

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยเรื่องนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยมีรายละเอียดนำเสนอตามลำดับ ดังนี้

1. ทรรศนะ
 - 1.1 ความหมายของทรรศนะ
 - 1.2 ความสำคัญของทรรศนะ
 - 1.3 การวัดและประเมินค่าทรรศนะ
2. ผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.1 ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.2 ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา
 - 2.3 บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา
3. แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ
 - 3.1 ความหมายของภาวะผู้นำ
 - 3.2 ความสำคัญของภาวะผู้นำ
 - 3.3 ลักษณะของภาวะผู้นำ
4. ภาวะผู้นำในสถานศึกษา
 - 4.1 ด้านแรงจูงใจ
 - 4.2 ด้านความซื่อสัตย์
 - 4.3 ด้านความเชื่อมั่นในตนเอง
 - 4.4 ด้านความรู้ในด้านบริหารงาน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

ทรรศนะ

1. ความหมายของทรรศนะ นักวิชาการให้ความหมายของคำว่า “ทรรศนะ” ไว้ดังนี้
อิทธิพล ศรีเสาวลักษณ์, และคนอื่นๆ (2540, หน้า 56) ได้ให้ความหมายของ
ทรรศนะว่า หมายถึง การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติ และร่วม
รับผิดชอบในผลการพัฒนาที่เกิดขึ้น

สมยศ นาวิการ (2540, หน้า 149) ได้ให้ความหมายของทรรศนะว่า หมายถึง การ
มีส่วนร่วมในการแสดงออกทางความคิด ทศนคติ เจตคติ เพื่อร่วมกันในการแก้ปัญหาและสร้าง
เสริมความเชื่อมั่นและความไว้วางใจร่วมกัน

สร้อยตระกูล (ติวยานนท์) อรรถมานะ (2542, หน้า 127) ได้ให้ความหมายของ
ทรรศนะว่า หมายถึง การแสดงความคิดร่วมกันของกลุ่มบุคคลเพื่อแก้ปัญหา หรือดำเนินการ
เพื่อสร้างหรือพัฒนาโดยตอบสนองต่อความต้องการในทางสังคม ความรักใคร่ และความเป็น
เจ้าของ

อุทัย บุญประเสริฐ (2542, หน้า 185) ได้ให้ความหมายของทรรศนะว่า ทรรศนะ
หมายถึง การแสดงความคิด ความรู้สึกร่วมกัน โดยการเปิดโอกาสให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการบริหารตัดสินใจ ร่วมจัดทำดำเนินการ และร่วมรับผิดชอบในการ
ดำเนินการจัดการกับบางสิ่งบางอย่าง เพื่อประโยชน์ร่วมกันของชุมชน สังคม หรือประเทศชาติ

ธงชัย สันติวงษ์ (2543, หน้า 128) ได้ให้ความหมายของทรรศนะว่า หมายถึง การ
แสดงความคิดและพูดคุยร่วมกันของกลุ่มบุคคล โดยการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับ
กิจกรรมนั้น ๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ด้วยการจัดการประชุม
หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ

บุญชู แสงสุข (2544, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของทรรศนะว่า หมายถึง การ
แสดงออกทางความคิด ความรู้สึก ต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่งด้วยการพูดหรือการเขียนโดยอาศัยพื้น
ฐานความรู้และประสบการณ์ รวมทั้งสภาพแวดล้อมเป็นเครือข่ายในการพิจารณาและประเมิน
ก่อนที่จะตัดสินใจแสดงความคิดเห็น

สัมฤทธิ์ ทางเพ็ง (2545, หน้า 9 – 11) ได้ให้ความหมายของทรรศนะว่า หมายถึง
การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิด ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้เกี่ยวข้อง มี
ส่วนในการทำงาน จะทำให้เกิดความรู้สึกเกี่ยวข้องผูกพันกับงาน หรือองค์การความรู้สึกผูกพัน
เกี่ยวข้อง หากมีการตัดสินใจดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันแล้วจะเป็นผลให้เกิดข้อผูกมัด
หรือผูกพันสิ่งที่ตกลงใจร่วมกัน

จิตต์นิภา ศรีไสย์ (2547, หน้า 152) ได้กล่าวว่า ทรรศนะ หมายถึง ความคิดเห็น ที่
ประกอบด้วยเหตุผล และยังได้กล่าวถึงโครงสร้างของการแสดงทรรศนะว่าประกอบด้วย 1) ที่มา
คือ ส่วนที่เป็นเรื่องราวต่าง ๆ อันทำให้เกิดการแสดงทรรศนะ 2) ข้อสนับสนุน คือ ข้อเท็จจริง
หลักการ รวมทั้งทรรศนะและมติของผู้อื่นที่ผู้แสดงทรรศนะนำมาใช้ เพื่อประกอบให้เป็นเหตุผล

สนับสนุนข้อสรุป 3) ข้อสรุป คือ สารที่สำคัญที่สุดของทรรศนะ อาจเป็นข้อเสนอแนะ ข้อวินิจฉัย ข้อเสนอพื้นฐาน ประเมินค่า ซึ่งเจ้าของทรรศนะนำมาเสนอ เพื่อให้ผู้อื่นพิจารณายอมรับและนำมาปฏิบัติ

วันชัย วัฒนศัพท์ (2548, หน้า 1) กล่าวว่า ทรรศนะ หมายถึง การแสดงความคิดเห็นของบุคคล หรือสาธารณชน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความหวังกังวล ความต้องการและค่านิยม โดยมีจุดประสงค์เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจที่ดีกว่า

สินธร คำเหมือน (2550, หน้า 65) กล่าวว่า ทรรศนะ หมายถึง ความคิดที่บอกถึงความเห็น ความรู้สึก ไม่ว่าจะโดยส่วนตัวหรือการเห็นร่วมกับบุคคลอื่น อันมีเหตุผลเป็นองค์ประกอบซึ่งอาจแตกต่างกันออกไปตามปัจจัยต่าง ๆ

ชาติชาย เจียมศรีพงษ์ (2550, หน้า 40) กล่าวว่า ทรรศนะ หมายถึง ความรู้สึก ความเชื่อและแนวโน้มของพฤติกรรมของบุคคลที่มีต่อบุคคลหนึ่งหรือ สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งมีผลที่เกิดจากประสบการณ์การเรียนรู้อาจเป็นไปในทางบวกหรือทางลบก็ได้

ชอร์, และ ไรท์ (Shaw, & Wright, 1967, p. 320) ได้กล่าวไว้ว่า ทรรศนะ หมายถึง การตัดสินใจจากการประเมินค่าเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะและทรรศนะนั้นได้รับอิทธิพลมาจากทัศนคติ

เทอร์สโตน (Thurstone, 1977, p.77) ได้ให้ความหมายของทรรศนะว่า หมายถึง การแสดงออกทางด้านความคิด ความรู้สึก และอคติ อาจเป็นความรู้สึกที่เกิดขึ้นในใจมาก่อน หรืออาจจะเป็นความคิด ความเชื่อ หรือการลงความเห็นของมนุษย์ต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ฮิลการ์ด (Hilgard, 1992, p. 626) ได้ให้ความหมายของทรรศนะ ว่าหมายถึง การพิจารณาตัดสินใจหรือความเชื่อที่นำไปสู่การคาดคะเน หรือการแปลผลทางด้านความคิดของบุคคลต่อเหตุการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น

กู๊ด (Good, 2001, p. 339) ให้ความหมายของทัศนนะว่า หมายถึง ความคิดเห็น ความเชื่อ การตัดสินใจ ความคิด ความรู้สึกประทับใจ ไม่ได้มาจากการพิสูจน์หรือการชั่งน้ำหนักว่าเป็นการถูกต้องหรือไม่

สรุปได้ว่า ทรรศนะ หมายถึง ความคิดเห็น ความรู้สึก ความเชื่อ การตัดสินใจ เจตคติ และประสบการณ์ของบุคคลหรือกลุ่มบุคคล โดยการแสดงความคิดเห็นความรู้สึกร่วมกัน และเปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการบริหารการตัดสินใจ ร่วมจัดทำดำเนินการ และร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการ เพื่อประโยชน์ร่วมกันของชุมชน สังคม หรือประเทศชาติ

2. ความสำคัญของทรรศนะ นักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของทรรศนะไว้ดังนี้

ศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2541, หน้า 164) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรรศนะว่า 1) ทรรศนะเป็นสิ่งที่กระตุ้นให้บุคคลแสดงปฏิกิริยาตอบสนองต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง 2) ทรรศนะเปลี่ยนแปลงได้ตามกาลเวลา 3) ทรรศนะเป็นสิ่งที่ซ่อนเร้นภายในที่จะส่งผลต่อพฤติกรรมทั้งกาย วาจา 4) ทรรศนะมีสมบัติ และลักษณะในการกำหนดทิศทางของพฤติกรรม หรือความรู้สึกต่อวัตถุว่ารู้สึกกลาง ๆ หรืออาจจะเป็นไปในทางบวก ทางลบ

อำนาจ สิทธิแสง (2543, หน้า 41) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรรศนะว่าการดำเนินงานจะบรรลุความสำเร็จได้ต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของประชาชนในการแสดงทรรศนะ หรือความคิดเห็น ดังนี้ คือ 1) มีส่วนร่วมในความคิดเห็นเป็นการตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วม 2) มีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน 3) มีส่วนร่วมในการกำหนดยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน 4) มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน 5) มีส่วนร่วมในการประเมินผล 6) มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบ

สฤษฎี จิตนอก (2548, หน้า 15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของทรรศนะว่า หากชุมชนหรือสมาชิกที่ร่วมงานกันได้มีโอกาสแสดงทรรศนะหรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับงานซึ่งชุมชนมีส่วนได้ส่วนเสียย่อมทำให้ชุมชนมีความพึงพอใจ ไม่ขัดแย้ง ยอมรับผลที่เกิดขึ้น เพราะทุกคนมีส่วนในการแสดงทรรศนะหรือแสดงความคิดเห็น ถือว่าทุกคนมีส่วนร่วม ดังนั้นงานที่ทุกคนได้มีส่วนร่วมและแสดงทรรศนะหรือแสดงความคิดเห็นในงานนั้นๆ ย่อมประสบผลสำเร็จอย่าง มีคุณภาพ

สรุปได้ว่า ทรรศนะมีความสำคัญ คือ 1) กำหนดทิศทางของพฤติกรรมและสิ่งกระตุ้นให้บุคคลแสดงปฏิกิริยาตอบสนองต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง อาจจะเป็นไปในทางบวกหรือทางลบก็ได้ 2) ทรรศนะเป็นกระบวนการของการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นของบุคคล กลุ่มคน หรือประชาชน ซึ่งเป็นกระบวนการสื่อสารสองทางที่มีเป้าหมายโดยรวมเพื่อจะให้เกิดการตัดสินใจที่ดีขึ้น มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการคิดวางแผน กำหนดกลยุทธ์การปฏิบัติ การประเมินผล และการรับผิดชอบร่วมกัน

3. การวัดและประเมินค่าทรรศนะ นักวิชาการได้กล่าวถึงการวัดและประเมินค่าทรรศนะไว้ดังนี้

ศจี อนันต์นพคุณ (2542, หน้า 70-71) ได้กล่าวว่า การวัดทรรศนะว่าสามารถใช้วิธีการสำรวจเป็นเครื่องวัดก็ได้ ซึ่งมีวิธีการสำคัญอยู่ 4 วิธี คือ

1. การสังเกตการณ์ (observation) โดยผู้บริหารสังเกตการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน จากการแสดงออก การฟังจากการพูด สังเกตจากการกระทำ แล้วนำข้อมูลที่ได้จากการสังเกตมาวิเคราะห์

2. การสัมภาษณ์ (interviewing) เป็นวิธีการวัดความคิดเห็นโดยการสัมภาษณ์ จะต้องเผชิญหน้ากันเป็นส่วนตัวหรือสนทนากันโดยตรงแลกเปลี่ยนข่าวสารและความคิดเห็นต่าง ๆ ด้วยวาจา

3. การออกแบบสอบถาม (questionnaires) เป็นวิธีที่นิยมกันมาก โดยให้ผู้ปฏิบัติงานแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกลงในแบบสอบถาม การสร้างคำถามต้องพิจารณาอย่างดี เพื่อที่จะตั้งคำถามให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ได้ทั้งหมด และลักษณะของคำถามจะต้องให้ได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นสมบูรณ์ครบถ้วน

4. การเก็บบันทึก (recording keeping) เป็นการเก็บประวัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนในเรื่องเกี่ยวกับผลงาน การร้องทุกข์ การขาดงานการลางาน การฝ่าฝืนระเบียบวินัยและอื่นๆ

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (2544, หน้า 99-130) กล่าวว่า หลักการวัดทัศนคติ หรือความคิดเห็น ส่วนใหญ่สเกลการวัดทัศนคติ ทัศนคติ หรือความคิดเห็นจะประกอบด้วยข้อความหลายข้อความ เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย สำหรับวิธีวัดที่สำคัญได้แก่

1. วิธีลิเคิร์ตสเกล (Likert scale) เป็นวิธีการวัดทัศนคติหรือความคิดเห็นโดยเริ่มต้นด้วยการรวบรวมหรือเรียบเรียงข้อความที่เกี่ยวข้องกับทัศนคติ ทัศนคติหรือความคิดเห็นที่ต้องการศึกษา ข้อความแต่ละข้อความจะมีทางเลือกตอบได้ 5 ทาง ตั้งแต่เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง สำหรับการให้คะแนน กรณีเมื่อคำถามเป็นการวัดในเชิงนิยม (positive) ถ้าตอบว่าเห็นด้วยอย่างยิ่งจะได้ 5 คะแนน เห็นด้วยได้ 4 คะแนน ไม่แน่ใจได้ 3 คะแนน ไม่เห็นด้วยได้ 2 คะแนน ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งได้ 1 คะแนน และคำถามเป็นการวัดในเชิงไม่นิยม (negative) ก็ให้คะแนนกลับกัน

2. วิธีสเกลจัดอันดับ (rating scale) เป็นวิธีวัดทัศนคติ ทัศนคติหรือความคิดเห็น ซึ่งให้ผู้ตอบบอกความต้องการมากน้อยของสิ่งที่ต้องการวัด ส่วนมากจะเป็นการวัดความคิดเห็น ทัศนคติ ค่านิยม ระดับความเชื่อ ความมากน้อยของความรู้สึก เป็นต้น ลักษณะของมาตรวัดนี้จะจัดอยู่ในมาตราเรียงลำดับ (ordinal scale) คือเป็นมาตรวัดที่ต่อเนื่องสามารถเรียงลำดับได้

3. วิธีเทอร์สโตนสเกล (Thurstone scale) เป็นวิธีการวัดทัศนคติ ทัศนคติหรือความคิดเห็นโดยการสร้างสเกลให้มีช่วงเท่ากันหรือดูเหมือนว่าจะเท่ากันมากกว่าการวัดแบบอื่นๆ ซึ่งในทางปฏิบัติหมายถึง วิธีการให้น้ำหนักหรือในการแบ่งแต่ละข้อความที่ประกอบขึ้นมาเป็นสเกล ข้อความแต่ละข้อความจะมีน้ำหนักในแต่ละช่วงเท่ากัน

4. วิธีกัทแมนสเกล (Guttman scale) เป็นวิธีการวัดทัศนคติ ทัศนคติหรือความคิดเห็นที่เน้นในเรื่องเกี่ยวกับความหมายของคะแนนและความเป็นมิติเดียวกัน ตลอดจนความสามารถในการนำคะแนนมาสร้างเป็นสเกลได้

จิตต์นิภา ศรีไสย์ (2547, หน้า 153) กล่าวว่า การวัดและประเมินค่าทัศนคติ มีแนวทางในการประเมินดังนี้ 1) มีประโยชน์และสร้างสรรค์ 2) ความน่าเชื่อถือและสมเหตุสมผล ดูจากเหตุผลการอ้างผู้ทรงคุณวุฒิ ใช้แนวเทียบและความสัมพันธ์ระหว่างเหตุและผล 3) เหมาะกับผู้รับสารและกาลเทศะ 4) ใช้ภาษาชัดเจน

จันทร์ตรา วัฒนานุกุลพงศ์ (2548, หน้า 17-19) ได้ศึกษาแนวคิดของ บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ เกี่ยวกับการวัดทัศนคติว่ามีการสร้างแบบวัดความคิดเห็นหลายวิธีที่นิยมและรู้จักกันแพร่หลาย คือ 1) มาตรฐานวัดความคิดเห็นแบบเทอร์สโตนเป็นแบบสากล มีช่วงระยะเท่ากัน สร้างข้อความวัดความคิดเห็นที่ต้องการศึกษามาหนึ่งชุด (statement) แต่ละข้อให้มี 11 คำตอบเรียงจากลำดับไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งจนถึงเห็นด้วยอย่างยิ่ง ให้คะแนนเรียงลำดับจาก 1 ไปถึง 11 2) มาตรฐานวัดความคิดเห็นแบบลิเคิร์ตสเกล เป็นวิธีที่รู้จักกันแพร่หลายมากวิธีหนึ่งเพราะง่ายต่อการวัด การวัดความคิดเห็นแบบลิเคิร์ตสเกลเริ่มต้นด้วยการรวบรวมหรือเรียบเรียงข้อความที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นที่ต้องการศึกษา ข้อความแต่ละข้อความจะมีทางเลือกได้ 5 ทาง คือ เห็นด้วยอย่างยิ่ง ให้ 5 คะแนน, เห็นด้วย ให้ 4 คะแนน, ไม่แน่ใจ ให้ 3 คะแนน, ไม่เห็นด้วย ให้ 2 คะแนน, และไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง ให้ 1 คะแนน

จิราภา เต็งไตรรัตน์, และคนอื่นๆ (2550, หน้า 10-11) ได้กล่าวถึง การวัดทัศนคติเป็นการวัดโดยกำหนดข้อความ ทุกข้อในแบบวัดทัศนคติมีความสำคัญเท่ากันหมด คะแนนของผู้ตอบแต่ละคน คือ ผลรวมของคะแนนทุกข้อในแบบวัดทัศนคติ เห็นว่าผู้ที่มีทัศนคติต่อสิ่งใดก็ย่อมจะมีโอกาสตอบเห็นด้วยกับข้อความที่สนับสนุน สิ่งนั้นก็จะมีมากและโอกาสที่จะตอบเห็นด้วยกับข้อความที่ต่อต้านสิ่งนั้นก็จะมีน้อย ในทำนองเดียวกันผู้ที่มีทัศนคติไม่ดีต่อสิ่งนั้นโอกาสที่จะเห็นด้วย กับข้อความที่สนับสนุนสิ่งนั้นก็จะมีน้อยและโอกาสที่จะตอบเห็นด้วยกับข้อความที่ต่อต้านสิ่งนั้นก็จะมีมาก คะแนนรวมของทุกข้อจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นทัศนคติของผู้ตอบในแบบวัดทัศนคติในแต่ละคน

ออปเพนไฮม์ (Oppenheim, 1966, p.106) ได้กล่าวว่า ในการวัดทัศนคติโดยใช้มาตรวัดหากต้องการที่จะศึกษารูปแบบทัศนคติ (attitude pattern) หรือการสำรวจทฤษฎีทัศนคติ (theories of attitudes) มาตรวัดของลิเคิร์ต (Likert) จะเป็นเทคนิควิธีที่เหมาะสมที่สุด หรือหากต้องการที่จะศึกษาการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (attitude change) วิธีของกัทท์แมน (Guttman) จะเป็นวิธีที่ดีที่สุด หรือหากต้องการที่จะศึกษาความแตกต่างของกลุ่ม (group differences) การใช้วิธีของเทอร์สโตน (Thurstone) จะเป็นวิธีที่เหมาะสมที่สุด เป็นต้น

เทอร์สโตน (Thurstone, 1967, p. 5) ได้กล่าวว่า การวัดทัศนคติจะวัดโดยตรงไม่ได้ แต่จะต้องวัดจากการแสดงออกมาในรูปความคิดเห็นหรือภาษาพูด ซึ่งอาจจะวัดได้ไม่แน่นอนนัก ทั้งภาษาพูดหรือพฤติกรรมที่แสดงออก เป็นเพียงเครื่องชี้ทัศนคติเท่านั้น ซึ่งจะต้องมีความคลาดเคลื่อน ตามหลักการวัดผลบ้าง เขาจึงใช้การวัดทัศนคติจากคำตอบว่า “เห็นด้วย” หรือ

“ไม่เห็นด้วย” กับข้อความในแบบวัดทัศนนะ แต่ต้องไม่สรุปเอาเองว่าบุคคลนั้นจะปฏิบัติตามในข้อที่ตนเห็นด้วย

เบสท์ (Best, 1977, p. 171) กล่าวว่า การวัดทัศนนะโดยทั่วไปจะต้องมีองค์ประกอบ 3 อย่างคือ บุคคลที่จะถูกวัด สิ่งเราที่มีการตอบสนองซึ่งจะออกมาในระดับสูงต่ำมากน้อย วิธีวัดทัศนนะนั้นโดยมากจะใช้ตอบแบบสอบถามและการสัมภาษณ์โดยให้ผู้ตอบคำถามเลือกตอบแบบสอบถาม และผู้ถูกวัดจะเลือกตอบตามความคิดเห็นของตนในเวลานั้น การใช้แบบสอบถามสำหรับวัดความคิดเห็นนั้นใช้การวัดแบบลิเคิร์ตโดยเริ่มด้วยการรวบรวม หรือเรียบเรียงข้อความที่เกี่ยวกับความคิดเห็นและระบุให้ผู้ตอบ ตอบว่าเห็นด้วย หรือไม่เห็นด้วย เกี่ยวกับข้อความที่กำหนดให้ ซึ่งข้อความแต่ละข้อความจะมีความคิดเห็นเลือกตอบ โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่แน่ใจ ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง

เฟลแมน (Feldman, 1994, p. 53) กล่าวว่า การสำรวจทัศนนะหรือความคิดเห็นเป็นการศึกษาความรู้สึกของบุคคล กลุ่มคน ที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง แต่ละคนจะแสดงความเชื่อและความรู้สึกใด ๆ ออกมาโดยการพูด การเขียน เป็นต้น การสำรวจทัศนนะจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนนโยบายต่าง ๆ การเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือการเปลี่ยนแปลงระบบงาน รวมทั้งในการฝึกหัดการทำงานด้วย เพราะจะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามความพอใจของผู้ร่วมงาน

สรุปได้ว่า การวัดประเมินค่าทัศนนะเป็นการศึกษาความรู้สึกของบุคคล กลุ่มคนที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง แต่ละคนจะแสดงความเชื่อและความรู้สึกใด ๆ ออกมาโดยการพูด การเขียน เป็นต้น การสำรวจทัศนนะจะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนนโยบายต่าง ๆ การเปลี่ยนแปลงนโยบาย หรือการเปลี่ยนแปลงระบบงาน รวมทั้งในการฝึกหัดการทำงานด้วย เพราะจะทำให้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามความพอใจของผู้ร่วมงาน การประเมินค่าทัศนนะเป็นเรื่องละเอียดอ่อน จะด่วนสรุปไม่ได้ ต้องอาศัยเวลาและข้อมูลหลาย ๆ ด้านประกอบกัน ซึ่งมีวิธีวัดหลายวิธีที่เหมาะสมกับการวิจัยแต่ละแบบ

ผู้บริหารสถานศึกษา

1. ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษา นักวิชาการให้ความหมายของคำว่า “ผู้บริหารสถานศึกษา” ไว้ดังนี้

สุนีย์ บุญทิม (2542, หน้า 6) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารการศึกษาในสถานศึกษา

ธีระ รุญเจริญ (2546, หน้า 1) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้บริหารมีอาชีพในการนำโรงเรียนให้บรรลุความสำเร็จตามภารกิจ และบทบาทหน้าที่ของโรงเรียน โดยอาศัยความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่เอื้อโดยเฉพาะและอาศัยกระบวนการ การบริหาร

ที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคคลและทุกฝ่าย ทุกสถาบัน ทุกองค์กรที่เกี่ยวข้องภายนอกสถานศึกษา

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548, หน้า3) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาว่า หมายถึง บุคคลซึ่งปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาภายในเขตพื้นที่การศึกษาและสถาบันอื่น ที่จัดการศึกษาปฐมวัย ขั้นพื้นฐานและอุดมศึกษา ต่ำกว่าระดับปริญญา ทั้งของรัฐและเอกชน

ณรงค์ ศิลปภรณ์ (2549, หน้า 17) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงระดับอุดมศึกษา ที่ต่ำกว่าปริญญาตรี โดยการนำสถานศึกษาให้ประสบความสำเร็จตามบทบาทหน้าที่และภารกิจขององค์กร ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะ ใช้กระบวนการบริหาร ที่ต้องเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั้งในและนอกสถานศึกษา

ทองดี เมืองเจริญ (2549, หน้า 12) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรที่รับผิดชอบบริหารการศึกษาในสถานศึกษา ซึ่งจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม โน้มน้าวใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2549, หน้า 8) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษาแต่ละแห่งของรัฐและเอกชน

ปราณี รื่นทอง (2550, หน้า 12) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ใช้ศิลปะและวิธีการต่างๆในการปฏิบัติงานด้วยความสามารถโดยเป็นผู้นำทางวิชาการและประสานงานกับผู้ร่วมงานในการจัดการศึกษาให้องค์กรประสบผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นที่ยอมรับทั้งในองค์กรภายในและภายนอกสถานศึกษา

อิมเมการ์ท (Immegart, 1998, p.324) ได้ให้ความหมายของผู้บริหารสถานศึกษาว่าหมายถึง บุคคลที่มีความสามารถทางสติปัญญา การโน้มน้าว ความมั่นใจในตนเอง และเป็นผู้ที่มีพลังมากพอต่อการดำเนินกิจกรรมตามสถานภาพของผู้นำ

ยุกส์ (Yuki, 1998, p.132) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่มากด้วยพลังอำนาจเป็นบุคคลที่มีพลังขับเคลื่อนเพื่อชัยชนะและเป็นบุคคลที่มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการดำเนินชีวิตอยู่เสมอ

กรีนนี่ (Greene, 1992, pp.16-18) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้มีบทบาทที่ต่างกันออกไปไม่ว่าจะอยู่ในสำนักงาน หน่วยงาน หรือในโรงเรียนจะเปลี่ยนบทบาทไปตามสถานการณ์ สำหรับผู้บริหารโรงเรียนต้องทำหน้าที่เป็นทั้งผู้ต้องคอยควบคุมดูแลและบริหารงานภายในโรงเรียนให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยใช้ความสามารถส่วนบุคคลบริหารงานที่จะ

สร้างบรรยากาศการทำงานให้ทุกคนยอมรับศรัทธาและส่งผลให้ผู้ร่วมงานมีความมุ่งมั่นทำงานอย่างเต็มศักยภาพ

คอนเจอร์ (Conger, 1999, p.132) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคคลที่ส่งเสริมให้มีการเปลี่ยนแปลงการกระทำของกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นผู้นำ ที่สนับสนุนส่งเสริมให้มีการปฏิสัมพันธ์ของสมาชิกภายในกลุ่มให้ดำเนินไปด้วยดี

สรุปได้ว่า ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง บุคลากรวิชาชีพที่รับผิดชอบการบริหารสถานศึกษา ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ โดยเป็นผู้นำทางวิชาการและประสานงานกับผู้ร่วมงานในการจัดการศึกษาให้องค์กรประสบผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นที่ยอมรับทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร

2. ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา นักวิชาการได้กล่าวถึงความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

กฤษฎา ศักดิ์ศรี (2543, หน้า 201) ได้กล่าวถึงความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา คือ ผู้ที่ทำให้หน่วยงานได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยที่ตนเองไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติงานนั้นโดยตรงแต่อาศัยความร่วมมือเพื่อให้ผู้อื่นเป็นผู้ปฏิบัติแทนและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลที่เป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการจัดการศึกษาให้บรรลุความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เนื่องจากผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้ใช้กระบวนการและวิธีการในการบริหารและจัดการศึกษาโดยตรง

สุรศักดิ์ ปาแฮ (2543, หน้า 10) ได้กล่าวถึงความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาว่าเปรียบเสมือนจอมทัพสำคัญที่จะนำพาองค์กรให้ก้าวไปในกระแสการปฏิรูปได้อย่างมีเกียรติและมีศักดิ์ศรี ผู้บริหารในยุคแห่งการเปลี่ยนแปลงทางบริบทหลากหลายส่วนนั้นน่าจะเปรียบได้กับผู้บริหาร มืออาชีพ

จรรยา พุฒคำ (2545, หน้า 15) ได้กล่าวถึงผู้บริหารสถานศึกษาว่าเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญต่อคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในการบริหารและจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายของชาติ ตามนโยบายของรัฐบาลที่แถลงไว้ต่อรัฐสภา รวมทั้งนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและกรมสามัญศึกษา ซึ่งได้มีนโยบายด้านการบริหารการศึกษา มุ่งพัฒนาคุณภาพการทางศึกษา โดยจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามหลักการและจุดหมายของหลักสูตรในระดับการศึกษาที่รับผิดชอบโดยให้สนองตอบต่อความต้องการของบุคคลท้องถิ่น ชุมชน และประเทศชาติ ลักษณะดังกล่าวจะส่งผลให้งานของผู้บริหารสถานศึกษาเป็นภารกิจ ที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง

ธีระ รุญเจริญ, ปราชญา กล้าผจญ, และสัมมา รณิษฐ์ (2545, หน้า 1) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้มีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์กร โดยเฉพาะในองค์กรภาคเอกชนนั้น เห็นได้ชัดเจนว่าความอยู่รอดขององค์กรขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นสำคัญ ดังนั้นภาคเอกชนไม่ว่าจะเป็นเรื่องการเงิน การธนาคาร การบริหาร ธุรกิจ การค้า

การอุตสาหกรรม รวมทั้งการศึกษาเอกชนตั้งแต่อนุบาลถึงอุดมศึกษา จึงต้องสรรหาผู้บริหารที่มีฝีมือหรือมีความสามารถสูง เพื่อความสำเร็จในการบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

สุนทร พรหมทอง (2545, หน้า 10) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารมีความสำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานจะบรรลุเป้าหมายมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหาร ผู้บริหารที่ดีย่อมเป็นผู้นำที่ดีด้วยภาวะผู้นำเป็นปัจจัยที่คู่กับการบริหาร ผู้บริหารที่ดีกับผู้นำที่ดีแยกออกจากกันได้ยาก ทักษะในการบริหารเชิงพฤติกรรมศาสตร์ถือว่าพฤติกรรมของผู้นำหรือ ผู้บริหารสำคัญมากกว่าปัจจัยอื่น ๆ เพราะผู้นำหรือผู้บริหารทำให้เกิดผลโดยตรงต่อผู้ร่วมงาน หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นศูนย์กลางของพฤติกรรมทั้งหลายของผู้ร่วมงาน

ทองดี เมืองเจริญ (2549, หน้า 12) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคล ที่สำคัญที่สุดเพราะเป็นผู้ที่จะทำให้ภารกิจในสถานศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ นอกจากจะนำองค์การไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทางแล้ว ยังต้องนำพาคนให้มีความสุขในการทำงานจนบรรลุ ด้วยความสำเร็จ นอกจากมีความรู้ความสามารถแล้วจะต้องมีคุณธรรม จริยธรรมในการบริหารด้วย

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 7-55) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นบุคคลหลักที่สำคัญของสถานศึกษาและเป็นผู้นำวิชาชีพที่จะต้องมีความรู้ ความสามารถ และคุณธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพที่ดี จึงจะนำไปสู่การจัดและการบริหารสถานศึกษาที่ดี มีประสิทธิผล และประสิทธิภาพ

วิเชียร วงศ์คำจันทร์ (2552, หน้า 6-7) กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นนักบริหารมืออาชีพ เพราะเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายต่อการปฏิบัติภารกิจตามบทบาท หน้าที่ซึ่งบริหารจัดการศึกษาในสถานศึกษา

ไฮมัน, สก๊อต, และคอนเนอร์ (Haimann, Scott, & Connor, 1995, p.422) ได้ให้ความคิดเกี่ยวกับความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาว่า ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการทำงานและคุณสมบัติหลายอย่างรวมกันตามที่หน่วยงานต้องการจึงจะบริหารงานให้เกิดผลดี จะเห็นได้ว่าผู้บริหารที่ขาดความสมารถย่อมจะขาดความเชื่อถือจากผู้ใต้บังคับบัญชาอันเป็นต้นเหตุแห่งปัญหาของการบังคับบัญชาในที่สุดความสามารถในการทำงานของผู้บริหารนอกจากจะก่อให้เกิดความศรัทธาเลื่อมใสจากผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไปแล้วยังเป็นองค์ประกอบสำคัญยิ่งในการนำองค์การไปสู่เป้าหมายตามวัตถุประสงค์

คอนเจอร์ (Conger, 1999, p.79) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาว่าผู้บริหารสถานศึกษาควรจะทำหน้าที่ของผู้นำทางการศึกษาในการวางนโยบายในเรื่องโปรแกรมทางการศึกษาและกระบวนการสอน บุคลากร นักเรียน ครูอาจารย์การเงินและธุรการต่างๆ

เชลเดรก (Sheldrake, 1996, p.3) กล่าวว่า การพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงสถานศึกษา ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นนั้น สิ่งสำคัญที่สุดคือกระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรที่มีความรู้และความสามารถ แต่สิ่งเหล่านี้จะไม่มีประโยชน์ถ้าผู้บริหารสถานศึกษาไม่มีความสามารถในการบริหาร

สรุปได้ว่า ความสำคัญของผู้บริหารสถานศึกษา มีดังนี้ 1) ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงาน 2) ต้องมีหลักในการบริหารและจัดการศึกษาให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของชาติ 3) ต้องมีภาวะผู้นำที่ดีซึ่งเป็นปัจจัยที่คู่กับการบริหารงาน 4) ต้องมีคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนจรรยาบรรณวิชาชีพที่ดี 5) ต้องเป็นนักบริหารมืออาชีพที่เป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายในด้านการปฏิบัติการกิจตามบทบาทหน้าที่การบริหารจัดการศึกษา

3. บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา นักวิชาการได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

อมรา เล็กเรณสินธุ์ (2542, หน้า 112-113) กล่าวว่าผู้บริหารเป็นผู้มีหน้าที่ในการบริหารงานเป็นบุคคลในระดับบังคับบัญชา จึงเป็นผู้ที่มีเกียรติโดยฐานะคือตำแหน่งหน้าที่ ที่สำคัญในหน่วยงานหรือองค์การ บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารมีขอบเขตที่ต้องปฏิบัติพอสรุป ได้ดังนี้

1. เป็นผู้บริหาร (executive) ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างกลุ่มที่อยู่ในองค์กรหรือหน่วยงาน ให้ปฏิบัติการกิจต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ขององค์การ ผู้บริหารต้องคอยอำนวยความสะดวก แก้ปัญหาซึ่งอาจเกิดขึ้นได้ในองค์กร

2. เป็นผู้วางแผน (planner) ทำหน้าที่ในการวางแผนงานต่าง ๆ ในองค์กร ให้ฝ่ายปฏิบัตินำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป็นผู้กำหนดนโยบาย (policymaker) ผู้บริหารจะต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ขององค์การ โดยกำหนดให้ชัดเจนสามารถนำไปปฏิบัติให้ บังเกิดผลเป็นรูปธรรมได้

4. เป็นผู้เชี่ยวชาญ (expert) ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีความเชี่ยวชาญ สามารถให้คำแนะนำ ปรีกษา ช่วยเหลือเมื่อฝ่ายปฏิบัติต้องการ

5. เป็นตัวแทนติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก (external group representation) ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของหน่วยงาน ที่จะออกไปสัมพันธ์กับหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก

6. เป็นผู้ควบคุม (controller of internal relation) คือ ส่งเสริมความสัมพันธ์ด้วยวิธีต่าง ๆ ให้สมาชิกมีขวัญและกำลังใจความสามัคคีระหว่างกันในกลุ่มให้มากที่สุด เพื่อปฏิบัติงานร่วมกันเป็นไปอย่างราบรื่น บรรลุเป้าหมาย

7. เป็นผู้ให้คุณให้โทษ (purvey of reward and punishment) คือ การพิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลแก่บุคลากรในองค์การและการลงโทษ ในกรณีที่เกิดความบกพร่อง ซึ่งต้องพิจารณาอย่างยุติธรรมที่สุด

8. เป็นบุคคลตัวอย่าง (example) เป็นผู้ได้รับการยกย่องในความดีงามทั้งจากบุคคลภายในและภายนอกองค์การ

9. เป็นสัญลักษณ์ของกลุ่ม (symbol of the group) คือเป็นศูนย์รวมของสมาชิกทุกคนในองค์การเป็นตัวแทนของสมาชิกทุกคนที่ช่วยให้เกิดความรักสามัคคีในหมู่คณะ

อุทัย บุญประเสริฐ (2542, หน้า 32) ได้กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ดูแลเผื่อระวังและจัดการให้สถานศึกษาดำเนินการไปตามเป้าหมาย ปฏิบัติตามคำสั่งและควบคุมบุคลากรและทรัพยากร ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ เป็นผู้นำทางด้านวิชาการ เป็นผู้กระตุ้นและชักนำการใช้กำลังคน เป็นผู้พัฒนาทรัพยากรและเป็นผู้พัฒนาเป้าหมายใหม่ๆ ของสถานศึกษา โดยสร้างความสัมพันธ์ความร่วมมือกับฝ่ายต่างๆ และแสวงหาทรัพยากร จากภายนอกมาสนับสนุนการจัดการศึกษา

วิโรจน์ สารรัตนะ, และสัมพันธ์ พันธุ์พฤกษ์ (2545, หน้า 13-14) กล่าวว่า ผู้บริหารมีบทบาทใหญ่ๆ 3 บทบาท ทั้งนี้เป็นผลมาจากการศึกษาของ มินท์ซเบอร์ก (Mintzberg) ที่พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่จะแสดงบทบาทออกมาเป็น 3 บทบาทใหญ่ แต่ละบทบาทจะประกอบไปด้วยบทบาทย่อยลงไปอีก ดังนี้

1. บทบาทเชิงสัมพันธ์บุคคล (interpersonal roles) เป็นบทบาทที่เกิดขึ้นจากอำนาจและฐานะตำแหน่งแบบทางการของผู้บริหารเอง เป็นบทบาทที่ทำให้ผู้บริหารมีลักษณะเป็นเสมือน “ศูนย์รวมประสาท” (nerve center) ขององค์การ โดยแสดงออกเป็นบทบาทย่อยต่างๆ คือบทบาทในการเป็นสื่อขององค์การ บทบาทในการเป็นผู้นำองค์การ และบทบาทเป็นผู้สร้างความสัมพันธ์กับบุคคลหรือกลุ่มบุคคลภายนอกองค์การเพื่อให้ได้ข้อมูลหรือสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ

2. บทบาทเชิงสารสนเทศ (informational roles) เป็นบทบาทที่ทำให้ผู้บริหาร มีลักษณะเป็นศูนย์กลางข้อมูลข่าวสารทั้งในฐานะผู้รับและผู้ส่ง โดยแสดงออกในบทบาทย่อยต่างๆ ดังนี้คือ บทบาทในการเป็นผู้กำกับติดตามผลการดำเนินงาน บทบาทในการเป็นผู้เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้แก่บุคคลภายในองค์การ และบทบาทในการเป็นผู้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารขององค์การต่อบุคคลภายนอกองค์การ

3. บทบาทในการตัดสินใจ (decisional roles) เป็นบทบาทที่ทำให้ผู้บริหาร มีลักษณะเป็นนักตัดสินใจ โดยแสดงออกในบทบาทย่อยต่างๆ ดังนี้คือ บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจแบบผู้ประกอบการ ที่มุ่งการริเริ่มสร้างสรรค์ให้เกิดสิ่งใหม่ๆ ในองค์การอยู่เสมอ บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์การ บทบาทเป็นผู้ตัดสินใจเพื่อจัดทรัพยากรให้แก่ส่วนต่างๆ

ขององค์กร และบทบาทเป็นผู้ตัดสินใจในการเจรจาต่อรองบุคคลหรือองค์กรอื่นเพื่อให้ได้ สิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

ประกอบ กุลเกื้อ, และสิทธิพร ลิ้มสมบูรณ์ (2545, หน้า 22 - 23) ได้กล่าวถึงผู้บริหารสถานศึกษาทั้งของภาครัฐและเอกชนมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้

1. เป็นประธานคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและวิชาการสถานศึกษา
2. เป็นกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสถานศึกษาของรัฐรวมถึงกรรมการและเลขานุการในคณะกรรมการสถานศึกษาเอกชน
3. เป็นผู้บังคับบัญชาครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
4. บริหารกิจการของสถานศึกษาให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของทางราชการ และของสถานศึกษา รวมทั้งนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
5. ประสานการระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมทั้งควบคุมและบุคลากร การเงิน การพัสดุ สถานที่และทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ
6. เป็นผู้แทนของสถานศึกษา หรือหน่วยงานในกิจการทั่วไปรวมทั้งการจัดทำ นิติกรรมสัญญาของสถานศึกษาหรือหน่วยงาน ตามวงเงินงบประมาณที่สถานศึกษาหน่วยงานได้รับมอบ
7. จัดทำรายงานกิจการประจำปีเกี่ยวกับกิจกรรมของสถานศึกษาเพื่อสนอง ต่อคณะกรรมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมเขตพื้นที่การศึกษา
8. อนุมัติประกาศนียบัตรและวุฒิปัตร์ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ที่คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
9. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายรวมทั้งงานอื่นที่กระทรวงมหาดไทย ธีระ รุญเจริญ (2546, หน้า 25) ได้กล่าวว่า บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาตามแนวทางของการปฏิรูปการศึกษา ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มี 2 ด้านหลักคือ
 1. การจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย หลักการ แนวทาง รูปแบบการจัดการศึกษา หลักสูตร และกระบวนการจัดการเรียนการสอน
 2. การบริหารการศึกษา ให้เป็นไปตามแนวทางการบริหารที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยเน้นการบริหารแบบมีส่วนร่วมหลายฝ่ายรวมทั้ง ผู้ปกครอง องค์กรของรัฐและเอกชน ตลอดจนทั้งชมรมและสมาคมในสังคม

สุรพล พุฒคำ (2547, หน้า 112 - 113) ได้เสนอบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในสถานศึกษาไว้ 3 ประการ

1. บทบาททางการบริหาร (administration) ได้แก่ การจัดทรัพยากร การพัฒนา และการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนการดำเนินการและการให้การนิเทศในการพัฒนาวิชาชีพ

2. บทบาทในการไกล่เกลี่ย (mediation) ได้แก่ การช่วยสื่อสารกับผู้ให้การสนับสนุนทั้งภายในและภายนอกและยังช่วยเป็นกันชนให้กับครูอันเนื่องมาจากความวุ่นวายของสภาพแวดล้อม

3. บทบาทภาวะผู้นำ (leadership) ได้แก่ การทำให้เป้าหมายของสถานศึกษาบรรลุผลสำเร็จ และการแนะนำให้เป็นไปตามกระบวนการเรียนการสอน

ณรงค์ ศิลปาภรณ์ (2549, หน้า 18) กล่าวว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องสวมบทบาท ในการเป็นผู้ให้การสนับสนุนส่งเสริม การจัดการเรียนการสอนของครู มีส่วนร่วมในการใช้หลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การนิเทศติดตามผล การเสริมสร้างขวัญ กำลังใจ การประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะมีผลทำให้การจัดการเรียนการสอนของครูเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 34 - 36) ได้กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ตามกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 คือ 1) การบริหารสถานศึกษา 2) จัดการศึกษาในรูปแบบการศึกษาในระบบการศึกษา นอกกระบบ หรือการศึกษาอรรถาศัย รูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง หรือทั้งสามรูปแบบ 3) จัดกระบวนการเรียนรู้ 4) ประเมินผู้เรียน 5) จัดทำสาระหลักสูตรตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรแกนกลางในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพปัญหาในชุมชน และสังคม ภูมิปัญญาท้องถิ่น คุณลักษณะอันพึงประสงค์ เพื่อเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ 6) ร่วมกับบุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เอกชน องค์กรเอกชน องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา สถานประกอบการและสถาบันสังคมอื่น ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน 7) พัฒนาระบบการเรียนการสอน ที่มีประสิทธิภาพและส่งเสริมผู้สอนสามารถวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับผู้เรียน 8) ให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานที่มีข้อมูลเกี่ยวกับสถานศึกษาตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษา 9) ระดมทรัพยากรบุคคลในชุมชนให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา และยกย่องเชิดชูผู้ที่ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา 10) ปกครอง ดูแล บำรุงรักษา ใช้และจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา ทั้งที่เป็นราชพัสดุตามกฎหมายว่าด้วยที่ราชพัสดุ และที่เป็นทรัพย์สินอื่น รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการของสถานศึกษาและเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบาย วัตถุประสงค์ และภารกิจหลักของสถานศึกษา 11) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการใช้

เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และ12) พัฒนาขีดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษาของผู้เรียน

วิเชียร วงศ์คำจันทร์ (2552, หน้า 3) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาว่า เป็นการให้หลักฐานข้อมูลแก่ประชาชนว่าบุคลากรในโรงเรียนทำงานอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียน และสาธารณชนมั่นใจในคุณภาพของนักเรียน ดังนั้นโรงเรียนต้องจัดให้มีระบบประกันคุณภาพภายใน และให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาที่กล่าวถึงที่ยังเป็นผลให้เกิดการพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบเพื่อการปฏิรูปการศึกษา ที่จะต้องบริหารแบบมีส่วนร่วม มีลักษณะของผู้นำแบบประชาธิปไตย จะให้ความสำคัญ ให้เกียรติและเคารพ ในศักดิ์ศรีของผู้ร่วมงาน ยอมรับและเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานแสดงความคิดเห็นร่วมแก้ปัญหาและร่วมตัดสินใจ เป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความเชื่อมั่น เห็นคุณค่าของตนเองและผู้ร่วมงาน ซื่อสัตย์ จริงใจ มีความสามารถกระตือรือร้น และจงใจให้เกิดความรักและความผูกพันในโรงเรียน ดังนั้น การพัฒนาโรงเรียนทั้งระบบเพื่อการปฏิรูปการเรียนรู้ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเปลี่ยนแปลง บทบาทของตนเองโดยการใช้หลักการบริหารคุณภาพที่ให้ทุกคนร่วมคิดร่วมตัดสินใจ โรงเรียนสร้างทีมงาน ซึ่งมีความสำคัญต่อการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School Based Management : SBM)

สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (2553, หน้า 59) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาว่าเป็นการนำคะแนนโอเน็ต มาปรับปรุงการเรียนการสอนในโรงเรียน ปรับปรุงคุณภาพการศึกษาให้ดีขึ้น ผู้บริหารควรอยู่โรงเรียนให้มากขึ้น และควรเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับครู ทำหน้าที่อบรมครูให้สอนให้เป็น รับผิดชอบ และวางแผนงานตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนของครู และให้ฝ่ายวิชาการทำหน้าที่ผู้นำเชิงวิชาการ ฝ่ายแนะแนวทำหน้าที่แนะการเรียน ปัญหาของนักเรียนและการเรียนต่อในชั้นที่สูงขึ้น ตลอดจนแนะแนวอาชีพที่นักเรียนจะไปทำในอนาคต

กอร์ตัน (Gorton, 1983, p.71) ได้กำหนดบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา ไว้ 6 ประการ คือ

1. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้จัดการ ได้แก่ การคาดหวังว่าผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้จัดหา จัดทำเค้าโครงการบริหาร โดยกำหนดหน้าที่ตำแหน่งงานต่างๆ ประสานงานทรัพยากรที่เป็นมนุษย์และมีไข่มนุษย์เข้าด้วยกัน เพื่อให้เป้าหมายของหน่วยงานบรรลุผลอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้นำทางการศึกษา

3. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเป็นผู้มีวินัยและรักษาวินัย บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาในเรื่องระเบียบวินัย นับว่าเป็นบทบาทที่มีความสำคัญที่สุดของผู้บริหารสถานศึกษาในสายตาของผู้ปกครองและนักเรียน

4. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ จะสามารถสร้างสภาพแวดล้อมในสถานศึกษาได้ 2 ประการ คือ การสร้างขวัญให้แก่บุคลากรในสถานศึกษา และสภาพ ในสถานศึกษาจะเต็มไปด้วยการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน

5. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้ริเริ่มให้มีการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารสถานศึกษาสมัยใหม่ต้องมีลักษณะเป็นผู้นำให้มีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เพื่อความจำเป็นในการเปลี่ยนแปลงแผนงานหรือกำหนดเกี่ยวกับการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อสนองต่อความต้องการของผู้เรียนมากที่สุด

6. ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นคนกลางที่จัดหรือประสานงานในเรื่องขัดแย้งต่าง ๆ ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกล้าเผชิญปัญหาขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ผู้บริหารจะต้องยึดมั่นในความเป็นกลาง รักษาความเที่ยงตรง

เนเชวิช (Knezevich, 1984, p.27) ได้กล่าวว่า บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นภารกิจทางการบริหารการศึกษา ได้แก่

1. นำนโยบายของหน่วยงานเหนือไปปฏิบัติ
2. กำหนดจุดมุ่งหมายทิศทางและจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของภารกิจให้ชัดเจน และปฏิบัติตามนั้น
3. จัดหาทรัพยากรต่าง ๆ และใช้ด้วยความสุขุมรอบคอบ
4. ช่วยเพิ่มผลผลิตของบุคลากรทุกคน
5. ประสานความพยายามของบุคลากรเข้าด้วยกัน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์กร
6. กำกับดูแลให้องค์กรเจริญก้าวหน้าไปตามวัตถุประสงค์
7. สร้างบรรยากาศที่พึงปรารถนาขององค์กรและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานในองค์กร
8. ประเมินคุณภาพและประสิทธิภาพของยุทธศาสตร์ที่ใช้ในการทำงานและบุคลากรในองค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
9. ช่วยสร้างภาพพจน์ให้แก่สถาบันและบุคคล เพื่อให้เห็นว่า องค์กรที่มีประสิทธิภาพจะมีผลผลิตและการเคลื่อนไหวที่กระฉับกระเฉง
10. รายงานกิจการให้ผู้บังคับบัญชาชั้นสูงได้ทราบ

เคนเน็ธ (Kenneth, 1998, p.103) กล่าวถึง บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา ว่าควรปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทของกลุ่มและกิจกรรม โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ๆ คือ 1) บทบาทด้านบุคคล ได้แก่ บทบาทด้านการเป็นหัวหน้าองค์กรและผู้นำของหมู่คณะ 2) บทบาทในด้านข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ บทบาทในการเป็นศูนย์กลางของระบบประสาทขององค์กรอันประกอบด้วย การรับข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันและเป็นรูปธรรมมากที่สุด และ3) บทบาทในการตัดสินใจ ได้แก่ บทบาทในการเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์กิจกรรมใหม่ๆ เป็นผู้จัดการกับปัญหาอุปสรรคต่างๆ เป็นผู้จัดการความขัดแย้งระหว่างกลุ่มต่างๆ ภายในองค์กร

เคนเน็ทส์, และเจน (Kenneth, & Jane, 2000, p.103) ได้กล่าวว่า ผู้บริหารสถานศึกษาควรปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทของกลุ่มและกิจกรรม โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ๆ คือ

1. บทบาทด้านบุคคล ได้แก่ บทบาทด้านการเป็นหัวหน้าองค์กรและผู้นำของหมู่คณะ
2. บทบาทในด้านข้อมูลสารสนเทศ ได้แก่ บทบาทในการเป็นศูนย์กลางของระบบประสาทขององค์กรอันประกอบด้วย การรับข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันและเป็นรูปธรรม มากที่สุด
3. บทบาทในการตัดสินใจ ได้แก่ บทบาทในการเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์กิจกรรมใหม่ๆ เป็นผู้จัดการกับปัญหาอุปสรรคต่างๆ เป็นผู้จัดการความขัดแย้งระหว่างกลุ่มต่างๆ ภายในองค์กร

สรุปได้ว่า บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษา มีดังนี้ 1)ในด้านการวางแผนการกำหนดนโยบายและน่านโยบายของสถานศึกษาไปสู่การปฏิบัติ 2)การปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อนำสถานศึกษาไปสู่ความสำเร็จ 3)ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในสถานศึกษา ให้การสนับสนุนและกำลังใจ 4)มีคุณธรรมและจริยธรรมในการบริหารสถานศึกษา 5)ต้องแสวงหาทรัพยากรภายนอกมาสนับสนุนการจัดการศึกษาให้มีการพัฒนาอย่างที่ยั่งยืนโดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ 6)เป็นผู้ริเริ่มให้มีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ เกี่ยวกับการศึกษาเพื่อสนองต่อความต้องการของผู้เรียนให้มากที่สุด

แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ

1. ความหมายของภาวะผู้นำ

วิโรจน์ สารรัตนะ (2542, หน้า 106) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ คือ กระบวนการที่ผู้บริหารจะมีอิทธิพลต่อผู้อื่น มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุจุดมุ่งหมายขององค์กร

สุลัดดา พงศ์รัตนามาน (2542, หน้า 64) ให้ความหมายภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถและลักษณะของบุคคลที่ใช้อิทธิพลในการโน้มน้าว ชักจูง เปลี่ยนแปลงการกระทำของบุคคลและกลุ่ม ไม่มีการบังคับ แต่กระทำด้วยความเต็มใจ และร่วมพลังช่วยกันทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2544, หน้า 12) ให้ความหมาย ภาวะผู้นำ หมายถึง กระบวนการในการใช้อิทธิพลที่มีต่อการดำเนินงานของบุคคลและกลุ่ม ให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และมีการจูงใจให้เกิดพฤติกรรมในการทำงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตลอดจนใช้อิทธิพลให้กลุ่มดำรงไว้ซึ่งวัฒนธรรมของตน

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2550, หน้า 7) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถของผู้นำที่มีประสิทธิภาพ ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์มองเห็นอนาคตที่ดีกว่า ฉลาด มีคุณธรรม น่าเชื่อถือ น่าไว้วางใจ สามารถสื่อสารได้ดี สามารถที่จะสร้างแรงจูงใจ ช่วยให้คนทำงานได้ดีขึ้น เพื่อประโยชน์ร่วมกันของสมาชิกทั้งหมดได้อย่างยอดเยี่ยม

ภาดา คุปตานนท์ (2551, หน้า 237) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง บุคคลที่มีความสามารถในการที่จะทำให้องค์กรดำเนินไปอย่างก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมาย โดยการใช้อิทธิพลเหนือทัศนคติและการกระทำของผู้อื่น

เทอร์รี่ (Terry, 1960, p. 293) ให้ความหมายว่า ภาวะผู้นำเป็นการใช้อำนาจอิทธิพลให้คนอื่นเกิดความพอใจที่จะทำงานเพื่อกลุ่มและให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่ม

แบส (Bass, 1985, p.11) ให้ความหมายว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง กระบวนการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงานของผู้ตามเพื่อต้องการให้เกิดเป้าหมายที่กำหนด ทัศนคติ ความเชื่อมั่น และความต้องการของผู้ตาม ให้ได้รับการเปลี่ยนแปลงจากระดับต่ำไปสู่ระดับที่สูงกว่า

กริฟฟิน (Griffin, 1996, p.504) ให้ความหมายของคำว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง การไม่ใช้อิทธิพลบังคับกลุ่มหรือให้ทำตามวัตถุประสงค์ขององค์กร แต่เป็นการกระตุ้นพฤติกรรมของคนทีนำไปสู่ความสำเร็จของหน่วยงาน

กริฟฟิน (Griffin, 1999, p. 514) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ผู้นำที่เฉลียวฉลาด ย่อมต้องตัดสินใจได้ถูกต้อง ไม่ผิดพลาด เหมาะสมกับเวลา สถานการณ์และทันที่ และยึดประโยชน์ของทุกฝ่ายเป็นหลัก โดยมองการณ์ไกลและปฏิบัติตนและยึดหลักเป็นผู้ชนะทั้งสองฝ่าย

คอตเตอร์ (Kotter, 1999) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถในการเผชิญกับสถานการณ์ที่สลับซับซ้อนได้ การบริหารจัดการที่ดีทำให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในแง่มีแผนงานที่เป็นทางการ มีโครงสร้างขององค์การที่แน่นอนชัดเจน และมีการกำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน

ดาฟท์ (Daft, 1999, p.5) ให้ความหมายของคำว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสัมพันธ์ที่มีอิทธิพลระหว่างผู้นำและผู้ตามซึ่งทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน

ดริคเกอร์ (Drucker, 2002, p. 5) กล่าวว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ผู้นำที่ต้องมีสติปัญญาเฉียบแหลม สามารถคาดคะเนมองการณ์ไกล ประเมินสถานการณ์ได้ใกล้เคียงกับความจริง และมีอุดมคติที่จะพัฒนาหาสิ่งที่สมบูรณ์กว่า และความคิดริเริ่มในการคิดเปลี่ยนแปลงพัฒนาไปสู่สิ่งที่มีคุณค่าเพื่อความพอใจของผู้ใช้บริการและความก้าวหน้าขององค์การ ผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ย่อมก้าวหน้าเดินไปข้างหน้าผู้อื่น 1 ก้าวเสมอ

สรุปได้ว่า ภาวะผู้นำ หมายถึง ความสามารถและลักษณะของบุคคลที่ใช้อิทธิพลในการโน้มน้าว ชักจูง เปลี่ยนแปลงการกระทำของบุคคลและกลุ่ม โดยไม่มีการบังคับ แต่กระทำด้วยความเต็มใจ และร่วมพลังช่วยกันทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การร่วมกัน โดยผู้นำต้องมีสติปัญญาเฉียบแหลม สามารถคาดคะเน มองการณ์ไกล ประเมินสถานการณ์ได้ใกล้เคียงกับความเป็นจริง มีอุดมคติที่จะพัฒนาหาสิ่งที่สมบูรณ์กว่า และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการคิดเปลี่ยนแปลงพัฒนาไปสู่สิ่งที่มีคุณค่า เพื่อความพอใจและความก้าวหน้าขององค์การ

2. ความสำคัญของภาวะผู้นำ

วันชัย มีชาติ (2548, หน้า 24) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำ คือ ผู้นำที่มีประสบการณ์เรียนรู้อย่างชาญฉลาด จะสั่งสมความรู้ประสบการณ์และนำประสบการณ์มาใช้ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันกาล เพราะสิบมือคลำไม่เท่าชำนาญ และผู้นำจึงไม่เพียงแต่เรียนรู้จากประสบการณ์ตรงเพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่ความชำนาญยังเกิดการเรียนรู้ที่ละเอียดลึกซึ้ง ความผิดพลาด และล้มเหลวของบุคคลอื่นและใช้เวลาอย่างมีประสิทธิภาพ ฝึกหัดในสิ่งที่ถูกต้องแม่นยำ ในการสะสมประสบการณ์และสร้างความชำนาญให้เกิดขึ้น

สรณัฐรัตน์ จันทะมล (2548, หน้า 15) ได้วิเคราะห์ความสำคัญของภาวะผู้นำใน 3 ประเด็นคือ 1) ผู้บริหารจะต้องตระหนักว่าการจูงใจและภาวะผู้นำเป็นกุญแจสำคัญในการพัฒนาผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ ทักษะภาวะผู้นำจึงเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การบริหารมีความเติบโตก้าวหน้า หากต้องประสบผลสำเร็จก็ต้องพัฒนาทักษะภาวะผู้นำ 2) ภาวะผู้นำของผู้บริหารมีผลต่อความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานว่าจะดีหรือไม่ดีด้วย และ 3) คนเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารเพื่อความสำเร็จ หากไม่มุ่งพัฒนาคน ไม่มุ่งพัฒนาภาวะผู้นำ แม้มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพียงใด ก็ไม่อาจเติบโตก้าวหน้าได้ จะเห็นได้ชัดว่าภาวะผู้นำมีความสำคัญและจำเป็นต่อ

ความสำเร็จในการดำเนินงาน ความอยู่รอด และความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กรจึงมีผู้สนใจศึกษาเกี่ยวกับภาวะผู้นำ จนเกิดแนวคิด ทฤษฎีภาวะผู้นำมากมาย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช (2550, หน้า 12) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำว่าต้องเป็นผู้นำต้องมีความมั่นใจในตนเอง เพราะความมั่นใจทำให้บุคคลประสบความสำเร็จ ผู้นำต้องเชื่อว่า “ท่านทำได้” ถ้าท่านเชื่อว่าท่านทำได้ ผู้นำจึงไม่เป็นคนลังเล เปลี่ยนไปเปลี่ยนมาโดยปราศจากจุดยืน นับตั้งแต่เชื่อมั่นในตนเอง ศรัทธาต่อตนเอง ต่องาน ต่อหน้าที่ องค์กร และลูกค้าที่มารับบริการ

วิรัช สงวนวงศ์วาน (2550, หน้า 49) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำ คือ ผู้นำต้องมีความพยายามอย่างยิ่งในการดำเนินงาน บ่อยครั้งอาจประสบอุปสรรคปัญหา แต่ผู้มีความพยายามก็จะไม่ย่อท้อ และมองปัญหาอุปสรรคเป็นโอกาส ยังคงเพียรพยายามต่อไปจนบรรลุความสำเร็จ ความพยายามอยู่ที่ไหน ความสำเร็จอยู่ที่นั่นทุกอย่างสำเร็จได้ด้วยความเพียร

สมยศ นาวิการ (2550, หน้า 23) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำว่าเป็นผู้ที่มีความมุ่งมั่น ผู้นำจะต้องเป็นผู้มีแรงจูงใจไม่หยุดนิ่ง และมีไฟแห่งความทะเยอทะยานต้องการที่จะก้าวหน้า ทำวันนี้ให้ดีกว่าวันวาน มีความมุ่งมั่น ขยันหมั่นเพียร นำพาตนเองและองค์กรสู่ความสำเร็จให้ได้ บุคคลที่มีแรงจูงใจ จะมีพฤติกรรมที่มีพลัง มีทิศทางและมุ่งสู่เป้าหมายชัดเจน และขยันทำงานจนมีความสำเร็จให้ได้

สมศรี คามิกิ (2550, หน้า 33) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำว่าเป็นผู้นำที่มีแรงจูงใจเพียงอย่างเดียวยังไม่พอจะต้องมีความขยันขันแข็ง กล้าคิด คิดใหม่ คิดรอบคอบ และนำความคิดทดลองสู่การปฏิบัติให้ได้ ผู้นำจึงเชื่อว่าพรสวรรค์ก็มีความสำคัญ แต่พรแสวงย่อมเป็นคุณสมบัติของบุคคลผู้ประสบความสำเร็จอย่างแน่นอนกว่า

ยงยุทธ์ เกษสาคร (2551, หน้า 70) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำ คือ ผู้นำต้องมีความมานะอดทนต่อความยากลำบากในการทำงาน การปรับตัวเข้ากับคน ลูกน้อง เข้ากับเพื่อนร่วมงาน และลูกค้าที่มารับบริการ เพื่อจะประคับประคองและนำกิจการของตนให้ดำเนินไปด้วยดี ความอดทนจึงเปรียบได้กับคำกล่าวที่ว่า “ฝนทั้งเป็นเข็ม” ผู้นำจึงต้องสามารถทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีในทุกด้านแก่ลูกน้อง เพื่อนร่วมงาน การทำตนเป็นตัวอย่าง ย่อมสร้างศรัทธาและความเต็มใจในการให้ความร่วมมือ

คัมคัม (KumKum, 2009, p. 120) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำเป็นบุคคลที่ทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าและบรรลุผลสำเร็จโดยเป็นผู้ที่มีบทบาทแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชา หรือเป็นบุคคลที่ก่อให้เกิดความมั่นคงและช่วยเหลือผู้อื่น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่ม

แม็กเวลล์ (Maxwell, 2011, p. 12) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำว่าเป็นการสร้างระบบการทำงานที่มีประสิทธิผลหรือการทำให้องค์การดำเนินไปในทิศทางเดียวกัน คือการลงมือสร้างแผนหลักที่กำหนดขึ้นในขั้นตอนที่หนึ่ง ทุกระดับชั้นขององค์การควรมีการดำเนินการไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เดียวกัน ในฐานะผู้นำต้องเปลี่ยนแปลงระบบการทำงาน ขั้นตอนการทำงาน และโครงสร้างองค์การให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายขององค์การที่ได้วางไว้แล้ว

ควิก (Quick, 1997, p. 36) กล่าวว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำ คือหัวใจของการเป็นผู้นำต้องสร้างความน่าเชื่อถือเพราะไม่เพียงแต่รู้ว่าจะต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างไรเท่านั้น แต่ผู้นำยังต้องมีคุณสมบัติของผู้นำที่ดีด้วย กล่าวคือ ต้องเข้าใจถึงความสำคัญของดุลยภาพระหว่างคุณลักษณะ กับความรู้ความสามารถ เพราะไม่ว่าบุคคลจะมีความสามารถเพียงใดก็ไม่สามารถจะเป็นผู้นำที่แท้จริงได้ หากปราศจากซึ่งคุณลักษณะที่เหมาะสม

สรุปได้ว่า ความสำคัญของภาวะผู้นำ มีดังนี้ 1) ต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์การเรียนรู้อย่างชาญฉลาด มีความชำนาญที่จะหลีกเลี่ยงความผิดพลาด และต้องมีความน่าเชื่อถือ 2) ต้องเป็นผู้ที่มีความมั่นใจในตนเอง ศรัทธาต่อตนเอง ต่องาน และต่อหน้าที่ 3) ต้องมีความพยายามอย่างยิ่งในการดำเนินงาน มองปัญหาและอุปสรรคเป็นโอกาส มีความเพียรพยายามจนบรรลุความสำเร็จ 4) ต้องมีแรงจูงใจไม่หยุดนิ่ง มีไฟแห่งความทะเยอทะยาน มีความมุ่งมั่นขยันหมั่นเพียร นำพาตนเองและองค์การไปสู่ความสำเร็จให้จงได้ 5) ต้องมีความมานะอดทนต่อความยากลำบาก และทำตนเป็นตัวอย่างที่ดีให้แก่ผู้ร่วมงาน

3. ลักษณะของภาวะผู้นำ

ริงสเวิร์ด ประเสริฐศรี (2544, หน้า 32 – 44) ได้กล่าวถึงผู้นำที่มีประสิทธิภาพมักมีคุณลักษณะที่เฉพาะอย่างเหมือนกัน และมีคุณลักษณะบางประการที่เหนือกว่าผู้ที่ไม่ได้เป็นผู้นำ ลักษณะที่สัมพันธ์กับผู้นำสามารถจัดประเภทได้เป็น 3 ประเภทคือ 1) คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพของผู้นำที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วย คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพทั่วไป คุณลักษณะด้านบุคลิกภาพที่สัมพันธ์กับงาน 2) แรงจูงใจของผู้นำ และ 3) ปัจจัยด้านสติปัญญาเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจและผู้นำ

วิเชียร วิทยอุดม (2549, หน้า 13) ผลงานของ ไคร์ทเนอร์ (Robert Kreitner, 1985) ได้จัดประเภทและอธิบายลักษณะของผู้นำไว้ 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ 1) ผู้นำที่เป็นทางการ (formal leadership) หมายถึง ผู้นำซึ่งได้รับการแต่งตั้ง หรือเลือกตั้ง ได้รับการประกาศให้รับรู้โดยทั่วไปกันอย่างเป็นทางการ ได้รับการมอบหมายอำนาจหน้าที่เป็นทางการ สามารถที่จะใช้อำนาจที่ติดมาจากตำแหน่ง ทำให้สมาชิกของกลุ่มยอมรับได้ และสามารถที่จะโน้มน้าวชักจูงผู้ใต้บังคับบัญชาให้เกิดความเชื่อถือและความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานตามคำสั่ง และ 2) ผู้นำที่ไม่เป็นทางการ (informal leadership) หมายถึง ตัวบุคคลที่ปฏิบัติการเป็นผู้นำของกลุ่ม โดยไม่ได้รับการเลือกตั้งหรือแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ และเป็นผู้ซึ่งไม่มีอำนาจหน้าที่หรือมีฐานะเป็น

ผู้บังคับบัญชาในองค์กร แต่มีความเหมาะสมกับสถานการณ์นั้น ๆ และได้รับการยอมรับนับถือของบุคคลอื่นให้เป็นผู้นำที่ไม่เป็นทางการ เป็นผู้นำที่มีอิทธิพลที่จะชักจูงให้คนอื่น ๆ เชื่อถือ เชื่อฟังความคิดเห็น ตลอดจนเต็มใจปฏิบัติตามความเห็นของตนได้ อันสืบเนื่องมาจากอำนาจหน้าที่หรืออิทธิพลในทางส่วนตัวบางประการ

สร้อยตระกูล (ติวานนท์) อรรถมานะ (2550) กล่าวถึง ลักษณะของภาวะผู้นำ มี 8 ประการ คือ 1) สำรวจตัวเอง พิจารณาข้อบกพร่อง เปรียบเทียบคุณลักษณะผู้นำที่ดี 2) ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม โดยเฉพาะด้านบริหาร และ จิตวิทยาสังคม 3) ฝึกอบรมในสถาบัน ปรับปรุงบุคลิกภาพ 4) พัฒนาการสนทนาโต้ตอบ ฝึกการเป็นนักฟัง นักพูด (ถ่ายทอด) ที่ดี 5) ปรับปรุงบุคลิกภาพ ภายในและภายนอก ของตนเอง 6) ทบทวนท่าที ที่ปฏิบัติต่อผู้อื่นให้สุภาพ นุ่มนวล เป็นปกตินิสัย 7) ฝึกฝน สังเกตการณ์ กล้าตัดสินใจ และ 8) ฝึกฝนตนเองให้เป็นคนมีเหตุผล ในการทำงาน มีความสุขุมรอบคอบ

ธีระ รุญเจริญ (2550, หน้า 142) ได้กล่าวถึงลักษณะผู้นำที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้ 1) การมีความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ร่วมงาน โดยให้ผู้ร่วมงานเข้าใจและปฏิบัติภารกิจจนประสบความสำเร็จ สามารถทำงานร่วมกันได้ผลดี สำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ 2) การมีเหตุผล และอุดมการณ์กว้างไกล 3) การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ยุติธรรม 4) การมีความอดทน น้ำอดน้ำทน อดกลั้น และกล้าเผชิญต่อเหตุการณ์ 5) การมีไหวพริบ ใจกว้าง มีหลักธรรมประจำใจ 6) การตัดสินใจอย่างรอบคอบ ถูกต้องและทันเวลา 7) การรู้จักใช้ขีดความสามารถขององค์กรและบุคคล 8) การมีความสามารถในการใช้ผู้นำ และ 9) การมีบุคลิกภาพดี

วิภาดา คุปตานนท์ (2551, หน้า 30) กล่าวถึง ลักษณะของภาวะผู้นำ ผู้บริหารต้องมีคุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้ 1) สติปัญญาเฉลียวฉลาด มีไหวพริบดี 2) มีความสามารถในการวิเคราะห์ 3) วิเคราะห์เหตุการณ์ ตัดสินใจดี 4) มีความคิดริเริ่ม และเป็นผู้รอบรู้ 5) เป็นที่พึ่งแก่เพื่อนร่วมงาน และเชื่อถือไว้วางใจได้ 6) ตัดสินใจแน่นอน ไม่รวนเร 7) รู้จักปรับตัว ละเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม 8) จิตใจมั่นคง ไม่เอาแต่อารมณ์ของตนเป็นใหญ่ 9) มีคุณลักษณะและความประพฤติส่วนตัวที่ดี และ 10) มีคุณลักษณะของผู้นำ

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2552, หน้า 113) กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้นำว่า ประกอบด้วย

1. ด้านมีแรงขับสูง หมายถึง ผู้นำที่มีความพยายามสูงในการทำให้งานบรรลุความสำเร็จสูงสุด มีความกระตือรือร้น พยายามทำงานให้สำเร็จแม้ว่าจะมีอุปสรรค มีความคิดริเริ่ม มีแรงขับ ต้องการประสบความสำเร็จ

2. ด้านมีแรงจูงใจสูง หมายถึง ผู้นำที่สามารถควบคุมพฤติกรรมของมนุษย์ อันเกิดจากความต้องการ พลังกดดัน หรือ ความปรารถนา ที่จะพยายามดิ้นรนเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งอาจจะเกิดมาตามธรรมชาติหรือจากการเรียนรู้ก็ได้

3. ด้านมีความซื่อสัตย์ หมายถึง ผู้นำที่แสดงถึงการแสดงถึงลักษณะของคุณธรรมในแง่บวก อาทิ บุรณภาพ ความจริงใจ และความตรงไปตรงมา พร้อมด้วยการงดเว้นการโกหก การคดโกง หรือการลักขโมย เพราะหากไม่ดเว้น ก็จะกลายเป็นการเสแสร้งแกล้งทำเพียงเท่านั้น

4. ด้านมีความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง ผู้นำที่แสดงถึงความมั่นใจ หรือความกล้าของบุคคลที่จะทำในสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จได้ตามที่ตนได้ตั้งใจไว้ แม้ว่าจะมีอุปสรรคก็ยังไม่ทำให้เกิดความย่อท้อ ยังคงสามารถทำสิ่งนั้น ๆ ต่อไป โดยมีความมั่นใจว่าตนสามารถที่จะกระทำให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความถูกต้อง

5. ด้านมีความรู้ในด้านบริหารงานท้องถิ่น หมายถึง ผู้นำที่แสดงถึงความสามารถในการบริหารงานท้องถิ่นโดยไม่มีความผิดพลาด สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ยูกัล (Yukl, 2002, pp.184-191) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้นำไว้ 8 ประการ 1) มีความอดทนต่อความยากลำบากและความกดดัน 2) มีความเชื่อมั่นในตนเอง 3) มีความสามารถในการควบคุมตนเอง 4) มีวุฒิภาวะและอารมณ์มั่นคง 5) เป็นคนน่าเชื่อถือ 6) มีความสามารถในการจูงใจ 7) การมุ่งสัมฤทธิ์ผล และ 8) ความต้องการทางสังคม

ลูเนนเบิร์ก, และออร์นสไตน์ (Lunenburg, & Ornstein, 2004, p. 278) กล่าวถึงคุณลักษณะที่จะทำให้ผู้นำได้นั้นจะต้องประกอบด้วยลักษณะเด่นใน 5 ประการ ดังนี้ 1) ด้านศักยภาพ (capacity) ผู้นำจะต้องมีศักยภาพในการทำงานสูง 2) ด้านการประสบผลสำเร็จ (achievement) ผู้มีผู้นำได้นั้นจะต้องมีผลงานเชิงประจักษ์ มีความสำเร็จในการดำเนินการงานเป็นอย่างดี 3) ด้านความรับผิดชอบ (responsibility) ผู้มีความรับผิดชอบสูงย่อมจะเป็นที่มาของผู้นำได้ดี 4) ด้านการมีส่วนร่วม (participation) จะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในทุกด้านกับองค์กรหรือกลุ่มบุคคล และ 5) ด้านสถานภาพ (status) ผู้ที่จะมีผู้นำต่อผู้อื่นได้นั้นจะต้องมีสถานภาพที่มั่นคงและน่าเชื่อถือ

แม็กเวลล์ (Maxwell, 2011, p. 52) กล่าวถึง คุณลักษณะของภาวะผู้นำ คือ ต้องทำให้การบริหารงานประสบความสำเร็จ ดังนี้ 1) มีวุฒิภาวะทางอารมณ์ สุขุมเยือกเย็นมีวิสัยทัศน์ กว้างไกล 2) สามารถบริหารความขัดแย้งได้ดี 3) กล้าตัดสินใจ รวดเร็ว ถูกต้อง 4) ติดต่อสื่อสารได้ดี 5) รอบรู้ในงานที่รับผิดชอบ 6) มีความขยันขันแข็ง มานะ อดทน 7) เป็นผู้ริเริ่มสร้างสรรค์ 8) สามารถทำงานเป็นทีมได้ดี 9) วินิจฉัยปัญหา คาดการณ์เหตุการณ์ได้ดี 10) มีมนุษยสัมพันธ์ ทักษะทางสังคม 11) ทำงานในสภาวะกดดัน ตั้งเครียดได้ดี 12) มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร 13) วางแผนและประสานแผนได้ดี 14) มีสัมพันธภาพที่ดีกับองค์กรอื่น และ 15) รู้จักใช้ข้อมูล สารสนเทศให้เกิดประโยชน์

สรุปได้ว่า ลักษณะของภาวะผู้นำ มีดังนี้ 1) ด้านศักยภาพ ต้องมีศักยภาพในการทำงานสูง 2) ด้านการประสบผลสำเร็จ ต้องมีผลงานเชิงประจักษ์ มีความสำเร็จในการดำเนินงานเป็นอย่างดี 3) ด้านความรับผิดชอบ ต้องมีความรับผิดชอบสูง ย่อมจะเป็นที่มาของผู้นำได้ดี 4) ด้านการมีส่วนร่วม ต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในทุกด้านกับองค์กรหรือกลุ่มบุคคล 5) ด้านสถานภาพ ผู้ที่จะเป็นผู้นำต่อผู้อื่นได้นั้นจะต้องมีสถานภาพที่มั่นคงและน่าเชื่อถือ

แนวคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำในสถานศึกษา

1. ด้านแรงจูงใจ

1.1 ความหมายของแรงจูงใจ

อาคม วัตรสง (2547, หน้า 114) ได้กล่าวถึง แรงจูงใจ หมายถึง การสร้างแรงผลักดันให้บุคคลได้รับการตอบสนองความต้องการส่วนตัว เพื่อให้เขาที่มีความตั้งใจในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

วิไลวรรณ ศรีสงคราม (2547, หน้า 2) ได้ให้ความหมายแรงจูงใจ หมายถึง แรงจูงใจที่จะนำไปสู่เป้าหมายและเมื่อใดก็ตามที่บุคคลมีแรงจูงใจ บุคคลจะมีพลังมากพอที่จะนำตนเองไปสู่เป้าหมายอย่างมีทิศทางที่ชัดเจน และมีการธำรงไว้ให้กิจกรรมนั้นยังคงอยู่ต่อไป

ยงยุทธ เกษสาคร (2548, หน้า 143) ได้ให้ความหมายแรงจูงใจ หมายถึง ภาวะอินทรีย์ภายในร่างกายของบุคคลถูกกระตุ้นจากสิ่งเร้าเรียกว่าสิ่งจูงใจ ก่อให้เกิดความต้องการอันจะนำไปสู่แรงขับภายใน ที่จะแสดงพฤติกรรมการทำงานที่มีคุณค่าในทิศทางที่ถูกต้องการตามเป้าหมายขององค์กร

กิงกาญจน์ ปรางอุดม (2549, หน้า 6) ได้ให้ความหมายแรงจูงใจ หมายถึง สภาวะที่เป็นแรงกระตุ้นให้บุคคลแสดงพฤติกรรมออกมา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามต้องการ

สุนันทา พงษ์ประเสริฐศรี (2550, หน้า 8) ได้ให้ความหมายแรงจูงใจ หมายถึง พลังผลักดันภายในของบุคคลที่กระตุ้นความรู้สึกให้พนักงานใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดหรือตอบสนองความต้องการ และมีความพอใจที่จะปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2552, หน้า 113) ได้ให้ความหมายแรงจูงใจ หมายถึง แรงผลักดันที่สามารถควบคุมพฤติกรรมของมนุษย์ อันเกิดจากความต้องการหรือความปรารถนาที่จะพยายามดิ้นรนเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งอาจจะเกิดมาตามธรรมชาติหรือจากการเรียนรู้ก็ได้

ฮอลโลแรน (Halloran, 1978, p. 93) ได้กล่าวถึง แรงจูงใจ หมายถึง แรงขับภายในบุคคลที่ผลักดันให้เขาตั้งใจทำงานให้สำเร็จ

บราวน์ (Brown, 1987, pp. 112-113) กล่าวว่า แรงจูงใจ ความคิด หรือ แรงขับเคลื่อนภายใน ซึ่งประกอบด้วยอารมณ์ ความปรารถนา ซึ่งเป็นเหตุให้คนแสดงพฤติกรรมออกมา ซึ่งเป็นปริมาณมากหรือน้อยไม่เท่ากัน

โรบบินส์, และคูลตาร์ (Robbins, & Coulter, 1996 p. 530) ได้กล่าวถึง แรงจูงใจ หมายถึง การสร้างแรงผลักดันให้บุคคลได้รับการตอบสนองความต้องการส่วนตัว เพื่อเขาจะได้ตั้งใจทำงานอย่างเต็มที่ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ

เชอร์เมอร์ฮอร์น, ฮันท์, และออสบอร์น (Schermerhorn, Hunt, & Osborn, 1997, p.87) ได้กล่าวถึง แรงจูงใจ หมายถึง แรงผลักดันภายในของบุคคลที่ทำให้เขาทุ่มเทกำลังกายกำลังใจ และสติปัญญาทำงานให้สำเร็จ

สรุปได้ว่า แรงจูงใจ หมายถึง การสร้างแรงผลักดันให้บุคคลตั้งใจทำงานด้วยความรู้ความสามารถและจิตสำนึกเพื่อที่จะพยายามเอาชนะอุปสรรคต่าง ๆ ใ้งานบรรลุผลสำเร็จตามความต้องการขององค์การ

1.2 ความสำคัญของแรงจูงใจ

อุษณีย์ จิตตะปาโล, และนุตประวิทย์ เลิศกาญจน์วัติ (2540, หน้า160) ความสำคัญของแรงจูงใจ มี 3 ประการได้แก่ 1) มีความสำคัญต่อองค์กรโดยองค์กรได้บุคลากรที่มีความมั่นใจในการทำงานและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 2) มีความสำคัญต่อผู้บริหารทำให้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ ขจัดข้อขัดแย้ง เอื้ออำนวยต่อการสั่งการ และ3) มีความสำคัญต่อบุคลากรโดยช่วยให้สนองวัตถุประสงค์ขององค์กรได้รับความยุติธรรมและมีขวัญกำลังใจในการทำงาน

ทองใบ สุตชาติ (2543, หน้า 195) ได้กล่าวถึงความสำคัญของแรงจูงใจว่าช่วยแก้ปัญหาพฤติกรรมของมนุษย์ เนื่องจากซับซ้อนยากจะเข้าใจ การค้นหาปัจจัยที่กำหนดแรงจูงใจเป็นสิ่งที่มองไม่เห็น ทำให้มีความภาคภูมิใจในการทำงาน รู้หน้าที่ช่วยเหลือสร้างสรรค์งานและสนใจที่จะทำงาน

จันทร์ ชุ่มเมืองปัก (2546, หน้า 35) กล่าวถึงความสำคัญของแรงจูงใจว่าช่วยให้พฤติกรรมนำไปสู่เป้าหมายงานและทำให้สังคมมีระบบที่ดีก่อให้เกิดพฤติกรรมทางบวก

อุดร หานามชัย (2546, หน้า 13) ได้กล่าวถึงความสำคัญของแรงจูงใจว่าช่วยเสริมสร้างขวัญกำลังใจ สามัคคี จงรักภักดีต่อองค์กรเป็นการควบคุมการทำงานให้ราบรื่นทำให้เกิดศรัทธาและมีประสิทธิภาพในการทำงาน

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2549, หน้า 114) กล่าวถึง แรงจูงใจ มีความสำคัญต่อผู้บริหารและบุคลากรที่จะทุ่มเทกำลังกายสติปัญญาในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

วิเชียร วิทย์อุดม (2549, หน้า 170) กล่าวว่าแรงจูงใจ มีความสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับหน่วยงานทุกแห่งที่ผู้บริหารต้องดำเนินการต่อพนักงานแล้ว เมื่อบุคคลมีแรงจูงใจในการทำงานแล้ว จะส่งผลให้พนักงานเต็มใจที่จะใช้ความสามารถออกเต็มที่ในการให้

ความร่วมมือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน โดยแบ่งความสำคัญของแรงจูงใจในการทำงาน

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2550, หน้า 111) กล่าวว่า แรงจูงใจมีความสำคัญในการปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองความต้องการหลายอย่างของคน โดยทั่วไปแล้วบุคคลมิได้ทำงานเต็มที่สามารถ บุคคลต้องการแรงจูงใจที่จะทำงานตามที่ต้องการโดยเฉพาะแรงจูงใจที่เหมาะสมจะทำให้บุคคลเอาใจใส่งานมากยิ่งขึ้น หากหน่วยงานต้องการให้พนักงานมีแรงจูงใจในการทำงานจะต้องเข้าใจถึงความต้องการของพนักงานและความสามารถหาสิ่งที่จูงใจให้บุคคลได้ทำงานขณะเดียวกันหาความต้องการของบุคคลมีจุดหมายเดียวกับเป้าหมายขององค์กร ก็จะทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการได้

กันตยา เพิ่มผล (2550, หน้า 74) กล่าวว่า แรงจูงใจมีความสำคัญต่อผู้บริหารหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจะต้องรู้จักจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับผู้ปฏิบัติงานหลังจากได้รับการกระตุ้นจากผู้บังคับบัญชาแล้ว การปฏิบัติงานได้ประสิทธิภาพหรือไม่ขึ้นอยู่กับผลของการปฏิบัติงานของตนเองว่าได้รับการตอบสนองความต้องการของตนเองหรือไม่

ไครเดอร์, และคนอื่นๆ (Crider, et al., 1983, p.9) กล่าวว่า แรงจูงใจมีความสำคัญเป็นกระบวนการที่อินทรีย์ถูกกระตุ้นให้มีการตอบสนองอย่างมีทิศทางและดำเนินไปสู่เป้าหมาย (goal) ตามความต้องการ แรงจูงใจนี้อาจเกิดจากสิ่งเร้าภายนอกในอินทรีย์ของบุคคล ได้แก่ ความสนใจ ความต้องการ แรงขับ เจตคติ หรือเกิดจากเครื่องเร้าภายนอกมากระตุ้น ได้แก่ เครื่องล่อ (incentive) ความต้องการของกลุ่ม เป็นต้น เมื่อบุคคลสามารถตอบสนองความต้องการและไปสู่จุดหมายได้ก็จะส่งผลให้ระดับของแรงจูงใจลดลงและเปลี่ยนเป้าหมายในการแสดงพฤติกรรมต่อไป

วูลฟอล์ค (Woolfolk, 1995, p. 130) กล่าวว่า แรงจูงใจมีความสำคัญเป็นความเต็มใจที่จะใช้ความพยายามอย่างมากเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยมีเงื่อนไขว่าความพยายามนั้นสามารถทำให้เกิดความพึงพอใจแก่บุคคลตามที่ต้องการ

แคร์, แม็คเคาน์, และคาร์เมอร์ (Kerr, MacCoun, & Kramer, 1996, p. 184) กล่าวว่า แรงจูงใจสูง มีความสำคัญเป็นการจูงใจมีอิทธิพลต่อผลของงาน ผลของการศึกษาเล่าเรียน รวมถึงผลของการทำกิจกรรมทุกสิ่งทุกอย่าง แรงจูงใจจะส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพและปริมาณของงาน ซึ่งผู้บังคับบัญชา หรือ ครู ผู้ปกครอง จำเป็นต้องรู้ว่า อะไรคือแรงจูงใจ ที่จะผลักดันหรือทำให้พนักงาน นักเรียน หรือผู้ที่ถูกจูงใจ สามารถปฏิบัติสิ่งเหล่านั้นได้อย่างเต็มความสามารถ การจูงใจไม่ใช่เรื่องง่าย เพราะคนแต่ละคน ก็มีการตอบสนองต่องานและวิธีการที่แตกต่างกันไป การจูงใจจึงถือเป็นสิ่งสำคัญ

โดมเจน (Domjan, 1996, p. 1999) กล่าวว่า แรงจูงใจมีความสำคัญ เป็นภาวะในการเพิ่มพฤติกรรมกระทำหรือกิจกรรมของบุคคล โดยบุคคลจงใจกระทำพฤติกรรมนั้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการ

สรุปได้ว่า แรงจูงใจ มีความสำคัญต่อผู้บริหารและบุคลากรในการทำงาน แรงจูงใจอาจเกิดจากสิ่งเร้าภายนอกในอินทรีย์ของบุคคล ได้แก่ ความสนใจ ความต้องการ แรงขับ เจตคติ หรือเกิดจากสิ่งเร้าภายนอกมากระตุ้น ได้แก่ เครื่องล่อ ความต้องการของกลุ่ม ซึ่งเป็นกระบวนการที่อินทรีย์ถูกกระตุ้นให้มีการตอบสนองอย่างมีทิศทางและดำเนินไปสู่เป้าหมายตามความต้องการ ทำให้คุณภาพของงานออกมาดี บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีความสามัคคี มีความมุ่งมั่นที่จะทำให้งานประสบความสำเร็จ

1.3 ลักษณะแรงจูงใจ

จันทร์ ชุ่มเมืองปัก (2546, หน้า 96) ได้กล่าวถึงลักษณะแรงจูงใจว่า ผู้มีภารกิจหรือมีสิทธิสร้างแรงจูงใจ ได้แก่ ผู้นำกลุ่มประเภทใดประเภทหนึ่ง เช่น ครูผู้สอน ผู้นำองค์กรหนึ่งองค์กรใด หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นผู้สร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ที่มีความรับผิดชอบของตน จึงควรจะต้องรวบรวมประสบการณ์ไว้มาก ๆ เพื่อสร้างแรงจูงใจ แต่จะขอแนะนำกว้าง ๆ ของการสร้างแรงจูงใจได้แก่ 1) สร้างโดยอาศัยหลักธรรมชาติของมนุษย์ ซึ่งลักษณะของแต่ละคนไม่เหมือนกัน 2) สร้างโดยการทดสอบบ่อย ๆ 3) สร้างโดยแสดงความจริงใจให้สมาชิกหรือผู้เกี่ยวข้อง 4) สร้างโดยมอบหมายงานให้ค้นคว้าด้วยตนเอง 5) สร้างโดยกำหนดรางวัลหรือการทำโทษ 6) สร้างโดยนำคุณธรรมจริยธรรมมาเป็นเครื่องมือ 7) สร้างโดยอาศัยความเที่ยงตรงโปร่งใสและยุติธรรม และ 8) สร้างอย่างชนิดเป็นคนประเภทคิดเป็น

อาคม วัดโสง (2547, หน้า 122) ได้กล่าวถึง ลักษณะแรงจูงใจให้แก่บุคลากรไว้ว่าการทำงานใดๆ ก็ตามถ้าหากบุคลากรมีความรู้สึกที่ดีต่องานและสภาพแวดล้อมของงาน ตลอดจนมีความรู้สึกที่ดีต่อผู้บริหารสถานศึกษาและเพื่อนร่วมงานเขาก็จะทำงานด้วยความสุขและด้วยความตั้งใจ จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องสร้างขวัญและกำลังใจให้เกิดขึ้นแก่ครูและบุคลากรอื่น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารสถานศึกษาบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นจึงได้นำเสนอวิธีที่ผู้บริหารจะเสริมสร้างขวัญและกำลังใจดังนี้ 1) เสริมสร้างให้บุคลากรมีความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน 2) ทำให้ครูมีความภูมิใจในอาชีพครู 3) ส่งเสริมให้ครูมีความก้าวหน้าในอาชีพ โดยการอบรมสัมมนาหรือการศึกษาต่อ 4) มอบหมายงานที่ตรงความรู้ความสามารถแก่ครู รวมทั้งมอบหมายงานที่สำคัญๆ 5) ผู้บริหารต้องอุทิศตนทำงานเพื่อเป็นแบบอย่างแก่ครู 6) ผู้บริหารยอมรับในความสามารถของครูและเห็นความสำคัญ 7) ทำให้ครูมีความรู้สึกว่าเขาเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม 8) ผู้บริหารจะต้องมีภาวะผู้นำโดยยึดแบบผู้นำแบบประชาธิปไตย คือให้บุคลากรทุกคนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงาน 9) ต้องจัดระบบสวัสดิการให้ดี และ 10) ช่วยเหลือครูแก้ปัญหา

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2549, หน้า 114 - 119) ได้กล่าวถึง ลักษณะแรงจูงใจ เป็นวิธีการสำคัญอย่างหนึ่งในการควบคุมพฤติกรรมมนุษย์ให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ เป็นได้ทั้งการจูงใจภายใน และการจูงใจภายนอก การจูงใจบุคคลให้ทำงานสามารถ ทำได้หลายรูปแบบ เช่น การให้รางวัลตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินหรือไม่เป็นตัวเงิน การใช้ลักษณะงานเป็นสิ่งจูงใจ การใช้การบริหารเป็นสิ่งจูงใจ ซึ่งแบ่งออกเป็น 1) การจูงใจด้วยรางวัลตอบแทน เพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐาน 2) การจูงใจด้วยงาน เป็นอีกวิธีหนึ่งในการจูงใจบุคลากร ที่มิใช่การจูงใจด้วยตัวเงิน แต่เป็นการจูงใจด้วยลักษณะงาน การจูงใจด้วยงานสามารถกระทำได้หลายวิธี ได้แก่ การออกแบบงาน การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน การเพิ่มความสำคัญของงาน การขยายขอบเขตของงาน การเพิ่มเนื้อหาของงาน การใช้ทักษะหลากหลายในงาน ความเป็นอิสระในการทำงาน และ 3) การจูงใจด้วยการบริหาร เป็นวิธีการทางการบริหารที่สามารถจูงใจพนักงานได้ด้วยวิธีต่างๆ เช่น การบริหารงานโดยวัตถุประสงค์ การยืดหยุ่นเวลาทำงาน การให้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานวิธีการจูงใจได้แก่ 1) การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน 2) ความเข้าใจในตัวผู้ร่วมงาน 3) การให้เกียรติ 4) การเสริมแรง 5) การสร้างบรรยากาศในการทำงาน 6) เป็นแบบอย่างที่ดี 7) การสร้างความตระหนัก 8) ความเป็นกันเอง 9) สร้างความสุขในการทำงาน และ 10) การจัดกิจกรรมผ่อนคลายการทำงาน

เนตรชนก นามเสนาะ (2549, หน้า 10) กล่าวว่า ลักษณะแรงจูงใจสามารถแบ่งตามการแสดงออกของพฤติกรรมเป็น 2 ประเภท คือ 1) แรงจูงใจภายใน (intrinsic motivation) หมายถึง การที่บุคคลมองเห็นคุณค่าในบางสิ่งบางอย่างและกระทำด้วยความเต็มใจหรือสภาวะของบุคคลที่มีความต้องการและอยากแสดงพฤติกรรมบางสิ่งบางอย่างด้วยเหตุผลและความชอบของตนเอง เช่น ความพอใจ ความสำเร็จ ความผิหว้าง นักจิตวิทยาเชื่อแรงจูงใจภายในมีความสำคัญกว่าแรงจูงใจภายนอก เพราะแรงจูงใจที่เกิดขึ้นในตัวบุคคลทำให้บุคคลประสบความสำเร็จได้มากกว่า เช่น ความพอใจ ความสำเร็จ ความผิหว้าง เป็นต้น 2) แรงจูงใจภายนอก (extrinsic motivation) หมายถึงสภาวะของบุคคลที่ได้รับการกระตุ้นภายนอก ทำให้มองเห็นจุดหมายและนำไปสู่การแสดงพฤติกรรมของบุคคลโดยทั่วไปพฤติกรรมของบุคคลมักจะได้รับการจูงใจจากภายนอก เช่น รางวัล การแข่งขัน การลงโทษ คะแนน เป็นต้น

เอ็นเกอร์ (Engler, 1991, p. 24) ได้กล่าวถึง ลักษณะผู้ที่มีแรงจูงใจประกอบด้วย 1) เป็นตัวการที่ก่อให้เกิดพลังงานในการแสดงพฤติกรรม 2) เป็นสิ่งเร้า สิ่งกระตุ้นให้อินทรีย์ไม่หยุดนิ่ง และ 3) เป็นสิ่งซึ่งต้องได้รับการเสริมแรง เช่น เมื่อคนเกิดแรงจูงใจ คนต้องได้รับการตอบสนอง อาจเป็นรางวัล สิ่งของเป็นการเสริมแรงภายนอก

ฟรีเดอร์แมน (Feldman, 1994, p. 108) ได้กล่าวถึง ลักษณะผู้ที่มีแรงจูงใจประกอบด้วย 1) ความทะเยอทะยานทั่วๆ ไป คือปรารถนาที่จะทำกิจกรรมนั้นให้สำเร็จ 2) มีความเพียรพยายาม ได้แก่ ความอดทนมีมานะที่จะทำงานให้ประสบผลสำเร็จ และ 3) มีความเต็มใจที่จะลำบากแม้งานจะยากเพียงใดก็ตาม ก็มุ่งที่จะทำให้สำเร็จด้วยดี

รอบบินส์, และเคาเตอร์ (Robbins, & Coulter, 2005, pp.395-396) ได้กล่าวถึงลักษณะของแรงจูงใจ 10 ประการ ดังนี้ 1) บุคคลที่มีระดับความทะเยอทะยานสูง 2) ต้องเป็นผู้ที่มีความหวังอย่างมากกว่าตนเองจะประสบผลสำเร็จ ถึงแม้การกระทำนั้นจะขึ้นอยู่กับโอกาสก็ตาม 3) มีความพยายามที่จะมุ่งสู่สถานะที่สูงขึ้นไปเป็นลำดับ 4) มีความอดทนทำงานที่ยากได้เป็นเวลานาน 5) งานที่ถูกต้องจิงหะ หรือถูกรบกวนจะพยายามทำต่อไปให้สำเร็จ 6) รู้สึกว่าเวลาเป็นสิ่งที่ไม่หยุดนิ่งและสิ่งต่างๆ เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว 7) คิดคำนึงถึงเหตุการณ์ในอนาคตมากกว่าอดีตและปัจจุบัน 8) มีความคิดพิจารณาเลือกเพื่อนร่วมงานที่มีความสามารถเป็นอันดับแรก 9) ต้องการให้เป็นที่รู้จักแก่ผู้อื่น โดยพยายามปรับปรุงงานของตนเองให้ดีขึ้น และ 10) พยายามปฏิบัติสิ่งต่างๆ ของตนเองได้ดีเสมอ

คินิคกิ, และไคท์เนอร์ (Kinicki, & Kreitner, 2006, p.152) ได้กล่าวถึงลักษณะของแรงจูงใจ ดังนี้

ลักษณะที่ 1 คือทำให้ดีเลิศ ให้ดีที่สุดเต็มที่ในงานนั้นๆ หรือ เรื่องนั้นๆ ที่จะทำให้ได้ งานนั้นๆ จะดีเลิศได้อย่างไร เรื่องนั้นๆ เติบโตได้อย่างไร ทำให้ได้ถึงขนาดนั้น

ลักษณะที่ 2 คือความเป็นเลิศเพราะดีที่สุดเต็มที่แห่งความสามารถของเรา จะทำอะไรก็ทำให้ดีที่สุด เท่าที่จะสามารถทำได้เต็มความสามารถทำให้ดียิ่งขึ้นในแต่ละครั้ง และดีกว่าครั้งก่อนเป็นการแข่งขันจึงทำให้มีการปรับปรุงงานอยู่เสมอ

ลักษณะที่ 3 คือบุคคลจะต้องพิจารณาว่างานนั้น สิ่งนั้น เป็นสิ่งที่เกื้อกูลและเป็นประโยชน์ต่อชีวิตและสังคมจึงทำ และเมื่อทำงานแล้ว งานนั้นสิ่งนั้นเป็นประโยชน์ต่อตนเองผู้อื่นและสังคม ทั้งนี้อาจจะมีความมากมายแตกต่างกันไปตามบริบทของงานนั้นๆ

สรุปได้ว่า ลักษณะแรงจูงใจ เป็นวิธีการในการควบคุมพฤติกรรมของมนุษย์ให้ เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ให้ความเห็นอกเห็นใจ ยกย่องชมเชยให้รางวัล สร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี เป็นกันเองกับผู้ร่วมงานตลอดจน สร้างความสุขในการทำงาน และจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้ร่วมงาน ซึ่งวิธีการจูงใจวัดได้จาก 1) การให้รางวัลหรือค่าตอบแทน 2) ยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานเป็นที่ ยอมรับแก่ทุกคน 3) จัดกิจกรรมให้บุคลากรมีความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน 4) เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น 5) ส่งเสริมให้มีความก้าวหน้าในอาชีพโดยการอบรมสัมมนาหรือการศึกษาต่อ 6) สร้างบรรยากาศในการทำงานและความเป็นกันเอง 7) จัดกิจกรรมผ่อนคลายการทำงาน 8) ผู้บริหารจะต้องมีภาวะผู้นำและเป็นแบบอย่างที่ดี 9) บริหารงานแบบโปร่งใสและยุติธรรม และ 10) ให้เกียรติซึ่งกันและกัน

2. ด้านความซื่อสัตย์

2.1 ความหมายของความซื่อสัตย์

กฤตรินทร์ นิมทองคำ (2542, หน้า 15) ได้ให้ความหมายของ ความซื่อสัตย์ หมายถึง การประพฤติอย่างเหมาะสม มีความซื่อสัตย์ ไม่คดโกง ซื่อสัตย์ต่อตนเอง ต่อครอบครัว ต่อมิตรสหาย และมีความจงรักภักดีต่อประเทศชาติ ไม่คิดทรยศ ประกอบอาชีพ ในทางสุจริต ไม่ขโมยของผู้อื่น และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ตรงต่อเวลา พูดแต่ความจริง ละอายต่อบาป ไม่เอาเปรียบ ไม่ทุจริต มีความรับผิดชอบ ยุติธรรม ไม่หาประโยชน์ ในทางมิชอบ

อุไร บุญทน (2545, หน้า 11) ได้ให้ความหมายของ ความซื่อสัตย์ หมายถึง การประพฤติอย่างเหมาะสม ตรงไปตรงมา ด้วยความเต็มใจและจริงใจ ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ทั้ง ต่อหน้าและลับหลัง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2550, หน้า 18) กล่าวว่า ความซื่อสัตย์ หมายถึง การประพฤติปฏิบัติถูกต้อง ตรงต่อความเป็นจริง ทั้งกาย วาจา ใจ ทั้ง ต่อตนเองและผู้อื่น

ชานาถ (2551, ย่อหน้า 10) กล่าวว่า ความซื่อสัตย์ หมายถึง การประพฤติ อย่างเหมาะสม และตรงต่อความเป็นจริงทั้งกาย วาจา ใจ ต่อตนเองและผู้อื่น มีคุณธรรมที่ดีใน การบริหารงาน

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542 (2546, ย่อหน้า 19) กล่าวว่า ความซื่อสัตย์ หมายถึง ประพฤติตรง จริงใจ ไม่คิดทรยศ ไม่คดโกง และไม่หลอกลวง

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2555, หน้า 113) กล่าวว่า มีความซื่อสัตย์ หมายถึง คุณลักษณะที่กระทำตามที่ได้พูดไว้ รักษาคำมั่นสัญญา เพื่อทำให้ผู้อื่นเกิดความไว้วางใจ ความ ซื่อสัตย์ทำให้บุคคลอื่นเชื่อถือ

ปภาวี สุขมณี, และปาลวี เชาว์พานิช (2554, หน้า 6-7) กล่าวว่า ความ ซื่อสัตย์ หมายถึง การยึดมั่นในความซื่อสัตย์และจริยธรรมทั้งในความคิดและการกระทำ การ อุทิศตนในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน การประพฤติตน เป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว การไม่ว่าร้าย กล่าวโทษผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งต่อหน้าและลับหลัง

รชดา สมทรัพย์ (2555, ย่อหน้า 19) กล่าวว่า ความซื่อสัตย์ หมายถึง ความ ประพฤติตรง ไม่เอนเอียง ไม่มีเล่ห์เหลี่ยม มีความจริงใจ ปลอดจากความรู้สึกลำเอียงหรืออคติ

โรงเรียนวรคุณอุปถัมภ์ (2555, ย่อหน้า 10) กล่าวว่า ความซื่อสัตย์ หมายถึง ความประพฤติตรงทั้งต่อเวลา ต่อหน้าที่ และต่อวิชาชีพ มีความจริงใจ ปลอดจากความรู้สึก ลำเอียงหรืออคติ ไม่ใช้เล่ห์กลคดโกงทั้งทางตรงและทางอ้อม รับผิดชอบต่อตนเอง ปฏิบัติอย่าง เต็มที่และถูกต้อง

กู๊ด (Good, 1980, p. 221) กล่าวว่า ความซื่อสัตย์ หมายถึง การตระหนักในสิทธิหน้าที่ ความสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม การใส่ใจปัญหาสาธารณะของบ้านเมือง และกระตือรือร้นในการแก้ปัญหาตลอดจนการเคารพในความคิดเห็นที่แตกต่างและความกล้าที่จะยอมรับผลจากการกระทำของตน

พจนานุกรมลองแมน (Longman Dictionary of Contemporary English, 1984, p. 706) กล่าวว่า ความซื่อสัตย์ หมายถึง การปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา โดยแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การทำงานและมีความรับผิดชอบต่อประชาชน ผลต่อการปฏิบัติงานขององค์กร และการพัฒนาปรับปรุงระบบราชการ

เฮอร์เช่, และบลันชาร์ด (Hersey, & Blanchard, 2006, pp. 150 – 161) กล่าวว่า ความซื่อสัตย์ หมายถึง ผู้นำที่มีคุณลักษณะที่กระทำตามที่ได้พูดไว้ รักษาคำมั่นสัญญา เพื่อให้ผู้อื่นเกิดความไว้วางใจ (trust) ความซื่อสัตย์ (honesty) ทำให้บุคคลอื่นเชื่อถือ (credibility)

สรุปได้ว่า ความซื่อสัตย์ หมายถึง ความประพฤติตรงทั้งต่อเวลา ต่อหน้าที่ และต่อวิชาชีพ มีความจริงใจ ทำงานตามหน้าที่ด้วยความเต็มใจ ปฏิบัติอย่างเต็มที่ ถูกต้อง ไม่พูดปด ไม่โกหก ไม่หลอกลวง ประพฤติตรง ไม่เอนเอียง ไม่มีเล่ห์เหลี่ยม ไม่ใช่เล่ห์กลคดโกง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่คิดทรยศ ปลอดจากความรู้สึกลำเอียงหรืออคติ มีความประพฤติปฏิบัติอย่างเหมาะสม ตรงต่อความเป็นจริง ทั้งกาย วาจา ใจ ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น

2.2 ความสำคัญของความซื่อสัตย์

กฤตรินทร์ นิมทองคำ (2542, หน้า 15) กล่าวว่าถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์ คือ ถ้าบุคคลประพฤติตนอย่างเหมาะสม มีความซื่อสัตย์ ไม่คดโกง ไม่คิดทรยศ ประกอบอาชีพในทางสุจริต ไม่ขโมยของผู้อื่น และปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด เช่น ตรงต่อเวลา พูดแต่ความจริง ละอายต่อบาป ไม่เอาเปรียบ ไม่ทุจริต มีความรับผิดชอบ ยุติธรรม ไม่หาประโยชน์ในทางมิชอบ จะทำให้เป็นที่รักของคนทั่วไป

อุไร บุญทน (2545, หน้า 11) กล่าวถึง ความสำคัญของความซื่อสัตย์ คือ การที่ประพฤติอย่างเหมาะสม ตรงไปตรงมา ด้วยความเต็มใจและจริงใจ ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น ทั้งต่อหน้าและลับหลังจะทำให้สังคมมีความสุข

ธีรนุช สุนทร (2549, หน้า 14) กล่าวถึง ความสำคัญของความซื่อสัตย์ คือ การประพฤติอย่างเหมาะสม และตรงความเป็นจริง ประพฤติปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาทั้งกาย วาจา ใจ ต่อตนเองและผู้อื่น จะทำให้เป็นที่รักและไว้วางใจของคน

ศราวุฒิ เสนาพิทักษ์ (2550, หน้า 694-695) ได้กล่าวถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์ ว่าความซื่อสัตย์มีความสำคัญ คือ เป็นคุณธรรมประจำมนุษย์ คนเราจะได้อะไรจากความซื่อสัตย์ ต้องมีความจริง 5 ประการ คือ 1) จริงต่อการทำงาน หมายถึง ทำอะไรทำจริง มุ่งให้

งานสำเร็จเกิดประโยชน์ส่วนตนหรือส่วนรวมได้จริง 2) จริงต่อหน้าที่ หมายถึง ทำจริงในงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งเรียกว่า หน้าที่ทำงานเพื่องาน ทำงานให้ดีที่สุด ไม่เลินเล่อ ไม่หละหลวม ไม่หลีกเลียงบิดพลิ้ว เอาใจใส่หน้าที่ให้งานสำเร็จเกิดผลดี 3) จริงต่อวาจา หมายถึง การพูดความจริง ไม่กลับกลอกหรือตลปตะแลง รักษาวาจาสัตย์อย่างเคร่งครัด ทำจริงตามที่พูด ดังพระพุทธศาสนสุภาษิตที่ว่า “ความสัตย์จริงเป็นวาจาที่ไม่ตาย” 4) จริงต่อบุคคล หมายถึง ความจริงใจต่อคนที่เกี่ยวข้อง จริงใจต่อมิตรและผู้ร่วมงาน จริงใจต่อเจ้านายของตน เรียกว่า มีความจงรักภักดี หรือสวามิภักดิ์ จริงใจต่อผู้มีพระคุณ เรียกว่า กตัญญูกตเวที และ 5) จริงต่อความดี หมายถึง มุ่งประพฤติปฏิบัติต่อความดีจนติดเป็นนิสัย เป็นบุคคลที่ประกอบด้วยคุณธรรม คือ หิริ ความละอายแก่ใจที่จะประพฤติชั่ว และ โอตตัปปะ คือ ความเกรงกลัวต่อความผิดที่ตนจะได้รับทั้งในที่ลับและที่แจ้ง

โรงเรียนวรคุณอุปถัมภ์ (2555, ย่อหน้า 10) กล่าวถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์ว่าเป็นสิ่งที่ทุกคนควรมี และปฏิบัติจนกลายเป็นนิสัย

คชานาท (2551, ย่อหน้า 12) กล่าวว่าถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์ ว่าถ้าสมาชิกในสังคมการประพฤติปฏิบัติอย่างเหมาะสม และตรงต่อความเป็นจริงทั้งกาย วาจา และใจ ต่อตนเองและผู้อื่น

อมรรัตน์ เทพกำปนาท (2555, ย่อหน้า 9) กล่าวถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์ว่ามีความสำคัญ เพราะหากขาด “ความซื่อสัตย์” แล้ว สังคมคงยุ่งเหยิงเกิดความหวาดระแวง ไม่ไว้วางใจซึ่งกันและกัน เกิดความโกลาหลไปทั่ว ไม่รู้สิ่งไหนจริง สิ่งไหนเท็จ ถ้าขาดในระดับบุคคลก็จะกลายเป็นคนไม่น่าเชื่อถือและมีปัญหาอยู่ตลอดเวลา ส่วนในระดับประเทศก็จะไร้ซึ่งเกียรติภูมิเป็นที่ดูถูกของชาติอื่น ซึ่งความซื่อสัตย์ที่วุ่นวายไปถึงการมี สัจจะ พูดจริงทำจริง ไม่โกหกหรือพูดเหลวไหล พูดคำไหนเป็นคำนั้นด้วย คนเช่นนี้ไปทีใด ย่อมเป็นที่เคารพนับถือว่าเป็นคนมีเกียรติ ข้อสำคัญถ้าทุกคนทำหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตย่อมจะทำให้สังคมและประเทศชาติมีความมั่นคง สงบสุข อันมีผลดีต่อประชาชนคือตัวเราทุกคนนั่นเอง

มัวเฮด, และกริฟฟิน (Moorhead, & Griffin, 1992, p.481) กล่าวถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์ ว่าเป็นการประพฤติอย่างเหมาะสม และตรงความเป็นจริง ประพฤติปฏิบัติอย่างตรงไปตรงมาทั้งกาย วาจา ใจ ต่อตนเองและผู้อื่น จะทำให้เป็นที่รักและไว้วางใจของทุกคน

จอร์, และดีสัน (Gore, & Dyson, 1996, p. 77) กล่าวว่าความสำคัญของความซื่อสัตย์ ว่าเป็นการการประพฤติตรงไปตรงมาในทางที่ชอบ ไม่คดโกง ไม่หลอกลวง มีจิตสำนึกต่อหน้าที่ มีความมุ่งมั่นและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชนและประเทศชาติเป็นสำคัญ

เพอร์รี่, มาร์คิน (Perry, & Mankin, 2007, p. 165) กล่าวถึงความสำคัญของความซื่อสัตย์ คือ คุณสมบัติทางความประพฤติที่สังคมมุ่งหวังให้คนในสังคมนั้นประพฤติ มี

ความถูกต้องในความประพฤติมีเสรีภาพภายในขอบเขตของมโนธรรม (Conscience) เป็นหน้าที่ที่สมาชิกในสังคมพึงประพฤติปฏิบัติต่อตนเอง ต่อผู้อื่นและต่อสังคม ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดความเจริญรุ่งเรืองขึ้นในสังคมการที่จะปฏิบัติให้เป็นไปเช่นนั้นได้ผู้ปฏิบัติจะต้องรู้ว่าสิ่งใดถูกสิ่งใดผิด

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่า ความซื่อสัตย์นั้นมีความสำคัญ คือ 1)ช่วยให้เป็นที่รักเป็นที่เคารพนับถือ และที่ไว้วางใจของทุกคน 2)เป็นที่น่าคบหาสมาคมด้วย ถ้าขาดความซื่อสัตย์จะเป็นคนไม่น่าคบหาสมาคม เป็นที่ระแวงแคลงใจของเพื่อน และบุคคลใกล้ชิด 3)ผู้ที่ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์จะมีความเจริญก้าวหน้าทั้งด้านส่วนตัว การประกอบอาชีพ และสังคม ย่อมจะทำให้สังคม และประเทศชาติมีความมั่นคง สงบสุข อันมีผลดีต่อประชาชนทุกคน

2.3 ลักษณะของความซื่อสัตย์

ภฤตริณทร์ นิมทองคำ (2542, หน้า 48) ได้กล่าวถึงลักษณะของความซื่อสัตย์ว่ามีพฤติกรรมที่แสดงถึงความซื่อสัตย์มีดังนี้ 1) ตรงต่อเวลานัดหมายแล้วมาตามนัด และตรงเวลามาโรงเรียนตรงเวลาไม่มาสาย 2) ไม่พูดปดพูดความจริงเสมอ 3) ไม่หน้าไหว้หลังหลอก ต่อหน้าทำอย่างหนึ่งและลับหลังทำอีกอย่างหนึ่ง 4) ยอมรับผิดเมื่อทำผิด ไม่ใส่ร้ายความผิดให้กับผู้อื่น 5) จ่ายเงินทุกครั้งเมื่อซื้อสิ่งของ ขึ้นรถประจำทางหรือโดยสารยานพาหนะอื่นๆหรือใช้บริการอื่นๆที่ต้องเสียเงินค่าบริการ 6) ไม่หยิบฉวยสิ่งของของผู้อื่นมาเป็นของตนเองจะใช้สิ่งของผู้อื่นต้องขออนุญาตก่อน และ 7) ไม่ลอกการบ้านเพื่อน ไม่แอบอ้างผลงานเพื่อนเป็นผลงานตัวเอง ไม่ลอกคำตอบเพื่อน

สงกรานต์ จิตสุทธิภากร (2544, หน้า 21-44) กล่าวว่า ลักษณะของความซื่อสัตย์ ประกอบด้วย 1) นักเรียนเก็บของได้นำส่งคุณครู เพื่อประกาศหาเจ้าของทุกครั้ง 2) ในการสอบขออนักเรียนแม้คุณครูจะปล่อยนักเรียนก็ไม่ทุจริตในการสอบ 3) เมื่อนักเรียนกระทำผิดนักเรียนมีความละอายและเกรงกลัวต่อการกระทำนั้น 4) นักเรียนปฏิบัติตนดี เช่น พูดยุติ ทำดี และประพฤติดีทั้งต่อหน้าและลับหลังคุณครูอย่างสม่ำเสมอ 5) นักเรียนเป็นผู้ที่ชอบพูดตรงไปตรงมา โดยยึดถือว่า “ความจริงเป็นสิ่งไม่ตาย” 6) นักเรียนเป็นผู้ที่ยึดมั่นต่อความซื่อสัตย์ทั้งทางกาย วาจา และใจ ตลอดเวลา 28) นักเรียนจะรู้สึกเสียใจเมื่อทำสิ่งใดไม่ได้ตามที่พูดเอาไว้ 7) นักเรียนรักความยุติธรรม ถ้าเพื่อนคนใดทำผิดหรือทำถูกก็ว่าไปตามความเป็นจริง

อุไร บุญทน (2545, หน้า 11) กล่าวว่า ลักษณะของความซื่อสัตย์ไว้ดังนี้ 1) เวลาเก็บของได้นักเรียนจะไม่บอกบุคคลอื่น 2) ถ้าไปซื้อขนมแล้วได้รับเงินทอนเกินมา นักเรียนจะคืนแม่ค้า 3) เมื่อกระทำผิด นักเรียนจะยอมรับผิดต่อการกระทำนั้น 4) นักเรียนทุจริตในการสอบเมื่อมีโอกาสนักเรียนชอบพูดตรงไปตรงมาโดยยึดถือว่า “ความจริงเป็นสิ่งไม่ตาย” 6) นักเรียนโกหกครูว่ามาทำงานที่โรงเรียนในวันหยุดแต่ไปเที่ยวเตร่แทน และ 7) ถ้านักเรียนทำผิดหรือทำถูกว่านักเรียนยอมรับตามความเป็นจริง

บุรชัย ศิริมหาสาคร (2546, หน้า 53-56) กล่าวว่า ลักษณะของความซื่อสัตย์มี 4 ประการ คือ 1) การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตัวเอง ที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม 2) การรู้จักข่มใจตนเอง ฝึกใจตนเองให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ 3)การอดทน อดกลั้น และอดออมที่จะไม่ประพฤติปฏิบัติล่วงความสัตย์สุจริต ไม่ว่าด้วยเหตุประการใด และ 4)การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักเสียสละประโยชน์ส่วนน้อยของตน เพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง

ธีรนุช สุนทร (2549, หน้า 14) กล่าวถึง ลักษณะของความซื่อสัตย์ แบ่งออกเป็น 4 ลักษณะ คือ 1) ความซื่อสัตย์ต่อตนเอง คือ ความรู้สึกรับผิดชอบชั่วดี มีความละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำผิด พฤติกรรมที่บุคคลแสดงออก คือ 1.1) ไม่สับปลับกลับกลอก 1.2) ไม่คล้อยตามพวกที่ลากหรือจูงไปในทางที่เสื่อมเสีย 1.3) มั่นคงต่อการกระทำดีของตน 1.4) ไม่คดโกงมีความตั้งใจจริง และ 1.5) ประพฤติตรงตามที่พูด และ คิด 2) ความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่การทำงาน พฤติกรรมที่บุคคลแสดงออก คือ 2.1) ไม่เอาเวลาทำงานในหน้าที่ไปใช้ทำประโยชน์ส่วนตัว และ 2.2) ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ทำประโยชน์ส่วนตัว 3) ความซื่อสัตย์ต่อบุคคล คือ มีความซื่อตรงต่อผู้อื่น ต่อมิตร ต่อหัวหน้างาน ต่อผู้มีพระคุณ พฤติกรรมที่แสดงออก คือ 3.1) ประพฤติตรงไปตรงมา ไม่คิดคดต่อผู้อื่น 3.2) ไม่ชักชวนไปในทางที่เสื่อมเสีย 3.3) ไม่สอพลอเพื่อหาประโยชน์ส่วนตัว และ 3.4) ยินดีในความสำเร็จของผู้อื่น ไม่คิดริษยาหรือกลั่นแกล้ง 4) ความซื่อสัตย์ต่อหมู่คณะ สังคม และประเทศชาติ พฤติกรรมของบุคคลที่แสดงออก คือ 4.1) ร่วมมือร่วมใจกันทำงานด้วยความบริสุทธิ์ใจ 4.2) ไม่เห็นแก่ประโยชน์ของตน หรือเอาดีเข้าตน และ 4.3) ไม่ร่วมกันทำงานใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือผิดระเบียบข้อบังคับของสังคม หรือหมู่คณะ

ฮอย, และมิสเกล (Hoy, & Miskel, 1991, p. 269) ได้กล่าวถึงลักษณะของความซื่อสัตย์ ดังนี้ 1) พินิจพิเคราะห์แยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นสิ่งที่ถูกต้อง หรือสิ่งใดเป็นสิ่งที่ผิดให้กระจ่างชัด 2) ปฏิบัติตามสิ่งที่ตนเชื่อว่าถูกต้องอย่างเคร่งครัด แม้จะทำให้ตนลำบากหรือเสียผลประโยชน์ก็ตาม 3) ประกาศให้ผู้อื่นได้ทราบโดยทั่วกันว่าตนได้ปฏิบัติไปเช่นนั้น โดยได้พินิจพิเคราะห์แยกแยะว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องแล้ว

เฮลล์ ไรเกล, และคนอื่นๆ (Hellriegel ,et al., 2001, p. 121) ได้กล่าวถึงลักษณะของความซื่อสัตย์ ประกอบด้วย 1) การมีความตั้งใจปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์แก่ส่วนรวม โดยไม่คดโกง ไม่หลอกลวง 2) มีความตรงต่อเวลาทั้งการมาปฏิบัติหน้าที่และการนัดหมาย ไม่ให้ประชาชนหรือผู้ที่ตนนัดหมายต้องรอคอย 3) การไม่เอาประโยชน์ส่วนตนมาทำให้ประโยชน์ส่วนรวมต้องเสียไป 4) การหลีกเลี่ยงไม่เข้าไปอยู่ในสถานการณ์ที่ตนจะได้ประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ และ 5) การไม่ใช้ความสนิทสนมกันเป็นส่วนตัว ปู่นำเห็นใจพิเศษแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ไซทามล์, และบิทเนอร์ (Zeithaml, & Bitner, 2004, p.12) ได้กล่าวถึงลักษณะของความซื่อสัตย์ ประกอบด้วย 1) มีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ 2) มีความมุ่งมั่น

และตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ 3) ใส่ใจต่อปัญหาและกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหาด้วยความเต็มใจ 4) ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาในทางที่ชอบ 5) มีความตรงต่อเวลาในการปฏิบัติหน้าที่และการนัดหมาย 5) กล้ายอมรับผลที่เกิดขึ้นจากการกระทำของตน ไม่ว่าจะเป็นผลดีหรือไม่ก็ตาม 6) ไม่เอาประโยชน์ของตนมาทำให้ประโยชน์ของส่วนรวมต้องเสียหาย 7) ไม่แสวงหาประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ 8) แยกเรื่องส่วนตัวออกจากการทำงานได้ 9) ไม่ใช้ความสนิทสนมกันเป็นการส่วนตัวอุปถัมภ์หาความชอบพิเศษแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

สรุปได้ว่า ลักษณะของความซื่อสัตย์ มีดังนี้ 1) มีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ 2) ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาในทางที่ชอบ 3) ตรงต่อเวลาในการปฏิบัติหน้าที่และการนัดหมาย 4) ไม่พูดปด พูดความจริงเสมอ 5) ทำดีประพฤติดีทั้งต่อหน้าและลับหลัง ไม่หน้าไหว้หลังหลอก 6) ยอมรับผิดเมื่อกระทำผิด ไม่ใส่ร้ายความผิดให้กับผู้อื่น 7) ยินดีในความสำเร็จของผู้อื่น ไม่คิดริษยาหรือกลั่นแกล้ง 8) ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่

3. ด้านมีความเชื่อมั่นในตนเอง

3.1 ความหมายความเชื่อมั่นในตนเอง

สมจินตนา คูปตสุนทร (2547, หน้า 9) กล่าวว่า ความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง ความสามารถในการกล้าพูด การแสดงออก กล้าแสดงความคิดเห็น ไม่ขี้อาย ไม่ประหม่า มีจิตใจมั่นคง ภาควมมีใจในตนเอง มั่นใจในความคิดของตนเอง และพร้อมที่จะรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น กล้าตัดสินใจโดยไม่ลังเล ไม่วิตกกังวล กล้าเผชิญต่อความจริง รู้จักปรับตัวเข้ากับสิ่งแวดล้อม

สิฏฐากร ชูทรัพย์, และมนัสชัย กิริติผจญ (2547, หน้า 75) กล่าวว่า ความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง การมีลักษณะมุ่งมั่นเด็ดเดี่ยวของบุคคลที่ทำต่อสิ่งที่ถูกต้อง ด้วยอุดมการณ์ ความเชื่อมั่น เป็นคุณสมบัติของผู้นำและผู้ประสบความสำเร็จในชีวิต การมีความรอบรู้อย่างเฉียวแต่ขาดความเชื่อมั่นก็ย่อมทำงานประสบความสำเร็จยาก

เครือวัลย์ มีเกียรติ (2548, หน้า 91) กล่าวว่า ความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง การกล้าแสดงความคิดเห็น รู้ตนเองว่ามีความรู้ความสามารถแค่ไหน สามารถประเมินตนเองได้ ใกล้เคียงกับความเป็นจริง กล้าคิด กล้าพูด และกล้าทำในสิ่งที่ถูกต้อง การจะมีความกล้าหาญ และเชื่อมั่นในตนเองนั้น ควรฝึกให้ตนเองหมั่นอ่าน หมั่นฟังให้มาก เพื่อจะได้เพิ่มพูนความรู้ ความคิดให้มีมากขึ้น เวลาพูดกับใครให้สบตากับผู้สนทนา มีความเชื่อมั่นในการแสดงความคิดเห็น

รวิวรรณ โปรรุ่งโรจน์ (2551, หน้า 74) กล่าวว่า ความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง ความเชื่อมั่นในความคิดของตนเอง กล้าคิด กล้าทำ และกล้าแสดงออกด้วยการต้องทำ ความเข้าใจตนเอง มีความศรัทธาและต้องเชื่อมั่นในความสามารถของตนเอง รู้จักฟังตนเอง กำจัดความกลัว ทำทุกสิ่งทุกอย่างเต็มความสามารถและคิดในทางบวกกับสิ่งที่ทำ

ยงยุทธ เกษสาคร (2552, หน้า 61) กล่าวว่า ความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง บุคคลที่จะรู้สึกรู้ว่าตนเองมีความสามารถและใช้ความสามารถนั้นในการประกอบกิจการงานได้เป็นอย่างดี ทำงานได้ทันตามกำหนดเวลาและด้วยความกระตือรือร้น การทำตัวให้เป็นคนที่มีความเชื่อมั่นในตนเอง ต้องเริ่มจากการรู้จักตนเองและค้นหาสาเหตุที่ทำให้ขาดความเชื่อมั่น จากนั้นจึงฝึกหัดและหากลวิธีในการสร้างความเชื่อมั่น ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับทักษะพื้นฐาน กล่าวคือ ต้องมีทิศทางการปฏิบัติงานที่มั่นคง มีจิตใจเป็นผู้นำโดยแท้ มีความสามารถที่จะทำงานนั้นได้ ต้องรู้จักควบคุมความวิตกกังวลและความกลัวได้ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อบุคคลอื่นในที่ทำงาน และต้องรู้จักศิลปะของการเจรจาเรื่องงาน

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2552, หน้า 113) ได้ให้ความหมายของความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง ผู้ที่มีความมั่นใจในตนเอง ชอบทำงานที่ท้าทายความสามารถ เช่น เชื่อมั่นว่าทำงานได้สำเร็จแม้ว่าจะมีอุปสรรค ตัดสินใจได้ในสภาพความไม่แน่นอนของสถานการณ์ด้วยความมั่นใจในตนเอง

เกลเลอร์แมน (Gellerman, 1996, p. 36) ได้ให้ความหมายของความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง การกล้าตัดสินใจในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งด้วยความมั่นใจ กล้าแสดงออกสามารถทำสิ่งต่างๆ ได้ด้วยตนเอง พึ่งพาตนเอง และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ใหม่ๆ เพื่อให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

แบร์ (Blair, 1980, p. 134) กล่าวว่า ความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง การที่คนยอมรับสถานการณ์ใหม่ที่ตนประสบโดยปราศจากความกลัว ความล้มเหลว จะเป็นบุคคลที่มีความเชื่อมั่นในตนเอง จึงทำให้บุคคลกล้าที่จะเผชิญกับสถานการณ์ใดๆ ด้วยความไม่กลัว และยอมแนใจว่าสถานการณ์นั้นๆ จะไม่ทำให้ได้รับความเดือดร้อน ไม่สับสน มีความเชื่อมั่นในตนเองว่าตนกระทำไปนั้นเป็นสิ่งที่ดี

ลอว์, และโกลเวอร์ (Law, & Glover, 2000, p. 14) กล่าวว่า ความเชื่อในตนเอง หมายถึง ความแนใจหรือมั่นใจหรือความกล้าที่จะกระทำสิ่งต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามที่กำหนดไว้หรือตั้งใจไว้แม้จะมีเหตุการณ์หรือสิ่งอื่นใดมาเป็นอุปสรรค ก็ไม่ท้อถอย แต่ยังคงตั้งใจกระทำสิ่งนั้นๆ ต่อไป จนกว่าจะประสบความสำเร็จ

เฮอร์เซย์, และบลันชาร์ด (Hersey, & Blanchard, 2006, pp. 150 – 161) กล่าวว่า ความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง ความกล้าของบุคคลที่จะทำในสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จได้ตามที่ตนได้ตั้งใจไว้ แม้ว่าจะมีอุปสรรคก็ยังไม่ทำให้เกิดความย่อท้อ ยังคงสามารถทำสิ่งนั้นๆ ต่อไป โดยมีความมั่นใจว่าตนสามารถที่จะกระทำสิ่งนั้นให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความถูกต้อง

สรุปได้ว่า ความเชื่อมั่นในตนเอง หมายถึง ความมั่นใจในความคิด ในการกระทำ และในคำพูดที่แสดงออกมา หรือความกล้าของบุคคลเพื่อให้สิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จตามที่ตนเองได้ตั้งใจไว้ แม้ว่าจะมีอุปสรรคก็ยังไม่ทำให้เกิดความย่อท้อ ยังคงสามารถทำสิ่งๆ นั้นต่อไปโดยมีความมั่นใจว่าจะสามารถกระทำสิ่งนั้นให้สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยความถูกต้อง

3.2 ความสำคัญความเชื่อมั่นในตนเอง

รัฐพล ไผ่งาม (2543, หน้า 54) กล่าวว่า ความสำคัญของความเชื่อมั่นในตนเอง มีดังนี้ 1) มีใบหน้า ท่าทาง วิธีการพูด และการเคลื่อนไหวที่แจ่มใส ร่าเริง มีชีวิตชีวา 2) สามารถพูดถึงความสำเร็จหรือข้อบกพร่องของตนเองได้อย่างตรงไปตรงมาและจริงใจ 3) สามารถเป็นผู้ให้และผู้รับคำสรรเสริญ การแสดงออกซึ่งความรักความซาบซึ้งต่าง ๆ 4) สามารถเปิดใจรับคำตำหนิและไม่ได้ทุกข์ร้อนเมื่อมีผู้กล่าวถึงความผิดพลาดต่าง ๆ 5) คำพูดและการเคลื่อนไหวมีลักษณะไม่วิตกกังวลเป็นไปตามธรรมชาติ 6) มีความกลมกลืนเป็นอย่างดีระหว่างคำพูด การกระทำ การแสดงออกและการเคลื่อนไหว 7) มีทัศนคติที่เปิดเผย อยากรู้อยากเห็นเกี่ยวกับแนวคิดและประสบการณ์ใหม่และโอกาสใหม่ ๆ ในชีวิต 8) สามารถที่จะสนุกสนานกับชีวิตของตนเองและผู้อื่น 9) มีทัศนคติที่ยืดหยุ่นในการตอบสนองต่อสถานการณ์และสิ่งท้าทาย 10) มีพฤติกรรมกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม 11) สามารถเป็น ตัวของตัวเองได้สถานการณ์ที่มีความกดดัน

รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2544, หน้า 43) กล่าวว่า ความสำคัญของความเชื่อมั่นในตนเองเกิดขึ้นได้จากประสบการณ์ และสิ่งแวดล้อมที่ตนเองได้รับและสะสมไว้เป็นประสบการณ์ที่ทำให้ตนเองรู้สึกว่าเป็นที่ยอมรับของผู้อื่น เป็นบุคคลที่มีค่าและความสามารถโดยจะแสดงออกทางพฤติกรรมต่างๆ ชอบกิจกรรมที่พบปะผู้คนมาก ๆ เป็นนักพูดมากกว่านักฟัง ถ้าอยู่ในการทำงานกลุ่มมักจะเป็นผู้ประสานงานแนะนำให้คนในกลุ่มได้รู้จักกัน และแน่ใจในการที่จะเป็นผู้นำที่ดีได้ถ้ามีโอกาส และรู้สึกว่าชีวิตมีคุณค่ามีความนึกคิดเกี่ยวกับตนเองในทางที่ดี

ปริญญ์ ดันสกุล (2544, หน้า 119-120) กล่าวว่า ความสำคัญของความเชื่อมั่นในตนเองเป็นลักษณะประการหนึ่งในโครงสร้างทางพฤติกรรมหลักๆ ของมนุษย์ ที่จะต้องปลูกสร้างมาตั้งแต่วัยเด็กแล้ว เพราะความเชื่อมั่นในตนเองจะเป็นพลังอำนาจที่จำเป็นต้องใช้ในการขับเคลื่อนคุณสมบัติที่ติดมาทั้งหลายของตัวเองออกมาแสดง ผ่านบทบาทการทำงานและบทบาทการดำเนินชีวิตในแต่ละวันตราบชั่วชีวิต ความเชื่อมั่นในตนเอง คือ การเชื่อมั่นว่าตนเองจะสามารถฟันฝ่าอุปสรรคปัญหาหรือสถานการณ์ไม่พึงประสงค์นั้นๆ ได้อย่างแน่นอน ด้วยศักยภาพหรือความพร้อมของตนที่มีอยู่ เช่น สถิติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และอื่นๆ

สิฐฎากร ชูทรัพย์,และมนัสชัย กิริติผจญ (2547, หน้า 76) กล่าวว่า ความเชื่อมั่นในตนเองมีความสำคัญ คือ มีวิธีการฝึกที่ทำให้เป็นผู้ที่มีความเชื่อมั่นในตนเอง 5 ประการ ดังนี้ 1) ต้องตระหนักว่าตนเองเป็นที่พึ่งแห่งตนเองและหมั่นช่วยเหลือตนเองให้มากที่สุด 2) ต้องรู้จักนับถือตนเองเชื่อมั่นในความสามารถของตนเองและไม่ถูกเหยียดหยามตนเอง 3) ต้องให้มีความคิดอ่านเป็นของตนเองไม่ตกเป็นทาสความคิดของผู้อื่น 4) อย่าคิดว่าทำไม่ได้จึงคิดว่าสามารถทำได้ คิดบ่อยๆในทางบวกอย่าคิดในทางลบ 5) ต้องฝึกหัดปลูกนิสัยที่ดี เช่น ความเป็นผู้รู้จักหมัดหวัง ไม่หวาดหวั่นต่อความยากลำบาก ความเป็นผู้มีหัวใจเข้มแข็ง ความกล้าหาญ และไม่ท้อถอยเมื่อทำอะไรไม่สำเร็จเป็นต้น

ยงยุทธ เกษสาคร (2552, หน้า 60) กล่าวถึง ความสำคัญของความเชื่อมั่นในตนเองว่าผู้นำต้องมีความมั่นใจในความสามารถ และใช้ความสามารถในการประกอบกิจการงานได้เป็นอย่างดี ทำงานได้ทันตามกำหนดเวลา มีทิศทางการปฏิบัติงานที่มั่นคงและสามารถควบคุมความวิตกกังวลและความกลัวได้

วิลลิส (Willis, 1995, p. 11) กล่าวว่า ความสำคัญความเชื่อมั่นในตนเอง ได้แก่ 1) เป็นคนเปิดเผยข้อสงสัยต่อตนเองและบุคคลอื่น 2) เป็นผู้ฟังความคิดเห็นของผู้อื่น 3) เป็นผู้แสดงความเข้าใจสภาพการณ์ของบุคคลอื่น 5) เป็นคนที่สามารถแก้ปัญหาความยุ่งยากได้ 6) สามารถตัดสินใจเรื่องต่างๆได้ 7) มีความชัดเจนในจุดยืนของตนเอง 8) เผชิญหน้ากับปัญหาที่เกิดขึ้น 9) สามารถยืนกรานพูดในสิ่งที่ตนต้องการได้ 10) มีความเคารพต่อตนเองและผู้อื่น 11) เป็นผู้ที่มีความเสมอภาคเท่ากับบุคคลอื่น 12) แสดงความรู้สึกของตนเองอย่างซื่อสัตย์ 13) เป็นผู้ที่มีความเสมอภาคเท่ากับความเป็นตัวของตัวเอง

ฮอย,และมิสเกล (Hoy, & Miskel, 1996, p.396) กล่าวถึงความสำคัญของความเชื่อมั่นในตนเองว่าผู้นำต้องมีความเชื่อมั่นและมั่นใจในตนเอง มีความอดทนต่อภาวะกดดัน มีความมุ่งมั่นในความสำเร็จโดยยึดในหลักคุณธรรมเกิดเป็นแรงขับในการทำงานและแรงกระตุ้นในการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลเป็นผลให้การบริหารองค์กรเกิดประสิทธิภาพ

เฮอร์เซย์, และบลันชาร์ด (Hersey, & Blanchard, 2006, pp. 150 – 161) กล่าวว่า ความสำคัญของความเชื่อมั่นในตนเอง เป็นความเชื่อมั่นตนเองและรู้คุณค่าตัวเองเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินชีวิต ลำพังความคิดอย่างเดียวไม่สามารถสร้างความมั่นใจในตัวเองได้ ความมั่นใจจะเริ่มสร้างตั้งแต่เด็กจนกระทั่งเราตาย ความมั่นใจจะกระทบต่อการตัดสินใจดังนั้นทุกคนควรสร้างความมั่นใจให้กับตัวเองอย่างสม่ำเสมอ

สรุปได้ว่า ความสำคัญของความเชื่อมั่นในตนเอง มีดังนี้ 1)มีความเคารพและยอมรับตนเองว่ามีความสำคัญ มีความสามารถ และใช้ความสามารถที่มีอยู่การกระทำสิ่งต่างๆ ให้ประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมาย 2)มีความเชื่อมั่นในตนเอง เคารพในตน และผู้อื่น และมีชีวิตอยู่อย่างมีเป้าหมาย 3) รู้จักพึ่งพาตนเอง กำจัดความกลัว สามารถทำทุกอย่างได้อย่างเต็มความสามารถ

3.3 ลักษณะของความเชื่อมั่นในตนเอง

อุษณีย์ โพธิสุข (2542, หน้า 57) ได้กล่าวถึงลักษณะของความเชื่อมั่นในตนเอง มีลักษณะดังนี้ 1) กล้าในการคิด การพูด และการกระทำ 2) มีจิตใจมั่นคง ไม่เชื่อคนง่าย มีเหตุผล 3) มีความรอบคอบ มีแผนงาน 4) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ชอบทำสิ่งแปลกๆ ใหม่ 5) มีความกล้าเสี่ยง กล้าได้กล้าเสีย 6) มีลักษณะนิสัยชอบแสดงตัว 7) ไม่มีความวิตกกังวลเกินไป 8) มีความเป็นผู้นำ 9) เป็นผู้นำที่รักในความยุติธรรม 10) ชอบช่วยเหลือหมู่คณะ 11) ชอบอิสระ ไม่โอ้อวด 12) ตั้งจุดมุ่งหมายไว้สูง และคิดว่าจะทำให้สำเร็จ และ 13) มีความเกรงใจ และเห็นใจผู้อื่น

ชัชวาล วงศ์ทา (2545, หน้า 187-188) กล่าวถึง ลักษณะความเชื่อมั่นในตนเองไว้ดังนี้ 1) การปฏิบัติงานของตนเองให้ผู้อื่นร่วมงานได้ทราบอย่างชัดเจน 2) นำความคิดใหม่ๆ มาปรึกษากับผู้อื่น 3) ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำงาน 4) วิพากษ์วิจารณ์การทำงานที่ไม่ได้มาตรฐานของผู้อื่นอย่างตรงไปตรงมา 5) มีความอดทนในการทำงานร่วมกับผู้อื่น 6) มีระเบียบวินัยในการทำงาน 7) มอบหมายงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้อื่น 8) มีการสั่งการอย่างชัดเจนไม่คลุมเครือ 9) ชี้แจงให้ผู้อื่นเข้าใจในหน้าที่ของตนที่มีต่อหน่วยงาน 10) มีการประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น 11) ยกย่องชมเชยผู้อื่นเมื่อทำดี 12) รับฟังความคิดเห็นใหม่ๆ ของผู้อื่น 13) เปิดโอกาสให้ผู้อื่นเข้าพบได้เสมอ 14) สามารถทำให้ผู้อื่นมีความรู้สึกเป็นกันเองในการร่วมปฏิบัติงาน 15) สอบถามความคิดเห็นผู้อื่นในเรื่องสำคัญๆ ก่อนตัดสินใจ 16) พร้อมทั้งจะปรับปรุงการทำงานของตนด้วยความเต็มใจ 17) ผู้ร่วมงานรู้สึกสบายใจเมื่อเข้ามาติดต่อประสานงาน 18) ปฏิบัติตนต่อผู้อื่นเสมือนเป็นบุคคลที่เท่าเทียมกัน 19) นำข้อเสนอแนะที่มีเหตุผลของผู้อื่นไปพิจารณาและใช้ในการปฏิบัติ 20) สนับสนุนให้ผู้อื่นได้รับการฝึกอบรม เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน 21) ให้ผู้อื่นมีอิสระในการปฏิบัติงานในขอบเขตความรับผิดชอบของตนเอง 22) มีการกำกับดูแลงานของผู้อื่นอย่างเป็นระบบ 23) เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองและของผู้อื่น 24) มีการวางแผนการทำงานกับผู้อื่น 25) ใช้หลักประชาธิปไตยในการบริหารงาน

ตุลา มหาพสุธานนท์ (2547, หน้า 225) กล่าวว่า ลักษณะความเชื่อมั่นในตนเองเป็นลักษณะเฉพาะที่มีผลต่อความเป็นผู้นำด้านความมั่นใจในตนเอง กล่าวคือ ผู้นำที่ประสบความสำเร็จได้นั้นต้องเชื่อมั่นในความสามารถและการตัดสินใจของตนเอง รวมทั้งต้องมีแรงผลักดันในตัวเอง หมายถึง ผู้นำที่ประสบความสำเร็จต้องมีความมุ่งมั่นไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคมีพลังในตัวเองที่จะสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ

ยงยุทธ เกษสาคร (2552, หน้า 56-57) กล่าวว่า ลักษณะความเชื่อมั่นในตนเองเป็นการแสดงตัวตนที่ชัดเจนทางด้านเทคนิค ด้วยความรู้ความชำนาญหรือความมีประสิทธิภาพเหนือกว่าผู้อื่น

สุทธิชัย ปัญญโรจน์ (2554, ย่อหน้า 3) กล่าวว่า ลักษณะความเชื่อมั่นในตนเองดังต่อไปนี้

1. ต้องรู้จักพึ่งตนเอง การพึ่งพาตนเอง การใช้ความสามารถของตนเองให้มากที่สุด จะทำให้เราสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างมากมาย คนที่ขาดการพึ่งพาตนเอง ได้แต่ขอความช่วยเหลือจากผู้อื่น จะทำให้เกิดความอ่อนแอ อีกทั้งยังเป็นสิ่งที่ทำลายอนาคตของตนเอง
2. ต้องรู้จักนั่งแถวหน้า ในงานอบรม ในงานสัมมนา ในงานประชุมต่างๆ เราจะเห็นได้ว่าคนที่ เป็นผู้นำหรือคนที่มีความมั่นใจในตนเองจะเป็นคนนั่งแถวหน้า แต่ในทางตรงกันข้าม บุคคลที่ขาดความมั่นใจจะรู้สึกมีความปลอดภัยโดยการนั่งแถวหลังๆ เพราะการนั่งแถวหน้า มักจะเป็นจุดเด่น เป็นเป้าสายตา อีกทั้งยังมีโอกาสถูกวิพากษ์วิจารณ์อีกด้วย
3. ต้องมีความกระตือรือร้น โดยฝึกเคลื่อนไหวร่างกายให้มีความกระฉับกระเฉง เดินให้เร็วกว่าปกติสัก 20-30 เปอร์เซ็นต์ ฝึกเดินยืดตอก ยืดไหล่ หน้าเซิด อย่างคนที่มีความมั่นใจใน
4. ต้องฝึกการพูดต่อหน้าที่ชุมชนและฝึกพูดแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม การฝึกพูดต่อหน้าที่ชุมชนและการฝึกแสดงความคิดเห็น จะทำให้เราเกิดความมั่นใจในตนเอง
5. ต้องฝึกพูดบวกกับตัวเองบ่อยๆ ว่า “ฉันทำได้” “ฉันสู้ตาย” ไม่ควรพูดกับตัวเองในทางลบ “ฉันทำไม่ได้แน่” “เรื่องนี้ยากเกินไป” “ไม่เอาแล้วไม่สู้แล้ว” การฝึกพูดบวกกับตัวเองบ่อยๆ จะช่วยให้ท่านเกิดความมั่นใจในตนเองยิ่งขึ้น และในทางกลับกัน เมื่อท่านพูดลบกับตัวเองบ่อยๆ ความมั่นใจในตนเองของท่านก็จะลดน้อยลง
6. ต้องฝึกสบสายตา คนที่มีความมั่นใจในตนเอง เวลาพูดเวลาสนทนากัน เขามักจะกล่ามองตาผู้สนทนา แต่บุคคลที่ขาดความมั่นใจในตนเอง มักจะเป็นคนที่หลบสายตาในเวลาที่สนทนากัน การหลบสายตาจะทำให้ผู้สนทนาตีความหมายไปในทิศทางต่างๆ
7. ต้องฝึกมองโลกในแง่ดี ฝึกยิ้มให้กว้าง ฝึกอารมณ์ให้เบิกบานแจ่มใส จะช่วยสร้างกำลังใจของท่านให้ดีขึ้น และทำให้เกิดความมั่นใจในตนเอง

แบร์คเคนริจ (Breckenridge, 1982, p.80) กล่าวว่า ลักษณะความเชื่อมั่นในตนเองเป็นการได้รับการยอมรับจากครอบครัวซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญอย่างหนึ่งที่ทำให้เด็กสามารถพัฒนาความคิดเรื่องการนับถือตนเองและความเชื่อมั่นในตนเอง ดังนั้นเมื่อเติบโตเป็นผู้ใหญ่ ความเชื่อมั่นในตนเองจะมีความสามารถในการควบคุมตนเองและมีความรับผิดชอบ สามารถแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม สาเหตุสำคัญอีกประการหนึ่งที่ทำให้เกิดความเชื่อมั่นในตนเอง ได้แก่ การฝึกฝนเพิ่มเติมเป็นพิเศษอยู่เสมอๆ จนมีทักษะและความสามารถสูงในที่สุดจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในตนเอง

มัวร์เฮด, และกริฟฟิน (Moorhead, & Griffin, 1992, p. 106) กล่าวว่า ลักษณะความเชื่อมั่นในตนเอง มีดังนี้ 1) กล้าคิด กล้าพูด กล้ากระทำ 2) มั่นคง ไม่เชื่อคนง่าย มีเหตุผล 3) รอบคอบ มีแผนงาน 4) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 5) กล้าเสี่ยง (กล้าได้กล้าเสีย) 6) แสดงตัว

เปิดเผย 7) วิตกกังวลน้อย 8) เป็นผู้นำ 9) ยุติธรรม 10) ช่วยเหลือบุคคลอื่น และหมู่คณะ 11) อิสระ ไม่โอ้อวด 12) ตั้งจุดมุ่งหมายในการกระทำไว้สูง และ 13) เกรงใจและเห็นใจผู้อื่น

ลินเดนฟิลด์ (Lindeafeld, 1995, pp. 4-9) ได้กล่าวถึงลักษณะของบุคคลที่มีความเชื่อมั่นในตนเองไว้ดังนี้ 1) สงบและรู้สึกผ่อนคลาย (calm & relaxed) สามารถควบคุมตนเองได้แม้กำลังเผชิญกับความยุ่งยากและความท้าทายที่หวาดกลัวอยู่ มักไม่ค่อยมีความเครียดปรากฏบนใบหน้าแม้เมื่อได้รับความกดดันอย่างสูง ก็สามารถกลับคืนสู่ความสงบได้อย่างรวดเร็ว 2) ดูแลตนเองดี (well-natured) ความเป็นอยู่ที่ดีในเรื่องของการดูแลตนเองและการออกกำลังกาย ซึ่งรวมไปถึงการเลือกแบบการแต่งกาย และการไม่ละเลยสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร การดื่มและการนอนหลับรวมทั้งยังดูแลร่างกายตนเองเป็นพิเศษเมื่อตกอยู่ภายใต้ความกดดันหรือเจ็บป่วย

เฮอร์เซย์ และบลันชาร์ด (Hersey, & Blanchard, 2006, pp. 150 – 161) กล่าวว่าความเชื่อมั่นในตนเอง มีลักษณะดังนี้ 1) การยอมรับความรู้สึกของบุคคลตามความเป็นจริง จะช่วยให้สามารถถ่ายทอดความรู้สึกออกมา โดยเฉพาะการยอมรับความรู้สึก ทางลบ ความรู้สึกกลัว ความรู้สึกขัดแย้งและความรู้สึกปฏิเสธของบุคคล เป็นสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อการแสดงความรู้สึกของบุคคลในขณะนั้น 2) การยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลในการเผชิญกับปัญหาและวิธีการแก้ปัญหาที่แตกต่างกัน ควรทำความเข้าใจในวิธีการแก้ปัญหาและให้โอกาสแต่ละบุคคลในการแสดงความสามารถในการแก้ปัญหา 3) ควรหลีกเลี่ยงการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับบุคคลอย่างกะทันหัน ซึ่งจะทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกไม่มั่นใจ 4) การมีตัวแบบที่ดีและมีประสิทธิภาพในการเผชิญเนื่องจากตัวแบบมีอิทธิพลต่อความรู้สึกมั่นคงของบุคคล 5) ช่วยให้บุคคลพัฒนาวิธีการแก้ปัญหาย่างสร้างสรรค์ ซึ่งจะเป็นโอกาสให้เข้าใจความยุ่งยากในตนเอง ช่วยลดระดับความเครียด 6) ให้ความสำคัญกับการนับถือตนเองของบุคคลนั้น เพื่อเพิ่มความเข้มแข็งในการที่จะแก้ปัญหา และ 7) สนับสนุนให้ผู้ใกล้ชิดมีความรู้ความเข้าใจในตัวบุคคลนั้น และให้ความร่วมมือในการเสริมสร้างความเข้มแข็งในการที่จะแก้ปัญหา

สรุปได้ว่า ลักษณะความเชื่อมั่นในตนเองประกอบด้วย 1) มีความกล้าคิด กล้าพูด กล้าแสดงออกต่อบุคคลอื่นได้อย่างเหมาะสม 2) มีความมั่นคงทางจิตใจ กล้าเสี่ยง กล้าตัดสินใจ และกล้าเผชิญปัญหา 3) มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความแน่วแน่ในอุดมคติ ความเชื่อและค่านิยมของตน 4) มีความมุ่งมั่นตั้งใจและมีสมาธิจดจ่ออยู่กับงานให้บรรลุผลสำเร็จ 5) มีความพยายามและไม่ย่อท้อในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ 6) ให้คำแนะนำและร่วมคิดวิธีการแก้ปัญหาเมื่อผู้ร่วมงานเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน 7) สามารถจูงใจคนทำให้ผู้ร่วมงานเกิดศรัทธาและพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

4. ด้านมีความรู้ในด้านบริหารงาน

4.1 ความหมายของความรู้ในด้านบริหารงาน

ชินวัฒน์ ศรีสวัสดิ์ (2547, หน้า 5) กล่าวว่า ความรู้ในด้านบริหารงาน หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ในฐานะที่ผู้บริหารเป็นหัวหน้าหน่วยงาน

สมหวัง ไชยศรีฮาด (2547, หน้า 7) ได้ให้ความหมายของความรู้ในด้านบริหารงาน หมายถึง ประสบการณ์เกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหาร เช่น การใช้เทคนิควิธีการในการปฏิบัติงาน การแก้ปัญหาความขัดแย้ง การวางแผน กำหนดนโยบายร่วมกัน เพื่อให้ทุกคนได้ผลประโยชน์ร่วมกัน

บานเย็น แสงเจริญ (2549, หน้า 48) กล่าวว่า ความรู้ในด้านบริหารงาน หมายถึง การที่ผู้บังคับบัญชาดำเนินการตรวจตราเฝ้าระวังงาน แนะนำวิธีการทำงาน และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการทำงานของผู้บังคับบัญชาในองค์ประกอบ 4 ประการ คือ การจูงใจภาวะผู้นำ การติดต่อสื่อสารทางการบริหาร และการบริหารกลุ่มโดยมีเป้าหมายที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เนตร์พัฒนา ยาวีราช (2552, หน้า 113) ได้ให้ความหมายของความรู้ในด้านบริหารงาน หมายถึง ผู้นำมีความรู้มากในด้านการบริหารงาน ผู้นำที่ชอบแสวงหาความรู้ชอบการเรียนรู้ มีความเฉลียวฉลาด มีความก้าวหน้าในอาชีพสูง มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่เกี่ยวข้องในการทำงานในองค์การ

เกลเลอร์แมน (Gellerman, 1996, p. 36) ได้ให้ความหมายของความรู้ในด้านบริหารงาน หมายถึง การใช้เทคนิคการมีมนุษยสัมพันธ์ ในการกำหนดนโยบายวางแผน เพื่อพัฒนางานที่เกิดจากความขัดแย้ง เพื่อให้ทุกคนได้ผลประโยชน์ร่วมกัน

คารา, แม็กเค้าน์, และคาร์เมอร์ (Kerr, MacCoun, & Kramer, 1996) กล่าวว่า ความรู้ในด้านบริหารงาน หมายถึง การนำเอาความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่มีมา ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงานในองค์กร การปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนและสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้อย่างเป็นระบบ การได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติงานที่มีความสำคัญอยู่บ่อยครั้ง การนำเอาเทคนิคในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร การให้คำแนะนำต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานต่อเพื่อนร่วมงานเมื่อเกิดปัญหาและอุปสรรค

เฮอร์เชย์, และบลันชาร์ด (Hersey, & Blanchard, 2006, pp. 150 – 161) กล่าวว่า ความรู้ในด้านบริหารงาน หมายถึง การวินิจฉัย สั่งการ การควบคุมบังคับบัญชา และการปฏิบัติงานในฐานะที่ผู้บริหารเป็นหัวหน้าหน่วยงาน

สรุปได้ว่า ความรู้ในด้านบริหารงาน หมายถึง การนำเอาความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่มีมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงานในองค์กร เป็นการปฏิบัติงานที่มีขั้นตอนและสามารถจัดลำดับความสำคัญของงานได้อย่างเป็นระบบ หรือเป็นการนำเอาเทคนิคในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ มาประยุกต์ใช้ รวมทั้งการให้คำแนะนำต่างๆ ในการปฏิบัติงานต่อเพื่อนร่วมงานเมื่อเกิดปัญหาและอุปสรรค

4.2 ความสำคัญของความรู้ในด้านบริหารงาน

แพรวภัทร ยอดแก้ว (2552, ย่อหน้า 2) ความสำคัญของความรู้ในด้านบริหารงาน มีความสำคัญต่อสมาชิกในที่ทีมงาน เป็นการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยระดมกำลังกาย กำลังใจ และกำลังความคิด ตลอดจนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ของสมาชิกเข้าเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดความสัมพันธ์และความผูกพันในฐาณะสมาชิกของทีม

กรมพัฒนาชุมชน (2555, ย่อหน้า 5) ความสำคัญของความรู้ในด้านบริหารงาน มีความสำคัญ ดังนี้ คือ 1) วิธีการรับฟังผู้อื่น แลการสนับสนุนให้อีกฝ่ายเป็นผู้พูด โดยให้การโต้ตอบแบบเป็นวิธีที่ใช้ได้ผลอย่างดีที่สุดในกรณีอีกฝ่ายมาหาเรา และต้องการให้เรา รับฟัง วิธีนี้ทำได้ง่าย ๆ โดยการเป็นผู้ฟังไม่ต้องใช้ความคิดอะไรกับเนื้อหาสาระมากนัก 2) วิธีการให้ผู้อื่นคิดแก้ปัญหาของตนเอง เป็นการรับฟังและตอบได้ เพื่อเป็นการช่วยเกื้อหนุนให้อีกฝ่ายสามารถวิเคราะห์ปัญหาของตนได้จะชัดเจนยิ่งขึ้น 3) วิธีการช่วยเหลือผู้อื่นยอมรับผิด เป็นการพยายามให้อีกฝ่ายยอมรับผิดชอบและตัดสินใจด้วยตนเอง 4) วิธีการต่อรอง จุดสำคัญของการเจรจาต่อรองในกรณีที่เรามีปัญหา คือ การใช้คำว่า ฉัน เพื่อ เรียกร้อยในสิ่งที่เรา ต้องการแทนการใช้คำว่า คุณ เพราะทำให้อีกฝ่ายเกิดปฏิกิริยาต่อต้าน นอกจากนี้การรับฟังและการสะท้อนกลับก็มีความสำคัญพอๆ กันเพราะช่วยให้เราเข้าใจและตอบได้อีกฝ่ายเพื่อหาทางออกได้เป็นที่พอใจทั้งสองฝ่าย และ 5) วิธีการวิเคราะห์ปัญหา ไม่ว่าเราจะมีความสามารถในการจัดการกับบุคคลอื่นเพียงไรบางครั้งก็อาจจะถูกอีกฝ่ายใช้วิธีการแย่งอำนาจ และเมื่อเกิดกรณีอย่างนี้เราอาจจะเผลอตัวมีปฏิกิริยาตอบโต้ หรือต่อต้านกลับไป การวิเคราะห์ปัญหาเพียงต้องการหาวิธีการจัดการกับมันเท่านั้น หรือต้องการเปลี่ยนการจูงใจเป็นการสนทนาแบบมุ่งที่ตัวปัญหา

ชุษณา ก้อนจันทเทศ (2555, ย่อหน้า 1) กล่าวว่า ความสำคัญของความรู้ในด้านบริหารงาน มีความสำคัญคือช่วยให้เกิดความมั่นคงในอาชีพ เนื่องจากการทำงานเป็นกลุ่มหรือทีมงานจะก่อให้เกิดความเป็นปึกแผ่นของมวลสมาชิกในกลุ่มหรืองาน อันจะก่อให้เกิดความเกรงใจของคณะผู้บริหารที่มีต่อกลุ่มหรือทีมงาน ช่วยการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน กลุ่มและทีมงานตามมาตรฐานการทำงาน โดยอาศัยกลุ่มหรือสภาพแรงงานเป็นตัวแทนให้แก่พนักงาน

กรมควบคุมโรค (2555, ย่อหน้า 6) กล่าวว่า ความสำคัญของความรู้ในด้านบริหารงาน มีความสำคัญในการทำงานร่วมกับบุคคลอื่น โดยประสานความแตกต่างของบุคคล และกระบวนการปฏิบัติงาน ให้เกิดการทำงานที่สอดคล้องกัน ไปสู่กลยุทธ์และประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งในระดับหน่วยงาน กรม กระทรวงและระดับชาติ บนพื้นฐานของการสร้างความไว้วางใจ และเคารพในความคิดเห็นของกันและกัน

ลูตอน (Laudon, 2000, p. 435) กล่าวว่า ความสำคัญของความรู้ในด้านบริหารงาน คือ เป็นการบริหารจัดการความรู้ในองค์การมีความสำคัญเป็นพิเศษในองค์การที่มีลักษณะทางการบริหารแบบแบนราบ และแบบเครือข่าย ซึ่งในการจัดการในระดับต่างๆ จะมีการจัดการแยกแยะความจริงในส่วนที่จะสามารถนำมาช่วยสมาชิกในทีม ในการพัฒนาในหน้าที่รวมทั้งการแบ่งปันข้อมูลเพื่อพัฒนางานในส่วนงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกันด้วย

ลอว์, และโกลเวอร์ (Law, & Glover, 2000, p. 14) กล่าวว่า ความสำคัญของความรู้ในด้านบริหารงาน คือ การที่ผู้บริหารจะบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้นั้นต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องของทฤษฎีและหลักการบริหาร เพื่อจะได้นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการทำงาน สถานการณ์และสิ่งแวดล้อม จึงพูดได้ว่าผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ คือ ผู้ที่สามารถประยุกต์เอาศาสตร์การบริหารไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เบนนิส (Bennis, 2002, p. 9) กล่าวว่า ความสำคัญของความรู้ในการบริหารงาน ว่าเป็นหลักการบริหารงานสมัยใหม่ จำเป็นต้องอาศัยวิทยาการด้านการจัดการบริหารเข้ามาสนับสนุนองค์กร เพื่อเสริมพลังการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล พัฒนาศักยภาพ - มนุษย์ (บุคคล) ขององค์กรอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ รวมทั้งใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาสนับสนุน ด้านฐานข้อมูล การสร้างบุคลากรในองค์กรให้มีความสามารถในการบริหารจัดการ มีการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ การสร้างความเป็นธรรม ความเสมอภาคในองค์กร การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ มีการประสานประโยชน์ สร้างความร่วมมือ การกระจายอำนาจที่เหมาะสม จะเป็นแนวทางในการบริหารจัดการสมัยใหม่ เพื่อนำองค์กรเข้าสู่โลกาภิวัตน์ และความได้เปรียบในเชิงแข่งขัน ของระบบทุนนิยมในปัจจุบัน ซึ่งไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

สรุปได้ว่า ความรู้ในด้านบริหารงานมีความสำคัญ ดังนี้ 1) เป็นการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยการระดมกำลังกาย กำลังใจ และกำลังความคิด ตลอดจนความรู้ ทักษะความสามารถ และประสบการณ์ของสมาชิกเข้าเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ซึ่งจะก่อให้เกิดความสัมพันธ์และความผูกพันในฐานะสมาชิกของทีม 2) ต้องมีความเข้าใจในเรื่องของทฤษฎีและหลักการบริหาร สามารถประยุกต์เอาศาสตร์การบริหารไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3 ลักษณะของความรู้ในด้านบริหารงาน

ชัชวาล วงศ์ทา (2545, หน้า 187-188) กล่าวถึง ลักษณะความรู้ในด้านบริหารงานไว้ดังนี้ 1) การปฏิบัติงานของตนเองให้ผู้ร่วมงานได้ทราบอย่างชัดเจน 2) นำความคิดใหม่ๆ มาปรึกษาหารือกับผู้ร่วมงาน 3) ใช้กระบวนการกลุ่มในการทำงาน 4) วิพากษ์วิจารณ์ การทำงานที่ไม่ได้มาตรฐานของผู้ร่วมงานอย่างตรงไปตรงมา 5) มีความอดทนในการทำงานร่วมกับผู้อื่น 6) มีระเบียบวินัยในการทำงาน 7) มอบหมายงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ร่วมงาน 8) มีการสั่งการอย่างชัดเจนไม่คลุมเครือ 9) ชี้แจงให้ผู้ร่วมงานเข้าใจในหน้าที่ของตนที่มีต่อหน่วยงาน 10) มีการประสานงานกับผู้ร่วมงานได้อย่างราบรื่น 11) ยกย่องชมเชยผู้ร่วมงานเมื่อทำดี 12) รับฟังความคิดเห็นใหม่ๆ ของผู้ร่วมงาน 13) เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานเข้าพบได้เสมอ 14) สามารถทำให้ผู้ร่วมงานมีความรู้สึกเป็นกันเองในการร่วมปฏิบัติงาน 15) สอบถามความคิดเห็นผู้ร่วมงานในเรื่องสำคัญๆ ก่อนตัดสินใจ 16) พร้อมทั้งจะปรับปรุงการทำงานของตนด้วยความเต็มใจ 17) ผู้ร่วมงานรู้สึกสบายใจเมื่อเข้ามาติดต่อประสานงาน 18) ปฏิบัติตนต่อผู้ร่วมงานเสมือนเป็นบุคคลที่เท่าเทียมกัน 19) นำข้อเสนอแนะที่มีเหตุผลของผู้ร่วมงานไปพิจารณาและใช้ในการปฏิบัติ 20) สนับสนุนให้ผู้ร่วมงานได้รับการฝึกอบรม เพื่อนำความรู้มาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน 21) ให้ผู้ร่วมงานมีอิสระในการปฏิบัติงานในขอบเขตความรับผิดชอบของตนเอง 22) มีการกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้ร่วมงานอย่างเป็นระบบ 23) เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเองและของผู้ร่วมงาน 24) มีการวางแผนการทำงานกับผู้ร่วมงาน 25) ใช้หลักประชาธิปไตยในการบริหารงาน

ปรีชา ยอดแก้ว (2545, หน้า 141-142) กล่าวว่า ลักษณะความรู้ในด้านบริหารงานของผู้บริหารมีพฤติกรรมในการปฏิบัติดังต่อไปนี้ 1) มีความสามารถในการสอนงานและถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงานได้ดี 2) ให้คำแนะนำและร่วมคิดวิธีการแก้ปัญหา เมื่อผู้ร่วมงานเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน 3) อำนวยความสะดวกแก่ครูในด้านเครื่องมือและเทคโนโลยีที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน 4) กระจายอำนาจและมอบหมายงานให้ครูปฏิบัติตามความรู้และความสามารถ 5) สามารถจูงใจคนที่ทำให้ผู้ร่วมงานเกิดศรัทธา และพึงพอใจในการปฏิบัติงาน 6) ยินดีรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานเพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน 7) ปฏิบัติงานร่วมกับครูในบรรยากาศของการทำงานที่เป็นมิตรต่อกันและเป็นกันเอง 8) สามารถพัฒนากิจกรรมและงานบริการของโรงเรียนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 9) สามารถลดและขัดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานได้ดี 10) แสวงหาความร่วมมือและชักชวนผู้ร่วมงานและชุมชน ร่วมคิด ร่วมทำงาน รวมทั้งแก้ปัญหาให้โรงเรียน 11) ให้โอกาสบุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและการตัดสินใจในการทำงานในโรงเรียน 12) จัดให้มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน 13) ให้คำปรึกษาวิธีการทำงานและเทคนิคต่างๆ จะนำไปพัฒนาในการปฏิบัติงาน 14) มีความสามารถประสานงาน สร้างความร่วมมือและ

ระดมสรรพกำลังตลอดจนทรัพยากรมาใช้ในการปฏิบัติงาน 15) ส่งเสริมสนับสนุนผู้ร่วมงานให้มีส่วนร่วมเป็นวิทยากรแก่ชุมชน ตลอดจนให้ชุมชนและหน่วยงานอื่นมาหาความรู้ในโรงเรียน

แมกซ์เวลล์ (Maxwell, 2003, p. 42) กล่าวว่า ลักษณะความรู้ในด้านบริหารงานของผู้บริหารมีพฤติกรรมในการปฏิบัติดังต่อไปนี้ 1) การวางแผนงาน องค์กรควรจะกำหนดแผนงานกิจการ เพื่อให้ หมู่สมาชิก หรือบุคลากรในองค์กรมีทิศทางในการปฏิบัติงานหรือทำงานร่วมกันอย่างกลมกลืนไปในทางเดียวกัน 2) การจัดองค์การ คือ การจัดการโครงสร้างองค์กรให้มีสายบังคับบัญชา ที่คล่องตัว การเชื่อมสายบังคับบัญชาให้แน่นแฟ้น และมีความจงรักภักดีต่อองค์กร เพื่อสนับสนุนนโยบายของผู้บริหารในระดับสูงเป็นอย่างดี 3) การบริหารงานบุคคล การส่งเสริมและพัฒนาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กร 4) การวินิจฉัยสั่งการ องค์กรต้องมีการวินิจฉัยสั่งการที่รวดเร็วแม่นยำ รวมทั้งข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหารองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร 5) การประสานงาน เป็นการประสานงานในเชิงระบบในองค์กร หรือ นอกกระบวนองค์กร เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ ตรงตามนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้ง ทั้งในองค์กรและนอกองค์กร 6) การเสนอรายงาน องค์กรจะต้องมีการตรวจสอบข้อมูลผลการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การรายงานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และเป็นข้อมูลที่ เป็นมาตรฐาน เทียงตรง มีมาตรวัด รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้ามาสนับสนุนข้อมูล จะทำให้การบริหารองค์กรได้อย่างแม่นยำ รวดเร็วต่อผู้บริหาร และ 7) การจัดทำงานงบประมาณ องค์กรควรจัดทำระบบบัญชี และงบประมาณเป็น แบบมาตรฐาน ซึ่งสามารถตรวจสอบระบบบัญชี (balance sheet) ได้อย่างมีระบบในการบริหารงานองค์กร

เฮอร์เซย์ และบลันชาร์ด (Hersey, & Blanchard, 2006, pp. 150 – 161) พฤติกรรมของความรอบรู้ในด้านบริหารงาน ของผู้บริหารมีพฤติกรรมในการปฏิบัติดังต่อไปนี้ 1) มีการแสดงความคิดเห็นและวิสัยทัศน์ ขององค์กรมีการแนะนำและจัดการการเปลี่ยนแปลง องค์กรมีกระตุ้นเพื่อให้เกิดแรงกดดันเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง 2) เป้าหมายจะเกี่ยวข้องกับ คน ภาวะผู้นำด้านการจัดการจะเน้นไปด้านปฏิบัติงาน 3) กำหนดทิศทางในการพัฒนาวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ 4) เป็นผู้นำด้านการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ อนุญาตให้พนักงานทำงานตามแนวทางของตนเอง แต่สอดคล้องกับพันธกิจ 5) มีการสร้างแรงกระตุ้น แรงบันดาลใจ ของพนักงาน เพื่อจะนำสู่ความสำเร็จ 6) มีการนำวิธีการใหม่ ๆ เข้ามาทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่ไม่สามารถบอกล่วงหน้าได้ 7) ผู้นำทำในสิ่งที่ถูกต้อง 8) เป้าหมายสามารถเปลี่ยนแปลงได้มีการให้อำนาจในการทำงานร่วมกัน และมีความหลากหลาย และ 9) มองการระยะยาว ชอบเสี่ยง ชอบเปลี่ยนแปลง และสามารถปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้

ไซทามล์, และบิทเนอร์ (Zeithaml, & Bitner, 2004, p.12) กล่าวว่า ลักษณะความรู้ในด้านบริหารงานของผู้บริหารมีพฤติกรรมในการปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. ผู้นำ หัวหน้า หรือผู้บริหารในองค์กรจะต้องเป็นผู้นำในเรื่องนี้ ทำให้เป็นตัวอย่างและขยายต่อให้พนักงานองค์กรรับทราบ และปฏิบัติตามต่อไป

2. วัฒนธรรมในองค์กรเป็นเรื่องที่สำคัญ หากผู้นำมีความชัดเจน เด็ดขาดจริงจังในการจัดการความรู้ เป็นตัวอย่างปฏิบัติที่ดี มีการกระจายงาน มีความเข้าใจงานทุกส่วนขององค์กรเป็นอย่างดีแม้จะไม่ได้ลงมือปฏิบัติเอง มีเวลาเพียงพอให้กับพนักงานและองค์กร จะเป็นจุดเริ่มต้นของการสร้างวัฒนธรรมที่ดีให้กับพนักงานในองค์กรได้เป็นอย่างดี

3. การเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ ต้องเข้าถึงได้ตรงตามความต้องการ ทันเวลา และทันสมัย

4. เทคโนโลยี ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการจัดการ

5. วัฒนธรรมการเรียนรู้ การสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ในองค์กรให้ประสบความสำเร็จ ต้องเริ่มจากฝ่ายบริหารระดับสูงและไล่ระดับลงมาจนถึงพนักงานระดับล่างเพราะเรื่องของการจัดการความรู้ไม่สามารถทำได้จากคนเพียงคนเดียว หรือ กลุ่มคนกลุ่มเดียวแต่จะต้องทำให้ได้ทั้งองค์กร

6. บรรยากาศเอื้ออำนวย แต่จริงจัง ไม่เชิงบังคับ แต่มีกรอบการปฏิบัติ และต้องทำอย่างสม่ำเสมอ

สรุปได้ว่า ลักษณะความรู้ในด้านบริหารงาน ประกอบด้วย 1)มีความสามารถในการสอนงานและถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้ร่วมงานได้ดี 2)ให้คำแนะนำและร่วมคิดวิธีการแก้ปัญหาเมื่อผู้ร่วมงานเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน 3)กระจายอำนาจและมอบหมายงานให้ครูปฏิบัติได้ตรงตามความรู้และความสามารถ 4)สามารถพัฒนากิจกรรมและงานบริการของโรงเรียนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5)สามารถลดและขัดข้อขัดแย้งในการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงานได้ดี 6)ให้โอกาสบุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและการตัดสินใจในการทำงานของโรงเรียน 7)จัดให้มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน 8)มีความสามารถประสานงาน สร้างความร่วมมือ และระดมสรรพกำลังตลอดจนทรัพยากรมาใช้ในการปฏิบัติงาน 9)เป็นผู้นำด้านการเปลี่ยนแปลง มีการนำวิธีการใหม่ๆ เข้ามาทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่ไม่สามารถบอกล่วงหน้าได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ

มนัส ญาติเจริญ (2544, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาภาวะความเป็นผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษากลุ่มโรงเรียนพลับพลา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจันทบุรี จำแนกตามขนาดของโรงเรียนและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ ครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองจันทบุรี จำนวน 92 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า ผลการวิจัยพบว่าภาวะความเป็นผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอเมืองจันทบุรี โดยภาพรวม และรายด้าน จำแนกตามขนาดโรงเรียน และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

พนิดา งามขุนทด (2549, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า 1) ความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันอาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์เกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาโดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันอาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์โดยรวมจำแนกตามเพศ ไม่แตกต่างกัน 3) เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันอาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์โดยรวมจำแนกตามอายุ แตกต่างกัน 4) เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันอาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์โดยรวมจำแนกตามระดับการศึกษา แตกต่างกัน 5) เปรียบเทียบความคิดเห็นของบุคลากรสถาบันอาชีวศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์โดยรวมจำแนกตามประสบการณ์ทำงาน แตกต่างกัน

รัชชัย มีประเสริฐ (2550, บทคัดย่อ) ศึกษาภาวะผู้นำของผู้บริหารตามทัศนะของผู้บริหาร ครู และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี พบว่า ภาวะผู้นำของผู้บริหารตามทัศนะของผู้บริหาร ครู และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ด้านการทำงานเป็นทีม ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านการสื่อสาร ภาพรวมทั้งสามด้าน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก การเปรียบเทียบภาวะผู้นำของผู้บริหารตามทัศนะของผู้บริหารตามทัศนะของผู้บริหาร ครู และกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสิงห์บุรี ในภาพรวมทั้งสามด้านเมื่อจำแนกตามอายุ ประสบการณ์ในการทำงาน ขนาดของโรงเรียน และวุฒิการศึกษาพบว่าไม่แตกต่างกัน

บุษราภรณ์ ชื่นชม (2550, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการเปรียบเทียบภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระยอง เขต 2 จำแนกตามขนาดของโรงเรียน เพศ และประสบการณ์ทางการทำงานของครูผู้สอน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นครูผู้สอน 166 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มตัวอย่าง แบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ 2 ตอน และแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ จำนวน 78 ข้อ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วย การแจกแจง

ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว ผลการวิจัยพบว่า 1) ภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง 2) เปรียบเทียบภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามขนาดโรงเรียน โดยรวมและรายด้านมีภาวะผู้นำแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 3) เปรียบเทียบภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามเพศ โดยรวมและรายด้านมีภาวะผู้นำแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และ 4) เปรียบเทียบภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสระแก้ว เขต 2 จำแนกตามประสบการณ์ทำงานของครูผู้สอน โดยรวมและรายด้านมีภาวะผู้นำแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

จินดา วงศ์อำมาตย์ (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาภาวะผู้นำร่วมสมัยในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 ผลการวิจัยพบว่า 1) ภาวะผู้นำร่วมสมัยในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 ตามความความคิดเห็นของข้าราชการครูสายปฏิบัติการสอน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 เมื่อจำแนกตามเพศ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และขนาดโรงเรียน พบว่า ภาวะผู้นำโดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ข้าราชการครูที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นต่อภาวะผู้นำร่วมสมัยในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน 3) ข้าราชการครูที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อภาวะผู้นำร่วมสมัยในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน 4) ข้าราชการครูที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นต่อภาวะผู้นำร่วมสมัยในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 โดยภาพรวมแตกต่างกัน 5) ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อภาวะผู้นำร่วมสมัยในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 โดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน 6) ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนขนาดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อภาวะผู้นำร่วมสมัยในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 5 โดยภาพรวมแตกต่างกัน

ดำรง ไสแสง (2551, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องแบบภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) แบบภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลพบุรี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก 2) ความพึงพอใจของครูโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา โรงเรียน

มัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง และ3) การเปรียบเทียบแบบภาวะผู้นำและความพึงพอใจของครูโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 พบว่า 3.1 ข้าราชการครูที่มีเพศต่างกัน มีความพึงพอใจต่อแบบภาวะผู้นำโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 โดยภาพรวม แบบการขยายความคิด แบบการมีส่วนร่วม และการมอบหมายงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนแบบการสั่งงานไม่แตกต่างกัน 3.2 ข้าราชการครูที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนที่มีขนาดต่างกัน มีความพึงพอใจต่อแบบภาวะผู้นำโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 พบว่า โดยรวมและแบบภาวะผู้นำไม่แตกต่างกัน

พรรณิภา เต็มศักดิ์ (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องการพัฒนาภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษาสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 1 ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า การพัฒนาภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษาในวงรอบที่ 1 โดยใช้กลยุทธ์การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการนิเทศติดตาม ประกอบด้วย กิจกรรมการสร้างบารมี การคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคล การกระตุ้นการใช้ปัญญา การสร้างแรงบันดาลใจ โดยเชิญวิทยากรมาให้ความรู้และกลยุทธ์การนิเทศติดตาม ทำให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาตนเอง แต่ผู้บริหารสถานศึกษายังขาดความชำนาญในการพัฒนาตนเอง จึงได้มีการพัฒนาขึ้นในวงรอบที่ 2 โดยช่วยเหลือให้คำปรึกษา แนะนำซึ่งกันและกันแล้วนำไปจัดกิจกรรมโดยมีผู้ศึกษาค้นคว้าเป็นผู้นิเทศติดตามคอยให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในส่วนที่บกพร่องทำให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ได้ตามขั้นตอนของการจัดกิจกรรมโครงการส่วนความคิดเห็นของกลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการพัฒนาภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารสถานศึกษาด้วยกิจกรรมการสร้างบารมี การคำนึงถึงความแตกต่างของแต่ละบุคคล การกระตุ้นการใช้ปัญญา และการสร้างแรงบันดาลใจ ปรากฏว่า ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุดทุกด้าน

มะลิวรรณ ภูแฮมโชติ (2552, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่นเขต 1 ผลการวิจัยพบว่า 1) ระดับภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่นเขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก 2) ระดับการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1 โดยรวมอยู่ในระดับมาก 3) องค์ประกอบภาวะผู้นำของผู้บริหารที่ส่งผลต่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ของโรงเรียนขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขอนแก่น เขต 1 ประกอบด้วย ด้านการกระตุ้นการใช้ปัญญา ด้านการมีอิทธิพลอย่างมีอุดมการณ์ ด้านการ

บริหารแบบวางแผนเชิงรุก ด้านการคำนึงถึงความเป็นปัจเจกบุคคล ค่าสัมประสิทธิ์การพยากรณ์ ร้อยละ 57.9 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

จักรพันธ์ ไชยยิ่งกฤษศิริ (2553, บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 ผลการวิจัยพบว่า 1) ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอุบลราชธานี เขต 3 มีภาวะผู้นำโดยภาพรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง 2) ข้าราชการครูที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ข้าราชการครูที่มีวุฒิภาวะต่างกันมีความคิดเห็นต่อภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 4) ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานต่างกัน มีความคิดเห็นต่อภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยภาพรวมและรายด้านเมื่อพิจารณารายคู่ พบว่า ข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงาน 21 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นแตกต่างกันกับข้าราชการครูที่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานน้อยกว่า 10 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่นๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

2. งานวิจัยต่างประเทศ

เคนดริค (Kendrick, 1988, p. 1330) ศึกษาลักษณะภาวะผู้นำที่มีผลต่อการพัฒนาโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาในเมืองให้มีประสิทธิภาพ โดยวิจัยเชิงคุณภาพผลการวิจัยพบว่า ครูใหญ่ใช้ภาวะผู้นำแบบแลกเปลี่ยนในระยะเริ่มแรก และต่อมาได้ใช้ภาวะความเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงในการดำเนินงาน จนสามารถปรับปรุงโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพ

เฟลตัน (Felton, 1995, abstract) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำการแลกเปลี่ยนและภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา และโรงเรียนมัธยมศึกษากับความพอใจในงานของครู โดยทำการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาจำนวน 55 แห่ง และโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 31 แห่ง ของรัฐมิสซิสซิปปี (Mississippi) ใช้ตัวอย่างซึ่งเป็นครูร้อยละ 10 ของประชากรได้กลุ่มตัวอย่าง 590 คน และใช้แบบสอบถาม MLQ เป็นเครื่องมือในการวิจัย ผลการศึกษาพบว่า ภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับความพึงพอใจในงานของครู และพบว่าผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษามีภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงสูงกว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ฮอล์แมน, และโกลดริง (Hausman, & Goldring, 2001, pp. 399-423) ได้ศึกษาเรื่องระดับภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนตามธรรมชาติของครูระดับประถมศึกษาในสหรัฐอเมริกา กลุ่มตัวอย่างเป็นครูที่มีความผูกพันกับโรงเรียน 231 คน และครูที่ไม่มีความผูกพันกับโรงเรียน 186 คน เก็บข้อมูลจากการสำรวจและนำมาวิเคราะห์ด้วยสมการถดถอย ผลการวิจัยพบว่าครูที่มีความผูกพันกับโรงเรียนเห็นว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นบุคคลสำคัญของโรงเรียนที่ทำให้การดำเนินงานในโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทำให้มีการจัดการเรียน

การสอนได้ดี และเห็นว่าผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำในโรงเรียนควรนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารโรงเรียน

แม็คแคน, แลงฟอร์ด, และลอว์ลิ่งส์ (McCann, Langford, Rawlings, 2006, abstract) ได้ศึกษา พฤติกรรมภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงด้านการใช้คุณลักษณะพิเศษ (charismatic transformational leadership) ความเชื่อของผู้ตาม (follower beliefs) และความผูกพันต่อองค์กร (organizational commitment) โดยวิธีการทดสอบสมมุติฐานแบบ Mediation Relationship ใช้วิธีการทดสอบโมเดลของการสอดประสานของ Behling และ McFillen เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบรายงานตนเองที่สมบูรณ์ (self-report questionnaires) ของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้ตามจำนวน 178 คน ที่มีความเกี่ยวข้องกับผู้นำ จำนวน 29 คน จาก 17องค์กร จากการศึกษา พบว่า ผู้ตามมีเชื่อศรัทธา ความเคารพ และมีแรงบันดาลใจ มีอิทธิพลผ่านทางพฤติกรรมของภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางด้านการการมีบารมีและพันธะสัญญา (commitment) แม้ว่าจะไม่ปรากฏในรูปแบบการพยากรณ์ โดย Behling และ McFillen

อฟาริส, บาการ์, ลวน, ซามาร์, และฟูอิ (Afshari, Bakar, Luan, Samah, & Fooi, 2008, abstract) ได้ศึกษาเกี่ยวกับภาวะผู้นำของโรงเรียนกับการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารสารสนเทศ กับผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 30 คน ในกรุงเทพมหานคร ประเทศอิหร่าน พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่ใช้คอมพิวเตอร์โดยมีเป้าหมายเพื่อการจัดการเรียนการสอนและการบริหาร โดยผู้บริหารมีสมรรถนะในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในระดับปานกลางในรายงานการวิจัยได้อ้างถึงแนวคิดเกี่ยวกับผู้นำการเปลี่ยนแปลงสามารถที่จะยกระดับการใช้คอมพิวเตอร์ในโรงเรียนให้สูงขึ้น สำหรับภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงสามารถช่วยให้ผู้บริหารโรงเรียนประสบความสำเร็จเพิ่มมากขึ้นสำหรับการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้สถานศึกษา ดังนั้นผู้ที่ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายจะต้องออกแบบโปรแกรมการพัฒนาวิชาชีพ ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการศึกษาด้านภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงที่มีองค์ประกอบ ได้แก่ การมีอิทธิพลอย่างมีอุดมการณ์การสร้างแรงบันดาลใจ การกระตุ้นทางปัญญา และการคำนึงถึงความเป็นปัจเจกบุคคล ให้กับผู้บริหารในอนาคต

แอนโตนารอส (Antonaros, 2010, abstract) ได้ศึกษารูปแบบของภาวะผู้นำที่มีเพศแตกต่างกันกับความมีประสิทธิภาพของผู้ในสถาบันอุดมศึกษา กลุ่มตัวอย่างเป็นอธิการบดี ผู้นำระดับอาวุโส และผู้บริหารจำนวน มากกว่า 200 คน ในสถาบันที่จัดการศึกษาในระดับที่สูงกว่ามัธยมศึกษา (postsecondary institutions) ในสหรัฐอเมริกา โดยใช้การวิเคราะห์ความถดถอยแบบ Multiple Block Regression Analysis ในการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างรูปแบบของภาวะผู้นำและความมีประสิทธิภาพของผู้นำ พบว่า รูปแบบภาวะผู้นำของเพศหญิงมีประสิทธิภาพมากกว่าเพศชายเล็กน้อย และภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลง (transformational leadership) มีประสิทธิภาพมากกว่าภาวะผู้นำแบบแลกเปลี่ยน (transactional leadership) ซึ่งผลการวิจัยชี้ให้เห็นว่าการฝึกอบรมภาวะผู้นำการเปลี่ยนแปลงการให้คำปรึกษา การส่งเสริม

ภาวะผู้นำแบบผู้หญิงที่เน้นการสร้างความสัมพันธ์และการพัฒนาปรับปรุงภาพแวดล้อมของสถาบัน จะมีความสัมพันธ์อย่างมากกับการมีประสิทธิภาพของผู้นำและผู้ใต้บังคับบัญชา

จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่า ภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านต่างๆ มีความสำคัญเพราะจะทำให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน แสดงให้เห็นว่าการเป็นผู้บริหารที่ดีเป็นการสร้างศรัทธาและความเลื่อมใสแก่ผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไป พร้อมทั้งยังเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งที่จะนำสถานศึกษาไปสู่จุดมุ่งหมาย ความเจริญก้าวหน้าทั้งในปัจจุบันและอนาคต ดังนั้น การศึกษาเรื่องภาวะผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษาตามทฤษฎะผู้บริหาร ครู และกรรมการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี จึงนำกรอบแนวคิด ประกอบด้วยภาวะผู้นำ 4 ด้าน คือ 1) ด้านแรงจูงใจ 2) ด้านความซื่อสัตย์ 3) ด้านความเชื่อมั่นในตัวเอง 4) ด้านความรู้ในการบริหารงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้บริหารสถานศึกษา ใช้เป็นแนวทางนำไปพิจารณาปรับปรุง วางแผนพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ส่งผลให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์การ เป็นที่ยอมรับและศรัทธาของคณะครูผู้สอน ผู้เกี่ยวข้อง และผู้พบเห็นทั่วไป