

บุคลิกภาพและความสามารถในการงานบริหารของผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 1

พ.ศ. 2526

สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 พระโขนง กรุงเทพฯ 11 โทร 3921575, 3915058
ปริญญานิพนธ์

ของ

สุพิชญ์ ไพฑูรย์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
มกราคม 2526

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

152075

บุคลิกภาพและความสามารถในการงานบริหารของผู้บริหาร
โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 1

บทคัดย่อ

ของ

ศุภิชญ์ ไพบูลย์

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
มกราคม 2526

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายที่จะเปรียบเทียบความสามารถในงานบริหาร โรงเรียนห้าด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านธุรการ ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ที่มีบุคลิกภาพแตกต่างกันสองแบบคือ บุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว

กลุ่มตัวอย่างที่นำมาศึกษาประกอบด้วย ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว จำนวนกลุ่มละ 25 คน ซึ่งได้จากการใช้แบบทดสอบ MPI ทดสอบบุคลิกภาพและกลุ่มครูอาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแสดงตัว จำนวน 186 คน และแบบเก็บตัว จำนวน 139 คน โดยใช้แบบสอบถามทัศนคติที่มีต่อความสามารถในการบริหารงานโรงเรียนห้าด้านของผู้บริหาร

ผลการวิจัย ปรากฏว่า ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว มีความสามารถในการบริหารโรงเรียนห้าด้าน โดยเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีความสามารถในการบริหารงานด้านธุรการสูงสุด ส่วนด้านอื่น ๆ เรียงตามลำดับ ดังนี้ ด้านกิจการนักเรียน ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ และด้านความสัมพันธ์กับชุมชน เมื่อเปรียบเทียบความสามารถเป็นรายด้านแล้ว ปรากฏว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผลการวิเคราะห์เป็นรายข้อมีปรากฏ ดังนี้

1. งานด้านวิชาการ ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวมีความสามารถสูงในเรื่องการอำนวยความสะดวกให้การทดสอบย่อย และการทดสอบประจำภาคเรียน ค่าเฉลี่ยไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว มีความสามารถสูงในเรื่องการสนับสนุนให้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ

2. งานบริหารด้านบุคลากร ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวมีความสามารถสูงในเรื่อง การมอบหมายงานได้เหมาะสมและตรงกับความรู้ความสามารถของครูอาจารย์ แต่ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว มีความสามารถสูงในเรื่องการปฏิบัติงานที่ซื่อสัตย์สุจริต

3. งานบริหารด้านกิจการนักเรียน ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพทั้งสองแบบ มีความสามารถสูงในเรื่อง การดำเนินการจัดหาทุนช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสเรียน แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์

4. งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบ แสดงตัวมีความสามารถสูงในเรื่อง การสนับสนุนให้มีการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่า และสมาคมผู้ปกครอง-ครู แต่ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัวมีความสามารถสูงในเรื่อง การทำให้ผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชนให้ความเป็นกันเองและให้เกิดรักใคร่ อาจารย์ของโรงเรียน

5. งานบริหารด้านธุรการ ผู้บริหารทั้งสองแบบมีความสามารถสูงในเรื่อง แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิกค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อม แบ่งแยกเป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการใช้

PERSONALITY AND ABILITY IN EXECUTIVE FUNCTION OF
THE SECONDARY SCHOOL ADMINISTRATORS UNDER
THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION,
EDUCATIONAL REGION 1.

AN ABSTRACT

BY

SUPIT PAITON

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree
at Srinakharinwirot University
January 1983

The purposes of this study were to compare the school managerial competence of secondary school administrators in five topics : academic affairs, personnel, student affairs, community relation and school business affairs with the two different types of personality in the secondary school, Department of General Education, Educational Region 1.

The samples were comprised of 186 teachers from the school which the 25 school administrators who were tested to be the extrovert personality and 139 teachers from the school which the 25 school administrators who were tested to be the introvert personality.

The results of the study indicated that both types of administrators had the competency in average on five administrative tasks. The scores on business affairs were highest as compared to the five, and then student affairs, personnel, academic affairs and community relation respectively. When each task was compared, it was shown not significant. Details were shown as the following

1. Academic affairs : The extrovert administrators had high score competency on directing the test and evaluation, while the introvert ones had high score competency in supporting the academic activities.

2. Personnel : The extrovert personality administrators and high competence in assigning appropriately in accordance to the teachers' proficiency, while the introvert ones had high competence in faithfulness.

3. Student affairs : both groups of the administrators had high competence in dealing with gathering fund to help the needed pupils who were good on learning.

4. Community relation : the extrovert personality administrators had high competence in encouraging teachers and people to organize Alumni Association and Parent-Teacher Association. The introvert, however had high community to encourage the feeling of acquaintance and respectability between them.

5. School affairs : both types of the administrators had high competence in practical formats such as absent form, health-care subsidy form, etc. that were memiographed, in order to be easy to use.

คณะกรรมการที่ปรึกษาประชาตัวนิสิต และคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญานิพนธ์
ฉบับนี้แล้ว เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาคณะหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการที่ปรึกษา

นางสาว อรุณรัตน์

ประธาน

ดร. นวรัตน์

กรรมการ

คณะกรรมการสอบ

นางสาว อรุณรัตน์

ประธาน

ดร. นวรัตน์

กรรมการ

ดร. นวรัตน์

กรรมการ

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาหารือ ให้คำแนะนำ ติดตาม และให้กำลังใจ จากผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิติมา ปรีดีติลล และผู้ช่วยศาสตราจารย์ บุญเชิด ภิญโญนนตพงษ์ ซึ่งเป็นประธานและกรรมการผู้ควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ผู้วิจัย ขอบซึ่งในพระคุณและน้ำใจของท่านทั้งสองเป็นอย่างยิ่ง และขอกราบขอบพระคุณไว้เป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สวนา พรพัฒน์กุล ที่ได้กรุณาให้ใช้ และให้คำแนะนำในการใช้แบบทดสอบ MPI

ขอขอบพระคุณผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ถึงกักกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ในการทำแบบทดสอบบุคลิกภาพ และขอขอบคุณครูอาจารย์ใน โรงเรียนของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่างที่กรุณาให้ความร่วมมือและช่วยเหลือในการให้ข้อมูลที่ ซึ่งข้อมูล จนทำให้งานวิจัยฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

สุพิชญ์ ไพฑูรย์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า	4
ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า	4
ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า	5
สมมติฐานในการศึกษาวิจัย	6
ค่านิยมศัพท์เฉพาะ	6
2 เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
เอกสารที่เกี่ยวข้อง	9
ความหมายของบุคลิกภาพ	9
บุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว	9
ความสามารถในงานบริหาร	13
งานบริหารโรงเรียน	15
งานบริหารด้านวิชาการ	17
งานบริหารด้านบุคลากร	19
งานบริหารด้านกิจการนักเรียน	21
งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	22
งานบริหารด้านธุรการ	26
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	28
งานวิจัยในประเทศ	28
งานวิจัยในต่างประเทศ	29

๓	วิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้า .	31
	กลุ่มตัวอย่าง	31
	เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล	35
	วิธีสร้างเครื่องมือ	37
	การใช้เครื่องมือ	38
	วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล .	38
	วิธีวิเคราะห์ข้อมูล	39
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล .	40
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .	42
	สัญลักษณ์และข้อความย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	42
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .	42
	การประเมินความเหมาะสมในงานบริการ โรงเรียนท่าคันทองของผู้บริหาร	
	ที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว	42
	ค่าสถิติแสดงความเหมาะสมในงานบริการด้านวิชาการ .	43
	ค่าสถิติแสดงความเหมาะสมในงานบริการด้านบุคลากร .	46
	ค่าสถิติแสดงความเหมาะสมในงานบริการด้านกิจการนักเรียน	48
	ค่าสถิติแสดงความเหมาะสมในงานบริการด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	50
	ค่าสถิติแสดงความเหมาะสมในงานบริการด้านธุรการ	52
	การประเมินความสามารถในงานบริการ โรงเรียนท่าคันทองของผู้บริหาร	
	ที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว	54
	ค่าสถิติแสดงความเหมาะสมในงานบริการด้านวิชาการ	56
	ค่าสถิติแสดงความเหมาะสมในงานบริการด้านบุคลากร	58
	ค่าสถิติแสดงความเหมาะสมในงานบริการด้านกิจการนักเรียน	60

5. นิสัยใจคอ เป็นคนเอาการเอางานหรือไม่ โอบอ้อมอารี เชื่อเพื่อ
 เชื่อแผ่ ชีโมโห ดุนเฉียว หรือเยือกเย็น

เหล่านี้ล้วนเป็นบุคลิกลักษณะของคนทั้งสิ้น ถ้าใครมีบุคลิกลักษณะที่ประสบความสำเร็จ
 ในการหางานทำ หรือได้เลื่อนตำแหน่งหน้าที่ รวมทั้งประสบความสำเร็จในชีวิตส่วนตัว
 และในชีวิตการทำงานอีกด้วย จะเห็นได้ว่า บุคลิกลักษณะมีความสำคัญต่อบุคคลทั้งในส่วนตัว
 และการทำงาน

คำว่าบุคลิกลักษณะตามความเข้าใจของบุคคลทั่วไป มักจะหมายถึง ลักษณะท่าทาง
 การวางตัว ความรู้สึกที่เรามีต่อผู้อื่นผู้ใด และมักจะเชื่อกันว่า ถ้าใครมีบุคลิกลักษณะที่ดี
 หมายความว่า เขาได้ทำให้ตัวให้ถูกต้องตามกาละเทศะเป็นที่นิยมยกย่องในสังคม แต่ในทาง
 จิตวิทยา บุคลิกลักษณะมิได้หมายความว่าเฉพาะเพียงรูปร่าง ทรวดทรง การแต่งกาย อาภรณ์พิธีการ
 เท่านั้น แต่ยังหมายถึงอีกหลายสิ่งหลายอย่าง เช่น ความสนใจ นิสัย ความสามารถ ความ
 ไม่สามารถ ความชอบ ความไม่ชอบ ความร่าเริง ความอดทน ความจำ การลืมและ
 รสนิยม ฯลฯ ในเรื่องความหมายของบุคลิกลักษณะ สุชา จันทน์เอม (สุชา จันทน์เอม
 2522 : 81) ยืนยันว่า มีผู้ให้คำจำกัดความของคำว่าบุคลิกลักษณะที่แตกต่างกันเกือบ 50
 ความหมาย แสดงให้เห็นว่าเรื่องบุคลิกลักษณะนอกจากจะมีความสำคัญ ยังเป็นเรื่องที่กว้างขวาง
 อีกด้วย

จากการศึกษาผู้นำของประเทศและนักการบริหารที่มีชื่อเสียงของโลก พบว่า สิ่ง
 เหมือนกันที่ทำให้บุคคลเหล่านี้ประสบความสำเร็จในฐานะเป็นผู้นำและนักการบริหารคือ
 การเป็นผู้มีบุคลิกลักษณะที่ดีและมีความสามารถ บุคลิกลักษณะและความสามารถของบุคคลเหล่านี้
 พัฒนาขึ้นมาจากการเรียนรู้ และการฝึกในทุก ๆ ด้านจนกลายเป็นนิสัย ตัณห์ คุมสาย
 (คุณ คุมสาย 2508 : 349)

การบริหารโรงเรียนไม่ว่าจะเป็นโรงเรียนระดับใดก็ตามย่อมมีปัญหาคើขึ้นทั้งสิ้น
 ซึ่งปัญหาดังกล่าวอาจเป็นเรื่องของความขัดแย้งในหมู่บุคลากรบ้าง จำนวนห้องเรียนไม่
 เพียงพอบ้าง ผลการเรียนของนักเรียนอยู่ในเกณฑ์ต่ำบ้าง ผู้ปกครองของเด็กหรือบุคคล
 ในชุมชนมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อโรงเรียนบ้าง การเบิกจ่ายเงินล่าช้าบ้าง เป็นต้น ปัญหาต่าง ๆ

ค่าสถิติแสดงความสามารถในการบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน 62

ค่าสถิติแสดงความสามารถในการบริหารด้านธุรการ 64

การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการทดสอบความสามารถในการบริหาร
โรงเรียนหาค่าน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบ
เก็บตัว . 67

เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารด้านวิชาการ . 67

เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารด้านบุคลากร . 68

เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารด้านกิจการนักเรียน . 68

เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน 69

เปรียบเทียบความสามารถในการบริหารด้านธุรการ , 70

5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 71

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า . 71

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า . 71

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า 71

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล . 72

การวิเคราะห์ข้อมูล 72

อภิปรายผล . 76

ข้อเสนอแนะ . 82

บรรณานุกรม . 84

ภาคผนวก . 89

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	แสดงจำนวนครูอาจารย์ของโรงเรียนที่ผู้บริหารมีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว	32
2	แสดงจำนวนครูอาจารย์ของโรงเรียนที่ผู้บริหารมีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว	34
3	ค่าสถิติแสดงความสามารถในงานบริหารโรงเรียนหาค่าน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว .	43
4	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว แยกเป็นรายข้อ .	44
5	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านบุคลากร ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวแยกเป็นรายข้อ	46
6	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านกิจการนักเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว แยกเป็นรายข้อ .	48
7	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว แยกเป็นรายข้อ .	50
8	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านธุรการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว แยกเป็นรายข้อ .	52
9	ค่าสถิติแสดงความสามารถในงานบริหารหาค่าน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว .	55
10	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านวิชาการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ .	56
11	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านบุคลากร ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ .	58
12	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านกิจการนักเรียน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ .	60

13	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ .	62
14	แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านธุรการ ของผู้บริหาร ที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ .	64
15	ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างของความสามารถในงานบริหาร ด้านวิชาการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว กับแบบเก็บตัว	67
16	ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างของความสามารถในงาน บริหารด้านบุคลากร ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว กับแบบเก็บตัว	68
17	ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างของความสามารถในงานบริหาร ด้านกิจการนักเรียน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว กับแบบเก็บตัว	68
18	ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างของความสามารถในงานบริหาร ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว กับแบบ เก็บตัว .	69
19	ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างของความสามารถในงานบริหาร ด้านธุรการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว กับแบบเก็บตัว	70
20	ค่าสถิติแสดงความสามารถของผู้บริหาร โรงเรียนหาดکان แยกเป็นรายข้อ	103

ภูมิหลัง

ในการทำงานโลกก็ตาม หากจะให้บรรลุผลสำเร็จด้วยดีได้ บุคลิกภาพมีส่วนเกี่ยวข้องกับอยู่ด้วยเสมอ หม่อมหลวงคຸ້ຍ ສຸມສາຍ (ຄຸ້ຍ ສຸມສາຍ 2508 : 348) ได้ยืนยันว่า นอกจากความรู้ เชาวน และความขยันขันแข็ง บุคลิกภาพเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งอีกอันหนึ่งที่ทำให้คนบรรลุความสำเร็จในอาชีพการงานด้านต่าง ๆ เพราะบุคลิกภาพคือคุณลักษณะที่ทำให้บุคคลเป็นที่สะดุดตาแก่ผู้อื่น และทำให้มีอิทธิพลเหนือผู้อื่น นอกจากนี้ สุชา จันทน์เอม (สุชา จันทน์เอม 2522 : 81) ยังได้กล่าวอีกว่า บุคลิกภาพเป็นเครื่องทำนายสมรรถภาพและความสามารถของบุคคลได้ด้วย

ในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานไปว่าจะเป็นบริษัท โรงงานอุตสาหกรรม หรือแม้แต่ในหน่วยงานของรัฐ ก็คำนึงถึงบุคลิกภาพเป็น เรื่องใหญ่ เพื่อที่จะให้บุคคลที่มีลักษณะ และคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน ในปัจจุบันนี้ประมาณ 90% ได้ใช้วิธีการสัมภาษณ์ในการคัดเลือกทางด้านบุคลิกภาพ ซึ่งในการสัมภาษณ์หรือในการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานนั้นก็มุ่งจะศึกษารายละเอียดแต่ละบุคคล คือ

1. ร่างกาย หมายถึง รูปร่าง หน้าตา สุขภาพ อนามัย น้ำหนัก ความสูง การไว้ทรงผม การเดิน การแต่งเนื้อแต่งตัว ฯลฯ
2. ความรู้ อันได้แก่ ความรู้ทางวิชาสามัญ วิชาชีพ ความรู้พิเศษ ประสพการณ์ในการทำงาน
3. เชาวนปัญญา คือ ความเฉลียวฉลาด ความรอบคอบ ไหวพริบ และการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
4. ความสนใจ เพื่อทราบความสนใจของแต่ละคนว่า มีความสนใจเรื่องราวต่าง ๆ มากน้อยเพียงไร เช่น การเมือง กีฬา งานอดิเรก ฯลฯ

ที่เกิดขึ้นในโรงเรียนเหล่านี้เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่ต้องเกี่ยวข้องอยู่ด้วย เพราะปัญหาเหล่านี้ล้วนแล้วแต่เป็นเรื่องของการบริหารทั้งสิ้น ปัญหาดังกล่าวมักจะเกี่ยวข้องกับครู นักเรียน ชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่ การเรียนการสอน รวมทั้งหลักสูตรและการดำเนินงาน

นอกจากนี้ผู้บริหารในระดับมัธยมศึกษา ยังต้องเกี่ยวข้องกับเด็กวัยรุ่นที่มีช่วงอายุระหว่าง 12 - 17 ปี ซึ่งเป็นที่กำลังเปลี่ยนแปลงทั้งทางร่างกายและจิตใจ ก่อรูปกับหลักสูตรได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม ยังผลให้กระบวนการเรียนการสอนต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย ทำให้เกิดปัญหามากมาย ผู้บริหารจะต้องใช้ความสามารถอย่างมากในการบริหารงาน อีกประการหนึ่ง ได้ทำการศึกษากับโรงเรียนในเขตการศึกษา 1 เนื่องจากโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ซึ่งได้แก่ โรงเรียนในจังหวัดนครปฐม สมุทรปราการ สมุทรสาคร ปทุมธานี และนนทบุรี เป็นโรงเรียนในเขตชานเมืองของกรุงเทพมหานคร ปัญหาที่เกิดขึ้นกับผู้บริหารมีลักษณะแตกต่างและมีปัญหามากกว่าในเขตการศึกษาอื่น

อย่างไรก็ตาม แม้จะเป็นที่ยอมรับว่าผู้บริหารมีหน้าที่ในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในด้านต่าง ๆ แต่บางครั้งผู้บริหารบางคนก็ไม่ประสบความสำเร็จได้ตามต้องการ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เป็นต้นว่า ความสามารถในการบริหาร บุคลิกภาพของผู้บริหารเอง ดังที่คณะอาจารย์วิทยาสาร (คณะอาจารย์วิทยาสาร 2508 : 39) ได้กล่าวไว้ว่า "บุคลิกภาพเปรียบประดุจกระจกเงาที่สะท้อนให้เห็นถึงความสามารถของปัจเจกบุคคลในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ" ซึ่งชี้ให้เห็นว่า ความสามารถของผู้บริหารมีความเกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพของผู้บริหารเหมือนกัน นอกจากนี้ อาษา เมฆสวรรค์ (อาษา เมฆสวรรค์ 2510 : 64) ยังได้ให้ทัศนะว่า บุคลิกภาพของหัวหน้างานมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับคุณภาพของสถาบัน มีผลสะท้อนต่อผลงานและวิธีปฏิบัติงานขององค์การหรือหน่วยงานแต่ละแห่งเป็นอันมาก

ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่า บุคลิกภาพของหัวหน้างานมีความสัมพันธ์กับคุณภาพของงาน และบุคลิกภาพยังมีความสัมพันธ์กับความสามารถของบุคคลอีกด้วย ดังนั้น

ผู้วิจัยจึงอยากศึกษาว่าผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพสองแบบคือ แบบแสดงตัว (Extrovert) กับแบบเก็บตัว (Introvert) ตามทฤษฎีบุคลิกภาพของ จุง (Jung) จะมีความสามารถในงานบริหารโรงเรียนทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านธุรการแตกต่างกันอย่างไร ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในด้านให้การฝึกอบรมและพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาให้เป็นผู้มีความสามารถในการบริหารโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

1. เพื่อศึกษาบุคลิกภาพของผู้บริหารโรงเรียนสองแบบ คือ แบบแสดงตัว (Extrovert) และแบบเก็บตัว (Introvert)
2. เพื่อเปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารโรงเรียนห้าด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านธุรการของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแตกต่างกัน คือ ผู้บริหารแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว

ความสำคัญของการศึกษาค้นคว้า

ผลการวิจัยครั้งนี้อาจใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหารระดับสูงสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการให้การนิเทศฝึกอบรม และพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนเพื่อเพิ่มความสามารถและประสิทธิภาพในการบริหารงานโรงเรียน นอกจากนี้ ผู้บริหารโรงเรียนยังสามารถนำผลการวิจัยมาใช้ในการพิจารณาปรับปรุงความสามารถในงานบริหารโรงเรียนที่ตนยังคงอยู่ให้ดียิ่งขึ้น

ขอบเขตของการศึกษาค้นคว้า

1. ขอบเขตของเนื้อหา

การวิจัยนี้มุ่งศึกษาเฉพาะบุคลิกภาพของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 สองแบบ คือ แบบแสดงตัว (Extrovert) และแบบเก็บตัว (Introvert) ตามทัศนะของ จุง (Jung) เท่านั้น และเปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารโรงเรียนห้าด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านธุรการ ระหว่างผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว และแบบเก็บตัว

2. กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่นำมาศึกษาครั้งนี้ มีจำนวน 456 คน โดยแบ่งเป็น

2.1 ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งทำหน้าที่บริหารในโรงเรียนนั้น ๆ ไม่ต่ำกว่าสามปีการศึกษา มีจำนวน 81 คน

2.2 ครูอาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ได้แก่ จังหวัดนครปฐม สมุทรปราการ สมุทรสาคร นนทบุรี และปทุมธานี และมีระยะเวลาปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนนั้น ไม่ต่ำกว่าหนึ่งปีการศึกษา มีจำนวน 375 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษาคือ ความสามารถในการงานบริหารโรงเรียนห้าด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านธุรการ ของผู้บริหารซึ่งจำแนกเป็นผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว (Extrovert) และผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว (Introvert)

เอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของบุคลิกภาพ

นักจิตวิทยาได้ให้ความหมายของคำว่า "บุคลิกภาพ" ไว้แตกต่างกัน พอจะนำมาแยกเป็นตัวอย่างได้ ดังนี้

ไอเซนค์ (Eysenck, 1970 : 152) ให้ความเห็นว่าบุคลิกภาพนั้น อาจพิจารณาได้ 2 มิติ มิติแรกคือ ด้านการแสดงตัวและเก็บตัว ซึ่งประกอบด้วยลักษณะย่อย ๆ ได้แก่ การมีลวนร่วมมือหรือไม่ร่วมมือ เข้าสังคมหรือแยกตัว เข้าใกล้หรือถอยหนี กระตือรือร้นหรือเฉื่อยชา มิติที่ 2 คือ ลักษณะทางด้านอารมณ์ ซึ่งได้แก่ การเป็นคนแข็งแรงหรืออ่อนแอ มั่นคงหรือไม่มั่นคงทางลักษณะทางอารมณ์ เช่น ความวิตกกังวล หรืออื่น ๆ

สุโท เจริญสุข (สุโท เจริญสุข 2523 : 54) กล่าวถึงความหมายของบุคลิกภาพไว้พอสรุปได้ดังนี้

1. ผลรวมของพฤติกรรมทั้งหมดของคนนั้น
2. การก่อตัวรวมกันเป็นภาวะของบุคคลที่เกิดจากทางร่างกาย จิตใจ ความรู้สึกนึกคิด การเรียนรู้ที่ทำให้คนมีลักษณะพิเศษเฉพาะในการปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม หรือ
3. บุคลิกภาพคือ "ความเป็นคน" ของคน ๆ นั้นเอง

บุคลิกภาพแบบแสดงตัว (Extrovert) และแบบเก็บตัว (Introvert)

นักจิตวิทยาคนแรกที่เสนอแนวความคิดเกี่ยวกับบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและเก็บตัว คือ คาร์ล จุง (Carl Jung) ทฤษฎีบุคลิกภาพตามทัศนะของ จุง เรียกว่า ทฤษฎี

จิตวิทยาวิเคราะห์ (Analytic Psychology) โดยที่ จุง เห็นว่าทัศนคติโดยทั่ว ๆ ไป
 ของคนเราที่จะสร้างเป็นบุคลิกภาพนั้นมีอยู่ 2 ประการคือ การเข้าหาตนเอง
 (Introvert) และการออกจากตนเอง (Extrovert) พวกที่มีทัศนคติเข้าหาตนเอง
 ได้แก่ บุคคลที่สนใจเรื่องภายในของตนเอง ยึดความรู้สึก อุดมคติของตนเป็นหลัก
 พวกที่มีทัศนคติหันออกจากตนเองเป็นบุคคลที่สนใจโลกภายนอก มีความรู้สึกไวต่อปทัสถาน
 และความต้องการของสังคม ทัศนคติทั้ง 2 นี้ โดยทั่ว ๆ ไปแล้ว คนปกติควรมีทัศนคติ
 ที่จะหันเข้าหาตนเอง และหันออกจากตนเองในขนาดกำลังกันจึงจะเหมาะสม ส่วนหนึ่ง
 เคนอยู่ในจิตสำนึก และจึงเชื่อว่า ถ้ามีแรงกดดันจากภายในหรือเหตุการณ์จากภายนอก
 มาขัดขวางมิให้บุคคลมีทัศนคติอย่างใดอย่างหนึ่งในจิตสำนึกเป็นประจำแล้ว บุคคลก็จะมี
 ทัศนคติอีกอย่างจนเป็นนิสัย และจะกลายเป็นบุคลิกภาพที่ฝังแน่น

ไอเซนค (Eysenck. 1970 : 51) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับบุคลิกภาพตามแบบ
 ของจุง ไว้ว่า บุคคลที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวนั้น จะมีลักษณะที่เข้าสังคมได้ง่าย มี
 เพื่อนฝูงมาก ไม่ชอบอยู่คนเดียว ประกอบกิจกรรมต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลา ชอบความ
 ตื่นเต้น มีลักษณะเป็นคนที่ได้รับปริมาณการกระตุ้นได้มาก มองโลกในแง่ดี มักเป็นคนที่มี
 คำตอบตลอดเวลา ชอบการเปลี่ยนแปลง และชอบอิสระ ส่วนคนที่มีบุคลิกภาพเก็บตัวนั้น
 จะเป็นคนเงียบขี้อาย ชอบอ่านหนังสือ ชอบคิดอะไรอยู่ในใจ ใช้ชีวิตอย่างเคร่งเครียด
 ควบคุมอารมณ์ได้ดี ไม่ชอบกีฬา ไม่ชอบความตื่นเต้น ไม่ชอบกิจกรรมหรือเข้าสังคม
 ทำอะไรมีแผนและเป็นไปอย่างระมัดระวัง ค่อนข้างมองโลกในแง่ร้าย และทนรับการ
 กระตุ้นจากภายนอกได้น้อยกว่า

เคโซ สวานานท์ (เคโซ สวานานท์ 2503 : 260) ได้รวบรวมลักษณะเด่น
 ของบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัวตามทัศนะของจุงไว้ดังนี้

แบบแสดงตัว (Extrovert)	แบบเก็บตัว (Introvert)
1. มีความเชื่ออยู่บนรากฐานของความจริง และข้อมูลที่ไต่มาอย่างยุติธรรม 2. มีอุปนิสัยที่อาจจะเปลี่ยนแปลงไปได้ตามความเหมาะสม 3. พร้อมที่จะเปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ใหม่ ๆ อยู่เสมอ 4. ไม่เป็นผู้พะวงถึงตนเองมากนัก 5. การปรับปรุงมักจะเป็นไปในรูปของการชดเชย 6. ถ้าจะเกิดวิปริตทางใจ ก็มักจะเป็นประเภท Hysteria	1. การตัดสินใจมักจะขึ้นอยู่กับตนเองเป็นหลัก 2. มีมาตรฐานและกฎเกณฑ์แน่นอน ควบคุมอุปนิสัยของตน 3. ไม่มีการยืดหยุ่นอะลุ่มอล่วย 4. พะวงถึงตนเองมากเป็นพิเศษ 5. การปรับปรุงมักจะเป็นไปในรูปของการหลบหนี 6. ถ้าจะเกิดวิปริตทางใจ ก็มักจะเป็นประเภท Anxiety

แสตกเนอร์ (Stagner. 1974 : 586) ได้รวบรวมแนวความคิดของนักจิตวิทยาในเรื่องการแสดงตัวและเก็บตัวว่ามีอยู่ 3 แนวคิด คือ

1. เป็นแนวคิดที่เชื่อว่าพวกเก็บตัวและแสดงตัวจะแยกจากกันโดยเด็ดขาด และเป็นลักษณะตรงกันข้ามกัน
2. เป็นแนวคิดที่เชื่อว่าพวกแสดงตัวและเก็บตัวจะอยู่คนละข้างของโค้งปกติ
3. เป็นแนวความคิดที่เชื่อว่า มนุษย์มีพฤติกรรมแตกต่างกัน 3 รูปแบบ คือ แบบแสดงตัว (Extrovert) แบบแอมบิเวต (Ambivert) และแบบเก็บตัว (Introvert)

สำหรับพวกแอมบิเวต เป็นพวกที่มีบุคลิกภาพกลาง ๆ ไม่แสดงตัว หรือเก็บตัวมากเกินไป

การวัดบุคลิกภาพ

การวัดบุคลิกภาพเป็นเรื่องที่ทำได้ยากเมื่อเทียบกับการวัดในสิ่งอื่น ๆ นักจิตวิทยาได้พยายามสร้างเครื่องมือขึ้นมาเพื่อวัดบุคลิกภาพแต่ยังไม่สามารถวัดบุคลิกภาพออกมาได้ทุกแง่ทุกมุม แม้กระนั้นก็ตามยังเป็นที่ยอมรับกันว่าเครื่องมือที่สร้างขึ้นมามีสามารถใช้วัดบุคลิกภาพตามลักษณะที่ต้องการจะทราบได้ด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. วัดพฤติกรรมจริง ๆ ของแต่ละบุคคล คือ พิจารณาว่าบุคคลนั้นทำอะไร ประพฤติตนอย่างไร ทดสภาพแวดล้อมและบุคคลทั่วไป ทำได้ทั้งวิธีสังเกตและวิธีการทดสอบ
 2. วัดความคิดเห็นของบุคคลอื่น ๆ คือ ค้นหาว่าบุคคลอื่น ๆ กล่าวถึงบุคคลนั้นอย่างไร ทำได้โดยให้ผู้อื่นประมาณค่า
 3. พิจารณาส่งที่บุคคลนั้นกล่าวถึงตนเองคือ วิเคราะห์ที่บุคคลนั้นกระทำหรือให้กรอกรายการสำรวจ ซึ่งสามารถทำให้เป็นมาตรฐานได้โดยคะแนนของคำตอบที่มีอยู่ในรายการสำรวจหรือแบบสอบถามจะเป็นเครื่องมือชี้ให้เห็นภาพในเรื่องบุคลิกภาพของบุคคลนั้น
 4. สมมุติสภาพการณ์ให้บุคคลนั้นพิจารณาแล้ววัดพฤติกรรมของบุคคลนั้นในสถานการณ์นั้น ๆ วิธีการนี้ปฏิบัติได้โดยสมมุติเหตุการณ์หรือรูปหมึก หรือรูปภาพเป็นต่าง ๆ ให้บุคคลที่ถูกวัดพิจารณาแล้วให้แสดงพฤติกรรมออกมา พฤติกรรมของบุคคลที่ถูกวัดที่มีต่อสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้เป็นการสะท้อนบุคลิกภาพของผู้นั้น
- ตามที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่า การวัดบุคลิกภาพทำได้หลายวิธี ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมเกี่ยวกับผู้ที่ต้องการจะวัด และสิ่งที่จะวัดหรือศึกษา สำหรับการวิจัยเรื่องนี้ ผู้วิจัยใช้วิธีตามข้อ 3 ในการวัดบุคลิกภาพของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยใช้

แบบทดสอบ MPI (The Maudsley Personality Inventory) ผู้ถูกทดสอบจะวิเคราะห์หรือรายงานตัวเอง ผลจากการวิเคราะห์หรือรายงานตนเอง จะทำให้สามารถแยกกลุ่มผู้บริหารออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารที่มีบุคลิกลักษณะแสดงตัว และแบบเก็บตัว เพื่อนำไปศึกษาเกี่ยวกับความสามารถในงานบริหารโรงเรียนด้านต่าง ๆ ต่อไป

ความสามารถในงานบริหาร

จากเอกสารแนบ

ในองค์การทุกองค์การ บุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุดที่จะทำให้้องค์การเจริญขึ้นคือ ผู้บริหาร นั้นย่อมหมายความว่า ผู้บริหารจะต้องเป็นบุคคลที่มีความสามารถในงานบริหาร มีความเข้าใจในองค์ประกอบของงานและเป้าหมายขององค์การเป็นอย่างดี องค์การที่เป็นองค์การธุรกิจ ความสามารถของผู้บริหารดูได้จากกำไรที่ออกมาในรูปของชนบัตร์ แต่ในองค์การของรัฐบาลที่มีหน้าที่ให้บริการแก่ประชาชน เช่น โรงเรียน ความสามารถของผู้บริหารดูได้จากความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน ผู้รับบริการ (นักเรียน และผู้ปกครอง) และคำสรรเสริญของสังคม (ผู้ปกครอง และประชาชน)

เชอ สาริมาณ (เชอ สาริมาณ 2508 : 32 - 37) ให้ความเห็นว่าคุณสมบัติที่จะทำให้บุคคลมีความสามารถ คือ

1. ต้องมีความรู้ การจะเป็นผู้บังคับบัญชา ผู้นำจะต้องหาความรู้ในเชิงงานนั้น ๆ มิฉะนั้น ก็จะทำให้การสั่งการต่าง ๆ ไม่ดำเนินไปด้วยดี เช่น อาจสั่งผิดจนถึงขั้นเสียหาย และควรจะศึกษาวิชาการบริหารให้ได้หลักเกณฑ์นอกเหนือจากวิชาเฉพาะที่ตนเองมีอยู่

2. ต้องมีประสบการณ์ ความชำนาญงานเป็นสิ่งจำเป็นมาก เพราะการเรียนรู้ทางทฤษฎีอย่างเดียวไม่พอ ต้องลงมือทำจริง ๆ เพื่อให้มีประสบการณ์และเป็นประสบการณ์ที่ก้าวหน้า ไม่ใช่ประสบการณ์ซ้ำ

3. ต้องมีความรู้ความสามารถ คือต้องสามารถที่จะใช้ความรู้ประสบการณ์นั้นให้เกิดผลต่อกิจการงานที่ได้รับมอบหมาย

การเป็นผู้บริหารใคร ๆ ก็สามารถเป็นได้ แต่การเป็นผู้บริหารที่ดี น้อยคนนักที่สามารถกระทำได้ เพราะการจะเป็นผู้บริหารที่ดีต้องปฏิบัติดังนี้

1. ต้องหาความรู้อยู่เสมอ โดยเฉพาะความรู้เกี่ยวกับองค์การที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่

2. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีทั้งในและนอกองค์การ เพราะผู้ที่มีความรู้แต่ขาดวิสามนุษย์สัมพันธ์ยอมทำงานอะไรไม่สำเร็จ เขาสุภาษิตที่ว่า "มีความรู้ท่วมหัว เอาตัวไม่รอด"

3. รู้ที่ตั้งขององค์การเป็นอย่างดี หมายถึง ต้องเข้าใจสภาพแวดล้อม จารีตประเพณี และวัฒนธรรมของสังคมที่อยู่รอบ ๆ องค์การ

4. รู้นโยบายของกระทรวง กรม กอง ทบวง และหน่วยงานที่ตนเองบริหารงานอยู่

5. รู้จักตนเอง ปกติเรามักมองข้ามไป มองคนอื่นก่อนมองตัวเรา ไม่กล้าวิจารณ์ตนเองอย่างตรงไปตรงมา ทำอะไรมักเข้าข้างตนเอง ต้องรีบแก้ไขสิ่งบกพร่อง ถ้าเราไม่สามารถสังเกตกระจกตัวเองได้แล้วจะทำงานได้ก็ยาก การทำงานเพื่อแก้ปัญหาหนึ่งไม่ใช่มองแง่เดียว แต่ต้องหาวิธีการใดวิธีการหนึ่ง เพื่อแก้ปัญหาหนึ่งให้ถูกต้องและดีที่สุด

นอกจากนี้ เชื้อ สาริมาน (เชื้อ สาริมาน 2508 : 37) ได้ให้หลัก

4 พ. ในการบริหารงาน คือ

พ. 1 หมายถึง ทำตัวให้เป็นທີ່พึ่งของผู้ใต้บังคับบัญชา มีการเห็นอกเห็นใจ อะลุ่มอล่วยบ้างตามสมควร ถือสายกลางแต่สิ่งใดที่เกินกว่าเหตุก็ไม่ควรปล่อยเลยตามเลย ทั้งนี้อยู่ในดุลยพินิจ และข้อสำคัญอย่าเบียดเบียนผู้ใต้บังคับบัญชา

พ. 2 หมายถึง พัฒนาลูกน้อง คือ อบรมสั่งสอนให้ความรู้ ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชา ได้รับความรู้เพิ่มเติมในหน้าที่การงาน และเทคนิคการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยทำงานให้ดีขึ้น

พ. 3 หมายถึง พัฒนาตัวเอง คือ ตัวเองจะต้องศึกษาหาความรู้ ไม่นั่นก็จะมีแต่ความไม่ฉลาดเพิ่มขึ้นเรื่อย ๆ กระทั่งการบริหารงาน เป็นเหตุให้ทำงานผิด ๆ พลาด ๆ นอกจากนั้นยังต้องพัฒนาตนทางนิสัยใจคอ รวมทั้งเศรษฐกิจของครอบครัวให้มีหลักฐานทางสุจริต คนที่การเงินไม่ดียากที่จะปฏิบัติงานให้เป็นผลดีเต็มที่

พ. 4 หมายถึง พัฒนางาน ศึกษาปัญหาที่เกี่ยวกับงาน และพยายามแก้ไขเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

งานบริหารโรงเรียน

งานบริหารโรงเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องกระทำ อาจจะลำพังตัวเอง หรือร่วมมือกับบุคคลอื่น ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน โดยมีเป้าหมายเพื่อความเจริญของโรงเรียน และให้การศึกษามีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนการศึกษาของชาติ นักการศึกษาได้กำหนดงานของผู้บริหารการศึกษาไว้หลายประการเช่น แคมป์เบลล์ คอรับอลลี และแรมเซย์ (Campbell, Corbally and Ramsayer . 1967 : 96 - 129) ได้กำหนดงานของผู้บริหารการศึกษาไว้ 6 ประการคือ

1. การประชาสัมพันธ์โรงเรียน
2. งานเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน
3. งานเกี่ยวกับนักเรียน
4. งานเกี่ยวกับบุคลากร
5. การจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
6. งานการเงินและธุรการ

สำหรับ ภิญโญ สาร (ภิญโญ สาร 2516 : 4 - 5) ให้ความเห็นว่างานหลักที่ผู้บริหารต้องทำมี 8 ประการ คือ

1. การสอน กิจกรรมประกอบการสอน และการตีความหรือขยายความหลักสูตรและประมวลการสอน

2. การปกครองนักเรียนและแนะแนว
3. การเป็นผู้นำของชุมชนที่โรงเรียนตั้งอยู่
4. การบริหารงานบุคคลหรือครู และเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ของโรงเรียน
5. การบริหารงานเกี่ยวกับอาคารสถานที่
6. การจัดระบบบริหารในโรงเรียน การแบ่งสายงาน และการมอบหมาย

อำนาจหน้าที่

7. การบริหารงานธุรการ การเงิน และบริการต่าง ๆ ของโรงเรียน

8. การติดตามประเมินผลเพื่อแก้ไขปรับปรุงการบริหารต่าง ๆ

นิยพวรรณ ชวพิทักษ์ (นิยพวรรณ ชวพิทักษ์ 2513 : 62) ได้วิจัยเรื่องการบริหารงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค ได้แบ่งรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่และงานของฝ่ายบริหาร คือ ครูใหญ่ ดังนี้

1. อำนวยการบริหารทั่วไปในโรงเรียน
2. ควบคุมดูแลการสอน การปฏิบัติงานของข้าราชการครู คณงาน
ภารโรง และเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ ภายในโรงเรียน
3. ควบคุมดูแลการวัดผลการเรียน การสอน ของครูและนักเรียนทั้งหมด
4. ควบคุมดูแลการเรียน การสอน การอบรม นักเรียนทั้งหมด
5. นิเทศแนะนำครูอาจารย์ในเรื่องหลักสูตร การสอน การวัดผล
การจัดกิจกรรมและนิทรรศการต่าง ๆ
6. แนะนำนักเรียนในเรื่องการเรียน ความประพฤติ การวางแผน
และอุปสรรคต่าง ๆ
7. เป็นผู้แทนของโรงเรียน ในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ
8. ควบคุมดูแลรับผิดชอบการเงิน พัสดุ และงานสารบรรณ
9. ควบคุมดูแลรับผิดชอบอาคารสถานที่ และบำรุงรักษาอาคาร สนาม
บริเวณ ตลอดจนอุปกรณ์การศึกษา

สมมติฐานในการศึกษาวิจัย

1. ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว มีความสามารถในการบริหารด้านวิชาการแตกต่างกัน
2. ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว มีความสามารถในการบริหารด้านบุคลากรแตกต่างกัน
3. ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว มีความสามารถในการบริหารด้านกิจการนักเรียนแตกต่างกัน
4. ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว มีความสามารถในการบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนแตกต่างกัน
5. ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว มีความสามารถในการบริหารด้านธุรการแตกต่างกัน

คำนิยามศัพท์เฉพาะ

1. บุคลิกภาพ (Personality) หมายถึง คุณลักษณะส่วนรวมของบุคคลทั้งที่แสดงออกมาให้ปรากฏ และไม่ปรากฏ ซึ่งมีความสำคัญต่อบุคคลทั้งในกิจการงาน ชีวิตส่วนตัวและสังคม ซึ่งในที่นี้ หมายถึง บุคลิกภาพสองแบบตามทัศนะของมอดส์เลย์ (Maudsley) คือ

1.1 บุคลิกภาพแบบแสดงตัว (Extrovert) หมายถึง ลักษณะของบุคคลที่ชอบเข้าสังคม ชอบกิจกรรมที่ให้ความสนุกสนาน พุดคุยเก่ง แสดงความรู้สึกลอยๆ เบิกเผย ตัดสินใจเร็ว และมองโลกในแง่ดี

1.2 บุคลิกภาพแบบเก็บตัว (Introvert) หมายถึง ลักษณะของบุคคลที่ไม่ชอบการแสดงออกทำอะไรเต็มไปด้วยความระมัดระวัง และมักมีการวางแผนล่วงหน้า อาจเป็นคนเอาจริงเอาจัง เจ้าระเบียบ ไม่แสดงอารมณ์ความรู้สึกที่เด่นชัดโลดโผน และอาจมองโลกในแง่ร้าย

2. ความสามารถในการบริหารงาน หมายถึง ประสิทธิภาพในการอำนวยการ เพื่อให้กิจการต่าง ๆ ของโรงเรียนดำเนินไปสู่เป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา กิจการดังกล่าวแยกเป็น

2.1 การบริหารงานด้านวิชาการ หมายถึง การจัดกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนนักเรียนให้มีประสิทธิภาพตรงตามเป้าหมายของการศึกษา

2.2 การบริหารงานด้านบุคลากร หมายถึง การดำเนินการทุกประการ เพื่อให้ครูอยู่ในสภาพที่จะปฏิบัติงานทางการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ เต็มกำลังความสามารถและทำงานอย่างมีความสุขความพอใจ

2.3 การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน หมายถึง การให้บริการแก่นักเรียนในคานต่าง ๆ เช่น บริการด้านสุขภาพอนามัย จัดบริการอาหารกลางวัน จัดบริการแนะแนว จัดห้ระเบียบสะสม และส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยส่งเสริมให้นักเรียนแต่ละคนได้รับความรู้จากประสบการณ์ในโรงเรียนให้มากที่สุด

2.4 การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง การสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยใช้วิธีการต่าง ๆ เป็นเครื่องมือสร้างความสัมพันธ์ เช่น การตั้งสมาคมครู - ผู้ปกครอง การใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน การใช้แหล่งวิชาในชุมชนให้เป็นประโยชน์ในการเรียนการสอน เป็นต้น

2.5 การบริหารงานด้านธุรการ หมายถึง การให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การให้บริการส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการเงิน ธุรการ และการบำรุงอาคารสถานที่

3. ผู้บริหาร หมายถึง บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมสามัญศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้าสถานศึกษาในระดับโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 1 โดยดำรงตำแหน่งในโรงเรียนที่กลุ่มตัวอย่างปฏิบัติการสอนอยู่ติดต่อกันไม่ต่ำกว่าสามปีการศึกษา

4. ครู อาจารย์ หมายถึง ครู อาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและเก็บตัวที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยมีระยะเวลาปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนนั้นไม่ต่ำกว่าหนึ่งปีการศึกษา

5. เขตการศึกษา 1 หมายถึง อาณาเขตที่รวมหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการศึกษา ซึ่งแบ่งตามสภาพภูมิศาสตร์ วัฒนธรรม และปริมาณคุณภาพของงานทางด้านการศึกษามีทั้งสิ้น 5 จังหวัดคือ นครปฐม สมุทรปราการ สมุทรสาคร ปทุมธานี และนนทบุรี

ตามที่ไต่ถามมาจะเห็นได้ว่า ผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งหมายถึง ครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ และผู้อำนวยการโรงเรียน มีงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติหลายอย่าง แต่ในขั้นนี้จะกล่าวถึงงานหลักใน 5 ด้าน คือ

1. การบริหารงานด้านวิชาการ

การบริหารงานด้านวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดของโรงเรียนซึ่งเกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการลอนักเรียนให้ได้ดี และมีประสิทธิภาพที่สุด (ภิญโญ สาร 2519 : 232) ผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคนควรจะได้รับฉันทานุมัติเป็นผู้นำในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะสถาบันจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับฝ่ายวิชาการ ถ้าฝ่ายวิชาการอ่อน สิ่งต่าง ๆ ในด้านอื่นก็จะอ่อนตามไปด้วย (สุตจิ เหล่าสุนทร 2515 : 7) ดังนั้นการแบ่งเวลาหนึ่ง ๆ ของผู้บริหารการศึกษาให้แก่งานต่าง ๆ ควรแบ่งให้แก่งานด้านวิชาการมากที่สุด เพราะผู้บริหารโรงเรียนหรือครูใหญ่ เป็นผู้นำทางด้านวิชาการ ความ เป็นผู้นำของครูใหญ่อยู่ที่การรู้จักการให้คนอื่นให้ช่วยกันทำงานโดยไม่ต้องบีบบังคับ หรือลู่เชื้อ แต่อาศัยเทคนิคแห่งการกระตุ้นเตือน (Motivation) การจูงใจ (Inducement) ซึ่งต้องอาศัยอำนาจแห่งการชมมากกว่าอำนาจแห่งการติ (ภิญโญ สาร 2516 : 64)

เอกวิทย์ ฅ ถलग (เอกวิทย์ ฅ ถलग 2515 : 113) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการว่า ควรให้มีการฝึกอบรมครูประจำการ ดูแลการจัดครูเข้าทำการสอน การจัดชั้นเรียน การวัดผลการศึกษา การวิจัยค้นคว้า ประมวลสถิติข้อมูล และทดลองทางการศึกษา การจัดแบบเรียน การทำและอวไรใช้คู่มือครู การสาธิตแบบอย่างและวิธีการอันพึงประสงค์ การเผยแพร่ความรู้ และวิธีการปรับปรุงด้านการเรียนการสอน การประเมินมาตรฐานโรงเรียน และการนำเอาผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงโรงเรียนให้ก้าวหน้า การควบคุมดูแลเกี่ยวกับการเรียน หลักสูตร การสอน เครื่องใช้ในการเรียนการสอน การควบคุมดูแลเกี่ยวกับวินัย ระเบียนการปกครอง การดำเนินงานทางวิชาการที่กระทรวงหรือกรมมอบหมาย และรวมถึงการตรวจเยี่ยมและนิเทศโรงเรียน

สำหรับ ทรงศักดิ์ ศรีภาพสินธุ์ (ทรงศักดิ์ ศรีภาพสินธุ์ 2516 : 16) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับวิธีการบริหารงานด้านวิชาการว่า นิยมการกระจายอำนาจ และความรับผิดชอบให้แก่ผู้ทำหน้าที่งานด้านวิชาการอย่างเต็มที่ เพื่อสร้างเสถียรภาพทางวิชาการ อันจะเป็นผลให้เกิดความรู้ และวิธีการใหม่ ๆ ทำให้องค์การบริหาร หรือโรงเรียน ก้าวหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง แต่ขณะเดียวกัน ผู้บริหารต้องรับผิดชอบทุกสิ่งในองค์การ และจะยังคงมีอำนาจในการตัดสินใจในปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

ในด้านการบริหารงาน สุตจิ เหล่าสุนทร (สุตจิ เหล่าสุนทร 2515 : 7 - 8) มีความเห็นว่า ผู้บริหารจะต้องควบคุมดูแลการสอน วิธีสอนว่าถูกต้องตามหลักสูตรหรือไม่ ปรับปรุงมาตรฐานทางวิชาการอยู่เสมอ จัดหาอุปกรณ์ สื่อทัศนวัสดุ โรงงาน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และห้องสมุด แก่ไขอุปสรรคต่าง ๆ ในการสอน การปรับปรุงทางวิชาการ การใช้ห้องทดลองการสอนพลศึกษา และการฝึกสอน

วิจิตร ศรีสอาน (วิจิตร ศรีสอาน 2517 : 6) กล่าวถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาเกี่ยวกับการบริหารและการปรับปรุงงานด้านวิชาการไว้ 8 ประการ คือ

1. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการพัฒนาจุดมุ่งหมาย เป้าหมาย และนโยบายของโรงเรียน เพื่อจะได้ใช้เป็นแนวทางในการสอน
2. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการวางตัวบุคคลากร เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาของโรงเรียน
3. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดสรรเวลาและสถานที่ เพื่อประโยชน์ของการสอน
4. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการจัดหาและจัดใช้วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ เพื่อให้ได้ประโยชน์ทางการศึกษาสูงสุด
5. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการส่งเสริมการเรียนการสอน เพื่อให้การสอนบรรลุเป้าหมาย

6. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
7. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบการจัดโปรแกรมการอบรม เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน
8. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องรับผิดชอบในการประเมินความต้องการของโรงเรียน

2. การบริหารงานค่านบุคลากร

การบริหารงานค่านบุคลากร ได้แก่ การจัดระเบียบและดูแลบุคคลให้ทำงาน เพื่อให้บุคคลใช้ประโยชน์และความรู้ ความสามารถของแต่ละคนให้มากที่สุด ให้มีประสิทธิภาพการทำงานสูงสุด การบริหารบุคคลเป็นการบริหารที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดรูปงาน การอำนวยการ และการควบคุมหน้าที่ทางด้านการรับคนเข้าทำงาน การพัฒนาการบำรุงรักษา และการใช้แรงงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ (เสนาะ ทิเบาว์ 2514 : 3)

โรงเรียนจัดได้ว่าเป็นองค์การประเภทหนึ่ง ซึ่งผู้บริหารต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย ถ้าผู้บริหารโรงเรียนไม่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องการบริหารบุคคล หรือในเรื่องการทำงานร่วมกับบุคคลอื่นแล้วบริหารโรงเรียนไม่ได้ (ก่อ สวัสดิทิพาณิชย์ 2515 : 103) เพราะถึงแม้โรงเรียนหรือองค์การจะมีเงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการจัดการที่ดีแค่ไหนเพียงใดก็ตาม แต่ถ้าไม่ใช้เงิน ใช้วัสดุอุปกรณ์ และใช้วิธีการจัดการไม่ถูกหลักไม่ถูกวิธีแล้ว งานนั้นก็ย่อมไม่ได้ผลเท่าที่ควร นั้นย่อมแสดงว่าการบริหารงานบุคคลนั้นเป็นจุดบกพร่องสำคัญไปสู่ความสำเร็จ หรือเป็นหัวใจของการบริหาร

การบริหารบุคลากรขององค์การทั้งหลายมักจะจัดในลักษณะคล้ายคลึงกัน และมีวัตถุประสงค์เหมือน ๆ กัน คือ ต้องการที่จะหาคนดีมาทำงานให้กับองค์การ หาทางผูกมัดให้คนเหล่านั้นจงรักภักดี และเสียสละให้แก่องค์การ ดูแลให้คนทำงานให้แก่องค์การจนสุดความสามารถ ผักผ่อนและอบรมให้มีประสิทธิภาพสูงอยู่เสมอ สำหรับใน

ระบบราชการ กอ สวัสดิภาพนิชัย (กอ สวัสดิภาพนิชัย 2515 : 38) ได้ให้ทัศนะในการบริหารบุคลากรไว้ว่า ต้องยึดหลักการของความยุติธรรม ต้องให้ความยุติธรรมแก่ข้าราชการทุกคน การตัดสินใจของผู้บริหารต้องหาเหตุผลในด้านความยุติธรรม การบรรจุข้าราชการให้เหมาะสมกับความสามารถ ให้ความก้าวหน้าตามความสามารถของแต่ละบุคคล การสร้างความมั่นคงและความสุขให้แก่ข้าราชการตลอดรวมถึงการให้ผู้นร่วมงานมีส่วนร่วมช่วยเหลือกันในการวางแผนการปฏิบัติ และการประเมินผลงาน ข้อนี้ต้องยึดถือหลักแห่งวิธีการประชาธิปไตยนำมาเป็นหลัก จะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปอย่างราบรื่น

ความสำเร็จในด้านการบริหารงานบุคลากรนั้น อยู่ที่ผู้บริหารทุกระดับรู้จักวิธีการสร้างและปลูกฝังความพอใจในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในเรื่องนี้ นิโกร (Negro. 1963 : 201) ได้ให้หลักการไว้ว่า

1. ผู้บริหารต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการทำงาน รักงาน กระตือรือร้นที่จะทำงาน และทำงานอย่างมีชีวิตชีวา
2. ชมเชยและยกย่องให้กำลังใจแก่ผู้ที่ทำความดีความชอบ แต่ต้องชมให้ถูกกาละเทศะ มีเหตุผล และมีความจริงใจ
3. ดูแลเอาใจใส่ให้ความสัมพันธ์สนม ทักทายปราศรัย ใ้ตามข่าวคราว และทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เนืองนิจโดยทั่วถึงกัน
4. มอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ พิจารณาความดีความชอบอย่างเที่ยงธรรม และพร้อมที่จะสนับสนุนให้ทำงานในหน้าที่และความรับผิดชอบที่สูงขึ้น โดยยึดหลักความรู้ความสามารถ
5. สร้างความรักและความภูมิใจในโรงเรียนให้เกิดขึ้น ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของโรงเรียน
6. สร้างสภาพการทำงานที่ดีและเหมาะสม เช่น ใ้ะทำงาน ห้องทำงาน แสงสว่าง การถ่ายเทอากาศ และสวัสดิการ เป็นต้น เพื่อสร้างความมีชีวิตชีวา และเกิดความขยันขันแข็งได้มากยิ่งขึ้น

7. เปิดโอกาสให้ผู้ใ้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงงานและมีส่วนร่วมในความสำเร็จของงาน

8. ให้ความเที่ยงธรรมและเป็นที่ยอมรับเมื่อผู้ใ้บังคับบัญชาเกิดปัญหา

3. การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน

การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน วิทยุสาธิต (วิทยุสาธิต 2519 : 185 - 211) ได้กำหนดขอบข่ายในการบริหารกิจการนักเรียนซึ่งประกอบด้วย

1. การสำมะโนนักเรียนและการทำนายปริมาณนักเรียน
2. การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่ม และการเลื่อนชั้น
3. การรายงานเกี่ยวกับนักเรียน
4. การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน
5. บริการแนะแนวนักเรียน
6. การบริการเกี่ยวกับสุขภาพนักเรียน
7. กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน

ในเรื่องนี้ เบนท์ (Bent. 1960 : 257 - 277) เห็นว่า การบริหารกิจกรรมนักเรียนจะเริ่มตั้งแต่การรับนักเรียน การจัดนักเรียนเข้าชั้น การวัดผลและการรายงานไปจนถึงการให้ประกาศนียบัตร สำหรับ ไอแซกเซน (Isakson. 1976 : 503) เห็นว่า ขอบข่ายของการบริหารกิจการนักเรียนควรประกอบด้วย การบริการด้านสุขภาพอนามัย งานทะเบียนนักเรียน การจัดสอนซ่อมเสริม การจัดชั้นพิเศษ สำหรับนักเรียนที่พิการทางกายและทางสมอง การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และการจัดบริการแนะแนว

สำหรับ โอวาร์ด (Ovard. 1966 : 245) เห็นว่า ครูใหญ่เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการต่าง ๆ แก่นักเรียน ขอบข่ายของงานด้านนี้ประกอบด้วย การรับนักเรียน การปฐมนิเทศ การจัดนักเรียนเข้าชั้น การควบคุมเวลาการ

มาเรียน การมอบงานให้นักเรียนทำ การประเมินผลการเรียนและการรายงานผล การนิเทศ การจัดโปรแกรมพิเศษแก่นักเรียนที่มีปัญหา การรักษาวินัย การแนะแนว การสาธารณสุขและสวัสดิศึกษาในโรงเรียน การช่วยเหลือนักเรียนในด้านส่วนตัว ด้านสังคม และปรับภาวะทางอารมณ์

ในด้านการแนะแนว มอร์เฟต (Morphet, 1967 : 406) เสนอแนะว่า ควรจัดบริการแนะแนวในทุกระดับการศึกษา โดยให้ครูและผู้ปกครองร่วมมือกันภายใต้ การแนะนำช่วยเหลือของครูแนะแนว โดยปกตินักเรียนจะต้องการคำแนะนำหลาย ๆ ด้าน เช่น การเข้าสังคม การเรียน สุขภาพ การเลือกอาชีพ เป็นต้น เป้าหมายสำคัญ ของการแนะแนวคือ ช่วยให้นักเรียนเข้าใจปัญหา และสามารถแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง

การบริการด้านสุขภาพแก่นักเรียน วิจิตร ศรีสอาน (วิจิตร ศรีสอาน 2517 : อัดสำเนา) เห็นว่า การบริการด้านนี้มีขึ้นเพื่อจะช่วยเหลือทั้งทางด้นป้องกัน และ ด้านส่งเสริมสุขภาพเท่านั้น ส่วนด้านการรักษา ไม่ควรเป็นหน้าที่ของโรงเรียน บริการ ด้านสุขภาพอนามัยนี้ ควรใกล้ชิดกับบริการแนะแนวให้มากที่สุด

ในเรื่องการแบ่งกลุ่มนักเรียน ภิญโญ สาร (ภิญโญ สาร 2519 : 192) ไม่เห็นด้วยที่จะแบ่งนักเรียนตามระดับความสามารถ เพราะเท่ากับเป็นการส่งเสริมให้ นักเรียนซึ่งถนัดสิ่งใดคนหนึ่ง มีการแบ่งชั้นวรรณะ ชัดเจนกับสภาพเป็นจริงในสังคม ทำให้ นักเรียนห้องท้าย ๆ เกิดปมด้อย การจัดนักเรียนเก่งอ่อนละกันไปในาจะเป็นวิธีที่ดีที่สุด

4. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง การสร้างความเข้าใจ อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน โดยใช่วิธีการต่าง ๆ เป็นเครื่องมือสร้างความสัมพันธ์ เป็นที่ ยอมรับกันว่าโรงเรียนคือส่วนหนึ่งของชุมชน และเป็นสมบัติของชุมชน เพราะตั้งขึ้นด้วย เงินที่มาจากภาษีของประชาชน และทั้งจากการบริจาคของชุมชน ดังนั้นโรงเรียนจึงต้อง พยายามหาทางสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนอย่างใกล้ชิด สมาคมการวิจัยการศึกษาแห่งชาติ ของสหรัฐอเมริกา เห็นว่า โดยปกติแล้วผู้ปกครองจะสนใจในการศึกษาที่โรงเรียนจัดให้

ลูกหลานของตน เขาต้องการที่จะรู้ว่าใครเป็นคนสอน ลอนอะไร สอนดีหรือไม่ดี
อย่างไร ถ้าทราบใดที่เขายังคิดว่าทุกอย่างในโรงเรียนดำเนินไปด้วยดี เขาก็จะไม่
พูดหรือมีเรื่องพูดน้อย แต่ถาเขาเกิดความไม่แน่ใจในความก้าวหน้าในการอบรมสั่งสอน
เด็กของโรงเรียนแม้เพียงเล็กน้อย เขาก็จะระบายความกังวลนั้นออกมาอย่างเต็มที่
ซึ่งก็แน่นอนว่าจะเป็นผลเสียแก่โรงเรียนมากกว่าเป็นผลดี (สมาคมการวิจัยการศึกษา
แห่งชาติของอเมริกา 1964 : 3 อ้างอิงมาจาก นิยพรรณ ขวพิทักษ์ 2513 : 78)

อย่างไรก็ตาม โรงเรียนกับชุมชนเป็นที่แยกจากกันไม่ได้ จะต้องพึ่งพาอาศัย
กัน ถนอม มากะจันทร์ (ถนอม มากะจันทร์ 2515 : 234) กล่าวว่า โรงเรียน
ตั้งอยู่โดยไม่มีชุมชนอยู่ก็ไม่สามารถตั้งอยู่ได้ เพราะไม่มีคนเรียน แต่ถ้ามีชุมชน ไม่มี
โรงเรียน การจัดการศึกษาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ก็ไม่มี โรงเรียนจะดำเนินการโดย
โดดเดี่ยวไม่คำนึงถึงสถานการณ์ในท้องถิ่นไม่ได้ เพราะเด็กย่อมผูกพันกับวัฒนธรรมที่เป็น
พื้นเพชีวิต ความเป็นอยู่ของชุมชนอย่างซับซ้อน ฉะนั้นโรงเรียนที่ดีจึงควรให้วิชาความรู้
ประสบการณ์ ทักษะ และทัศนคติที่ดีที่เป็นประโยชน์แก่ชีวิตในชุมชนอย่างเหมาะสม

การบริหารงานที่เกี่ยวกับชุมชนนั้น สุวัฐ ศิลปอนันต์ (สุวัฐ ศิลปอนันต์ 2515
: 54) เห็นว่า ครูใหญ่จะต้องทำกิจกรรมหรือรวมกิจกรรมทุกอย่างที่เป็นประโยชน์ต่อ
ชุมชน ทั้งในศาสนา วัฒนธรรม พิธีการ ประเพณี สุขภาพอนามัย การรื่นเริง
และการพักผ่อนหย่อนใจ ตลอดจนการประกอบอาชีพของชุมชน

สตูปส์ และคนอื่น ๆ (Stoops and others. 1961 : 515 - 519)
ให้ความเห็นว่า ในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนโรงเรียนจะต้องปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. รับข่าวและให้ข่าวแก่ชุมชน โดยจะต้องรับรู้ว่าความเป็นมาของ
ชุมชน และขณะเดียวกันต้องแถลงให้ประชาชนทราบถึงปัญหาและวิธีดำเนินงานของ
โรงเรียน
2. ให้ประชาชนเข้าใจโรงเรียนมากที่สุด
3. การสร้างความสัมพันธ์จะต้องกระทำต่อเนื่องกัน

4. ควรให้ข้อมูลหรือข่าวที่น่าสนใจ ง่ายต่อการเข้าใจ และเหมาะสมกับเหตุการณ์ปัจจุบันแก่ชุมชน

5. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

ในด้านการสร้างความร่วมมืออันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนนั้น นาฏเจลิยว สุมาวงศ์ (นาฏเจลิยว สุมาวงศ์ 2517 : 2) เห็นว่า ควรกระทำในสิ่งต่อไปนี้คือ

1. จัดให้มีกรรมการโรงเรียน โดยเลือกตั้งจากประชาชน
2. เปิดโอกาสให้ชุมชนใช้อาคารสถานที่ของโรงเรียน เรียนนอกเวลาเรียน หรือในวันหยุด เช่น เป็นที่สอนหนังสือผู้ใหญ่ เป็นที่ประชุมหรือจัดงานพิธีต่าง ๆ เป็นต้น

3. จัดหลักสูตรของโรงเรียนให้สัมพันธ์กับชุมชน เพื่อให้ความรู้ของนักเรียนมีความหมายมากยิ่งขึ้น สามารถนำสิ่งที่เรียนไปใช้ได้ในชีวิตประจำวัน ทั้งนี้ต้องใช้อุปกรณ์สื่อมวลชน และแหล่งวิชาต่าง ๆ ในชุมชน ให้เป็นประโยชน์ต่อการสอน เท่ากับเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในขณะเดียวกัน

4. จัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียนซึ่งจะช่วยให้ชุมชนเข้ามามีบทบาทกับทางโรงเรียน เช่น การจัดนิทรรศการต่าง ๆ จัดแสดงละครประจำปี แข่งขันกีฬา นักเรียน ให้บริการแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน เป็นศูนย์กลางของชุมชนในการจัดกิจกรรมของสังคม

ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจำเป็นต้องอาศัยการประชาสัมพันธ์เข้าช่วย ภิญโญ สาร (ภิญโญ สาร 2519 : 220) เห็นว่า การประชาสัมพันธ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงเรียน ผู้บริหารโรงเรียนทุกคนควรจัดให้มีกิจกรรมของโรงเรียน เพื่อการประชาสัมพันธ์กับประชาชน

แซคส์ (Sachs. 1966 : 281) เสนอแนวทางการจัดงานประชาสัมพันธ์โรงเรียนไว้ว่า

1. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนจะต้องสร้างความสนใจให้ประชาชนเข้ามาใกล้ชิดกับโรงเรียน

2. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งในโครงการของโรงเรียนจะต้องไม่เป็นโครงการสำเร็จที่ออกจากห้องครูใหญ่ แต่เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานโรงเรียนมีส่วนร่วมในการวางโครงการด้วย

3. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนเป็นงานต่อเนื่อง ไม่ใช่งานแบบกระทันหันเป็นครั้งคราว ความคิดหรือทัศนคติที่เกิดขึ้นมิได้พัฒนาจากจุดจุดเดียว แต่เป็นการผสมผสานระหว่างประสบการณ์ในอดีต ทัศนคติในปัจจุบัน และอารมณ์ของแต่ละบุคคล การปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ควรยึดคติที่ว่า "ช้า ๆ ได้พราสองเล่มงาม"

4. งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนจะต้องใส่ใจติดต่อกับชุมชน ให้ข่าวสารข้อเท็จจริงเกี่ยวกับโรงเรียนแก่ชุมชนโดยสม่ำเสมอ และพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับชุมชนโดยทันที

5. ข่าวสารที่เสนอออกไปจะต้องเข้าใจได้ง่าย ถูกต้องตามความเป็นจริง ใช้ภาษาง่าย ๆ แต่ประทับใจ และใช้สัญลักษณ์ที่เข้าใจได้

แมทธิวส์ (Mathews, 1968 : 1062 - 1063) เห็นว่า แผนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจะดำเนินไปควียก็จะต้องมีการป้อนกลับของข่าวสาร (feed back) เพื่อจะได้รู้ว่าชุมชนมีความคิดเห็นต่อโรงเรียนอย่างไร แมทธิวส์เสนอวิธีที่โรงเรียนจะทราบข่าวสารจากชุมชนไว้ 3 วิธี คือ

1. การสำรวจความคิดเห็น (Opinion-poll taking) โดยใช้แบบสอบถามสำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับปัญหาที่โรงเรียนต้องการทราบ

2. นโยบายเปิด (open-door policy) คือ เปิดโอกาสให้ผู้ปกครองที่มีปัญหาได้พบปะกับครูใหญ่ที่โรงเรียน หรืออาจติดต่อโดยทางโทรศัพท์ก็ได้

3. ใช้ระบบผู้สื่อข่าว (Listening posts) ครูใหญ่จะกระตุ้นให้บุคลากรในโรงเรียนทุกฝ่ายสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนให้มากที่สุด อาจสมัครเป็นสมาชิกของสมาคมหรือองค์กรต่าง ๆ ในชุมชน เพื่อจะได้ทราบความเคลื่อนไหวและความคิดเห็นของชุมชนในคานต่าง ๆ

5. การบริหารงานด้านธุรการ

การบริหารงานด้านธุรการ หมายถึง การให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ของโรงเรียน เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การให้บริการส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการเงิน ธุรการ และการบำรุงอาคารสถานที่ ผู้บริหารการศึกษาส่วนใหญ่มักจะใช้เวลาในการบริหารงานด้านนี้ซึ่งประกอบด้วยงานสารบรรณ การเงิน การบัญชี และการให้บริการต่าง ๆ แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองและประชาชน ที่มาติดต่อมากยิ่งขึ้นกว่าการบริหารด้านวิชาการและด้านอื่น ๆ (ภิญโญ สาร 2519 : 287) ทั้งที่วัตถุประสงค์อันแท้จริงของโรงเรียนคือ การให้การศึกษาหรืองานวิชาการนั่นเอง อย่างไรก็ตามงานทุกอย่างในโรงเรียนจะประสบผลสำเร็จได้ยากหากขาดงบประมาณ หรือใช้เงินไม่ถูกต้อง และขาดประสิทธิภาพ การบริหารด้านการเงินจึงมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่าการบริหารด้านอื่น ๆ (ไพศาล ชัยมงคล 2513 : 3) ถ้าคำนึงถึงคามมีผลพลได้ในการบริหารการศึกษา ข้อมีผลพลได้เกี่ยวกับการบริหารงานธุรการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการเงินเป็นสิ่งที่เห็นได้ชัด ผู้บังคับบัญชาระดับสูงจะถือเป็นความผิด และลงโทษผู้บริหารโรงเรียนที่มีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการเงิน แม้เพียงเล็กน้อยทั้งทางวินัยและทางอาญา ตลอดจนให้พ้นจากตำแหน่ง (Ovard. 1966 : 273 - 274)

นอกจากนี้เรื่องการเงินแล้ว ขอบข่ายการบริหารงานธุรการในโรงเรียนอีกอย่างคือ งานธุรการ บุญชู เจนพนัส (บุญชู เจนพนัส 2509 : 10) กล่าวว่า งานธุรการเป็นงานหนังสือ นับตั้งแต่คิด ร่าง เขียน แต่ง พิมพ์ จัดทำทำสำเนา ส่ง รับ บันทึก ย่อเรื่อง เสนอ สั่งการ ตอบ เก็บเข้าที่ ค้นหา และรวมถึงการติดต่อตอบ ประสานงาน

เกี่ยวกับขอบข่ายของงานธุรการ พันธ์ หันนาคินทร์ (พันธ์ หันนาคินทร์ 2513 : 227) ได้วางไว้ดังนี้

1. งานที่เกี่ยวกับการสารบรรณ
2. งานที่เกี่ยวกับการเงิน
3. งานที่เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณประจำปี

4. งานที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุภัณฑ์

5. งานที่เกี่ยวกับการทะเบียนนักเรียนตลอดจนออกใบรับรอง

ต่าง ๆ และการจัดรายงานกิจการต่าง ๆ

6. งานเกี่ยวกับการดูแลอาคารสถานที่

7. งานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์

ในเรื่องเดียวกัน นิรมล สวัสดิบุตร (นิรมล สวัสดิบุตร 2517 : 8)

เห็นว่า งานธุรการคืองานอื่น ๆ นอกจากงานด้านวิชาการ งานธุรการเป็นเครื่องช่วยให้ความสะดวกและส่งเสริมด้านวิชาการ ช่วยให้โรงเรียนดำเนินกิจการอยู่ได้ งานธุรการสรุปได้เป็นประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. งานหนังสือในสำนักงาน
2. งานทะเบียนประวัติในโรงเรียน คนและสิ่งของ
3. งานการเงิน
4. งานที่เกี่ยวกับพัสดุภัณฑ์
5. งานเก็บรักษาเอกสาร
6. งานบริการ
7. งานประชาสัมพันธ์
8. งานสวัสดิการผู้ทำงานและนักเรียน

บรรจง ชูสกุลชาติ (บรรจง ชูสกุลชาติ 2523 : 574) ให้ทัศนะไว้ว่า งานด้านธุรการนั้นถือหลักว่า จะเก็บง่าย จะหายก็รู้ จะรู้ถึงยามตา ไม่มีค้างคาให้ช่วยเขิน ดังนั้นการร่าง การพิมพ์ และสอดใส่เนื้อหาสาระจะต้องชัดเจนจะแจ้ง กระตือรือร้น เรียบร้อย รวดเร็ว และถูกต้อง และต้องมองถึงพื้นฐาน คือหลักกฎหมายระเบียบ คำสั่ง และข้อบังคับของทางราชการ หากขาดพื้นฐานดังกล่าวก็เท่ากับทำงานแบบไม่มีหลักในเรื่องหนังสือราชการ และหากขาดหลักพื้นฐานดังกล่าว ก็ไม่เรียกว่าทำราชการ แต่เรียกว่าทำงานส่วนตัว

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ทองอยู่ กัลยา (ทองอยู่ กัลยา 2506 : 97) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง บุคลิกภาพของครูใหญ่ในทัศนคติครูนอชายในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา พบว่า บุคลิกภาพในหมวดย่อย เช่น ความรัก ของครูใหญ่อยู่ในเกณฑ์ดีกว่าบุคลิกภาพในหมวดอื่น ๆ ส่วนบุคลิกภาพลักษณะที่ตรง ๆ ลงมา ได้แก่ มนุษยธรรม ลักษณะภายนอก ลักษณะนิสัย และสมรรถภาพตามลำดับ ส่วนลักษณะที่เป็นลักษณะผู้นำของครูใหญ่นั้น อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างดีและได้คะแนนน้อยกว่าหมวดอื่น ๆ สำหรับราตรี ฤทธิสาร (ราตรี ฤทธิสาร 2523 : 117) ได้วิจัยเรื่อง บุคลิกภาพกับพฤติกรรมของผู้นำของโรงเรียนที่เป็นสตรี ในเขตการศึกษา 6 พบว่า พฤติกรรมของผู้นำอยู่ในระดับสูงทั้งมิติสัมพันธภาพและมิติกิจสัมพันธ์ และยังได้พบว่าพฤติกรรมของผู้นำที่เป็นสตรีมีลักษณะบุคลิกภาพเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ความอดทน ความมีน้ำใจ ความเป็นระเบียบ การรู้สำนึก การเข้าใจคนอื่น ความสำเร็จ การยอมรับนับถือ การเปลี่ยนแปลง ความมีสัมพันธ ความเป็นอิสระ ความมีอำนาจ การแสดงตัว การก้าวร้าว และความสนใจในทางเพศ

วิรัตน์ ศิริบุรณ (วิรัตน์ ศิริบุรณ 2518 : 57) ได้วิจัยเรื่อง สมรรถภาพการบริหารโรงเรียนของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 11 พบว่า สมรรถภาพการบริหารโรงเรียนของครูใหญ่ในด้านบุคลากร ชุมชน และกิจการนักเรียน อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ส่วนความสัมพันธ์กับชุมชน และการบริหารวิชาการอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ สำหรับ รุ่งศักดิ์ ป้องกงลาด (รุ่งศักดิ์ ป้องกงลาด 2519 : 40) ได้วิจัยเรื่อง สมรรถภาพการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอ ในเขตการศึกษา 11 พบว่า สมรรถภาพการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอ มี 2 ระดับคือ ระดับสูง และระดับปานกลาง ไม่มีระดับต่ำ สมรรถภาพการบริหารด้านบุคลากร ด้านวิชาการ ด้านชุมชน และด้านความสัมพันธ์กับชุมชน อยู่ในระดับปานกลาง ด้านบุคลากรสูงกว่าทุกด้าน และเกือบอยู่ในระดับสูง ส่วนด้านวิชาการนั้นอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ และต่ำกว่าทุกด้าน

งานวิจัยในต่างประเทศ

วิลเลียมสัน (Willaimson. 1967 : 67) ได้ทำการศึกษาบุคลิกภาพของครูในแบมมอนต์ (Barmontee) รัฐเท็กซัส 2 กลุ่ม พบว่า ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเลย เมื่อเปรียบเทียบคะแนนของกลุ่มกับกลุ่มมาตรฐาน พบว่าคะแนนของครูชายหญิงสูงกว่ากลุ่มมาตรฐานด้านความต้องการยกย่องผู้อื่น ความต้องการเป็นระเบียบ แต่ต่ำกว่าด้านความต้องการแสดงออก การคบเพื่อนต่างเพศ กลุ่มครูหญิงสูงกว่าอย่างมีนัยสำคัญในด้านความต้องการออกหน้าต่ำกว่าด้านการแสดงออก การผูกไมตรีกับคนอื่น ความต้องการคบเพื่อนต่างเพศ ส่วนครูชายมีคะแนนสูงกว่ากลุ่มมาตรฐานอย่างมีนัยสำคัญในด้านความต้องการยกย่องผู้อื่น ต่ำกว่าในด้านความต้องการเปลี่ยนแปลง

อีสตัน (Easton. 1974 : 6894A - 6895A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของคณบดีคณาจารย์ที่ประสบความสำเร็จในการบริหารงานของวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยในรัฐเซาท์อีสเทิร์น โดยใช้แบบสอบถาม ถามคณบดี 39 คน และใช้การสัมภาษณ์คณบดี 19 คน ของมหาวิทยาลัยและวิทยาลัยคณาจารย์ในรัฐเซาท์อีสเทิร์น แบบสอบถามที่ถามคณบดีจะเกี่ยวกับบุคลิก และความสามารถพื้นฐาน หน้าที่ ความสัมพันธ์กับอธิการบดี และหัวหน้าแผนกวิชา หน้าที่ในการบริหารกับคุณสมบัติ การบริหารงานและคุณลักษณะกับความสามารถของคณบดีที่ประสบความสำเร็จตามทัศนะของคณบดี แบบสอบถามที่ถามอธิการบดีจะเกี่ยวกับหน้าที่ในการบริหารงานกับคุณลักษณะ ผลการศึกษา พบว่าคณบดีที่ประสบความสำเร็จในการทำงานส่วนมากเคยมีประสบการณ์ในการบริหารระดับอุดมศึกษามาก่อน นอกจากนี้ยังพบว่า

1. อายุเฉลี่ยของคณบดีสูงกว่า 53 ปี
2. คณบดี 14 คนทำการสอนด้วยในขณะที่ทำหน้าที่คณบดี
3. คณบดีเห็นว่า การมีความสัมพันธ์กับหัวหน้าแผนกวิชามีความ

สำคัญมากกว่าความสัมพันธ์กับอธิการบดี หรือผู้นำคณาจารย์ที่ไม่เป็นทางการ

4. คณบดีและอธิการบดีมีความเห็นว่า คุณลักษณะและความ
สามารถของคณบดีจะนำไปสู่ความสำเร็จมีดังนี้

- 4.1 ความสามารถในการทำงานกับประชาชน
- 4.2 การได้รับความเคารพและความไว้วางใจจากคณาจารย์
- 4.3 ความสามารถในการจัดองค์การ
- 4.4 ความสามารถในการเป็นผู้นำ
- 4.5 ความเชื่อมั่นในตนเอง
- 4.6 ความคิดริเริ่ม
- 4.7 ความสามารถทางการศึกษาและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
- 4.8 ความรู้ทั่วไป

วิธีการดำเนินการศึกษาค้นคว้า

กลุ่มตัวอย่าง

การศึกษานี้มีความมุ่งหมายที่จะเปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ที่มีบุคลิกภาพแตกต่างกัน 2 แบบ คือ บุคลิกภาพแบบแสดงตัว (Extrovert) และแบบเก็บตัว (Introvert) วิธีการศึกษาความสามารถของผู้บริหารโรงเรียนจะวิเคราะห์จากความคิดเห็นของครูอาจารย์ในโรงเรียนของผู้บริหารที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ดังนั้น เพื่อให้ได้มาซึ่งกลุ่มตัวอย่าง ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. กำหนดให้โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ทุกโรงเรียน เป็นพื้นที่ที่จะศึกษาบุคลิกภาพของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วยโรงเรียนมัธยมศึกษา ในจังหวัดนครปฐม จำนวน 25 โรงเรียน สมุทรปราการ จำนวน 18 โรงเรียน สมุทรสาคร จำนวน 9 โรงเรียน นนทบุรี จำนวน 15 โรงเรียน และปทุมธานี จำนวน 14 โรงเรียน รวมเป็นโรงเรียนทั้งหมดจำนวน 81 โรงเรียน

2. สุ่มผู้บริหารโดยใช้แบบทดสอบบุคลิกภาพทดสอบบุคลิกภาพของผู้บริหาร ทั้ง 81 โรงเรียน ผลการทดสอบจะได้ผู้บริหาร 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว และแบบเก็บตัว จากนั้นสุ่มผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว มากกลุ่มละ 25 คน โดยวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

3. สุ่มครู อาจารย์ จากโรงเรียนของผู้บริหารที่สุ่มไว้แล้ว จำนวน 50 โรง อยู่ในจังหวัดนครปฐม 16 โรง สมุทรปราการ 14 โรง สมุทรสาคร 4 โรง นนทบุรี 10 โรง และปทุมธานี 6 โรง มาร้อยละ 10 ของจำนวนครูอาจารย์ในแต่ละโรงเรียน โดยวิธีสุ่มอย่างง่าย ได้ครูอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 366 คน แยกเป็นครูอาจารย์ในโรงเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว จำนวน 204 คน และบุคลิกภาพแบบเก็บตัว จำนวน 162 คน ดังรายละเอียดในตาราง 1 และตาราง 2

ตาราง 1 แสดงจำนวนครูอาจารย์ของโรงเรียนที่ผู้บริหารมีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว

จังหวัด	ชื่อโรงเรียน	จำนวนครู อาจารย์ ทั้งหมด	จำนวนครู อาจารย์ที่เป็น กลุ่มตัวอย่าง
นครปฐม	จิ้วรายบุญมีรังสฤษดิ์	46	5
	พระปฐมวิทยาลัย	145	15
	มัธยมฐานบินกำแพงแสน	87	9
	สามพรานวิทยา	30	3
	สระกะเทียมวิทยาคม	71	7
	กำแพงแสนวิทยา	39	4
สมุทรปราการ	วิสุทธิกษัตริ	105	11
	หลวงพ่อบ้านคลองคานอนุสรณ์	42	4
	สมุทรปราการ	159	16
	บางบ่อวิทยาคม	83	8
	บางพลีราษฎร์บำรุง	113	11
	ราชวินิตบางแก้ว	141	14
	พูลเจริญวิทยาคม	33	3
สมุทรสาคร	หลักสองส่งเสริมวิทยา	25	3
	วัชรธรรมจริยภิรมย์	55	6
	กระทุ่มแบน "วิเศษสมุทคุณ"	84	8

ตาราง 1 (ต่อ)

จังหวัด	ชื่อโรงเรียน	จำนวนครู อาจารย์ ทั้งหมด	จำนวนครู อาจารย์ที่เป็น กลุ่มตัวอย่าง
นนทบุรี	รัตนาศิเบศร	16	12
	วัดเขมาภิรตาราม	178	18
	สวนกุหลาบวิทยาลัย ไทรน้อย	81	8
		31	3
ปทุมธานี	หนองเสือวิทยาคม	33	3
	ปทุมวิไล	128	13
	ชัยรัตน์	68	7
	บัวแก้วเกษตร	39	4
	คลองหลวงวิทยาคม	87	9
รวม		2,019	234

ตาราง 2 แสดงจำนวนครูอาจารย์ของโรงเรียนที่ผู้บริหารมีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว

จังหวัด	ชื่อโรงเรียน	จำนวนครู อาจารย์ ทั้งหมด	จำนวนครู อาจารย์ที่เป็น กลุ่มตัวอย่าง
นครปฐม	เพิ่มวิทยา	31	3
	ศรีวิชัยวิทยา	76	8
	วัดไร่ขิงวิทยา	90	9
	พลอยจตุรจินดา	34	3
	บางเลนวิทยา	52	5
	คงทองวิทยา	47	5
	ภัทรญาณวิทยา	73	7
	พอเงินวิทยา	27	3
	ศาลาตึกวิทยา	26	3
	บ้านหลวงวิทยา	25	3
สมุทรปราการ	วัดทรงธรรม	99	10
	บางหัวเสือบุญแจ่มนิยมนิล	46	5
	คานส์โรง	101	10
	สตรีสมุทรปราการ	136	14
	หาคอมราอักษรลักษณ์วิทยา	27	3
	ป้อมนาคราชสวนวิทยานนท์	28	3
	เป็รงวิสุทธาธิบดิ์	27	3
สมุทรสาคร	สมุทรสาครวิทยาลัย	112	11

(ตาราง 2 (ต่อ))

จังหวัด	ชื่อโรงเรียน	จำนวนครู อาจารย์ ทั้งหมด	จำนวนครู อาจารย์ที่เป็น กลุ่มตัวอย่าง
ปทุมธานี	ลามา ไคก	32	3
นนทบุรี	บางกรวย	78	8
	วัดนโชนศิริบุญยานนท์	26	3
	เบญจมาชานุกรณ์	60	6
	ศรีบุญยานนท์	165	17
	บางใหญ่	80	8
	บางบัวทอง	87	9
รวม		1,585	162

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลครั้งนี้ แบ่งเป็น 2 ชุดคือ

ชุดที่ 1 แบบทดสอบบุคลิกภาพแสดงตัวและเก็บตัว เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดบุคลิกภาพของผู้บริหาร 2 แบบ คือแบบแสดงตัว (Extrovert) และแบบเก็บตัว (Introvert) เรียกว่า แบบทดสอบ MPI (The Maudsley Personality Inventory) สร้างโดยนักจิตวิทยาชื่อ ไอเซนค์ (Eysenck) มีลักษณะเป็นแบบสอบถาม ประกอบด้วยคำถามทั้งหมด 24 ข้อ

ตัวอย่าง	ใช่	ไม่แน่ใจ	ไม่ใช่
1. ท่านเป็นคนที่ชอบทำความรู้จักกับคนอื่น ๆ	()	()	()
2. ท่านมีความเห็นว่าตัวท่านเป็นคนทำอะไรตามสบาย	()	()	()
3. คนอื่น ๆ มีความเห็นว่าท่านเป็นคนกระฉับกระเฉง ร่าเริง	()	()	()

ชุดที่ 2 แบบสอบถามความสามารถในงานบริหาร 5 ด้าน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว และแบบเก็บตัว มีลักษณะเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ผู้วิจัยปรับปรุงขึ้นจากแบบสอบถามสมรรถภาพในงานบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ของ วิรัตน์ ศิริบุรณ ประกอบด้วยคำถามจำนวน 100 ข้อ แบ่งแบบสอบถามออกเป็น 5 ตอน คือ

1. แบบสอบถามวัดความสามารถในงานบริหารด้านวิชาการ 20 ข้อ
2. แบบสอบถามวัดความสามารถในงานบริหารด้านบุคลากร 20 ข้อ
3. แบบสอบถามวัดความสามารถในงานบริหารด้านกิจการนักเรียน 20 ข้อ
4. แบบสอบถามวัดความสามารถในงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน 20 ข้อ
5. แบบสอบถามวัดความสามารถในงานบริหารด้านธุรการ 20 ข้อ

ตัวอย่าง

1. ให้ความสนใจในการป้องกันและแก้ไข
ปัญหาการติดยาเสพติดในหมู่
นักเรียน
2. ระบบแสง เสียง ภายในโรงเรียนจัก
ใดก็
3. ทรัพยากรในท้องถิ่นได้ถูกนำมาใช้เพื่อ
ประโยชน์ต่อการศึกษา

มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด

วิธีสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบไปด้วยแบบทดสอบบุคลิกภาพแบบแสดงตัว
และเก็บตัว ของไอเซนค์ (Eysenck) และแบบสอบถามความสามารถในการบริหารโรงเรียน
โดยปรับปรุงจากแบบสอบถามสมรรถภาพในการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของ วิรัตน์ กิริบูรณ์
และนำมาหาค่าความเชื่อมั่นอีกหนึ่ง ครั้งนี้

1. ได้นำแบบทดสอบบุคลิกภาพ MPI ของ ไอเซนค์ ไปทดลองกับ
นิสิตที่เรียนวิชาการบริหารการศึกษาในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร ปีการศึกษา 2524 จำนวน 90 คน เพื่อหาค่าความ
เชื่อมั่น โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา Alpha-Coefficient ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.75

2. นำแบบทดสอบของ วิรัตน์ กิริบูรณ์ (วิรัตน์ กิริบูรณ์ 2518 :
ภาคผนวก) มาปรับปรุง และสร้างเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งมีจำนวน
100 ข้อ (แบ่งเป็น 5 ตอน ตอนละ 20 ข้อ) และนำไปทดลองใช้กับครูอาจารย์

โรงเรียนชลราษฎรอำรุง ซึ่งไม่ใช่โรงเรียนในกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 80 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นโดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา Alpha-Coefficient ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.83

การใช้เครื่องมือ

ชุดที่ 1 ใช้สำหรับทดสอบบุคลิกภาพของผู้บริหาร เป็นการทดสอบบุคลิกภาพแบบรายงานตัวเอง หรือวิเคราะห์ตัวเอง ผู้ถูกทดสอบจะกาเครื่องหมายตรงกับคำว่า "ใช่" ในข้อที่มีข้อความตรงกับลักษณะของตัวเอง กาเครื่องหมายตรงกับคำว่า "ไม่ใช่" เมื่อข้อความนั้นไม่ตรงกับลักษณะของตัวเอง และกาเครื่องหมายตรงกับคำว่า "ไม่แน่ใจ" เมื่อเกิดความไม่แน่ใจ

การตรวจให้คะแนน

คิดคะแนนตอบรับและตอบปฏิเสธ ข้อละ 1 คะแนน ข้อที่ตอบ "ไม่แน่ใจ" ให้คะแนนเป็นศูนย์ ช่วงคะแนน (Range) อยู่ระหว่าง 0 – 24 ค่าตอบฉบับใดมีคะแนนของลักษณะบุคลิกภาพแบบแสดงตัวมากกว่าแบบเก็บตัว ถือว่าผู้บริหารมีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว ค่าตอบฉบับใดมีคะแนนของลักษณะบุคลิกภาพแบบเก็บตัวมากกว่าแบบแสดงตัว ถือว่าผู้บริหารมีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว

ชุดที่ 2 ใช้สำหรับประเมินความสามารถของผู้บริหารในงาน 5 ด้าน กำหนดน้ำหนัก 1, 2, 3, 4 และ 5 สำหรับคำตอบที่ น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก และมากที่สุด ตามลำดับ

วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบสอบถามส่วนหนึ่งส่งและเก็บด้วยตนเอง อีกส่วนหนึ่งส่งและเก็บรวบรวมโดยทางไปรษณีย์ โดยดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ส่งแบบทดสอบบุคลิกภาพแบบแสดงตัว และแบบเก็บตัวไปให้กับ

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 จำนวน 81 ชุด โรงเรียนละ 1 ชุด แบบทดสอบได้รับคืนจากผู้บริหาร 70 ชุด คิดเป็นร้อยละ 86.41 ผลการตรวจให้คะแนน ปรากฏว่า ได้ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวจำนวน 41 คน บุคลิกภาพแบบเก็บตัว จำนวน 29 คน

2. ส่งแบบสอบถามความสามารถในงานบริหารโรงเรียนไปให้กับ

ครูอาจารย์ในโรงเรียนของผู้บริหารที่ลุ่มไว้ แยกเป็น ครูอาจารย์ในโรงเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว จำนวน 204 ชุด และบุคลิกภาพแบบเก็บตัว จำนวน 162 ชุด รวมแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด จำนวน 366 ชุด แบบสอบถามได้รับคืนจากครูอาจารย์ในโรงเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว จำนวน 186 ชุด คิดเป็นร้อยละ 91.17 และบุคลิกภาพแบบเก็บตัว จำนวน 139 ชุด คิดเป็นร้อยละ 85.81 รวมแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาทั้งหมด จำนวน 325 ชุด คิดเป็นร้อยละ 88.79

วิธีวิเคราะห์ข้อมูล

1. หาค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) รายข้อ ค่าเฉลี่ยของงานบริหารแต่ละด้าน แล้วประเมินความสามารถในงานบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 1 ซึ่งมีบุคลิกภาพแตกต่างกัน 2 แบบ คือ แบบแสดงตัว (Extrovert) และแบบเก็บตัว (Introvert) จากคะแนนเฉลี่ย โดยใช้เกณฑ์ประเมินค่าความคิดเห็น (Opinionnaire) ของ เบสท์ (Best. 1963 : 158 - 159)

เกณฑ์สำหรับค่าเฉลี่ยรายข้อ

ค่าเฉลี่ย 1.00 - 2.33	หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ต่ำ
ค่าเฉลี่ย 2.34 - 3.67	หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 3.68 - 5.00	หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์สูง

เกณฑ์สำหรับค่าเฉลี่ยของงานบริหารแต่ละด้าน

ค่าเฉลี่ย 20.00 – 46.66 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ต่ำ

ค่าเฉลี่ย 46.67 – 73.33 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 73.34 – 100.00 หมายความว่า อยู่ในเกณฑ์สูง

2. ทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม ตามสมมติฐานข้อ 1 – 5 โดยใช้ $t - test$

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน

1.1 ค่าคะแนนเฉลี่ย (Arithmetic Mean) ใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N} \quad (\text{Ferguson. 1971 : 45})$$

เมื่อ $\bar{X}$ แทน ค่าคะแนนเฉลี่ย

$\sum X$ แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

1.2 ค่าความแปรปรวน (Variance) ใช้สูตร

$$S^2 = \frac{N\sum X^2 - (\sum X)^2}{N(N - 1)} \quad (\text{Ferguson. 1971 : 62})$$

เมื่อ S^2 แทน ค่าความแปรปรวนของคะแนน

$\sum X^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง

$(\sum X)^2$ แทน ค่ายกกำลังสองของผลรวมของคะแนนทั้งหมด

N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

2. หาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือโดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha - Coefficient) ใช้สูตร

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_t^2} \right] \quad (\text{Cronbach. 1970 : 162})$$

เมื่อ α แทน ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

$\sum S_i^2$ แทน ผลรวมความแปรปรวนของข้อสอบแต่ละข้อ

S_t^2 แทน ความแปรปรวนของข้อสอบทั้งหมด

n แทน จำนวนข้อในแบบสอบถาม

3. ทดสอบค่าความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยใช้

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{n_1} + \frac{S_2^2}{n_2}}} \quad (\text{Ferguson. 1971 : 165})$$

เมื่อ t แทน t - distribution

$\bar{X}_1, \bar{X}_2$ แทน คะแนนเฉลี่ยของกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2

S_1^2, S_2^2 แทน ความแปรปรวนของกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2

n_1, n_2 แทน จำนวนครูอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในโรงเรียน
ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบ
เก็บตัว

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การจัดกระทำและวิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ ปรากฏผลดังจะได้นำเสนอต่อไป และเพื่อความเข้าใจตรงกัน จึงได้กำหนดสัญลักษณ์และข้อความย่อ ๆ ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

$\bar{X}$	แทน	คะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารของผู้บริหาร
N	แทน	จำนวนครูอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง
S^2	แทน	ความแปรปรวน
S	แทน	ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ใน t - distribution
P	แทน	ความเป็นไปได้ (Probability) ที่นัยสำคัญที่ระดับ .05
NS	แทน	ความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (Non - Significant)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1. การประเมินความสามารถในงานบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว (Extrovert) ในงานบริหาร 5 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและด้านธุรการ

ตาราง 3 ค่ำสถิติแสดงความสามารถในงานบริหารโรงเรียนห้ำค้ำน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว

ล่ำค้ำบที่	ความสามารถในงานบริหารห้ำค้ำน	$\bar{X}$	S
1	ค้ำนวิชาการ	56.90	12.59
2	ค้ำนบุคลการ	56.91	14.99
3	ค้ำนกิจการนักเรียน	59.94	11.22
4	ค้ำนความสัมพันธ์กับชุมชน	55.08	11.61
5	ค้ำนธุรการ	60.87	11.33
	เฉลี่ย	57.94	

จากตาราง 3 ผลการประเมินค้ำคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่ำความสามารถในงานบริหารของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว โดยส่วนรวมอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และถ้ำพิจารณาในแต่ละค้ำนแล้ว ปรากฏว่ำ ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวมีความสามารถแต่ละค้ำนอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีความสามารถค้ำนธุรการสูงสุค ส่วนค้ำนอื่น ๆ เรียงตามล่ำค้ำบดังนี้ ค้ำนกิจการนักเรียน ค้ำนบุคลการ ค้ำนวิชาการ และค้ำนความสัมพันธ์กับชุมชน และความสามารถในแต่ละค้ำนมีการกระจายใกล้เคียงกันเมื่อพิจารณาจากค้ำความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

เพื่อให้สามารถเห็นรายละเอียดของแต่ละค้ำนมากยิ่งขึ้น จึงได้นำเสนอแยกเป็นแต่ละค้ำน พร้อมทั้งพิจารณาถึงค้ำคะแนนเฉลี่ยรายข้อค้ำงต่อไปนี้

1.1 ความสามารถในการบริหารค้ำนวิชาการ

ตาราง 4 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารที่มี
บุคลิกภาพแบบแสดงตัว แยกเป็นรายข้อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
1	วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการเรียนการสอน จัดหาไว้พร้อมเพียง	3.03
2	จัดอบรมหรือนิเทศให้เข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดทำแผนการเรียน การสอน	3.00
3	จัดทำตำรา เอกสาร สำหรับให้ครูอาจารย์ค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ใน เนื้อหาที่สอน	2.68
4	จัดประชุมปรึกษาในสายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการเรียน การสอน	2.93
5	สนับสนุนให้ศึกษาค้นคว้าในวิชาที่สอนเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ	2.77
6	สนับสนุนให้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ	3.05
7	จัดช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนอ่อนและมีปัญหาด้านการเรียน	2.91
8	จัดอบรม นิเทศ เกี่ยวกับเทคนิคการเรียนการสอน และการพัฒนา การศึกษา ตามหลักสูตรใหม่	2.90
9	การใช้เวลาและเอาใจใส่ในงานด้านวิชาการของผู้บริหาร	2.92
10	การทดสอบย่อยและการสอบประจำภาคเรียน ดำเนินไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	3.11
11	การนำเอาผลการวิเคราะห์ข้อสอบมาปรับปรุงงานด้านวิชาการ	2.60
12	การนำเอาข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากครูอาจารย์ มาใช้ ปรับปรุงงานด้านวิชาการ	2.63
13	ส่งเสริมสมรรถภาพในการสอนของครูโดยให้การนิเทศ อบรมและ ศึกษาดูงาน	2.83

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
14	การชมเชยและพิจารณาความดีความชอบเป็นพิเศษต่อครูอาจารย์ที่มีผลงานด้านวิชาการดีเด่น	2.54
15	สนใจและติดตามผลการเรียนการสอน	2.88
16	นักเรียนได้สร้างชื่อเสียงในด้านวิชาการให้กับโรงเรียน	2.99
17	ระบบการควบคุมการเข้าเรียนเข้าสอนมีประสิทธิภาพ	2.98
18	ส่งเสริมการผลิตและการใช้อุปกรณ์ในการเรียนการสอน	2.67
19	ท่านพึงพอใจกับบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียนของท่าน	2.63
20	ท่านพึงพอใจกับผลงานด้านวิชาการในโรงเรียนของท่าน	2.73
	เฉลี่ย	2.84

จากตาราง 4 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่า ความสามารถในการงานบริหารด้านวิชาการ, ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว อยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความสามารถในการแต่ละข้อทุกข้ออยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีการอำนวยความสะดวกให้การทดสอบย่อยและการทดสอบประจำภาคเรียน ค่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีค่าสูงสุด และการชมเชยและพิจารณาความดีความชอบเป็นพิเศษต่อครูอาจารย์ที่มีผลงานด้านวิชาการดีเด่น มีค่าต่ำสุด

1.2 ความสามารถในการงานบริหารค่านบุคลากร

ตาราง 5 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารค่านบุคลากร ของผู้บริหาร
ที่มีบุคลิภาพแบบแสดงตัว แยกเป็นรายชื่อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
1	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้แสดงออกถึงความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามที่ตนถนัด	2.98
2	ท่านได้รับทราบโครงสร้างในการบริหารโรงเรียน ตลอดจนอำนาจ และหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน	2.95
3	งานที่ผู้บริหารมอบหมายมีความเหมาะสมและตรงกับความสามารถ ของครูอาจารย์	3.17
4	ติดตามงานที่มอบหมายและให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน	2.70
5	จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสบายในการปฏิบัติงานในโรงเรียน	2.82
6	ให้โอกาสครูอาจารย์แสดงความคิดเห็นในการบริหารโรงเรียน	2.62
7	ให้ความเป็นกันเองและให้เกียรติต่อครูอาจารย์	3.09
8	จัดหาสวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อครูอาจารย์	2.78
9	ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูอาจารย์	2.79
10	การพิจารณาความดีความชอบประจำปี เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และ ยุติธรรม	2.65
11	ตักเตือนและแนะนำด้วยความปรารถนาดีเมื่อครูอาจารย์ปฏิบัติงาน ผิดพลาดหรือบกพร่องในหน้าที่	2.93
12	การโอน การย้าย ได้รับการพิจารณาช่วยเหลืออย่างเห็นอกเห็นใจ	2.77
13	การพิจารณาบุคคลเข้ารับตำแหน่งที่ว่าง กระทำโดยอาศัยหลักความรู้ ความสามารถ	2.89

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
14	เมื่อเกิดปัญหาครูอาจารย์สามารถยึดผู้บริหารเป็นที่พึ่งได้	2.63
15	ไต่ถามสารทุกข์สุกดิบของผู้ใต้บังคับบัญชา	2.61
16	สร้างและส่งเสริมขวัญในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	2.60
17	กิจกรรมที่โรงเรียนจัดครูอาจารย์ให้ความร่วมมือ	2.94
18	ท่านเชื่อมั่นในความสามารถในการบริหารงานของผู้บริหาร	2.93
19	ท่านเชื่อมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร	3.15
20	ท่านมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในโรงเรียนนี้เพียงไร	2.82
	เฉลี่ย	2.85

จากตาราง 5 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่า ความสามารถในการบริหารค่านุเคราะห์ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความสามารถในการแต่ละข้อ ทุกข้ออยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีการมอบหมายงานได้เหมาะสมและตรงกับความรู้ ความสามารถของครูอาจารย์ มีค่าสูงสุด และการสร้างและส่งเสริมขวัญในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา มีค่าต่ำสุด

1.3 ความสามารถในการงานบริหารด้านกิจการนักเรียน

ตาราง 6 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านกิจการนักเรียน ของผู้บริหาร ที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว แยกเป็นรายข้อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{X}$
1	จัดให้มีการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีให้แก่นักเรียน	3.1
2	แก้ก่ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียนเพียงใด	3.26
3	ให้ความสนใจในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาการติดยาเสพติดใน หมู่เด็กเรียน	3.29
4	สนับสนุนการให้ความรู้เกี่ยวกับเพศสัมพันธ์ที่ถูกต้อง	2.69
5	ส่งเสริมให้เด็กได้แสดงออกถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญ พิเศษ	3.13
6	จัดรวบรวมประวัติและสถิติเกี่ยวกับเด็ก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลสำหรับการ การปรับปรุงแก้ไขและให้ความช่วยเหลือ	3.01
7	ระเบียนสะสมนักเรียนจัดทำอย่างสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	3.10
8	บริการแนะแนวในโรงเรียนของท่านเป็นประโยชน์ต่อเด็กเพียงใด	2.95
9	ห้องปฐมพยาบาลพร้อมที่จะให้บริการแก่เด็กมากน้อยเพียงใด	2.86
10	ห้องสมุดมีหนังสือประเภทต่าง ๆ พร้อมที่จะให้บริการแก่เด็กเพียงใด	2.90
11	การจัดอาหารกลางวันมีการควบคุมในด้านปริมาณ คุณภาพ ความสะอาด ราคาและมารยาทในการรับประทานอาหาร	2.70
12	ห้องน้ำ ห้องส้วม มีความพอเพียง และมีการรักษาความสะอาด	2.62
13	บริเวณโรงเรียนและอาคารเรียนมีความสะอาด	3.09
14	บริเวณโรงเรียนมีความร่มรื่นและจัดได้สวยงาม	3.12

ตาราง 6 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
15	การลงโทษเด็กที่กระทำผิดเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ	3.34
16	จัดกิจกรรมที่กระตุ้นหรือส่งเสริมให้เด็กกระทำความดี	3.05
17	จัดดำเนินการเพื่อหาทุนช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสเรียนแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์	3.37
18	เอาใจใส่และหามาตรการรักษาความปลอดภัยในการเดินทางมาโรงเรียน	2.92
19	ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากเด็กได้รับการเอาใจใส่และแก้ไขทันเหตุการณ์	3.04
20	เด็กมีความรักความภูมิใจในโรงเรียนแห่งนี้มากเพียงใด	3.01
	เฉลี่ย	2.99

จากตาราง 6 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่า ความสามารถในการบริหารงานด้านกิจการนักเรียน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความสามารถในการ แต่ละข้อทุกข้ออยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีความสามารถในการดำเนินการจัดหาทุนช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสเรียนแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ มีค่าสูงสุด และการจัดสร้างห้องน้ำ ห้องส้วม ให้มีความพอเพียง และการรักษาความสะอาด มีค่าต่ำสุด

1.4 ความสามารถในการบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ตาราง 7 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน
ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว แยกเป็นรายชื่อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{X}$
1	จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับการต้อนรับผู้มาติดต่อหรือมาเยี่ยมเยียน โรงเรียน	2.76
2	จัดให้มีการพบปะและประชุมผู้ปกครอง เด็กบ่อยครั้ง เพียงใจ	2.50
3	จัดให้มีจดหมายหรือเอกสารอย่างอื่นติดต่อกับผู้ปกครอง เกี่ยวกับ นักเรียนโดยสม่ำเสมอ	2.77
4	สนับสนุนให้มีการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าและสมาคมผู้ปกครอง - ครู	3.31
5	สนับสนุนให้ครูอาจารย์ผลักดันนักเรียนออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครอง	1.97
6	ผู้ปกครอง เด็กและบุคคลในชุมชนพุดถึงโรงเรียนด้วยความศรัทธา	2.93
7	ผู้บริหารของท่านสามารถดึงเอาบุคคลสำคัญหรือมีฐานะดีในชุมชนมา ให้ความร่วมมือในทางที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา	3.15
8	ผู้ปกครอง เด็กและบุคคลในชุมชนให้ความร่วมมือในกิจกรรมของ โรงเรียน	3.04
9	ทรัพยากรในท้องถิ่นได้ถูกนำมาใช้เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษา	2.51
10	ในงานเทศกาลของชุมชนโรงเรียนได้มีบทบาทและให้ความช่วยเหลือ	3.13
11	ผู้ปกครอง เด็กและบุคคลในชุมชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียน การสอนและการปกครองเด็ก มากน้อยเพียงใด	2.66
12	เปิดโอกาสให้ชุมชนได้ใช้อาคารสถานที่ตลอดจนบริเวณโรงเรียนให้ เป็นประโยชน์ เช่น จัดงานแต่งงาน เล่นกีฬา ฯลฯ	2.95

ตาราง 7 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{X}$
13	จัดนิทรรศการทางวิชาการและเชื้อเชิญบุคคลในชุมชนเข้าเยี่ยมชม	2.77
14	ส่งเสริมความรู้และให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพของบุคคลในชุมชน	2.22
15	ผู้ปกครอง เด็กและบุคคลในชุมชนให้ความเป็นกันเองและให้เกียรติแก่ครูอาจารย์ของโรงเรียน	3.22
16	โรงเรียนได้รับการบริจาควัสดุสิ่งของที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร หรือทุนการศึกษาของเด็กจากชุมชน	2.87
17	กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียน เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้าชม และได้รับความสนใจจากชุมชนเพียงใด	2.71
18	มีการประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นระยะ ๆ และวางแผนทางแก้ไขปรับปรุง	2.25
19	โรงเรียนมีส่วนช่วยแก้ไขปัญหของชุมชน	2.26
20	ผู้บริหารของท่านสามารถเข้ากับชุมชนและเป็นที่ยอมรับของชุมชน	2.99
	เฉลี่ย	2.75

จากตาราง 7 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่า ความสามารถในการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับชุมชน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เพื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า มีข้อที่อยู่ในเกณฑ์ต่ำ คือ การสนับสนุนให้ครูอาจารย์ผลักดันกันออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเด็กที่บ้าน การส่งเสริมความรู้และให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพของบุคคลในชุมชน การประชุมประเมินผล

การปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นระยะ ๆ และวางแนวทางแก้ไข และโรงเรียนมีส่วนช่วยแก้ไขปัญหของชุมชน ที่เหลือนอกนั้นอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยในแต่ละข้อ ปรากฏว่า การสนับสนุนให้มีการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าและสมาคมผู้ปกครองครู มีค่าสูงสุด และการสนับสนุนให้ครูอาจารย์หลักเปลี่ยนกันออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเด็กที่บ้าน มีค่าต่ำสุด

1.5 ความสามารถในการงานบริหารด้านธุรการ

ตาราง 8 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านธุรการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว แยกเป็นรายข้อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{X}$
1	ห้องสำนักงาน ห้องพัสดุ จัดได้เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีเครื่องอำนวยความสะดวกสบาย	2.66
2	การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ และเงินประเภทอื่น ๆ ได้รับความสะดวกรวดเร็ว	3.12
3	ครุภัณฑ์ประเภทโต๊ะ เก้าอี้ ทั้งของครูและนักเรียน ตลอดจนตู้เก็บเอกสาร มีจำนวนเพียงพอ	3.03
4	การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอน จัดซื้อได้ถูกต้องตามรายการ และทันตามกำหนดเวลาที่จะใช้	2.87
5	แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิกค่าพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อม แบ่งแยกไว้เป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการใช้	3.71
6	ระบบการตรวจและการติดตามการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอน มีประสิทธิภาพ	2.93

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
7	การเงินและบัญชีต่าง ๆ ของโรงเรียนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และพร้อมที่จะรับการตรวจสอบอยู่เสมอ	3.31
8	วัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภทของโรงเรียน ได้รับการบำรุงซ่อมแซมและอยู่ในสภาพที่จะใช้การได้คืออยู่เสมอ	2.81
9	เอกสาร คำสั่ง ตลอดจนระเบียบการต่าง ๆ เก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระเบียบ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา	3.21
10	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ ถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องรักษาผลประโยชน์และสิทธิของครูอาจารย์	2.96
11	การเก็บเอกสาร ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีค่ามีความปลอดภัย	3.29
12	สถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับครู นักเรียน ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ ของโรงเรียน ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	3.17
13	การเบิกจ่ายครุภัณฑ์ วัสดุ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอน ได้รับความสะดวกรวดเร็ว	2.95
14	อาคารสถานที่ของโรงเรียนได้รับการดูแลและซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ดี และมีความปลอดภัย	3.03
15	ระบบแสง เสียง ภายในโรงเรียน จัดได้ก็เพียงพอ	2.83
16	ผู้บริหารของท่านเอาใจใส่ควบคุมการอยู่เวรยาม	3.25
17	สหกรณ์ในโรงเรียนได้รับความสนใจสมัครเข้าเป็นสมาชิกทั้งจากครู และนักเรียน เพียงใด	3.09
18	ผู้บริหารของท่านสามารถแสวงหาครุภัณฑ์จากภายนอก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เครื่องพิมพ์ดีด ฯลฯ โดยไม่ใช้งบประมาณของโรงเรียน	2.62

ตาราง 8 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
19	เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการสามารถให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับระเบียบการต่าง ๆ ต่อครูอาจารย์ได้	2.96
20	ท่านพอใจกับการปฏิบัติงานของฝ่ายธุรการโรงเรียน เพียงใด	2.86
	เฉลี่ย	3.04

จากตาราง 8 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่าความสามารถในงานบริหารด้านธุรการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า มีข้อที่อยู่ในเกณฑ์สูงคือ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิกค่าพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อม แบ่งแยกไว้เป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการใช้ ที่เหลืออยู่นั้นอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยในแต่ละข้อ ปรากฏว่า แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิกค่าพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อม แบ่งแยกไว้เป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการใช้ มีค่าสูงสุด และการแสวงหาครุภัณฑ์จากภายนอก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เครื่องพิมพ์ดีด ฯลฯ โดยไม่ใช้งบประมาณของโรงเรียน มีค่าต่ำสุด

2. การประเมินความสามารถในงานบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว (Introvert) ในงานบริหารห้าด้านได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านธุรการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านธุรการ

ตาราง 9 ค่าสถิติแสดงความสามารถในงานบริหารห้าด้าน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบ
เก็บตัว

ลำดับที่	งานบริหารโรงเรียน	$\bar{X}$	S
1	การบริหารงานด้านวิชาการ	56.54	13.60
2	การบริหารงานด้านบุคลากร	59.43	13.58
3	การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน	60.92	10.13
4	การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน	54.53	10.90
5	การบริหารงานด้านธุรการ	61.24	11.38
	เฉลี่ย	58.53	

จากตาราง 9 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่า
ความสามารถในงานบริหารของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว โดยส่วนรวมอยู่ใน
เกณฑ์ปานกลางและถ้าพิจารณาในแต่ละด้านแล้ว ปรากฏว่า ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบ
เก็บตัวมีความสามารถแต่ละด้านอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีความสามารถด้านธุรการสูงสุด
ส่วนด้านอื่น ๆ เรียงตามลำดับดังนี้ ด้านกิจการนักเรียน ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ และ
ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และความสามารถในแต่ละด้านมีการกระจายใกล้เคียงกัน เมื่อ
พิจารณาจากค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

เพื่อให้สามารถเห็นรายละเอียดของแต่ละด้านมากยิ่งขึ้น จึงได้นำเสนอแยกเป็น
แต่ละด้าน พร้อมทั้งพิจารณาถึงค่าคะแนนเฉลี่ยรายข้อ ดังต่อไปนี้

2.1 ความสามารถในการงานบริหารด้านวิชาการ

ตาราง 10 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านวิชาการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{X}$
1	วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการเรียนการสอน จัดหาไว้พร้อมเพียง	2.92
2	จัดอบรมหรือนิเทศให้เข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร การจัดทำแผนการเรียนการสอน	2.84
3	จัดทำตำรา เอกสาร สำหรับให้ครูอาจารย์ค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ในเนื้อหาที่สอน	2.75
4	จัดประชุมปรึกษาในสายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน	2.70
5	สนับสนุนให้ศึกษาค้นคว้าในวิชาที่สอนเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ	2.79
6	สนับสนุนให้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ	3.13
7	จัดช่วยเหลือนักเรียนอ่อนและมีปัญหาการเรียน	2.93
8	จัดอบรม นิเทศ เกี่ยวกับเทคนิคการเรียนการสอน และการวัดผลการศึกษาตามหลักสูตรใหม่	2.85
9	การใช้เวลาและเอาใจใส่ในงานด้านวิชาการของผู้บริหาร	2.96
10	การทดสอบย่อยและการทดสอบประจำภาคเรียน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ	3.18
11	การนำเอาผลการวิเคราะห์ข้อสอบมาใช้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ	2.52
12	การนำเอาข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากครูอาจารย์ มาใช้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ	2.64

ตาราง 10 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
13	ส่งเสริมสมรรถภาพในการสอนของครูอาจารย์โดยใช้การนิเทศ อบรมและศึกษาดูงาน	2.81
14	การชมเชยและพิจารณาความดีความชอบเป็นพิเศษต่อครูอาจารย์ที่มี ผลงานด้านวิชาการดีเด่น	2.54
15	สนใจและติดตามผลการเรียนการสอน	2.97
16	นักเรียนได้สร้างชื่อเสียงในด้านวิชาการให้กับโรงเรียน	2.84
17	ระบบการควบคุมการเข้าเรียนเข้าสอนมีประสิทธิภาพ	2.99
18	ส่งเสริมการผลิตและการใช้อุปกรณ์ในการเรียนการสอน	2.71
19	ท่านพึงพอใจกับบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียนของท่าน	2.65
20	ท่านพึงพอใจกับผลงานด้านวิชาการในโรงเรียนของท่าน	2.74
	เฉลี่ย	2.83

จากตาราง 10 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่า
ความสามารถในงานบริหารด้านวิชาการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว อยู่ในเกณฑ์
ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความสามารถในแต่ละข้อทุกข้ออยู่
ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีการสนับสนุนให้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ
มีค่าสูงสุด และการนำเอาผลการวิเคราะห์ข้อสอบมาใช้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ มีค่าต่ำสุด

2.2 ความสามารถในการงานบริหารค่านบุคลการ

ตาราง 11 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารค่านบุคลการ ของผู้บริหาร
ที่มีบุคลลิกภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{X}$
1	ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้แสดงออกถึงความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามที่ตนถนัด	3.05
2	ท่านได้รับทราบโครงสร้างในการบริหารโรงเรียน ตลอดจนอำนาจ และหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน	2.99
3	งานที่ผู้บริหารมอบหมายมีความเหมาะสมและตรงกับความรู้ความ สามารถของครูอาจารย์	3.19
4	ติดตามงานที่มอบหมายและให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน	2.84
5	จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสบายในการปฏิบัติงานในโรงเรียน	2.76
6	ให้โอกาสครูอาจารย์แสดงความคิดเห็นในการบริหารงานโรงเรียน	2.72
7	ให้ความเป็นกันเองและให้เกียรติต่อครูอาจารย์	3.14
8	จัดหาสวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อครูอาจารย์	2.77
9	ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูอาจารย์	2.94
10	การพิจารณาความดีความชอบประจำปี เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และ ยุติธรรม	2.90
11	ดักเตือนและแนะนำด้วยความปรารถนาดีเมื่อครูอาจารย์ปฏิบัติงาน ผิดพลาดหรือบกพร่องในหน้าที่	2.98
12	การโอนการย้าย ได้รับการพิจารณาช่วยเหลืออย่างเห็นอกเห็นใจ	3.04
13	การพิจารณาบุคคลเข้ารับตำแหน่งที่ว่าง กระทำโดยอาศัยหลัก ความรู้ความสามารถ	3.18

ตาราง 11 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
14	เมื่อเกิดปัญหาครูอาจารย์สามารถแก้ปัญหาบริหารเป็นที่พึงได้	2.83
15	ไต่ถามสารทุกข์สุกดิบของผู้ใต้บังคับบัญชา	2.78
16	สร้างและส่งเสริมขวัญในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา	2.75
17	กิจกรรมที่โรงเรียนจัดครูอาจารย์ให้ความร่วมมือ	3.05
18	ท่านเชื่อมั่นในความสามารถในการบริหารงานของผู้บริหาร	3.12
19	ท่านเชื่อมั่นในความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร	3.49
20	ท่านมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานในโรงเรียนนี้เพียงไร	2.90
	เฉลี่ย	2.97

จากตาราง 11 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่า ความสามารถในการบริหารด้านบุคลากร ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว อยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความสามารถในการแต่ละข้อทุกข้อ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีความสามารถทำให้ครูอาจารย์มีความเชื่อมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร มีค่าสูงสุด และการให้โอกาสครูอาจารย์แสดงความคิดเห็น ในการบริหารโรงเรียน มีค่าต่ำสุด

2.3 ความสามารถในการงานบริหารด้านกิจการนักเรียน

ตาราง 12 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านกิจการนักเรียนของ
ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{X}$
1	จัดให้มีการอบรมคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีให้แก่นักเรียน	3.20
2	เด็กประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยของโรงเรียนเพียงใด	3.21
3	ให้ความสนใจในการป้องกันและแก้ไขปัญหาคติการติดยาเสพติดในหมู่นักเรียน	3.33
4	สนับสนุนการให้ความรู้เกี่ยวกับเพศสัมพันธ์ที่ถูกต้อง	2.71
5	ส่งเสริมให้เด็กได้แสดงออกถึงความรู้ความสามารถและความชำนาญพิเศษ	3.22
6	จัดรวบรวมประวัติและสถิติเกี่ยวกับเด็ก เพื่อนำมาเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงแก้ไขและให้ความช่วยเหลือ	3.00
7	ระเบียบสะสมนักเรียนจัดทำอย่างสมบูรณ์และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	2.98
8	บริการแนะแนวในโรงเรียนของท่านเป็นประโยชน์ต่อเด็กเพียงใด	3.00
9	ห้องปฐมพยาบาลพร้อมที่จะให้บริการแก่เด็กมากน้อยเพียงใด	3.00
10	ห้องสมุดมีหนังสือประเภทต่าง ๆ พร้อมที่จะให้บริการแก่เด็กเพียงใด	2.86
11	การจัดอาหารกลางวันมีการควบคุมด้านปริมาณ คุณภาพ ความสะอาด ราคา และมารยาทในการรับประทานอาหาร	2.78
12	ห้องน้ำ ห้องส้วม มีความพอเพียง และมีการรักษาความสะอาด	2.72
13	บริเวณโรงเรียนและอาคารเรียนมีความสะอาดเพียงใด	3.00
14	บริเวณโรงเรียนมีความร่มรื่นและจัดได้สวยงาม	2.69

ตาราง 12 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
15	การลงโทษเด็กที่กระทำผิดเป็นไปตามระเบียบของกระทรวง ศึกษาธิการ	3.43
16	จัดกิจกรรมที่กระตุ้นหรือส่งเสริมให้เด็กกระทำความดี	3.07
17	จัดดำเนินการเพื่อหาทุนช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสเรียน ทุนทรัพย์	3.46
18	เอาใจใส่และวางมาตรการรักษาความปลอดภัยในการเดินทาง มาเรียน	2.87
19	ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากเด็กได้รับการเอาใจใส่และแก้ไขทันเหตุการณ์	3.07
20	เด็กมีความรักความภูมิใจในโรงเรียนแห่งนี้มากเพียงใด	3.07
	เฉลี่ย	3.05

จากตาราง 12 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่า
ความสามารถในงานบริหารด้านกิจการนักเรียน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว
อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ผู้บริหารมีความสามารถในการ
แต่ละข้อทุกข้ออยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยมีการจัดดำเนินการเพื่อหาทุนช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาส
เรียนแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ มีค่าสูงสุด และการจัดตกแต่งบริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นและ
จัดได้สวยงาม มีค่าต่ำสุด

2.4 ความสามารถในการบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ยความสามารถในการบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
1	จัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับให้การต้อนรับผู้มาติดต่อหรือมาเยี่ยมเยียนโรงเรียน	2.82
2	จัดให้มีการพบปะและประชุมผู้ปกครอง เด็กบ่อยครั้งเพียงพอ	2.26
3	จัดให้มีจดหมายหรือเอกสารอย่างอื่นติดต่อกับผู้ปกครอง เกี่ยวกับนักเรียนโดยสม่ำเสมอ	2.84
4	สนับสนุนให้มีการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าและสมาคมผู้ปกครอง - ครู	2.74
5	สนับสนุนให้ครูอาจารย์หลักเปลี่ยนกันออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเด็กที่บ้าน	1.89
6	ผู้ปกครอง เด็ก และบุคคลในชุมชนพுகถึงโรงเรียนด้วยความศรัทธา	2.74
7	ผู้บริหารของท่านสามารถดึงเอาบุคคลสำคัญหรือมีฐานะดีในชุมชนมาให้ความร่วมมือในทางที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษ	3.15
8	ผู้ปกครอง เด็ก และบุคคลในชุมชนให้ความร่วมมือในกิจกรรมของโรงเรียน	2.92
9	ทรัพยากรในท้องถิ่นได้ถูกนำมาใช้เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษ	2.59
10	ในงานเทศกาลของชุมชนโรงเรียนได้มีบทบาทและให้ความช่วยเหลือ	3.22
11	ผู้ปกครอง เด็ก และบุคคลในชุมชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการปกครองเด็ก มากน้อยเพียงใด	2.67

ตาราง 13 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
12	เปิดโอกาสให้ชุมชนได้ใช้อาคารสถานที่ตลอดจนบริเวณโรงเรียนให้เป็นประโยชน์ เช่น จัดงานแต่งงาน เล่นกีฬา ฯลฯ	3.17
13	จัดนิทรรศการทางวิชาการและเชื้อเชิญบุคคลในชุมชนเข้าเยี่ยมชม	2.69
14	ส่งเสริมความรู้และให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพของบุคคลในชุมชน	2.20
15	ผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชนให้ความเป็นกันเองและให้เกียรติแก่ครูอาจารย์ของโรงเรียน	3.23
16	โรงเรียนได้รับการบริจาควัสดุสิ่งของที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษา เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้เก็บเอกสาร หรือทุนการศึกษาของเด็กจากชุมชน	2.96
17	กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดในโรงเรียน เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้าชมและได้รับความสนใจจากชุมชน เพียงใด	2.73
18	มีการประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อวางแผนทางแก้ไขปรับปรุง	2.25
19	โรงเรียนมีส่วนช่วยแก้ไขปัญหของชุมชน	2.36
20	ผู้บริหารของท่านสามารถเข้ากับชุมชนและเป็นที่ยอมรับของชุมชน	3.00
	เฉลี่ย	2.73

จากตาราง 13 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่าความสามารถในงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัวอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า มีข้อที่อยู่ในเกณฑ์ต่ำ คือ การจัด

ให้มีการพบปะและประชุมผู้ปกครอง การสนับสนุนให้ครูอาจารย์ผลักดันออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเด็กที่บ้าน การส่งเสริมความรู้และให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพของบุคคลในชุมชน และการประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นระยะ ๆ แล้ววางแผนทางแก้ไขปรับปรุง ที่เหลือนอกนั้นอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาค่าคะแนนเฉลี่ยในแต่ละข้อ ปรากฏว่า การทำให้ผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชนให้ความเป็นกันเองและให้เกียรติแก่ครูอาจารย์ของโรงเรียน มีค่าสูงสุด และการสนับสนุนให้ครูอาจารย์ผลักดันออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเด็กที่บ้าน มีค่าต่ำสุด

2.5 ความสามารถในการงานบริหารด้านธุรการ

ตาราง 14 แสดงค่าคะแนนเฉลี่ยความสามารถในงานบริหารด้านธุรการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิภาพแบบเก็บตัว แยกเป็นรายข้อ

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
1	ห้องสำนักงาน ห้องพักรู จัดได้เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีเครื่องอำนวยความสะดวกสบาย	2.55
2	การเบิกจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ และเงินประเภทอื่น ๆ ได้รับความสะดวกรวดเร็ว	3.17
3	ครุภัณฑ์ประเภทโต๊ะ เก้าอี้ หิ้งของครูและนักเรียน ตลอดจนตู้เก็บเอกสาร มีจำนวนเพียงพอ	2.90
4	การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอน จัดซื้อได้ถูกต้องตามรายการและทันตามกำหนดเวลาที่จะใช้	2.82
5	แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิกค่าพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อม แบ่งแยกไว้เป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการใช้	3.69

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
6	ระบบการตรวจและการติดตามการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอน	2.96
7	การเงินและบัญชีต่าง ๆ ของโรงเรียนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และพร้อมที่จะรับการตรวจสอบอยู่เสมอ	3.54
8	วัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภทของโรงเรียน ได้รับการบำรุงซ่อมแซม และอยู่ในสภาพที่จะใช้การได้คืออยู่เสมอ	2.87
9	เอกสาร คำสั่ง ตลอดจนระเบียบการต่าง ๆ เก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระเบียบ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา	3.10
10	ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ ถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องรักษาผลประโยชน์และสิทธิของครูอาจารย์	3.12
11	การเก็บเอกสาร ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีความมีความปลอดภัย	3.24
12	สถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับครู นักเรียน ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ ของโรงเรียน ถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	3.25
13	การเบิกจ่ายครุภัณฑ์ วัสดุ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอน ได้รับความสะดวกรวดเร็ว	2.96
14	อาคารสถานที่ของโรงเรียนได้รับการดูแลและซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ดีและมีความปลอดภัย	3.20
15	ระบบแสง เสียง ภายในโรงเรียน จัดได้ดีเพียงไร	2.85
16	ผู้บริหารของท่านเอาใจใส่ควบคุมการอยู่เวรยาม	3.42

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อ	งานที่ผู้บริหารปฏิบัติ	$\bar{x}$
17	สหกรณ์โรงเรียนได้รับความสนใจสมัครเข้าเป็นสมาชิกทั้งจากครู อาจารย์และนักเรียน เพียงใด	3.00
18	ผู้บริหารของท่านสามารถแสวงหาครุภัณฑ์จากภายนอก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เครื่องพิมพ์ดีด ฯลฯ โดยไม่ใช้งบประมาณของ โรงเรียน	2.66
19	เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการสามารถให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบการต่าง ๆ ต่อครูอาจารย์ได้	2.97
20	ท่านพอใจกับการปฏิบัติงานของฝ่ายธุรการโรงเรียน เพียงใด	2.86
	เฉลี่ย	3.06

จากตาราง 14 ผลการประเมินค่าคะแนนเฉลี่ยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ ปรากฏว่า ความสามารถในการบริหารด้านธุรการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิภาพแบบเก็บตัวอยู่ในเกณฑ์ ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า มีข้อที่อยู่ในเกณฑ์สูง คือ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิกค่าพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อม แบ่งแยกไว้เป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการใช้ ที่เหลือนอกนั้นอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาค่า คะแนนเฉลี่ยในแต่ละข้อ ปรากฏว่า แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิกค่าพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อม แบ่งแยกไว้เป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการ ใช้ มีค่าสูงสุด และห้องสำนักงาน ห้องพัสดุ จัดได้เป็นระเบียบเรียบร้อยและมี เครื่องอำนวยความสะดวกสบาย มีค่าต่ำสุด

3. การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการทดสอบความสามารถในงานบริหารของ
ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว (Extrovert) และบุคลิกภาพแบบเก็บตัว
(Introvert) ในงานบริหารห้าด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน
ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน และด้านธุรการ

3.1 เปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารด้านวิชาการ

ตาราง 15 ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างของความสามารถในงานบริหาร
ด้านวิชาการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวกับบุคลิกภาพแบบเก็บตัว

บุคลิกภาพของผู้บริหาร	N	$\bar{X}$	S^2	t	P
ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว	186	56.90	161.07	0.243	NS
ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว	139	56.54	185.20		

$$t_{.05} = 1.960$$

NS = Non - Significant

จากตาราง 15 ผลการเปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารด้านวิชาการ
ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวกับบุคลิกภาพแบบเก็บตัว ปรากฏว่า แตกต่างกันอย่าง
ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3.2 เปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารค่านบุคลการ

ตาราง 16 ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างความสามารถในงานบริหารค่านบุคลการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกลักษณะแบบแสดงตัวกับบุคลิกลักษณะแบบเก็บตัว

บุคลิกลักษณะของผู้บริหาร	N	$\bar{X}$	S^2	t	P
ผู้บริหารที่มีบุคลิกลักษณะแบบแสดงตัว	186	56.91	224.77	0.994	NS
ผู้บริหารที่มีบุคลิกลักษณะแบบเก็บตัว	139	59.43	184.59		

$$t_{.05} = 1.960$$

NS = Non - Significant

จากตาราง 16 ผลการเปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารค่านบุคลการของผู้บริหารที่มีบุคลิกลักษณะแบบแสดงตัวกับบุคลิกลักษณะแบบเก็บตัว ปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3.3 เปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารค่านกิจการนักเรียน

ตาราง 17 ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างความสามารถในงานบริหารค่านกิจการนักเรียน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกลักษณะแบบแสดงตัวกับบุคลิกลักษณะแบบเก็บตัว

บุคลิกลักษณะของผู้บริหาร	N	$\bar{X}$	S^2	t	P
ผู้บริหารที่มีบุคลิกลักษณะแบบแสดงตัว	186	59.94	125.94	0.692	NS
ผู้บริหารที่มีบุคลิกลักษณะแบบเก็บตัว	139	60.92	102.79		

$$t_{.05} = 1.960$$

NS = Non - Significant

จากตาราง 17 ผลการเปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารค่านกิจการ

นักเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวกับบุคลิกภาพแบบเก็บตัว ปรากฏว่า แตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3.4 เปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ตาราง 18 ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างความสามารถในงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวกับบุคลิกภาพแบบเก็บตัว

บุคลิกภาพของผู้บริหาร	N	$\bar{X}$	S^2	t	P
ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว	186	55.08	134.91	0.348	NS
ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว	139	54.53	119.02		

$$t_{.05} = 1.960$$

NS = Non - Significant

จากตาราง 18 ผลการเปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวกับบุคลิกภาพแบบเก็บตัว ปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทาง สถิติ

3.5 เปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารค้ำชูการ

ตาราง 19 ค่าสถิติพื้นฐานและผลการทดสอบความแตกต่างความสามารถในงานบริหารค้ำชูการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแสดงตัวกับบุคลิกภาพแบบเก็บตัว

บุคลิกภาพของผู้บริหาร	N	$\bar{X}$	S^2	t	P
ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว	196	60.87	128.42	0.228	NS
ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว	139	61.24	129.67		

$$t_{.05} = 1.960$$

NS = Non - Significant

จากตาราง 19 ผลการเปรียบเทียบความสามารถในงานบริหารค้ำชูการของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวกับบุคลิกภาพแบบเก็บตัว ปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการศึกษาค้นคว้า

การวิจัยครั้งนี้เป็นการ เปรียบเทียบความแตกต่างในงานบริหาร โรงเรียน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและ ด้านธุรการ ของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ที่มีบุคลิกภาพแตกต่างกันสองแบบ คือ บุคลิกภาพแบบแสดงตัวและ แบบเก็บตัว

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

กลุ่มตัวอย่างที่นำมาศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ประกอบด้วยครูอาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนอยู่ใน โรงเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว จำนวน 186 คน และบุคลิกภาพแบบ เก็บตัว จำนวน 139 คน ซึ่งได้จากการใช้วิธีสุ่มอย่างง่ายมาร้อยละ 10 ของจำนวนครู อาจารย์ที่ปฏิบัติการสอนอยู่ในโรงเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว ที่ได้สุ่มมาแล้ว โดยใช้วิธีสุ่มอย่างง่ายจากผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและ แบบ เก็บตัว มากกลุ่มละ 25 คน

วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

ผู้วิจัยได้ขอความร่วมมือจากผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ในการทำแบบทดสอบ MPI เพื่อให้ได้ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดง ตัวและแบบเก็บตัว จากนั้นได้นำแบบสอบถามความสามารถในงานบริหาร โรงเรียน 5 ด้าน ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) จำนวน 100 ข้อ แบ่ง เป็น 5 ด้าน ด้านละ 20 ข้อ คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและด้านธุรการ ไปสอบถามครูอาจารย์ใน โรงเรียนของผู้บริหาร

ที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและเก็บตัว จำนวนร้อยละ 10 ของครูอาจารย์ที่ปฏิบัติการสอน อยู่ในโรงเรียนของผู้บริหารที่สุ่มไว้ การส่งและรวบรวมแบบสอบถาม ส่วนหนึ่งส่งและเก็บด้วยตนเอง อีกส่วนหนึ่งส่งและรวบรวมโดยทางไปรษณีย์ แบบสอบถามได้รับคืนมา จำนวน 325 ชุด คิดเป็นร้อยละ 88.79

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้ใช้วิธีการทางสถิติคำนวณหาสิ่งต่อไปนี้

1. หาค่าสถิติพื้นฐาน คือ คะแนนเฉลี่ย ความแปรปรวน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. ใช้เกณฑ์การประเมินค่าความคิดเห็นของ เบสต์ (Best. 1963 : 158 - 159) ประเมินความสามารถในงานบริหารของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัวว่าอยู่ในเกณฑ์สูง ปานกลางหรือต่ำ
3. ใช้ t - test ทดสอบความแตกต่างความสามารถในงานบริหารระหว่างผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว ในงานบริหารโรงเรียน 5 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและด้านธุรการ

การวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาวินิจฉัยปรากฏผลดังต่อไปนี้

1. จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 ที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวมีมากกว่าผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว
2. ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวกับแบบเก็บตัวมีความสามารถในการบริหารโรงเรียน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและด้านธุรการ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3. ความสามารถในการงานบริหาร โรงเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวทุกด้านอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ความสามารถในการงานบริหารด้านธุรการมีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าด้านกิจการนักเรียน ด้านบุคลากร ด้านวิชาการและด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

3.1 ความสามารถในการงานบริหารด้านวิชาการของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวพบว่า ผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหารที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรที่จะปรับปรุงคือ การจัดทำตาราง เอกสารสำหรับให้ครูอาจารย์ค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ในเนื้อหาที่สอน สนับสนุนให้ครูอาจารย์ศึกษาค้นคว้าในวิชาที่สอน เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ การนำเอาผลการวิเคราะห์ข้อสอบมาใช้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ การนำเอาข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากครูอาจารย์มาใช้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ การชมเชยและพิจารณาความดีความชอบเป็นพิเศษต่อครูอาจารย์ที่มีผลงานด้านวิชาการดีเด่น ส่งเสริมการผลิตและการใช้อุปกรณ์ในการเรียนการสอน การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน และการสร้างความพึงพอใจต่อผลงานด้านวิชาการของโรงเรียน

3.2 ความสามารถในการงานบริหารด้านบุคลากรของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหารที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรที่จะปรับปรุง คือการติดตามงานที่ได้รับมอบหมายและให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน การให้โอกาสครูอาจารย์แสดงความคิดเห็นในการบริหารงานโรงเรียน การจัดสวัสดิการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อครูอาจารย์ การส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูอาจารย์ การพิจารณาความดีความชอบประจำปีเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม การโอน การย้าย ได้รับการพิจารณาช่วยเหลืออย่างเห็นอกเห็นใจ เมื่อเกิดปัญหาครูอาจารย์สามารถแจ้งผู้บริหารเป็นที่พึ่งได้ ได้ถามสารทุกข์สุกดิบของผู้ใต้บังคับบัญชา และการสร้างและส่งเสริมขวัญในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

3.3 ความสามารถในการงานบริหารด้านกิจการนักเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหาร

ที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรจะปรับปรุง คือ การสนับสนุนการให้ความรู้เกี่ยวกับเพศสัมพันธ์ที่ถูกต้อง การจัดหาอาหารกลางวัน มีการควบคุมในด้านปริมาณ คุณภาพ ความสะอาด ราคา ตลอดจนถึงมารยาทในการรับประทานอาหาร และห้องน้ำ ห้องส้วม มีความพอเพียงและมีการรักษาความสะอาด

3.4 ความสามารถในการบริหารจัดการด้านความสัมพันธ์กับชุมชนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหารที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ต่ำ คือ การสนับสนุนให้ครูอาจารย์ผลิตเปลี่ยนกันออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเด็กที่บ้าน การส่งเสริมความรู้และให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพของบุคคลในชุมชน การประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อวางแผนทางแก้ไขปรับปรุงและ โรงเรียนมีส่วนช่วยแก้ไขปัญหาของชุมชน งานบริหารที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรจะปรับปรุง คือ การจัดให้มีเจ้าหน้าที่สาธิตรับให้การต้อนรับผู้มาติดต่อหรือมาเยี่ยมเยียนโรงเรียน จัดให้มีการพบปะและประชุมผู้ปกครองเด็ก จัดให้มีจดหมายหรือเอกสารติดต่อกับผู้ปกครองเกี่ยวกับนักเรียนโดยสม่ำเสมอ ทรัพยากรในห้องเรียนได้ถูกนำมาใช้เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษา จัดนิทรรศการทางวิชาการ และเชิญบุคคลในชุมชนเข้าเยี่ยมชม และผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการปกครองเด็ก

3.5 ความสามารถในการบริหารด้านธุรการของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหารที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์สูง คือ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิก ค่ารักษาพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อมแบ่งแยกไว้เป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการใช้ งานบริหารที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรจะปรับปรุง คือ ห้องสำนักงาน ห้องพักรู จัดให้เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีเครื่องอำนวยความสะดวกสบาย และการแสวงหาครุภัณฑ์จากภายนอก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เครื่องพิมพ์ดีด ฯลฯ โดยไม่ใช้งบประมาณของโรงเรียน

4. ความสามารถในการงานบริหาร โรงเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบ เก็บตัว ทุกด้านอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ความสามารถในการงานบริหาร ด้านธุรการมีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าด้านกิจการนักเรียน ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ และด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

4.1 ความสามารถในการงานบริหาร ด้านวิชาการของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหารที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรจะปรับปรุง คือ การจัดทำตำรา เอกสาร สำหรับให้ครูอาจารย์ค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ในเนื้อหาที่สอน การจัดประชุมปรึกษาในสายวิชาต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน การสนับสนุนให้ศึกษาค้นคว้าในวิชาที่สอน เพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ การนำเอาผลการวิเคราะห์ข้อสอบมาปรับปรุงงานด้านวิชาการ การนำเอาข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากครู อาจารย์ มาใช้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ การชมเชยและพิจารณาความดีความชอบ เป็นพิเศษต่อครูอาจารย์ที่มีผลงานด้านวิชาการดีเด่น ส่งเสริมการผลิตและการใช้อุปกรณ์ในการเรียนการสอน การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน และการสร้างความพึงพอใจต่อผลงานด้านวิชาการของโรงเรียน

4.2 ความสามารถในการงานบริหาร ด้านบุคลากรของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหารที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรจะปรับปรุงคือ การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสบายในการปฏิบัติงานในโรงเรียน การให้โอกาสครูอาจารย์แสดงความคิดเห็นในการบริหารงานโรงเรียน การจัดหาสวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อครูอาจารย์ การไต่ถามสารทุกข์สุขดิบของผู้ใต้บังคับบัญชา และการสร้างและส่งเสริมขวัญในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

4.3 ความสามารถในการงานบริหาร ด้านกิจการนักเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหารที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรจะปรับปรุง คือ การสนับสนุนการให้ความรู้เกี่ยวกับเพศสัมพันธ์ที่ถูกต้อง การจัดหาอาหารกลางวัน มีการควบคุมในด้านปริมาณ คุณภาพ ความสะอาด ราคา ตลอดจนมารยาทในการรับประทานอาหาร ห้องน้ำ ห้องส้วม มีความพอเพียงและมีการรักษาความสะอาดและบริเวณโรงเรียนมีความร่มรื่น และจัดได้สวยงาม

4.4 ความสามารถในการงานบริหาร ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหารที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ต่ำคือ การจัดให้มีการพบปะและประชุมผู้ปกครอง การสนับสนุนให้ครูอาจารย์ลัดเปลี่ยนกันออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเด็กที่บ้าน การส่งเสริมความรู้และให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพของบุคคลในชุมชน และการประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อวางแผนทางแก้ไขปรับปรุง งานบริหารที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรปรับปรุงคือ ผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชนพูดถึง โรงเรียน ด้วยความศรัทธา ผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการปกครองเด็ก การจัดนิทรรศการทางวิชาการและเชื้อเชิญบุคคลในชุมชนเข้าเยี่ยมชม และกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นในโรงเรียน เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้าชมและได้รับความสนใจจากชุมชน

4.5 ความสามารถในการงานบริหารด้านการธุรการของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานบริหารที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์สูงคือ แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิกค่าพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อม แบ่งแยกไว้เป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการใช้ งานบริหารที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำควรปรับปรุง คือ ห้องสำนักงาน ห้องพัสดุ จัดได้เป็นระเบียบเรียบร้อย และมีเครื่องอำนวยความสะดวกสบาย และการแสวงหาครุภัณฑ์จากภายนอก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เครื่องพิมพ์ดีด ฯลฯ โดยไม่ใช้งบประมาณของโรงเรียน

อภิปรายผล

จากการศึกษาวิจัยเรื่อง "บุคลิกภาพและความสามารถในการงานบริหาร ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1" พบว่าผู้บริหารไม่ว่าจะมีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวหรือแบบเก็บตัวต่างก็มีความสามารถในการงานบริหาร โรงเรียน 5 ด้าน

ไม่แตกต่างกัน แสดงให้เห็นว่า บุคลิกภาพของผู้บริหารแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัวไม่
เป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความแตกต่างในด้านความสามารถในงานบริหาร โรงเรียน 5 ด้าน
ได้แก่ ด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านกิจการนักเรียน ด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและ
ด้านธุรการ ที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบ
เก็บตัว ต่างก็เป็นผู้หนึ่งของหน่วยงาน ซึ่งมีงานในหน้าที่ต้องปฏิบัติมากมาย งานในหน้าที่
ส่วนใหญ่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายทั้งในและนอกโรงเรียน ดังนั้น โดยพฤติกรรมและ
งานในหน้าที่ ผู้บริหารต้องแสดงตัวอยู่เสมอ ถึงแม้โดยพฤติกรรมผู้บริหารจะมีบุคลิกภาพ
แบบเก็บตัว แต่เพราะงานในหน้าที่บังคับให้ผู้บริหารต้องแสดงตัวอยู่เสมอดังกล่า
พฤติกรรมที่มีลักษณะเก็บตัวจึงถูกเก็บกดไว้ ถ้าไม่ใช้การสังเกตหรือเป็นบุคคลที่ใกล้ชิด
ยากที่จะบอกว่าผู้บริหารมีบุคลิกภาพแบบใดในสองแบบ คือแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว
หนึ่ง ความสามารถในงานบริหารของผู้บริหารโดยทั่วไป เป็นผลที่เกิดจากการเรียนรู้
การฝึกอบรม และประสบการณ์ในการทำงาน ซึ่งผู้บริหารทั้งสองแบบล้วนถูกคัดเลือกมา
แล้วเป็นอย่างดีก่อนที่จะได้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหาร โรงเรียน อีกประการหนึ่ง ลักษณะ
การบริหารงานของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีลักษณะเหมือนกันคือ บริหารงานตาม
ระบบราชการ (Bureaucracy) นั่นคือ การบริหารงานให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ
และ โครงสร้างของสายงาน เพียงมีความรู้ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และ โครงสร้าง
ของสายงาน ผู้บริหารก็สามารถบริหารงานได้ จากเหตุผลดังกล่าวมีส่วนทำให้ครูอาจารย์
ประเมินความสามารถในงานบริหาร โรงเรียน 5 ด้านของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดง
ตัวและเก็บตัวแตกต่างกันอย่างไม่มีความสำคัญทางสถิติ

ผลการประเมินความสามารถ ในงานบริหาร โรงเรียน 5 ด้านของผู้บริหารที่มี
บุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถแต่ละด้านอยู่ในเกณฑ์
ปานกลาง โดยมีความสามารถด้านธุรการสูงสุด ส่วนด้านอื่น ๆ เรียงตามลำดับดังนี้
ด้านกิจการนักเรียน ด้านบุคลากร ด้านวิชาการ และด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ผลที่
ปรากฏเช่นนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารให้ความสนใจต่อการบริหารงานด้านธุรการสูงกว่า
งานบริหาร ด้านอื่น ๆ ทั้ง ๆ ที่งานในหน้าที่หลักของผู้บริหารคืองานด้านวิชาการ ผู้บริหาร

ควรจะให้ความสนใจสูงกว่างานด้านอื่น ๆ ดังที่ สุกใจ เหล่าสุนทร (สุกใจ เหล่าสุนทร 2515 : 2) ได้ให้ทัศนะว่า ผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคนควรจะได้รับนิคมชอบเป็นผู้นำในด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะสถาบันจะดีหรือเลวขึ้นอยู่กับฝ่ายวิชาการ การที่ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว ให้ความสนใจต่อการบริหารงานด้านธุรการสูงกว่างานบริหารด้านอื่น ๆ อาจเป็นเพราะว่า งานธุรการเป็นงานที่ปรากฏผลสำเร็จให้เห็นได้ทันที อีกประการหนึ่ง เมื่อเปรียบเทียบงานธุรการกับงานด้านอื่น ๆ ของผู้บริหาร โรงเรียน ข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการบริหารงานด้านธุรการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการเงินเป็นสิ่งที่เห็นได้ชัด ผู้บังคับบัญชาระดับสูงจะถือเป็นความผิดและลงโทษผู้บริหารโรงเรียนที่มีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับการเงินแม้เพียงเล็กน้อย ทั้งทางวินัยและทางอาญา ตลอดจนให้ออกจากตำแหน่ง (Ovard. 1966 : 273 - 274) ความหวังก้าวที่จะต้องพ้นจากตำแหน่งเพราะความผิดพลาดในงานบริหารด้านธุรการ โดยเฉพาะความผิดพลาดเกี่ยวกับการเงิน คงเป็นมูลเหตุที่ทำให้ผู้บริหารโรงเรียนไม่ว่าจะมีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวหรือแบบเก็บตัว ให้ความสนใจต่อการบริหารงานด้านธุรการสูงกว่างานบริหารด้านอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของวิรัตน์ ศิริบุรณ (วิรัตน์ ศิริบุรณ 2518 : 61) ที่พบว่า การบริหารงานด้านธุรการเป็นงานที่ครูใหญ่ทำได้ดีเมื่อเปรียบเทียบกับการบริหารงานด้านอื่น ๆ

ความสามารถในงานบริหาร ด้านวิชาการ ของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถด้านนี้อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ไม่ปรากฏงานบริหารที่ผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์สูง งานบริหารด้านวิชาการที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ที่ค่อนข้างต่ำ ได้แก่ การชมเชยและพิจารณาความดีความชอบเป็นพิเศษต่อครูอาจารย์ที่มีผลงานด้านวิชาการดีเด่น การนำเอาข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากครูอาจารย์มาใช้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ การสร้างบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียน การสร้างความพอใจต่อผลงานด้านวิชาการของโรงเรียน และการสนับสนุนให้ครูอาจารย์ศึกษาค้นคว้าในวิชาที่สอนเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ งานบริหารด้านวิชาการที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ที่ค่อนข้างต่ำดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อ

ครูอาจารย์ที่เป็นฝ่ายปฏิบัติการสอนน้อยไป ซึ่งส่วนใหญ่จะถือว่างานการสอนเป็นงานในหน้าที่ที่ฝ่ายปฏิบัติการสอนทุกคนต้องทำ ดังนั้นความดีความชอบประจำปีส่วนใหญ่จะได้กับครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานพิเศษให้กับฝ่ายบริหาร (ภิญโญ สาร 2519 : 89) เมื่อเป็นเช่นนั้น ครูอาจารย์ที่เป็นฝ่ายปฏิบัติการสอนแต่ไม่ได้ทำงานพิเศษให้กับฝ่ายบริหารก็จะหมดกำลังใจที่จะสอน ขาดความตั้งใจจริงต่อการสอน และไม่กระตือรือร้นที่จะแสวงหาความรู้ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการสอน ซึ่งย่อมส่งผลกระทบในทางลบต่อผลงานด้านวิชาการ อีกประการหนึ่ง ผู้บริหารใช้หลักการสร้างแรงจูงใจในการบริหารงานด้านวิชาการน้อยไปในเรื่องนี้ บีช (Beach. 1970 : 379) ให้ทัศนะไว้ว่า การที่ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความพึงพอใจในการทำงานมากหรือน้อยนั้นขึ้นอยู่กับสิ่งจูงใจในการทำงาน เพราะการจูงใจในการทำงานนั้น เป็นการสร้างส่วนประกอบในการทำงาน เพื่อโน้มน้าวจิตใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้สึกผูกพันอยู่กับงาน หุ่นเหตความสามารถเพื่องานและหน่วยงาน มีความเต็มใจที่จะใช้พลังในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย การขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเป็นสาเหตุประการหนึ่งที่ทำให้ครูอาจารย์เกิดความเบื่อหน่าย เฉื่อยชา และทอดถอนใจในการปฏิบัติการสอน ซึ่งย่อมส่งผลกระทบในทางลบต่อผลงานด้านวิชาการ เช่นกัน

ความสามารถในงานบริหารด้านบุคลากรของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถด้านนี้อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ไม่ปรากฏงานบริหารที่ผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์สูง งานบริหารด้านบุคลากรที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ ได้แก่ เมื่อเกิดปัญหาครูอาจารย์สามารถยึดผู้บริหารเป็นที่พึ่งได้ การติดตามงานที่มอบหมายและให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน การให้โอกาสครูอาจารย์แสดงความคิดเห็นในการบริหารงานโรงเรียน การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อครูอาจารย์ การพิจารณาความดีความชอบประจำปีเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม การสร้างและส่งเสริมขวัญในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา การส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูอาจารย์ และการไต่ถามสารทุกข์สุกดิบของผู้ใต้บังคับบัญชา งานบริหารด้านบุคลากรที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารให้ความสนใจในการสร้างและส่งเสริมขวัญในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

น้อยไป การที่ครูอาจารย์มีขวัญไม่เต็ม อาจเป็นผลให้โรงเรียนไม่ได้รับประโยชน์จากความสามารถของครูอาจารย์ได้อย่างเต็มที่ การปฏิบัติงานของครูอาจารย์เป็นไปอย่างไรชีวิตชีวา ปฏิบัติงานเพื่อให้หมดไปวันหนึ่ง ๆ โดยไม่คิดและไม่ทำอะไรที่จะเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน ผลเสียหายย่อมตกอยู่กับนักเรียนและนโยบายของโรงเรียน จากการศึกษาวิจัยเรื่องขวัญของครู นาปีแอร์ (Napier. 1966 : 1228) ได้สรุปไว้ว่า ครูจะมีขวัญสูงเมื่อผู้บริหารเข้าใจและเห็นคุณค่าของครูแต่ละคน ช่วยเหลือครูเมื่อมีปัญหาทางวินัย ให้ครูมีส่วนร่วมในการวางแผนงานและนโยบายต่าง ๆ ครูมีเครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงานเพียงพอ ได้ทำงานที่ตนถนัด ได้รับมอบหมายงานพิเศษโดยความยุติธรรม มีโอกาสได้เข้ารับการอบรม และมีความมั่นคงในการทำงาน อีกประการหนึ่งผู้บริหารให้ความสำคัญต่อการสร้างมนุษยสัมพันธ์ในโรงเรียนน้อยไป ผลที่ปรากฏเช่นนี้อาจมีผลทำให้ผู้บริหารไม่ได้รับความร่วมมือจากครูอาจารย์ด้วยความจริงใจ ซึ่งย่อมส่งผลในทางลบต่อนโยบาย โครงการ ตลอดจนแผนงานต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดทำขึ้น คำเนินไปอย่างล่าช้า ขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์ ผน แสงสิงแก้ว (ผน แสงสิงแก้ว 2513 : 13) ได้ยืนยันไว้ว่า "...ถึงแม้ (หัวหน้า) จะเป็นผู้มีความสามารถในกิจการต่าง ๆ เช่น การวางแผนนโยบาย..." แต่ถ้าขาดความสามารถในด้านมนุษยสัมพันธ์กับคนอื่นแล้วก็ย่อมเป็นที่เชื่อได้แน่นอนว่า จะไม่สามารถบริหารงานในองค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ คำเนินไปอย่างเป็นผลดี

ความสามารถในงานบริหารด้านกิจการนักเรียนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถด้านนี้อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ไม่ปรากฏงานบริหารที่ผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์สูง งานบริหารด้านกิจการนักเรียนที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ ได้แก่ การสนับสนุนการให้ความรู้เกี่ยวกับเพศสัมพันธ์ ที่ถูกต้อง การจัดอาหารกลางวัน มีการควบคุมในด้านปริมาณ คุณภาพ ความสะอาด ราคา ตลอดจนมารยาทในการรับประทานอาหาร และห้องน้ำ ห้องส้วม มีความพอเพียงและมีการรักษาความสะอาด งานบริหารด้านกิจการนักเรียนที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้าง

ข้างต่ำดังกล่าว ผู้บริหารได้ปฏิบัติและให้ความสนใจน้อย แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารให้ความสนใจในความต้องการขั้นมูลฐานของนักเรียนน้อยไป

ความสามารถในงานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว พบว่าผู้บริหารมีความสามารถด้านนี้อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ไม่ปรากฏงานบริหารที่ผู้บริหารมีความสามารถอยู่ในเกณฑ์สูง งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นงานที่ผู้บริหารมีความสามารถต่ำกว่างานบริหารด้านอื่น ๆ งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ต่ำและค่อนข้างต่ำ ได้แก่ การจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับการให้การต้อนรับผู้มาติดต่อหรือเยี่ยมเยียน โรงเรียน การจัดให้มีจดหมายหรือเอกสารติดต่อกับผู้ปกครองเกี่ยวกับนักเรียนโดยสม่ำเสมอ ผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอนและการปกครองเด็ก และการสนับสนุนให้ครูอาจารย์ผลัดเปลี่ยนกันออกไปเยี่ยมเยียนผู้ปกครองเด็กที่บ้าน งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ต่ำและค่อนข้างต่ำดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารให้ความสำคัญต่องานการประชาสัมพันธ์ของโรงเรียนน้อยไป ซึ่งมีส่วนทำให้ผู้ที่มาติดต่อหรือเยี่ยมเยียนโรงเรียนเกิดทัศนคติที่ไม่ดีต่อโรงเรียน และมีส่วนที่จะทำให้ผู้ปกครองและบุคคลในชุมชนเกิดความไม่เข้าใจตรงกันในเรื่องการเรียนการสอน และการปกครองเด็ก อีกประการหนึ่ง ผู้บริหารให้ความสนใจต่อการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนน้อยไป ซึ่งเป็นสาเหตุที่ทำให้โรงเรียนไม่ได้รับความร่วมมือ และการสนับสนุนจากชุมชนเท่าที่ควร ผลที่ปรากฏเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารโรงเรียนมีภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติมากมาย เวลาที่จะใช้ในการพบปะกับบุคคลในชุมชนมักมีน้อย ซึ่งอาจจะแก้ไขได้โดยใช้การประชาสัมพันธ์เข้าช่วย (ภิญโญ สาร 2519 : 285) อีกประการหนึ่ง ผู้บริหารเป็นข้าราชการ ปฏิบัติงานตามระบบราชการ บุคคลในชุมชนไม่อาจให้ข้อคิดเห็นต่อผู้บริหาร ผู้บริหารส่วนใหญ่จึงมองไม่เห็นความสำคัญของงานการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนเท่าที่ควร เพราะการปฏิบัติงานในด้านอื่น ๆ ให้ผลประโยชน์ตอบแทนต่อผู้บริหารมากกว่า ถึงแม้การวิจัยครั้งนี้จะพบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ให้การสนับสนุนในการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าและสมาคมผู้ปกครอง - ครู แต่สมาคมดังกล่าวก็มีวัตถุประสงค์หลักในการให้ความร่วมมือและช่วยเหลือ

ในกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน หากได้มีบทบาทในด้านการบริหารหรือมีส่วนร่วมในการให้คำปรึกษาหรือข้อคิดเห็นแก่ผู้บริหารแต่อย่างใดไม่ แต่ถ้าผู้บริหารจะใช้สมาคมทั้งสองเป็นเครื่องมือในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ผลประโยชน์ที่โรงเรียนจะได้รับควรจะคุ้มค่าไม่น้อย

ความสามารถในงานบริหารด้านธุรการของผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพแบบแสดงตัวและแบบเก็บตัว พบว่า ผู้บริหารมีความสามารถด้านนี้อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง งานธุรการเป็นงานที่ผู้บริหารมีความสามารถสูงกว่างานบริหารด้านอื่น ๆ ดังกล่าวแล้ว จากการวิจัยครั้งนี้พบว่า งานบริหารด้านธุรการที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์สูงและค่อนข้างสูง ส่วนใหญ่เป็นงานบริหารที่ส่งผลต่อการอยู่ในตำแหน่งของผู้บริหาร ถ้าเกิดผิดพลาดในงานบริหารเหล่านี้ ผู้บริหารอาจถูกเพ่งเล็ง ถูกย้ายหรือถูกให้ออกจากตำแหน่ง เช่น การเงินและบัญชีต่าง ๆ ของโรงเรียนถูกต้อง เป็นปัจจุบันและพร้อมที่จะรับการตรวจสอบอยู่เสมอ การเอาใจใส่ควบคุมการอยู่เวรยาม การเก็บเอกสารตลอดจนวัสดุครุภัณฑ์ที่มีค่ามีความปลอดภัย อีกประการหนึ่ง งานบริหารที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ ส่วนใหญ่เป็นงานบริหารที่ไม่มีผลต่อการอยู่ในตำแหน่งของผู้บริหาร ผู้บริหารจะทำหรือไม่ทำก็ได้ แต่ถ้าผู้บริหารทำผลประโยชน์ย่อมตกอยู่กับโรงเรียน เด็กนักเรียนตลอดถึงบุคลากรของโรงเรียน และสามารถประหยัดงบประมาณของโรงเรียนได้ เช่น การแสวงหาครุภัณฑ์จากภายนอก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เครื่องพิมพ์ดีด ฯลฯ โดยไม่ใช้งบประมาณของโรงเรียน

อย่างไรก็ตาม ผลของการวิจัยที่ไม่ต่างกันนี้อาจเป็นเพราะผู้วิจัยมิได้คัดเลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็น Extrovert และ Introvert อย่างเด่นชัด แต่ใช้การสุ่มมาจากแต่ละกลุ่ม ซึ่งอาจมีผลทำให้ความแตกต่างของกลุ่มตัวอย่างทั้งสองนี้ไม่แตกต่างกันอย่างชัดเจน

ข้อเสนอแนะ

1. สืบเนื่องจากผลการวิจัย ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1 มีความสนใจในงานบริหารด้านวิชาการน้อย ควรได้มีการสนับสนุนงานบริหารด้านนี้ให้มากยิ่งขึ้น และในการประชุม อบรม สัมมนาผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ผู้บริหารระดับสูงควรที่จะเน้นให้ผู้บริหารโรงเรียนได้ตระหนักถึงความสำคัญของงานบริหารด้านวิชาการ ซึ่งเป็นงานในหน้าที่หลักของผู้บริหาร

2. ควรมีการจัดทำประวัติของบุคลากรแต่ละคน รวบรวมประวัติส่วนตัว การศึกษา การฝึกอบรม ผลงานในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร ในงานด้านการบริหารบุคลากร ทำให้ผู้บริหารได้ทราบว่า บุคลากรแต่ละคนได้ถูกมอบหมาย งานอะไรบ้างและปรากฏผลงานเช่นไร ปริมาณงานที่บุคลากรแต่ละคนได้รับ มีความมากน้อย แตกต่างกันหรือไม่ ซึ่งสามารถใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาความดีความชอบประจำปีได้อย่างมีหลักเกณฑ์ และให้ความยุติธรรมมากยิ่งขึ้น และยังสามารถใช้เป็นข้อมูลในการ พิจารณามอบหมายงานในปีการศึกษาต่อไป

3. ควรมีการทำแบบสำรวจทัศนคติของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อฝ่ายบริหาร ซึ่งจะ ทำให้ทราบความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีต่อการบริหารของฝ่ายบริหาร เพื่อการ ปรับปรุงงานบริหารและทีมงานบริหารให้ดียิ่งขึ้น

4. ควรจัดทำโครงการและแผนงานที่แน่นอนสำหรับงานการประชาสัมพันธ์ โรงเรียน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน ทำให้โรงเรียนเป็นที่ รู้จักและได้รับความศรัทธาจากผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชน

5. ผู้บริหารควรให้การสนับสนุนครูอาจารย์ในการออกไปเยี่ยมเยียนเด็กและ ผู้ปกครองของเด็กที่บ้านให้มากยิ่งขึ้น เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับ ผู้ปกครองของเด็ก ตลอดจนบุคคลในชุมชน ครูอาจารย์จะได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์โดยตรง กับผู้ปกครองของเด็กและบุคคลในชุมชน ซึ่งจะทำให้ครูอาจารย์มีความเข้าใจในสภาพ ของเด็กและของชุมชนดียิ่งขึ้น

6. สมควรมีการวิจัยเรื่องนี้คือ โดยจัดกระทำกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร โรงเรียนในเขตการศึกษาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่เขตการศึกษา 1 เพราะการศึกษานุคลิกภาพกับ งานบริหารยังไม่มีผู้ศึกษามาก่อน แต่เป็นเรื่องที่น่าสนใจจึงน่าจะได้อะไรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

7. ในการศึกษาครั้งต่อไป ควรจะได้ศึกษากับกลุ่มตัวอย่างที่มีบุคลิกภาพทั้ง สองแบบแตกต่างกันอย่างชัดเจน ตามเกณฑ์ของมาตรฐานแบบทดสอบนี้

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- ก้อ สวัสดิพานิชย์ "หลักการบริหารและการปกครองของบุคคล" เอกสารเผยแพร่การศึกษา ขบวนการพัฒนาการศึกษา อันดัมที่ 11 โรงพิมพ์คุรุสภาพระสุเมรุ 2515, 143 หน้า
- คณะอาจารย์วิทยาสาร "บุคลิกภาพสำคัญอย่างไร" วิทยาสาร 4 : 39 - 42 มกราคม 2508
- เชื้อ สาริมาณ คู่มือบริหารการศึกษา โรงพิมพ์ส.การพิมพ์ 2508, 586 หน้า
- เคโซ สนวนนันท จิตวิทยา สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช 2503, 350 หน้า
- คูป ชุมสาย, ม.ล. จิตวิทยาในชีวิตประจำวัน ไทยวัฒนาพานิช 2508, 446 หน้า
- กนอม มากะจันทร์ โรงเรียนชุมชนในภาคการศึกษา 10 วิทยานิพนธ์ ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2515, 185 หน้า อัดสำเนา
- ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์ การบริหารงานด้านวิชาการ เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่อง การบริหารการศึกษาและประชากรศึกษา ณ วิทยาลัยวิชาการศึกษามหาสารคาม 2516, 45 หน้า อัดสำเนา
- ทองอยู่ กัลยา บุคลิกภาพของครูใหญ่ในทัศนะครูน้อยชายในโรงเรียนมัธยมศึกษา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา วิทยานิพนธ์ ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2506, 105 หน้า อัดสำเนา
- นาฏเฉลียว สุมาวงศ์ "ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน" เอกสารประกอบการสัมมนาเรื่อง การบริหารการศึกษาและประชากรศึกษา ณ วิทยาลัยวิชาการศึกษา มหาสารคาม 2517, 33 หน้า อัดสำเนา
- นิยพวรรณ ขวพิทักษ์ การปฏิบัติงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาในส่วนภูมิภาค วิทยานิพนธ์ ค.ม. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2513, 103 หน้า อัดสำเนา
- นิรมล สวัสดิบุตร "การบริหารงานธุรการโรงเรียน" เอกสารการอบรมครูใหญ่สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดที่ราชอาณาจักร 2517, 11 หน้า อัดสำเนา

บรรจง ชูสกุลชาติ จากพะเยาถึงเจ้าพระยา โรงพิมพ์บุญสมออฟเซต เล่ม 1

2523, 432 หน้า

บุญชู เจนพนัส คำอธิบายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2506

โรงพิมพ์อักษรสารการพิมพ์ 2509, 294 หน้า

เปลื้อง ณ นคร จิตวิทยาสำหรับชีวิต ห้างหุ้นส่วนจำกัดอักษรเสรี 2515,

499 หน้า

ฝน แสงสิงแก้ว "มนุษยสัมพันธ์" วารสารข้าราชการ ปีที่ 12 ฉบับที่ 11

พฤศจิกายน 2513

พนัส หันนาคินทร หลักการบริหารโรงเรียน วัฒนาพานิช 2513, 272 หน้า

ไพศาล ชัยมงคล การบริหารงานคลังรัฐบาล โรงพิมพ์เทพนิมิตการพิมพ์

2513, 179 หน้า

ปัญญา สาร หลักบริหารการศึกษา วัฒนาพานิช 2516, 695 หน้า

_____ หลักบริหารการศึกษา วัฒนาพานิช 2519, 536 หน้า

ราตรี ฤทธิสาร บุคลิกภาพกับพฤติกรรมผู้นำของโรงเรียนที่เป็นสตรีในเขตการศึกษา 6

ปริญฐานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก 2523, 117 หน้า

อัครสำเนา

รุ่งศักดิ์ ป้องกงลาด การประเมินสมรรถภาพการบริหารของศึกษานิเทศก์อำเภอ

ในเขตการศึกษา 11 ปริญฐานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร 2519, 75 หน้า อัครสำเนา

วิจิตร ศรีธำณ 'คำบรรยายเรื่องการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์'

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2517, อัครสำเนา

วิรัตน์ ศิริบุรณ การศึกษาสมรรถภาพในการบริหารของครูใหญ่โรงเรียน

มัธยมศึกษา เขตการศึกษา 11 ปริญฐานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ประสานมิตร 2518, 69 หน้า อัครสำเนา

สุกิจ เหล้าสุนทร การบริหารโรงเรียนค่านวิชากร โรงพิมพ์บรรหาร

2515, 78 หน้า

สุชา จันทน์เอม และสุรางค์ จันทน์เอม จิตวิทยาเพื่อความสุขในการดำรงชีวิต

ไทยวัฒนาพานิช 2520, 130 หน้า

สุชา จันทน์เอม จิตวิทยาทั่วไป ไทยวัฒนาพานิช 2522, 232 หน้า

สุรัฐ ศิลปอนันต์ "งานบริหารครูใหญ่" นิตยสาร 2 : 54 - 56 กันยายน 2516

สุโท เจริญสุข สุขภาพจิตในโรงเรียน โอเคียนสโตร์ ม.ป.ป.,

336 หน้า

เสนาะ ทิเยาว์ การบริหารบุคคล โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 2514,

464 หน้า

อาษา เมฆสุวรรณค์ "ประชุมศิลป์ศิลปการเป็นหัวหน้างาน" หลักบริหารกรมการปกครอง

โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น 2510, 245 หน้า

เอกวิทย์ ณ ถลาง "การบริหารวิชาการ" รายงานการประชุมผู้ตรวจการศึกษาระดับ

ศึกษาธิการจังหวัด โรงพิมพ์คุรุสภา 2515, 123 หน้า

Beach, Dale S. The management of People at Work. 2 nd ed., London, The Macmillan Co., 1970. 970 p.

Bent, Rudyard, and McCann, Lloyd E. Administration of Secondary Schools. New York, McGraw Hill Book Company, Inc., 1960. 356 p.

Best, John W. Research in Education, New Delhi, Prentice-Hall of India (Private) Limited, 1963. 320 p.

Campbell, Ronald F., Corbally, John E., and Ramsayer, John A. Introduction to Educational Administration. Boston : Allyn and Bacon. 1967. 401 p.

Cronbach, Lee Joseph. Essentials of Psychological Testing. 3 rd ed. New York, Harper and Brothers, 1970. 752 p.

Easton, William D. "Survey of the Characteristics of the Successful Black Deans in Predominantly in the Southeastern United States," 'Dissertation Abstracts International. 28 : 6864-A, January, 1974.

- Eysenck, H.J. and Eysenck, S.B.G. Personality and Measurement. London, Routledge & Kegan Paul, 1970. 253 p.
- Ferguson, George A. Statistical Analysis in Psychology and Education. New York, McGraw-Hill Book Company, 1971. 520 p.
- Isakson, H.L. "Planning for Total Pupil Personnel Services," in School Executive's Guide. New York, McGraw-Hill Book Company, 1976. 609 p.
- Mathew, Don E. "Keys to Effective School-Community Relations," in School Executive's Guide. London, McMillan Company, 1968. 1120 p.
- Morphet, Edgar L., John Roe L., and Theodore L. Reller. Educational Organization and Administration. N.J., Prentice-Hall International, Inc., 1967. 569 p.
- Napier, Thomas Gayle. "Teacher Morale," Dissertation Abstracts. University Microfilms, 27 : 1228-A, May. 1966.
- Nigro, Felix A. Public Personnel Administration. New York, Holt, Rhinehart & Winston, Inc., 1963. 383 p.
- Ovard, Glen F. Administration of the Changing Secondary School. London, McMillan Company, 1966. 531 p.
- Sachs, Benjamin M. Educational Administration : A Behavioral Approach. Boston, Houghton Mifflin Co., 1966. 479 p.
- Stagner, Ross. Psychology of Personality. New York, McGraw-Hill, 1974. 658 p.
- Stoops, Emery and M.L. Rafarty, Jr. Practices and Trends in School. Gin and Co., 1961. 615 p.
- Williamson, John Anderson. "Personality Characteristics of Effective Texas Teachers," Dissertation Abstracts. 28 : 6768-A, July, 1967.

ពាក្យដេញដោល

โรงเรียนนางบ่อวิทยาคม

1 พฤษภาคม 2525

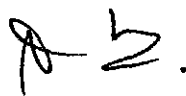
เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ท่านอาจารย์ที่เคารพ

ด้วยข้าพเจ้าเป็นนิสิตปริญญาโทภาควิชาบริหารการศึกษา มศว ประสานมิตร กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "บุคลิกภาพและความสามารถในการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 1" งานวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในอนาคต ข้อคิดเห็นของท่านในการทำแบบสอบถามจะไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตัวท่านและผู้บริหารของท่านแต่ประการใด ข้อคิดเห็นยิ่งเป็นจริงหรือใกล้เคียงความเป็นจริงมากเท่าใด ผลการวิจัยยิ่งจะมีค่าและเป็นประโยชน์มากเท่านั้น

ข้าพเจ้าปรารถนาอย่างยิ่งที่จะได้รับการอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามจากท่าน พร้อมนี้ขอขอบพระคุณในการสละเวลาอนุเคราะห์ข้าพเจ้าเพื่อให้งานวิจัยเรื่องนี้สำเร็จ

ด้วยความเคารพ



(นายสุพิชญ์ ไพฑูรย์)

นิสิตปริญญาโทภาควิชาบริหารการศึกษา

มศว ประสานมิตร

แบบสอบถาม

ความสามารถในงานบริหารของผู้บริหารโรงเรียน

คำชี้แจง

โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อโดยละเอียดและพิจารณาว่า การบริหารโรงเรียนของครูใหญ่ อาจารย์ใหญ่ หรือผู้อำนวยการของโรงเรียนท่าน เป็นไปตามข้อความในแต่ละข้อมากน้อยเพียงใด แล้วเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องนั้น กรุณาทำทุกข้อ

ก. การบริหารด้านวิชาการ

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการเรียนการสอน จัดหาไว้พร้อมเพียง					
2. จัดอบรมหรือนิเทศให้เข้าใจเกี่ยวกับ หลักสูตร การจัดทำแผนการเรียน การสอน					
3. จัดหาตำรา เอกสาร สำหรับให้ครู อาจารย์ค้นคว้าเพิ่มพูนความรู้ในเนื้อหา ที่สอน					
4. จัดประชุมปรึกษาในสายวิชาต่าง ๆ เพื่อ ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน					
5. สนับสนุนให้ศึกษาค้นคว้าในวิชาที่สอนเพื่อ ความเป็นเลิศทางวิชาการ					

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
6. สนับสนุนให้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความรู้ทางวิชาการ					
7. จัดช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนอ่อนและมีปัญหาด้านการเรียน					
8. จัดอบรม นิเทศ เกี่ยวกับเทคนิคการเรียนการสอน และการวัดผลการศึกษาตามหลักสูตรใหม่					
9. การใช้เวลาและเอาใจใส่ในงานด้านวิชาการของผู้บริหาร					
10. การทดสอบย่อยและการสอบประจำภาคเรียน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ					
11. การนำเอาผลการวิเคราะห์ข้อสอบมาใช้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ					
12. การนำเอาข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากครูอาจารย์ มาใช้ปรับปรุงงานด้านวิชาการ					
13. ส่งเสริมสมรรถภาพในการสอนของครู โดยให้การนิเทศ อบรม และศึกษางาน					
14. การชมเชยและพิจารณาความดีความชอบเป็นพิเศษต่อครูอาจารย์ที่มีผลงานด้านวิชาการดีเด่น					

15. สนใจและติดตามผลการเรียนการสอน
16. นักเรียนได้สร้างชื่อเสียงในด้านวิชาการให้กับโรงเรียน
17. ระบบการควบคุมการเข้าเรียนเข้าสอนมีประสิทธิภาพ
18. ส่งเสริมการผลิตและการใช้อุปกรณ์ในการเรียนการสอน
19. ท่านพึงพอใจกับบรรยากาศทางวิชาการในโรงเรียนของท่าน
20. ท่านพึงพอใจกับผลงานด้านวิชาการในโรงเรียนของท่าน

ข. การบริหารคณาบุคลากร

1. ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ได้แสดงออกถึงความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ตนถนัด
2. ท่านได้รับทราบโครงสร้างในการบริหารโรงเรียน ตลอดจนอำนาจและหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียน
3. งานที่ผู้บริหารมอบหมายมีความเหมาะสมและตรงกับความสามารถของครู
4. ติดตามงานที่มอบหมายและให้กำลังใจในการปฏิบัติงาน

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
5. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกสบายในการปฏิบัติงานในโรงเรียน					
6. ให้โอกาสครูอาจารย์แสดงความคิดเห็นในการบริหารงานโรงเรียน					
7. ให้ความเป็นกันเองและให้เกียรติกับครูอาจารย์					
8. จัดหาสวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อครูอาจารย์					
9. ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครูอาจารย์					
10. การพิจารณาความดีความชอบประจำปี เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม					
11. ตักเตือนและแนะนำด้วยความปรารถนาดีเมื่อครูอาจารย์ปฏิบัติงานผิดพลาด หรือบกพร่องในหน้าที่					
12. การโอน การย้าย ได้รับการพิจารณาช่วยเหลืออย่างเห็นอกเห็นใจ					
13. การพิจารณาบุคคลเข้ารับตำแหน่งที่ว่าง กระทำโดยอาศัยหลักความรู้ ความสามารถ					
14. เมื่อเกิดปัญหาครูอาจารย์สามารถยึดผู้บริหารเป็นที่พึ่งได้					
15. ติดตามสารทุกข์สุกดิบของผู้ใต้บังคับบัญชา					

6. จักรวบรวมประวัติและสถิติเกี่ยวกับเด็ก เช่น
การทำวินิจฉัยหรือความรู้เฉพาะเกี่ยวกับเด็ก
เพื่อนำมาเป็นข้อมูลสำหรับการปรับปรุงแก้ไข
และให้ความช่วยเหลือ
7. ระเบียบและสมรรถนะนักเรียนจัดทำอย่างสมบูรณ์และเป็น
ปัจจุบันอยู่เสมอ
8. บริการแนะแนวในโรงเรียนของท่านเป็นประโยชน์
ต่อเด็กเพียงไร
9. ห้องปฐมพยาบาลพร้อมที่จะให้บริการแก่เด็ก
เพียงใด
10. ห้องสมุดมีหนังสือประเภทต่าง ๆ พร้อมที่จะให้
บริการแก่เด็กเพียงใด
11. การจัดอาหารกลางวันมีการควบคุมในด้าน
ปริมาณ คุณภาพ ความสะอาด ราคา และ
มารยาทในการรับประทานอาหาร
12. ห้องน้ำ ห้องส้วม มีความพอเพียง และมีการ
รักษาความสะอาด
13. บริเวณโรงเรียนและอาคารเรียนมีความสะอาด
14. บริเวณโรงเรียนมีความร่มรื่นและจัดได้สวยงาม
15. การลงโทษเด็กนักเรียนที่กระทำผิดเป็นไปตาม
ระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ
16. จัดกิจกรรมที่กระตุ้นหรือส่งเสริมให้เด็กกระทำ
ความดี

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

17. จักดำเนินการเพื่อหาทุนช่วยเหลือเด็กที่ตั้งใจ
เรียนแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์
18. เอาใจใส่และหามาตรการการรักษาความปลอดภัยใน
การเดินทางมาเรียนของเด็ก
19. ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากเด็กได้รับการเอาใจใส่
และแก้ไขทันต่อเหตุการณ์
20. เด็กมีความรักและภูมิใจในโรงเรียนแห่งนี้เพียงใด

ง. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

1. จักให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับให้การต้อนรับผู้มาติดต่อ
หรือเยี่ยมเยียนโรงเรียนให้ได้รับความสะดวก
และเป็นที่พักใจแก่ผู้มาติดต่อ
2. จักให้มีการพบปะและประชุมผู้ปกครองเด็กบ่อยครั้ง
3. จักให้มีจดหมายหรือเอกสารอย่างอื่นติดต่อกับ
ผู้ปกครองเกี่ยวกับนักเรียนโดยสม่ำเสมอ
4. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งสมาคมศิษย์เก่าหรือสมาคมครู-
ผู้ปกครอง
5. สนับสนุนให้ครูอาจารย์ลาพักเปลี่ยนกันออกไปเยี่ยมเยียน
ผู้ปกครองเด็กที่บ้าน
6. ผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชนพுகถึงโรงเรียนด้วย
ความศรัทธา

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

7. ผู้บริหารของท่านสามารถดึงเอาบุคคลสำคัญหรือมีฐานะดีของชุมชน มาให้ความร่วมมือในทางที่จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา
8. ผู้ปกครองเด็กและบุคคลในชุมชนให้ความร่วมมือในกิจกรรมของโรงเรียน
9. ทรัพยากรในท้องถิ่นได้ถูกนำมาใช้เพื่อประโยชน์ต่อการศึกษา
10. ในงานเทศกาลของชุมชนโรงเรียนได้มีบทบาทและให้การช่วยเหลือ
11. ผู้ปกครองเด็กและชุมชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนการสอน การปกครองเด็กเพียงใด
12. เปิดโอกาสให้ชุมชนได้ใช้อาคารสถานที่ตลอดจนบริเวณโรงเรียนให้เป็นประโยชน์ เช่น จัดงานแต่งงาน เล่นกีฬา ฯลฯ
13. จัดนิทรรศการทางวิชาการและเชื้อเชิญบุคคลในชุมชนเข้าเยี่ยมชม
14. ส่งเสริมความรู้และให้คำแนะนำด้านการประกอบอาชีพของบุคคลในชุมชน
15. ผู้ปกครองของเด็กและบุคคลในชุมชนให้ความเป็นกันเองและให้เกียรติแก่ครูอาจารย์ของโรงเรียน

มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด

	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอน จัดซื้อได้ถูกต้องตามรายการและทันตามกำหนดเวลาที่จะใช้					
5. แบบฟอร์มต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น ใบลา ใบขอเบิกค่าพยาบาล ฯลฯ จัดพิมพ์ไว้พร้อมแบ่งแยกไว้เป็นหมวดหมู่ สะดวกและง่ายต่อการใช้					
6. ระบบการตรวจและการติดตามการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ					
7. การเงินและบัญชีต่าง ๆ ของโรงเรียนถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และพร้อมที่จะรับการตรวจสอบอยู่เสมอ					
8. วัสดุ ครุภัณฑ์ทุกประเภทของโรงเรียน ได้รับการบำรุงซ่อมแซมและอยู่ในสภาพที่จะใช้การได้ดีอยู่เสมอ					
9. เอกสาร คำสั่ง ตลอดจนระเบียบการต่าง ๆ เก็บรวบรวมไว้อย่างเป็นระเบียบ ง่ายและสะดวกต่อการค้นหา					
10. ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ ถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องรักษามลประโยชน์และสิทธิของครูอาจารย์					
11. oughเก็บเอกสาร ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่มีความสำคัญ					

12. สถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับครู นักเรียน ตลอดจนวัสดุ
ครุภัณฑ์ของโรงเรียนถูกต้องเป็นปัจจุบันอยู่
เสมอ
13. การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์
การเรียนการสอน ได้รับความสะดวก
รวดเร็ว
14. อาคารสถานที่ของโรงเรียนได้รับการดูแลและ
ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่ดีและมีความปลอดภัย
15. ระบบแสง เสียง ภายในโรงเรียน จัดได้ดี
16. ผู้บริหารของท่านเอาใจใส่ควบคุมดูแลการ
อยู่เวรยาม
17. สหกรณ์ในโรงเรียนได้รับความสนใจสมัครเข้า
เป็นสมาชิกทั้งจากครูและนักเรียนเพียงพอ
18. ผู้บริหารของท่านสามารถแสวงหาครุภัณฑ์จากภายนอก เช่น โต๊ะ เก้าอี้ พัดลม เหมืองพิมพ์ดีด ฯลฯ โดยไม่ใช้งบประมาณของโรงเรียน
19. เจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการสามารถให้คำปรึกษาและ
แนะนำเกี่ยวกับระเบียบการต่าง ๆ ตลอดจน
อาจารย์ได้
20. ท่านพอใจกับการปฏิบัติงานของฝ่ายธุรการ
โรงเรียน เพียงใด

มากที่สุด	น้อยที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย

กรุณาให้รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน

ท่านปฏิบัติการสอนในโรงเรียนแห่งนี้มาแล้ว

□ ทำกว่า 1 ปีการศึกษา

□ สูงกว่า 1 ปีการศึกษา

ขอขอบพระคุณที่ท่านสละเวลาให้กับงานวิจัยเรื่องนี้

ขอขอบคุณอีกครั้ง

นายสุพิชญ์ ไพฑูรย์

ตาราง 20 ค่าสถิติแสดงความสามารถของผู้บริหารโรงเรียน 5 ด้าน แยกเป็นรายข้อ

ก. การบริหารงานด้านวิชาการ

ข้อ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แบบแสดงตัว	$\bar{X}$	ข้อ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แบบเก็บตัว	$\bar{X}$
1		3.03	1		2.92
2		3.00	2		2.84
3		2.68	3		2.75
4		2.93	4		2.70
5		2.77	5		2.79
6		3.05	6		3.13
7		2.91	7		2.93
8		2.90	8		2.85
9		2.94	9		2.96
10		3.11	10		3.18
11		2.60	11		2.52
12		2.68	12		2.64
13		2.83	13		2.81
14		2.54	14		2.54
15		2.88	15		2.97
16		2.99	16		2.84
17		2.98	17		2.99
18		2.67	18		2.71
19		2.63	19		2.65
20		2.73	20		2.74
	เฉลี่ย	2.84		เฉลี่ย	2.82

$$t_{.05} = 1.960$$

$$| \text{จากความเชื่อมั่น} | = 0.83$$

ข. การบริหารงานด้านบุคลากร

ข้อ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แบบแสดงตัว	$\bar{X}$	ข้อ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แบบเก็บตัว	$\bar{X}$
1		2.98	1		3.05
2		2.95	2		2.99
3		3.17	3		3.19
4		2.70	4		2.84
5		2.82	5		2.76
6		2.62	6		2.72
7		3.09	7		3.14
8		2.78	8		2.77
9		2.79	9		2.94
10		2.65	10		2.90
11		2.93	11		2.98
12		2.77	12		3.04
13		2.89	13		3.18
14		2.63	14		2.83
15		2.61	15		2.78
16		2.60	16		2.75
17		2.94	17		3.05
18		2.93	18		3.12
19		3.15	19		3.49
20		2.82	20		2.90
	เฉลี่ย	2.84		เฉลี่ย	2.97

$$t_{.05} = 1.960$$

ค. การบริหารงานด้านกิจการนักเรียน

ข้อ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แบบแสดงตัว	$\bar{X}$	ข้อ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แบบเก็บตัว	$\bar{X}$
1		3.11	1		3.20
2		3.26	2		3.21
3		3.29	3		3.33
4		2.69	4		2.71
5		3.13	5		3.22
6		3.01	6		3.00
7		3.10	7		2.98
8		2.95	8		3.00
9		2.88	9		3.00
10		2.90	10		2.86
11		2.70	11		2.78
12		2.62	12		2.72
13		3.09	13		3.00
14		3.12	14		2.69
15		3.34	15		3.43
16		3.05	16		3.07
17		3.37	17		3.46
18		2.92	18		2.87
19		3.04	19		3.07
20		3.01	20		3.07
เฉลี่ย		2.99	เฉลี่ย		3.04

$$t_{.05} = 1.960$$

ง. การบริหารงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน

ข้อ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แนวแสดงตัว	$\bar{X}$	ข้อ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แบบเก็บตัว	$\bar{X}$
1		2.76	1		2.82
2		2.50	2		2.26
3		2.77	3		2.84
4		3.31	4		2.74
5		1.98	5		1.89
6		2.93	6		2.74
7		3.15	7		3.15
8		3.04	8		2.92
9		2.51	9		2.59
10		3.13	10		3.22
11		2.66	11		2.67
12		2.95	12		3.17
13		2.77	13		2.69
14		2.22	14		2.20
15		3.22	15		3.23
16		2.87	16		2.96
17		2.71	17		2.73
18		2.25	18		2.25
19		2.26	19		2.36
20		2.99	20		3.00
	เฉลี่ย	2.75		เฉลี่ย	2.72

$$t_{.05} = 1.960$$

จ. การบริหารงานคานขรการ

ขอ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แบบแสดงตัว	$\bar{X}$	ขอ	ผู้บริหารที่มีบุคลิกภาพ แบบเก็บตัว	$\bar{X}$
1		2.66	1		2.55
2		3.12	2		3.17
3		3.03	3		2.90
4		2.87	4		2.82
5		3.71	5		3.69
6		2.93	6		2.96
7		3.31	7		3.54
8		2.81	8		2.87
9		3.21	9		3.10
10		2.96	10		3.12
11		3.29	11		3.24
12		3.17	12		3.25
13		2.95	13		2.96
14		3.03	14		3.20
15		2.83	15		2.85
16		3.25	16		3.42
17		3.09	17		3.00
18		2.62	18		2.66
19		2.96	19		2.97
20		2.86	20		2.86
	เฉลี่ย	3.04		เฉลี่ย	3.06

$$t_{.05} = 1.960$$