

ภาคผนวก

Prince of Songkla University
Pattani Campus

ภาคผนวก ก
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

Prince of Songkhla University
Pattani Campus

แบบสอบถาม

เรื่อง สาเหตุและวิธีการจัดการความขัดแย้ง ในการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลาเขต 2

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต 2 ปีการศึกษา 2553
2. ผู้วิจัยจะวิเคราะห์เป็นภาพรวมของสาเหตุและวิธีการจัดการความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อนำไปประกอบเป็นผลวิเคราะห์ข้อมูล จึงใคร่ขอความร่วมมือ จากท่านกรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง โดยข้อมูลทุกอย่างจะเก็บเป็นความลับและรับรองว่า จะไม่มีผลกระทบทางลบต่อท่านแต่อย่างใด ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการพัฒนางานบริหารทั่วไป ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลาเขต 2 ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป
3. แบบสอบถามชุดนี้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วนด้วยกัน คือ
ส่วนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
ส่วนที่ 2 สาเหตุและวิธีการจัดการความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไป
4. โปรดอ่านคำชี้แจงแต่ละตอนให้เข้าใจก่อนตอบคำถาม และกรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

ส่วนที่ 1 คุณลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ตามความเป็นจริง

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. อายุ

() ต่ำกว่า 30 ปี

() 31-40 ปี

() 41-50 ปี

() มากกว่า 50 ปี

3. วุฒิการศึกษา

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

4. ขนาดของโรงเรียน

() ขนาดเล็ก นักเรียนไม่เกิน 120 คน

() ขนาดกลาง นักเรียน 121-300 คน

() ขนาดใหญ่ นักเรียน 300 คนขึ้นไป

ส่วนที่ 2 สาเหตุและวิธีการจัดการความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไป

คำชี้แจง

- โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องความถี่ของเหตุการณ์ความขัดแย้งด้านการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาของท่าน โดยค่าความถี่ที่วัด ประกอบด้วย ไม่พบ พบน้อย พบปานกลาง พบมาก และพบมากที่สุด ตามลำดับ
- โปรดทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องวิธีการจัดการความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไป ในสถานศึกษาของท่านจากเหตุการณ์ดังนี้มีมากที่สุด โดยตัวเลือก ประกอบด้วย ก,ข,ค,ง,จ,ฉ ความหมายเหตุการณ์ตามลำดับ ดังนี้

ไม่พบ	หมายถึง	เหตุการณ์ที่ปรากฏท่านไม่เคยพบ
พบมากที่สุด	หมายถึง	เหตุการณ์ที่ปรากฏท่านพบ
พบมาก	หมายถึง	เหตุการณ์ที่ปรากฏท่านพบ
พบปานกลาง	หมายถึง	เหตุการณ์ที่ปรากฏท่านพบ
พบน้อย	หมายถึง	เหตุการณ์ที่ปรากฏท่านพบ

เหตุการณ์ที่ 1

1. การรับและแจ้งข้อมูลข่าวสารในประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมของสถานศึกษาไม่ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานปั่นป่วนอย่างไม่ถูกต้อง				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
จากเหตุการณ์ที่ 1 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด				
() ก. มักยอมให้ผู้ร่วมงานทำตามความต้องการของเขาอยู่เสมอ				
() ข. พยายามหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นซึ่งจะนำไปสู่การโต้แย้งกันได้				
() ค. จัดให้มีการพบกันระหว่างครูและผู้บริหารนักเรียนเพื่อร่วมกันแก้ปัญหาความขัดแย้งต่างๆ				
() ง. พยายามแก้ไขความขัดแย้งเท่าที่จะทำได้				
() จ. เมื่อบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดเสมอๆ จะใช้วิธีการออกคำสั่ง				
() ฉ. วิธีอื่นๆ				

เหตุการณ์ที่ 2

2. การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ร่วมงานฝ่ายประชาสัมพันธ์ภายในสถานศึกษา ฝ่ายรับสาร ไม่มีโอกาสได้สอบถาม หรือปรึกษาหารือกับผู้ส่งสารทำให้ข้อมูลข่าวสารเกิดความผิดพลาด				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
จากเหตุการณ์ที่ 2 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด				
<input type="checkbox"/> ก. พยายามทำให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมรับรู้ในปัญหาข้อขัดแย้งเพื่อร่วมมือกันในการจัดการกับความขัดแย้งที่เกิดขึ้น <input type="checkbox"/> ข. ยืนยันให้ทำตามวิธีการที่บรรลุเป้าหมายของตนเองให้ได้ <input type="checkbox"/> ค. ให้ผู้ดูแลที่ใกล้ชิดกับงานส่วนนี้ แก้ปัญหาแทนเพราะน่าจะเข้าใจปัญหาที่ลึกซึ้งกว่า <input type="checkbox"/> ง. มักยอมให้ผู้ร่วมงานทำตามความคิดเห็นของเขาเพื่อที่เขาจะได้มีความสุข <input type="checkbox"/> จ. พยายามหาทางทำให้ทุกฝ่ายได้เปรียบเสียเปรียบอย่างเป็นธรรมที่สุด <input type="checkbox"/> ฉ. วิธีอื่นๆ				

เหตุการณ์ที่ 3

3. การจัดหาอุปกรณ์และสื่อประชาสัมพันธ์เกิดปัญหาคอคง และย กของงบประมาณของสถานศึกษาเป็นจำนวนมาก				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
จากเหตุการณ์ที่ 3 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด				
<input type="checkbox"/> ก. มอบหมายให้คนอื่นรับผิดชอบแทนตนเองในการแก้ไขความขัดแย้ง <input type="checkbox"/> ข. พยายามจูงใจโดยการออมชอม <input type="checkbox"/> ค. จะให้มีการอภิปรายข้อขัดแย้งกันอย่างตรงไปตรงมาเพื่อหาทางแก้ไขข้อขัดแย้งร่วมกัน <input type="checkbox"/> ง. สั่งให้บุคลากรเร่งตรวจสอบปัญหาคอคง และย กของอย่างด่วนที่สุด <input type="checkbox"/> จ. ข้ำพเจ้าจะยอมผู้ร่วมงานในบางครั้งเพื่อแลกกับความสำเร็จที่จะได้รับ <input type="checkbox"/> ฉ. วิธีอื่นๆ				

เหตุการณ์ที่ 4

4. ปัญหาความบกพร่องและความไม่รอบคอบในการร่างโต้ตอบหนังสือราชการและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 4 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. ให้ไปตกลงกันเองว่าใครจะทำแล้วมาแจ้งให้ตนเองทราบ</p> <p>() ข. มักจะจัดการความขัดแย้งโดยการแลกเปลี่ยนความต้องการซึ่งกันและกัน</p> <p>() ค. สั่งย้ายบุคลากรนั้นทันที</p> <p>() ง. พยายามลดขั้นตอนงานเอกสารลง เพื่อลดความผิดพลาดที่เกิดขึ้น</p> <p>() จ. ยอมรับข้อผิดพลาดในความบกพร่องและความไม่รอบคอบ เพราะเห็นว่าความสามารถของแต่ละคนไม่เท่ากัน</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 5

5. ปัญหาการลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการไม่เป็นปัจจุบัน ขาดความเอาใจใส่และความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 5 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. ทำตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>() ข. พยายามช่วยหาขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานที่ลดความขัดแย้ง</p> <p>() ค. เลือกทำในสิ่งที่จำเป็น โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งที่เกิดขึ้น</p> <p>() ง. ยอมให้ผู้ร่วมงานเกิดความผิดพลาดได้ในบางครั้ง</p> <p>() จ. จัดให้แสดงความคิดเห็น กำหนดมาตรฐาน ตัวชี้วัดและแนวทางการทำงานร่วมกัน</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 6

6. ฝ่ายบริหารงานทั่วไปขาดการวางแผนงานที่ดี ทำให้การบริหารขาดทิศทางที่ชัดเจน ไม่สามารถนำผลงานไปเป็นตัวอย่างความสำเร็จได้				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 6 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวางแผนโครงการของสถานศึกษาทุกชั้นตอน</p> <p>() ข. พยายามไม่พูดถึงความขัดแย้งนั้น</p> <p>() ค. ยึดการตัดสินใจของตนเอง โดยไม่รับฟังความเห็นของใคร</p> <p>() ง. เป็นปัญหาความขัดแย้งที่สามารถตกลงกันได้โดยวิธี“พบกันครึ่งทาง”</p> <p>() จ. ยอมที่จะปฏิบัติตามผลของข้อยุตินั้น</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 7

7. งานจัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์และเครื่องใช้สำนักงานและงานบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ นั้น มีการขัดผลประโยชน์กันเอง				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 7 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. หาผู้ช่วยไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งในลักษณะที่คู่กรณีไม่สามารถจัดการกับปัญหา หรือหาข้อยุติจากข้อขัดแย้งได้</p> <p>() ข. พิจารณานุเคราะห์ที่รับผิดชอบในเรื่องจัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์โดยยึดตามระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานมากที่สุด</p> <p>() ค. มักทำเฉพาะสิ่งจำเป็น เพื่อหลีกเลี่ยงความตึงเครียดและกลบเกลื่อนความขัดแย้ง</p> <p>() ง. รับสภาพกับปัญหาที่เกิดขึ้นความรุนแรงแห่งความขัดแย้งก็จะลดลง</p> <p>() จ. ดำเนินการให้ทุกฝ่ายต้องมานั่งคุยกันและหาวิธีการเพื่อให้ความขัดแย้งเบาบางลง</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 8

8. ฝ่ายบริหารงานทั่วไปขาดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทำให้พนักงานหมดกำลังใจในการปฏิบัติงาน				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 8 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. พยายามประวิงเวลาในการแก้ไขข้อขัดแย้งไปก่อน</p> <p>() ข. เมื่อเกิดปัญหาความขัดแย้ง ในหน้าที่ของบุคลากรผู้บริหารจะหาหนทาง เจรจาต่อรอง</p> <p>() ค. เมื่อบุคลากรมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานผู้บริหารจะเปิดใจและร่วมเผชิญปัญหาไปพร้อมๆ กัน</p> <p>() ง. ทำตามข้อร้องเรียนดังกล่าว</p> <p>() จ. ทำให้ความคิดเห็นของคนในปัญหาดังกล่าวเป็นที่ยอมรับ</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 9

9. โครงสร้างของงานพัสดุแบ่งหน้าที่ไม่ชัดเจนส่งผลให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 9 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. พยายามหลอมรวมผลดีและผลเสียจากผู้ร่วมงานเพื่อหาแนวทางปฏิบัติงานที่เป็นกลางที่สุด</p> <p>() ข. โน้มน้ำวให้คู่กรณียอมเสียสละบ้างในบขอย่าง</p> <p>() ค. ยอมให้ทำตามหน้าที่ที่ได้มอบหมายไว้</p> <p>() ง. พิจารณาลงโทษบุคลากรที่ทำผิดทันที</p> <p>() จ. พยายามหลีกเลี่ยงการกระทำในสิ่งที่มีความขัดแย้งกันเพื่อแบ่งงานให้ลงตัวมากที่สุด</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 10

10. การส่งข้อมูลข่าวสารคลุมเครือ ยากแก่การเข้าใจ ทำให้การถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารจากบุคคลหนึ่งไปยังอีกบุคคลหนึ่งเกิดการต่อเติมจนเบี่ยงเบนไปจากข่าวสารเดิม				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
จากเหตุการณ์ที่ 10 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด				
<input type="checkbox"/> ก. แยกคู่กรณีออกจากจุดที่ขัดแย้งและไม่พูดถึงเรื่องความขัดแย้งนี้อีก <input type="checkbox"/> ข. ปรับปรุงระบบการให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่ทุกฝ่ายพึงพอใจ <input type="checkbox"/> ค. เจรจำให้คู่ขัดแย้งเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีต่อกัน <input type="checkbox"/> ง. ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนอย่างเคร่งครัด <input type="checkbox"/> จ. บริหารแบบสร้างทีมทุกฝ่ายให้มีส่วนร่วมในการป้องกันความขัดแย้ง <input type="checkbox"/> ฉ. วิธีอื่นๆ				

เหตุการณ์ที่ 11

11. ระยะเวลาของการติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และ สื่อมวลชนท้องถิ่นอยู่ห่างไกลกันมาก ต้องอาศัยคนกลางส่งข้อมูลยอมทำให้การส่งข้อมูลมีการล่าช้า และข้อมูลบิดเบือน				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
จากเหตุการณ์ที่ 11 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด				
<input type="checkbox"/> ก. ยอมที่จะปฏิบัติตามผลของข้อยุติที่ตกลงกันได้ <input type="checkbox"/> ข. สั่งให้บุคลากรทุกคนประสานงานจากบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และ สื่อมวลชนท้องถิ่นทันที <input type="checkbox"/> ค. พยายามให้บุคลากรเห็นถึงประโยชน์ของสถานศึกษาเป็นสำคัญ <input type="checkbox"/> ง. เข้าควบคุมเพื่อกลบเกลื่อนไม่ให้เกิดภายนอกได้รับรู้ปัญหา <input type="checkbox"/> จ. พยายามดำเนินการไกล่เกลี่ยให้ความขัดแย้งด้านความร่วมมือยุติโดยเร็ว <input type="checkbox"/> ฉ. วิธีอื่นๆ				

เหตุการณ์ที่ 12

12. บุคลากรฝ่ายการวางแผนเกี่ยวกับพัสดุมีวิธีการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน เมื่อมาทำงานร่วมกัน ย่อมก่อให้เกิดความขัดแย้ง				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 12 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. ให้แต่ละฝ่ายยอมรับวิธีการปฏิบัติ ของกันและกัน</p> <p>() ข. แสวงหาความช่วยเหลือจากผู้บริหารทุกระดับที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันแก้ไข วิธีการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน</p> <p>() ค. ไม่มอบงานที่มีความซ้ำซ้อนและการปฏิบัติงานในสิ่งที่มีความขัดแย้งกัน</p> <p>() ง. ทำการอบรมด้วยตนเองอย่างเร่งด่วน</p> <p>() จ. พยายามทำงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยตระหนักถึงความคิดเห็นที่แตกต่างกันด้วย</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 13

13. บุคลากรฝ่ายงานธุรการมีค่านิยมและความเชื่อแตกต่างกัน ทำให้วิธีการทำงานไม่สอดคล้องกัน				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 13 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. พยายามให้ทั้งสองฝ่ายหันหน้าพูดคุยถึงปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>() ข. มอบหมายให้บุคลากรที่มีหน้าที่ธุรการแก้ปัญหามาให้แทน</p> <p>() ค. ต่อด้านเมื่อเชื่อว่ามีบุคคลเป็นต้นเหตุของความขัดแย้ง</p> <p>() ง. คำนึงถึงความพอใจและเปิดรับความต้องการตลอดจนวิธีการทำงานของบุคลากร</p> <p>() จ. นำความคิดเห็นของบุคลากรฝ่ายงานธุรการมาพิจารณาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ตรงจุด</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 14

14. การแบ่งงานที่ซ้ำซ้อนแลความไม่พอเพียงของจำนวนเจ้าหน้าที่พัสดุทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าและเกิดการเกี่ยงงานกัน				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 14 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. ให้คู่ขัดแย้งมาพบกันซึ่งทางโดยแต่ละฝ่ายจะมีเสียบ้างมีได้บ้าง</p> <p>() ข. ตัดสินปัญหาโดยใช้ความคิดเห็นของตนเป็นหลัก</p> <p>() ค. นำความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุและของตนเองมาพิจารณาเพื่อขจัดปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>() ง. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามกำลังที่สามารถกระทำได้</p> <p>() จ. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายพัสดุแก้ปัญหาให้แทน</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 15

15. วิธีการส่งสารในการประสานงานจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีของฝ่ายบริหารทั่วไปไม่เหมาะสม กำกวม หรือมีความหมายหลายทางทำให้เกิดความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 15 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปแก้ปัญหาให้แทน</p> <p>() ข. พยายามพูดจูงใจโดยการอ้อมขอม เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน</p> <p>() ค. นำความคิดเห็นของฝ่ายบริหารทั่วไปและฝ่ายปฏิบัติมาพิจารณาเพื่อขจัดปัญหาที่เกิดขึ้น</p> <p>() ง. ออกคำสั่งให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายของงานบริหารอย่างเคร่งครัด</p> <p>() จ. พยายามถนอมน้ำใจของผู้อื่นและพยายามรักษาสัมพันธภาพเอาไว้</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 16

16. การตรวจสอบบันทึก ขอซื้อ ขอจ้าง แยกตามประเภทวัสดุครุภัณฑ์ที่มีการบริหารงาน ที่ด้อยประสิทธิภาพ				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 16 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. พยายามทำให้เกิดความพอใจแก่ทุกฝ่าย</p> <p>() ข. ยอมรับในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นและนำจุดด้อยมาปรับปรุงข้อผิดพลาดนั้น</p> <p>() ค. สั่งให้เร่งแก้ไขปัญหาการตรวจสอบบันทึก ขอซื้อ ขอจ้าง โดยเร็วที่สุด</p> <p>() ง. ประสานความร่วมมือในการแก้ปัญหาของบุคลากรฝ่ายพัสดุ</p> <p>() จ. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายพัสดุแก้ปัญหาให้แทน</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 17

17. การจัดทำ รายงานกิจกรรมต่างๆแก่ผู้บังคับบัญชาเช่น การส่งเสริมงานกิจการนักเรียน การจัดทำสำมะโนผู้เรียนมีความล่าช้า เพราะบุคลากรไม่มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
<p>จากเหตุการณ์ที่ 17 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด</p> <p>() ก. สั่งให้ปฏิบัติงานด้านนี้ให้ตรงต่อเวลาและปฏิบัติงานอย่างเต็มที่</p> <p>() ข. โน้มน้าวให้บุคลากรเล็งเห็นถึงประโยชน์ของสถานศึกษาเป็นหลัก</p> <p>() ค. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายการวางแผนการศึกษาแก้ปัญหาให้แทน</p> <p>() ง. ให้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นหาสาเหตุของปัญหาและแนวทางการทำงานร่วมกัน</p> <p>() จ. ให้บุคลากรจัดทำ รายงานกิจกรรมต่างๆ แก่ผู้บังคับบัญชาตามที่บุคลากรนี้ ต้องการ</p> <p>() ฉ. วิธีอื่นๆ</p>				

เหตุการณ์ที่ 18

18. การขาดแคลนบุคลากรที่จะเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ให้ครบถ้วนเช่น ครูอาจารย์ที่มีชั่วโมงการสอนสูง ยังต้องมาช่วยงานด้านบริหารทั่วไปด้านบริหาร				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
จากเหตุการณ์ที่ 18 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด				
<input type="checkbox"/> ก. พยายามลดขั้น ตอนและหน้าที่ความรับผิดชอบด้านบริหารทั่วไปลง <input type="checkbox"/> ข. รีบดำเนินการ สอบถามถึงสาเหตุของปัญหาทันทีเมื่อรู้สึกว่าบุคลากรไม่มีความสุขในการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ค. เปิดโอกาสให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการวางโครงสร้างการปฏิบัติงานทุกขั้น ตอน <input type="checkbox"/> ง. พิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นตามใจตนเอง <input type="checkbox"/> จ. ทำเฉพาะสิ่งจำเป็น เพื่อหลีกเลี่ยงความตึงเครียดและกลบเกลื่อนความขัดแย้ง <input type="checkbox"/> ฉ. วิธีอื่นๆ				

เหตุการณ์ที่ 19

19. ข่าวสารที่สั้น หรือน้อยเกินไป จนไม่สามารถแปลความหมายได้ส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถประสานและบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันได้				
ความถี่ของเหตุการณ์				
ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย
จากเหตุการณ์ที่ 19 ท่านใช้วิธีการจัดการความขัดแย้งวิธีใด				
<input type="checkbox"/> ก. สั่งให้มีการอบรมเรื่องกาติดต่อสื่อสารภายในองค์กรโดยด่วน <input type="checkbox"/> ข. เมื่อบุคลากร ในหน่วยงานทำงานไม่ดี หรือมีข้อผิดพลาดผู้บริหารจะให้กำลังใจเสมอ <input type="checkbox"/> ค. มักจะนำข้อเสนอแนะจากผู้อื่น นำมาปรับปรุงการบริหารงาน <input type="checkbox"/> ง. ปลอ่ยให้บุคลากรตามหน้าที่ของตนเองต่อไป <input type="checkbox"/> จ. เมื่อเกิดความขัดแย้งท่านพยายามหลีกเลี่ยงการโต้เถียงที่จะนำมาสู่การทะเลาะวิวาท <input type="checkbox"/> ฉ. วิธีอื่นๆ				

เหตุการณ์ที่ 20

20. สถานศึกษามีกฎระเบียบ ข้อกำหนด หรือโครงสร้างทางการบริหารที่ซับซ้อนและไม่ยืดหยุ่น ทำให้บุคลากรปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ทำได้ยากส่งผลกระทบต่อการทำงาน

ความถี่ของเหตุการณ์

ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย

จากเหตุการณ์ที่ 20 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด

- () ก. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปแก้ปัญหาให้แทน
- () ข. พยายามทำตามใจ ผู้ร่วมงานเสมอ
- () ค. พยายามหาทางที่สามารถนำเอา ความคิดเห็นของทุกฝ่ายที่ขัดแย้งกันมาเป็นแนวทางที่เป็นกลาง ซึ่งสามารถปฏิบัติงานด้วยกันได้
- () ง. เมื่อผู้บริหารมีความขัดแย้งกับบุคลากรบาง กลุ่มในโรงเรียน ผู้บริหารจะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อฝ่ายของตนเองเท่านั้น
- () จ. ประสานความร่วมมือในการแก้ปัญหาของบุคลากรฝ่ายประชาสัมพันธ์
- () ฉ. วิธีอื่นๆ

เหตุการณ์ที่ 21

21. การสื่อสารขาดประสิทธิภาพและขาดความสมบูรณ์ ทำให้การส่งข้อมูลข่าวสารเกิดการย้อนกลับ องค์กรจึงไม่สามารถดำเนินงานไปในแนวทางที่ถูกต้องได้

ความถี่ของเหตุการณ์

ไม่พบ	พบ			
	พบมากที่สุด	พบมาก	พบปานกลาง	พบน้อย

จากเหตุการณ์ที่ 21 ท่านใช้วิธีจัดการความขัดแย้งวิธีใด

- () ก. พยายามรับฟังปัญหาความขัดแย้งอย่างเป็นกลางถึงสาเหตุของการสื่อสารที่ขาดประสิทธิภาพ เพื่อความยุติธรรมของทุกฝ่าย
- () ข. ยอมเสียสละสิ่งที่ต้องการเพื่อให้ผู้ร่วมงานสมหวัง
- () ค. สั่งให้มีการอบรมเรื่องการสื่อสารประชาสัมพันธ์โดยด่วน
- () ง. นำความคิดของผู้อื่นและของตนเองมาพิจารณาเพื่อแก้ไขปัญหา
- () จ. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ ไปค้นหาวิธีการอบรมด้วยตนเอง
- () ฉ. วิธีอื่นๆ

Prince of Songkla University
Pattani Campus

ภาคผนวก ข
คุณภาพเครื่องมือ

คุณภาพเครื่องมือ

1. ค่าความเที่ยงตรงด้านเนื้อหาของแบบสอบถาม (Content Validity)

ข้อ ที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	IC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
1.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
2.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
3.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
4.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
5.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
6.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
7.	0	0	+1	+1	+1	3	1.00
8.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
9.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
10.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
11.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
12.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
13.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
14.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
15.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
16.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
17.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
18.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
19.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
20.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
21.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
22.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
23.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
24.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
25.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
26.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ข้อ ที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	IC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
27	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
28.	0	0	+1	+1	+1	3	0.6
29.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
30.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
31.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
32.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
33.	0	0	+1	+1	+1	3	0.8
34.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
35.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
36.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
37.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
38.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
39.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
40.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
41.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
42.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
43.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
44	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
45	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
46.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
47.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
48.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
49.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ข้อ ที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	IC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
50.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
51.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
52.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
53.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
54.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
55.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
56.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
57.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
58.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
59.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
60.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
61.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
62.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
63.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
64.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
65.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
66.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
67.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
68.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
69.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
70.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
71.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
72.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

ข้อ ที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	IC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
73.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
74.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
75.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
76.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
77.	-1	-1	+1	+1	+1	3	0.6
78.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
79.	-1	-1	+1	+1	+1	3	0.6
80.	-1	-1	+1	+1	+1	3	0.6
81.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
82.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
83.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
84.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
85.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
86.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
87.	0	0	+1	+1	+1	3	0.6
88.	0	0	+1	+1	+1	3	0.6
89.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
90.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
91.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
92.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
93.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
94.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
95.	-1	0	+1	+1	+1	3	0.6

ข้อ ที่	คะแนนการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญ					$\sum R$	IC
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5		
96.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
97.	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
98.	-1	-1	+1	+1	+1	3	0.6
99.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
100.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
101.	0	0	+1	+1	+1	3	0.6
102.	0	0	+1	+1	+1	3	0.6
103.	-1	0	+1	+1	+1	3	0.6
104.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00
105.	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00

2. ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability)

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามตอนที่ 2 เรื่องสาเหตุและวิธีการจัดการความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลาเขต 2 มีดังนี้ คือ สาเหตุของความขัดแย้งจำแนกออกเป็น 3 ด้าน ประกอบด้วย

- 1.1 ด้านการติดต่อสื่อสาร = .8489
- 1.2 ด้านโครงสร้างงาน = .8368
- 1.3 ด้านบุคลากร = .8196
- รวมทั้งหมด = .9367

ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

Prince of Songkhla University
Pattani Campus

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเที่ยงของเนื้อหา

- | | | |
|--------------------------------|---------|---|
| 1. นายประหยัด สุขจี | ตำแหน่ง | รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาปัตตานี เขต 2 |
| | วุฒิ | ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี |
| 2. ดร.เรชา ชูสุวรรณ | ตำแหน่ง | อาจารย์ประจำภาควิชา บริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี |
| | วุฒิ | ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา)
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี |
| 3. ดร.บุญสิทธิ์ ไชยชนะ | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการสำนักงานบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา |
| | วุฒิ | นราธิวาส เขต 1
วท.ด. (การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร |
| 4. ดร.เสาวนิตย์ ทวีสันตน์นุกูล | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการโรงเรียนยะหาศิริยานุกูล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 5 |
| | วุฒิ | ศษ.ด. (การบริหารการศึกษา)
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี |
| 5. นายคมศักดิ์ ชื่นชม | ตำแหน่ง | ผู้อำนวยการโรงเรียนศิริบูรวัฒนา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
ยะลา เขต 1 |
| | วุฒิ | กศ.ม. (วัดผลการศึกษา)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร |

ภาคผนวก ง
หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย

Prince of Songkhla University
Pattani Campus



ที่ ศธ0521.2.0702/ ว018

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตปัตตานี 94000

17 ธันวาคม 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

เรียน ผู้อำนวยการ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. เอกสารโครงการงานวิจัย จำนวน 1 ชุด
2. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วยนางสาวภัทรชรี หนูแพ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิทยาเขตปัตตานี กำลังทำวิจัยเรื่อง “สาเหตุและการจัดการความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหาร สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ” โดยมี ดร.ชวลิต เกิดทิพย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้ ภาควิชาฯ ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในเรื่องนี้เป็นอย่างดี จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในการตรวจสอบ ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ความเหมาะสมของภาษาของแบบสอบถาม และให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิจัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.เอกรินทร์ สังข์ทอง)
รักษาการแทนหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 0 7331 3928-50 ต่อ 1624
โทรสาร 0 7334 8322



ที่ ศธ 0521.2.0702/ ว020

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตปัตตานี 94000

9 มกราคม 2554

เรื่อง ขออนุญาตให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ โรงเรียน.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ด้วยนางสาวภัทรชรี หนูแพ นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์วิทยาเขตปัตตานี กำลังทำวิจัยเรื่อง “สาเหตุและการจัดการความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหารสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ” โดยมี ดร.ชวลิต เกิดทิพย์ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา

ในการนี้ นักศึกษามีความประสงค์จะทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากกลุ่มตัวอย่างของสถานศึกษาในหน่วยงานของท่าน จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านได้ โปรดกรุณาอนุญาตให้นักศึกษาได้ทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยดังรายละเอียดที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.เอกรินทร์ สังข์ทอง)
รักษาการแทนหัวหน้าภาควิชาการบริหารการศึกษา

ภาควิชาการบริหารการศึกษา
โทร. 0 7331 3928-50 ต่อ 1624
โทรสาร 0 7334 8322

ภาคผนวก จ

รายละเอียดการวิเคราะห์ข้อมูลสาเหตุและวิธีการจัดการความขัดแย้งใน
การบริหารงานทั่วไปของผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 2

Prince of Songkhla University
Pattani Campus

ตาราง 6 ความถี่และร้อยละสาเหตุของเหตุการณ์ความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต
ด้านการติดต่อสื่อสาร

เหตุการณ์ ความขัดแย้ง	ความถี่ของเหตุการณ์									
	ไม่พบ		พบมากที่สุด		พบมาก		พบปานกลาง		พบน้อย	
	คนที่	ร้อยละ	คนที่	ร้อยละ	คนที่	ร้อยละ	คนที่	ร้อยละ	คนที่	ร้อยละ
1.	2	2.7	-	-	14	18.7	38	50.7	21	28.0
2.	3	4.0	3	4.0	19	25.3	30	40.0	20	26.7
10.	3	4.0	-	-	6	8.0	34	45.3	32	42.7
11.	6	8.0	-	-	19	25.3	29	38.7	21	28.0
15.	8	10.7	1	1.3	6	8.0	33	44.0	27	36.0
19.	5	6.7	-	-	7	9.3	26	34.7	37	49.3
21.	8	10.7	-	-	15	20.0	25	33.3	27	36.0
รวม	35	6.66	4	0.76	86	16.38	215	40.95	185	35.23

ตาราง 7 ความถี่และร้อยละสาเหตุของเหตุการณ์ความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของ
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต
ด้านโครงสร้างงาน

เหตุการณ์ ความขัดแย้ง	ความถี่ของเหตุการณ์									
	ไม่พบ		พบมากที่สุด		พบมาก		พบปานกลาง		พบน้อย	
	คนที่	ร้อยละ	คนที่	ร้อยละ	คนที่	ร้อยละ	คนที่	ร้อยละ	คนที่	ร้อยละ
6	5	6.7	1	1.3	14	18.7	36	48.0	19	25.3
8	7	9.3	2	2.7	8	10.7	26	34.7	32	42.7
9	5	6.7	-	-	11	14.7	31	41.3	28	37.3
14	3	4.0	1	1.3	13	17.3	31	41.3	27	36.0
16	6	8.0	2	2.7	13	17.3	23	30.7	31	41.3
18	2	2.7	7	9.3	16	21.3	24	32.0	26	34.7
20	8	10.7	-	-	15	20.0	25	33.3	27	36.0
รวม	36	6.85	13	2.47	90	17.14	196	37.3	190	36.19

ตาราง 8 ความถี่และร้อยละสาเหตุของเหตุการณ์ความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของ
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต
ด้านบุคลากร

เหตุการณ์ ความขัดแย้ง	ความถี่ของเหตุการณ์									
	ไม่พบ		พบมากที่สุด		พบมาก		พบบานกลาง		พบน้อย	
	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ
3	13	17.3	3	4.0	9	12.0	19	25.3	31	41.3
4	1	1.3	-	-	13	17.3	29	38.7	32	42.7
5	3	4.0	-	-	19	25.3	27	36.0	26	34.7
7	9	12.0	1	1.3	11	14.7	27	36.0	27	36.0
12	3	4.0	1	1.3	7	9.3	35	46.7	29	38.7
13	9	12.0	-	-	7	9.3	16	21.3	43	57.3
17	2	2.7	1	1.3	13	17.3	30	40.0	29	38.7
รวม	40	7.61	6	1.14	79	15.0	183	34.8	217	41.3

ตาราง 9 ความถี่และร้อยละวิธีการจัดการของเหตุการณ์ความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของ
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพะเยา เขต 2

เหตุการณ์ ที่	วิธีการจัดการความขัดแย้ง (วิธีเอาชนะ)	จำนวนที่พบ เหตุการณ์ราย ด้านทั้งหมด (ครั้ง)	จำนวนผู้ที่พบ เหตุการณ์ (คน)	%
1	ง. เมื่อบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ผิดพลาดเสมอๆ จะใช้วิธีการออกคำสั่ง	73	5	6.84
2	ข. ยืนยันให้ทำตามวิธีการที่บรรพบุรุษกำหนดของตนเองให้ได้	72	-	-
3	ง. สั่งให้บุคลากรเร่งตรวจสอบปัญหาคอคง และขักขอยอย่างด่วนที่สุด	62	13	20.96
4	ก. สั่งย้ายบุคลากรนั้นทันที	74	-	-
5	ก. ทำตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด	72	23	31.94
6	ค. ยึดการตัดสินใจของตนเอง โดยไม่รับฟังความเห็นของใคร	70	2	2.85
7	ข. พิจารณามูลค่าที่รับผิดชอบในเรื่องจัดซื้อ จัดหา วัสดุอุปกรณ์ สั่งให้ยึดตามระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานมากที่สุด	66	40	60.60
8	จ. ทำให้ความคิดเห็นของตนในปัญหาดังกล่าว เป็นที่ยอมรับ	68	1	1.47
9	ง. พิจารณาลงโทษบุคลากรที่ทำผิดทันที	70	2	2.85
10	ง. ให้ปฏิบัติตามคำสั่งของตนอย่างเคร่งครัด	72	10	13.88
11	ข. สั่งให้บุคลากรทุกคนประสานงานจากบุคคล ชุมชน องค์กร สถาบัน และ สื่อมวลชนท้องถิ่นทันที	69	27	39.13
12	ง. ทำการอบรมด้วยตนเองอย่างเร่งด่วน	72	-	-
13	ค. ต่อต้านเมื่อเชื่อว่ามีบุคคลเป็นต้นเหตุของ ความขัดแย้ง	66	-	5.55
14	ข. ตัดสินปัญหาโดยใช้ความคิดเห็นของตนเป็นหลัก	72	4	14
15	ง. ออกคำสั่งให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามบรรพบุรุษกำหนดของงาน บริหารอย่างเคร่งครัด	67	10	92
16	ค. สั่งให้เร่งแก้ไขปัญหาการตรวจสอบบันทึก ขอซื้อ ขอจ้าง โดยเร็ว ที่สุด	69	20	28.98
17	ก. สั่งให้ปฏิบัติงานด้านนี้ให้ตรงต่อเวลาและ ปฏิบัติงานอย่างเต็ม	73	20	27.39
18	ง. พิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นตามใจตนเอง	73	-	-
19	ก. สั่งให้มีการอบรมเรื่องการติดต่อสื่อสาร ภายในองค์กรโดยด่วน	70	8	11.42
20	ง. เมื่อผู้บริหารมีความขัดแย้งกับบุคลากรบาง กลุ่มในโรงเรียน ผู้บริหารจะให้ข้อมูลที่ เป็น ประโยชน์ต่อฝ่ายของตนเองเท่านั้น	67	3	4.47
21	ค. สั่งให้มีการอบรมเรื่องการใช้สื่อประชาสัมพันธ์โดยด่วน	68	3	4.41
	รวม	1,465	191	13.03

ตาราง 10 ความถี่และร้อยละวิธีการจัดการของเหตุการณ์ความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของ
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลาเขต 2

เหตุการณ์ ที่	วิธีการจัดการความขัดแย้ง (วิธีร่วมมือ)	จำนวนที่ พบทั้งหมด (ครั้ง)	จำนวนผู้ที่ พบ (คน)	%
1	ก. จัดให้มีการพบกันระหว่างครูและผู้ปกครองนักเรียนเพื่อร่วมกัน แก้ปัญหาความขัดแย้งต่างๆ	73	53	72.60
2	ก. พยายามทำให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมรับรู้ในปัญหาข้อขัดแย้ง เพื่อร่วมมือกัน ในการจัดการกับความขัดแย้งที่เกิดขึ้น	72	64	88.88
3	ค. จัดให้มีการอภิปรายข้อขัดแย้งกันอย่างตรงไปตรงมา เพื่อหาทางแก้ไข ข้อขัดแย้งร่วมกัน	62	37	59.67
4	ข. มักจะจัดการความขัดแย้งโดยการแลกเปลี่ยนความต้องการซึ่งกัน และกัน	74	25	33.78
5	จ. จัดให้แสดงความคิดเห็น กำหนดมาตรฐาน ตัวชี้วัดและแนวทางการ ทำงานร่วมกัน	72	14	19.44
6	ก. เปิดโอกาสให้ทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการวางแผนโครงการของ สถานศึกษาทุกชั้นตอน	70	63	90.00
7	จ. ดำเนินการให้ทุกฝ่ายต้องมานั่งคุยกันและหาวิธีการเพื่อให้ทุก ฝ่ายเข้าใจและยอมรับ	66	21	31.81
8	ค. เมื่อนุคลากรมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงาน ผู้บริหาร จะเปิดใจและร่วมเผชิญ ปัญหาไปพร้อมๆ กัน	68	47	69.11
9	ก. พยายามหลอมรวมผลดีและผลเสียจากผู้ร่วมงานเพื่อหาแนวทาง ปฏิบัติงานที่เป็นกลางที่สุด	70	32	45.71
10	จ. บริหารแบบสร้างทีมทุกฝ่ายให้มีส่วนร่วมในการป้องกันความขัดแย้ง	72	37	51.38
11	ค. พยายามให้บุคลากรเห็นถึงประโยชน์ของสถานศึกษาเป็นสำคัญ	69	30	43.47
12	ข. แสวงหาความช่วยเหลือจากผู้บริหารทุกระดับที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อ ร่วมกันแก้ไขวิธีการปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน	72	7	9.72
13	จ. นำความคิดเห็นของบุคลากรฝ่ายงานธุรการมาพิจารณาเพื่อแก้ไข ปัญหาให้ตรงจุด	66	30	45.45
14	ค. นำความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่พัสดุและของตนเองมาพิจารณาเพื่อ ขจัดปัญหาที่เกิดขึ้น	72	38	52.77
15	ค. นำความคิดเห็นของฝ่ายบริหารทั่วไปและฝ่ายปฏิบัติมาพิจารณาเพื่อ ขจัดปัญหาที่เกิดขึ้น	67	35	52.23
16	ง. ประสานความร่วมมือในการแก้ปัญหาของบุคลากรฝ่ายพัสดุ	69	12	17.39

ตาราง 10 (ต่อ)

เหตุการณ์ ที่	วิธีการจัดการความขัดแย้ง (วิธีการร่วมมือ)	จำนวนที่ พบทั้งหมด (ครั้ง)	จำนวน ผู้ที่พบ (คน)	%
17	ง. ให้ร่วมกันแสดงความคิดเห็น หาสาเหตุของปัญหาและ แนวทางการทำงานร่วมกัน	73	25	34.24
18	ค. เปิดโอกาสให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการวางโครงสร้าง การปฏิบัติงานทุกชั้นตอน	73	43	58.90
19	ค. มักจะนำข้อเสนอแนะจากผู้อื่น นำมาปรับปรุงกา บริหารงาน	70	20	28.57
20	จ. ประสานความร่วมมือในการแก้ปัญหาของบุคลากรฝ่าย ประชาสัมพันธ์	67	5	7.46
21	ง. นำความคิดของผู้อื่นและของตนเองมาพิจารณาเพื่อ แก้ไขปัญหา	68	4	5.88
รวม		1,465	642	43.82

Prince of Songkhla University
Pattani Campus

ตาราง 11 ความถี่และร้อยละวิธีการจัดการของเหตุการณ์ความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของ
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลาเขต 2

เหตุการณ์ ที่	วิธีการจัดการความขัดแย้ง (วิธีประนีประนอม)	จำนวนที่พบ ทั้งหมด (ครั้ง)	จำนวน ผู้ที่พบ (คน)	%
1	ง. พยายามแก้ไขความขัดแย้งเท่าที่จะทำได้	73	5	6.84
2	จ. พยายามหาทางทำให้ทุกฝ่ายได้เปรียบเสียเปรียบอย่างเป็นธรรมที่สุด	72	1	1.38
3	ข. พยายามจูงใจโดยการออมชอม	62	2	3.22
4	ง. พยายามลดขั้นตอนงานเอกสารลง เพื่อลดความผิดพลาดที่เกิดขึ้น	74	20	27.02
5	ข. พยายามช่วยหาขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงานที่ลดความขัดแย้ง	72	22	30.55
6	ง. เป็นปัญหาความขัดแย้ง ที่สามารถตกลงกันได้โดยวิธี “พบกันครึ่งทาง”	70	5	7.14
7	ก. หาผู้ช่วยไกล่เกลี่ยข้อขัดแย้งในลักษณะที่คู่กรณีไม่สามารถจัดการกับ ปัญหา หรือหาข้อยุติจากข้อขัดแย้งได้	66	3	4.54
8	ข. เมื่อเกิดปัญหาความขัดแย้ง ในหน้าที่ของบุคลากร ผู้บริหารจะห หนทาง เจรจาต่อรอง	68	14	20.58
9	ข. โน้มน้าวให้คู่กรณียอมเสียสละบ้างในบางอย่า	70	3	4.28
10	ค. เจรจาให้คู่ขัดแย้งเข้าใจ มีทัศนคติที่ดีต่อกั	72	17	23.61
11	จ. พยายามดำเนินการ ไกล่เกลี่ยให้ความขัดแย้งด้านความร่วมมือ ยุติโดยเร็ว	69	6	8.69
12	ก. ให้แต่ละฝ่ายยอมรับวิธีการปฏิบัติของกันและกัน	72	25	34.72
13	ก. พยายามให้ทั้งสองฝ่ายหันหน้าพูดคุยถึงปัญหากัน	66	13	19.69
14	ก. ให้คู่ขัดแย้งมาพบกันครึ่งทาง โดยแต่ละฝ่ายจะมีเสียบ้าง มีได้บ้าง	72	7	9.72
15	ข. พยายามพูดจูงใจโดยการออมชอม เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ตรงกัน	67	10	14.92
16	ก. พยายามทำให้เกิดความพอใจแก่ทุกฝ่าย	69	3	4.34
17	ข. โน้มน้าวให้บุคลากรถึงเห็นถึงประโยชน์ของสถานศึกษาเป็นหลัก	73	23	31.50
18	ก. พยายามลดขั้นตอนและหน้าที่ความรับผิดชอบด้านบริหารทั่วไป	73	19	26.02
19	ข. เมื่อบุคลากร ในหน่วยงานทำงานไม่ดี หรือมีข้อผิดพลาด ผู้บริหารจะ ให้กำลังใจเสมอ	70	31	44.28
20	ค. พยายามหาทางที่สามารถนำเอาความคิดเห็นของทุกฝ่ายที่ขัดแย้งกัน มาเป็นแนวทางที่เป็นกลาง ซึ่งสามารถปฏิบัติงานด้วยกันได้	67	58	86.56
21	ก. พยายามรับฟังประเด็นปัญหาความขัดแย้งอย่างเป็นกลางถึงสาเหตุของ การสื่อสารที่ขาดประสิทธิภาพ เพื่อความยุติธรรมของทุกฝ่าย	68	56	82.35
รวม		1,465	343	23.41

ตาราง 12 ความถี่และร้อยละวิธีการจัดการของเหตุการณ์ความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของ
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลาเขต 2

เหตุการณ์ ที่	วิธีการจัดการความขัดแย้ง (วิธีหลักเลี้ยง)	จำนวนที่ พบทั้งหมด (ครั้ง)	จำนวน ผู้ที่พบ (คน)	%
1	ข. พยายามหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นซึ่งจะนำไปสู่การโต้แย้ง	73	14	19.17
2	ค. ให้ผู้ดูแลที่ใกล้ชิดกับงานส่วนนี้ แก้ปัญหาแทนเพราะน่าจะเข้าใจ ปัญหาที่ลึกซึ้งกว่า	72	4	5.55
3	ก. มอบหมายให้คนอื่นรับผิดชอบแทนตนเองในการแก้ไขความขัดแย้ง	62	4	6.45
4	ก. ให้ไปตกลงกันเองว่าใครจะทำแล้วมาแจ้งให้ตนเองทราบ	74	2	2.70
5	ค. เลือกทำในสิ่งที่จำเป็นโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งที่เกิดขึ้น	72	11	15.27
6	ข. พยายามไม่พูดถึงความขัดแย้งนี้	70	-	-
7	ค. มักทำเฉพาะสิ่งจำเป็น เพื่อหลีกเลี่ยงความตึงเครียดและ กลบเกลื่อนความขัดแย้ง	66	-	-
8	ก. พยายามประวิงเวลาในการแก้ไขข้อขัดแย้งไปก่อน	68	5	7.35
9	จ. พยายามหลีกเลี่ยงการกระทำในสิ่งที่มีความขัดแย้งกัน เพื่อแบ่งงาน ให้ลงตัวมากที่สุด	70	28	40.00
10	ก. แยกคู่กรณีออกจากจุดที่ขัดแย้งและไม่พูดถึงเรื่องความขัดแย้งนี้อีก	72	2	2.77
11	ง. เข้าควบคุมเพื่อกลบเกลื่อนไม่ให้บุคคล ภายนอกได้รับรู้ปัญหา	69	-	-
12	ค. ไม่มอบงานที่มีความซับซ้อนและการปฏิบัติงานในสิ่งที่มีความ ขัดแย้ง	72	3	4.16
13	ข. มอบหมายให้บุคลากรที่มีหน้าที่ธุรการแก้ปัญหาให้แทน	66	4	6.06
14	จ. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายพัสดุแก้ปัญหาให้แทน	72	2	2.77
15	ก. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปแก้ปัญหาให้แทน	67	9	13.43
16	จ. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายพัสดุแก้ปัญหาให้แทน	69	2	2.89
17	ค. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายการวางแผนการศึกษาแก้ปัญหาให้แทน	73	5	6.84
18	จ. ทำเฉพาะสิ่งจำเป็น เพื่อหลีกเลี่ยงความตึงเครียดและกลบเกลื่อน ความขัดแย้ง	73	-	-
19	จ. เมื่อเกิดความขัดแย้งท่านพยายามหลีกเลี่ยงการโต้เถียงที่จะนำมาสู่ การทะเลาะวิวาท	70	9	12.85
20	ก. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปแก้ปัญหาให้แทน	67	-	-
21	จ. มอบหมายหัวหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์ ไปค้นหาวิธีการอบรม ด้วยตนเอง	68	2	2.94
รวม		1,465	106	7.23

ตาราง 13 ความถี่และร้อยละวิธีการจัดการของเหตุการณ์ความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของ
ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต 2

เหตุการณ์ ที่	วิธีการจัดการความขัดแย้ง (วิธีการยอมให้)	จำนวนที่พบ	จำนวนผู้ที่	%
		ทั้งหมด (ครั้ง)	พบ (คน)	
1	ก. มักยอมให้ผู้ร่วมงานทำตามความต้องการของเขาอยู่เสมอ	73	-	-
2	ง. มักยอมให้ผู้ร่วมงานทำตามความคิดเห็นของเขาเพื่อที่เขาจะได้ ความสุข	72	3	4.16
3	จ. ข้าพเจ้าจะยอมผู้ร่วมงานในบางครั้ง เพื่อแลกกับความสำเร็จที่จะได้รับ	62	6	9.67
4	ฉ. ยอมรับในความบกพร่องและความไม่รอบคอบ เพราะเห็นว่า ความสามารถของแต่ละคน ไม่เท่ากัน	74	24	32.43
5	ช. ยอมให้ผู้ร่วมงานเกิดความผิดพลาดได้ในบางครั้ง	72	2	2.77
6	ซ. ยอมที่จะปฏิบัติตามผลของข้อยุตินี้	70	-	-
7	ญ. รับสภาพกับปัญหาที่เกิดขึ้น ความรุนแรงแห่งความขัดแย้งก็จะลดลง	66	1	1.51
8	ฎ. ทำตามข้อเรียกร้องดังกล่าว โดยไม่มีข้อโต้แย้งหรือชักเถียง	68	-	-
9	ด. ยอมให้ทำตามหน้าที่ที่ได้มอบหมายไป	70	6	8.57
10	ต. ปรับปรุงระบบการให้ผลประโยชน์ตอบแทนที่ทุกฝ่ายพึงพอใจ	72	4	5.55
11	ถ. ยอมที่จะปฏิบัติตามผลของข้อยุติที่ตกลงกันได้	69	6	8.69
12	จ. พยายามทำงานให้บรรลุเป้าหมาย โดยตระหนักถึงความคิดเห็นที่ แตกต่างกันด้วย	72	36	50.00
13	ฉ. คำนึงถึงความพอใจและเปิดรับความต้องการตลอดจนวิธีการทำงาน ของบุคลากร	66	19	28.78
14	ช. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่สามารถกระทำไป	72	19	26.38
15	ซ. พยายามถนอมน้ำใจของผู้อื่น และพยายามรักษาสัมพันธภาพเอาไว้	67	3	4.47
16	ญ. ยอมรับในความผิดพลาดที่เกิดขึ้นและนำจุดด้อยมาปรับปรุง ข้อผิดพลาดนี้	69	32	46.37
17	ฎ. ให้อุทธรณ์จัดทำรายงานกิจกรรมต่างๆ แก่ผู้บังคับบัญชาตามที่ บุคลากรนั้นต้องการ	73	-	-
18	ด. รับผิดชอบการ สอบถามถึงสาเหตุของปัญหาทันที เมื่อรู้สึกรู้ว่าบุคลากร ไม่มีความสุขในการปฏิบัติงาน	73	10	13.69
19	ต. ปล่อยให้บุคลากรตามหน้าที่ของตนเองต่อไป	70	1	1.42
20	ถ. พยายามทำตามใจ ผู้ร่วมงานเสมอ	67	-	-
21	จ. ยอมเสียสละสิ่งที่ต้องการเพื่อให้ผู้ร่วมงานสมหวัง	68	2	2.94
รวม		1,465	174	11.87

ตาราง 14 เปรียบเทียบสาเหตุและวิธีการควบคุมความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต
(ด้านการติดต่อสื่อสาร)

เหตุการณ์ที่	จำนวนที่พบ ความขัดแย้ง (คน)	เอาชนะ		ร่วมมือ		ประนีประนอม		หลีกเลี่ยง		ยอมให้	
		คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ
เหตุการณ์ 1	73	5	6.84	53	72.60	5	6.84	14	19.17	-	-
เหตุการณ์ 2	72	-	-	64	88.88	1	1.38	4	5.55	3	4.16
เหตุการณ์ 10	72	10	13.88	37	51.38	17	23.61	2	2.77	4	5.55
เหตุการณ์ 11	69	27	39.13	60	43.47	6	8.69	-	-	6	8.69
เหตุการณ์ 15	67	10	14.92	35	52.23	10	14.92	9	13.43	3	4.47
เหตุการณ์ 19	70	8	11.42	20	28.57	31	44.28	9	12.85	1	1.42
เหตุการณ์ 21	68	3	20.40	4	5.88	56	82.35	2	2.94	2	2.94
รวม	491	63	12.83	243	49.49	126	25.66	40	8.14	19	3.86

ตาราง 15 เปรียบเทียบสาเหตุและวิธีการควบคุมความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต
(ด้านโครงสร้างงาน)

เหตุการณ์ที่	จำนวนที่พบ ความขัดแย้ง (คน)	เอาชนะ		ร่วมมือ		ประนีประนอม		หลีกเลี่ยง		ยอมให้	
		คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ
เหตุการณ์ 6	70	2	2.85	63	90.00	5	7.14	-	-	-	-
เหตุการณ์ 8	68	1	1.47	47	69.11	14	20.58	5	7.35	-	-
เหตุการณ์ 9	70	2	2.85	32	45.71	3	4.28	28	40.00	4	5.55
เหตุการณ์ 14	72	4	5.55	38	52.77	7	9.72	2	2.77	19	26.38
เหตุการณ์ 16	69	20	28.98	12	17.39	3	4.34	2	2.89	32	46.37
เหตุการณ์ 18	73	-	-	43	58.90	19	26.02	-	-	10	13.69
เหตุการณ์ 20	67	3	4.47	5	7.46	58	86.56	-	-	-	-
รวม	489	32	6.54	240	49.07	109	22.29	37	7.56	65	13.29

ตาราง 16 เปรียบเทียบสาเหตุและวิธีการความขัดแย้งในการบริหารงานทั่วไปของผู้บริหาร
สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต
(ด้านบุคลากร)

เหตุการณ์ที่	จำนวนที่พบ ความขัดแย้ง (คน)	เอาชนะ		ร่วมมือ		ประนีประนอม		หลีกเลี่ยง		ยอมให้	
		คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ	คน	ร้อยละ
เหตุการณ์ 3	62	13	20.96	37	59.67	2	3.22	4	6.45	6	9.67
เหตุการณ์ 4	74	-	-	25	33.78	20	27.02	2	2.70	24	32.43
เหตุการณ์ 5	72	23	31.94	14	19.44	22	30.55	11	15.27	2	2.77
เหตุการณ์ 7	66	40	60.60	21	31.81	3	4.54	-	-	1	1.51
เหตุการณ์ 12	72	-	-	7	9.72	25	34.72	3	4.16	36	50.00
เหตุการณ์ 13	66	-	-	30	45.45	13	19.69	4	6.06	19	28.78
เหตุการณ์ 17	73	20	27.39	25	34.24	23	31.50	5	6.84	-	-
รวม	485	96	19.79	159	32.78	108	22.26	29	5.97	88	18.14

Prince of Songkhla University
Pattani Campus