกี่ยวกับการเล่นชิ้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร

วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตพิษณุโลก วิทยาเขต
มหาสารคาม วิทยาเขตสงขลา ทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการคิด
ตัดสินใจของชาวเกี่ยวกับการเล่นชิ้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความ
น่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตบางเขน ทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการ
คิดตัดสินใจของชาวเกี่ยวกับการเล่นชิ้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้าน
ความเข้มแข็งอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตบางแสน หัตถ์นะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการ
 คัดข้อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้าน
 ความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับ
 ปานกลาง

วิทยาเขตพลศึกษา หัตถ์นะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการ
 คัดข้อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ทุก ๆ
 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณารวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่า คุณลักษณะการคัดข้อสื่อสารของ
 ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถือ
 อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย

วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตบางเขน วิทยาเขต
 พิษณุโลก หัตถ์นะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการคัดข้อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับ
 การดำเนินงานในมหาวิทยาลัยทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตบางแสน หัตถ์นะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการ
 คัดข้อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถือ ด้าน
 ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ใน
 ระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตพลศึกษา วิทยาเขตสงขลา หัตถ์นะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มี
 ต่อคุณลักษณะการคัดข้อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความ
 น่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตมหาสารคาม หัตถ์นะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ
 การคัดข้อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความต่อเนื่องและ
 สม่าเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณารวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่าการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับ
การดำเนินงานในมหาวิทยาลัยทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ

วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตบางเขน วิทยาเขต
พลศึกษา วิทยาเขตพิษณุโลก วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขตสงขลา หัวหน้าผู้บริหาร
และคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการทุก ๆ ด้านอยู่ใน
ระดับปานกลาง ส่วนวิทยาเขตบางแสน หัวหน้าผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ
การติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้าน
อื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณารวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่าคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับสวัสดิการทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา

วิทยาเขตประสานมิตร หัวหน้าผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ
การติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษาในทุก ๆ
ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตบางแสน วิทยาเขตพลศึกษา วิทยาเขตมหาสารคาม
วิทยาเขตสงขลา หัวหน้าผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก
ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตบางเขน หัวหน้าผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อ
สื่อสารของชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ
ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม
อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตพิษณุโลก ทิศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาารวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่าคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว เกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

ชาว เกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ

วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตพิษณุโลก ทิศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว เกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ในทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตปทุมวัน ทิศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว เกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตบางเขน วิทยาเขตบางแสน ทิศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว เกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตพลศึกษา ทิศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว เกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ คุณลักษณะด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับมาก

วิทยาเขตมหาสารคาม วิทยาเขตสงขลา ทิศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว เกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาารวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่าคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของ
ชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ใน
ระดับปานกลาง

ชาวเกี่ยวกับการร่วมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น

วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตบางเขน วิทยาเขตพลศึกษา วิทยาเขต
สงขลา หัตถ์ของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการ
การร่วมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่นทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตบางแสน วิทยาเขตพิษณุโลก วิทยาเขตมหาสารคาม
หัตถ์ของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการร่วม
การกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ใน
ระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาารวมทุกวิทยาเขต ปรากฏว่าคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาว
เกี่ยวกับการร่วมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่นทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

อภิปรายผล

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล สามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

ตอนที่ 1

1.1 จากผลที่ว่า วิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขต
พิษณุโลก ทั้งผู้บริหารและคณาจารย์มีหัตถ์ต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ด้านความน่าเชื่อถือ
อยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะผู้บริหารและคณาจารย์ใช้รูปแบบการติดต่อสื่อสารแบบมี
ลายลักษณ์อักษร เป็นส่วนมาก การติดต่อสื่อสารด้วยลายลักษณ์อักษรนี้ย่อมมีความถูกต้องแม่นยำ
ในคำเสนอหาสาระของชาวสารมากกว่าการติดต่อสื่อสารด้วยวาจา ซึ่งการติดต่อสื่อสารด้วย
วาจามีโอกาสเกิดความคลาดเคลื่อนในเนื้อหาได้ เพราะส่วนที่ยากในการสื่อข้อความก็คือ

ไม่มีภาษาที่ชัดเจนเพียงพอที่จะทำให้ความคิดของผู้ส่งข้อความออกไปไม่ชัดเจน ถูกต้องตามที่ต้องการ (กมล อกุลพันธ์ และคนอื่น ๆ 2522 : 254) สำหรับในวิทยาเขตประสานมิตร ซึ่งเป็นวิทยาเขตศูนย์กลางการบริหารงานของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒรวมทุกวิทยาเขต มีอธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ คณบดี ผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่ประจำอยู่ที่วิทยาเขตแห่งนี้ จึงอาจถือได้ว่าวิทยาเขตประสานมิตรเป็นศูนย์กลางของการติดต่อสื่อสาร เป็นจุดเริ่มต้นหรือเป็นคนแหล่งข่าวที่เชื่อถือได้ และการติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตที่มีผู้บริหารระดับสูงประจำอยู่ เรื่องราวหรือข่าวสารย่อมได้รับการกลั่นกรองเป็นอย่างดีแล้ว ฉะนั้นอาจเป็นเพราะเหตุนี้ผู้บริหารและคณาจารย์จึงมีทัศนคติคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนทัศนคติของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสารด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะ การติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตที่มีผู้ปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ข่าวสารต่าง ๆ มีโอกาสผ่านตัวกลางก่อนที่จะไปถึงกลุ่มหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข่าวสารนั้นโดยตรง การติดต่อสื่อสารย่อมเบี่ยงเบนหรือข่าวสารอาจหายไปได้เป็นบางส่วน จึงทำให้ทัศนคติของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง และการที่ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตประสานมิตร วิทยาเขตปทุมวัน วิทยาเขตพิษณุโลก มีทัศนคติเหมือนกัน อาจเป็นด้วยเหตุผลที่ว่า วิทยาเขตประสานมิตร และวิทยาเขตปทุมวันต่างมีสถานที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร แหล่งที่มีความเจริญ มีการสมาคมกันอย่างกว้างขวาง จึงทำให้มีโอกาสพบปะติดต่อกันได้มาก ส่วนในวิทยาเขตพิษณุโลก ก็เช่นเดียวกัน สภาพแวดล้อมทางสังคมไม่ซับซ้อน มีความสัมพันธ์กันแบบปฐมนิภูมิ ใกล้ชิดสนิทสนมกัน มีความสัมพันธ์กันแบบตัวต่อตัว (สุพัตรา สุภาพ 2524 : 24) และที่ปรากฏว่าผู้บริหารและคณาจารย์ทั้ง 3 วิทยาเขตมีทัศนคติคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารไม่แตกต่างกัน ในรายการและรวมทุกด้าน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสิ่งแวดล้อมมีอิทธิพลที่ทำให้ทัศนคติไม่ต่างกัน

1.2 วิทยาเขตบางเขน ผู้บริหารมีทัศนคติคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร

ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่า โดยธรรมชาติผู้กระทำการติดต่อสื่อสารย่อมจะเห็นว่าคุณปฏิบัติหน้าที่ใดดีกว่า ตรงกันข้ามผู้รับสารย่อมมองเห็นชอบกพร่องใดดีกว่า สอดคล้องกับ

ผลการวิจัยของโกรฟ (Grove) ระบุว่า "อาจารย์ใหญ่เห็นว่าตนเองเป็นผู้ติดต่อสื่อสาร โดยมากมากกว่า" (Grove, 1967 : 73) และอาจเป็นเพราะว่าการติดต่อสื่อสารภายในวิทยาเขตบางเขน นอกจากในรูปแบบการติดต่อสื่อสารแบบลายลักษณ์อักษรแล้ว ยังเป็นการติดต่อสื่อสารกันของกลุ่มคนขนาดเล็ก เรื่องราวต่าง ๆ ย่อมได้รับการคัดเลือกมาติดต่อสื่อสารกันเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งได้เลือกวิธีการติดต่อสื่อสารที่เหมาะสม ในจำนวนเรื่องราวที่ติดต่อสื่อสารกันไม่มากนัก ฉะนั้น จึงอาจเป็นเหตุที่ทำให้ผู้บริหารมีทัศนคติต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร 4 ด้านข้างต้นในระดับมาก ส่วนทัศนคติที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ความความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะสถานที่ตั้งของวิทยาเขตอยู่ในบริเวณเดียวกับวิทยาลัยครูพระนคร ชาวสารต่าง ๆ ย่อมมีการติดต่อสื่อสารข้ามสถาบันกันได้ จึงอาจแยกไม่ออกโดยสิ้นเชิงว่าเป็นการติดต่อสื่อสารเฉพาะในวิทยาเขตหรือเป็นการติดต่อสื่อสารระหว่างสถาบันผู้บริหารจึงมีทัศนคติเชิงบวกในคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านทั้งสองอยู่ในระดับรองลงไปจากด้านอื่น ๆ

ส่วนคณาจารย์มีทัศนคติต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะวิทยาเขตบางเขนมีคณาจารย์ในจำนวนไม่มากนัก ย่อมมีโอกาสใกล้ชิดสนิทสนมเป็นการส่วนตัวได้มาก เมื่อบุคคลมีความใกล้ชิดสนิทสนมกันทำการติดต่อสื่อสารกัน มีแนวโน้มที่จะให้การยอมรับนับถือนำไปสู่ความน่าเชื่อถือในเรื่องราวที่ติดต่อสื่อสารกันไ้มาก สำหรับทัศนคติของคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลางนั้น อาจเป็นเพราะความสนใจส่วนบุคคลของคณาจารย์แตกต่างกัน เช่น บางคนอาจมีความสนใจในการเขียนตำราทางวิชาหรือบางคนอาจมีความสนใจที่จะทำงานพิเศษเพื่อให้มีรายได้สำหรับการครองชีพที่สูงขึ้นในครอบครัว ฉะนั้นอาจไม่มีเวลาพินิจพิจารณาคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านอื่น ๆ อย่างถี่ถ้วน นอกจากคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านที่เด่นคือ ด้านความน่าเชื่อถือ ทัศนคติของคณาจารย์ในด้านอื่น ๆ จึงอยู่ในระดับรองลงไป

เมื่อพิจารณาเป็นรายค่าน ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสารด้านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 อาจ เป็นเพราะเนื้อหาของข่าวสารไม่มีความกระจ่างชัด มีการกรองเรื่องราวต่าง ๆ หรือมี การติดต่อสื่อสารโดยผ่านตัวกลางจนถึงกลุ่มหรือบุคคลเป้าหมาย ซึ่งอาจทำให้รายละเอียด ของเรื่องที่จะทำการติดต่อสื่อสารขาดหายไปบางส่วน นอกจากนี้ผู้บริหารอาจถือว่าตน เป็นผู้สื่อสารอย่างเชี่ยวชาญ จึงมีโอกาสน้อยมากที่จะให้ผู้รับสารเข้าใจ (อรุณ รักธรรม 2522 : 326) และเมื่อบุคคลที่มีความรู้และประสบการณ์ต่างกันพยายามติดต่อสื่อสารกัน พวกเขาจะประสบกับความยุ่งยากในการให้ความหมายอยู่เสมอ (สมยศ นาวิการ 2523 : 113) แต่ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตบาง เช่นมีทัศนะต่อคุณลักษณะการ ติดต่อสื่อสารรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะมีระดับการศึกษาและระดับอายุที่ ไม่แตกต่างกันมาก

1.3 วิทยาเขตบางแสน ผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม อยู่ในระดับมาก อาจเป็น เพราะผู้บริหารมีความคุ้นเคยส่วนตัวกับคณาจารย์ และผู้บริหาร ส่วนใหญ่มีบ้านพักอยู่ ภายในวิทยาเขต ย่อมมีโอกาสดำเนินการติดต่อสื่อสารได้มากและเมื่อตนทำการติดต่อ สื่อสารย่อมเห็นวาทศิลป์ที่ปฏิบัติแล้ว จึงมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านคงกล่าว อยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับผลการวิจัยของ นคร ทังคะพิภพ ที่พบว่า กลุ่มผู้บริหารเห็นว่าการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม มีการปฏิบัติ อยู่ในเกณฑ์เกิดขึ้นบ่อย ๆ (นคร ทังคะพิภพ 2524 : 71) ส่วนทัศนะของผู้บริหารที่มี ต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลางอาจเป็นเพราะ ผู้บริหารมีงานมากไม่มีเวลาพิจารณาเรื่องราวที่มีการติดต่อสื่อสารกันไ้ทั้งหมด จึงทำให้ ทัศนะด้านคงกล่าวอยู่ในระดับรองลงไป

ส่วนคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ใน ระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวิธีการติดต่อสื่อสารในรูปแบบลายลักษณ์อักษร ระยะทางการ ติดต่อสื่อสารภายในวิทยาเขตมีขอบเขตที่ไม่ห่างกันนัก สภาพสังคมภายในเป็นสังคมของ

อยู่ในระดับปานกลาง และที่พบ คณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความ น่าเชื่อถืออยู่ในระดับมากนั้น อาจเป็นเพราะนอกจากจะใช้รูปแบบการติดต่อสื่อสารที่เป็น

หมู่คณะอาชีพเดียวกัน เรื่องราวที่ติดต่อสื่อสารกันอาจมีไม่มากนัก สำหรับทัศนะของคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะเหตุผลเดียวกันกับผู้บริหารที่วาม้งานประจำที่จะต้องปฏิบัติงานจนไม่มีเวลาพิจารณาเรื่องราวที่มีการติดต่อสื่อสารกันไ้ทั้งหมด จึงทำให้ทัศนะทางด้านดังกล่าวอยู่ในระดับปานกลาง

นอกจากนี้ หังผู้บริหารและคณาจารย์อาจถือได้ว่าเป็นกลุ่มเอกพันธ์ (Homogeneous) คือ กลุ่มอาชีพครู ฉะนั้นลักษณะอาชีพจึงอาจมีอิทธิพลที่ทำให้ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารในรายด้านและรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน

1.4 วิทยาเขตพลศึกษา ผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก หังนี้อาจเนื่องมาจากวิทยาเขตพลศึกษามีลักษณะเฉพาะในการผลิตบัณฑิตทางพลศึกษา สภาพการเรียนการสอนเน้นหนักทางภาคปฏิบัติในสนาม ผู้บริหารอาจถือว่าตนเป็นศูนย์กลางของการติดต่อสื่อสาร ข่าวสารจึงเริ่มกันที่ผู้บริหารเป็นส่วนใหญ่ และเป็นธรรมชาติอยู่เองที่ผู้บริหารย่อมจะไ้พิจารณาเรื่องราวที่จะทำการติดต่อสื่อสารออกไปนั้นต้องไ้มีความหมายต่อผู้รับ ฉะนั้นเมื่อผู้บริหารเป็นผู้ปฏิบัติการติดต่อสื่อสารเป็นส่วนใหญ่ จึงยอมเห็นกล้อยความตนเองว่ามีความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก และมีความหมายต่อผู้รับอยู่ในระดับมาก แต่อย่างไรก็ตามเมื่อผู้บริหารต้องใช้เวลาค่อนข้างมากในการติดต่อสื่อสาร ดังที่มิทส์เบิร์ก (สมยศ นาวิการ 2522 : 441 อ้างอิงมาจาก Mintzberg. n.d.) ช้ไ้ให้เห็นว่าผู้บริหารใช้เวลาของการติดต่อสื่อสารกับผู้ร่วมงาน 45% กับบุคคลที่อยู่ภายนอกหน่วยงาน 45% และประมาณ 10% กับผู้บังคับบัญชา จึงอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ทัศนะของผู้บริหารที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง และที่พบ คณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมากนั้น อาจเป็นเพราะนอกจากจะใช้รูปแบบการติดต่อสื่อสารที่เป็น

ลายลักษณ์อักษรแล้ว สภาพสังคมภายในวิทยาเขตเป็นสภาพสังคมที่พิเศษคือ คณาจารย์เป็นเพศชายเป็นส่วนมาก ย่อมมีโอกาสสร้างความคุ้นเคยและเข้าสังคมในกลุ่มได้ดี และเมื่อเสร็จภารกิจงานสอนมีเวลาเป็นส่วนตัวไ้มาก มีกิจกรรมสันทนาการนอกเวลาราชการ ฉะนั้น ความน่าเชื่อถือในส่วนตัวจึงเกิดขึ้น ย่อมส่งผลต่อความน่าเชื่อถือในเรื่องราวที่ทำการติดต่อสื่อสารกันด้วย สำหรับทัศนะของคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะคณาจารย์ไม่มีเวลาทั้งในและนอกเวลาราชการที่จะไตร่ตรองเรื่องราวที่จะทำการติดต่อสื่อสารอย่างถี่ถ้วนถี่ จึงทำให้มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านทั้งกล่าวอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารในรายด้านและรวมทุกด้านไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะเป็นกลุ่มเอกพันธ์ (Homogeneous) อย่างแท้จริง คือ นอกจากทำการสอนในลักษณะวิชาพลศึกษาเหมือนกันเป็นส่วนใหญ่ ยังมีกิจกรรมสันทนาการร่วมกันทั้งของราชการ เช่น การแข่งขันกีฬาระดับต่าง ๆ และมีกิจกรรมสันทนาการเป็นการส่วนตัว จึงทำให้ทัศนะไม่แตกต่างกัน

1.5 วิทยาเขตมหาสารคาม ผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะสภาพสังคมและวัฒนธรรมแตกต่างไปจากวิทยาเขตอื่น ผู้บริหารส่วนใหญ่จะมีบ้านพักอยู่ในบริเวณมหาวิทยาลัย มีโอกาสที่จะรับและส่งข่าวสารได้ตลอดเวลา สภาพสังคมเป็นสังคมขนาดเล็ก ภูมิประเทศที่ตั้งอาจถือได้ว่าอยู่โดดเดี่ยวห่างไกลจากความเจริญพอสมควร ฉะนั้นการติดต่อสื่อสารจึงเป็นแบบไม่เป็นทางการ (Informal communication) มีการพบปะกันนอกเวลาราชการไ้มาก ส่วนทัศนะของผู้บริหารที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะความเคยชินต่อสถานที่อยู่ และไม่มีการจัดระบบและระเบียบของการติดต่อสื่อสาร จึงเกิดความสับสนในการพิจารณาคุณลักษณะด้านทั้งสอง จึงมีทัศนะอยู่ในระดับรองลงไป

ส่วนทัศนะของคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่าคณาจารย์ถือว่าตนอยู่ในระบบราชการ การปฏิบัติงานต่าง ๆ รวมทั้งการติดต่อสื่อสารกัน ต้องยึดถือความถูกต้องตามระเบียบของกฎหมาย จึงส่งผลให้ทัศนะด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก สำหรับทัศนะของคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสารด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะคณาจารย์มีงานทางด้านวิชาการ ทางการวิจัย มีกิจกรรมภายนอกกับชุมชนในท้องถิ่นมาก จึงไม่มีเวลาพิจารณาทบทวนคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านนั้น ๆ อย่างแท้จริง จึงทำให้มีทัศนะอยู่ในระดับรองลงมาจากทัศนะด้านความน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นทัศนะด้านที่เด่นที่สุดในวิทยาเขต ส่วนทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสารในรายคนและรวมทุกคนไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะสภาพการติดต่อสื่อสารภายในวิทยาเขตเป็นไปอย่างคล่องตัว อยู่ภายใต้สภาพสังคมและวัฒนธรรมชนบทเช่นเดียวกัน มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดทั้งส่วนงานและส่วนตัว เครื่องมือที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารไม่ยุ่งยากซับซ้อน เป็นการติดต่อสื่อสารแบบตัวต่อตัว (Face to face) จึงส่งผลต่อทัศนะไม่แตกต่างกัน

1.6 วิทยาเขตสงขลา ผู้บริหารมีทัศนะต่อคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสาร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะบุคลากรในวิทยาเขตแห่งนี้มีจำนวนไม่มากนัก จำนวนของผู้ที่จะทำการติดต่อสื่อสารอาจมีผลต่อประสิทธิภาพของการติดต่อสื่อสาร บรรยากาศในการติดต่อสื่อสารจึงเป็นไปด้วยความรวดเร็วคล่องตัว ทั้งนี้เพราะพื้นฐานของบรรยากาศในการติดต่อสื่อสาร คือ ความคิดของแต่ละบุคคลซึ่งขึ้นอยู่กับการรับรู้สภาพแวดล้อม และการยอมรับความจำเป็นในการสื่อสาร ความคิดนี้จะมีผลต่อพฤติกรรมของบุคคลแต่ละคนในองค์กร (กริช สืบสนธิ์ 2525 : 22) นอกจากนี้การติดต่อสื่อสารยังเป็นแบบไม่เป็นทางการ (Informal communication) เพราะมีความใกล้ชิดสนิทสนมกันเป็นส่วนใหญ่ อันเนื่องมาจากสภาพสังคมขนาดเล็ก มีการพบปะกันนอกเวลาราชการมาก ซึ่งอาจส่งผลให้ทัศนะด้านความน่าเชื่อถือ

ท่านมีความหมายต่อผู้รับ ท่านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับมากดังกล่า ส่วนทัศนะของผู้บริหารที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ท่านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ท่านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ท่านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะผู้บริหารยึดถือระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัดในการบริหารงาน ซึ่งการติดต่อสื่อสาร เป็นสิ่งที่จำเป็นขาดไม่ได้ในการบริหารงานทุกขั้นตอน ความที่เคร่งครัดอยู่ในกรอบของระเบียบข้อกำหนดของกฎหมาย จึงอาจทำให้ทัศนะที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารท่านทั้ง 3 อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารท่านความน่าเชื่อถือ อยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะการที่อยู่ภายใต้สภาพสังคมและวัฒนธรรมเดียวกัน ในพื้นที่อันจำกัด มีความใกล้ชิดสนิทสนมกัน มีเวลาพบปะกันเป็นส่วนตัวมาก ขอบเขตของการติดต่อสื่อสาร ไม่แตกต่างกัน จึงมีโอกาสดังกล่าวให้เกิดคุณลักษณะท่านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมากได้ ส่วนทัศนะของคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารท่านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ท่านมีความหมายต่อผู้รับ ท่านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ท่านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ท่านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะคณาจารย์ไม่มีเวลาให้ความสนใจต่อการติดต่อสื่อสารเท่าที่ควร ต้องใช้เวลาอย่างระมัดระวังที่ต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคม และการที่จะต้องปฏิบัติงานตามระเบียบของทางราชการ จึงอาจทำให้ทัศนะดังกล่าวอยู่ในระดับรองลงมาจากทัศนะท่านความน่าเชื่อถือ แต่อย่างไรก็ตามเมื่อผู้บริหารและคณาจารย์มาอยู่รวมกันในสภาพสังคมและวัฒนธรรมเดียวกัน มีอาชีพเดียวกัน จึงอาจมีอิทธิพลที่ทำให้ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารในรายท่านและรวมทุกท่านไม่แตกต่างกัน

1.7 เมื่อพิจารณารวมทุกวิทยาเขต ทั้งผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ท่านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะการใกล้ชิดซึ่งผู้บริหารของมหาวิทยาลัยใช้วิธีการสรรหาผู้บริหารจากคณาจารย์ ฉะนั้น จึงอาจถือได้ว่าทั้งผู้บริหารและคณาจารย์เป็นบุคคลที่มาจากกลุ่มคนเดียวกัน จึงมีความเห็นเหมือนกัน นอกจากนี้ระดับการศึกษาของผู้บริหารและคณาจารย์อยู่ในระดับใกล้เคียงกัน และสำเร็จ

การศึกษาจากสถาบันการฝึกหัดครู เป็นส่วนใหญ่ จึงอาจมีทัศนะต่อการติดต่อสื่อสารของทั้งผู้บริหารและคณาจารย์อยู่ในระดับใกล้เคียงกัน และใช้วิธีการติดต่อสื่อสารที่ไม่เป็นทางการ มีแหล่งข่าวที่เชื่อถือได้ เพราะข่าวสารที่ทำการติดต่อสื่อสารกันออกมาจากหน่วยงานราชการที่เป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและคณาจารย์ เช่น สำนักงานอธิการบดี สำนักงานรองอธิการบดี เป็นต้น แม้ว่าวิธีการติดต่อสื่อสารโดยผ่านหน่วยงานจะเกิดความล่าช้าบ้าง แต่ก็เชื่อถือได้ ซึ่งเป็นลักษณะหนึ่งของระบบราชการไทย ส่วนทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้งอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะมีการติดต่อสื่อสารกันในปริมาณที่มากทั้งภายในหน่วยงานย่อยที่สังกัดและจากหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยผู้บริหารและคณาจารย์มีงานประจำและงานส่วนตัว เกี่ยวกับการเขียนผลงานทางวิชาการหรือเขียนตำราประกอบการสอน หรือมีงานส่วนตัวอื่น ๆ ไม่มีเวลาที่จะให้กับการติดต่อสื่อสารมากนัก เกิดการห่างเหินกับการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น หรือไม่มีเวลาที่จะทำการติดต่อสื่อสารด้วยตนเอง นอกจากนี้ในเรื่องของแบบสอบถามที่ผู้วิจัยใช้เป็นเครื่องมือในการศึกษา คือ แบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ตั้งคำถามให้มี 5 ตัวเลือก ซึ่งโดยธรรมชาติของแบบสอบถามประเภทนี้ ผู้ตอบจะตัดสินใจยาก มีแนวโน้มที่จะเลือกตรงกลางมากที่สุด (Best, 1981 : 219 - 233) ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะด้านต่าง ๆ นั้น อยู่ในระดับปานกลาง อาจเกิดจากจุดตรงนี้

ส่วนทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร เป็นรายด้าน ทัศนะด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 อาจเป็นเพราะเหตุผลที่ว่า คณาจารย์ไม่มีเวลาที่จะสนใจกับการติดต่อสื่อสารมากนัก เพราะมีงานประจำอยู่มาก ส่วนผู้บริหารซึ่งเป็นศูนย์กลางของข่าวสารต่าง ๆ อาจทำการติดต่อสื่อสารกันอยู่เป็นประจำ เพื่อให้คณาจารย์ทราบความเคลื่อนไหวต่าง ๆ ของการดำเนินงานหรือเป็นศูนย์กลางของเรื่องราวที่จะให้ความเชื่อมโยงกันระหว่างคณาจารย์ก็ตาม แต่ผู้บริหารไม่อาจที่จะทำการติดต่อสื่อสารโดยตรงกับคณาจารย์ได้ คงต้องผ่านตัวกลางคือหน่วยงานย่อย จึงทำให้

ทั้งผู้บริหาร และคณาจารย์มีทักษะแตกต่างกันในคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสาร ด้านความต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ ส่วนทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสาร ด้านความแจ่มแจ้ง แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อาจเป็นเพราะโดยธรรมชาติ ผู้ส่งสารยอมมองเห็นว่าตนกระทำการติดต่อสื่อสารอย่างดีแล้ว ในขณะที่ผู้รับสารยอมมองให้ขอบปรองไต่ถึกว่า นอกจากนั้นทั้งผู้บริหารและคณาจารย์มีความแตกต่างกันในภาระหน้าที่ และการใช้อ่านาถักสนใจ จึงอาจส่งผลให้ทักษะแตกต่างกัน ส่วนทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะ การติดต่อสื่อสาร ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะผู้บริหารและคณาจารย์เป็นบุคคลที่มีอาชีพและลักษณะการปฏิบัติงานเหมือนกัน และมีคณาจารย์จำนวนมากที่เป็นลูกศิษย์ของผู้บริหาร ย่อมมีแนวโน้มที่จะถ่ายทอดความคิดไว้ให้กับลักษณะเช่นนี้ยอมมีการยอมรับนับถือกัน นำไปสู่ความน่าเชื่อถือในการติดต่อสื่อสาร การที่อยู่ ในสภาพแวดล้อมทางกายภาพและวัฒนธรรมใกล้เคียงกัน นำไปสู่ความพอใจในการติดต่อสื่อสารภายใต้สภาพแวดล้อมเช่นนั้น ความพึงพอใจในสาระประโยชน์ที่ติดต่อสื่อสารกันนำไปสู่การมีความหมายสำหรับตนเอง และการที่ผู้บริหารเปิดโอกาสให้คณาจารย์ได้เข้าพบปะได้ ง่ายสะดวก และการที่มหาวิทยาลัยมีกิจกรรมสนับสนุนการร่วมกันระหว่างผู้บริหารและคณาจารย์ เช่น กิจกรรมของสโมสรอาจารย์ ทำให้ผู้บริหารและคณาจารย์มีความใกล้ชิดสนิทสนมกัน จึงมีอิทธิพลทำให้ทักษะด้านต่าง ๆ นั้น ไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 2

2.1 วิทยาเขตประสานมิตร ชาวสารที่มีการติดต่อกันอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ส่วนมากจะติดต่อจากผู้บริหารไปยังคณาจารย์ เพราะเป็นบริการที่คณาจารย์พึงจะได้รับตามสิทธิของแต่ละคน เพื่อเป็นการสร้างเสริมขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และอาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารถือว่าในระบบราชการ ผู้ที่อยู่ในระบบนี้จะต้องชวนชวายและกักขาคยตนเองถึงสิทธิที่ตนจะได้รับตามระเบียบ ขอกฎหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนแล้ว ซึ่งผู้บริหารหรือคณาจารย์

แต่ละคนมีสิทธิที่จะได้รับเป็นลักษณะเฉพาะตน และอาจเป็นเพราะผู้บริหารและคณาจารย์มีความรอบรู้เกี่ยวกับการสื่อสาร จึงรู้สึว่าชาวเกี่ยวกับสื่อสารนี้มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับน้อย ส่วนข่าวสารประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะกระบวนการติดต่อสื่อสารในวิทยาเขตแห่งนี้เป็นการติดต่อสื่อสารในระบบราชการ การติดต่อสื่อสารจึงเป็นแบบทางการ เป็นการเสนอข่าวสารตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาหรือที่เรียกว่า การติดต่อสื่อสารแบบบนมาล่าง (Downward communication) มีขั้นตอนของการติดต่อสื่อสาร จึงอาจทำให้ข่าวสารประเภทอื่น ๆ ที่มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับมากกว่าชาวเกี่ยวกับสื่อสาร คืออยู่ในระดับปานกลาง

2.2 วิทยาเขตปทุมวัน และวิทยาเขตสงขลา ชาวสารทุกประเภทมีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะสภาพสังคมภายในของวิทยาเขตเป็นสังคมของคนในจำนวนไม่มาก เรื่องราวหรือข่าวสารที่ติดต่อกันอาจมีน้อยตามไปคยตามจำนวนคนสำหรับในวิทยาเขตสงขลา มีภาษาท้องถิ่นภายในกลุ่มของเขา ภาษาพิเศษจะให้ความชัดเจน และการติดต่อสื่อสารที่รวดเร็วกว่าในกลุ่ม (สมยศ นาวิกาน 2523 : 113) แต่ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตสงขลามาจากทั่วภูมิภาคของประเทศ มีพื้นฐานทางคานมนุษย์สัมพันธ์แตกต่างกัน จึงอาจไม่สนใจข่าวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกันภายในวิทยาเขตเท่าที่ควร ด้วยเหตุทั้งหมดนี้จึงอาจเป็นเหตุให้ชาวสารทุกประเภทมีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง

2.3 วิทยาเขตบางเขน พบว่าผู้บริหารและคณาจารย์เห็นว่าชาวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับน้อย โดแก่ ชาวเกี่ยวกับสื่อสาร ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ นคร ตั้งกะพิภพ ที่พบว่า อาจารย์มีความเห็นเกี่ยวกับชนิดของชาวที่มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับน้อย โดแก่ ชาวเกี่ยวกับสื่อสาร (นคร ตั้งกะพิภพ 2524 : 72) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารไม่ได้ให้ความสนใจเรื่องของสื่อสารที่จะให้กับคณาจารย์เท่าที่ควร มีเรื่องราวอันที่น่าสนใจของการเสนอให้ทราบมากกว่า เช่น เรื่องการบูรรวมวิทยาเขต ผู้บริหารและคณาจารย์ไม่อาจทราบได้แน่นอนว่าจะบูรรวมหรือไม่ และเพื่อความเด่นของวิทยาเขตที่ต้องการแสดงให้รูรวมงานทราบถึงความเคลื่อนไหวของโครงการบูรรวมวิทยาเขต และต้องการแสดงผลงานอื่น ๆ เช่น ผลงานทางวิชาการ เพื่อแสดงให้เห็น

เห็นถึงขีดความสามารถของวิทยาเขต ฉะนั้นจึงพบว่าชาววิชาการมีการติดต่อสื่อสารกันในระดับมาก ส่วนชาวสารประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเกิดจากปัญหาการขาดแคลนงบประมาณและบุคลากร เพราะเมื่อมีโครงการว่าจะบูรณาการกันที่วิทยาเขตประสานมิตร การจัดสรรงบประมาณก็ได้รับลดลงไปทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ที่ได้จากการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษา ซึ่งได้รับลดลงไปตามจำนวนนิสิตที่ลดจำนวนในการรับ จึงทำให้ชาวสารประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อสื่อสารกันในระดับรองลงไป

2.4 วิทยาเขตบางแสน มีความเห็นว่าชาวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร อาจเป็นเพราะผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตบางแสนมีระดับอายุที่ตรงกับความก้าวหน้าในการทำงาน อยู่ในช่วงอายุและคุณวุฒิที่เหมาะสมกับการเสนอผลงานทางวิชาการ เมื่อได้มีการเสนอผลงานทางวิชาการก็ต้องการทราบผลการเสนอนั้น และเมื่อมีความสนใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งต่าง ๆ มากเช่นนี้ อาจส่งผลให้ชาวสารประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อสื่อสารกันในระดับรองลงไป หรืออาจจะเป็นเพราะเมื่อผู้บริหารและคณาจารย์ให้เวลากับการเขียนผลงานทางวิชาการมากจนไม่มีเวลาสนใจชาวสารประเภทอื่น ๆ ซึ่งที่จริงอาจมีการติดต่อสื่อสารกันเป็นปกติ แต่ขาดความสนใจก็ได้ เพราะธรรมชาติคนเราจะสนใจเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตนเป็นอันดับแรก

2.5 วิทยาเขตพลศึกษา มีความเห็นว่าชาวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ซึ่งมีทัศนคติตรงกันข้ามกับในวิทยาเขตบางแสน แต่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ นคร ดังกะพิภพ ที่พบว่า ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและชาวเกี่ยวกับการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากรในโรงเรียนมีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในเกณฑ์น้อย (นคร ดังกะพิภพ 2524 : 72) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวิทยาเขตพลศึกษาเป็นวิทยาเขตที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง และสถานที่ตั้งอยู่ในบริเวณเดียวกันกับวิทยาลัยพลศึกษา กรมพลศึกษา บุคลากรส่วนใหญ่รับโอนมาจากวิทยาลัยพลศึกษา หรือจากกรมพลศึกษา หรืออาจขอยืมตัวมาช่วยราชการ จึงอาจมีความสัมพันธ์เกี่ยวกับ

การเสนอข่าวสารประเภทนี้ ประกอบกับการติดต่อสื่อสารของข่าวสารประเภทนี้อาจรับทราบได้เป็นส่วนตัวโดยตรงที่วิทยาเขตประสานมิตร ส่วนข่าวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกันในระดับมาก ได้แก่ ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น สอดคล้องกับผลการวิจัยของ นคร ตั้งกะพิภพ ที่พบว่า ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลเพียงชาวเดียว เท่านั้นที่ทั้งกลุ่มผู้บริหารและคณาจารย์มีความเห็นว่า มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในเกณฑ์มาก (นคร ตั้งกะพิภพ 2524 : 71) คงอาจเป็นเพราะผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตแห่งนี้มีเวลาสำหรับการส่วนตัวกันมาก มีเวลาพบปะสังสรรค์กันนอกเวลาราชการ ความใกล้ชิดมีโอกาสดำเนินการเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่นมีการติดต่อสื่อสารกันไ้มาก นอกจากนี้ การเสนอข่าวสารประเภทนี้ก็เพียงติดต่อกันเพื่อทราบ ไม่ต้องการทราบผลการปฏิบัติตามระเบียบราชการ ส่วนข่าวสารประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นการขาดแคลนบุคลากร งบประมาณ อันเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การเสนอข่าวสารต่าง ๆ นั้นอยู่ในระดับสูงขึ้น

2.6 วิทยาเขตพิษณุโลก มีความเห็นว่า ชาวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวิทยาเขตแห่งนี้ต้องการแสดงการเติบโตของการบริหารงาน ความเคนทางการบริหารประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งขณะนี้วิทยาเขตพิษณุโลกกำลังดำเนินเรื่องเพื่อขอแยกเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวร จึงเกิดผลที่เคนชั้มากกว่าชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับมาก ซึ่งเป็นธรรมดาที่คนเราเมื่อมีของก็ต้องการแสดงตน ส่วนข่าวสารประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะผู้บริหารและคณาจารย์มีความสนใจในเรื่องการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมากกว่าเรื่องอื่น ๆ แต่มีใ้หมายความว่าในวิทยาเขตพิษณุโลกจะไม่มีการติดต่อสื่อสารในเรื่องของข่าวสารประเภทอื่น ๆ อาจมีแต่อยู่ในระดับรองลงมาจากชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย

2.7 วิทยาเขตมหาสารคาม มีความเห็นว่า ชาวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ซึ่งโดยธรรมชาติของการเสนอข่าวสารประเภทนี้ต้องการความรวดเร็ว เพื่อให้ทันต่อการ

เปลี่ยนแปลงนั้น เนื้อหาสาระของข่าวนี้ส่วนมากจะมาจากส่วนกลาง คือ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี เมื่อข่าวสารนี้มาถึงวิทยาเขตมหาสารคาม ซึ่งเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดข่าวสาร อาจเห็นเวลาช้าไปแล้ว อาจไม่ทำการถ่ายทอดหรือคัดเลือกข่าวสารเป็นเพียงบางส่วนเสนอออกไป จึงอาจทำให้ข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากรมีการติดต่อดำเนินการอยู่ในระดับน้อย ส่วนข่าวสารประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อดำเนินการกันอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะว่าวิทยาเขตแห่งนี้มีความแตกต่างกับวิทยาเขตอื่นในเรื่องของสภาพสังคมและวัฒนธรรม มีลักษณะเด่นในการศึกษาค้นคว้าทางศิลปะและวัฒนธรรมในท้องถิ่น จึงอาจไม่มีเวลาที่จะทำการติดต่อดำเนินการข่าวสารประเภทนี้ในระดับที่สูงขึ้นได้ หรือถ้ามีการติดต่อดำเนินการกันก็อาจจะจะมีเฉพาะในบางกลุ่ม จึงอาจทำให้ผู้บริหารและคณาจารย์มีความเห็นว่าข่าวสารประเภทอื่น ๆ มีการติดต่อดำเนินการกันในระดับปานกลาง

2.8 เมื่อพิจารณารวมทุกวิทยาเขต ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อข่าวสารทุกประเภทที่มีการติดต่อดำเนินการกันอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะข่าวสารมีการติดต่อดำเนินการกันในทุกระดับ ทุกหน่วยงาน อยู่ในลักษณะต่างหน่วยงานต่างจัดทำกันเอง ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยงาน โดยใช้อุปกรณ์และงบประมาณอันจำกัดเท่าที่มีอยู่ดำเนินงาน ข่าวสารต่าง ๆ จึงอาจเกิดความสับสน ผู้บริหารและคณาจารย์จึงไม่อาจให้เวลากับข่าวสารที่มีการติดต่อดำเนินการนั้นได้ทั้งหมด ประกอบกับผู้บริหารและคณาจารย์มีงานประจำและงานส่วนตัวมาก ไม่มีเวลาติดตามและพิจารณาข่าวสารทุกประเภทได้อย่างถ่องแท้

ตอนที่ 3

3.1 ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์วิทยาเขตประสานมิตรมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อดำเนินการของข่าววิชาการทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ในวิทยาเขตประสานมิตรเป็นแหล่งรวมของนักวิชาการหลายสาขาวิชา

แต่เมื่อจำแนกแล้วในแต่ละสาขาวิชาที่มีจำนวนนักวิชาการ ไม่น่ามากนัก ซึ่งโดยปกติผู้ที่มีความรู้ในสาขาวิชาใดก็มักจะผลิตข่าวสารทางวิชาการในสาขาที่ตนมีความรู้ มีความถนัด และก็ทำการติดต่อสื่อสารกันเอง การที่ทำการติดต่อสื่อสารเฉพาะในหมู่ของผู้ที่อยู่ในสาขาวิชานั้น ก็อาจจะทำให้ทัศนะอยู่ในระดับปานกลางได้ ส่วนในวิทยาเขตอื่น ๆ และรวมทุกวิทยาเขต คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาววิชาการ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่าชาวประเภนี้ออกโดยหน่วยงานราชการที่ต้องยึดถือการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนดไว้และการออกข่าวประเภนี้ส่วนใหญ่เสนอในรูปแบบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ใครรายละเอียดครบถ้วน จึงทำให้ทัศนะด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนทัศนะด้านอื่น ๆ ที่มีต่อชาวประเภนี้อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะชาววิชาการมีความเกินทางด้านความน่าเชื่อถือ จึงอาจทำให้คุณลักษณะด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับรองลงไป และอาจเป็นเพราะธรรมชาติของเครื่องมือที่ทำการศึกษาวิจัยที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีแนวโน้มจะเลือกตอบตรงกลางมากที่สุด

3.2 ผลการศึกษาในตอนที่ 2 ที่พบว่า ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ มีการติดต่อสื่อสารกันอยู่ในระดับปานกลาง ในทุกวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต แต่พบในตอนที่ 3 นี้ว่า ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ มีคุณลักษณะด้านต่าง ๆ แตกต่างกันไปในแต่ละวิทยาเขต คุณลักษณะด้านมีความหมายต่อผู้รับอยู่ในระดับน้อย ปรากฏในวิทยาเขตประสานมิตร อาจเป็นเพราะวิทยาเขตประสานมิตรเป็นศูนย์กลางการเสนอข่าวประเภนี้ที่ต้องเสนอข่าวสารเพื่อส่วนรวมในทุกวิทยาเขต ซึ่งอาจมีความเกี่ยวข้องกับบุคลากรในวิทยาเขตประสานมิตรน้อย ส่วนคุณลักษณะด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ปรากฏในวิทยาเขตปทุมวัน บางแสน พลศึกษา พิษณุโลก มหาสารคาม สงขลา และรวมทุกวิทยาเขต อาจเป็นเพราะมีการเสนอข่าวประเภนี้เป็นลายลักษณ์อักษรมากที่สุด เพราะการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีการอื่นอาจได้ความไม่ครบหรือผู้รับอาจแปลความหมายผิดไปจากวัตถุประสงค์ของผู้ส่งได้ ส่วนคุณลักษณะด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อมอยู่ในระดับมาก ปรากฏในวิทยาเขตบางแสนและสงขลา อาจเป็นเพราะผู้บริหารและ

คณาจารย์ส่วนมากมีบ้านพักอยู่ภายในวิทยาเขต ย่อมจะทำการติดต่อสื่อสารกันในสภาพแวดล้อมและสภาพสังคมที่อำนวยให้เกิดความใกล้ชิดกันและมีความพึงพอใจในการปฏิบัติต่อกันในเรื่องการติดต่อสื่อสารที่เป็นอยู่ภายในวิทยาเขต ส่วนคุณลักษณะด้านมีความหมายต่อผู้รับอยู่ในระดับมาก ปรากฏในวิทยาเขตพลศึกษา อาจเป็นเพราะสภาพการปฏิบัติงานในวิทยาเขตนี้แตกต่างไปจากวิทยาเขตอื่น คือ มีการสอนภาคปฏิบัติในสนามมาก หรืออาจจะไปศึกษานอกสถานที่กันมาก จำเป็นอยู่เองต้องติดต่อสื่อสารกันให้ทราบถึงระเบียบต่าง ๆ เพื่อจะได้เตือนความจำและให้ปฏิบัติได้ถูกต้อง ส่วนคุณลักษณะด้านความแจ่มแจ้งอยู่ในระดับมาก ปรากฏในวิทยาเขตบางเขน บางแสน และพลศึกษา ทั้งนี้อาจขึ้นอยู่กับรูปแบบและภาษาที่ใช้ของเจ้าหน้าที่ผู้เขียนขาวนี้จะต้องให้ชัดเจนที่สุด เพราะหากหากไม่ชัดเจนแจ่มแจ้งแล้วอาจทำให้ผู้รับเข้าใจผิดได้ สำหรับที่ศึกษานอื่น ๆ ในทุกวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขตอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะธรรมชาติของเครื่องมือที่ทำการศึกษาวิจัย และการที่ผู้บริหารและคณาจารย์ไม่มีเวลาที่จะรับข่าวสารนี้ได้อย่างครบถ้วนและจริงจัง จึงส่งผลการให้ทัศนะอยู่ในระดับปานกลาง

3.3 ผลการศึกษาที่พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตประสานมิตร

ปทุมวัน บางแสน พินิจโลก มหาสารคาม สงขลา และรวมทุกวิทยาเขต มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ ของบุคลากร ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่าชาวประเภทนี้ได้เสนอตามผลการประชุม ซึ่งจะต้องเสนอข่าวสารตามข้อเท็จจริงทุกประการ ไม่มีการเพิ่มเติมความคิดเห็นใด ๆ ส่วนในวิทยาเขตบางเขน คุณลักษณะด้านความแจ่มแจ้งอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะเจ้าหน้าที่ผู้ผลิตข่าวสารได้ใช้รูปแบบและภาษาที่เหมาะสมเป็นอย่างดี และในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะด้านมีความหมายต่อผู้รับอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับผลการศึกษาค้นคว้าที่ 2 ที่พบว่า ชาวสารประเภทนี้มีการติดต่อสื่อสารกันในระดับมาก เพราะมีบุคลากรอยู่ในช่วงอายุที่มีโอกาสเสนอผลงานทางวิชาการมาก ฉะนั้นเมื่อมีการติดต่อสื่อสารในชาวประเภทนี้ จึงมีความหมายมากที่สุด สำหรับในวิทยาเขตพลศึกษา คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง เพราะอาจมีการเสนอ

ชาวประเภนี้อยู่ในระดับน้อยตามผลการศึกษาที่พบในตอนที่ 2 จึงอาจทำให้ผู้บริหารและคณาจารย์ให้ทัศนะที่มีแนวโน้มสู่ตรงกลางมากที่สุด ส่วนทัศนะด้านอื่น ๆ ในทุกวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขตอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะธรรมชาติของเครื่องมือที่ทำการศึกษาวิจัย และปัญหาการไม่มีเวลาติดตามข่าวของผู้บริหารและคณาจารย์

3.4 ผลการศึกษาที่พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขต

ประสานมิตร ปทุมวัน บางเขน พญาโลก และรวมทุกวิทยาเขตมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะชาวนี้นี้ไม่ได้มีการเสนอตามผลการประชุม แต่ได้สรุปรวบรวมจากแหล่งข่าวอื่น ๆ เช่น จากหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งอาจได้ข้อมูลมาบางส่วนหรือได้ข้อมูลที่ไม่ได้แสดงถึงความก้าวหน้าของการดำเนินงานอย่างแท้จริง ส่วนในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถือ ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้งอยู่ในระดับมาก ในวิทยาเขตมหาสารคาม คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับมาก ในวิทยาเขตสงขลา คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะวิทยาเขตทั้งสามมีบุคลากรพักประจำอยู่ในวิทยาเขตเป็นจำนวนมาก จึงเห็นความเคลื่อนไหวในการดำเนินงานตลอดจนโครงการต่าง ๆ มีความใกล้ชิดกับชาวสาร ประกอบกับการติดต่อสื่อสารอย่างมีระบบ ระเบียบ จึงมีทัศนะในด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับมาก ส่วนทัศนะที่มีต่อกันอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลางในทุกวิทยาเขต อาจเป็นเพราะมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นสถาบันการศึกษาชั้นสูง มีขอบข่ายหน้าที่ในหลายประการต้องทำการเสนอข่าวสารหลายประเภท คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารในด้านต่าง ๆ นั้น จึงกระจายออกไปไม่มีลักษณะเด่น ผู้บริหารและคณาจารย์จึงมีทัศนะอยู่ในระดับรองลงมาจากทัศนะด้านอื่น ๆ

3.5 ผลการศึกษาที่พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในทุกวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต มีทัศนคติคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ในทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นคุณลักษณะด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ปรากฏในวิทยาเขตบางแสนเท่านั้น อาจเป็นเพราะว่าชาวสวัสดิการมีไม่มาก คงมีเฉพาะเท่าที่มีอยู่แล้ว ไม่มีอะไรใหม่ ผู้บริหารและคณาจารย์ก็อยู่แล้วตามระเบียบของทางราชการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาที่พบในตอนที่ 2 ว่า ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ มีการติดต่อสื่อสารในระดับน้อย ปรากฏในวิทยาเขตประสานมิตรและวิทยาเขตบางเขน ส่วนในวิทยาเขตบางแสน คุณลักษณะด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะรูปแบบการเสนอข่าวประเภทนี้ในวิทยาเขตบางแสน ใช้รูปแบบที่เป็นลายลักษณ์อักษร และ เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการมากที่สุด

3.6 ผลการศึกษาที่พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตประสานมิตร มีทัศนคติคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษาทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตแห่งนี้ส่วนใหญ่มีคุณวุฒิและวิทยุที่สูง อาจไม่สนใจเรื่องการศึกษาต่อ ซึ่งที่จริงชาวประเภทนี้อาจมีการติดต่อสื่อสารกันเป็นปกติ แต่เมื่อผู้รับไม่มีความสนใจ ประกอบกับธรรมชาติของเครื่องมือที่ทำการศึกษาวิจัย จึงทำให้ทัศนคติอยู่ในระดับดังกล่าว ส่วนในวิทยาเขตอื่น ๆ และรวมทุกวิทยาเขต คุณลักษณะของการติดต่อสื่อสารของชาวสารประเภทนี้ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะในวิทยาเขตต่าง ๆ มีบุคลากรที่อยู่ในวัยทำงานจำนวนมาก มีวุฒิปริญญาเอกไม่มากนัก จึงสนใจไปหาความก้าวหน้าโดยการต้องการทราบชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษาโดยทั่วไป นอกจากนี้การเสนอข่าวประเภทนี้ส่วนใหญ่กำเนิดมาจากส่วนกลางและเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับในวิทยาเขตบางเขน คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหวทางการศึกษา ด้านมีความหมายต่อผู้รับ ด้านความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม อยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะสภาพสังคมภายในวิทยาเขตเป็นสังคมขนาดเล็ก จำนวนคนไม่มากนัก การติดต่อ

สื่อสารไม่ยุ่งยากซับซ้อน จึงทำให้คุณลักษณะด้านทั้ง 3 เหนือกว่าคุณลักษณะด้านอื่น ๆ ในวิทยาเขตพิษณุโลก คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ด้านมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะวิทยาเขตพิษณุโลกได้กลั่นกรอง ขาวเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในวิทยาเขตเท่านั้น และบุคลากรในวิทยาเขต ก็ได้ประโยชน์จากขาวนั้นโดยตรง ส่วนผลการรวบรวมทุกวิทยาเขต คุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็น เพราะการเสนอขาวประเภทนี้เป็นการเสนอข้อมูลตามข้อเท็จจริง เนื้อหาสาระของ ขาวสารจะมีรายละเอียดประกอบกับการที่ได้จัดเรียบเรียงไว้อย่างถูกต้องแล้ว รูปแบบ ของการเสนอขาวสาร เป็นแบบลายลักษณ์อักษรมากกว่ารูปแบบอื่น

3.7 ผลการศึกษาที่พบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในวิทยาเขตประสานมิตร และวิทยาเขตพิษณุโลก มีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของขาวเกี่ยวกับการอบรม ต่าง ๆ ทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะบุคลากรในวิทยาเขตทั้งสองมีอายุ มากเป็นส่วนใหญ่ จึงไม่สนใจที่จะเข้ารับการอบรมหรือให้การอบรม จึงมีการเสนอขาว ประเภทนี้อยู่ในระดับปานกลางคย ซึ่งผลการศึกษาคอนที่ 2 ในวิทยาเขตพุมวัน ทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์ที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของขาวประเภทนี้

ได้รับการกลั่นกรองอย่างถี่ถ้วนแล้วที่จะทำการคัดต่อสื่อสารออกไป ในวิทยาเขต พลศึกษา ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการคัดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ด้านวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม และด้านความแจ่มแจ้ง อยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะความรอบคอบของผู้ทำการคัดต่อสื่อสารที่ได้พิจารณาอย่างถี่ถ้วนแล้ว จึงทำการคัดต่อสื่อสารออกไป ในวิทยาเขตมหาสารคามและวิทยาเขตสงขลา ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการคัดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถือและมีความหมายต่อผู้รับ อยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะผู้บริหารและคณาจารย์มีบ้านพักอยู่ภายในวิทยาเขตเหมือนบุคคลในครอบครัวเกี่ยวกับการคัดต่อสื่อสารสำหรับชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ จึงได้รับการเลือกสรรและระมัดระวังความถูกต้องของเนื้อหาข่าวสารอย่างถี่ถ้วน และเมื่อสรุปรวมทุกวิทยาเขต ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนะต่อคุณลักษณะการคัดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะมีรูปแบบที่ดีของการคัดต่อสื่อสาร มีการกลั่นกรองข่าวสารเป็นอย่างดี ส่วนทัศนะด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะธรรมชาติของเครื่องมือที่ทำการศึกษาวิจัยที่ผู้ตอบมีแนวโน้มที่จะเลือกตรงกลางมากที่สุด

3.8 ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า ผู้บริหารและคณาจารย์ในทุกวิทยาเขตและรวมทุกวิทยาเขต มีทัศนะต่อคุณลักษณะการคัดต่อสื่อสารของชาวเกี่ยวกับการร่วมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่น ทุกด้านอยู่ในระดับปานกลาง ยกเว้นคุณลักษณะด้านความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ปรากฏในวิทยาเขตปทุมวัน บางแสน พิชญ์โลกและมหาสารคาม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะข่าวสารดังกล่าวเป็นการเสนอให้ทราบไม่ต้องการทราบผลในทางปฏิบัติ หรืออาจขาดบทบาทหรือในการเสนอข่าวสารไปบ้าง ก็จะไม่เป็นผลต่อการดำเนินงานหรือความยุ่งยากในการปฏิบัติ สำหรับทัศนะด้านความน่าเชื่อถือที่อยู่ในระดับมากใน 4 วิทยาเขตนั้น อาจเป็นเพราะการยึดถือรูปแบบการเสนอข่าวสารที่ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการและข่าวสารส่วนใหญ่จะออกมาจากหน่วยงานโดยตรง จึงให้ความน่าเชื่อถือในระดับมาก

ข้อเสนอแนะ

ในทุกวิทยาเขตควรดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ให้ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารทั้งระดับผู้บริหารและคณาจารย์ โดยอาจจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการปฏิบัติการติดต่อสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ
2. ปรับปรุงคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารทุกด้าน และข่าวสารประเภทต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้น
3. จัดให้มีศูนย์อำนวยการเพื่อการติดต่อสื่อสารในทุกหน่วยงานย่อยและหน่วยงานหลัก เพื่อให้การติดต่อสื่อสารภายในดำเนินไปอย่างมีระบบ มีปริมาณของข่าวสารประเภทต่าง ๆ กระจายไปอย่างเหมาะสม
4. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และความชำนาญทางด้านการปฏิบัติการติดต่อสื่อสารทำหน้าที่ให้บริการเพื่อการติดต่อสื่อสารในแต่ละหน่วยงาน มีคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารครบถ้วนในทุกด้าน
5. จัดสรรงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ อำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร เพื่อให้การติดต่อสื่อสารมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาเรื่องเดียวกันนี้ในสถาบันการศึกษาอื่น ๆ ซึ่งอาจจะนำผลการวิจัยมาเปรียบเทียบกับผลการวิจัยครั้งนี้ และอาจทำให้ทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารมากขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ในการบริหารงานในสถาบันนั้น ๆ
2. ควรศึกษารูปแบบวิธีการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพสำหรับข่าวสารประเภทอื่น ๆ

3. ควรศึกษาตัวแปรอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร เช่น บรรยายากของคักร พฤติกรรมผู้นำ เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการบริหารงานของหน่วยงานที่ศึกษานั้น

4. ควรจะศึกษาถึงสิ่งที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการติดต่อสื่อสารภายในมหาวิทยาลัย เพื่อจะช่วยให้ได้ข้อค้นพบที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการติดต่อสื่อสารในมหาวิทยาลัยต่อไป

5. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ใช้แบบสอบถามวัดทัศนะของผู้บริหาร และคณาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ข้อมูลที่ได้ อาจมีความคลาดเคลื่อนอยู่บ้าง เนื่องจากใช้แบบสอบถามปลายปิด มิได้ให้แสดงความคิดเห็น จึงทำให้ได้ข้อมูลเฉพาะที่มีอยู่ในแบบสอบถามเท่านั้น ฉะนั้นในการวิจัยครั้งต่อไป ควรใช้แบบสอบถามปลายเปิดหรือการสัมภาษณ์ควบคู่ไปด้วย จะทำให้ได้ข้อมูลหรือความคิดเห็นที่กว้างขวางและจริงมากยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กมล อุดลพันธ์ เชิดวิทย์ ฤทธิประศาสตร์ และสุจิตรา ชนानันท์ การบริหาร
การพัฒนา มหาวิทยาลัยรามคำแหง กรุงเทพฯ 2522, 226 หน้า
กริช สืบสนธิ์ การสื่อสารในองค์การ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เอกสารโรเนียว
2525, 149 หน้า

_____ "การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพภายในองค์การ" นิเทศสาร
(กันยายน 2523) : 26 - 31

กิตีมา ปริศิติกุล ทฤษฎีบริหารองค์การ ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2524, 339 หน้า
จำนงค์ สมประสงค์ หลักการปกครองของหัวหน้างาน โรงพิมพ์มิตรเจริญการพิมพ์
2518, 290 หน้า

ไชยยศ เรืองสุวรรณ การประชาสัมพันธ์ : หลักการและแนวปฏิบัติ โรงพิมพ์
เรือนแก้วการพิมพ์ 2522, 192 หน้า

ทบวงมหาวิทยาลัย, ประกาศ การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2525

_____ การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (ฉบับที่ 6)
พ.ศ. 2526

ทิสนา แชนมฉี และคนอื่น ๆ กลุ่มสัมพันธ์ทฤษฎีและแนวปฏิบัติ เล่ม 1 โรงพิมพ์
บูรพาศิลป์การพิมพ์ 2522, 249 หน้า

ธงชัย สันติวงษ์ องค์การและการบริหาร สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช 2516,
469 หน้า

นคร ตั้งคะพิภพ ความคิดเห็นของผู้บริหารและคณาจารย์เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารภายใน
ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ปรินิพนธ์ ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2524,
98 หน้า อัคสาเนา

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ หลักการบริหารการศึกษา โรงพิมพ์ เอส.เอ็ม.เอ็ม
2525, 134 หน้า

"พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2517" ราชกิจจานุเบกษา
เล่มที่ 91 ตอนที่ 112 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2517 หน้า 1 - 22

วิญญู สาธร การบริหารงานบุคคล วัฒนาพานิช 2518, 587 หน้า

ฉนวน สายยศ และอังคณา สายยศ หลักการวิจัยทางการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2
โรงพิมพ์ทวีกิจการพิมพ์ 2524, 287 หน้า

วิจิตร อวาทกุล การประชาสัมพันธ์ : หลักและวิธีปฏิบัติ สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช
2522, 271 หน้า

วิเชียร เกตุสิงห์ หลักการสร้างและวิเคราะห์เครื่องมือใช้ในการวิจัย 2523,
160 หน้า อักสำเนา

วิรัช อภิรัตน์กุล "การศึกษาคือสาร" นิเทศสาร (ธันวาคม 2519) : 92

สมชาติ รัตนदार ระบบสังคมนามในโรงเรียนมัธยมศึกษา ปริญญาโท ค.ม.

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2514, 198 หน้า อักสำเนา

สมพงษ์ เกษมสิน การบริหาร สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช 2523, 338 หน้า

สมยศ นาวีการ การบริหาร สำนักพิมพ์ดวงกมล 2522, 592 หน้า

_____ การบริหารงานตามสถานการณ์ สำนักพิมพ์บรรณกิจ 2523, 359 หน้า

สุโขทัยธรรมาราช, มหาวิทยาลัย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร เอกสาร
ประกอบการสอน 2525, 433 หน้า

สุภัทรา สุภาพ สังคมวิทยา สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช 2524, 206 หน้า

สุมิตร คุณากร ภาษาทางการ โรงพิมพ์ชวนพิมพ์ 2523, หน้า

เสถียร เขยประทับ "การสื่อสาร" นิเทศสาร (กันยายน 2522) : 50

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา โรงพิมพ์พิมพ์เอก 2522,
203 หน้า

อรุณ วัชรธรรม หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช 2522
420 หน้า

อนันต์ ศรีโสภา หลักการวิจัยเบื้องต้น สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช 2521, 430 หน้า
 อังคณา สายยศ วิธีการทางสถิติสำหรับการวิจัย เอกสารประกอบการสอนวิชา
 สถิติ 511 2523, 174 หน้า อัดสำเนา

Bassett, Glenn A. The New Face of Communication. New York, Vail Ballou Press, 1968. 398 p.

Ballow, R., T.O. Gilson and G.S. Odiorne. Executive Skills : Their Dynamic and Development. Englewood Cliffs, New Jersey, Prentice-Hall, Inc., 1962. 425 p.

Best, John W. Research in Education. 4th.ed., Englewood Cliffs, New Jersey, Prentice-Hall, Inc., 1981. 431 p.

Grove, Richard K. "Perceived Effectiveness of Principal-Teacher Communication Practices;" Doctoral Dissertation. Department of Education Service, Graduate School, The Pennsylvania University, 1967. 215 p.

Mintzberg, Henry. "The Manager's Job : Folklore and Fact," Harvard Business Review. July - August 1975. p. 49-61.

Sayles, Leonard R. and George Strauss. Human Behavior in Organizations. Englewood Cliffs, New Jersey, Prentice-Hall, Inc., 1966. 438 p.

Lesikar, Raymond V. "A General Semantics Approach to Communication Barriers in Organization," in Keith Davis, ed., Organizational Behavior : A Book of Readings. 5th.ed., New York, McGraw-Hill, 1977. p. 336 - 337.

Krejcie, Robert V. and Daryle W. Morgan. "Determining Sample Size for Research Activities," Journal of Educational and Psychological Measurement. 1970. p. 607 - 610.

Sikula, Andrew F. Personnel Administration and Human Resources Management. New York, John Wiley, 1976. 456 p.

Shannon, Clauden E., and Warren Weaver. The Mathematical theory of Communication. Urbana : University of Illinois Press, 1949. 485 p.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ข้อมูลแสดงศักยภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตาราง 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามลักษณะตามเพศ

กลุ่มตัวอย่าง	ชาย		หญิง		รวม	
	จำนวน (คน)	% ร้อยละ	จำนวน (คน)	% ร้อยละ	จำนวน (คน)	% ร้อยละ
ผู้บริหาร	58	68.24	27	31.76	85	100
คณาจารย์	152	50.33	150	49.67	302	100
รวม	210	54.26	177	45.74	387	100

จากตาราง 1 จะเห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 387 คน เป็นชายมากกว่าหญิง คือเป็นชาย 210 คน (54.26%) และเป็นหญิง 177 คน (45.74%) เมื่อแยกประเภทผู้ตอบแบบสอบถามแล้ว ปรากฏว่าผู้บริหารเป็นชายมากกว่าหญิง คือ เป็นชาย 58 คน (68.24%) และเป็นหญิง 27 คน (31.76%) ในจำนวนทั้งสิ้น 85 คน ส่วนกลุ่มคณาจารย์ ปรากฏว่าคณาจารย์ที่ตอบแบบสอบถามเป็นชายมากกว่าหญิง คือ เป็นชาย 152 คน (50.33%) เป็นหญิง 150 คน (49.74%) ในจำนวนทั้งสิ้น 302 คน

ตาราง 2 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิ

วุฒิ	ผู้บริหาร		คณาจารย์		รวม	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	—	—	—	—	—	—
ปริญญาตรี	3	3.53	29	9.60	32	8.27
ปริญญาโท	39	45.88	248	82.12	287	74.16
ปริญญาเอก	43	50.59	25	8.28	68	17.57
รวม	85	100	302	100	387	100

จากตาราง 2 แสดงว่าทั้งกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มคณาจารย์พิจารณาโดยส่วนรวม มีผู้มีวุฒิปริญญาโทมากที่สุดเป็นลำดับที่ 1 รองลงไปคือผู้มีวุฒิปริญญาเอกและวุฒิปริญญาตรีมีน้อยที่สุด ส่วนวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีไม่มีเลย

เมื่อจำแนกตามกลุ่มผู้บริหาร ปรากฏว่า มีวุฒิปริญญาตรี 3 คน (3.53%) มีวุฒิปริญญาโท 39 คน (45.88%) มีวุฒิปริญญาเอก 43 คน (50.59%) ในจำนวนทั้งสิ้นของกลุ่มผู้บริหาร 85 คน ส่วนกลุ่มคณาจารย์มีวุฒิปริญญาตรี 29 คน (9.60%) มีวุฒิปริญญาโท 248 คน (82.12%) มีวุฒิปริญญาเอก 25 คน (8.28%) ในจำนวนกลุ่มคณาจารย์ 302 คน

ตาราง 3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ระยะเวลา	ผู้บริหาร		คณาจารย์		รวม	
	จำนวน (คน)	% ร้อยละ	จำนวน (คน)	% ร้อยละ	จำนวน (คน)	% ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	-	-	3	0.99	3	0.78
1 - 3 ปี	-	-	14	4.64	14	3.62
4 - 6 ปี	1	1.18	28	9.27	29	7.49
7 - 9 ปี	4	4.70	32	10.60	36	9.30
10 ปีขึ้นไป	80	94.12	225	74.50	305	78.81
รวม	85	100	302	1.00	387	100

จากตาราง 3 แสดงว่าผู้บริหารที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นระยะเวลานาน 10 ปีขึ้นไป มีจำนวนมากเป็นอันดับหนึ่งคือ มีจำนวน 80 คน (94.12%) รองลงไปที่คือ มีระยะเวลาปฏิบัติงานระหว่าง 7 - 9 ปี มีจำนวน 4 คน (4.70%) และมีระยะเวลาปฏิบัติงาน 4 - 6 ปี มีจำนวน 1 คน (1.18%)

คณาจารย์ที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นระยะเวลา 10 ปีขึ้นไป มีจำนวนมากเป็นอันดับหนึ่งคือ มีจำนวน 225 คน (74.50%) รองลงไปที่คือระยะเวลาปฏิบัติงานระหว่าง 7 - 9 ปี มีจำนวน 32 คน (10.60%) ระยะเวลาปฏิบัติงานระหว่าง 4 - 6 ปี มีจำนวน 28 คน (9.27%) ระยะเวลาปฏิบัติงาน 1 - 3 ปี มีจำนวน 14 คน (4.64%) และระยะเวลาปฏิบัติงานน้อยกว่า 1 ปี มีจำนวน 3 คน (0.99%)

เมื่อพิจารณาทั้งสองกลุ่มแล้ว ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาปฏิบัติงาน
 ภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเป็นระยะเวลานาน 10 ปีขึ้นไป มีจำนวนมาก
 เป็นอันดับหนึ่งคือ มีจำนวน 305 คน (78.81%) รองลงมาก็คือ มีระยะเวลาปฏิบัติงาน
 ระหว่าง 7 – 9 ปี มีจำนวน 36 คน (9.30%) มีระยะเวลาปฏิบัติงานระหว่าง
 4 – 6 ปี มีจำนวน 29 คน (7.49%) มีระยะเวลาปฏิบัติงานระหว่าง 1 – 3 ปี
 มีจำนวน 14 คน (3.62%) มีระยะเวลาน้อยกว่า 1 ปี มีจำนวน 3 คน (0.78%)

ภาคผนวก ๕

สรุปผลการศึกษาวิจัย

ตาราง 4. เปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ รวมทั้งวิทยาเขต ที่มีคุณลักษณะ การศึกษาคืออาจารย์

คุณลักษณะ	วิทยาเขต		ปทุมวัน		บางเขน		พลศึกษา		มหาสารคาม		สงขลา		รวมทั้งวิทยาเขต	
	ผู้อำนวยการ	คณาจารย์	ผู้อำนวยการ	คณาจารย์	ผู้อำนวยการ	คณาจารย์	ผู้อำนวยการ	คณาจารย์	ผู้อำนวยการ	คณาจารย์	ผู้อำนวยการ	คณาจารย์	ผู้อำนวยการ	คณาจารย์
1. ความน่าเชื่อถือ	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม	ม
2. ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
3. ความมีความหมายต่อผู้รับ	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
4. ความสอดคล้องและสม่ำเสมอ	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
5. ความวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
6. ความเหมาะสม	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป

สัญลักษณ์ในการแปลความหมาย

- ม หมายถึง มีทักษะอยู่ในระดับมาก
- ป หมายถึง มีทักษะอยู่ในระดับปานกลาง
- น หมายถึง มีทักษะอยู่ในระดับน้อย
- * หมายถึง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
- ** หมายถึง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง 5 ศึกษาพัฒนาของผู้บริหารและคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒราชวิทยาลัยวิทยาเขตมหานาคประชาสงของชาวดาร

วิทยาเขต ประชาสงของชาวดาร	ประธานบริหาร	ปทุมวัน	บางสง	บางแสน	พดสงสง	พิษณุโลก	มหาสารคาม	สงขลา	รวมทุก วิทยาเขต
1. ชาวดารวิชาการ	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ป
2. ชาวดารเกี่ยวกับระเบียบ วินัยตาง ๆ	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
3. ชาวดารเกี่ยวกับการเลื่อนขั้น และการตางตางตางตาง ในของบุคลากร	ป	ป	ป	ม	น	ป	น	ป	ป
4. ชาวดารเกี่ยวกับการตาง งานในมหาวิทยาลัย	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป
5. ชาวดารเกี่ยวกับสวัสดิการ	น	ป	น	ป	ป	ป	ป	ป	ป
6. ชาวดารเกี่ยวกับการศึกษา และความเคลื่อนไหว ทางการศึกษา	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
7. ชาวดารเกี่ยวกับการอบรม ตาง ๆ	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
8. ชาวดารเกี่ยวกับการรวม การศึกษาดูงานสงสง ในของสง	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป

คุณลักษณะ / ประสิทธิภาพ																								
วิทยาลัยเขต	1. วิชาวิชาการ						2. วิชาเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ						3. วิชาเกี่ยวกับการเลือกชั้นและการแต่งตัวและทรงผมของบุคลากร						4. วิชาเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6						
1. ประธานมิตร	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป						
2. ปทุมวัน	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป						
3. บางเขน	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป						
4. บางแสน	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป						
5. พหลโยธิน	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป						
6. พิษณุโลก	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป						
7. มหาวิทยาลัยราชภัฏ	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป						
8. สงขลา	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป						
9. รวมทุกวิทยาลัยเขต	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป						

ตาราง 6 (ต่อ)

คุณลักษณะ/ ประเภทวิชา	5. ชาวไทยกับ สวัสดิการ						6. ชาวไทยกับการ ศึกษาต่อและความ เคลื่อนไหวของ การศึกษา						7. ชาวไทยกับการ อบรมต่าง ๆ						8. ชาวไทยกับการรวม การฝึกและงานสังคม ในท้องถิ่น					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
วิทยาเขต																								
1. ประสานมิตร	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
2. ปทุมวัน	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
3. บางเขน	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
4. บางแสน	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ม	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
5. พณิชยการ	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
6. พณิชยโลก	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
7. มหาวิทยาลัย	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
8. สงขลา	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป
9. รวมทุก วิทยาเขต	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ม	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป	ป

ลักษณะในการแสดงความหมาย

- 1 ความน่าเชื่อถือ 2 ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม 3 ความมีความหมายต่อผู้รับ
- 4 ความยากง่ายของและสะดวกต่อ 5 ความวิธีการสื่อสารที่เหมาะสม 6 ความความแจ่มแจ้ง
- ม หมายถึง ทัศนอยู่ในระดับมาก ป หมายถึง ทัศนอยู่ในระดับปานกลาง น หมายถึง ทัศนอยู่ในระดับน้อย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

กรกฎาคม 2528

เรื่อง ขอลาอนุมัติการให้คะแนนสอบถาม

เรียน ท่านผู้สอบแบบสอบถาม

ข้าพเจ้า นางสาวสุเมย์ กำลังใจ ข้าราชการสังกัดมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๕ และเป็นนิสิตปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังศึกษา ค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การติดต่อสื่อสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ความทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์" โดยมี ผศ.ดร.กิติมา ปรีดีกลิต เป็นประธาน และ รศ.บุญเกิด ภูมโนนันทพงษ์ เป็นกรรมการ ดังนั้น จึงเรียนมาเพื่อขอความ อนุมัติจากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามนี้ตามความคิดเห็นของท่าน เพื่อเป็น แนวทางให้กับผู้บริหารในการปรับปรุงการติดต่อสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่องานของฝ่ายบริหาร

ความสำนึกในการศึกษาครั้งนี้ขึ้นอยู่กับความอนุเคราะห์ของท่าน ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี และขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุเมย์ กำลังใจ)

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
การศึกษาคือสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒตามทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์

คำชี้แจง แบบสอบถามนี้มี 4 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 วัตถุประสงค์เกี่ยวกับสถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของการศึกษาคือสาร
- ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับประเภทของข่าวสาร
- ตอนที่ 4 แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะการศึกษาคือสารของข่าวสารแต่ละประเภท

ประเภท

ความหมายของคำที่ใช้ในแบบสอบถาม

1. ข่าวสาร หมายถึง ข่าว ข้อเท็จจริง การวิจารณ์ คำสั่ง คำขอร้อง ความเห็น ความต้องการ การตัดสินใจ ฯลฯ ซึ่งอาจจะออกมาในรูปลายลักษณ์อักษร หรือใช้สัญลักษณ์อื่น ๆ
2. ความน่าเชื่อถือ หมายถึง การยอมรับข่าวสารด้วยความมั่นใจ เต็มใจ และเชื่อถือได้ในเรื่องของผู้ให้ข่าว แหล่งข่าวและวิธีการส่งข่าวสาร
3. ความเหมาะสมกับสถานะแวดล้อม หมายถึง ข่าวสารนั้นมีความกลมกลืนกับสภาพสังคม วัฒนธรรมและสภาพแวดล้อม
4. มีความหมายต่อผู้รับ หมายถึง สารประโยชน์ของข่าวสารที่ผู้รับจะได้ประโยชน์เป็นเรื่องราวที่น่าสนใจ ก่อให้เกิดความพึงพอใจหรือไม่พอใจ
5. ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ หมายถึง ข่าวสารนั้นเป็นเรื่องราวที่ต่อเนื่องกัน และมีการเสนอข่าวสารที่สอดคล้องกันบ่อยครั้ง
6. วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม หมายถึง การส่งข่าวด้วยวิธีการที่เหมาะสม เกิดความรวดเร็วและมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

7. ความแจ่มแจ้ง หมายถึง ความชัดเจนของข่าวสารที่จัดทำขึ้นด้วย
ถ้อยคำ ภาษาที่ง่ายต่อการเข้าใจ ไม่ใช้ศัพท์ยากหรือข้อความที่มีความหมายคลุมเครือ
หลายแง่

8. ผู้บริหาร หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ รองอธิการบดี
ประจำวิทยาเขต ผู้อำนวยการรองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการ
รองผู้อำนวยการ

ตอนที่ 1

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่เป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. ตำแหน่งของท่านในมหาวิทยาลัย

- ☐ ผู้บริหาร
☐ คณาจารย์
☐ อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

2. เพศ

- ☐ หญิง
☐ ชาย

3. วุฒิสถูค

- ☐ต่ำกว่าปริญญาตรี
☐ ปริญญาตรี
☐ ปริญญาโท
☐ ปริญญาเอก

4. ระยะเวลาที่ทำงานในมหาวิทยาลัยแห่งนี้

- ☐ นอຍกว่า 3 ปี
☐ 3 - 10 ปี
☐ ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

ตอนที่ 2

แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะการฝึกซ้อมสัปดาห์

คำชี้แจง แบบสอบถามตอนที่ 2 เป็นข้อความเกี่ยวกับการปฏิบัติการฝึกซ้อมสัปดาห์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีความที่เป็นคุณลักษณะต่าง ๆ ของการฝึกซ้อมสัปดาห์ ให้ท่านพิจารณาว่าภายในวิทยาเขตแห่งนี้มีการปฏิบัติการฝึกซ้อมสัปดาห์ตามข้อความนั้น ระดับใดใน 5 ระดับ คือ

มากที่สุด

มาก

ปานกลาง

น้อย

น้อยที่สุด

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างขวามือ

ตัวอย่าง

ข้อ	การปฏิบัติการ ฝึกซ้อมสัปดาห์	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๐	ภาษาที่ใช้ในการออก ข่าวสารถ่ายทอดการ เข้าใจ		✓			

จากตัวอย่าง แสดงว่าภาษาที่ใช้ในการออกข่าวสารถ่ายทอดการเข้าใจ มีการปฏิบัติในระดับมาก

ข้อ	การปฏิบัติการติดต่อสื่อสาร	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	การออกข่าวสารส่วนใหญ่เป็นหนังสือราชการ					
2	ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการจะติดต่อสื่อสารโดยตรงกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับข่าวสารนั้นเมื่อมีเรื่องจำเป็นต้องแจ้งให้ทราบ					
3	ผู้บริหารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการออกข่าวสารส่วนใหญ่เป็นลายลักษณ์อักษร					
4	คำสั่งหรือข่าวสารต่าง ๆ มีความถูกต้อง					
5	คำสั่งหรือข่าวสารต่าง ๆ เชื่อถือได้					
6	เรื่องราวในข่าวสารส่วนใหญ่มีความใหม่และทันต่อเหตุการณ์					
7	การติดต่อสื่อสารจะคำนึงถึงสถานการณ์และสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม					

ข้อ	การปฏิบัติการคัดกรองสาร	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8	ผู้บริหารเลือกบุคคลที่ทำหน้าที่ คัดกรองสารให้ถูกต้อง และเหมาะสม					
9	ภาษาที่ผู้บริหารใช้ในการคัดกรอง สารมีความถูกต้องและ เหมาะสมกับตำแหน่งของ คนอาจารย์แต่ละคน					
10	ข่าวสารแต่ละชนิดได้รับการ พิจารณาอย่างรอบคอบว่าจะ ใช้วิธีการส่งข่าวสารทววิธี การใดเพื่อให้ได้ผลดีที่สุด					
11	เนื้อหาของข่าวสารมี ประโยชน์ต่อผู้รับโดยตรง					
12	เนื้อหาของข่าวสารได้ รับการกลั่นกรองให้มีเฉพาะ สิ่งที่จำเป็นจริง ๆ					
13	เนื้อหาของข่าวสารได้รับการ จำแนกจัดเลือกเรื่องราว ให้ตรงกับบุคคลหรือกลุ่มที่ ต้องการรับรู้เท่านั้น					

ข้อ	การปฏิบัติการจัดข้อสงสัย	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
14	เนื้อหาสาระของข่าวสาร เป็น ที่น่าสนใจและ เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน					
15	เนื้อหาสาระของข่าวสาร ทำให้ผู้รับสารมีความเข้าใจ ตรงกัน					
16	ข่าวสารส่วนใหญ่ช่วยใหญ่บุคคล ในมหาวิทยาลัยติดตาม เรื่องราวต่าง ๆ ได้โดยตลอด					
17	คำสั่ง ระเบียบและข้อตกลง ได้ถูกนำมาทบทวนให้คณาจารย์ ทราบเสมอ เมื่อเกิดความไม่ เข้าใจหรือปฏิบัติผิดพลาด					
18	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์เตือน ความจำให้กับคณาจารย์เป็น ระยะ ๆ ในการปฏิบัติงาน ตามที่มอบหมายไป					
19	ผู้บริหารได้กำหนดให้มีการ รายงานความก้าวหน้าและ ความเคลื่อนไหวในการปฏิบัติ งานของคณาจารย์เป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ					

ข้อ	การปฏิบัติการติดต่อสื่อสาร	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
20	คณะกรรมการได้ส่งเรื่องราวและข่าวสารให้ผู้บริหารทราบตามสายงาน					
21	ข่าวสารสำคัญ ๆ ส่วนใหญ่จะออกมาในลักษณะเป็นทางการ					
22	ผู้บริหารใช้วิธีเสนอข่าวสารสำคัญ ๆ โดยใช้นั่งสื่อเวียน					
23	เมื่อมีจำนวนผู้รับข่าวสารมากมายผู้บริหารได้จัดสถานที่และอุปกรณ์ที่เหมาะสมเพื่อให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากที่สุด					
24	ผู้บริหารสามารถเลือกวิธีการที่เหมาะสมในการส่งข่าวสารถึงกลุ่มเป้าหมายได้รวดเร็วและถูกต้อง					
25	เนื้อหาข่าวสารที่มีความสำคัญหรือซับซ้อนจะมีการเน้นทบทวนหรือใช้คำซ้ำอย่างเหมาะสมเพื่อให้ผู้รับสารเข้าใจง่ายขึ้น					

ข้อ	การปฏิบัติการติดต่อสื่อสาร	มีการปฏิบัติในระดับ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
26	การติดต่อสื่อสารส่วนใหญ่มีความชัดเจนและเข้าใจ					
27	การติดต่อสื่อสารโดยใช้อักษร มีการใช้ภาษา และขอความที่กระชับรัดกุม เข้าใจง่ายและให้ความหมายตรง					
28	ข่าวสารใดที่ยากต่อการเข้าใจ ผู้บริหารได้ใช้ภาพ แผนภูมิหรือตัวเลข ประกอบการสื่อสารนั้น เพื่อช่วยในการติดต่อสื่อสารนั้น					
29	เมื่อผู้ร่วมงานของใจหรือเข้าใจผิด ผู้บริหารพยายามที่จะอธิบายหรือให้ความหมายเพิ่มเติมให้เข้าใจกันได้					
30	ขอความที่เขียนหรือพิมพ์ขึ้นเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารมีการจัดรูปแบบไว้อย่างเรียบร้อยสวยงาม ไม่มีการพูด ลม ตีกล่าหรือตกหล่น					

ตอนที่ 3

แบบสอบถามเกี่ยวกับประเภของข่าวสาร

คำชี้แจง แบบสอบถามตอนที่ 3 เป็นประเภของข่าวสาร ให้ท่านพิจารณาว่า มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ภายในวิทยาเขตแห่งนี้ เสนอข่าวสารประเภนั้น ๆ ระดับใด

ใน 5 ระดับ คือ มากที่สุด

มาก

ปานกลาง

น้อย

น้อยที่สุด

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือ

ข้อ	ประเภของข่าวสาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	ข่าววิชาการ					
2	ข่าวเกี่ยวกับระเบียบวินัย ต่าง ๆ					
3	ข่าวเกี่ยวกับการเลื่อนชั้น เงินเดือนและการแต่งตั้ง ตำแหน่งใหม่ของบุคลากร					
4	ข่าวเกี่ยวกับการดำเนินงาน ในมหาวิทยาลัย					
5	ข่าวเกี่ยวกับสวัสดิการ					

ข้อ	ประเภทของข่าวสาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6	ข่าวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและ ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา					
7	ข่าวเกี่ยวกับการอบรมทาง ๆ					
8	ข่าวเกี่ยวกับการรวมการธุรกิจ และงานสังคมในท้องถิ่น					

ตอนที่ 4

แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารและประเภท

คำชี้แจง แบบสอบถามตอนที่ 4 เป็นข้อความเกี่ยวกับคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภายในวิทยาเขตแห่งนี้ ให้ท่านพิจารณาว่าชาวสารประเภทนั้น ๆ มีคุณลักษณะต่าง ๆ ตามที่ระบุกับไคน์ 5 ระดับ คือ

มากที่สุด

มาก

ปานกลาง

น้อย

น้อยที่สุด

โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างขวามือ

ข้อ	คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1	<u>ชาววิชาการ</u>					
	ความน่าเชื่อถือ					
	ความเหมาะสมกับสถานะ					
	แวกคอม					
	มีความหมายต่อผู้รับ					
	ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
	วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม					
	ความเข้มแข็ง					

ข้อ	คุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
2	<u>ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่างๆ</u>					
	ความน่าเชื่อถือ					
	ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม					
	มีความหมายต่อผู้รับ					
	ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
	วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม					
	ความแจ่มแจ้ง					
3	<u>ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร</u>					
	ความน่าเชื่อถือ					
	ความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม					
	มีความหมายต่อผู้รับ					
	ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
	วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม					
	ความแจ่มแจ้ง					

ข้อ	คุณลักษณะการศึกษาค้นคว้า	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4	<u>ชาวเกี่ยวกับการดำเนินงาน</u> <u>ในมหาวิทยาลัย</u>					
	ความน่าเชื่อถือ					
	ความเหมาะสมกับสภาวะ					
	แวดล้อม					
	มีความหมายต่อผู้รับ					
	ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
	วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม					
	ความเข้มแข็ง					
5	<u>ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ</u>					
	ความน่าเชื่อถือ					
	ความเหมาะสมกับสภาวะ					
	แวดล้อม					
	มีความหมายต่อผู้รับ					
	ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
	วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม					
	ความเข้มแข็ง					

ข้อ	คุณลักษณะ การติดต่อสื่อสาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6	<u>ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและ</u> <u>ความเคลื่อนไหวทางการศึกษา</u> ความน่าเชื่อถือ _____ ความเหมาะสมกับสภาวะ _____ แวกลอม _____ มีความหมายต่อผู้รับ _____ ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ _____ วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม _____ ความแจ่มแจ้ง _____					
7	<u>ชาวเกี่ยวกับการอบรมทาง ๗</u> ความน่าเชื่อถือ _____ ความเหมาะสมกับสภาวะ _____ แวกลอม _____ มีความหมายต่อผู้รับ _____ ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ _____ วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม _____ ความแจ่มแจ้ง _____					

ข้อ	คุณลักษณะ การติดต่อสื่อสาร	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
8	<u>ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศล</u> <u>และงานสังคมในท้องถิ่น</u>					
	ความน่าเชื่อถือ					
	ความเหมาะสมกับสภาวะ					
	แวดล้อม					
	มีความหมายต่อผู้รับ					
	ความต่อเนื่องและสม่ำเสมอ					
	วิธีการสื่อสารที่เหมาะสม					
	ความเข้มแข็ง					

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

การศึกษาคือสารในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒตามทัศนะของผู้บริหารและคณาจารย์

บทคัดย่อ
ของ
สุณีย์ กำดั่งเดช

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
กุมภาพันธ์ 2529

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้างนี้ เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของผู้นบริหาร และคณาจารย์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒที่มีต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสาร ศึกษาประเภท ขาวสาร และศึกษาคุณลักษณะของขาวสารแต่ละประเภท กลุ่มตัวอย่างประกอบ ด้วยผู้นบริหาร จำนวน 85 คน คณาจารย์จำนวน 302 คน รวมจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 387 คน เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า การวิเคราะห์ ข้อมูลใช้วิธีหาค่าเฉลี่ยและทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยโดยวิธี t-test ผลการศึกษา พบว่า

ผู้นบริหารและคณาจารย์ในท่ววิทยาเขตมีทัศนะต่อคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารด้าน ความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก รองลงมาได้แก่ ด้านมีความหมายต่อผู้นรับ ด้านวิธีการสื่อสาร ที่เหมาะสม ด้านความแจ่มแจ้ง ด้านความเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อมและด้านความทอเนื่อง และสม่ำเสมอ และเมื่อพิจารณาแยกกลุ่มตัวอย่างปรากฏว่าทั้ง 2 กลุ่มของแต่ละวิทยาเขต มีทัศนะไม่แตกต่างกัน ยกเว้นวิทยาเขตบางเขน ผู้นบริหารและคณาจารย์มีทัศนะแตกต่างกัน ในด้านความแจ่มแจ้ง และเมื่อพิจารณารวมท่ววิทยาเขต ผู้นบริหารและคณาจารย์มีทัศนะ แตกต่างกันในด้านความทอเนื่องและสม่ำเสมอและด้านความแจ่มแจ้ง

สำหรับการศึกษาเกี่ยวกับประเภทของขาวสารที่มีการติดต่อสื่อสารกันในแต่ละ วิทยาเขตพบว่าวิทยาเขตประสานมิตร มีขาวเกี่ยวกับสวัสดิการอยู่ในระดับน้อย นอกนั้น อยู่ในระดับปานกลาง วิทยาเขตบางเขน มีขาววิชาการอยู่ในระดับมาก ขาวสวัสดิการ อยู่ในระดับน้อย นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง วิทยาเขตบางแสน มีขาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้น และการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากรอยู่ในระดับมาก นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง วิทยาเขตพลศึกษา มีขาวเกี่ยวกับการรวมการกุศลและงานสังคมในท้องถิ่นอยู่ในระดับมาก ขาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากรอยู่ในระดับน้อย นอกนั้น อยู่ในระดับปานกลาง วิทยาเขตพิษณุโลกมีขาวเกี่ยวกับการดำเนินงานในมหาวิทยาลัยอยู่ใน ระดับมาก นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง วิทยาเขตมหาสารคาม มีขาวเกี่ยวกับการเลื่อน ขั้นและการแต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากรอยู่ในระดับน้อย นอกนั้นอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารวมท่ววิทยาเขต มีขาวท่วประเภทอยู่ในระดับปานกลางด้วย

เมื่อพิจารณาคุณลักษณะการติดต่อสื่อสารของชาวสารในแต่ละประเภทว่า
ชาววิชาการ ชาวเกี่ยวกับระเบียบวินัยต่าง ๆ ชาวเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและการ
แต่งตั้งตำแหน่งใหม่ของบุคลากร ชาวเกี่ยวกับการศึกษาต่อและความเคลื่อนไหว
ทางการศึกษา และชาวเกี่ยวกับการอบรมต่าง ๆ ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนคติอัน
ความน่าเชื่อถืออยู่ในระดับมาก ส่วนด้านอื่น ๆ อยู่ในระดับปานกลาง ชาวเกี่ยวกับการ
การดำเนินงานในมหาวิทยาลัย ชาวเกี่ยวกับสวัสดิการ ชาวเกี่ยวกับการรวมการกุศล
และงานสังคมในท้องถิ่น ผู้บริหารและคณาจารย์มีทัศนคติทุก ๆ ด้านอยู่ในระดับปานกลาง

COMMUNICATION IN SRINAKHARINWIROT UNIVERSITY AS VIEWED BY
ADMINISTRATIONS AND INSTRUCTORS

AN ABSTRACT
BY
SUNEE KAMLANGDEJ

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree
at Srinakharinwirot University
February 1986

The purposes of this study were to investigate and compare the opinions of the administrators and instructors of Srinakharinwirot University toward the characteristics of communication within the University; to categorize the information communication; and to study the characteristics of the information. The samples consisted of 85 administrators and 302 instructors from all eight campuses of the University. The rating scale opinionnaire was employed in data collection. The data was analysed by using means and t-test.

The study yielded the following findings:

The administrators and instructors viewed the intrauniversity communication as highly credible. However, they viewed the meaningfulness, the appropriate approach, the clarity, the context, the continuity and the consistency of the intrauniversity communication as in the moderate level. When considered the opinions of the two groups separately, it was found that their opinions toward intrauniversity communication were not significantly different. At the Bangkok campus, however, the administrators and the instructors viewed the intrauniversity communication differently in the area of clarity. When the administrators and the instructors of all eight campuses were considered, it was found that their opinions toward intrauniversity communication were significantly different in the areas of continuity, consistency and clarity.

With reference to the category of information communicated in each campus, it was found that at the central campus, Prasarnmitr, there was little information on the welfares of the instructors while other categories of information appeared at the moderate level; at the Bangsaen campus, the information on promotion and appointment appeared in the frequent level while other categories appeared at the moderate level; at the Palasuksa campus, the information on chairity social engagement appeared in the frequent level while that on promotion and appointment appeared at the less frequent level and other categories at the moderate level; at the Pitsanuloke campus, it appeared that the information on the campus operations was at the frequent level while other categories were at the moderate level; at the Mahasarakham campus, the information on promotion and appointment of personnel was at the less frequent level while other categories were at the moderate level. When all campuses were analysed, it was revealed that all categories of informations appeared at the moderate level.

In addition, it was found that both the administrators and instructors viewed the information in the following categories as highly credible academic discipline, rules and regulations, promotion and appointment, study chance and educational movement, and training while other categories were perceived as at moderate level. Both the administrators

and instructors viewed the following information at the moderate level; information on welfares, campus operations, chairity and social engagement.