

ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับ
บทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

ปริญญานิพนธ์

ของ

เฉลิมพล พันธุ์บัว

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

พฤษภาคม 2549

ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับ
บทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ
ของ
เฉลิมพล พันธุ์บัว

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2549

เฉลิมพล พันธุ์บัว. (2549). ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสาร กับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. ปรินทิฟอนท์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ. ,รองศาสตราจารย์ชูศรี วงศ์รัตนะ.

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. และศึกษาเปรียบเทียบการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษาจำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดของโรงเรียน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเป็นรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาระดับ มัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. จำนวน 204 คน ซึ่งได้มาจาก วิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็น แบบสอบถาม 4 ตอน ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจของผู้บริหาร จำนวน 29 ข้อ ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของผู้บริหาร จำนวน 29 ข้อ ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของ ผู้บริหาร จำนวน 30 ข้อ ตอนที่ 2 – 4 ใช้มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูลคือ ร้อยละ คะแนนเฉลี่ย ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน สหสัมพันธ์พหุคูณ การทดสอบค่าที และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษามีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับมาก
2. ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอยู่ในระดับมาก
3. พฤติกรรมด้านแรงจูงใจของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์กับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์เท่ากับ .626 ซึ่งแสดงว่าพฤติกรรมด้าน แรงจูงใจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารร่วมกันอธิบายความ แปรปรวนของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้ร้อยละ 39.20

4. ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ทำงานแตกต่างกันและอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความคิดเห็นต่อบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

RELATIONSHIP BETWEEN MOTIVATION AND COMMUNICATION AND THE
ROLE OF EDUCATIONAL ADMINISTRATORS IN THE CREATION OF
STUDENTS IN SCHOOL UNDER THE BANGKOK EDUCATION SERVICE
AREA OFFICE

AN ABSTRACT

BY

CHALEAMPOL PUNBUA

Presented in Partial Fulfillment of the Requirements for the
Master of Education Degree in Educational Administration
at Srinakharinwirot University

May 2006

Chaleampol Punbua (2006). *Relationship Between the Motivation and Communication and The Role of Educational Administrators in the Creation of Students in school under The Bangkok Education Service Area Office*. Master thesis, M.Ed. (Educational Administration) Bangkok : Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee : Asst. Prof Dr. Phairojana Klinkularb, Assoc. Prof Choosi Wongrattana.

The objectives of this study had to study the relation between the motivation and communication behavior and the role of the administrator of arranging student development authorities in the school under The Bangkok Education Service Area Office. The other objective is to compare the developed activities that is arranged by administrator of each education institute, which is classified and compared in term of level of educations, work experiences, and school area.

The subjects used in the study were a number of 204 school deputy director for student authorities, student activity managing group leader and student development activity group leaders of secondary schools under The Bangkok Education Service Area Office, who were obtained by the method of stratified random sampling. The tool used in data collection was a 4-part questionnaires, the first part of the questionnaire formed by questions about general knowledge of the respondent, the second part formed by a number of 29 questions about the motivation behavior of the administrator, the third part formed by a number of 29 questions about the communication of the administrator, the fourth part formed by a number of 30 questions about the administrator's role in arranging student development activities, the second-fourth parts using estimation ratios of five levels. The statistics used in data analysis were the percentage, the mean, the standard deviation, the coefficient, t-test and the One-Way Analysis of Variance.

As the result of the research, it was found :

1. The school administrator had the motivation and communication behavior at the level of high.

2. The administrator had the role of arranging student development activities at the level of high.

3. The motivation behavior of the school administrator in arranging student development activities had negative relation with the role in arranging student development activities of the school administrator and the communication had positive relation with the role in arranging student development activities of the school administrator under the Bangkok Education Service Area Office, with statistical significance at the level of 0.01 and the coefficient is equal to 0.626. These two value shows that the motivation behavior of the developing and education activities and the communication behavior are able to explain the Variance in the education activities development at the level of 39.20%

4. The educated administrator of an institute status of person who answer the questionnaire, specify by qualification of students, work experience and the sizes of school which different in each school and opinion towards the role of arranging student development activities of director are not different.

ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสาร
กับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

ปริญญานิพนธ์
ของ
เฉลิมพล พันธุ์บัว

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
พฤษภาคม 2549
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ปริญญานิพนธ์

เรื่อง

ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสาร
กับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร

ของ

เฉลิมพล พันธุ์บัว

ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญสิริ จีระเดชากุล)

วันที่ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2549

.....ประธานควบคุมปริญญานิพนธ์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ)

.....กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์

(รองศาสตราจารย์ ชูศรี วงศ์รัตนะ)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์)

.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม

(อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ได้รับความอนุเคราะห์ในการให้ความรู้และความช่วยเหลือด้านวิชาการ การให้คำปรึกษาแนะนำ และแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ กลิ่นกุหลาบ ประธานกรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ และรองศาสตราจารย์ ชูศรี วงศ์รัตน์ กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ด้วยความเอาใจใส่เป็นอย่างดี นอกจากนี้ ผู้วิจัยยังได้รับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจาก ศาสตราจารย์ ดร.เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ ราชบัณฑิต และอาจารย์ ดร.ราชนัย บุญธิมา กรรมการสอบปริญญานิพนธ์ อันเป็นประโยชน์ในการทำปริญญานิพนธ์ ฉบับนี้ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และในการตรวจเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยนั้น ผู้วิจัยได้รับความช่วยเหลือจากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วีระ สุภากิจ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อาจารย์ ดร. สุรสาธ ผาสุข คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี อาจารย์นิคม สุวรรณทา ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนคุรุราษฎร์อุปถัมภ์ อาจารย์ชวิศ จิตบุญยพงศ์ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนวัดราชาธิวาส อาจารย์วีระ พลอยครบุรี นักวิชาการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ตลอดจน อาจารย์วันวัช เกิดสมบูรณ์ อาจารย์โรงเรียนจิตรลดา คุณตึก มเหศักดิ์ และคุณกำพล มงคลธนารักษ์ ที่ได้ให้คำปรึกษาและเป็นกำลังใจในการจัดทำงานวิจัยครั้งนี้ ซึ่งท่านเหล่านี้ได้ให้ข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ ซึ่งผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณท่านเหล่านี้มา ณ โอกาสนี้

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการวิจัยได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม.เป็นอย่างดี จึงขอขอบพระคุณในการให้ความช่วยเหลือในครั้งนี้

เฉลิมพล พันธุ์บัว

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	5
ความสำคัญของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	6
ตัวแปรที่ศึกษา.....	7
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	8
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	11
สมมติฐานในการวิจัย.....	14
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	15
3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	53
การกำหนดประชากรและเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	53
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	56
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล.....	56
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	59
5 สรุปผล อภิปราย และข้อเสนอแนะ.....	78
ความมุ่งหมาย สมมุติฐาน และวิธีการวิจัย.....	78
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	81
อภิปรายผล.....	82
ข้อเสนอแนะ.....	87
บรรณานุกรม.....	89
ภาคผนวก.....	96

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	112

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 การเปรียบเทียบปัจจัยเชิงจิตและปัจจัยอนามัย.....	31
2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดโรงเรียน.....	54
3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	61
4 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับพฤติกรรม ด้านแรงจูงใจของ ผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมและรายเฉพาะด้าน.....	62
5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับพฤติกรรมแรงจูงใจของผู้บริหาร สถานศึกษา ด้านแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์โดยรวมและรายข้อ.....	63
6 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับพฤติกรรมแรงจูงใจของผู้บริหาร สถานศึกษา ด้านแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์โดยรวมและรายข้อ.....	64
7 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับพฤติกรรมแรงจูงใจของผู้บริหาร สถานศึกษา ด้านแรงจูงใจใฝ่อำนาจโดยรวมและรายข้อ.....	65
8 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารของ ผู้บริหารสถานศึกษา ด้านแนวความคิดโดยรวมและรายข้อ.....	66
9 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับพฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการบอกรหัสโดยรวมและรายข้อ.....	67
10 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของระดับพฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการส่งสารโดยรวมและรายข้อ.....	68
11 ค่าคะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา โดยรวมและรายด้าน.....	69
12 ค่าคะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ โดยรวมและรายข้อ.....	70
13 ค่าคะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการนิเทศและติดตาม โดยรวมและรายข้อ.....	71
14 ค่าคะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา.....	72

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง	หน้า
15 ค่าคะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการประเมินและรายงาน โดยรวมและราย ข้อ.....	73
16 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายในของตัวแปรปัจจัย สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่าง ตัวแปรปัจจัยบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และค่าสัมประสิทธิ์ สหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา.....	74
17 ผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ตามวุฒิการศึกษา.....	75
18 ผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนตามประสบการณ์การทำงาน.....	76
19 ผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนตามขนาดโรงเรียน.....	77

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	13
2 แนวต่อเนืองของความพึงพอใจในงาน.....	32
3 แบบจำลองการติดต่อสื่อสารของลาสเวลล์.....	41
4 แบบจำลองการติดต่อสื่อสารของแซนนอนและวีเวอร์.....	42
5 แบบจำลองการติดต่อสื่อสารแบบที่ 1 ของชแรมม์.....	43
6 แบบจำลองการติดต่อสื่อสารแบบที่ 2 ของชแรมม์.....	44
7 แบบจำลองการติดต่อสื่อสารแบบที่ 3 ของชแรมม์.....	44
8 แบบจำลองการติดต่อสื่อสารแบบที่ 4 ของชแรมม์.....	45
9 แบบจำลองการติดต่อสื่อสารของเฟรด ลูเนนเบิร์กและอลัน ออนสไตน์.....	47

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 กำหนดแนวทางการศึกษา โดยยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกัน แก้ปัญหาและเรียนรู้จากประสบการณ์จริง ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสังคมและเทคโนโลยี ก่อให้เกิดทั้งผลดีและผลเสียต่อการดำเนินชีวิตในปัจจุบันของบุคคล ทำให้เกิดความยุ่งยากซับซ้อนมากยิ่งขึ้น จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนวิธีการดำเนินชีวิต ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีคุณค่ามีศักดิ์ศรี และมีความสุขบนพื้นฐานของเศรษฐกิจพอเพียงและยั่งยืน (กระทรวงศึกษาธิการ. 2545 : 1) จากเจตมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 มุ่งพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เป็นคนดี เป็นคนเก่ง และอยู่ร่วมในสังคมอย่างมีความสุขบนพื้นฐานของความเป็นไทย นอกจากการพัฒนาผู้เรียนทุกคนให้มีความรู้ที่เป็นพื้นฐานสำคัญ ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงสร้างกลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม คือ สาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ การงานพื้นฐานอาชีพและเทคโนโลยี และภาษาต่างประเทศ หลักสูตรยังได้กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ในโครงสร้างด้วย (กระทรวงศึกษาธิการ. 2546: 1) ซึ่งกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นกิจกรรมที่จัดให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเอง ตามศักยภาพมุ่งเพิ่มเติมจากกิจกรรมที่ได้จัดให้เรียนรู้ตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่ม การเข้าร่วมและปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุขกับกิจกรรมที่เลือกด้วยตนเอง ตามความถนัดและความสนใจอย่างแท้จริง การพัฒนาที่สำคัญ คือ การพัฒนาองค์รวมของความเป็นมนุษย์ให้ครบทุกด้านทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม ให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย มีคุณภาพ ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม ซึ่งสถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมายมีรูปแบบและวิธีการที่เหมาะสม ตามวัตถุประสงค์ เพื่อความเป็นคนดี

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 แบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่หนึ่ง กิจกรรมแนะแนวเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาความสามารถของผู้เรียนให้เหมาะสมตามความแตกต่างระหว่างบุคคลสามารถค้นพบและพัฒนาศักยภาพของตนเสริมสร้างทักษะชีวิต ภูมิภาวะทางอารมณ์ การเรียนรู้เชิงพหุปัญญา การสร้างสัมพันธภาพที่ดี กลุ่มที่สอง กิจกรรมตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียนหรือกิจกรรมพัฒนาสาระการเรียนรู้หรือกิจกรรมที่จัดขึ้น เพื่อสนอง

ความสนใจของผู้เรียนพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ทักษะความสามารถพิเศษที่นำไปสู่ความเป็นเลิศหรือ ศิลปิน กลุ่มที่สาม กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์และรักษาดินแดนเป็น กิจกรรมที่พัฒนาผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ เพื่อเป็นพลเมืองดีของชาติ (กระทรวงศึกษาธิการ.

2545 : 6 – 7) กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ จากการประเมินคุณภาพทางการศึกษาของ สำนักงานทดสอบทางการศึกษา พบว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ในเขตการศึกษา 3 โดยเฉพาะ ในการจัดกิจกรรมนักเรียนและสถานศึกษามีกระบวนการจัดกิจกรรมที่ไม่เหมือนกัน ผู้บริหารไม่ได้ให้ ความสนใจเท่าที่ควร และครู – อาจารย์ไม่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม กระทรวงศึกษาธิการ.

2540 : 2) ซึ่งนับว่าเป็นเรื่องที่น่าเป็นห่วงอย่างยิ่ง และเป็นสิ่งที่ควรได้รับการแก้ไขอย่างจริงจัง

จากข้อมูลและสภาพทางการศึกษาดังกล่าว ย่อมเป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นคุณภาพในการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยทั่วไปยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้มี คุณภาพ และประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวได้มากน้อยเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับปริมาณและ คุณภาพของทรัพยากรพื้นฐานทางการบริหาร 4 ประการ คือคน (man) เงิน (money) วัสดุ อุปกรณ์ (materials) และวิธีการ (method of management) ซึ่งทรัพยากรพื้นฐานการบริหาร ดังกล่าว จะต้องมีความเหมาะสม และมีจำนวนเพียงพอ ถ้าขาดสิ่งใดสิ่งหนึ่งแล้วการบริหารจะไม่ เกิดขึ้นหรือเกิดขึ้นเพียงระยะสั้น ๆ (ประชุม รอดประเสริฐ. 2533 : 109) คนถือเป็นปัจจัยแกน (core element) ของทรัพยากรประเภทอื่น ๆ ในองค์การ เพราะว่าคนเป็นปัจจัยให้ชีวิตอันทรงพลัง (dynamic life-giving element) คนมีความสามารถในการใช้แนวคิดของการบริหารมาผสมผสาน ทรัพยากรต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ มีประสิทธิภาพและทำให้การบริหารบรรลุเป้าหมายที่ต้องการ ผู้บริหารสถานศึกษาถือเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่จะบริหารงานต่าง ๆ ภายในสถานศึกษาเพื่อให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Hoy; & Miskel. 2001 : 31 – 34) โดยอาศัยองค์ประกอบทางบุคคล เข้าร่วมงานเป็นคณะปฏิบัติ ซึ่งผู้บริหารต้องเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลเหล่านั้นเพราะเป็นผู้ มีอำนาจตามกฎหมายในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการดำเนินงานของสถานศึกษาอย่างเต็มที่และมี อำนาจในการให้คุณให้โทษแก่บุคลากรในสถานศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ. 2543 : 6)

การบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจึงเป็นบทบาทสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2546: 1) ได้เสนอว่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนก็เหมือนกับกิจกรรมอื่น ๆ ที่จะต้องขอ ความร่วมมือประสานงานกับบุคคลหลายฝ่าย กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจะสำเร็จตามเป้าหมายได้นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจของบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ฉะนั้นการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จึงเหมือนกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ โดยการสร้างแรงจูงใจที่เป็นปัจจัยที่กระตุ้นให้บุคคลทุกระดับ ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ด้วยความเต็มใจไปในทิศทางที่ถูกต้องและบรรลุผล สำเร็จตามเป้าหมาย ในขณะที่เดียวกันการติดต่อสื่อสารนั้น ถือเป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญ เพราะ

การติดต่อสื่อสารทำให้เกิดการถ่ายทอดความรู้สึก ความต้องการ และความคิดอันก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีต่อกันในการนำไปสู่การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

ดังนั้นคุณภาพของผู้บริหารสถานศึกษา จึงเป็นปัจจัยสาเหตุสำคัญที่สุดต่อความสำเร็จในการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนซึ่งสอดคล้องกับสมชัย วุฒิปรีชา (2530 : 2) ที่กล่าวว่า ความสำเร็จของการบริหารสถานศึกษาย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ ธงชัย สันติวงษ์ และชัยยศ สันติวงษ์ (2537 : 33) กล่าวว่า การประสานงาน การสร้างความเข้าใจ การชักจูงโน้มน้าว ใหบุคคลากรในองค์การปฏิบัติตาม ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารองค์การด้วยกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานร่วมกันเป็นไปอย่างถูกต้องและบรรลุเป้าหมาย วรรณารถ แสงมณี (2538 : 16 – 17) กล่าวว่า ผู้บริหารไม่สามารถบริหารงานแต่ลำพังผู้เดียวให้ประสบความสำเร็จได้ เพราะแต่ละองค์การนั้นมีผู้ร่วมงานเป็นจำนวนมากและมีงานซับซ้อนที่ต้องอาศัยเป้าประสงค์ร่วมกัน ฉะนั้นพฤติกรรมของผู้บริหารด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสาร จึงเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งสำหรับการบริหารงานของผู้บริหารโดยอาศัยแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารในช่วงเวลาของการทำงานในภาวะปกติ และในภาวะที่มีปัญหา โดย คณิงนิจ เพชรสุข (2533:บทคัดย่อ) พบว่าปัญหาในการดำเนินงานตามกระบวนการจัดกิจกรรมนักเรียน ฝ่ายบริหาร หัวหน้าหมวดกิจกรรม ครูที่ปรึกษากิจกรรม ขาดงบประมาณในการดำเนินการจัดกิจกรรมนักเรียน ส่วนนักเรียนเห็นว่าความไม่เพียงพอของวัสดุอุปกรณ์และเงินสนับสนุนในการดำเนินกิจกรรมนักเรียน สุทธิ แท้มลำเจียก (2539 : บทคัดย่อ) พบว่าปัญหาการจัดกิจกรรมนักเรียนของครูอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมขาดความรู้ ขาดวิทยากรท้องถิ่น งบประมาณไม่เพียงพอ ระบบสื่อสารภายในไม่มีประสิทธิภาพ การติดตามประเมินผลยังไม่จริงจัง และต่อเนื่อง โดยผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญน้อยกว่างานวิชาการ ปาน เบื้องศิลปรัตน์ (2540 : บทคัดย่อ) พบว่าโรงเรียนประสบปัญหา คือบุคลากรมีคาบสอนมาก ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม สถานที่คับแคบ ไม่เพียงพอในการจัดกิจกรรม ขาดงบประมาณสนับสนุนการผลิตสื่อและจัดกิจกรรม ไม่สามารถจัดเวลาสำหรับการนิเทศได้อย่างเหมาะสม

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ย่อมแสดงให้เห็นว่าคุณภาพของผู้บริหารสถานศึกษาส่งผลโดยตรงต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและเป็นหลักฐานสนับสนุนคำกล่าวที่ว่าความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการบริหารสถานศึกษา ซึ่งเกิดจากความแตกต่างของคุณภาพของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นสำคัญ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2535 : 25 – 27) และมีงานวิจัยที่สนับสนุนแนวคิดดังกล่าว เช่น วิสุทธิ ราตรี (2532 : 123 – 129) ได้ศึกษาปัจจัยด้านผู้บริหารโรงเรียนที่สัมพันธ์กับความสำเร็จของโรงเรียน ในโครงการการศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบทยากจน พบว่าปัจจัยสำคัญอันดับแรกที่มีความสัมพันธ์กับความสำเร็จของโรงเรียนด้านโครงการ คือ แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามโครงการ เปรมสุรีย์ เชื้อมทอง (2536 : 305 – 307) ได้ศึกษาจิตลักษณะของ

ผู้บริหารและสภากาการณ์ของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลของโรงเรียนพบว่าแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เป็นตัวทำนายที่สำคัญต่อประสิทธิผลของโรงเรียน และงานวิจัยของเฟอร์รันดีโน (Ferrandino. 1985 : 853 – A) พบว่า พฤติกรรมการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์อย่างมากกับความสำเร็จในการทำงานของผู้บริหารโรงเรียน นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 79) กล่าวว่าผู้บริหารที่สามารถจัดการด้านการติดต่อสื่อสารได้ดี และมีประสิทธิภาพจะได้รับความสำเร็จในการบริหารงาน สุทธนะ ดิงศภักดิ์ (2538 : บทคัดย่อ) พบว่า การบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิต มีการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย แนวทางปฏิบัติ โครงสร้างการบริหารกิจกรรมนักเรียน การวางแผน การดำเนินงาน และการติดตามประเมินผลไว้เป็นอย่างดีทุกโรงเรียน โดยผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย อาจารย์ คณะกรรมการนักเรียนเป็นผู้ดำเนินการ ปาน เป็รื่องศิลป์รัตน์ (2540 : บทคัดย่อ) พบว่า โรงเรียนกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียนสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร หลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา คำนึงถึงความพร้อมในด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์งบประมาณ และสถานที่ หัวหน้าหมวดกิจกรรมและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และวางแผนในการกำหนดกิจกรรมของโรงเรียนด้วย ซึ่งโรงเรียนเตรียมพร้อมบุคลากรโดยการจัดหาเอกสารและกำหนดบทบาทของบุคลากรให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

จากสภาพปัญหาแนวคิด และผลงานวิจัยที่สำคัญ ๆ ดังกล่าว ด้วยความตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาที่สร้างความเจริญงอกงามของพลเมืองและประเทศชาติ ในฐานะที่ผู้วิจัยมีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 และปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ได้พบเห็นปัญหาของการสร้างแรงจูงใจ และการสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาที่ไม่สัมพันธ์กับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจศึกษา เรื่องความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ซึ่งผลของการศึกษา วิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาได้ต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายของการวิจัยดังนี้

1. เพื่อศึกษาระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
4. เพื่อเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดโรงเรียน

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการศึกษาครั้งนี้จะช่วยให้ผู้บริหารสถานศึกษา ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ การติดต่อสื่อสาร และบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 และทราบถึงความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา โดยผลของการศึกษาจะเป็นข้อมูลสำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการเสริมสร้างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ การติดต่อสื่อสาร และบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานอย่างสูงสุด นอกจากนี้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อันได้แก่ สถานศึกษาระดับมัธยมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางสร้างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ การติดต่อสื่อสารที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมของสถานศึกษาต่าง ๆ อีกทั้งการพัฒนาบทบาทของผู้บริหารต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาที่เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างครู นักเรียน และชุมชน ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารของสถานศึกษา

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของเนื้อหา

การศึกษาครั้งนี้มีขอบเขตของเนื้อหา ดังนี้

1. พฤติกรรมด้านแรงจูงใจของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร ศึกษาแรงจูงใจของแมคเคลแลนด์ (McClelland. 1987 : 240) ได้แก่
 - 1.1 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์
 - 1.2 แรงจูงใจใฝ่อำนาจ
 - 1.3 แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์
2. การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร ศึกษารูปแบบกระบวนการติดต่อสื่อสารตามแนวคิดของ เฟรด ลูเนนเบิร์ก และ อลัน ออนสไตน์ (Fred C. Lunenburg & Allan C. Ornstein. 2004 : 210 - 211) ได้แก่
 - 2.1 แนวความคิด
 - 2.2 การป้อนรหัส
 - 2.3 การส่งสาร
3. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ได้แก่
 - 3.1 การกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ
 - 3.2 การนิเทศและติดตาม
 - 3.3 การส่งเสริมและสนับสนุน
 - 3.4 การประเมินและรายงาน

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2548 จำนวน 118 โรงเรียน รวมทั้งหมด 354 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่

- 2.1 รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2548 จำนวน 68 คน กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากตารางเครซีและมอร์แกน (Krejcie & Morgan. 1970 : 608)

2.2 หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2548 จำนวน 68 คน กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากตารางเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan. 1970 : 608)

2.3 หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2548 จำนวน 68 คน กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากตารางเครจซี่และมอร์แกน (Krejcie & Morgan. 1970 : 608)

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

ตัวแปรต้น ได้แก่

1. พฤติกรรมแรงจูงใจของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร
 - 1.1 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์
 - 1.2 แรงจูงใจใฝ่อำนาจ
 - 1.3 แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ
 2. การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
 - 2.1 แนวความคิด
 - 2.2 การป้อนรหัส
 - 2.3 การส่งสาร
 3. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - 3.1 วุฒิการศึกษา
 - 3.1.1 ปริญญาตรี
 - 3.1.2 สูงกว่าปริญญาตรี
 - 3.2 ประสบการณ์ทำงาน
 - 3.2.1 ต่ำกว่า 10 ปี
 - 3.2.2 ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป
 - 3.3 ขนาดโรงเรียนแบ่งออกเป็น
 - 3.3.1 ขนาดกลาง
 - 3.3.2 ขนาดใหญ่
 - 3.3.3 ขนาดใหญ่พิเศษ
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ บทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษา ระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้าน

- 2.1 การกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ
- 2.2 การนิเทศและติดตาม
- 2.3 การส่งเสริมและสนับสนุน
- 2.4 การประเมินและรายงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. พฤติกรรมด้านแรงจูงใจของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึงแรงผลักดันหรือความต้องการที่กระตุ้นให้ผู้บริหารสถานศึกษาแสดงพฤติกรรมการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อนำไปสู่การประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของโรงเรียน แรงจูงใจของผู้บริหารสถานศึกษา แบ่งออกเป็น 3 แบบ คือ

1.1 แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ หมายถึงความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษาที่จะจัดทำกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ได้ผลเป็นเยี่ยมหรือได้ผลดีกว่าบุคคลอื่น ๆ โดยทุ่มเทความพยายามทั้งหมดที่มีอยู่จนประสบความสำเร็จ ได้แก่ ความต้องการควบคุมผลลัพธ์การกระทำของผู้บริหารเอง ความต้องการที่จะทำงานในลักษณะส่วนบุคคลและมีความเป็นอิสระในการแก้ปัญหาการกระทำของผู้บริหาร ความต้องการทำสิ่งต่าง ๆ ให้ดีกว่าที่เคยทำมาก่อน ความต้องการข้อมูลป้อนกลับที่รวดเร็วคงเส้นคงวา และเป็นรูปธรรมเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ความต้องการความสำเร็จสูง โดยกำหนดเป้าหมาย วิธีดำเนินงานไว้แน่นอนชัดเจน และพอใจที่จะรับความเสี่ยงภัยปานกลาง โดยหลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่รู้ว่าเป็นงานง่ายมากหรือยากมาก

1.2 แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ หมายถึงความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับความต้องการให้ตนเองเป็นที่ชอบพอและเป็นที่ยอมรับจากผู้อื่น ได้แก่ ความต้องการมีส่วนร่วมหรือเป็นสมาชิกคนหนึ่งของกลุ่ม และพอใจต่อการทำงานในสภาพแวดล้อมของกลุ่มมากกว่าการทำงานตามลำพัง ความต้องการช่วยเหลือเกื้อกูลผู้อื่นอย่างผูกมิตรไมตรี ความต้องการยกย่องกลุ่มมากกว่าการยกย่องตนเองในการบรรลุความสำเร็จ ความต้องการที่จะมีความสัมพันธ์แบบปรองดองรักใคร่กัน ถ้อยกัน การชอบทำงานเป็นทีม การให้ความสนใจกับความเจริญเติบโตและการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา

1.3 แรงจูงใจใฝ่อำนาจ หมายถึงความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการมีอิทธิพลเหนือผู้อื่น เพื่อบรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายของโรงเรียน ได้แก่ ความต้องการควบคุมหรือจัดการพฤติกรรมของบุคคลอื่น ความต้องการมีอิทธิพลต่อบุคคลอื่นโดยตรงด้วยการเป็นผู้ริเริ่มให้ข้อเสนอแนะ แสดงความคิดเห็นได้แย่ง ชักจูงให้ปฏิบัติตาม สั่งการ และยึดมั่นในกฎระเบียบ

ความต้องการรับผิดชอบในการสร้างและการดำเนินงานโรงเรียนตลอดจนถือว่าเป้าหมายของโรงเรียน
สำคัญกว่าส่วนบุคคล และความพึงพอใจต่อการรวมอำนาจหน้าที่

2. พฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึงพฤติกรรมการบริหาร
ของผู้บริหารสถานศึกษาในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงาน เพื่อให้
สามารถแปลความหมายของสารนั้น ๆ ได้อย่างถูกต้องและส่งผลให้บรรลุเป้าหมายของโรงเรียน โดยมี
ผลทำให้ผู้บริหารโรงเรียน มีกระบวนการติดต่อสื่อสารที่สำคัญ 3 ประการ คือ

2.1 แนวความคิด หมายถึงความรู้สึกรู้สึกนึกคิด ทักษะ ทักษะความรู้และระบบวัฒนธรรมทาง
สังคมที่มีต่อการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาในกระบวนการติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็น
ระหว่างผู้บริหาร ผู้ใต้บังคับบัญชา นักเรียนและสมาชิกในชุมชนบริเวณโดยรอบโรงเรียน นับว่ามี
ความสำคัญยิ่งต่อการประสานงานต่าง ๆ ภายในและภายนอกโรงเรียน

2.2 การป้อนรหัส หมายถึงกระบวนการใส่ข่าวสารลงเป็นรหัสหรือการเปลี่ยนแปลง
ข่าวสาร ซึ่งเป็นในรูปแบบหนึ่งให้เป็นอีกรูปแบบหนึ่ง โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องอาศัยทักษะ
ทักษะ ทักษะความรู้ และระบบวัฒนธรรมทางสังคมต่อการป้อนรหัสข่าวสาร เพื่อให้การส่งข่าวสารไปยัง
ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดประสิทธิภาพต่อการติดต่อสื่อสาร เช่น การเปลี่ยนแปลงข่าวสารเป็นสัญญาณ
หรือเป็นสัญลักษณ์ เพื่อจะส่งไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาและชุมชนโดยรอบบริเวณโรงเรียน

2.3 การส่งสาร หมายถึงสื่อกลางของผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับใช้นำข่าวสารไปยัง
ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือเป็นตัวกลางที่ข่าวสารเคลื่อนไหว ระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเมื่อ
การป้อนรหัสถูกกระทำขึ้น การส่งสารจะเป็นขั้นตอนต่อไปด้วยการใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง ซึ่งหมายรวมถึง
บันทึกข้อความ คำสั่ง ประกาศ นโยบายของคณะผู้บริหารสถานศึกษา โทรศัพท์วงจรปิด โทรศัพท์
คอมพิวเตอร์ เป็นต้น และการติดต่อสื่อสารแบบเผชิญ กล่าวคือ การส่งสารที่ไม่ได้เกิดจากความตั้งใจ
เช่น ความเจ็บหรือการไม่มีการกระทำใด ๆ ต่อประเด็นที่เฉพาะเจาะจงไม่ปรากฏชัดเจน เช่น ทำทาง
สีหน้า เป็นต้น

3. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึงการกระทำหรือการปฏิบัติตามหน้าที่ของ
ผู้บริหารสถานศึกษาในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไป ตามหลักสูตรการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ของโรงเรียนมัธยมศึกษา แบ่งออกเป็น 4 บทบาท คือ

3.1 การกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษาร่วมกับ
คณะกรรมการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนหรือหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนดนโยบายแนวทาง
ปฏิบัติ กล่าวคือศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 และคู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนา
ผู้เรียนตามคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมพัฒนา
ผู้เรียนของสถานศึกษาศึกษาข้อมูลแหล่งวิทยาการการเรียนรู้ในชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งกำหนดและ
มอบหมายบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษา

3.2 การนิเทศและติดตาม หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษาให้การช่วยเหลือ แนะนำ ให้คำปรึกษา ติดตาม และการจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิบัติงานของหัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการ นักเรียนและกลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและอนุมัติให้ความเห็นชอบ ตลอดจนนิเทศ ติดตามการ ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา และ เป้าหมายของการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.3 การส่งเสริมและสนับสนุน หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมให้มีการจัด กิจกรรมที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เน้นวัฒนธรรม หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนทรัพยากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดจน ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3.4 การประเมินและรายงาน หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษารับทราบผลการประเมิน พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษา ทราบเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในภาคเรียนต่อไป

4. สถานศึกษา หมายถึงโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 เขต 2 และเขต 3 ที่เปิดสอนชั้นมัธยมศึกษาทั้งมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย

5. รองผู้อำนวยการสถานศึกษา หมายถึงข้าราชการครูผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ สถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน ทำหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

6. หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน หมายถึงข้าราชการครูผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้ากลุ่ม บริหารงานในสถานศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ด้านกิจกรรมนักเรียน สภานักเรียน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

7. หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึงข้าราชการครูผู้ได้รับแต่งตั้งเป็น หัวหน้ากลุ่ม กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมพัฒนานักเรียน ด้านกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด กิจกรรมชุมนุม และกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจของ ผู้เรียน

8. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หมายถึงกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างเป็นกระบวนการ ด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลาย ในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์และสังคม มุ่งเสริม เจตคติ คุณค่าชีวิต ปลูกฝังคุณธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ได้แก่ กลุ่มกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ผู้บำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมแนะแนว และกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจของ ผู้เรียน

9. วุฒิการศึกษา หมายถึงระดับการศึกษาที่รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ศึกษาสำเร็จชั้นสูงสุด จำแนกเป็น

9.1 ปริญญาตรี หมายถึงสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

9.2 สูงกว่าปริญญาตรี หมายถึงสำเร็จการศึกษากว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

10. ประสบการณ์ทำงาน หมายถึงระยะเวลาในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

10.1 ต่ำกว่า 10 ปี หมายถึงมีระยะเวลาการทำงานต่ำกว่า 10 ปี

10.2 ตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป หมายถึงมีระยะเวลาในการทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป

11. ขนาดของโรงเรียน หมายถึงการจำแนกลักษณะของโรงเรียนซึ่งจัดกระทำตามที่กรมสามัญศึกษาได้กำหนดไว้ดังนี้ (กรมสามัญศึกษา. 2542 : 25)

11.1 ขนาดกลาง หมายถึง มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 500 – 1,499 คน

11.2 ขนาดใหญ่ หมายถึง มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 – 1,499 คน

11.3 ขนาดใหญ่พิเศษ หมายถึง มีจำนวนนักเรียนตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การศึกษาค้นคว้า ผู้ศึกษาได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัย พอสรุปเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัยครั้งนี้ คือ

ทฤษฎีแรงจูงใจของแมคเคลแลนด์และคนอื่นๆ ซึ่งกล่าวว่าบุคคลทุกคนมีแรงจูงใจที่เด่นๆ อยู่ 3 แบบ คือ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ และแรงจูงใจใฝ่อำนาจ ซึ่งในแต่ละบุคคลจะมีระดับแรงจูงใจแต่ละแบบที่เป็นเหตุให้เกิดพฤติกรรมแตกต่างกัน แมคเคลแลนด์ (McClelland. 1987 : 243 – 246; 315 – 318; 355 – 356) ได้ศึกษางานวิจัยของนักจิตวิทยาหลายคน พบว่า

1. ความสัมพันธ์ระหว่างการเพิ่มแรงจูงใจในการปฏิบัติงานกับผลการปฏิบัติงาน เมื่อนำมาแสดงในลักษณะเส้นโค้งจะเป็นรูปประฆังคว่ำชี้ให้เห็นว่าบุคคลที่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานสูงที่สุดหรือต่ำที่สุดจะมีผลการปฏิบัติงานดีไม่เท่ากับบุคคลที่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานระดับปานกลาง

2. บุคคลที่มีแรงจูงใจมากเกินไปจะส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับผลการปฏิบัติงาน จะมีลักษณะเป็นเส้นโค้งแบบประฆังคว่ำชี้ให้เห็นว่าบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ระดับสูงมากเกินไปจะนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่าบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ระดับปานกลาง

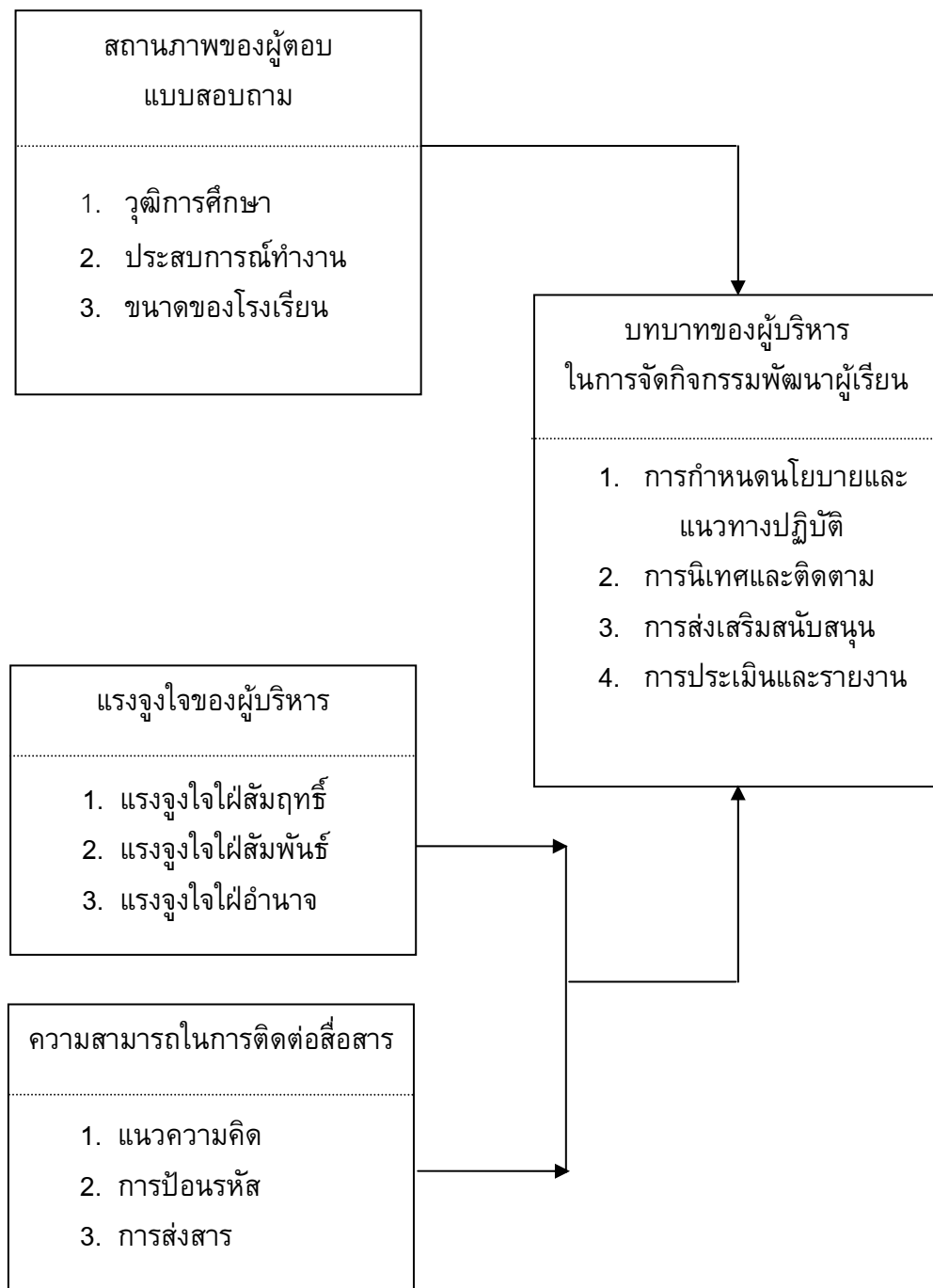
3. การปฏิบัติงานจะมีความสัมพันธ์กับคะแนนของแรงจูงใจใฝ่อำนาจในทางบวก และมีความสัมพันธ์กับคะแนนของแรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ของเขาในทางลบ

4. บุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมพันธสูงมีแนวโน้มที่จะไม่มีความสำเร็จในการบริหาร หรือมีความสำเร็จทางการบริหารอยู่ในระดับต่ำ เขาจะใช้เวลาส่วนใหญ่กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอาจจะหมายความว่าเขาต้องการมีความผูกพันที่ดีกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเท่านั้น

สำหรับกระบวนการติดต่อสื่อสารของเฟรด ลูเนนเบิร์ก และอลัน ออนสไตน์ (Fred C. Lunenburg & Allan C. Ornstein. 2004 :210 - 211) กล่าวว่ากระบวนการติดต่อสื่อสารประกอบด้วยองค์ประกอบ ใหญ่ ๆ 3 ประการ ได้แก่ แนวความคิด การป้อนรหัส ซึ่งโดยปกติแล้วจะเป็นการสื่อสารสองทางเสมอ และผู้รับสารกับผู้ส่งสารจะสลับหน้าที่กันไป จนกว่าจะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด การสื่อสารจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับปัจจัยในแต่ละองค์ประกอบว่ามีส่วนร่วมกัน เมราสตี (Merasty. 1996 : 2116) ได้ศึกษาวิจัยการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนกรณีศึกษาการศึกษาที่มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพฤติกรรมและกลยุทธ์การติดต่อสื่อสารทั้งทางวาจา และท่าทางของผู้บริหารในการพัฒนาและปรับปรุงการติดต่อสื่อสารของโรงเรียนชุมชน ประกอบด้วยพื้นฐานทางภาษา คำพูดที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำ ความต้องการและผลกระทบของการติดต่อสื่อสารของครูอาจารย์ในโรงเรียน ผลการวิจัย พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีความเชื่อว่าอะไรที่เกิดขึ้นที่โรงเรียน คือ ผลของการทำงานร่วมกันของชุมชน ที่จะตัดสินใจได้ว่าอะไรดีที่สุดสำหรับนักเรียน และการวิเคราะห์ การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนมีลักษณะเป็นผู้นำมีวิสัยทัศน์ เป็นที่ปรึกษาและมีการพัฒนาและปรับปรุงการติดต่อสื่อสารในโรงเรียนให้ดีขึ้น

สำหรับบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ในเอกสารของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องร่วมกับคณะกรรมการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนหรือหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จัดทำระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของแต่ละสถานศึกษา โดยแต่งตั้งบุคลากรที่รับผิดชอบและให้การสนับสนุน อำนวยความสะดวกในด้านการจัดสรรงบประมาณ การอนุมัติ แผนดำเนินการ การใช้อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และการติดต่อประสานงานกับแหล่งการเรียนรู้ รวมทั้งการให้คำปรึกษา แนะนำ นิเทศ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมในภาพรวมของสถานศึกษา ตลอดจนการจัดโอกาส เวที ให้มีการแสดงผลงานของกิจกรรมและชื่นชมผลงานให้ขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติกิจกรรม (กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2545 : 7 – 8)

ดังนั้นผู้ศึกษาจึงได้กำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษาวิจัยดังนี้



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

สมมติฐานในการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตกรุงเทพมหานคร มีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง
2. บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับปานกลาง
3. แรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์กับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
4. ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงานต่างกัน และอยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การศึกษาวิจัย เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อดสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ศึกษา ได้แก่ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา 118 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร ปีการศึกษา 2548 จำนวน 354 คน

2. การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีการศึกษา 2548 ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ประมาณขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัย เมื่อเทียบจากตารางของกลุ่มตัวอย่าง ต้องใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 186 คน (Krejcie & Morgan. 1970: 608) และเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนในการเก็บรวบรวมข้อมูล จึงเพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่าง อีกร้อยละ 10 รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 204 คน

ขั้นที่ 2 สุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาใน 3 เขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร ทั้งหมด 118 โรงเรียน โดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของโรงเรียนเป็นชั้น ได้ทั้งหมด 68 โรงเรียน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 204 คน ดังตาราง 2 ดังนี้

ตาราง 2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดโรงเรียน

เขตพื้นที่การศึกษา	ประชากร		กลุ่มตัวอย่าง	
	จำนวนโรงเรียน	จำนวนครู	จำนวนโรงเรียน	จำนวนครู
เขต 1				
โรงเรียนขนาดกลาง	8	24	4	12
โรงเรียนขนาดใหญ่	10	30	6	18
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	21	63	12	36
เขต 2				
โรงเรียนขนาดกลาง	2	6	1	3
โรงเรียนขนาดใหญ่	13	39	8	24
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	22	66	12	36
เขต 3				
โรงเรียนขนาดกลาง	13	39	8	24
โรงเรียนขนาดใหญ่	12	36	7	21
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	17	51	10	30
รวม	118	354	68	204

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเองส่วนหนึ่ง และผู้วิจัยพัฒนามาจากผู้อื่นอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบและแบบปลายเปิด
เต็มข้อความ

2. แบบสอบถามพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหาร
สถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ
ดังนี้

5	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก
3	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง
2	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อย
1	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.1 แบบสอบถามผู้บริหารด้านแรงจูงใจผู้วิจัยพัฒนามาจากมาตรวัด Managerial Motivation Test ของ Robin Stuart-Kotze and Rick Roskin (1983) และจาก Murray's Questionnaire (McClelland. 1987)

2.2 แบบสอบถามผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองตามแนวคิดกระบวนการสื่อสารตามแนวคิดของเฟรด ลูเนนเบิร์ก และอนสไตน์ (Fred C. Lunenburg & Ornstein. 2004 :210 - 211)

2.3 แบบสอบถามบทบาทผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองตามเอกสารคู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือการวิจัย

1. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของตัวแปรที่จะทำการวิจัยจากตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และนำไปเขียนนิยามปฏิบัติการ
2. ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการสร้างแบบสอบถามที่มีนักวิชาการหรือผู้ทรงคุณวุฒิได้สร้างไว้ ผู้วิจัยได้นำมาเขียนแบบสอบถามเป็นฉบับร่าง
3. นำแบบสอบถามฉบับร่างไปหาคุณภาพของเครื่องมือในการวิจัยด้านความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่านเป็นผู้ตรวจสอบและนำมาปรับปรุงแก้ไข เมื่อปรับปรุงแก้ไขแล้วผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดนนทบุรี จำนวน 50 คน และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .9316
4. นำแบบสอบถามมาจัดพิมพ์เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอหนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 – 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ให้รองอำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจกรรมนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตอบแบบสอบถามที่ผู้วิจัยนำไปแจก ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปทั้งสิ้น จำนวน 204 ฉบับ การเก็บแบบสอบถามผู้วิจัยใช้วิธีการประสานเครือข่ายการทำงานกิจการนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ได้รับแบบสอบถามคืน จำนวน 204 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำข้อมูล

1. นำแบบสอบถามที่รับคืนทั้งหมดมาตรวจดูความสมบูรณ์
2. นำแบบสอบถามที่คัดเลือกแล้วให้รหัสแบบสอบถามตอนที่ 1 ส่วนตอนที่ 2, 3 และ 4 จำนวน 204 ฉบับ มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS version 10.05 (Statisticals Package for Social Sciences)

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับขนาดของโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติอยู่ นำมาหาค่าความถี่และค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ การติดต่อสื่อสาร และบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ตอนที่ 2, 3 และ 4 นำมาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) วิเคราะห์โดยรวมตามความมุ่งหมายข้อที่ 1 และ 2 แปลความหมายของค่าเฉลี่ยตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามโดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้ (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538 : 19)

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.49	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนในระดับน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย 1.50 – 2.49	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ย 2.50 – 3.49	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 3.50 – 4.49	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ย 4.50 – 5.00	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนในระดับมากที่สุด

3. วิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความมุ่งหมายข้อที่ 3 ใช้การวิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์พหุคูณ พร้อมทั้งทดสอบนัยสำคัญทางสถิติโดยใช้การทดสอบเอฟ

4. การเปรียบเทียบบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษาตามจุดมุ่งหมายข้อที่ 4 วิเคราะห์ โดยใช้สถิติ t-test และเปรียบเทียบตามลักษณะขนาดของโรงเรียนโดยใช้สถิติความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way Analysis of Variance)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์ SPSS version 10.05 (Statisticals Package for Social Sciences) สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. สถิติที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือหาความเชื่อมั่นของเครื่องมือ โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha – Coefficient)
2. สถิติพื้นฐาน

2.1 ค่าร้อยละ (Percentage) ใช้สำหรับหาค่าร้อยละของแบบสอบถาม และจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

2.3 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

3.1 หาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยหาค่าสหสัมพันธ์พหุคูณ

3.2 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มตามตัวแปรด้านวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของผู้บริหาร โดยใช้ t – test

3.3 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่มตามตัวแปรด้านขนาดของโรงเรียน ใช้สถิติวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One – Way Analysis of Variance) (ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ. 2538 : 112) ในกรณีที่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญกับทางสถิติจะทำการเปรียบเทียบพหุคูณโดยวิธีของ LSD (Least Significant Difference)

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสาร กับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากรุงเทพมหานคร เพื่อให้การศึกษาค้นคว้าดำเนินไปตามความมุ่งหมาย ผู้วิจัยได้ศึกษา แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีลำดับหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การบริหารกิจการนักเรียน
 - 1.1 ความหมายการบริหารกิจการนักเรียน
 - 1.2 ความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียน
2. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - 2.1 หลักการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
 - 2.2 บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา
3. พฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 3.1 ด้านแรงจูงใจ
 - 3.2 ด้านการติดต่อสื่อสาร
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 4.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

1. การบริหารกิจการนักเรียน

1.1 ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียน

อุทัย ธรรมเดโช (2531 : 165) กล่าวถึง ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนไว้ว่า หมายถึงการบริหารและนิเทศกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอน ในห้องเรียน

พนัส หันนาคินทร์ (2531 : 219) ได้ให้ความหมายของกิจการนักเรียนว่า หมายถึงกิจกรรม ทั้งหมดที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อมุ่งต่อความเจริญของนักเรียน

เสริมวิทย์ ศุภเมธี (2531 : 12) ให้ความหมายของงานกิจการนักเรียนนักศึกษาว่าเป็นการจัด สวัสดิการ การให้บริการและการควบคุมดูแลซึ่งสถาบันการศึกษาจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียน นักศึกษา โดย คำนึงถึงหลักวิชาการว่าด้วยงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาหรือที่เรียกว่าอย่างอื่น ในลักษณะงาน

เดียวกันเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารงานด้านกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นไปเพื่อการพัฒนา
นักเรียน นักศึกษาให้มีชีวิตในสถาบันและสังคมอย่างมีความสุข

กิตติมา ปริทีติติก (2532 : 165) ได้ให้ความหมายของงานกิจการนักเรียนว่า หมายถึงการจัด
ดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียนทั้งใน
โรงเรียนและนอกโรงเรียน และเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียนจนกระทั่ง
ออกจากโรงเรียน

ธีรวิมล ประทุมพรรัตน์ (2534 : 4) ได้กล่าวไว้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนเป็นภารกิจหนึ่ง
ของผู้บริหารโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนอกห้องเรียนปกติขึ้น เพื่อบริการให้นักเรียนได้มี
โอกาสพัฒนาการด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านอารมณ์ สังคม และจิตใจ จนสามารถปรับตัวเข้า
กับคนอื่น ๆ ได้ดี มีคุณภาพเหมาะสมที่จะออกไปทำงานร่วมกับคนอื่น ๆ ได้ในโลกของการทำงาน
อาชีพ

กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2535 : 13) ได้สรุปความหมายของงานกิจการนักเรียนว่าเป็นงาน
ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการสอนในชั้นตามปกติเป็นงานที่มุ่งส่งเสริมการเรียนรู้
ของนักเรียนให้ก้าวหน้าประสบผลสำเร็จ และมุ่งส่งเสริมชีวิตความเป็นอยู่ของนักเรียนในโรงเรียนให้
ดำเนินไปด้วยดีอันจะมีผลถึงการพัฒนาบุคลิกภาพ และความรู้ความสามารถหรือความถนัดเฉพาะตน
ของนักเรียนแต่ละคนให้ก้าวหน้าและเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ตัวของเขาเองทั้งในขณะที่มีชีวิตอยู่ใน
โรงเรียน และเมื่อสำเร็จการศึกษาออกไปสู่อาชีพการงานอีกด้วย

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2538 : 132) ให้ความหมายว่างานกิจการนักเรียน นักศึกษา
คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อเป็นการพัฒนาบุคคล การจัดภาวะแวดล้อม การพัฒนากิจกรรมการให้
สวัสดิการและบริการนักเรียนนักศึกษา งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา นอกจากจะเสริมวัตถุประสงค์
ของสถาบันด้วยการสอนการวิจัย การบริหารทางวิชาการแก่ชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
แล้ว ซึ่งมุ่งเน้นพัฒนาความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์เพิ่มเติมจากสิ่งที่ศึกษาในชั้นเรียนไม่สามารถให้ได้

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2540 : 3) เสนอว่าการบริหารกิจการนักเรียนเป็นงาน
ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนโดยตรง นอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติ เป็นงานที่มุ่งส่งเสริมชีวิตความ
เป็นอยู่ของนักเรียนให้เป็นไปด้วยดี อันจะส่งผลต่อไปถึงการพัฒนาบุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ
หรือความถนัด ความสนใจของนักเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 2 – 3) ให้ความหมายว่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
เป็นกิจกรรมที่จัดอย่างเป็นกระบวนการด้วยรูปแบบ วิธีการที่หลากหลาย ให้ได้รับประสบการณ์จาก
การปฏิบัติจริง มีความหมาย และมีคุณค่าในการพัฒนาผู้เรียนทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา
อารมณ์ และสังคม มุ่งเสริมเจตคติ คุณค่าชีวิต ปลูกฝังคุณธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ ส่งเสริมให้

ผู้เรียนรู้จักและเข้าใจตนเอง สร้างจิตสำนึกในธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปรับตัวและปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ประเทศชาติ และดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข

ดังนั้นการบริหารกิจการนักเรียน จึงเป็นการจัดกิจกรรมอย่างเป็นกระบวนการด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย ซึ่งโรงเรียนจัดให้แก่นักเรียน นอกเหนือจากการเรียนการสอนตามปกติในชั้นเรียน เพื่อพัฒนาเยาวชนให้เป็นคนที่มีคุณธรรมจริยธรรมและเป็นคนดีของสังคมต่อไป

1.2 ความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียน

งานกิจการนักเรียน เป็นงานที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่างานวิชาการ นอกเหนือจากไปจากงานอื่น ๆ ดังที่ กิตติมา ปริติติลล (2532 : 165) ได้ให้ความเห็นว่างานของผู้บริหารที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งนอกเหนือไปจากงานวิชาการงานบุคคล งานธุรการ และงานการเงินแล้ว ยังมีงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องราวของนักเรียนอีก นักเรียนแต่ละคนเมื่อเข้ามาสู่ระบบของโรงเรียน ก็จะมีกระบวนการต่อเนื่องและสัมพันธ์กับฝ่ายบริหารตั้งแต่เริ่มเข้ามาจนถึงออกจากโรงเรียนมีทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องจัดกระทำเกี่ยวกับตัวนักเรียนแต่ละคนต้องคอยดูแลปกครองต้องจัดบริการสิ่งต่าง ๆ ให้ตลอดจนจัดกิจกรรมต่าง ๆ อันเป็นการเสริมบทเรียนให้แก่นักเรียนอีกด้วย งานกิจการและกิจการนักเรียนจึงมีอยู่ตลอดเวลา จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องศึกษาวิธีที่จะทำให้งานกิจการนักเรียนเป็นไปด้วยดีโดยมีนักเรียนที่มีคุณภาพในที่สุด

ธีรวุฒิ ประทุมนพรัตน์ (2534 : 6 – 7) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารกิจการนักเรียนว่าสามารถแยกประเด็นได้ดังนี้

1. ความสำคัญต่อตัวนักเรียนเอง การบริหารกิจการนักเรียน ช่วยให้นักเรียนรายบุคคลได้มีโอกาสคลายเครียด จากการเรียนการสอนในห้องเรียนปกติ

2. ความสำคัญต่อครูอาจารย์ การบริหารกิจการนักเรียน ช่วยให้ครูอาจารย์ได้สัมพันธ์กิจวัตรกับนักเรียนรายบุคคล จนรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคล ด้านความสามารถ ความสนใจ ความถนัด ธรรมชาติและสามารถให้ความช่วยเหลือเขาเป็นรายบุคคลได้ดียิ่งขึ้น

3. ความสำคัญต่อผู้บริหารโรงเรียน การบริหารกิจการนักเรียนช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนได้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวนักเรียน ผู้ปกครอง นายจ้าง และโรงเรียนที่สูงขึ้นไป

4. ความสำคัญต่อการแนะแนวการบริหารกิจการนักเรียนช่วยให้ครูแนะแนวที่ไม่มีแบบทดสอบความถนัด ความสนใจ ได้ข้อมูลด้านความถนัด และความสนใจจากการสังเกตและบันทึกข้อมูลประจำวันในการร่วมทำกิจกรรมนักเรียนรายบุคคล ทั้งนี้เพื่อนำไปประกอบการให้คำปรึกษาหารือนักเรียนในการตัดสินใจวางแผนเลือกอาชีพ และเลือกสายการเรียนให้เหมาะสมกับตน

5. ความสำคัญต่อประเทศชาติ การบริหารกิจการนักเรียนช่วยให้ประเทศชาติได้พลเมืองที่เพียบพร้อมด้วยปัญญาธรรม สามัคคีธรรม และคารวะธรรมเป็นพลเมืองที่ประเทศชาติพึงปรารถนา

นิเชต สุทรพิทักษ์ (2534 : 3) กล่าวว่างานกิจการนักเรียน นักศึกษานั้น จะต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการวิชาการ กล่าวคือ งานวิชาการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียนเพื่อให้ นักเรียนนักศึกษาได้รับความรู้และทักษะทางด้านวิชาสามัญ และวิชาชีพ ส่วนงานกิจการนักเรียน นักศึกษา มุ่งเสริมสร้างคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา ในทุก ๆ ด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านบุคลิกภาพ ด้านจัดกิจกรรม ตลอดจนการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษา

เชิดชัย โชครัตนชัย และบัญชา กัลยารัตน์ (2534 : 2) กล่าวถึงความสำคัญของงานกิจการนักเรียนไว้ในการสัมมนาอาจารย์ฝ่ายกิจการนักเรียนว่างานกิจการนักเรียน เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่ คณาจารย์ทุกคนในสถาบันการศึกษา ควรให้ความสนใจและรับผิดชอบต่อการได้ร่วมกิจกรรมบ่อยครั้ง การประสบความสำเร็จในชีวิตค่อนข้างเป็นไปได้สูง เพราะนักเรียนสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับใน สถาบันการศึกษา มาใช้ในชีวิตประจำวันหรือนำมาใช้ในการประกอบอาชีพในสังคมภายนอก

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2538 : 15) งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่จำเป็นและสำคัญ มากที่จะช่วยให้ผู้เข้าศึกษาต่อในระดับอุดมศึกษาได้เข้าใจบทบาทหน้าที่ และการดำรงชีวิตอุดมศึกษา ได้อย่างถูกต้อง สมบูรณ์สามารถเล่าเรียนได้เต็มความสามารถ เตรียมพร้อมให้เป็นบัณฑิตที่มีงานทำ และทำประโยชน์ให้แก่สังคมในอนาคต

ธิดารัตน์ บุญนุช (2538 : 13) ได้สรุปความสำคัญของกิจการนักเรียนในด้านต่าง ๆ ไว้ดังนี้

1. ด้านวิชาการและสติปัญญา กิจกรรมนักเรียนเป็นส่วนเสริมและสนับสนุนการเรียนรู้ในชั้น ถ้ามีการจัดกิจกรรมให้ดีแล้ว ก็จะสามารถนำเอาความรู้จากชั้นเรียนมาประยุกต์เข้ากับสภาพแวดล้อม นอกชั้นเรียนได้ เช่น นักเรียนอาจจัดทำหนังสือพิมพ์ของสถาบันหรือจัดกิจกรรมประเภทการแสดงดนตรี เป็นการนำการเรียนรู้หรือความรู้จากห้องเรียนไปประยุกต์กับกิจกรรมนอกชั้น กิจกรรมแบบนี้จะ ช่วยให้นักเรียนได้ความรู้ที่แตกฉานและได้ประสบการณ์มากยิ่งขึ้น รวมทั้งทำให้เข้าใจบทเรียนในชั้น ได้ดียิ่งขึ้นด้วย กิจกรรมบางอย่างยังเป็นการผสมผสานความรู้หลาย ๆ ด้านของนักเรียน เช่น นักเรียน จะออกสิ่งพิมพ์ด้านนิเวศวิทยา นักเรียนจะต้องนำความรู้ทั้งด้านภาษา หนังสือพิมพ์ และวิทยาศาสตร์ มาประยุกต์เข้าด้วยกัน

2. ด้านสังคม กิจกรรมนักเรียนจะช่วยสอนหรือฝึกทักษะพิเศษในการติดต่อในสังคมให้แก่ นักเรียน จะช่วยนักเรียนให้เกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้งถึงความเกี่ยวพันในสังคม ช่วยให้นักเรียนรู้จัก ปรับตัวและหาโลกของตนเองได้ การแข่งขันในสังคมนั้นสามารถเรียนได้ทั้งจากในและนอกชั้นเรียน แต่โอกาสที่จะได้สัมผัสจริง ๆ กับการแข่งขันนั้นจะได้มากกว่าโดยการทำกิจกรรม กิจกรรมเป็น ห้องปฏิบัติการที่มีค่าของการใช้ชีวิตในสังคม เพราะกิจกรรมช่วยให้นักเรียนเข้าใจถึงอิทธิพลและ

แรงผลักดันของสังคม และวัฒนธรรม ต่อทัศนคติ คุณธรรมและการแสดงออกแต่ละคน และของกลุ่มนักเรียนในสังคม

3. ด้านการอยู่ร่วมกัน กิจกรรมช่วยให้นักเรียนได้มีปฏิสัมพันธ์กันเอง ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ถึงการอยู่ร่วมกันทำงานร่วมกัน ประชุมร่วมกัน ฝึกประสานงาน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน นอกจากนี้กิจกรรมยังช่วยให้นักเรียนมีความรับผิดชอบในฐานะสมาชิกของกลุ่ม เมื่ออยู่ในกลุ่มนักเรียนจะลดความห่างเหินระหว่างบุคคลกันไปเอง จะพัฒนาความเข้าใจต่อคนอื่นที่ลึกซึ้งขึ้นและยังเกิดความพอใจที่รู้สึกว่าเป็นคนของกลุ่มด้วย

4. ด้านพัฒนาการในตัวของนักเรียน กิจกรรมเป็นสิ่งที่ช่วยให้งานด้านพัฒนาการในตัวนักเรียนบรรลุผล จากการที่ทราบลักษณะและภูมิหลังของนักเรียนเกี่ยวกับความสนใจสุขภาพร่างกายและพื้นฐาน ทางสังคม สามารถที่จะจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับการพัฒนาของนักเรียนในแต่ละขั้นได้ เพราะนักเรียน แต่ละคนมีระดับวุฒิภาวะทางสังคมที่ต่างกัน มีพัฒนาการด้านร่างกายและคุณธรรมที่ต่างกัน ความเจริญทางสมองที่ต่างกัน ความต้องการก็แตกต่างกันด้วย ซึ่งสิ่งเหล่านี้ทำให้นักเรียนแต่ละคนมีพัฒนาการแตกต่างกันออกไป ถ้านักเรียนมีโอกาสดำเนินการก็จะช่วยให้เขาเกิดการพัฒนาทางบุคลิกภาพ กิจกรรมจะช่วยให้นักเรียนได้ค้นพบและรู้จักตนเอง นอกจากด้านบุคลิกภาพแล้วนักเรียนยังได้พัฒนาด้านคุณธรรมด้วย เพราะคุณธรรมเกิดขึ้นได้จากมโนทัศน์ที่ได้จากการเรียนนอกชั้นและจากการประยุกต์กับสภาพการณ์บางประการ สิ่งเหล่านี้ล้วนได้จากกิจกรรมเพราะฉะนั้นกิจกรรมจึงช่วยนักเรียนให้ปรับตนเองฝึกฝนตนเองเพื่อชีวิตในอนาคต

5. ฝึกการเป็นผู้นำและการใช้ชีวิตในระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมจะช่วยเตรียมนักเรียนเพื่อการมีชีวิตในสังคมระบอบประชาธิปไตย ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ว่าการเป็นพลเมืองดีนั้นเป็นอย่างไร ให้โอกาสได้พัฒนาความเป็นผู้นำและผู้ตามช่วยพัฒนาความกล้าหาญที่มีคุณธรรมประกอบและรู้จักรักษากฎและระเบียบต่าง ๆ

6. เกิดความรักสถาบันและให้บริการชุมชน กิจกรรมนักเรียนเปิดโอกาสให้เกิดการรวมตัวกันเป็นเอกภาพในสถาบัน จากการได้ติดต่อกันฉันท์เพื่อนระหว่างอาจารย์กับศิษย์และบุคลากรอื่น ๆ ในสถาบันทำให้เกิดความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน กิจกรรมจะช่วยให้นักเรียนได้รู้จักที่จะมีส่วนที่จะให้สถาบันหรือชุมชนที่ตนร่วมอยู่ด้วยกัน ซึ่งจะนำไปสู่การให้กับสังคมหรือบริการแก่สังคมต่อไปด้วย

7. ระบายพลังของนักเรียน การเรียนในสถาบันการศึกษานักเรียนอาจมีเวลาว่าง และอาจจะใช้เวลาว่างไปในทางที่ไร้ประโยชน์และโทษต่อตนเองและสังคมได้ กิจกรรมนักเรียน จะช่วยให้นักเรียนใช้เวลาว่างไปในการสร้างสรรค์ได้รู้จักพลังงานที่มีอยู่ในตนเองไปในทางที่ถูกที่ควร

สำเนา ขจรศิลป์ (2539 : 23) กล่าวว่ากิจการนักเรียนช่วยพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีความสมบูรณ์ทั้งในด้านสติปัญญา สังคม เอกลักษณ์ อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ ตลอดจนการช่วยสถาบันการศึกษาในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติ มีความสำคัญต่อความคงอยู่ ความสำเร็จ

ของสถาบันการศึกษา และเกี่ยวข้องกับชีวิตนักเรียนทั้งด้านความเป็นอยู่ รวมทั้งความเจริญในทุก ๆ ด้าน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 2) สรุปว่ากิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่เกิดจากความสมัครใจของผู้เรียน มุ่งพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์เพิ่มเติมจากกิจกรรมในกลุ่มสาระ ผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันแก้ปัญหา ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนอย่างเต็มที่

จากความสำคัญดังกล่าวที่นักการศึกษาและกรมวิชาการ การบริหารกิจการนักเรียนจึงเป็นงานที่มีความสำคัญไม่น้อยไปกว่างานด้านอื่น หากว่าผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสำคัญ สนใจและปฏิบัติอย่างดีแล้ว ก็จะช่วยให้บรรลุเป้าหมายในการจัดการศึกษาได้มากยิ่งขึ้น การจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จะต้องอาศัยกิจกรรมหลายรูปแบบเพราะกิจกรรมเป็นส่วนที่จะช่วยส่งเสริมความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ช่วยให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ช่วยแก้ปัญหา การปกครอง สอนให้เป็นพลเมืองดีของชาติ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี ช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนกับครู นักเรียนกับโรงเรียน ตลอดจนโรงเรียนกับชุมชน อีกด้วย กิจกรรมนักเรียนจึงมีส่วนสำคัญในการช่วยแก้ปัญหาเหล่านี้

2. การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.1 หลักการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ในการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนนั้น เสริมวิทย์ ศุภเมธี (2531 : 99) ได้เสนอแนะถึงหลักการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ว่า โรงเรียนจะต้องยึดหลักประชาธิปไตย โดยครูเป็นเพียงผู้คอยแนะนำปรึกษาแก่นักเรียนเท่านั้น นักเรียนแต่ละคนควรให้ทำกิจกรรมที่ตนสนใจและถนัดที่สุด ไม่ควรมีระเบียบบังคับมากจนเด็กไม่เป็นตัวของตัวเอง เพราะเขาจะได้แสดงบทบาทของเขาเองให้มากที่สุด

กิตติมา ปริติติลล (2532 : 185 – 186) ได้กล่าวว่าจำเป็นต้องพิจารณาให้รอบคอบ โดยถือหลักปฏิบัติดังนี้

1. กิจกรรมทุกประเภทจะต้องอยู่ในความดูแลของผู้บริหารและครูอย่างใกล้ชิด
2. ต้องมีจุดประสงค์ที่จะส่งเสริมความเจริญด้านต่างๆ ของนักเรียน
3. จำนวนชนิดและประเภท ควรได้สัดส่วนกับจำนวนและความต้องการของนักเรียน
4. ต้องมีวิธีการจำกัดจำนวนกิจกรรมจำนวนสมาชิกที่จะเข้าร่วมกิจกรรม รวมทั้งการส่งเสริมกิจกรรมเหล่านั้น
5. ควรมีการแนะแนวเกี่ยวกับการเลือกกิจกรรม
6. ครูและนักเรียนทุกคนมีสิทธิในการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น
7. เวลา สถานที่ และภาวะเศรษฐกิจเป็นปัจจัยสำคัญที่ต้องคำนึงถึงเสมอ

8. กิจกรรมทุกอย่างต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาการของเด็ก ไม่ใช่เพื่อความดีความชอบของครูหรือนักเรียน

9. พยายามหลีกเลี่ยงความขัดแย้งและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดกิจกรรมบางอย่าง

10. หากมีเรื่องเงินเข้ามาเกี่ยวข้องจะต้องแสดงรายรับ - รายจ่ายให้ละเอียด

ประพันธ์ สุริหาร (2535 : 29) ได้เสนอหลักการในการบริหารกิจกรรมนักเรียน ไว้ดังต่อไปนี้

1. การวางแผน (Planning) คือการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินงานการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ล่วงหน้าก่อนที่จะมีการปฏิบัติจริง เพราะเมื่อถึงคราวปฏิบัติจริงจะได้ดำเนินงานอย่างมีระบบและเป็นขั้นตอนเพื่อให้บังเกิดผลดีที่สุด สิ้นเปลืองน้อยที่สุด ซึ่งอาจจะวางแผนระยะยาวเป็นการวางแผนรายปี การวางแผนระยะสั้น เป็นการวางแผนรายเดือนและการวางแผนปฏิบัติการเร่งด่วนให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เร่งรีบแก้ไข

2. การจัดองค์การ (Organizing) คือการวางระเบียบงานการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียน ให้มีความสอดคล้องกับบุคลากรในโรงเรียน วางโครงสร้างการจัดกิจกรรมนักเรียน มอบหมายงาน กำหนดสายงาน บังคับบัญชา การมอบหมายอำนาจหน้าที่

3. การอำนวยการ (Directing) หมายถึงการควบคุมบังคับบัญชาให้มีการปฏิบัติงานตามแผนหลังจากที่มอบหมายอำนาจหน้าที่ไปแล้ว โดยใช้ศิลปะการจูงใจ การติดต่อสื่อสาร การเป็นผู้นำ และหลักมนุษยสัมพันธ์

4. การควบคุมงาน (Controlling) คือการติดตามประเมินผล เป้าหมายของการควบคุมก็คือให้การปฏิบัติงานนั้นเป็นไปตามแผน ฉะนั้นจึงต้องมีการควบคุมการปฏิบัติงานและควบคุมการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินผลจะทำให้ผู้บริหารได้ข้อมูลว่าจะปรับปรุงแผนใหม่ปรับปรุงหน่วยงานใหม่หรือปรับปรุงการอำนวยการใหม่ เทคนิคการควบคุมงานที่สำคัญมีหลายวิธี เช่น Gantt's Chart , PERT การตรวจเยี่ยม การรายงานและการจดบันทึก เป็นต้น

ประภาพรรณ สุวรรณสุข (2536 : 388 – 392) ได้เสนอหลักการเบื้องต้นของการจัดกิจกรรมนักเรียน ดังนี้

1. นักเรียนทุกคนเป็นสมาชิกของโรงเรียน สิ่งแรกที่โรงเรียนจะต้องกระทำ คือ การยอมรับว่านักเรียนทุกคนเป็นสมาชิกของโรงเรียน มีสิทธิหน้าที่อันชอบธรรมที่จะเข้าร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความเป็นอยู่ของตนเองภายในโรงเรียน ซึ่งถ้าโรงเรียนไม่รับหลักการในข้อนี้แล้ว การจัดกิจกรรมนักเรียนย่อมจะได้ผลดีเท่าที่ควร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องที่เกี่ยวกับการฝึกให้นักเรียนรู้จักเป็นสมาชิกที่ดีในระบอบประชาธิปไตย เพราะเนื่องจากโรงเรียนยังใช้การปกครองด้วยระบอบประชาธิปไตยอยู่

2. กิจกรรมที่กำหนดขึ้นควรกำหนดไว้ในตารางเวลาเรียนหรือปฏิทินโรงเรียน เวลาที่ใช้ในการจัดกิจกรรมนักเรียนนี้ไม่มีกำหนดเวลาตายตัว ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสะดวกของแต่ละโรงเรียน ซึ่งต้อง

คำนึงถึงสถานที่ ประเภทของกิจกรรมที่จัด ความพร้อมเพียงของนักเรียนและเวลาที่สามารถจัดร่วมกันได้ เวลาที่ใช้จัดกิจกรรมนักเรียนที่อาจทำได้ คือ

2.1 วันหยุดราชการ หรือวันหยุดพิเศษ

2.2 กำหนดเอาวันใดวันหนึ่ง ในเวลาเรียนในช่วงใดก็ได้ เช่น วันศุกร์ 2 คาบสุดท้าย
เวลารับประทานอาหาร

2.3 ก่อนหรือหลังเวลาเรียน

2.4 วันปิดภาคเรียน ทางโรงเรียนจะกำหนดเป็นวันใดเวลาใดก็ได้ข้อสำคัญที่สุด คือ
ต้องระบุและกำหนดไว้ในปฏิทินของโรงเรียน

3. นักเรียนทุกคนควรจะได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม ถ้าหากโรงเรียนมีความเชื่อในหลักการที่ว่า
กิจกรรมมีประโยชน์ต่อนักเรียนอย่างแท้จริง ควรเปิดโอกาสให้นักเรียนทุกคนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่
จัดขึ้นโดยไม่กำหนดว่าผู้เรียนที่จะเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนจะเป็นผู้ที่เรียนอยู่ในเกณฑ์ดีเท่านั้น และ
การให้นักเรียนเข้าร่วมในกิจกรรมนั้น จะต้องไม่เป็นการบังคับ ควรจะใช้วิธีเร้าให้นักเรียนมีความสนใจ
เมื่อนักเรียนเกิดความสนใจเขาก็เต็มใจที่จะเข้าร่วมกิจกรรม บางครั้งครูอาจารย์อาจจะพบว่า
นักเรียนหลายคน เข้าร่วมกิจกรรมหลายประเภทอันนี้จะมีผลกระทบถึงการเรียนของนักเรียน และจัด
เข้าลักษณะที่สำหรับนักเรียนคนอื่น ๆ ด้วย จึงควรจำกัดการเป็นสมาชิกหรือเข้าร่วมกิจกรรมของ
นักเรียนแต่ละคนอย่างน้อยคนละหนึ่งชุมนุม แต่ต้องไม่เกินคนละ 3 ชุมนุม หรือ 3 กิจกรรม

4. การจัดกิจกรรมนักเรียนต้องยึดหลักประชาธิปไตย ในการที่จะรับนักเรียนเข้าเป็นสมาชิก
ของชุมนุม ควรเป็นไปตามวิธีทางประชาธิปไตยของนักเรียนไม่ว่าจะเป็นนักเรียนช้า ฉลาด รวย จน
สวย น่ารัก น่าเกลียด ควรมีโอกาสเท่าเทียมกันในการเป็นสมาชิกชุมนุมและการเข้าร่วมกิจกรรม
ซึ่งควรเป็นไปตามความสมัครใจ ความสนใจ ของนักเรียนแต่ละคน

5. การจัดกิจกรรมนักเรียนควรมุ่งที่นักเรียนเป็นสำคัญ เนื่องจากการจัดกิจกรรมนักเรียน
มีจุดมุ่งหมายเพื่อส่งเสริมประสบการณ์ของนักเรียนในโรงเรียนให้กว้างขึ้น ดังนั้นนักเรียนในโรงเรียน
เท่านั้น ที่ควรได้ลงมือกระทำกิจกรรมด้วยตนเอง ทั้งนี้ได้หมายความว่า จะเกิดขบวนการมีส่วนร่วม
ของบุคคลอื่น ๆ ในชุมชน บุคคลอื่น ๆ ในชุมชนอาจเข้าร่วมในลักษณะอื่น ๆ ได้ เช่น เป็นวิทยากร
การบริจาคทรัพย์หรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้น

6. ไม่พยายามใช้เวลาเรียน กิจกรรมนักเรียน นักเรียนบางกลุ่มชอบใช้เวลาเรียนปกติ
จัดกิจกรรม ซึ่งการกระทำเช่นนี้จะทำให้เสียผลการเรียนของนักเรียน การสอนของครูไม่เป็นไปตาม
กำหนด ไม่ครบถ้วนตามกระบวนการหลักสูตร กับทั้งอาจทำให้ผู้ปกครองมีเจตคติที่ไม่ดีต่อโรงเรียน
ได้ ครูต้องสนใจให้นักเรียนรู้จักการใช้เวลาอย่างถูกต้อง หลักการนี้อาจยืดหยุ่น ได้รับการยกเว้นได้
บ้าง แต่ไม่ควรบ่อยนัก

7. ผู้นำนักเรียนควรจะได้รับการฝึกฝน และพัฒนาอย่างเหมาะสม ครูอาจารย์ควรมีความรับผิดชอบที่จะสอนให้เข้าใจถึงหลักการเลือกผู้นำ พร้อมทั้งฝึกการเป็นผู้นำให้กับนักเรียนด้วย การที่นักเรียนรู้จักสามารถแยกแยะและเลือกผู้นำได้อย่างเหมาะสมนั้น เป็นการแสดงให้เห็นว่า นักเรียนเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม อีกทั้งเป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมโรงเรียนอีกด้วย สำหรับผู้ที่จะเป็นผู้นำสมควรที่จะได้รับการฝึกฝนก่อนที่จะรับบริหารงาน

8. ต้องมีการดูแลและให้คำแนะนำในการจัดกิจกรรมอย่างเพียงพอ โรงเรียนไม่สมควรควบคุมการจัดกิจกรรมของนักเรียน แต่ควรที่จะดูแลให้คำแนะนำในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนอย่างใกล้ชิดด้วยการรับผิดชอบในการพัฒนาประสานงานและร่วมมือกับนักเรียน

9. การเข้าร่วมกิจกรรมของครู - อาจารย์ จัดเป็นการทำงานตามปกติ การที่ ครู - อาจารย์ เข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนนั้นควรจะได้รับการยอมรับจากผู้บริหารโรงเรียนว่าเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติของครู ทำให้ครูมีกำลังใจในการเข้าร่วมกิจกรรมมากยิ่งขึ้น

10. ผู้บริหาร และครู ควรทำหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษามิใช่ผู้สั่งการ เนื่องจากการปฏิบัติตัวของครู ในการสอนตามปกติ มักจะเป็นผู้ดำเนินการและสั่งการอยู่เสมอ อาจทำให้ครู - อาจารย์นึกเสมอว่าหน้าที่ของครู - อาจารย์ ควรเป็นแต่เพียงให้คำปรึกษา ช่วยเหลือพร้อมทั้งให้กำลังใจแก่นักเรียน

11. กิจกรรมควรเริ่มด้วยสิ่งง่าย ๆ เล็ก ๆ ไปสู่กิจกรรมที่ยาก และใหญ่ขึ้นเป็นผลดี และเมื่อนักเรียนมีประสบการณ์ดีแล้วจึงค่อยทำในกิจกรรมที่มีขนาดใหญ่และยุ่งยากซับซ้อนขึ้น ถ้าเริ่มต้นด้วยกิจกรรมใหญ่ ๆ ยุ่งยาก และมาก และไม่ประสบความสำเร็จ ทำให้นักเรียนเบื่อ เกิดความท้อถอย ควรคำนึงถึงสภาพของโรงเรียน ท้องถิ่น สถานที่ บุคลากร งบประมาณ และส่วนประกอบอื่น ๆ ด้วย

12. ควรมีการเก็บบันทึก ประเมินผล กิจกรรมที่ทำไปแล้ว เมื่อทำกิจกรรมไปแล้ว ควรได้มีการบันทึกและประเมินผลการทำกิจกรรมเก็บเข้าแฟ้มอย่างดี ข้อความที่จดบันทึกควรละเอียด ครอบคลุม ทุกเรื่อง เช่น วัตถุประสงค์ วิธีการจัด ผลที่ได้รับ ตลอดจนข้อคิดเห็นต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

13. กิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนควรให้ชุมชนมีส่วนร่วมด้วย การจัดกิจกรรมในโรงเรียนโดยไม่ให้ชุมชนรู้เห็นและร่วมกิจกรรมบ้าง ย่อมก่อให้เกิดผลเสีย คือ จะไม่ได้รับการสนับสนุนจากชุมชนเท่าที่ควร ดังนั้นโรงเรียนควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนได้ทราบ และบางกิจกรรมอาจขอความร่วมมือจากชุมชนด้วย ซึ่งชุมชนจะมีกำลังผลักดันเกื้อหนุนกิจกรรมนักเรียนได้เป็นอย่างดี

14. กิจกรรมนักเรียน ควรได้รับความสำคัญเท่าเทียมกับกิจกรรมในหลักสูตร

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2546 : 2) เสนอหลักการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนดังนี้

1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นรูปแบบ

2. จัดให้เหมาะสมกับวัย วุฒิภาวะ ความสนใจ ความถนัด และความสามารถของผู้เรียน และวัฒนธรรมที่ดำรง
3. บูรณาการวิชาการกับชีวิตจริงให้ผู้เรียน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการเรียนรู้ตลอดชีวิต และรู้สึกสนุกกับการใฝ่รู้ใฝ่เรียน
4. ใช้กระบวนการกลุ่มในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ฝึกให้คิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์ จินตนาการ ที่เป็นประโยชน์และสัมพันธ์กับชีวิตในแต่ละช่วงวัยอย่างต่อเนื่อง
5. จำนวนสมาชิกมีความเหมาะสมกับลักษณะของกิจกรรม
6. มีการกำหนดเวลาในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม สอดคล้องกับวิถีทัศน์และเป้าหมายของสถานศึกษา
7. ผู้เรียนเป็นผู้ดำเนินการ มีครูเป็นที่ปรึกษา ถือเป็นหน้าที่และงานประจำโดยคำนึงถึงความปลอดภัย
8. ยึดหลักการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้ครู พ่อแม่ ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กร ทั้งภาครัฐ และเอกชน มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม
9. มีการประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม โดยวิธีการที่หลากหลายและสอดคล้องกับกิจกรรม อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

จากหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 กระบวนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจึงต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ โดยจัดเนื้อหาสาระและกิจกรรมให้สอดคล้องกับความสนใจ และความถนัดของผู้เรียน คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล ฝึกทักษะกระบวนการคิด การจัดการ การเผชิญสถานการณ์ และการประยุกต์ความรู้มาใช้ในการป้องกัน แก้ปัญหา เรียนรู้จากประสบการณ์จริง

2.2 บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

“ผู้บริหาร” เป็นบุคคลสำคัญที่สุดในการจัดกิจกรรม เพราะผู้บริหารจะเป็นตัวจักรสำคัญของโรงเรียนในการวางแผนงาน ดำเนินงานและประสานงาน และศึกษานิเทศก์ให้หน่วยงาน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา (2533 : 1 – 2) ได้กำหนดหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนไว้ ในหนังสือคู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังต่อไปนี้

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารต่อการจัดกิจกรรมนักเรียน

1. กำหนดนโยบายของโรงเรียนในการจัดกิจกรรมให้แน่ชัด
2. กำหนดระเบียบการจัดกิจกรรมนักเรียน
3. วางแผนงานกิจกรรมนักเรียนโดยรวบรวมข้อมูลและศึกษาสภาพความพร้อมของโรงเรียน ด้านบุคลากร สถานที่ อุปกรณ์ งบประมาณ
4. ตัดสินใจเลือกเปิดกิจกรรมตามความพร้อม

5. รายงานการจัดกิจกรรมนักเรียนประเภทต่าง ๆ และการจัดชุมนุมต่าง ๆ ในแต่ละภาคเรียน ให้เจ้าสังกัดทราบ

6. ส่งยกเลิกหรือระงับกิจกรรมหรือชุมนุมต่าง ๆ ที่เห็นว่าก่อให้เกิดปัญหาหรือไม่เหมาะสม

7. จัดระบบงานหรือรูปองค์การของสายงานบริหารงานกิจกรรม

8. กำหนดขอบข่ายหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดวิชากิจกรรม และครูกิจกรรม ให้ชัดเจน

9. รวบรวมความคิดเห็น ข้อเสนอจากทุกฝ่ายเพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรมและนำไปสู่การปรับปรุงงานต่อไป

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (2545 : 8 – 10) เสนอบทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ต้องพิจารณาถึงความพร้อมของสถานศึกษา ความต้องการของผู้เรียน และชุมชน โดยเน้นความหลากหลายทั้งรูปแบบ และวิธีการ เน้นการปฏิบัติจริงเป็นหมู่คณะ สัมพันธ์กับชีวิตผู้เรียน รวมทั้งมีการตรวจสอบประเมินผลในสภาพจริง การบริหารจัดการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งจำแนกได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษาร่วมกับคณะกรรมการกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนหรือหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กำหนดนโยบายแนวทางปฏิบัติ กล่าวคือ ศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 และคู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามคำสั่งของกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดระเบียบและหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษา ศึกษาข้อมูลแหล่งวิทยาการการเรียนรู้ในชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งกำหนดและมอบหมายบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษา

2. นิเทศและติดตาม หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษาให้การช่วยเหลือ แนะนำให้คำปรึกษา ติดตาม และการจัดทำแผนงาน โครงการ ปฏิทินงานของหัวหน้ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและอนุมัติให้ความเห็นชอบ ตลอดจนนิเทศ ติดตามการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา และเป้าหมายของการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

3. ส่งเสริมและสนับสนุน หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมที่หลากหลายสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมที่เน้นวัฒนธรรมหรือภูมิปัญญาท้องถิ่น และสนับสนุนทรัพยากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดจนให้คำปรึกษาแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

4. ประเมินและรายงาน หมายถึงผู้บริหารสถานศึกษารับทราบผลการประเมินผล พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและรายงานให้คณะกรรมการสถานศึกษาทราบเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในภาคเรียนต่อไป

3. พฤติกรรมของผู้บริหารสถานศึกษา

3.1 ด้านแรงจูงใจ

3.1.1 ความหมายของแรงจูงใจ

แรงจูงใจเป็นพลังที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งในการบริหาร เพราะเป็นปัจจัยที่กระตุ้นให้บุคคลทุกระดับปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนด้วยความเต็มใจ ไปในทิศทางที่ถูกต้อง และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาที่ดีจะต้องมีรูปแบบแรงจูงใจที่เหมาะสมกับสถานการณ์

พรณราย ทวีพะประภา (2529 : 41) ได้กล่าวไว้ว่าคำว่า “การจูงใจ” หรือ “แรงจูงใจ” มีเนื้อหาลักษณะเหมือนกันซึ่งมาจากคำว่า “motivation” รากศัพท์เดิมเป็นภาษาละติน คือ คำว่า “movere” แปลว่า สภาวะที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม 3 ทิศทาง คือ สภาวะที่ไปทำให้เกิดพฤติกรรม หรือที่ไปยับยั้งพฤติกรรม หรือที่ไปกำหนดแนวทางพฤติกรรมที่จะแสดงออก

กิติ ตยัคคานนท์ (2532 : 118 – 120) กล่าวว่า แรงจูงใจเป็นพลังจิตที่อยู่ในตัวบุคคลแต่ละคน ซึ่งทำหน้าที่เร้าให้บุคคลนั้นกระทำการสิ่งใดสิ่งหนึ่งออกมา จนกระทั่งสำเร็จบรรลุเป้าหมายในที่สุด พลังจิตนี้เกิดจากการกระตุ้นหรือสิ่งเร้าต่าง ๆ ภายในหรือภายนอกร่างกาย

กังวล เทียนกัณฑ์เทศน์ (2535 : 394) กล่าวว่า แรงจูงใจ (motive) จะเกิดขึ้นได้ต้องมีแรงขับ (drive) และแรงขับจะเกิดขึ้นได้จะต้องมีความต้องการ (needs) บางตำราถือว่าแรงขับ (drive) กับแรงจูงใจ (motive) เป็นคำที่มีความหมายเดียวกันใช้แทนกันได้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคนอื่น ๆ (2539 : 236) การจูงใจเป็นสิ่งเร้าและความพยายามที่ตอบสนองความต้องการหรือเป้าหมายเพื่อให้เกิดความพึงพอใจ

เทพนม เมืองแมน และสวีส สุวรรณ (2540 : 21) กล่าวว่า คำว่าแรงจูงใจ (Motivation) มาจากศัพท์ภาษาละตินว่า Movere ซึ่งมีความหมายว่า การเคลื่อนไหว (Move) แรงกระตุ้น (Motive) เป็นภาวะภายในอันหนึ่งที่เป็นพลังสิ่งกระตุ้น นำการกระทำของมนุษย์ไปในทิศทางที่จะทำให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ต้องการ

ชนิดา เพชรทองคำ (2542 : 314) ให้ความหมายของแรงจูงใจว่า เป็นองค์ประกอบที่ไปกระตุ้นบุคคลให้เกิดพลังและนำไปสู่การกระทำ

ไกรวุธ พนมพงษ์ (2544 : 26) ได้นิยามแรงจูงใจ คือ ความจำเป็น ความต้องการ แรงกระตุ้น ความปรารถนา หรือแรงผลักดันในแต่ละบุคคล และจะนำไปสู่เป้าหมายซึ่งอาจเป็นไปโดยจิตใต้สำนึกก็ได้

روبบินส์ (Robbins. 1994 : 42) ได้ให้ความหมายของแรงจูงใจว่า หมายถึงความปรารถนาที่จะกระทำบางสิ่งบางอย่าง ภายใต้เงื่อนไขของความสามารถ ความพึงพอใจ และความต้องการของแต่ละบุคคล

ฮอย และมิสเกล (Hoy & Miskel. 2001 : 168) อธิบายว่า แรงจูงใจ หมายถึงสภาวะที่อินทรีย์ถูกกระตุ้นให้แสดงพฤติกรรมไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายของแต่ละบุคคล สภาวะการณ์ที่ก่อให้เกิดแรงจูงใจเป็นสิ่งที่มีความยุ่งยากซับซ้อนอาจอยู่ในรูปของกำลัง (forces) แรงขับ (drives) ความต้องการ (need) สภาวะความเครียด (tension states) และอื่น ๆ

จากความหมายแรงจูงใจที่กล่าวมาข้างต้นจึงพอสรุปได้ว่าแรงจูงใจ หมายถึงภาวะใด ๆ หรือพลัง หรือกลวิธี หรือตัวกระตุ้น ที่มีอำนาจผลักดันให้บุคคลแสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อให้ประสบความสำเร็จหรือบรรลุตามเป้าหมาย

3.1.2 ความสำคัญของแรงจูงใจ

การจูงใจหรือแรงจูงใจมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน โดยแรงจูงใจก่อให้เกิดการจูงใจในบุคคล ซึ่งเป็นรูปธรรมหรือนามธรรมที่มาจากหลายสาเหตุ นำไปสู่พฤติกรรมหลากหลายรูปแบบของบุคคล บางครั้งมีลักษณะแบบตรงไปตรงมาหรืออาจจะมีความซับซ้อนกันก็ได้

สมพงษ์ เกษมสิน (2523 : 316 – 317) กล่าวว่าแรงจูงใจหรือการจูงใจ (Motivation) เป็นภาระหน้าที่อันสำคัญที่นักบริหารและหัวหน้างานจะต้องสร้างสรรค์ และจัดให้มีขึ้นในองค์การหรือหน่วยงาน เพื่อเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานขององค์การ เพราะแรงจูงใจหรือการจูงใจ จะช่วยบำบัดความต้องการ ความจำเป็นและความเดือดร้อนของบุคคลในองค์การได้จะทำให้ขวัญในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ดีขึ้นมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์ต่อการบริหารงาน ดังนี้ คือ

1. เสริมสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่แต่ละบุคคลในองค์การ และแก่มุมคณะเป็นการสร้างพลังร่วมกันของกลุ่ม
2. ส่งเสริมและเสริมสร้างสามัคคีธรรมในหมู่คณะ เป็นการสร้างพลังงานด้วยความสามัคคี
3. สร้างกำลังขวัญและทำที่ที่ดีในการปฏิบัติงานแก่คนงานและพนักงานเจ้าหน้าที่ในองค์การ
4. ด้วยเสริมสร้างให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การ
5. ช่วยทำให้การควบคุมงานดำเนินไปด้วยความราบรื่น อยู่ในกรอบแห่งระเบียบวินัย และมีศีลธรรมอันดีงาม ลดอุบัติเหตุและอันตรายในการปฏิบัติงาน
6. เกื้อหนุนและจูงใจให้สมาชิกขององค์การเกิดความคิดสร้างสรรค์ ในกิจการต่าง ๆ ในองค์การ เป็นการสร้างความก้าวหน้าให้แก่พนักงานและองค์การ
7. ทำให้เกิดศรัทธาและความเชื่อมั่นในองค์การที่ตนปฏิบัติงานอยู่ ทำให้เกิดความสุขกาย สุขใจ และความพึงพอใจในการทำงาน
8. การจูงใจก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

สุโท เจริญสุข (2532 : 18) กล่าวถึงความสำคัญของแรงจูงใจว่า ผู้บริหารสามารถใช้แรงจูงใจเพื่อสร้างความพอใจในการทำงาน โดยผู้บริหารจะต้องหาสิ่งจูงใจเพื่อให้บุคลากรมีกำลังใจในการทำงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การเป็นอย่างยิ่ง

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 27) กล่าวว่าไว้ว่าความสำคัญของแรงจูงใจสามารถกระตุ้นให้บุคลากรในองค์การ ไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารจะต้องหาสิ่งจูงใจ ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญมากที่สุดอย่างหนึ่งของผู้บริหาร

จากความสำคัญของแรงจูงใจ สามารถกล่าวได้ว่าแรงจูงใจเป็นสิ่งจำเป็นประการหนึ่ง ในการทำงานร่วมกันของบุคลากรในองค์การ ซึ่งผู้บริหารจำเป็นจะต้องรู้จักวิธีการในการสร้างแรงจูงใจในองค์การ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จขององค์การ

3.1.3 ทฤษฎีแรงจูงใจ

ทฤษฎีแรงจูงใจมีหลายทฤษฎีที่สามารถจัดเป็นกลุ่มได้ 3 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ (1) กลุ่มทฤษฎีทางเนื้อหา (content theories) เป็นทฤษฎีที่เน้นความต้องการที่อยู่ภายในตัวบุคคลในฐานะที่เป็นแรงจูงใจของการกระทำและเป็นทฤษฎีที่อธิบายเนื้อหาของงาน ได้แก่ ความสำคัญและความเจริญก้าวหน้าของงาน เป็นต้น (2) กลุ่มทฤษฎีกระบวนการ (process theories) เป็นทฤษฎีที่อธิบายกระบวนการในการทำงาน ได้แก่ กระบวนการทางจิตวิทยา เป็นต้น และเป็นทฤษฎีที่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับว่าบุคคลถูกจูงใจด้วยเป้าหมายอะไรและอย่างไร และ (3) กลุ่มทฤษฎีเสริมแรงหรือทฤษฎีการเรียนรู้ (reinforcement theories) เป็นทฤษฎีที่สนใจว่าผลลัพธ์ของการกระทำในอดีตส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมในอนาคตอย่างไร แต่สำหรับในที่นี้จะขอเสนอสาระสำคัญเฉพาะทฤษฎีทางเนื้อหาที่ผู้บริหารรู้จักดีที่สุด และเกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้

1. ทฤษฎีความต้องการตามลำดับขั้นของมาสโลว์ (Maslow's hierarchy of needs)

มาสโลว์ (Robbins. 1994 : 42 – 44 ; citing Maslow. 1954 *Motivation and personality*. pp. 42 – 44) ได้ตั้งข้อสมมติฐานเกี่ยวกับความต้องการของบุคคลไว้ว่า บุคคลทุกคนมีความต้องการเป็นลำดับขั้นมี 5 ขั้น ดังนี้

ขั้นแรก คือ ความต้องการทางกายภาพ (physiological need) ได้แก่ ความหิว กระหาย ที่พักอาศัย ความต้องการทางเพศ และความต้องการทางสรีระอื่น ๆ

ขั้นที่สอง คือ ความต้องการความปลอดภัย (safety need) ได้แก่ ความต้องการความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และปราศจากอันตรายทั้งทางร่างกายและจิตใจ

ขั้นที่สาม คือ ความต้องการทางสังคม (social need) ได้แก่ ความต้องการความรัก ความรู้สึกว่าเป็นเจ้าของ การได้รับการยอมรับ และต้องการมีเพื่อน

ขั้นที่สี่ คือ ความต้องการที่ได้รับการยกย่องนับถือ (esteem need) ปัจจัยภายใน ได้แก่ ความต้องการเคารพนับถือตนเอง ความต้องการเป็นอิสระ และความต้องการความสำเร็จสำหรับ

ปัจจัยภายนอก ได้แก่ ความต้องการมีสถานภาพในสังคม ความต้องการให้ผู้อื่นยกย่องให้เกียรติและให้ความสนใจตน

ขั้นที่ห้า คือ ความต้องการความสำเร็จในชีวิต (self – actualization) ได้แก่ ความต้องการความเจริญก้าวหน้า ความต้องการให้ตนเองมีศักยภาพในการบรรลุความสำเร็จ และความต้องการให้ตนเองบรรลุความหวังในชีวิต

มาสโลว์ได้แบ่งความต้องการทั้ง 5 ข้อนี้ ออกเป็น 2 ระดับ ความต้องการระดับต่ำและระดับสูง ความต้องการระดับต่ำ ได้แก่ ความต้องการทางกายภาพ และความต้องการความปลอดภัย และความต้องการระดับสูง ได้แก่ ความต้องการทางสังคม ความต้องการที่ได้รับการยกย่องนับถือและความต้องการความสำเร็จในชีวิต มาสโลว์มีความเชื่อว่ามนุษย์ทุกคนมีความต้องการอยู่ตลอดเวลา ความต้องการของมนุษย์มีลักษณะเป็นลำดับขั้นจากต่ำไปหาสูง ตามลำดับเมื่อความต้องการขั้นหนึ่งได้รับการตอบสนองแล้วก็จะไม่เป็นสิ่งจูงใจสำหรับพฤติกรรมนั้นต่อไปอีกบุคคลจะถูกจูงใจด้วยความต้องการที่อยู่สูงขึ้นไปที่ยังไม่ได้รับการตอบสนอง และบางครั้งความต้องการของมนุษย์จะมีมากมาย ความต้องการอย่างหนึ่งอาจยังไม่ทันหมด ความต้องการอย่างอื่นก็จะเกิดขึ้นมา

2. ทฤษฎีเอ็กซ์และทฤษฎีวายของแมคเกรเกอร์ (McGregor's theory X and theory Y)

แมคเกรเกอร์ (Robbins. 1994 : 44 – 45 ; Rainey. 1993 : 25 ; citing McGregor. 1960. *The human side of enterprise*. pp. 44 – 45) กล่าวว่า ลักษณะธรรมชาติของมนุษย์สามารถแบ่งออกได้เป็นสองกลุ่มคือ กลุ่มแรกเรียกว่า ทฤษฎี X และอีกกลุ่มหนึ่งเรียกว่า ทฤษฎี Y ซึ่งก็สอดคล้องกับแนวความคิดของมาสโลว์ที่แบ่งความต้องการเป็นสองระดับ แต่ทฤษฎีนี้เป็นความคิดของผู้บริหารที่มีต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาโดยมีข้อสมมติฐานดังนี้

2.1 ภายใต้ทฤษฎี X ผู้บริหารจะมีการตั้งข้อสมมติฐานต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาของตน ดังนี้

2.1.1 คนงานโดยทั่วไปไม่ชอบทำงานและพยายามหลีกเลี่ยงงานเท่าที่จะเป็นไปได้

2.1.2 เมื่อคนงานโดยทั่วไปไม่ชอบทำงาน เขาทั้งหลายจึงต้องถูกบังคับ ควบคุมหรือข่มขู่ด้วยการลงโทษเพื่อความสำเร็จของงานตามเป้าหมายที่ต้องการ

2.1.3 คนงานจะชอบหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบ แสวงหาผู้ให้คำแนะนำช่วยเหลืออย่างเป็นทางการเท่าที่จะเป็นไปได้

2.1.4 คนงานส่วนใหญ่จะต้องการความปลอดภัยในการทำงานมากกว่าปัจจัยอื่น ๆ และมีความทะเยอทะยานเล็กน้อย

2.2 แมคเกรเกอร์ได้ตั้งข้อสมมติฐานของมนุษย์ที่อยู่ภายใต้ ทฤษฎี Y ดังนี้

2.2.1 คนงานมีความสามารถที่จะทำงานเท่า ๆ กับการพักผ่อนและการเล่น

2.2.2 คนงานสามารถทำงานได้โดยการแนะนำตนเอง และควบคุมตนเอง ถ้าเขามีความผูกพันกับวัตถุประสงค์

2.2.3 คนงานโดยทั่วไปสามารถเรียนรู้ถึงความรับผิดชอบ และแสวงหาความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น

2.2.4 คนงานทุกคนมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ นั่นคือมีความสามารถในการตัดสินใจที่ดี ถ้าเรายอมรับตามการวิเคราะห์ของแมคเกรเกอร์แล้วในการจูงใจผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา บุคคลตามทฤษฎี X ก็ต้องให้ทุกคนได้รับสนองความต้องการระดับต่ำ และบุคคลตามทฤษฎี Y ก็ต้องให้ทุกคนได้รับสนองความต้องการระดับสูงตามแนวความคิดของมาสโลว์ สำหรับแมคเกรเกอร์เองมีความเชื่อว่าข้อสมมติฐานของบุคคลน่าจะตรงตามทฤษฎี Y มากกว่าทฤษฎี X ดังนั้นการสร้างแรงจูงใจให้คนทำงานได้ผลสูงสุด ควรจะให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ทำทนายและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกลุ่ม อย่างไรก็ตามข้อสมมติฐานตามทฤษฎี X และทฤษฎี Y จะมีความเหมาะสมเพียงใดขึ้นอยู่กับสถานการณ์นั้น ๆ ด้วย

3. ทฤษฎีสององค์ประกอบของเฮิร์ซเบิร์ก (Herzberg's two – factor theory)

เฮิร์ซเบิร์ก และเพื่อนร่วมงานของเขา (Gray & Starke. 1984 : 78 – 82 ; citing Herzberg; Mausner; & Synderman. 1959. *The Motivation to Work..* pp. 45 - 49) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับเจตคติที่มีต่องานบนพื้นฐานของการตอบสนองของนักวิศวกรและนักบัญชี 200 คน เฮิร์ซเบิร์กพบว่าความพึงพอใจในงาน (job satisfaction) และความไม่พึงพอใจในงาน (job dissatisfaction) ไม่ได้มีสาเหตุมาจากปัจจัยกลุ่มเดียวกัน กล่าวคือ สาเหตุที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในงาน คือ ปัจจัยจูงใจ (motivators) ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับเนื้อหาของงาน เป็นปัจจัยที่จูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานเป็นอย่างดีและนำไปสู่ความรู้สึกพึงพอใจในงานที่ปฏิบัติถ้าขาดปัจจัยเหล่านี้ จะมีผลกระทบต่อความไม่พึงพอใจน้อยมาก และสาเหตุที่ทำให้เกิดความไม่พึงพอใจในงาน คือ ปัจจัยอนามัย (hygienes) ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมขององค์การที่พวกเขาปฏิบัติอยู่ จะเป็นปัจจัยที่ป้องกันไม่ให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานที่ปฏิบัติเท่านั้น ถ้าหากว่าปัจจัยเหล่านี้ได้รับการประเมินในทางบวก ก็มีใช้หมายความว่า ปัจจัยเหล่านี้จะทำให้เกิดความพึงพอใจในงานที่ปฏิบัติดังปรากฏในตาราง 1 ดังนี้

ตาราง 1 การเปรียบเทียบปัจจัยจูงใจและปัจจัยอนามัย

ปัจจัยจูงใจ	ปัจจัยอนามัย
ความสำเร็จในการทำงาน (achievement)	นโยบายและการบริหารขององค์กร (company policy , administration)
การยกย่องหรือยอมรับในผลงาน (recognition)	เทคนิคการบังคับบัญชา (technical supervision)
ความก้าวหน้าในหน้าที่ (advancement)	ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในงาน (interpersonal relations)
เนื้อหาของงาน (work itself)	เงินเดือน (salary)
การมีโอกาสเจริญเติบโต (possibility of growth)	ความมั่นคงปลอดภัยในการทำงาน (job security)
ความรับผิดชอบ (responsibility)	ชีวิตส่วนตัว (personal life)
	สภาพในการทำงาน (working conditions)
	สวัสดิการพิเศษในการทำงาน (fringe benefits)
	สถานภาพ (status)

ที่มา : Gray, Jerry L. and Starke, Frederick A. (1984). *Organizational Behavior : Concepts and Applications*. p. 79.

จากผลการวิจัยนี้ทำให้เฮิร์ชเบิร์กได้แย้งข้อสมมติฐานที่เคยเป็นที่ยอมรับแต่เดิม แนวความคิดความพึงพอใจในงาน และความไม่พึงพอใจในงานจะอยู่ปลายสุดขอบแต่ละข้างของแนวต่อเนื่อง โดยเขายืนยันว่า ปัจจัยที่นำไปสู่ ความพึงพอใจในงานจะแตกต่างไปจากปัจจัยที่นำไปสู่ความ ไม่พึงพอใจในงาน ปัจจัยอนามัยจะเป็นสาเหตุทำให้คนเกิดความไม่พึงพอใจในงาน แต่ไม่ได้หมายความว่า ปัจจัยเหล่านี้จะทำให้คนมีความพึงพอใจในงาน และปัจจัยจูงใจจะเป็นปัจจัยที่ทำให้คนเกิดความพึงพอใจในงานเท่านั้น แนวความคิดอันเคยเป็นที่ยอมรับมาแต่เดิม และแนวความคิดของเฮิร์ชเบิร์กปรากฏในภาพประกอบ 2

ทัศนคติอันเป็นที่ยอมรับมาแต่เดิม (the generally accepted view)

ความไม่พึงพอใจในงาน
(job dissatisfaction)

ความพึงพอใจในงาน
(job satisfaction)

ทัศนะของเฮิร์ซเบิร์ก (the Herzberg view)

ไม่มีความไม่พึงพอใจในงาน
(no job dissatisfaction)

(ปัจจัยจูงใจ)

ความพึงพอใจในงาน
(job satisfaction)

ไม่มีความไม่พึงพอใจในงาน
(no job dissatisfaction)

(ปัจจัยอนามัย)

ความพึงพอใจในงาน
(job satisfaction)

ภาพประกอบ 2 แนวต่อเนื่องของความพึงพอใจในงาน

ที่มา : Gray, Jerry L. and Starke, Frederick A. (1984). *Organizational Behavior : Concepts and Applications*. p. 79.

4. ทฤษฎีความต้องการของเมอร์เรย์ (Murray's need theory)

เมอร์เรย์ (Hjelle and Ziegler. 1981 : 153 – 159 ; citing Murray. 1938 *The Motivation to Work*.. pp. 45 - 49) มีความเชื่อว่า บุคลิกภาพของมนุษย์แต่ละคนจะเป็นเช่นใดนั้น จะต้องพิจารณาร่วมกันระหว่างคุณลักษณะภายในของแต่ละคนและสภาพแวดล้อมของเขา เพราะทั้งสองอย่างนี้จะมีการปฏิสัมพันธ์ นั่นคือ ชีวิตความเป็นอยู่ของมนุษย์แต่ละคนย่อมขึ้นอยู่กับสภาวะ 3 อย่าง ซึ่งอธิบายได้ตามแนวความคิดของทฤษฎีศูนย์กลาง คือ

ความต้องการ (need) หมายถึง สิ่งที่เป็นแรงผลักดันหรือแรงขับภายในตัวบุคคล (what drives people)

ความกดดัน (press) หมายถึง สภาพแวดล้อมของบุคคล (the person's environment)

ความสัมพันธ์ (thema) หมายถึง การปฏิสัมพันธ์ระหว่างความต้องการภายในตัวบุคคลและสภาพแวดล้อมภายนอก

เมอร์เรย์ ได้ตั้งสมมติฐานของความต้องการ (need) ไว้ว่า เปรียบเสมือนโครงสร้างที่คอยให้ความช่วยเหลือในการเกิดแรงขับเคลื่อนส่วนต่าง ๆ ของสมอง ซึ่งอาจจะเกิดจากการยุงส่งเสริมจากภายในหรือสภาพแวดล้อมภายนอกร่างกาย ตัวอย่างเช่น ความต้องการความสำเร็จ (need for achievement) ซึ่งเมอร์เรย์ได้สนใจศึกษามากที่สุดในบรรดาความต้องการทั้งหมด และได้ตั้งข้อสมมติฐานเกี่ยวกับความต้องการความสำเร็จไว้ดังนี้ (1) ความต้องการความสำเร็จ เป็นสิ่งที่ไม่มีตัวตนที่ไม่สามารถมองเห็นได้ ไม่มีความรู้สึก ไม่มีกลิ่นและไม่มีรส แต่อย่างไรก็ตามความต้องการความสำเร็จ จะเป็นตัวการสำคัญที่ส่งผลโดยตรงให้บุคคลกระทำการกิจกรรมต่าง ๆ (2) ความต้องการความสำเร็จ เป็นแรงขับเคลื่อนส่วนต่าง ๆ ของสมอง ซึ่งอาจเกิดจากภายในหรือภายนอกอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น นักเรียนที่มีความต้องการความสำเร็จอยู่ระดับสูง จะแสวงหาสภาพการณ์ภายนอกที่คิดว่าจะช่วยให้ตนเองได้รับความสำเร็จ เช่น เชื่อฟังคำแนะนำของครูอาจารย์ นำผลงานไปลงพิมพ์ในวารสาร เป็นต้น (3) ความต้องการความสำเร็จเปรียบเสมือนความต้องการทั้งหมดของเมอร์เรย์ ซึ่งมีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการทางจิตวิทยาด้านการรับรู้ (perception) เช่น นักเรียนที่มีความต้องการความสำเร็จอยู่ระดับสูงต้องการที่จะรับรู้ผลการสอบครั้งสุดท้าย เพราะเขาถือว่าเป็นโอกาสสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ แต่สำหรับนักเรียนที่มีความต้องการความสำเร็จอยู่ระดับต่ำ ก็รับรู้เพียงแต่ว่าการสอบครั้งสุดท้ายเป็นแค่เพียงเกมอย่างหนึ่งเท่านั้น นั่นคือ ความต้องการ (need) เป็นตัวกำหนดวิถีชีวิตของมนุษย์โดยเกิดจากการรับรู้ คิด มีความรู้สึก และนำไปสู่การลงมือปฏิบัติ

นอกจากนี้ เมอร์เรย์ได้เสนอไว้ว่าถ้าเราต้องการที่จะทราบว่าบุคคลใดมีความต้องการ (need) ประเภทใด มีเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาอยู่ 5 ประการด้วยกันคือ (1) ผลของพฤติกรรมขั้นสุดท้าย เช่น นักเรียนที่มีความต้องการความสำเร็จอยู่ระดับสูง เราแน่ใจได้ว่าเขาต้องการผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับเกรด A ในการสอบครั้งสุดท้ายและเขาจะทำรายงานให้ดีที่สุด หรือทำโครงการเรียนให้มีคุณภาพสูงที่สุด (2) แบบแผนของพฤติกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น นักเรียนที่มีความต้องการความสำเร็จอยู่ระดับสูง นักเรียนเหล่านี้จะต้องมีการเตรียมตัวในการสอบอย่างหนักในห้องสมุด หรือห้องทดลอง (3) การเลือกพฤติกรรมในการตอบสนองต่อสิ่งเร้าที่รู้ว่าจะนำไปสู่เป้าหมาย เช่น นักเรียนที่มีความต้องการความสำเร็จอยู่ระดับสูง จะเลือกซื้อเฉพาะหนังสือที่เห็นว่ามีความสำคัญและมีคุณค่าอันที่จะนำไปสู่การทำคะแนนได้ดีแต่ละวิชา (4) การแสดงออกทางอารมณ์ให้เห็นอย่างชัดเจนว่ามีความต้องการที่จะทำแต่สิ่งที่ดี มีความต้องการเกรด A แต่ละวิชา เป็นต้น (5) ความพึงพอใจ บุคคลเมื่อได้รับการตอบสนองตามความต้องการของตน บุคคลนั้นก็จะแสดงออกถึงความไม่พึงพอใจ

เมอร์เรย์ (Hjelle and Ziegler. 1981 : 153 – 159 ; citing Murray. 1938. *The Motivation to Work*. pp. 45 - 49) ได้ทำการศึกษาอย่างละเอียดรอบคอบ ที่คลินิกจิตวิทยาแห่งมหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด (the Harvard Psychological Clinic) ในปี ค.ศ. 1930 เมอร์เรย์ได้เสนอบัญชีรายการแรงจูงใจที่เกี่ยวกับความต้องการทางกายภาพ (Viscerogenic or physiological needs) ไว้จำนวน 12 รายการ ซึ่งถือว่าเป็นความต้องการปฐมภูมิ (primary needs) โดยมีกำเนิดมาจากความต้องการของบุคคล สะท้อนให้เห็นว่าเป็นความต้องการทางกายภาพของชีวิตมนุษย์ เช่น ความต้องการอาหาร น้ำ อากาศ การขับถ่าย และความต้องการ อื่น ๆ ที่เป็นกิจกรรมในการประคับประคองชีวิตความเป็นอยู่และแรงจูงใจของคนที่เกี่ยวข้องกับความต้องการทางจิตใจ ไว้จำนวน 28 รายการ ซึ่งเป็นความต้องการที่เกิดมาจากความต้องการทางกายภาพ จึงถือว่าเป็นความต้องการทุติยภูมิ แต่อย่างไรก็ตามเมอร์เรย์ เชื่อว่าความต้องการทางจิตใจมีความสำคัญต่อบุคคลในด้านความสัมพันธ์ เพราะความสัมพันธ์ของคนเราส่วนใหญ่เป็นเรื่องของความคิดจิตใจมากกว่าร่างกาย และบางครั้งความต้องการทางจิตใจจะกลายเป็นสิ่งที่มีอิทธิพลเหนือกว่าความต้องการทางกายภาพ เช่น คนที่มีความต้องการแสดงความเห็นอกเห็นใจต่อผู้อื่นอยู่ระดับสูง ก็ต้องเสี่ยงชีวิตของเขาในการช่วยเหลือผู้อื่น เป็นต้น และในการนี้ เมอร์เรย์มีความเชื่อว่า การที่จะพิจารณาถึงความแตกต่างของบุคคลสามารถพิจารณาได้จากความต้องการ ของบุคคล เพราะความต้องการจะส่งผลโดยตรงต่อการแสดงออกทางพฤติกรรมของบุคคล บุคคลที่มีความต้องการแตกต่างกันก็จะแสดงพฤติกรรมแตกต่างกันไปด้วย เมอร์เรย์ได้ตั้งสมมติฐานเกี่ยวกับความต้องการไว้มากมายหลายชนิดดังกล่าวแล้ว ซึ่งความต้องการเหล่านี้ได้มีอิทธิพลต่อทฤษฎีแรงจูงใจและทฤษฎีบุคลิกภาพที่ได้พัฒนาขึ้นมาภายหลังอย่างมาก จำนวนของความต้องการทางจิตใจของเมอร์เรย์ที่ได้ระบุไว้เป็นตัวอย่าง มีดังนี้

4.1 ความต้องการความสำเร็จ (need for achievement) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ ต้องการความสำเร็จบางสิ่งบางอย่างแม้ความสำเร็จนั้น จะได้มาด้วยความยากลำบาก ต้องการมีความรู้ในวิชาอย่างถ่องแท้แจ่มแจ้ง จัดการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยความชำนาญ ต้องการมีชีวิตความเป็นอยู่หรือความคิดที่เป็นอิสระเท่าที่จะเป็นไปได้ ต้องการเอาชนะอุปสรรคและรักษาไว้ซึ่งมาตรฐานขั้นสูง ต้องการพิสูจน์ตนเองว่าดีเลิศ ต้องการแข่งขันและทำดีกว่าผู้อื่น

4.2 ความต้องการทางสังคม (need for affiliation) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ ทำตัวให้ใกล้ชิด และให้ความร่วมมืออย่างจริงใจกับผู้อื่น หรือ แสดงการตอบแทนซึ่งกันและกัน เช่น ทำตนเป็นคนที่ย้ายคลึงสมาชิกหรือเหมือนกับสมาชิกในกลุ่ม ต้องการช่วยเหลือผู้อื่น รักษาความซื่อสัตย์ต่อเพื่อน

4.3 ความต้องการทางอำนาจ (need for dominance) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ ต้องการควบคุมสภาพแวดล้อมของผู้อื่น ต้องการมีอิทธิพลหรือกำหนดพฤติกรรมของผู้อื่นโดยใช้

วิธีการให้คำแนะนำ ชักชวน หรือออกคำสั่ง ต้องการให้ผู้อื่นเชื่อถือความคิดเห็นของตนเองว่ามีความถูกต้อง

4.4 ความต้องการแสดงออกหรือโอ้อวด (need for exhibition) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ ต้องการทำให้เกิดความประทับใจ ต้องการให้เห็นและได้ยิน ต้องการทำให้ตื่นเต้น ตริ่งใจ หลงใหล สนุกสนาน รบรวนจิตใจอย่างรุนแรงและฉับพลัน หรือให้ความบันเทิงเพลิดเพลินต่อผู้อื่น ต้องการดึงดูดใจโดยการทำทางที่เป็นอยู่เสมอ ทำท่าที่แทนคำพูด หรือพูดเน้นหนัก ต้องการผูกขาดในการสนทนาเพียงผู้เดียว

4.5 ความต้องการหลีกเลี่ยงการอับอาย (need for infavoidance) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ ต้องการหลีกเลี่ยงความอับอาย ต้องการจะหนีให้พ้นจากสถานการณ์ที่ทำให้ยุ่งใจซึ่งอาจจะนำไปสู่การดูแคลนหรือทำให้เสียค่า ละเว้นจากการกระทำเนื่องจากกลัวเกิดความล้มเหลว คบหาสมาคมกับพวกที่ด้อยกว่า ปิดบังสิ่งที่จะทำให้เสียหาย

4.6 ความต้องการทำนุบำรุงผู้อื่น (need for nurturance) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ แสดงความเห็นอกเห็นใจ และทำให้บุคคลที่ต้องการความช่วยเหลือบุคคลที่อยู่ในอันตราย อบรมเลี้ยงดู ช่วยเหลือ สนับสนุน ปลอบใจ ปกป้อง ให้ความสะดวกสบาย และให้การดูแลรักษา

4.7 ความต้องการความเป็นระเบียบเรียบร้อย (need for order) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ วางสิ่งของอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย รักษาความสะอาด เตรียมการต่าง ๆ ไว้อย่างเป็นระเบียบ รวบรวมเป็นหมวดหมู่ สุขุมรอบคอบ ทำตามระเบียบแบบแผน และยึดมั่นในความถูกต้อง

4.8 ความต้องการความสนุกสนาน (need for play) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ แสดงออกอย่างตลกโดยปราศจากจุดมุ่งหมาย ทำอะไรอย่างเพลิดเพลินปราศจากการบีบคั้น สละเวลาเพื่อเล่นกีฬา เดินรำ ดื่ม พบปะสังสรรค์ เล่นไฟ

4.9 ความต้องการทางเพศ (need for sex) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ จัดตั้งและส่งเสริมเกี่ยวกับความรัก มีการพบปะสังสรรค์เกี่ยวกับเพศ

4.10 ความต้องการความช่วยเหลือ (need for succorance) ตัวอย่างของพฤติกรรม ได้แก่ ต้องการความเอาใจใส่จากผู้อื่นโดยการได้รับความช่วยเหลืออย่างเห็นอกเห็นใจแบบมิตรไมตรี ต้องการเป็นผู้ได้รับการสนับสนุน อุปการะ ปกป้อง ปกป้อง ปรึกษา แนะนำและตามใจ ต้องการพูดเกี่ยวกับความเสียหายให้มากเกินความเป็นจริง ต้องการปกปิดผู้ที่ให้การปกป้อง ต้องการมีผู้ให้การช่วยเหลือสนับสนุนตลอดเวลา

5. ทฤษฎีแรงจูงใจของแมคเคลแลนด์และคนอื่น ๆ (McClelland and others' motive theory)

แมคเคลแลนด์ (McClelland, 1987 : 321 – 333) เชื่อว่ามนุษย์ทุกคนต่างมีความต้องการเหมือนกัน เพียงแต่มีขนาดมากน้อยต่างกันเท่านั้น ความต้องการนี้แบ่งออกไปเป็น 3 กลุ่มใหญ่ คือ

1. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์หรือความต้องการความสำเร็จ (need for achievement : nAch) เป็นความต้องการที่จะบรรลุผลสำเร็จในงานที่มีความท้าทาย และการบรรลุมาตรฐานของงานที่ทำได้อย่างดีเยี่ยม (excellence) โดยทั่วไปแล้ว บุคคลที่มีความต้องการความสำเร็จในงานสูงจะพยายามหาหรือสร้างสถานการณ์เชิงแข่งขันให้กับตนเอง เพื่อทำงานให้บรรลุผลสำเร็จด้วยความพยายามของตนเอง และต้องการได้รับผลจากการทำงานนั้นในทันทีด้วย และบุคคลที่มีความต้องการเช่นนี้มักหลีกเลี่ยงงานที่มีจุดหมาย ที่เป็นไปไม่ได้หรือยากเกินไป ทั้งนี้เนื่องจากมีความเสี่ยงต่อความล้มเหลว แมคเคลแลนด์ (Bartol & others 1998 ; citing McClelland. 1987 *Human Motivation*. pp. 224 - 225) นอกจากนั้นบุคคลประเภทนี้ ยังต้องการแก้ปัญหาด้วยความคิดสร้างสรรค์การสร้างนวัตกรรมจึงเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าขององค์กร (Steers. 1991 : 39 – 43 และ Bartol ; et al. : 1998 : 8) กล่าวว่า โดยทั่วไปจะมีคนเพียงประมาณ 10% ขององค์กรที่มีความต้องการความสำเร็จสูง ผู้บริหารพึงจัดสิ่งจูงใจให้บุคคลเหล่านี้ด้วยงานที่มีความท้าทาย สามารถบรรลุผลได้และมีผลย้อนกลับทันที แม้ว่าบุคคลประเภทนี้จะมีแรงจูงใจจากภายใน (intrinsic motivation) ก็ตาม แต่ผู้บริหารก็พึงให้ความสำคัญกับปัจจัยภายนอก (extrinsic motivation) ด้วยเช่นกัน

2. แรงจูงใจใฝ่อำนาจหรือความต้องการอำนาจ (need for power : nPow) เป็นความต้องการมีอิทธิพลเหนือคนอื่น และสามารถควบคุมสถานการณ์ได้ อำนาจนี้มีสองลักษณะคือ อำนาจเชิงส่วนตัว (personal power) เป็นอำนาจที่ต้องการอิทธิพลเหนือคนอื่น ต้องการให้คนอื่นรักดีต่อตนเองเป็นส่วนตัว ไม่ใช่เพื่อองค์กร บางครั้งอาจทำให้จุดหมายขององค์กรถูกทำลายลงได้ อีกลักษณะหนึ่งคือ อำนาจเชิงสถาบัน (institutional power) เป็นอำนาจที่มุ่งทำงานร่วมกับบุคคลอื่นเพื่อแก้ปัญหาหรือเพื่อบรรลุจุดหมายขององค์กร เป็นบุคคลที่พยายามหาอะไรทำเพื่อองค์กร อุทิศตนเพื่อองค์กร จึงเป็นบุคคลที่ผู้บริหารพึงส่งเสริมให้มีตำแหน่ง เพื่อให้มีอิทธิพลต่อการใช้ความพยายามของคนอื่นด้วย

3. แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์หรือความต้องการความสัมพันธ์ (need for affiliation : nAff) เป็นความต้องการความอบอุ่น และความเป็นมิตรกับคนอื่น จึงมักแสดงออกโดยหวังจะได้รับการยอมรับจากคนอื่น หวังได้รับการมีน้ำใจตอบแทนจากคนอื่น จึงพยายามทำตนให้สอดคล้องกับความต้องการ และความอยากได้ของคนอื่น และพยายามทำตนเป็นคนมีความจริงใจและพยายามเข้าใจความรู้สึกของคนอื่นให้มาก บุคคลประเภทนี้ ผู้บริหารพึงสร้างแรงจูงใจโดยให้ทำงานแบบมีส่วนร่วมให้มากขึ้น

แมคเคลแลนด์ (McClelland. 1987 : 321 – 333) วิเคราะห์บุคคลที่มีความต้องการสามกลุ่มนี้ว่า บุคคลที่มีความต้องการความสำเร็จสูงมักทำอะไรเพื่อคนอื่นหรือต่อองค์กร จึงอาจมีปัญหากการทำงานร่วมกับคนอื่นและการรอรับผลตอบแทนจากการทำงาน และกรณีคนที่มีความต้องการอำนาจเชิงส่วนตัวสูง ก็มักจะให้คนอื่นทำอะไร เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และคนที่มีความต้องการ

ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นสูงก็มักมีจุดอ่อนในทางบริหาร คือ มักคำนึงถึงความสัมพันธ์ส่วนบุคคลมากกว่าการบรรลุจุดหมายขององค์การ บุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งทางบริหารมากกว่าลักษณะอื่น คือ คนที่มีความต้องการอำนาจเชิงสถาบันสูง เนื่องจากสามารถประสานความร่วมมือจากคนอื่นเพื่อทำงานให้บรรลุจุดหมายขององค์การได้ อย่างไรก็ตาม บุคคลที่มีความต้องการความสำเร็จสูงอาจเหมาะสมกับตำแหน่งทางบริหารในองค์การระยะเริ่มแรกหรือในสภาวะที่เผชิญกับการแข่งขันอย่างรุนแรง

3.2 ด้านการติดต่อสื่อสาร

3.2.1 ความหมายของการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารเป็นคำที่มาจากภาษาอังกฤษว่า Communication มีผู้ให้ความหมายไว้มากมายหลายทัศนะ ดังนี้

ปรมะ สตะเวทิน (2533 : 30) กล่าวถึง การติดต่อสื่อสารว่าเป็นกระบวนการของการถ่ายทอดข่าวสาร (Message) จากบุคคลหนึ่งซึ่งเรียกว่า ผู้ส่งสาร (Source) ส่งไปยังบุคคลอีกฝ่ายหนึ่งซึ่งเรียกว่าผู้รับสาร (Receiver) โดยผ่านสื่อ (Channel)

ถวิล ธาราโรจน์ (2532 : 149) กล่าวว่า การสื่อสารเป็นการสร้างความเหมือนกันกับคนอื่น โดยเป็นการส่งสารไปเพื่อให้คนอื่นเกิดความเข้าใจ

วิชัย โสสุวรรณจินดา (2535 : 80) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร คือ การสื่อความเข้าใจหรือสื่อความหมายโดยการถ่ายทอดข้อเท็จจริง หรือความคิดเห็นเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน และนำมาซึ่งการปฏิบัติของบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องนั่นเอง

ชาญชัย อาจิณสมมาตร (2536 : 101) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสาร คือ การแลกเปลี่ยนนั้นก็คือ การให้และการรับสารแต่การแลกเปลี่ยนทางกายภาพ (Physical Exchange) เป็นเพียงส่วนหนึ่งของกระบวนการเท่านั้น ความเข้าใจก็เป็นส่วนหนึ่งเช่นเดียวกัน ถ้าเราไม่ทำให้คนอื่นเข้าใจในตัวเองหรือไม่เข้าใจคนอื่น กระบวนการติดต่อสื่อสารก็ไม่เกิดขึ้น

คอลบ ; ออสแลนด์ และรูบิน (Kolb ; Osland & Rubin. 1995 : 419) การติดต่อสื่อสารหมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงความหมายของข่าวสารข้อมูลโดยใช้สัญลักษณ์

สร้อยตระกูล (ติวยานนท์) อรรถมานะ (2541 : 331) กล่าวว่า ในการติดต่อสื่อสารนั้น ผู้ส่งจะมีเป้าหมายของการติดต่อสื่อสารนั้นคือ การส่งข่าวสาร ความรู้สึกนึกคิดของตนไปยังผู้รับข่าวสาร โดยปรารถนาที่จะให้ผู้รับข่าวสารเกิดความรู้สึกนึกคิด หรือเกิดการรับรู้และเข้าใจ หรือที่เรียกว่าสัญชาตญาณ (Perception) ตรงกับความรู้สึกนึกคิดที่ผู้ส่งส่งไป

จากความหมายดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า การติดต่อสื่อสาร หมายถึงการสื่อความเข้าใจหรือสื่อความหมายโดยการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ข้อเท็จจริงระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป เพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

3.2.2 ความสำคัญของการติดต่อสื่อสาร

ในฐานะที่โรงเรียนเป็นสถานที่ที่ประกอบไปด้วยบุคคลจำนวนมาก และเป็นองค์การที่ให้บริการต่อสังคม ผู้บริหารโรงเรียนตลอดจนบุคคลทั้งหมดของโรงเรียนจำเป็นต้องเข้าใจถึงสาระของการสื่อสารในองค์การ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในการบริหารงานโรงเรียน ตลอดจนเป็นวิธีที่จะกระจายความรู้สึกรู้สึกนึกคิดหรือเรื่องราวอื่น ๆ ทุกประการให้เป็นที่ชัดเจนต่อสมาชิกของโรงเรียน อันมีผลต่อการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการบริหารให้สูงส่งยิ่งขึ้น

การติดต่อสื่อสารจะเป็นวิธีเดียวเท่านั้นที่จะใช้สำหรับการสั่งการต่าง ๆ ไปให้บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการแจ้งนโยบาย การกำหนดมอบหมายงานหรือการประสานงานด้านต่าง ๆ ในขณะเดียวกันการติดต่อสื่อสารจะเป็นวิธีที่ผู้บังคับบัญชาใช้ในการรายงานหรือสอบถาม ตลอดจนเสนอความคิดเห็นไปยังผู้บังคับบัญชาด้วยเหมือนกัน ดังนั้นเมื่อพิจารณาการติดต่อสื่อสารเกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารแล้ว จะเห็นว่ามีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด เรื่องนี้ สมพงศ์ เกษมสิน (2523 : 254) ได้ให้ความเห็นว่า ประการแรก การติดต่อสื่อสารถูกจัดให้อยู่ในเรื่องของการอำนวยการ (directing) และประการหลังพิจารณาการติดต่อสื่อสารในลักษณะของหน้าที่การงานก็ประการที่ว่า ลำดับขั้นตอนที่สำคัญเกือบทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหาร มีความเกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็น การควบคุมงาน การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงานหรือการงบประมาณก็ตาม ต้องเกี่ยวข้องกับอาศัยการติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือทั้งสิ้น จนอาจกล่าวได้ว่า ไม่อาจแยกการติดต่อสื่อสารออกจากกระบวนการบริหารได้

ฟลิปโป (Flippo. 1988 : 329 – 330) ได้สรุปถึงความมุ่งหมายของการติดต่อสื่อสารกับกระบวนการบริหารงานในองค์การว่ามีจุดมุ่งหมายอย่างน้อย 2 ประการ คือ ประการแรก การติดต่อสื่อสารมีความมุ่งหมายเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้ ประการที่สอง การติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือกระตุ้นเตือน และชักจูงให้มีการปฏิบัติตามแผนเพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ปรเม สตะเวทิน (2533 : 8) ได้กล่าวไว้ว่า การติดต่อสื่อสารมีความสำคัญต่อมนุษย์ 5 ประการ คือ

1. ความสำคัญต่อความเป็นสังคม มนุษย์ใช้การติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือในการรวมกันเป็นสังคมดำรงความเป็นสังคม ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มทางจิตวิทยาหรือกลุ่มทางสังคมก็ตาม เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน เพื่อให้เกิดการสร้างกฎเกณฑ์ของสังคม และเพื่อให้เกิดการปรับเจตคติ ปรับพฤติกรรมสมาชิกกลุ่มหรือสมาชิกของสังคมนั้น ๆ อันจะนำไปสู่การอยู่ร่วมกันในครอบครัวในสังคมได้อย่างสงบสุข

2. ความสำคัญต่อชีวิตประจำวัน มนุษย์ทุกคนตั้งแต่เกิด การใช้ชีวิตแต่ละวันตั้งแต่เช้าทุกคนต้องมีการติดต่อสื่อสาร มีการติดต่อกับมนุษย์ สัตว์เลี้ยงหรือสิ่งสิ่งกลับ ผีเทวดา ไม่ทางใดก็ทางหนึ่ง

ในฐานะไม่เป็นผู้สื่อก็เป็นผู้รับในทุกสถานภาพและทุกสถานการณ์ ทั้งในครอบครัว ในที่ทำงานและในสังคม

3. ความสำคัญต่ออุตสาหกรรม และธุรกิจ การติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการประกอบอุตสาหกรรม และการดำเนินธุรกิจ เช่น การใช้หลักการสื่อสารเพื่องานประชาสัมพันธ์ คือ ใช้เทคนิคและวิธีการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากร พนักงาน ลูกค้า กลุ่มต่าง ๆ ใช้หลักการเผยแพร่ การโฆษณาสินค้า ชักจูง สร้างแรงจูงใจให้ผู้บริโภคใช้บริการ และอาศัยการติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือในการบริหาร และการปฏิบัติงานในองค์การบรรลุเป้าหมายที่วางไว้

4. ความสำคัญต่อการปกครองในการปกครองไม่ว่าจะเป็นระบบใด ทุกระบบ ทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นรัฐบาล หน่วยงาน องค์การ ครอบครัว ผู้บริหารหรือผู้ปกครองต้องเผยแพร่ข่าวสารให้ประชาชน ให้สมาชิกในหน่วยงาน ในองค์การ ในครอบครัว ให้เกิดการรับรู้เข้าใจตรงกัน

5. ความสำคัญต่อการเมืองระหว่างประเทศ การติดต่อสื่อสารจะช่วยให้การดำเนินความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและนโยบายระหว่างประเทศ ประเทศต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องมีหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการสื่อสาร เพื่อเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับประเทศของตน สร้างความเข้าใจอันดีกับประเทศอื่นและการได้รับการสนับสนุนจากต่างประเทศ

สมยศ นาวิการ (2536 : 428 – 429) กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมีความสำคัญต่อผู้บริหารเป็นอย่างมาก ด้วยเหตุผล 2 อย่าง คือประการแรก การติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการที่จำเป็น ต่อความสำเร็จของการปฏิบัติหน้าที่การบริหารทางการวางแผนการจัดองค์การ การสั่งการ และการควบคุม ประการที่สอง การติดต่อสื่อสารเป็นกิจกรรมที่ใช้เวลาของผู้บริหารค่อนข้างน้อย

ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคนอื่น ๆ (2539 : 275) ได้กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารมีส่วนสำคัญในการช่วยสนับสนุนต่อความพยายามในการถ่ายทอดความคิดของบุคคล ที่สามารถเชื่อมโยงเข้าด้วยกันในองค์การ เพื่อให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์เนื่องจากกิจกรรมของกลุ่มจะไม่มีทางเกิดขึ้นได้ถ้าปราศจากการติดต่อสื่อสาร เพราะว่าการปฏิบัติงานร่วมกันและการแลกเปลี่ยนไม่สามารถเกิดผลขึ้นได้

กิติมา สุรสนธิ (2542 : 1) ได้กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา ไม่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด ไม่สามารถย้อนกลับมากะทำใหม่ได้ และองค์ประกอบทุกตัวในกระบวนการต่างมีอิทธิพลซึ่งกันและกัน คุณลักษณะของการสื่อสารดังกล่าวจึงทำให้จำเป็นต้องสร้างแบบจำลอง (Model) ขึ้นมาเพื่อทำให้การศึกษากระบวนการสื่อสารสามารถกระทำได้อย่างละเอียดและถี่ถ้วนมากยิ่งขึ้น

นพ. ตริบุญนาท (2545: 38) ได้กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารในองค์การ เป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานขององค์การ เนื่องจากสามารถทำให้เกิดความเข้าใจ การรับรู้ และมีการปฏิบัติงานได้ตามความต้องการของอีกฝ่ายได้

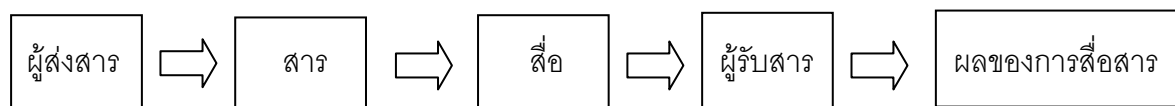
พิรวัฒน์ ภูเพชร (2548 : 62) ได้กล่าวว่า การติดต่อสื่อสารมีความสำคัญต่อการบริหารอย่างยิ่ง เพราะการบริหารงานทุกอย่างที่เป็นหน้าที่ของนักบริหารหรือหัวหน้างานจะต้องส่งผ่านไปยังผู้ปฏิบัติด้วยการติดต่อสื่อสารทั้งนั้น ถ้ามีระบบการติดต่อสื่อสารที่ดี การบริหารขององค์การหรือหน่วยงานก็จะดีขึ้นด้วย ถ้าระบบการติดต่อสื่อสารไม่ดี ไม่สะดวก ล่าช้า การบริหารงานขององค์การหรือหน่วยงานก็จะขาดประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การติดต่อสื่อสารมีความสำคัญอย่างยิ่ง ไม่เฉพาะแต่การใช้ประโยชน์ในด้านทำความเข้าใจอันดีต่อกันโดยทั่ว ๆ ไปเท่านั้น การติดต่อสื่อสารยังเป็นเรื่องที่ขาดมิได้ในกระบวนการบริหารงาน ถ้าขาดการติดต่อสื่อสารแล้ว การดำเนินงานในองค์การจะไม่สามารถสำเร็จลงไปด้วยดี เพราะการติดต่อสื่อสารมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามแผนที่ได้กำหนดไว้ และเป็นการกระตุ้นเตือนให้มีการปฏิบัติตามแผนเพื่อบรรลุเป้าหมายที่วางเอาไว้

3.2.3 กระบวนการติดต่อสื่อสาร

ในการสื่อสารให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ผู้ที่จะทำการสื่อสาร ควรมีความเข้าใจถึงองค์ประกอบและกระบวนการของการสื่อสาร เพื่อเป็นพื้นฐานสำคัญในการพัฒนาส่วนต่าง ๆ ขององค์ประกอบและกระบวนการของการสื่อสาร ทำให้สามารถที่จะปรับปรุง แก้ไข ข้อบกพร่องในจุดต่าง ๆ ของการสื่อสาร ป้องกันมิให้การสื่อสารล้มเหลวลง ซึ่งจะกล่าวดังต่อไปนี้

1. แบบจำลองการติดต่อสื่อสารของลาสเวลล์ ลาสเวลล์ (เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์. 2525 : 21 ; อ้างอิงจาก Lasswell n.d. : 112) ได้เสนอวิธีการวิเคราะห์กระบวนการติดต่อสื่อสาร โดยการตอบคำถามต่อไปนี้ ใคร (who) พูดอะไร (Says What) ผ่านสื่อใด (In Which Channel) กับใคร (To Whom) เกิดผลอย่างไร (With What Effect) ดังนั้นองค์ประกอบของกระบวนการติดต่อสื่อสารจึงประกอบด้วย ผู้ส่งสาร (ใคร) สาร (พูดอะไร) สื่อ (ผ่านสื่อใด) ผู้รับสาร (กับใคร) และผลของการสื่อสาร (เกิดผลอย่างไร) ซึ่งเขียนเป็นแบบจำลองได้ดังนี้



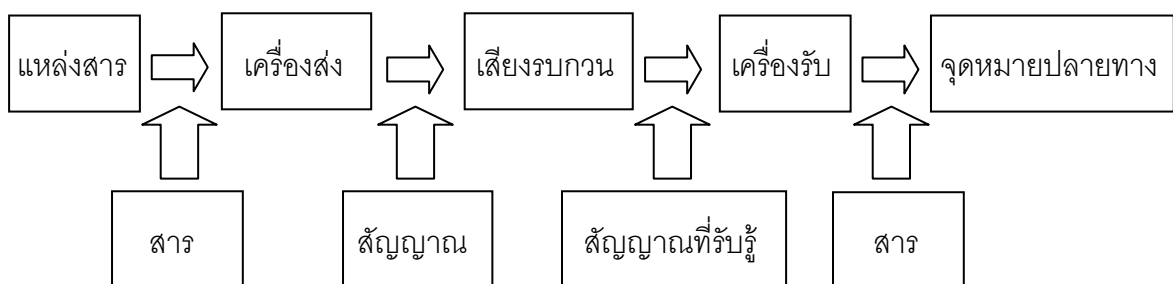
ภาพประกอบ 3 แบบจำลองการติดต่อสื่อสารของลาสเวลล์

ที่มา : เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์. (2525). การสื่อสารความเพื่อการบริหาร. : 21.

จะเห็นได้ว่าการตั้งคำถามของฮาโรลด์ ลาสเวลล์ที่ว่า ใคร พูดอะไร ผ่านสื่อใด กับใคร เกิดผลอย่างไร นั้นก่อให้เกิดผลงานการติดต่อสื่อสารดังต่อไปนี้

ใคร	=	การวิเคราะห์ผู้ส่งสาร
พูดอะไร	=	การวิเคราะห์เนื้อหาสาระ
ผ่านสื่อใด	=	การวิเคราะห์สื่อ
กับใคร	=	การวิเคราะห์ผู้รับสาร
เกิดผลอย่างไร	=	การวิเคราะห์ของการติดต่อสื่อสาร

2. แบบจำลองของการติดต่อสื่อสารของแซนนอนและวีเวอร์ เชื่อว่าการติดต่อสื่อสาร จะมีประสิทธิภาพน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับองค์ประกอบ 6 ประการ ได้แก่ ผู้พูด (information Source) เครื่องส่ง (transmitter) สัญญาณ (signal) เครื่องรับ (receiver) ผู้ส่ง (destination) และเสียงรบกวน (noise source) แบบจำลองกระบวนการติดต่อสื่อสารของแซนนอนและวีเวอร์ มีลักษณะดังนี้



ภาพประกอบ 4 แบบจำลองการติดต่อสื่อสารของแซนนอนและวีเวอร์

ที่มา : ธนดี บุญลือ. (2539). การสื่อสาร. : 13.

จากภาพประกอบดังกล่าวผู้พูดก็คือผู้ส่งสาร เครื่องส่งก็คือผู้ทำหน้าที่ถ่ายทอดสารจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร สัญญาณก็คือสาร เครื่องรับก็คือผู้ทำหน้าที่รับสารแล้วส่งต่อไปยังผู้รับสาร ผู้ฟังก็คือผู้รับสารที่เป็นเป้าหมายของผู้ส่งสาร เสียงรบกวนที่สอดแทรกทำให้การติดต่อสื่อสารนั้นขาดความชัดเจน และด้อยประสิทธิภาพ สิ่งรบกวนการติดต่อสื่อสารมี 2 ประเภท ได้แก่ สิ่งรบกวนทางกายภาพ (Physical noise) ซึ่งหมายถึงสิ่งรบกวนจากภายนอกตัวบุคคล เช่น เสียงดนตรี เสียงรถยนต์ ฯลฯ และสิ่งรบกวนทางใจ (ธนดี บุญลือ. 2539 : 110) ดังต่อไปนี้

1. ปัญหาด้านเทคนิค (technical problems) ได้แก่ ปัญหาความถูกต้องชัดเจนของสัญลักษณ์ และสัญญาณที่ส่งจากผู้ส่งสารไปยังผู้รับสาร เช่น ความชัดเจนของตัวหนังสือ แสงเสียง เป็นต้น

2. ปัญหาด้านความหมาย (semantic problems) ได้แก่ ปัญหาเรื่องความเข้าใจที่ไม่ตรงกับ ความหมาย ซึ่งผู้รับสารตีความหมายอย่างหนึ่ง ในขณะที่ผู้ส่งสารตีความหมายอีกอย่างหนึ่ง

3. ปัญหาด้านประสิทธิผล (effectiveness problems) ได้แก่ ปัญหาที่ว่าผู้ส่งสารได้รับผลตามที่ปรารถนาหรือไม่

จะเห็นได้ว่ากระบวนการติดต่อสื่อสารตามแบบจำลองของแชนนอน และวีเวอร์ประกอบด้วย องค์ประกอบสำคัญ 5 ตัว ได้แก่ แหล่งข้อมูล เครื่องส่ง เครื่องรับ จุดหมายปลายทาง และเนื้อหาข่าวสาร แหล่งข้อมูลเป็นผู้กำหนดเนื้อหาของข่าวสาร เครื่องส่งจะแปลงข่าวสารเป็นสัญญาณ ซึ่งจะเดินทางผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารไปยังจุดหมายปลายทาง โดยเครื่องส่งจะแปลงสารให้เป็นสัญญาณที่เหมาะสมกับช่องทางการสื่อสาร เมื่อสัญญาณถูกส่งผ่านช่องทางมายังเครื่องรับ เครื่องรับจะแปลงสัญญาณที่ส่งมาเป็นเนื้อหาข่าวสารอีกครั้งเพื่อส่งไปยังจุดหมายปลายทาง ในการส่งสัญญาณจากต้นตอมายังผู้รับนั้น อาจเกิดเสียงรบกวนขึ้นได้เสมอ ๆ

3. แบบจำลองการติดต่อสื่อสารของชแรมม์ อธิบายแบบจำลองการติดต่อสื่อสารไว้ 4 แบบ กิตติมา ปริดีติลล (2529 : 228) ดังต่อไปนี้

3.1 การติดต่อสื่อสารประกอบด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้ ผู้ส่งสาร (source) ผู้เข้ารหัส (encoder) สัญญาณ (signal) ผู้ถอดรหัส (decoder) และผู้รับสาร (destination) ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล ผู้ส่งสารกับผู้เข้ารหัสสามารถรวมอยู่ในตัวคนเดียวได้ ในขณะเดียวกันผู้ถอดรหัสกับผู้รับสาร ก็สามารถรวมอยู่ในตัวคนเดียวคนหนึ่งได้เช่นกัน ส่วนสัญญาณนั้นก็คือภาษาที่ใช้ในการสื่อสารดังภาพประกอบ

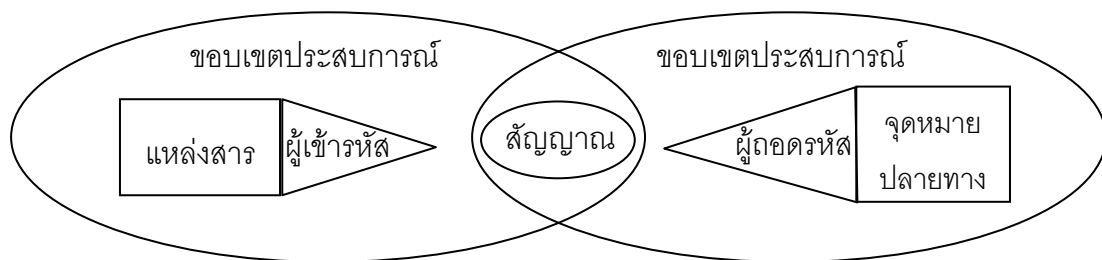


ภาพประกอบ 5 แบบจำลองกระบวนการติดต่อสื่อสารแบบที่ 1 ของชแรมม์

ที่มา : กิตติมา ปริดีติลล. (2529). *ทฤษฎีบริหารองค์การ*. : 229.

3.2 ในการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล 2 คนนั้น ผู้ส่งสารจะสามารถเข้ารหัสเพื่อที่จะทำการส่งสารได้เท่าที่ประสบการณ์ที่ตนเองมีเท่านั้น ในทำนองเดียวกัน ผู้รับสารก็สามารถเข้ารหัสเพื่อที่จะทำความเข้าใจกับสารที่ได้รับเท่าที่ประสบการณ์ที่ตนเองมีเท่านั้น วงรีสองวงที่

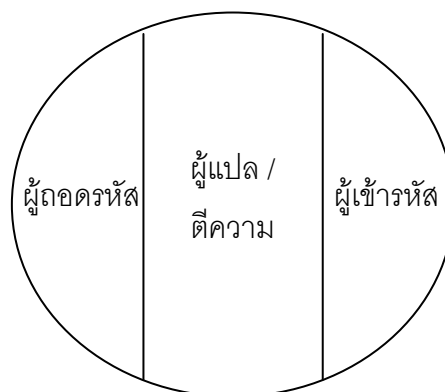
ล้อมรอบผู้ส่งสาร และผู้รับสาร แสดงถึงขอบเขตของประสบการณ์ (field of experience) ของแต่ละฝ่าย หากทั้งสองฝ่ายมีขอบเขตของประสบการณ์ร่วมกันมาก (common field experience) จะทำให้การติดต่อสื่อสารสะดวก ในทางตรงข้ามหากทั้งสองฝ่ายไม่มีขอบเขตของประสบการณ์ร่วมกันเลย การติดต่อสื่อสารก็จะเกิดขึ้นไม่ได้ ดังภาพประกอบ



ภาพประกอบ 6 แบบจำลองกระบวนการติดต่อสื่อสารแบบที่ 2 ของชแรมม์

ที่มา : กิติมา ปรีดีดิลก. (2529). *ทฤษฎีบริหารองค์การ*. : 230.

3.3 ในกระบวนการติดต่อสื่อสารนั้น บุคคลแต่ละคนเป็นทั้งผู้เข้ารหัสและผู้ถอดรหัสแต่ละคนสามารถทำได้ทั้งส่งสารและรับสาร นอกจากนั้นแต่ละคนยังทำหน้าที่เป็นผู้ตีความหมายด้วย (interpreter) กล่าวคือ เมื่อเราถอดรหัสเราก็ตีความรหัสแล้วเข้ารหัสต่อไป ดังภาพประกอบ

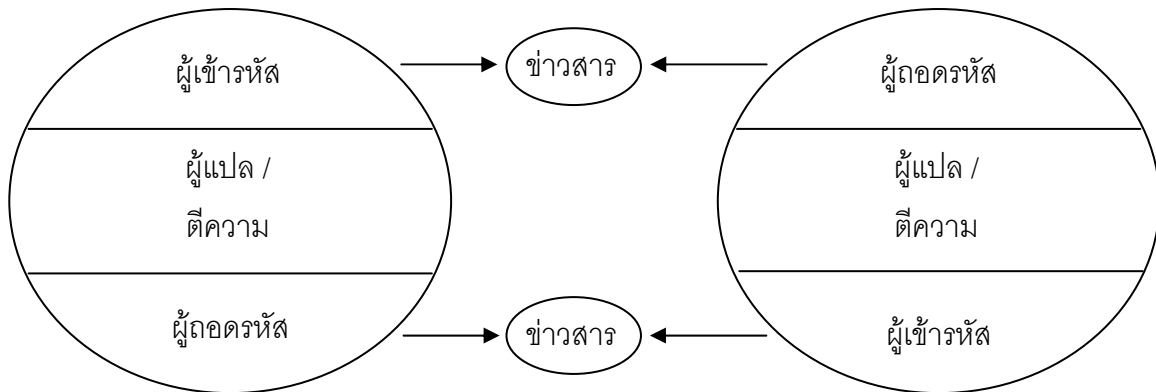


ภาพประกอบ 7 แบบจำลองกระบวนการติดต่อสื่อสารแบบที่ 3 ของชแรมม์

ที่มา : กิติมา ปรีดีดิลก. (2529). *ทฤษฎีบริหารองค์การ*. : 232.

3.4 กิติมา ปรีดีดิลก (2529 : 234) กล่าวว่า ชแรมม์ ได้ยกตัวอย่างในการอธิบายการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลว่าในการติดต่อสื่อสารระหว่างคนสองคนนั้น มีการติดต่อสื่อสารได้ต่อกันกลับไปกลับมา กระบวนการตอบกลับนี้เรียกว่า การป้อนกลับ

ในการติดต่อสื่อสารจะต้องอาศัยสื่อในการส่งสาร เราสามารถใช้สื่อในการติดต่อสื่อสารได้พร้อม ๆ กันหลายสื่อในเวลาเดียวกัน สารแต่ละสารที่ถูกถ่ายทอดผ่านสื่อแต่ละสื่อในเวลาเดียวกันสามารถให้ความหมายแก่ผู้รับสารได้ทั้งนั้น เช่น ในขณะที่เราพูด (คลื่นเสียง และอากาศเป็นสื่อ) เราแสดงกิริยาอาการ (แสงเป็นสื่อ) ประกอบการพูดด้วยสารที่ส่งผ่านสื่อทั้งสองชนิดนี้มีความหมายสำหรับผู้ฟังทั้งสิ้น ดังภาพประกอบ



ภาพประกอบ 8 แบบจำลองกระบวนการติดต่อสื่อสาร แบบที่ 4 ของชแรมม์

ที่มา : กิติมา ปรีดีดิลก. (2529). *ทฤษฎีบริหารองค์การ*. : 235.

ชแรมม์ สรุปว่า แบบจำลองกระบวนการสื่อสารตามที่ได้เสนอมานี้ใช้อธิบายได้ทั้งการติดต่อสื่อสารมวลชน การติดต่อสื่อสารกลุ่ม และการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล

แบบจำลองแบบที่ 4 จะเห็นได้ว่า ชแรมม์เสนอแบบจำลองกระบวนการติดต่อสื่อสารแบบสองทาง โดยมีการป้อนกลับแสดงลักษณะของติดต่อสื่อสารทางที่สอง

จะเห็นได้ว่าแนวคิดหลักในแบบจำลองการติดต่อสื่อสารของชแรมมนั้นอาจแบ่งได้ดังต่อไปนี้

1. ประสพการณ์ร่วมระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร จะทำให้เกิดความเข้าใจและตีความสารเหมือนกับที่ผู้ส่งสารส่งมา
2. ในกระบวนการติดต่อสื่อสาร จะมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้รับสารและผู้ส่งสารอันเกิดจากการที่ผู้ส่งสารและผู้รับสารต้องทำงานเหมือนกัน ในระหว่างทำการติดต่อสื่อสาร กล่าวคือ การนำสารที่จะถ่ายทอดมาทำการเข้ารหัสสารแปลหรือตีความ ถอดรหัสหรือแปลงสารให้เป็นสัญญาณส่งผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารไปยังผู้รับสาร ซึ่งเมื่อรับข่าวสารไว้แล้ว ก่อนที่จะทำการส่งสารออกไปยังผู้รับสารในครั้งแรก ที่ต้องนำสารที่จะส่งออกมานั้น ทำการเข้ารหัสแปลหรือตีความและถอดรหัสหรือแปลงสารให้เป็นสัญญาณ เพื่อส่งผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสารกลับไปยังผู้รับสารหรือผู้ส่งสารในครั้งแรก

4. การสื่อสารตามแนวคิดของเฟรด ลูเนนเบิร์ก และอลัน ออร์สไตน์ (Fred C. Lunenburg & Allan C. Ornstein. 2004 :210 - 211) มีขั้นตอนการติดต่อสื่อสารเกี่ยวข้องกับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่าง ผู้ส่งสารกับผู้รับสาร ซึ่งได้แก่ แนวความคิด (Ideating) การป้อนรหัส (Encoding) การส่งสาร (Transmitting) การรับสาร (Receiving) การถอดรหัส (Decoding) การปฏิบัติ (Acting) ลูเนนเบิร์ก และออร์สไตน์ ได้อธิบายเพิ่มเติมว่า ผู้ส่งสารจะป้อนรหัสความนึกคิดออกมา เป็นข้อความและส่งให้กับผู้รับสาร แล้วจะทำการถอดรหัสข้อความ และการกระทำอุปสรรคต่าง ๆ อาจเกิดขึ้นในขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่ง แต่โดยส่วนมากแล้วจะเกิดขึ้นในขั้นตอนระหว่างการส่งสารกับการรับสารและระหว่างการรับสารกับการถอดรหัสอุปสรรคต่าง ๆ ที่มีต่อการติดต่อสื่อสาร

จากการศึกษากระบวนการของการติดต่อสื่อสาร พอจะสรุปได้ว่ากระบวนการของการติดต่อสื่อสารประกอบด้วยองค์ประกอบใหญ่ ๆ 6 ประการได้แก่ แนวความคิด การป้อนรหัส การส่งสาร การรับสาร การถอดรหัส และการปฏิบัติ ซึ่งโดยปกติแล้วจะเป็นการสื่อสารสองทางเสมอและผู้รับสารกับผู้ส่งสารจะสลับหน้าที่กันไปจนกว่าจะบรรลุเป้าหมายที่กำหนด การสื่อสารจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับปัจจัยในแต่ละองค์ประกอบว่ามีส่วนร่วมกันมากน้อยแค่ไหน

1. แนวความคิด (Ideating) ได้แก่ ความรู้สึกนึกคิด ทศนคติ ความรู้ และระบบวัฒนธรรมทางสังคมต่อการติดต่อสื่อสารของผู้ส่งสารหรือผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการติดต่อสื่อสาร ไม่ว่าจะเป็นระหว่างหมู่ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ได้บังคับบัญชา นักเรียน และสมาชิกในชุมชนบริเวณโดยรอบโรงเรียน นับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อการประสานงานต่าง ๆ ภายในและภายนอกโรงเรียน

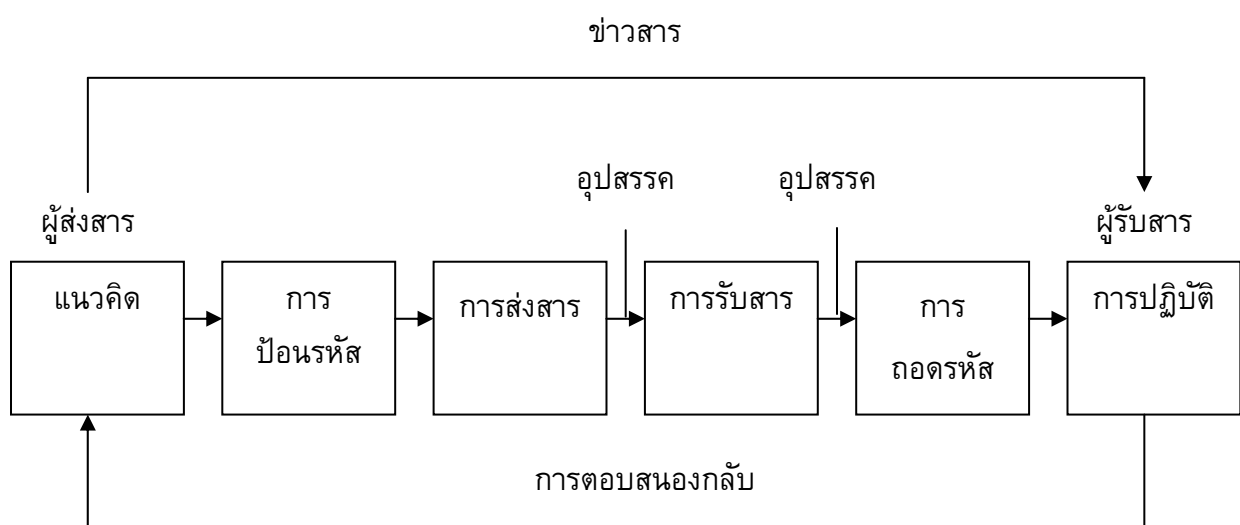
2. การป้อนรหัส (Encoding) ได้แก่ กระบวนการใส่ข่าวสารลงเป็นรหัสหรือการเปลี่ยนแปลงข่าวสาร ซึ่งเป็นในรูปแบบหนึ่งให้เป็นอีกรูปแบบหนึ่ง โดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องอาศัยทักษะ ทศนคติ ความรู้ และระบบวัฒนธรรมทางสังคมต่อการป้อนรหัสข่าวสาร เพื่อให้การส่งข่าวสารไปยังผู้ได้บังคับบัญชาเกิดประสิทธิภาพต่อการติดต่อสื่อสาร เช่น การเปลี่ยนแปลงข่าวสารเป็นสัญญาณหรือเป็นสัญลักษณ์ เพื่อจะส่งไปยังผู้ได้บังคับบัญชาและชุมชนโดยรอบบริเวณโรงเรียน

3. การส่งสาร (Transmitting) ได้แก่ สื่อกลางของผู้บริหารสถานศึกษาสำหรับใช้นำข่าวสารไปยังผู้ได้บังคับบัญชาหรือเป็นตัวกลางที่ข่าวสารเคลื่อนไหว ระหว่างผู้ส่งข่าวกับผู้รับข่าว โดยเมื่อการป้อนรหัสถูกกระทำขึ้น การส่งสารจะเป็นขั้นตอนต่อไป โดยการใช้วิธีใดวิธีหนึ่ง ซึ่งหมายรวมถึงบันทึกข้อความ คำสั่ง ประกาศ นโยบายของคณะผู้บริหารสถานศึกษา โทรศัพท์วงจรปิด โทรศัพท์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น และการติดต่อสื่อสารแบบเผชิญ กล่าวคือ การส่งสารที่ไม่ได้เกิดจากความตั้งใจ เช่น ความเจ็บหรือการไม่มีการกระทำใด ๆ ต่อประเด็นที่เฉพาะเจาะจงไม่ปรากฏชัดเจน เช่น ทำทาง สีนํ้า เป็นต้น

4. การรับสาร (Receiving) อาจเป็นคนหรือสิ่งของทำหน้าที่รับรู้ข่าวสารที่ส่งมาจากผู้บริหาร สถานศึกษาอยู่อีกด้านหนึ่งของกระบวนการสื่อสารที่ทำให้การสื่อสารสมบูรณ์ โดยผู้ได้บังคับบัญชา ต้องมีความตั้งใจต่อความต้องการรับข่าวสาร ไม่ว่าการส่งสารจะเกิดขึ้นในรูปแบบใดก็ตาม

5. การถอดรหัส (Decoding) ได้แก่ กระบวนการที่สร้างขึ้นเพื่อแปลงข่าวสารให้อยู่ในอีกรูปแบบหนึ่งที่ผู้รับข่าวสารสามารถนำไปใช้ได้ หรือเป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงสัญญาณที่ได้รับจากการสื่อสารกลับไปเป็นข่าวสารที่ผู้รับเข้าใจได้ โดยอาศัยระบบการเข้ารหัสที่กำหนดขึ้นมา การถอดรหัสจะทำให้ข่าวสารอยู่ในรูปแบบที่จะถูกนำไปใช้ได้หรือถูกเก็บรักษาไว้สำหรับที่จะหยิบขึ้นมาใช้ได้ ซึ่งการถอดรหัสจะต้องถูกจำกัดด้วยทักษะ ทักษะคติ ความรู้ และระบบวัฒนธรรมทางสังคมของทั้งผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ได้บังคับบัญชา

6. การปฏิบัติ (Acting) ได้แก่การตอบสนองของผู้รับข่าวสารที่มีต่อข่าวสารกลับไปยังแหล่งข่าวหรือผู้ส่งข่าว ซึ่งทำให้การสื่อสารเป็นแบบสองทาง การปฏิบัติจะเท่ากับเป็นการแยกแยะหรือวิเคราะห์ข่าวสารอย่างหนึ่ง ดังนั้นการปฏิบัตินี้มีความสำคัญสำหรับผู้ส่งข่าวหรือผู้บริหารสถานศึกษา เพราะเป็นเครื่องมือประเมินประสิทธิภาพของข่าวสารที่มีการส่งออกไป ทำให้รู้ว่าข่าวสารที่ส่งไปนั้นเป็นข่าวสารที่มีความตั้งใจส่งหรือตรงกับที่ส่งไปจริงหรือไม่



ภาพประกอบ 9 แบบจำลองกระบวนการติดต่อสื่อสารของเฟรด ลูเนนเบิร์ก และอลัน ออร์นสไตน์

ที่มา : Lunenburg & Ornstein. (2004). *Educational administration : concepts and practices*. p.211.

3.3 ความสัมพันธ์ระหว่างแรงจูงใจกับการติดต่อสื่อสาร

แรงจูงใจกับการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์ต่อกันโดยเฉพาะในการทำงาน

อรรถวรรณ ปิณฑโนโวาท (2542 : 10 – 11) ได้กล่าวองค์ประกอบของความสัมพันธระหว่างแรงจูงใจกับการติดต่อสื่อสารไว้ดังนี้

3.3.1 ความแตกต่างภายในผู้ส่งสาร ผู้ส่งสารแต่ละคนมีปัจจัยต่าง ๆ กัน ซึ่งทำให้มีแรงจูงใจไม่เหมือนกัน อาทิ ความน่าเชื่อถือ อำนาจทางสังคม บทบาทในสังคม สัมพันธภาพกับผู้รับสาร และลักษณะทางประชากรอื่น ๆ เช่น อายุ เพศ อาชีพ

3.3.2 ความแตกต่างภายในสาร สารแต่ละชิ้นจะมีความสนใจแตกต่างกัน การพูดหรือการเขียนมีความโน้มน้าวใจไม่เหมือนกัน ความแตกต่างในหัวข้อหรือเนื้อหาของสาร ลักษณะของการใช้แรงจูงใจที่ใช้การจัดเรียบเรียงสาร ข้อโต้แย้งที่ใช้ภาษาตลอดจนท่วงทำนองลีลา

3.3.3 ความแตกต่างของสื่อ แรงจูงใจของสารจะแตกต่างกัน เมื่อเป็นการสื่อสารระหว่างบุคคลเปรียบเทียบกับสื่อสารโดยผ่านสื่อ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

3.3.4 ความแตกต่างภายในสภาพการณ์ สภาพการณ์ที่มีบุคคลหนึ่งบุคคลใดความคุ้นเคยหรือไม่คุ้นเคยของผู้รับสารต่อสภาพการณ์หนึ่ง ๆ การมีตัวเร้าบวกหรือลบในสภาพการณ์ เช่น การจูงใจให้บริจาคเงินโดยมีสื่อมวลชนคอยถ่ายทอดภาพรายล้อม อาจเป็นตัวเร้าบวกในการจูงใจก็ได้

ดังนั้นแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารจึงมีอิทธิพลต่อกัน โดยเฉพาะผู้รับ ผู้ส่งสารจะมีองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ลักษณะของประชากร ทรรศนะและทัศนคติ ความรู้ ลักษณะด้านอารมณ์ วิธีการส่งสาร เป็นต้น

4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

4.1 งานวิจัยในประเทศ

วิสุทธิ์ ราชตรี (2532 : 123 – 129) ได้ศึกษาปัจจัยด้านผู้บริหารโรงเรียนที่สัมพันธ์กับความสำเร็จของโรงเรียนในโครงการการศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบทยากจน พบว่า ปัจจัยสำคัญอันดับแรกที่มีความสัมพันธ์กับความสำเร็จของโรงเรียนด้านโครงการ คือ แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามโครงการ

คณิงนิจ เพชรสุข (2533 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการจัดกิจกรรมนักเรียนที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ จังหวัดขอนแก่น ด้านปัญหา และความต้องการ พบว่า ปัญหาในการดำเนินงานตามกระบวนการจัดกิจกรรมนักเรียน ฝ่ายบริหาร หัวหน้าหมวดกิจกรรม ครูที่ปรึกษากิจกรรม มีความเห็นว่าการขาดงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมนักเรียนเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก ส่วนนักเรียนเห็นว่า ความไม่เพียงพอของวัสดุ อุปกรณ์ และเงินสนับสนุนในการดำเนิน

กิจกรรมนักเรียน เป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย ด้านความต้องการในการดำเนินตามกระบวนการการจัดกิจกรรมนักเรียน ฝ่ายบริหาร หัวหน้าหมวดกิจกรรม ครูที่ปรึกษากิจกรรมและนักเรียนมีความเห็นว่ายู่ในระดับมาก

ศิริวรรณ ยวดยิ่ง (2534 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนสาธิตระดับมัธยมศึกษา สังกัดทบวงมหาวิทยาลัยในกรุงเทพมหานคร พบว่าด้านการจัดกิจกรรมนักเรียน ผู้บริหารและอาจารย์ เห็นว่าสภาพการบริหารกิจการนักเรียนอยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับดังนี้ ผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญ และสนับสนุนในการจัดกิจกรรมของนักเรียน โรงเรียนจัดให้กิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น การจัดนิทรรศการทางวิชาการ การจัดการแข่งขันกีฬา การจัดการแสดง ฯลฯ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นตอบสนองความต้องการ ความถนัดและความสามารถของนักเรียน ในการจัดกิจกรรมแต่ละด้านมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ โรงเรียนจัดอาจารย์ที่ปรึกษาได้เหมาะสมกับแต่ละกิจกรรม เพื่อให้คำแนะนำช่วยเหลือแก่นักเรียน โรงเรียนจัดกิจกรรมได้เหมาะสมกับสถานการณ์ สภาพเศรษฐกิจและสังคมของนักเรียน ในการจัดกิจกรรมนักเรียนแต่ละครั้งโรงเรียนได้จัดให้มีการประเมินผลไว้เพื่อพิจารณาหรือปรับปรุงแก้ไข

เปรมสุริย์ เชื้อมทอง (2536 : 305 – 307) ได้ศึกษาจิตลักษณะของผู้บริหารและสภากาชาดของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลของโรงเรียน พบว่า แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์เป็นตัวทำนายสำคัญต่อประสิทธิผลของโรงเรียน

เด่นดาว แต่งรุ่ง (2537 : 61 – 64) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับวิธีการจูงใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพของครูอาจารย์โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก พบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาใช้วิธีการจูงใจภายในเป็นลำดับสูงสุด คือ ความสำเร็จในการทำงาน ส่วนการได้รับความก้าวหน้าในวิชาชีพ ใช้เป็นลำดับน้อยที่สุด
2. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาใช้วิธีการจูงใจภายนอกเป็นลำดับสูงสุด คือ การร่วมงานส่วนการลงโทษ ใช้เป็นลำดับน้อยที่สุด
3. ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาใช้วิธีการจูงใจในภาพรวมมาก 3 ลำดับแรกตามลำดับดังนี้ คือ การร่วมงาน ความสำเร็จในการทำงาน และการให้ความเป็นธรรม ส่วนแรงจูงใจในภาพรวมที่ใช้น้อย 3 ลำดับสุดท้ายตามลำดับจากน้อยที่สุดดังนี้ คือ การเข้าใจศักยภาพของตนเอง การได้รับความก้าวหน้าในวิชาชีพและการลงโทษ

วิชิต พลบำรุง (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการติดต่อสื่อสารของบุคลากรภายในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารและครูอาจารย์เป็นไปเพื่อความสัมพันธ์และเพื่อการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะการยินดีและเต็มใจให้ผู้ร่วมงานเข้าพบได้ถูกโอกาสและ

เข้าประชุมเป็นประจำ ไม่สนใจข่าวซุบซิบหรือข่าวลือลักษณะการติดต่อสื่อสารมีการเตรียม และทุกฝ่ายให้ความร่วมมือในการส่งข่าวสารเป็นอย่างดี แต่ได้ข้อมูลย้อนกลับน้อย โดยผู้บริหารจะให้โอกาสได้บังคับบัญชาได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ การออกคำสั่งจะมีลายเซ็นกำกับทุกครั้ง ลักษณะของข่าวสารที่ส่งได้พิจารณาและคำนึงถึงความสำคัญ ความจำเป็น ความน่าสนใจ เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรและหน่วยงาน การรายงานผลที่นิยมใช้คือ การรายงานด้วยวาจาอย่างเป็นทางการวิธีการติดต่อสื่อสารใช้ทั้งวาจา โดยการประชุม พบปะรายบุคคลสนทนากลุ่มย่อย และทางลายลักษณ์อักษร โดยเขียนหนังสือเวียน และเขียนที่ป้ายเตือนงาน ป้ายประกาศหรือป้ายนิเทศชนิดของข่าวเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น ข่าววิชาการ ข่าวการดำเนินงานภายในโรงเรียน ข่าวผลงานของโรงเรียนและบุคลากร ข่าวเกี่ยวกับสวัสดิการหรือผลประโยชน์เป็นข่าวการประชุม อบรม สัมมนา ต่าง ๆ และข่าวอื่น ๆ

สุธนะ ดิงศภทิพย์ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิต สังกัดทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร พบว่าการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมสาธิต มีการกำหนด วัตถุประสงค์ นโยบาย แนวทางปฏิบัติ โครงสร้างการบริหารกิจกรรมนักเรียน การวางแผน การดำเนินงาน และการติดตามประเมินผลไว้เป็นอย่างดีทุกโรงเรียน โดยผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบาย คณะกรรมการนักเรียนเป็นผู้ดำเนินการ นักเรียนได้ดำเนินงานตามความสนใจ ติดตามประเมินการจัดกิจกรรมนักเรียนโดยการสังเกตและบันทึก

สุทธิ แซ่มลำเจียก (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดลพบุรี ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดกิจกรรมนักเรียน การวางแผนโรงเรียนมอบให้หัวหน้าหมวดกิจกรรมเป็นผู้กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรม วิธีการจัดเน้นกระบวนการปฏิบัติกิจกรรมและจัดให้ครบตามหลักสูตร ด้านบุคลากร ให้ครูทุกคนเป็นที่ปรึกษา กิจกรรม โดยครู 1 คนต่อกิจกรรม 1 กิจกรรม ด้านงบประมาณ ส่วนใหญ่ใช้เงินบำรุงการศึกษาในการจัดกิจกรรม และด้านการติดตามประเมินผล ได้ดำเนินการเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการ และมีเกณฑ์ในการประเมิน

ปาน เป็รื่องศิลปรัตน์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพและปัญหาของการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่าโรงเรียนกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมนักเรียนสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความพร้อมในด้านบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ งบประมาณ สถานที่ ซึ่งหัวหน้าหมวดกิจกรรม และผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและวางแผนในการกำหนดกิจกรรมของโรงเรียนด้วย ซึ่งโรงเรียนเตรียมพร้อมบุคลากรโดยการจัดหาเอกสาร และกำหนดบทบาทของบุคลากรให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

นิยม แพนคร (2541 : 137) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับสภาพโรงเรียนและลักษณะการบริหารงานของโรงเรียนดีเด่นระดับอำเภอ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก จำแนกตามปีการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ในปีการศึกษา 2538 ผู้บริหารโรงเรียนระดับอำเภอ มีลักษณะการบริหารงานด้านวิชาการ และด้านงานความสัมพันธ์กับชุมชนได้ปฏิบัติงานเป็นส่วนใหญ่ ส่วนด้านงานกิจการนักเรียน ด้านงานบุคลากร ด้านงานธุรการและการเงิน และด้านงานอาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียนมีลักษณะการบริหารงานได้ปฏิบัติงานเป็นประจำสม่ำเสมอ โดยเฉพาะด้านอาคารสถานที่ ผู้บริหารโรงเรียนมีลักษณะการบริหารงานได้ปฏิบัติงานเป็นประจำสม่ำเสมอสูงสุด เช่นเดียวกับผู้บริหารโรงเรียนดีเด่นระดับอำเภอ ปีการศึกษา 2540 ที่ให้ความสำคัญต่อการบริหารงานอาคารสถานที่

อัมพร สุขเกษม (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกำแพงเพชร มีระดับการติดต่อสื่อสารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารทุกด้านอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกัน

4.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แมคเคลแลนด์ (McClelland. 1987 : 243 – 246; 315 – 318; 355 – 356) ได้ศึกษางานวิจัยของนักจิตวิทยาหลายคน พบว่า

1. ความสัมพันธ์ระหว่างการเพิ่มแรงจูงใจในการปฏิบัติงานกับผลการปฏิบัติงาน เมื่อนำมาแสดงในลักษณะเส้นโค้งจะเป็นรูปประฆังคว่ำชี้ให้เห็นว่าบุคคลที่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานสูงที่สุดหรือต่ำที่สุด จะมีผลการปฏิบัติงานดีไม่เท่ากับบุคคลที่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานระดับปานกลาง
2. บุคคลที่มีแรงจูงใจมากเกินไปจะส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงาน ซึ่งความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์กับผลการปฏิบัติงานจะมีลักษณะเป็นเส้นโค้งแบบประฆังคว่ำชี้ให้เห็นว่าบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ระดับสูงมากเกินไป จะนำไปสู่ผลการปฏิบัติงานที่ต่ำกว่าบุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ระดับปานกลาง
3. การปฏิบัติงานจะมีความสัมพันธ์กับคะแนนของแรงจูงใจใฝ่อำนาจในทางบวก และมีความสัมพันธ์กับคะแนนของแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของเขาในทางลบ
4. บุคคลที่มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูงมีแนวโน้มที่จะไม่มีความสำเร็จในการบริหาร หรือมีความสำเร็จทางการบริหารอยู่ในระดับต่ำ เขาจะใช้เวลาส่วนใหญ่กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา สิ่งนี้อาจจะหมายความว่าเขาต้องการมีความผูกพันที่ดีกับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเท่านั้น

ซีโบลด์ และคณะ (Siebold; et al.1994 : 171 – 184) ได้ศึกษาความสัมพันธ์แรงจูงใจ ภาวะผู้นำและผลปฏิบัติงานของหน่วยงานขนาดเล็กของทหาร พบว่า ผลการปฏิบัติตามหน้าที่ของหมวดทหารมีความสัมพันธ์ กับแรงจูงใจในการทำงาน และความพึงพอใจในการทำงานมีขนาดเท่ากัน

เมราสตี (Merasty. 1996 : 2116) ได้ศึกษาวิจัยการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียน : กรณีศึกษา การศึกษามีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาพฤติกรรมและกลยุทธ์การติดต่อสื่อสารทั้งทางวาจา และท่าทางของผู้บริหารในการพัฒนา และปรับปรุงการติดต่อสื่อสารของโรงเรียน ชุมชน ประกอบด้วย พื้นฐานทางภาษา คำพูดที่เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำ ความต้องการ และผลกระทบของการติดต่อสื่อสารของครูอาจารย์ในโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารโรงเรียนมีความเชื่อว่าอะไรที่เกิดขึ้นที่โรงเรียน คือ ผลของการทำงานร่วมกันของชุมชน ที่จะตัดสินใจได้ว่าอะไรดีที่สุดสำหรับนักเรียน และการวิเคราะห์การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียนมีลักษณะเป็นผู้นำ มีวิสัยทัศน์ เป็นที่ปรึกษาและยังพบว่า เขามีพัฒนาและปรับปรุงการติดต่อสื่อสารในโรงเรียนให้ดีขึ้น

ฮิโนโจซ่า (Hinojosa. 1998 : 1024) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างคุณสมบัติส่วนตัวและทักษะการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า ความสัมพันธ์มีนัยสำคัญระหว่างคุณสมบัติส่วนตัว และทักษะการเก็บรวบรวมสารสนเทศ เพื่อการสื่อสารของผู้บริหารต่อสังคมที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ องค์การที่เป็นทางการและองค์การที่ไม่เป็นทางการคุณสมบัติส่วนตัวของผู้บริหารสามารถที่จะทำนายได้ว่า ค่านิยมของการติดต่อสื่อสารในโรงเรียนมีทั้งแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

เกรเกอร์ (Gregory. 2003 : 1) ได้ศึกษาวิจัยการศึกษาทักษะของการสื่อสารและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในโรงเรียนแพทย์ พบว่า แนวคิดด้านการติดต่อสื่อสาร เป็นหลักเกณฑ์ที่สำคัญของวงการแพทยศาสตร์ ทักษะการสื่อสารในการสอนและการประเมินในอนาคตเป็นสิ่งที่จำเป็นในการศึกษาของวงการแพทย์

อลิซาเบธ และคณะ (Elizabeth; et al. 2004 : 4) ได้ศึกษาการจัดการสื่อสาร : ความท้าทายสำหรับศตวรรษหน้า พบว่าการจัดการสื่อสารจะครอบคลุมไปถึง การผสมผสานของสมรรถนะของผู้ส่งสารและผู้รับสาร ทฤษฎีและหลักเกณฑ์ วิธีการ การพัฒนาระบบภายในองค์การด้านการสื่อสาร หรือมีการประยุกต์รูปแบบการสื่อสารจากหน่วยงานอื่นมาใช้ โดยจะต้องศึกษาทบทวนรูปแบบที่ได้ปฏิบัติมาแล้ว

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

เพื่อให้การศึกษาวิจัย เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อดสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรที่ศึกษา ได้แก่ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา 118 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร ปีการศึกษา 2548 จำนวน 354 คน

2. การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ปีการศึกษา 2548 ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ประมาณขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัย เมื่อเทียบจากตารางของกลุ่มตัวอย่าง ต้องใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 186 คน (Krejcie & Morgan. 1970: 608) และเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนในการเก็บรวบรวมข้อมูล จึงเพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่าง อีกร้อยละ 10 รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 204 คน

ขั้นที่ 2 สุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษาใน 3 เขตพื้นที่การศึกษากทมมหานคร ทั้งหมด 118 โรงเรียน โดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) โดยใช้ขนาดของโรงเรียนเป็นชั้น ได้ทั้งหมด 68 โรงเรียน จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 204 คน ดังตาราง 2 ดังนี้

ตาราง 2 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามขนาดโรงเรียน

เขตพื้นที่การศึกษา	ประชากร		กลุ่มตัวอย่าง	
	จำนวนโรงเรียน	จำนวนครู	จำนวนโรงเรียน	จำนวนครู
เขต 1				
โรงเรียนขนาดกลาง	8	24	4	12
โรงเรียนขนาดใหญ่	10	30	6	18
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	21	63	12	36
เขต 2				
โรงเรียนขนาดกลาง	2	6	1	3
โรงเรียนขนาดใหญ่	13	39	8	24
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	22	66	12	36
เขต 3				
โรงเรียนขนาดกลาง	13	39	8	24
โรงเรียนขนาดใหญ่	12	36	7	21
โรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ	17	51	10	30
รวม	118	354	68	204

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเองส่วนหนึ่ง และผู้วิจัยพัฒนามาจากผู้อื่นอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบและแบบปลายเปิด
เติมข้อความ

2. แบบสอบถามพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหาร
สถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ
ดังนี้

5	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับมากที่สุด
4	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับมาก
3	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลาง
2	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อย
1	หมายถึง	พฤติกรรมของผู้บริหารอยู่ในระดับน้อยที่สุด

2.1 แบบสอบถามผู้บริหารด้านแรงจูงใจผู้วิจัยพัฒนามาจากมาตรวัด Managerial Motivation Test ของ Robin Stuart-Kotze and Rick Roskin (1983) และจาก Murray's Questionnaire (McClelland. 1987)

2.2 แบบสอบถามผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองตามแนวคิดกระบวนการสื่อสารตามแนวคิดของเฟรด ลูเนนเบิร์ก และอนสไตน์ (Fred C. Lunenburg & Ornstein. 2004 :210 - 211)

2.3 แบบสอบถามบทบาทผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองตามเอกสารคู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือการวิจัย

1. ศึกษารายละเอียดเนื้อหาของตัวแปรที่จะทำการวิจัยจากตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และนำไปเขียนนิยามปฏิบัติการ

2. ศึกษาหลักเกณฑ์วิธีการสร้างแบบสอบถามที่มีนักวิชาการหรือผู้ทรงคุณวุฒิได้สร้างไว้ ผู้วิจัยได้นำมาเขียนแบบสอบถามเป็นฉบับร่าง

3. นำแบบสอบถามฉบับร่างไปหาคุณภาพของเครื่องมือในการวิจัยด้านความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content validity) โดยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 ท่านเป็นผู้ตรวจสอบและนำมาปรับปรุงแก้ไข เมื่อปรับปรุงแก้ไขแล้วผู้วิจัยนำแบบสอบถามไปทดลองใช้กับรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนสถานศึกษาสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จังหวัดนนทบุรี จำนวน 50 คน และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาค่าความเชื่อมั่น โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ .9316

4. นำแบบสอบถามมาจัดพิมพ์เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอหนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร เขต 1 – 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ให้รองอำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจกรรมนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตอบแบบสอบถามที่ผู้วิจัยนำไปแจก ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปทั้งสิ้น จำนวน 204 ฉบับ การเก็บแบบสอบถามผู้วิจัยใช้วิธีการประสานเครือข่ายการทำงานกิจการนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ได้รับแบบสอบถามคืน จำนวน 204 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การจัดกระทำข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำข้อมูล

1. นำแบบสอบถามที่รับคืนทั้งหมดมาตรวจดูความสมบูรณ์
2. นำแบบสอบถามที่คัดเลือกแล้วให้รหัสแบบสอบถามตอนที่ 1 ส่วนตอนที่ 2, 3 และ 4 จำนวน 204 ฉบับ มาตรวจให้คะแนนตามเกณฑ์ที่กำหนด
3. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS version 10.05 (Statisticals Package for Social Sciences)

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับขนาดของโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติอยู่ นำมาหาค่าความถี่และค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบความเรียง
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ การติดต่อสื่อสาร และบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ตอนที่ 2, 3 และ 4 นำมาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) วิเคราะห์โดยรวมตามความมุ่งหมายข้อที่ 1 และ 2 แปลความหมายของค่าเฉลี่ยตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามโดยใช้เกณฑ์ดังต่อไปนี้ (วิเชียร เกตุสิงห์. 2538 : 19)

คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.49	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนในระดับน้อยที่สุด
คะแนนเฉลี่ย 1.50 – 2.49	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนในระดับน้อย
คะแนนเฉลี่ย 2.50 – 3.49	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนในระดับปานกลาง
คะแนนเฉลี่ย 3.50 – 4.49	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนในระดับมาก
คะแนนเฉลี่ย 4.50 – 5.00	หมายถึง	ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจหรือ การติดต่อสื่อสาร หรือการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนในระดับมากที่สุด

3. วิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความมุ่งหมายข้อที่ 3 ใช้การวิเคราะห์หาค่าสหสัมพันธ์พหุคูณ พร้อมทั้งทดสอบนัยสำคัญทางสถิติโดยใช้การทดสอบเอฟ

4. การเปรียบเทียบบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษาตามจุดมุ่งหมายข้อที่ 4 วิเคราะห์ โดยใช้สถิติ t-test และเปรียบเทียบตามลักษณะขนาดของโรงเรียนโดยใช้สถิติความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way Analysis of Variance)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสำหรับการวิจัยทางสังคมศาสตร์ SPSS version 10.05 (Statisticals Package for Social Sciences) สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. สถิติที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือหาความเชื่อมั่นของเครื่องมือ โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha – Coefficient)
2. สถิติพื้นฐาน

2.1 ค่าร้อยละ (Percentage) ใช้สำหรับหาค่าร้อยละของแบบสอบถาม และจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

2.2 ค่าเฉลี่ย (Mean)

2.3 ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3. สถิติที่ใช้ทดสอบสมมติฐาน

3.1 หาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยหาค่าสหสัมพันธ์พหุคูณ

3.2 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มตามตัวแปรด้านวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ของผู้บริหาร โดยใช้ t – test

3.3 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่มตามตัวแปรด้านขนาดของโรงเรียน ใช้สถิติวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One – Way Analysis of Variance) (ล้วน สายยศและอังคณา สายยศ. 2538 : 112) ในกรณีที่พบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญกับทางสถิติจะทำการเปรียบเทียบพหุคูณโดยวิธีของ LSD (Least Significant Difference)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในการแปลความหมายผลการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์ต่าง ๆ แทนความหมายดังต่อไปนี้

n	แทน	จำนวนตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาใน t-distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาใน F-distribution
SS	แทน	ค่าผลรวมกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
MS	แทน	ค่าเฉลี่ยของผลรวมกำลังสองของคะแนน (Mean Squares)
df	แทน	ระดับความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
X_1	แทน	พฤติกรรมแรงจูงใจ
X_2	แทน	พฤติกรรมการติดต่อสื่อสาร
Y	แทน	บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
**	แทน	ความมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิจัยเรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับ บทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษากรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบคำอธิบาย โดยเรียงลำดับ หัวข้อดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารของผู้บริหาร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 5 การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครในด้านการกำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติ การนิเทศและติดตาม การส่งเสริมและสนับสนุนและการประเมินและรายงาน จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดของโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง จากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามตำแหน่งในสายงานด้านวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ และขนาดของโรงเรียน ปรากฏผลการวิเคราะห์ ดังตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตัวแปรต้น	จำนวน (คน)	ร้อยละ
วุฒิการศึกษา		
1. ปริญญาตรี	142	69.60
2. สูงกว่าปริญญาตรี	62	30.40
รวม	204	100.00
ประสบการณ์การทำงาน		
1. ประสบการณ์ต่ำกว่า 10 ปี	93	45.60
2. ประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป	111	54.40
รวม	204	100.00
ขนาดของโรงเรียน		
1. ขนาดกลาง	39	19.10
2. ขนาดใหญ่	63	30.90
3. ขนาดใหญ่พิเศษ	102	50.00
รวม	204	100.00

จากตาราง 3 แสดงว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 204 คน ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี (69.60 %) มีประสบการณ์การทำงานตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป (54.40%) และปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ (50.00 %)

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์พฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารของผู้บริหาร
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร ผลปรากฏดัง
ตาราง ที่ 4 – 10

ตาราง 4 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและ
การติดต่อสื่อสาร โดยรวมและรายด้าน

พฤติกรรมของผู้บริหาร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับพฤติกรรม
ด้านแรงจูงใจ			
1. แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์	3.90	.49	มาก
2. แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ	4.32	.46	มาก
3. แรงจูงใจใฝ่อำนาจ	4.24	.49	มาก
รวม	4.15	.42	มาก
ด้านการติดต่อสื่อสาร			
1. แนวความคิด	4.04	.51	มาก
2. การบอกรหัส	4.05	.43	มาก
3. การส่งสาร	3.77	.32	มาก
รวม	3.95	.51	มาก

จากตาราง 4 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีระดับของพฤติกรรมด้านแรงจูงใจในการจัด
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษากรุงเทพมหานคร
โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก และมีพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารโดยรวมและรายด้านอยู่ใน
ระดับมาก เช่นเดียวกัน

ตาราง 5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ
ใฝ่สัมฤทธิ์ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษากรุงเทพมหานครโดยรวมและรายข้อ

ข้อ	พฤติกรรมของผู้บริหาร	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ พฤติกรรม
ด้านแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์				
1	เป็นผู้ที่ควบคุมความสำเร็จหรือล้มเหลวของงาน	3.90	.79	มาก
2	พึงพอใจในผลสำเร็จของงาน	4.06	.80	มาก
3	ต้องการพัฒนาคุณภาพของงานแต่ละชิ้นให้ดียิ่งขึ้น	3.98	.74	มาก
4	ต้องการเห็นผลของการปฏิบัติงานไม่ว่าจะดีหรือไม่	3.83	.87	มาก
5	ต้องการความรู้สึกรับรู้ท้าทายต่องานที่ทำ	4.09	.80	มาก
6	เต็มใจที่จะเสี่ยงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงาน	4.00	.69	มาก
7	กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและท้าทายในการปฏิบัติงาน	3.84	1.02	มาก
8	แสวงหาข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเสมอ	3.73	1.02	มาก
9	มีความพอใจต่อการทำงานอย่างอิสระ	3.78	1.22	มาก
10	พยายามทำงานหนักจนกว่าจะรู้สึกพึงพอใจกับผลงาน	3.75	.78	มาก
รวม		3.90	.49	มาก

จากตาราง 5 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจในการจัด
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
ด้านแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก

ตาราง 6 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ
ใฝ่สัมพันธในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษากรุงเทพมหานครโดยรวมและรายข้อ

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับพฤติกรรม
ด้านแรงจูงใจใฝ่สัมพันธ				
1	เน้นการตัดสินใจโดยระบบกลุ่มมากกว่าการตัดสินใจ โดยบุคคล	3.65	.93	มาก
2	พึงพอใจในมิตรไมตรีที่เกิดขึ้นจากการทำงาน	4.22	.80	มาก
3	ปฏิบัติตนให้เป็นที่รักของเพื่อนร่วมงาน	4.41	.73	มาก
4	ทำงานเพื่อให้ได้รับความไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงาน	4.42	.90	มาก
5	รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงาน	4.58	.63	มากที่สุด
6	รู้สึกที่เพื่อนร่วมงานเป็นสิ่งที่ทำให้โรงเรียนเป็น สถานที่น่าทำงาน	4.48	.64	มาก
7	มีการเข้าสังคมกับเพื่อนร่วมงานนอกเวลาทำงาน	4.31	.66	มาก
8	พัฒนาเพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ	4.38	.72	มาก
9	ปรับตัวอยู่กับกลุ่มคนที่มีลักษณะนิสัยและรสนิยม ต่างกันได้	4.48	.69	มาก
รวม		4.33	.46	มาก

จากตาราง 6 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจในการจัด
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
ด้านแรงจูงใจใฝ่สัมพันธ โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก ยกเว้นในเรื่องของการรับฟังปัญหาและ
ข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงาน ผู้บริหารสถานศึกษามีพฤติกรรมแรงจูงใจใฝ่สัมพันธอยู่ในระดับมากที่สุด

ตาราง 7 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ
ใฝ่อำนาจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษากรุงเทพมหานครโดยรวมและรายข้อ

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับพฤติกรรม
ด้านแรงจูงใจใฝ่อำนาจ				
1	รับผิดชอบต่อการพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพ และเข้มแข็ง	4.26	.83	มาก
2	มีความสุขกับการทำงานหนัก	4.18	.73	มาก
3	เน้นเป้าหมายของโรงเรียนมากกว่าเป้าหมายส่วนตัว	4.27	.72	มาก
4	ชอบจัดการหรือขึ้นำการทำงานกลุ่มของเพื่อนร่วมงาน	4.43	.74	มาก
5	จัดตารางเวลาและกิจกรรมของเพื่อนร่วมงานอย่าง ระมัดระวัง	4.39	.71	มาก
6	สร้างบรรยากาศความเป็นทางการในเวลาประชุม	4.51	.66	มากที่สุด
7	ไม่ใช้อารมณ์มาเกี่ยวข้องในเวลาทำงาน	4.21	.68	มาก
8	กำหนดรายละเอียดของงานระบุไว้อย่างชัดเจน	4.24	.73	มาก
9	มีความเสียสละและอุทิศตนทำงานเพื่อโรงเรียน	3.97	.75	มาก
10	สามารถควบคุมสถานการณ์ในโรงเรียนได้	3.99	.85	มาก
รวม		4.25	.49	มาก

จากตาราง 7 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจในการจัด
กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
ด้านแรงจูงใจใฝ่อำนาจ โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก ยกเว้นในเรื่องของการสร้างบรรยากาศ
ความเป็นทางการในเวลาประชุม ผู้บริหารสถานศึกษาพฤติกรรมแรงจูงใจใฝ่อำนาจอยู่ในระดับ
มากที่สุด

ตาราง 8 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครโดยรวมและรายข้อ ด้านแนวความคิด

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับพฤติกรรม
ด้านแนวความคิด				
1	เมื่อผู้บริหารออกคำสั่งไม่ชัดเจนได้เชิญครูผู้ปฏิบัติงานมาพบเพื่อชี้แจงในคำสั่งนั้นๆ	3.96	.88	มาก
2	ผู้บริหารบันทึกชี้แจงรายละเอียดของคำสั่งถึงครูผู้ปฏิบัติงาน	3.91	.81	มาก
3	แจ้งกำหนดและวาระการประชุมให้ครูทราบล่วงหน้า	3.47	1.01	มาก
4	กลั่นกรองข้อมูลข่าวสารที่ได้รับจากครูและสื่อสารต่อไปยังผู้อื่นได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	4.25	.68	มาก
5	เปิดโอกาสให้ครูซักถามเพื่อความเข้าใจในคำสั่งให้ถูกต้องตรงกัน	4.27	.83	มาก
6	เปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในการประชุมครู	4.20	.80	มาก
7	เมื่อได้รับคำร้องเรียนว่าครูในโรงเรียนมีความประพฤติที่เสียหาย ผู้บริหารเรียกครูผู้นั้นไปสอบถามข้อเท็จจริง	3.86	.88	มาก
8	ยินดีรับฟังข้อเสนอแนะจากครูและผู้ร่วมงาน เมื่อการทำงานมีปัญหา	4.08	.95	มาก
9	รับฟังข้อเสนอแนะของครูที่เข้าพบเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในโรงเรียน	4.23	.75	มาก
10	สนทนากับครูที่เข้ามาทักทายหรือติดต่อด้วย	4.15	.78	มาก
รวม		4.04	.51	มาก

จากตาราง 8 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีระดับพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ด้านแนวความคิด โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก

ตาราง 9 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครโดยรวมและรายข้อ ด้านการป้อนรหัส

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับพฤติกรรม
ด้านการป้อนรหัส				
1	ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ในการทำงานให้ครูเข้าใจ	4.05	.80	มาก
2	เมื่อครูกระทำผิดหรือปฏิบัติงานบกพร่องผู้บริหาร โรงเรียนเชิญครูผู้นั้นเข้าพบเพื่อซักถามปัญหาในการ ปฏิบัติงานหรือเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร	4.03	.84	มาก
3	ชี้แจงข้อบกพร่องในการทำงานของครู	4.06	.80	มาก
4	ให้ครูที่ผ่านการอบรมรายงานผลของการอบรมด้วย วาจาในที่ประชุมครู	3.88	.92	มาก
5	ให้ครูที่ผ่านการอบรมรายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษร	3.99	.78	มาก
6	จัดให้มีกิจกรรมสนทนากันเพื่อให้ครูในโรงเรียนได้ เปลี่ยนบรรยากาศและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกัน และกัน	4.08	.73	มาก
7	แจ้งกฎระเบียบของโรงเรียนให้นักเรียนทราบโดยใช้วิธี ออกเสียงตามสายในช่วงเวลาพัก / ประกาศหน้าแถว ตอนเช้า / ติดป้ายประกาศตามอาคารต่าง ๆ / ประชุม นักเรียนทั้งโรงเรียน	4.10	.73	มาก
8	ให้ข่าวหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นทุกครั้งที่มีโครงการร่วมกับ ชุมชน	4.09	.77	มาก
9	เขียนหนังสือแจ้งเรื่องราวและข่าวสารให้ครูทราบ	4.39	.78	มาก
10	ออกคำสั่งการปฏิบัติงานที่มีคำแนะนำและ รายละเอียดที่เพียงพอสำหรับครูปฏิบัติ	3.85	.69	มาก
รวม		4.06	.43	มาก

จากตาราง 9 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีระดับพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ด้านการป้อนรหัส โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก

ตาราง 10 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานครโดยรวมและรายข้อ ด้านการส่งสาร

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับพฤติกรรม
ด้านการส่งสาร				
1	มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบันให้ครูทราบ	3.22	1.26	ปานกลาง
2	ติดประกาศให้คณะครูปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ	3.08	1.13	ปานกลาง
3	เมื่อมีคำถามในที่ประชุมผู้บริหารหลักเลียงที่จะตอบคำถามนั้นโดยตรง	2.66	1.08	ปานกลาง
4	พูดโน้มน้าวให้ครูในโรงเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ	3.48	.91	มาก
5	มีการแจ้งข่าวสารให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบ	4.15	.79	มาก
6	มีการเชิญผู้ปกครองนักเรียนและองค์กรชุมชนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น	4.40	.66	มาก
7	เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองนักเรียนที่มีปัญหาโทรศัพท์มาสอบถามปัญหานั้นได้โดยตรง	4.23	1.06	มาก
8	เชิญตัวแทนสมาคมศิษย์เก่าและผู้สนใจเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดกิจกรรมของโรงเรียน	4.42	.84	มาก
9	ร่วมประชุมกับผู้นำชุมชนเพื่อจัดกิจกรรมร่วมกัน	4.32	1.00	มาก
รวม		3.77	.51	มาก

จากตาราง 10 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีระดับพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ด้านการส่งสาร โดยรวมและรายข้ออยู่ในระดับมาก ยกเว้นในเรื่องของการแจ้งข้อมูลข่าวสาร เหตุการณ์ปัจจุบันให้ครูทราบ การตีตประกาศให้คณะครูปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ และเมื่อมีคำถามในที่ประชุมผู้บริหารหลักเลียงที่จะตอบคำถามนั้นโดยตรง ผู้บริหารสถานศึกษามีพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการส่งสาร อยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ห้บพบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ผลปรากฏดังตาราง 11 - 15

ตาราง 11 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของบพบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายด้าน

บพบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับบพบาท
1. ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ	4.29	.54	มาก
2. ด้านการนิเทศและติดตาม	4.07	.43	มาก
3. ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน	3.93	.58	มาก
4. ด้านการประเมินและรายงาน	4.16	.53	มาก
รวม	4.11	.44	มาก

จากตาราง 11 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบพบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก

ตาราง 12 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา
ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
กรุงเทพมหานครโดยรวมและรายข้อ ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ

ข้อ	บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ บทบาท
	ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ			
1	กำหนดนโยบายการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ สอดคล้อง กับวิสัยทัศน์และเป้าหมายของหลักสูตร สถานศึกษา	4.10	.77	มาก
2	จัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงนโยบายการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียนแก่บุคลากรฝ่ายต่างๆ	4.30	.74	มาก
3	จัดให้มีการสำรวจความถนัดและความสนใจของผู้เรียน	4.37	.70	มาก
4	ดำเนินการสำรวจความพร้อมของโรงเรียน / ชุมชน / ท้องถิ่น	4.44	.75	มาก
5	ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาผู้เรียนประจำปีโดยครูมีส่วนร่วม	4.09	.77	มาก
6	ส่งเสริมกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	4.20	.75	มาก
7	ส่งเสริมกิจกรรมที่เน้นให้นักเรียนเป็นผู้มีระเบียบวินัย รับผิดชอบ รู้จักหน้าที่ของตนเอง	4.30	.82	มาก
8	จัดให้มีกิจกรรมที่มุ่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้มีความจงรักภักดี ต่อชาติ ศาสนา และ พระมหากษัตริย์	4.16	.72	มาก
9	จัดให้มีกิจกรรมที่มุ่งเสริมให้นักเรียนเป็นผู้รู้จักทำงาน ร่วมกับ ผู้อื่น	4.25	.70	มาก
10	ส่งเสริมกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้บูรณาการองค์ความรู้ ตาม 8 กลุ่มสาระ	4.52	.71	มาก
11	ส่งเสริมกิจกรรมให้นักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมตามความถนัด และตามความสนใจ	4.37	.74	มาก
12	ส่งเสริมกิจกรรมให้นักเรียนเป็นผู้ที่ปฏิบัติด้วยตนเองอย่าง ครบวงจร	4.44	.67	มาก
	รวม	4.29	.54	มาก

จากตาราง 12 แสดงว่าผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. โดยรวมและรายข้อ ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก

ตาราง 13 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. โดยรวมและรายข้อ ด้านการนิเทศและติดตาม

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับบทบาท
ด้านการนิเทศและติดตาม				
1	ให้มีการจัดทำและพัฒนาแผนการนิเทศกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	4.05	.67	มาก
2	จัดการอบรมครูให้มีความรู้ ทักษะในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	4.07	.74	มาก
3	จัดศึกษาดูงานในโรงเรียนที่ประสบความสำเร็จในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3.94	.79	มาก
4	การติดตามดูแลให้มีการจัดทำและจัดเก็บข้อมูลของการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3.96	.90	มาก
5	สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมให้คำแนะนำการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	3.98	.82	มาก
6	สังเกตการณ์ปฏิบัติกิจกรรมตามสภาพจริง	4.29	.66	มาก
7	จัดให้มีการสรุปรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม	4.21	.93	มาก
รวม		4.07	.43	มาก

จากตาราง 13 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. โดยรวมและรายข้อ ด้านการนิเทศและติดตาม อยู่ในระดับมาก

ตาราง 14 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. โดยรวมและรายข้อ ด้านการส่งเสริมสนับสนุน

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับบทบาท
ด้านการส่งเสริมสนับสนุน				
1	จัดให้ครูและนักเรียนได้มีการวางแผนในการจัดกิจกรรมที่สนใจร่วมกัน	3.90	.91	มาก
2	จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้เพิ่มเติมที่เอื้อต่อการดำเนินกิจกรรม	3.84	.79	มาก
3	ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถที่หลากหลายของผู้เรียน (พหุปัญญา)	3.25	1.00	ปานกลาง
4	ประกาศยกย่องชมเชยครูและนักเรียนที่ประพฤติตนดี ทำคุณประโยชน์ในด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	4.19	.68	มาก
5	จัดสรรงบประมาณ สื่อ วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรม	4.22	.82	มาก
6	จัดให้มีการทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนางานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	4.25	.75	มาก
7	ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนระดับชาติ	3.83	.91	มาก
รวม		3.93	.58	มาก

จากตาราง 14 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. โดยรวมและรายข้อด้านการส่งเสริมสนับสนุน อยู่ในระดับมาก ยกเว้นในเรื่องของส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถที่หลากหลายของผู้เรียน (พหุปัญญา) ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอยู่ในระดับปานกลาง

ตาราง 15 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. โดยรวมและรายข้อ ด้านการประเมินและรายงาน

ข้อ	รายการ	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ บทบาท
ด้านการประเมินและรายงาน				
1	จัดให้มีการติดตามผลกิจกรรมโดยวิธีการที่หลากหลาย	4.36	.71	มาก
2	จัดให้มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นระยะตามสภาพจริง	4.16	.87	มาก
3	จัดให้มีการประเมินบุคลากรที่จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามสภาพจริง	4.10	.74	มาก
4	จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่อคณะกรรมการสถานศึกษา	4.02	.79	มาก
รวม		4.16	.53	มาก

จากตาราง 15 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. โดยรวมและรายข้อ ด้านการประเมินและรายงาน อยู่ในระดับมาก

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายในระหว่างตัวแปรปัจจัยสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ผลปรากฏดังตาราง ที่ 16

ตาราง 16 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ภายใน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณระหว่างแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร

ตัวแปรปัจจัย	(X ₁)	(X ₂)	Y
แรงจูงใจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (X ₁)	1.00	.406**	-.086
การติดต่อสื่อสารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (X ₂)		1.00	.532**
บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (Y)			1.00
R = 626 R ² = 392 F = 64.761**			

** p < .01

จากตาราง 16 แสดงว่าค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารมีค่าเท่ากับ .406 ซึ่งมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีความสัมพันธ์กันทางบวกโดยมีค่าเท่ากับ .532 ซึ่งมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ส่วนพฤติกรรมด้านแรงจูงใจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ไม่มีความสัมพันธ์กับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

เมื่อพิจารณาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณ พบว่ามีค่าเท่ากับ 0.626 และมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 แสดงว่าตัวแปรปัจจัยพฤติกรรมด้านแรงจูงใจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์กับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยที่ตัวแปรปัจจัยสองตัวดังกล่าวร่วมกันอธิบายความแปรปรวนของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้ร้อยละ 39.2

ตอนที่ 5 การเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยรวมและรายด้าน ในด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ การนิเทศและติดตาม การส่งเสริมและสนับสนุน และการประเมินและรายงาน ตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดของโรงเรียน ผลปรากฏดังตาราง 17 – 19

ตาราง 17 ผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามวุฒิการศึกษาต่างกัน

บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	วุฒิการศึกษา				t	p
	ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี			
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.		
ด้านการกำหนดนโยบายและ						
แนวทางปฏิบัติ	4.25	.54	4.39	.54	-1.65	.100
ด้านการนิเทศและติดตาม	4.05	.43	4.13	.45	-1.28	.201
ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน	3.88	.57	4.03	.60	-1.68	.093
ด้านการประเมินและรายงาน	4.13	.53	4.24	.51	-1.43	.153
รวม	4.08	.43	4.20	.46	-1.79	.074

จากตาราง 17 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี มีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 18 ผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ประสบการณ์การทำงาน				t	p
	ต่ำกว่า 10 ปี		ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป			
	$\overline{X}$	S.D.	$\overline{X}$	S.D.		
ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ	4.35	.54	4.25	.54	1.25	.211
ด้านการนิเทศและติดตาม	4.08	.44	4.06	.43	.28	.774
ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน	3.99	.58	3.87	.58	1.43	.152
ด้านการประเมินและรายงาน	4.20	.52	4.13	.53	.96	.340
รวม	4.15	.45	4.08	.44	1.20	.230

จากตาราง 18 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป มีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 19 ผลการเปรียบเทียบการบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยรวมและรายด้าน จำแนกตามขนาดโรงเรียน

บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา	แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
ด้านการกำหนดนโยบายและ แนวทางปฏิบัติ	ระหว่างกลุ่ม	2	.99	.50	1.65	.19
	ภายในกลุ่ม	201	60.37	.30		
	รวม	203	61.36			
ด้านการนิเทศและติดตาม	ระหว่างกลุ่ม	2	.37	.18	.95	.39
	ภายในกลุ่ม	201	38.87	.19		
	รวม	203	39.24			
ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.33	.67	1.96	.14
	ภายในกลุ่ม	201	68.11	.34		
	รวม	203	69.44			
ด้านการประเมินและรายงาน	ระหว่างกลุ่ม	2	.83	.42	1.48	.23
	ภายในกลุ่ม	201	56.39	.28		
	รวม	203	57.22			
รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	.76	.38	1.91	.15
	ภายในกลุ่ม	201	40.28	.20		
	รวม	203	41.04			

จากตารางที่ 19 แสดงว่า ผู้บริหารสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงเรียนที่มีขนาดกลาง ขนาดใหญ่ และขนาดใหญ่พิเศษ มีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสาร กับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร มีการสรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
2. เพื่อศึกษาบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
3. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
4. เพื่อเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร โดยจำแนกตามวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงานและขนาดโรงเรียน

สมมติฐานในการวิจัย

1. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเขตกรุงเทพมหานคร มีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสาร อยู่ในระดับปานกลาง
2. บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร อยู่ในระดับปานกลาง
3. แรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์กับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร
4. ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงานต่างกัน และอยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนแตกต่างกัน

วิธีการวิจัย

การศึกษาวิจัยในครั้งนี้เป็นการสอบถามความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนใน โรงเรียนระดับมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. ซึ่งมีการวิจัยดังนี้

1. ประชากร

ประชากรที่จะศึกษา ได้แก่ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน โรงเรียนมัธยมศึกษา 118 โรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากทม. ปีการศึกษา 2548 จำนวน 354 คน

2. การเลือกกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ รองผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในปีการศึกษา 2548 ซึ่งได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ประมาณขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัย เมื่อเทียบจากตารางของกลุ่มตัวอย่าง ต้องใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 186 คน (Krejeie & Morgan. 1970: 608) และเพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อน ในการเก็บรวบรวมข้อมูล จึงเพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่าง อีกร้อยละ 10 รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 204 คน

ขั้นที่ 2 สุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา ใน 3 เขตพื้นที่การศึกษากทม. ทั้งหมด 118 โรงเรียน โดยวิธีสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ได้ทั้งหมด 68 โรงเรียน จำนวน 204 คน

3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะใช้เครื่องมือการวิจัยเป็นแบบสอบถามซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นเองส่วนหนึ่ง และผู้วิจัยพัฒนามาจากผู้อื่นอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งมีลักษณะดังนี้

1. แบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบเลือกตอบและแบบปลายเปิดเต็มข้อความ

2. แบบสอบถามพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ดังนี้

2.1 แบบสอบถามผู้บริหารด้านแรงจูงใจผู้วิจัยพัฒนามาจากมาตรวัด Managerial Motivation Test ของ Robin Stuart-Kotze and Rick Roskin (1983) และจาก Murray's Questionnaire (McClelland. 1987) มีจำนวน 29 ข้อ

2.2 แบบสอบถามผู้บริหารด้านการติดต่อสื่อสาร ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองตามแนวคิด กระบวนการสื่อสารตามแนวคิดของเฟรด ลูเนนเบิร์ก และอนสไตน์ (Fred C. Lunenburg & Ornstein. 2004 :210 - 211) มีจำนวนทั้งหมด 29 ข้อ

2.3 แบบสอบถามบทบาทผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง ตามเอกสารคู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2544 มีจำนวน ทั้งหมด 30 ข้อ

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยขอหนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถึงผู้อำนวยการ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร เขต 1 – 3 เพื่อขอความอนุเคราะห์จากผู้อำนวยการ สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร ให้รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจกรรมนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตอบ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยนำไปแจกผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปทั้งสิ้น จำนวน 204 ฉบับ ได้รับคืนมา 204 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับขนาดของโรงเรียนที่ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติอยู่ นำมาหาค่าความถี่และ ค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบความเรียง
2. ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ การติดต่อสื่อสารและบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ตอนที่ 2, 3 และ 4 นำมาหาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) วิเคราะห์โดยรวมตามความมุ่งหมาย ข้อที่ 1 และ 2
3. วิเคราะห์หาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ การติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความมุ่งหมายข้อที่ 3 ใช้การวิเคราะห์หาค่าสัมพันธพหุคูณ พร้อมทั้งทดสอบนัยสำคัญทางสถิติ
4. การเปรียบเทียบบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ของผู้บริหารสถานศึกษาตามความมุ่งหมายข้อที่ 4 วิเคราะห์ โดยใช้สถิติ t-test และเปรียบเทียบตามลักษณะขนาดของโรงเรียนโดยใช้สถิติความแปรปรวนแบบทางเดียว (One – Way Analysis of Variance)

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลมีดังนี้

1. สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน และรองลงมาคือหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในด้านประสบการณ์ทำงานของผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป รองลงมาเป็นผู้ที่ประสบการณ์ต่ำกว่า 10 ปี นอกจากนี้ยังพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ปฏิบัติราชการในโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ รองลงมาปฏิบัติราชการในโรงเรียนขนาดใหญ่ และขนาดกลางตามลำดับ

2. พฤติกรรมแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสาร

2.1 ด้านแรงจูงใจ

ระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจโดยรวมอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมาก ทุกด้านโดยมีค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ แรงจูงใจใฝ่อำนาจ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์

2.2 ด้านการติดต่อสื่อสาร

ระดับพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารโดยรวมอยู่ในระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ การบอกรหัส แนวความคิด การส่งสาร

3. บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมอยู่ระดับมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านการประเมินและรายงาน ด้านการนิเทศและติดตาม ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน

4. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่าพฤติกรรมด้านแรงจูงใจมีความสัมพันธ์ในทางลบกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน พฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์กันในทางบวก กับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

5. การเปรียบเทียบบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

5.1 จำแนกตามวุฒิการศึกษา

จากการศึกษาพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาที่แตกต่างกัน มีความคิดเห็นว่าบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านคือ ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านการนิเทศและติดตาม

ด้านการส่งเสริมสนับสนุน ด้านการประเมินและรายงาน ในทุกด้านผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่แตกต่างกัน

5.2 จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน

จากการศึกษาพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ที่แตกต่างกันเห็นว่ามีบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านคือ ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านการนิเทศและติดตาม ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน ด้านการประเมินและรายงาน ในทุกด้านผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่แตกต่างกัน

5.3 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน

จากการศึกษาพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีขนาดของโรงเรียนที่แตกต่างกันเห็นว่ามีบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนโดยรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านคือ ด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านการนิเทศและติดตาม ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน ด้านการประเมินและรายงาน ในทุกด้านผลการเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่แตกต่างกัน

การอภิปรายผล

จากการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากรุงเทพมหานคร มีประเด็นสำคัญควรแก่นำมาอภิปราย โดยเรียงลำดับผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กรุงเทพมหานคร มีระดับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากตามความเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยมีด้านแรงจูงใจใฝ่สัมพันธ์ แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ แรงจูงใจใฝ่อำนาจ มีค่าเฉลี่ยมากเรียงตามลำดับ

แรงจูงใจหรือการจูงใจ เป็นภาระหน้าที่อันสำคัญที่นักบริหารและหัวหน้างานจะต้องสร้างสรรค์ และจัดให้มีขึ้นในองค์การหรือหน่วยงาน เพื่อเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารงานขององค์การ เพราะแรงจูงใจหรือการจูงใจ จะช่วยบำบัดความต้องการ ความจำเป็นและความเดือดร้อนของบุคคลในองค์การได้จะทำให้ขวัญในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ดีขึ้น มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน และเกิดประโยชน์ต่อการบริหารงาน (สมพงษ์ เกษมสิน. 2523 : 316) พฤติกรรมด้านแรงจูงใจเป็นตัวกระตุ้นให้ผู้บริหารโรงเรียนแสดงพฤติกรรมการบริหารออกมาแตกต่างกัน มีความเกี่ยวข้องกับความสำเร็จทางการบริหารของโรงเรียน ซึ่งปัจจัยสำคัญอันดับแรกที่มีความสัมพันธ์กับความสำเร็จของ

โรงเรียนคือ แรงจูงใจในการปฏิบัติงานตามโครงการ (วิสุทธิ รัตรี. 2532 : 123) นอกจากนี้แรงจูงใจเป็นส่วนสำคัญที่จะเสริมสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่สมาชิกในองค์กร และเป็นการสร้างพลังร่วมกันของกลุ่ม ส่งเสริมและเสริมสร้างความสามัคคีให้แก่สมาชิกในองค์กร ก่อให้เกิดขวัญและความเสียสละในการปฏิบัติงาน มีความจงรักภักดีต่อองค์กร ผู้บริหารสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการทำงานจะต้องมีระดับของพฤติกรรมด้านแรงจูงใจทั้ง 3 รูปแบบอยู่ในระดับมาก จะสร้างพลังในการทำงานอุทิศตนเพื่อองค์กรตลอดจนความศรัทธาที่จะเกิดขึ้นกับบุคลากรในองค์กร (สุโท เจริญสุข. 2532 : 18) นอกจากนี้แรงจูงใจจะสามารถกระตุ้นให้บุคลากรในองค์กรไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยผู้บริหารจะต้องหาสิ่งจูงใจ ซึ่งเป็นภารกิจสำคัญมากที่สุดอย่างหนึ่งของผู้บริหาร (ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2535 : 27) ดังนั้นระดับของพฤติกรรมด้านแรงจูงใจเป็นสิ่งที่จำเป็นประการหนึ่ง ในการทำงานร่วมกันของบุคลากรในองค์กร โดยเฉพาะในสถานศึกษาซึ่งผู้บริหารจำเป็นจะต้องรู้จักวิธีการในการสร้างแรงจูงใจเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จของการบริหารงานในสถานศึกษา

2. จากผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

กรุงเทพมหานคร มีระดับพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับมาก ตามความเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยมีการป้อนรหัส แนวความคิด การสื่อสารอยู่ในระดับ ค่าเฉลี่ยมากเรียงตามลำดับ การที่ผู้บริหารสถานศึกษาใช้พฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสาร ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารต่อผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถแปลความหมายของข้อมูลข่าวสารได้อย่างถูกต้อง ส่งผลให้บรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติงานของโรงเรียน โรงเรียนเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีระบบราชการ เช่นเดียวกับองค์กรทางราชการทั่วไป คือ มีสายการบังคับบัญชาลดหลั่นกันไป มีการแบ่งงาน แบ่งความรับผิดชอบภายในโรงเรียน เช่น ผู้บริหาร ครูปฏิบัติการสอน คนงานภารโรง และนักเรียน ซึ่งทุกฝ่ายต้องอาศัยการติดต่อสื่อสาร เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ตลอดจนระเบียบวิธีปฏิบัติงานต่างๆ ลักษณะการติดต่อสื่อสารในโรงเรียน โดยปกติในโรงเรียนมีการติดต่อสื่อสาร 3 ระดับ คือ จากผู้บริหารลงไปยังครูผู้ปฏิบัติ ในรูปแบบคำสั่ง นโยบาย และวิธีการจากผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ครูอาจารย์ ภารโรง นักเรียนถึงผู้บริหาร ในรูปแบบการรายงาน ข่าว ลือ การร้องทุกข์ และบัตรสนเท่ห์ สำหรับการติดต่อสื่อสารในระดับเดียวกัน ส่วนมากในรูปการปรึกษาหารือ การร่วมประชุม ลักษณะการส่งข่าวถึงกัน ไม่มีอำนาจสั่งใคร (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2534 : 112 – 120) การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้บริหารกับบุคลากรในโรงเรียน เป็นการติดต่อสื่อสารของบุคคลต่างบทบาทและงาน ฉะนั้นแต่ละหน่วยงานย่อมกำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคคลไว้ตามสายงาน ซึ่งเกี่ยวโยงไปถึงพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารด้วย (ประพันธ์ สุริหาร. 2535 : 30 – 38)

การที่ผู้บริหารสถานศึกษาในระดับมัธยมศึกษา มีพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับมากนั้น เป็นเพราะแนวความคิดเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารในเชิงบวกและมุ่งการสร้าง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลนั้น การติดต่อสื่อสารธรรมดาโดย

การใช้คำสั่งอาจไม่เพียงพอ จำเป็นต้องมีหลักจิตวิทยา มานุษยวิทยาและสังคมวิทยา เข้ามา มีบทบาทด้วย ทั้งนี้ เพราะการติดต่อสื่อสารเป็นเรื่องของความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ การจะให้มนุษย์ด้วยกันทำงานได้ผลนั้นจะต้องอาศัยหลักวิชาด้านต่างๆ ดังกล่าวมาช่วย จึงทำให้การติดต่อมีความสำคัญ มีเทคนิคมากยิ่งขึ้น การจะออกคำสั่งโดยใช้อำนาจอย่างเดียว เพื่อให้ผู้รับคำสั่งหรือผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามอย่างเต็มใจ และได้ผลนั้นอาจเป็นไปได้ จะต้องอาศัยมนุษยสัมพันธ์ เข้ามาช่วยกระตุ้นชักจูงให้ผู้ใต้บังคับบัญชา เกิดความพึงพอใจและเต็มใจในการปฏิบัติงาน (อนันต์ เกตุวงศ์. 2534 : 26)

การทำงานของผู้บริหารร้อยละ 70 หมดไปกับเรื่องการติดต่อสื่อสาร ในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนตามลำดับ เป็นต้นว่า เข้าประชุม นัดสัมภาษณ์ โทรศัพท์ อ่านรายงาน จดหมาย เอกสารต่างๆ และถ้าคิดเป็นจำนวนชั่วโมงจะพบว่าผู้บริหารใช้เวลาในการติดต่อสื่อสารถึง 10 – 11 ชั่วโมงต่อวัน และยังไม่นับรวมถึงการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีอื่นๆ โดยไม่ใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน เป็นต้นว่า การแสดงท่าทางต่าง ๆ และอื่น ๆ นอกจากนี้ยังสำรวจพบว่าร้อยละ 50 ของการทำงานเกิดการติดต่อสื่อสารโดยการพูด และในบรรดาการติดต่อสื่อสารกับบุคคลต่างๆ ในองค์การนั้นร้อยละ 60 จะหมดไปกับการติดต่อสื่อสารกับผู้ใต้บังคับบัญชา ร้อยละ 30 กับผู้บังคับบัญชาและ ร้อยละ 10 กับเพื่อนร่วมงานในระดับเดียวกัน (Berlo. 1969 : 1) ส่วนการติดต่อสื่อสารมีความสำคัญไม่ว่าจะเป็นระดับใดในองค์การ ซึ่งจะมีผลต่อความสำเร็จในระดับนั้นๆ ที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ การติดต่อสื่อสารที่ดีจะช่วยให้เข้าใจซึ่งกันและกัน และมีผลเชื่อมโยงไปถึงการจูงใจให้บุคลากรเกิดความรู้สึกที่ดีและจงรักภักดีต่อองค์การร่วมกัน ดังนั้น ความสำเร็จในการประกอบอาชีพตำแหน่งใดหรือองค์การจะเป็นอย่างไรนั้นย่อมขึ้นอยู่กับความสามารถในการติดต่อสื่อสาร บางทีจะมากกว่า ความรู้ความสามารถ และทักษะอื่น ๆ รวมถึงความชำนาญเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งด้วย การติดต่อสื่อสารเป็นส่วนหนึ่งของการบริหาร ในหน้าที่ด้านการสั่งการทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหาร ล้วนมีความเกี่ยวข้องกับการติดต่อสื่อสารอยู่เสมอ (Treece. 1989 : 4)

3. ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร มีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ตามความเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยมีด้านการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ด้านการประเมินและรายงาน ด้านการนิเทศและติดตาม ด้านการส่งเสริมและสนับสนุน มีค่าเฉลี่ยมากเรียงตามลำดับ

การที่ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน อยู่ในระดับมาก เนื่องจากกิจกรรมนักเรียนเป็นกิจกรรมที่สำคัญ ในการที่จะส่งเสริมคุณภาพการเรียนรู้ ตามหลักสูตรที่กำหนด ดังนั้น การพัฒนาคุณลักษณะต่างๆ ของผู้เรียนที่จำเป็นต่อการเป็นสมาชิกของสังคมนั้นๆ ซึ่งจะไม่สามารถบอกหรือสอนได้ในชั้นเรียน แต่เนื่องจากเป็นส่วนสำคัญในการผลิตบุคลากรที่มีคุณภาพของประเทศชาติ ต้องอาศัยกิจกรรมนักเรียนในรูปแบบต่างๆ เป็นสื่อกลางในการส่งเสริมและพัฒนา

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ (อานุภาพ แพทยาไทย. 2543 : 8) กิจกรรมนักเรียนมีความสำคัญต่อตัวนักเรียน ในฐานะเป็นเงื่อนไขประการหนึ่งของการจบหลักสูตร เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถของนักเรียนให้สูงขึ้น มุ่งให้เยาวชนมีความคิดสร้างสรรค์ มีการเสริมสร้างและพัฒนาบุคลิกภาพไปในแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสม และเป็นการเสริมการเรียนรู้การสอนตามปกติ ให้มีความหมายมากขึ้น เป็นการพัฒนาในด้านจริยธรรม อาชีพ และอื่น ๆ อีกมากมาย (มะเดื่อ เสมา. 2526 : 17)

กิจกรรมนักเรียนว่าเป็นส่วนหนึ่งของการให้การศึกษา โรงเรียนต้องจัดขึ้นเพื่อช่วยให้นักเรียนได้แสดง ความสนใจ ความถนัดตามธรรมชาติอันแท้จริง กิจกรรมจะเป็นเครื่องมือช่วยรวบรวมให้นักเรียนรู้จัก ปรับตัวเองในการทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเสียสละเพื่อส่วนรวม ฝึก การเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีตามระบบประชาธิปไตย ช่วยสร้างประสบการณ์ตามความแตกต่างกัน ระหว่างบุคคลของนักเรียน สร้างเจตคติและพัฒนาบุคลิกภาพที่พึงประสงค์ กิจกรรมนักเรียนมีบทบาท สำคัญในการเสริมสร้างการศึกษาของนักเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น การจัดการศึกษาโดยเน้นการเรียนการสอนอย่างเดียวยังไม่เป็นการเพียงพอ เพราะนิสัยบางอย่าง เช่น ความอดทน การทำงานร่วมกัน และการปกครองแบบประชาธิปไตย จะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยกิจกรรมนักเรียน (เดชะ อินทราชาติ 2531 : 15 – 16) กิจกรรมนักเรียนนั้นเป็นประสบการณ์ที่สถานศึกษาจัดขึ้นนอกห้องเรียน เพื่อเสริมสร้าง ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ โดยให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดและเป็นผู้ดำเนินการด้วยตนเอง ด้วยความสมัครใจ เต็มใจ ครูเป็นเพียงผู้คอยแนะนำเท่านั้น (พิพัฒน์ เพิ่มทรัพย์. 2533 : 13) จาก ความสำคัญนี้ ทำให้มีผู้กล่าวว่า ครูโรงเรียนมัธยมศึกษาจำเป็นต้องมีสมรรถภาพเพิ่มขึ้นอีกประการ หนึ่ง คือ ต้องมีความรู้ความสามารถเฉพาะกิจกรรมที่ตนรับผิดชอบ การจัดกิจกรรมนักเรียนนั้นต้องจัด โดยยึดหลักเกณฑ์การจัดกิจกรรมและควรมีความรู้พื้นฐานด้านกิจกรรม ดังนี้ คือประเภทของกิจกรรม นักเรียน แนวคิดในการจัดกิจกรรมนักเรียน และเทคนิคการจัดกิจกรรมนักเรียนสาเหตุที่เป็นปัจจัย สำคัญอีกประการหนึ่ง ที่ทำให้ผู้บริหารสถานศึกษามีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ก็คือ การ กำหนดแนวทางการบริหารการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ซึ่งสถานศึกษาต้องจัดให้ผู้เรียนในทุกช่วงชั้นการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนได้พัฒนา ความสามารถของตนเองตามความถนัดและความสนใจให้เต็มศักยภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาองค์รวม ของความเป็นมนุษย์ทั้งด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างมีเป้าหมาย มีรูปแบบ และวิธีการที่เหมาะสม ผู้เรียนต้องผ่าน เกณฑ์การประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามที่สถานศึกษากำหนด จึงจะผ่านการประเมินช่วงชั้น (กรมวิชาการ. 2546 : 8 – 12)

4. จากการศึกษพบว่าตัวแปรพฤติกรรมด้านแรงจูงใจและพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์กันเป็นเพราะพฤติกรรมด้านแรงจูงใจเป็นพฤติกรรมภายในของผู้บริหารซึ่งเป็นแรงบันดาลใจต่อการในการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาซึ่งมีผลต่อการติดต่อพฤติกรรมด้านการสื่อสารที่

มีประสิทธิภาพ กล่าวคือผู้บริหารที่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในระดับสูงจะมีการแสดงออกต่อพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารอย่างต่อเนื่อง มีการวางแผนและสั่งการที่ชัดเจน มีการติดตามการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และประเมินผลการปฏิบัติงานที่หลากหลาย ซึ่งจะทำให้การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนประสบผลสำเร็จ ในทางตรงข้ามผู้บริหารที่มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานในระดับต่ำจะมีการแสดงออกในการติดต่อสื่อสารที่ไม่มีประสิทธิภาพเป็นผลให้การปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไม่ประสบผลสำเร็จ

ในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนพบว่าพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์กับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นเพราะพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารเป็นพฤติกรรมเชิงประจักษ์ซึ่งผู้ตอบแบบสอบถามสามารถเห็นพฤติกรรมของผู้บริหารได้ชัดเจนจากการที่ผู้บริหารแสดงออกโดยการติดต่อสื่อสารด้วยวิธีต่าง ๆ จึงส่งผลต่อบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน แต่ถ้าพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนพบว่าไม่มีความสัมพันธ์กัน เป็นเพราะพฤติกรรมด้านแรงจูงใจของผู้บริหารเป็นพฤติกรรมภายในส่วนบุคคลซึ่งผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้ได้บังคับบัญชาในสายงานกิจการนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนจึงมีความเห็นที่นำความรู้สึกส่วนตัวที่ได้ปฏิบัติงานร่วมกับผู้บริหารสถานศึกษาและได้สัมผัสเรียนรู้ลักษณะนิสัยรูปแบบการบริหารงานรวมถึงระดับของพฤติกรรมด้านแรงจูงใจของผู้บริหารสถานศึกษาในสถานศึกษาของตนและได้ตอบแบบสอบถามตามสภาพจริง จึงไม่สามารถทราบระดับของพฤติกรรมด้านแรงจูงใจของผู้บริหารที่มีต่อการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้อย่างชัดเจน

เมื่อพิจารณาถึงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์พหุคูณพบว่า ตัวแปรปัจจัยพฤติกรรมด้านแรงจูงใจในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนและพฤติกรรมการติดต่อสื่อสารมีความสัมพันธ์กับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นเพราะตัวแปรปัจจัยดังกล่าวเป็นขั้นตอนที่สมบูรณ์ในกระบวนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหาร กล่าวคือในการปฏิบัติกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนผู้บริหารจะต้องมีแรงขับภายในซึ่งหมายถึงแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและแสดงออกมาในลักษณะของการติดต่อสื่อสารวางแผน สั่งการ ติดตามงาน และประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งกระบวนการดังกล่าวจะส่งผลต่อบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้เรียนตรงตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. จากการศึกษาพบว่า วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และขนาดของโรงเรียนของผู้ตอบแบบสอบถาม ไม่มีผลโดยรวมที่ทำให้เกิดความแตกต่างกันของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกัน โดยรวมไม่มีผลต่อความแตกต่างของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา เพราะในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ได้

กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของสถานศึกษาขั้นพื้นฐานไว้อย่างชัดเจน จำแนกตามขนาดของโรงเรียน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีขนาดของโรงเรียนแตกต่างกัน โดยรวมไม่มีผลต่อความแตกต่างของบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหารสถานศึกษา เพราะการจัดโครงสร้างการบริหารราชการภายในสถานศึกษา ได้ปฏิบัติตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องการแบ่งหน่วยราชการภายในสถานศึกษา พุทธศักราช 2547 และโครงสร้างการบริหารหลักสูตร 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 จึงทำให้ทุกขนาดของสถานศึกษา จะต้องจัดโครงสร้างการบริหารภายในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแบบแผนของทางราชการ

ข้อเสนอแนะ

จากผลของการวิจัย ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้พัฒนาคุณภาพทางการศึกษาไว้ดังนี้

1. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1.1 จากผลการวิจัยพบว่า การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารด้านการส่งสาร มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบันให้ครูทราบ และตีตประกาศให้ครูปฏิบัติตามระเบียบราชการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ดังนั้นผู้บริหารควรให้ความสำคัญต่อการแจ้งข้อมูลดังกล่าว เพื่อประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารภายในสถานศึกษาและสร้างความเข้าใจ และสัมพันธภาพระหว่างผู้บริหารและผู้ร่วมงานให้ดียิ่งขึ้น

1.2 จากผลการวิจัยพบว่า บทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหาร ด้านการส่งเสริมสนับสนุนให้ครูจัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถที่หลากหลายของผู้เรียน (พหุปัญญา) มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ปานกลาง ดังนั้นผู้บริหารควรส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถที่หลากหลายของผู้เรียน เมื่อพัฒนาผู้เรียนตามความสามารถและศักยภาพของผู้เรียนให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาปัจจัยในด้านความแตกต่างระหว่างด้านชีวสังคมของผู้บริหารโดยตรง เช่น อายุ ประสบการณ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2.2 ควรศึกษาวัฒนธรรมองค์กรในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ในการวิจัยเชิงคุณภาพ

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. (2545). เอกสารประกอบหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 คู่มือการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์.
- . (2546). แนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. กรุงเทพฯ: ครูสภา.
- กระทรวงศึกษาธิการ. (2540). คู่มือการประเมินสถานศึกษาระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักทดสอบทางการศึกษา กรมวิชาการ.
- กิติ ตยัคคานนท์. (2532). เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: ท็อปปริ้นท์.
- กิติมา ปรีดีดิลก. (2529). ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ: ธนะการพิมพ์.
- . (2532). การบริหารและนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ: อักษรภาพิพัฒน์.
- กิติมา สุรสนธิ. (2542). ความรู้ทางการสื่อสาร. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- กังวล เทียนกันท์เทศน์. (2535). มนุษยศาสตร์อุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ: สหมิตรออฟเซต.
- กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์. (2535). การบริหารงานกิจการนักเรียน เล่ม 1 , 2. กรุงเทพฯ: ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ไกรวุธ พนมพงษ์. (2544). แรงจูงใจในการเลือกศึกษาต่อสายสามัญหรือสายอาชีพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด กับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสามัญศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) มหาสารคาม: บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัย มหาสารคาม. อัดสำเนา.
- คณิงนิจ เพชรสุข. (2533). รูปแบบการจัดกิจกรรมนักเรียนที่เหมาะสมสำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ จังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (บริหารการศึกษา) ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยขอนแก่น. อัดสำเนา.
- ชนิดา เพชรทองคำ. (2542). การวิเคราะห์องค์ประกอบแรงจูงใจในการศึกษาต่อระดับปริญญาโทของนักศึกษา สถาบันอุดมศึกษาเอกชน เขตกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์. กศ.ม. (การอุดมศึกษา) กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. อัดสำเนา.
- ชาญชัย อาจิณสมภาร. (2536). พฤติกรรมในองค์กร. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ.
- เชิดชัย โชครัตนชัย และบัญชา กัลยารัตน์. (2534). เอกสารประกอบการสัมมนาอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยสหพุทธชินราช ระหว่างวันที่ 22 – 24 มกราคม 2534. ม.ป.ท.

- เดชะ อินทราชาติ. (2531). *การบริหารกิจกรรมนักเรียน*. ภาควิชาพื้นฐานทางการศึกษา
คณะครุศาสตร์. วิทยาลัยครูอุบลราชธานี. อุดลำนเา.
- เด่นดาว แต่งรุ่ง. (2537). *ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับวิธีการจูงใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพของครูอาจารย์โรงเรียนประถมศึกษา* สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) พิษณุโลก: บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยนเรศวร. อุดลำนเา.
- ถวิล ธาราโรจน์. (2532). *จิตวิทยาสังคม*. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- เทพนม เมืองแมนและสวิง สุวรรณ. (2540). *พฤติกรรมองค์กร*. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- ธนดี บุญลือ. (2539). *การสื่อสาร Communication*. เอกสารการสอนชุดวิชาการสื่อสาร หน่วยที่ 1 -8 สาขาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี: โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.
- ธิดารัตน์ บุญนุช. (2538). *กิจกรรมนักเรียนนักศึกษา*. เอกสารประกอบวิชาองค์การและกิจกรรม นักเรียน นักศึกษา. ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธีรวิมล ประทุมพนรัตน์. (2534). *การบริหารการศึกษา*. กรุงเทพฯ: โอ เอส พริ้นติ้งส์ เอ้าส์.
- ธงชัย สันติวงษ์ และ ชัยยศ สันติวงษ์. (2537). *พฤติกรรมบุคคลในองค์กร*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ: ไทยวัฒนาพานิช.
- นพ ตรีบุญนาถ. (2545). *พฤติกรรมองค์กร*. กรุงเทพฯ: สุตรไฟศาล.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. (2534). *หลักการบริหารการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: เอส เอ็ม เอ็ม.
- นิเชต สุนทรพิทักษ์. (2534). *คู่มือการปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาของวิทยาลัยครู*. กรุงเทพฯ: กรมการฝึกหัดครู.
- นิยม แพนคร. (2541). *สภาพโรงเรียนและลักษณะการบริหารงานของโรงเรียนดีเด่น ระดับอำเภอ* สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา) พิษณุโลก: บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยนเรศวร. อุดลำนเา.
- ปรมะ สตะเวทิน. (2533). *หลักนิเทศศาสตร์*. ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ: คณะนิเทศศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประชุม รอดประเสริฐ. (2533). *ความรู้เกี่ยวกับการบริหาร*. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร..
- ประพันธ์ สุริหาร. (2535). *หลักและระบบการบริหารการศึกษา*. ขอนแก่น: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.

- ประภาพรรณ สุวรรณสุข. (2536). การบริหารกิจการนักเรียน (1). เอกสารการสอน ชุด การจัดการ
โรงเรียนประถมศึกษา มสธ. นนทบุรี.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535). จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริม กรุงเทพฯ.
- ปาน เป็รื่องศิลปรัตน์. (2540). สภาพและปัญหาการจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (บริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. อุดลำนเา.
- เปรมสุริย์ เข้มทอง. (2536). จิตลักษณะของผู้บริหารและสภาวะการณ์ของกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับ
ประสิทธิผลของโรงเรียน. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. (พัฒนศึกษาศาสตร์) กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อุดลำนเา.
- พนัส หันนาคินทร์. (2531). หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์วัฒนาพานิช.
- พรรณราย ทพยะประภา. (2529). จิตวิทยาอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์.
- พิพัฒน์ เพิ่มทรัพย์. (2533). กิจกรรมนักเรียน : ปัญหาและแนวคิด, : มิตรครุ. ปักษ์หลัง
13-17 ตุลาคม.
- พีรวัฒน์ ภูเพชร. (2548). บรรณนิทัศน์เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารในองค์การ. สารนิพนธ์ กศ.ม.
(การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
อุดลำนเา.
- มะเดื่อ เสมา. (2526, 17-20 ตุลาคม). “ความหวังใหม่ของการจัดกิจกรรมนักเรียน” สารพัฒนา
หลักสูตร. 5(10) : 38 - 42
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. (2538). เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ:
สุวีริยาสาส์น.
- วรนาถ แสงมณี. (2538, มีนาคม-เมษายน). ความสำคัญของการติดต่อสื่อสารกับการบริหาร
เพิ่มผลผลิต. 3(8) : 16 – 23
- วิชัย โสสุวรรณจินดา. (2535). ความลับขององค์กร “พฤติกรรมองค์การสมัยใหม่”. กรุงเทพฯ:
โอ.เอส.พรินติ้ง เฮ้าส์.
- วิจิต พลบำรุง. (2538). พฤติกรรมการติดต่อสื่อสารของบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่
จังหวัดขอนแก่น. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (บริหารการศึกษา) ขอนแก่น: บัณฑิตวิทยาลัย.
มหาวิทยาลัยขอนแก่น. อุดลำนเา.
- วิเชียร เกตุสิงห์. (2538, กุมภาพันธ์ - มีนาคม). “ค่าเฉลี่ยกับการแปลความหมาย : เรื่องง่ายๆที่
บางครั้งก็พลาดได้” ข่าวสารการศึกษา. 18(3) : 8 – 11

- วิสุทธิ ราตรี. (2533). ปัจจัยด้านผู้บริหารโรงเรียนที่มีสัมพันธ์กับความสำเร็จของโรงเรียนในโครงการ
การศึกษาเพื่อพัฒนาหมู่บ้านในเขตชนบทยากจน. ปรินูญานินท์ กศ.ด.
(พัฒนศึกษาศาสตร์) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร. อุดลำนเา.
- วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. (2538). งานบุคลากรนิสิตนักศึกษา. กรุงเทพฯ: ภาควิชาอุดมศึกษา
คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริวรรณ ยวดยิ่ง. (2534). การบริหารกิจการนักเรียนของโรงเรียนสาธิตระดับมัธยมศึกษา สังกัด
ทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (บริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ:
บัณฑิตวิทยาลัย. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อุดลำนเา.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคนอื่นๆ. (2539). องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ: บริษัทวิสิทธิ์พัฒนา.
สร้อยตระกูล (ติวยานนท์) อรรถมานะ. (2541). พฤติกรรมองค์การ ทฤษฎีและการประยุกต์.
กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์. (2525). การสื่อสารความเพื่การบริหาร. กรุงเทพฯ: คุณพิมพ์อักษรกิจ.
- สุทธิ แซ่มลำเจียก. (2539). การจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
จังหวัดลพบุรี. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (บริหารการศึกษา) กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย.
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. อุดลำนเา.
- สุโท เจริญสุข. (2532). หลักจิตวิทยาและพัฒนาการมนุษย์. กรุงเทพฯ: แพรวพิทยา.
- สุนนะ ดิงศภิตย์. (2538). การศึกษาการบริหารกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
ทบวงมหาวิทยาลัย ในกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (บริหารการศึกษา)
กรุงเทพฯ: บัณฑิตวิทยาลัย. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. อุดลำนเา.
- สมชัย วุฒิปรีชา. (2530). รายงานผลการฝึกอบรมเตรียมส่งอาจารย์ใหญ่ ปีงบประมาณ 2530.
กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- สมพงษ์ เกษมสิน. (2523). การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ:
ไทยวัฒนาพานิช.
- สมยศ นาวิการ. (2536). การบริหาร : Management. กรุงเทพฯ: ดอกหญ้า.
- เสริมวิทย์ ศุภเมธี. (2531). การบริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพฯ: ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา
คณะครุศาสตร์ วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จพะระยา สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2543). ประสิทธิภาพการบริหารโรงเรียน
ประถมศึกษา. กรุงเทพฯ: อรุณการพิมพ์.
- สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2535). แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 7
(พ.ศ. 2535 – 2539). กรุงเทพฯ: สำนักนายกรัฐมนตรี.

สำเนา ขจรศิลป์. (2539). มิติใหม่ของกิจการนักศึกษา 1 : พื้นฐานและการบริการนักศึกษา.

กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต.

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา. (2540). กลยุทธ์การบริหารเชิงคุณภาพ. กรุงเทพฯ:

เอส แอนด์ จี กราฟฟิค.

----- (2533). คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียน. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์อักษรสุวรรณ.

อนันต์ เกตุวงศ์. (2534). หลักและเทคนิคของการวางแผน. กรุงเทพฯ:

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

อรวรรณ ปิณฑน์โอวาท. (2542). การสื่อสารเพื่อการโน้มน้าวใจ. กรุงเทพฯ:

โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อุทัย ธรรมเตโช. (2531). หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์เจ้าพระยา.

อานูภาพ แพทยาไทย. (2543). การพัฒนาการจัดดำเนินการลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ในโรงเรียน

มัธยมศึกษา จังหวัดลำปาง ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน ผู้กำกับลูกเสือ

ลูกเสือสามัญรุ่นใหญ่ และผู้ปกครอง. ปริญญาณิพนธ์. กศ.ม. (พลศึกษา) กรุงเทพฯ:

บัณฑิตวิทยาลัย. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. อัดสำเนา.

อัมพร สุขเกษม. (2544). การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารกับผลการ

ปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดกำแพงเพชร.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. (บริหารการศึกษา) กำแพงเพชร: บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏ

กำแพงเพชร. อัดสำเนา.

Bartol K, Martin. D, Tein. M, & Matthew. G. (1998). *Managament : A Pacific Rim Focus*. 2nd ed.
Roseville NSW : McGraw – Hill

Berlo, David K. (1969). *The Process of Communication*. New York. Holt Rinehart.

Elizabeth, Jones ; Bemadette, Watson ; John, Gardner & Cindy, Gallois. (2004, December).

Organization Communication : Challenges for the New Century. *Journal of Communication*. Retrieved April 27, 2006, from <http://proquest.umi.com>

Ferrandino, Vincent Luke. (1985, October) "Perceived Communication Behavior and Administrative Effectivness among Secondary School Principals in Connecticut. " *Dissertation Abstracts International*. 46 (04) : 853 – A.

Flippo, Edwin B. (1988). *Management : Behavioral Approach*. (Boston Mass : Allyn and Bacon Inc, pp. 329 – 330.

Gray, Jerry L. and Starke. Frederick A. (1984). *Organizational Behavior : Concepts and Applications*. 3rd ed. Columbus : A Bell & Howell Company.

Gregory, Mokoul. (2003, January). Communication skills education in medical school and beyond. *Jama*. Retrieved April 27, 2006, from <http://proquest.umi.com>

Hinojosa, Cathey Bloomfield. (1998, October). "The Relationship Between Personality Attributes and Communication Practices of school Superintendent, " *Dissertation Abstracts International*. 59 (04) : 1024 – A.

Hjelle, Larry A.and Ziegler. Daniel J. (1981). *Personality Theories : Basic Assumption. Research. And Applications*. 2nd ed. New York : Random House.

Hoy, Wayne K. and Miskel. Cecil G. (2001). *Education Administration : Theory, Research, and Practice*. 2nd ed. New York : Random House.

Kolb, Osland and Rubin. (1995). *The Mathematical Theory of Communication*. New Jersey : Englewood Cliffs.

Krejcie,Robert V. and Morgan. Daryle W (1970, Autumm July) "Determing Sample Size for Research Activities,"*Educational and Psychological Measurement*. 30(3) : 608 – 610.

Likert, Renic. (1970). *A Technique for the Measurement of Attitude*. Chicago : Rand MC Nally Company.

Lunenburg, Fred C. & Ornstein. Allan C. (2004). *Educational administration : concepts practices*. 4th ed. Belmont : Thomson Learning.

- McClelland, David C. (1987). *Human Motivation*. Cambridge : Cambridge University Press.
- Merasty, Marion Celeste. (1996, December). "Principal's use of Communication :
A Case Study. " *Dissertation Abstracts International*. 34 (06) : 2116 – A.
- Rainey, Hal G. (1993). "Work Motivation," in *Handbook of Organizational Behavior*. pp. 25 – 27.
New York : Macel Dekker, Inc.
- R.M.Steers. (1991). *Antecedent and Outcomes of Organizational Commitment*. Oragon :
Office of Naval Research, Technical Report.
- Robbins, Stephen P. (1994). *Essentials of Organizational Behavior*. 4th ed. New Jersey :
Prentice – Hall, Inc.
- Siebold, William A. and others. (1994). "The Relation between Soldier Motivation, Leadership
and Small Unit Performance." In *Motivation : Theory and Research*. pp. 171 – 184
New Jersey : Lawrence Erlbaum Associatea, Inc.
- Stuart – Kotze, Robin and Roskin. Rick (1983). *Success Guide to Managerial Achievement*.
Virginia : A Prentice – Hall Company.
- Treece, M. (1989). *Communication for Business and the Profession*. 4th ed. Boston :
Allyn and Bacon,

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารใน
การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร

.....

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้ใช้เพื่อการวิจัย เรื่อง ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมด้านแรงจูงใจ และการติดต่อสื่อสารกับบทบาทของผู้บริหารในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานคร

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมด้านแรงจูงใจของผู้บริหาร
ประกอบด้วยคำถามจำนวน 29 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของผู้บริหารประกอบด้วย
คำถามจำนวน 29 ข้อ

ตอนที่ 4 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของ
ผู้บริหารประกอบด้วยคำถามจำนวน 30 ข้อ

3. กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อเพื่อประโยชน์ในการนำผลวิจัยไปใช้เป็นแนวทางการ
พัฒนาการบริหารกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษารุงเทพมหานครให้มี
ประสิทธิภาพมากขึ้นและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงในการอนุเคราะห์การตอบแบบสอบถามครั้งนี้

ผู้วิจัย

นายเฉลิมพล พันธุ์บัว

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการบริหารการศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตอนที่ 1

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาตอบแบบสอบถามตรงกับความเป็นจริง โปรดตอบทุกข้อโดยทำเครื่องหมาย

✓ ลงในช่องว่าง ☐ หน้าข้อความและเขียนเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. ตำแหน่งในสายงานบริหารภายในสถานศึกษา

☐ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน

☐ หัวหน้ากลุ่มบริหารกิจการนักเรียน

☐ หัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

2. ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งตั้งแต่ได้รับการแต่งตั้งเป็น รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

หัวหน้ากลุ่มกิจการนักเรียน และหัวหน้ากลุ่มกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนปี.....เดือน

3. คุณวุฒิการศึกษาสูงสุด

☐ ปริญญาตรี

☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. ขนาดของโรงเรียน

☐ ขนาดกลาง (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 500 – 1,499 คน)

☐ ขนาดใหญ่ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 1,500 – 2,499 คน)

☐ ขนาดใหญ่พิเศษ (จำนวนนักเรียนตั้งแต่ 2,500 คนขึ้นไป)

ตอนที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมแรงจูงใจของผู้บริหารสถานศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามตอนนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมแรงจูงใจของผู้บริหารสถานศึกษา ขอท่านโปรดพิจารณาว่าผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจอยู่ในระดับใด โดยพิจารณา ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---|---------|--|
| 5 | หมายถึง | ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านแรงจูงใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

เมื่อท่านอ่านแบบสอบถามแต่ละข้อแล้วโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่งทางขวามือที่เป็นจริงตามความคิดเห็นของท่าน ดังต่อไปนี้

แรงจูงใจของผู้บริหาร	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
แรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์					
1. เป็นผู้ที่ควบคุมความสำเร็จหรือ ล้มเหลวของงาน					
2. พึงพอใจในผลสำเร็จของงาน					
3. ต้องการพัฒนาคุณภาพของงาน แต่ละชิ้นให้ดียิ่งขึ้น					
4. ต้องการเห็นผลของการปฏิบัติงานไม่ ว่าจะดีหรือไม่					
5. ต้องการความรู้สึกรับผิดชอบ ที่ทำ					
6. เต็มใจที่จะเสี่ยงเพื่อให้บรรลุ เป้าหมายของงาน					
7. กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนและ ท้าทายในการปฏิบัติงาน					
8. แสวงหาข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานเสมอ					
9. มีความพอใจต่อการทำงานอย่าง อิสระ					
10. พยายามทำงานหนักจนกว่าจะรู้สึก พึงพอใจกับผลงาน					
แรงจูงใจใฝ่สัมพันธ					
11. เน้นการตัดสินใจโดยระบบกลุ่ม มากกว่าการตัดสินใจโดยบุคคล					
12. พึงพอใจในมิตรไมตรีที่เกิดขึ้นจาก การทำงาน					
13. ปฏิบัติตนให้เป็นที่ยรักของเพื่อน ร่วมงาน					

แรงจูงใจของผู้บริหาร	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
14. ทำงานเพื่อให้ได้รับความไว้วางใจจากเพื่อนร่วมงาน					
15. รับฟังปัญหาและข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงาน					
15. รู้สึกว่าเพื่อนร่วมงานเป็นสิ่งที่ทำให้โรงเรียนเป็นสถานที่น่าทำงาน					
16. มีการเข้าสังคมกับเพื่อนร่วมงานนอกเวลาทำงาน					
17. พัฒนาเพื่อนร่วมงานอย่างสม่ำเสมอ					
18. ปรับตัวอยู่กับกลุ่มคนที่มีลักษณะนิสัยและรสนิยมต่างกันได้					
แรงจูงใจใฝ่อำนาจ					
19. รับผิดชอบต่อการพัฒนาโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพและเข้มแข็ง					
20. มีความสุขกับการทำงานหนัก					
21. เน้นเป้าหมายของโรงเรียนมากกว่าเป้าหมายส่วนตัว					
22. ชอบจัดการหรือชี้นำการทำงานกลุ่มของเพื่อนร่วมงาน					
23. จัดตารางเวลาและกิจกรรมของเพื่อนร่วมงานอย่างระมัดระวัง					
24. สร้างบรรยากาศความเป็นทางการในเวลาประชุม					
25. ไม่ใช้อารมณ์มาเกี่ยวข้องในการทำงาน					
26. กำหนดรายละเอียดของงานระบุไว้อย่างชัดเจน					

แรงจูงใจของผู้บริหาร	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
27. มีความเสียสละและอุทิศตนทำงาน เพื่อโรงเรียน					
28. สามารถควบคุมสถานการณ์ใน โรงเรียนได้					

ตอนที่ 3

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของผู้บริหาร

คำชี้แจง แบบสอบถามตอนนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารของผู้บริหาร
ขอท่านโปรดพิจารณาว่าผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับใด โดยพิจารณา ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---|---------|--|
| 5 | หมายถึง | ผู้บริหารมีการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ผู้บริหารมีการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | ผู้บริหารมีการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ผู้บริหารมีการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | ผู้บริหารมีการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

เมื่อท่านอ่านแบบสอบถามแต่ละข้อแล้วโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่งทางขวามือ
ที่เป็นจริงตามความคิดเห็นของท่าน ดังต่อไปนี้

การสื่อสารของผู้บริหาร	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
แนวคิด					
1. เมื่อผู้บริหารออกคำสั่งไม่ชัดเจน ได้เชิญครูผู้ปฏิบัติงานมาพบเพื่อชี้แจงในคำสั่งนั้นๆ					
2. ผู้บริหารบันทึกชี้แจงรายละเอียดของคำสั่งถึงครูผู้ปฏิบัติงาน					
3. แจ้งกำหนดและวาระการประชุม ให้ครูทราบล่วงหน้า					
4. กลับกรองข้อมูลข่าวสารที่ได้รับ จากครูและสื่อสารต่อไปยังผู้อื่น ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม					
5. เปิดโอกาสให้ครูซักถามเพื่อความเข้าใจในคำสั่งให้ถูกต้องตรงกัน					
6. เปิดโอกาสให้ครูได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในการประชุมครู					
7. เมื่อได้รับคำร้องเรียนว่าครูในโรงเรียนมีความประพฤติที่เสียหาย ผู้บริหารเรียกครูผู้นั้นไปสอบถามข้อเท็จจริง					
8. ยินดีรับฟังข้อเสนอแนะจากครูและผู้ร่วมงาน เมื่อการทำงานมีปัญหา					
9. รับฟังข้อเสนอแนะของครูที่เข้าพบเกี่ยวกับปัญหาการบริหารงานในโรงเรียน					
10. สนทนากับครูที่เข้ามาทักท้วงหรือติดต่อด้วย					

การสื่อสารของผู้บริหาร	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
การป้อนรหัส					
11. ประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์ในการ ทำงานให้ครูเข้าใจ					
12. เมื่อครูกระทำผิดหรือปฏิบัติงาน บกพร่องผู้บริหารโรงเรียนเชิญครู ผู้นั้น เข้าพบเพื่อซักถามปัญหาในการ ปฏิบัติงานหรือเตือนเป็นลายลักษณ์ อักษร					
13. ชี้แจงข้อบกพร่องในการทำงานของครู					
14. ให้ครูที่ผ่านการอบรมรายงานผลของ การอบรมด้วยวาจาในที่ประชุมครู					
15. ให้ครูที่ผ่านการอบรมรายงานผลเป็น ลายลักษณ์อักษร					
16. จัดให้มีกิจกรรมสนทนากันเพื่อให้ครู ในโรงเรียนได้เปลี่ยนบรรยากาศและ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน					
17. แจ้งกฎระเบียบของโรงเรียนให้ นักเรียนทราบโดยใช้วิธีออกเสียงตาม สายในช่วงเวลาพัก / ประกาศหน้า แถวตอนเช้า / ติดป้ายประกาศตาม อาคารต่าง ๆ / ประชุมนักเรียนทั้ง โรงเรียน					
18. ให้ข่าวหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นทุกครั้งที่มี โครงการร่วมกับชุมชน					
19. เวียนหนังสือแจ้งเรื่องราวและ ข่าวสารให้ครูทราบ					

การสื่อสารของผู้บริหาร	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
20. ออกคำสั่งการปฏิบัติงานที่มีคำแนะนำและรายละเอียดที่เพียงพอสำหรับครูปฏิบัติ					
การสื่อสาร					
21. มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารเหตุการณ์ปัจจุบันให้ครูทราบ					
22. ติดประกาศให้คณะครูปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ					
23. เมื่อมีคำถามในที่ประชุมผู้บริหารหลักเลียงที่จะตอบคำถามนั้นโดยตรง					
24. พุดโน้มน้าวให้ครูในโรงเรียนปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการ					
25. มีการแจ้งข่าวสารให้ผู้ปกครองนักเรียนทราบ					
26. มีการเชิญผู้ปกครองนักเรียนและองค์กรชุมชนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น					
27. เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองนักเรียนที่มีปัญหาโทรศัพท์มาสอบถามปัญหานั้นได้โดยตรง					
28. เชิญตัวแทนสมาคมศิษย์เก่าและผู้สนใจเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือเพื่อจัดกิจกรรมของโรงเรียน					
29. ร่วมประชุมกับผู้นำชุมชนเพื่อจัดกิจกรรมร่วมกัน					

ตอนที่ 4

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหาร

คำชี้แจง แบบสอบถามตอนนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนของผู้บริหาร ขอท่านโปรดพิจารณาว่าผู้บริหารมีพฤติกรรมเกี่ยวกับบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอยู่ในระดับใด โดยพิจารณา ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---|---------|---|
| 5 | หมายถึง | ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | ผู้บริหารมีบทบาทในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

เมื่อท่านอ่านแบบสอบถามแต่ละข้อแล้วโปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องใดช่องหนึ่งทางขวามือที่เป็นจริงตามความคิดเห็นของท่าน ดังต่อไปนี้

การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
10. ส่งเสริมกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้ บูรณาการองค์ความรู้ตาม 8 กลุ่มสาระ					
11. ส่งเสริมกิจกรรมให้นักเรียนได้ ปฏิบัติกิจกรรมตามความถนัด และตามความสนใจ					
12. ส่งเสริมกิจกรรมให้นักเรียน เป็นผู้ที่ปฏิบัติด้วยตนเองอย่าง ครบวงจร					
การนิเทศและติดตาม					
13. ให้มีการจัดทำและพัฒนา แผนการนิเทศกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน					
14. จัดการอบรมครูให้มีความรู้ ทักษะ ในการจัดกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน					
15. จัดศึกษาดูงานในโรงเรียนที่ ประสบความสำเร็จในการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
16. การติดตามดูแลให้มีการจัดทำและ จัดเก็บข้อมูลของการจัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
17. สนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วม ให้คำแนะนำการจัดกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน					
18. สังเกตการปฏิบัติกิจกรรมตาม สภาพจริง					
19. จัดให้มีการสรุปรายงานผลการ ปฏิบัติกิจกรรม					

การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
การส่งเสริมและสนับสนุน					
20. จัดให้ครูและนักเรียนได้มีการวางแผนในการจัดกิจกรรมที่สนใจร่วมกัน					
21. จัดให้มีแหล่งการเรียนรู้เพิ่มเติมที่เอื้อต่อการดำเนินกิจกรรม					
22. ส่งเสริมให้ครูจัดกิจกรรมพัฒนาความสามารถที่หลากหลายของผู้เรียน(พหุปัญญา)					
23. ประกาศยกย่องชมเชยครูและนักเรียนที่ประพฤติตนดีทำคุณประโยชน์ในด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
24. จัดสรรงบประมาณ สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ สถานที่ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติกิจกรรม					
25. จัดให้มีการทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อพัฒนางานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน					
26. ส่งเสริมให้ครูและนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนระดับชาติ					
การประเมินและรายงาน					
27. จัดให้มีการติดตามผลกิจกรรมโดยวิธีการที่หลากหลาย					
28. จัดให้มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นระยะตามสภาพจริง					

การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	ระดับพฤติกรรม				
	5	4	3	2	1
29. จัดให้มีการประเมินบุคลากรที่จัด กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามสภาพ จริง					
30. จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนต่อ คณะกรรมการสถานศึกษา					

ภาคผนวก ข

รายนามผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีระ สุภากิจ | คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ |
| 2. อาจารย์ ดร.สุรสาธ ฝาสุข | คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี |
| 3. อาจารย์นิคม สุวรรณทา | ผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนคุรุราษฎร์อุปถัมภ์ |
| 4. อาจารย์วิชิต จิตบุญพงษ์ | รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
โรงเรียนวัดราชาธิวาส |
| 5. อาจารย์วีระ พลอยครบุรี | นักวิชาการศึกษา
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา |

ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ - ชื่อสกุล	นายเฉลิมพล พันธุ์บัว
วันเดือนปีเกิด	24 กันยายน พ.ศ. 2515
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	49 ซอยศรีบางซื่อ ถนนประชาราษฎร์ 1 เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	ครูชำนาญการ กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	โรงเรียนมัธยมวัดเบญจมบพิตร ถนน ศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2533	มัธยมศึกษาตอนปลาย จาก โรงเรียนโยธินบูรณะ กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2537	ครุศาสตรบัณฑิต วิชาเอกสังคมศึกษา จาก วิทยาลัยครูธนบุรี กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2549	การศึกษามหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร