

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในบทนี้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อายุราชการ วุฒิสูงสุด วิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

ตอนที่ 2 เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้ช่วยการการประถมศึกษาจังหวัด ตามทฤษฎีทักษะการบริหารงานของ Robert L. Katz (1955) ซึ่งประกอบด้วยทักษะการบริหารงาน 3 ด้าน ดังนี้

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill)
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill)
3. ทักษะด้านคตินิยม (Conceptual Skill)

วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ยมัธยฐานเลขคณิต ( $\bar{X}$ ) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ในส่วนรวม รายข้อ และรายด้าน ของกลุ่มผู้ช่วยการการประถมศึกษาจังหวัด และกลุ่มหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ นำเสนอเป็นตารางประกอบคำบรรยายท้ายตาราง

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองกับของผู้ช่วยการการประถมศึกษาจังหวัด วิเคราะห์โดยการทดสอบค่า t (t-test) นำเสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยายท้ายตาราง

สัญลักษณ์ที่ใช้เพื่อสื่อความหมายในการวิเคราะห์ ตอนที่ 2 และ ตอนที่ 3

$\bar{X}_1$  ใช้แทนค่าเฉลี่ยการรับรู้การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย  
การเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเอง

$\bar{X}_2$  ใช้แทนค่าเฉลี่ยการรับรู้การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย  
การเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

$\bar{X}_t$  ใช้แทนค่าเฉลี่ยรวมการรับรู้การใช้ทักษะการบริหารงาน  
ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

$S_1$  ใช้แทนค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรู้การใช้ทักษะการบริหารงานของ  
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเอง

$S_2$  ใช้แทนค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรู้การใช้ทักษะการบริหารงานของ  
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของผู้อำนวยการการประถมศึกษา  
จังหวัด

$S_t$  ใช้แทนค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานรวมการรับรู้การใช้ทักษะการบริหารงาน  
ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

t คือ ค่าสถิติที่ใช้ในการพิจารณาเปรียบเทียบการใช้ทักษะการบริหารงานของ  
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการ  
การประถมศึกษาจังหวัด

#### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เสนอผลการวิเคราะห์  
ข้อมูลดังตารางที่ 3 , 4 และ 5

**ตารางที่ 3 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ**

ตำแหน่ง เพศ	ผู้อำนวยการ ฯ		หัวหน้าฝ่าย ฯ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	62	100	51	82.30	113	91.10
หญิง	0	0	11	17.70	11	8.90
รวม	62	100.00	62	100.00	124	100

จากตารางที่ 3 ในส่วนรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นชาย จำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 91.10 และเป็นหญิง จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 8.90

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า

กลุ่ม ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด เป็นชายทั้งหมด จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 100

กลุ่ม หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ส่วนใหญ่เป็นชาย จำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 82.30 และเป็นหญิง จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 17.70

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

**ตารางที่ 4 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุราชการ**

ตำแหน่ง อายุราชการ	ผู้อำนวยการ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 10 ปี	-	-	-	-	-	-
10 - 15 ปี	-	-	-	-	-	-
16 - 20 ปี	-	-	2	3.20	2	1.60
21 - 25 ปี	3	4.80	5	8.10	8	6.50
25 ปีขึ้นไป	59	95.20	55	88.70	114	91.90
รวม	62	100.00	62	100.00	124	100.00

จากตารางที่ 4 ในส่วนรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม มีผู้มีอายุราชการ ตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป มากที่สุด จำนวน 114 คน คิดเป็นร้อยละ 91.90 รองลงมามีอายุราชการ ระหว่าง 21 - 25 ปี จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 6.50 และจำนวนน้อยที่สุด มีอายุราชการ ระหว่าง 16 - 20 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.60

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม พบว่า

กลุ่ม ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด มีอายุราชการ ตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป มากที่สุด จำนวน 59 คน คิดเป็นร้อยละ 95.20 รองลงมามีอายุราชการระหว่าง 21 - 25 ปี จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.80

กลุ่ม หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีอายุราชการ ตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป มากที่สุด จำนวน 55 คนคิดเป็นร้อยละ 88.70 รองลงมามีอายุราชการระหว่าง 21 - 25 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 8.10 และจำนวนน้อยที่สุด มีอายุราชการระหว่าง 16 - 20 ปี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.20

ตารางที่ 5 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิสูงสุด

ตำแหน่ง วุฒิสูงสุด	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
คำปรึกษาตรี	-	-	2	3.20	2	1.60
ปริญญาตรี	30	48.40	48	77.40	78	62.90
ปริญญาโท	32	51.60	12	19.40	44	35.50
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-	-
รวม	62	100.00	62	100.00	124	100.00

จากตารางที่ 5 ในส่วนรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวุฒิสูงสุดระดับปริญญาตรี จำนวน 78 คน คิดเป็นร้อยละ 62.90 รองลงมา มีวุฒิปริญญาโท จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 35.50 และจำนวนน้อยที่สุดมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.60

เมื่อพิจารณารายกลุ่ม พบว่า

กลุ่ม ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ส่วนใหญ่มีวุฒิสูงสุดในระดับปริญญาโท จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 51.60 รองลงมา มีวุฒิปริญญาตรี จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 48.40

กลุ่ม หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ส่วนใหญ่มีวุฒิสูงสุดในระดับปริญญาตรี จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 77.40 รองลงมา มีวุฒิปริญญาโท จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 19.40 จำนวนน้อยที่สุดมีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.20

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ตามทฤษฎีทักษะการบริหารงานของ Katz (1955) ซึ่งประกอบด้วยทักษะการบริหารงาน 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) และ ทักษะด้านคตินิยม (Conceptual Skill) เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในตารางที่ 6-8 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลการใช้ทักษะการบริหารงาน  
ของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการ  
การประถมศึกษาจังหวัด ทักษะด้านเทคนิค ( Technical Skill )

ข้อ	ทักษะด้านเทคนิค	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
		$\bar{X}_1$	$S_1$	$\bar{X}_2$	$S_2$	$\bar{X}_t$	$S_t$
1	สามารถจัดเสนอแผนงานหรือ โครงการการบริหารงานบุคคล ได้อย่างถูกต้องตามขั้นตอน	3.87	0.74	4.03	0.65	3.95	0.70
2	สามารถจัดทำสถิติหรือสร้าง แผนภูมิแสดงข้อมูลทางการ บริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน ถูกต้องและเข้าใจง่าย	3.79	0.73	4.10	0.67	3.94	0.71
3	สามารถรวบรวมและจัดระบบ ข้อมูลอย่างเป็นระเบียบและ สะดวกแก่การนำไปใช้ปฏิบัติงาน	3.90	0.78	4.11	0.68	4.01	0.74
4	สามารถเก็บและเลือกใช้ข้อมูลทาง การบริหารที่มีอยู่ในหน่วยงานเพื่อ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.87	0.86	4.26	0.63	4.06	0.77
5	สามารถเลือกใช้สื่อ เครื่องมือและ อุปกรณ์ เพื่อติดต่อประสานงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	3.89	0.66	4.00	0.70	3.94	0.68
6	สามารถจัดทำระเบียบวาระการ ประชุมและเอกสารประกอบได้ อย่างถูกต้องเรียบร้อย	4.21	0.75	4.60	0.69	4.40	0.74
7	สามารถสรุปมติการประชุมและ นำเสนอได้อย่างกระชับถูกต้อง	4.21	0.79	4.56	0.74	4.39	0.78

## ตารางที่ 6 (ต่อ)

ข้อ	ทักษะด้านเทคนิค	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
		n = 62		n = 62		n = 124	
		$\bar{X}_1$	$S_1$	$\bar{X}_2$	$S_2$	$\bar{X}_t$	$S_t$
8	สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงาน สารบัญได้เป็นอย่างดี	4.06	0.74	4.19	0.74	4.13	0.74
9	สามารถใช้ทักษะทางภาษา ทั้ง 4 ด้าน(ฟัง พูด อ่าน เขียน) ได้ดี	4.06	0.83	4.29	0.69	4.18	0.77
10	สามารถจัดระบบเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานได้ดี	4.10	0.67	4.23	0.64	4.16	0.66
11	สามารถจัดลำดับเรื่องตามลำดับ ความสำคัญได้อย่างถูกต้อง	4.23	0.80	4.47	0.69	4.35	0.75
12	สามารถจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง เรียบร้อย	3.94	0.77	4.34	0.65	4.14	0.74
13	สามารถใช้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงานได้ดี	4.15	0.72	4.48	0.65	4.31	0.70
14	สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธี การปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม กับสภาพการณ์	3.84	0.79	4.05	0.58	3.94	0.70
15	สามารถใช้มาตรการและเครื่องมือ ในการตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การปฏิบัติงาน ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	3.76	0.82	4.00	0.51	3.88	0.69
16	สามารถจัดระบบข้อมูลประวัติ บุคลากรได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย และเป็นปัจจุบัน	4.06	0.79	4.18	0.76	4.12	0.77

## ตารางที่ 6 (ต่อ)

ข้อ	ทักษะด้านเทคนิค	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
		$\frac{n=62}{\bar{X}_1}$	$S_1$	$\frac{n=62}{\bar{X}_2}$	$S_2$	$\frac{n=124}{\bar{X}_t}$	$S_t$
17	สามารถจัดระบบข้อมูลเกี่ยวกับ การพิจารณาความดีความชอบ ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง	4.03	0.68	4.39	0.64	4.21	0.68
	รวม	3.99	0.53	4.20	0.43	4.12	0.50

จากตารางที่ 6 การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้บริหารการประถมศึกษาจังหวัด ในทักษะด้านเทคนิค ซึ่งมีค่าตาม ตั้งแต่ข้อ 1 - 17 รวม 17 ข้อ

การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ในทักษะด้านเทคนิค ในส่วนรวม เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ใช้ทักษะด้านเทคนิคอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยมิต่ำเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ข้อ 6 สามารถจัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.40 , ( $\bar{X}_1 = 4.21$  ,  $\bar{X}_2 = 4.60$ )

ข้อ 7 สามารถสรุปมติการประชุมและนำเสนอได้อย่างกระชับถูกต้อง ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.39 , ( $\bar{X}_1 = 4.21$  ,  $\bar{X}_2 = 4.56$ )

ข้อ 11 สามารถจัดลำดับเรื่องตามลำดับความสำคัญได้ถูกต้อง ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.35 , ( $\bar{X}_1 = 4.23$  ,  $\bar{X}_2 = 4.47$ )

ข้อ 13 สามารถใช้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ/ กฎหมาย ในการปฏิบัติงานได้ดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.31 , ( $\bar{X}_1 = 4.15$  ,  $\bar{X}_2 = 4.48$ )

ข้อ 17 สามารถจัดระบบข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.21 , ( $\bar{X}_1 = 4.03$  ,  $\bar{X}_2 = 4.39$ )



ข้อ 9 สามารถใช้ทักษะทางภาษาทั้ง 4 ด้าน ( ฟัง พูด อ่าน เขียน ) ได้ดี  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.18 , (  $\bar{X}_1 = 4.06$  ,  $\bar{X}_2 = 4.29$  )

ข้อ 10 สามารถจัดระบบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้ดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม  
( $\bar{X}_i$ ) = 4.16 , (  $\bar{X}_1 = 4.10$  ,  $\bar{X}_2 = 4.23$  )

ข้อ 12 สามารถจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.14 , (  $\bar{X}_1 = 3.94$  ,  $\bar{X}_2 = 4.34$  )

ข้อ 8 สามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานสารบัญได้เป็นอย่างดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม  
( $\bar{X}_i$ ) = 4.13 , (  $\bar{X}_1 = 4.06$  ,  $\bar{X}_2 = 4.19$  )

ข้อ 16 สามารถจัดระบบข้อมูลประวัติบุคลากรได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย และ  
เป็นปัจจุบันได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.12 , (  $\bar{X}_1 = 4.06$  ,  $\bar{X}_2 = 4.18$  )

ข้อ 4 สามารถเก็บและเลือกใช้ข้อมูลทางการบริหารที่มีอยู่ในหน่วยงาน เพื่อ  
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.06 , (  $\bar{X}_1 = 3.87$  ,  $\bar{X}_2 = 4.26$  )

ข้อ 3 สามารถรวบรวมและจัดระบบข้อมูล อย่างเป็นระเบียบและสะดวกแก่การ  
นำไปใช้ปฏิบัติงานได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.01 , (  $\bar{X}_1 = 3.90$  ,  $\bar{X}_2 = 4.11$  )

ข้อ 1 สามารถจัดเสนอแผนงานหรือโครงการการบริหารงานบุคคลได้อย่าง  
ถูกต้องตามขั้นตอนได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 3.95 , (  $\bar{X}_1 = 3.87$  ,  $\bar{X}_2 = 4.03$  )

ข้อ 5 สามารถเลือกใช้สื่อ เครื่องมือและอุปกรณ์ เพื่อติดต่อประสานงาน  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 3.94 , (  $\bar{X}_1 = 3.89$  ,  $\bar{X}_2 = 4.00$  )

ข้อ 14 สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสมกับ  
สภาพการณ์ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 3.94 , (  $\bar{X}_1 = 3.84$  ,  $\bar{X}_2 = 4.05$  )

ข้อ 2 สามารถจัดทำสถิติหรือสร้างแผนภูมิแสดงข้อมูลทางการบริหารงานบุคคล  
ได้อย่างชัดเจนถูกต้องและเข้าใจง่ายได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 3.94 , (  $\bar{X}_1 = 3.79$  ,  
 $\bar{X}_2 = 4.10$  )

ข้อ 15 สามารถใช้มาตรการและเครื่องมือในการ ตรวจสอบ ควบคุม ดูแล การ  
ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 3.88 , (  $\bar{X}_1 = 3.76$  ,  
 $\bar{X}_2 = 4.00$  )

เมื่อพิจารณาข้างแรกเป็นรายชื่อดังกล่าวข้างต้น ในส่วนรวม เห็นว่า หัวหน้าฝ่าย - การเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านเทคนิค ในระดับมากสอดคล้องกันทุกข้อ ยกเว้นข้อ 6 สามารถจัดทำระเบียบวาระการประชุม และเอกสารประกอบได้อย่างถูกต้อง เรียบร้อย และข้อ 7 สามารถสรุปมติการประชุมและนำเสนอได้อย่างกระชับถูกต้อง กลุ่ม ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด เห็นว่า อยู่ในระดับมาก ส่วนกลุ่มหัวหน้าฝ่าย - การเจ้าหน้าที่ เห็นว่า อยู่ในระดับมากที่สุด

### สรุป

เมื่อพิจารณา ในส่วนรวม การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย การเจ้าหน้าที่ ในทักษะด้านเทคนิคตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านเทคนิค ในระดับมาก ( $\bar{X}_1 = 4.12$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม กลุ่มผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด เห็นว่าหัวหน้า ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านเทคนิคในระดับมาก ( $\bar{X}_1 = 3.99$ ) สอดคล้องกับกลุ่มหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเห็นว่าหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการ บริหารงานในทักษะด้านเทคนิคอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}_2 = 4.25$ )

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลการใช้ทักษะการบริหารงาน  
ของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยความสะดวก  
ประถมศึกษาจังหวัด ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ( Human Skill )

ข้อ	ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
		n=62		n=62		n=124	
		$\bar{X}_1$	$S_1$	$\bar{X}_2$	$S_2$	$\bar{X}_i$	$S_i$
18	สามารถประทอดมือและปฏิบัติตน ให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ ผู้ได้บังคับบัญชาได้	4.47	0.65	4.48	0.67	4.48	0.66
19	สามารถใช้คำพูดและท่าทางที่ เหมาะสมกับฐานะของบุคคล	4.37	0.71	4.27	0.68	4.32	0.69
20	สามารถสร้างบรรยากาศให้เกิด ความร่วมมือร่วมในการปฏิบัติงาน	4.15	0.72	4.21	0.68	4.18	0.70
21	สามารถเสนอแนะวิธีแก้ไขปัญหา เพื่อลดความขัดแย้ง ได้อย่าง เหมาะสม	3.94	0.79	4.21	0.63	4.07	0.72
22	สามารถเข้าใจความต้องการ พื้นฐานของบุคคลได้ดี	4.26	0.70	4.26	0.72	4.26	0.71
23	สามารถพูดจูงใจให้ผู้อื่นปฏิบัติ ตามได้	4.08	0.71	4.10	0.69	4.09	0.70
24	สามารถปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ และไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา	4.31	0.69	4.52	0.72	4.41	0.71
25	สามารถปฏิบัติตนให้ ผู้ได้บังคับบัญชามีความศรัทธา เชื่อถือ	4.11	0.89	4.40	0.76	4.26	0.83
26	สามารถร่วมมือกับบุคคลอื่น ในการปฏิบัติงานได้ดี	4.42	0.67	4.35	0.70	4.39	0.68

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ข้อ	ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
		n=62		n=62		n=124	
		$\bar{X}_1$	$S_1$	$\bar{X}_2$	$S_2$	$\bar{X}_t$	$S_t$
27	สามารถสนับสนุน ผู้ได้บังคับบัญชาตามความรู้ความ สามารถของแต่ละบุคคลได้อย่าง ยุติธรรม	4.06	0.77	4.40	0.73	4.23	0.77
28	สามารถดูแลทุกข์สุขของ ผู้ได้บังคับบัญชาได้อย่างทั่วถึง	4.05	0.76	4.02	0.78	4.03	0.76
29	สามารถจัดกิจกรรมและ ร่วมสังสรรค์กับผู้ได้บังคับบัญชา ได้เป็นอย่างดี	4.13	0.74	3.97	0.79	4.05	0.76
30	สามารถควบคุม กิริยา มารยาท ให้สุภาพ อ่อนโยน เหมาะสมกับ บุคคลทุกระดับ	4.34	0.72	4.27	0.73	4.31	0.72
31	แสดงความยินดีกับผู้ประสบความสำเร็จ ด้วยความจริงใจ	4.35	0.58	4.53	0.69	4.44	0.64
32	สามารถให้การยอมรับและยกย่อง ผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม	4.31	0.67	4.45	0.80	4.38	0.74
33	สามารถกระตุ้นให้ ผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความ คิดเห็นอย่างอิสระ	4.02	0.82	4.23	0.76	4.12	0.79
34	สามารถประพฤติปฏิบัติตนจนได้ รับการยอมรับว่าเป็นผู้มี มนุษยสัมพันธ์ดี	4.16	0.71	4.08	0.68	4.12	0.69
	รวม	4.20	0.53	4.27	0.55	4.24	0.54



จากตารางที่ 7 การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ในทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งมีค่าตาม ตั้งแต่ข้อ 18 - 34 รวม 17 ข้อ

การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ในทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ในส่วนรวม เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ข้อ 18. สามารถประพุดติและปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ได้บังคับบัญชาได้  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.48 , ( $\bar{X}_1 = 4.47, \bar{X}_2 = 4.48$ )

ข้อ 31. แสดงความยินดีกับผู้ประสบความสำเร็จด้วยความจริงใจ ได้ค่าเฉลี่ยรวม  
( $\bar{X}_1$ ) = 4.44 , ( $\bar{X}_1 = 4.35, \bar{X}_2 = 4.53$ )

ข้อ 24 สามารถปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้บังคับบัญชา  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.41 , ( $\bar{X}_1 = 4.31, \bar{X}_2 = 4.52$ )

ข้อ 26. สามารถร่วมมือกับบุคคลอื่นในการปฏิบัติงานได้ดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม  
( $\bar{X}_1$ ) = 4.39 , ( $\bar{X}_1 = 4.42, \bar{X}_2 = 4.35$ )

ข้อ 32. สามารถให้การยอมรับและยกย่องผู้ได้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.38 , ( $\bar{X}_1 = 4.31, \bar{X}_2 = 4.45$ )

ข้อ 19. สามารถใช้คำพูดและท่าทางที่เหมาะสมกับฐานะของบุคคล  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.32 , ( $\bar{X}_1 = 4.37, \bar{X}_2 = 4.27$ )

ข้อ 30. สามารถควบคุมกิริยามารยาท สุภาพ อ่อนโยน เหมาะสมกับบุคคล-  
ทุกระดับ ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.31 , ( $\bar{X}_1 = 4.34, \bar{X}_2 = 4.27$ )

ข้อ 22. เข้าใจความต้องการพื้นฐานของบุคคลได้ดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.26  
( $\bar{X}_1 = 4.26, \bar{X}_2 = 4.26$ )

ข้อ 25. สามารถปฏิบัติตนให้ได้ผู้ได้บังคับบัญชามีความศรัทธา เชื่อถือ  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.26 , ( $\bar{X}_1 = 4.11, \bar{X}_2 = 4.40$ )

ข้อ 27. สามารถสนับสนุนผู้ได้บังคับบัญชาตามความรู้ ความสามารถของ  
แต่ละบุคคลได้อย่างยุติธรรม ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.23 , ( $\bar{X}_1 = 4.06, \bar{X}_2 = 4.40$ )

ข้อ 20. สามารถสร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.18 , ( $\bar{X}_1 = 4.15, \bar{X}_2 = 4.21$ )

ข้อ 34. สามารถประพฤติปฏิบัติตนจนได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.12 , ( $\bar{X}_1 = 4.16, \bar{X}_2 = 4.08$ )

ข้อ 33. สามารถกระตุ้นให้ผู้อื่นปฏิบัติตามได้ ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.12 , ( $\bar{X}_1 = 4.02, \bar{X}_2 = 4.23$ )

ข้อ 23. สามารถซุกซนใจให้ผู้อื่นปฏิบัติตามได้ ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.09  
( $\bar{X}_1 = 4.08, \bar{X}_2 = 4.10$ )

ข้อ 21. สามารถเสนอแนะวิธีแก้ไขปัญหา เพื่อลดความขัดแย้ง ได้อย่างเหมาะสม  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.07 , ( $\bar{X}_1 = 3.94, \bar{X}_2 = 4.21$ )

ข้อ 29. สามารถจัดกิจกรรมและร่วมตั้งสรรคกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 4.05 , ( $\bar{X}_1 = 4.13, \bar{X}_2 = 3.97$ )

ข้อ 28. สามารถดูแลทุกข์สุขของผู้อื่นได้เป็นอย่างดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม  
( $\bar{X}_1$ ) = 4.03 , ( $\bar{X}_1 = 4.05, \bar{X}_2 = 4.02$ )

เมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายข้อดังกล่าวข้างต้น ในส่วนรวม เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการ  
เจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ในระดับมากสอดคล้องกัน  
ทุกข้อ ยกเว้นข้อ 24 สามารถปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของผู้บังคับบัญชา และข้อ 31 แสดง  
ความยินดีกับผู้อื่นประสบความสำเร็จด้วยความจริงใจ กลุ่มผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด  
เห็นว่าอยู่ในระดับมาก ส่วนกลุ่มหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เห็นว่า อยู่ในระดับมากที่สุด

### สรุป

เมื่อพิจารณาในส่วนรวม การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่  
ในทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้ผู้อำนวยการการประถมศึกษา  
จังหวัด เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์  
ในระดับมาก ( $\bar{X}_1 = 4.24$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม กลุ่มผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ในระดับมาก ( $\bar{X}_1 = 4.20$ ) สอดคล้องกับกลุ่มหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเห็นว่าหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}_2 = 4.27$ )

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ทักษะด้านทัศนนิยม (Conceptual Skill)

ข้อ	ทักษะด้านทัศนนิยม	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
		n = 62		n = 62		n = 124	
		$\bar{X}_1$	$S_1$	$\bar{X}_2$	$S_2$	$\bar{X}_t$	$S_t$
35	สามารถวางแผนการปฏิบัติงาน ด้านกำลังคนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	3.95	0.78	4.03	0.63	3.99	0.70
36	มีความรู้และสามารถเข้าใจ เกี่ยวกับเป้าหมายการบริหารงาน บุคคลในทุกระดับ	4.03	0.68	4.21	0.60	4.12	0.65
37	สามารถปฏิบัติงานการบริหารงาน บุคคลบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพ	4.11	0.68	4.15	0.70	4.13	0.69
38	สามารถวางแผนการใช้ทรัพยากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.02	0.71	3.97	0.68	3.99	0.69
39	สามารถคิดวิเคราะห์ เพื่อวางแผน การบริหารงานบุคคลให้สอดคล้อง กับภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องได้ เหมาะสม	3.77	0.73	3.94	0.67	3.85	0.71

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ข้อ	ทักษะด้านคุณิณิขม	ผู้ยำนวขการฯ		หัวหน้าฝ่ยขฯ		รวม	
		n=62		n=62		n=124	
		$\bar{X}_1$	$S_1$	$\bar{X}_2$	$S_2$	$\bar{X}_1$	$S_1$
40	สามารถเสนอโครงการประกอบ การของบประมาณได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม	3.89	0.75	3.97	0.75	3.93	0.75
41	สามารถประสานงานและยำนวข ความสะดวกในการปฏิบัติงานการ บริหารงานบุคคลได้ดี	4.11	0.73	4.35	0.66	4.23	0.70
42	สามารถวิเคราะห์ทำงานของคนและ ของผู้ได้บงกับบญขาได้อย่าง ถูกต้อง	4.11	0.75	4.31	0.64	4.21	0.70
43	สามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ได้บงกับบญขาได้ถูกต้อง	4.10	0.65	4.39	0.64	4.24	0.65
44	สามารถติดค่อประสานงานกับ หน่วยงานอื่นทั้งภายในและ ภายนอกได้ดี	4.10	0.69	4.27	0.73	4.19	0.71
45	สามารถแสดงความคิดเห็นโดยใช้ เหตุผลที่เหมาะสมได้ดี	4.16	0.71	4.19	0.67	4.18	0.69
46	สามารถบริหารเวลาในการพบปะ ผู้เกี่ยวข้องได้เหมาะสม	4.00	0.63	4.10	0.69	4.05	0.66
47	มีความรู้และสามารถอธิบายความ สัมพันธ์ของหน่วยงานย่อยว่าข้อง เกี่ยวกันอย่างไรได้ดี	4.02	0.64	4.11	0.66	4.06	0.65



ตารางที่ 8 (ต่อ)

ข้อ	ทักษะด้านคุณิณิย	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
		$\frac{n=62}{\bar{X}_1}$	$S_1$	$\frac{n=62}{\bar{X}_2}$	$S_2$	$\frac{n=124}{\bar{X}_t}$	$S_t$
48	มีความรู้และสามารถเข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงหน้าที่และหรือตัวบุคคล ได้ดี	4.02	0.69	4.11	0.68	4.06	0.68
49	มีความรู้และสามารถอธิบายรายละเอียดหรือสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับหน่วยงานของคนทั้งหมด ได้ดี	4.15	0.70	4.19	0.60	4.17	0.65
50	มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของคนเป็นอย่างดี	4.03	0.63	3.97	0.60	4.00	0.61
	รวม	4.03	0.54	4.14	0.48	4.08	0.51

จากตารางที่ 8 การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ในทักษะด้านคุณิณิย ซึ่งมีค่าตาม ตั้งแต่ข้อ 35- 50 รวม 16 ข้อ

การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ในทักษะด้านคุณิณิย ในส่วนรวม เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ใช้ทักษะด้านคุณิณิยอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ข้อ 43. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาได้ถูกต้อง  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.24 , ( $\bar{X}_1 = 4.10$  ,  $\bar{X}_2 = 4.39$  )

ข้อ 41. สามารถประสานงานและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน  
การบริหารงานบุคคลได้ดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.23 , ( $\bar{X}_1 = 4.11$  ,  $\bar{X}_2 = 4.35$  )

ข้อ 42. สามารถวิเคราะห์งานของตนและของผู้ได้บังคับบัญชาได้อย่างถูกต้อง  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.21 , (  $\bar{X}_1 = 4.11, \bar{X}_2 = 4.31$  )

ข้อ 44. สามารถประสานงานและติดต่อกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและ  
ภายนอกได้ดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.19 , (  $\bar{X}_1 = 4.10, \bar{X}_2 = 4.27$  )

ข้อ 45. สามารถแสดงความคิดเห็นกับผู้อื่นโดยใช้เหตุผลที่เหมาะสมได้ดี  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.18 , (  $\bar{X}_1 = 4.16, \bar{X}_2 = 4.19$  )

ข้อ 49. มีความรู้และสามารถอธิบายรายละเอียดหรือสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ  
หน่วยงานของตนทั้งหมด ได้เป็นอย่างดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.17 , (  $\bar{X}_1 = 4.15,$   
 $\bar{X}_2 = 4.19$  )

ข้อ 37. สามารถปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคลได้บรรลุวัตถุประสงค์  
อย่างมีประสิทธิภาพ ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.13 , (  $\bar{X}_1 = 4.11, \bar{X}_2 = 4.15$  )

ข้อ 36. มีความรู้และสามารถความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายการบริหารงานบุคคล  
ในทุกระดับ ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.12 , (  $\bar{X}_1 = 4.03, \bar{X}_2 = 4.21$  )

ข้อ 47. มีความรู้และสามารถอธิบายความสัมพันธ์ของหน่วยงานย่อยว่า  
ข้องเกี่ยวกับอย่างไรได้ดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.06 , (  $\bar{X}_1 = 4.02, \bar{X}_2 = 4.11$  )

ข้อ 48. มีความรู้และสามารถเข้าใจถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง  
หน้าที่และหรือตัวบุคคลได้ดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.06 , (  $\bar{X}_1 = 4.02, \bar{X}_2 = 4.11$  )

ข้อ 46. สามารถบริหารเวลาการพบปะผู้เกี่ยวข้องได้เหมาะสม  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.05 , (  $\bar{X}_1 = 4.00, \bar{X}_2 = 4.10$  )

ข้อ 50. มีความรู้และเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน  
ของตนเป็นอย่างดี ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 4.00 , (  $\bar{X}_1 = 4.03, \bar{X}_2 = 3.97$  )

ข้อ 38. สามารถวางแผนการใช้ทรัพยากรได้มีประสิทธิภาพ ได้ค่าเฉลี่ยรวม  
( $\bar{X}_i$ ) = 3.99 , (  $\bar{X}_1 = 4.02, \bar{X}_2 = 3.97$  )

ข้อ 35. สามารถวางแผนการปฏิบัติงานด้านกำลังคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 3.99 , (  $\bar{X}_1 = 3.95, \bar{X}_2 = 4.03$  )

ข้อ 40. สามารถเสนอโครงการประกอบการของงบประมาณได้อย่าง  
ถูกต้องเหมาะสม ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_i$ ) = 3.93 , (  $\bar{X}_1 = 3.89, \bar{X}_2 = 3.97$  )

ข้อ 39.สามารถคิด วิเคราะห์ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล ให้สอดคล้องกับภารกิจอื่นที่เกี่ยวข้องได้เหมาะสม ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_1$ ) = 3.85  
(  $\bar{X}_1 = 3.77, \bar{X}_2 = 3.94$  )

เมื่อพิจารณาจำแนกเป็นรายข้อดังกล่าวข้างต้น ในส่วนรวม เห็นว่า หัวหน้าฝ่าย การเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านคตินิยม ในระดับมาก สอดคล้องกันทุกข้อ

### สรุป

เมื่อพิจารณาในส่วนรวม การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย การเจ้าหน้าที่ ในทักษะด้านคตินิยมตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยความสะดวก การศึกษาจังหวัด เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านคตินิยม ในระดับมาก ( $\bar{X}_1 = 4.08$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่ม กลุ่มผู้อำนวยความสะดวกการศึกษาจังหวัดเห็นว่า หัวหน้า ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงานในทักษะด้านคตินิยม ในระดับมาก ( $\bar{X}_1 = 4.03$ ) สอดคล้องกับ กลุ่มหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ซึ่งเห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ใช้ทักษะการ บริหารงานในทักษะด้านคตินิยม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}_2 = 4.14$ )

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของข้อมูลการใช้ทักษะการบริหารงาน  
ของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการ  
การประถมศึกษาจังหวัด ทักษะทั้ง 3 ด้าน

ข้อ	ทักษะ	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		รวม	
		n=62		n=62		n=124	
		$\bar{X}_1$	$S_1$	$\bar{X}_2$	$S_2$	$\bar{X}_t$	$S_t$
1	ทักษะด้านเทคนิค	3.99	0.53	4.25	0.43	4.12	0.50
2	ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	4.20	0.53	4.27	0.55	4.24	0.54
3	ทักษะด้านคดีนิม	4.03	0.54	4.14	0.48	4.08	0.51
	รวม	4.08	0.49	4.22	0.46	4.15	0.48

จากตารางที่ 9 การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองและของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ในทักษะ 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านคดีนิม ซึ่งมีค่าเฉลี่ยรวม 50 ข้อ การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ในทักษะ 3 ด้าน ในส่วนรวม พบว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ใช้ทักษะทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยมีค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.24 ( $\bar{X}_1 = 4.20, \bar{X}_2 = 4.27$ )

ทักษะด้านเทคนิค ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.12 ( $\bar{X}_1 = 3.99, \bar{X}_2 = 4.25$ )

ทักษะด้านคดีนิม ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_t$ ) = 4.08 ( $\bar{X}_1 = 4.03, \bar{X}_2 = 4.14$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายกลุ่มแยกเป็นด้านแล้ว ทั้งกลุ่มผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และกลุ่มหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงาน ทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมากทุกด้าน ดังนี้

กลุ่ม ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงาน 3 ด้าน ในระดับมากทุกด้าน ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}_1$ ) = 4.08 เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้ค่าเฉลี่ยรวม  $\bar{X}_1 = 4.20$

ทักษะด้านคณิตนิยม ได้ค่าเฉลี่ยรวม  $\bar{X}_1 = 4.03$

ทักษะด้านเทคนิค ได้ค่าเฉลี่ยรวม  $\bar{X}_1 = 3.99$

กลุ่ม หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ใช้ทักษะการบริหารงาน 3 ด้าน ในระดับมากทุกด้าน ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}_2$ ) = 4.22 เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_2$ ) = 4.27

ทักษะด้านเทคนิค ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_2$ ) = 4.25

ทักษะด้านคณิตนิยม ได้ค่าเฉลี่ยรวม ( $\bar{X}_2$ ) = 4.14

สรุป

เมื่อพิจารณาในส่วนรวม เห็นว่า หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ใช้ทักษะการบริหารงาน ทั้ง 3 ด้าน คือ ทักษะด้านเทคนิค ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านคณิตนิยม ในระดับมากทุกด้าน

สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามการรับรู้ของตนเองกับของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด เสนอผลการวิเคราะห์ ข้อมูลในตารางที่ 10 ดังนี้

ตารางที่ 10 เปรียบเทียบการใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามการรับรู้ของตนเองกับของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด

ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการฯ		หัวหน้าฝ่ายฯ		t
	$\bar{X}_1$	$S_1$	$\bar{X}_2$	$S_2$	
ทักษะด้านเทคนิค	3.99	0.53	4.20	0.43	2.895
ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	4.20	0.53	4.27	0.55	0.741
ทักษะด้านคดีนิยม	4.03	0.54	4.14	0.48	1.141
รวม	4.08	0.49	4.22	0.46	1.690

มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ( $df = \infty$ ,  $t_{.01} = 2.58$ )

จากตารางที่ 10 พบว่า การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามการรับรู้ของตนเองกับของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ไม่แตกต่างกัน ทางสถิติ ที่ระดับนัยสำคัญ .01 ( $t = 1.690$ )

เมื่อเปรียบเทียบทักษะรายด้าน

ทักษะด้านเทคนิค พบว่า การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ตามการรับรู้ของตนเองกับของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ในทักษะด้านเทคนิค แตกต่างกัน ทางสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .01 ( $t = 2.895$ )

**ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์** พบว่า การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย-  
การเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองกับของผู้ช่วยการการประถมศึกษาจังหวัด  
ไม่แตกต่างกัน ทางสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .01 ( $t = 0.741$ )

**ทักษะด้านคตินิยม** พบว่า การใช้ทักษะการบริหารงานของหัวหน้าฝ่าย-  
การเจ้าหน้าที่ตามการรับรู้ของตนเองกับของผู้ช่วยการการประถมศึกษาจังหวัด  
ไม่แตกต่างกัน ทางสถิติที่ระดับนัยสำคัญ .01 ( $t = 1.141$ )



สถาบันวิทยบริการ  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย