



วิธีดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูล

ในบทนี้จะกล่าวถึงวิธีการดำเนินการวิจัย ซึ่งประกอบด้วยประชากรและกลุ่มตัวอย่างในกระบวนการวิจัย ลักษณะเครื่องมือ การสร้างและทดลองแบบสอบถาม การจัดทำแบบสอบถามฉบับจริง การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และการเสนอข้อมูล ส่วนผลการวิเคราะห์ข้อมูลนั้นจะได้อีกกล่าวในบทถัดไป

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ฝ่ายปกครองและสวัสดิการ เป็นหน่วยงานบริหารหน่วยหนึ่งของสถานฝึกหัดครู โภคมีหัวหน้าฝ่ายเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน เนื่องจากมีบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานค่านนี้หลายฝ่าย การศึกษาเกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ จึงควรจะสอบถามความคิดเห็นบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงมากที่สุด ดังนั้นประชากรและกลุ่มตัวอย่างสำหรับการวิจัยนี้มี 4 กลุ่ม คือ

1. ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในกิจการทุกด้านของสถานศึกษา มีอำนาจกำหนดนโยบาย และการวินิจฉัยสั่งการงานด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษา จึงเชื่อว่าจะเป็นผู้ที่รู้ข้อเท็จจริงเป็นอย่างดี
2. หัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานนี้โดยตรง จึงเชื่อว่าจะให้ข้อเท็จจริงได้มากที่สุด
3. อาจารย์ฝ่ายปกครองและสวัสดิการ เป็นผู้ปฏิบัติงานค่านนี้โดยตรงร่วมกับหัวหน้าฝ่ายปกครอง ฯ เป็นผู้ใกล้ชิดกับงานแผนก

ต่าง ๆ ของฝ่ายนี้ จึงเชื่อว่า จะให้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงาน
 งานที่ตนเองเกี่ยวข้องได้มาก

๔. นักศึกษา เป็นผู้รับบริการต่าง ๆ ซึ่งฝ่ายปกครองและ
 ศรัทธิกการเป็นผู้จัดและดำเนินการ ดังนั้น เมื่อยอมรับฟังความ
 คิดเห็นของอาจารย์ในฐานะเป็นผู้ให้บริการแล้ว ก็จำเป็นที่จะ
 ยอมรับฟังความคิดเห็นของนักศึกษาซึ่ง เป็นผู้รับบริการเหล่านั้นด้วย

1.1 เกณฑ์ในการเลือกประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ดังนี้ คือ

- ผู้วิจัยมีเกณฑ์ในการคัดเลือกจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
 1. ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่ของสถาบันฝึกหัดครูทุกแห่งทั่วประเทศ
 จำนวน 25 คน
 2. หัวหน้าฝ่ายปกครองและศรัทธิกการของสถาบันฝึกหัดครูทุกแห่งทั่ว
 ประเทศ จำนวน 25 คน
 3. อาจารย์ฝ่ายปกครองและศรัทธิกการของสถาบันฝึกหัดครูทุกแห่ง
 ทั่วประเทศแห่งละ 5 คน รวม 125 คน โดยเป็นเกณฑ์ในการ
 เลือกดังนี้
 - 3.1 รับราชการในกรมการฝึกหัดครูมาแล้วไม่น้อยกว่า
 12 เดือน
 - 3.2 จำนวนและตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือกแต่ละสถาบันมีดังนี้
 - 3.2.1 อาจารย์ผู้ปกครองหอพัก หรืออาจารย์ผู้
 ปกครองนักศึกษาประจำทั้งชายและหญิง
 จำนวน 3 คน
 - 3.2.2 อาจารย์ผู้ปกครองนักศึกษาเดินเรียนชาย
 หรือหญิง จำนวน 1 คน

3.2.3 อาจารย์แผนกพยาบาล หรือแผนกอาหาร
หรือแผนกแนะแนว หรือแผนกกิจกรรม
จำนวน 1 คน

การที่เลือกอาจารย์ผู้ปกครองหอพักหรืออาจารย์ปกครองนักศึกษา
ประจำ จำนวน 3 ใน 5 คน ก็เพราะอาจารย์เหล่านี้พักอยู่ใน
สถานศึกษา คลุกคลีใกล้ชิดกับนักศึกษามาก และมีโอกาสเกี่ยวข้องกับ
งานของฝ่ายปกครองและสวัสดิการแทบทุกด้านไม่ว่าจะเป็นด้าน
อาหาร พยาบาล แนะแนว หรือกิจกรรม จึงเชื่อว่าเป็นบุคคล
ที่ทราบข้อเท็จจริง เกี่ยวกับงานด้านนี้ดี

3.3 หากไม่สามารถหาอาจารย์ตามตำแหน่งในข้อ 3.2

ได้ครบ ก็เลือกอาจารย์ฝ่ายปกครอง ๑ ตำแหน่งอื่นที่อยู่
นอกเหนือจากที่กล่าวมาแล้ว

4. นักศึกษา เลือกจากนักศึกษาที่มีตำแหน่งหน้าที่พิเศษภายในสถาบัน
ฝึกหัดครู 25 แห่ง ๆ ละ 20 คน รวมทั้งสิ้น 500 คน การที่
เราจะจงเลือกผู้ที่เป็นหัวหน้าในกิจกรรมด้านต่าง ๆ นั้น ก็เพราะ
นักศึกษาเหล่านี้เป็นบุคคลชั้นนำ ในฐานะที่เป็นตัวแทนนักศึกษาใน
กลุ่มต่าง ๆ และส่วนมากมักจะเป็นหัวหน้าในกิจกรรมนั้น ๆ โดย
การเลือกตั้งจากนักศึกษาในแต่ละกลุ่ม จึงเชื่อได้ว่าจะเป็นตัว
แทนนักศึกษาทั้งหมด ได้ดีสำหรับการวิจัยนี้ นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์
ได้รับเลือกมีดังนี้

4.1 ประธานนักศึกษาหรือนายกองคณาบดีศึกษา จำนวน 1 คน

4.2 รองประธานนักศึกษาหรืออุปนายกองคณาบดีศึกษา
จำนวน 1 คน

4.3 หัวหน้าหอพักหรือรองหัวหน้าหอพักทั้งชายและหญิง
จำนวนไม่เกิน 10 คน

- 4.4 ผู้แทนปี หรือหัวหน้าชั้น ปก.ศ.ปีที่ 1-2 และ ป.ป.
จำนวน 3 คน
- 4.5 รองผู้แทนปี หรือรองหัวหน้าชั้น ปก.ศ.ปีที่ 1-2 และ ป.ป.
จำนวน 3 คน
- 4.6 ประธานชุมนุมหรือรองประธานชุมนุม ผู้แทนปี หรือหัวหน้า
ชั้น ปก.ศ.สูง ปีที่ 1-2 จำนวนไม่ต่ำกว่า 2 คน

การที่ผู้วิจัยเลือกหัวหน้าหรือรองหัวหน้าหอศึกษามากกว่ากลุ่มตัวอย่าง
ประเภทอื่น ก็เพราะนักศึกษาเหล่านี้อยู่ประจำ และใกล้ชิดกับ
อาจารย์ฝ่ายปกครอง และสวัสดิการและใกล้ชิดกับนักศึกษาเป็น
ส่วนมาก การที่แบ่งจำนวนนักศึกษาคำแหน่งและตามจำนวน
กิ่งกล่าว ก็เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยนักศึกษาประเภทต่างๆ
มีจำนวนเป็นสัดส่วนกัน เช่น จำนวนนักศึกษาประจำและคืนเรียน
นักศึกษายาวและหญิง รวมทั้งระดับชั้นของนักศึกษาด้วย การเลือก
ตำแหน่งและจำนวนกิ่งกล่าวจะเป็นเครื่องช่วยให้ได้นักศึกษาลักษณะ
ต่าง ๆ ตามที่ต้องการ

1.2 สถานันฝึกหัดครูที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย

สถานันฝึกหัดครูที่ใช้ในการวิจัย เป็นสถานันฝึกหัดครูทั่วประเทศ
25 แห่ง ทั้งรายชื่อและสถานันที่ตั้ง ในตารางที่ 1

ตารางที่ ๔.

รายชื่อ และสถานที่ตั้งของสถาบันฝึกหัดครู

ที่	สถาบันฝึกหัดครู	จังหวัด	ภาคการศึกษา
1	วิทยาลัยครูจันทระเกษม	พระนครศรี	1
2	วิทยาลัยครูสวนสุนันทา	พระนครศรี	1
3	วิทยาลัยครูสวนกุหลาบ	พระนครศรี	1
4	วิทยาลัยครูพระนครศรี	พระนครศรี	1
5	โรงเรียนเพชรบุรีวิทยาลัยสงครม	พระนครศรี	1
6	วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา	ธนบุรี	1
7	โรงเรียนฝึกหัดครูธนบุรี	ธนบุรี	1
8	วิทยาลัยครูนครปฐม	นครปฐม	1
9	วิทยาลัยครูยะลา	ยะลา	2
10	วิทยาลัยครูสงขลา	สงขลา	2
11	วิทยาลัยครูนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	3
12	วิทยาลัยครูมหาจคมบึง	ราชบุรี	5
13	วิทยาลัยครูเพชรบุรี	เพชรบุรี	5
14	วิทยาลัยครูเพชรบุรี	ลพบุรี	6
15	วิทยาลัยครูพระนครศรีอยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	6
16	วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม	พิษณุโลก	7
17	วิทยาลัยครูนครสวรรค์	นครสวรรค์	7
18	วิทยาลัยครูอุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์	7

ตารางที่ 1 (ต่อ)

ที่	สถานบันฝึกหัดครู	จังหวัด	ภาคการศึกษา
19	วิทยาลัยครูเชียงใหม่	เชียงใหม่	8
20	วิทยาลัยครูอุตรธานี	อุตรธานี	9
21	วิทยาลัยครูสกลนคร	สกลนคร	9
22	วิทยาลัยครูอุบลราชธานี	อุบลราชธานี	10
23	วิทยาลัยครูมหาสารคาม	มหาสารคาม	10
24	วิทยาลัยครูนครราชสีมา	นครราชสีมา	11
25	โรงเรียนฝึกหัดครูระยอง	ระยอง	12

2. เครื่องมือที่ใช้วิจัย

เนื่องจากการวิจัยนี้ต้องใช้ประชากรและกลุ่มตัวอย่างจำนวนมาก ซึ่งกระจายกันอยู่ทั่วประเทศ การวิจัยนี้นอกจากจะศึกษาบทบาททางประชากรของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการแล้ว ยังจะศึกษาเกี่ยวกับปัญหาและประมาผลงานของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการด้วย ผู้วิจัยพิจารณาเห็นว่า การใช้แบบสอบถาม (questionnaire) เป็นเครื่องมือในการวิจัยนั้นเหมาะสมที่สุด เพราะนอกจากจะสามารถใช้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวนมากแล้ว ยังครอบคลุมเนื้อหาต่าง ๆ ได้มาก ประหยัดกว่าวิธีอื่น ๆ เช่น การสัมภาษณ์

การสร้างแบบสอบถามค่า นิยมไปความลำคัมชั้นคังนี้

2.1 ศึกษาการจัดและการค่า นิยมงานคานปกครองและสวัสดิการ รวมทั้งหน้าทีความรับคิชอบของหัวหน้าฝ่าย

ก่อนสร้างแบบสอบถามผู้วิจัยได้ศึกษาและคันทว่าเกี่ยวกับการจัด และการค่า นิยมงานคานปกครองและสวัสดิการนักคิกษา ตลอดจนบทบาทหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคานนี้ ทั้งของไทยและของคางประเทศ แหล่งและวิธีการศึกษาคันทว่ามีคังนี้

1. ศึกษาปรัชญา ความมุ่งหมาย ขอบเขต ตลอดจนการจัดและการบริหารงานคานนี้จาก คารว เอกสาร และรายงาน ทั้งของไทยและคางประเทศ สำหรับของไทยนั้นยังไม่มีคารวหรือเอกสารเล่มคิทีเขียนเกี่ยวกับเรื่องนี้โดยเฉพาะ ส่วนมากมักจะแทรกอยู่ในการจัดและการบริหารงานโดยทั่ว ๆ ไปของสถานศึกษาหรือไม่มีเพียงงานบางส่วนของคานปกครอง และสวัสดิการ เช่น การแนะแนวและกิจกรรมนักคิกษา เป็นต้น ทั้งนี้เพราะการจัดและบริหารงานคานปกครองและสวัสดิการของไทยยังไม่มีคารวหน้าและมีระบบระเบียบที่แน่นอน เอกสารที่กล่าวถึงบทบาทและปริมาณงานของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการไว้ชัดเจนที่สุด ก็คือ "เอกสารคัมมนาคานช่วยการอาจารย์ใหญ่ และผู้ช่วยฝ่ายวิชาการของสถานศึกษาปีคัทคครู ปี พ.ศ.2511"¹ และนอกจากนี้ สุรินทร์ สรสิริ และคณะ² ได้กล่าวไว้สั้น ๆ เกี่ยวกับบทบาทของ

¹หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมการฝึกคัทคครู, แหล่งเก็บ, หน้า 76-86

²สุรินทร์ สรสิริ และคณะ, แหล่งเก็บ, หน้า 139-140

หัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการของสถานศึกษาฝึกหัดครูที่มี
ระบบการเรียน การสอนแบบลงทะเบียนวิชาเรียน

สำหรับตำราต่างประเทศที่ผู้วิจัยศึกษาค้นคว้าจำนวนมาก ที่สำคัญ
ที่สุดและผู้วิจัยใช้อ้างอิงมาก คือ ของ Wrenn³ และของ Williamson⁴
นอกจากนี้ยังมีรายงานประจำปี ของ AACTE⁵ (The American As-
sociation of Colleges for Teacher Education) และ
ของ NSSE⁶ (National Society For The Study of Education)
ถึงแม้ว่าปรัชญาการดำเนินงานด้านนี้ของต่างประเทศจะแตกต่างจากของ
ไทย แทนหลักการใหญ่ก็คล้ายคลึงกัน และทอที่จะนำมาคิดแปลงให้เข้ากับ
สภาพการณ์ของไทยได้

2. ศึกษารายงานการวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านปกครอง และสวัสดิการ
และการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ สำหรับในประเทศไทย
นั้นยังไม่ปรากฏผลงานการวิจัยด้านนี้เลย การวิจัยที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันที่สุดคือ การ
วิจัยเรื่อง "บทบาทหัวหน้าฝ่ายวิชาการของสถานฝึกหัดครู"⁷ นอกจากนี้ก็มีการวิจัย
เกี่ยวกับ "บทบาท" ของหัวหน้างานด้านต่าง ๆ ซึ่งพอที่จะศึกษารูปแบบและแนวทางการ
วิจัยได้บ้าง

³Wrenn, op.cit., pp. 24-80

⁴Williamson, op.cit., pp.58-85

⁵AACTE, op.cit., pp. 236-239

⁶NSSE, op.cit., pp. 92-100

⁷จันทรรักษ์ สุทธาพันธ์, บทบาทหัวหน้าฝ่ายวิชาการของสถานฝึกหัดครู
วิทยานิพนธ์, บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2508

สำหรับการวิจัยของต่างประเทศนั้น มีทั้งที่เกี่ยวกับการจัดและการดำเนินงานคณาจารย์ของอนุสาสนิก (Dean of Students) และบทบาทหัวหน้าผู้บริหารงานคณาจารย์และสวัสดิการนักศึกษา (The Chief of Student Personnel Administrator) เช่น การวิจัยของ Wildom⁸ ของ Bradley⁹ และของ Zook¹⁰ ดังได้กล่าวมาแล้ว

3. ผู้วิจัยได้ไปสัมภาษณ์หัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการของสถาบันฝึกหัดครูในส่วนกลาง 3 แห่ง เกี่ยวกับการดำเนินงานในคานนี้ นอกจากนี้ยังได้รวบรวมคู่มือนักศึกษา ของสถาบันฝึกหัดครูหลายแห่ง เพื่อนำมาศึกษาระบบบริหาร และแนวทางการดำเนินงานคณาจารย์และสวัสดิการของสถาบันต่าง ๆ

4. อาศัยประสบการณ์ของผู้วิจัยเอง เพราะเคยทำงานในสถาบันฝึกหัดครู 2 แห่ง เป็นเวลา 4 ปี นอกเหนือนี้ในคานการสอนตามปกติแล้ว ผู้วิจัยยังเคยเป็นอาจารย์ปกครองหอพักมาตลอด 4 ปี และเคยเป็นหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ 2 ปี จึงพอมีประสบการณ์ในคานนี้มาบ้างพอสมควร

2.2 การแบ่งลักษณะงานบริหาร (Administrative Task Area) ของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ

การจัดแบ่งลักษณะงานบริหารของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการยังไม่ปรากฏว่า มีตำรา เอกสาร หรือรายงานวิจัยใดจัดแบ่งไว้อย่างแน่ชัด จากรายงานของ AACTE¹¹ ได้แบ่งลักษณะงานคานนี้ไว้ 3 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ

1. จัดและบริหารบริการที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของนักศึกษา

⁸ Wildom, op.cit., pp.101-107

⁹ Bradley, op.cit., pp.21-27

¹⁰ Zook, op.cit., p.1709-A

¹¹ AACTE, op.cit., pp.236-238

2. จัดและบริหารบริการที่ช่วยส่งเสริมพัฒนาการด้านสังคมและส่วนตัวของนักศึกษา
3. การวางแผน ประสานงาน และประเมินผลค่านปกรองและสวัสดิการ จากการศึกษาเกี่ยวกับการสร้างเกณฑ์ในการประเมินผลการจัดและการดำเนินงานค่านปกรองและสวัสดิการนักศึกษาในค่านต่าง ๆ นั้น ของ Morris¹² ปรากฏว่าได้ข้อคำถาม (Item) สำหรับการประเมินผล 112 ข้อ แบ่งเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้

1. งานค่านการบริหาร ประสานงาน วิจัยและประเมินผล 22 ข้อ
2. เกี่ยวกับระเบียบวินัย ระเบียบนักศึกษา และการรับนักศึกษา 26 ข้อ
3. เกี่ยวกับบริการค่านต่าง ๆ 64 ข้อ

สำหรับของไทยนั้น จากเอกสารสัมมนาผู้อำนวยการอาจารย์ใหญ่และผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แบ่งลักษณะงานของหัวหน้าฝ่ายปกรองและสวัสดิการไว้เป็น 2 ลักษณะใหญ่ ๆ คือ งานค่านปกรองนักศึกษา กับงานค่านสวัสดิการนักศึกษา หากสถานศึกษาใดสามารถขยายขอบเขตเรื่องสวัสดิการไปถึง ครู อาจารย์ คนงาน ภารโรงควักก็ได้ นอกจากนี้จากการวิจัยของ จานรรจ์ สุทธาพันธ์¹³ พบว่า งานในหน้าที่หัวหน้าฝ่ายนั้นจะต้อง กำหนดนโยบาย วางแผน ประสานงาน บริหารงานบุคคล และประเมินผลงาน

¹² Morris, op.cit., p.6345

¹³ จานรรจ์ สุทธาพันธ์, แหล่งเดิม, หน้า 120 - 125

จากแนวความคิดต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้นและผู้วิจัยใช้ประสบการณ์ของตนเองเข้าพิจารณาประกอบ จึงสรุปลักษณะงานของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการไว้ 3 ประการใหญ่ ๆ คือ

1. งานด้านปกครองนักศึกษา ได้แก่

1.1 การป้องกัน และส่งเสริม

1.2 การแก้ไข และการจัดหา

2. งานด้านสวัสดิการนักศึกษา ได้แก่

2.1 จัดและดูแลหอพัก และบริการแนะแนว

2.2 จัดและดูแลบริการอาหาร สุขภาพ และกิจกรรมนักศึกษา

3. งานบริหารทั่ว ๆ ไปในฐานะหัวหน้าฝ่าย ได้แก่

3.1 กำหนดนโยบาย วางแผน และบริหารงานบุคคลของฝ่าย

3.2 ควบคุม ประสานงาน และประเมินผล

2.3 การสร้างข้อคำถาม (Item)

เนื่องจากการวิจัยนี้มุ่งที่จะศึกษามหาชน และปริมาณงานของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ รวมทั้งปัญหาของฝ่ายนี้ด้วย ดังนั้นแบบสอบถามจึงมีหลายลักษณะ ในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษามหาชนนั้น แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) ซึ่งตัวคำตอบให้เลือก (Response) อยู่ 6 ตัว คือ ดีมาก ดี พอใช้ พอห้าได้ ก็กระทำได้ และ ไม่ไค่ทำ ส่วนการศึกษเกี่ยวกับปัญหาและปริมาณงานของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการนั้นเป็นแบบในกา (Check-list) และแบบเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นโดยเสรี (Open end) ข้อคำถามต่าง ๆ ที่สร้างขึ้น รวบรวมมาจากตำรา เอกสาร รายงานการวิจัยทั้งของไทยและของต่างประเทศ รวมทั้งจากการสัมภาษณ์และจากประสบการณ์ของผู้วิจัยเองด้วย

หลังจากสร้างข้อคำถามแล้ว ผู้วิจัยได้นำไปให้นักศึกษาปริญญาโท ซึ่งเคยทำงานในสถาบันฝึกหัดครู จำนวน 4 คน วิพากษ์ วิจักษณ์ เสนอแนะและแก้ไขเพิ่มเติมทั้งในคำบนเนื้อหาและภาษา หลังจากนั้นได้นำไปให้นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในสถาบันฝึกหัดครูในพระนคร จำนวน 4 คน อ่านข้อความแต่ละข้อเพื่อตรวจสอบว่า นักศึกษาเหล่านั้นเข้าใจความหมายตรงกับผู้วิจัยหรือไม่ ข้อใดที่สื่อความหมายไม่ตรงกันก็ปรับปรุงแก้ไขใหม่

2.4 การจัดรูปแบบ แบบสอบถาม

เนื่องจากการวิจัยมีจุดมุ่งหมายและสมมุติฐานหลายประการ จึงได้กล่าวมาแล้ว ดังนั้นแบบสอบถามจึงมีหลายตอน และหลายลักษณะ แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 หมวด คือ

หมวดที่ 1 : เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ มีค่าอธิบาย และค่าจำกัดความของตัวคำตอบ (Response) และให้กาทุกข้อ ๆ ละเครื่องหมายเกี่ยวกับ ตัวข้อคำถามอยู่ด้านขวามือ ส่วนตัวคำตอบอยู่ด้านขวามือ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

หัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการได้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปนี้หรือไม่ ถ้าปฏิบัติได้ผลเพียงไร

1. คุณแลการมาเยี่ยมของนักเรียน และแจ้งใหญ่ที่เกี่ยวข้องของทราบ เมื่อนักศึกษา ปวบ ลา หรือ ขาก

2. วางระเบียบใหญ่ปกครองนักศึกษาหญิงที่อยู่ประจำจึงมาเยี่ยม.....

นักศึกษาหญิงต้องมีบัตรเยี่ยม

ฯลฯ

ดีมาก 90+	ดี 70+	พอใช้ 50+	พอทำได 50-	คิดจะ ทำ	ไม่ ทำ

แบบสอบถามหมวดนี้แบ่งเป็น 2 ตอน คือ ตอน ก. เกี่ยวกับลักษณะงาน
ในตำแหน่งปกครองและงานด้านสวัสดิการนักศึกษา และให้อาจารย์และนักศึกษาเป็นผู้ตอบ
ส่วนตอน ข. เกี่ยวกับการบริหารงานในฐานะหัวหน้าฝ่าย เฉพาะอาจารย์เท่านั้นเป็น
ผู้ตอบแบบสอบถามตอนนี้

หมวดที่ 2 : เกี่ยวกับปัญหาของฝ่ายปกครองและสวัสดิการ โดยให้ผู้ตอบทั้ง
อาจารย์และนักศึกษาเขียนปัญหาเกี่ยวกับงานด้านนี้คนละ 3 ปัญหา
ที่เห็นว่าสำคัญที่สุดเรียงลำดับก่อนหลังตามระดับความสำคัญ และตอน
ท้ายของหมวดนี้ให้นักศึกษารอกข้อมูลเกี่ยวกับเพศ ระดับชั้น และ
หน้าที่พิเศษของนักศึกษา

หมวดที่ 3 : เกี่ยวกับสภาพภาพของอาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถาม รวมทั้งพบ
13 ข้อ เกี่ยวกับตำแหน่งหน้าที่ อาวุโส เพศ สภาพการสมรส วุฒิ
การศึกษา อาวุโสราชการ การศึกษาต่อ ฐานะ และปีเกษียณรวมทั้ง
ในและต่างประเทศ แบบสอบถามเป็นแบบใ้เลือก และเติมข้อความ
ที่เป็นจริง

หมวดที่ 4 : เกี่ยวกับลักษณะและปริมาณงานของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ
ผู้ตอบแบบสอบถามหมวดนี้คือ หัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ
ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบให้เติมตัวเลข หรือข้อความแบ่งเป็น
19 ข้อ เกี่ยวกับจำนวนนักศึกษา จำนวนหอพัก อัตรากำลังของ
ฝ่าย แผนกงานต่าง ๆ ของฝ่าย ปริมาณงาน ทั้งในด้านการสอน
งานประจำ และงานพิเศษ

ตอนท้ายของแบบสอบถามมีหน้ากระดาษว่างสำหรับผู้ตอบได้
ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อให้การวิจัยสมบูรณ์ขึ้น รายละเอียด
ของแบบสอบถามมีอยู่ในภาคผนวก

3. การทดสอบแบบสอบถาม

3.1 จุดมุ่งหมายของการทดสอบ

1. เพื่อทดสอบว่า ข้อความ ภาษาที่ใช้ในแบบสอบถามนั้น สื่อความหมายตรงตามกับผู้รับต้องการหรือไม่ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไข
2. เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อ (Item Analysis) ก่อนที่จะพิจารณาเลือกข้อคำถาม (Item) ที่จะใช้ในแบบสอบถามฉบับจริง (Final Form)
3. เพื่อทดสอบวิธีการหรือกระบวนการ รับ-ส่ง ตลอดจนปฏิบัติทาง ๆ จากผู้ตอบแบบสอบถาม และจะได้นำมาพิจารณาปรับปรุงวิธีการให้ดียิ่งขึ้นในฉบับจริง

3.2 ลักษณะแบบสอบถามฉบับทดสอบ

แบบสอบถามฉบับทดสอบมีเฉพาะหมวดที่ 1 และหมวดที่ 2 เท่านั้น ส่วนหมวดที่ 3 และ 4 นั้น ไม่จำเป็นต้องนำมาวิเคราะห์เพื่อการคัดเลือกข้อคำถามแต่อย่างใด เมื่อได้ผ่านกระบวนการต่าง ๆ ดังได้กล่าวมาแล้วก็เชื่อได้ว่าสามารถที่จะนำไปใช้ในฉบับจริงได้เลย

สำหรับข้อคำถามในหมวดที่ 1 มีทั้งหมด 105 ข้อ ดังนี้

คอม ก.

1. งานด้านปกครองนักศึกษา จำนวน 40 ข้อ (38 %) แบ่งเป็น
 - 1.1 การป้องกันและส่งเสริม 16 ข้อ (15 %)
 - 1.2 จัดหาและแก้ไข 24 ข้อ (23 %)
2. งานด้านสวัสดิการนักศึกษา 40 ข้อ (38 %) แบ่งเป็น

- 2.1 การจัดและดูแลหอพัก และบริการแนะแนว 16 ข้อ (15 %)
- 2.2 การจัดและดูแลบริการอาหาร สุขภาพ และกิจกรรมนักศึกษา 24 ข้อ (23 %)

ตอน ข.

3. งานบริหารทั่ว ๆ ไปในฐานะหัวหน้าฝ่าย 25 ข้อ (24 %)
- 3.1 กำหนดนโยบาย วางแผน และบริหารงานบุคคล 10 ข้อ (9.5%)
- 3.2 ความคุม ประสานงาน และประเมินผล 15 ข้อ (14.5%)
- 3.3 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ทดสอบแบบสอบถาม

ในการเลือกกลุ่มตัวอย่างนั้น ผู้วิจัยได้ยึดหลักในการเลือก

2 ประการ

1. กลุ่มตัวอย่างนั้นจะต้องมีลักษณะใกล้เคียงกับประชากรทั้งหมดจริง ๆ
 2. สะดวกในการไปทดสอบและเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนทั้งคำนึงถึงความร่วมมือที่จะได้รับ จากสถานและกลุ่มตัวอย่างนั้นควบ
- จากเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้เลือกเอาสถาบันฝึกหัดครู

4 แห่ง เป็นแหล่งทดสอบแบบสอบถาม สถานทั้ง 4 แห่งนี้อยู่ในส่วนกลาง 3 แห่ง และต่างจังหวัด 1 แห่ง มีฐานะเป็นวิทยาลัยครู 2 แห่ง และโรงเรียนฝึกหัดครู 2 แห่ง เป็นสถานศึกษา มีทั้งนักศึกษาที่อยู่ประจำและเดินเรียน กลุ่มตัวอย่างที่เลือกมีลักษณะและจำนวน ดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ แห่งละ 1 คน รวมเป็น 4 คน ถือว่าเป็นตัวแทนผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่
2. อาจารย์ผู้ปกครองหอพักที่อาวุโสที่สุด แห่งละ 1 คน เป็นตัวแทนหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ เพราะเชื่อว่าจะเป็นผู้ที่ทราบเรื่องราวต่าง ๆ ทางด้านปกครองและสวัสดิการดีที่สุด

3. อาจารย์ฝ่ายปกครองและสวัสดิการ แห่งละ 2 คน รวมเป็น 8 คน ซึ่งประกอบไปด้วยอาจารย์ผู้ปกครองหอพัก อาจารย์แนะแนว อาจารย์พยาบาล อาจารย์แผนกอาหาร และอาจารย์แผนกกิจกรรม
4. นักศึกษา แห่งละ 8 คน รวมเป็น 32 คน โดยเลือกจากนักศึกษาที่มีตำแหน่งหัวหน้าหอพัก รองหัวหน้าหอพัก ประธานและรองประธานชุมนุม หัวหน้านักศึกษาประจำ และหัวหน้านักศึกษาเดินเรือบน หัวหน้าหรือรองหัวหน้าชั้น กลุ่มตัวอย่างนี้เป็นนักศึกษาชาย 15 คน นักศึกษาหญิง 17 คน กำลังเรียนชั้น ปก.ศ.ต้น 20 คน ชั้น ปก.ศ.สูง 12 คน และเป็นนักศึกษาประจำ 16 คน นักศึกษาเดินเรือบน 16 คน

สรุปแล้วกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองมี 48 คน เป็นอาจารย์ 16 คน นักศึกษา 32 คน กลุ่มตัวอย่างนี้จะไม่นำมาใช้เป็นตัวเลือกอีกในแบบสอบถามฉบับจริง

3.4 การส่งและเก็บรวบรวมแบบสอบถาม

สำหรับสถาบันฝึกหัดครูในส่วนกลาง 3 แห่ง ผู้วิจัยไปแจกและรวบรวมแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง ส่วนสถาบันฝึกหัดครู 1 แห่งที่อยู่ทางจังหวัดนั้น ผู้วิจัยได้มอบให้ตัวแทนซึ่งเป็นนิสิตปริญญาโทและเป็นอาจารย์ในสถาบันแห่งนั้นไปแจกและรับแบบสอบถามคืน แบบสอบถามทั้งหมดได้รับคืนภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันแจกจำนวนที่ได้รับคืนทั้งสิ้น 46 ฉบับ (95.83 %) ของอาจารย์ได้รับคืน 16 ฉบับ (100%) และของนักศึกษาได้รับคืน 30 ฉบับ (93.75%)

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อคำถาม (Item)

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูล โดยการหาจำนวนผู้ตอบในแต่ละคำตอบของแต่ละข้อ แยกตามลักษณะกลุ่มตัวอย่าง และลักษณะคำตอบ โดยให้อาจารย์เป็น

กลุ่มตัวอย่างกลุ่มที่ 1 และนักศึกษาเป็นกลุ่มที่ 2 สำหรับแบบสอบถามหมวดที่ 1 ตอน ก. ส่วนตอน ข. นั้น ก็แยกเป็น 2 กลุ่ม เช่นเดียวกัน โดยให้อาจารย์ใหญ่ และหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ ในฐานะเป็นผู้บริหารงานด้านนี้เป็นกลุ่มที่ 1 และอาจารย์ในฝ่ายปกครองและสวัสดิการเป็นกลุ่มที่ 2

ต่อมารวมคำตอบ (Response) ทั้ง 6 คำตอบ เป็น 3 ประเภท คือ

ดีมากและดี	เป็น	ดี
พอใช้และพอทำได้	เป็น	พอใช้
คิดจะทำกับไม่ได้ทำ	เป็น	ไม่ได้ทำ

หากำรย่อยแต่ละคำตอบในแต่ละข้อ แยกตามกลุ่มตัวอย่าง ดังรายละเอียดในผนวก 5-6 ของภาคผนวก

3.6 การเลือกและเกณฑ์ในการเลือกข้อคำถาม

การดำเนินงานด้านปกครองและสวัสดิการนักศึกษานั้น สิ่งที่เป็นปัญหาสำคัญประการหนึ่งก็คือ ความขัดแย้งกันในเรื่องบทบาท (Role Conflict) Penney¹⁴ ได้ชี้ให้เห็นว่า การปฏิบัติ บังคับงานของบุคลากรด้านปกครองและสวัสดิการ นักศึกษาอาจจะเกิดการขัดแย้งกันขึ้นระหว่าง จุดมุ่งหมายหรือหลักการของวิชาชีพของตน กับหน้าที่ความรับผิดชอบที่สถาบันมอบหมายให้ปฏิบัติ นอกจากนี้ยังมีปัญหาการขัดแย้งกันระหว่างนักศึกษาซึ่งเป็นผู้รับบริการ (Consumer) กับบุคลากรด้านสวัสดิการนักศึกษา (Student Personnel Workers) ในฐานะผู้ให้บริการ

เมื่อเป็นเช่นนี้ Kornick¹⁵ จึงได้เสนอแนะว่า ผู้ประสานงานด้านปกครองและสวัสดิการนักศึกษานั้นจะต้องวางตนเป็นผู้นำแบบ Transactionalism

¹⁴ James F. Penney "Student Personnel Work: Role Conflict and Campus power" Journal of Education, Feb. 1969, Vol. 151, No. 3, p. 42

¹⁵ Joseph Kornick, "Transactionalism and the Coordinator of Pupil Personnel Services" The Personnel and Guidance Journal, Nov. 1969, Vol. 48, No. 3, p. 205

คือ ทำให้บทบาทให้สอดคล้องกับความต้องการ ของทุกฝ่าย เพื่อขจัดปัญหาการขัดแย้ง ในเรื่องบทบาท (Role Conflict)

การเลือกข้อความหลังจากการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยยิ่งไปกว่า ข้อคำถามใดที่กลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่ม เห็นสอดคล้องต้องกันว่าบทบาทนั้นหัวหน้าฝ่ายปกครอง และสวัสดิการได้ปฏิบัติแล้ว ข้อคำถามนั้นจะไม่ได้พิจารณาคัดเลือก เพราะถือว่าข้อคำถามนั้นไม่มีปัญหาอะไร ส่วนข้อคำถามหรือบทบาทใดที่กลุ่มตัวอย่างเห็นขัดแย้งกัน หรือขัดแย้งกับข้อเท็จจริงหรือทฤษฎี ข้อคำถามนั้นจะได้รับการพิจารณาคัดเลือก เพราะถือว่า ข้อคำถามหรือบทบาทนั้นน่าจะมีปัญหา หรือน่าจะได้รับการศึกษาโดยละเอียดอีกครั้งหนึ่ง

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยได้เข้ามาพิจารณาสร้าง เกณฑ์ในการ คัดเลือกข้อความ ปรากฏว่า สามารถสร้าง เกณฑ์ได้ 5 เกณฑ์ เกณฑ์และจำนวนที่ ได้รับคัดเลือกแต่ละเกณฑ์ มีดังนี้

เกณฑ์ที่ 1 พิจารณาความขัดแย้งระหว่างกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มที่ 1 กับกลุ่มที่ 2 โดยเรียงลำดับข้อที่ กลุ่มที่ 1 เห็นว่าได้ปฏิบัติ แต่กลุ่มที่ 2 บางส่วน หรือทั้งหมด กลับเห็นว่าไม่ได้ปฏิบัติ ข้อที่ ได้รับเลือกตามเกณฑ์ นี้มีดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2

ค่าความถี่กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นขัดแย้งกันตามเกณฑ์ที่ 1

คอน	อันดับที่	ข้อ	ไม่ได้ทำ		หมายเหตุ
			% กลุ่ม 1	% กลุ่ม 2	
ก.	1	11	0	30	
	2	56	0	17	
	3	8	0	17	
	4	59	0	13	
	5	80	0	13	
	6	42	0	13	
	7	50	0	13	
	8	3	0	10	
	9	29	0	10	
ข.	1	99	0	12	
	2	82	0	12	

เกณฑ์ที่ 2 ความถี่เห็นขัดแย้งกันระหว่างกลุ่มที่ 1 กับกลุ่มที่ 2 เหมือนเกณฑ์ที่ 1 แต่ตรงกันข้ามกัน คือกลุ่มที่ 2 เห็นว่าได้ปฏิบัติ แต่กลุ่มที่ 1 บางส่วนเห็นว่าไม่ได้ปฏิบัติ ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3

ค่าความถี่กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นขัดแย้งกันตาม เกณฑ์ที่ 2

ตอน	อันดับที่	ข้อ	ไม่ไต่ค่า		หมายเหตุ
			% กลุ่ม 1	% กลุ่ม 2	
ก.	1	64	19	0	
ข.	1	98	25	0	

เกณฑ์ที่ 3 : บทบาทบางอย่าง กลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่มต่างยอมรับว่า หัวหน้าฝ่าย
ปกครองและสวัสดิการได้ปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ แต่กลุ่มที่ 1 เห็นว่า
ปฏิบัติได้ดี มีจำนวนมากตั้งแต่ 50 % ขึ้นไป ส่วนกลุ่มที่ 2 กลับเห็นว่า
ควรต่ำกว่า 50 % ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4

ค่าตามทีกลุ่มตัวอย่างมีความเห็นขัดแย้งกันตามเกณฑ์ที่ 3

ตอน	อันดับที่	ข้อ	ข้อ		หมายเหตุ
			กลุ่ม 1 (50+%)	กลุ่ม 2 (50-%)	
ก.	1	42*	81	47	* ได้รับเลือก แล้วตาม เกณฑ์ที่ 1
	2	68	81	40	
	3	35	68	50	
	4	41	68	47	
	5	67	62	43	
	6	36	62	40	
	7	22	54	50	
	8	59*	54	43	
	9	11*	50	43	
	10	54	50	37	
	11	29*	50	37	
	12	71	50	33	
ข.	1	97	62	37	
	2	92	50	12	

เกณฑ์ที่ 4: ตรงกันข้ามกับเกณฑ์ที่ 3 คือกลุ่มที่ 2 เห็นว่าการปฏิบัติหน้าที่นั้น ๆ เป็น
 อย่างที่จำนวนมากกว่า 50 % แยกกลุ่มที่ กลับเห็นต่ำกว่า 50% ดังตาราง
 ที่ 5

ตารางที่ 5

ค่าความถี่กลุ่มตัวอย่างมีความเห็นขัดแย้งกันตามเกณฑ์ที่ 4

ตอน	อันดับที่	ข้อ	ที่		หมายเหตุ
			กลุ่ม 1 (50%)	กลุ่ม 2 (50%)	
ก.	1	19	47	77	ได้รับเลือก แล้วตามเกณฑ์ อื่น ๆ
	2	18*,55,10	47	70	
	3	47*,6*,75	37	67	
	4	32,30,37	47	60	
	5	14,45*	31	50	
ข.	1	90	12	62	
	2	104	12	57	
	3	103	25	57	

เกณฑ์ที่ 5 : บางบทบาท กลุ่มตัวอย่างทั้ง 2 กลุ่มส่วนใหญ่ยอมรับว่า หัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการได้ปฏิบัติหน้าที่เหล่านั้น แต่ก็มีบางส่วนเห็นว่าไม่ได้ปฏิบัติ ความขัดแย้งนี้น่าศึกษา เพราะบทบาทบางข้อยังนั้น ถ้าจะพิจารณาตามทฤษฎี หรือระเบียบแบบแผนแล้ว หัวหน้าฝ่ายควรปฏิบัติ และกลุ่มตัวอย่างส่วนมากก็ยอมรับ แต่เพราะเหตุใ้จึงมีบางส่วนไม่ยอมรับ ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6

ค่าความถี่ที่เห็นขัดแย้งกันระหว่างกลุ่มตัวอย่างตามเกณฑ์ที่ 5

ตอน	อันดับที่	ข้อ	ไม่ได้ทำ		หมายเหตุ
			กลุ่ม 1 (%)	กลุ่ม 2 (%)	
ก.	1	68,28*		28	*ได้รับเลือก แล้วตาม เกณฑ์อื่น ๆ
	2	23		26	
	3	6*		24	
	4	66,45*		21	
	5	11*		19	
	6	22*,62		17	
	7	79,54*,19*		15	
	8	9,35*,36*		13	
ข.	1	86		37	
	2	89,85,93		31	
	3	90*,96		25	

จากเกณฑ์ต่าง ๆ ดังกล่าวมาแล้ว มีข้อคำถามที่ได้รับคัดเลือกตามตารางที่ 7

ตารางที่ 7



คำถามที่ได้รับคัดเลือกตามเกณฑ์ต่าง ๆ

เกณฑ์ที่	จำนวนข้อที่ได้รับเลือก		รวม	หมายเหตุ
	ตอน ก.	ตอน ข.		
1	9	2	10	เก็บข้อความทั้ง
2	1	1	2	พจนานุกรม 105 ข้อ
3	6	2	10	ตอน ก. 80 ข้อ
4	12	3	15	และตอน ข.
5	7	5	12	25 ข้อ
รวม	37	13	50	

ข้อคำถามที่ได้รับเลือกเมื่อนำมาเรียงอันดับใหม่ในฉบับจริง เปรียบเทียบกับอันดับข้อในฉบับทดสอบ ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8

เปรียบเทียบอันดับข้อคำถามในแบบสอบถามฉบับจริงกับฉบับทดสอบ

	อันดับข้อฉบับจริง	อันดับข้อฉบับทดสอบ	อันดับข้อฉบับจริง	อันดับข้อฉบับทดสอบ
ตอน ก.	1	3	18	37
	2	6	19	41
	3	8	20	42
	4	9	21	45
	5	10	22	47
	6	11	23	50
	7	14	24	54
	8	18	25	55
	9	19	26	56
	10	22	27	59
	11	23	28	62
	12	28	29	63
	13	29	30	64
	14	30	31	66
	15	32	32	67
	16	35	33	71
	17	36	34	68

ตารางที่ 8 (ต่อ)

อันดับข้อฉบับจริง	อันดับข้อฉบับทดสอบ	อันดับข้อฉบับจริง	อันดับข้อฉบับทดสอบ
35	75	43	92
36	79	44	93
37	80	45	96
		46	97
คณ. ช. 38	82	47	98
39	85	48	99
40	86	49	103
41	89	50	104
42	90		

4. แบบสอบถามฉบับจริง

4.1 ลักษณะและจำนวนข้อคำถามในแบบสอบถามฉบับจริง

หลังจากคัดเลือกข้อคำถามไปจากฉบับทดลองแล้ว ผู้วิจัยได้นำข้อคำถามแต่ละข้อมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขส่วนภาษาให้กระชับ และเป็นประโยคที่แสดงถึงการกระทำไม่ใช่เป็นข้อความที่เป็นหลักการหรือทฤษฎี จำนวนข้อคำถามในฉบับจริง เฉพาะหมวดที่ 1 แบ่งตามลักษณะงานได้ดังนี้

ก. งานด้านปกครองนักศึกษา (ข้อ 1 - 18) แบ่งตามลักษณะงานย่อยได้ดังนี้

1. การป้องกันและส่งเสริม (ข้อ 1 - 10) คือ

- ข้อ 1. คุณเลขาฯ มาเรียนของนักศึกษา และแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเมื่อนักศึกษาป่วย ลา หรือ ขาด
- ข้อ 2. วางระเบียบให้ผู้นักครองนักศึกษาหญิงที่อยู่ประจำซึ่งมาเยี่ยมนักศึกษาหญิงต้องมีบัตรเยี่ยม
- ข้อ 3. ดำเนินการชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติเมื่อมีอัคริภัยและการป้องกันอัคริภัยภายในสถานศึกษา
- ข้อ 4. เยี่ยมเยี่ยมนักศึกษาถึงบ้านนักศึกษาเป็นครั้งคราว
- ข้อ 5. ให้คำปรึกษาและความอนุเคราะห์แก่นักศึกษาในต่าง ๆ
- ข้อ 6. จัดทำตารางกิจกรรม หรือปฏิทินกำหนดการต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับการปกครองและสวัสดิการนักศึกษาของสถานศึกษา
- ข้อ 7. จัดกิจกรรมบางอย่างเพื่อให้ผู้นักครองมีโอกาสพบอาจารย์ต่าง ๆ ที่สถานศึกษาฝึกหัดครู
- ข้อ 8. รับผิดชอบเกี่ยวกับการย้ายทะเบียนสามะโนคริว เข้าออกของนักศึกษา
- ข้อ 9. รับผิดชอบในการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา
- ข้อ 10. จัดสถานที่เฉพาะเพื่อให้ผู้มาเยี่ยมนักศึกษาได้พบนักศึกษาในเวลาอันสมควร ทั้งในและนอกเวลาดาราชการ

2. การแก้ไขและการจัดหา (ข้อ 11 - 18) คือ

- ข้อ 11. ดูแลเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะ และการเดินทาง
ไปกลับของนักศึกษา
- ข้อ 12. รายงานความประพฤติของนักศึกษาให้ผู้นักครองทราบ
ทุกภาคเรียนอย่างสม่ำเสมอ

- ข้อ 13. จัดอุปกรณ์และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการใช้
เวลาว่างและการพักผ่อนหย่อนใจของนักศึกษา เช่น
เครื่องกีฬา โต๊ะ ม้านั่ง เป็นต้น
- ข้อ 14. จัดกิจกรรมบางอย่างเพื่อฝึกนักศึกษาให้สามารถปรับ
ตัวให้เข้ากับสังคมได้เป็นอย่างดี
- ข้อ 15. จัดทำตารางเวลาเพื่อกิจวัตรประจำตัวต่าง ๆ ของ
นักศึกษาและกำหนดให้นักศึกษาปฏิบัติตามนั้น
- ข้อ 16. จัดให้มีอาจารย์เวรรับเยี่ยมผู้ปกครองและแขกของ
นักศึกษา
- ข้อ 17. จัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ของฝ่ายปกครอง เช่น แบบ
ขอลาหยุดพักการเรียน และมีตรรับประทานอาหาร
 เป็นต้น
- ข้อ 18. เป็นผู้รับผิดชอบในการพิจารณาให้ผู้ปกครอง และแขก
ของนักศึกษาพบปะและเยี่ยมนักศึกษาได้เป็นกรณีพิเศษ
นอกเหนือระเบียบที่กำหนดไว้
- ข. งานด้านสวัสดิการนักศึกษา (ข้อ 19-37) แบ่งตามลักษณะ
งานย่อยดังนี้
1. จัดและดูแลหอพัก และบริการแนะแนว (ข้อ 19 - 26) คือ
 - ข้อ 19. เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหา ดูแลการใช้และเก็บ
พัสดุครุภัณฑ์หอพัก
 - ข้อ 20. ควบคุมดูแลเงินฝากค่าใช้จ่ายส่วนตัวของนักศึกษา
ประจำให้เป็นไปตามระเบียบ
 - ข้อ 21. จัดให้มีกิจกรรมระหว่างหอพัก เช่น วันชวาหอ เป็นต้น
 - ข้อ 22. จัดให้มีทะเบียนและระเบียบนักศึกษาประจำหอพักต่างๆ

- ข้อ 23. ให้คำปรึกษาหาวิธีหรือช่วยแก้ปัญหาแก่นักศึกษา ทั้ง เป็น
 ราบบุคคลและเป็นรายหมู่
- ข้อ 24. จัดหาข้อมูลบางประการเกี่ยวกับนักศึกษาเพื่อประโยชน์
 ของการแนะแนว
- ข้อ 25. ช่วยเหลือในการจัดหาทุนการศึกษาสงเคราะห์นักศึกษา
 ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์
- ข้อ 26. ปรับปรุงแก้ไขบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ที่นักศึกษา
 ต้องการ

2. จัดและดูแลบริการ อาหาร สุขภาพ และกิจกรรมนักศึกษา
 (ข้อ 27 - 37) คือ

- ข้อ 27. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดซื้อ เก็บรักษาและแจก
 จ่ายเวชภัณฑ์ต่าง ๆ แก่นักศึกษา
- ข้อ 28. จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาเป็นประจำทุกปี
- ข้อ 29. รับผิดชอบในการจัดทำระเบียบสุขภาพของนักศึกษา
- ข้อ 30. ดูแลอาคารสถานที่ในด้านการสะอาดเพื่อสุขภาพและ
 ออนามัยของนักศึกษา
- ข้อ 31. เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดอาหารควบคุมดูแลการรับ
 ประทานอาหารของนักศึกษาที่สถานศึกษาจัดบริการ
- ข้อ 32. ดูแลเจ้าหน้าที่แผนกอาหารและการจัดหาอาหารให้แก่
 นักศึกษาที่อยู่ประจำ
- ข้อ 33. ดูแลการจัดอาหารให้แก่นักศึกษาเดินเรียน
- ข้อ 34. มีส่วนร่วมในการจัดหาและควบคุมดูแลเครื่องมือ
 เครื่องใช้ของแผนกอาหาร
- ข้อ 35. วางระเบียบควบคุมนักศึกษาเมื่อมีการจัดกิจกรรมขึ้น
- ข้อ 36. ร่วมในการประเมินผลการจัดกิจกรรมนักศึกษาของ
 สถานศึกษา

ข้อ 37. สนับสนุนให้นักศึกษาที่มีบทบาทสำคัญเกี่ยวกับกิจกรรม
ของนักศึกษาให้ได้ เข้าอยู่ในหอพักของสถานศึกษา

ค. งานบริหารทั่วไปในฐานะหัวหน้าฝ่าย (ข้อ 38-50) แบ่งตาม
ลักษณะงานย่อยดังนี้

1. กำหนดนโยบาย วางแผน และบริหารงานบุคคล (ข้อ 38-42) คือ

ข้อ 38. กำหนดนโยบายและวางโครงการต่าง ๆ ของฝ่าย
ปกครองและสวัสดิการไว้อย่างชัดเจน และเสนอให้
ผู้บริหารอนุมัติ

ข้อ 39. จัดทำบันทึกและสถิติต่าง ๆ ของปัญหาและข้อบกพร่อง
ในการปฏิบัติงานเพื่อหาทางปรับปรุงและแก้ไข

ข้อ 40. กำหนดวิธีการและเวลาที่แน่นอนที่จะประเมินผลงาน
ของฝ่ายปกครองและสวัสดิการตามที่กำหนดไว้ใน
โครงการ

ข้อ 41. มีส่วนร่วมกับหัวหน้าสถานศึกษาในการพิจารณาความดี
ความชอบของอาจารย์ฝ่ายปกครอง

ข้อ 42. ส่งเสริมอาจารย์ฝ่ายปกครองให้มีโอกาสเข้าร่วมใน
การฝึกอบรมอาจารย์เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

2. ควบคุม ประสานงาน และประเมินผล (ข้อ 43-50) คือ

ข้อ 43. จัดให้มีการประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่าง
อาจารย์ฝ่ายปกครอง

ข้อ 44. ติดตามผลการปฏิบัติงานของอาจารย์ฝ่ายปกครอง
อย่างสม่ำเสมอ

ข้อ 45. วางระเบียบหรือแนวปฏิบัติสำหรับอาจารย์ฝ่ายปกครอง
ทุกคนเพื่อปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- ข้อ 46. รับผิดชอบในการติดต่อสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเมื่อมีเรื่องเกี่ยวข้องกับ การปกครองและสวัสดิการของนักศึกษา
- ข้อ 47. ประกาศให้อาจารย์ทุกคนของสถานศึกษาทราบนโยบาย และโครงการปกครอง และสวัสดิการของคณะอาจารย์ ฝ่ายปกครองและสวัสดิการ
- ข้อ 48. จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการปกครองและสวัสดิการเพื่อ เป็นการเสนอผลงานและเผยแพร่ความรู้
- ข้อ 49. เปิดโอกาสให้อาจารย์ฝ่ายปกครองแสดงความคิดเห็น ใหม่ ๆ ในการให้บริการด้านปกครองและสวัสดิการ แก่นักศึกษา
- ข้อ 50. เปิดโอกาสให้อาจารย์อื่นในสถานศึกษามีส่วนร่วมวาง โครงการดำเนินการและประเมินผลเกี่ยวกับการ ปกครองและการให้บริการด้านสวัสดิการแก่นักศึกษา

4.2 การจัดทำรูปแบบสอบถามฉบับจริง

การจัดทำแบบสอบถามฉบับจริงนั้น ได้ปรับปรุงคำอธิบายให้ ชัดเจนยิ่งขึ้น ในหมวดที่ 1 นั้นได้ปรับปรุงตัวคำตอบ (Response) ใหม่เพื่อให้สอดคล้องกับข้อคำถามยิ่งขึ้น ดังนี้

ฉบับทดลอง	ฉบับจริง
ดีมาก (90+)	ทำมากกว่า 90 %
ดี (70+)	ทำมากกว่า 70 %
พอใช้ (50+)	ทำมากกว่า 50 %
พอทำได้ (50-)	ทำต่ำกว่า 50 %
คิดจะทำ ไม่คิดทำ	ไม่ได้ทำ คิดจะทำ
-	ไม่แน่ใจ

นอกจากนี้ในหมวดที่ 1 ได้เห็นตัวอย่างการตอบเพื่อให้ผู้ตอบเข้าใจวิธีการตอบยิ่งขึ้น ส่วนในหมวดที่ 2-3 และ 4 ได้ปรับปรุงคำอธิบาย และรูปแบบบางอย่างให้สะดวกแก่ผู้ตอบและง่ายต่อการวิเคราะห์ข้อมูล รายละเอียดมีในภาคผนวก

การพิมพ์แบบสอบถามใช้วิธีการพิมพ์ดีดและโรเนียว ส่วนการพิมพ์ปก การเข้าและเย็บเล่มนั้นให้ทางโรงพิมพ์ทำ ให้ ปกแบบสอบถามแบ่งออกเป็น 4 สี ตามลักษณะกลุ่มตัวอย่างคือ

ปกสีแดง สำหรับนักศึกษา เนื้อหาประกอบด้วยหมวดที่ 1 (ตอน ก.) และหมวดที่ 2

ปกสีเหลือง สำหรับอาจารย์ฝ่ายปกครอง เนื้อหาประกอบด้วยหมวดที่ 1, 2 และ 3

ปกสีฟ้า สำหรับอาจารย์ใหญ่ เนื้อหาประกอบด้วยหมวดที่ 1, 2 และ 3

ปกสีเขียว สำหรับหัวหน้าฝ่ายปกครอง เนื้อหาประกอบด้วยหมวดที่ 1, 2, 3 และ 4

4.3 การสังเคราะห์รวบรวมแบบสอบถาม

ปัญหาสำคัญยิ่งในการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม เป็นเครื่องมือคือ ความร่วมมือของกลุ่มตัวอย่างผู้วิจัยระมัดระวังในปัญหานี้เป็นอย่างดี จึงได้แนบจดหมายส่วนตัวของผู้วิจัยเองถึงผู้ตอบแบบสอบถามทุกคน สาระสำคัญของจดหมายนั้น ผู้วิจัยแนะนำตัวเองว่าเป็นข้าราชการกรมการฝึกหัดครูที่ลาศึกษาต่อ และขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อนำไปวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ปริญญาโท นอกจากนี้ยังมีหนังสือนำของผู้อำนวยการกอง กองโรงเรียนฝึกหัดครูกรมการฝึกหัดครู ถึงหัวหน้าสถานศึกษาฝึกหัดครูในสังกัดทุกแห่ง เพื่อให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามอีกด้วย การจัดส่ง

แบบสอบถามสำหรับในส่วนกลาง ผู้วิจัยนำไปแจกและรับคืนด้วยตนเอง ส่วนในต่างจังหวัดนั้นได้จัดส่งแบบสอบถามไปยังหัวหน้าสถานศึกษา โดยห่อรวมกัน พร้อมทั้งสอของที่คิดแถมบัพและเจ้าหน้าที่ของถึงผู้วิจัยไว้ให้ด้วย และเพื่อความแน่ใจและป้องกันความล่าช้าตามวิถีทางราชการผู้วิจัยได้เขียนจดหมายส่วนตัวถึงอาจารย์ที่รู้จักคุ้นเคยกันในสภามหาวิทยาลัยแต่ละแห่งให้ช่วยติดตามแบบสอบถามเหล่านั้นด้วย

แบบสอบถามส่งไปสถานศึกษาต่างจังหวัดในวันที่ 26

กุมภาพันธ์ 2513 ส่วนในส่วนกลางนั้นนำส่งในวันที่ 27-28 เดือนเดียวกัน แบบสอบถามที่ส่งไปแล้วในสัปดาห์ถัดมาได้รับคืน 12 แห่ง อีก 9 แห่งได้รับคืนในสัปดาห์ที่ 2 ส่วนที่เหลือนั้นทยอยส่งคืนมาตามลำดับ แห่งสุดท้ายได้รับคืนในสัปดาห์ที่ 4 หลังจากส่งไปจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปตามสถาบันนิสิตศึกษาศาสตร์ 25 แห่ง ๆ ละ 27 ฉบับ รวมทั้งสิ้น 675 ฉบับ ได้รับคืน 615 ฉบับ (91.11%) รายละเอียดการส่งและรับคืนแบบสอบถามมีในตารางที่ 9

ตารางที่ 9

รายการส่งและรับคืนแบบสอบถาม

ที่	กลุ่มตัวอย่าง	จำนวนแบบสอบถาม		
		ส่ง	รับคืน	%
1	ผู้อำนวยการหรืออาจารย์ใหญ่	25	22	88.00
2	หัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ	25	25	100
3	อาจารย์ฝ่ายปกครองและสวัสดิการ	125	118	94.40
4	นักศึกษา	500	450	90.00
รวม		675	615	91.11

การเสนอและวิเคราะห์ข้อมูล1. เกี่ยวกับสถานภาพของแบบสอบถาม

เนื่องจากกลุ่มตัวอย่างมี 4 กลุ่ม โดยเป็นกลุ่มอาจารย์ 3 กลุ่ม และกลุ่มนักศึกษา 1 กลุ่ม การนำเสนอและวิเคราะห์ข้อมูลจึงแยกกันระหว่างกลุ่มอาจารย์และนักศึกษา สำหรับกลุ่มอาจารย์นั้น วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีหาลายและนำเสนอเป็นตาราง เปรียบเทียบสถานภาพของอาจารย์ใหญ่ หัวหน้าฝ่ายปกครอง และสวัสดิการ และอาจารย์ฝ่ายปกครองและสวัสดิการ สำหรับกลุ่มนักศึกษาใช้วิธีการวิเคราะห์โดยการหาลายเช่นเดียวกัน และนำเสนอข้อมูลเป็นตารางเปรียบเทียบระหว่างเพศ ระดับชั้น และตำแหน่งหน้าที่พิเศษ

2. เกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ

การเสนอและวิเคราะห์ข้อมูล ใช้วิธีทางสถิติดังต่อไปนี้

2.1 หากค่าเฉลี่ยของบทบาทต่าง ๆ ทั้ง 50 ข้อ ผู้ตอบแบบสอบถามแต่ละกลุ่ม 4 กลุ่มได้ให้ความเห็นไว้ การหาค่าเฉลี่ยแต่ละข้อ มีดังนี้ในการคำนวณดังนี้

2.1.1 กำหนดค่าคะแนน (weight) ตามระดับความมากน้อยของความเห็นเกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการโดยกำหนดค่าคะแนนดังนี้

ห้ามากกว่า 90%	และค่ามากกว่า 70%	ให้ค่าคะแนน 4 คะแนน
ห้ามากกว่า 50%		ให้ค่าคะแนน 3 คะแนน
ห้าต่ำกว่า 50%		ให้ค่าคะแนน 2 คะแนน
ไม่ได้ทำและคิดจะทำ		ให้ค่าคะแนน 1 คะแนน

ส่วน "ไม่แน่นอน" ซึ่งรวมเอาจำนวนที่ กลุ่มตัวอย่างไม่ตอบเข้าไปด้วยไม่ให้คะแนนและไม่นำมารวมกับค่าคะแนนอื่น ๆ

2.1.2 หาค่าเฉลี่ยแต่ละข้อจากสูตร

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

$$\bar{X} = \text{ค่าเฉลี่ยหรือมัธยฐานเลขคณิต}$$

$$\sum fx = \text{ผลรวมของคะแนนทั้งหมด}$$

$$N = \sum f = \text{จำนวนคะแนนทั้งหมด } 16$$

2.2 ทดสอบความแตกต่างของความเห็นเกี่ยวกับบทบาทที่ปฏิบัติจริง ๆ ของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ ระหว่างเจ้าของบทบาท

คือ หัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการกับ

2.2.1 หัวหน้าสถานศึกษา คือ อาจารย์ใหญ่ในฐานะผู้บังคับบัญชา
ชั้นต้น

2.2.2 อาจารย์บุคลากรของฝ่ายซึ่งเป็นผู้ร่วมปฏิบัติงาน

2.2.3 นักศึกษาในฐานะผู้รับบริการ

การทดสอบความแตกต่าง ใช้วิธีหาค่า t-test ระหว่าง Independent groups
โอบใช้สูตร

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{s\bar{X}_1 - \bar{X}_2}$$

$$\text{เมื่อ } s\bar{X}_1 - \bar{X}_2 = \sqrt{\frac{(S.D)^2}{N_1} + \frac{(S.D)^2}{N_2}}$$

t = อัตราส่วนวิกฤติ

\bar{X}_1 = ค่าเฉลี่ยของกลุ่มแรก

\bar{X}_2 = ค่าเฉลี่ยของกลุ่มที่สอง

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

N_1 = จำนวนคะแนนของกลุ่ม 1

N_2 = จำนวนคะแนนของกลุ่ม 2 ¹⁷

2.3 หาความสัมพันธ์ของความเห็นเกี่ยวกับบทบาทของหัวหน้าฝ่าย
ปกครองและสวัสดิการระหว่างหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ กับ

2.3.1 อาจารย์ใหญ่

2.3.2 อาจารย์ฝ่ายปกครองและสวัสดิการ



2.3.3 นักศึกษา

โดยหาสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จากผลต่างของค่าแห่งของคะแนน (Rank difference correlation coefficient) จากสูตร

$$r = 1 - \frac{6 \sum D^2}{N(N^2 - 1)}$$

r = สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จากผลต่างของค่าแห่งของคะแนนของคะแนน

D = ผลต่างของคะแนนแต่ละคู่

D^2 = ผลบวกของผลต่างกำลังสองของผลต่างของคะแนนแต่ละคู่

N = จำนวนคู่คะแนน ¹⁸

3. เกี่ยวกับปัญหาของฝ่ายปกครองและสวัสดิการ

การวิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าคะแนนของปัญหาแต่ละข้อ เป็นร้อยละ โดยในชั้นแรก กำหนดค่าคะแนน (weight) มากน้อยตามระดับความสำคัญของปัญหา คือ

ปัญหาอันดับที่ 1	ให้ค่าคะแนน	3	คะแนน
ปัญหาอันดับที่ 2	ให้ค่าคะแนน	2	คะแนน
ปัญหาอันดับที่ 3	ให้ค่าคะแนน	1	คะแนน

เนื่องจากปัญหาค้าง ๆ ที่กลุ่มตัวอย่างแต่ละกลุ่มบอกขึ้นมาคงมีเป็นจำนวนมาก เพื่อสะดวกในการเปรียบเทียบ ผู้วิจัยจะรวมปัญหาค้าง ๆ เหล่านั้นเป็นกลุ่มปัญหาแต่ละเรื่อง แยกตามกลุ่มตัวอย่าง

เมื่อศึกษาข้อสรุปของคะแนนกลุ่มแต่ละกลุ่มปัญหาแล้วนำมาเปรียบเทียบกัน จากคะแนนมากน้อย เปรียบเทียบระหว่างกลุ่มตัวอย่างทั้ง 4 กลุ่ม

4. เกี่ยวกับลักษณะและปริมาณงานของหัวหน้าฝ่ายปกครองและสวัสดิการ

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณงานนี้ ใช้วิธีการทางสถิติโดยการหาค่าพิสัย (Range) และค่าเฉลี่ย (Mean) ของปริมาณงานแต่ละอย่าง เปรียบเทียบระหว่างปริมาณของงานหัวหน้าฝ่ายปกครอง และสวัสดิการของสถานศึกษาขนาดเล็ก กลาง ใหญ่ ส่วน ข้อคำถามใดที่กลุ่มตัวอย่างไม่ตอบ หรือตอบว่า "ไม่แน่นอน" หรือ "ทำเป็นครั้งคราว" หรือตอบมาเป็นข้อความไม่เป็นจำนวนตัวเลข ผู้วิจัยจะรวมคำตอบเหล่านี้ไว้ในจำพวก "ไม่แน่นอน"

สำหรับการแบ่งขนาดสถานศึกษาเป็น 3 ขนาดนั้น เนื่องจากยังไม่มีการเกณฑ์และวิธีการแบ่งที่แน่นอนและตายตัว นอกจากยึดถือจำนวนนักศึกษาเป็นเกณฑ์สำคัญ แต่จำนวนนักศึกษาก็เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว จนเกณฑ์ต่าง ๆ ใช้ไม่ได้ เมื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมต่าง ๆ และเกณฑ์บางอย่างที่ทางกรมยึดถือปฏิบัติมา ผู้วิจัยจึงแบ่งขนาดสถานศึกษาโดยอาศัยจำนวนนักศึกษาเป็นเกณฑ์ดังนี้

สถาบันฝึกหัดครูขนาดเล็ก จำนวนนักศึกษา ต่ำกว่า 1000 คน

สถาบันฝึกหัดครูขนาดกลาง จำนวนนักศึกษา ตั้งแต่ 1000 - 1499 คน

สถาบันฝึกหัดครูขนาดใหญ่ จำนวนนักศึกษา ตั้งแต่ 1500 คนขึ้นไป

การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างปริมาณของหัวหน้าฝ่ายปกครองฯ ของสถานศึกษา ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ ใช้วิธีการวิเคราะห์ความแปรปรวนตามระเบียบวิธี One-way Analysis of Variance¹⁹

¹⁹William L. Hays, Statistics for Psychologist (New York: Holt, Rinehart and Winston, Inc., 1963), pp.371-375