

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

THE PERCEPTION OF ADMINISTRATORS AND INSTRUCTORS IN INDUSTRIAL
AND COMMUNITY EDUCATION COLLEGES TOWARD ADMINISTRATION PROCESS
IN DEPARTMENT OF VOCATIONAL EDUCATION MINISTRY OF EDUCATION



นายเสริมพงษ์ วิภาวิน
MR. SERMPONG VIBHAWIN

เลขหมุด
เลขทะเบียน 19345
วัน, เดือน, ปี ๒๕๓๖

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2536

ISBN 974-8157-99-7

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THE PERCEPTION OF ADMINISTRATORS AND INSTRUCTORS IN INDUSTRIAL
AND COMMUNITY EDUCATION COLLEGES TOWARD ADMINISTRATION PROCESS
IN DEPARTMENT OF VOCATIONAL EDUCATION MINISTRY OF EDUCATION



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
GRADUATE SCHOOL
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

1993

ISBN 974-8157-99-7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| | |
|---------------------------------|--|
| หัวข้อวิทยานิพนธ์ | การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ |
| ชื่อนักศึกษา | นาย เสริมพงษ์ วิชาวิน |
| อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ | อาจารย์ โอวาท พูลศิริ |
| อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม | ดร. อธิปัตย์ คลี่สุนทร ดร. ศิริพรรณ ชุ่มมณี |
| ระดับการศึกษา | ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร อาชีวศึกษา |
| ภาควิชา | ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง |
| พ.ศ. | 2536 |

บทคัดย่อ

งานวิจัยนี้เป็นงานวิจัยเชิงสำรวจเกี่ยวกับการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยใช้ POSDCoRB Model ของ Luther Gulick and L. Urwick ซึ่งประกอบด้วย 1. การวางแผน 2. การจัดองค์การ 3. การบริหารบุคคล 4. การอำนวยความสะดวกและการสั่งการ 5. การประสานงาน 6. การรายงาน และ 7. การงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ และเพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู - อาจารย์ของสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยการอาชีพ ร่วมทั้งการสรุปปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถามแบบปลายเปิดที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 48 คน และครู-อาจารย์จำนวน 233 คน ที่ปฏิบัติงานในวิทยาลัยการอาชีพ ปีการศึกษา 2533-2534 เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม SPSS เพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ ค่า t-test

สรุปผลการวิจัย โดยภาพส่วนรวมพบว่า

1. การสำรวจความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพทั้ง 7 ด้าน ในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ อยู่ในระดับปานกลางทั้งสองกลุ่ม เมื่อพิจารณาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารทั้ง 7 ด้าน มีดังนี้ คือ ด้านการวางแผนและการอำนวยการหรือการสั่งการ ในภาพรวม พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ส่วนครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ในด้านการจัดองค์การ การบริหารบุคลากร การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ อย่างไรก็ตามผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ทุกด้าน สำหรับด้านการบริหารที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการสูงสุดอยู่ในระดับมาก และปานกลาง มีดังต่อไปนี้

1.1 การวางแผน ทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการสูงสุดอยู่ในระดับมาก ทั้งสองกลุ่ม ในเรื่อง วางแผนการปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพในระยะต่อไปเป็นสิ่งจำเป็น

1.2 การจัดองค์การ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการสูงสุดอยู่ในระดับมากและระดับปานกลางตามลำดับในเรื่อง มีการแบ่งสายงานบังคับบัญชาอย่างมีระบบ

1.3 การบริหารบุคลากร ผู้บริหารและครู - อาจารย์ มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการสูงสุดในระดับมากและปานกลางตามลำดับในเรื่อง บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพมีคุณภาพสูง เพราะมีบุคลากรอยู่ในวัยหนุ่มสาว

1.4 การอำนวยการและการสั่งการ ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการสูงสุด อยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่มใน เรื่อง การสั่งการทุกอย่างที่ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการมีส่วนรับรู้และรับผิดชอบ

1.5 การประสานงาน ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการสูงสุดอยู่ในระดับมากและปานกลางในเรื่อง ผู้บริหารสนับสนุนการประสานงานภายในวิทยาลัยการอาชีพและ โรงเรียนต้นสังกัด และให้ความร่วมมือกับหน่วยราชการอื่น ในการทำกิจกรรมของท้องถิ่นตามลำดับ

1.6 การรายงาน ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการ สูงสุดอยู่ในระดับมากที่สุดสองกลุ่มในเรื่อง การรายงานผลการเรียนของนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็น ของวิทยาลัยการอาชีพ เพราะต้องส่งผลการเรียนให้กับโรงเรียนต้นสังกัดโดยเร็ว

1.7 การงบประมาณ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการ สูงสุดอยู่ในระดับมากและปานกลางตามลำดับในเรื่องที่ได้มีการตรวจรับและการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบของการพัสดุอย่างเหมาะสม ส่วนครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการ สูงสุดในระดับปานกลาง ในเรื่องการวิเคราะห์การเปรียบเทียบการใช้จ่ายเงินในและนอก งบประมาณเป็นสิ่งจำเป็น

2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ โดยภาพรวม พบว่า มีความเห็นในการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทุกด้าน และใน แต่ละด้าน ส่วนรายละเอียดแต่ละด้านเปรียบเทียบได้ดังต่อไปนี้

ด้านการวางแผน ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันใน การปฏิบัติอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่อง ผู้บริหารควรวางแผนล่วงหน้า

ด้านการจัดองค์การ ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ที่แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีดังต่อไปนี้ มีการสั่งงานข้ามชั้นตอนหรือข้ามสาย งานมีการรับผิดชอบตามสายงาน การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีปัญหาและอุปสรรคแต่จะแก้ไข ได้โดยการหาข้อยุติให้ควรรอจนถึง การที่วิทยาลัยการอาชีพมีคณะกรรมการที่ปรึกษาช่วยให้ งานบรรลุผลสำเร็จตามประสงค์ สำหรับด้านอื่น ๆ นอกเหนือจากนี้มีความเห็นแตกต่างกันอยู่ ในระดับอื่น

การทดสอบสมมติฐาน พบว่า ความคิดเห็นในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพของ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ผู้วิจัยได้ตั้งไว้ ในด้านการ วางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ

3. ปัญหาและอุปสรรคจากความคิดเห็น โดยแบบสอบถามปลายเปิดที่ผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ได้ตอบคำถามได้สรุปให้เข้าตามขบวนการบริหารทั้ง 7 ด้าน พบว่า มีปัญหาและ อุปสรรคอันดับสูงที่ได้รับการเสนอแนะตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้ การบริหารบุคคล ร้อยละ 23.76 การงบประมาณ ร้อยละ 20.24 การประสานงาน ร้อยละ 19.8 การวางแผนและการจัดองค์การอย่างละ ร้อยละ 9.9 การรายงาน ร้อยละ 8.91 และ

การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ ร้อยละ 7.43 แต่เมื่อพิจารณาตามวิทยาลัย พบว่า ในวิทยาลัยการอาชีพตามลำดับจากปัญหามากไปหาน้อย ดังนี้ นครสวรรค์ (32) ร้อยเอ็ด (26) นครปฐม (22) นครนายก (20) กาญจนบุรี (19) เชียงราย (14) สระบุรี (14) ชอนแก่น (13) บัตตานี (12) นครศรีธรรมราช (10) ศรีสะเกษ (10) และตรัง (7)

ผลสรุปของงานวิจัย มีดังนี้

1. ปัญหาและอุปสรรคที่พบมากในเรื่องของ การบริหารงานบุคลากร งานงบประมาณ การประสานงาน การวางแผน และการจัดองค์การ
2. ปัญหาและอุปสรรคที่พบน้อย ได้แก่ การอำนวยความสะดวก และการรายงาน
3. ผู้บริหารมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์



Thesis Title The Perception of Administrators and Instructors
in Industrial and Community Education Colleges,
toward Administration Process in Department of
Vocational Education, Ministry of Education

Student Mr.Sermpong Vibhawin

Thesis Advisor Mr.Owat Poolsiri

Thesis Co-advisors Dr.Athipat Klesoonthorn
 Dr.Siripun Choomnoom

Level of study Master of Industrial Education in Vocational
Administration

Department Industrial Education, King Mongkut's Institute
of Technology Ladkrabang

Year 1993

ABSTRACT

The study is a survey of the opinions of administrators and instructors in Industrial and Community Education Colleges toward the administration process of the colleges under the jurisdiction of the Department of Vocational Education, Ministry of Education. The Model used were the POSDCoRB of Luther Gulick and L. Urwick which includes Planning, Organizing, Staffing, Directing (or Ordering), Co-ordinating, Reporting and Budgeting.

This research aims were to investigate the perceptions of administrators and instructors, to compare their opinions, and to conclude with the problems, obstacles and suggestions collected from the open-ended questionnaires by the frequency and percentage.

The samples used in this study were 48 administrators and 233 instructors in Industrial and Community Education Colleges. The data were collected by questionnaires and analyzed by using program SPSS, percentage, \bar{X} , S.D. and t-test.

Findings and conclusions:

1. The administrators and instructors, using the seven aspects of POSDCoRB generally rated the administration process at the average level in Planning and Directing (or Ordering), the administrators rated the administration process at the above average level. In Organizing, Staffing, Co-ordinating, Reporting and Budgeting the administrators and instructors rated the administration at the average level in all of the seven aspects. For each aspect the administrators and instructors rated the administration process. The extreme opinion for each aspect in details as follow :-

1.1 Planning

The administrators and instructors agreed at the above average level on "planning for improvement of Industrial and Community Education College in the future were necessary"

1.2 Organizing

The administrators and instructors agreed at the above average and average levels respectively on "the spanning control system"

1.3 Staffing

The administrators and instructors agreed, at the above

young staff in the colleges"

1.4. Directing (or Ordering) •

The administrators and instructors agreed, at the above average level, on "with the acknowledgment and responsibility for all directing."

1.5 Co-ordinating

The administrators and instructors agreed, at the above average and average level, "that the administrators encourage the Co-ordination in the colleges and in the feeder schools," and instructor agreed at average Level "that co-operating with the other official unit in any activity in the local".

1.6 Reporting

The administrators and instructors agreed, at the above average level, on "the examination of the student should be reported quickly to the feeder schools"

1.7 Budgeting

The administrators and instructors agreed, at the above average and average level respectively that, "the procurement staff responsible for inspecting and purchasing, and personnel staff responsible for employment have satisfactory performance Instructors agree, at the average level, "with the necessity for a comparative study of spending "in" and "out" of budget"

2. When the opinions of the administrators and instructors are compared, there were statistically significant difference of each and all seven aspects.

Planning

The administrators and instructors agreed that there were statistically significant difference at the level on "the

administrators and should make plans in advance " As a whole significant difference were at the .01 level. There were statistically significant difference on to survey the instructors aptitude in each subject teaching were needed.

Organizing

The statistically significant difference were at .05 level on

- Non - hierarchical ordering
- Responsibility for line of work
- Every job having problem can be finalized
- The colleges advisor committee can be solved in any problem successfully

There weren't statistically significant difference on the failure of the college administration the caused the low number of students.

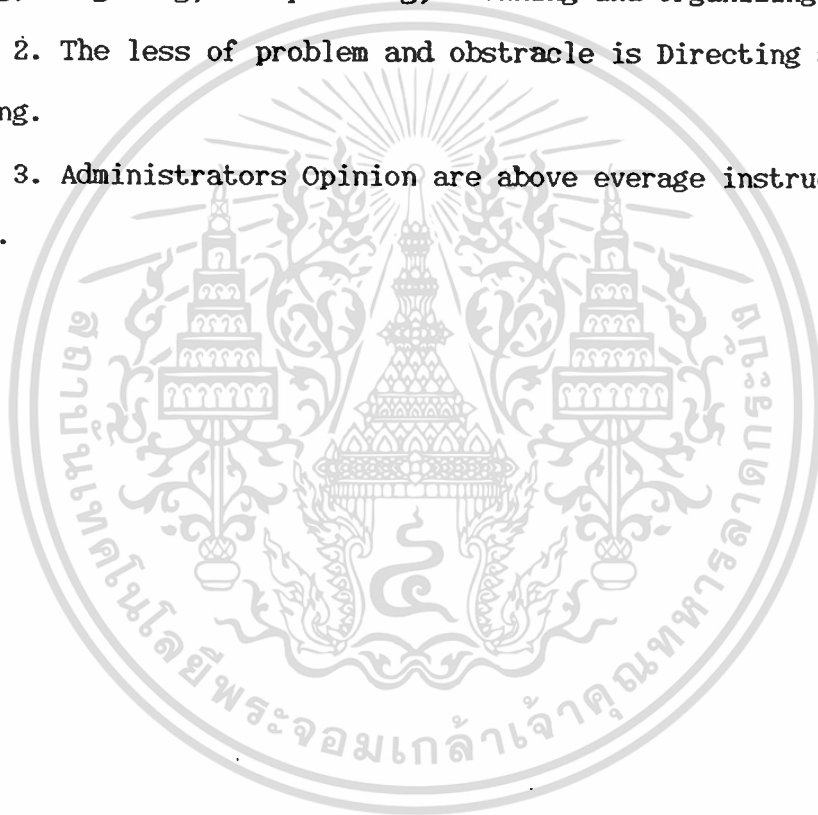
In conclusion, the results were in according with the hypothesis that the opinions of administrators and instructors toward the administration of industrial and community education colleges are difference

3. The administrative problems and obstacles suggested by the administrators and instructors in the open-ended questionnaires are grouped accordingly to the seven aspects of POSDCoRB model, as follows: Staffing 23.76% (48), Budgeting 20.24% (41), Co-ordinating 19.8% (40), Planning & Organizing 9.9% (20), Reporting 8.91% (18), and Directing (or Ordering) 7.43% (15). In consideration of the colleges, the number of problem ranking are as follow. : Nakorn Sawan (32), Roi Et (26), Nakorn Pathom (22), Nakorn Nayok (20), Karnchanaburi (19), Chiang Rai (17), Saraburi (14), Khon Kaen (13),

Pattani (12), Sisaket(10), Nakorn Si Thammarat (10), and Trang (7).

The conclusion of the thesis are

1. The most of problem and obstracle in Administration is Staffing, Budgeting, Co-operating, Planning and Organizing.
2. The less of problem and obstracle is Directing and Reporting.
3. Administrators Opinion are above everage instructor's opinion.



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เล่มนี้สำเร็จลุล่วงลงได้ด้วยดี ผู้วิจัยต้องขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่าน และผู้ที่มีส่วนช่วยเหลือในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้

ขอบพระคุณ อาจารย์โอวาท พูลศิริ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ที่ได้ให้คำแนะนำและท่านยังคอยให้กำลังใจเสมอมา

ขอบพระคุณ ดร. อธิปัตย์ คลี่สุนทร และ ดร. ศิริพรรณ ชุมชุม อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม รวมทั้ง ดร. รวีวรรณ ชินะตระกูล อาจารย์อัจนรา สืบสินธุ์สกุลไชย ที่ได้ให้ความกรุณาแนะนำและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการทำวิทยานิพนธ์ และท่านยังคอยให้กำลังใจกับผู้วิจัยมาโดยตลอด

ขอกราบขอบพระคุณ รศ. คุณหญิง วิไล ฐปะเตมีย์ รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์ รศ.ดร. ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ผศ. ประเชิญ ไทรแจ่มจันทร์ อาจารย์ ไพรัตน์ ฝักน้อย ที่กรุณาให้คำแนะนำและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยอย่างสม่ำเสมอตลอดมา

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ศรีนวล โกมลวนิช รองอธิบดีกรมอาชีวศึกษา อาจารย์อัมพร ภักดีชาติ ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีว อาจารย์ศรีสวัสดิ์ พานิช และผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษาทุกแห่ง ตลอดจน ครู-อาจารย์ วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินการวิจัยในครั้งนี้

สุดท้ายผู้วิจัยขอขอบคุณ น.ส. อัจฉินี พลพงษ์ อาจารย์กัญญา วีระวรรณ อาจารย์อุไรพร คงเนียม สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ดร.พัฒนาสุรณม์ สถาพรวงศ์ คุณลัดดาวรรณ วิชาวิน และลูก ๆ ทุกคน อีกทั้ง บริษัท ไชยประชาบริการ จำกัด ผู้เอื้อเฟื้อในการจัดพิมพ์และทำรูปเล่ม ซึ่งเป็นกำลังใจ และสนับสนุนในการทำการวิจัยครั้งนี้ให้สำเร็จได้

เสริมพงษ์ วิชาวิน

| | |
|-------------------------|------|
| | หน้า |
| บทคัดย่อภาษาไทย..... | I |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... | V |
| กิตติกรรมประกาศ..... | X |
| สารบัญ..... | XI |
| สารบัญตาราง..... | XIV |

บทที่

| | |
|---|----|
| 1. บทนำ..... | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 11 |
| กรอบแนวความคิดทฤษฎีที่ใช้ในงานวิจัย..... | 11 |
| สมมติฐานการวิจัย..... | 12 |
| ขอบเขตการวิจัย..... | 13 |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... | 13 |
| นิยามคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย..... | 14 |
| เชิงอรรถ..... | 16 |
| 2. วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง..... | 17 |
| ปรัชญากับการบริหารการศึกษา..... | 17 |
| บทบาทและความคาดหวัง ในหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียน..... | 21 |
| การบริหารการศึกษา..... | 26 |
| ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ..... | 31 |
| การวางแผน..... | 38 |
| การจัดองค์การ..... | 40 |
| การบริหารบุคคล..... | 43 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|--|------|
| การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ..... | 44 |
| การประสานงาน..... | 45 |
| การรายงาน..... | 47 |
| การงบประมาณ..... | 49 |
| งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... | 51 |
| เชิงอรรถ..... | 63 |
| 3. วิธีการดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูล..... | 72 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 72 |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... | 72 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และการสร้างเครื่องมือ..... | 73 |
| ลักษณะแบบสอบถามที่นำมาใช้ในการวิจัย..... | 74 |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล..... | 75 |
| การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 76 |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 76 |
| เชิงอรรถ..... | 77 |
| 4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 78 |
| ตอนที่ 1 แสดงการวิเคราะห์สถานการณ์ของผู้บริหารและ ครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ..... | 78 |
| ตอนที่ 2 แสดงการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้บริหาร ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ..... | 84 |
| ตอนที่ 3 แสดงการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ความคิดเห็น ครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ..... | 142 |
| ตอนที่ 4 การสรุปปัญหาและอุปสรรคจากคำถามปลายเปิดของผู้ตอบ แบบสอบถาม..... | 157 |

สารบัญ (ต่อ)

| | หน้า |
|---|------|
| 5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ..... | 162 |
| สมมติฐานการวิจัย..... | 162 |
| ประโยชน์ที่รับจากการวิจัย..... | 163 |
| วิธีดำเนินการวิจัย..... | 163 |
| ประชากรที่ใช้ในการวิจัย..... | 163 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 164 |
| การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 164 |
| สรุปผลการวิจัย..... | 164 |
| อภิปรายผล..... | 168 |
| ข้อเสนอแนะ..... | 176 |
| เชิงอรรถ..... | 179 |
| บรรณานุกรม..... | 182 |
| ภาคผนวก..... | 188 |
| ประวัติผู้เขียน..... | 218 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|--|------|
| สถิติผู้บริหาร-ครูอาจารย์-นักเรียน และงบประมาณประจำปี 2532... | 9 |
| 1. จำนวนผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวิทยาลัยการอาชีพทั่วประเทศ จำนวน 12 แห่ง..... | 79 |
| 2. แสดงจำนวนผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ทั้ง 12 แห่ง จำแนกตามเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 80 |
| 3. แสดงจำนวนผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ทั้ง 12 แห่ง จำแนกตามอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 81 |
| 4. แสดงจำนวนผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ทั้ง 12 แห่ง จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 82 |
| 5. แสดงจำนวนผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ทั้ง 12 แห่ง จำแนกตามขนาดของวิทยาลัย..... | 83 |
| 6. ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการวางแผน..... | 84 |
| 7. ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการจัดองค์การ..... | 87 |

สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า |
|---|------|
| 8. ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการบริหารบุคคล..... | 89 |
| 9. ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ..... | 92 |
| 10. ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการประสานงาน..... | 94 |
| 11. ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการรายงาน..... | 97 |
| 12. ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการงบประมาณ..... | 99 |
| 13. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการวางแผน..... | 102 |
| 14. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการจัดองค์การ..... | 104 |
| 15. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการบริหารบุคคล..... | 107 |

สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า |
|--|------|
| 16. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ..... | 109 |
| 17. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการประสานงาน..... | 112 |
| 18. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการรายงาน..... | 114 |
| 19. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการงบประมาณ..... | 117 |
| 20. ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการวางแผน..... | 119 |
| 21. ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการจัดองค์การ..... | 122 |
| 22. ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการบริหารบุคคล..... | 125 |
| 23. ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ..... | 128 |

สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า |
|--|------|
| 24. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการประสานงาน..... | 131 |
| 25. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการรายงาน..... | 135 |
| 26. ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการงบประมาณ..... | 138 |
| 27. สรุปความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ด้านการบริหารทั้ง 7 ด้าน..... | 141 |
| 28. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการวางแผน..... | 142 |
| 29. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการจัดองค์การ..... | 144 |
| 30. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการบริหารบุคคล..... | 146 |
| 31. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการอำนวยการหรือการสั่งการ..... | 148 |

สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า |
|---|------|
| 32. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการประสานงาน..... | 150 |
| 33. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการรายงาน..... | 152 |
| 34. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการงบประมาณ..... | 154 |
| 35. สรุปเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อ การบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ทั้ง 7 ด้าน..... | 156 |

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การบริหารการศึกษาเป็นการบริหารที่ประยุกต์มาจากการบริหารองค์การ หรือการจัดองค์การต่าง ๆ ซึ่งได้แก่ โรงงาน บริษัท ร้านค้า ธนาคาร ห้างสรรพสินค้า วัด หรือสถานการศึกษา ซึ่งได้แก่ มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน ศูนย์ต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้สถานศึกษานั้น ๆ คงอยู่หรือดำเนินไปด้วยความราบรื่นและเจริญก้าวหน้าไปในทางที่พึงประสงค์ เกิดความสำเร็จในการดำเนินไปในทางที่ดีและมีประสิทธิภาพ จนเกิดประสิทธิผลที่เป็นผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ อย่างไรก็ตาม การบริหารองค์การใด ๆ ก็ย่อมมีปัญหาและอุปสรรคหรือประสบความล้มเหลวก็ย่อมมีเป็นธรรมดา ทั้งนี้เพราะการขาดประสบการณ์ในการบริหารของฝ่ายบริหารและการปฏิบัติการของบุคลากรระดับต่าง ๆ ทำให้การบริหารงานขาดประสิทธิภาพ

การบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาทุกประเภทตามระเบียบบริหารสถานศึกษา ปี 2529 ได้แบ่งเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา และฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบและขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการ ความสำเร็จส่วนหนึ่งของการบริหารสถานศึกษาอยู่ที่ผลผลิตของสถานศึกษาซึ่งหมายถึง นักเรียนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ คือ การที่ผู้สำเร็จได้รับความรู้และทักษะวิชาชีพที่เรียนอย่างเต็มเม็ดเต็มหน่วย เพื่อที่จะได้นำเอาไปพัฒนาตนเอง ครอบครัว และสังคม

วิทยาลัยการอาชีพเป็นวิทยาลัยใหม่ที่สุดของกรมอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่ได้รับการปรับปรุง และเปลี่ยนชื่อจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ เป็น "วิทยาลัยการอาชีพ" เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน พุทธศักราช 2534 ได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ และได้เพิ่มวัตถุประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนจากเดิม ซึ่งมี 2 ประการ คือ 1. เป็นแหล่งเรียนวิชาชีพของนักเรียนมัธยมศึกษา และ 2. เป็นแหล่งเรียนวิชาชีพระยะสั้นของบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพิ่มประการที่ 3 คือ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตร 3 ปี โดยรับต่อจาก ม.3 ให้มีนักเรียนเป็นของตนเองทำให้เกิดเอกภาพในการจัดการศึกษา

ตามนโยบายของแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 หมวด 3 เรื่อง ระบบการศึกษา ข้อ 32 ระบุว่า "การศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นการศึกษาระดับหลังระดับประถมศึกษา มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ทั้งวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมกับวัย ตามความต้องการ ความสนใจ และความถนัด เพื่อให้แต่ละบุคคลเข้าใจ และรู้จักเลือกอาชีพที่เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคม"¹ ตามนโยบายข้างต้น กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2524 โดยในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ. 2521 กำหนดให้นักเรียนทุกคนต้องเรียนวิชาการงาน และให้โอกาสนักเรียนเลือกเรียนวิชาชีพตามความถนัด ความชอบ และความสมัครใจ ส่วนหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พ.ศ. 2524 กำหนดให้นักเรียนทุกคนต้องเรียนวิชาสามัญ 24 หน่วยการเรียนรู้ และจะต้องเรียนวิชาพื้นฐานอาชีพ 12 หน่วยการเรียนรู้ ในหนึ่งประเภทวิชาอาชีพจากจำนวน 6 ประเภท ได้แก่ เกษตรกรรม คหกรรม ช่างอุตสาหกรรม ณิชยกรรม ศิลปกรรม และศิลปหัตถกรรม พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้นักเรียน เรียนกลุ่มวิชาที่นักเรียนจะยึดถือเป็นอาชีพในอนาคตไป ได้แก่ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ตามประเภทวิชาของวิชาพื้นฐานอาชีพทั้ง 6 ประเภท ดังที่กล่าวมาแล้วทั้งนี้ เพื่อประกอบอาชีพโดยตรงหลังจากจบการศึกษาแล้วหรือเป็นพื้นฐานในการศึกษาระดับสูงขึ้นไป โอกาสที่นักเรียนจะเลือกเรียนกลุ่มวิชาต่าง ๆ มีมากถึงร้อยละ 66 ของหน่วยการเรียนรู้ ที่หลักสูตรกำหนดไว้ให้เรียนทั้งหมด 75 หน่วยการเรียนรู้

การเปิดโอกาสให้นักเรียนเลือกเรียนวิชาชีพได้อย่างเต็มที่ รัฐบาลต้องลงทุนอย่างมหาศาล ดังนั้นกระทรวงศึกษาธิการจึงได้ตั้งแหล่งวิชาการ สำหรับสอนวิชาชีพให้กับนักเรียน ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ประหนึ่งเป็นโรงฝึกงานรวม (Centralize work-shop) เรียกชื่อว่า "ศูนย์ฝึกวิชาชีพ" (Area Vocational Centre) โดยให้โรงเรียนมัธยมศึกษาต่าง ๆ ส่งนักเรียนมาเรียนวิชาชีพที่ตนสมัครใจที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพ และเรียกโรงเรียนเหล่านั้นที่เป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาว่า "โรงเรียนต้นสังกัด"² จากหลักการและเหตุผลข้างต้นกระทรวงศึกษาธิการ จึงได้มีมติมอบหมายให้กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้ดำเนินการจัดตั้งแหล่งวิชาการสำหรับสอนวิชาชีพให้กับนักเรียนมัธยมศึกษาชั้น ด้วยหลักการและเหตุผลดังกล่าว จึงได้มีการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพหรือวิทยาลัยการอาชีพ (Industrial and Community Education College) ในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ญู แสงศักดิ์ และคณะ ได้ให้ความหมายและที่มาของศูนย์ฝึกวิชาชีพ ดังนี้

"ศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) ได้เริ่มจัดตั้งขึ้นในสหรัฐอเมริกาเมื่อประมาณ ปี 2510 เพื่อทดแทนการจัดตั้งโรงเรียนมัธยมแบบประสมที่ไม่บรรลุผลเท่าที่ควร เพราะแต่ละโรงเรียนจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการซื้อเครื่องอุปกรณ์ราคาแพงเป็นจำนวนมาก สำหรับผู้สนใจที่จะศึกษาวิชาชีพและวิชาช่างอุตสาหกรรมศิลป์ (งานช่างกลโรงงาน งานไฟฟ้า งานไม้ งานโลหะ ฯลฯ) มีจำนวนไม่มากนัก ไม่คุ้มกับการลงทุน จึงได้ตกลงกันว่าโรงเรียนมัธยม 4-5 แห่ง ในเขตหนึ่ง ควรมีศูนย์ฝึกวิชาชีพแห่งหนึ่งเป็นศูนย์ฝึกวิชาชีพประจำเขต เพื่อเตรียมวิชาชีพ เช่น ช่างยนต์ ช่างโลหะ แต่ละชั้นจะมีผู้เรียนสมัครเรียนประมาณไม่เกิน 20 คน (ชั้นหรือระดับ 10-11-12) แต่ละโรงเรียนผลิตกันเรียนวันละ 3 ผลิต ในศูนย์ฝึกวิชาชีพ 15-20 สาขาวิชาจะมีนักเรียนไปฝึกงานผลิตละ ประมาณ 400 คน โดยเขตการศึกษาจัดครูรับ-ส่ง อาจารย์ใหญ่โรงเรียนต้นสังกัดเป็นกรรมการศูนย์ มีผู้อำนวยการศูนย์เป็นเลขานุการ โดยศูนย์นี้ไม่มีนักเรียนเป็นของตนเอง และมีศึกษาธิการเขตเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการอีกชั้นหนึ่ง"

จะเห็นได้ว่าศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) ในประเทศไทยได้รับอิทธิพลมาจากประเทศสหรัฐอเมริกา ซึ่งนักการศึกษาไทยได้ริเริ่มและวางแผนการศึกษาดำเนินการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพขึ้นในประเทศไทยเป็นครั้งแรก นับเป็นนวัตกรรมการศึกษารูปแบบหนึ่ง

โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) เป็นโครงการนำร่องและทดลองในโครงการเงินยืมเพื่อพัฒนาการศึกษาระยะที่ 5 (คพศ.5) เป็นโครงการ 5 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2522-2527 โดยกรมอาชีวศึกษาเป็นผู้ดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นศูนย์กลางการให้บริการสอนวิชาชีพตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย ทั้งภาครัฐและเอกชน โรงเรียนที่จะมาให้บริการควรอยู่ในรัศมีทำการของศูนย์ฝึกวิชาชีพซึ่งมีกำหนดไว้ประมาณ 15-20 กิโลเมตรทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมในการเดินทางของนักเรียนจากโรงเรียนต้นสังกัดมายังศูนย์ฝึกวิชาชีพ ในระยะทดลองได้ดำเนินการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพในเขตการศึกษาละ 1 แห่ง รวมทั้งสิ้น 12 แห่งทั่วประเทศ โดยดำเนินการจัดตั้งเป็น 3 ระยะ (PHASE) ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระยะที่ 1 (พ.ศ.2523-2524) จัดตั้งในจังหวัด ปัตตานี นครสวรรค์ ขอนแก่น เชียงราย และร้อยเอ็ด โดยเปิดทำการสอนวิชาชีพตั้งแต่ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2524

ระยะที่ 2 (พ.ศ.2525-2526) จัดตั้งในจังหวัด กาญจนบุรี สระบุรี ศรีสะเกษ และนครศรีธรรมราช โดยเปิดทำการสอนตั้งแต่ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2526

ระยะที่ 3 (พ.ศ.2526-2527) จัดตั้งในจังหวัดนครปฐม ตรัง และนครนายก โดยเปิดทำการสอนในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2527 เนื่องจากทำเลที่ตั้งของศูนย์มีความแตกต่างกันจึงทำให้ขนาดของศูนย์ฝึกวิชาชีพ แบ่งออก 2 ขนาด โดยจำแนกตามความจำเป็นและความเหมาะสมของจำนวน โรงเรียนต้นสังกัดที่จะมาใช้บริการของศูนย์ฝึกวิชาชีพจากจำนวน ศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) 12 แห่ง ประกอบด้วยศูนย์ฝึกวิชาชีพขนาดใหญ่ 3 แห่ง ได้แก่ ศูนย์ฝึกวิชาชีพ ขอนแก่น นครสวรรค์ และนครศรีธรรมราช แต่ละศูนย์ฝึกวิชาชีพ จุผู้เรียนได้ประมาณ 500 ที่นั่ง สำหรับศูนย์ฝึกวิชาชีพที่เหลืออีก 9 แห่ง เป็นศูนย์ฝึกวิชาชีพ ขนาดเล็ก ซึ่งแต่ละศูนย์ฝึกวิชาชีพจุผู้เรียนได้ประมาณ 300 ที่นั่ง หน้าที่ของศูนย์ฝึกวิชาชีพมี ดังนี้ คือ

1. เป็นแหล่งเรียนและฝึกวิชาชีพ ตามหลักสูตรใหม่มัธยมศึกษาตอนปลาย 2524 (ม.4 - 6) และมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.1 - 3) สำหรับนักเรียนของรัฐบาลและของเอกชน การเรียนการสอนวิชาชีพในศูนย์ฝึกวิชาชีพเป็นการจัดแบบใช้เวลาเรียนร่วมกัน (Share Time) โดยเรียนวิชาสามัญที่โรงเรียนต้นสังกัดและเวลาที่เหลือใน 1 สัปดาห์ไปเรียนวิชาชีพที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพ ทั้งนี้ นักเรียนต้องไปฝึกตามวันเวลาที่กำหนดร่วมกันระหว่างศูนย์ฝึกวิชาชีพกับโรงเรียนต้นสังกัด เมื่อเรียนครบหลักสูตรแล้วก็จะได้รับหน่วยการเรียน และโอนกลับไปยังโรงเรียนต้นสังกัดเดิมของตน โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนในหลักสูตรหรือ โปรแกรมการเรียน ทั้งสองระดับ คือ มัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย

หน้าที่หลักของศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) จะสอดคล้องกับแผนการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2520 และหลักสูตรใหม่มัธยมศึกษาตอนปลาย 2524 ที่กำหนดให้สถานศึกษา ต่าง ๆ ใช้แหล่งวิทยาการภายนอกโรงเรียนเป็นสถานที่ฝึกอบรมวิทยาการหรือเรียกว่า สถาน ประกอบการ เพื่อจะได้นำไปประกอบอาชีพได้ในอนาคต และเป็นผลเมืองดีของสังคมต่อไป

2. เป็นแหล่งวิชาชีพสำหรับเยาวชนหรือบุคคลทั่วไปที่ต้องการหาความรู้ ความ ขำนาญทางวิชาชีพเพิ่มเติม เพื่อนำไปปรับปรุงงานอาชีพของตน การเรียนที่ศูนย์ฝึกจะใช้เวลา

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนเย็นตั้งแต่เวลา 17.00 - 20.00 น. เป็นหลักสูตรระยะสั้นจบในตัวเอง เช่นเดียวกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษา จัดสอนในรูปของการศึกษานอกระบบโดยจัดให้สอดคล้องกับโอกาสในการประกอบอาชีพ และความต้องการของคนในท้องถิ่น เนื่องจากโครงการนี้เป็นนวัตกรรม การจัดรูปแบบการศึกษา ดังนั้น กระทรวงศึกษาธิการโดยความเห็นชอบของธนาคารโลกได้มอบหมายให้กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้ดำเนินการภายใต้วัตถุประสงค์ โดยกำหนดรัศมีทำการของโรงเรียนต้นสังกัด ๆ กรมสามัญศึกษาเป็นระยะทาง 1-20 กิโลเมตร หรือมากกว่าตามความสะดวก ในการเดินทางมาใช้บริการกับศูนย์ฝึกวิชาชีพนั้น ๆ โดยมีหลักเกณฑ์ในการเลือกที่ตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพนั้น ๆ ดังต่อไปนี้

2.1 ต้องมีจำนวนนักเรียนในระดับมัธยมศึกษาทั้งในภาครัฐบาลและเอกชนมาเรียนจำนวนมาก และคุ้มค่า

2.2 จังหวัดนั้น ๆ ยังขาดสถานศึกษาประเภทวิชาชีพเดียวกัน เช่น วิทยาลัยสารพัดช่างหรือสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานของกรมแรงงาน ยกเว้นบางจังหวัดที่สถาบันดังกล่าวไม่สามารถบริการได้ทั่วถึง

โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรีโดยมี ดร. ก่อ สวัสดิทานิชย์ เป็นรัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการในสมัยนั้น (2519-2520) ได้มอบหมายให้กรมสามัญศึกษาและกรมอาชีวศึกษา กำหนดที่ตั้งและงบประมาณของศูนย์ฝึกวิชาชีพ โดยอาศัยการประมาณการจากข้อมูลของสถานศึกษา และจำนวนนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตปริมณฑลขณะสำรวจและได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้

จากนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ตามแผนการศึกษาของชาติที่ใช้ในปัจจุบันนี้ แสดงให้เห็นว่ารัฐได้มองเห็นความสำคัญของการศึกษาอาชีวศึกษา หรือ การศึกษาด้านวิชาชีพยังมีข้อบกพร่อง ในด้านคุณภาพกล่าวคือ คุณภาพการศึกษายังไม่บรรลุผลตามหลักสูตร ความล้มเหลวถึงทางวิชาการก็ยังไม่เป็นที่พอใจ และจากสถิติจำนวนโรงเรียนทั่วประเทศ จำนวนนักเรียนทั่วประเทศหรือนักเรียนต้นสังกัด รวมทั้งประเด็นปัญหาหลักของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 5 (2525-2529) ได้สรุปว่าเป็นสาเหตุที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของศูนย์ฝึกวิชาชีพ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) ทำให้เกิดผลว่าการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรทำให้การดำเนินการไม่มีคุณภาพอยู่ในระดับที่ต้องการ⁵

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การดำเนินการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) ภายใต้โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา เป็นการนำรูปแบบการดำเนินการตามรูปแบบของสหรัฐอเมริกา มาใช้ในประเทศไทยเป็นครั้งแรกเนื่องจากการนำเอาระบบโรงเรียนมัธยมแบบประสม (Comprehensive School) ไม่ได้ผลจึงนำเอาโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพนี้เป็นโครงการนำร่องและดำเนินการ ในรูปทดลองเท่าที่ทำได้ จากผลการดำเนินงาน พบว่า การวางแผนในด้านการจัดการเกี่ยวกับครูผู้สอนไม่สามารถบรรจุครู - อาจารย์ ได้ตามวุฒิวิทยุศาสตร์ตามที่กำหนด ทั้งยังขาดประสบการณ์ในการสอนมาก่อน ด้านการจัดการเรียนการสอนพบว่า ไม่มี ความคล่องตัว ทั้งนี้เนื่องจากตามเป้าหมายของศูนย์ฝึกวิชาชีพที่ได้จัดตั้งเพื่อบริการเกี่ยวกับการเรียนการสอนวิชาชีพให้กับนักเรียนมัธยมศึกษา ตามแผนการเรียนแบบกลุ่มวิชาชีพ แต่ปัจจุบันโรงเรียนมัธยมศึกษาได้เปลี่ยนการเรียนเป็นแผนการเรียนวิชาอาชีพ 1 (วช.1) และวิชาอาชีพ 2 (วช.2) ซึ่งแผนการเรียนนี้มีคาบการเรียนและวิชาที่จะเรียนมากกว่าแผนการเรียนแบบกลุ่มวิชาชีพ ดังนั้น การบริหารจึงมีผลกระทบเกี่ยวกับจำนวนนักเรียน จำนวนอุปกรณ์ที่จัดเตรียมไว้ รวมทั้งครูอาจารย์ที่มีอยู่ทำให้เกิดความไม่เหมาะสมดังกล่าวมาแล้ว จากการสัมภาษณ์ผู้บริหารการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับงานศูนย์ฝึกวิชาชีพ สรุปได้ว่า

ศูนย์ฝึกวิชาชีพเป็นศูนย์กลางการสอนวิชาชีพให้กับนักเรียนมัธยมศึกษาต่าง ๆ ในเขตรับผิดชอบหลายโรงเรียนในเวลาเดียวกัน ซึ่งนักเรียนเหล่านี้มีพื้นฐาน การศึกษาไม่เท่ากัน ดังนั้นจึงมีผลกระทบทั้งผู้เรียนและครูผู้สอน เพราะครูผู้สอน จะต้องสอนหลายกลุ่ม หลายวิชาตามสภาพนักเรียนที่มาเรียน

ความเป็นมาและปัญหาต่าง ๆ ของการบริหารงานทั่วไป จากประสบการณ์ตรงของ ผู้วิจัยที่ได้บริหารงานวิทยาลัยการอาชีพตั้งแต่ยังเป็นศูนย์ฝึกวิชาชีพมาเกือบ 10 ปี (พ.ศ. 2524-2534) ได้พบว่า ไม่มีปัญหาในการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ทั้งมวล แต่มี ปัญหาในด้านการจัดชั้นเรียน การรับส่งนักเรียน การปกครองนักเรียน การประสานสัมพันธ์ ระหว่างศูนย์ฝึกวิชาชีพกับโรงเรียนต้นสังกัด ขาดมาตรการเกี่ยวกับนโยบายเรื่องจำนวน นักเรียนที่ไม่แน่นอน รวมทั้งจำนวนโรงเรียนต้นสังกัด เนื่องจากแนวโน้มในการปรับเปลี่ยน หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายปี 2524 สำหรับการเรียนวิชาพื้นฐาน 12 หน่วยการเรียน ให้ เหลือเพียง 6 หน่วยการเรียน ในฉบับปรับปรุงใหม่ปี 2533 เริ่มใช้ในปี 2534⁷ ทำให้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความจำเป็นในการใช้บริการในวิทยาลัยการอาชีพของกรมสามัญศึกษาลดลงไปตามสถิติ
จำนวนโรงเรียน

สถิติจำนวนโรงเรียนมัธยมที่ลดลงจากข้อมูลทั่วประเทศทุกศูนย์ตั้งแต่ปีการศึกษา
2529-2532

| ปีการศึกษา | เทอมที่ 1 | เทอมที่ 2 |
|------------|--------------|--------------|
| 2529 | 102 โรงเรียน | 105 โรงเรียน |
| 2530 | 92 โรงเรียน | 91 โรงเรียน |
| 2531 | 91 โรงเรียน | 86 โรงเรียน |
| 2532 | 88 โรงเรียน | 83 โรงเรียน |

ที่มา : ข้อมูลจากกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ปีการศึกษา 2532

สถิติจำนวนนักเรียน คนต่อชั่วโมง ที่ลดลงจากข้อมูลทั่วประเทศของศูนย์ต่าง ๆ

ปีการศึกษา 2529-2532

| ปีการศึกษา | เทอมที่ 1 | เทอมที่ 2 | หมายเหตุ |
|------------|-----------|-----------|------------------------------|
| 2529 | 184,557 | 168,426 | จำนวนคนต่อชั่วโมง 46.67 % |
| 2530 | 158,510 | 135,442 | |
| 2531 | 158,806 | 135,041 | |
| 2532 | 102,060 | 98,377 | |

ที่มา : ข้อมูลจากกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ปีการศึกษา 2532

จึงสรุปได้ว่า ควรที่จะ ได้มีการวิจัยเรื่องการศึกษาความคิดเห็นของการบริหารทั่วไป ในการปรับปรุงศูนย์ฝึกวิชาชีพหรือวิทยาลัยการอาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยตามความคิดเห็นจากผู้บริหารและครู-อาจารย์ จึงได้ทำการวิจัยเรื่องนี้เพื่อเป็นการค้นคว้าหาข้อเท็จจริง และผลักดันให้เกิดขึ้นในระดับนโยบาย เพื่อจะได้ช่วยแก้ปัญหาการให้การศึกษาด้านวิชาชีพแก่นักเรียนส่วนใหญ่ของประเทศต่อไป

ในขณะที่ทำการวิจัยอยู่นั้นอยู่ในขั้นประมวลผลข้อมูล ได้เกิดการเปลี่ยนแปลงจากศูนย์ฝึกวิชาชีพเป็นวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นสถาบันวิชาชีพจึงได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นวิทยาลัยการอาชีพ ตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2534 การจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2520-2527 ได้ดำเนินการจัดตั้งได้ครบ 12 แห่ง และสิ้นสุดโครงการในปี 2529

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

*** สถิติผู้บริหาร - ครูอาจารย์ - นักเรียน และงบประมาณปี 2532

| สถานศึกษา | ผู้บริหาร | ครู | จำนวนนักเรียน | | | งบประมาณ |
|-------------------------------|-----------|-----|---------------|--------|--------|------------|
| | | | เทอม 1 | เทอม 2 | รวม | |
| *** ศูนย์ฝึกวิชาชีพกาญจนาบุรี | 4 | 42 | 569 | 1,239 | 1,808 | 4,696,300 |
| ศูนย์ฝึกวิชาชีพขอนแก่น* | 5 | 58 | 1,163 | 1,219 | 2,382 | 6,875,400 |
| ศูนย์วิชาชีพเชียงใหม่ราย | 4 | 49 | 278 | 278 | 556 | 5,853,300 |
| ศูนย์ฝึกวิชาชีพสิงห์ตรัง | 4 | 2 | 716 | 646 | 1,362 | 5,666,600 |
| ศูนย์วิชาชีพนครสวรรค์* | 4 | 58 | 671 | 562 | 2,233 | 6,666,600 |
| ศูนย์วิชาชีพนครศรีธรรมราช* | 4 | 50 | 453 | 501 | 954 | 5,862,500 |
| ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครปฐม | 3 | 42 | 604 | 889 | 1,493 | 4,934,700 |
| ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครนายก | 4 | 42 | 630 | 695 | 1,325 | 4,914,900 |
| ศูนย์ฝึกวิชาชีพปัตตาน์ | 4 | 43 | 578 | 621 | 1,199 | 5,531,300 |
| ศูนย์ฝึกวิชาชีพร้อยเอ็ด | 4 | 49 | 472 | 524 | 1,014 | 6,111,100 |
| ศูนย์ฝึกวิชาชีพสระบุรี | 4 | 42 | 932 | 1,012 | 1,944 | 5,485,900 |
| ศูนย์ฝึกวิชาชีพศรีสะเกษ | 4 | 42 | 716 | 536 | 1,252 | 5,499,300 |
| รวม | 48 | 559 | 7,782 | 8,722 | 16,522 | 67,542,900 |

*** กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา , กรมอาชีวศึกษา , กระทรวงศึกษาธิการ 2533

**** ปัจจุบันคือ วิทยาลัยการอาชีว

* ศูนย์ใหญ่

ปัญหาในด้านการบริหารทั่วไปของวิทยาลัยการอาชีพเหล่านี้ยัง ไม่มีผู้ทำการวิจัย ผู้วิจัยจึง ได้ทำวิจัยเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

การบริหารวิทยาลัยการอาชีพโดยทั่วไป ยังไม่มีผู้ทำการวิจัยว่ามีผลอย่างไรแต่การประเมินผลระยะสั้นสิ้นสุดโครงการได้สรุปว่า การดำเนินการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพ ได้พบปัญหาและอุปสรรคมาก ในความคิดเห็นของบุคลากรในสถานศึกษา ผู้บริหารโรงเรียนต้นสังกัด และผู้นำชุมชน ในด้านการวางแผนการจัดตั้ง การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ การประสานงาน การรายงานและการงบประมาณ เป็นต้น และวิทยาลัยการอาชีพประสบปัญหาเกี่ยวกับการขาดการในจำนวนนักเรียน และจำนวนโรงเรียนต้นสังกัดที่มาใช้บริการในวิทยาลัยการอาชีพ เพราะจำนวนนักเรียนไม่สมดุลเนื่องจากในระดับนโยบาย ยังไม่มีมาตรการหรือแนวทางที่ชัดเจน ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ในลักษณะนี้ จึงทำให้วิทยาลัยการอาชีพไม่สามารถให้บริการได้สอดคล้องตามความต้องการได้ดีเท่าที่ควร

จากความเป็นมาของศูนย์ฝึกวิชาชีพที่ได้รับการปรับปรุงเป็นวิทยาลัยการอาชีพและปัญหาต่าง ๆ โดยเฉพาะการลดจำนวนลงของ โรงเรียนตัวบ่อนหรือโรงเรียนต้นสังกัดทำให้จำนวนคน / ชั่วโมง ของนักเรียนที่มาใช้บริการในวิทยาลัยการอาชีพลดลง จึงเป็นแรงกดดันใจให้ทำการวิจัยเรื่องนี้ขึ้น เพื่อจะได้รู้และเข้าใจถึงความต้องการ แนวความคิดในการบริหารตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาที่มีให้สามารถแก้ไขได้ และเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาสถานศึกษาประเภทนี้ต่อไป

ปัญหาในด้านการบริหารทั่วไปของวิทยาลัยการอาชีพ จากความเป็นมา และปัญหาจำนวนนักเรียนลดลงของวิทยาลัย จึงทำให้เกิดการปรับปรุงรูปแบบการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพซึ่ง เดิมคือศูนย์ฝึกวิชาชีพ

. จากความสำคัญและปัญหาในวิทยาลัยการอาชีพนั้น การลดลงของจำนวนผู้สมัครเรียนวิชาชีพในโรงเรียนต้นสังกัด หรือโรงเรียนมัธยมจัดสอนรายวิชาชีพเอง ตลอดจนปัญหาในการปกครองและการส่งนักเรียนมาเรียนที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพปัจจุบันนี้) และปัญหาเกี่ยวกับครูวิชาชีพที่มีอยู่แล้วทำให้เกิดปัญหาในการประสานงานการดำเนินงาน การให้บริการของศูนย์ฝึกวิชาชีพในบางรายวิชา ไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงของสภาพห้องเรียนและจำนวนนักเรียน ห้องเรียน ไม่สมดุลย์ ทำให้เกิดความสิ้นเปลืองในการจัดการเรียน ทั้งนี้ส่วนหนึ่งของปัญหาอาจเกิดจากวิทยาลัยการอาชีพไม่สามารถสนองต่อความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่เท่าที่ควร จึงทำให้เกิดแรงบันดาลใจทำการวิจัยเรื่องนี้ ซึ่งยังไม่มีผู้ทำการวิจัยมาก่อน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการบริหาร ทั้ง 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ

กรอบความคิดหรือทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยนี้มีความต้องการที่จะทราบแนวความคิดจากผู้บริหาร และครูอาจารย์สังกัดศูนย์ฝึกวิชาชีพจากแนวความคิดเห็นของผู้บริหารและครู อาจารย์ศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตามแนวการบริหารแบบ POSDCoRB (Planning, Organizing, Staffing, Directing, Co-operating, Reporting and Budgeting) ของ Luther Gulick & Lyndall Urwick^๑ ในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

- Planning คือ การวางแผน หมายถึง การวางแผนงานโครงการต่าง ๆ อย่างกว้างขวางว่า มีงานอะไรจะต้องทำตามลำดับ ในวิชาการอาชีพโดยกำหนดจุดมุ่งหมายของงานนั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติในศูนย์ฝึกวิชาชีพ

Organizing คือ การจัดการ การจัดเค้าโครงการจัดการ บริหาร โดยกำหนดบทบาทอำนาจหน้าที่และความสำคัญของหน่วยงานแต่ละหน่วยงานในวิชาการอาชีพพร้อมกำหนดลักษณะ และวิธีการตามลำดับขั้นและลดหลั่นกันไป

Staffing คือ การบริหารบุคคล หมายถึง การสรรหา การจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานในวิทยาลัยฯ ให้สอดคล้องกับการแบ่งสายงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งการสร้างเสริม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สัมพันธภาพในการทำงานของบุคคลเพื่อให้มีประสิทธิภาพต่อไป

Directing คือ การวินิจฉัยสั่งการ หมายถึง การอำนวยการ การตัดสินใจสั่งการ เพื่อให้เกิดผลดีแก่งาน รวมทั้งการติดต่อและดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่ง

Co-operating คือ การติดต่อและดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามคำสั่งภายนอก ศูนย์นักวิชาชีพ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและทำงานและประสานสัมพันธ์กันอย่างดี และเกิดประโยชน์ต่อกัน และรวมทั้งการดำเนินงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง เช่นเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

Reporting คือ การเสนอรายงาน หมายถึง การชี้แนะเสนอการบอกให้ทราบถึงขั้นการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ ๆ รวมทั้งการประเมินผลงานในขั้นสุดท้ายด้วย

Budgeting คือ การดำเนินงานด้านการเงิน ของศูนย์นักวิชาชีพเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน แผนการและโครงการต่าง ๆ การใช้จ่ายเงิน การจ่ายเงิน การจัดซื้อ การจัดจ้างและการเก็บรักษาเงินรวมทั้งการตรวจสอบการเงินและการบัญชีด้วย

รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค จากประสบการณ์ของผู้บริหารและครูอาจารย์ศูนย์นักวิชาชีพทั้ง 12 ศูนย์ทั่วประเทศตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงปีการศึกษา 2533

สมมติฐานการวิจัย

1. ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ มีความคิดเห็นในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในด้าน การวางแผนแตกต่างกัน
2. ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ มีความคิดเห็นในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในด้าน การจัดองค์การแตกต่างกัน
3. ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ มีความคิดเห็นในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในด้าน การบริหารบุคคลแตกต่างกัน
4. ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ มีความคิดเห็นในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในด้าน การอำนวยการหรือการบริการแตกต่างกัน

5. ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ มีความคิดเห็นในการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในด้าน การประสานงานแตกต่างกัน
6. ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ มีความคิดเห็นในการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในด้าน การรายงานแตกต่างกัน
7. ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ มีความคิดเห็นในการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในด้าน การงบประมาณแตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของการวิจัยครั้งนี้ มีดังต่อไปนี้ คือ
 การวิจัยครั้งนี้มุ่งที่จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่ปฏิบัติงาน อยู่ในวิทยาลัยการอาชีพทั่วประเทศ รวมทั้งสิ้น 12 แห่ง เขตการศึกษาละ 1 แห่ง โดยแยก เป็นวิทยาลัยขนาดใหญ่มี 3 แห่ง ได้แก่ นครสวรรค์ ขอนแก่น นครศรีธรรมราช วิทยาลัยขนาดเล็ก 9 แห่ง ได้แก่ เชียงราย ศรีสะเกษ ร้อยเอ็ด นครนายก สระบุรี นครปฐม ตรัง ปัตตานี และกาญจนบุรี ซึ่งเดิมเป็นศูนย์ที่อยู่ในโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา ตามข้อมูลที่ได้ในปีการศึกษา 2533

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้รวม 607 คน ประกอบด้วยผู้บริหาร จำนวน 48 คน ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการ จำนวน 12 คน และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ จำนวน 36 คน สังกัดวิทยาลัยการอาชีพ ใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่าง ประชากรที่เป็นครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพจำนวน 559 คน ได้แก่ หัวหน้างาน หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก และครูผู้สอนทุกวิชาในวิทยาลัยการอาชีพ ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างวิธีของ Yamane ได้ตัวอย่างของกลุ่มนี้ 233 คน ตัวอย่าง โดยแยกเป็นรายวิทยาลัยการอาชีพทั้ง 12 แห่ง รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 281 คน (ตารางที่ 1.)

2. การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่ปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ต่อการบริหารทั้ง 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัด

องค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยการ การประสานงาน การรายงานและควบคุม และการงบประมาณตรวจสอบอันเกิดจากการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ ในปีการศึกษา 2533-2534

3. ตัวแปรที่ใช้ในการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน

ตัวแปรต้น ได้แก่ ผู้บริหาร และครู-อาจารย์

ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นในการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยการ การประสานงาน การรายงานและควบคุม และการงบประมาณ

นิยามคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

1. ความคิดเห็น หมายถึง ความเข้าใจ ความนึกคิด ความในใจที่เป็นแนวทางไปสู่การปฏิบัติตามกระบวนการบริหาร

2. กระบวนการบริหาร หมายถึง พฤติกรรมที่แสดงออกทางความคิดเห็นที่นำไปสู่การปฏิบัติของผู้บริหารและครูอาจารย์ที่นำเอารูปแบบหรือเครื่องมือที่ใช้ในการบริหาร เช่น 4*MS, 6*MS สำหรับการวิจัยนี้มุ่งเน้นถึงแบบ POSDCoRB ของ Gulick & Urwick ประกอบด้วย

| | |
|--------------------|---------------------------|
| Planning (P) | การวางแผน |
| Organizing (O) | การจัดองค์การ |
| Staffing (S) | การบริหารบุคคล |
| Directing (D) | การอำนวยการหรือการสั่งการ |
| Co-ordinating (Co) | การประสานงาน |
| Reporting (R) | การรายงาน |
| Budgeting (B) | การงบประมาณ |

3. วิทยาลัยการอาชีพ หมายถึง ศูนย์ฝึกวิชาชีพ (เดิม) สถานศึกษาสังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษาในปัจจุบัน (2534) ดำเนินการสอนวิชาชีพให้แก่นักเรียนต้นสังกัด หรือนักเรียนตัวป้อน สังกัดกรมสามัญศึกษาและสอนวิชาชีพระยะสั้นให้แก่ประชาชนทั่วไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยยืมเงินจากธนาคารโลก ในโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพทั้งหมด 12 แห่ง (ทั่วประเทศ) มีเขตการศึกษาละ 1 แห่ง ที่อยู่ในโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพเท่านั้น ซึ่งไม่มีนักเรียนเป็นของตนเอง ต่อมาเมื่อวันที่ 7 มิถุนายน พุทธศักราช 2534 ได้รับการปรับปรุงให้เป็นวิทยาลัยการอาชีพแต่ในเอกสารที่เกี่ยวกับศูนย์ฝึกวิชาชีพก่อนวันที่ได้รับการปรับปรุง ก็จะใช้คำว่า "ศูนย์ฝึกวิชาชีพ" ซึ่งหมายถึง "วิทยาลัยการอาชีพ" ในปัจจุบัน

4. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่าย สังกัดวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

5. ครู-อาจารย์ หมายถึง หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างาน และครูผู้สอนในสาขาต่าง ๆ ทั้ง 4 สาขา ประกอบด้วย เกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม และอุตสาหกรรม ในวิทยาลัยการอาชีพ 12 แห่ง

6. อายุ หมายถึง อายุผู้บริหาร ผู้ช่วยทุกฝ่าย หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก และครู-อาจารย์ทั่วไป แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

6.1 ต่ำกว่า 30 ปี

6.2 ตั้งแต่ 30 ปีขึ้นไป

7. ประสบการณ์การทำงานในวิทยาลัยการอาชีพของผู้บริหาร และครู-อาจารย์

7.1 ต่ำกว่า 5 ปี

7.2 ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป

8. ขนาดของวิทยาลัยการอาชีพแบ่งออกเป็น 2 ขนาด คือ มีวิทยาลัยการอาชีพขนาดใหญ่ 3 แห่ง ซึ่งบรรจุผู้เรียนได้ 500 ที่นั่งต่อวัน ได้แก่ ขอนแก่น นครสวรรค์ และ นครศรีธรรมราช อีก 9 แห่ง เป็นวิทยาลัยการอาชีพขนาดเล็ก ซึ่งบรรจุผู้เรียนได้ประมาณ 300 ที่นั่งต่อวัน ได้แก่ กาญจนบุรี เชียงราย ตรัง นครปฐม นครนายก ปัตตานี ร้อยเอ็ด สระบุรี ศรีสะเกษ

9. โรงเรียนต้นสังกัด (Feeder school) คือ โรงเรียนมัธยมศึกษาของกรมสามัญศึกษา หรือสถานศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ที่ส่งนักเรียนต้นสังกัด

10. นักเรียนต้นสังกัดหรือนักเรียนตัวป้อนที่มาใช้บริการในวิทยาลัยการอาชีพ คือ นักเรียนของโรงเรียนต้นสังกัดที่มารับเรียนในวิทยาลัยการอาชีพ ในรัศมีที่กำหนด หรือตามความสะดวกในการเดินทางของผู้ใช้บริการ

เชิงอรรถ

¹วสันต์ ชีรานุรักษ์, แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520
(กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชีรานุรักษ์, 2520), หน้า 2.

²วิรัช กฤษมาศ, ศูนย์ฝึกอบรมวิชาชีพขอนแก่น (ขอนแก่น : วัฒนาการพิมพ์, 2527),
หน้า 12.

³ธนู แสงศักดิ์, อาชีวศึกษา อดีต ปัจจุบัน อนาคต ม.ป.ป หน้า 8.
(อัดสำเนา)

⁴สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักนายกรัฐมนตรี, รายงาน
การประเมินผลโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นสุดโครงการ (กรุงเทพมหานคร : กอง
ประเมินผลโครงการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2529), หน้า ก.

⁵พะยอม แก้วกำเนิด, "สาส์นจากระองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ," วารสาร
มิตรครู, (27 พฤษภาคม 2527), หน้า 6.

⁶สัมภาษณ์ ศรีสวัสดิ์ พานิช, ศึกษานิเทศก์ อดีตรองผู้อำนวยการโครงการจัดตั้ง
ศูนย์ฝึกอบรมวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา, 26 กุมภาพันธ์ 2531.

⁷กรมวิชาการ, หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ปี 2524, (ฉบับปรับปรุง ปี 2533)
(กรุงเทพมหานคร : กรมวิชาการ, 2533), หน้า 24.

⁸Gulick & Urwick , Note on the Theory of Organization in
Papers on the Science of Administration (New York : Institute of
Public Administration, 1973), p. 13.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

บทที่ 2

วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การบริหารการศึกษาเป็นงานที่ประยุกต์จากการบริหารทั่วไป เช่นการบริหารธุรกิจ และอุตสาหกรรมที่มีพื้นฐานจากการร่วมมือร่วมใจ การดำเนินการกิจการงานใด ๆ ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปจำเป็นต้องมีข้อตกลงในการดำเนินงานที่มีความเข้าใจตรงกัน มีระบบระเบียบที่ดี มีการวางแผนการจัดองค์การบริหารบุคคลที่มีการตัดสินใจสั่งการการประสานงานการรายงาน และการงบประมาณ โดยได้ใช้กระบวนการ POSDCoRB¹

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารงานวิจัย วิทยานิพนธ์ วารสาร และการสัมภาษณ์ ผู้รู้ รวมทั้งประสบการณ์ของตนเองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารวิทยาลัยการอาชีพที่เกี่ยวข้องรวม 5 เรื่อง ดังต่อไปนี้

1. ปรัชญาการบริหารการศึกษา
2. บทบาทและความคาดหวัง ในหน้าที่ของผู้บริหาร โรงเรียน
3. การบริหารการศึกษา
4. ทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ (POSDCoRB Model)
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ปรัชญาการบริหารการศึกษา

เมธี บิลันธานนท์ ได้กล่าวไว้ว่า

ปรัชญาการบริหารการศึกษาเป็นแนวคิดที่ประสงค์จะให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่อง การศึกษาเป็นหลักใหญ่ ปรัชญาดังกล่าวนำให้ผู้บริหารมีความเข้าใจว่าการศึกษาคือ อะไร และการศึกษาคงจะเกิดขึ้นได้ภายใต้เงื่อนไขใดบ้าง ผู้บริหารบางคนอาจมองข้ามหรือมองไม่เห็นความสำคัญในเรื่องนี้ แต่กลับมีมโนทัศน์เพียงว่าตำแหน่งของตน

เอกสารนี้เป็นเพียงจัดทำเค้าโครงการบริหารภายในโรงเรียนนี้เพื่อให้โรงเรียนมีประสบการณ์ด้านการค้า

ในการจัดการศึกษาต่างกัน สิกขามาจากสถาบันต่างกันบางคนก็มีได้เรียนมาทางด้านการศึกษาหรือวิชาครู ผู้บริหารประเภทหลังนี้จึงมักเกิดความกระวนกระวายใจและประหม่ากับงานประจำในหน้าที่ เช่น จะควบคุมนักเรียนอย่างไร จะทำอย่างไรเมื่อครูไม่เข้าสอนและอื่น ๆ ทำนองนี้ จนไม่มีเวลาที่จะมาคิดถึงแนวคิดทางการศึกษาว่าการศึกษาคืออะไร และการศึกษาจะเกิดขึ้นได้ภายใต้เงื่อนไขใดบ้างเป็นต้น แต่ก็น่าเห็นใจผู้บริหาร เพราะภาระหน้าที่ประจำก็มีมากมายอยู่แล้ว เช่น จำนวนนักเรียนมีมากเกินไป ได้เกิดปัญหา หลักสูตรมีการเปลี่ยนแปลง ปัญหาด้านอาคารเรียน รวมทั้งผู้ปกครองที่เป็นคน ไม่มีเหตุผล เป็นต้น จึงทำให้ผู้ที่เข้ามาดำรงตำแหน่งผู้บริหารโรงเรียนขาดความรู้ในเรื่องปรัชญาการศึกษา และปรัชญาการบริหาร ทำให้ผู้บริหารไม่มีหลักประจำใจ อ่อนในทฤษฎี ซึ่งนับเป็นเรื่องที่สำคัญสำหรับผู้อยู่ในตำแหน่งบริหารงาน และเป็นหัวหน้างานที่จะต้องปฏิบัติงานไปตามเป้าหมาย การทำงานของผู้บริหารจะต้องบูรณาการงานที่ทำอยู่ให้เข้ากับปรัชญา และความมุ่งประสงค์ของงาน Margaret Mackie ได้กล่าวไว้ว่า "ผู้บริหารจะต้องเป็นปรัชญาเมธีในขณะที่ปฏิบัติงานของตนด้วย"

การที่ผู้บริหารจะต้องเป็นนักปราชญ์ด้วยในขณะที่ปฏิบัติงานด้านบริหาร ดังที่ Mackie กล่าวไว้เช่น ผู้บริหารจะต้องเกี่ยวข้องกับปรัชญาการบริหารการศึกษา โดยจะต้องคำนึงถึงเรื่องความหมายของการศึกษา เพราะความหมายของการศึกษาจะเกี่ยวข้องกับการสอน เกี่ยวข้องกับสังคม และการเตรียมงานอาชีพให้แก่ผู้ได้รับการศึกษา โรงเรียนในยุคปัจจุบันต้องการ การวิเคราะห์ตามแนวคิดทางปรัชญา ในเรื่องของการวิชาการ และการปฏิบัติควบคู่กันไป ปรัชญาไม่ใช่สิ่งที่ผู้บริหารจะนำมาใช้ประดับเกียรติ แต่เป็นสิ่งจำเป็นที่จะกระตุ้นและเป็นแนวทางในการตัดสินใจในทุกสถานะการทำงานในชีวิตประจำวัน²

Mary Parker Follett³ ได้กล่าวถึงปรัชญาการบริหารงานว่า "ชีวิตตามวิถีทางประชาธิปไตยจะช่วยให้การบริหารงานในหน่วยงาน ไม่ว่าจะ เป็นของรัฐหรือเอกชนสามารถบูรณาการแนวคิดทุกอย่างของปัจเจกบุคคลให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน และสังคมโดยส่วนรวมด้วย การบูรณาการดังกล่าวจะต้องกระทำอย่างเปิดเผย บุคคลหนึ่งไม่ควรจะสั่งการบุคคลอื่น แต่ทุกคนควรทำความตกลงร่วมกัน ในอันที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ดังนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเรียนการสอนในชั้นเรียนจึงควรเป็นการอภิปราย โดยมุ่งการประสานความคิดเข้าด้วยกัน ถ้าผู้บริหารโรงเรียนมีปรัชญาตามแนวดังกล่าวนี้ ก็ย่อมมองเห็นว่าโรงเรียนเป็นแหล่งให้ การศึกษาแก่ผู้ทำงาน และนักเรียนในโรงเรียน ผู้ทำงานจะต้องมีความเข้าใจในงานของตน เห็นความสำคัญของการร่วมมือกันทำงาน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในงานต่าง ๆ ของโรงเรียน

การบริหารจะมีความจำเป็นแก่ต่อเมื่อบุคคลได้เรียนรู้ถึงผลประโยชน์ที่จะได้ สมรรถภาพพิเศษในตัวของแต่ละคน การร่วมมือและประสานงานกัน เป็นสิ่งจำเป็นในการ ทำงาน การบริหารโรงเรียน ผู้บริหารจะต้องให้ครูได้แสดงความสามารถเฉพาะคน และมี ส่วนร่วมในงานของโรงเรียนด้วย

เมธี ปิลันธนานท์ กล่าวว่า งานหลัก 5 ประการของการบริหารการศึกษานั้น โดยทั่วไปจะมีงานหลักที่เกี่ยวกับกระบวนการประสานงาน และการควบคุมงาน เพื่อให้สัมฤทธิ์ ผลตามเป้าหมายของการศึกษา ด้วยเหตุนี้ จึงต้องมีการกำหนดเป้าหมายอย่างเด่นชัด หรือ เปลี่ยนแปลงเป้าหมายการศึกษานี้ย่อมต้องการผู้นำที่จะทำหน้าที่บริหารงานการศึกษา

กระบวนการบริหารการศึกษานั้น สำหรับสังคมคนสมัยใหม่ที่ซับซ้อน ย่อมต้องการ กลุ่มคนที่จะทำให้เป้าหมายการศึกษาที่ตั้งใจไว้เป็นจริงขึ้นได้ ซึ่งการบริหารการศึกษาจะต้อง มีบทบาทในเรื่องนี้ บทบาทต่าง ๆ อันถือได้ว่าเป็นงานหลักของการบริหารการศึกษามีอย่างน้อย 5 ประการด้วยกัน คือ

1. จะต้องแปลความเกี่ยวกับเป้าหมายและแผนงานการศึกษา เพื่อให้ประชาชน ทุกคนได้ทราบและเข้าใจ

2. บังคับบัญชา ดูแล สั่งการ และนิเทศงาน ให้แก่ครู นักเรียน และบุคลากร อื่น ๆ ในโรงเรียนรวมทั้งด้านอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การศึกษาที่ใช้ในโรงเรียน

3. จัดทำระบบให้มีวงจรป้อนกลับ (feedback) อย่างมีผลดี เพื่อประโยชน์ใน การประเมินผลว่า "เราจะทำกันอย่างไร" ระบบดังกล่าวจะต้องเกี่ยวข้องกับกิจกรรมหลาย ประการ คือ

3.1 ทำการวิจัยเพื่อรวบรวมข้อมูลและเสนอข้อมูล เพื่อให้เห็นภาพที่แท้จริง ของการทำงานที่กำลังเป็นอยู่

3.2 ทดลองการใช้ทฤษฎี ข้อเท็จจริง และการเรียนรู้ใหม่ ๆ เพื่อที่จะหา ทางปรับปรุงสภาพการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

4. วิเริ่มโครงสร้าง กระบวนการซึ่งจำเป็นต่อการที่จะทำให้เป้าหมายสัมฤทธิ์ผล หรือเปลี่ยนแปลงเป้าหมายหรือความมุ่งหมายที่มีอยู่ การวิเริ่มดังกล่าวจะต้องขึ้นกับการประเมินผลในข้อ 3 ด้วย

5. ประสานงานการติดต่อกันฝ่ายปกครองเกี่ยวกับงานด้านสถาบันการศึกษา ในลักษณะ two-way communication คือมิใช่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้แต่บอกอีกฝ่ายหนึ่งเท่านั้น แต่ต้องเป็นการติดต่อซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

เมื่อพิจารณาบทบาท หน้าที่ และงานของการบริหารการศึกษาแล้วจะเห็นว่ามีความซับซ้อนมากพอควร ปัญหาที่ตามมาก็คือ "แล้วจะอย่างไรดี" เป็นการยากที่จะตอบคำถามนี้ แต่ก็มีแนวทางที่จะแก้ปัญหาดังกล่าวได้ 3 ประการด้วยกันคือ

1. การติดต่อสื่อสาร (Communication) ชื่อนี้นับว่าเป็นหลักใหญ่ในกระบวนการบริหารงาน ผู้บริหารจำเป็นที่จะต้องมีการติดต่อกับบุคคลอื่น ๆ อยู่เสมอ แต่ก็ยังมีบางขณะที่ผู้บริหารไม่มีโอกาสที่จะทำเช่นนั้น ทั้งนี้อาจมีเหตุผลหลายอย่าง เช่น ไม่มีเวลาว่าง หรือมีละนั้นก็คิดว่าตนเองมีตำแหน่งใหญ่โต ผู้อื่นจะต้องมาสมาคมติดต่อกับตนก่อน บางคนอาจใช้วิธีการติดต่อทางจดหมาย ทางโทรศัพท์ แต่การติดต่อกันแบบตัวต่อตัว พบปะกัน โดยตรงนั้น จะเป็นการถ่ายทอดข่าวสารให้แกกันดีที่สุด โดยมีต้องผ่านตัวกลาง ดังนั้นการติดต่อสื่อสารกัน จะช่วยให้เกิดความเข้าใจกันในเรื่องปรัชญา เป้าหมาย และความมุ่งประสงค์ของการศึกษา ได้มากที่สุด

2. วิวัฒนาการ (Evolution) วิวัฒนาการเป็นลักษณะหนึ่งของสังคมมนุษย์ มนุษย์สามารถระบุ หรือชี้แนวโน้มของวิวัฒนาการให้ไปในทิศทางที่ตนต้องการได้ ซึ่งทิศทางของความต้อการนี้มาจากแนวคิดทางปรัชญาเป็นเบื้องต้นนั่นเอง

3. วิธีการของความรู้ (Method of Science) ซึ่งนับเป็นเครื่องมือที่ดีที่สุดในการแก้ปัญหาการบริหารต่าง ๆ

จากข้อสมมติเบื้องต้นทั้ง 3 ประการนี้ ก่อให้เกิดวิวัฒนาการด้านนโยบายของการบริหารงานการศึกษา โดยอาศัยปรัชญาและทฤษฎีเป็นแนวทางสร้างระบบการบริหารการศึกษาขึ้น เป้าหมายของการบริหารการศึกษาไม่ได้มุ่งที่จะสร้างคนให้เหมาะกับโลกในอนาคต แต่มุ่งให้มนุษย์มีอิทธิพลในการที่จะสร้างสังคม และวัฒนธรรมให้เหมาะสมตามเป้าหมายให้กับมนุษย์ในอนาคต เป้าหมายของการบริหารการศึกษาดังกล่าวนี้อาศัยความเพียรพยายามในการประสานงานกันของกลุ่มบุคคล ซึ่งต้องอาศัยการชักชวน (Persuasion) มากกว่าการ

บังคับ เพราะจะก่อให้เกิดความร่วมมือกันและเข้าใจในเป้าหมายและค่านิยมทางการศึกษา ร่วมกัน ด้วยเหตุนี้พฤติกรรมที่พึงปรารถนาของมนุษย์ จึงเป็นเมโนทัศน์เบื้องต้นที่การบริหารการศึกษาจะต้องคำนึงถึง . ซึ่งหมายความว่าปัจเจกบุคคลจะต้องมีส่วนร่วมในการเลือกจุดมุ่งหมาย และมีความรู้สึกว่าจะมุ่งหมายที่ตนเลือกนั้นเป็นสิ่งที่ดีสำหรับตนแล้ว การบริหารการศึกษาจึงต้องนำเนื้อหาสาระจากเป้าหมายการศึกษา ทฤษฎี การปฏิบัติ และจุดมุ่งหมายหรือความต้องการรวมเข้าด้วยกัน กลายเป็นแผนการปฏิบัติงานการบริหารการศึกษา

จากการนำเอาองค์ประกอบต่าง ๆ รวมเข้าด้วยกันนี้เอง ก่อให้เกิดปัญหาต่าง ๆ มากมาย ซึ่งบางคนถือว่าเป็นการทำทลายความสามารถของนักบริหารการศึกษา บางคนเกิดความท้อแท้กับปัญหาอุปสรรคที่ต้องแก้อย่างไม่รู้จัก ถึงกับมีคำกล่าวว่า "การบริหาร คือ กระบวนการแก้ปัญหาตนเอง"

บทบาทและความคาดหวัง ในหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน

ปรัชญาเบื้องต้นของการเป็นผู้บริหารโรงเรียนนั้น ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความรักในตัวเด็กและเชื่อว่า โดยธรรมชาติแล้วเด็กทุกคนว่านอนสอนง่าย เป็นผู้ที่มีสติปัญญา จึงไม่ควรเลือกทางปฏิบัติที่จะทำร้ายเด็ก แม้จะเป็นความปรารถนาดีต่อเด็กเพียงใดก็ตาม เด็กจะมีการสนองตอบด้วยการให้ความเคารพ และไม่พยายามที่จะทำให้ผู้ใหญ่เสียใจ สัมพันธภาพเช่นนี้ จะเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดีภายในโรงเรียนอันเป็นแหล่งกำเนิดของการเรียนรู้ต่าง ๆ และเป็นแหล่งที่จะควบคุม แก้ไขปรุงแต่งพฤติกรรมที่ไม่ถูกต้องของเด็ก บรรยากาศดังกล่าวจะส่งเสริมให้เด็กได้ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รวมทั้งช่วยเหลือครูและโรงเรียนอีกด้วย ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม และดำเนินงานให้เป็นไปตามแนวคิดหรือปรัชญาที่กล่าวแล้วนี้ ตัวอย่างเช่น ปัญหาเรื่องระเบียบวินัย โรงเรียนจะต้องมีโปรแกรมหรือนโยบายเรื่องวินัยของโรงเรียน โดยถือว่าการควบคุมชั้นเรียน และปัญหาเรื่องระเบียบวินัยจะต้องร่วมกันแก้ไขระหว่างครูกับนักเรียน และให้เกิดความพอใจทั้งสองฝ่ายจึงจะได้ผลดี

Saxe⁴ ได้เน้นบทบาทของผู้บริหารไว้ 2 ประการ คือ การติดต่อสื่อสารกัน (Communication) และการปฏิบัติร่วมกัน (Interaction) ซึ่งหมายความว่าผู้บริหารโรงเรียนจะต้องให้ความสนใจในตัวนักเรียน สนทนากับนักเรียน พร้อมทั้งจะให้ให้นักเรียนได้พบปะและสนทนาด้วย บทบาทเช่นนี้ทำให้นักเรียนได้ "เข้าถึง" ผู้ใหญ่ รู้สึกเป็นอิสระและเป็นกันเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่จะได้สนทนากันในเรื่องกิจกรรมต่าง ๆ ครูใหญ่หรือผู้บริหารโรงเรียนสมัยใหม่ไม่ใช่มีลักษณะที่จะพบนักเรียนก็ต่อเมื่อนักเรียนทำผิดเสมอไป

นอกจากบทบาทที่กล่าวมาแล้ว Gorton⁵ ยังได้กำหนดบทบาทที่สำคัญ ๆ ของผู้บริหารโรงเรียนไว้ 6 ประการคือ

1. เป็นผู้จัดการ
2. เป็นผู้นำทางการสอน
3. เป็นผู้มีวิสัย
4. เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์และให้ความช่วยเหลือ
5. เป็นคนกลางที่คอยจัดหรือประสานงานในเรื่องความขัดแย้งต่าง ๆ

Gorton ได้เห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีสมรรถภาพสูงในทุก ๆ บทบาทที่กล่าวแล้ว จะขาดอย่างใดอย่างหนึ่งหาได้ไม่ ซึ่งจะได้กล่าวถึงรายละเอียดของบทบาททั้ง 6 ประการ ดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้จัดการด้วย แม้ในสายตาของคนจำนวนมากจะเห็นว่า การจัดการ (Management) เป็นเรื่องของการบริหารงานในวงการธุรกิจ แต่ในสายตาของคนอีกเป็นจำนวนมากเห็นว่า ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้จัดการที่ดีด้วย ในฐานะของการเป็นผู้จัดการนั้น ได้แก่ การคาดหวังว่าผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นผู้จัดหา จัดทำเค้าโครงการบริหารโดยกำหนดหน้าที่ตำแหน่งงานต่าง ๆ ประสานงานทรัพยากรที่เป็นมนุษย์ (Human resource) และที่มีไม่มนุษย์ (Non-human resource) เข้าด้วยกัน เพื่อให้เป้าหมายของหน่วยงานบรรลุอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังจะต้องพัฒนาเสริมสร้างนโยบายและกระบวนการต่าง ๆ ในการดำเนินงานโรงเรียน ทั้งนี้ต้องบริหารงานโรงเรียนตามหลักของเศรษฐศาสตร์การศึกษา (Economics of education) ในแง่ของค่าใช้จ่าย (Cost) และผลที่ได้รับ (Benefit) รวมทั้งผลที่กลับคืนในระยะยาวด้วย (Rate of return) กล่าวอย่างง่าย ๆ ก็คือ ผู้บริหารในฐานะเป็นผู้จัดการต้องเป็นผู้ที่สามารถทำให้สิ่งต่าง ๆ ในโรงเรียนดำเนินไปอย่างราบเรียบ โดยอาศัยทักษะและหลักวิชาการเข้าช่วยนั่นเอง
2. ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้นำทางการสอน บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในฐานะเป็นผู้นำทางการสอนนั้นมีมานานแล้ว ความจริงเมื่อกกล่าวถึงภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนก็ย่อมหมายถึงผู้บริหารนั้นเป็นผู้นำทางการศึกษาและเป็นผู้นำทางการสอนด้วย แต่มีปัญหาอยู่ที่ว่าบุคคลทั่วไปมักจำกัดความบทบาทความเป็นผู้นำทางการสอนของผู้บริหารไปต่าง ๆ

กัน ทำให้เกิดความยุ่งยากสับสน สำหรับตัวผู้บริหารอย่างมากในการที่จะเล่นบทบาทต่าง ๆ ตัวอย่างเช่น บางคนเห็นว่า ภาวะครูใหญ่เป็นตำแหน่งของภาวะผู้นำที่จะต้องเข้าร่วม และปรับปรุงกิจกรรมการเรียนการสอนทุกอย่าง บางคนอาจเห็นว่าตำแหน่งครูใหญ่มิงาน และกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติด้วยตลอดเวลา เช่น การสังเกตชั้นเรียน ซึ่งครูใหญ่จะต้องเข้าร่วมในฐานะเป็นผู้นำทางการสอนเช่นนี้เป็นต้น อย่างไรก็ตามเมื่อนำแนวคิดทั้งสองมารวมกันเข้าก็พอสรุปได้ว่าครูใหญ่จะต้องเป็นผู้นำทางการสอนอยู่นั่นเอง

3. ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้มีวินัยและรักษาวินัย บทบาทของครูใหญ่ในเรื่องระเบียบวินัยมีหลายประการ นับเป็นบทบาทที่สำคัญที่สุดของผู้บริหารโรงเรียนทีเดียวในสายตาของผู้ปกครองและนักเรียน แต่ผู้บริหารโรงเรียนกลับมองข้ามความสำคัญของบทบาทนี้ไป โดยมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของผู้ช่วยหรือรองครูใหญ่ไปเสีย ผลการวิจัยของ Austin และ Brown พบว่า การมีจำนวนผู้ช่วยหรือรองครูใหญ่หลายคน ก็ยิ่งทำให้ความรับผิดชอบในเรื่องวินัยของนักเรียนซึ่งควรถือเป็นความสำคัญอันดับแรก กลับลดความเข้มข้นลง และทำอย่างเสียไม่ได้ การที่ผู้บริหารโรงเรียนหลีกเลี่ยงบทบาทนี้ เพราะมองเห็นว่าเป็นบทบาทในทางลบ ที่จะก่อให้เกิดความคับข้องใจและไม่สบายใจแก่ตัวนักเรียนและผู้บริหารเอง เพราะคำว่า "วินัย" และ "รักษาวินัย" โดยทั่วไปมักมีความรู้สึกว่าผู้ที่รับบทบาทนี้จะ เป็น "ผู้ลงโทษ" ผู้ถูกลงโทษอาจเป็นนักเรียน ครูหรือบุคคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน อาจก่อให้เกิดความเกลียดชังถูกปองร้าย หรืออื่น ๆ ได้

การลงโทษนักเรียนเป็นงานที่สร้างความอึดอัดใจแก่ผู้ทำหน้าที่นี้มาก ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารเอง หรือผู้ช่วยก็ตาม แม้ว่ามีโทษใหม่ ๆ ในวงการศึกษาจะเน้นการลงโทษโดยอาศัยจิตวิทยา เพื่อให้เด็กเกิดความคิดสร้างสรรค์ เช่น การใช้ทฤษฎีการวางเงื่อนไข (Conditioning) และการเสริมแรง (Reinforcement) ของ B.F. Skinner ตัวอย่างเช่นเด็กร้องไห้ทวงขนม การจะทำให้เด็กหยุดร้องไห้จะทำเช่นใดดี

- ก. ทำเป็นไม่รู้ไม่เห็น ไม่สนใจ อยู่เฉย ๆ
- ข. ตีเด็กให้หยุดร้องไห้
- ค. ใช้ให้เด็กไปทำอะไรสักอย่างหนึ่ง แล้วจึงให้ขนม เช่น ให้ไปหยิบหนังสือเก็บเศษกระดาษ 2-3 ชิ้น เช่นนี้เป็นต้น

Skinner ซึ่งผลจากการปฏิบัติทั้ง 3 ข้อ ดังนี้

- ก. ผลที่จะได้จากเด็กคือศูนย์ (0) คือไม่ได้อะไรกับใครเลยทั้งผู้ใหญ่และเด็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ผลที่จะได้เป็นทางลบ เพราะเป็นการทำลายจิตใจเด็ก ถ้าดีแล้วไม่หยุดร้อง เด็กก็จะถูกตีมากขึ้น

ค. ผลที่จะได้เป็นทางบวก เพราะเป็นการวางเงื่อนไขก่อนที่จะให้สิ่งที่เด็ก ต้องการเป็นการฝึกจิตใจเด็กตั้งแต่ยังเยาว์ โดยมีการเสริมแรง และให้สิ่งตอบแทนเป็นขนม เช่นนี้ เป็นต้น

แม้กระนั้นก็ดี การมีบทบาทในเรื่องระเบียบวินัยก็ยังเป็นเรื่องที่อึดอัดใจ และหลายฝ่ายพยายามหลีกเลี่ยงงานรับผิดชอบประเภทนี้ ยิ่งไปกว่านั้นความสามารถของบุคคลในการแก้ปัญหาเด็กที่ไว้วินัยให้เป็นเด็กมีวินัยก็มีถูกมองข้ามไป ไม่ได้รับการยกย่องหรือให้กำลังใจให้พยายามทำต่อไป ในทางตรงข้ามผู้ที่เป็นโค้ชของนักกีฬาโรงเรียน ถ้าสามารถทำให้ทีมของโรงเรียนได้รับชัยชนะกลับได้รับการยกย่อง และให้กำลังใจมากกว่าเสียอีก อย่างไรก็ตาม トラบโดที่ยังมีนักเรียนในโรงเรียนก็ย่อมต้องมีปัญหา แต่ปัญหาที่สำคัญก็คือเรื่องวินัย โดยที่ผู้บริหารโรงเรียนต้องมีอยู่ในโรงเรียน และโรงเรียนต้องมีปัญหาเรื่องวินัย ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนก็ไม่อาจที่จะหลีกเลี่ยงหน้าที่และบทบาทนี้ได้

4. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์และให้ความช่วยเหลือ ในระยะไม่ใกล้ไม่นานนี้ วงการบริหารการศึกษาเริ่มต้นแล้ว และเน้นบทบาทของผู้บริหารที่จะต้องสร้างมนุษยสัมพันธ์กับผู้อื่น Mary Parker Follett ได้เขียนหนังสือชื่อ Creative Experience โดยเน้นความสำคัญในการที่ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงความต้องการของบุคลากรให้มาก การสร้างความร่วมมือ การประสานงานกัน และการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีระหว่างบุคลากร เพื่อสัมฤทธิ์ผลของหน่วยงาน แนวคิดนี้ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารหลายท่าน เช่น Elton Mayo และ Daniel E. Griffiths⁷ เป็นต้น โดยเห็นว่าวาทะทัศน์ในเรื่องมนุษยสัมพันธ์จะต้องรวมอยู่ในทฤษฎีการบริหารโรงเรียนทุกทฤษฎี

ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารโรงเรียน จึงต้องได้รับการฝึกให้เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์อันดีกับทุกคน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทางการบริหารให้ได้ผลดี การมีมนุษยสัมพันธ์จะสามารถสร้างสภาพแวดล้อมในโรงเรียนได้ 2 ประการคือ การสร้างขวัญให้แก่บุคลากรในโรงเรียน และสภาพในโรงเรียนจะเต็มไปด้วยการอยู่ร่วมกันเยี่ยงมนุษย์ เพราะผู้บริหารจะไม่มองเห็นนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนเป็นสิ่งที่ไม่มีชีวิตจิตใจ

5. ผู้บริหารโรงเรียนต้องเป็นผู้ริเริ่มให้มีการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหารโรงเรียน

สมัยใหม่ต้องมีลักษณะเป็นผู้นำ ความเป็นผู้นำ ต้องนำทางให้มีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ นับตั้งแต่ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่องการเปลี่ยนแปลงด้านการสอน ไปจนถึงเรื่องการจัดห้องเรียน เหตุผลสำคัญในการที่ผู้บริหารต้องมีบทบาทในเรื่องการเปลี่ยนแปลงนี้ ก็เพราะความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแผนงานหรือกำหนดการการศึกษาของโรงเรียน เพื่อให้สนองกับความต้องการของผู้เรียนมากขึ้น การเปลี่ยนแปลงในเรื่องนี้ ไม่มีใครอยู่ในฐานะที่ดีไปกว่าผู้บริหารโรงเรียน

งานในด้านการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เป็นงานที่ซับซ้อน จึงต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 5.1 วิจัยว่าทำไมจึงต้องมีการเปลี่ยนแปลง
- 5.2 เลือก ศึกษา และจัดทำนวัตกรรมต่าง ๆ
- 5.3 นำเป้าหมายของการเปลี่ยนแปลงแจ้งให้กลุ่มปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- 5.4 คาดการณ์ล่วงหน้าถึงปัญหาต่าง ๆ ที่อาจสกัดกั้นการเปลี่ยนแปลงนี้
- 5.5 มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าเพื่อตอบโต้การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

เช่น ถ้าจะเปลี่ยนแปลงให้มีการสอนแบบใหม่ ก็จะต้องมีแผนงานเป็นขั้นตอน รวมทั้งการใช้นวัตกรรมการสอน เป็นต้น

5.6 ประเมินผลการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ รวมทั้งการกลั่นกรองงานต่าง ๆ เป็นระยะ

การเปลี่ยนแปลงในทางพัฒนาจะมีผลดีมาน้อยเพียง โดยขึ้นอยู่กับทัศนคติและความสามารถของผู้บริหาร การเปลี่ยนแปลงต้องมุ่งที่การปรับปรุงแผนงานของโรงเรียนก่อนที่จะพิจารณาถึงความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงด้านอื่น ๆ

6. ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเป็นคนกลางที่จะจัดหรือประสานงานในเรื่องความขัดแย้งต่าง ๆ บทบาทนี้ดูจะมีความสำคัญและเป็นภาระอันหนักมากกว่าบทบาทที่จะริเริ่ม ให้มีการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ เสียอีกผู้บริหารโรงเรียนจะต้องเผชิญกับปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนซึ่งเป็นที่ต้องการการตัดสินใจอย่างสุขุมรอบคอบ การขจัดปัญหาและแก้ไขข้อขัดแย้ง ผู้บริหารจะต้องยึดมั่นในความเป็นกลาง รักษาความเที่ยงตรง เพราะแต่ละฝ่ายที่เกิดข้อขัดแย้งกันมักมีความเห็นที่ไม่ตรงกัน ผู้บริหารจึงต้องมีเป้าหมายที่จะทำให้แต่ละฝ่ายได้ทราบถึงความเที่ยงตรงในสภาพการณ์ที่เป็นจริงของอีกฝ่ายหนึ่ง เพื่อให้เกิดการประนีประนอมกัน ไม่ว่าจะ เป็นข้อขัดแย้งที่เกิดขึ้นเพราะสาเหตุจากนักเรียน ครู ผู้ปกครอง หรือผู้อื่นก็ตาม ผู้บริหารจะต้องทำให้สองฝ่ายเข้าใจว่า ไม่มีฝ่ายใดถูกไปเสียทั้งหมด และก็ผิดไปเสียทั้งหมดด้วย ดังนั้นจะต้องให้แต่ละฝ่ายระบายสิ่งที่ตนต้องการออกมา ขณะเดียวกันก็ต้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้รับฟังความต้องการของอีกฝ่ายหนึ่งด้วย บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนจะหลีกเลี่ยงไม่ได้และไม่ควรที่จะหลีกเลี่ยงด้วย ตราบใดที่ยังต้องรับผิดชอบเป็นผู้บริหารโรงเรียน

การบริหารการศึกษา

การบริหาร หมายถึง สิ่งที่จะกล่าวต่อไปนี้ คือ

1. ความหมายของการบริหารคือ การจัดการที่มุ่งหมายให้งานนั้น ๆ สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของตนหรือหน่วยงานสถาบันหรือโรงเรียน "การบริหาร" (Administration) หมายถึงงานที่ไม่มุ่งกำไร เช่น งานบริหารสถานศึกษา โรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย เป็นต้น สำหรับงานบริหารที่มุ่งกำไรเรียกว่า "การจัดการ" (Management) ซึ่งมีความหมายในการบริหารว่า "เป็นงานที่ปฏิบัติกับบุคคล โดยอาศัยบุคคลทั้งรายบุคคลและกลุ่มบุคคล เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าประสงค์ของหน่วยงาน"^๕

ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2522 ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น กรมอาชีวศึกษาโดยอนุมัติของกระทรวงศึกษาธิการ ตามคำสั่ง ที่ อ.110/2522 ลงวันที่ 16 มีนาคม 2522 จึงวางระเบียบหน้าที่ของสถานศึกษา

5. สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

5.1 จัดการศึกษาตามหลักสูตร และแผนการศึกษาของชาติให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ในด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม นิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และอุตสาหกรรม ระดับต่าง ๆ

5.2 จัดการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ

5.3 วิเคราะห์และส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ

5.4 ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ

5.5 ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.6 รับประทานอาหารที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน

5.7 ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมการประกอบ

อาชีพของนักเรียน นักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมหน่วยงาน

6. ให้สถานศึกษาแบ่งหน่วยงานออกเป็นฝ่ายดังต่อไปนี้

6.1 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

6.2 ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

6.3 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา

6.4 ฝ่ายวิชาการ

การบริหารงาน

13. ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บริหารงาน รับผิดชอบการดำเนินงาน
ของสถานศึกษาและปกครองบังคับบัญชา โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ช่วย
เหลือในการบริหารและมีคณะกรรมการที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาตามที่
กำหนดไว้ในระเบียบนี้

14. คณะกรรมการสถานศึกษาประกอบด้วย

14.1 ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธานกรรมการ

14.2 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหาร

14.3 ผู้แทนฝ่ายต่าง ๆ ฝ่ายละ 1 คน เป็นกรรมการ

14.4 ครู อาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นกรรมการ

ให้ประธานกรรมการ เลือกกรรมการทำหน้าที่เป็นเลขานุการหนึ่งคน

20. ผู้บริหารสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสถาน
ศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบแบบแผนดังต่อไปนี้ .

20.1 บริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษา หรือกระทรวง
ศึกษาธิการมอบหมาย

20.2 บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มี
อำนาจหน้าที่ซึ่ง ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของกรม
อาชีวศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ

20.3 บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษา
แห่งชาติประสานงาน ควบคุม ติดตามผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับผิดชอบในเรื่องการเงิน และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา

20.4 กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของกรมอาชีวศึกษา

20.5 ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ของสถานศึกษา

20.6 ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบ พิจารณาโทษสั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงาน ในสถานศึกษา

20.7 ปกครอง อบรมและพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาหรือผู้เข้ารับการศึกษา ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

20.8 วินิจฉัย สั่งการ เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตามอำนาจหน้าที่

20.9 อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา ในสถานศึกษาและรายงานการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้กรมอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการสอบ

20.10 นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้และเผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

20.11 เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองชุมชน ประชาชนในท้องถิ่น ส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาและท้องถิ่น

20.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

21. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการศึกษาของสถานศึกษา และรับผิดชอบงานตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมายดังนี้

21.1 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเงิน การบัญชี งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคาร สถานที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

21.2 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและที่พัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

21.3 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

21.4 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตร และการสอนงานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา และควบคุมดูแลรับผิดชอบงานฝ่ายนั้นก็ได้

สมาคมการศึกษาแห่งประเทศไทย ได้สรุปความหมายว่า
การบริหาร หมายถึง "การใช้ศาสตร์และศิลป์ นำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบกันตามกระบวนการบริหาร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ"¹⁰

วิเวก ปางพหลินพงศ์ กล่าวว่า "การบริหาร หมายถึง บุคคลตั้งแต่ 2 คน ขึ้นไปร่วมมือกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย ๆ อย่าง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างรวมกัน"¹¹

ธนู แสงวงศ์ดี และคณะสรุปไว้ว่า "การบริหาร หมายถึง ศิลปะในการกระทำกิจกรรมต่าง ๆ ได้รับการปฏิบัติจนเป็นผลสำเร็จ"¹²

จากความหมายของการบริหารดังกล่าว พอจะสรุปได้ว่า การบริหาร หมายถึง การร่วมมือของกลุ่มคนดำเนินการปฏิบัติการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ โดยนำเอาทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีกระบวนการเพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. การบริหารการศึกษาและความหมาย

ตามที่ได้มีผู้ให้ความหมายของการบริหารทั่วไปไว้แล้ว สำหรับการบริหารการศึกษา ได้มีนักการศึกษาได้กล่าวไว้ดังต่อไปนี้ คือ

ผู้ที่อยู่นอกวงการศึกษาจำนวนไม่น้อยที่กล่าวว่า งานการศึกษาหรืองานบริหาร การศึกษาไม่ใช่วิชาชีพ แต่ความจริงโดยคำจำกัดความและความมุ่งหมายของการ บริหารการศึกษาแล้วถือได้ว่า งานบริหารการศึกษาเป็นอาชีพอย่างหนึ่ง เป็นงาน ผิดแผกมาโดยเฉพาะ ไม่ใช่เป็นอาชีพที่เป็นกัน ไต่ไปสู่อาชีพอื่น ผู้ที่จะทำหน้าที่ ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องมีความสมัครบถ้วน ได้มาตรฐานเป็นการรับประกัน ได้ เป็นอาชีพที่บริการสังคม เป็นที่ยอมรับในสังคม¹³

Hughes ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ว่า เป็นการปฏิบัติงานและ เป็นหน้าที่ที่ต้องกระทำ เพื่ออำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้กับงานการสอนนักเรียนที่จะ เข้า มารับการศึกษานในสถาบันการศึกษา¹⁴

Goods ได้ให้ความหมายอีกว่า

การบริหารเป็นการวินิจฉัยสั่งการ การควบคุมและกิจการการเงินและอื่น ๆ ของสถาบัน โดยให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ภาระหน้าที่การบริหารจะ เกี่ยวข้องกับบุคลากรทุกฝ่าย รวมทั้ง โปรแกรมการศึกษา หลักสูตร กิจกรรม นักศึกษา สิ่งอำนวยความสะดวกและการแนะแนว¹⁵

สรุปได้ว่า การบริหารการศึกษา จำเป็นต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ในการดำเนินการ บริหาร ทั้งงานวิชาการ งานปกครอง งานกิจการนักศึกษา งานวางแผนและพัฒนา ให้มี ประสิทธิภาพทุกจุดตามความมุ่งหมายที่วางไว้

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ

ผู้วิจัยได้ศึกษาและค้นคว้างานเขียน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารต่าง ๆ รวมทั้งงานบริหารวิทยาลัยการอาชีพในรูปแบบต่าง ๆ หรืองานที่วิทยาลัยการอาชีพเกี่ยวข้อง จากประสบการณ์ของผู้วิจัยที่มีต่อการปฏิบัติงานในศูนย์ฝึกวิชาชีพกว่า 10 ปี ได้แยกแยะการบริหารให้เข้ากับกระบวนการบริหารที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ดังต่อไปนี้ การวางแผน การจัดการ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ การประสานงาน การรายงาน การงบประมาณ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารที่นำมาเป็นทฤษฎีการวิจัยในครั้งนี้เป็นหลักในการออกแบบเครื่องมือสอบถามที่ Luther Gulick & L. Urwick เป็นเจ้าของทฤษฎี มีชื่อย่อว่า POSDCoRB ที่จะได้กล่าวอย่างละเอียดต่อไป

เอกสารที่อ้างอิง โดยนักบริหารหรือนักเขียนชาวต่างประเทศ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารที่นอกเหนือจาก Luther Gulick & L. Urwick กล่าวไว้คือ

The American Association Of School Administrator 1955. "Staff Relation in School Administration" ได้เสนอกระบวนการบริหารไว้ 5 ขั้นตอนคือ การวางแผน การจัดทรัพยากร การกระตุ้น การส่งเสริมให้ปฏิบัติงาน และการประเมินผลงาน¹⁶

Taylor เป็นผู้ได้รับฉายาว่า "บิดาของศาสตร์การจัดการ" เกิดเมื่อปี ค.ศ. 1856 การศึกษาในประเทศฝรั่งเศส เยอรมัน และอิตาลี ตั้งแต่ในวัยหนุ่ม สำเร็จปริญญาโทที่สถาบัน Stevens Institute ระหว่างปี ค.ศ. 1878-1889 เข้าทำงานในบริษัทเหล็กกล้าชื่อ Midvale Steel Company เริ่มต้นจากการเป็นกรรมกร เสมียน ช่างกล หัวหน้าคนงาน และในที่สุดได้เป็นหัวหน้าวิศวกร Taylor ได้สังเกตว่าคนงานมีภาระทั้งด้านวางแผนงานและปฏิบัติงานทำให้เขาเกิดความคิดว่าสภาพการณ์เช่นนั้น ทำให้เกิดความสูญเปล่าทางประสิทธิภาพของคนงานอย่างยิ่ง โดยที่เขาไม่ประสบความสำเร็จในวงการอุตสาหกรรมมาทุกระดับ ทำให้เขาสามารถสร้างรูปแบบของหลักการบริหารของเขาขึ้นมาเอง และออกเผยแพร่ในปี ค.ศ. 1911 ชื่อ The Principles of Scientific Management ซึ่งมีผู้สรุปย่อสาระสำคัญจากแบบการบริหารของเขา ดังนี้

1. เวลา คือ ความพยายามในการผลิตทั้งหมดนั้นควรจะต้องมีการวัดด้วยเวลา เพราะเวลามาตรฐานมีความจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติงานทุกชนิด
2. ค่าแรง ค่าแรงควรเป็นส่วนย่อยของการผลิต และอัตราค่าแรงควรอยู่บนพื้นฐานของมาตรฐานของหลักเวลาและการศึกษา คนงานควรจะได้รับงานที่มีระดับขั้นสูงที่สุดตามความสามารถที่เขาจะทำได้
3. การวางแผน การจัดการควรรออยู่เหนือคนงาน ในการทำงานต้องมีความรับผิดชอบในเรื่องการวางแผน และจะต้องมีการปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้วางไว้ให้มากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ การวางแผนควรรออยู่บนรากฐานของเวลา และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับผลผลิตที่ได้จัดไว้เป็นระบบตามแนววิทยาศาสตร์ โดยใช้เครื่องมือที่เป็นมาตรฐาน รวมทั้งสิ่งสนับสนุนและวิธีการต่าง ๆ โดยอิงหลักวิทยาศาสตร์ด้วย
4. วิธีการทางวิทยาศาสตร์ ในการจัดการจะต้องคำนึงถึงเรื่องวิธีการทำงานที่แสดงว่าเป็นวิธีการทางวิทยาศาสตร์ที่ดีที่สุด และฝึกฝนคนงานให้ทำงานตามแนววิธีการทางบริหารงานได้
5. การควบคุม ผู้จัดการงานควรจะได้รับ การฝึกและการสอน ให้สามารถประยุกต์ใช้หลักวิชาการจัดการ และการควบคุมตามแนววิทยาศาสตร์ เพื่อสามารถควบคุมงานในการบริหารงานได้
6. การเข้มงวด หลักการจัดการอย่างเข้มงวดที่ใช้กันในวงการทหาร ควรได้รับการพิจารณาใช้ในวงการอุตสาหกรรมด้วย เพราะจะทำให้การประสานงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของผู้ชำนาญงานพิเศษ เป็นไปด้วยดียิ่งขึ้น¹⁷

เมื่อพิจารณาถึงรูปแบบการบริหารงานของ Taylor และนำมาเปรียบเทียบกับ การบริหารงานในยุคปัจจุบันจะพบว่าแม้แนวคิดในการบริหารงานของเขาจะค่อนข้างแคบ และ ดูเหมือนว่า เขาได้มองข้ามหลักการธรรมชาติของมนุษย์ที่ต้องการยกย้ายถ่ายเท หรือการเปลี่ยนแปลง ตามหลักจิตวิทยา แต่เขาก็มุ่งที่จะแสดงให้เห็นว่างานหลาย ๆ อย่างนั้นสามารถ กระทำได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแบบการบริหารของเขา ยิ่งไปกว่านั้นงานการบริหารในทัศนะ ของเขามีลักษณะเป็นวิทยาศาสตร์ และสามารถศึกษาได้ตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์อีกด้วย

Smith กับคณะได้แบ่งหน้าที่ผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้ คือ งานในหน้าที่ทั่วไป งานบุคลากร งานวิชาการ งานธุรการ การเงินและการบริหารอาคารสถานที่และสิ่ง

อำนวยความสะดวก งานกิจการนักศึกษา งานด้านสัมพันธ์กับชุมชน¹⁸

Fayol ได้ให้หลักในการบริหารงาน 5 ประการ คือ การวางแผน การจัดการ การวินิจัยสั่งการ การประสานงาน และการควบคุม¹⁹

Sears ได้สรุปงานบริหารไว้ 5 ชั้น คือ การวางแผน การจัดการเค้าโครงการบริหาร การอำนวยความสะดวก การประสานงาน และการควบคุมการปฏิบัติการ²⁰

Halpin. ได้ศึกษาค้นคว้าและวิจัยบรรยากาศภายในองค์การ ซึ่งเป็นผลจากการบริหารงานจึงส่งผลทำให้บรรยากาศภายในองค์การสะท้อนออกมาโดยศึกษาพฤติกรรมของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ โดยใช้แบบสอบถาม Organization Climate Description Questionnaire ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 หมวดใหญ่ ๆ คือ หมวดที่เป็นการบริหารของครูใหญ่ หรือผู้อำนวยการกับหมวดที่เป็นเรื่องของการปฏิบัติของครู-อาจารย์แล้วนำมาพิจารณาร่วมกัน โดยได้ร่วมทำการทดสอบและสรุปผลวิจัยบรรยากาศในองค์การ ได้ดังนี้ ซึ่งแบ่งออกได้เป็น 6 ข้อคือ

1. บรรยากาศในองค์การที่หัวหน้ามีภาวะผู้นำ ทุกคนมีความสุข มีงานมาก ผลงานดีมีความจริงจังต่อกัน
2. บรรยากาศในการทำงานขององค์การที่หัวหน้ามีภาวะผู้นำ คนสามัคคีกัน มีความเป็นอิสระแต่ยังสับสนแรกไม่ได้
3. บรรยากาศการทำงานที่มุ่งงานเป็นหลัก ประสิทธิภาพสูงมาก คนไม่มีความสุข มีขวัญในการทำงานปานกลาง
4. บรรยากาศในการทำงานที่หัวหน้าและลูกน้อง ไม่สนใจกันและกัน ทำงานตามสบายไม่เกี่ยวข้องกัน ได้ผลงานน้อย
5. บรรยากาศในการทำงานหัวหน้าทำคนเดียว ขวัญในหน่วยงานต่ำ สมาชิกไม่เอาใจใส่ในงานต่างคนต่างอยู่
6. บรรยากาศที่ทำงานหัวหน้าและลูกน้อง ไม่มีความสัมพันธ์กัน สิ่งงานไม่ได้ ไม่มีผลงาน ขวัญต่ำ คนไม่มีความสุข หัวหน้าไม่มีภาวะผู้นำ²¹

Hemphill ได้ศึกษาเกี่ยวกับองค์ประกอบภายนอกที่มีต่อการบริหารของผู้บริหาร โดยศึกษาจากกลุ่มต่าง ๆ 500 กลุ่ม สรุปได้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารของผู้นำ มีส่วนสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมอย่าง ใกล้ชิดกับขนาดกลุ่ม ผู้นำสัมพันธ์กับกลุ่มผู้ร่วมงาน หากกลุ่มผู้ร่วมงาน ใหญ่ก็ทำให้มีความลำบากใจกับผู้นำ มากกว่ากลุ่มเล็ก และ โดยทั่วไปแล้วผู้นำกลุ่ม ใหญ่ก็จะ ไม่มีความเป็นกันเองกับ ผู้ร่วมงาน และมักจะ ใช้กฎระเบียบเพิ่มขึ้น ข้อบังคับเข้มงวดกวดขันเพิ่มขึ้น สำหรับ ในกลุ่มผู้ร่วมงานขนาดเล็ก ผู้นำจะมีความสนิทสนมเป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน และ มักจะมีการ ให้อภัย วันทวนและข้อบังคับ ได้และปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอย่างมีเอกัตบุคคล²²

ในเรื่องการบริหารนี้ เมธี .ปิลันธานนท์ ได้ให้ความหมายไว้ว่า

การบริหารเป็นงานปฏิบัติเกี่ยวกับบุคคล โดยอาชีพ ทั้งรายบุคคลและกลุ่มคน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ และเป็นไปตามลำดับขั้นการบริหาร คือ การวางแผน การบริหารวิชาการ การบริหารบุคคล การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การสร้างสัมพันธ์ภายนอก²³

และ ได้ให้ความสำคัญของการบริหารบุคคลเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการปฏิบัติงาน ใด ๆ ถ้าขาดคนก็จะไม่บรรลุผลอย่างแน่นอน เมื่อมีบุคคลมาปฏิบัติงานร่วมกันแล้วถ้า ไม่มีหรือ ขาดการให้ความร่วมมือกันการดำเนินงานก็จะไม่เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ แต่ ถ้าหากการบริหารจะใช้อำนาจที่มีอยู่ 7 องค์ประกอบ ในการจัดการซึ่งตรงกับ ชุบ กางจนประกร กล่าวไว้ โดยได้เพิ่มนโยบาย (Policy) และอำนาจ (Authority) ในการบริหารแบบ POSDCoRB จึงทำให้เป็น PA-POSDCoRB²⁴ ซึ่งผู้วิจัยมีความเห็นสอดคล้องกับทั้งสองท่านที่กล่าว นามมาแล้ว รวมทั้ง นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวไว้ ดังนี้

พนัส หันนาคินทร์ ได้กล่าวไว้อีกว่า "กระบวนการบริหารที่ผู้บริหารใช้อำนาจตลอด จนทรัพยากรต่าง ๆ อันได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ" หรือ 4'MS ของสถาบันนั้น ๆ ให้ดำเนินไปสู่จุดหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือที่ตั้งไว้²⁵ สำหรับ 4 องค์ประกอบ การบริหารนี้เป็นพื้นฐานของการบริหารทั้งปวง

ภิญโญ สาร และเอกชัย กี่สุขพันธ์ ได้ให้ความหมายของการบริหารที่ตรงกัน คือกิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์ที่ ตั้งไว้"²⁶ และนางพริ้ง บุญจิตราดุลย์ ได้เพิ่มเติมอย่างมีความหมายที่สมบูรณ์ขึ้น ว่า "การ

บริหาร คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุผลที่กำหนดหรือตั้งไว้ร่วมกันตลอดจนการใช้เทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม และทรัพยากรอย่างประหยัด"²⁷ ที่ลึกซึ้งไปกว่านั้นก็คือการบริหารยังมีความจำเป็นที่จะต้อง ใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ นำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ประกอบตามกระบวนการบริหารที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ การบริหารการศึกษา การบริหารและความสำคัญของการบริหารการศึกษาเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะบทบาทการบริหารจะควบคู่กับอารยธรรมและการดำรงชีวิตของมนุษย์ มนุษย์จะรวมกันอยู่เป็นพวกมีหัวหน้าปกครองและบังคับบัญชา มีการแบ่งงานกันทำตามลักษณะของความรู้ความสามารถ ดังนั้นการบริหารงานทุกประเภทควรดำเนินการเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและเยาวชน สร้างความเจริญให้กับชาติบ้านเมือง โดยส่วนรวม การบริหารการศึกษา ต้องใช้เงินเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติการบริหารซึ่ง สมพงษ์ เกษมนสิน ได้กล่าว ดังต่อไปนี้

1. การบริหารงานเป็นสิ่งที่ช่วยให้ทุกคนสามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ด้วย ความสุขร่วมกัน
2. การบริหารงานในองค์การจำเป็นจะต้องมีการขยายตัวอย่างกว้างขวาง ขยายขอบเขต เพราะประชากรเพิ่มจำนวนมากขึ้น
3. มีการบริหารเป็นเครื่องมือที่งชี้ให้เห็นความก้าวหน้าของสังคมและความเจริญทางเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ
4. การบริหารเป็นวิถีทางที่สำคัญที่ทำให้สังคมและ โลกเจริญก้าวหน้าไปสู่ ความเจริญ
5. การบริหารงานทำให้ทราบถึงแนวโน้มของสังคม ในอนาคตทั้งความเจริญ และความเสื่อม
6. การบริหารมีความสัมพันธ์กันกับการเมืองอย่างแยกไม่ออกโดยเด็ดขาด²⁸

บรรจง ชูสกุลชาติ กล่าวว่า

ปัจจัยพื้นฐานการบริหารการศึกษาเดิมที่เดิยามีผู้ยอมรับว่ามี 4 อย่าง คือ คน เงิน วัสดุ และการจัดการ ปัจจุบันนี้จำเป็นต้องเพิ่มอีก 2 อย่างคือ ชาวสารและ เทคโนโลยี รวมเป็น 6 อย่าง ใน 6 อย่างที่กล่าวมา คนเป็นเรื่องสำคัญกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพราะมีความละเอียดอ่อนมาก งานจะสำเร็จได้อย่างดีจะต้องมีการใช้มนุษย์สัมพันธ์
กว่า 3 เท่าตัวหรือ ร้อยละ 85 และจะใช้วิชาการเพียง ร้อยละ 15 เท่านั้น
งานใด ๆ จะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสมบูรณ์จะต้องประกอบด้วย การส่งเสริม
สวัสดิการ เสริมสร้างสมานฉันท์ เสกสรรคุณภาพ และศิโรราบคุณธรรม ที่มี
ความหมายอยู่ในตัวเองอยู่แล้ว²⁹

นอกจากนี้ท่านยัง ได้ให้ข้อคิดในการพัฒนาการอาชีวศึกษาอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ
ท่านได้ให้ทิศทางการอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์ว่า การปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนและ
สิ่งอำนวยความสะดวกให้ทันสมัยสอดคล้องกับตลาดแรงงานและสภาพการในปัจจุบัน คือ ปรับ
สภาพการเรียนปัจจุบันให้ เป็นสภาพคล้ายหรือเหมือนกับโรงงาน นั้นหมายความว่า "สิ่งที่เรา
เรียน ไม่ใช่สิ่งที่เราทำ และสิ่งที่เราทำคือสิ่งที่เราต้องเรียนใหม่" รวมถึงการปรับปรุงคุณภาพ
ของผู้เรียนจะต้องอยู่ในความต้องการของผู้ประกอบการ กล่าวคือ จะต้องมีความรับผิดชอบ
ซื่อสัตย์ ชยันตเข้มแข็ง ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ปรับตนเองได้ง่าย

ด้านการอาชีวศึกษาครบวงจร บรรจง ชูสกุลชาติ เป็นผู้เริ่มใช้คำว่า "ครบวงจร"
จนแพร่หลายทุกวงการในปัจจุบัน คือ การมีทักษะผลิตได้ จำหน่ายเป็นจัดการได้ บริโภคได้
บริการได้ แต่ไม่ทั่วถึง การเบิกจ่ายควรดำเนินตามระเบียบการควบคุม โดยเคร่งครัดและ
รัดกุมยิ่งขึ้น³⁰

ประเสริฐ จันทาไชย ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับศูนย์ฝึกวิชาชีพนี้ งานวิจัยเรื่อง
การดำเนินการจัดการเรียนการสอนรายวิชาชีพในศูนย์ฝึกวิชาชีพให้นักเรียนมัธยมศึกษา
ตอนปลาย ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2531 พบว่า

การประสานงาน ไม่ดีระหว่างศูนย์ฝึกวิชาชีพกับ โรงเรียนต้นสังกัด เครื่องมือ
อุปกรณ์ ไม่เพียงพอความร่วมมือร่วมกันไม่ดี นักเรียนขาดความมั่นใจ ขาดความ
กระตือรือร้น มีปัญหาในเรื่องการควบคุมความประพฤติของนักเรียนที่มาเรียนในศูนย์
รวมทั้งการจัดนักเรียนมาเรียนได้ไม่ดีเท่าที่ควรการสร้างความสัมพันธ์ และความ
เข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบร่วมกันทั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ และ โรงเรียนต้นสังกัดยังมีน้อย
ผลจากการจัดการเรียนร่วมกันทำให้นักเรียนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ 11 ประการ
กล่าวคือ คุณลักษณะทางด้านความรู้ทักษะวิชาชีพ 7 ประการ ได้แก่ สามารถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาต่อและประกอบอาชีพได้ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ สามารถคล่องตัว
ในการปฏิบัติการวิชาชีพได้ สามารถหนักเอาเบาสู้งานหนักได้ มีความเชื่อมั่นใน
ตนเอง และสามารถทำงานละเอียดได้ร่วมกับผู้อื่น สำหรับคุณธรรมและจริยธรรม
4 ประการนั้น ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ ความมีวินัยในตัวเอง ความสุภาพ
อ่อนน้อม จึงนับเป็นความภาคภูมิใจอย่างยิ่งของสถานศึกษาประเภทนี้เนื่องจากสภาพ
การจำต้องทำงานร่วมกับผู้อื่นเป็นส่วน ใหญ่และเป็นธรรมชาติของงานจริงที่ต้อง
ประสบในชีวิตของการทำงานส่วนใหญ่ จากการวิจัยยังพบอีกว่าศูนย์ฝึกวิชาชีพช่วย
ลดปัญหาการขาดแคลนแหล่งประกอบการนอกสถานศึกษาอีกด้วย แต่อย่างไรก็ตาม
ปัญหาที่ประสบคือการไม่คล่องตัวในการเดินทางของนักเรียนที่อยู่ไกลไม่มีรถรับส่ง
เนื่องจากรถที่ไปรับจะต้องวิ่งรถเปล่าทั้ง ไปและกลับวันละ 2 เที่ยว เป็นประจำ
เพราะรถไม่ได้อยู่ที่โรงเรียนต้นสังกัด³¹

วิทยา จันทร์ศิลา ได้วิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัด
กรมอาชีวศึกษา พบว่า

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยด้านต่าง ๆ ทั้ง 5 ด้าน คือ การบริหารหลักสูตร
และการสอน การบริหารสื่อการสอน การบริหารห้องสมุด และการวัดและประเมินผล
โดยมุ่งที่จะศึกษาสภาพและปัญหาการบริหารงานของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ในการ
บริหารงานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ โดยเก็บข้อมูลจากผู้บริหาร 47 คน ครู-อาจารย์
222 คน และพบว่าผู้บริหารและครูมีความเห็นว่าสภาพการบริหารงานวิชาการโดย
ส่วนรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และมีปัญหาน้อยในการบริหารงานห้องสมุด
ทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความเห็นแตกต่างกันในการบริหารห้องสมุด³²

ดังนั้นศูนย์ฝึกวิชาชีพ ได้มีความสัมฤทธิ์ผลอยู่ในระดับปานกลาง จากงานวิจัยที่กล่าว
มาแล้วทั้งหมดและจะมีข้อมูลเพิ่มขึ้นในอนาคต จะยังผลให้งานบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพเป็นไปอย่าง
มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

ทฤษฎี POSDCoRB ของ Luther Gulick & L. Urwick

กระบวนการการบริหารแบบ POSDCoRB มี 7 ประการ ได้แก่ การวางแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ การประสานงาน การเสนอรายงาน การงบประมาณ³³ ดังรายละเอียดของกระบวนการบริหาร 7 ประการ ดังนี้

Planning : การวางแผน

หมายถึง การวางแผนโครงการต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง มีการกำหนดจุดมุ่งหมาย การดำเนินการ การปฏิบัติการ การประเมินผล ตามแผนที่วางไว้

ได้มีผู้รู้ให้คำจำกัดความดังนี้

ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ พบว่า "การทำแผนปฏิบัติงานล่วงหน้าตลอดปีการศึกษาได้ปฏิบัติในระดับมาก"³⁴

ประมวล เสนาฤทธิ์ กล่าวว่า "การวางแผน คือ การมองอนาคต การเล็งเห็นจุดมุ่งหมายที่ต้องการคาดการณ์ปัญหาที่ต้องไขเป็นล่วงหน้า ตลอดจนการหาทางแก้ปัญหาเหล่านั้น"³⁵

เอกชัย กี่สุขพันธ์ เห็นว่า "เป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะเป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าหรือการกำหนดวัตถุประสงค์ และวิธีการดำเนินการล่วงหน้าเพื่อให้เหตุการณ์ต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมาย จึงเป็นการช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจอย่างมีความต่อเนื่องในระยะยาว"³⁶

สมพงศ์ เกษมสิน สรุปว่า "คือ การเชื่อมโยงสิ่งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันกับสิ่งที่เราใฝ่ฝันหรือคาดหวังที่จะดำเนินให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ต้องการ โดยแผนนั้นต้องชัดเจนไม่กำกวม"³⁷

วิญญู สาธร พบว่า "คือการทำงานที่มีความหมายต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ Gulick & Urwick ที่ว่า คือการวางแผนโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่ามีอะไรที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับ พร้อมทั้งแนวปฏิบัตินั้นก่อนลงมือปฏิบัติงาน"³⁸

สุลักษณ์ มีชูทรัพย์ เห็นว่า "คือ ลักษณะแผนที่ต้องมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอนกำหนดใช้เป็นแผนที่สามารถปฏิบัติได้และสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และต้องมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการมอบหมายในการรายงาน การควบคุมการประเมินผล รวมอยู่ด้วย"³⁹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พนัส หันนาคินทร์ สรุปว่า "ขั้นตอนการวางแผนมี 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นตอนตรวจสอบปัญหา เพื่อให้วางจุดหมายในการดำเนินการ
2. ขั้นตอนการหาข้อมูล เพื่อประกอบการวางแผน
3. ขั้นตอนกำหนดทางเลือก
4. ขั้นตอนตัดสินใจเลือกทางเดิน
5. ขั้นตอนปฏิบัติตามแผน
6. ขั้นตอนติดตามและปรับปรุงแผน"⁴⁰

จะเห็นได้ว่างานวางแผนมีความสำคัญอันดับแรกๆที่ผู้รู้ทั้งหลายได้ให้ไว้เป็นเบื้องต้น ก่อนกระบวนการใด ๆ ทั้งหมดทั้งยังเป็น การคาดการณ์ล่วงหน้า การมองการณ์ไกล การมองอนาคต ตั้งวัตถุประสงค์ ทั้งยังต้องแก้ปัญหาได้ด้วยจึงจะเป็นการวางแผนที่สมบูรณ์ที่ทำให้ งานสำเร็จสมบูรณ์เรียบร้อย รวดเร็ว ไม่มีปัญหา ทั้งนี้จะต้องมีการจัดองค์การที่ตีด้วย

วิจิตร ศรีสอาน สรุปว่า กระบวนการวางแผนแบ่งออกเป็น 8 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนดำเนินงานก่อนวางแผน
2. ขั้นตอนวิเคราะห์ปัญหา
3. ขั้นตอนการกำหนดแผนและโครงการ
4. ขั้นตอนการกำหนดเป้าหมาย
5. ขั้นตอนการกำหนดวิธีการ
6. ขั้นตอนกำหนดการปฏิบัติ
7. ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน
8. ขั้นตอนการประเมินผลปรับปรุงและวางแผนใหม่"⁴¹

จุมพล สวัสดิยากร เห็นว่า ประโยชน์ของการวางแผนมี 4 ประการดังนี้

1. ช่วยให้การวางแผนงานเป็นไปด้วยการประหยัดทั้ง เวลาและแรงงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของเจ้าหน้าที่และเงินของหน่วยงาน

2. การทำงานตามแผนย่อมเป็นการง่าย และสะดวกแก่การปฏิบัติ

3. ช่วยในการอำนวยความสะดวก การแบ่งงาน การประสานงาน การตรวจสอบ และการควบคุมงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้

4. ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ถูกต้องตามหลักของการบริหารงานที่ดี⁴²

อภิมรย์ ณ นคร และคณะได้กล่าวไว้ว่า "ผู้บริหารเป็นผู้นำในการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบหรือสนับสนุนด้านวิชาการทั้งเป็นผู้นำครูในด้านการวางแผน การทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครู ให้คำแนะนำและประสานงานให้ครู"⁴³

จึงสรุปได้ว่าการวางแผน เป็นแนวทางที่จะช่วยให้การบริหารงานดำเนินไปด้วยดี เกิดประสิทธิภาพแก่งาน การมีแผนงานงบบดุลเป็นเข็มทิศที่จะชี้แนวทางในการดำเนินงานว่าเป็นอย่างไร ไม่ว่าแผนงานนั้นจะดีสักเพียงใด ถ้าผู้ใช้แผนงานไม่ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานหรือไม่ได้ให้ความสนใจกับแผนงานเท่าที่ควรแล้ว แผนงานก็ไร้ความหมายในที่สุด

Organizing : การจัดองค์การ

หมายถึงการจัดทำโครงสร้างของการทำงานใด ๆ เพื่อให้มีอำนาจในการบริหารงาน ออกเป็นแผนงานต่าง ๆ หรือเป็นฝ่าย โดยกำหนดให้มีการประสานงานตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ และมีลำดับชั้นของอำนาจในหน่วยงาน ตามหน่วยงานย่อยที่จัดไว้ ได้มีนักบริหารการศึกษาและนักบริหารงานอื่น ๆ ให้ความหมายดังต่อไปนี้

สมพงษ์ เกษมสิน เห็นว่า "การจัดองค์การคือ การจัดโครงการของการบริหาร โดยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อสัมพันธ์ตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่หรือสายบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานขององค์การมีระเบียบและเป้าหมาย"⁴⁴

อุทัย หิรัญไต้ พบว่า "องค์การ คือกลุ่มบุคคลซึ่งร่วมดำเนินการอย่างมีระเบียบเพื่อทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้น โดยทั่วไปบุคคลในองค์การจะมีระเบียบข้อบังคับหรือข้อบังคับผูกพันทางสังคมที่ขึ้นอยู่กับด้วยเสมอ"⁴⁵

สมยศ นาวิการ ได้กล่าวว่า "การที่จะนำเอาส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันเข้ามารวมกันอย่างมีระเบียบแบบแผนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจะให้การใช้อำนาจปกครองบังคับบัญชา การประสาน และการควบคุมงาน ดำเนินไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้"⁴⁶

นิพนธ์ ศศิธร สรุปว่า "องค์การ หมายถึง การที่มีความสัมพันธ์ที่มีแบบแผนระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องอยู่ด้วยกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง"⁴⁷

Flippo กล่าวว่า "องค์การคือ การจัดคณะบุคคลที่มารวมกันแล้ว แบ่งงานกันทำอย่างเหมาะสม และสร้างสายสัมพันธ์ระหว่างงานในหน้าที่นั้น ให้บังเกิดความสำเร็จตามแนวคิดที่กำหนดไว้รวมเรียกว่า วัตถุประสงค์"⁴⁸

Weber กล่าวว่า "การจัดองค์การหมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อความสัมพันธขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่สามารถให้การประกอบขององค์การบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้"⁴⁹

ภิญโญ สาร ได้กล่าวว่า องค์ประกอบที่สำคัญขององค์การมี 4 ประการ คือ

1. ความมุ่งหมายในการจัดองค์การจะมีรูปแบบอย่างไร ย่อมขึ้นอยู่กับความต้องการขององค์การนั้น ๆ
2. คน คือ ทักษะการที่สำคัญที่สุดขององค์การ แต่ละคนมีจุดมุ่งหมายและความต้องการที่แตกต่างกัน
3. กระบวนการที่ปฏิบัติงาน คือ การจัดขั้นตอนของการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จนั้น ๆ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องประสานการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
4. สถานที่และทรัพยากรต่าง ๆ ได้แก่ อาคาร เงินและอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ นั้นนับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญในการจัดองค์การ⁵⁰

พนัส ทัศนาคินทร์ พบว่า ความสำคัญในการจัดองค์การมีดังนี้

1. ต้องจัดสายงานบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสาร ให้หน่วยงานและให้บุคคลทุกคนได้ทราบอย่างชัดเจน
2. ต้องให้รู้แน่ว่า ใครเป็นผู้บังคับบัญชาใครบ้าง ใครสังกัดหน่วยงานใด

บุคลากรแต่ละคนต้องมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชา

3. สายการติดต่อสื่อสาร จะต้องสั้น ไม่วกวน และขอบเขตการบังคับบัญชา ควรสั้นและแคบที่สุดเท่าที่จะทำได้

4. การติดต่อสั่งการควรเป็นไปตามลำดับชั้น

5. หัวหน้าสายงานบังคับบัญชาและสายติดต่อสื่อสาร ควรปฏิบัติต่อเนื่องไม่ขาดสาย

6. หัวหน้าสายหรือผู้บริหารระดับกลางและต่ำ ควรมีความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ส่วนผู้บริหารระดับสูง คือ ผู้ที่มีความสามารถทั่วไป

7. เมื่อบริษัทไหนให้ใครผู้หนึ่ง ควรมีโอกาสวินิจฉัยสั่งการด้วยในทางปฏิบัติ ให้เข้าใจ⁵¹

การจัดองค์การควรจะทำให้มีความคล่องตัว เร็วทันใจ ชัดเจน แน่นนอน ไม่วกวนจนเกินไป ในปัจจุบันทันกับเทคโนโลยีใหม่ ควรมีคนสั่งการคนเดียว มอบงานให้ใครรับผิดชอบ ผู้นั้นควรมีอำนาจวินิจฉัยสั่งการในระดับหนึ่งได้

พินัส หันนาคินทร์ เห็นว่า การจัดองค์การนั้นมีหลักที่ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึงต่อไปนี้

1. ทำความเข้าใจในจุดประสงค์ของสถาบันนั้นให้ชัดเจน
2. วิเคราะห์งานแล้วรวบรวมเป็นหมวดหมู่ แต่ละงาน จะต้องมีความสำคัญเท่าเทียมกันทั้งปริมาณและคุณภาพ

3. กำหนดขอบเขตของการใช้อำนาจและควบคุมงาน

4. การมอบอำนาจในองค์การ ผู้บริหารจะต้องมอบอำนาจให้ไปพร้อมกับความรับผิดชอบตามหน้าที่นั้น ๆ

5. การจัดทำแผนภูมิแสดงการจัดองค์การหรือโครงสร้างหน่วยงานให้มีลักษณะเป็นรูปธรรม⁵²

สรุป การจัดการการจะต้องมีรูปแบบ ระบบ ขั้นตอน ที่เหมาะสมตามแบบอย่างของการจัดการการที่กำหนดเลือกเป็นอย่าง เพื่อให้เกิดผลดีตามที่วางแผนไว้ในการดำเนินการบริหารต่อไป

Staffing : การบริหารบุคคล

หมายถึง งานบุคลากร "เป็นงานบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงานรวมถึงแต่การแสวงหาคคนมาทำงาน การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งไว้แล้ว การบำรุงขวัญ การเลื่อนขั้นและการลดชั้น ตลอดจนการพิจารณาให้พ้นจากงานและการบำรุงรักษาสภาพของการทำงานที่ดีมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ต่อไป"

เมธี บิลันธานนท์ กล่าวว่า การบริหารงานบุคคลใน โรงเรียนชาติไม่ได้
5 ประการ คือ

1. สรรหากำลังคนมาใช้ที่เหมาะสมกับงานที่มีตามความต้องการ
2. จัดหรือบรรจุบุคคลที่จำเป็น
3. ดำเนินงานตามขั้นตอนที่จำเป็นที่ให้การดำเนินงานเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ

ประสิทธิภาพ

4. จัดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาความสามารถบุคลากร
5. จัดให้บุคคลใช้ความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่⁵³

สมาน รังสิโยกฤษฎ์ กล่าวไว้ว่า "การบริหารงานบุคคลนั้นจะต้องมีวิจยารณญาณในการใช้คนให้ถูกกับงาน การพัฒนาบุคคล การสรรหา และการประเมินผลงาน ยอมรับว่าเป็นงานที่สำคัญและยุ่งยากมากที่สุด คือ งานบริหารบุคคล"⁵⁴

บรรจง อภิศติกุล กล่าวไว้ว่า "การใช้คนให้ถูกกับงานและเวลาเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดในการบริหารบุคคล"⁵⁵

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป การบริหาร รวมถึงตัวผู้บริหารเองหรือบุคลากรทุกระดับ ที่เกี่ยวกับสถานศึกษา เป็นงานสำคัญอย่างยิ่ง ลำบากและมีปัญหาอย่างมากที่ผู้บริหารจะต้องสนใจ ต้องตั้งใจทั้งก่อนเข้าปฏิบัติงานและหลังปฏิบัติงาน ในหน้าที่และงานที่เกี่ยวข้อง

Directing : การอำนวยการหรือการสั่งการ

หมายถึง การอำนวยการหรือการสั่งการ ที่ผู้บังคับบัญชาชี้แนะและตรวจตราการทำงานของพนักงานเจ้าหน้าที่

เมธี บิลันธานนท์ กล่าวว่

การอำนวยการหรือการสั่งการเป็นกระบวนการที่ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณา งานโดยตัดสินใจแล้ว จึงสั่งการ โดยให้ความหมายถึงการพิจารณาสั่งการแล้วจากการ ได้วิเคราะห์และพิจารณาโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ๆ ในฐานะผู้บริหารเป็นผู้บังคับบัญชาสั่งการและได้ให้ความหมายการบริหารไว้อีกว่า การวินิจฉัยสั่งการเป็นการตัดสินใจท่ามกลางทางเลือกและหนทางต่าง ๆ ให้ความประสงค์ในผลอันปลายสัมฤทธิ์ผลและการตัดสินใจเป็นการยืนยันการกระทำที่ฉลาดและกระทำด้วยปัญญา โดยถือว่าการวินิจฉัยสั่งการเป็นกิจกรรมทางปัญญาประเภทหนึ่ง⁵⁶

สงวน สุทธิเลิศอรุณ ได้กล่าวถึง การสั่งการ ทำได้ 2 วิธี คือ ด้วยวาจาและลายลักษณ์อักษร และควรคำนึง คือ

1. การสั่งการก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรนั้นหรือไม่
2. ผู้บริหารมีข้อมูล ผลการวิจัยและความเห็นของนักวิชาการประกอบการตัดสินใจหรือไม่
3. คำนึงถึงความสามารถของผู้รับคำสั่งหรือยัง
4. ปัจจัยเกื้อหนุนและอุปสรรคในการปฏิบัติงานมีพร้อมและเพียงพอหรือยัง

5. เป็นคำสั่งที่ชัดเจนและมีความเข้าใจตรงกันระหว่างผู้สั่งกับผู้รับคำสั่งหรือยัง
กระบวนการวินิจฉัยสั่งการมีลำดับขั้นดังนี้ คือ
 - 5.1 จะต้องรับรู้ว่ามีปัญหาและรู้ขอบเขตของปัญหา
 - 5.2 ทำการวิเคราะห์ปัญหา และประเมินผลปัญหา
 - 5.3 ตั้งเกณฑ์วิธีเลือกปัญหาที่มีมาตรฐานและวิธีแก้
6. ประเมินผลหรือลำดับความสำคัญหรือจัดลำดับ แก้ปัญหาด้วยวิธีการแก้ปัญหา
7. เลือกวิธีแก้ปัญหาที่ถูกต้องที่สุดที่ทุกคนยอมรับมากที่สุด⁵⁷

สรุป การอำนวยการหรือวินิจฉัยสั่งการจะต้องมีความรอบรู้ในงานที่สั่ง จุดมุ่งหมาย
ขั้นตอนมีวินัยที่ตีข้อมล่งผลให้การสั่ง ที่ไม่ผิดพลาดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป

Co-ordinating : การประสานงาน

หมายถึง ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน การจัดระเบียบงานให้เรียบร้อยและ
สอดคล้องกลมกลืนกัน ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายร่วมมือกันปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันไม่ทำงาน
ซ้ำซ้อนหรือเหลื่อมล้ำกัน หรือลือสัมพันธ์หน่วยงานย่อยหรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การหรือ
สำนักงานใหญ่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพไม่ซ้ำซ้อนกันทุกหน่วยงาน การประสาน
กลมกลืนกันเพื่อวัตถุประสงค์หลักการร่วมกัน⁵⁸ หรืออาจกล่าวได้ว่า การประสานงานเป็น
กระบวนการสัมพันธ์วัสดุและอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าประสงค์ของ
หน่วยงาน⁵⁹

สมพงษ์ เกษมสิน สรุปไว้ว่า วิธีการประสานสัมพันธ์ทั้งภายในและระหว่างองค์การ
มีวิธีการดังนี้

1. การประสานงานภายในองค์การ ทำให้เกิดขึ้นได้ดังนี้คือ
 - 1.1 การจัดแผนผังและการกำหนดหน้าที่เน้นตามลักษณะเฉพาะของ
หน่วยงานโดยกำหนดให้แจ้งชัด
 - 1.2 จัดให้มีระบบการติดต่อที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันงานส่วนรวม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะไม่อยู่ที่หนึ่งทีใด โดยเฉพาะซึ่งจะทำให้งานค้างค้ำงชักช้า

1.3 การใช้กรรมการ ซึ่งแยกได้เป็นหลายกลุ่มให้ใช้ในลักษณะการประสานที่ดี โดยคณะกรรมการนี้เป็นคณะกรรมการอำนวยการประสาน

1.4 การใช้วิธีการงบประมาณ เน้นการใช้บัญชีควบคุมการเงินเป็นเครื่องมือ สำหรับควบคุมให้การทำงานในส่วนต่าง ๆ ของแต่ละโครงการให้ประสานงานกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายมีเอกภาพ

1.5 การติดตามสอดส่องทั้งภายในและภายนอก เป็นการป้องกันแก้ไขข้อผิดพลาดและจัดให้มีการประสานงานกัน

1.6 การติดต่อกันอย่างไม่เป็นพิธีทั้งนี้เพื่อหลีกเลี่ยงความล่าช้าที่เกิดจากการติดต่อแบบพิธีการปกติ เพื่อให้เกิดการประสานงานที่ดี

1.7 การใช้เจ้าหน้าที่ติดต่อเฉพาะ ได้แก่ การเลือกใช้คนให้เหมาะสมกับงาน และความสำเร็จของงานนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถของเจ้าหน้าที่ติดต่อโดยเฉพาะ

1.8 การจัดให้มีการชุมนุมผู้ได้บังคับบัญชา ทั้งนี้เพื่อทำให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ โดยยึดหลักถึงการกระทำเพื่อประโยชน์แก่การประสานงานโดยตรง

1.9 การจัดฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล เพื่อให้ผู้อยู่ได้บังคับบัญชามีความเข้าใจเกี่ยวกับการงาน

1.10 จัดให้มีหน่วยแนะแนวทางวิชาการ เพื่อทำการศึกษาค้นคว้าหาข้อขัดแย้งและทำวิธีการแก้ไขปรับปรุง ให้มีการประสานงานในหน่วยงานนั้น ให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

1.11 จัดให้มีการมอบอำนาจหน้าที่ ทั้งนี้นอกจากเป็นการกระจายงานแบ่งภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชายังเป็นการก่อให้เกิดความเข้าใจอันดี อันจะมีประโยชน์แก่การประสานงานเป็นอย่างดี

2. การประสานงาน

2.1 การประสานงานโดยกำหนดสิทธิและหน้าที่ให้ชัดเจน ทั้งนี้รวมถึงระเบียบปฏิบัติและข้อบังคับต่าง ๆ ด้วย

2.2 การใช้คณะกรรมการผสมหรือคณะกรรมการกลาง ซึ่งจะช่วยกลั่นกรองและจัดข้อมูลทีอาจทำให้เกิดการขัดแย้งลดลงได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 การใช้วิธีงบประมาณ การพิจารณางบประมาณเพื่อขออนุมัติจัดตั้ง
ยอดเงินดำเนินการตามแผนงานองค์การต่าง ๆ โดยวิธีงบประมาณจะสามารถ
พิจารณาแยกและป้องกันปัญหา เรื่องการทำงานซ้ำซ้อนกันได้อย่างดีที่สุด^{๕๐}

สรุป นับว่าวิธีการประสานสัมพันธ์เป็นกระบวนการบริหารที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง
ที่จะทำให้กระบวนการบริหารทั้งหมดประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว หรือให้เกิดผลดีเกินคาดได้
เพราะการประสานงานจะมีความสำคัญอย่างยิ่ง

Reporting : การรายงาน

หมายถึง วิธีการของสถาบันในส่วนของที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อเท็จจริงหรือข้อมูลแก่
ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานมีผู้ให้ความหมายที่ชัดเจนดังนี้

ภิญโญ สาร กล่าวว่่า

การรายงาน หมายถึง การส่งสารที่เป็นคำสั่ง ชำว ความคิด คำอธิบายและ
คำถาม จากบุคคลากร หรือจากหน่วยงานถึงหน่วยงาน การเสนอรายงาน เป็น
การบำรุงขวัญไปในตัว การเสนอรายงานจำเป็นต้องบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการ
ปฏิบัติงานไว้เป็นระยะ ๆ^{๕๑}

เมธี วิสันธานนท์ กล่าวว่่า "การเสนอรายงาน หมายถึง การเสนอ
รายงานไปยังผู้บังคับบัญชาให้ทราบความเจริญก้าวหน้าของงานทุกระยะ สะดวก
กว่าการประสานงานกับหน่วยงานอื่น การเสนอรายงานจำเป็นต้องมีการบันทึก
หลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ มีการตรวจสอบเป็นระยะจึงจะสามารถ
ทำรายงานได้อย่างถูกต้องรัดกุม"^{๕๒}

ภิญโญ สาร สรุปว่่า "งานในความรับผิดชอบของผู้บริหารอย่างหนึ่งคือ จะต้องทำ
รายงานให้ผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปให้ทราบถึงความเป็นไปเกี่ยวกับงานในส่วนของตนและของ
ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยการเสนอบันทึกการรายงาน, การวิจัยและการตรวจตรา"^{๕๓}

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิจิตร ศรีสอ้าน ได้กล่าวว่า การเสนอรายงานเป็นกระบวนการซึ่งประกอบด้วย
ตัวการหลายอย่าง คือ

1. ผู้เสนอรายงาน
2. อุปกรณ์ที่จะต้องใช้ติดต่อสื่อสาร
3. ผู้รับรายงาน
4. การปฏิบัติการอันสืบเนื่องมาจากข้อเสนอ ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้รับ
รายงานการปฏิบัติจะได้ผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับความเข้าใจตามข้อความหรือรายงาน
ที่เสนอ^{๕๔}

ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ พบว่าการเสนอรายงานที่ใช้ในวงการบริหารทั่วไปมี 3 ทาง

1. การเสนอขึ้นไปข้างบน เป็นการเสนอรายงานของผู้อำนวยการไปยัง
อธิบดีหรือหน่วยงานที่สูงขึ้นไป ผู้บริหารจะได้ทราบจากการเสนอประเภทนี้ว่า
ความเห็นหรือคำสั่งที่เสนอลงไปนั้น ผู้ปฏิบัติเขาคิดอย่างไร และได้ผลเพียงใด
2. การเสนอไปยังระดับเดียวกัน เป็นการสื่อสารในระหว่างหน่วยงานหรือ
บุคลากรในระดับเดียวกันหรือระดับต่างกัน แต่มิได้เป็นผู้บังคับบัญชา เช่น อาจารย์
ผู้สอนรายงานผลการเรียน หรือปัญหาในการเรียนของนักศึกษาให้อาจารย์ที่ปรึกษา
ทราบหรือเป็นรายงานซึ่งเป็นการติดต่อระหว่างสถานศึกษากับผู้ปกครอง
3. การรายงานไปสู่เบื้องล่าง เป็นการสื่อสาร ความต้องการคำอธิบาย
หรือคำถามไปสู่บุคลากรที่ต่ำกว่า การสั่งการไปยังเบื้องล่างมีความจำเป็นมากเพราะ
จะทำให้อาจารย์ทั้งหลายได้เข้าใจถึงนโยบายของผู้บริหารอย่างแจ่มชัด^{๕๕}

สรุป การจัดให้มีการเสนอรายงานที่มีในสถาบันการศึกษา จึงเป็นกระบวนการที่
สำคัญในการบริหาร การจัดให้มีการเสนอรายงานที่ดีเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องสอดส่อง
ดูแลให้ดี และอำนวยการประสานงานแก่องค์การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Budgeting : การงบประมาณ

หมายถึง การดำเนินการด้านการเงิน การเบิกจ่าย การจัดหา การเก็บรักษา ตลอดจนการควบคุมและตรวจสอบปัญหาต่าง ๆ ในการทำบัญชี

เมธี บิลันธานนท์ กล่าวว่า "การงบประมาณหรือการเงินเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดการศึกษาเป็นการลงทุนเพื่อการพัฒนาคน ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศหากผู้บริหารไม่เข้าใจหรือไม่ยึดหลักในการบริหารงบประมาณก็จะทำให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินได้ตามเป้าหมาย"^{๑๖}

สงวน สิทธิเลิศอรุณ พบว่า "การงบประมาณเป็นงานวางแผนงบประมาณที่ได้รับเป็นประจำปี และจัดทำงบประมาณประจำปี จัดทำบัญชีการเงิน และการควบคุมรายรับรายจ่าย"^{๑๗}

Luther Gulick & L. Urwick พบว่า "คือการจัดทำงบประมาณซึ่งเป็นการวางแผนล่วงหน้าในการขอเงินเพื่อจัดซื้อหรือจ้าง หรือใช้จ่ายและการปฏิบัติงานตามพระราชบัญญัติงบประมาณ ซึ่งเป็นการใช้จ่ายเงินภายในวงเงิน และรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี"^{๑๘}

สมพงษ์ เกษมสิน กล่าวว่า "การจัดทำงบประมาณการเงินนั้น เป็นการวางแผนหรือโครงการใช้เงิน การบัญชี และการควบคุม ดูแลการใช้จ่ายเงินโดยรอบคอบและรัดกุม"^{๑๙}

ป๋วย อึ๊งภากรณ์ และสุภาพ ยศสุนทร ระบุว่า "วิธีการบริหารงบประมาณ โดยทั่วไปมักดำเนินการหมุนเวียนคล้ายคลึงกันอย่างที่เรียกว่า "วงจรงบประมาณ" (Budget Cycle) ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1. การเตรียมขออนุมัติงบประมาณ
2. การพิจารณาให้ความเห็นชอบ
3. การใช้จ่ายงบประมาณ
4. การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ

ในการจัดทำงบประมาณจำเป็นต้องมีหลักการยึดหยุ่นเพื่อเป็นแนวทาง ในการพิจารณาดำเนินการซึ่งมีแนวทางไว้ดังนี้ คือ

1. การคาดคะเนไว้ล่วงหน้าว่าจะใช้เงินในโครงการต่าง ๆ ในแต่ละปี เป็นจำนวนเงินเท่าใด
2. เมื่อนำเงินออกใช้จ่ายควรที่จะให้ผู้ร่วมงานส่วนใหญ่ให้ความเห็นชอบ ด้วยเสียก่อน
3. การที่ผู้บริหารจะใช้เงินในแต่ละโครงการควรคำนึงถึงประโยชน์ที่เกิด ให้มากที่สุด
4. ในการที่ผู้บริหารจะจัดสรรเงินนั้นควรคำนึงถึงความยุติธรรม รวมถึง ศีลธรรมและความชอบธรรมด้วย
5. ความสมดุลระหว่างรายรับรายจ่ายโดยเฉลี่ยในระยะเวลาหลาย ๆ ปี
6. ผู้บริหารจะต้องคอยควบคุมดูแลให้มีการรับและจ่ายเงินงบประมาณ ให้ เกิดประสิทธิภาพให้มากที่สุด⁷⁰

สรุป การบริหารงบประมาณ หมายถึง การควบคุมดูแล สอดส่องการใช้เงินอย่าง คุ่มค่า ไม่สุรุ่ยสุร่าย ในการใช้จ่าย ตลอดจนการประหยัดงบประมาณ การใช้เงินงบประมาณ โดยไม่ผิดประเภทในงานการเงินของสถานศึกษาจึงจะเกิดประสิทธิผล

สรุปรวมได้ดังนี้ จากการนำเสนอสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎีการบริหาร (POSDCoRB) ซึ่งผู้วิจัยมีความเห็นว่าเป็นหลักการบริหารที่สอดคล้องกับการบริหารงานของ วิทยาลัยการอาชีพ ดังนั้น ในการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ จากผู้รับผิดชอบโดยตรง รวมทั้งครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ในครั้งนี้ จึงควรที่จะใช้หลักการของทฤษฎีดังกล่าวนี้เป็นต้นแบบของ การวิจัย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ใน พ.ศ. 2525 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี ได้ทำการวิจัยประเมินผลโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพระยะครึ่งโครงการ (พ.ศ.2523-2525) โดยประเมินเฉพาะศูนย์ฝึกวิชาชีพที่จัดตั้งในระยะที่ 1 จำนวน 5 ศูนย์ฯ คือ ศูนย์ฝึกวิชาชีพ เชียงราย ขอนแก่น ร้อยเอ็ด ปัตตานี และนครสวรรค์ พบว่า

1. ที่ตั้งของศูนย์ฝึกวิชาชีพ และการก่อสร้างอาคารสถานที่ เป็นไปตาม กฎเกณฑ์ ส่วนใหญ่ดำเนินไปด้วยดี และมีส่วนน้อยที่ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ คือ ได้มีการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ ในจังหวัดที่มีศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน ศูนย์การศึกษา ประชาชน หรือโรงเรียนสาธิตข้างอยู่ก่อนหน้าแล้วการก่อสร้างล่าช้ากว่ากำหนด เนื่องจากประสพภัยธรรมชาติ บางศูนย์ฝึกวิชาชีพก็อยู่ในที่ที่ขาดน้ำ เช่น นครสวรรค์ ไม่เหมาะแก่การจัดการเรียนการสอนเกษตรกรรม อาคารเรียนสร้างแบบอาคาร เอนกประสงค์ ห้องเรียนและ โรงฝึกงานอยู่ในที่เดียวกัน ทำให้มีเสียงการทำงาน ของเครื่องจักร เครื่องมือรบกวนขณะที่กำลังเรียนภาคทฤษฎี
2. ครูวัดที่สำนักงานและครูวัดที่การศึกษาเป็นไปตามแผนที่กำหนด และสามารถจัดซื้อได้ครบถ้วนทุกรายการ ครูวัดที่การศึกษามีคุณภาพดี และเพียงพอ กับความต้องการ
3. ความช่วยเหลือทางวิชาการได้รับความช่วยเหลือจากโครงการพัฒนา แห่งสหประชาชาติ (UNDP) และองค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO) ตลอด โครงการในด้านค่าใช้จ่ายในการจ้างผู้เชี่ยวชาญ ทุนฝึกอบรม ทุน อุปกรณ์วัสดุ ทัศนศึกษา ครูวัดที่สำนักงาน
4. อัตรากำลังยังได้รับการบรรจุไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดอาจารย์บางสาขา โดยเฉพาะวิชาช่างอุตสาหกรรม ไม่มีผู้มีวุฒิปริญญาตรีมาสมัคร โดยเฉพาะแล้วอาจารย์ ของศูนย์ฯ เป็นผู้ที่ไม่มีความรู้ด้านการสอนมาก่อนเป็นจำนวนมาก โดยเฉพาะ ในสาขาเกษตรกรรมและสาขาเกษตรกรรม อีกทั้งยังไม่มีอัตราบุคลากรทางด้านธุรการ จึงจำเป็นต้องใช้อาจารย์ทำงานธุรการทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานสอนได้เต็มที่

5. จำนวนโรงเรียนและจำนวนนักเรียนที่มาใช้บริการ อยู่ในรัศมีบริการ (1-15 กม.) มีจำนวน 15 โรงเรียน นอกรัศมีบริการ 14 โรงเรียน รวม 29 โรงเรียน ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2525 มีจำนวนนักเรียน 4,494 คน สาขาที่เรียนมากที่สุด คือ ช่างอุตสาหกรรม สาขาที่เรียนน้อยที่สุด คือ คหกรรม เกษตรกรรม และพาณิชยกรรม

6. การใช้ประโยชน์ห้องเรียนและโรงฝึกงานต่าง ๆ ในภาคการศึกษาแรกของปีการศึกษา 2525 พบว่า ยังใช้ประโยชน์ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการและโรงฝึกงานในเวลาปกติไม่เต็มที่ การใช้พื้นที่ห้องสูงกว่าเกณฑ์อย่างผิดปกติ เพราะทางโรงเรียนได้ส่งนักเรียนมาก และทางศูนย์ฯ ได้จัดนักเรียนต่อกลุ่มเข้าเรียนสูงกว่าเกณฑ์ความจุของห้องจำนวนมาก

7. สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียน เนื่องจากเป็นระยะครึ่งโครงการ จึงไม่สามารถประเมินสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนภาคปกติ ที่มาใช้บริการศูนย์ฯ ได้ ส่วนนักเรียนหลักสูตรระยะสั้น พบว่า มีอัตราการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรค่อนข้างต่ำ คือ มีเพียงร้อยละ 59 และมีอัตราออกกลางคันถึงร้อยละ 40

8. การประสานงานระหว่างศูนย์ฯ กับโรงเรียน พบว่า ยังไม่มีการประชาสัมพันธ์ให้โรงเรียนได้ทราบถึงรูปแบบ และการกำหนดเวลาเรียนเพื่อให้โรงเรียนส่งเสริมให้นักเรียนมาเรียนที่ศูนย์ฯ ในปริมาณที่เหมาะสมกับปริมาณของเครื่องมือและเครื่องจักรของศูนย์ฯ ที่จะให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ⁷¹

ใน พ.ศ. 2528 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี ได้ทำการวิจัยประเมินผลโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ ระยะสิ้นสุดโครงการ (พ.ศ. 2526-2529) โดยการประเมินผลได้ประเมินศูนย์ฝึกวิชาชีพทั้ง 12 ศูนย์ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างดังนี้ คือ ผู้บริหารครู-อาจารย์ หัวหน้าแผนกวิชา บรรณาธิการ ครูแนะแนว ครูวัดผล นักเรียนภาคปกติ และนักเรียนหลักสูตรระยะสั้นของศูนย์ฯ ผู้บริหารโรงเรียนต้นสังกัด และผู้นำชุมชนเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลมี 3 ประเภท คือ แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกตและสอบถาม จำนวน 20 ชุด ผลการประเมินผล พบว่า

1. การจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพส่วนใหญ่ เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดให้ แต่เกณฑ์อื่นที่ที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ คือ หลักเล็งการจ้ดตั้งศูนย์ฯ ในจังหวัดที่มีศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนตั้งอยู่ ทั้งนี้เพราะกรมการศึกษาออกโรงเรียน มีนโยบายจัดตั้งศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนครบทุกจังหวัด

2. ความเหมาะสมของพื้นที่เพื่อการเกษตร พบว่า โดยส่วนรวมพื้นที่ปฏิบัติการเกษตรของทุกศูนย์ฯ ไม่เพียงพอ และมีสภาพไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติการเกษตร เนื่องจากมีปัญหาเรื่องน้ำไม่เพียงพอ ไม่เหมาะกับการเกษตร

สำหรับห้องปฏิบัติการ พบปัญหาในด้านความสะอาดที่ศูนย์ฯ จังหวัดกาญจนบุรี เนื่องจากอยู่ใกล้โรงงานน้ำตาล จึงมีปัญหาจากมลภาวะเป็นพิษ คือ มีฝุ่นละออง โยแมงมุม เสี่ยงและกลิ่น รบกวนอยู่ตลอดเวลาที่โรงงานมีการทึบอ้อย

5. ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการฝึกทักษะหลายประเภทมีคุณภาพไม่ดีเท่าที่ควร เช่น เครื่องกลึงขนาดเล็ก เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องเป่าลม เครื่องอบลม ปากกาจับชิ้นงาน เป็นต้น และขนาดของครุภัณฑ์บางชิ้น ที่ใช้ในการฝึกไม่สอดคล้องกับขนาดของกลุ่มผู้เรียน และการเก็บรักษาครุภัณฑ์บางชนิดยังไม่เหมาะสม

6. การบรรจุบุคลากรประเภท ครู-อาจารย์ วุฒิระดับปริญญาตรี ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โดยเฉพาะในสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม เพราะไม่มีผู้สมัครวุฒิปริญญาตรีตามที่กำหนดและเพื่อให้ศูนย์ฯ สามารถดำเนินการบรรจุบุคลากรได้ จึงมีการเปลี่ยนเงื่อนไข โดยลดวุฒิตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือระดับฝึกหัดครูมัธยม (ปม.) สำหรับบุคลากรด้านธุรการไม่สามารถบรรจุได้ เพราะสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ไม่อนุมัติอัตรากำลัง และพบว่า ครู-อาจารย์ ส่วนใหญ่ไม่มีประสบการณ์ทำงาน หรือการสอนมาก่อน

7. ศูนย์ฝึกวิชาชีพให้บริการด้านการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน ไม่คล่องตัวเท่าที่ควร เพราะมีปัญหาบุคลากรและอุปกรณ์ไม่เพียงพอ ทั้งนี้เนื่องจากตามเป้าหมายของศูนย์ฯ เปิดบริการการเรียนการสอนวิชาชีพ ให้กับโรงเรียนต้นสังกัด ตามแผนการเรียนวิชาชีพแบบกลุ่มอาชีพ แต่เนื่องจากโรงเรียนต้นสังกัดเปลี่ยนแปลงการจัดโปรแกรมการเรียนการสอนเป็นแผนการเรียน วช. 1 และวช. 2 ซึ่งมีคาบเรียนรายวิชาชีพมากกว่าแบบกลุ่มอาชีพ ศูนย์ฯ ต้องเพิ่มรายวิชาการสอนและเพิ่มรายวิชาการสอนแก่นักเรียน จึงทำให้อุปกรณ์และบุคลากรไม่เพียงพอ

8. นักเรียนมีโอกาสใช้บริการด้านเอกสาร และตำราประกอบการเรียน การสอนที่มีอยู่ในห้องสมุดของศูนย์ฝึกวิชาชีพน้อย เพราะนักเรียน ไม่มีเวลาเพียงพอ เนื่องจากนักเรียนจะมีเวลาใช้ห้องสมุดเฉพาะเวลาที่นักเรียนมาเรียนที่ศูนย์ฯ เต็มวัน จึงจะสามารถใช้บริการได้ในตอนพักกลางวัน

9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพประสบปัญหาเกี่ยวกับการขาดประมาณจำนวนนักเรียนและ จำนวนโรงเรียนที่มาใช้บริการ เนื่องจากในระดับนโยบายยังไม่มีการหรือ แนวนโยบายที่ชัดเจนในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ในลักษณะนี้จึงทำให้ ศูนย์ฝึกวิชาชีพ ไม่สามารถวางแผนการให้บริการให้สอดคล้องกับความต้องการได้

10. การประสานงานระหว่างศูนย์ฝึกวิชาชีพ และ โรงเรียนต้นสังกัด พบ ปัญหาและอุปสรรคหลายประการ คือ

10.1 นักเรียนขาดความสนใจในการเรียนด้านวิชาชีพและการไปเรียน ที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพเพราะ ไม่ได้เรียนด้วยความสมัครใจ ประกอบกับความไม่สะดวกใน การเดินทางและต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม

10.2 ความสามารถในการรับนักเรียนของศูนย์ฝึกวิชาชีพในแต่ละแผน การเรียน ไม่สอดคล้องกับจำนวนนักเรียนของ โรงเรียนต้นสังกัด

10.3 การจัดการเรียนไม่สอดคล้องกับเวลา และลักษณะวิชา กล่าวคือ ไม่สามารถจัดสอนได้หมดในวันปกติ และบางรายวิชาศูนย์ฝึกวิชาชีพแยก ทำการสอนเป็น 2 ภาคเรียน ทำให้เกิดความยุ่งยากในการลงระดับคะแนน

10.4 รูปแบบการกำหนดเวลาเรียนยังไม่เหมาะสม

10.5 กำหนดการจัดส่งรายชื่อนักเรียนและคำนำรองการศึกษา เท่าที่ ผ่านมาไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

10.6 การจัดรถรับ-ส่ง นักเรียน ไม่สามารถบริการได้ทั่วถึง

10.7 มาตรการในการควบคุมดูแลการเดินทางของนักเรียนไปเรียนที่ ศูนย์ฝึกวิชาชีพและกลับไปเรียนที่โรงเรียนต้นสังกัด เท่าที่ผ่านมายังดำเนินการได้ ไม่สมบูรณ์เท่าที่ควรนอกจากนี้การวัดผลของศูนย์ฝึกวิชาชีพ และ โรงเรียนต้นสังกัด ยังไม่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน

11. ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้สนองความต้องการของโรงเรียนต้นสังกัด ในด้านที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยและเผยแพร่ข้อมูลเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กว้างขวางขึ้น แต่อย่างไรก็ตามสิ่งหนึ่งที่พบ คือ นักเรียนเลือกเรียนแผนวิชาชีพตามความถนัดได้ไม่เต็มที่ เพราะมีข้อจำกัดในด้านความพร้อมของโรงเรียน

12. การสนองตอบความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นในลักษณะการจัดหลักสูตรระยะสั้น ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้ส่งเสริมชุมชน โดยช่วยให้คนในชุมชนมีความรู้เรื่องวิชาชีพและสามารถประกอบอาชีพส่วนตัวได้ เป็นแหล่งฝึกอาชีพให้แก่นักเรียนและประชาชนในท้องถิ่นที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพตั้งอยู่ช่วยให้มีการพัฒนาทางช่างกลเกษตรดีขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม สิ่งที่เป็นปัญหาแก่ศูนย์ฝึกวิชาชีพ คือ มีการลาออกกลางคันของนักเรียนสูง

13. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของศูนย์ฯ เมื่อสิ้นสุดโครงการโดยไม่รวมเงินช่วยเหลือจากโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ/องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (UNDP/ILO) เป็นเงินทั้งสิ้น 340.77 ล้านบาท สูงกว่าประมาณการไว้เดิม (237.80 ล้านบาท) เป็นจำนวนเงิน 102.97 ล้านบาท และเมื่อรวมเงินช่วยเหลือที่ได้รับจากโครงการพัฒนาแห่งสหประชาชาติ/องค์การแรงงานระหว่างประเทศ (UNDP/ILO) ได้ใช้จ่ายเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 446.45 ล้านบาท จึงสูงกว่าประมาณการเดิมเป็นเงิน 208.65 ล้านบาท⁷²

ใน พ.ศ. 2528 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานรัฐมนตรีได้ทำการวิจัยโครงการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา จากศูนย์ฝึกวิชาชีพ 5 แห่ง คือ ปัตตานี นครสวรรค์ เชียงราย ขอนแก่น และร้อยเอ็ด โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างดังนี้ คือ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) ที่ผ่านการเรียนรายวิชาชีพจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) จากโรงเรียนที่ไม่ได้ใช้บริการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ สถานประกอบการในเขตพื้นที่ที่มีศูนย์ฝึกวิชาชีพ ตั้งอยู่ผู้นำชุมชนเป็นฝ่ายบริหาร โดยเครื่องมือที่ใช้ติดตามผลเป็นแบบสำรวจสภาพของผู้สำเร็จการศึกษาแบบสอบถามผู้สำเร็จการศึกษา แบบสัมภาษณ์สถานประกอบและแบบสัมภาษณ์ผู้นำชุมชนผลการวิจัยพบว่า

1. ภูมิหลังทางเศรษฐกิจและสังคมของผู้สำเร็จการศึกษาจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ

ผู้สำเร็จการศึกษาทั้งที่ผ่านการเรียนรายวิชาชีพจากศูนย์ฝึกวิชาส่วนใหญ่มีบิดา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มารดา ประกอบอาชีพเกษตรกรรมและมีการศึกษาอยู่ในระดับประถมศึกษา สำหรับ รายได้นั้น โดยเฉลี่ยประมาณ 1,000 บาท หรือต่ำกว่าต่อเดือน

2. การศึกษาต่อและการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษาและข้อคิดเห็น เกี่ยวกับประโยชน์ของหลักสูตร และการเรียนการสอนของศูนย์ฝึกวิชาชีพหรือโรงเรียน ผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการเรียนรายวิชาชีพจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ร้อยละ 41.6 ศึกษาต่อ และร้อยละ 58.4 ไม่ได้ศึกษาต่อซึ่งในจำนวนร้อยละ 36 ประกอบอาชีพ ส่วนผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีพร้อยละ 67.4 ศึกษาต่อ และร้อยละ 32.6 ที่ไม่ได้ศึกษาต่อซึ่งในจำนวนนี้ร้อยละ 33 ประกอบอาชีพ

กลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการเรียนรายวิชาชีพจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ที่ศึกษา ต่อในส่วนมากพบว่า ศึกษาต่อในวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษา ในขณะที่ ผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีพจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ส่วนมากศึกษา ต่อในวิทยาลัยอาชีวศึกษาของ เอกชนและวิทยาลัยครู

สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านและไม่ผ่าน การเรียนรายวิชาชีพจาก ศูนย์ฝึกวิชาชีพ กลุ่มที่ทำงานนั้นส่วนมากทำงานในสถานประกอบการเอกชน ซึ่งงาน ที่ทำเป็นงานชั่วคราว นอกจากนี้พบว่าผู้สำเร็จการศึกษาจำนวนมาก ทำานและทำไว้

ผู้สำเร็จการศึกษา ทั้งที่ผ่านและไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีพจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีข้อคิดเห็น เกี่ยวกับหลักสูตรและการเรียนการสอน คือ ความรู้ทางด้านปฏิบัติช่วย ในการทำงานในระดับปานกลางและได้ประโยชน์จากศูนย์ฝึกวิชาชีพ และ โรงเรียน ในด้านความอดทนในการทำงานหนัก และทำงานร่วมกับผู้อื่น และระเบียบวินัยใน การทำงาน

3. การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษา ตอนปลายที่ผ่านและไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีพจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ในด้านการ ทงานทำและรายได้ เมื่อเปรียบเทียบผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่าน และไม่ผ่าน การเรียนรายวิชาชีพจากศูนย์ฝึกวิชาชีพในเรื่องการทำงานพบว่า ทั้งสองกลุ่ม ใช้เวลาทำงานทำ 1-3 เดือน โดยมีญาติเป็นผู้หางานให้ ซึ่งผู้สำเร็จการศึกษา ที่ผ่านการเรียนรายวิชาชีพจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ระบุว่า ความรู้ที่เรียนมาจาก ศูนย์ฝึกวิชาชีพนำมาใช้ในการทำงานด้วย

สำหรับข้อมูลในเรื่องสถานประกอบการและลักษณะงานของผู้สำเร็จการศึกษานั้นพบว่า ผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการเรียนรายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ร้อยละ 22 ทำงานในสถานประกอบการที่มีคนทำงานน้อยกว่า 5 คน ส่วนผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ร้อยละ 40 ทำงานในสถานประกอบการที่มีคนทำงานเกินกว่า 20 คนขึ้นไป แต่อย่างไรก็ตาม พบว่างานที่ผู้สำเร็จการศึกษาทั้งที่ผ่านและไม่ผ่านศูนย์ฝึกวิชาชีพทำอยู่นั้น ส่วนมากจะเป็นการทำงานหรือทำไร่

ในด้านรายได้ พบว่า ผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการเรียนรายวิชาชีฟส่วนมากได้รายได้เป็นเดือน ในขณะที่ผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึกวิชาชีพส่วนมากได้รายได้ทั้งรายเดือนและรายวัน สำหรับรายได้ของผู้ที่ไม่ได้ทำงานส่วนตัวนั้น กลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการเรียน รายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึกวิชาชีพส่วนใหญ่มีรายได้ 1,000 บาท หรือต่ำกว่า และ 1,000-2,000 บาท เป็นจำนวนเท่ากัน ส่วนกลุ่มผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ส่วนใหญ่มีรายได้ 1,000 - 2,000 บาท สำหรับผู้ที่ทำงานส่วนตัวหรือช่วยธุรกิจครอบครัว ทั้งผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการเรียน รายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ และที่ไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึกวิชาชีพเกือบทั้งหมด มีรายได้โดยเฉลี่ยเดือนละ 1,000 บาท หรือต่ำกว่า

4. ข้อคิดเห็นจากผู้นำชุมชนและนายจ้าง ผู้นำชุมชนมีความเห็นว่า ศูนย์ฝึกวิชาชีพควรได้มีการผลิตกำลังคนสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม โดยเฉพาะด้านช่างยนต์ ซึ่งควรจัดสอนหลักสูตรระยะสั้น 3-6 เดือน และสาขาเกษตรกรรม ด้านช่างกลเกษตร โดยจัดสอนระยะสั้น 6 เดือน

สำหรับหัวหน้างานในสถานประกอบการ มีความเห็นว่า ผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการเรียนรายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ ที่เรียนสาขาวิชาช่างเชื่อม และโลหะแผ่น และคหกรรม มีความรู้ความสามารถอยู่ในเกณฑ์ดี ผู้สำเร็จการศึกษาที่เรียนสาขาช่างไฟฟ้ามีความรู้ ความสามารถอยู่ในเกณฑ์พอใช้ ส่วนผู้สำเร็จการศึกษา ที่ไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึกวิชาชีพที่เรียนสาขาช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง และอาหารและโภชนาการ มีความรู้ความสามารถในการทำงานอยู่ในเกณฑ์พอใช้ สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่ผ่านการเรียนรายวิชาชีฟจากศูนย์ฝึก

วิชาชีพที่เรียนด้านการตัดเย็บ มีความรู้ความสามารถในการทำงานอยู่ในเกณฑ์ดี ทั้งนี้ หัวหน้างานและเจ้าของกิจการของสถานประกอบการ ให้ข้อคิดเห็นว่าการต้องการคนทำงานที่มีคุณสมบัติพิเศษคือเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ ซัก และตรงต่อเวลาและเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงผู้สำเร็จการศึกษาว่า ควรได้มีการฝึกภาคปฏิบัติให้ผู้สำเร็จการศึกษามากขึ้น เพื่อที่จะได้สามารถปฏิบัติงานพื้นฐานได้ทันที⁷³

ใน พ.ศ. 2531 ประเสริฐ จันทาไชย ได้ทำการวิจัยเรื่องการดำเนินการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ ในการจัดการเรียนการสอนรายวิชาชีพ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า

1. สภาพปัจจุบันของศูนย์ฝึกวิชาชีพ

1.1 ศูนย์ฯ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมี 3 แห่ง เป็นศูนย์ฯ ขนาดใหญ่ 1 แห่ง และขนาดเล็ก 2 แห่ง ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง 2 แห่ง และอยู่ในอำเภอรอบนอก 1 แห่ง มีรัศมีการให้บริการเกินกว่า 20 กิโลเมตร ทั้งผู้บริหารและอาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในศูนย์ฯ ส่วนมากจบการศึกษาระดับปริญญาตรีมีวุฒิทางวิชาชีพ โรงเรียนต้นสังกัดที่ส่งนักเรียนมาใช้บริการเกือบทั้งหมดเป็น โรงเรียนรัฐบาล นักเรียนที่มาใช้บริการส่วนมากเป็นนักเรียน แผนการเรียนวิชาอาชีพ 1 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม จำนวนนักเรียนวิชาอาชีพที่มาใช้บริการน้อยกว่าเป้าหมาย

1.2 สภาพการจัดการเรียนการสอน นักเรียนแผนการเรียนวิชาอาชีพ 1 มาเรียนประมาณ 16-24 คาบ/สัปดาห์ นักเรียนแผนการเรียนวิชาอาชีพ 2 จะมาเรียนประมาณ 24-32 คาบ/สัปดาห์ ศูนย์ฯ มีทรัพยากรทางด้านครู-อาจารย์ วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์พอเพียงตามเกณฑ์ที่หลักสูตรกำหนด เงินบำรุงการศึกษาที่ได้รับส่วนมากมาจากค่าลงทะเบียนของนักเรียนจากโรงเรียนต้นสังกัด ค่าวัสดุฝึกที่ศูนย์ฯจัดสรรให้แก่ประเภทวิชาต่างๆ ประมาณร้อยละ 82 จากเงินงบประมาณและประมาณร้อยละ 18 จากเงินบำรุงการศึกษา

2. ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนสำหรับนักเรียนแผนการเรียนวิชาอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1 จำนวนนักเรียนแผนการเรียนวิชาชีพ ในบางประเภทวิชาชีพมีจำนวนลดลง เช่น เกษตรกรรม และคหกรรม

2.2 นักเรียนขาดความมั่นใจในอนาคตของตนเอง ทำให้ขาดความกระตือรือร้นในการเรียนวิชาชีพ

2.3 การประสานงานและความรับผิดชอบร่วมกันระหว่างศูนย์ฯ กับโรงเรียนต้นสังกัดในการควบคุมดูแลความประพฤติ และการมาเรียนที่ศูนย์ฯ ยังไม่ดีเท่าที่ควร

2.4 กิจกรรมที่จะเสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างบุคลากรของศูนย์ฯ กับโรงเรียนต้นสังกัดยังมีน้อย

3. ผลการจัดการเรียนการสอนของศูนย์ฝึกวิชาชีพ

สามารถทำให้นักเรียนบรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย ของการศึกษาทางด้านอาชีพ โดยมีคุณลักษณะ ที่พึงประสงค์ในระดับที่ค่อนข้างจะสมบูรณ์ จำนวน 11 ประการ เป็นคุณลักษณะด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะทางวิชาชีพ 7 ประการ ได้แก่ ความรู้ และทักษะทางวิชาชีพ เพื่อการศึกษาต่อความรู้และทักษะทางวิชาชีพ ในการประกอบอาชีพ การทำงานร่วมกับผู้อื่นความคล่องตัวในการทำงาน ทักษะคติ ที่ติดต่อการทำงานหนัก ความเชื่อมั่นในตัวเอง และความละเอียดในการทำงาน ส่วนคุณลักษณะทางจริยธรรม 4 ประการ ได้แก่ ความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบ ความมีวินัย และความสุภาพอ่อนน้อม

4. ผลการดำเนินงานของศูนย์ฝึกวิชาชีพ ปรากฏว่า

4.1 ศูนย์ฝึกวิชาชีพสามารถดำเนินการตามหลักการ แนวความคิดและวัตถุประสงค์ได้เป็นอย่างดี แต่บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาและประชาชนทั่วไป ยังมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของศูนย์ฝึกวิชาชีพน้อย และในกรณีที่จะมีการจัดตั้งศูนย์ฯ ขึ้นอีก ควรตั้งในพื้นที่ที่มีโรงเรียนมัธยมศึกษาหลาย ๆ แห่ง มาใช้บริการได้สะดวก ไม่จำเป็นต้องตั้งอยู่ในตัวจังหวัดหรือในตัวเมืองใหญ่

4.2 การดำเนินงานในรูปแบบของการมีคณะกรรมการที่ปรึกษา และอนุกรรมการฝ่าย ๆ มีส่วนช่วยให้การดำเนินงานของศูนย์ฯ ประสบผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพประเภทวิชาที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพควรเปิดสอนมากที่สุดคือ ช่างอุตสาหกรรม รองลงมา คือ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม เกษตรกรรม และคหกรรม

4.3 ศูนย์ฯ ช่วยลดปัญหาการขาดแคลนแหล่งวิทยากรภายนอกโรงเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาได้เป็นอย่างมาก⁷⁴

ยาใจ อุ่นจิตต์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหาร
วิทยาลัยอาชีวศึกษา พบว่า

1. พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีดังนี้ คือ

- 1.1 การวางแผน นโยบายของวิทยาลัยกำหนดโดยผู้บริหารทั้ง
2 ระดับ และผู้บริหารเข้าใจนโยบายดี ก่อนเปิดเรียนผู้บริหารระดับต่าง ๆ
ของวิทยาลัยจะร่วมกันพิจารณาวางแผนโครงการต่าง ๆ รวมทั้งวางแผนจัดครู
อาจารย์สอน
- 1.2 การจัดองค์การ มีการแบ่งหน่วยงาน ตามแผนภูมิที่กรม
อาชีวศึกษาระบุไว้ทุกประการ แต่ดำเนินงานไปตามสายงานที่เขียนไว้เพียง
บางส่วนและในการทำงานมีการขัดแย้งกันบ้างนอกจากนี้วิทยาลัยอาชีวศึกษา
ใช้วิธีประชุม อธิบายให้ทุกคนเข้าใจกำหนดหน้าที่การงานของตน
- 1.3 การจัดวางตัวบุคคล วิทยาลัยอาชีวศึกษาจัดครูอาจารย์สอน
ตามความถนัดและความต้องการ ผู้บริหารส่วนใหญ่ร่วมสอนด้วย เป็นบางวิชา
มีการส่งเสริมให้ครูอาจารย์ให้สอนดีขึ้น โดยส่ง ไปอบรม สัมมนา พร้อมกับ
ค้นคว้าหาความรู้ในท้องสมุด การเสนอย้ายบุคลากรส่วนใหญ่กระทำเมื่อผู้ัน
ประสงค์ขอย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงานอาศัยหลักเกี่ยวกับความรู้ความ
สามารถในหน้าที่ปฏิบัติงานได้ดีเสมอ แม้อาจมีการขัดแย้งกับผู้บริหารบ้าง เป็น
บางเรื่อง
- 1.4 การอำนวยการ ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้สั่งการ โดยถือความ
เห็นของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นสำคัญในการมอบหมายอำนาจหน้าที่
ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ที่ได้รับมอบหมายเข้าใจดีและปฏิบัติได้ถูกต้องหลังจากนั้น
มีการกำหนดวัน เวลาที่แน่นอนในการรายงานผล
- 1.5 การประสานงาน การประสานงานภายในวิทยาลัยอยู่ใน
เกณฑ์ดีเพราะผู้บริหารส่วนใหญ่เปิดโอกาสให้ครูอาจารย์เข้าพบได้ ส่วนการ
ประสานงานภายนอกวิทยาลัย ใช้วิธี เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการ แข่งขัน
กีฬา หรือมีกิจกรรมร่วมกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 การรายงาน ผู้บริหารรายงานเรื่องต่าง ๆ ให้ทราบทั่วกันใน วิทยาลัย โดยใช้ทั้งวิธีหนังสือเวียน ตัดประกาศ ประชุม และมีเจ้าหน้าที่ สำหรับ แจ้งข่าวเมื่อมีปัญหาที่จะรายงานกับบันทึกเสนอขึ้นไปตามลำดับชั้น นอกจากการ รายงานผลการเรียน และความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาเท่านั้น ที่วิทยาลัย ส่งไปให้ผู้ปกครองโดยตรง

1.7 การจัดงบประมาณการเงิน ผู้บริหารหน่วยงานย่อยจัดทำใน หน่วยงานของตน แล้วเสนอขึ้นไปรวมกันและการของงบประมาณขอตาม โครง การที่วิทยาลัยตั้งไว้ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและเจ้าหน้าที่ฝ่ายการบัญชีเป็นผู้ ควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน และการบัญชีของวิทยาลัย ทั้งนี้เพราะผู้บริหาร เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัยเป็นบางเรื่องเท่านั้น นอกจากนั้นวิทยาลัย มีการชี้แจงการใช้จ่ายเงินภายในวิทยาลัยต่อที่ประชุมเป็นครั้งคราว

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมทางการบริหาร ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา ปรากฏว่าผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับ รองมีความเห็นแตกต่างกัน ในเรื่องผู้กำหนดนโยบาย การวางโครงการใน การปฏิบัติงาน การแบ่งหน่วยงาน การทำให้ทุกคนเข้าใจหน้าที่ของตน การ ทำงาน การดำเนินงาน การส่งเสริมการเรียนนอกเวลา การดำเนินการใน กรณีที่นักเรียนนักศึกษาเกิดปัญหา ผู้มีอำนาจสั่งกำชับให้ปฏิบัติงานนอกเหนือจาก งานประจำ การมอบหมายงานนอกเหนือจากการสอน การปฏิบัติเมื่อมีผู้เสนอ ความคิดเห็นการสร้างความสัมพันธ์กับสถาบันอื่น การปฏิบัติงาน ในวิทยาลัย การรับทราบคำสั่งและเรื่องราวของวิทยาลัย การรายงานปัญหาของวิทยาลัย ตลอดจนการเรียนการสอน การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน และการบัญชีของ วิทยาลัย และความเข้าใจในเรื่องระเบียบการเงินของวิทยาลัย นอกจากนั้น ผู้บริหารระดับรอง มีความเห็นเหมือนกันในด้านผู้แถลงนโยบาย ความเข้าใจ ในนโยบาย ผู้วางแผนงาน ผู้วางแผนจัดครูอาจารย์ และตารางสอน การ ประเมินผล โครงกฐกร หลักเกณฑ์ในการจัดวิชาสอน การรับทราบปัญหาของ วิทยาลัย การส่งเสริมและพัฒนาครูอาจารย์ งานทางด้านการสอนของผู้บริหาร การเสนอข้ายบุคคลากร การพิจารณาความดีความชอบ การวินิจฉัยสั่งการ การ มอบหมายงาน การติดตามผลงาน ผลของการสั่ง หรือมอบหมายงาน การติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานอื่น การเข้าพบผู้บริหาร การรายงานผลการเรียน และความประพฤติ ผู้ของงบประมาณประจำปีของวิทยาลัยการของงบประมาณ และ การชี้แจงการใช้จ่ายเงินภายในวิทยาลัย^{7 5}

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปได้ว่า ด้านการบริหารวิทยาลัยการอาชีพโดยทั่วไปดำเนินไปด้วยดีในระยะแรก ๆ และอยู่ในสภาพที่ต้องปรับปรุงในระยะหลัง สภาพการดังกล่าวแล้วเป็นเช่นเดียวกันทุก ๆ วิทยาลัยการอาชีพ จากข้อมูลทางสถิติของกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ปรากฏว่า จำนวนโรงเรียนต้นสังกัดหรือโรงเรียนตัวป้อนและนักเรียนที่มาใช้บริการลดลง เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงแผนการเรียนอีกครั้งหนึ่ง คือ การลดจาก 12 หน่วยการเรียน ให้เหลือ 6 หน่วยการเรียน สำหรับพื้นฐานวิชาชีพทำให้ภาระงานสอนวิชาชีพกับโรงเรียนมัธยมศึกษาลดลงอย่างเห็นได้ชัด อย่างไรก็ตามการดำเนินการของวิทยาลัยการอาชีพ ได้ดำเนินไปในรูปแบบของโรงเรียนสารพัดช่างตามหน้าที่รองต่อไป จากความเป็นมาของการบริหารที่ไม่มีเอกภาพในการจัดการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพ ทำให้ผู้วิจัยต้องการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อที่จะหาความแตกต่างและศึกษาแนวคิดของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ และนำผลการวิจัยไว้อ้างอิงและนำเสนอเพื่อหาทางพัฒนาศูนย์ฝึกวิชาชีพ ในด้านการบริหารทั่วไปของวิทยาลัยการอาชีพในด้านการบริหารทั่วไปของวิทยาลัยการอาชีพอันจะเป็นแนวทางในการปรับปรุงให้เป็นวิทยาลัยการอาชีพมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลดียิ่งสืบต่อไป

เชิงอรรถ

¹Luther Gulick, and L. Urwick, *Note on the Theory of Organization in Papers on the Science of Administration* (New York : Institute of Public Administration), 1973, p. 13.

²เมธี บิลันธานนท์, *การบริหารการศึกษา* (กรุงเทพมหานคร : พิกษ์อักษร, 2525), หน้า 2.

³Mary Parker Follett, *Creative Experience* (New York : Longmans Green, 1924), อ้างโดย เมธี บิลันธานนท์ ใน *การบริหารการศึกษา* (กรุงเทพมหานคร : พิกษ์อักษร 2525), หน้า 13.

⁴Richard W. Saxe, *Perspective on the Changing Role of the Principal* (Illinois ; Charles C. Thomas Publisher, 1968), pp. 38-39. อ้างโดย เมธี บิลันธานนท์ ใน *การบริหารการศึกษา* (กรุงเทพมหานคร : พิกษ์อักษร 2525), หน้า 5.

⁵Richard A. Gorton, *School Administration* (Dubuque, Iowa : Wm.C. Brown Company Publisher, 1976), pp. 65-69.

⁶David B. Austin and Harry L. Brown Jr., *Report of Assistant Principal* (Washington, D.C. : National Association of Secondary School Principal, 1970), p.68.

⁷Daniel E. Griffiths "Adminstration as Decision Making," in *Administrative Theory in Education* ed, A.W. Halpin (Chicago : Midwest Administration Center, 1958), p. 122.

⁸ เมธี บิฉันธานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 5.

⁹ กรมอาชีวศึกษา ระเบียบการบริหาร สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ปี 2529, หน้า 5. (โรเนียว)

¹⁰ สภากรรมการศึกษาแห่งประเทศไทย, จุดยืนและพัฒนาการศึกษาไทย (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2518), หน้า 170.

¹¹ วิเวก ปางพุดพิงค์, การอาชีวศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์โรงเรียนสารพัดช่างนครหลวง, 2522), หน้า 14.

¹² ญู แสงศักดิ์ และชูใจ ศรีวิรัตน์, รวมบทความอาชีวศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วิทยากร, 2517), หน้า 2.

¹³ กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. วัตถุประสงค์และนโยบายการอาชีวศึกษา ในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2525-2529) หน้า 1. (อัดสำเนา)

¹⁴ James M. Hyghes, **Human Relations in Educational Organization** (New York : Harper & Brothers Publishers, 1957), p. 26.

¹⁵ Carter V. Goods, **Dictionary of Education** (New York : McGraw-Hill Book Company, 1973), p. 14.

¹⁶ American Association of School Administration, **Public Relation for America's Schools** (Washington, D.C. : 1950), p. 12.

¹⁷ Frederick W. Taylor, *The Principle of Scientific Management* (New York : Harper & Brother, 1942), อ้างโดย เมธี ปิณฑานนท์, ใน *การบริหารการศึกษา* หน้า 166.

¹⁸ Edward W. Smith, Stanley W. Krouse and M. Atkinson, *The Educator's Encyclopedia* (New York : Printice - Hall Inc., 1967),

¹⁹ Henry Fayol, *The Administrative Theory in State Chapter IV*, in *Papers on Science of Administration* by Gulick and Urwick, (New York : Institute of Public Administration), 1973, p. 103.

²⁰ Jese B. Sears, *The Nature of Administration Process* (New York : McGraw-Hill Book), 1950, pp. 17-36. อ้างโดย สงวน สุทธิเลิศอรุณ ใน *การบริหารการศึกษา* หน้า 57.

²¹ Andrew Halpin, *Theory and Research in Administration* (New York : Mcmillan Publishing Co., 1966), อ้างโดย ยายใจ อุ่นจิตต์ ใน *วิทยานิพนธ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง พฤติกรรมการบริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา*, หน้า 14.

²² John K. W. Hemphill, "Situational Factors in Leadership," Andrew Halpin "How Leader Behave; in Fres D. Carver and Thomas J. Sergiovani, *Organizations and Human Behavior Focus on School* (New York : McGraw-Hill, 1969), p. 280.

²³ เมธี ปิณฑานนท์, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 1.

²⁴ ชูบ กาญจนประกร, "การประสานงาน," วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ (มีนาคม, 2808), หน้า 67.

²⁵ พันัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช), 2524), หน้า 21.

²⁶ ภิญโญ สาธร และเอกชัย กี่สุขพันธ์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 80.

²⁷ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : อเนกศิลป์การพิมพ์, 2529), หน้า 134.

²⁸ สมพงษ์ เกษมลิน, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 81.

²⁹ บรรจง ชูสกุลชาติ, บทความทางวิชาการ พ.ศ. 2530-2533 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทหารผ่านศึกษา, 2533), หน้า 93-122.

³⁰ บรรจง ชูสกุลชาติ, เรื่องเดียวกัน, หน้า 108.

³¹ ประเสริฐ จันณาไชย, "การบริหารวิชาการจัดการเรียนการสอนรายวิชาชั้นในศูนย์ฝึกวิชาชีพให้นักเรียนมัธยมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2531), หน้า 44-49.

³² วิทยา จันทรศิลา, "การบริหารงานวิชาการศูนย์ฝึกวิชาชีพกรมอาชีวศึกษา," (ปริญญาโทมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2531), หน้า 68-76.

³³ Gulick, op. cit., p. 13.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

³⁴ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ "พฤติกรรมผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขต 12," (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530), หน้า 96.

³⁵ประมวล เสนาฤทธิ์, การวางแผนการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ กรมศาสนา, 2526), หน้า 1.

³⁶เอกชัย กี่สุขพันธ์, หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป (กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์ การพิมพ์, 2526), หน้า 36.

³⁷สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 82.

³⁸ปิฎก โสธร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 73.

³⁹สุลักษณ์ มีชูทรัพย์, "พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานพยาบาลในประเทศไทย," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโท คณะครุศาสตร์บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517), หน้า 30.

⁴⁰พนัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 22.

⁴¹วิจิตร ศรีสอ้าน, "กระบวนการและทรัพยากรบริหาร," เอกสารการสอน (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา, 2523), หน้า 22.

⁴²จุมพล สวัสดิ์ยากร, หลักการบริหารและมนุษยสัมพันธ์ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุวรรณภูมิ, 2520), หน้า 53.

⁴³ อภิรมย์ ฒ นคร, หลักการบริหารโรงเรียนการประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2517), หน้า 43.

⁴⁴ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 109.

⁴⁵ อุทัย หิรัญโต, ศิลปะการบริหาร (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2525), หน้า 23.

⁴⁶ สมยศ นาวิกาน, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2525), หน้า 11.

⁴⁷ นิพนธ์ ศศิธร, การจัดระเบียบปัจจุบันและอนาคต (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนเจอร์, 2533), หน้า 9.

⁴⁸ Edwin B. Flippo, *Management a Behavior Approach* (Massachusetts : Allyn & Bacon Inc., 1965) p. 87.

⁴⁹ Max Weber, *Bureaucracy Trans*, and Edited by Hans H. Gerth and C. Wright Mills (New York : McGraw-Hill Oxford University Press, 1958), pp. 196-198.

⁵⁰ วิทยุ สาธร, หลักบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 137-138.

⁵¹ พันัส หันนาคินทร์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 30.

⁵² พันัส หันนาคินทร์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 363.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁵³ เมธี ปิณฑานนท์, การบริหารบุคลากรในสถานศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์), หน้า 10.

⁵⁴ สมาน รังสิโยกฤษฏ์ และสุธี สุทธิสมบูรณ์, หลักการบริหารเบื้องต้น พิมพ์ครั้งที่ 6 (กรุงเทพมหานคร : ก.พ., 2526), หน้า 39-40.

⁵⁵ บรรจง อภิรติกุล, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : พิกษ์อักษร, 2527, หน้า 5.

⁵⁶ เมธี ปิณฑานนท์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2525), หน้า 169.

⁵⁷ สงวน สุทธิเลิศอรุณ, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจการพิมพ์, 2523), หน้า 52.

⁵⁸ Gulick op. cit., p. 13.

⁵⁹ คงเดช สิทธิมาตย์, "สภาพปัญหาและอุปสรรคในการประสานงานศูนย์ฝึกวิชาชีพกับโรงเรียนต้นสังกัด," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2535.

⁶⁰ สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 160-169.

⁶¹ ภิญญ สาธ, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 72.

⁶² เมธี ปิณฑานนท์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 133.

⁶³ ภิญโญ สาร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 78.

⁶⁴ วิจิตร ศรีสอ้าน, ประมวลการสอนวิชาหลักการบริหารการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2516, หน้า 22. (อัตสำเนา)

⁶⁵ ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 123.

⁶⁶ เมธี ปิลันธนานนท์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2525), หน้า 133.

⁶⁷ สงวน สุทธิเลิศอรุณ, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ไผ่ศาลศิลป์ การพิมพ์, 2525), หน้า 54.

⁶⁸ Gulick, op. cit., p. 13.

⁶⁹ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 9.

⁷⁰ ป๋วย อึ๊งภากรณ์ และสุภาพ ยศสุนทร, เศรษฐกิจแห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร : ประมวลนิกร, 2503), หน้า 206.

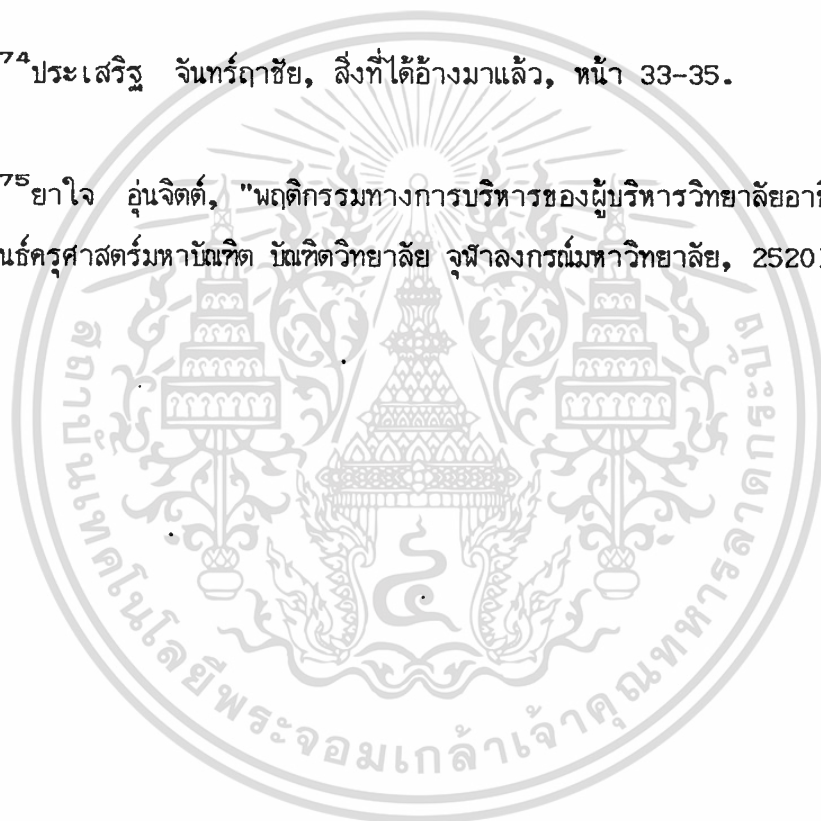
⁷¹ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักนายกรัฐมนตรี, "การวิจัย ประเมินผลโครงการการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ ระยะครึ่งโครงการ 2523-2525," (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สำนักนายกรัฐมนตรี, 2525), หน้า 1.

⁷² สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี, "การวิจัย ประเมินผลโครงการการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพระยะสั้นสุดโครงการ 2526-2529," (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สำนักงานนายกรัฐมนตรี, 2529), หน้า 27-30.

⁷³ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานนายกรัฐมนตรี, "การวิจัย ติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ 5 แห่งแรก," (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ สำนักงานนายกรัฐมนตรี, 2531), หน้า 30-32.

⁷⁴ ประเสริฐ จันทรฤชัย, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 33-35.

⁷⁵ ยาใจ อุ่นจิตต์, "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520), บทคัดย่อ.



วิธีการดำเนินการวิจัย และการรวบรวมข้อมูล

วิธีการดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูลของการวิจัยนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เรื่องการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยกล่าวถึงรายละเอียดตามลำดับดังนี้ วัตถุประสงค์ของการวิจัย ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย การสร้างเครื่องมือ การทดลองใช้แบบสอบถาม การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล¹

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัยมีดังต่อไปนี้คือ

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
2. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ในวิทยาลัยการอาชีพตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ

ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหาร คือ ผู้อำนวยการ จำนวน 12 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 36 คน รวม 48 คน โดยใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น สำหรับครู-อาจารย์ จำนวน 559 คน จากศูนย์ฝึกวิชาชีพ 12 แห่ง โดยวิธีสุ่มตัวอย่างของ Yamane² ได้ จำนวน 235 ตัวอย่าง ซึ่งรวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 281 ตัวอย่าง จากจำนวนประชากรทั้งสิ้นของศูนย์ฝึกวิชาชีพทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำนวน 607 คน ดังตาราง

¹ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ภายในศูนย์ฝึกวิชาชีพเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่ได้โดยไม่ได้รับอนุญาต
² ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง ง.

ตารางแสดงจำนวนผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำนวนกลุ่มตัวอย่างของบุคลากรศูนย์ฝึกวิชาชีพระดับ
ทั่วประเทศจำนวน 12 ศูนย์

| ลำดับ | ชื่อศูนย์ฝึกวิชาชีพระดับทั่วประเทศ | ขนาด ของศูนย์ | ผู้บริหารศูนย์ | | จำนวนครู อาจารย์ ทั้งสิ้น | จำนวนกลุ่ม ตัวอย่าง ครู/อาจารย์ |
|-------|------------------------------------|------------------|----------------|-----|---------------------------------|---------------------------------------|
| | | | ผอ. | ผช. | | |
| 1 | กาญจนบุรี | เล็ก | 1 | 3 | 42 | 17 |
| 2 | ขอนแก่น | ใหญ่ | 1 | 4 | 58 | 25 |
| 3 | เชียงใหม่ | เล็ก | 1 | 3 | 49 | 21 |
| 4 | ตรัง | เล็ก | 1 | 3 | 42 | 17 |
| 5 | นครสวรรค์ | ใหญ่ | 1 | 3 | 58 | 25 |
| 6 | นครศรีธรรมราช | ใหญ่ | 1 | 3 | 50 | 21 |
| 7 | นครปฐม | เล็ก | 1 | 2 | 42 | 17 |
| 8 | นครนายก | เล็ก | 1 | 3 | 42 | 17 |
| 9 | ปัตตานี | เล็ก | 1 | 3 | 43 | 17 |
| 10 | ร้อยเอ็ด | เล็ก | 1 | 3 | 49 | 21 |
| 11 | สระบุรี | เล็ก | 1 | 3 | 42 | 17 |
| 12 | ศรีสะเกษ | เล็ก | 1 | 3 | 42 | 17 |
| | รวมทั้งสิ้น | | 12 | 36 | 559 | 233 |

- 1 ข้อมูลจากกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ปัจจุบันแยกเป็นกองการศึกษาอาชีพ
- 2 กลุ่มตัวอย่างที่เป็นครู-อาจารย์ จากศูนย์ต่าง ๆ ทั่วประเทศ
- 3 ประชากร (จำนวนผู้บริหารและผู้ช่วยฝ่ายต่าง ๆ)

การสุ่มตัวอย่าง ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ การสุ่มตัวอย่าง ได้ใช้สูตรทางสถิติของ Yamane คือ

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

$$n = \frac{559}{1 + 559 (0.05)^2} = 233$$

n = ขนาดกลุ่มตัวอย่าง
N = ขนาดของประชากร
e = ความคลาดเคลื่อนของกลุ่มตัวอย่าง

ในการวิจัยครั้งนี้กำหนด ให้ความคลาดเคลื่อนของกลุ่มตัวอย่าง ไว้คือ 0.05

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย และการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม (Questionnaires) ซึ่งได้ดัดแปลงจากแบบสอบถามของ ชีวศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ และยาใจ อุ่นจิตต์ และใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้เป็นแบบสอบถามในงานวิจัยนี้ โดยได้ผ่านการวิเคราะห์จากผู้เชี่ยวชาญ ดังมีรายนามต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| 1. นายกมล ธิโสภา | ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ |
| 2. นายอาทร จันทรวิมล | ผู้ตรวจราชการกระทรวงศึกษาธิการ |
| 3. นางศรีนวล โกมลวนิช | รองอธิบดีกรมอาชีวศึกษา |
| 4. นายอัมพร ภักดีชาติ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีว |
| 5. ดร.ศิริพรรณ ชุ่มนม | กองแผนงาน |
| 6. ดร.อธิปัตย์ คลี่สุนทร | ผู้อำนวยการศูนย์สนเทศ |
| 7. นายศรีสวัสดิ์ พานิช | ศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการวิจัยของผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดเลย ใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. นายประเวศ กางทอง ผู้ช่วยศึกษานิเทศก์จังหวัดระยอง
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีลำดับการสร้างดังนี้

1. ผู้วิจัยได้ศึกษาและรวบรวมความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบต่าง ๆ ในการประเมินผลจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติว่าด้วยเรื่อง การประเมินผลศูนย์ฝึกวิชาชีพ⁶ รวมทั้งตำรา ทฤษฎี POSDCoRB⁶ เอกสาร วารสาร และผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมา กำหนดรูปแบบและโครงสร้างของแบบสอบถาม
2. กำหนดโครงสร้างของแบบสอบถามตามแต่ละด้านทั้ง 7 ด้าน ประกอบด้วยลักษณะสำคัญตามทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย
3. สร้างแบบสอบถามตามทฤษฎีของ Luther Gulick & L. Urwick
4. นำแบบสอบถามไป Try out กับผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ที่มีใช้กลุ่มตัวอย่าง 30 คน ในโรงเรียนสารพัดช่างชัยภูมิ เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2533 ได้ค่าความเชื่อมั่น 98.97% โดยวิธีของ Cronbach Alpha⁷
5. นำเอาแบบสอบถามไปปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของคณะอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ก่อนนำไปใช้จริง สำหรับแบบทดสอบชุดนี้มีความเชื่อมั่นสูงจึงได้นำไปใช้ได้เลย

ลักษณะแบบสอบถามที่นำไปใช้ในการวิจัย

แบบสอบถามที่นำไปใช้ในการวิจัย มี 3 ตอน ดังนี้ คือ

- ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบจำนวน 4 ข้อ แยกตามเพศ อายุประสพการณ์ และขนาดวิทยาลัย เป็นลักษณะคำถามแบบ Checklist
- ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ จำนวนด้านละ 9 ข้อ ทั้ง 7 ด้าน รวมทั้งสิ้น 63 ข้อ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบ Rating Scale และมีมาตราวัด 5 ระดับ ตามมาตราวัดทัศนคติของ Likert คือ ระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติ

- | | | |
|---|---------|-----------------------------|
| 5 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นมีมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นมีมาก |
| 3 | หมายถึง | ระดับความคิดเห็นมีปานกลาง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2 หมายถึง ระดับความคิดเห็นมี น้อย
1 หมายถึง ระดับความคิดเห็นมี น้อยที่สุด

และมีการแปลความหมายค่าเฉลี่ยทางสถิติ (\bar{X}) ของผลการวิเคราะห์ข้อมูลและได้กำหนดช่วงของค่าเฉลี่ยทางสถิติ (\bar{X}) ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารวิทยาลัยการอาชีพตามความคิดเห็นของ Best^๑ ดังนี้

- 4.50 - 5.00 หมายถึง ระดับความคิดเห็น มากที่สุด
3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับความคิดเห็น มาก
2.50 - 3.49 หมายถึง ระดับความคิดเห็น ปานกลาง
1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับความคิดเห็น น้อย
1.00 - 1.49 หมายถึง ระดับความคิดเห็น น้อยที่สุด

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการจัดการกับแบบสอบถามต่าง ๆ ดังนี้

1. ได้จัดดำเนินการขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือจากต้นสังกัด คือ หน่วยงานที่จะทำการวิจัย คือ กองการศึกษาอาชีพที่วิทยาลัยการอาชีพ สังกัดอยู่ นั่นคือ วิทยาลัยการอาชีพทั้ง 12 แห่ง ทั่วประเทศ และกรมอาชีวศึกษาได้ทำการตรวจสอบและทำหนังสือนำส่งแบบสอบถามเพื่ออนุมัติให้บุคลากรในวิทยาลัยการอาชีพตอบแบบสอบถามต่อไป
2. ส่งแบบสอบถามโดยทางไปรษณีย์เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2534 และผู้บริหารได้ส่งคืน โดยไม่มีการติดตามแต่อย่างใดเมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2534 โดยส่งเอกสารหมายเลข 001-281 จากข้อมูลทั้งสิ้นได้รับคำตอบรับทั้งสิ้น 265 ฉบับ คิดเป็น 94.31%

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นดังนี้

1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับ
2. นำแบบสอบถามนั้นมาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

SPSS

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อหาค่าระดับการปฏิบัติการของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการตามขั้นตอนดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับตำแหน่ง เพศ อายุ ประสบการณ์ และขนาด ด้วยค่าร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์

1. ระดับความคิดเห็นในการบริหารของผู้บริหาร วิทยาลัยการอาชีพ แยกจากกัน และวิเคราะห์ทั้ง 7 ด้าน วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
2. ระดับความคิดเห็นในการบริหารของครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ แยกจากกัน และวิเคราะห์ทั้ง 7 ด้าน วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
3. เปรียบเทียบความคิดเห็นในการบริหารของผู้บริหารและครู-อาจารย์ กับองค์ประกอบต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน ด้วยค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ตอนที่ 3 ข้อมูลเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ วิเคราะห์ด้วยค่า t-test

ตอนที่ 4 เป็นคำถามแบบปลายเปิดปัญหาและอุปสรรคของผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ ทั้ง 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดการ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณโดยแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ

เชิงอรรถ

¹ไชยสิทธิ์ ไกรคุณาชัย, "การสำรวจความต้องการการศึกษาต่อสายอาชีพของ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในจังหวัดสุพรรณบุรี," (วิทยานิพนธ์มหาดัชนี เทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง), หน้า 64.

²Taro Yamane, **Statistics : An Introductory Analysis**
(New York : Harper and Row, 1969), p. 885.

³ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, "พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขต
การศึกษา 12," (วิทยานิพนธ์มหาดัชนี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530),
หน้า 26-85.

⁴ยาใจ อุ่นจิตต์, "พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา
(วิทยานิพนธ์มหาดัชนี บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520), หน้า 72.

⁵สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. **การประเมินผลโครงการจัดตั้ง
ศูนย์ฝึกวิชาชีพระยะสั้นสุดโครงการ** (กรุงเทพฯ : กองประเมินผลการศึกษา สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2529), หน้า ก.

⁶Luther Gulick, and L. Urwick. **Note on the Theory of
Organization in Papers on the Science of Administration** (New York :
Institute of Public Administration), 1974, p. 13.

⁷Lee Joseph. Cronbach, **Essentials of Psychological Testing**
(New York : Harper and Row, 1970), p. 752.

⁸Jonh W. Best, **Research in Education (75)** (Englewood Cliffs,
New Jersey : Prentice-Hall, 1970), p. 120.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในการวิจัย ผู้วิจัยได้นำเสนอโดยแบ่งกลุ่มออก
เป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลโดยทั่วไปเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอ
โดยแยกเป็น เพศ อายุ ประสบการณ์ และขนาดของวิทยาลัยแสดง โดยคำร้อยละ (ตารางที่
1-5)

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มครู-อาจารย์ ซึ่งเป็นตัวแปรต้น
หรือตัวแปรอิสระและเป็นผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสองกลุ่มเสนอโดยค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบน
มาตรฐาน (S.D.) และเป็นค่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ซึ่งเป็นตัวแปรตาม
กระบวนการบริหาร 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวก
หรือการสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณตาม (ตารางที่ 6-27)

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่าง กลุ่มผู้บริหารกับ ครู-
อาจารย์ตามกระบวนการบริหารทั้ง 7 ด้าน โดยแสดงค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
(S.D.) และ t-test เปรียบเทียบในตารางเดียวกัน (ตารางที่ 28-36)

ตอนที่ 4 การสรุปปัญหาอุปสรรคจากคำถามปลายเปิดของผู้ตอบแบบสอบถาม
(ตารางที่ 36)

ตอนที่ 1 แสดงการวิเคราะห์สภาพภาพจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม แยกตามเพศ
อายุ ประสบการณ์ ที่ตั้งและขนาด ตามตารางที่ 1-5

ตารางที่ 1

จำนวนผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตาม
วิทยาลัยการอาชีพทั่วประเทศ จำนวน 12 แห่ง

| ชื่อวิทยาลัย | ผู้บริหาร = 48 | ครู-อาจารย์ = 233 | จำนวน แบบที่ส่ง | ได้รับคืน สมบูรณ์ |
|-------------------|-------------------|----------------------|--------------------|----------------------|
| | จำนวน | จำนวน | จำนวน | จำนวน |
| 1. กาญจนบุรี | 4 | 17 | 21 | 21 |
| 2. ขอนแก่น* | 5 | 25 | 30 | 21 |
| 3. เชียงราย | 4 | 21 | 25 | 21 |
| 4. ตรัง | 4 | 17 | 21 | 21 |
| 5. นครสวรรค์* | 4 | 25 | 29 | 29 |
| 6. นครศรีธรรมราช* | 4 | 21 | 25 | 25 |
| 7. นครปฐม | 3 | 17 | 20 | 19 |
| 8. นครนายก | 4 | 17 | 21 | 21 |
| 9. บิดตานี | 4 | 18 | 22 | 21 |
| 10. ร้อยเอ็ด | 4 | 21 | 25 | 25 |
| 11. สระบุรี | 4 | 17 | 21 | 21 |
| 12. ศรีสะเกษ | 4 | 17 | 21 | 20 |
| รวม | 48 | 233 | 281 | 265 |

* หมายถึง วิทยาลัยการอาชีพขนาดใหญ่

ตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่า มีวิทยาลัยที่ส่งแบบสอบถามคืนครบทั้งหมด ได้แก่ กาญจนบุรี ตรัง นครศรีธรรมราช นครนายก ร้อยเอ็ด และสระบุรี ที่ส่งแบบสอบถามคืน มีเปอร์เซ็นต์สูง รองลงมาคือ บัณฑิตานี้ ศรีสะเกษ นครปฐม เชียงราย และขอนแก่น ตามลำดับ โดยสรุปแล้วจากแบบสอบถามที่ส่งออกไปทั้งสิ้น 281 ฉบับ ประกอบด้วย ผู้บริหาร 48 คน ครู-อาจารย์ 233 คน ปรากฏว่าส่งกลับคืน 256 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 94.31 ตามตารางที่ 1

ตารางที่ 2

แสดงจำนวนผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ในวิทยาลัยการอาชีพ
ทั้ง 12 แห่ง จำแนกตามเพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

| เพศ | ผู้บริหาร | | ครู-อาจารย์ | | รวม | |
|------|-----------|--------|-------------|--------|-------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| ชาย | 42 | 15.8 | 13 | 52.1 | 180 | 67.9 |
| หญิง | 6 | 2.3 | 79 | 29.8 | 85 | 32.1 |
| รวม | 48 | 18.1 | 217 | 81.9 | 265 | 10 |

ตารางที่ 2 จำแนกตามเพศ มีผู้บริหารชาย 42 คน (15.8%) หญิง 6 คน (2.3%) มีครู-อาจารย์ชาย 138 คน (52.1%) หญิง 79 คน (29.8%) รวมผู้บริหารชาย-หญิง 48 คน (18.1%) รวมครู-อาจารย์ชาย-หญิง 217 คน (81.9%) พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ชายมี 180 คน (67.9%) หญิง 85 คน (32.1%) รวมทั้งสิ้น 265 คน (100%)

ตารางที่ 3
แสดงจำนวนผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ในวิทยาลัยการอาชีพ
ทั้ง 12 แห่ง จำแนกตามอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม

| อายุ | ผู้บริหาร | | ครู-อาจารย์ | | รวม | |
|----------------------|-----------|--------|-------------|--------|-------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| ต่ำกว่า 30 ปี | 1 | 0.4 | 69 | 26.0 | 70 | 26.4 |
| ตั้งแต่ 30 ปี ขึ้นไป | 47 | 17.7 | 148 | 55.8 | 195 | 73.6 |
| รวม | 48 | 18.1 | 217 | 81.9 | 265 | 100 |

ตารางที่ 3 จำแนกตามอายุ มีผู้บริหารอายุ ต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 1 คน (0.4%) อายุตั้งแต่ 30 ปี ขึ้นไป จำนวน 47 คน (17.7%) มีครู-อาจารย์อายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 69 คน (26.0%) อายุตั้งแต่ 30 ปี ขึ้นไป จำนวน 148 คน (55.8%) รวมผู้บริหารอายุต่ำกว่า 30 ปี และ อายุ 30 ปี ขึ้นไป จำนวน 48 คน (18.1%) ครู-อาจารย์ชาย-หญิง มี 217 คน (81.9%) พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 70 คน (26.4%) อายุ 30 ปี ขึ้นไป จำนวน 195 คน (73.6%) รวมทั้งสิ้น 265 คน (100%)

ตารางที่ 4

แสดงจำนวนผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ในวิทยาลัยการอาชีพ
ทั้ง 12 แห่ง จำแนกตามประสบการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม

| ประสบการณ์ | ผู้บริหาร | | ครู-อาจารย์ | | รวม | |
|---------------------|-----------|--------|-------------|--------|-------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| ต่ำกว่า 5 ปี ลงมา | 7 | 2.6 | 52 | 19.6 | 59 | 22.3 |
| ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป | 41 | 15.5 | 165 | 62.3 | 206 | 77.1 |
| รวม | 48 | 18.1 | 217 | 81.9 | 265 | 100 |

ตารางที่ 4 จำแนกตามประสบการณ์ มีผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี 7 คน (2.6%) ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป 41 คน (15.5%) ครู-อาจารย์ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี 52 คน (19.6%) ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป 165 คน (62.3%) รวมผู้บริหารที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี และ ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป 48 คน (18.1%) ครู-อาจารย์ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี และ ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป 217 คน (81.9%) พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี 59 คน (22.3%) ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป 206 คน (77.7%) รวมทั้งสิ้น 265 (100%)

ตารางที่ 5
แสดงจำนวนผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ในวิทยาลัยการอาชีพ
ทั้ง 12 แห่ง จำแนกตามขนาดของวิทยาลัย

| ขนาดวิทยาลัย | ผู้บริหาร | | ครู-อาจารย์ | | รวม | |
|--------------|-----------|--------|-------------|--------|-------|--------|
| | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ | จำนวน | ร้อยละ |
| เล็ก | 35 | 13.2 | 148 | 55.8 | 183 | 69.1 |
| ใหญ่ | 13 | 4.9 | 69 | 26.0 | 82 | 30.9 |
| รวม | 48 | 18.1 | 217 | 81.9 | 265 | 100 |

ตารางที่ 5 จำแนกตามขนาดวิทยาลัย มีผู้บริหารวิทยาลัยขนาดเล็ก 35 คน (13.2%) ขนาดใหญ่ 13 คน (4.9%) ครู-อาจารย์วิทยาลัยขนาดเล็ก 148 คน (55.8%) ขนาดใหญ่ 69 คน (26.0%) รวมผู้บริหารวิทยาลัยขนาดเล็ก และ ขนาดใหญ่ 48 คน (18.1%) ครู-อาจารย์วิทยาลัยขนาดเล็ก และ ขนาดใหญ่ 217 คน (81.9%) พบว่าผู้บริหาร และครู-อาจารย์ขนาดเล็ก 183 คน (69.1%) ขนาดใหญ่ 82 คน (30.9%) รวมทั้งสิ้น 265 คน (100%)

ตอนที่ 2 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับกลุ่มผู้บริหารและกลุ่มครู-อาจารย์ ซึ่งเป็นตัวแปรต้น หรือตัวแปรอิสระและเป็นผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสองกลุ่มเสนอโดยค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และเป็นค่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ซึ่งเป็นตัวแปรตาม กระบวนการบริหาร 7 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ (ตารางที่ 6-27)

ตารางที่ 6

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. สถานที่ให้ความรู้ด้านการ วางแผนแก่บุคลากรของ ศูนย์ฝึกวิชาชีพ | 3.23 | 1.04 | ปานกลาง | 9 |
| 2. การวางแผนจำเป็นต้องปฏิบัติ ร่วมกัน | 3.94 | 1.04 | มาก | 5 |
| 3. การวางแผนในการปรับปรุง ศูนย์ฝึกวิชาชีพในระยะต่อไป เป็นสิ่งจำเป็น | 4.44 | 0.90 | มาก | 1 |
| 4. มีการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี | 3.58 | 1.15 | มาก | 8 |
| 5. ผู้บริหารควรทำแผนงานล่วงหน้า | 4.19 | 0.91 | มาก | 2 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|-----------------------|------|-------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. ผู้บริหารควรมีการวางแผน บุคลากรระยะสั้นและระยะยาว | 4.15 | 0.95 | มาก | 4 |
| 7. มีการปฏิบัติการตามแผนงาน | 3.71 | 0.94 | มาก | 7 |
| 8. การสำรวจความพร้อมของ ครู-อาจารย์ในการสอนวิชาใด ๆ เป็นสิ่งที่ควรกระทำ | 3.79 | 0.94 | มาก | 6 |
| 9. เป็นสิ่งที่ยอมรับกันภายใน ศูนย์ว่าการเตรียมการสอน เป็นสิ่งที่จำเป็นแม้ว่าครูมีความ ชำนาญ | 4.19 | 0.84 | มาก | 3 |
| รวมเฉลี่ย | 3.91 | 0.71 | มาก | - |

ตารางที่ 6 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการวางแผน พบว่า มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก 8 ข้อ ปานกลาง
1 ข้อ คือ

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ การวางแผนในการปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพ
ในระยะต่อไปเป็นสิ่งจำเป็น (4.44) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ ผู้บริหารควรทำแผนงานล่วงหน้า (4.19)

อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ เป็นสิ่งที่ยอมรับกันภายในวิทยาลัยว่าการเตรียมการสอนเป็นสิ่งจำเป็นแม้ว่าครูมีความชำนาญ (4.19) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ ผู้บริหารควรมีการวางแผนบุคลากรระยะสั้นและระยะยาว (4.15) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ การวางแผนจำเป็นต้องปฏิบัติร่วมกัน (3.94) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ การสำรวจความพร้อมของครู-อาจารย์ ในการสอนวิชาใด ๆ เป็นสิ่งที่ควรกระทำ (3.79) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ มีการปฏิบัติการตามแผนงาน (3.71) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ มีการวางแผนระยะยาวเช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี (3.58) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ สภาพการให้ความรู้ด้านการวางแผนแก่บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพ (3.23) อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยของทั้ง 9 ข้อ ในด้านการวางแผน คือ 3.91 อยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 7
ความคิดเห็นของผู้บริหาร ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. มีการแบ่งสายงานบังคับบัญชา อย่างมีระบบ | 3.90 | 0.69 | มาก | 1 |
| 2. มีการสั่งงานข้ามชั้นตอนหรือ ข้ามสายงาน | 3.23 | 1.13 | ปานกลาง | 8 |
| 3. มีการรับผิดชอบงานตามสายงาน | 3.58 | 0.69 | มาก | 3 |
| 4. ผู้บริหารที่มีคุณธรรม มีความคิด ก้าวหน้าและทันสมัย | 3.75 | 1.00 | มาก | 2 |
| 5. การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีปัญหา และอุปสรรค แต่จะแก้ไขได้โดย การทำข้อยุติที่ควรคำนึงถึง | 3.58 | 1.01 | มาก | 4 |
| 6. การที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีคณะ กรรมการที่ปรึกษาช่วยให้งาน บรรลุผลสำเร็จตามประสงค์ | 3.29 | 1.01 | ปานกลาง | 6 |
| 7. การจัดองค์การในศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีความเหมาะสม | 3.29 | 0.85 | ปานกลาง | 7 |
| 8. การดำเนินงานศูนย์ฝึกวิชาชีพ ล้มเหลวเพราะมีกระบวนการ การจัดการ | 3.44 | 0.90 | ปานกลาง | 5 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพบริหารไม่บรรลุผล ทำให้มีนักเรียน นักศึกษาไม่ เพียงพอ | 2.98 | 1.08 | ปานกลาง | 9 |
| รวมเฉลี่ย | 3.44 | 0.62 | ปานกลาง | - |

ตารางที่ 7 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ด้านการจัดองค์การ พบว่า มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก 4 ข้อ ปานกลาง 5 ข้อ ดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ มีการแบ่งสายงานบังคับบัญชาอย่างมีระบบ (3.90) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ ผู้บริหารที่มีคุณธรรม มีความคิดก้าวไกลและทันสมัย (3.75) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ มีการรับผิดชอบตามสายงาน (3.58) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีปัญหาและอุปสรรค แต่จะแก้ไขได้โดยการหาข้อยุติที่ควรคำนึงถึง (3.58) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ การดำเนินงานวิทยาลัยการอาชีพสัมฤทธิ์ผล เพราะมีกระบวนการจัดการ (3.44) อยู่ในระดับปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ การที่วิทยาลัยการอาชีพมีคณะกรรมการที่ปรึกษา
ช่วยทำงานบรรลุผลสำเร็จตามประสงค์ (3.29) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ การจัดองค์การให้ศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีความ
เหมาะสม (3.29) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ มีการสั่งงานข้ามชั้นตอนหรือย้ายสายงาน
(3.23) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ วิทยาลัยการอาชีพบริหารไม่บรรลุผลทำให้มี
นักเรียน นักศึกษา ไม่เพียงพอ (2.98) อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยของทั้ง 9 ข้อ ในด้านการจัดองค์การ คือ 3.44 อยู่ใน
ระดับปานกลาง

ตารางที่ 8

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในด้านการบริหารบุคคล

| กระบวนการบริหาร ด้านบุคคล การบริหาร | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การจัดอัตรากำลังของบุคลากร เป็นไปอย่างมีระบบ | 3.42 | 0.87 | ปานกลาง | 6 |
| 2. บุคลากรของศูนย์ฝึกวิชาชีพ มี คุณภาพเพราะมีบุคคลอยู่ในวัย หนุ่มสาว | 3.73 | 0.74 | มาก | 1 |
| 3. มีแผนการบริหารบุคคลในระยะสั้น และระยะยาวไว้ในแผนปฏิบัติการ | 3.54 | 0.82 | มาก | 3 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านบุคลากร | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพ บุคลากร | 3.44 | 1.03 | ปานกลาง | 5 |
| 5. มีการประชุมนิเทศครู-อาจารย์และ บุคลากรเป็นประจำ | 3.23 | 0.99 | ปานกลาง | 7 |
| 6. ได้จัดให้มีการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและความก้าวหน้าใน อาชีพแก่บุคลากร | 3.10 | 1.17 | ปานกลาง | 8 |
| 7. มีการฝึกวินัย คุณธรรมจริยธรรม ให้บุคลากรศูนย์ฝึกวิชาชีพ | 3.02 | 0.86 | ปานกลาง | 9 |
| 8. มีการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อน ระดับเป็นระบบ | 3.48 | 0.90 | ปานกลาง | 4 |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพสังกัดกองการศึกษา อาชีพทำให้เพิ่มบทบาทของความ เป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ | 3.71 | 0.79 | มาก | 2 |
| รวม | 3.40 | 0.67 | ปานกลาง | - |

ตารางที่ 8 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อ
การบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ด้านการบริหารบุคคล พบว่า มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก 3 ข้อ
ปานกลาง 6 ข้อ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อ 2 คือ บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพมีคุณภาพเพราะมีบุคคลอยู่ในวัยหนุ่มสาว (3.73) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อ 9 คือ วิทยาลัยการอาชีพสังกัดกองการศึกษาอาชีพทำให้เพิ่มบทบาทของความเป็นประเทศอุตสาหกรรม (3.71) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อ 3 คือ มีแผนการบริหารบุคคลในระยะสั้นและระยะยาวไว้ในแผนปฏิบัติการ (3.54) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อ 8 คือ มีการบรรจุแต่งตั้งการเลื่อนระดับเป็นระบบ (3.48) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อ 4 คือ มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร (3.44) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อ 1 คือ การจัดอัตรากำลังของบุคลากร เป็นไปอย่างมีระบบ (3.42) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อ 5 คือ มีการประชุมพิเศษ ครู-อาจารย์ และบุคลากรเป็นประจำ (3.23) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อ 6 คือ ได้จัดให้มีการสร้างขวัญกำลังใจสวัสดิการและความก้าวหน้าในอาชีพแก่บุคลากร (3.10) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อ 7 คือ มีการฝึกวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพ (3.02) อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในด้านการบริหารบุคคล คือ 3.40 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 9

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ

| กระบวนการบริหาร ด้านการอำนวยความสะดวกหรือ การสั่งการ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. เปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ ร่วมตัดสินใจเพื่อเป็นแนวทาง ให้แก่ผู้บริหารพิจารณา | 3.67 | 1.15 | มาก | 4 |
| 2. ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตัดสินใจแทนผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการ | 3.17 | 1.02 | ปานกลาง | 9 |
| 3. การวินิจฉัยสั่งการ ได้ทำอย่างมี ระบบ | 3.50 | 0.95 | มาก | 5 |
| 4. ก่อนสั่งการ ผู้สั่งการมีข้อมูล ที่ชัดเจน | 3.44 | 0.99 | ปานกลาง | 7 |
| 5. จัดให้มีการติดตามผลการวินิจฉัย สั่งการ เพื่อปรับปรุงพัฒนา หน่วยงาน | 3.23 | 0.88 | ปานกลาง | 8 |
| 6. ในเรื่องสำคัญผู้สั่งการสั่งการด้วย ลายลักษณ์อักษร | 3.92 | 0.99 | มาก | 2 |
| 7. การสั่งการทุกอย่างผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการมีส่วนรับรู้รับผิดชอบ | 4.15 | 0.90 | มาก | 1 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการอำนวยความสะดวกหรือสิ่งการ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 8. ผู้อำนวยการไม่อยู่ ผู้ช่วย ผู้อำนวยการสั่งการแทนเป็นการ ถูกต้อง | 3.81 | 0.96 | มาก | 3 |
| 9. การสั่งการไม่มีปัญหาเพราะมี การประสานงานและการติดต่อ สื่อสารที่ชัดเจน | 3.48 | 1.01 | ปานกลาง | 6 |
| รวมเฉลี่ย | 3.59 | 0.67 | มาก | |

ตารางที่ 9 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ด้านการอำนวยความสะดวกหรือสิ่งการ พบว่า มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก 5 ข้อ ปานกลาง 4 ข้อ ดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ การสั่งการทุกอย่างผู้บริหารระดับผู้อำนวยการมีส่วนรับรู้รับผิดชอบ (4.15) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ ในเรื่องสำคัญผู้สั่งการสั่งการด้วยลายลักษณ์อักษร(3.92) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ ผู้อำนวยการไม่อยู่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสั่งการแทนเป็นการถูกต้อง (3.81) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ เปิดโอกาสให้ ครู-อาจารย์ ร่วมตัดสินใจเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้บริหารพิจารณา (3.67) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ การวินิจฉัยสั่งการได้ทำอย่างมีระบบ (3.50) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ การสั่งการไม่มีปัญหาเพราะมีการประสานงานและการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน (3.48) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ ก่อนสั่งการ ผู้สั่งการมีข้อมูลที่ชัดเจน (3.44) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ จัดให้มีการติดตามผลการวินิจฉัยสั่งการ เพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน (3.23) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการตัดสินใจแทนผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ (3.17) อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ คือ 3.59 อยู่ในระดับมาก

ตารางที่ 10

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจน เป็นผลเสียในการประสานงาน กับโรงเรียนต้นสังกัด | 2.73 | 1.23 | ปานกลาง | 9 |

ตารางที่ 10 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีการประชาสัมพันธ์ | 3.40 | 0.96 | ปานกลาง | 7 |
| 3. มีการประชุมครู-อาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน | 3.67 | 1.02 | มาก | 5 |
| 4. การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน | 3.50 | 0.85 | มาก | 6 |
| 5. ผู้บริหารสนับสนุนการประสานงานภายในศูนย์ฝึกวิชาชีพและโรงเรียนต้นสังกัด | 3.88 | 0.96 | มาก | 1 |
| 6. การประสานงานระหว่างสถานศึกษา ในท้องถิ่น สังกัดกรมอาชีวศึกษา | 3.54 | 0.94 | มาก | 3 |
| 7. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในการทำกิจกรรมของท้องถิ่น | 3.81 | 0.87 | มาก | 2 |
| 8. ได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรพิเศษ | 2.92 | 0.99 | ปานกลาง | 8 |
| 9. การประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ระดับจังหวัดและระดับกรม | 3.54 | 0.09 | มาก | 4 |
| รวมเฉลี่ย | 3.44 | 0.68 | ปานกลาง | - |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ด้านการประสานงาน พบว่า ที่มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก 6 ข้อ ปานกลาง 3 ข้อ ดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ ผู้บริหารสนับสนุนการประสานงาน ภายในวิทยาลัยการอาชีพและโรงเรียนต้นสังกัด (3.88) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในการทำงานกิจกรรมของท้องถิ่น (3.81) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ การประสานงานระหว่างสถานศึกษาในท้องถิ่น สังกัดกรมอาชีวศึกษา (3.54) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ การประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการและงานอื่น ๆ ระดับจังหวัดและระดับกรม (3.54) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ มีการประชุมครู-อาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (3.67) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทำงานร่วมกัน (3.50) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ วิทยาลัยการอาชีพมีการประชาสัมพันธ์ (3.40) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ ได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรพิเศษ (2.92) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ การสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจนเป็นผลเสียในการประสานงานกับโรงเรียนต้นสังกัด (2.73) อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยของทั้ง 9 ข้อ ในการประสานงาน คือ 3.44 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 11
 ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
 ในด้านการรายงาน

| กระบวนการบริหาร ด้านการรายงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. มีการให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รายงาน ผลการปฏิบัติเป็นสิ่งที่จำเป็น | 3.69 | 0.99 | มาก | 3 |
| 2. มีการรายงานตามสายงาน | 3.60 | 1.01 | มาก | 4 |
| 3. งานศูนย์ฝึกวิชาชีพมีการรายงาน ด้วยจดหมายข่าว | 3.00 | 1.09 | ปานกลาง | 8 |
| 4. ใช้การรายงานเป็นส่วนหนึ่งของการ ควบคุมการปฏิบัติงาน | 3.29 | 0.90 | ปานกลาง | 6 |
| 5. ใช้การจัดนิทรรศการเป็นส่วนหนึ่ง ของการแสดงผลงานและรายงาน | 3.31 | 0.97 | ปานกลาง | 5 |
| 6. ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่อง รายงาน สำหรับระบอบความ บกพร่องในการปฏิบัติงานของ บุคลากร | 2.92 | 0.77 | ปานกลาง | 9 |
| 7. มีการงานรายงานผลการปฏิบัติ งานให้ทันเวลาเป็นสิ่งที่จำเป็น | 3.73 | 0.89 | มาก | 2 |
| 8. การรายงานการปฏิบัติการของ บุคลากรอยู่ในระดับใด | 3.17 | 0.86 | ปานกลาง | 7 |

ตารางที่ 11 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการรายงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 9. การรายงานผลการเรียนของ นักเรียน เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับ ศูนย์ฝึกวิชาชีพ เพราะต้องส่งผล การเรียนให้กับโรงเรียนต้นสังกัด ของนักเรียนโดยรวดเร็ว | 4.19 | 0.79 | มาก | 1 |
| รวมเฉลี่ย | 3.43 | 0.66 | ปานกลาง | - |

ตารางที่ 11 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ด้านการรายงาน พบว่า ที่มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก 4 ข้อ ปานกลาง 5 ข้อ ดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ การรายงานผลการเรียนของนักเรียน เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับวิทยาลัยการอาชีพ เพราะต้องส่งผลการเรียนให้กับโรงเรียนต้นสังกัด ของนักเรียนโดยรวดเร็ว (4.19) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ มีการงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทันเวลาเป็น สิ่งจำเป็น (3.73) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ มีการให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รายงานผลการปฏิบัติเป็น สิ่งจำเป็น (3.69) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ มีการรายงานตามสายงาน (3.60) อยู่ในระดับมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการรณรงค์เท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่ไปยังประชาชนเป็นการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ ใช้การจัดนิทรรศการเป็นส่วนหนึ่งของการแสดงผลงานและรายงาน (3.31) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ ใช้การรายงานเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมการปฏิบัติงาน (3.29) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ การรายงานการปฏิบัติการของบุคลากร อยู่ในระดับใด (3.17) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ ใช้การเตือนม่อย ๆ ในเรื่องรายงาน สำหรับระบุความบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากร (2.92) อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในการรายงาน คือ 3.43 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 12

ความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในด้านการงบประมาณ

| กระบวนการบริหาร ด้านการงบประมาณ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้รับงบประมาณประจำปี | 3.00 | 0.58 | ปานกลาง | 7 |
| 2. ได้มีการแบ่งส่วนงบประมาณให้แผนกต่าง ๆ อย่างเหมาะสม | 3.56 | 0.90 | มาก | 6 |
| 3. ได้มีการตรวจรับ การจัดซื้อและจัดจ้างตามระเบียบการพัสดุอย่างเหมาะสม | 4.08 | 0.76 | มาก | 1 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการงบประมาณ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|-----------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การตรวจสอบภายในองค์กร อย่างรัดกุม | 3.95 | 0.89 | มาก | 2 |
| 5. การใช้งบประมาณอย่างประหยัด อยู่ในระดับใด | 3.60 | 0.84 | มาก | 5 |
| 6. การวิเคราะห์เปรียบเทียบการ ใช้จ่ายเงิน ในและนอก งบประมาณเป็นสิ่งจำเป็น | 3.88 | 0.84 | มาก | 3 |
| 7. ศูนย์ฝึกวิชาชีพดำเนินการ โดย วิธีงบประมาณอย่างรัดกุม และ เหมาะสม | 3.79 | 0.99 | มาก | 4 |
| 8. ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีเงินค่าวัสดุฝึก | 3.00 | 0.80 | ปานกลาง | 8 |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้รับเงินค่า หน่วยกิตจากโรงเรียนต้นสังกัด ของนักเรียนตามระเบียบที่วางไว้ อย่างน้อยเพียงใด | 2.75 | 0.96 | ปานกลาง | 9 |
| รวมเฉลี่ย | 3.44 | 0.68 | ปานกลาง | - |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12 แสดงความคิดเห็นของผู้บริหารที่ตอบแบบสอบถามมีความคิดเห็นต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ พบว่า ที่มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก 6 ข้อ ปานกลาง 3 ข้อ ดังนี้
อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ ได้มีการตรวจรับ การจัดซื้อและจัดจ้าง ตามระเบียบการพัสดุอย่างเหมาะสม (4.08) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ การตรวจสอบภายในองค์การอย่างรัดกุม (3.95) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ การวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้จ่ายเงินในและนอกงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็น (3.88) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ วิทยาลัยการอาชีพดำเนินการโดยวิธีงบประมาณอย่างรัดกุม และเหมาะสม (3.79) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ การใช้งบประมาณอย่างประหยัดอยู่ในระดับใด (3.60) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ ได้มีการแบ่งส่วนงบประมาณให้แผนกต่าง ๆ อย่างเหมาะสม (3.56) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ วิทยาลัยการอาชีพได้รับงบประมาณ ประจำปี (3.00) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ วิทยาลัยการอาชีพมีเงินค่าวัสดุฝึก (3.00) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ วิทยาลัยการอาชีพได้รับเงินค่าหน่วยกิต จากโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียนตามระเบียบที่วางไว้มากน้อยเพียงใด (2.75) อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยของทั้ง 9 ข้อ ในการงบประมาณ คือ 3.44 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 13
 ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
 ในด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. สภาพการให้ความรู้ด้าน การวางแผนแก่บุคลากรของ ศูนย์ฝึกวิชาชีพ | 2.67 | 0.84 | ปานกลาง | 9 |
| 2. การวางแผนจำเป็นต้องปฏิบัติ ร่วมกัน | 3.24 | 1.04 | ปานกลาง | 6 |
| 3. การวางแผนในการปรับปรุง ศูนย์ฝึกวิชาชีพในระยะต่อไปเป็น สิ่งจำเป็น | 3.89 | 1.00 | มาก | 1 |
| 4. มีการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี | 2.95 | 1.09 | ปานกลาง | 8 |
| 5. ผู้บริหารควรทำแผนงานล่วงหน้า | 3.75 | 1.07 | มาก | 2 |
| 6. ผู้บริหารควรมีการวางแผน บุคลากรระยะสั้นและระยะยาว | 3.49 | 1.06 | ปานกลาง | 4 |
| 7. มีการปฏิบัติตามแผนงาน | 3.16 | 0.95 | ปานกลาง | 7 |
| 8. การสำรวจความพร้อมของ ครู-อาจารย์ในการสอนวิชาใด ๆ | 3.49 | 1.10 | ปานกลาง | 5 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 9. เป็นสิ่งที่ยอมรับกันภายในศูนย์ว่า การเตรียมการสอนเป็นสิ่งจำเป็น แม้ว่าครูมีความชำนาญ | 3.74 | 0.87 | มาก | 3 |
| รวมเฉลี่ย | 3.38 | 0.66 | ปานกลาง | - |

ตารางที่ 13 แสดงความคิดเห็นของครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่ตอบแบบสอบถาม ด้านการวางแผน ที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับมาก 3 ข้อ ปานกลาง 6 ข้อ ดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ การวางแผนในการปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพ ในระยะต่อไปเป็นสิ่งจำเป็น (3.89) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ ผู้บริหารควรทำแผนงานล่วงหน้า (3.75) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ เป็นสิ่งที่ยอมรับกันภายในวิทยาลัยว่า การเตรียมการสอนเป็นสิ่งจำเป็นแม้ว่าครูมีความชำนาญ (3.74) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ ผู้บริหารควรมีการวางแผนบุคลากรระยะสั้น และระยะยาว (3.49) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ การสำรวจความพร้อมของครู-อาจารย์ในการสอนวิชาใด ๆ เป็นสิ่งที่ควรกระทำ (3.49) อยู่ในระดับปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ การวางแผนจำเป็นต้องปฏิบัติร่วมกัน (3.24) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ มีการปฏิบัติตามแผนงาน (3.16) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ มีการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี (2.95) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ สภาพการให้ความรู้ด้านการวางแผนแก่บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพ (2.67) อยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในการวางแผน คือ 3.38 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 14

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. มีการแบ่งสายงานบังคับบัญชา อย่างมีระบบ | 3.28 | 0.95 | ปานกลาง | 1 |
| 2. มีการสั่งงานข้ามชั้นตอนหรือ ข้ามสายงาน | 2.85 | 1.05 | ปานกลาง | 8 |
| 3. มีการรับผิดชอบงานตามสายงาน | 3.22 | 0.91 | ปานกลาง | 4 |
| 4. ผู้บริหารที่มีคุณธรรม มีความคิด ก้าวหน้าและทันสมัย | 3.15 | 1.02 | ปานกลาง | 5 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมี ปัญหาและอุปสรรคแต่จะแก้ไข ได้ โดยการหาข้อยุติที่ควรคำนึงถึง | 3.25 | 0.95 | ปานกลาง | 2 |
| 6. การที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีคณะ กรรมการที่ปรึกษาช่วยทำงาน บรรลุผลสำเร็จตามประสงค์ | 2.92 | 0.99 | ปานกลาง | 7 |
| 7. การจัดองค์การในศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีความเหมาะสม | 2.85 | 0.83 | ปานกลาง | 9 |
| 8. การดำเนินงานศูนย์ฝึกวิชาชีพ สัมฤทธิ์ผลเพราะมีกระบวนการ การจัดการ | 2.95 | 0.86 | ปานกลาง | 6 |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพบริหาร ไม่บรรลุผล ทำให้มีนักเรียน นักศึกษา ไม่เพียงพอ | 3.23 | 1.06 | ปานกลาง | 3 |
| รวมเฉลี่ย | 3.44 | 0.62 | ปานกลาง | - |

ตารางที่ 14 แสดงความคิดเห็นของครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่ตอบแบบ
สอบถาม ด้านการจัดองค์การ ที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับปานกลาง ทั้ง 9 ข้อ ดังนี้
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ มีการแบ่งสายงานบังคับบัญชาอย่างมีระบบ (3.28) อยู่ในระดับปานกลาง
- อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีปัญหาและอุปสรรค แต่จะแก้ไขได้โดยการหาข้อยุติที่ควรคำนึงถึง (3.25) อยู่ในระดับปานกลาง
- อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ วิทยาลัยการอาชีพบริหารไม่บรรลุผลทำให้มีนักเรียนนักศึกษา ไม่เพียงพอ (3.23) อยู่ในระดับปานกลาง
- อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ มีการรับผิดชอบงานตามสายงาน (3.22) อยู่ในระดับปานกลาง
- อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ ผู้บริหารที่มีคุณธรรม มีความคิดก้าวไกลและทันสมัย (3.15) อยู่ในระดับปานกลาง
- อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ การดำเนินงานวิทยาลัยการอาชีพสัมฤทธิ์ผล เพราะมีกระบวนการจัดการ (2.95) อยู่ในระดับปานกลาง
- อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ การที่วิทยาลัยการอาชีพมีคณะกรรมการที่ปรึกษา ช่วยทำงานบรรลุผลสำเร็จตามประสงค์ (2.92) อยู่ในระดับปานกลาง
- อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ มีการส่งงานข้ามชั้นตอนหรือข้ามสายงาน (2.85) อยู่ในระดับปานกลาง
- อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ การจัดการในวิทยาลัยการอาชีพ มีความเหมาะสม (2.85) อยู่ในระดับปานกลาง
- สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในด้านการจัดการ คือ 3.07 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 15
 ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
 ในด้านการบริหารบุคคล

| กระบวนการบริหาร ด้านบุคลากร | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การจัดอัตรากำลังของบุคลากร เป็นไปอย่างมีระบบ | 2.94 | 0.78 | ปานกลาง | 3 |
| 2. บุคลากรของศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีคุณภาพเพราะมีบุคลากรอยู่ใน วัยหนุ่มสาว | 3.39 | 0.80 | ปานกลาง | 1 |
| 3. มีแผนการบริหารบุคคลในระยะสั้น และระยะยาวไว้ในแผนปฏิบัติการ | 2.86 | 0.80 | ปานกลาง | 4 |
| 4. มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพ บุคลากร | 2.73 | 1.03 | ปานกลาง | 6 |
| 5. มีการประเมินทิศครู-อาจารย์ และบุคลากรเป็นประจำ | 2.35 | 0.93 | น้อย | 8 |
| 6. ได้จัดให้มีการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและความก้าวหน้าใน อาชีพแก่บุคลากร | 2.23 | 0.93 | น้อย | 9 |
| 7. มีการฝึกวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากรศูนย์ฝึกวิชาชีพ | 2.45 | 0.94 | น้อย | 7 |
| 8. มีการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อน ระดับเป็นระบบ | 2.76 | 0.97 | ปานกลาง | 5 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตเห็นนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านบุคลากร | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 9. ศูนย์ฝึกอบรมวิชาชีพสังกัดกอง การศึกษาอาชีพทำให้เพิ่มบทบาท ของความเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ | 2.99 | 0.85 | ปานกลาง | 2 |
| รวมเฉลี่ย | 2.74 | 0.60 | ปานกลาง | - |

ตารางที่ 15 แสดงความคิดเห็นของครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพ
ที่ตอบแบบสอบถาม ด้านการบริหารบุคคล ที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับปานกลาง 6 ข้อ น้อย
3 ข้อ ดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพ มีคุณภาพเพราะมี
บุคลากรอยู่ในวัยหนุ่มสาว (3.39) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ วิทยาลัยการอาชีพสังกัดกองการศึกษาอาชีพ
ทำให้เพิ่มบทบาทของความเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ (2.99) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ การจัดอัตรากำลังของบุคลากร เป็นไปอย่างมี
ระบบ (2.94) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ มีแผนการบริหารบุคคลในระยะสั้นและระยะ
ยาวไว้ในแผนปฏิบัติการ (2.86) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ มีการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับเป็นระบบ (2.76) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร (2.73) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ มีการฝึกวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากร วิทยาลัยการอาชีพ (2.45) อยู่ในระดับน้อย

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ มีการประชุมพิเศษครู-อาจารย์และบุคลากรเป็นประจำ (2.35) อยู่ในระดับน้อย

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ ได้จัดให้มีการสร้างขวัญกำลังใจสวัสดิการและความก้าวหน้าในอาชีพแก่บุคลากร (2.23) อยู่ในระดับน้อย

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในด้านบุคลากร คือ 2.74 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 16

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ

| กระบวนการบริหาร ด้านการอำนวยความสะดวกหรือ การสั่งการ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. เปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ ร่วมตัดสินใจเพื่อเป็นแนวทาง ให้แก่ผู้บริหารพิจารณา | 2.71 | 0.96 | ปานกลาง | 8 |
| 2. ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตัดสินใจแทนผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการ | 2.66 | 1.08 | ปานกลาง | 9 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการอำนวยความสะดวกหรือ การสั่งการ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การวินิจฉัยสั่งการได้ทำอย่าง มีระบบ | 2.83 | 0.91 | ปานกลาง | 5 |
| 4. ก่อนสั่งการ ผู้สั่งการมีข้อมูลที่ ชัดเจน | 2.80 | 0.89 | ปานกลาง | 6 |
| 5. จัดให้มีการติดตามผลการวินิจฉัย สั่งการ เพื่อปรับปรุงพัฒนา หน่วยงาน | 2.79 | 0.87 | ปานกลาง | 7 |
| 6. ในเรื่องสำคัญผู้สั่งการสั่งการด้วย ลายลักษณ์อักษร | 3.43 | 0.99 | ปานกลาง | 2 |
| 7. การสั่งการทุกอย่างผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการมีส่วนรับรู้รับผิดชอบ | 3.53 | 0.98 | มาก | 1 |
| 8. ผู้อำนวยการไม่อยู่ ผู้ช่วย ผู้อำนวยการสั่งการแทนเป็น การถูกต้อง | 3.41 | 0.94 | ปานกลาง | 3 |
| 9. การสั่งการไม่มีปัญหาเพราะมีการ ประสานงานและการติดต่อสื่อสาร ที่ชัดเจน | 2.99 | 0.99 | ปานกลาง | 4 |
| รวมเฉลี่ย | 3.01 | 0.65 | ปานกลาง | - |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรณีใช้งานที่ออกโดยหน่วยงานนี้ ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมการค้ำ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16 แสดงความคิดเห็นของครู-อาจารย์ สังกัดการบริหารวิทยาลัยการอาชีพที่ตอบแบบสอบถาม ด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ ที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับมาก 1 ข้อ ปานกลาง 8 ข้อดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ การสั่งการทุกอย่างผู้บริหารระดับผู้อำนวยการส่วนรับรู้รับผิดชอบ (3.53) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ ในเรื่องสำคัญผู้สั่งการสั่งการด้วยลายลักษณ์อักษร (3.43) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ ผู้อำนวยการไม่อยู่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสั่งการแทนเป็นการถูกต้อง (3.41) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ การสั่งการไม่มีปัญหาเพราะมีการประสานงานและการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน (2.99) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ การวินิจฉัยสั่งการได้ทำอย่างมีระบบ (2.83) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ ก่อนสั่งการ ผู้สั่งการมีข้อมูลที่ชัดเจน (2.80) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ จัดให้มีการติดตามผลการวินิจฉัยสั่งการ เพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน (2.79) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ เปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ร่วมตัดสินใจ เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้บริหารพิจารณา (2.71) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการตัดสินใจแทนผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือสั่งการ คือ 3.01 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 17
 ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
 ในด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจน เป็นผลเสียในการประสานงาน กับโรงเรียนต้นสังกัด | 2.40 | 1.05 | น้อย | 8 |
| 2. ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีการประชาสัมพันธ์ | 2.90 | 1.02 | ปานกลาง | 5 |
| 3. มีการประชุมครู-อาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน | 3.01 | 1.02 | ปานกลาง | 2 |
| 4. การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน | 2.63 | 1.00 | ปานกลาง | 7 |
| 5. ผู้บริหารสนับสนุนการประสานงาน ภายในศูนย์ฝึกวิชาชีพและ โรงเรียนต้นสังกัด | 2.93 | 1.03 | ปานกลาง | 3 |
| 6. การประสานงานระหว่าง สถานศึกษาในท้องถิ่น สังกัด กรมอาชีวศึกษา | 2.88 | 0.95 | ปานกลาง | 6 |
| 7. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน ราชการอื่น ๆ ในการทำกิจกรรม ของท้องถิ่น. | 3.18 | 1.05 | ปานกลาง | 1 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 8. ได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้และ ประสบการณ์ในท้องถิ่นมาเป็น วิทยากรพิเศษ | 2.37 | 1.00 | น้อย | 9 |
| 9. การประสานงานระหว่าง หน่วยงานราชการและหน่วยงาน อื่น ๆ ระดับจังหวัดและระดับกรม | 2.92 | 0.91 | ปานกลาง | 4 |
| รวมเฉลี่ย | 2.80 | 0.71 | ปานกลาง | - |

ตารางที่ 17 แสดงความคิดเห็นของครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่
ตอบแบบสอบถาม ด้านการประสานงาน ที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับปานกลาง 7 ข้อ มีค่าเฉลี่ยน้อย
2 ข้อ ดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ใน
การทำกิจกรรมของท้องถิ่น (3.18) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ มีการประชุมครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติ
งาน (3.01) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ ผู้บริหารสนับสนุนการประสานงานภายใน
วิทยาลัยการอาชีพและโรงเรียนต้นสังกัด (2.93) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ การประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ระดับจังหวัดและระดับกรม (2.92) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ วิทยาลัยการอาชีพมีการประชาสัมพันธ์ (2.90) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ การประสานงานระหว่างสถานศึกษาในท้องถิ่นสังกัดกรมอาชีวศึกษา (2.88) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน (2.63) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ การสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจน เป็นผลเสียในการประสานงานกับโรงเรียนต้นสังกัด (2.40) อยู่ในระดับน้อย

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ ได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ ในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรพิเศษ (2.37) อยู่ในระดับน้อย

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในด้านการประสานงาน คือ 2.80 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 18

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในด้านการรายงาน

| กระบวนการบริหาร ด้านการรายงาน | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. มีการให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รายงาน ผลการปฏิบัติ เป็นสิ่งจำเป็น | 3.27 | 0.89 | ปานกลาง | 2 |
| 2. มีการรายงานตามสายงาน | 3.07 | 0.95 | ปานกลาง | 4 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการรายงาน | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|--|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. งานศูนย์ฝึกวิชาชีพมีการรายงาน ด้วยจดหมายข่าว | 2.45 | 1.00 | น้อย | 9 |
| 4. ใช้การรายงานเป็นส่วนหนึ่งของการ ควบคุมการปฏิบัติงาน | 2.83 | 0.94 | ปานกลาง | 5 |
| 5. ใช้การจัดนิทรรศการเป็นส่วนหนึ่ง ของการแสดงผลงานและรายงาน | 2.72 | 0.94 | ปานกลาง | 8 |
| 6. ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่อง รายงาน สำหรับระบอบความบกพร่อง ในการปฏิบัติงานของบุคลากร | 2.75 | 0.94 | ปานกลาง | 7 |
| 7. มีการงานรายงานผลการปฏิบัติ งานให้ทันเวลาเป็นสิ่งจำเป็น | 3.12 | 0.90 | มาก | 3 |
| 8. การรายงานการปฏิบัติการของ บุคลากรอยู่ในระดับใด | 2.81 | 0.81 | ปานกลาง | 6 |
| 9. การรายงานผลการเรียนของ นักเรียน เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับ ศูนย์ฝึกวิชาชีพ เพราะต้องส่งผล การเรียนให้กับโรงเรียนต้นสังกัด ของนักเรียนโดยรวดเร็ว | 3.81 | 0.91 | มาก | 1 |
| รวมเฉลี่ย | 2.98 | 0.59 | ปานกลาง | - |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18 แสดงความคิดเห็นของครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่
 ตอนแบบสอบถาม ด้านการรายงาน ที่มีค่าเฉลี่ยในระดับมาก 1 ข้อ ระดับปานกลาง 7 ข้อ
 และน้อย 1 ข้อ ดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ การรายงานผลการเรียนของนักเรียน เป็นสิ่งจำเป็น
 สำหรับวิทยาลัยการอาชีพ เพราะต้องส่งผลการเรียนให้กับโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียนโดย
 รวดเร็ว (3.81) อยู่ในระดับมาก

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ มีการให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รายงานผลการปฏิบัติเป็น
 จำเป็น (3.27) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ มีการงานรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทันเวลาเป็น
 จำเป็น (3.12) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ มีการรายงานตามสายงาน (3.07) อยู่ในระดับ
 ปานกลาง

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ ใช้การรายงานเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมการ
 ปฏิบัติงาน (2.83) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ การรายงานการปฏิบัติการของบุคลากรอยู่ ในระดับใด
 (2.81) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่องรายงาน สำหรับระบุ
 ความบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากร (2.75) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ ใช้การจัดนิทรรศการเป็นส่วนหนึ่งของการแสดง
 ผลงานและรายงาน (2.72) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ งานวิทยาลัยการอาชีพมีการรายงาน ด้วยจดหมายข่าว
 (2.45) อยู่ในระดับน้อย

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในด้านการรายงาน คือ 2.98 อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 19

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในด้านการงบประมาณ

| กระบวนการบริหาร ด้านการงบประมาณ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. ศูนย์ฝึกวิชาชีพ ได้รับงบประมาณ ประจำปี | 3.11 | 0.70 | ปานกลาง | 4 |
| 2. ได้มีการแบ่งส่วนงบประมาณให้ แผนกต่าง ๆ อย่างเหมาะสม | 2.88 | 0.87 | ปานกลาง | 8 |
| 3. ได้มีการตรวจรับ การจัดซื้อและ จัดจ้างตามระเบียบการพัสดุ อย่างเหมาะสม | 3.24 | 0.99 | ปานกลาง | 2 |
| 4. การตรวจสอบภายในองค์การ อย่างรัดกุม | 3.00 | 0.93 | ปานกลาง | 6 |
| 5. การใช้งบประมาณอย่างประหยัด อยู่ในระดับใด | 3.11 | 0.93 | ปานกลาง | 5 |
| 6. การวิเคราะห์เปรียบเทียบการ ใช้จ่ายเงิน ในและนอก งบประมาณเป็นสิ่งจำเป็น | 3.46 | 0.87 | ปานกลาง | 1 |
| 7. ศูนย์ฝึกวิชาชีพดำเนินการโดย วิธีงบประมาณอย่างรัดกุม และ เหมาะสม | 3.27 | 0.94 | ปานกลาง | 3 |
| 8. ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีเงินค่าวัสดุฝึก | 2.89 | 0.85 | ปานกลาง | 7 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 19 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการงบประมาณ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้รับเงิน ค่าหน่วยกิตจากโรงเรียนต้นสังกัด ของนักเรียนตามระเบียบที่วางไว้ มากน้อยเพียงใด | 2.77 | 0.83 | ปานกลาง | 9 |
| รวมเฉลี่ย | 2.80 | 0.71 | ปานกลาง | - |

ตารางที่ 19 แสดงความคิดเห็นของครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่
ตอบแบบสอบถาม ด้านการงบประมาณ ที่มีค่าเฉลี่ยตั้งแต่ระดับปานกลาง ทั้ง 9 ข้อ ดังนี้

อันดับที่ 1 ได้แก่ ข้อที่ 6 คือ การวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้จ่ายเงิน ในและ
นอกงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็น (3.46) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 2 ได้แก่ ข้อที่ 3 คือ ได้มีการตรวจรับ การจัดซื้อและจัดจ้างตามระเบียบ
การพัสดุอย่างเหมาะสม (3.24) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 3 ได้แก่ ข้อที่ 7 คือ วิทยาลัยการอาชีพดำเนินการโดยวิธงบประมาณอย่าง
รัดกุม และเหมาะสม (3.27) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 4 ได้แก่ ข้อที่ 1 คือ วิทยาลัยการอาชีพได้รับงบประมาณประจำปี (3.11)
อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 5 ได้แก่ ข้อที่ 5 คือ การใช้งบประมาณอย่างประหยัดอยู่ในระดับใด
(3.11) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 6 ได้แก่ ข้อที่ 4 คือ การตรวจสอบภายในองค์การอย่างรัดกุม
(3.00) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 7 ได้แก่ ข้อที่ 8 คือ ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีเงินค่าวัสดุฝึก (2.89) อยู่ใน
ระดับปานกลาง

อันดับที่ 8 ได้แก่ ข้อที่ 2 คือ ได้มีการแบ่งส่วนงบประมาณให้แผนกต่าง ๆ
อย่างเหมาะสม (2.88) อยู่ในระดับปานกลาง

อันดับที่ 9 ได้แก่ ข้อที่ 9 คือ วิทยาลัยการอาชีพได้รับเงินค่าหน่วยกิต จาก
โรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียนตามระเบียบที่วางไว้มากนักน้อยเพียงใด (2.77) อยู่ในระดับ
ปานกลาง

สำหรับค่ารวมเฉลี่ยทั้ง 9 ข้อ ในด้านการงบประมาณ คือ 2.80 อยู่ในระดับ
ปานกลาง

ตารางที่ 20

ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|----------------------------------|---|------|-------|--------------------------|---------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| | 1. สภาพการให้ความรู้ด้าน การวางแผนแก่บุคลากร ของศูนย์ฝึกวิชาชีพ | 3.23 | | 1.04 | ปานกลาง | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|--|------|-------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| | 2. การวางแผนจำเป็นต้อง ปฏิบัติร่วมกัน | 3.94 | | 1.04 | มาก | |
| 3. การวางแผนในการ ปรับปรุงศูนย์นิเวศวิทยาชั้นใน ระยะต่อไปเป็นสิ่งจำเป็น | 4.44 | 0.90 | มาก | 3.89 | 1.00 | มาก |
| 4. มีการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี | 3.58 | 1.15 | มาก | 2.95 | 1.09 | ปานกลาง |
| 5. ผู้บริหารควรทำแผนงาน ล่วงหน้า | 4.19 | 0.91 | มาก | 3.75 | 1.07 | มาก |
| 6. ผู้บริหารควรมีการ วางแผนบุคลากรระยะสั้น และระยะยาว | 4.15 | 0.95 | มาก | 3.49 | 1.06 | ปานกลาง |
| 7. มีการปฏิบัติการตาม แผนงาน | 3.71 | 0.94 | มาก | 3.16 | 0.95 | ปานกลาง |
| 8. การสำรวจความพร้อม ของครู-อาจารย์ในการ สอนวิชาใด ๆ เป็น สิ่งที่ควรกระทำ | 3.79 | 0.94 | มาก | 3.49 | 1.10 | ปานกลาง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|---|-----------------------|------|-------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 9. เป็นสิ่งที่ยอมรับกัน ภายในศูนย์ว่าการเตรียม การสอนเป็นสิ่งจำเป็น แม้ว่าครูมีความชำนาญ | 4.19 | 0.84 | มาก | 3.74 | 0.87 | มาก |
| รวม | 3.91 | 0.71 | มาก | 3.38 | 0.66 | ปานกลาง |

ตารางที่ 20 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัย การอาชีพด้านการวางแผน ในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ทั้ง 9 ข้อ พบว่า

กลุ่มผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าได้มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยมาก ตามลำดับรวม 8 ข้อ ได้แก่ การวางแผนในการปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพ ในระยะต่อไป เป็นสิ่งจำเป็น (4.44) ผู้บริหารควรทำแผนงานล่วงหน้า (4.19) ผู้บริหารควรทำตาม แผนงานล่วงหน้า (4.19) เป็นสิ่งที่ยอมรับกันภายในศูนย์ว่า การเตรียมการสอนเป็นสิ่งจำเป็น แม้ว่าจะมีความชำนาญ (4.19) ผู้บริหารควรมีการวางแผนระยะสั้นและระยะยาว (4.15) การวางแผนจำเป็นต้องปฏิบัติร่วมกัน (3.94) การสำรวจความพร้อมของครู-อาจารย์ใน การสอนวิชาใด ๆ เป็นสิ่งที่ควรกระทำ (3.79) และมีการปฏิบัติตามแผนงาน (3.71) มีการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี (3.58) และผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ใน ระดับปานกลางมีเพียง 1 ข้อ คือ สภาพการให้ความรู้ด้านการวางแผนแก่บุคลากรของ วิทยาลัยการอาชีพมีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง (3.23)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มครู-อาจารย์มีความคิดเห็นได้การปฏิบัติการอยู่ในระดับมาก คือ การวางแผนในการปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพในระยะต่อไปเป็นสิ่งจำเป็น (3.89) ผู้บริหารควรทำแผนงานล่วงหน้า (3.75) เป็นสิ่งที่ยอมรับกันในศูนย์ว่าการเตรียมการสอนเป็นสิ่งจำเป็น แม้ว่าครูมีความชำนาญ (3.74) ส่วนความคิดเห็นของครู-อาจารย์ที่อยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ผู้บริหารควรมีการวางแผนบุคลากรระยะสั้นและระยะยาว (3.49) การสำรวจความพร้อมของครู-อาจารย์ในการสอนวิชาใด ๆ เป็นสิ่งควรกระทำ (3.49) การวางแผนงานจำเป็นต้องปฏิบัติร่วมกัน (3.24) มีการปฏิบัติตามแผนงาน (3.16) มีการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี และ 15 ปี (2.95) สภาพการให้ความรู้ด้านการวางแผนแก่บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพ (2.67)

สรุป ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นตรงกันใน 3 ข้อ คือ ข้อ 3, 5, 9 ตามลำดับค่าเฉลี่ย เมื่อเทียบเกณฑ์การตีความหมาย พบว่า อยู่ในระดับเดียวกัน คือ มาก ส่วนความคิดเห็นที่อยู่ในระดับปานกลาง ตรงกันมีข้อเดียวคือ ข้อ 1 สำหรับ ข้อที่เหลือ คือ ข้อ 2, 4, 6, 7 และข้อ 8 มีความคิดเห็นแตกต่างกัน โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากกว่าครู-อาจารย์ที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 21

ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|-----------------------|------|-------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 1. มีการแบ่งสายงาน บังคับบัญชาอย่างมีระบบ | 3.90 | 0.69 | มาก | 3.28 | 0.95 | ปานกลาง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 21 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 2. มีการสั่งงานข้ามชั้นตอน หรือข้ามสายงาน. | 3.23 | 1.13 | ปานกลาง | 2.85 | 1.05 | ปานกลาง |
| 3. มีการรับผิดชอบงานตาม สายงาน | 3.58 | 0.69 | มาก | 3.22 | 0.91 | ปานกลาง |
| 4. ผู้บริหารที่มีคุณธรรม มี ความคิดก้าวไกลและ ทันสมัย | 3.75 | 1.00 | มาก | 3.15 | 1.02 | ปานกลาง |
| 5. การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีปัญหาและอุปสรรค แต่จะแก้ไขได้โดยการหา ข้อยุติที่ควรคำนึงถึง | 3.58 | 1.01 | มาก | 3.25 | 0.95 | ปานกลาง |
| 6. การที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพมี คณะกรรมการที่ปรึกษา ช่วยให้งานบรรลุผล สำเร็จตามประสงค์ | 3.29 | 1.01 | ปานกลาง | 2.92 | 0.99 | ปานกลาง |
| 7. การจัดองค์การในศูนย์ฝึก วิชาชีพ มีความเหมาะสม | 3.29 | 0.85 | ปานกลาง | 2.85 | 0.83 | ปานกลาง |
| 8. การดำเนินงานศูนย์ฝึก วิชาชีพสัมฤทธิ์ผลเพราะ มีกระบวนการจัดการ | 3.44 | 0.90 | ปานกลาง | 2.95 | 0.86 | ปานกลาง |

ตารางที่ 21 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการจัดการ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพบริหาร ไม่บรรลุผลทำให้ มีนักเรียน นักศึกษา ไม่เพียงพอ | 2.98 | 1.08 | ปานกลาง | 3.23 | 1.06 | ปานกลาง |
| รวม | 3.44 | 0.62 | ปานกลาง | 3.07 | 0.55 | ปานกลาง |

ตารางที่ 21 แสดงให้เห็นว่าในภาพรวม ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพด้านการจัดการอยู่ในระดับปานกลางในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ทั้ง 9 ข้อ พบว่า

ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าได้มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยตามลำดับรวม 4 ข้อ คือ มีการแบ่งสายงานบังคับบัญชาอย่างมีระบบ (3.90) ผู้บริหารมีคุณธรรม มีความคิดก้าวไกลและทันสมัย (3.75) มีการรับผิดชอบตามสายงาน (3.58) และการดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีอุปสรรคแต่จะแก้ไขได้โดยการหาข้อยุติที่ควรคำนึงถึง (3.58) ตามลำดับค่าเฉลี่ย สำหรับความคิดเห็นในระดับปานกลาง ตามลำดับดังนี้คือ การดำเนินงานวิทยาลัยการอาชีพสัมฤทธิ์ผลเพราะมีกระบวนการจัดการ (3.44) การจัดการในศูนย์ฝึกวิชาชีพมีความเหมาะสม (3.29) การที่วิทยาลัยการอาชีพมีคณะกรรมการที่ปรึกษาช่วยให้งานบรรลุผลสำเร็จตามประสงค์ (3.29) มีการสั่งงานข้ามชั้นตอนหรือข้ามสายงาน (3.23) วิทยาลัยการอาชีพไม่บรรลุผลทำให้มีนักเรียนนักศึกษาไม่เพียงพอ (2.98)

กลุ่มครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นด้าน การจัดองค์การอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 9 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ตามลำดับค่าเฉลี่ยดังนี้ มีการแบ่งสาขางาน บังคับบัญชาอย่างมีระบบ (3.28) มีการรับผิดชอบงานตามสาขางาน (3.28) การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีอุปสรรคแต่จะแก้ไขได้โดยการหาข้อยุติที่ควรคำนึงถึง (3.25) วิทยาลัย การอาชีพบริหาร ไม่บรรลุผล ทำให้มีนักเรียนนักศึกษาไม่เพียงพอ (3.23) ผู้บริหารที่มีคุณธรรม มีความคิดก้าวไกลและทันสมัย (3.15) การดำเนินการวิทยาลัยการอาชีพสัมฤทธิ์ ผลเพราะมีระบบการจัดการ (2.95) คณะกรรมการที่ปรึกษาช่วยให้งานบรรลุผลสำเร็จตามประสงค์ (2.92) การจัดองค์การในวิทยาลัยการอาชีพมีความเหมาะสม (2.85) มีการสั่งงานข้ามชั้นตอนหรือข้ามสาขางาน (2.85)

สรุป ผู้บริหารมีความคิดเห็นด้านการจัดองค์การ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก รวม 4 ข้อ ได้แก่ ข้อ 1, 3, 4, 5 และอยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ ได้แก่ ข้อ 2, 6, 7, 8, และ 9 สำหรับครู-อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 9 ข้อ คือ ข้อ 1, 3, 5, 4, 9, 8, 6, 7, และ 2 ตามลำดับ

ตารางที่ 22

ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการบริหารบุคคล

| กระบวนการบริหาร ด้านบุคลากร | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--------------------------------|---|------|-------|--------------------------|---------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| | 1. การจัดอัตรากำลังของ บุคลากร เป็นไปอย่างมี ระบบ | 3.42 | | 0.87 | ปานกลาง | |

ตารางที่ 22 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านบุคลากร | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 2. บุคลากรของศูนย์ฝึก วิชาชีพ มีคุณภาพเพราะมี บุคคลอยู่ในวัยหนุ่มสาว | 3.73 | 0.74 | มาก | 3.39 | 0.80 | ปานกลาง |
| 3. มีแผนการบริหารบุคคลใน ระยะสั้นและระยะยาวไว้ ในแผนปฏิบัติการ | 3.54 | 0.82 | มาก | 2.86 | 0.80 | ปานกลาง |
| 4. มีการอบรมเพื่อพัฒนา คุณภาพบุคลากร | 3.44 | 1.03 | ปานกลาง | 2.73 | 1.03 | ปานกลาง |
| 5. มีการประชุมพิเศษครู- อาจารย์และบุคลากร เป็นประจำ | 3.23 | 0.99 | ปานกลาง | 2.35 | 0.93 | น้อย |
| 6. ได้จัดให้มีการสร้างขวัญ กำลังใจสวัสดิการและ ความก้าวหน้าในอาชีพ แก่บุคลากร | 3.10 | 1.17 | ปานกลาง | 2.23 | 0.93 | น้อย |
| 7. มีการฝึกวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากร ศูนย์ฝึกวิชาชีพ | 3.02 | 0.86 | ปานกลาง | 2.45 | 0.94 | น้อย |
| 8. มีการบรรจุแต่งตั้ง การ เลื่อนระดับเป็นระบบ | 3.48 | 0.90 | ปานกลาง | 2.76 | 0.97 | ปานกลาง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านบุคลากร | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีปลังกัตกอง การศึกษาอาชีพทำให้ เพิ่มบทบาทของความเป็น ประเทศอุตสาหกรรมใหม่ | 3.71 | 0.79 | มาก | 2.99 | 0.85 | ปานกลาง |
| รวม | 3.40 | 0.67 | ปานกลาง | 2.74 | 0.60 | ปานกลาง |

ตารางที่ 22 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ด้านการบริหารบุคลากร ทั้ง 9 ข้อ พบว่า

ผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ ได้แก่ ข้อต่าง ๆ ตามลำดับจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพ มีคุณภาพเพราะมีบุคคลอยู่ในวัยหนุ่มสาว (3.73) วิทยาลัยการอาชีพ ลังกัตกองการศึกษาอาชีพ ทำให้เพิ่มบทบาทของความเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ (3.71) และมีการวางแผนการบริหารบุคคลในระยะสั้นและระยะยาวไว้ในแผนปฏิบัติการ (3.54) สำหรับข้อที่การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ มีการบรรจุแต่งตั้งการเลือกระดับเป็นระบบ (3.48) มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร (3.44) การจัดทำผังของบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบ (3.42) มีการประชุมพิเศษครู-อาจารย์และบุคลากรเป็นประจำ (3.23) ได้จัดให้มีการสร้างขวัญและกำลังใจสวัสดิการและความก้าวหน้าในอาชีพแก่บุคลากร (3.10) มีการฝึกวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพ (3.02) ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นว่า ได้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ และน้อย 3 ข้อ ได้แก่ บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพมีคุณภาพเพราะมีบุคลากรอยู่ในวัยหนุ่มสาว วิทยาลัยการอาชีพ สังกัดกองการศึกษาอาชีพ ทำให้เพิ่มบทบาทความเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ (2.99) การจัดอัตรากำลังของบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบ (2.94) มีแผนการบริหารบุคคลในระยะสั้นและระยะยาวในแผนปฏิบัติการ (2.86) มีการบรรจุแต่งตั้งการเลื่อนระดับเป็นระบบ (2.76) มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร (2.73) สำหรับความคิดเห็นในระดับน้อย ได้แก่ มีการฝึกวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากรศูนย์ฝึกวิชาชีพ (2.45) มีการประเมินพิเศษครู-อาจารย์และบุคลากรเป็นประจำ (2.35) ได้จัดให้มีการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและความก้าวหน้าในอาชีพแก่บุคลากร (2.23)

สรุป ผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ในข้อ 2, 9, 3 และสูงกว่าของครู-อาจารย์ ได้แก่ ข้อ 1, 4, 8 ส่วนข้อที่ ผู้บริหารเห็นว่าสูงกว่าครู-อาจารย์ คือ ปานกลาง ในขณะที่ครู-อาจารย์เห็นว่าอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ ข้อ 5, 6, 7, และโดยส่วนรวมทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสรุปตามค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับเดียวกันคือปานกลาง

ตารางที่ 23

ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ

| กระบวนการบริหาร ด้านการอำนวยความสะดวกหรือ การสั่งการ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|---|-----------------------|------|-------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 1. เปิดโอกาสให้ครู- อาจารย์ร่วมตัดสินใจ เพื่อเป็นแนวทางให้แก่ ผู้บริหารพิจารณา | 3.67 | 1.15 | มาก | 2.71 | 0.96 | ปานกลาง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 23 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการอำนวยความสะดวกหรือ การสั่งการ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|---|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 2. ผู้บริหารระดับผู้ช่วย ผู้อำนวยการตัดสินใจ แทนผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการ | 3.17 | 1.02 | ปานกลาง | 2.66 | 1.08 | ปานกลาง |
| 3. การวินิจฉัยสั่งการ ได้ทำ อย่างมีระบบ | 3.50 | 0.95 | มาก | 2.83 | 0.91 | ปานกลาง |
| 4. ก่อนสั่งการ ผู้สั่งการ มีข้อมูลที่ชัดเจน | 3.44 | 0.99 | ปานกลาง | 2.80 | 0.89 | ปานกลาง |
| 5. จัดให้มีการติดตามผล การวินิจฉัยสั่งการ เพื่อ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน | 3.23 | 0.88 | ปานกลาง | 2.79 | 0.87 | ปานกลาง |
| 6. ในเรื่องสำคัญผู้สั่งการ สั่งการด้วยลายลักษณ์อักษร | 3.92 | 0.99 | มาก | 3.43 | 0.99 | ปานกลาง |
| 7. การสั่งการทุกอย่าง ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ มีส่วนรับรู้รับผิดชอบ | 4.15 | 0.90 | มาก | 3.53 | 0.98 | มาก |
| 8. ผู้อำนวยการไม่อยู่ ผู้ช่วย ผู้อำนวยการสั่งการแทน เป็นการถูกต้อง | 3.81 | 0.96 | มาก | 3.41 | 0.94 | ปานกลาง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 23 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการอำนวยความสะดวกหรือ การสั่งการ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 9. การสั่งการไม่มีปัญหา เพราะมีการประสานงาน และการติดต่อสื่อสาร ที่ชัดเจน | 3.48 | 1.01 | ปานกลาง | 2.99 | 0.99 | ปานกลาง |
| รวม | 3.59 | 0.67 | มาก | 3.01 | 0.65 | ปานกลาง |

ตารางที่ 23 แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่อการบริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ด้านการอำนวยความสะดวก ทั้ง 9 ข้อ พบว่า

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นว่าได้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ได้แก่ ข้อต่าง ๆ จากระดับค่าเฉลี่ยที่สูงสุดตามลำดับ ดังต่อไปนี้คือ การสั่งการทุกอย่าง ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการมีส่วนรับรู้รับผิดชอบ (4.15) ในเรื่องสำคัญผู้สั่งการสั่งการด้วยลายลักษณ์อักษร (3.92) เปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ ร่วมตัดสินใจเพื่อเป็นแนวทางให้แก่ผู้บริหารพิจารณา (3.67) การวินิจฉัยสั่งการได้ทำอย่างมีระบบ (3.50) และมีความคิดเห็นอยู่ในระดับค่าเฉลี่ยปานกลาง ดังข้อต่อไปนี้คือ การสั่งการไม่มีปัญหาเพราะมีการประสานงานและการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน (3.48) ก่อนสั่งการผู้สั่งการมีข้อมูลที่ชัดเจน (3.44) จัดให้มีการติดตามผลการวินิจฉัยสั่งการเพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน (3.23) ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการตัดสินใจแทนผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ (3.17)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก อยู่เพียงข้อเดียว การสั่งการทุกอย่างผู้บริหารระดับผู้อำนวยการมีส่วนรับรู้รับผิดชอบ (3.53) ในเรื่องสำคัญผู้สั่งการด้วยลายลักษณ์อักษร (3.43) ผู้อำนวยการไม่อยู่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสั่งการแทนเป็นการถูกต้อง (3.41) การสั่งการไม่มีปัญหาเพราะมีการประสานงานและการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน (2.99) การวินิจฉัยสั่งการได้ทำอย่างมีระบบ (2.83) ก่อนสั่งการผู้สั่งการมีข้อมูลที่ชัดเจน (2.80) จัดให้มีการติดตามผลการวินิจฉัยสั่งการ เพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน (2.79) เปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ร่วมตัดสินใจเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารพิจารณา (2.71) ผู้บริหารระดับ ผู้ช่วยผู้อำนวยการตัดสินใจแทนผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ (2.68)

สรุป มีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับมาก คือ ข้อ 7 ผู้บริหารมีความเห็นในระดับมากกว่าใน ข้อ 7, 8, 6, 1, 3, ในขณะที่ครู-อาจารย์เห็นอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับความคิดเห็น เมื่อพิจารณาจากค่าเฉลี่ยทางสถิติโดยส่วนรวมแล้วผู้บริหารมีความเห็นอยู่ในระดับมาก ในขณะที่ครู-อาจารย์อยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 24

ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 1. การสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจนเป็นผลเสียในการประสานงานกับโรงเรียนต้นสังกัด | 2.73 | 1.23 | ปานกลาง | 2.40 | 1.05 | ปานกลาง |

ตารางที่ 24 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 2. ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีการ ประชาสัมพันธ์ | 3.40 | 0.96 | ปานกลาง | 2.90 | 1.02 | ปานกลาง |
| 3. มีการประชุมครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน | 3.67 | 1.02 | มาก | 3.01 | 1.07 | ปานกลาง |
| 4. การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน | 3.50 | 0.85 | มาก | 2.63 | 1.00 | ปานกลาง |
| 5. ผู้บริหารสนับสนุนการ ประสานงานภายใน ศูนย์ฝึกวิชาชีพและ โรงเรียนต้นสังกัด | 3.88 | 0.96 | มาก | 2.93 | 1.03 | ปานกลาง |
| 6. การประสานงานระหว่าง สถานศึกษา ในท้องถิ่น สังกัดกรมอาชีวศึกษา | 3.54 | 0.94 | มาก | 2.88 | 0.95 | ปานกลาง |
| 7. ให้ความร่วมมือกับหน่วย งานราชการอื่น ๆ ในการ ทำกิจกรรมของท้องถิ่น | 3.81 | 0.87 | มาก | 3.18 | 1.05 | ปานกลาง |
| 8. ได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์ใน ท้องถิ่นมาเป็น วิทยากรพิเศษ | 2.92 | 0.99 | ปานกลาง | 2.37 | 1.00 | น้อย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 24 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|---|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 9. การประสานงานระหว่าง หน่วยงานราชการและ หน่วยงานอื่น ๆ ระดับ จังหวัดและระดับกรม | 3.54 | 0.90 | มาก | 2.92 | 0.91 | ปานกลาง |
| รวม | 3.44 | 0.68 | ปานกลาง | 2.80 | 0.71 | ปานกลาง |

ตารางที่ 24 แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นต่อการบริหารสถานศึกษาด้านการประสานงาน ทั้ง 9 ข้อ พบว่า

ผู้บริหารมีการปฏิบัติการบริหารตามค่าเฉลี่ยจากค่าสูงสุดตั้งนี้ อยู่ในระดับมาก ได้แก่ ผู้บริหารสนับสนุนการประสานงานภายในวิทยาลัยการอาชีพ และ โรงเรียนต้นสังกัด (3.88) การให้ความร่วมมือกับหน่วยราชการอื่น ๆ ในการทำกิจกรรมของท้องถิ่น (3.81) มีการประชุมครู-อาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (3.67) มีการประสานงานระหว่างสถานศึกษาในท้องถิ่น สังกัดกรมอาชีวศึกษา (3.54) การประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการ และหน่วยงานอื่น ๆ ระดับจังหวัดและระดับกรม (3.54) ค่าระดับปานกลาง ได้แก่ วิทยาลัยการอาชีพมีการประชาสัมพันธ์ (3.40) ได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรพิเศษ (2.92) การสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจนเป็นผลเสียในการประสานงานกับโรงเรียนต้นสังกัด (2.73)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นว่า ได้มีการปฏิบัติการบริหารตามค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง 7 ข้อ ตามลำดับดังนี้ คือ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในการทำกิจกรรมของท้องถิ่น (3.18) มีการประชุมครู-อาจารย์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (3.01) ผู้บริหารสนับสนุนการประสานงานภายในวิทยาลัยการอาชีพและ โรงเรียนต้นสังกัด (2.93) การประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ระดับจังหวัดและระดับกรม (2.92) วิทยาลัยการอาชีพมีการประชาสัมพันธ์ (2.90) การประสานงานระหว่างสถานศึกษาในท้องถิ่นสังกัดกรมอาชีวศึกษา (2.88) การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน (2.63) และมีข้อที่อยู่ในระดับน้อย คือ การสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจนเป็นผลเสียในการประสานงานกับ โรงเรียนต้นสังกัด (2.40) ได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรพิเศษ (2.37)

สรุป ผู้บริหารและครูอาจารย์เห็นตรงกันในข้อ 2 คือ ในระดับปานกลาง สำหรับในข้อ 1, 8 ผู้บริหารมีความเห็นว่าระดับปานกลาง แต่ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นในระดับน้อย สำหรับข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก แต่ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับค่าความคิดเห็นโดยส่วนรวมทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์ อยู่ในระดับเดียวกัน คือ ปานกลาง

ตารางที่ 25

ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการรายงาน

| กระบวนการบริหาร ด้านการรายงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|---|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 1. มีการให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้ รายงานผลการปฏิบัติ เป็นสิ่งที่จำเป็น | 3.69 | 0.99 | มาก | 3.27 | 0.89 | ปานกลาง |
| 2. มีการรายงานตาม สายงาน | 3.60 | 1.01 | มาก | 3.07 | 0.95 | ปานกลาง |
| 3. งานศูนย์ฝึกวิชาชีพมีการ รายงานด้วยจดหมายข่าว | 3.00 | 1.09 | ปานกลาง | 2.45 | 1.00 | น้อย |
| 4. ใช้การรายงานเป็น ส่วนหนึ่งของ การควบคุม การปฏิบัติงาน | 3.29 | 0.90 | ปานกลาง | 2.83 | 0.94 | ปานกลาง |
| 5. ใช้การจัดนิทรรศการ เป็นส่วนหนึ่งของการ แสดงผลงานและรายงาน | 3.31 | 0.97 | ปานกลาง | 2.72 | 0.94 | ปานกลาง |
| 6. ใช้การเตือนบ่อย ๆ ใน เรื่องรายงาน สำหรับ ระบุงความบกพร่องในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร | 2.92 | 0.77 | ปานกลาง | 2.75 | 0.94 | ปานกลาง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 25 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการรายงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|--|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 7. มีภาระงานรายงานผล การปฏิบัติงาน ให้ทันเวลา เป็นสิ่งจำเป็น | 3.73 | 0.89 | มาก | 3.12 | 0.90 | ปานกลาง |
| 8. การรายงานการ ปฏิบัติการของบุคลากร อยู่ในระดับใด. | 3.17 | 0.86 | ปานกลาง | 2.81 | 0.81 | ปานกลาง |
| 9. การรายงานผลการเรียน ของนักเรียน เป็นสิ่ง จำเป็นสำหรับศูนย์ฝึก วิชาชีพ เพราะต้องส่งผล การเรียน ให้กับ โรงเรียน ต้นสังกัดของนักเรียน โดยรวดเร็ว | 4.19 | 0.79 | มาก | 3.81 | 0.91 | มาก |
| รวม | 3.43 | 0.66 | ปานกลาง | 2.98 | 0.59 | ปานกลาง |

ตารางที่ 33 แสดงให้เห็นว่า การบริหาร วิทยาลัยการอาชีพของผู้บริหาร
และครู-อาจารย์ ในด้านการรายงาน ตามประเด็นทั้ง 9 ข้อ พบว่า

ผู้บริหาร มีความเห็นตามค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก รวมทั้งหมด 4 ข้อ ได้แก่ การรายงานผลการเรียนของนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็น สำหรับวิทยาลัยการอาชีพ เพราะต้องส่งผลการเรียนให้กับโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียนโดยรวดเร็ว (4.19) มีการรายงานผลการปฏิบัติให้ทันเวลาเป็นสิ่งจำเป็น (3.73) มีการให้ผู้ปฏิบัติงานได้รายงานผลการปฏิบัติเป็นสิ่งจำเป็น (3.69) มีการรายงานตามสายงาน (3.60) ที่เหลือจะอยู่ในระดับปานกลาง 5 ข้อ ได้แก่ ใช้การจัดนิทรรศการเป็นส่วนหนึ่งของการแสดงผลงานและรายงาน (3.31) ใช้การรายงานเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมการปฏิบัติงาน (3.29) การรายงานการปฏิบัติการของบุคลากรอยู่ในระดับใด (3.17) งานวิทยาลัยการอาชีพมีการรายงานด้วยจดหมาย (3.00) ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่องรายงานสำหรับระบุความบกพร่อง ในการปฏิบัติงานของบุคลากร (2.92)

ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นว่า มีระดับค่าเฉลี่ยมาก 1 ข้อ คือ การรายงานผลการเรียนของนักเรียน เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับวิทยาลัยการอาชีพ เพราะต้องส่งผลการเรียนให้กับโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียนโดยรวดเร็ว (3.81) ที่เหลืออยู่ในระดับปานกลาง 7 ข้อ คือมีการให้ผู้ปฏิบัติงานได้รายงานผลการปฏิบัติเป็นสิ่งจำเป็น (3.27) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทันเวลาเป็นสิ่งจำเป็น (3.12) มีการรายงานตามสายงาน (3.07) ใช้การรายงานเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมการปฏิบัติงาน (2.83) การรายงานการปฏิบัติการของบุคลากรอยู่ในระดับใด (2.81) ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่องรายงาน สำหรับระบุความบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากร (2.75) ใช้การจัดนิทรรศการเป็นส่วนหนึ่งของการแสดงผลงานและรายงาน (2.72) และระดับน้อย 1 ข้อ ได้แก่ งานวิทยาลัยการอาชีพมีการรายงานด้วยจดหมายข่าว (2.45)

สรุป ทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์ อยู่ในระดับเดียวกันคือ ปานกลาง 4 ข้อ ได้แก่ ข้อ 4, 5, 6, 8 ผู้บริหารเห็นว่าอยู่ในระดับน้อยไม่มี ครู-อาจารย์ เห็นว่าอยู่ในระดับน้อยมีเพียง 1 ข้อ คือ ข้อ 3 และครู-อาจารย์มีความเห็นเห็นอยู่ในระดับมาก คือ ข้อ 9

ตารางที่ 26

ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการงบประมาณ

| กระบวนการบริหาร ด้านการงบประมาณ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|---|---|------|-------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| | 1. ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้รับ งบประมาณประจำปี | 3.00 | 0.58 | ปานกลาง | 3.11 | 0.70 |
| 2. ได้มีการแบ่งส่วน งบประมาณให้แก่ ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม | 3.56 | 0.90 | มาก | 2.88 | 0.87 | ปานกลาง |
| 3. ได้มีการตรวจรับ การ จัดซื้อและจัดจ้างตาม ระเบียบการพัสดุอย่าง เหมาะสม | 4.08 | 0.76 | มาก | 3.24 | 0.99 | ปานกลาง |
| 4. การตรวจสอบภายใน องค์การอย่างรัดกุม | 3.95 | 0.89 | มาก | 3.00 | 0.93 | ปานกลาง |
| 5. การใช้งบประมาณอย่าง ประหยัดอยู่ในระดับใด | 3.60 | 0.84 | มาก | 3.11 | 0.93 | ปานกลาง |
| 6. การวิเคราะห์ เปรียบเทียบการ ใช้จ่ายเงิน ในและนอก งบประมาณเป็นสิ่งจำเป็น | 3.88 | 0.84 | มาก | 3.46 | 0.87 | ปานกลาง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 26 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการงบประมาณ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ |
|---|-----------------------|------|---------|--------------------------|------|---------|
| | \bar{X} | S.D. | | \bar{X} | S.D. | |
| 7. ศูนย์ฝึกวิชาชีพดำเนินการ โดยวิธีงบประมาณอย่าง รัดกุม และเหมาะสม | 3.79 | 0.99 | มาก | 3.27 | 0.94 | ปานกลาง |
| 8. ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีเงิน ค่าวัสดุฝึก | 3.00 | 0.80 | ปานกลาง | 2.89 | 0.85 | ปานกลาง |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้รับเงิน ค่าหน่วยกิตจากโรงเรียน ต้นสังกัดของนักเรียน ตามระเบียบที่วางไว้ มากน้อยเพียงใด | 2.75 | 0.96 | ปานกลาง | 2.77 | 0.83 | ปานกลาง |
| รวม | 3.44 | 0.68 | ปานกลาง | 2.80 | 0.71 | ปานกลาง |

ตารางที่ 26 แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารวิทยาลัยการอาชีพของ ด้านการงบประมาณ ตามประเด็นทั้ง 9 ข้อ พบว่า ผู้บริหารมีความคิดเห็นตามค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก 6 ข้อ ได้แก่ ได้มีการตรวจรับการจัดซื้อและจัดจ้าง ตามระเบียบการพัสดุอย่างเหมาะสม (4.08) การตรวจสอบภายในองค์การอย่างรัดกุม (3.95) วิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้จ่ายเงิน ในและนอกงบประมาณ เป็นสิ่งจำเป็น (3.88) วิทยาลัยการอาชีพดำเนินการ โดยวิธีการงบประมาณอย่างรัดกุมและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหมาะสม (3.79) การใช้งบประมาณอย่างประหยัดอยู่ในระดับใด (3.60) ได้มีการแบ่งส่วนงบประมาณให้แผนกต่าง ๆ อย่างเหมาะสม (3.56) สำหรับความคิดเห็นในระดับปานกลาง 3 ข้อ คือ วิทยาลัยการอาชีพได้รับงบประมาณประจำปี (3.00) วิทยาลัยการอาชีพมีเงินค่าวัสดุฝึก (3.00) วิทยาลัยการอาชีพได้รับเงินค่าหน่วยกิตจากโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียนตามระเบียบที่วางไว้มากนักน้อยเพียงใด (2.75)

ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ได้แก่ การวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้จ่ายเงินในและนอกงบประมาณเป็นวิธีจำเป็น (3.46) วิทยาลัยการอาชีพดำเนินการโดยวิธีงบประมาณอย่างรัดกุมและเหมาะสม (3.27) ได้รับการตรวจรับ การจัดซื้อ และจัดจ้างตามระเบียบการพัสดุอย่างเหมาะสม (3.24) วิทยาลัยการอาชีพได้รับงบประมาณประจำปี (3.11) การใช้งบประมาณอย่างประหยัดอยู่ในระดับใด (3.11) การตรวจสอบภายในองค์การอย่างรัดกุม (3.00) วิทยาลัยการอาชีพมีเงินค่าวัสดุฝึก (2.89) ได้มีการแบ่งส่วนงบประมาณให้แผนกต่าง ๆ อย่างเหมาะสม (2.88) วิทยาลัยการอาชีพได้รับเงินค่าหน่วยกิตจากโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียนตามระเบียบที่วางไว้มากนักน้อยเพียงใด (2.77)

สรุป ผู้บริหารอยู่ในระดับมาก 6 ข้อ และปานกลาง 3 ข้อ ส่วนครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ และมีอยู่ในระดับปานกลางที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์ 3 ข้อ มีความคิดเห็นตรงกัน โดยส่วนรวมผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ตารางที่ 27

สรุปความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ด้านการบริหารทั้ง 7 ด้าน

| การบริหารทั้ง 7 ด้าน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ระดับ | อันดับที่ | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | ระดับ | อันดับที่ |
|---|-----------------------|------|---------|-----------|--------------------------|------|---------|-----------|
| | \bar{X} | S.D. | | | \bar{X} | S.D. | | |
| ด้านการวางแผน | 3.91 | 0.71 | มาก | 1 | 3.38 | 0.71 | ปานกลาง | 1 |
| ด้านการจัดองค์การ | 3.44 | 0.62 | ปานกลาง | 3 | 3.07 | 0.55 | ปานกลาง | 2 |
| ด้านการบริหารบุคลากร | 3.40 | 0.67 | ปานกลาง | 7 | 2.74 | 0.61 | ปานกลาง | 7 |
| ด้านการอำนวยความสะดวกหรือ การสั่งการ | 3.59 | 0.67 | มาก | 2 | 3.01 | 0.65 | ปานกลาง | 3 |
| ด้านการประสานงาน | 3.44 | 0.68 | ปานกลาง | 4 | 2.80 | 0.71 | ปานกลาง | 5 |
| ด้านการรายงาน | 3.43 | 0.66 | ปานกลาง | 6 | 2.98 | 0.59 | ปานกลาง | 4 |
| ด้านการงบประมาณ | 3.44 | 0.68 | ปานกลาง | 5 | 2.80 | 0.71 | ปานกลาง | 6 |
| รวม | 3.03 | 0.49 | ปานกลาง | | 2.57 | 0.43 | ปานกลาง | |

ตารางที่ 27 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพแต่ละด้านทั้ง 7 ด้าน พบว่าโดยส่วนรวมทั้งผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน

ผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากโดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การวางแผน (3.91) การสั่งการ (3.59) สำหรับความเห็นในระดับปานกลาง ได้แก่ การงบประมาณ (3.44) การจัดองค์การ (3.44) การประสานงาน (3.44) การรายงาน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(3.43) และการบริหารบุคคล (3.40)

ครู-อาจารย์ มีความเห็นอยู่ในระดับปานกลางในทุกด้านทั้ง 7 ด้าน จึงสรุปได้ว่า ในบางข้อผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นตรงกัน คือ ปานกลางรวม 5 ด้าน สำหรับ ข้อที่ผู้บริหารมีความคิดเห็นมากกว่าครู-อาจารย์ คือ การวางแผน และการอำนวยความสะดวกหรือ การสั่งการ ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างผู้บริหารกับครู-อาจารย์ ตามกระบวนการบริหารทั้ง 7 ด้าน โดยแสดงค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และ t-test เปรียบเทียบในตารางเดียวกัน (ตารางที่ 28-35)

ตารางที่ 28

เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|---|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. สภาพการให้ความรู้ด้านการวางแผน แก่บุคลากรของศูนย์ฝึกวิชาชีพ | 3.23 | 1.04 | 2.67 | 0.84 | 3.50** |
| 2. การวางแผนจำเป็นต้องปฏิบัติร่วมกัน | 3.94 | 1.04 | 3.24 | 1.04 | 4.18** |
| 3. การวางแผนในการปรับปรุงศูนย์ฝึก วิชาชีพในระยะต่อไปเป็นสิ่งจำเป็น | 4.44 | 0.90 | 3.89 | 1.00 | 3.46** |
| 4. มีการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี | 3.58 | 1.15 | 2.95 | 1.09 | 3.63** |
| 5. ผู้บริหารควรทำแผนงานล่วงหน้า | 4.19 | 0.91 | 3.75 | 1.07 | 2.66* |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 28 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|---|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 6. ผู้บริหารควรมีการวางแผนบุคลากร ระยะสั้นและระยะยาว | 4.15 | 0.95 | 3.49 | 1.06 | 3.92** |
| 7. มีการปฏิบัติการตามแผนงาน | 3.71 | 0.94 | 3.16 | 0.95 | 3.61** |
| 8. การสำรวจความพร้อมของครู- อาจารย์ในการสอนวิชาใด ๆ เป็น สิ่งที่ควรกระทำ | 3.79 | 0.94 | 3.49 | 1.10 | 1.77 |
| 9. เป็นสิ่งที่ยอมรับกันภายในศูนย์ว่า การเตรียมการสอนเป็นสิ่งจำเป็น แม้ว่าครูมีความชำนาญ | 4.19 | 0.84 | 3.74 | 0.87 | 3.23** |
| รวม | 3.91 | 0.71 | 3.38 | 0.71 | 4.77 |

* $p < .05$

ตารางที่ 28 เป็นการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาในการวางแผน พบว่า สถานการณ์ให้ความรู้ด้านการวางแผนให้แก่บุคลากรในวิทยาลัย การอาชีพ การวางแผนจำเป็นต้องปฏิบัติร่วมกัน การวางแผนในการปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพ ในระยะต่อไปเป็นสิ่งจำเป็น มีการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี ผู้บริหารควรมีการวางแผนระยะสั้นและระยะยาว มีการปฏิบัติงานตามแผนเป็นสิ่งที่ยอมรับกันภายในวิทยาลัย ว่า การเตรียมการสอนเป็นสิ่งจำเป็น แม้ครูจะมีความชำนาญ รวม 7 ข้อ ที่มีความแตกต่างกัน

อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้บริหารควรมีการทำแผนล่วงหน้า 1 ข้อ ที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สำหรับการสำรวจความพร้อมของครู-อาจารย์ในการสอนวิชาใด ๆ เป็นสิ่งที่ควรกระทำ มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีเพียง 1 ข้อ

สรุปโดยภาพรวมพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 29

เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|---|-----------------------|------|--------------------------|------|---------------------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. มีการแบ่งสายงานบังคับบัญชา อย่างมีระบบ | 3.90 | 0.69 | 3.28 | 0.95 | 5.17 ^{***} |
| 2. มีการสั่งงานข้ามชั้นตอนหรือข้าม สายงานเป็น | 3.23 | 1.13 | 2.85 | 1.05 | 2.21 [*] |
| 3. มีการรับผิดชอบงานตามสายงาน | 3.58 | 0.69 | 3.22 | 0.91 | 2.51 [*] |
| 4. ผู้บริหารที่มีคุณธรรม มีความคิด ก้าวหน้าและทันสมัย | 3.75 | 1.00 | 3.15 | 1.02 | 3.73 ^{***} |
| 5. การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีปัญหา และอุปสรรคแต่จะแก้ไขได้โดยการ หาข้อยุติที่ควรคำนึงถึง | 3.58 | 1.01 | 3.25 | 0.95 | 2.15 [*] |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 29 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการจัดการ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|--|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 6. การที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีคณะกรรมการ ที่ปรึกษาช่วยให้งานบรรลุผล สำเร็จตามประสงค์ | 3.29 | 1.01 | 2.92 | 0.99 | 2.33* |
| 7. การจัดการในศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีความเหมาะสม | 3.29 | 0.85 | 2.85 | 0.83 | 3.33** |
| 8. การดำเนินงานศูนย์ฝึกวิชาชีพ สัมฤทธิ์ผลเพราะมีกระบวนการ จัดการ | 3.44 | 0.90 | 2.95 | 0.86 | 3.54** |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพบริหาร ไม่บรรลุผล ทำให้มีนักเรียน นักศึกษาไม่เพียงพอ | 2.98 | 1.08 | 3.23 | 1.06 | -1.48 |
| รวม | 3.44 | 0.62 | 3.07 | 0.55 | 3.80** |

* $p < .05$

ตารางที่ 29 เป็นการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารสถานศึกษาในการจัดการ พบว่ามีการแบ่งสายงานบังคับบัญชาอย่างมีระบบ ผู้บริหารที่มีคุณธรรม มีความคิดก้าวไกลและทันสมัย การจัดการในวิทยาลัยการอาชีพมีความเหมาะสม การดำเนินงานวิทยาลัยการอาชีพสัมฤทธิ์ผลเพราะมีกระบวนการจัดการรวม 4 ข้อ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนข้อที่มีความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 รวม 4 ข้อ ได้แก่มีการสั่งการข้ามชั้นตอนหรือข้ามสายงาน มีความรับผิดชอบตามสายงาน การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีปัญหาและอุปสรรค แต่จะแก้ไขโดยการหาข้อยุติที่ควรคำนึง การที่วิทยาลัยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาช่วยให้งานบรรลุผลสำเร็จตามประสงค์ สำหรับข้อที่มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ วิทยาลัยการอาชีพบริหารงานไม่บรรลุผล ทำให้ไม่มีนักเรียนเพียงพอ มี 1 ข้อ

สรุป เมื่อพิจารณาในภาพรวมแล้ว พบว่า ทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 30

เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านบุคลากร

| กระบวนการบริหาร ด้านบุคลากร | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|--|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. การจัดอัตรากำลังของบุคลากร เป็นไปอย่างมีระบบ | 3.42 | 0.87 | 2.94 | 0.78 | 3.79** |
| 2. บุคลากรของศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีคุณภาพ เพราะมีบุคคลอยู่ในวัยหนุ่มสาว | 3.73 | 0.74 | 3.39 | 0.80 | 2.71** |
| 3. มีแผนการบริหารบุคคลในระยะสั้น และระยะยาวไว้ในแผนปฏิบัติการ | 3.54 | 0.82 | 2.86 | 0.80 | 5.27** |
| 4. มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร | 3.44 | 1.03 | 2.73 | 1.03 | 4.71** |
| 5. มีการประเมินพิเศษครู-อาจารย์และ บุคลากรเป็นประจำ | 3.23 | 0.99 | 2.35 | 0.93 | 5.81** |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 30 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านบุคลากร | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|--|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 6. ได้จัดให้มีการสร้างขวัญกำลังใจ กำลังใจสวัสดิการและความก้าวหน้า ในอาชีพแก่บุคลากร | 3.10 | 1.17 | 2.23 | 0.93 | 4.84** |
| 7. มีการฝึกวินัย คุณธรรมจริยธรรม ให้บุคลากรศูนย์ฝึกวิชาชีพ | 3.02 | 0.86 | 2.45 | 0.94 | 3.84** |
| 8. มีการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ เป็นระบบ | 3.48 | 0.90 | 2.76 | 0.97 | 4.70** |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพสังกัดกองการศึกษา อาชีพทำให้เพิ่มบทบาทของความเป็น ประเทศอุตสาหกรรมใหม่ | 3.71 | 0.79 | 2.99 | 0.85 | 5.18** |
| รวม | 3.40 | 0.67 | 2.74 | 0.61 | 6.25** |

ตารางที่ 30 แสดงให้เห็นว่า การบริหารวิทยาลัยการอาชีพในด้านการบริหารบุคลากร มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยภาพรวมด้านการบริหารบุคลากรทั้ง 9 ข้อ ซึ่งประกอบด้วย การจัดอัตรากำลังของบุคลากรเป็นไปอย่างมีระบบ บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพมีคุณภาพ เพราะมีบุคคลอยู่ในวัยหนุ่มสาว มีแผนการการบริหารบุคลากรในระยะสั้นและระยะยาวไว้ในแผนปฏิบัติการ มีการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีการปฐมนิเทศครู-อาจารย์ และบุคลากรเป็นประจำการให้มีการสร้างขวัญและกำลังใจ สวัสดิการและความก้าวหน้าในอาชีพแก่บุคลากรมีการฝึกอบรม คุณธรรม จริยธรรม ให้แก่ บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพ มีการบรรจุแต่งตั้งการเลื่อนระดับอย่างเป็นระบบและวิทยาลัย การอาชีพ สังกัดกองการศึกษาอาชีพ ทำให้เพิ่มบทบาทของความเป็นประเทศอุตสาหกรรม ใหม่ ทั้งหมดทุกข้อ แต่ละข้อมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมี ข้อมูลค่าเฉลี่ยของผู้บริหารสูงกว่าครู-อาจารย์ทุกข้อ และตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 31

เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ

| กระบวนการบริหาร ด้านการอำนวยความสะดวกหรือสั่งการ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|--|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. เปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ ร่วมตัดสินใจ เพื่อเป็นแนวทาง ให้แก่ผู้บริหารพิจารณา | 3.67 | 1.15 | 2.71 | 0.96 | 6.02** |
| 2. ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตัดสินใจแทนผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการ | 3.17 | 1.02 | 2.66 | 1.08 | 2.87** |
| 3. การวินิจฉัยสั่งการ ได้ทำอย่างมีระบบ | 3.50 | 0.95 | 2.83 | 0.91 | 4.57** |
| 4. ก่อนสั่งการ ผู้สั่งการมีข้อมูลที่ชัดเจน | 3.44 | 0.99 | 2.80 | 0.89 | 4.37** |
| 5. จัดให้มีการติดตามผล การวินิจฉัย สั่งการ เพื่อปรับปรุงพัฒนา หน่วยงาน | 3.23 | 0.88 | 2.79 | 0.87 | 3.17** |

ระดับ .01 และผู้บริหารมีค่าสูงกว่าครู-อาจารย์ในทุกข้อ โดยส่วนรวมผู้บริหาร และครู-อาจารย์ในด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ มีความแตกต่างกัน โดยผู้บริหารมีค่าสูงกว่าครู-อาจารย์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกัน

ตารางที่ 32

เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|--|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. การสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจน เป็นผลเสียในการประสานงานกับ โรงเรียนต้นสังกัด | 2.73 | 1.23 | 2.40 | 1.05 | 1.92 |
| 2. ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีการประชาสัมพันธ์ | 3.40 | 0.96 | 2.90 | 1.02 | 3.08** |
| 3. มีการประชุมครู-อาจารย์เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงาน | 3.67 | 1.02 | 3.01 | 1.07 | 3.85** |
| 4. การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน | 3.50 | 0.85 | 2.63 | 1.00 | 5.58** |
| 5. ผู้บริหารสนับสนุนการประสานงาน ภายในศูนย์ฝึกวิชาชีพและ โรงเรียน ต้นสังกัด | 3.88 | 0.96 | 2.93 | 1.03 | 5.58** |
| 6. การประสานงานระหว่างสถานศึกษา ในท้องถิ่น สังกัดกรมอาชีวศึกษา | 3.54 | 0.94 | 2.88 | 0.95 | 4.39** |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 32 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|--|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 7. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ อื่น ๆ ในการทำกิจกรรมของท้องถิ่น | 3.81 | 0.87 | 3.18 | 1.05 | 3.92** |
| 8. ได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้และ ประสบการณ์ในท้องถิ่นมาเป็น วิทยากรพิเศษ | 2.92 | 0.99 | 2.37 | 1.00 | 3.42** |
| 9. การประสานงานระหว่างหน่วยงาน ราชการและหน่วยงานอื่น ๆ ระดับจังหวัดและระดับกรม | 3.54 | 0.90 | 2.92 | 0.91 | 4.32** |
| รวม | 3.44 | 0.68 | 2.80 | 0.71 | 4.84** |

ตารางที่ 32 แสดงให้เห็นว่า การเปรียบเทียบค่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ด้านการประสานงาน มี 8 ข้อ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการประสานงาน นอกจากการสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจน เป็นผลเสียของการประสานงานกับโรงเรียนสังกัด มีความเห็นว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ของผู้อำนวยการและครู-อาจารย์ที่มีความคิดเห็นในการประสานงานในการบริหาร โดยผู้บริหารมีค่าสูงกว่าครู-อาจารย์ในทั้งหมด และโดยส่วนรวมผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 33

เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการรายงาน

| กระบวนการบริหาร ด้านการรายงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|---|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. มีการให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รายงานผล การปฏิบัติเป็นสิ่งที่จำเป็น | 3.69 | 0.99 | 3.27 | 1.89 | 2.90** |
| 2. มีการรายงานตามสายงาน | 3.60 | 1.01 | 3.07 | 0.95 | 3.46** |
| 3. งานศูนย์ฝึกวิชาชีพมีการรายงาน ด้วยจดหมายข่าว | 3.00 | 1.09 | 2.45 | 1.00 | 3.38** |
| 4. ใช้การรายงานเป็นส่วนหนึ่งของ การควบคุมการปฏิบัติงาน | 3.29 | 0.90 | 2.83 | 0.94 | 3.09** |
| 5. ใช้การจัดนิทรรศการเป็นส่วนหนึ่ง ของการแสดงผลงานและรายงาน | 3.31 | 0.97 | 2.72 | 0.94 | 3.93** |
| 6. ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่อง รายงาน สำหรับระบอบความบกพร่อง ในการปฏิบัติงานของบุคลากร | 2.92 | 0.77 | 2.75 | 0.94 | 1.17 |
| 7. มีการงานรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ทันเวลาเป็นสิ่งที่จำเป็น | 3.73 | 0.89 | 3.12 | | 4.27** |
| 8. การรายงานการปฏิบัติการของ บุคลากรอยู่ในระดับใด | 3.17 | 0.86 | 2.81 | 0.81 | 2.73** |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 33 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการรายงาน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|---|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 9. การรายงานผลการเรียนของ นักเรียนเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับศูนย์ฝึก วิชาชีพ เพราะต้องส่งผลการเรียน ให้กับโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียน โดยรวดเร็ว | 4.19 | 0.79 | 3.81 | 0.91 | 2.26** |
| รวม | 3.43 | 0.66 | 2.98 | 0.59 | 4.36** |

** p < .01

ตารางที่ 33 แสดงให้เห็นว่า การเปรียบเทียบการบริหาร ในข้อที่ 6 ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญในข้อที่ 6 ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่องรายงานสำหรับระบบความบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากร สำหรับข้ออื่น ๆ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ รวม 8 ข้อ โดยส่วนรวมผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 34

เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในด้านการงบประมาณ

| กระบวนการบริหาร ด้านการงบประมาณ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|---|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. ศูนย์ฝึกวิชาชีพ ได้รับงบประมาณ ประจำปี | 3.00 | 0.58 | 3.11 | 0.74 | -1.01 |
| 2. ได้มีการแบ่งส่วนงบประมาณให้แผนก ต่าง ๆ อย่างเหมาะสม | 3.56 | 0.90 | 2.83 | 0.87 | 5.24** |
| 3. ได้มีการตรวจรับ การจัดซื้อและ จัดจ้างตามระเบียบการพัสดุ อย่างเหมาะสม | 4.08 | 0.76 | 3.24 | 0.99 | 5.50** |
| 4. การตรวจสอบภายในองค์การ อย่างรัดกุม | 3.75 | 0.89 | 3.00 | 0.93 | 5.13** |
| 5. การใช้งบประมาณอย่างประหยัด อยู่ในระดับใด | 3.60 | 0.84 | 3.11 | 0.93 | 3.38** |
| 6. การวิเคราะห์เปรียบเทียบการ ใช้จ่ายเงิน ในและนอกงบประมาณ เป็นสิ่งจำเป็น | 3.88 | 0.84 | 3.46 | 0.87 | 3.00** |
| 7. ศูนย์ฝึกวิชาชีพดำเนินการ โดยวิธี งบประมาณอย่างรัดกุมและเหมาะสม | 3.79 | 0.99 | 3.27 | 0.94 | 3.47** |
| 8. ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีเงินค่าวัสดุฝึก | 3.00 | 0.80 | 2.89 | 0.85 | 0.82 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 34 (ต่อ)

| กระบวนการบริหาร ด้านการงบประมาณ | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|--|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้รับเงินค่าหน่วยกิต จากโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียน ตามระเบียบที่วางไว้มากนัก เพียงใด | 2.75 | 0.96 | 2.77 | 0.83 | -0.14 |
| รวม | 3.44 | 0.68 | 2.80 | 0.71 | 4.75** |

** p < .01

ตารางที่ 34 แสดงให้เห็นว่า การเปรียบเทียบการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ ข้อที่ 1, 8
และข้อที่ 9 คือ วิทยาลัยการอาชีพได้รับงบประมาณประจำปี และวิทยาลัยการอาชีพได้รับค่า
หน่วยกิตจากโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียนตามระเบียบที่วางไว้มากนักเพียงใด สำหรับข้อ
อื่น ๆ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ได้แก่ ข้อ 2, 3, 4, 5, 6, และ 7 ตาม
ลำดับ ในการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารด้านการ
งบประมาณ โดยส่วนรวมความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความแตกต่างกันอย่าง
มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ซึ่งตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 35

สรุปเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อ
การบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ทั้ง 7 ด้าน

| การบริหารทั้ง 7 ด้าน | ผู้บริหาร (N = 48) | | ครู-อาจารย์ (N = 217) | | t |
|-------------------------------------|-----------------------|------|--------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| ด้านการวางแผน | 3.91 | 0.71 | 3.38 | 0.71 | 4.77** |
| ด้านการจัดองค์การ | 3.44 | 0.62 | 3.07 | 0.56 | 3.80** |
| ด้านบุคลากร | 3.40 | 0.67 | 2.74 | 0.61 | 6.25** |
| ด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ | 3.59 | 0.67 | 3.01 | 0.65 | 4.96** |
| ด้านการประสานงาน | 3.44 | 0.68 | 2.80 | 0.71 | 4.84** |
| ด้านการรายงาน | 3.43 | 0.66 | 2.98 | 0.59 | 4.36** |
| ด้านงบประมาณ | 3.44 | 0.68 | 2.80 | 0.71 | 4.75** |
| รวม | 3.03 | 0.49 | 2.57 | 0.43 | 5.89** |

** p < .01

ตารางที่ 35 แสดงให้เห็นว่า การเปรียบเทียบความคิดเห็นในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหาร ทั้ง 7 ด้าน พบว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันในแต่ละด้านทั้ง 7 ด้าน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อเปรียบเทียบโดยส่วนรวมทั้ง 7 ด้าน ในการบริหารก็เช่นเดียวกัน ซึ่งตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 4 การสรุปปัญหา และอุปสรรคจากคำถามปลายเปิดของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 36

จำนวนความถี่ของปัญหา และอุปสรรคในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา

| ประเภทปัญหาอุปสรรคในการบริหาร | จำนวนความถี่รวม 208 ความถี่ | % 9.5 | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|----------|---|
| 1. ด้านการวางแผน | 20 | 1.07% | อันดับ 4 |
| - ขาดความรู้, ประสบการณ์ ในการวางแผน | 5 | | จากข้อมูลที่ส่งไปจำนวน 1,855 ความถี่ มีผู้ตอบ เพียง 208 คน คิดเป็น 9.5 % แยกเป็นด้าน ๆ ได้ 7 ด้าน |
| - ขาดข้อมูลในการปฏิบัติ การวางแผน | 5 | | |
| - การปฏิบัติไม่เน้นไปตามแผน ที่วางไว้ | 4 | | |
| - ขาดการวางแผนในระยะยาว | 3 | | |
| - มีการวางแผนน้อย | 3 | | |
| 2. ด้านการจัดองค์การ | 20 | 1.07 | |
| - หน้าที่ที่ปฏิบัติไม่เหมาะสมกับ จำนวนบุคลากร | 5 | | |
| - มีบุคลากรในศูนย์น้อย | 5 | | |
| - จัดองค์การไม่เหมาะสมกับ หน้าที่และบุคลากร | 4 | | |
| - บุคคลเดียวมีหลายหน้าที่ | 3 | | |
| - มีงานพิเศษมากเกินไป | 3 | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 36 (ต่อ)

| ประเภทปัญหาอุปสรรคในการบริหาร | จำนวนความถี่รวม 208 ความถี่ | % 9.5 | หมายเหตุ |
|---|--------------------------------|----------|----------|
| 3. ด้านการบริการบุคคล | 48 | 2.58 % | อันดับ 1 |
| - ครูและเจ้าหน้าที่มีน้อย หรือ ไม่เพียงพอ | 12 | | |
| - ปัญหาเกิดจากบุคลากร | 11 | | |
| - บุคลากรเกิดการอบรมทำให้ ขาดความเข้าใจ | 10 | | |
| - ขาดการนิเทศจากผู้มีหน้าที่ | 9 | | |
| - การแต่งตั้งไม่เป็นไปตาม ความสามารถ | 6 | | |
| 4. ด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ | 15 | .80 % | อันดับ 7 |
| - ผู้บริหารตัดสินใจเอง | 5 | | |
| - การสั่งการจากผู้มีอำนาจมัก เปลี่ยนแปลงบ่อย ๆ | 4 | | |
| - คำสั่งไม่แน่นอนและหลากหลาย | 3 | | |
| - มีการสั่งการข้ามสายงาน | 2 | | |
| - ผู้บริหารใช้อำนาจการสั่ง มากเกินไป | 1 | | |
| 5. ด้านการประสานงาน | 40 | 2.15 % | อันดับ 3 |
| - ขาดการประสานงาน | 15 | | |
| - ขาดการประชาสัมพันธ์ | 10 | | |
| - ขาดมนุษยสัมพันธ์ | 9 | | |
| - เกิดความขัดแย้ง | 2 | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 36 (ต่อ)

| ประเภทปัญหาอุปสรรคในการบริหาร | จำนวนความถี่รวม 208 ความถี่ | % 9.5 | หมายเหตุ |
|--|--------------------------------|----------|----------|
| - ไม่ได้รับความร่วมมือ | 2 | | |
| - ผู้บริหาร ไม่สนับสนุนการ ประสานงาน | 2 | | |
| 6. การรายงาน | 18 | .97 % | อันดับ 6 |
| - ขาดการติดตามผล | 8 | | |
| - ขาดการรายงาน | 7 | | |
| - การรายงานไม่เป็นปัจจุบัน | 1 | | |
| - ไม่มีรูปแบบการรายงานที่ แน่นอน | 1 | | |
| - มีการรายงานน้อย | 1 | | |
| 7. การงบประมาณ | 41 | 2.21 % | อันดับ 2 |
| - มีงบประมาณไม่เพียงพอหรือ มีน้อย | 12 | | |
| - การใช้งบไม่เป็นไปตามแผน | 11 | | |
| - มีงบประมาณไม่เหมาะสมกับ แผนงานหรือมีมากเกินไป | 10 | | |
| - จัดงบประมาณด้านการเรียน การสอนน้อย | 5 | | |
| - นำเงินหรือวัสดุไปใช้นอกเหนือ จากโครงการ | 1 | | |
| - ใช้งบประมาณไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ | 1 | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาและอุปสรรคด้านการบริหารทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน ความถี่ 20 คิดเป็นร้อยละ 9.9 เป็นอันดับ 4 ด้านการจัดองค์การ ความถี่ 20 คิดเป็นร้อยละ 9.9 เป็นอันดับ 5 ด้านการบริหารบุคคล ความถี่ 48 คิดเป็นร้อยละ 23.6 เป็นอันดับ 1 ด้านการอำนวยความสะดวกและสิ่งการ ความถี่ 15 คิดเป็นร้อยละ 7.43 เป็นอันดับ 7 ด้านการประสานงานความถี่ 40 คิดเป็นร้อยละ 19.8 เป็นอันดับ 3 ด้านการรายงาน ความถี่ 18 คิดเป็นร้อยละ 18.9 เป็นอันดับ 6 ด้านการงบประมาณ ความถี่ 41 คิดเป็นร้อยละ 20.29 เป็นอันดับ 2 ซึ่งมีรายละเอียดต่อไปนี้

จากปัญหาและอุปสรรคที่สถานศึกษาประเภท วิทยาลัยการอาชีพได้รับจากผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหาร และครู-อาจารย์ พบว่า

การวางแผน ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเท็จจริงว่า มีการขาดการวางแผน หรือมีการวางแผนน้อยหรือขาดความรู้ในการวางแผนทั้งระยะสั้น-ระยะยาว ไม่มีการดำเนินตามแผนหรือมีความล่าช้าในการปฏิบัติตามแผน ขาดแหล่งที่มาของข้อมูลที่เป็นจริง ขาดการติดตามการวางแผนการปฏิบัติการวางแผน

การจัดองค์การ ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเท็จจริงว่า ครูขาดการมีส่วนร่วมในการบริหาร มีการจัดองค์การไม่เหมาะสม ขาดการแบ่งสายงานที่ถูกต้อง ครูคนเดียวมีงานหลายหน้าที่ ไม่มีการแบ่งงานกันทำหรือทำงานเป็นเพียงบางกลุ่มเท่านั้น

การบริหารบุคคล ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเท็จจริงว่า บุคลากรมีจำนวนน้อยหรือไม่เพียงพอ ทำให้เกิดมีหลายหน้าที่ในคน ๆ เดียว บุคลากรขาดความรู้ ไม่ได้รับการอบรมการนิเทศ ไม่มีวิถุญาณของความเป็นครู ทำให้ขาดความเหมาะสม มีการยืมตัวข้าราชการหรือย้ายบ่อย ๆ เกิดความแตกแยก เนื่องจากขาดความไม่เป็นธรรมในหมู่คณะ

การสั่งการ ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเท็จจริงว่า คำสั่งไม่ชัดเจน กำกวมหรือเป็นเผด็จการในการสั่ง มักเปลี่ยนแปลงคำสั่งภายหลัง มีการสั่งการข้ามสายงานหรือสั่งงานหลายอย่างและซ้ำซ้อน ไม่มีสื่อความหมายที่ทำให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจง่าย ๆ ผู้สั่งการมีอาวุโสน้อย ไม่มีการสั่งการหรือสั่งงานไม่ถูกต้องตรงกับผู้ปฏิบัติ

การประสานงาน ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเท็จจริงว่า ขาดการประสานงานและทำงานไม่เป็นกลุ่ม ทำให้เกิดการแตกแยก ขาดความร่วมมือจากบางฝ่าย ขาดผู้ประสานงานทำให้เกิดปัญหามาก ไม่มีการประชุมปรึกษาหารือและแก้ไขปัญหาร่วมกัน

การรายงาน ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเท็จจริงว่า ขาดองค์การรับผิดชอบ วัสดุอุปกรณ์ในการสื่อสารไม่ทันสมัย การรายงานล่าช้า การรายงานความจริงไม่เป็นผลดี แก่ผู้รายงานจึงทำให้ข้อมูลขาดความถูกต้อง ตลอดจนการละเลยการรายงาน

การบริหารงบประมาณ ผู้ตอบแบบสอบถามได้ให้ข้อเท็จจริงว่า มีงบประมาณ ไม่เพียงพอหรือมีน้อย ขาดความเหมาะสมในการจัดงบประมาณ ขาดความสอดคล้องใน นโยบายจึงทำให้ขาดความสมดุล วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือในการศึกษาไม่เพียงพอและ ไม่ทันสมัย ขาดการติดตามผล การใช้งบประมาณและการบริหารงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน ตลอดจน การใช้เงินเกินงบประมาณ

จากข้อมูลปัญหาและอุปสรรคมีความถึงขั้น 202 ปัญหา สมควรจะนำมาปรับปรุง แก้ไขในการบริหารสถานศึกษาต่อไป

จะเห็นได้ว่าปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เมื่อเรียงตามความถี่แล้วพบว่า ปัญหาด้าน การบริหารบุคคล มากที่สุด และด้านงบประมาณ ด้านการประสานงาน ด้านการวางแผน ด้านจัดองค์การ ด้านการรายงาน และการสั่งการตามลำดับจากมากไปหาน้อย

เมื่อแยกปัญหาตามสถานศึกษา จากสถานศึกษาที่มีปัญหามากไปยังสถานศึกษาที่มี ปัญหา น้อย พบว่า วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ (32) ร้อยเอ็ด (26) นครปฐม (22) นครนายก (20) กาญจนบุรี (29) เชียงราย (17) สระบุรี (14) ขอนแก่น (13) บัณฑิตานี (12) ศรีสะเกษ (10) นครศรีธรรมราช (10) และตรัง (7) ตามลำดับ

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพใน 7 ด้าน ตามแบบ POSDCoRB โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังนี้

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
2. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ
3. เพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ จากคำถามปลายเปิด

สมมติฐานการวิจัยและการทดสอบ

ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ มีความคิดเห็นทางด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การวางแผน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน
2. การจัดองค์การ มีความคิดเห็นแตกต่างกัน
3. การบริหารบุคคล มีความคิดเห็นแตกต่างกัน
4. การอำนวยความสะดวกหรือบริการ มีความคิดเห็นแตกต่างกัน
5. การประสานงาน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน
6. การรายงาน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน
7. การงบประมาณ 7 ข้อ มีความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์แตกต่างกัน ผลการวิจัย พบว่า ที่ระดับ .05 นั้น ผู้บริหาร และครูอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การอำนวยความสะดวกหรือบริการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ มีความคิดเห็นแตกต่างกันระหว่าง 2 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ

ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

1. ได้รับรู้ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารวิทยาลัยการอาชีพทั้ง 7 ด้าน
2. ได้รู้ว่าการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพที่มีต่อการปฏิบัติงานบริหารวิทยาลัยการอาชีพทั้ง 7 ด้านว่าไม่มีความแตกต่างกันซึ่งแย้งกับสมมติฐานที่ตั้งไว้
3. เพื่อได้รับรู้ปัญหาและอุปสรรคเพื่อนำไปแก้ไขการบริหารวิทยาลัยให้ได้อย่างขึ้น ทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยการอาชีพทั้ง 7 ด้าน

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีสำรวจ โดย ได้ศึกษาจากทฤษฎีการบริหารและผลงานวิจัยต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการศึกษา และได้ปรับปรุงแบบสอบถามขึ้นมาเพื่อใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แล้วนำไปเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ในการทำวิทยานิพนธ์ และผู้เชี่ยวชาญจำนวน 6 ท่าน ได้ตรวจแบบสอบถามเพื่อความถูกต้องให้เนื้อหาวิชา หลังจากนั้นได้นำไปทดลองกับครู-อาจารย์ วิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ เพื่อทดสอบความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม 97.77%

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพทั้ง 12 แห่ง ทั่วประเทศ จำนวน 607 คน โดยเป็นผู้บริหารจำนวน 48 คน จำแนกเป็น ครู-อาจารย์ จำนวน 233 คน รวมกลุ่มตัวอย่าง 281 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้ปรับปรุงจากจากวิทยานิพนธ์ของ
ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ และ ยาใจ อุ่นจิตต์ ในการเก็บข้อมูลครั้งนี้จากตัวอย่างที่ส่งไป
281 ตัวอย่าง ได้กลับคืนมาสมบูรณ์ จำนวน 265 ตัวอย่าง คิดเป็น 94.31%

จากนั้นได้นำเข้าเครื่องประมวลผล โดยใช้ Program สำเร็จรูป SPSS
(Statistical Package for the Social Sciences) ในการวิเคราะห์ข้อมูล โดย
ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (X) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ในเรื่องการเปรียบเทียบใช้ค่า
t-test

การวิเคราะห์ข้อมูล

- ตอนที่ 1 สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยค่าร้อยละ
- ตอนที่ 2 ข้อมูลความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ วิเคราะห์ข้อมูลโดยค่าเฉลี่ย (X) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
- ตอนที่ 3 ข้อมูลเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหาร และครู-อาจารย์ที่มต่อการ
การบริหารวิทยาลัยการอาชีพ วิเคราะห์ด้วยค่า t-test
- ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ในการบริหาร
วิทยาลัยการอาชีพวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ (%) จากข้อสอบถามแบบปลายเปิด

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม
จำแนกตามเพศ อายุ ประสบการณ์ และขนาด พบว่า

1.1 จำแนกตามเพศของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ซึ่งประกอบด้วย
ผู้บริหารและครู-อาจารย์ รวมเป็นชาย 180 คน คิดเป็นร้อยละ 67.9 หญิง 85 คน
คิดเป็นร้อยละ 32.1 แยกเป็นครู-อาจารย์หญิง 138 คน คิดเป็นร้อยละ 52.1 ครู-อาจารย์
ชาย 79 คน คิดเป็นร้อยละ 29.8 สำหรับผู้บริหารชายมีมากกว่าผู้บริหารหญิงเป็น 7 เท่า

กล่าวคือ ผู้บริหารชาย 42 คน คิดเป็นร้อยละ 15.8 และผู้บริหารหญิง 6 คน คิดเป็นร้อยละ 2.3

1.2 จำแนกตามอายุของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารและครู-อาจารย์ แยกตามผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี และเกินกว่า 30 ปี ดังนี้ จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามรวม 265 คน คือ ต่ำกว่า 30 ปี มีจำนวน 70 คน และผู้ที่มีอายุมากกว่า 30 ปี จำนวน 195 คน หรือร้อยละ 26.4 และ 73.6 ตามลำดับ และแยกเป็นครู-อาจารย์ต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 69 คน หรือร้อยละ 26.0 และอายุมากกว่า 30 ปี จำนวน 148 คน หรือร้อยละ 55.8 ในจำนวนนี้ได้แยกออกเป็นผู้บริหารที่อายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 1 คน หรือร้อยละ .4 และผู้บริหารที่มีอายุสูงกว่า 30 ปี จำนวน 47 คน หรือร้อยละ 17.7 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.3 แยกตามประสบการณ์ มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 265 คน แยกตามประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี และเกินกว่า 5 ปี ที่ทำงานในวิทยาลัยการอาชีพ โดยแยกตามผู้ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 59 คน หรือร้อยละ 22.3 และตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป จำนวน 206 คน หรือร้อยละ 77.7 ครู-อาจารย์แยกเป็นผู้มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 62.3 สำหรับผู้บริหารได้แยกเป็นผู้มีประสบการณ์ต่ำกว่า 5 ปี จำนวน 7 คน หรือร้อยละ 2.6 และผู้ที่มีประสบการณ์ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป จำนวน 41 คน หรือร้อยละ 15.6 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.4 แยกตามขนาดของสถานศึกษา ผู้บริหารในศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) ขนาดใหญ่มีน้อยกว่าในศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) ขนาดเล็ก คือ มี 13:35 คน ครู-อาจารย์ในศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) ขนาดใหญ่มีน้อยกว่าครู-อาจารย์ มี 69 ในขณะที่วิทยาลัยขนาดเล็กมี 148 คน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สรุปได้ดังนี้

ด้านการวางแผน โดยภาพรวมผู้บริหารมีความคิดเห็นในการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งผู้บริหารมีความคิดเห็นสูงสุด เรื่องการวางแผนในการปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพ ในระยะต่อไป และมีความคิดเห็นต่ำสุด เรื่องสภาพการให้ความรู้ด้านการวางแผนแก่บุคลากรของวิทยาลัย ส่วนครู-อาจารย์มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความคิดเห็นสูงสุด สอดคล้องกับผู้บริหาร เรื่องที่ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่ำสุด คือการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี

ด้านการจัดองค์การ โดยภาพรวมผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นในการปฏิบัติระดับปานกลาง ผู้บริหารมีความคิดเห็นสูงสุด เรื่องการแบ่งสายงานบังคับบัญชาอย่างมีระบบ และมีความคิดเห็นต่ำสุด เรื่องวิทยาลัยการอาชีพบริหารไม่บรรลุผลทำให้มีนักเรียน นักศึกษาไม่เพียงพอ ส่วนครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสูงสุดในเรื่องมีการแบ่งสายงานบังคับบัญชาอย่างมีระบบ เรื่องที่ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่ำสุด คือ การสั่งงานข้ามขั้นตอนหรือข้ามสายงาน และการจัดองค์การในวิทยาลัยการอาชีพมีความเหมาะสม

ด้านการบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นในการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสูงสุด สอดคล้องกัน คือ เรื่องบุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพ มีคุณภาพเพราะมีบุคคลอยู่ในวัยหนุ่มสาว ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่ำสุด เรื่องการฝึกวินัย คุณธรรม จริยธรรม ให้บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่ำสุด เรื่องการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการและความก้าวหน้าในอาชีพแก่บุคลากร

ด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ โดยภาพรวมผู้บริหารมีความคิดเห็นในการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนครู-อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลาง โดยผู้บริหารกับครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสูงสุด สอดคล้องกันในเรื่องการสั่งการทุกอย่าง ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการมีส่วนรับรู้รับผิดชอบ สำหรับเรื่อง que ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นต่ำสุด สอดคล้องกัน คือ ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการตัดสินใจแทนผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ

ด้านการประสานงาน โดยภาพรวมผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นในการปฏิบัติสอดคล้องกัน คือ อยู่ในระดับปานกลาง ผู้บริหารมีความคิดเห็นสูงสุดในเรื่องผู้บริหารสนับสนุนการประสานงานภายในวิทยาลัยการอาชีพและโรงเรียนต้นสังกัด และมีความคิดเห็นต่ำสุด เรื่องการสื่อความหมายไม่ชัดเจน เป็นผลเสียในการประสานงานกับโรงเรียนต้นสังกัด ส่วนครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสูงสุดในเรื่องการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการอื่น ๆ ในการทำกิจกรรมของท้องถิ่น สำหรับเรื่องการเชิญบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์ในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรพิเศษ ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่ำสุด

ด้านการรายงาน โดยภาพรวมผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นในการปฏิบัติสอดคล้องกัน คือ อยู่ในระดับปานกลาง เรื่องที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความ

คิดเห็นสูงสุด คือ การรายงานผลการเรียนของนักเรียนเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับวิทยาลัยการอาชีพ เพราะต้องส่งผลการเรียนให้กับโรงเรียนต้นสังกัด ผู้บริหารมีความคิดเห็นต่ำสุดในเรื่อง ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่องรายงาน สำหรับระบุความบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากรส่วน ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่ำสุด ในเรื่อง งานวิทยาลัยการอาชีพ มีการรายงานด้วยจดหมายข่าว

ด้านการงบประมาณ โดยภาพรวม ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นสอดคล้องกัน คือ อยู่ในระดับปานกลาง ผู้บริหาร มีความคิดเห็นสูงสุดในเรื่อง การตรวจรับ การจัดซื้อ และจัดจ้างตามระเบียบการพัสดุ อย่างเหมาะสม ส่วนครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสูงสุดในเรื่อง การวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้จ่ายเงิน ในและนอกงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็น สำหรับเรื่อง ที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่ำสุด คือ ศูนย์ฝึกวิชาชีพ ได้รับเงินค่า หน่วยกิตจาก โรงเรียนต้นสังกัดตามระเบียบที่วางไว้

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ สรุปเป็นดังนี้

ผลการวิจัยพบว่า โดยภาพรวม ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวกและสิ่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทุกด้าน โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับสูงกว่า ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของครู-อาจารย์ทุกด้าน

ความคิดเห็นของผู้บริหารครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ สรุปได้ดังนี้ คือ การวางแผน โดยภาพรวม ผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ส่วนครู-อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง สำหรับการ จัดองค์การ ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการบริหาร บุคลากร ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน และการอำนวยความสะดวกหรือการสิ่งการผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ส่วนครู-อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลาง สำหรับในการประสาน ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เช่นเดียวกันกับการรายงานและการงบประมาณ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 4 สรุปปัญหาและอุปสรรคจากคำถามปลายเปิดและข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ด้านการบริหารทั้ง 7 ด้าน ได้แก่

ด้านการวางแผน ความถี่ 20 เป็นอันดับ 4 ด้านการจัดองค์การ ความถี่ 20 เป็นอันดับ 5 ด้านการบริหารบุคคล ความถี่ 48 เป็นอันดับ 1 ด้านการอำนวยความสะดวกและการสั่งการ ความถี่ 15 เป็นอันดับ 7 ด้านการประสานงาน ความถี่ 40 เป็นอันดับ 3 ด้านการรายงาน ความถี่ 18 เป็นอันดับ 6 ด้านการงบประมาณ ความถี่ 41 เป็นอันดับ 2

จากข้อเสนอแนะ พบว่า ปัญหาและอุปสรรค ที่สถานศึกษาประเภทวิทยาลัยการอาชีพได้รับจากผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้บริหารและครู-อาจารย์ เรียงตามด้านแต่ละด้านจากน้อยไปหามาก ดังนี้ อันดับที่ 1 ด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ มีความถี่ 15 อันดับที่ 2 ด้านการรายงาน มีความถี่ 18 อันดับที่ 3 ด้านการจัดองค์การ มีความถี่ 20 อันดับที่ 4 ด้านการวางแผน มีความถี่ 20 อันดับที่ 5 ด้านการประสานงาน มีความถี่ 40 อันดับที่ 6 ด้านการงบประมาณ มีความถี่ 41 อันดับที่ 7 ด้านการบริหารบุคคล มีความถี่ 48

จากข้อมูลและข้อเสนอแนะรวมความถี่ทั้งสิ้นจำนวน 202 ข้อนี้ สมควรจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขในสถานศึกษาต่อไป

จะเห็นได้ว่าปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เมื่อเรียงตามความถี่แล้วพบว่า ปัญหาด้านการบริหารบุคคล มากที่สุด และด้านงบประมาณ ด้านการประสานงาน ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านการรายงาน และปัญหาน้อยที่สุด ได้แก่ การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ

สำหรับการจำแนกเป็นวิทยาลัยการอาชีพนั้น ได้แสดงเป็นค่าที่ได้แสดงไว้ ดังต่อไปนี้ โดยแสดงความถี่ของวิทยาลัยการอาชีพที่มีปัญหาน้อยไปหามากดังนี้คือ ตรัง (7) นครศรีธรรมราช (10) ศรีสะเกษ (10) ปัตตานี (12) ขอนแก่น (13) สระบุรี (14) เชียงราย (17) กาญจนบุรี (19) นครนายก (20) นครปฐม (22) ร้อยเอ็ด (26) และนครสวรรค์ (32)

การอภิปรายผล

การอภิปรายการวิจัย ผู้วิจัยจะอภิปรายผลที่ได้จากการค้นพบจากการวิจัยในประเด็นที่น่าสนใจและสำคัญเป็นเรื่อง ๆ ต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 1 จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา จะนำมาอภิปรายทั้ง 7 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการวางแผน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นสอดคล้องกัน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ในเรื่องการวางแผนการปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพในระยะต่อไป นับว่าเป็นเรื่องจำเป็นที่ผู้บริหารควรทำแผนล่วงหน้าในการพัฒนาวิทยาลัย พร้อมกันนั้นต้องมีการปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนการควบคุมดูแลให้เป็นไปตามแผนนั้นด้วย ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ ประชุม รอดประเสริฐ ที่ว่า แผนที่ดีต้องสามารถนำไปปฏิบัติ และควบคุมการบริหารได้¹ เรื่องที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็น ว่ามีความจำเป็นรองลงมาคือ การวางแผนการเรียนการสอนไว้ล่วงหน้า นับเป็นภารกิจสำคัญของผู้บริหารและครู-อาจารย์ เพราะวิทยาลัยการอาชีพเป็นสถาบันการศึกษาที่มีนักเรียน นักศึกษาต้องรับผิดชอบ ดังนั้นในการเรียนการสอนนั้น ถึงแม้ครูจะมีความชำนาญมากเพียงใด หากขาดการเตรียมพร้อมหรือขาดการวางแผน ย่อมทำให้เกิดความล้มเหลวได้ อภิรมย์ ณ นคร กล่าวว่า นอกจากครูผู้สอนจะมีบทบาทสำคัญในเรื่องนี้แล้ว ผู้บริหารต้องเป็นผู้กระตุ้น เป็นผู้นำ ครู-อาจารย์ ทั้งนี้เพราะผู้บริหารเป็นผู้นำในการบริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบหรือสนับสนุนด้านวิชาการ ทั้งเป็นผู้นำด้านการวางแผนการทำงานร่วมกับครู กระตุ้นเตือนครู ให้คำแนะนำและประสานงานให้ครู² จะเห็นได้ว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นในเรื่องการวางแผนเป็นไปในแนวเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับประมวล เสนาฤทธิ์ ที่กล่าวว่า การวางแผนเป็นการมองอนาคตที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในวิทยาลัยต้องการให้เป็นเช่นนั้น³

2. การจัดองค์การ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นสูงสุดในเรื่องการแบ่งสายงานบังคับบัญชาอย่างมีระบบ ซึ่งสอดคล้องกับสมพงษ์ เกษมสิน ที่ได้กล่าวไว้ว่า การจัดโครงสร้างการบริหารโดยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อสัมพันธ์ตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหรือสายการบังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานขององค์การมีระเบียบ และมีเป้าหมาย⁴ ขณะเดียวกันการจัดสายงานบังคับบัญชาควรให้บุคคลในหน่วยงานทุกคนได้รับทราบและเข้าใจอย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อความคล่องตัวในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งระบบการติดต่อสื่อสารระหว่างแต่ละหน่วยงาน ต้องกระทำต่อเนื่อง ไม่ขาดสาย เรื่องที่ครู-อาจารย์ให้ความสำคัญอีกเรื่องหนึ่งคือ การดำเนินงานในองค์การย่อมมีปัญหาและอุปสรรค แต่จะแก้ไขด้วยการท้อถอยดี นั้นแสดงว่าการบริหารงานในองค์การจะต้องให้ทุกคนเข้ามามีส่วนร่วม หากเกิดปัญหาจะระดมสมอง เพื่อหาวิธีการที่เหมาะสม และสอดคล้องกับปัญหา วิธีที่นิยมที่สุดในปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่เพื่อเผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คือ การแก้ปัญหาด้วยวิธีวิทยาศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องกับปรัชญาเมธี ชื่อ Taylor⁵

3. การบริหารงานบุคคล ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นสูงสุด ในเรื่องเดียวกัน คือบุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพมีคุณภาพ เพราะมีบุคคล อยู่ในวัยหนุ่มสาว ทั้งนี้เพราะบุคลากรส่วนใหญ่มาจากการสอบบรรจุ ดังนั้นกำลังคนจึงอยู่ในวัย หนุ่มสาวที่สำเร็จการศึกษาในส่วนนี้จะส่งผลต่อการพัฒนาวิทยาลัยการอาชีพได้เป็นอย่างดี คนหนุ่มสาวจะมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีพลังที่จะอุทิศตัวเองเพื่องาน ดังนั้นผู้บริหารควร ใช้จุดเด่นส่วนนี้ นำไปสร้างความสำเร็จให้แก่องค์การศึกษา ประเด็นที่น่าจะสนใจอีกเรื่องหนึ่ง คือ การวางแผนการบริหารงานบุคคล บุคลากรนับเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดที่จะทำให้การดำเนินงาน บรรลุจุดมุ่งหมาย หากไม่มีกรวางแผนจัดอัตรากำลังคนไว้ก่อนอย่างมีระบบ ย่อมส่งผลให้ งาน ล้มเหลวได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวไม่ว่าจะเป็นการสรรหา การคัดเลือก การแต่งตั้ง การโยกย้ายต้องไม่ล้มหลัก 5 ประการ คือ จัดคนให้เหมาะกับงาน ปรับคุณภาพของบุคลากร จ้างคนที่จำเป็น ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพของคน จัดอัตรากำลังคนอย่างมีระบบซึ่งบรรจุ อภิทธิกุล⁷ ได้กล่าวถึงเรื่องที่ว่า การใช้คนให้ถูกกับงานและเวลาเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารงานบุคคล ส่วน ในเรื่องอื่น ๆ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้อง กับงานวิจัยของ ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์⁸ และชัชวาลย์ รัตนานิคม⁹

4. การอำนวยความสะดวกและการสั่งการ ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารมีความคิดเห็น สูงสุดอยู่ในระดับมากในเรื่องการสั่งการทุกอย่าง ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการมีส่วนรับรู้และ รับผิดชอบ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์¹⁰ ทั้งนี้เพราะผู้บริหารคือ สัญลักษณ์ขององค์การ ทุกอย่างที่เกิดขึ้นในองค์การต้องได้รับการพิจารณาจากผู้บริหาร ก่อนจะ ดำเนินการได้ ดังนั้น ผู้บริหารต้องมีส่วนรับรู้และรับผิดชอบ ในเรื่องคำสั่งที่ส่งออกไปนอกจากนั้น ยังพบประเด็นที่น่าสนใจ คือ การเปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ร่วมตัดสินใจ เป็นเรื่องที่ถูกต้อง ตามหลักการบริหารงานแบบประชาธิปไตย เพราะครู-อาจารย์หลายฝ่ายย่อมมีแนวความคิดที่ดี หลายมุมมองฝ่ายบริหารจะได้ข้อมูลเป็นจริงมากยิ่งขึ้นและได้ข้อมูลสำหรับวางแผนพัฒนา สถานศึกษาได้ถูกต้องแม่นยำมากขึ้น ส่วนเรื่องอื่นที่ผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก คือ เรื่องสำคัญผู้สั่งการ สั่งด้วยลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อป้องกันความผิดพลาด และหลักฐานสำหรับผู้ปฏิบัติ ประเด็นต่าง ๆ ส่วนใหญ่ในด้านนี้ ผู้บริหารมีความคิดเห็นเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก แต่ ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เนื่องจากบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ ระหว่างผู้บริหารและครู-อาจารย์ อยู่ในตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน ครู-อาจารย์มีบทบาทในการ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ขณะที่ผู้บริหารเป็นผู้สั่งการ นอกจากนั้นยังพบว่า ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันในเรื่อง การวินิจฉัยสั่งการได้ทำอย่างมีระบบ ถึงแม้ว่าการสั่งการจะเป็นการตัดสินใจของผู้บริหารในการกำหนดให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงาน แต่การตัดสินใจนั้นจะต้องเป็นระบบ 2 ข้อมูล มีปัจจัยและอุปสรรคที่ก่อผลการทำงานนั้นอย่างเพียงพอ และในขณะเดียวกัน ต้องคำนึงถึงความสามารถของผู้รับคำสั่งด้วย¹¹ สิ่งที่จะลืมไม่ได้ก็คือ คำสั่งนั้นชัดเจน เข้าใจตรงกันระหว่างผู้สั่งและผู้รับคำสั่งหรือไม่ ถ้าไม่เช่นนั้นแล้วย่อมทำให้เกิดการล้มเหลวของการสั่งการได้ ส่วนเรื่องการประสานงาน ติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน ทำให้การสั่งการไม่มีปัญหา เป็นสิ่งที่ถูกต้องตามกระบวนการบริหาร เพราะการประสานงาน ทำให้การดำเนินงานในองค์การเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ คงเดช สิทธิมาตย์¹²

5. การประสานงาน ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นสูงสุดในเรื่องการสนับสนุนการประสานงานภายในศูนย์ฝึกวิชาชีพกับ โรงเรียนต้นสังกัด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของคงเดช สิทธิมาตย์ ทั้งนี้เพราะศูนย์ฝึกวิชาชีพมีหน้าที่โดยตรงกับ โรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อจัดหานักเรียนมาเรียนที่ศูนย์ ฯ เพราะศูนย์ ฯ ไม่มีนักเรียนเป็นของตัวเอง ดังในวัตถุประสงค์ของ โครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพได้กำหนดไว้ว่า เป็นศูนย์กลางการให้บริการ การสอนวิชาชีพตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลายทั้งภาครัฐบาล และเอกชน¹³ ดังนั้นการประสานงานจึงเป็นหัวใจการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ผู้บริหารให้ความสำคัญในจุดนี้ ไม่ว่าจะเป็นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ทำกิจกรรมของท้องถิ่น การประสานงานระหว่างสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นในระดับจังหวัด ผลการวิจัย ผู้บริหารให้ความสำคัญอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ตาริ นิสสัยพันธ์¹⁴ สำหรับครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสอดคล้องกับผู้บริหารแต่ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับต่ำกว่า ทั้งนี้เพราะครู-อาจารย์อยู่ในฐานะผู้ปฏิบัติตามนโยบายของผู้บริหารต้องสนับสนุนนโยบายและแนวความคิดของผู้บริหาร¹⁵

6. การรายงาน ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสูงสุดสอดคล้องกันใน เรื่องการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ทันเวลาเป็นสิ่งจำเป็น และมีค่าความคิดเห็นเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ปราโมทย์ จิตบรรจง ที่อ้างโดยธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์¹⁶ ทั้งนี้เพราะการดำเนินงานในศูนย์ฝึกวิชาชีพ ต้องเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา หน่วยงานในท้องถิ่น ตลอดจนสถานประกอบการ หากการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ล่าช้าจะทำให้เกิดความเสียหาย โดยเฉพาะอย่างยิ่งการรายงานผลการเรียนให้กับโรงเรียนต้นสังกัด หรือแม้แต่การรายงานความประพฤติต่อผู้ปกครอง และโรงเรียนต้นสังกัด ขณะที่นักเรียนเดินทางมาเรียนที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพ ซึ่งสิ่งเหล่านี้มีผลกระทบต่อจำนวนนักเรียนมัธยมที่มาใช้บริการจากศูนย์ฝึกวิชาชีพลดลง ทำให้บทบาทศูนย์ฝึกวิชาชีพในช่วงปี 2532-2533 ลดลงมากสาเหตุหนึ่งอาจจะมาจากการรายงานผลการปฏิบัติงานล่าช้า เพราะความสำเร็จขององค์การย่อมขึ้นอยู่กับ การได้รับข้อมูลและรายงานที่ถูกต้อง ข้อมูลที่สำคัญช่วยให้การตัดสินใจของผู้บริหารมีประสิทธิภาพได้¹⁸ ส่วนเรื่องที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นต่ำสุด คือ ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่องรายงาน สำหรับระบอบความบกพร่อง ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งที่อาจเป็นเพราะการรายงานจะต้องมีข้อมูลเป็นหลักฐานสำคัญ¹⁹ ผลที่เกิดจากเพราะงานมีแนวโน้มที่จะเป็นไปในทางลบการรายงานดังกล่าวจะเป็นหลักฐานผูกมัด จึงทำให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องละเลยในเรื่องนี้ เป็นสิ่งที่ผิดพลาดของการบริหารงาน เพราะการรายงานล่าช้าไม่สามารถแก้ปัญหาและอุปสรรคของการทำงานได้ทันทั่วทั้งที่ เกิดความเสียหายแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องตลอดจนหน่วยงานด้วย ดังนั้น ผู้บริหารต้องเตือนให้ผู้เกี่ยวข้องรายงานเกี่ยวกับข้อผิดพลาดปัญหาและอุปสรรคของการทำงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอให้ทันเวลา

7. การงบประมาณ ผลจากการวิจัยพบว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นสูงสุดในเรื่อง การตรวจรับการจัดซื้อและจัดจ้างตามระเบียบการพัสดุอย่างเหมาะสม ซึ่งเป็นไปตามหลักการบริหารงบประมาณหากเกิดการผิดพลาดไม่ว่าผู้บริหารจะทำเอง หรือไม่ได้ทำเอง ผู้บริหารต้องเกี่ยวข้อง และรับผิดชอบโดยตรง หากส่อไปในทางทุจริต จะเป็นเรื่องผิดวินัยอย่างร้ายแรงผู้บริหารจึงจำเป็นต้องเข้มงวดและรัดกุมในเรื่องนี้มาก ซึ่งสอดคล้องกับสมพงษ์ เกษมสิน ที่กล่าวไว้ว่า การจัดทำงบประมาณ เป็นการวางแผนหรือโครงการใช้เงิน การบัญชี และการควบคุม ดูแลการใช้จ่ายเงินโดยรอบคอบและรัดกุม²¹ ส่วนครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสูงสุดในเรื่อง การวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้จ่ายเงินในและนอกงบประมาณ เป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ครู-อาจารย์ ผู้ปฏิบัติตามนโยบาย เมื่อไม่มีงบประมาณจัดสรรให้ หรือจัดสรรให้น้อย การทำงานไม่คล่องตัว ไม่เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของงาน ดังนั้นในการบริหารงบประมาณจึงเป็นเรื่องจำเป็นที่จะต้องมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบการใช้จ่ายเงินแต่จะมี โดยให้ครู-อาจารย์มีส่วนร่วมเห็นชอบในการใช้เงิน และต้องคาดคะเนไว้ล่วงหน้าว่าจะใช้เงินในโครงการเป็นจำนวนเท่าใด²² ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้การวางแผนบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกิจใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ตามวัตถุประสงค์ข้อที่ 2 เพื่ออภิปรายเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครู-อาจารย์ ที่มีต่อการบริหารงานวิทยาลัยการอาชีพ ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันทุกด้านทั้ง 7 ด้าน โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นมีค่าเฉลี่ยในระดับสูงกว่าครู-อาจารย์ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อภิรมย์ ณ นคร²³ ที่เคยอ้างไว้แล้วว่า ผู้บริหารเป็นผู้นำ ผู้กระตุ้น ผู้รับผิดชอบในการจัดการศึกษา อนึ่ง สาเหตุที่ผู้บริหารมีความคิดเห็นสูงกว่าครูใหม่ ๆ ที่อยู่ใก้กองกรมใด ๆ หรือ โรงเรียน วิทยาลัย

โดยรายละเอียดแต่ละด้านนั้น

ด้านการวางแผน การวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันหรือแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติในเรื่อง การสำรวจความพร้อมของครู-อาจารย์ ในการสอนวิชาใด ๆ เป็นสิ่งที่ควรกระทำ ทั้งนี้อาจเป็นทั้งสองกลุ่มให้ความสำคัญในเรื่องนี้ใกล้เคียงกัน และแสดงถึงการรับรู้บทบาทหน้าที่ของครูที่จำเป็นต้องมีความพร้อมที่จะต้องทำการสอนในวิชาที่ตนถนัด และเป็นพื้นฐานของครูผู้สอนวิชานั้น ๆ เห็นว่าสอดคล้องกับ จุมพล สวัสดิ์ยากร ที่กล่าวถึงประโยชน์ของการวางแผนหรือการทำงานอย่างมีแผนทำให้ งานที่ปฏิบัติดำเนินไปด้วยดี²⁴ สำหรับประเด็นอื่น ๆ มีความเห็นแตกต่างกันทั้ง 8 ประเด็นทั้งกลุ่มผู้บริหารและครู-อาจารย์

ด้านการจัดองค์การ อภิปรายเปรียบเทียบได้ว่า ทั้ง 8 ประเด็น ผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกัน นอกจากประเด็นที่ว่า ศูนย์ฝึกวิชาชีพบริหารไม่บรรลุผลทำให้ มีนักเรียนนักศึกษาไม่เพียงพอ ข้ออื่นทั้งกลุ่มผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติโดยเฉพาะครู-อาจารย์มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหาร เนื่องจากครู-อาจารย์ เป็นผู้สัมผัสกับนักเรียนโดยตรง สำหรับผู้บริหารนั้นมีกิจกรรมบริการมากจึงไม่ค่อยกระทบในข้ออื่น จึงทำให้ครู-อาจารย์แสดงความคิดเห็นสูงกว่าดังกล่าวแล้ว เฉพาะข้ออื่นเท่านั้น สำหรับข้ออื่น ๆ ผู้บริหารจะมีค่าเฉลี่ยสูงกว่า ครู-อาจารย์ ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาแบบเฉพาะมีระบบพิเศษในการจัดองค์การ ตรงกับคำบรรยายของ วิจิตร ศรีสัจจาน กล่าวว่าการจัดองค์การเชิงรุก ซึ่งจะต้องมีการประยุกต์นำสู่การปฏิบัติคือ การปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพื่อความเหมาะสม เพื่อให้มีนักศึกษาเพิ่มขึ้น คือ การจัดสอนหลักสูตร ปวช. เพื่อสนับสนุนการผลิตนักเทคโนโลยีต่อไป ซึ่งขึ้นอยู่กับขีดความสามารถของการจัดองค์การ²⁵

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการบริหารบุคคล และด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสิ่งการ อภิปรายเปรียบเทียบ ได้ว่าทั้ง 9 ประเด็น ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกัน โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกว่าครู-อาจารย์ ทุก ๆ ข้อ เป็นเพราะว่าด้านการบริหารทั้งสองด้านนี้ ซึ่งสอดคล้องกับความสำเร็จ และความจำเป็นของศาสตร์การบริหารการศึกษาที่มีความสำคัญ ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนางาน คือ การเพิ่มคุณภาพของประชากรและพัฒนากำลังคน ซึ่งหมายถึง ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพในอนาคต รวมทั้งขีดความสามารถในการบุกเบิกเทคโนโลยีใหม่อีกด้วย ซึ่งตรงกับคำกล่าวของ วิจิตร ศรีสอาน²⁶

ด้านการประสานงาน อภิปรายเปรียบเทียบได้ว่า การสื่อความหมายไม่ชัดเจน เป็นผลเสียในการประสานงานกับโรงเรียนต้นสังกัด ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติเพียงประเด็นเดียว สำหรับประเด็นอื่น ๆ ทุก ๆ ด้าน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน เพราะมีความคิดเห็นตรงกันในด้านการประสานงาน ซึ่งได้ค่าเฉลี่ยใกล้เคียงกันที่บ่งบอกว่าไม่แตกต่างกัน คือ มีความคิดเห็นสอดคล้องกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ คงเดช สิทธิมาตย์ ในเรื่องปัญหาการประสานงานของศูนย์ฝึกวิชาชีพและโรงเรียนต้นสังกัด ที่กล่าวไว้ว่า มีความสำคัญที่จะต้องใช้การประสานงานให้เกิดประโยชน์ในการบริหารการศึกษา อย่างยิ่งในทุกกระดับ เพื่อให้เกิดความเข้าใจในหลักการทำงานร่วมกัน²⁷

ด้านการรายงาน อภิปรายเปรียบเทียบได้ว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารด้านการรายงานนี้ พบว่า การเดือนบ่อย ๆ ในเรื่องการรายงาน สำหรับระบอบความบกพร่อง ในการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นตรงกันนั้นหรือแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ในการรายงานนั้นจะให้ผลสมบูรณ์แบบจะต้องประกอบด้วยเครื่องใช้สำนักงานที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย เช่น เรื่อง โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ และเครื่องโทรสาร เป็นต้น จึงจะทำให้การรายงานทันสมัยและทันใจ ซึ่งตรงกับ อธิปัติย์ คลี่สุนทร²⁸ และบุคลากรที่มีความสามารถในการใช้เครื่องเหล่านี้ได้ด้วย

ด้านงบประมาณ อภิปรายเปรียบเทียบได้ว่า ศูนย์ฝึกวิชาชีพ (วิทยาลัยการอาชีพ) ได้งบประมาณประจำปีอยู่ในระดับปานกลางและได้รับเงินค่าหน่วยกิตจากโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียนตามระเบียบอยู่ในระดับน้อย มีความคิดเห็นตรงกัน ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีเพียง 2 ประเด็นนอกนั้นมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ เมธี บิลันธานานท์ ที่ว่า การงบประมาณหรือการเงิน เป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานจัดการศึกษาเป็นการลงทุน เพื่อพัฒนาคน หากผู้บริหารหย่อนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในเรื่องดังกล่าวก็จะทำให้การดำเนินการไม่บรรลุเป้าหมาย²⁹

สรุปได้ว่าอภิปรายผลเปรียบเทียบจากด้านต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน ๆ ละ 9 ประเด็น รวมทั้งสิ้น 63 ประเด็น มีประเด็นที่มีความคิดเห็นตรงกันหรือไม่แตกต่างกันเพียง 6 ประเด็น คิดเป็น 9.5% และมีความคิดเห็นแตกต่างกัน 57 ประเด็น หรือ 90.5% ดังนั้นสรุปโดยภาพรวมจึงมีความคิดเห็นแตกต่างกันทั้ง 2 กลุ่ม ซึ่งตรงกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3. สรุปอภิปรายปัญหาและอุปสรรคจากปัญหาทั้งสิ้น 1,855 ความถี่ ถ้ามีผู้ตอบแบบสอบถามครบจำนวน 100% แต่เมื่อสำรวจแล้วพบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามเพียง 208 ความถี่คิดเป็น 9.18% แสดงว่า ส่วนใหญ่ไม่มีปัญหาและอุปสรรคจึงมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวนน้อยดังกล่าวหรือเพราะไม่มีความกล้าที่จะแสดงออกจากปัญหา 202 ความถี่ พอที่จะสรุปได้เป็นด้านต่าง ๆ ครบ 7 ด้าน คือ คิดเป็นปัญหามากที่สุดในด้านการบริหารบุคคล (48 ความถี่ หรือ 23.76%) ด้านการงบประมาณ (41 ความถี่ หรือ 20.29%) ด้านการประสานงาน (40 ความถี่ หรือ 19.80%) ด้านการวางแผนและการจัดองค์การ มีความถี่เท่ากัน คือ 20 ความถี่หรือ 9.9%) ด้านการรายงาน (18 ความถี่ หรือ 8.9%) สำหรับด้านที่มีปัญหาและอุปสรรคน้อยที่สุด คือ ด้านการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ (15 ความถี่ หรือ 7.43%)

ดังจะได้อภิปรายเป็นรายด้านดังต่อไปนี้

ด้านการวางแผน (20 = 9.9%) มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งผู้บริหารและครู-อาจารย์ ได้แสดงความคิดเห็นว่ามีอุปสรรคดังนี้คือ มีการวางแผนน้อยมาก (5 ความถี่) ขาดความรู้ในการวางแผน (4 ความถี่) นอกนั้นเป็นปัญหาย่อย ๆ การปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน การปฏิบัติตามแผนช้า จำนวนนักเรียนมีน้อยและไม่แน่นอน ซึ่งส่งผลให้การวางแผนไม่เป็นไปตามที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้

เมื่อสรุปแล้วปัญหาและอุปสรรคใหญ่พอที่ประมวลได้เป็น 4' MS คือ Man Money Management Material ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ พันธ์ หันนาคินทร์ ที่ว่า 4 องค์ประกอบ ดังกล่าวนี้คือ พื้นฐานการบริหารทั่วไป เมื่อเรียงตามความสำคัญของอุปสรรคและปัญหามากไปหาน้อยตามลำดับ ดังนี้

การบริหารบุคคล การบริหารงบประมาณ การประสานงาน การวางแผน การจัดองค์การ และการอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ แสดงให้เห็นว่า การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการมีปัญหาน้อยที่สุด และการวางแผน การจัดองค์การ จากปัญหาดังกล่าวแล้วทำให้เป็นแนว

ทางในการปรับปรุงการบริหารงานในวิทยาลัยการอาชีพ สามารถปรับปรุงได้ถูกเป้าหมายและถูกต้องยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กระทรวงศึกษาธิการ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

1. สำหรับผู้บริหารและครู-อาจารย์ของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

1.1 ด้านการวางแผน ควรจะได้มีการให้ความรู้ด้านการวางแผนแก่บุคลากรในทุกๆระดับ ได้มีโอกาสปฏิบัติงานวางแผนร่วมกัน มุ่งปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพให้เจริญก้าวหน้า ควรจะได้มีการทำแผนล่วงหน้า 5 ปี 10 ปี และ 15 ปี เพื่อนำเข้าสู่การเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่

1.2 ด้านการจัดองค์การ ควรปรับปรุงพัฒนาระบบการสั่งงานข้ามชั้นตอนหรือข้ามสายงานอย่าให้เกิดขึ้น ทาวิธีการทดสอบเพื่อจะได้มาซึ่งผู้บริหารที่มีคุณธรรม มีความคิดก้าวไกลและทันสมัย ให้และหาวิธีแก้ปัญหาอย่างมีระบบ สนับสนุนการประสานงานระหว่างภาครัฐและเอกชน โดยจัดตั้งกรรมการร่วมกัน เพื่อผลสัมฤทธิ์ของงาน พึงระลึกเสมอว่าการจัดองค์การที่เหมาะสม และมีการบริหารองค์การที่ดีนั้นจะนำความเจริญมาสู่องค์การ โดยยึดหรือฟังความคิดเห็นของทุกฝ่าย การที่ข้าราชการ กพ. และ กต. ปฏิบัติงานในสายเดียวกันควรได้ปรับปรุง

1.3 ด้านการบริหารบุคลากร ควรจัดอัตรากำลังให้เพียงพอมีการกระจายตัวให้ไปอยู่ที่เหมาะสม เช่น ที่ใดต้องการพัฒนาก็ให้ร่วมมือกันระดม ขอให้สอดคล้องให้ความร่วมมือช่วยเหลือสถานศึกษาขนาดเล็กเพราะมีกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติครบครัน เช่น สถานศึกษาใหญ่ ๆ ควรมองการไกลในการบริหารบุคลากร ควรปรับปรุงแผนระยะสั้นและระยะยาวที่มีอยู่โดยขึ้นอยู่กับหลักการและความเหมาะสมให้ทันกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ควรมุ่งเน้นคุณภาพและประสิทธิภาพของบุคลากรทุกระดับรวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม อยู่ในวิถีนัยซึ่งรวมถึงค่านิยมที่เป็นปทัสฐานแห่งสังคม ตลอดจนการเตรียมบุคลากรทุกระดับสู่ความเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่

1.4 ด้านการอำนวยความสะดวกและการสั่งการ ควรจะได้ใช้ขบวนการที่ครบวงจร คือ ให้ทุกฝ่ายได้แสดงความคิดเห็นและช่วยในการตัดสินใจของผู้มีอำนาจสั่งการ ควรปรับปรุงบทบาท คำว่า "ผู้ช่วยผู้อำนวยการ" หรือ "รองผู้อำนวยการ" ที่มีผลโดยตรงตามกฎหมาย ในการปฏิบัติงานตามระเบียบและระเบียบการสั่งการ ที่มีประสิทธิภาพถูกต้องและเป็นสากล แล้วจะไม่เกิดสถานการณ์ ช่มชู้ เกิดขึ้นดังที่จะได้เห็น ได้ยินมาเป็นประจำ ซึ่งเกิดจากความไม่พอใจ และการเสียประโยชน์จากอีกฝ่าย

1.5 ด้านการประสานงาน ควรให้ความสำคัญในบทบาทเพิ่มขึ้นเป็นพิเศษ เพราะงานใด ๆ จะสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับการทำงานเป็นสำคัญ โดยเฉพาะงานประชาสัมพันธ์ ที่เป็นสื่อกลางประสานในการดำเนินการใด ๆ มีการติดต่อ ประชุมปรึกษาหารือและให้ความร่วมมือให้ความรู้ และประสานงานระหว่างผู้เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

1.6 ด้านการรายงาน ควรจะได้มีสิ่งอำนวยความสะดวกด้านการรายงาน เช่น โทรสาร (แฟกซ์) โทรศัพท์ และหรือสิ่งสื่อสารอื่น ๆ ให้เพียงพอรวดเร็ว และควรมีการวางแผน หารัดกุมและสามารถปฏิบัติงานได้รวดเร็ว รวมทั้งมีการซ่อมบำรุง ให้ใช้การได้ตลอดเวลาและทันเหตุการณ์เสมอ ควรแยกประเภทงานเป็นขั้นตอนว่า งานใดเร่งด่วนที่สุด เร่งด่วน ปานกลาง หรือรอไว้ก่อน หรือระงับ เป็นต้น

1.7 ด้านการงบประมาณ หน่วยงานกลางต้องจัดงบประมาณด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสมควรบริหารจัดการระบบมือใครยาวสาวได้สาวเอา มีการปฏิบัติตามระเบียบการพัสดุ โดยเคร่งครัด โดยอยู่บนหลักประหยัด ควรจัดระบบการควบคุมภายใน ควรมีการวิเคราะห์ การจ่ายเงินภายนอกและในงบประมาณ และพึงเสี่ยงระดับต่าง ๆ ทุกระดับ อย่างมีคุณธรรม ควรมีการใช้เงินงบประมาณอย่างมีคุณค่า

สรุป ในการทำวิจัยเชิงสำรวจนี้ โดยเฉพาะในการจัดทำโดยใช้แบบ POSDCoRB ผู้วิจัยจะต้อง ได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ จึงจะทำให้การวิจัยได้ผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง แต่เป็นเพียงความคิดเห็นในขณะนั้นเท่านั้น หลังจากนั้นความคิดเห็นเปลี่ยนไป ข้อเท็จจริงจึงต้องเปลี่ยนตาม ดังนั้นจึงเป็นเพียงสมมติฐานในการวิจัยเท่านั้น ซึ่งได้ผลตรงกับที่ตั้งไว้ หากจะถามว่ามีความมั่นใจเพียงใด ก็ตอบได้ว่าเกิน 50 % และจะต้องนำไปฝึกปฏิบัติต่อไป ตรงกับหลักที่ว่า มีฝึกปฏิบัติ และตั้งคำถามแล้วก็มี การวิจัยหรือ PQR³⁰ ซึ่งหมายถึง การฝึกปฏิบัติ การตั้งคำถามและการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ข้อเสนอแนะสำหรับบุคคลทั่วไปในการทำวิจัยเกี่ยวกับวิทยาลัยการอาชีพควร จะทำการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้

- 2.1 สภาพปัญหาอุปสรรคและแนวทางปรับปรุงแก้ไขในการบริหาร วิทยาลัย การอาชีพ
- 2.2 การศึกษาความต้องการและแนวโน้มในการพัฒนาด้านวิชาการ วิทยาลัย การอาชีพในอนาคต
- 2.3 การศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารวิทยาลัยการอาชีพของผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพ
- 2.4 ทิศนคติของบุคลากรที่มีต่อวิทยาลัยการอาชีพ ในการพัฒนาวิทยาลัยใน อนาคต
- 2.5 การศึกษาความเข้าใจในการบริหารวิทยาลัยการอาชีพของผู้บริหาร และครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ ในยุคอุตสาหกรรมใหม่

เชิงอรรถ

- ¹ ประชุม รอดประเสริฐ, การบริหารโครงการ (กรุงเทพมหานคร : เนติกุล การพิมพ์, 2529), หน้า ข.
- ² อภิรมย์ ณ นคร, หลักการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2517), หน้า 43.
- ³ ประมวล เสนาฤทธิ์, การวางแผนการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ กรมศาสนา, 2526), หน้า 1.
- ⁴ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2526), หน้า 109.
- ⁵ Frderick W. Taylor, *The Principle of Scientific Management* (New York : Haper & Brother, 1942), p. 166.
- ⁶ เมธี บิลันธานนท์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ พิทักษ์อักษร, 2525), หน้า 1.
- ⁷ บรรจง อภิตกุล, การบริหารการบุคคล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิทักษ์ อักษร, 2527), หน้า 5.
- ⁸ ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, "พฤติกรรมผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขต 12," (วิทยานินทร์ปริญาโท, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, บางแสน, 2530), หน้า 28.
- ⁹ ชัชวาลย์ รัตนานิคม, "พฤติกรรมผู้อำนวยความสะดวกวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," (วิทยานินทร์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2534), หน้า 150.

- 10 ชีวศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, **สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 59.
- 11 เมธี บิลันธานนท์, **สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 155.
- 12 คงเดช ลิทธิมาตย์, "สภาพและปัญหาการประสานงานระหว่างศูนย์ฝึกวิชาชีพกับโรงเรียนต้นสังกัด," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต พระนครเทเนื้อ, 2535), หน้า ค.
- 13 คงเดช ลิทธิมาตย์, **เรื่องเดียวกัน**, หน้า 15.
- 14 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, **รายงานประเมินผลโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพระยะครึ่งโครงการ พ.ศ. 2523-2525** (กรุงเทพมหานคร : กองประเมินผลการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2525), หน้า 1.
- 15 ดำริ นิสัยพันธ์, "พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารสถาบันการศึกษาของกรมตำรวจ," (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, คณะครุศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519).
- 16 ชีวศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, **สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 60.
- 17 ศิริอร ชันธหัตต์, **สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 47.
- 18 เมธี บิลันธานนท์, **สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 82.
- 19 สุภาพ ยศสุนทร, **สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 72.
- 20 สมพงษ์ เกษมสิน, **สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 4.

²¹ ป๋วย อึ๊งภากรณ์ และ สุภาพ ยศสุนทร, เศรษฐกิจไทยแห่งประเทศไทย (กรุงเทพมหานคร : ประมวลนิกร, 2503), หน้า 206.

²² Luther Gulick & L. Urwick, *opcit.*, p. 43.

²³ อภิรมย์ ณ นคร, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 2.

²⁴ จุมพล สวัสดิยากร, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว* หน้า 34.

²⁵ วิจิตร ศรีสอ้าน, "สรุปผลการสัมมนาเรื่อง การเรียนการสอนและการวิจัย ด้านการบริหารการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาไทย," การสัมมนาทางวิชาการประจำปี 2535 ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2535, หน้า 19-27.

²⁶ *เรื่องเดียวกัน*, หน้า 21.

²⁷ คงเดช สิทธิมาตย์, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า ค.

²⁸ อธิปัติย์ คลี่สุนทร, "สรุปผลการสัมมนาเรื่อง การเรียนการสอนและการวิจัยด้านการบริหารการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาไทย" การสัมมนาทางวิชาการประจำปี 2535 ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2535, หน้า 19-27.

²⁹ เมธี ปิณฑานนท์, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว* หน้า 43.

³⁰ ไพฑูรย์ สีนลาวัฒน์, "สรุปผลการสัมมนาเรื่อง การเรียนการสอนและการวิจัย ด้านการบริหารการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาไทย," การสัมมนาทางวิชาการประจำปี 2535 ณ โรงแรมบางกอกพาเลซ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2535, หน้า 33.

บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ, กรมวิชาการ. "หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลายปี 2524," ฉบับปรับปรุงปี 2533 : กรุงเทพมหานคร : 2533. (อัครสำเนา)

กระทรวงศึกษาธิการ, กรมอาชีวศึกษา. "วัตถุประสงค์และนโยบายการอาชีวศึกษา ในแผนพัฒนาการศึกษาที่ 5, (2525-2529)."

คงเดช สิทธิมาตย์. "สภาพปัญหาการประสานงานในศูนย์ฝึกวิชาชีพ-โรงเรียนต้นสังกัด." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. 2535.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานกัรัฐมนตรี. รายงานการประเมินผลโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพระยะครึ่งโครงการ, กรุงเทพมหานคร : 2523-2525.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานกัรัฐมนตรี. ระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ, กรุงเทพมหานคร : 2529.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานกัรัฐมนตรี. การวิจัยติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาจากศูนย์ฝึกวิชาชีพ 5 ศูนย์แรก. กรุงเทพมหานคร : 2531.

จุมพล สวัสดิ์ยากร. หลักการบริหารและมนุษยสัมพันธ์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุวรรณภูมิ, 2520.

ชูป กาญจนประกร. "การประสานงาน," วารสารรัฐประศาสนศาสตร์ (มีนาคม 2508).

ดำริ นิสสัยพันธ์. "พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารในสถาบันศึกษาของกรมตำรวจ." วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

ไชยสิทธิ์ ไกรคุณาศัย. "การสำรวจความต้องการการศึกษาต่อสายอาชีพของชั้นมัธยมปีที่ 3 ใน
สุพรรณบุรี." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง, 2532.

ธนู แสงศักดิ์. อาชีวศึกษา อดีต, ปัจจุบัน และอนาคต. ม.ป.ป. 2532. (อัดสำเนา)

ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์. "พฤติกรรมผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขต 12." วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : อนุศักดิ์ศิลป์
การพิมพ์, 2529.

นิพนธ์ ศศิธร. การจัดระเบียบปัจจุบันและอนาคต. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์การพิมพ์,
2533.

บรรจง ชูสกุลชาติ. บทความทางวิชาการ พ.ศ. 2530-2533. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์ทหารผ่านศึก, 2533.

บรรจง อภิตติกุล. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : พิมพ์อักษร, 2527.

ประเสริฐ จันทาไชย. "การบริหารวิชาการจัดการเรียนการสอนรายวิชาชีพ ในศูนย์ฝึก
วิชาชีพภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2531.

ประมวล เสนาฤทธิ์. การวางแผนการศึกษา กรุงเทพมหานคร : กรมศาสนา, 2528.

ปวิญ อึ้งภากรณ์ และสุภาพ ยศสุนทร. เศรษฐกิจแห่งประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร :
ประมวลนิกรการพิมพ์, 2503.

พนัส หันนาคินทร์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริการการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524.

พะยอม แก้วกำเนิด. "สาส์นจากรองปลัดกระทรวงศึกษาธิการ." วารสารมิตรครู
27 พฤษภาคม 2527. (อัตสำเนา)

ไพฑูรย์ สินลารัตน์. สรุปผลการสัมมนาเรื่อง คำอภิปรายในงานสัมมนาวิชาการประจำปี
2535. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ณ โรงแรมบางกอก
พาเลซ 21 กันยายน, 2535.

ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519.

เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ทักษ์อักษร, 2525.

เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารบุคคลในสถานศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์,
2529.

เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารอาชีวศึกษาและเทคโนโลยีศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โอเดียน
สโตร์, 2533.

ยาใจ อุ่นจิตต์. "พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา." วิทยานพนธ์ปริญาโท
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

วิจิตร ศรีสอ้าน. "กระบวนการและทรัพยากรบริหาร" เอกสารการสอแนะมหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช, กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2523.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิจิตร ศรีสอ้าน. **สรุปผลการสัมมนาเรื่อง คำอภิปรายในงานสัมมนาทางวิชาการประจำปี 2535.** สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ณ โรงแรมบางกอก พาเลซ 21 กันยายน, 2535.

วิเวก ปางนุพิมพ์งศ์. **การอาชีวศึกษา.** กรุงเทพมหานคร : สารพัดช่างพระนคร, 2522.

สมาน รังสิโยภุชงค์ และสุธี สุทธิสมบูรณ์. **หลักการบริหารเบื้องต้น.** กรุงเทพมหานคร : กพ., 2526.

สมพงษ์ เกษมสิน. **การบริหาร.** กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมยศ นาวิการ. **พฤติกรรมองค์การ.** กรุงเทพมหานคร : เกษมบรรณกิจ, 2524.

สุลักษณ์ มีชูทรัพย์. "พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารสถานพยาบาลในประเทศไทย." **วิทยานิพนธ์ปริญญาโท คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2517.**

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. **การบริหารการศึกษา.** กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจการพิมพ์, 2533.

อภิรมย์ ณ นคร. **หลักการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2517.

อธิปัตย์ คลี่สุนทร. **สรุปผลการสัมมนาเรื่อง คำอภิปรายในการสัมมนาทางวิชาการ ประจำปี 2535.** งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 21 กันยายน 2535.

American Association of School Administration. Public Relation for American's School. Washington D.C. : 1950, AASA.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Austin, David B. and Harry L. Brown Jr. "Report. of Asistant Principal." Washington D.C. : National Association of Secondary School Principal, 1970.

Best, John W. Research in Education. Englewood Cliffs, New York : Prentice Hall, 1970.

Cronbach, Joseph L. Essential of Psychological Testing. New York : Harper and Row, 1970.

Fayol, Henry. The Administrative Theory in State Chapter IV in Paper on Science of Administration by Gulick and Urwick. New York : Institute of Public Administration, 1973.

Flipppo, Edwin B. Managent a Behavioral Approach. Massachusetts Allyn & Bacon inc, 1965.

Follett, Mary Parker. Creative Experience. New York : Long man Green, 1924.

Gerton, Richard A. School Administration. Iowa : C. Brown Company Publisher, 1976.

Goods, Carter v. Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill Book Company, 1973.

- Grilfith, Daniel E. *Administration a Decision Making in Administrative Theory in Education* ed. A.W. Halpin Chicago : Midwest Adminstration Center, 1958.
- Gulick & Urwick. *Note on the Theory of Organization in Papers on the Science of Administration*. New York : Institute of Public Administration, 1973.
- Halpin, Adrew. *Theory and Research in Administration*. New York : Macmillan Publishing Co., 1966.
- Hemphill, John K.W. and Andrew Halpin. *Situational Factors in Leadership*. in "How leader behave," by Fres D. Carver and Thomas.
- Hyghes, James M. *Human Relation in Educational organization*. New York : Harper & Brothers Publishers, 1957.
- Sergiovani J. *Organization and Human Behavior. : Focus on School* New York : McGraw-Hill, 1969.
- Sears, Jesse. B. *The Nature of Administration Process*. New York : McGraw-Hill Book, 1950.
- Smith, Edward W. Stanley W.Krouse and M. Atkinson. *The Educator's Encyclopedia*. New York : Prentice - Hall Inc., 1967.
- Frederick, Taylor W. *The Principle of Scientific Management*. New York : Harper & Brother, 1942.
- Weber, Max. *Bureacracy Trans*, and Edited by Hans H. Gerth and C. Wright Mills New York : McGraw-Hill Oxford University Press, 1958.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1789

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

5 กันยายน 2533

เรื่อง ขอเชิญเป็นกรรมการในกระบวนการทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ได้พิจารณาเห็นว่า ดร.ศิริพรรณ ชุมนุม เป็น
ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้กับนักศึกษาปริญญาโทของคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมได้

จึงเรียนมาเพื่อขออนุญาตให้ ดร.ศิริพรรณ ชุมนุม เป็นผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
และเป็นกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาชื่อ ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์
วิภาวิน ซึ่งจะมีต่อกระบวนการบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอ
ขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(คุณหญิงวนิดา ฐปะเตมีย์)

คณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3267320-9 ต่อ 393

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1800

คณะกรรมการอำนวยการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

6 กันยายน 2533

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท

เรียน ดร.อธิปัตย์ คลี่สุนทร

ตามคำสั่งคณะกรรมการอำนวยการ ที่ 91 / 2533 แต่งตั้งท่านเป็นผู้ควบคุม
วิทยานิพนธ์ร่วม และเป็นกรรมการพิจารณาหัวข้อ และโครงการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ชื่อ
ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์ วิภาวิน ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร
และครูอาจารย์ศูนย์ฝึกวิชาชีพต่อสภาพปัจจุบันที่มีต่อกระบวนการบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ" ความทราบแล้วนั้น

ประธานคณะกรรมการ เห็นควรให้มีการประชุมคณะกรรมการ ในวันศุกร์ที่
7 กันยายน 2533 เวลา 14.00 น. ณ ห้องเรียนปริญญาโท 1 คณะกรรมการอำนวยการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมตามวันเวลาดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(คุณหญิงวนิดา ธูปะเตมีย์)

คณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3267320-9 ต่อ 393



ที่ ทม 1504/ 1769

คณะกรรมการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

6 กันยายน 2533

เรื่อง ขอเชิญประชุมพิจารณาหัวข้อและ โครงการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาปริญญาโท

เรียน ดร.ศิริพรรณ ชุมนุม

ตามคำสั่งคณะกรรมการ ที่ 91 / 2533 แต่งตั้งท่านเป็นผู้ควบคุม
วิทยานิพนธ์ร่วม และเป็นกรรมการพิจารณาหัวข้อ และ โครงการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ชื่อ
ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์ วิภาวิน ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร
และครูอาจารย์ศูนย์ฝึกวิชาชีพต่อสภาพปัจจุบันที่มีต่อกระบวนการบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ
กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ." ความทราบแล้วนั้น

ประธานคณะกรรมการ เห็นควรให้มีการประชุมคณะกรรมการ ในวันศุกร์ที่
7 กันยายน 2533 เวลา 14.00 น. ณ ห้องเรียนปริญญาโท 1 คณะอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลาดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ดร. ชุมนุม

(คุณหญิงวนิดา ฐาปะเตมีย์)

คณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3267320-9 ต่อ 393

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศนิตินิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

นิตินิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อบุคคลและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 7 กันยายน 2533

1. ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์ วิภาวิน ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ศูนย์ฝึกวิชาชีพที่มีต่อการบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ" โดยมี อาจารย์โอวาท พูลศิริ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.อธิปัตย์ คลี่สุนทร และดร.ศิริพรรณ ชุมชุม เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของนิตินิตวิทยาลัย

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของนิตินิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 17 ธันวาคม 2533

(นายศุภชัย รตโนภาส)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาราชการแทนคณบดีนิตินิตวิทยาลัย

ที่ ทบ 1507.3/ว.107



บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนเลอทองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

30 ตุลาคม 2533

เรื่อง ทดเชิญให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายสมล ธิโสภาน, นายอาทร จันทรวินล, นางศรีนวล โกมลวินช, นายอัมพร ภัคศิษย์
 ตรี, ศร.ศิริพรหม ชุ่มชุม, ศร.อภิสิทธิ์ ศศิสุนทร, นายศรีสด นานิช, นายสมบุญ ชาญชู,
 นายประเวศ กวางทอง

ด้วยบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้
 พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจ
 แบบสอบถามให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ
 ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์ วิภาวิธ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาค้นคว้าคิดเห็นของ
 ผู้บริหารและครูอาจารย์ศูนย์ฝึกวิชาชีพชั้นต่อสภานปัจจุบันที่รับผิดชอบต่อการบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพชั้น
 กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ"

บัณฑิตวิทยาลัย หวังว่าได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาส
 นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางเมธี ปิลันธนาภรณ์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3267320-9 ต่อ 393



ที่ ลย 0130/991

สำนักงานศึกษาธิการอำเภอเมืองเลย
ถนนเจริญรัฐ จังหวัดเลย 42000

7 พฤศจิกายน 2533

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน คณาธิการวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

อ้างถึง หนังสือที่ ทม 1507.3/ว.107 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2533

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถามประกอบการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง วิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง ได้ให้เกียรติเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามให้กับนักศึกษาปริญญาโท
ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น บัดนี้ ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว

ฉะนั้น จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเวศ กางทอง)

ศึกษาธิการอำเภอเมืองเลย

โทร. 812426

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1507.3/117

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

13 ธันวาคม 2533

เรื่อง ทขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการวิทยานิพนธ์

ด้วย ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์ วิชาวิน เป็นนักศึกษาลัทธิสุตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม
มหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง
"การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ศูนย์ฝึกวิชาชีพต่อสภาพปัจจุบันที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ"

จึงเรียนมาเพื่อความอนุเคราะห์จากท่านเพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการ
วิจัยในสถานศึกษาของท่านดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| 1. ศูนย์ฝึกวิชาชีพกาญจนบุรี | 2. ศูนย์ฝึกวิชาชีพขอนแก่น |
| 3. ศูนย์ฝึกวิชาชีพเชียงใหม่ | 4. ศูนย์ฝึกวิชาชีพตรัง |
| 5. ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครสวรรค์ | 6. ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครศรีธรรมราช |
| 7. ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครปฐม | 8. ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครนายก |
| 9. ศูนย์ฝึกวิชาชีพปัตตานี | 10. ศูนย์ฝึกวิชาชีพร้อยเอ็ด |
| 11. ศูนย์ฝึกวิชาชีพสระบุรี | 12. ศูนย์ฝึกวิชาชีพศรีสะเกษ |

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดีเช่นเคย จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้เป็น
อย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี ปิลาธนานนท์)

รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

งานบัณฑิตศึกษา

โทรศัพท์ 3267320-9 ต่อ 393

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

ถนนเจริญรัฐ อ.เมือง จ.เลย 42000

2 มกราคม 2534

เรื่อง หอความร่วมมือการตอบแบบสอบถามงานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ, ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ รวม 12 แห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน ชุด

ตามที่ท่านเจ้า ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์ วิภาวิน อดีตผู้อำนวยการศูนย์ฝึกวิชาชีพ ศรีสะเกษ ได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาผู้บริหารของ โครงการร่วมระหว่างกรมอาชีวศึกษา และ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้เลือกพิจารณาศึกษาความคิดเห็น ผู้บริหารและครูอาจารย์ ศูนย์ฝึกวิชาชีพที่มีต่อการบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจะได้เป็นแนวทางในการพัฒนา ปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ฝึกวิชาชีพของเราต่อไป

ดังนั้น จึงขอความร่วมมือจากท่านผู้บริหาร รวมทั้งผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่าย และครูอาจารย์ทุกท่าน โปรดแสดงความคิดเห็นของท่านเมื่อมีโอกาสเช่นนี้ และขอได้ให้งานวิจัย และพัฒนาของศูนย์ฝึกวิชาชีพเป็นผู้รวบรวมส่ง อย่างช้าภายใน 18 มกราคม 2534 เพื่อให้ผู้วิจัยจะได้สรุปผลเสนอกรมอาชีวศึกษา และเป็นประโยชน์ในการดำเนินการของศูนย์ฝึกวิชาชีพต่อไป

จึงขอทบทวนแล้วทันทมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ ร.ต.

(เสริมพงษ์ วิภาวิน)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเลข

ผู้กำกับการศึกษาและวิจัย

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

โทร. (042)811284

โทรสาร 811284



ที่ ศธ 0916/141

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

7 มกราคม 2534

เรื่อง ความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ทม 1507.3/117 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2533

ตามหนังสือที่อ้างถึง บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง ขอความอนุเคราะห์ให้ ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์ วิภาวิน นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต
สาขาการบริหารอาชีวศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย ในศูนย์ฝึกวิชาชีพสังกัด
กรมอาชีวศึกษา จำนวน 12 แห่ง รายละเอียดตามความทราบแล้วนั้น

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้ว ไม่ขัดข้องแต่ประการใด และอนุญาตให้
ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์ วิภาวิน จัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหาร และครูอาจารย์ศูนย์ฝึกวิชาชีพ
เพื่อการวิจัยเกี่ยวกับ "การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ศูนย์ฝึกวิชาชีพ
ต่อสภาพปัจจุบันที่มีต่อกระบวนการบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ"
ได้ตั้งเสมอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอาทร จันทวิมล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

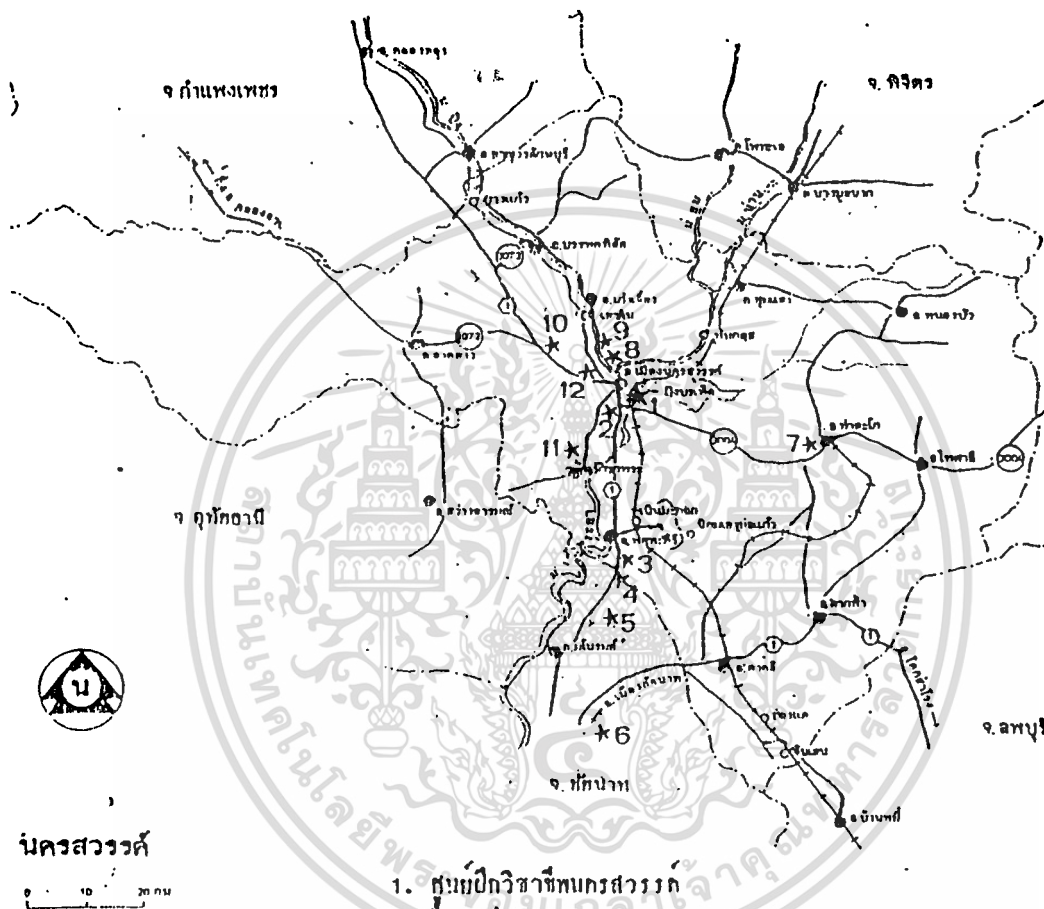
อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

กองการศึกษาอาชีพ

โทร. 2822435

ที่ตั้ง โรงเรียนเด็กเส็งกัด และรัศมีบริการของศูนย์ฝึกวิชาชีพนครสวรรค์*

นครสวรรค์

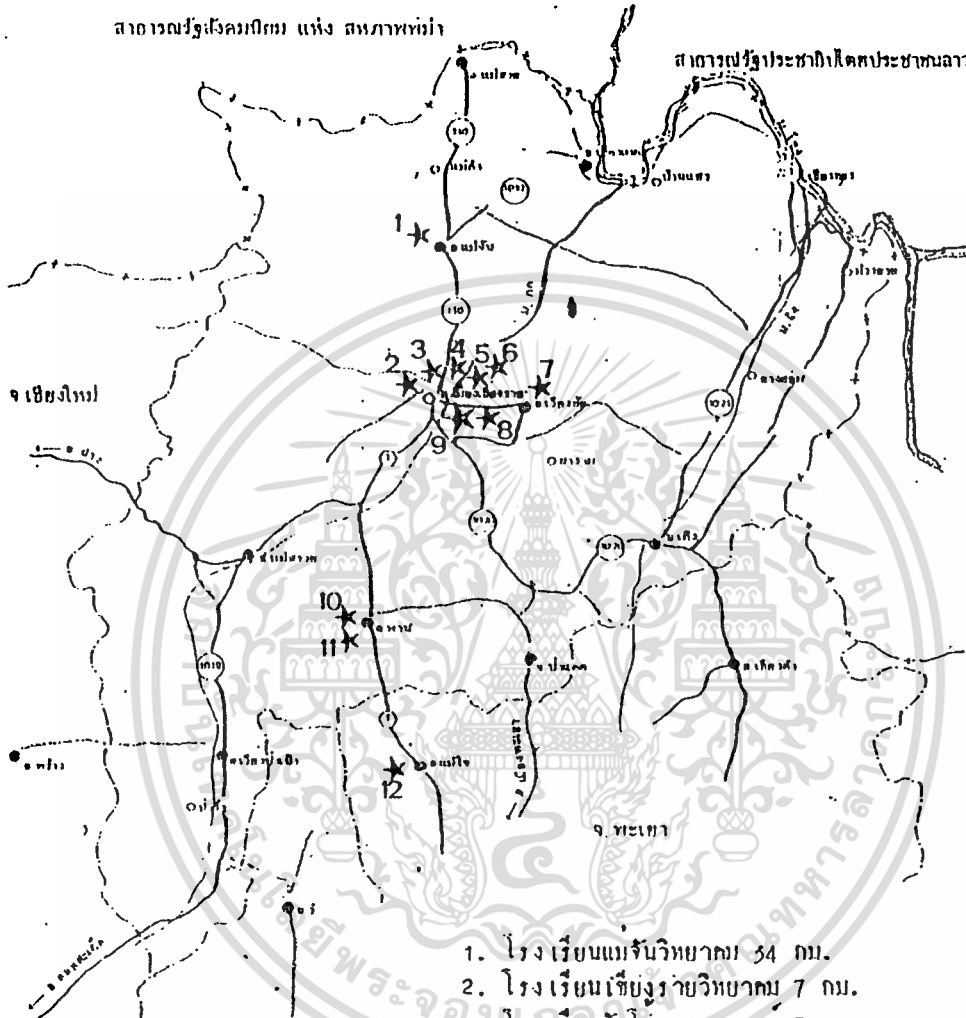


1. ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครสวรรค์
2. โรงเรียนเจริญประวัทธิวิทยาคม 0.2 กม.
3. โรงเรียนเทพนะพิทยาคม 21 กม.
4. โรงเรียนเทพะวิทยา 21 กม.
5. โรงเรียนอุลลิกไพฑูริย์ชุมชนปัทม์ อ.มโนรมย์ จ.ชัยนาท 41 กม.
6. โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม อ.เมือง จ.ชัยนาท
7. โรงเรียนเทพะโกวิทยาคม 40 กม.
8. โรงเรียนวิสุทธิศึกษา 7 กม.
9. โรงเรียนไทยสาร, ไทยสารศึกษา 7 กม.
10. โรงเรียนประชาอนุเคราะห์ 9 กม.
11. โรงเรียนโกธระ 10 กม.
12. โรงเรียนสตรีนครสวรรค์ 4 กม.

* ใจจากเค้าโครงวิทยาลัยการศึกษานครสวรรค์

ที่ตั้ง โรงเรียนเด่นสิงห์กัต และรัศมีบริการรถขนส่งผู้พิการศึกษาที่ เชียงราย*

เชียงใหม่



เชียงใหม่

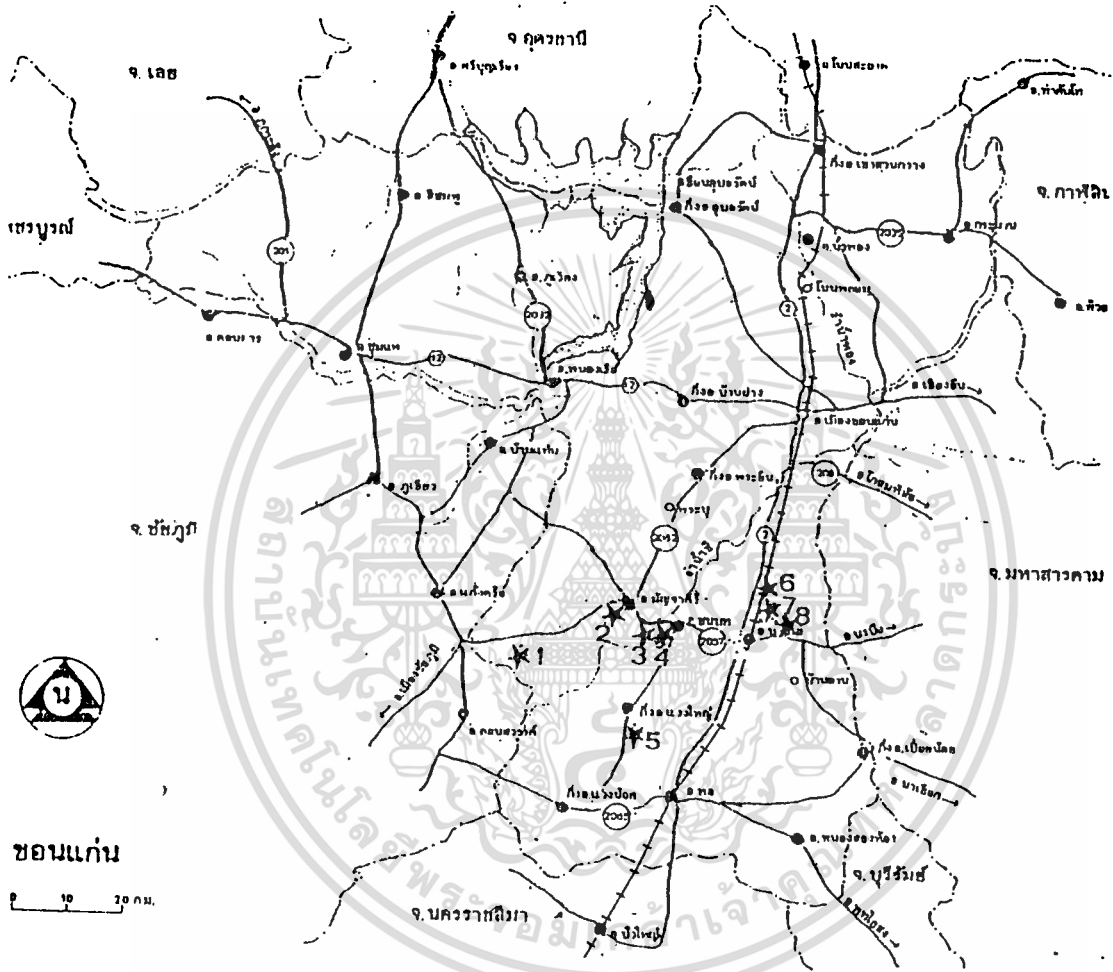
0 10 20 กม.

1. โรงเรียนแม่จันวิทยาคม 34 กม.
2. โรงเรียนเทิงราษฎร์วิทยาคม 7 กม.
3. โรงเรียนสันโค้งจตุรราษฎร์ 7 กม.
4. โรงเรียนท่าม่วงราษฎร์สงเคราะห์ 7 กม.
5. โรงเรียนคริสเตียนโศภศาสตร์ 10 กม.
6. โรงเรียนเมืองรามนราชาวิทยาคม 12 กม.
7. โรงเรียนเวียงชัยวิทยาคม 15 กม.
8. โรงเรียนห้วยสักวิทยาคม 15 กม.
9. ศูนย์การศึกษาฯ เชียงราย
10. โรงเรียนทานพิศพิทยฯ 43 กม.
11. โรงเรียนทวนพิทยาคม 44 กม.
12. โรงเรียนแม่ใจวิทยาคม 70 กม.

* ใจจุกักคือวิทยาลัยการอาชีพ เชียงราย

ที่ตั้ง โรงเรียนต้นเล้งกัต และรัศมีบริการการขนส่งสู่แก่ศีกษาถิ่นชนแ่งน*

ชอนแ่งน



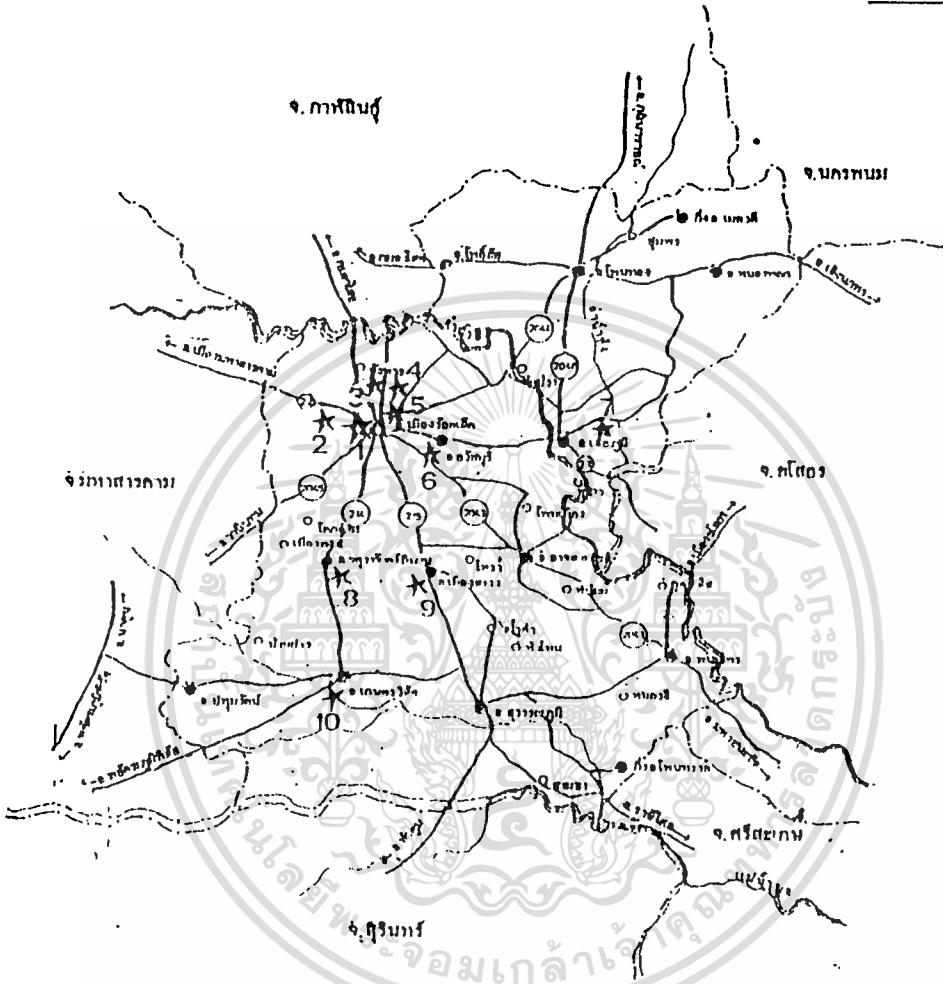
1. โรงเรียนบ้านโคกคึกษา 28 กม.
2. โรงเรียนมีตุจาศึกษา 10 กม.
3. ศูนย์ศีกษาช้ทชอนแ่งน
4. โรงเรียนชนบทศีกษา 0.1 กม.
5. โรงเรียนแ่งนใหญ่ศีกษา 17 กม.
6. โรงเรียนน่านใหญ่ 11 กม.
7. โรงเรียนมูลนิธิบ้านไวยศีกษา 11 กม.
8. โรงเรียนครุศีกษา 11 กม.

* ัจจุบัค้คือวิทยาลัยการอาช้ชนแ่งน

เอกสารนี้เป็เอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้ง: โรงเรียนต้นสังกัด และวัตรที่บริการหอศูนย์ศึกษาที่ร้อยเอ็ด*

ร้อยเอ็ด



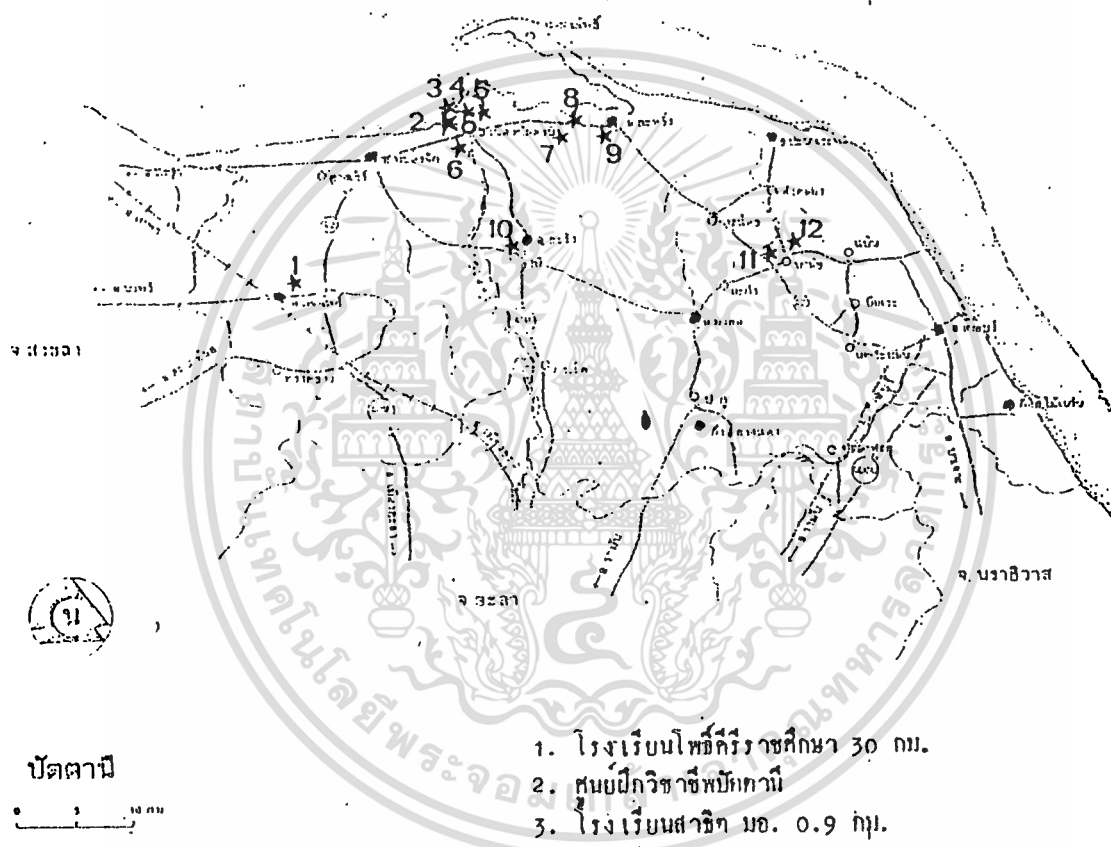
1. ศูนย์ศึกษาชั้ทร้อยเอ็ด
2. โรงเรียนหลวงชัยพิทยาคม 7.5 กม.
3. โรงเรียนสตรีศึกษา 0.9 กม.
4. โรงเรียนอานาวุฒิชัย 2 กม.
5. โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย 1 กม.
6. โรงเรียนศรีวิชัยวิทยาคม 10 กม.
7. โรงเรียนเสถียรพิทยาคม 36 กม.
8. โรงเรียนจตุรพักตรพิมานรัชกาลิหก 26 กม.
9. โรงเรียนเมืองสรวงวิหทยา 26 กม.
10. โรงเรียนรัตนรุ เบกษาลนุสรณ์ 60 กม.

* ใ้จลจลันคือวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ตั้งโรงเรียนเด็กสังกัด และรัศมีบริการของศูนย์ฝึกวิชาถิ่นปัตตานี*

ปัตตานี



1. โรงเรียนโศภิตราชศึกษา 30 กม.
2. ศูนย์ฝึกวิชาชีพปัตตานี
3. โรงเรียนสาธิตา นอ. 0.9 กม.
4. โรงเรียนเคหะปัทมกษัตริย์ 0.2 กม.
5. โรงเรียนเบญจมาศวิทยาสาน 0.5 กม.
6. โรงเรียนวราคามินอนุสรณ์ 0.3 กม.
7. โรงเรียนสตรีพัฒนศึกษา 9 กม.
8. โรงเรียนจงรักภักดีวิทยา 9 กม.
9. โรงเรียนสุวรรณหทัย 15 กม.
10. โรงเรียนประทีปวิทยาสาน 17 กม.
11. โรงเรียนนเรศวร 28 กม.
12. โรงเรียนวชิรวิทยาสาน 34 กม.

* ใจจุกันคือวิทยาลัยการอาชีพปัตตานี

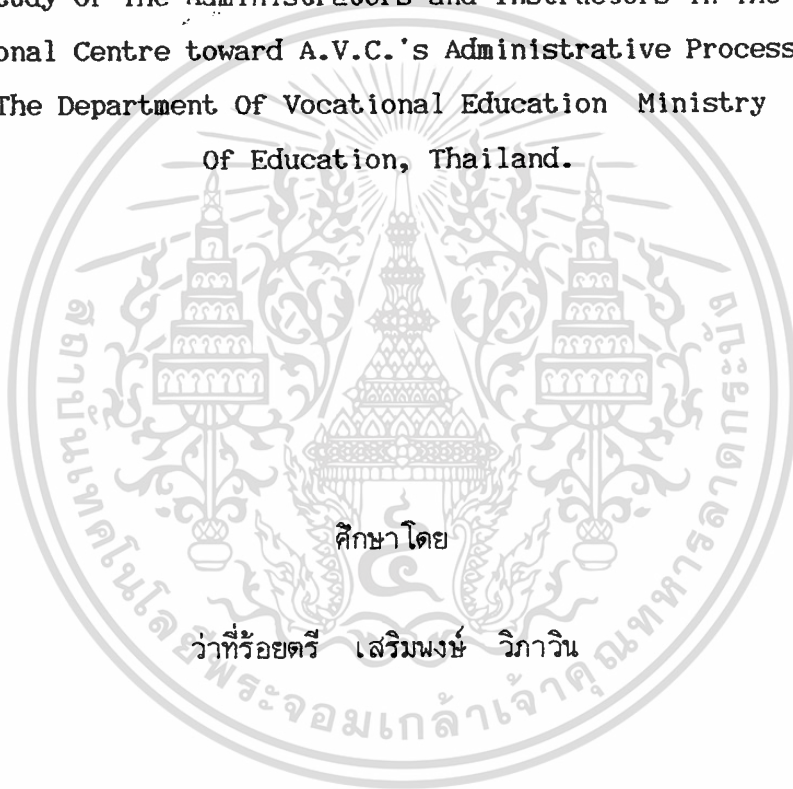
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามประกอบการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ศูนย์ฝึกวิชาชีพที่มีต่อ
การบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

Opinion Study Of The Administrators and Instructors in The Area
Vocational Centre toward A.V.C.'s Administrative Process in
The Department Of Vocational Education Ministry
Of Education, Thailand.



หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามประกอบการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ศูนย์ฝึกวิชาชีพที่มีต่อ
การบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



เพื่อเป็นการให้โอกาสในการช่วยหรือปรับปรุง และพัฒนาศูนย์ฝึกวิชาชีพของเรา
ทุกคนได้มีโอกาสออกความคิดเห็นในการบริหารศูนย์ฝึกวิชาชีพ เพื่อให้การปฏิบัติงานในศูนย์ฝึก
วิชาชีพ พัฒนาเจริญก้าวหน้าสืบไป การมีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นตามที่กำหนดใน
แบบสอบถามประกอบการวิจัยต่อไป ขอให้ครู-อาจารย์ กรุณาตอบแบบสอบถามต่อไปนี้ทุกข้อ

คำชี้แจงทั่วไป

1. แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 3 ตอน
 - ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์
ของศูนย์ฝึกวิชาชีพของผู้ตอบแบบสอบถาม
 - ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคอันเกิดจากการบริหาร
ของครู-อาจารย์ในศูนย์ฝึกวิชาชีพของท่าน
2. โปรดตอบตามความเป็นจริงให้ครบทุกข้อ เพื่อให้สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับ
การวิจัยได้อย่างสมบูรณ์
3. คำตอบของท่าน ผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับ และใช้ข้อมูลเพื่อสรุปผล
การวิจัยเป็นส่วนรวม ดังนั้นคำตอบของท่านจะไม่มีผลเสียหายต่อตัวของท่าน
และศูนย์ฝึกวิชาชีพของท่าน

แบบสอบถามตอนที่ 2



แบบสอบถามนี้ ถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของท่านที่มีต่อการบริการของ ผู้บริหารใน ศูนย์ฝึกวิชาชีพของท่าน ในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณการเงิน ให้ท่านพิจารณาว่าศูนย์ฝึกวิชาชีพ ของท่านได้ปฏิบัติตามข้อความนั้นอยู่ในระดับใด คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และ น้อยที่สุด เมื่อพิจารณาแล้วให้ท่านทำเครื่องหมาย (/) ลงในช่องหลังข้อความช่องใด ช่องหนึ่ง เพียงช่องละช่องเดียว ตามตัวอย่างต่อไปนี้

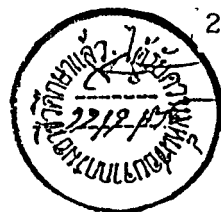
ตัวอย่าง

| ข้อที่ | กระบวนการบริหารด้าน | ระดับความคิดเห็น ในการปฏิบัติ | | | | | สำหรับ ผู้วิจัย |
|--------|--|-------------------------------|-------|---------|-------|------------|-----------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | |
| 0 | <u>การวางแผน</u> ได้มีการสัมมนาในศูนย์ฝึกวิชาชีพ..... | | ✓ | | | | |
| 00 | มีการรับฟังความคิดเห็นในศูนย์ฝึกวิชาชีพ..... | ✓ | | | | | |

คำอธิบาย

0 แสดงว่า มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการบริหารด้านการวางแผนในการสัมมนา ในศูนย์ฝึกวิชาชีพ อยู่ในระดับปานกลาง

00 แสดงว่า มีความคิดเห็นในการปฏิบัติการบริหารด้านการวางแผนในการฟังความคิดเห็นในศูนย์ฝึกวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก



| ข้อที่ | กระบวนการบริหารด้าน | ระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติ | | | | | สำหรับ ผู้วิจัย |
|--------|---|------------------------------|-------|---------|-------|------------|--------------------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | |
| 1. | <u>การวางแผน</u> สภาพการให้ความรู้ด้านการวางแผนแก่บุคลากรของศูนย์ฝึกวิชาชีพ..... | | | | | | <input type="radio"/> 18 |
| 2. | การวางแผนจำเป็นต้องปฏิบัติร่วมกัน..... | | | | | | <input type="radio"/> 19 |
| 3. | การวางแผนในการปรับปรุงศูนย์ฝึกวิชาชีพในระยะต่อไปเป็นสิ่งจำเป็น..... | | | | | | <input type="radio"/> 20 |
| 4. | มีการวางแผนระยะยาว เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี..... | | | | | | <input type="radio"/> 21 |
| 5. | ผู้บริหารควรทำแผนงานล่วงหน้า..... | | | | | | <input type="radio"/> 22 |
| 6. | ผู้บริหารควรมีการวางแผนบุคลากรระยะสั้นและระยะยาว..... | | | | | | <input type="radio"/> 23 |
| 7. | มีการปฏิบัติตามแผนงาน..... | | | | | | <input type="radio"/> 24 |
| 8. | การสำรวจความพร้อมของครู-อาจารย์ในการสอนวิชาใดๆ เป็นสิ่งที่ควรกระทำ..... | | | | | | <input type="radio"/> 25 |
| 9. | เป็นสิ่งที่ยอมรับกันภายในศูนย์ว่าการเตรียมการสอนเป็นสิ่งจำเป็น แม้ว่าคุณครูมีความชำนาญ..... | | | | | | <input type="radio"/> 26 |



| ข้อที่ | กระบวนการบริหารด้าน | ระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติ | | | | | สำหรับ ผู้วิจัย |
|--------|--|------------------------------|-----|---------|------|------------|--------------------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | |
| | <u>การจัดองค์การ</u> | | | | | | |
| 1. | มีการแบ่งสายงานบังคับบัญชาอย่างมีระบบ..... | | | | | | <input type="radio"/> 27 |
| 2. | มีการสั่งงานข้ามชั้นตอนหรือข้ามสายงาน..... | | | | | | <input type="radio"/> 28 |
| 3. | มีการรับผิดชอบงานตามสายงาน..... | | | | | | <input type="radio"/> 29 |
| 4. | ผู้บริหารที่มีคุณธรรม มีความคิดก้าวไกล และทันสมัย..... | | | | | | <input type="radio"/> 30 |
| 5. | การดำเนินงานใด ๆ ย่อมมีปัญหาและอุปสรรค แต่จะแก้ไขได้โดยการหาข้อยุติที่ควรคำนึงถึง..... | | | | | | <input type="radio"/> 31 |
| 6. | การที่ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีคณะกรรมการที่ปรึกษาช่วยให้งานบรรลุผลสำเร็จตามประสงค์..... | | | | | | <input type="radio"/> 32 |
| 7. | การจัดองค์การในศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีความเหมาะสม..... | | | | | | <input type="radio"/> 33 |
| 8. | การดำเนินงานศูนย์ฝึกวิชาชีพสัมฤทธิ์ผล เพราะมีกระบวนการการจัดการ..... | | | | | | <input type="radio"/> 34 |
| 9. | ศูนย์ฝึกวิชาชีพบริหารไม่บรรลุผลทำให้มีนักเรียน นักศึกษา ไม่เพียงพอ..... | | | | | | <input type="radio"/> 35 |



| ข้อที่ | กระบวนก่าการบริหารด้าน | ระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติ | | | | | สำหรับ ผู้วิจัย |
|--------|--|------------------------------|-------|-------------|-------|----------------|--------------------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| | <u>การบริหารงานบุคคล</u> | | | | | | |
| 1. | การจัดอัตรากำลังของบุคลากร เป็นไป อย่างมีระบบ..... | | | | | | <input type="radio"/> 36 |
| 2. | บุคลากรของศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีคุณภาพ เพราะมีบุคคลอยู่ในวัยหนุ่มสาว..... | | | | | | <input type="radio"/> 37 |
| 3. | มีแผนการบริหารบุคคล ในระยะสั้นและ ระยะยาวไว้ในแผนปฏิบัติการ..... | | | | | | <input type="radio"/> 38 |
| 4. | มีการอบรมเพื่อพัฒนาคุณภาพบุคลากร.... | | | | | | <input type="radio"/> 39 |
| 5. | มีการประชุมพิเศษครู-อาจารย์และบุคลากร เป็นประจำ..... | | | | | | <input type="radio"/> 40 |
| 6. | ได้จัดให้มีการสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และ ความก้าวหน้าในอาชีพ แก่บุคลากร..... | | | | | | <input type="radio"/> 41 |
| 7. | มีการฝึกวินัย คุณธรรม จริยธรรม ใ้ บุคลากรศูนย์ฝึกวิชาชีพ..... | | | | | | <input type="radio"/> 42 |
| 8. | มีการบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนระดับ เป็นระบบ..... | | | | | | <input type="radio"/> 43 |
| 9. | ศูนย์ฝึกวิชาชีพสังกัดกองการศึกษาอาชีพ ทำให้เพิ่มบทบาทของความเป็นประเทศ อุตสาหกรรมใหม่..... | | | | | | <input type="radio"/> 44 |



| ข้อที่ | กระบวนการบริหารด้าน | ระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติ | | | | | สำหรับ ผู้วิจัย |
|--------|---|------------------------------|-------|---------|-------|------------|--------------------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | |
| 1. | การอำนวยความสะดวกหรือการสั่งการ เปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ร่วมตัดสินใจ เพื่อเป็น แนวทาง ให้แก่ผู้บริหารพิจารณา | | | | | | <input type="radio"/> 45 |
| 2. | ผู้บริหารระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตัดสินใจแทน ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ | | | | | | <input type="radio"/> 46 |
| 3. | การวินิจฉัยสั่งการได้ทำอย่างมีระบบ... | | | | | | <input type="radio"/> 47 |
| 4. | ก่อนสั่งการ ผู้สั่งการมีข้อมูลที่ชัดเจน... | | | | | | <input type="radio"/> 48 |
| 5. | จัดให้มีการติดตามผลการวินิจฉัยสั่งการ เพื่อปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน..... | | | | | | <input type="radio"/> 49 |
| 6. | ในเรื่องสำคัญ ผู้สั่งการสั่งการด้วย ลายลักษณ์อักษร..... | | | | | | <input type="radio"/> 50 |
| 7. | การสั่งการทุกอย่าง ผู้บริหารระดับ ผู้อำนวยการมีส่วนรับรู้ รับผิดชอบ..... | | | | | | <input type="radio"/> 51 |
| 8. | ผู้อำนวยการ ไม่อยู่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ สั่งการแทนเป็นการถูกต้อง..... | | | | | | <input type="radio"/> 52 |
| 9. | การสั่งการ ไม่มีปัญหาเพราะมีการ ประสานงาน และการติดต่อสื่อสาร ที่ชัดเจน..... | | | | | | <input type="radio"/> 53 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



| ข้อที่ | กระบวนการบริหารด้าน | ระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติ | | | | | สำหรับ ผู้วิจัย |
|--------|--|------------------------------|-------|---------|-------|------------|--------------------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | |
| 1. | <u>การประสานงาน</u> การสื่อความหมายที่ไม่ชัดเจน เป็นผลเสีย ของการประสานงานกับ โรงเรียนต้น สังกัด..... | | | | | | <input type="radio"/> 54 |
| 2. | ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีการประชาสัมพันธ์..... | | | | | | <input type="radio"/> 55 |
| 3. | มีการประชุมครู-อาจารย์ เกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน..... | | | | | | <input type="radio"/> 56 |
| 4. | การติดต่อกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อทำ กิจกรรมร่วมกัน..... | | | | | | <input type="radio"/> 57 |
| 5. | ผู้บริหารสนับสนุนการประสานงาน ภายในศูนย์ฝึกวิชาชีพและ โรงเรียน ต้นสังกัด..... | | | | | | <input type="radio"/> 58 |
| 6. | การประสานงานระหว่างสถานศึกษา ในท้องถิ่น สังกัดกรมอาชีวศึกษา..... | | | | | | <input type="radio"/> 59 |
| 7. | ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ อื่น ๆ ในการทำกิจกรรมของท้องถิ่น.... | | | | | | <input type="radio"/> 60 |
| 8. | ได้เชิญบุคลากรที่มีความรู้และ ประสบการณ์ในท้องถิ่นมาเป็น วิทยากรพิเศษ..... | | | | | | <input type="radio"/> 61 |
| 9. | การประสานงานระหว่างหน่วยงาน ราชการและหน่วยงานอื่นๆ ระดับจังหวัด และระดับกรม..... | | | | | | <input type="radio"/> 62 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



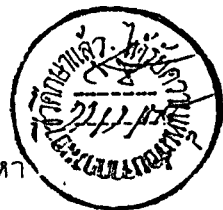
| ข้อที่ | กระบวนการบริหารด้าน | ระดับความคิดเห็น ในการปฏิบัติ | | | | | สำหรับ ผู้วิจัย |
|--------|--|-------------------------------|-----|-------------|------|----------------|--------------------------|
| | | มาก ที่สุด | มาก | ปาน กลาง | น้อย | น้อย ที่สุด | |
| | <u>การรายงาน</u> | | | | | | |
| 1. | มีการให้ผู้ปฏิบัติงาน ได้รายงาน ผลการปฏิบัติ เป็นสิ่งจำเป็น..... | | | | | | <input type="radio"/> 63 |
| 2. | มีการรายงานตามสายงาน..... | | | | | | <input type="radio"/> 64 |
| 3. | งานศูนย์ฝึกวิชาชีพ มีการรายงานด้วย จดหมายข่าว..... | | | | | | <input type="radio"/> 65 |
| 4. | ใช้การรายงานเป็นส่วนหนึ่งของ การควบคุมการปฏิบัติงาน..... | | | | | | <input type="radio"/> 66 |
| 5. | ใช้การจัดนิทรรศการ เป็นส่วนหนึ่งของ การแสดงผลงานและรายงาน..... | | | | | | <input type="radio"/> 67 |
| 6. | ใช้การเตือนบ่อย ๆ ในเรื่องรายงาน สำหรับระบอบความบกพร่องในการปฏิบัติ งานของบุคลากร..... | | | | | | <input type="radio"/> 68 |
| 7. | มีการงานรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้ทันเวลา เป็นสิ่งจำเป็น..... | | | | | | <input type="radio"/> 69 |
| 8. | การรายงานการปฏิบัติการของบุคลากร อยู่ในระดับใด..... | | | | | | <input type="radio"/> 70 |
| 9. | การรายงานผลการเรียนของนักเรียน เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับศูนย์ฝึกวิชาชีพ เพราะต้องส่งผลการเรียนให้กับ โรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียน โดยรวดเร็ว..... | | | | | | <input type="radio"/> 71 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



| ข้อที่ | กระบวนการบริหารด้าน | ระดับความคิดเห็น ในการปฏิบัติ | | | | | สำหรับ ผู้วิจัย |
|--------|---|-------------------------------|-------|---------|-------|------------|--------------------------|
| | | มากที่สุด | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด | |
| | <u>การงบประมาณการเงิน</u> | | | | | | |
| 1. | ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้รับงบประมาณประจำปี | | | | | | <input type="radio"/> 72 |
| 2. | ได้มีการแบ่งส่วนงบประมาณให้แผนกต่าง ๆ อย่างเหมาะสม..... | | | | | | <input type="radio"/> 73 |
| 3. | ได้มีการตรวจรับ การจัดซื้อและจัดจ้างตามระเบียบการพัสดุ อย่างเหมาะสม..... | | | | | | <input type="radio"/> 74 |
| 4. | การตรวจสอบภายในองค์การอย่างรัดกุม | | | | | | <input type="radio"/> 75 |
| 5. | การใช้งบประมาณอย่างประหยัดอยู่ในระดับใด..... | | | | | | <input type="radio"/> 76 |
| 6. | การวิเคราะห์ เปรียบเทียบการใช้จ่ายเงิน ในและนอกงบประมาณเป็นสิ่งจำเป็น..... | | | | | | <input type="radio"/> 77 |
| 7. | ศูนย์ฝึกวิชาชีพดำเนินการ โดยวิธีใช้งบประมาณอย่างรัดกุม และเหมาะสม..... | | | | | | <input type="radio"/> 78 |
| 8. | ศูนย์ฝึกวิชาชีพมีเงินค่าวัสดุฝึก..... | | | | | | <input type="radio"/> 79 |
| 9. | ศูนย์ฝึกวิชาชีพได้รับเงินค่าหน่วยกิตจากโรงเรียนต้นสังกัดของนักเรียน ตามระเบียบที่วางไว้มากนักน้อยเพียงใด..... | | | | | | <input type="radio"/> 80 |

แบบสอบถามตอนที่ 3



คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้เป็นแบบเปิด ขอความกรุณาท่านแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคการบริหารงานของผู้บริหารและครู-อาจารย์ (เพื่อให้สอดคล้องกับแบบสอบถามตอนที่ 2) ในศูนย์ฝึกวิชาชีพที่ท่านปฏิบัติงานทางด้านต่าง ๆ รวม 7 ด้าน ดังต่อไปนี้ และ (ขอให้ท่านผู้พิจารณาเรียงเลขใหม่ลงในท้ายข้อความความคิดเห็นเรียงความสำคัญ 1-7) และเขียนเลข 1-7 ลงในวงกลมตามความคิดเห็นของท่าน

- | | |
|---|----|
| 1. ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการบริหารทางการวางแผน..... | 81 |
| | |
| | |
| 2. ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการบริหารทางการจัดการ..... | 82 |
| | |
| | |
| 3. ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการบริหารทางการบริหารงานบุคคล..... | 83 |
| | |
| | |
| 4. ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการบริหารทางการสั่งการ..... | 84 |
| | |
| | |
| 5. ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการบริหารทางการประสานงาน..... | 85 |
| | |
| | |
| 6. ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการบริหารทางการรายงาน..... | 86 |
| | |
| | |
| 7. ปัญหาและอุปสรรคในกระบวนการบริหารทางการจัดสรรงบประมาณการเงิน..... | 87 |
| | |
| | |

ขอขอบคุณทุกท่านที่ได้สละเวลาในการตอบแบบสอบถาม

ว่าที่ร้อยตรี เสริมพงษ์ วิชาวิน

ผู้วิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

| | |
|-----------------------|--|
| ชื่อ | ว่าที่ ร.ต. เสริมพงษ์ วิชาวิน |
| วัน เดือน ปี | 16 เมษายน 2483 |
| สถานที่เกิด | จังหวัดสกลนคร |
| <u>สำเร็จการศึกษา</u> | |
| 2504 | ปวส.ช่างก่อสร้าง วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพฯ |
| 2505 | ปม.อาชีวศึกษา แผนกฝึกหัดครูวิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพฯ |
| 2519 | ศึกษาตงานประเทศญี่ปุ่น เวลา 11 เดือน ที่กรุงโตเกียว สาขาฝึกหัดครูเทคนิคชั้นสูง (สาขาวิชาช่างก่อสร้าง) |
| 2522 | ค.อ.บ. (แบบก่อสร้างและวิศวกรรมโยธา) สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตเทเวศร์ |
| 2524 | ศึกษาตงาน A.V.C. ประเทศสหรัฐอเมริกา ออสเตอเรียว ลิงค์โปร และมาเลเซีย |
| 2535 | ค.อ.ม. (การบริหารอาชีวศึกษา) สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง |

ตำแหน่งหน้าที่ราชการ

| | |
|-------------|---|
| 2506 | อาจารย์ 1 วิทยาลัยเทคนิคเลย |
| 2522 | อาจารย์ 2 นักวิชาการศึกษา กรมอาชีวศึกษา |
| 2524 | อาจารย์ 2 ผู้ประสานงานการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพศรีสะเกษ (วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ) |
| 2528 - 2531 | ผู้อำนวยการ ระดับ 7-8 (ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกวิชาชีพศรีสะเกษ) |
| 2531 - 2536 | ผู้อำนวยการ ระดับ 8 (ผู้อำนวยการเลยอาชีวศึกษาเลย) ทำหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการฝึกช่างฝีมือเร่งรัด (ชรร.) และ ที่ปรึกษากรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ |