

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์
ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

THE RELATIVE STUDY BETWEEN THE LEADERSHIP AND ADMINISTRATIVE
BEHAVIORS OF ASSISTANT DIRECTORS IN ACADEMIC AFFAIR
ACCORDING TO THE TEACHERS' OPINIONS
OF THE TECHNICAL COLLEGES IN
NORTHEASTERN REGION



นายสุเมธ คาโรจน์
MR. SUMET DAROTE

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.2539

ISBN 974-621-426-8

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....25368
วัน, เดือน, ปี..... 22 พ.ค. 2539

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**THE RELATIVE STUDY BETWEEN THE LEADERSHIP AND ADMINISTRATIVE
BEHAVIORS OF ASSISTANT DIRECTORS IN ACADEMIC AFFAIR
ACCORDING TO THE TEACHERS' OPINIONS
OF THE TECHNICAL COLLEGES IN
NORTHEASTERN REGION**



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

1996

ISBN 947-621-426-8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับ
พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

นักศึกษา

นายสุเมธ คาโรจน์

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.เดือนจิตต์ จิตต์อารี

ดร.คชา ชื่นตา

ระดับการศึกษา

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา

การบริหารอาชีวศึกษา

ภาควิชา

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา

พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.

2539

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้ เพื่อศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมการบริหารงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และ
เพื่อศึกษาเปรียบเทียบ พฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชา
การที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการและศึกษาความสัมพันธ์
ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงาน โดยจำแนกตามตัวแปรต้น คือ ระดับการศึกษา
และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่อาจารย์ที่ทำการสอนอยู่ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียง
เหนือ 17 สถานศึกษา จำนวนทั้งหมด 325 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยการศึกษาค้นคว้าทฤษฎี
และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องแล้วนำมาแบบสอบถามตอนที่ 2 ไปทดลองใช้กับอาจารย์วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
จำนวน 40 คน ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น 0.98

2. สถิติที่ใช้ในการวิจัยเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลคือค่าร้อยละ ค่าความเบี่ยงเบน มาตรฐาน
ค่าความสัมพันธ์ การทดสอบสมมติฐานใช้ t-test และ F-test และทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธี
การทดสอบของ Scheffe ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS Statisstical Package for

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
the Social Sciences

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานมีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์
2. การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และเรียงลำดับค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ไปหาต่ำสุดดังนี้ คือ ด้านการจัดองค์การ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การใช้อิทธิพล หรือ การจูงใจ การติดต่อสื่อสาร การประสานงาน และการประเมินผล
3. ผลการเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการพบว่า มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้
4. ผลการเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ พบว่า มีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการประสานงาน และด้านการประเมินผล แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้
5. ผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า มีความสัมพันธ์กัน

Thesis Title The Relative Study Between The Leadership and Administrative Behaviors of Assistant Directors in Academic Affair According to The Teachers' Opinions of The Technical Colleges in Northeastern Region.

Student Mr. Sumet Darote

Thesis Advisor Asist. Prof. Dr. Raviwan Chinatrakul

Thesis Co-advisors Dr. Tuancjit Jitaree
Dr. Kata Chuenta

Level of Study Master of Industrial Education in Vocational Administration

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

Year 1996

ABSTRACT

The purposes of this reserch were to : (1) Study the Behaviors of the Leadership and Administrative Behaviors of Assistant Directors in Academic Affair According to the Teachers' opinions of the Technical Colleges in Northeastern Region (2) Comparison study the Leadership and Administrative Behaviors of the Assistant Directors in Academic affair in terms of their Educational background and the position of Assistant Director experiences (3) Relative study between the leadership and Administrative Behaviors of the Assistant Directors in Academic affair in terms of their Educational background and the position of Assistant Directors experiences.

The sample used in this study ware 325 teachers of 17 Technical Colleges in Northeastern Region. The instrumental used in this study was questionnaire which conducted by researcher, and It's tried-out with the 40 teachers in Uthaithani Technical College. The questionnaire was calculated by Cronbach reliability coefficient as 0.98

The statistical Treatment of the data were the use of both descriptive and Inferential statistics, such as the frequency, and Percentage to describe the respondents status. The mean (\bar{x}), and Standard deviation (S.D.) to describes the level of Leadership and Administrative Behaviors of Assistant Directors in Academic affair. The t-test, ANOVA, and Peason's Product moment Correlation (r_{xy}) to test of the Hypothesis.

The firding in dicated that :

1. The leader behaviors of Assistant Directors in Academic affair on each dimension of Initiating structure and Consideration were moderated Performance.
2. The Administrative behaviors of Assistant Directors in Academic affair on 7 functions of their Organizing, Decision making, Planning, Influencing, Communicating, Coordinating, and Evaluating were moderated Performances.
3. There are significant difference in the leader behaviors in both of the initiating Structure and Consideration Performances of the Assistant Director in terms of their Educational background and experiences.
4. There are significant difference in the Administrative behaviors of the Assistant Directors in terms of their Educational background and experiences.
5. There are significant relation between the leader behavior and Administrative behaviors of the Assistant Directors in Academic affair.

กิติกรรมประกาศ

งานวิจัยครั้งนี้สำเร็จลุล่วงมาได้ด้วยความดีใจจากบุคคลหลายฝ่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีวรรณ ชินะตระกูล อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ อาจารย์ ดร.คทา ชื่นตา และอาจารย์ ดร.เดือนจิตต์ จิตต์อารี อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม กรุณาให้คำแนะนำเสนอแนะความคิดเห็นรวมทั้งการรายงานทุกครั้งซึ่งล้วนแต่มีคุณค่าอย่างยิ่งและในการตรวจสอบแบบสอบถามและปรับปรุงพัฒนาจนเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ยิ่งได้รับความกรุณาจากผู้เชี่ยวชาญและผู้ทรงคุณวุฒิอันประกอบไปด้วยอาจารย์ ดร.ประมวล เสนาฤทธิ์ อาจารย์พินิจ ศุภวัฒน์ อาจารย์เฉลิมศักดิ์ นามเชียงใต้ อาจารย์วัชรินทร์ อ่อนประสงค์ ดร.ศิริพรรณ ชุมนุญ อาจารย์ ดร.วราพรรณ น้อยสุพรรณ อาจารย์ณรงค์ ขอนตะวัน ท่านทั้งหลายได้เสียสละเวลาอันมีค่าของท่านช่วยแนะนำผู้วิจัยและทำให้งานวิจัยในครั้งนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ส่วนคุณคมคิด ดาโรจน์ และบุตรีดาทั้ง 3 คน ได้ช่วยเหลือจัดหางบประมาณและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยมาตลอด นอกจากนั้นแล้วกลุ่มบุคคลที่ได้ให้ความร่วมมือจนทำให้งานวิจัยในครั้งนี้สัมฤทธิ์ผลลงได้คือท่านผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้งหมด 17 สถานศึกษาได้รวบรวมจัดส่งแบบสอบถามคืนให้ผู้วิจัยและรวมทั้งคุณพ่อโฮม ดาโรจน์ และคุณแม่บุญโฮม ดาโรจน์ ที่เคยอบรมสั่งสอนสั่งเสียและสนับสนุนการศึกษาแก่ผู้วิจัยในอดีต ทุกท่านต่างก็ได้รับภาระต่างกรรมต่างวาระตลอดมา ผู้วิจัยจึงขอกราบขอบพระคุณอย่างยิ่ง ต่อทุกท่านที่ได้กล่าวนามมาในความเอื้ออารีของท่านทั้งหลายตลอดมาหากการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของการอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นองค์กรที่จะต้องรับผิดชอบต่อการพัฒนากำลังคนระดับกลางโดยเฉพาะทางด้านช่างฝีมือ และช่างเทคนิค เพื่อนำมาเป็นกำลังอันสำคัญยิ่ง ในการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของชาติให้ความเจริญก้าวหน้าต่อไป ท่านทั้งหลายดังกล่าวเป็นผู้มีส่วนร่วมแห่งคุณประโยชน์เหล่านี้ด้วย และใคร่ขอประกาศคุณงามความดีของท่านทั้งหลายให้ทราบ ณ บัดนี้ด้วย ขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

สุเมธ ดาโรจน์

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	IX
1. บทนำ.....	
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
สมมติฐานการวิจัย.....	4
ทฤษฎีและกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
เชิงอรรถ.....	11
2. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	12
ความหมายของผู้นำและภาวะผู้นำ.....	12
บทบาทและหน้าที่ของผู้นำ.....	15
คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นำ.....	17
รูปแบบและพฤติกรรมภาวะผู้นำ.....	21
การบริหารงานในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....	27
พฤติกรรมของช่วยผู้อำนวยการในการบริหารสถานศึกษา.....	30
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	55
เชิงอรรถ.....	61
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	67
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	67
ตัวแปรที่ศึกษา.....	73
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	74

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

	หน้า
ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ.....	76
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	79
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์.....	79
เชิงอรรถ.....	82
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	83
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	83
ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตาม คณะวิชาและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจำแนกตามระดับการศึกษา และ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....	84
ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมกา รบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	86
ตอนที่ 3 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาและ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ แตกต่างกัน ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	107
ตอนที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมกา รบริหาร ทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษา และ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่าง กันตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียง เหนือ.....	122
ตอนที่ 5 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะ ผู้นำกับพฤติกรรมกา รบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	155

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	158
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	158
วิธีดำเนินการวิจัย.....	159
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	161
สรุปผลการวิจัย.....	162
อภิปรายผล.....	173
ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามแยกตาม คณะวิชาและข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการจำแนกตามระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออก เฉียงเหนือ.....	173
ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ ของอาจารย์ใน วิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	174
ตอนที่ 3 เปรียบเทียบพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษากการศึกษ และประสบการณ์ใน การดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการตามการรับรู้ของอาจารย์ใน วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	189
ตอนที่ 4 เปรียบเทียบพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการเมื่อแบ่งตามระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการ ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการตามการรับรู้ของอาจารย์ใน วิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	192
ตอนที่ 5 ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรม การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของ อาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	195
ข้อเสนอแนะ.....	203
เชิงอรรถ.....	211
บรรณานุกรม.....	216
ภาคผนวก.....	224
ประวัติผู้เขียน.....	264

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับกรใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ให้คนอื่นใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. แสดงจำนวนอาจารย์ที่เป็นประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	68
2. แสดงจำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	71
3. แสงค่าร้อยละของอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามคณะวิชา ที่ทำการสอนอยู่ในสถานศึกษา.....	72
4. แสดงค่าร้อยละของอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำแนกตาม ระดับการศึกษา ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....	84
5. แสดงค่าร้อยละของอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำแนก ตามประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....	85
6. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....	87
7. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ.....	89
8. สรุปแสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....	91
9. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ.....	92
10. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....	94
11. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ.....	96
12. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ.....	98

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
13. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....	100
14. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ.....	102
15. แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ.....	104
16. สรุปแสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มี ต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ.....	106
17. การเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกัน.....	108
18. การเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตร- สัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกัน.....	110
19. สรุปเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านปฏิบัติงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษา ที่ต่างกัน.....	112
20. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม ภาวะผู้นำด้านปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ใน การดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	114
21. ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะ ผู้นำด้านปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มี ประสบการณ์ใน การดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	116
22. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม ภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	117

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
23. ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสพการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	120
24. ทดสอบความแตกต่าง ค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสพการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	121
25. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษา ที่ต่างกัน.....	123
26. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกัน.....	125
27. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกัน.....	126
28. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกัน.....	128
29. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาต่างกัน.....	129
30. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกัน.....	131
31. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกัน.....	133

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
32. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกัน.....	134
33. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	135
34. ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	137
35. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	138
36. ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	139
37. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	140
38. ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีต่อประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	142
39. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	143
40. ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	144

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
41. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	145
42. ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	147
43. เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงาน ด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มี ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	148
44. ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มี ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	150
45. การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานด้าน การประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	151
46. ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานด้าน การประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มี ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	152
47. สรุปการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มี ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	153
48. สรุปทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน.....	155
49. แสดงค่าความสัมพันธ์ ระหว่างพฤติกรรมการบริหารงานกับพฤติกรรมภาวะ ผู้นำของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.....	156

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การอาชีวศึกษา เป็นการจัดการศึกษาเพื่อเตรียมบุคคลให้มีอาชีพเป็นหลักฐาน ในอนาคต และเพื่อช่วยผู้มีอาชีพอยู่แล้วให้มีความเจริญก้าวหน้า อาชีวศึกษาไม่ได้รับความสนใจและให้ความสำคัญเท่าที่ควร เนื่องจากค่านิยมของสังคมไทยในอดีต ชอบประกอบอาชีพรับราชการ มากกว่าการประกอบอาชีพในด้านการใช้ฝีมือ เมื่อรัฐบาลได้กำหนดนโยบายให้จัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับแรกในปี 2503 แผนพัฒนาการศึกษา ก็ได้มีการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติด้วย การจัดการอาชีวศึกษาได้พัฒนาดังกล่าวด้วย เพราะการจัดการอาชีวศึกษาเป็นการจัดการศึกษาในเรื่องของการผลิตกำลังคน ระดับกลางทาง ช่างเทคนิค และช่างฝีมือ ให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในยุคปัจจุบันด้วย

ในการกำหนดมาตรการที่จะพัฒนา กำลังคนตามความต้องการของตลาดแรงงาน ในปัจจุบันจะต้องกำหนดมาตรการในการจัดการอาชีวศึกษาให้สอดคล้องไปด้วย การจัดการอาชีวศึกษา จะประสบผลสำเร็จได้นั้น จะต้องอาศัยปัจจัยหลายด้านเป็นองค์ประกอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพฤติกรรม ภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารในระดับ สถานศึกษา เพราะว่าสถานศึกษาเป็นต้น ผลิตกำลังคนทางด้านอาชีวศึกษาที่มีความสำคัญ ต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศเป็นอย่างมาก และในสภาพปัจจุบันนี้ดูเหมือนว่านักเรียน นักศึกษา และประชาชนเข้าใจความสำคัญในเรื่องนี้ และมองเห็นโอกาสการทำงาน และมีความก้าวหน้าในงานของตน ทำให้บุคคลมีอาชีพสร้างผลผลิต และมีรายได้เพื่อตนเองและเพื่อประเทศชาติส่วนรวมการจัดการอาชีวศึกษาจะให้สัมฤทธิ์ผลในเรื่อง ดังกล่าวย่อมต้องการนักบริหารที่มีความสามารถในเชิงการบริหารสูง ถ้าจะให้ความหมายในด้าน คุณภาพของการจัดการอาชีวศึกษาได้นั้น ก็คือต้องมีผู้นำในการบริหารทุกระดับ และทุกลักษณะของการ จัดการอาชีวศึกษาที่มีประสิทธิภาพ' ผู้บริหารอาชีวศึกษา จะต้องมีการใช้ภาวะผู้นำของตน อย่างเป็นทางการที่จะทำให้เกิดมีการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงนี้จะทำให้เกิด ความก้าวหน้า และมุ่งไปสู่การพัฒนาของสถานศึกษา จะแสดงออกมาทางพฤติกรรมภาวะผู้นำ และการบริหารงานของนักบริหารนั่นเอง

การบริหารการศึกษาภายในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เริ่มตั้งแต่ วันที่ 19 สิงหาคม พุทธศักราช 2484 ได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ตามสภาพการณ์ทาง สังคม

และจำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นตลอดจนสภาพเศรษฐกิจของประเทศ สถานศึกษาในสังกัด เอกสาร... ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมอาชีวศึกษาได้ยกฐานะสถานศึกษาที่จัดการศึกษาภายในระบบ เป็นวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษา ในปี พุทธศักราช 2524 และต่อมาใน 2529 กรมอาชีวศึกษาได้มีการปรับปรุงระเบียบบริหารสถานศึกษา พุทธศักราช 2529 แทน ซึ่งจากระเบียบนี้ทำให้สถานศึกษามีผู้ช่วยผู้บริหารเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งฝ่ายจากเดิมมีอยู่ 3 ฝ่าย ได้แบ่งการบริหารงานในสถานศึกษาออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ แต่ละฝ่ายในการบริหารงานภายในสถานศึกษา ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าสถานศึกษาได้มอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการเป็นผู้กำกับควบคุมดูแล และส่งเสริม สนับสนุนการทำงานของบุคลากรภายในฝ่ายนั้น ๆ ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของทางราชการกำหนดไว้

อนึ่ง ในการบริหารงานตามบทบาทและภาระหน้าที่ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการนั้นจะต้องแสดงพฤติกรรมในเรื่องภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงาน เป็นไปตามขั้นตอนของการบริหารงานที่กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาปี 2529 ฉะนั้น ในการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายก็มีเป้าหมายเดียวกัน คือ การผลิตและการพัฒนา กำลังคนทางด้านช่างเทคนิค และช่างฝีมือ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานและแรงงานทางด้านวิชาชีพเพื่อนำไปพัฒนาประเทศชาติ ให้เป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษามีลักษณะงานที่ปฏิบัติเช่นเดียวกันกับผู้บริหาร เพียงแต่ไม่มีอำนาจเสมอด้วยตัวผู้บริหาร เพราะเป็นเพียงผู้คอยช่วยเหลือ เท่านั้น สุลเทพ ภิรมย์ราช ได้กล่าวถึงบทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ดังนี้

1. เป็นผู้ช่วยเหลือสนับสนุนผู้บริหารให้ดำเนินการทุกอย่าง
2. เป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา ระดับต่ำกว่าผู้ช่วยผู้บริหาร
3. เป็นผู้กลั่นกรองงานเสนอข้อมูลความเห็นเพื่อให้ผู้บริหารตัดสินใจ
4. ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้บริหาร เมื่อผู้บริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่²

จากบทบาทดังกล่าวนี้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายจะต้องใช้หลักการบริหาร ที่มีความเป็นผู้นำในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเป็นไปตามบทบาทและหน้าที่ได้กำหนดไว้ เพราะ "ความมีประสิทธิภาพของหน่วยงานใด ย่อมขึ้นอยู่กับความเป็นผู้นำของผู้บริหาร หรือหัวหน้าหน่วยงานนั้น"³

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานในฝ่ายต่างๆ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการในแต่ละฝ่าย จะต้องยึดหลักในการบริหาร มีองค์ประกอบที่เป็นปัจจัยหลักในการบริหาร 4 ประการ คือ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และการจัดการแต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหารงาน คือบุคลากร ถ้าบุคลากรในฝ่ายใดเป็นบุคคลที่มีคุณภาพการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการในฝ่ายนั้นก็ประสบความสำเร็จในการทำงาน ทำนองเดียวกัน การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องมีการมีบุคลากรในสายงานที่มีคุณภาพก็จะส่งผลผลิตที่เป็น นักเรียน นักศึกษา เป็นบุคคลที่มี "ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม ล้ำเลิศวิชา ใช้เวลาให้เกิดคุณ" มีงานทำตรงสายงาน ทำงานร่วมกับคนอื่นได้ และมีคุณธรรมสูง มีความรับผิดชอบต่อสังคม คุณภาพดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมในการบริหารงานที่ดี เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และศึกษาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ รู้จักงาน รู้จักคน ตัดสินใจได้อย่างมีหลักเกณฑ์ด้วยความเชื่อมั่น ไม่ลังเล ปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ วางแผนได้ สั่งการเป็นทำการประชุมได้ ขยายความคิดเป็น มีความมั่นคงทางอารมณ์ ให้การยกย่องยอมรับนับถือ และไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นแบบอย่างที่ดี ยอมรับฟังความคิดเห็นข้อวิพากษ์วิจารณ์ของผู้ร่วมงาน เป็นผู้ประสานงานที่ดี มีวินัยดีต่อผู้บังคับบัญชา ต่อเพื่อนร่วมงานและประชาชน ดังนั้น ในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในสถานศึกษา สังกัด กองวิทยาลัยเทคนิคกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จะทำให้มีโอกาสทราบความเป็นจริงในการบริหารของผู้ช่วยผู้บริหารได้นั้น จะต้องทำการศึกษาวิจัยเพื่อนำผลมาเป็นข้อมูลสำหรับหาวิธีการที่เหมาะสมอีกแนวหนึ่ง ในการพัฒนาบุคลิกภาพ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการอีกทางหนึ่งด้วย และเหตุผลอีกทางหนึ่งผู้วิจัยในฐานะเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ อยากทราบว่า การรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในด้านผู้นำ และด้านการบริหารงานอยู่ในระดับใด เพื่อจะนำผลการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ไปเป็นแนวทาง หรือกำหนดวิธีทางที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ นอกจากนั้นแล้ว จากการศึกษาผลงานวิจัยที่ผ่านมา ก็ยังไม่พบว่าผู้ใดทำการศึกษาวิจัยในเรื่องดังกล่าว

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านงานและด้านบุคลิกภาพสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษา และประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์

3. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานตามกระบวนการบริหารงาน 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลงาน ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

4. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบ พฤติกรรมการบริหารงานตามกระบวนการบริหารงาน 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตามการรับรู้ของอาจารย์

5. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สมมติฐานการวิจัย

ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัย โดยอาศัยกรอบทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของ Andrew W. Halpin และกรอบทฤษฎีเกี่ยวกับการบริหารงานของ Russell T. Gregg ดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้าน มุ่งงานกับด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ และพฤติกรรมการบริหารงาน ทางด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน การประเมินผล แตกต่างกัน

2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ แตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน กับด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ และพฤติกรรมการบริหารงาน ทางด้านการตัดสินใจสั่งงาน การวางแผนการ จัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือ การจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน แตกต่างกัน

3. ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรม การบริหารงาน ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความสัมพันธ์กัน

ทฤษฎีและกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้อาศัยกรอบแนวคิด ดังนี้

ทฤษฎีพฤติกรรมภาวะผู้นำของ Andrew W. Halpin เป็นการศึกษา พฤติกรรมภาวะผู้นำ และทฤษฎีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของ Russell T. Gregg เป็นการศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อเป็นแนวทางในการสร้างกรอบแนวคิด ในการวิจัยครั้งนี้ ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. พฤติกรรมภาวะผู้นำ ตามกรอบทฤษฎีของ Andrew W. Halpin ได้สรุปพฤติกรรมภาวะผู้นำว่าประกอบไปด้วยองค์ประกอบสองอย่าง คือ พฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ โดยการสรุปจากในการใช้เครื่องมือสำหรับวัดพฤติกรรม ภาวะผู้นำของมหาวิทยาลัยไอโฮไอ สเตท มีชื่อว่า LBDO Leader Behavior Description Questionnaires⁴

1.1 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน Initiation Structure หมายถึง พฤติกรรม ภาวะผู้นำที่แสดงออกถึงความสัมพันธ์ของตัวผู้นำกับสมาชิกในหน่วยงาน มุ่งทำงานเป็นหลัก โดยมี ผู้นำพยายามสร้างรูปแบบที่ดีในการจัดหน่วยงาน สร้างช่องทางในการติดต่อสื่อสาร และกระบวนการที่ดี⁶

1.2 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ Consideration หมายถึง พฤติกรรมภาวะผู้นำมุ่งคนเป็นหลัก เห็นได้จากการแสดงออกซึ่งความเป็นมิตร ความไว้วางใจซึ่งกันและกัน ความเห็นอกเห็นใจ ความยกย่องนับถือ มีมนุษยสัมพันธ์อันดีงามกับผู้ใต้บังคับบัญชา⁶

2. พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ตามกระบวนการบริหารของ Russell T. Gregg ได้วิเคราะห์และประมวลการบริหารงานไว้ 7 ด้าน คือ

2.1 การตัดสินใจสั่งการ Decision Making หมายถึง การตัดสินใจสั่งการ ซึ่งเป็นหัวใจของกระบวนการบริหาร บรรดากระบวนการบริหารอย่างอื่น ล้วนแต่ดำเนินไปเพื่อ ช่วยเหลือการตัดสินใจสั่งการทั้งสิ้น การตัดสินใจที่ดีควรจะใช้ข้อมูลและข้อเท็จจริง เกี่ยวข้องเป็นแนวพิจารณา

2.2 การวางแผน Planning หมายถึง การวางแผนที่ดีจะต้องคำนึงถึงนโยบายด้วย ทั้งนี้เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้น มีความสอดคล้อง ต้องการในการดำเนินงานการวางแผนงาน จะต้องใช้ความรู้ทางด้านวิชาการ และการคาดคะเนเหตุการณ์ในอนาคต จึงจะได้แผนงานที่ถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยความถูกต้องและสมบูรณ์

2.3 การจัดองค์การ Organizing หมายถึง การจัดรูปแบบในโครงการ หรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อย หรือของตำแหน่งงานต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมด้วยกำหนดลักษณะ และวิธีการติดต่อกันสัมพันธ์กัน ตามลำดับชั้นแห่งอำนาจที่สูง-ต่ำลดหลั่นกันไป

2.4 การติดต่อสื่อสาร Communication หมายถึง กระบวนการสื่อสาร ที่เป็นคำสั่ง directions ข่าว Information ความคิด Ideas คำอธิบาย Explanation คำถาม Question จากบุคคลถึงบุคคล หรือจากหน่วยงานไปถึงอีกหน่วยงานหนึ่ง การเสนอรายงานเป็นการติดต่อประสานสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล ถ้าขาดการเสนอ รายงาน องค์การก็ไม่สามารถดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ร่วมกันขององค์การได้

2.5 การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ Influencion หมายถึง การใช้อิทธิพล หรือการจูงใจ ที่ผู้บังคับบัญชาจะกระตุ้นผู้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประสิทธิภาพเพื่อให้งานที่ทำบรรลุตามเป้าหมาย ของหน่วยงาน

2.6 การประสานงาน Coordinating หมายถึง การประสานงาน หรือ สื่อสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การให้เข้ากันได้ เพื่อให้งาน ดำเนินไปอย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

2.7 การประเมินผลงาน Evaluation หมายถึง การประเมินผลงานหรือ การตรวจสอบ การปฏิบัติงานทุกระยะให้ตรงตามผลการปฏิบัติงานและปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหาทางแก้ไข ทุกระยะ และประเมินผลขั้นสุดท้าย⁷

ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรม การบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. ศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ยึด กรอบทฤษฎีของ Andrew W. Halpin ซึ่งได้แบ่งพฤติกรรมภาวะ ผู้นำออกเป็น 2 แบบ คือ

2.1 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน Initiation Structure

2.2 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ Consideration

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่สอดคล้อง กับบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ การบริหารงานในฝ่ายวิชาการตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา 2529 โดยที่ผู้วิจัยได้ใช้ทฤษฎีพฤติกรรม การบริหารงาน Russell T. Gregg ซึ่งได้แบ่งพฤติกรรม การบริหารงานออกเป็น 7 ด้าน ได้แก่

การตัดสินใจสั่งการ	Decision Making
การวางแผน	Planning
การจัดองค์การ	Organizing
การติดต่อสื่อสาร	Communicating
การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ	Influencing
การประสานงาน	Coordinating
การประเมินผลงาน	Evaluating ⁸

4. ประชากร ประชากรที่เป็นเป้าหมายในการวิจัย คือ อาจารย์ที่ทำการสอนอยู่ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีทั้งหมด 17 สถานศึกษา ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์ | 9. วิทยาลัยเทคนิคยโสธร |
| 2. วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น | 10. วิทยาลัยเทคนิคเลย |
| 3. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ | 11. วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ |
| 4. วิทยาลัยเทคนิคนครพนม | 12. วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร |
| 5. วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา | 13. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์ |
| 6. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ | 14. วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย |
| 7. วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม | 15. วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี |
| 8. วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด | 16. วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี |
| | 17. วิทยาลัยการต่อเรือหนองคาย |

นิยามศัพท์เฉพาะ

พฤติกรรม หมายถึง การกระทำหรือกิจกรรมที่ปรากฏออกมาทางร่างกายและจิตใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับความลับที่ควรศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้วยการอ้าง ซึ่งรวมทุกอย่าง ที่เป็นการกระทำทั้งภายในและภายนอก ตลอดจนกระบวนการทางอารมณ์ และไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมทางจิตใจที่สื่อให้เห็นชัดเจน

การรับรู้ หมายถึง การที่เกิดจาก การกระทำ หรือพฤติกรรม หรือกิจกรรมใดก็ตามที่ผู้ช่วย
ผู้อำนวยการได้แสดงออกมาทั้งทางร่างกาย ซึ่งรวมทุกสิ่งทุกอย่างที่เป็นการกระทำทั้งภายในและ
ภายนอก ตลอดจนกระบวนการทางอารมณ์ และกิจกรรมทางจิตใจ ที่ส่งผลให้บุคคลอื่นได้เห็น ได้รับรู้

ภาวะผู้นำ หมายถึง การที่ผู้นำใช้อิทธิพลในความสัมพันธ์ที่มีอยู่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ใน
สถานการณ์ต่างๆ เพื่อปฏิบัติและอำนวยความสะดวก โดยใช้กระบวนการติดต่อซึ่งกันและกัน ในอันที่จะ
บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

พฤติกรรมภาวะผู้นำ หมายถึง การกระทำที่ผู้นำใช้ความสามารถและอิทธิพลในการจูงใจ
ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันปฏิบัติกิจกรรม หรือแสดงออกมาทางด้านร่างกาย จิตใจและอารมณ์
เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ที่หน่วยงานได้สร้างร่วมกันไว้ โดยที่ผู้นำจะทำหน้าที่ประสานงานให้
เพื่อนร่วมงานมีปฏิสัมพันธ์กันในทางปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดด้วยความจริงใจ

พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการ หมายถึง การกระทำที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ใช้ความสามารถและอิทธิพลในการชักจูงใจให้เพื่อนร่วมงาน ได้ปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน หรือแสดง
ออกมาทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ที่หน่วยงานที่ปฏิสัมพันธ์กัน
ในการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ด้วยความจริงใจ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จะต้องมีความประพฤติ
ในฐานะเป็นผู้มีความคิดริเริ่ม ในฐานะเป็นผู้รู้จักปรับปรุงแก้ไข เป็นผู้ให้การยอมรับนับถือ เป็นผู้
ให้ความช่วยเหลือกับเพื่อนร่วมงาน เป็นผู้มีความรู้เทคนิคการพูด เป็นผู้ประสานงานที่ดีและเข้ากับสังคม
ได้

การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่มีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมมือดำเนินการ เพื่อให้
บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใด หรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการ
อย่างมีระบบ และใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิควิธีต่างๆ อย่างเหมาะสม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในฐานะผู้ช่วยผู้บริหาร
สถานศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผล การศึกษา
การจัดโปรแกรมการเรียนวิชาต่างๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน
งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผลงาน ห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หมายถึง การกระทำหรือ
กิจการที่ที่แสดงออกของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการให้อาจารย์หรือผู้ร่วมงานสามารถสังเกตเห็นได้
ในการบริหารงานในฝ่ายวิชาการ ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ปี 2529 โดยเฉพาะให้สอดคล้อง
กับพฤติกรรมการบริหารในด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร

การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผล

อาจารย์ หมายถึง ข้าราชการครูที่ทำหน้าที่การสอนในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระดับการศึกษา หมายถึง คุณวุฒิทางการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โดยแบ่งเป็น 2 ระดับ คือ ระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี

ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งของผู้ช่วยผู้อำนวยการ หมายถึง ประสบการณ์ในการเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ได้รับการแต่งตั้งจากกรมอาชีวศึกษา หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ และทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

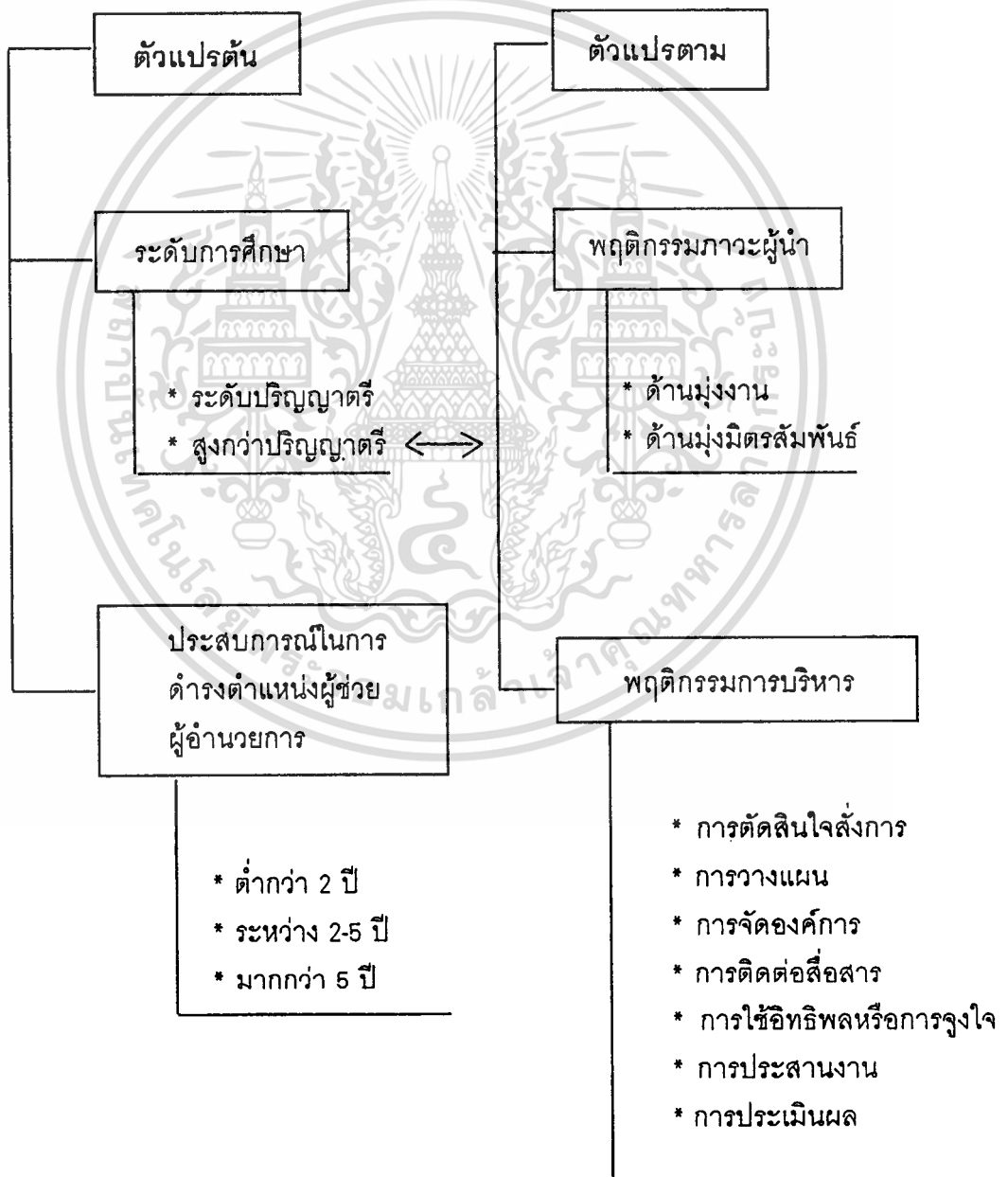
สถานศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอน ทางด้านอาชีวศึกษาประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ประเภทวิชาคหกรรมศาสตร์ ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ตามหลักสูตร และโปรแกรมการเรียนของกรมอาชีวศึกษา ที่สังกัดอยู่ในกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ของจังหวัดต่างๆ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีทั้งหมด 16 จังหวัด 17 สถานศึกษา ได้แก่

- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์ | 9. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ |
| 2. วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น | 10. วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม |
| 3. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ | 11. วิทยาลัยเทคนิคยโสธร |
| 4. วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด | 12. วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร |
| 5. วิทยาลัยเทคนิคเลย | 13. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์ |
| 6. วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ | 14. วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย |
| 7. วิทยาลัยเทคนิคนครพนม | 15. วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี |
| 8. วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา | 16. วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี |
| | 17. วิทยาลัยการต่อเรือหนองคาย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิที่ 1 แสดงแนวคิดในการวิจัย

เรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของ
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ใน
 วิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹บรรจง ชูสกุลชาติ, นักบริหารที่ทำงานมีประสิทธิภาพ, อาชีวศึกษา ปีที่ 2 ฉบับที่ 18 (มีนาคม 2528), หน้า 6.

²สุเทพ ภิรมณฺรราช, สุตําแห่งผู้บริหาร (กรุงเทพฯ : กองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา. 2534), หน้า 60.

³เมธี ปิลาณนนันต์, บรรณาธิการ มหาวิทยาลัยกับโรงเรียนคาทอลิก, ในบทความทางวิชาการ สำหรับผู้บริหาร, คณะศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยศิลปากร (กรุงเทพฯ : สมาคมคาทอลิกแห่งประเทศไทย, 2524), หน้า 6-7.

⁴มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, หลักและระบบบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ : สำนักเทคโนโลยีการศึกษา, 2532), หน้า 29.

⁵นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหาร การศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529), หน้า 97.

⁶เรื่องเดียวกัน หน้า 98.

⁷ภิญญู สาร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2516), หน้า 77-105.

⁸Russell T. Gregg, The Administrative Process (In Campbell and Gregg, OP, eeit), P. 274-316

บทที่ 2 วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรม การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ศึกษาดำรง เอกสารที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ความหมายของผู้นำและภาวะผู้นำ
2. บทบาทหน้าที่ของผู้นำ
3. คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นำ
4. รูปแบบและพฤติกรรมกรรมการภาวะผู้นำ
5. การบริหารงานในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
6. พฤติกรรมของผู้บริหารในการบริหารสถานศึกษา
7. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน

1. ความหมายของผู้นำและภาวะผู้นำ

ผู้นำ คือ ปัจจัยสำคัญในการบริหารงาน นักวิชาการ หลายคนได้ให้คำนิยามของ ผู้นำ ไว้มากมาย ดังนี้ ธีระ รุญเจริญ ได้ให้ความหมายเป็น 2 นัย คือ

1. ผู้นำ คือ บุคคลที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าในหน่วยงาน อาจจะเป็นโดยการแต่งตั้ง หรือ โดยการได้รับเลือก ผู้นำประเภทนี้เป็นผู้นำโดยตำแหน่ง
2. ผู้นำ คือ บุคคลหนึ่งบุคคลใดที่มีบทบาทในการมีอิทธิพล ทำให้คนอื่น ปฏิบัติ ตามความประสงค์ของตนได้ ผู้นำจึงไม่จำเป็นต้องเป็น ผู้มีตำแหน่ง ทางการบริหารผู้นำประเภทนี้เป็นผู้นำโดยบทบาทหรือผู้นำนอกแบบ'

ในทำนองเดียวกัน โสภ พิภูลชัย และคณะ ได้ให้ความหมายว่า ผู้นำเป็นบุคคลซึ่งมี ลักษณะตาม คุณสมบัติ ที่จะชักจูง และนำคนอื่นให้ทำงาน ได้บรรลุตามจุดประสงค์ของกลุ่ม² เอกสารนั้นอีกจากนั้นแล้ว ภิญญู สาร ได้ให้ความหมายของผู้นำ ดังนี้ อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้นำ คือ บุคคลใดบุคคลหนึ่งในกลุ่มคนหลายๆ คนที่มีอำนาจ อิทธิพล หรือความสามารถ ในการจูงใจคนให้ปฏิบัติตาม ความคิดเห็น ความต้องการ หรือคำสั่งของเขาได้ ผู้นำมีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน หรือพฤติกรรมของผู้อื่น มีภาวะผู้นำ เกี่ยวกับความเป็นผู้นำมาน้อยเพียงใด มากกว่าปริมาณที่เขาทำ คืออยู่ที่ความมากน้อยของอิทธิพล หรือความสามารถในการจูงใจ

2. ผู้นำ คือ บุคคลที่มีอำนาจเหนือกว่าผู้อื่น ในการติดต่อสัมพันธ์ระหว่าง บุคคลภาวะผู้นำเป็นกระบวนการ 2 ทาง คือผู้นำมีอิทธิพลเหนือผู้ตาม และใน ทำนองเดียวกันบางภาวะ ผ้ตามมีอิทธิพลเหนือผู้นำ ความเป็นผู้นำ หรือภาวะ ผู้นำจึงเป็นผลรวมของทัศนคติของสมาชิกในกลุ่มนั่นเอง

3. ผู้นำแตกต่างจากหัวหน้าหรือผู้บริหารคน 2 คนนี้อาจเป็นคนเดียวกัน ก็ได้ แต่ไม่จำเป็นเสมอไป หัวหน้า หรือผู้บริหารหลายคนมีอำนาจหน้าที่ โดย ตำแหน่ง แต่อาจไม่ใช่ผู้นำที่แท้จริง ของกลุ่มผู้นำที่แท้จริงอาจเป็นคนอื่น ซึ่ง ไม่ใช่หัวหน้าหรือผู้บริหาร แต่การมีอำนาจมีอิทธิพล และมีความสามารถในการจูงใจคน ให้ประพฤติปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการ หรือ คำสั่ง ของเขาได้ทั้งๆ ที่เขาไม่มีอำนาจหน้าที่โดยตำแหน่งใดๆ ทั้งสิ้น³

หลักการที่กล่าวข้างต้น เป็นการพิจารณาผู้นำในแง่ของศาสตร์ในการบริหารว่าจะ พิจารณา ผู้นำได้อย่างไร คือ การให้ดูพฤติกรรมไม่ใช่ดูที่ตำแหน่งแต่เพียงอย่างเดียว จึงเป็นการกล่าวนำ ตามความหมายนัยกว้าง คือ รวมทั้งผู้ที่มีความเป็นผู้นำ โดยพฤตินัย และหัวหน้าหรือผู้บริหาร ซึ่ง เป็นผู้นำโดยนิตินัย นอกจากนี้แล้ว สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึงความหมายของผู้นำว่า

ผู้นำ คือ ผู้ใช้อิทธิพลในความสัมพันธ์ ซึ่งมีอยู่ต่อผู้บังคับบัญชา ใน สถานการณ์ต่างๆ เพื่อปฏิบัติการและอำนวยความสะดวก โดยให้กระบวนการติดต่อซึ่งกัน และกัน เพื่อมุ่งให้ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ แล้วก็จะเห็นได้ชัดเจนว่า เน้นในด้านความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำกับผู้ร่วมงาน⁴

อรุณ รักธรรม ได้กล่าวถึงความหมายของผู้นำว่า

1. ผู้นำ คือ ผู้ที่มีอิทธิพลในทางที่ถูกต้องต่อการกระทำของผู้อื่น

2. ผู้นำ คือ ผู้ที่มีอิทธิพลในทางที่ถูกต้องต่อการกระทำของผู้อื่นมากกว่า

คนอื่นๆ ในกลุ่มหรือในองค์การซึ่งเขาปฏิบัติอยู่

3. ผู้นำ คือ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกตั้งจากกลุ่มเพื่อให้เป็นหัวหน้า
4. ผู้นำ คือ ผู้ที่มีอิทธิพลมากในการกำหนดเป้าหมาย หรือการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่มหรือองค์การ
5. ผู้นำ คือ ผู้ซึ่งได้รับตำแหน่งในสำนักงานและมีอิทธิพลในตัวสูง^๑

และ Andrew W. Halpin ได้ให้ความหมายของผู้นำดังนี้

1. ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทหรืออิทธิพลต่อคนในหน่วยงานมากกว่าผู้อื่น
2. ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทเหนือผู้อื่น
3. ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทสำคัญที่สุด ในการอำนวยความสะดวกให้หน่วยงานดำเนินไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ
4. ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการเลือกจากผู้อื่นให้เป็นผู้นำ
5. ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งผู้นำหรือหัวหน้าในหน่วยงาน^๑

ภาวะผู้นำ เป็นคุณสมบัติในการโน้มน้าวให้ผู้อื่นทำงาน เป็นคุณสมบัติอย่างหนึ่ง ที่ช่วยให้ผู้บริหาร หรือหัวหน้างานใช้อิทธิพล ให้ผู้อื่นยอมรับการสั่งการของเขาอย่างอิสระ และด้วยความเต็มใจ และมีผู้ให้ความหมายของภาวะผู้นำที่ควรสนใจดังนี้ คือ อรุณ วัชรธรรม ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำว่า

ภาวะผู้นำ คือการที่ผู้นำใช้อิทธิพลในความสัมพันธ์ ซึ่งมีอยู่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการและอำนวยความสะดวก โดยใช้กระบวนการติดต่อซึ่งกันและกัน ในอันที่จะบรรลุผลตามเป้าหมาย หรือภาวะผู้นำก็คือความสามารถของบุคคลที่ชักจูงผู้อื่นให้ร่วมมือ ร่วมใจกับตนดำเนินการไปสู่เป้าหมายของตนได้^๗

นอกจากนั้นแล้วธงชัย สันติวงษ์ ได้ให้ความหมาย ของภาวะผู้นำว่า

ความเป็นผู้นำเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งสำหรับความสำเร็จในงานด้านต่าง ๆ ขององค์กร ถ้าผู้นำที่ไม่มีความสามารถ ย่อมเป็นผู้ทำลายขวัญของคณงานต่าง ๆ ขององค์กร และจะเป็นผลทำให้การทำงานด้านต่าง ๆ ขาดประสิทธิภาพ แต่ในทางตรงกันข้าม ผู้นำที่มีความสามารถ อาจจะมีผลทำให้เปลี่ยนลักษณะของคณงาน ให้กลับกลายเป็นกลุ่มที่มีความขยันขันแข็ง และช่วยให้องค์กร ประสบผลสำเร็จได้⁸

และ สมพงษ์ เกษมสิน ได้ให้ความหมายของภาวะผู้นำว่า

ภาวะผู้นำ คือ การที่ผู้นำใช้อิทธิพล หรืออำนาจที่ในความสัมพันธ์ ซึ่งมีอยู่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งมีสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการ และอำนวยความสะดวก โดยใช้กระบวนการติดต่อซึ่งกันและกัน เพื่อมุ่งให้บรรลุเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้⁹

จากนิยามหรือความหมาย ของคำว่า ผู้นำ และภาวะผู้นำ จากบุคคลต่างๆ ตามที่ได้กล่าวไว้ข้างต้นก็พอจะสรุปได้ว่า ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่มีอิทธิพลต่อบุคคลอื่นในกลุ่ม ซึ่งมีความสามารถที่จะสร้างศรัทธา สามารถสร้างแรงจูงใจ ชักจูงโน้มน้าวให้ผู้อื่นเห็นคล้อย และให้ความร่วมมือร่วมใจ ในการดำเนินตามภารกิจของกลุ่ม หรือองค์กรนั้นๆ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร อย่างมีประสิทธิภาพ และนอกจากนั้น ผู้นำ ยังมีความสามารถในการคิดริเริ่มในการปฏิบัติงาน แต่ผู้นำนั้นก็คือ บุคคล ที่มีอิทธิพลต่อกลุ่มดังกล่าวมาแล้วข้างต้น ส่วนคำว่า ภาวะผู้นำนั้นก็คือ การที่ผู้นำใช้อิทธิพล อำนาจหน้าที่บ้างจจัยใดๆ หรือความสามารถที่มีอยู่ในตัวของเขาเอง หรือผู้อื่น กระทำเพื่อให้งานหรือกิจการใดๆ ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. บทบาทและหน้าที่ของผู้นำ

บทบาทและหน้าที่ของผู้นำ นั้นมีอยู่มากมายหลายประการ โดยเฉพาะผู้นำทางการศึกษา เป็นผู้ที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อองค์กรทุกประเภท บทบาท ภาระหน้าที่ดังกล่าว จะเป็นตัวกำหนดทิศทางการเคลื่อนไหวของทรัพยากรทั้งหลายในองค์กร ทั้งนี้เพราะผู้นำเป็นผู้ที่ทำหน้าที่เป็นผู้ชี้นำ ชี้แนะ ควบคุมกำกับ การ และสั่งการตลอดจนการวางแผน การประสานงาน และการกำหนด เป้าหมาย

ขององค์การโดยส่วนรวม ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่า ประสิทธิภาพขององค์การ มีมากน้อยเพียงใดหรือไม่นั้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับ 'ผู้นำ' ในองค์การนั่นเอง สำหรับหน้าที่ของผู้นำนั้น ได้มีบุคคลในวงการบริหารหลายท่านได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับ บทบาทหน้าที่ของผู้นำไว้ดังนี้คือ ภิญญู สารธ ได้สรุปบทบาทและหน้าที่ของผู้นำไว้ 14 ประการคือ

1. ผู้นำในฐานะผู้บริหาร The Leader as Executive
2. ผู้นำในฐานะผู้วางแผน The Leader as Planner
3. ผู้นำในฐานะผู้กำหนดนโยบาย The Leader as Policy Maker
4. ผู้นำในฐานะผู้เชี่ยวชาญ The Leader as Expert
5. ผู้นำในฐานะตัวแทนของกลุ่มเพื่อการติดต่อภายนอก The Leader as External Group Representative
6. ผู้นำในกลุ่มผู้ควบคุมความสัมพันธ์ภายใน The Leader as Controller of Internal Relations
7. ผู้นำในฐานะผู้ให้คุณ และโทษ The Leader as Purve or of Rewards and Punishment
8. ผู้นำในฐานะผู้ไกล่เกลี่ย The Leader as Arbitrator and Mediator
9. ผู้นำในฐานะที่เป็นบุคคลตัวอย่าง The Leader as Exemplary
10. ผู้นำในฐานะสัญลักษณ์ของกลุ่ม The Leader as Symbol of the Group
11. ผู้นำในฐานะตัวแทนรับผิดชอบ The Leader as Substitute for Individual
12. ผู้นำในฐานะผู้มีอุดมคติ The Leader as Ideologist
13. ผู้นำในฐานะบิดา ผู้มีแต่ความกรุณา The Leader as father Figure
14. ผู้นำในฐานะเป็นผู้รับความผิดแทน The Leader as Scapegoat¹⁰

และ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ยังได้กล่าวบทบาทหน้าที่ของผู้นำนั้นควรจะมีดังนี้ คือ

1. เป็นผู้รักษาหรือประสานให้สมาชิกในกลุ่มอยู่ร่วมกัน Maintenance of Membership ซึ่งหมายถึงผู้นำจะต้องอยู่ใกล้ชิดกับกลุ่มมีความสัมพันธ์กับคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ในกลุ่มทำให้กลุ่มมีความสามัคคีกลมเกลียวกัน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เป็นผู้ปฏิบัติภารกิจของกลุ่มให้บรรลุวัตถุประสงค์ Objective Attainment หมายถึงผู้นำจะต้องมีความรับผิดชอบในกระบวนการทำงานด้วยความมั่นคงและจะต้องทำให้กลุ่มทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
3. เป็นผู้อำนวยความสะดวกให้เกิดการติดต่อสัมพันธ์ในกลุ่ม Group Interaction Facilitation หมายถึง ผู้นำ จะต้องปฏิบัติงานในทางที่จะอำนวยความสะดวกให้เกิดการติดต่อสัมพันธ์ และปฏิบัติต่อกันด้วยดี ของสมาชิกในกลุ่มการติดต่อสื่อสารที่ดีเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นในการช่วยทำหน้าที่บรรลุเป้าหมาย"

จากแนวคิดของนักการศึกษาหลายท่านที่กล่าวมาแล้ว จะเห็นได้ว่าหน้าที่ของผู้นำย่อมมีบทบาทแตกต่างกันไปตามลักษณะหน้าที่ของแต่ละคน ทั้งนี้ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะ ของกลุ่มที่เขานำ ผู้นำในกลุ่มคนที่ชอบเผด็จการ อาจมีบทบาทหน้าที่อย่างหนึ่ง แต่ผู้นำในกลุ่มคนที่ชอบ ประชาธิปไตย อาจจะมีบทบาทหน้าที่อีกอย่างหนึ่ง การวางตนการปฏิบัติงานและบุคลิกภาพของผู้นำจึงเป็น กระจุกส่อง ให้เห็นลักษณะของสมาชิกของกลุ่มที่ผู้นำ คนนั้นเป็นหัวหน้า หรือเป็นผู้บริหาร การที่จะ เป็นผู้นำได้ดีนั้น จะต้องมีทั้งศาสตร์และศิลป์ หรือ วิธีการที่จะสนับสนุน ส่งเสริมและจัดให้คณะครู อาจารย์ ได้ทำงานร่วมกัน เพื่อบรรลุจุดหมายที่เราได้ตั้งไว้ โดยเฉพาะการเป็นผู้นำในปัจจุบันนี้ จะต้อง ทันสมัยอยู่เสมอผู้นำความเป็นประชาธิปไตย ในด้านการเสนอความคิด ของเพื่อนร่วมงาน ตัดสินปัญหาอย่างมี เหตุผล โดยใช้ข้อมูล และกฎระเบียบในการตัดสินปัญหา มีความคิดริเริ่ม ในการทำงาน มีการชักจูงเพื่อนร่วมงาน อธิบายและชี้แนะแนวทางในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน สร้างขวัญ กำลังใจ ให้เพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้ก็เพื่อเป็นแกนนำในความสำเร็จของการดำเนินงาน ร่วมกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์การ อย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

3. คุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นำ

ความมีศีลธรรม รักเกียรติ เชื่อถือได้ ซื่อสัตย์ สุจริต กล้าหาญ จงรักภักดี ซึ่งล้วนแต่เป็น คุณลักษณะที่จำทำให้สังคมเกิดความเชื่อมั่น และศรัทธาในตัวของผู้นำคนนั้นได้มากขึ้น การที่ ผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานจะนำหน่วยงานให้ไปสู่ความสำเร็จได้ตามเป้าหมายหรือไม่มันจะต้อง มีคุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นำที่พึงประสงค์ในองค์การนั้นด้วย มีนักวิชาการ นักการบริหาร ได้กล่าวถึงคุณลักษณะและคุณสมบัติของผู้นำดังนี้ สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึงคุณสมบัติผู้นำที่ดีควรมีลักษณะสำคัญ 2 ประการดังนี้คือ

1. ต้องรู้งานของตนที่รับผิดชอบอยู่ได้แก่
 - 1.1 รู้จุดมุ่งหมายและนโยบายทั้งขององค์กรและของประเทศ
 - 1.2 รู้และเข้าใจในความรับผิดชอบของงาน
2. ต้องรู้วิธีการบริหารงานและปกครองบังคับบัญชาให้ได้คือ
 - 2.1 จะต้องรู้กระบวนการต่าง ๆ ในการบริหาร
 - 2.2 มีความสามารถในการวินิจฉัยสั่งการที่ดี¹²

และนอกจากที่ได้กล่าวมาแล้ว บุญชนะ อัดถากร ได้เสนอความเห็นว่าคุณนำควรมีลักษณะที่สำคัญดังนี้คือ

1. มีปัญญาเหนือบุคคลอื่นโดยทั่วไป
2. มีความรู้และความสนใจรอบด้าน
3. พูดและเขียนภาษาง่าย ๆ
4. มีร่างกายจิตใจและอารมณ์ที่สมบูรณ์
5. มีความคิดริเริ่มสูง มีความตั้งใจแน่วแน่อยากเห็นความคิดริเริ่มเกิดผล
6. มีฝีมือที่จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาประสานงานกันอย่างดีที่สุด
7. มีฝีมือในการบริหารและในงานทางวิชาการ¹³

และ Chester I. Barnard มีความเห็นว่าคนที่จะเป็นผู้นำนั้น มีความจำเป็นที่จะต้องมีความคุณสมบัติซึ่งจะขาดเสียมิได้ คือ

1. ความมีชีวิตชีวาและทนทาน Vitality and Endurance ซึ่งความมีชีวิตชีวา หมายถึง ความคล่องตัว ความคล่องแคล่ว ว่องไว ตื่นตัวอยู่เสมอ พร้อมทั้งจะรับสถานการณ์ทุกชนิดอยู่ตลอดเวลาปรับตัวได้ยืดหยุ่นได้และร่าเริง แจ่มใสอยู่เสมอ ความทนทาน คือ การทำงานต่อเนื่องกันได้โดยไม่หยุดพักเป็นเวลานาน ๆ ทนต่อความลำบาก ทนต่อความเจ็บไข้ได้โดยไม่ปริปาก หรือ แสดงอาการท้อแท้ให้ผู้อื่นได้พบเห็น ความคล่องตัวว่องไวแจ่มใสในร่าเริง ทำให้ผู้นำมีเสน่ห์ถูกใจคน ความทนทำให้ผู้นำ มีโอกาสหาประสบการณ์ได้มาก เรียนรู้ได้ตลอดเวลา โดยไม่หยุดยั้ง ทำให้เป็นคนทันโลกทันเหตุการณ์ และทำให้ได้รับความสำเร็จในการทำงานได้ง่าย เพราะงานบางอย่างไม่อาจหยุดชะงัก หรือ

ทั้งระยะให้พักผ่อนได้

2. ความสามารถในการตัดสินใจ Decisiveness ผู้นำ จะต้องตัดสินใจได้ ถูกต้อง ตัดสินใจได้ รวดเร็ว และเต็มใจเสมอที่จะต้อง เป็นผู้ตัดสินใจด้วยตนเอง ในเมื่อปัญหาใดๆ เกิดขึ้นการรู้จักตัดสินใจเป็นลักษณะหนึ่งของความเชื่อมั่นในตนเอง การตัดสินใจจะต้องถูกต้อง รวดเร็ว แก้ปัญหาต่าง ๆ ได้

3. ความสามารถในการจูงใจคน Persuasiveness ผู้นำ ที่สามารถจูงมือให้ผู้อื่นร่วมมือกับตนได้เท่านั้น จะได้รับความสำเร็จ การจูงใจ หมายถึง การสนทนา ความเป็นนักพูด สามารถแสดงปาฐกถาในที่สาธารณะได้ การวางตัวให้ผู้อื่น เลื่อมใส รู้จักเอาใจคนถูกจังหวะ โดยไม่เสียงาน ใช้ภาษาได้ดี ผู้อื่นเข้าใจได้โดยง่ายตรงไปตรงมา แสดงความสุจริตของตนให้คนอื่นเห็นได้ชัดเจน

4. มีความรับผิดชอบ Responsibility หมายถึง สภาพของอารมณ์ของบุคคลที่มีความรู้สึกเสียใจ ไม่พอใจ เมื่อไม่ได้ทำในสิ่งที่ควรทำ หรือไม่ได้ละเว้นในสิ่งที่ควรละเว้น เป็นความรู้สึกเกิดจาก ตนเองว่า สิ่งใดถูกสิ่งใดควร ผู้นำที่ดี ยินดีรับผิดชอบ เมื่อผิดพลาดและเต็มใจรับคำตำหนิ ขณะเดียวกันเมื่อรับหน้าที่ใดมาแล้ว ก็จะต้องบากบั่นทนทำหน้าที่ อย่างดีที่สุดโดยไม่ทอดทิ้ง แม้จะมีอุปสรรคประการใดมาเกี่ยวข้อง ความสำเร็จเป็นลักษณะ ที่จำเป็นสำหรับผู้นำทุกคน

5. ความฉลาดไหวพริบ Intellectual Capacity การมีสมองเฉียบแหลมเต็มไปด้วยความรอบรู้ทันโลกทันเหตุการณ์ เป็นสิ่งจำเป็นที่สุดสำหรับผู้นำ ไม่มีใครที่อยากจะได้ผู้นำโง่ ๆ ไม่ทันคนไม่ฉลาด ความฉลาดไหวพริบจำเป็นที่สุดสำหรับผู้นำทุกประเภท รู้งาน รู้นโยบาย และรู้วัตถุประสงค์ของงานอย่างแจ่มชัด รู้กระบวนการและวิธีการบริหาร มีความสามารถในการวินิจฉัยสั่งการ เป็น คนพหุสูต คือ รอบรู้และสนใจในเรื่องต่าง ๆ รอบด้าน มีความคิดริเริ่ม อยู่ตลอดเวลา¹⁴

นอกจากนั้นแล้ว Ordway Tead ช้างโดย อุทัย บุญประเสริฐ ได้จำแนก คุณลักษณะของผู้นำที่ดีไว้ 10 ประการด้วยกันคือ

1. เป็นผู้มีความเข้มแข็งทั้งทางกายและทางใจ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น ขอสงวนสิทธิ์ในสิ่งที่ปรากฏ และต้องอ้างอิงถึงชื่อของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. รู้จักวัตถุประสงค์และแนวทางในการดำเนินงานที่ดี

3. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
4. ให้ความเป็นเพื่อนและเอื้ออารีย์ต่อผู้ร่วมงาน
5. มีความซื่อตรง
6. มีความรู้ความสามารถสูง
7. มีความเด็ดขาด
8. มีความเฉลียวฉลาด
9. เป็นผู้มีความสามารถในการสั่งงานลูกน้อง
10. เป็นผู้มีความเชื่อมั่นและศรัทธาต่อความสำเร็จในการทำงาน¹⁵

และ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้กล่าวถึงลักษณะของผู้นำประกอบด้วย 6 ประการ คือ

1. ผู้นำจะต้องเป็นผู้มีความสามารถ Capacity ซึ่งประกอบด้วย ความมี -
ปัญญา ไหวพริบตื่นตัวเสมอ ทนต่อเหตุการณ์ ใช้เวลา และภาษาที่ดี ความ
เป็นผู้ริเริ่ม ความเป็นของตนเอง และ ความเป็นผู้ที่มีการตัดสินใจแก้ปัญหา
ที่ดี
2. ผู้นำที่จะต้องเป็นผู้มีความสำเร็จ Responsibility เขาจะต้องเป็นคน
ที่คนอื่นพึ่งพาได้ มีความคิดริเริ่ม มีความสม่ำเสมอมั่นคง อดทน กล้าพูด
กล้าทำ มีความเชื่อมั่นตนเอง และมีความปรารถนาที่จะเป็นเลิศ หรือทะเยอ
ทะยาน
4. ผู้นำจะต้องเป็นผู้เข้าไปมีส่วนร่วม Participation ในด้านกิจกรรมใน
ด้านสังคมให้ความร่วมมือ รู้จักปรับตัวและมีอารมณ์ขัน
5. ผู้นำจะต้องเป็นผู้ที่มีฐานะทางสังคม Status มีตำแหน่งฐานะทางสังคม
เป็นที่รู้จักทั่วไป Popularity
6. ฐัสภาพการณ์ Situation ฐัสภาวะทางจิตใจ ของคนในระดับต่าง ๆ
ฐัฐานะทักษะความต้องการ และความสนใจของผู้ได้บังคับบัญชา ฐัในวัตถุ
ประสงค์ขององค์การที่จะต้องทำสำเร็จมีผู้กล่าวว่า ผู้นำที่ดีจะต้องรู้จักเป็น
ผู้ตามที่ดีด้วย¹⁶

1. ผู้นำที่ดีจะต้องเป็นผู้ที่มีความต้องการในการทำอะอะไรให้ได้ดีที่สุดเสมอ จะต้องเป็นผู้ที่อยู่ข้างหน้า เป็นผู้ที่จะต้องทำอะไรให้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์การ
2. ผู้นำที่ดีนั้นจะต้องเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ ผู้นำจะต้องไม่กลัวในการค้นหา และยอมรับในข้อตกลง และจะต้องรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเสมอ
3. ผู้นำที่ดีจะต้องมีสมรรถนะ Capacity ในการทำงานสูง ผู้นำที่ดีจะต้องเต็มใจยอมรับความต้องการของความสำเร็จทางภาวะผู้นำเสมอ เวลาการทำงานที่ยาวนาน และหนักมาก
4. ผู้นำที่ดีจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ผู้นำจะต้องเข้าเกี่ยวข้องกับเพื่อนร่วมงาน หรือผู้ร่วมงานเสมอ ผู้นำจะต้องศึกษาในตัวของผู้ร่วมงาน วิเคราะห์ความต้องการของผู้ร่วมงาน และพยายามเข้าใจปัญหาของผู้ร่วมงาน ความสนใจและความสามารถในการค้นหาปัญหาของผู้ร่วมงานได้ดี ดูจะเป็นคุณสมบัติที่สำคัญที่สุดที่มีอยู่ในตัวของผู้นำ
5. ผู้นำที่ดี จะต้องมีความกระตือรือร้นอยู่เสมอ คงไม่มีผู้ร่วมงานคนใดที่ต้องการติดตามผู้นำที่ไม่ฉลาด ดังนั้นผู้ที่ดีจะต้องมีความกระตือรือร้นอยู่เสมอจากความกระตือรือร้นของผู้นำ จะทำให้ผู้ร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชา มีความกระตือรือร้นตามไปด้วย
6. ผู้นำที่ดี จะต้องมีความซื่อสัตย์สูง ผู้นำใด ๆ ที่จะประสบความสำเร็จจะต้องมีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น ผู้นำอาจจะหลอกผู้อื่นได้ชั่วคราวชั่วคราวแต่ไม่ช้า การขาดความซื่อสัตย์ จะทำให้ผู้นำต้องลาออกจากตำแหน่งผู้นำ คนที่ขาดความมั่นคง Insecure หรือเป็นที่พึ่งพาของคนอื่นไม่ได้ มักจะประสบความล้มเหลวในการเป็นผู้นำ

4. รูปแบบและพฤติกรรมภาวะผู้นำ

รูปแบบและพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือผู้นำ ย่อมเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในหน่วยงาน เพราะรูปแบบและพฤติกรรมภาวะผู้นำจะเป็นเครื่องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงาน นั้น มีลักษณะการบริหารงานและการปฏิบัติงานอย่างไร จะมีประสิทธิภาพและข้อบกพร่อง ด้านใดบ้าง พฤติกรรมที่ผู้นำหรือผู้บริหาร แสดงออกในการบริหารหน่วยงานย่อมแตกต่างกันออกไป แล้วแต่สภาพขององค์การหรือหน่วยงาน

การศึกษาารูปแบบของภาวะผู้นำตามแนวคิดของนักวิชาการที่ศึกษาเรื่องนี้ ได้จำแนกแบบของภาวะผู้นำออกเป็น 3 แบบ คือ

1. แบบประชาธิปไตย-อัตนิยม Democratic - Autocratic Styles

2. แบบสถาบันนิติ-บุคลามิติ Nomothetic Idiographic Styles

3. แบบมิตรสัมพันธ์-กิจสัมพันธ์ Democratic - Autocratic Styles

1. ผู้นำแบบประชาธิปไตย-อัตนิยม Democratic - Autocratic Styles อ้างโดย สมพงษ์ เกษมสิน ได้กำหนดรูปแบบของผู้นำดังนี้ คือ

1.1 ผู้นำแบบอัตนิยม Autocratic Leaders ผู้นำประเภทนี้ถืออำนาจ เป็นใหญ่ลักษณะถือตัวและเชื่อมั่นในตนเองมากชอบวางท่าทางใหญ่โต ไม่ค่อย รับฟังหรือให้เกียรติคนอื่น จะมีลักษณะโดยทั่วไปดังนี้ คือ

1. นิยมใช้อำนาจใช้อำนาจหน้าที่อยู่เกือบตลอดเวลา ทั้งที่บางโอกาสไม่ควรปฏิบัติเช่นนั้น
2. การตัดสินใจวินิจฉัยสั่งการต่างๆ มักเป็นไปตามอารมณ์ มุ่งประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม
3. การตัดสินใจและการแก้ปัญหาทุกเรื่อง มักผูกขาดอยู่ที่ผู้บังคับบัญชา
4. ผู้บังคับบัญชา ใช้วิธีเป็นผู้รู้ข้อเท็จจริงเพียงผู้เดียว เพื่ออาศัยการดังกล่าวเป็นเครื่องควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาให้จำต้องสยบเข้าหาผู้บังคับบัญชาให้จำต้องสยบเข้าหาผู้บังคับบัญชาเสมอ
5. นโยบายวัตถุประสงค์ มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ระบบการจัดงาน เป็นเรื่องที่สั่งลงมาจากเบื้องบนทั้งสิ้น ไม่ยอมฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน การตัดสินใจมักเป็นไปในลักษณะยึดความคิดเห็นของตนเองเป็นสำคัญ การติดต่อสื่อสารมีจากบนลงมาล่างเพียงอย่างเดียว
6. มิได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่แน่นอน ของหน่วยงานนั้น หากจะเปลี่ยนแปลงได้ตามอารมณ์ของผู้นำทั้งสิ้น ไม่นิยมการใช้หลักเหตุผลในการดำเนินงาน
7. คำว่าผู้ช่วยหมายถึงผู้ใต้บังคับบัญชาซึ่งเป็นผู้ช่วยหัวหน้า และช่วยให้งานของหัวหน้าเสร็จเท่านั้น
8. ข้อเสนอต่างๆ ที่ได้มาจะต้องผ่านหลายชั้น บางทีอาจถึง 6-7 ชั้นกว่า จะมีการวินิจฉัยสั่งการ ซึ่งทางเดินของข่าวสารมักจะซับซ้อนและวกวน เสียเวลางานล่าช้าและคั่งค้าง
9. ระบบการตั้งคณะกรรมการเป็นวิธี การกระจายความรับผิดชอบที่ได้ผล และเป็นวิธีการที่จะให้เรื่องซึ่งไม่ต้องการนำออกปฏิบัติให้เจียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
หากเป็นกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 ผู้นำแบบเสรีนิยม Laisszfaire Leaders เป็นผู้นำคล้าย บรูซไปรษณีย์ การใช้อำนาจควบคุม ผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่น้อย บรรดาผู้ใต้บังคับบัญชาต่างก็มีเสรีในการที่จะวินิจฉัยและผ่านเรื่องเท่านั้น ซึ่งมีลักษณะโดยทั่วไปดังนี้

1. การกำหนดนโยบาย มาตรฐานในการปฏิบัติงาน ระบบการจัดการ ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นผู้เสนอไม่ค่อยคำนึงถึงหลักการและกฎเกณฑ์
2. ไม่มีหลักการควบคุมดูแลไม่ได้สร้างเกณฑ์ควบคุมงานขึ้นไว้สำหรับการควบคุมการปฏิบัติการปฏิบัติงานได้ผลหรือไม่
3. หัวหน้าที่มักไม่ยุ่งเกี่ยว ใครจะทำอะไรก็ได้ ภาวะการเป็นผู้นำหรือหัวหน้ามีเพียงสมนินามเท่านั้น
4. กำหนดวัตถุประสงค์ของการทำงานไม่มีที่แน่นอน หากอาจเปลี่ยนได้ตามที่ผู้บังคับบัญชาคิดเห็น ซึ่งไม่ขัดแย้งและผิดกับระเบียบปฏิบัติ
5. ขาดความคิดริเริ่มต่อการทำงาน และไม่พยายามจัดให้มีการประเมินผลหรือการคิดหาผลงานเพื่อแก้ไขแต่อย่างใด

1.3 ผู้นำแบบประชาธิปไตย Democratic Leaders ผู้นำแบบนี้เป็นแบบนี้ เป็นแบบอย่างที่ดีที่สุดในด้านผลในการบริหารงานมากที่สุด ผู้นำแบบนี้เรียกว่า เป็นผู้นำแบบใจกว้าง คือถืออำนาจของกลุ่มเหนือกว่าตนเอง จะดำเนินการบริหารสิ่งใดก็มักจะกระทำไปในนามของกลุ่ม เพราะต้องการให้เกิดความร่วมมือร่วมใจ จากผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย การบริหารงานจะเน้นหนักไปในทางที่จะให้เกิดความเข้าใจอันดีเสียก่อนและมีความต้องการให้เกิดผลงานจากการที่ตนได้รับความนิยมนยกย่องเป็นสำคัญเพื่อเป็นเครื่องสนับสนุนผู้นำประเภทนี้มีลักษณะดังต่อไปนี้

1. ส่งเสริมให้มีการปรึกษาหารือกับผู้ใต้บังคับบัญชาก่อนดำเนินงานเสมอโดยเฉพาะเรื่องที่มีความสำคัญต่อองค์กรและส่วนรวม
2. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นเต็มที่
3. ผู้บังคับบัญชาทำตัวเป็นทั้งผู้นำและผู้ให้คำแนะนำ สอนงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
4. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีโอกาสใช้ความคิด และวินิจฉัยเลือกวิธีที่จะให้ทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ได้ด้วยตนเอง

5. สร้างความนิยมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาไม่มีความรู้สึกว่ามีนายเหนือหัวอยู่กับตน แต่มีความรู้สึกว่าผู้ร่วมงานคอยให้คำแนะนำ สั่งสอนร่วมกับตน

6. ในการปฏิบัติงานมีความไว้วางใจกันมีสัมพันธ์ภาพอันดีต่อกัน รวมทั้งมีการร่วมมือและประสานมีการร่วมมือ และประสานงานกันอย่างจริงจัง และเต็มใจ¹⁷

2. ผู้นำแบบสถาบันนิติ-บุคลามิติ Nomothetic-Idiographic Styles Getzels และ Guba ได้จำแนกประเภทของผู้นำเป็น 3 ประเภท คือ

2.1 ภาวะผู้นำแบบเน้นสถาบัน เป็นภาวะผู้นำที่ยึดสถาบันบทบาทและความความคาดหวังจากภายนอกเป็นหลัก ผู้นำจะใช้อำนาจ และระเบียบข้อบังคับของสถาบันเป็นเครื่องมือสำคัญในการดำเนินการให้บุคลากรมีบทบาทตามที่สถาบันกำหนด

2.2 ภาวะผู้นำแบบเน้นบุคคล เป็นภาวะผู้นำที่ยึดบุคคล-บุคลิกภาพและความความต้องการเป็นหลักผู้นำมีความเข้าใจผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา มีความสัมพันธ์อันดีกับบุคลากรในหน่วยงาน

2.3 ภาวะผู้นำแบบผสมผสาน เป็นภาวะผู้นำที่เป็นพฤติกรรมทั้งสองด้าน ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่เผชิญหน้าผู้นำ¹⁸

3. ภาวะผู้นำแบบมุ่งมิตรสัมพันธ์แบบมุ่งงาน Andrew w. Halpin สภาวิจัยบุคลากร Personal Research Board ของมหาวิทยาลัยโอไฮโอสเตต ได้เริ่มทำการค้นคว้าเกี่ยวกับภาวะผู้นำในแนวใหม่ นักวิจัยบุกเบิกในยุคนี้ได้เปลี่ยนความสนใจจากคุณสมบัติผู้นำ ไปยังพฤติกรรมภาวะผู้นำได้พัฒนาเครื่องมือ สำหรับจัดพฤติกรรมภาวะผู้นำขึ้น มีชื่อว่า LBDQ Leader Behavior Description Questionnaires หลังจากที่ได้ศึกษาพฤติกรรมหลายอย่างของผู้นำแล้ว Andrew W. Halpin ได้สรุป พฤติกรรมผู้นำว่าประกอบไปด้วยองค์ประกอบสองอย่างคือ

3.1 พฤติกรรมภาวะผู้นำแบบมุ่งงาน เป็นพฤติกรรมริเริ่มเสริมสร้างด้านภาระงานของสถาบัน ผู้นำพยายามจัดระเบียบแบบแผนและเน้นการปฏิบัติงานให้ได้ตามเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้พฤติกรรมแบบมุ่งงาน ผู้นำจะแสดงออกในลักษณะดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในของวิทยาลัยเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
1. แสดงให้ผู้ร่วมงานเข้าใจในทัศนคติของท่านอย่างชัดเจน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. นำความคิดใหม่ ๆ ไปหารือกับผู้ร่วมงาน
3. ปกครองผู้ร่วมงานด้วยมาตรการที่เฉียบขาด
4. ดำเนินการทำงานที่บกพร่อง
5. พูดจากับผู้ร่วมงานด้ายท่าที ที่น่าเกรงขาม
6. มอบงานเฉพาะอย่างให้เพื่อนร่วมงานทำ
- *7. ทำงานโดยไม่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า
8. วางมาตรฐานในการปฏิบัติเอาไว้อย่างแน่นอน
9. เป็นการทำงานให้ทันตามกำหนดเวลา
10. ส่งเสริมการใช้ระเบียบปฏิบัติอย่างเดียวกันในการปฏิบัติงาน
11. ย้ำให้ผู้ร่วมงานทราบถึงอำนาจหน้าที่ของตัวเองในหน่วยงาน
12. ขอร้องให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับที่วางไว้
13. แจ้งให้ผู้ร่วมงานทราบถึงความมุ่งหวังของหน่วยงานที่มีต่อผู้ร่วมงาน
14. สอดส่องดูแลให้ผู้ร่วมงานทำงานเต็มกำลังความสามารถของแต่ละบุคคล
15. สอดส่องดูแลให้มีการประสานงานกันอย่างใกล้ชิด

3.2 พฤติกรรมภาวะผู้นำแบบมุ่งคนเป็นหลัก เป็นพฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นกันเอง ความเห็นอกเห็นใจ ความยกย่องนับถือ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดีงามกับผู้ใต้บังคับบัญชาพฤติกรรมภาวะผู้นำแบบมุ่งคน ผู้นำจะแสดงพฤติกรรมออกในลักษณะต่อไปนี้

1. ช่วยเหลือเกื้อกูลผู้ร่วมงาน
2. ช่วยเหลืองานเล็ก ๆ น้อย ๆ เพื่อให้ผู้ร่วมงานชื่นชมในการเป็นสมาชิกของหน่วยงาน
3. ประพฤติเป็นคนเปิดเผยเข้าใจง่าย
4. หาโอกาสรับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงาน
5. หลีกเลี่ยงการคบหาสมาคมกับผู้ร่วมงาน
6. ดูแลและเอาใจใส่ในสวัสดิภาพของผู้ร่วมงานแต่ละคน
- *7. ปฏิเสธที่จะอธิบายถึงการปฏิบัติงานของท่าน
- *8. ปฏิบัติงานตามลำพังโดยไม่มีการหารือใคร
- *9. ไม่ค่อยยอมรับความคิดเห็นใหม่ ๆ

10. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานในฐานะเป็นผู้ที่เท่าเทียมกัน
11. แสดงความเต็มใจที่จะให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
12. แสดงความเป็นมิตรและไม่ถือตัว
13. พยายามทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความรู้สึกสบายใจ ในขณะที่สนทนาอยู่ด้วย
14. นำข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานไปปฏิบัติ
15. ขอความเห็นชอบจากผู้ร่วมงานในเรื่องสำคัญ ๆ ก่อนที่จะมีการดำเนินงานต่อไป¹⁹

ในแบบสอบถาม LBDO พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์กับด้านมุ่งงาน พฤติกรรมข้อที่ใส่เครื่องหมาย ดอกจันทร์ไว้ นั้น ผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นการให้คะแนนไป ในทางลบ Daniel E. Griffiths ได้กล่าวถึงพฤติกรรมภาวะผู้นำว่า ผู้นำที่มีประสิทธิภาพ จะต้อง มี ลักษณะต่อไปนี้เป็นคือ

1. ผู้นำในฐานะผู้ผลักดัน Improver ซึ่งมีข้อพิจารณา คือ ผู้นำจะต้องให้โอกาสแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ในการพัฒนาอาชีพ และให้การสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถทำงานให้ดีขึ้น
2. ผู้นำในฐานะผู้ตระหนักรู้ Recognizer ซึ่งมีข้อเสนอว่าการตระหนักรู้เป็นการส่งเสริมความคิดริเริ่ม โดยจะต้องมีความเข้าใจลึกซึ้งต่อปัญหาของผู้อื่น และสามารถหยั่งรู้ศักยภาพของผู้ร่วมงาน
3. ผู้นำในฐานะผู้ให้ความช่วยเหลือ Helper ซึ่งผู้นำจะต้องมีความหวังดี และพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือในการแก้ปัญหาแก่ผู้อื่นในองค์กรทั้งทางด้านอาชีพและส่วนตัว
4. ผู้นำในฐานะนักพูดที่มีประสิทธิภาพ Effective Speaker โดยทั่วไปแล้วผู้นำที่ประสบความสำเร็จในการทำงานมักจะเป็นบุคคลที่มีความสามารถพูดในที่ชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. ผู้นำในฐานะผู้ประสานงาน Coordinator ผู้นำจะต้องให้การส่งเสริมผู้ที่ต้องการให้ความร่วมมือต่อกิจกรรมต่าง ๆ กับทุกฝ่าย เพื่อให้ทุกคนจะได้ให้

ความเสียสละ ต่อจุดมุ่งหมาย และหน้าที่ของหน่วยงานที่ตัวเองอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ผู้นำในฐานะคนของสังคม Social Man นั้น เป็นพฤติกรรมที่ขาดเสียมิได้ สำหรับการเป็นผู้นำ โดยมีข้อพิจารณา คือ จะต้องเป็นคนที่เชื่อถือได้ รักษาคำพูดของตัวเองมีอารมณ์ที่มั่นคงและมีความสุขภาพอ่อนโยน เป็นมิตรต่อทุกคน²⁰

จากรูปแบบและพฤติกรรมภาวะผู้นำ ตามที่นักการบริหารและนักการศึกษาได้กล่าวไว้ว่า ดังที่ได้นำมากล่าวในครั้งนี้นั้น พอสรุปได้ว่า รูปแบบของผู้นำจะมีแนวพิจารณา จากการใช้อำนาจหรือที่มาของอำนาจ หรือพฤติกรรมที่แสดงออก ซึ่งพฤติกรรมที่แสดงออกนั้น จะแสดงออกให้เห็นว่าเป็นผู้นำประเภทใด ยึดบุคคล ยึดองค์การ หรือยึดประสานประโยชน์องค์การและบุคคลเข้าด้วยกัน และพฤติกรรมที่แสดงออกมานั้นก็ยิ่งแสดงให้เห็นว่า เขาเป็นผู้นำที่มีความคิดริเริ่ม ในการมุ่งทำงานเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับผู้ร่วมงาน เป็นผู้ที่มีเหตุผลโดยใช้การพูดชี้แจงให้บุคคลอื่นหรือเพื่อนร่วมงานเข้าใจจนเกิดการยอมรับ นับถือได้ เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์การได้ดี สามารถประสานประโยชน์ให้แก่องค์การ เพิ่มคุณภาพของงานภายในองค์การให้เกิดการยอมรับและเป็นแบบอย่างที่ดีกับบุคคลในองค์กรทั้งด้านการประพฤติดน มีคุณธรรมและจริยธรรม โดยใช้หลักประชาธิปไตย ในการแสดงออกทางด้านพฤติกรรมภาวะผู้นำ โดยจัดรูปแบบให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ในขณะนั้นด้วย

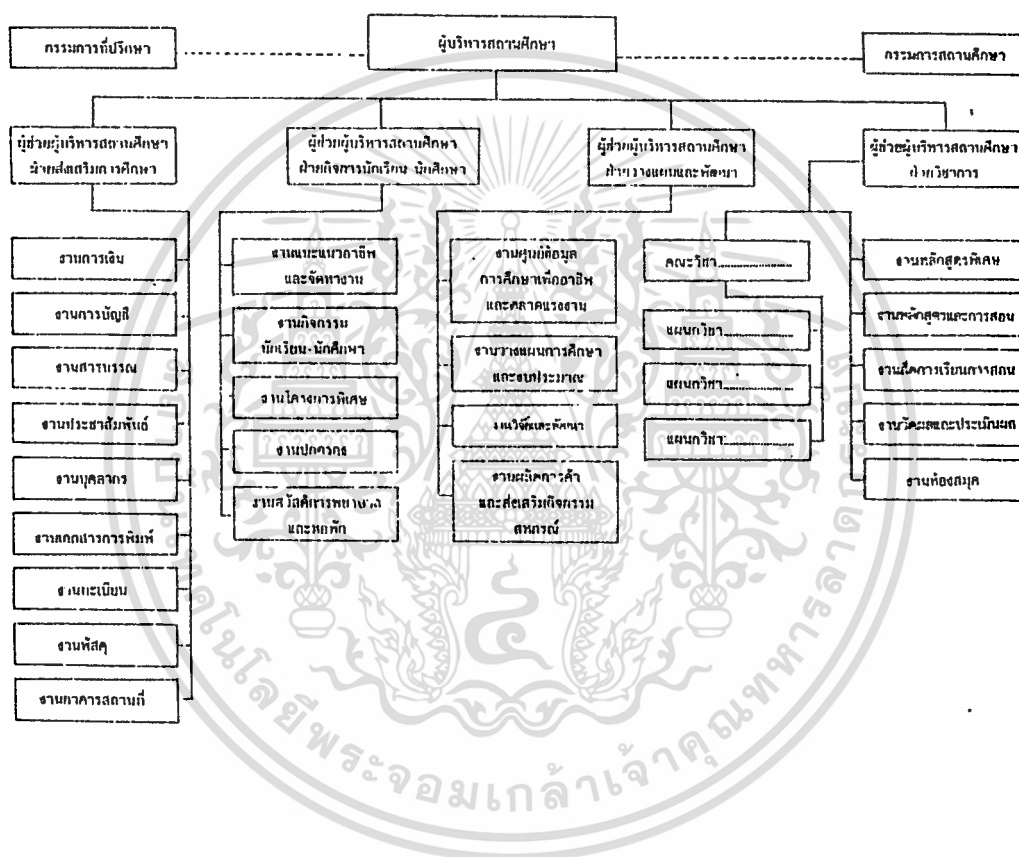
5. การบริหารงานในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ การบริหาร หมายถึง การใช้ศาสตร์และศิลป์ในการดำเนินการที่ทำให้เกิดความร่วมมือกันทำในสิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จของหน่วยงาน บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ฉะนั้นการบริหารงานในสถานศึกษาก็คือการร่วมมือกันดำเนินการ กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สถานศึกษาที่ให้ความรู้ แก่ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกฝนอบรม ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยราบรื่น จนบรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ

ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล การเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียน คณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานสื่อการเรียนการสอนงานหลักสูตรและการสอนงานวัดผลและงานประเมินผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

จะเห็นได้ว่ากรมอาชีวศึกษาได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ตามแผนภูมิการบริหารสถานศึกษาดังรายละเอียดต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิแสดงการบริหารงานภายในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา
ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ปี 2529²¹



นอกจากนี้แล้วคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาไว้ดังนี้ ช่วยวางแผนการปฏิบัติงานกำหนดหน้าที่และวิธีดำเนินงานของบุคลากรในสถานศึกษาและควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานด้านวิชาการ เช่น การเรียนการสอน และฝึกอบรม จัดทำระเบียบและวัดผลการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรแผนการสอนโครงการสอน ทั้งวิชาชีพและวิชาสามัญ ช่วยจัดโปรแกรม การเรียนคู่มือประกอบการเรียนการสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วัสดุอุปกรณ์การศึกษา ช่วยจัดบริการแนะแนว ห้องสมุดและสื่อทางการศึกษาให้สามารถเผยแพร่ เป็นตัวอย่างได้ ช่วยจัดการศึกษาอบรม ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ช่วยควบคุมดูแล งานธุรการหรืองานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา เช่น อาคารสถานที่ การเงิน การบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนและเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบช่วยควบคุมดูแลการปกครอง ติดตาม ให้คำปรึกษา แก้ปัญหา และนิเทศครูอาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่นให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ช่วยดูแลสวัสดิภาพ และความเป็นอยู่ของนักเรียนนักศึกษา ครูอาจารย์ และเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ช่วยสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและประชาชนในท้องถิ่น ช่วยจัดกิจกรรม และส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน ให้เป็นไปตามนโยบายรัฐบาล ช่วยการวิเคราะห์ วิจัย และอบรมข้อมูล และช่วยจัดทำสถิติต่าง ๆ นำเทคนิคและวิธีการใหม่ ทางการศึกษามาใช้และ เผยแพร่เพื่อปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษา ช่วยพัฒนาสถานศึกษาให้ได้เกณฑ์ มาตรฐานปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสถานศึกษา เมื่อหัวหน้าสถานศึกษาไม่อยู่ หรือไม่อาจปฏิบัติ หน้าที่ได้ตามคำสั่ง ของผู้มีอำนาจแต่งตั้งและปฏิบัติการสอนและอบรมวิชาสามัญหรือวิชาชีพ ใน สาขาวิชาใดวิชาหนึ่งหรือหลายวิชาแก่นักเรียน นักศึกษา หรือประชาชน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่งาน อื่นๆ ได้รับมอบหมาย

ดังนั้นผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาตามความรับผิดชอบที่ ก.ค. และกรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดไว้ ชัดเจนแล้ว การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ทุกฝ่ายโดย เฉพาะฝ่ายวิชาการ จะต้องเป็นบุคคลที่มีพฤติกรรมภาวะผู้นำที่ดี และมีพฤติกรรม ในการบริหารงาน ที่ดี ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมทั้ง 2 อย่างนี้จะต้องมีอยู่ในตัวของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เพื่อนำไปสู่ประสิทธิภาพของงาน และคุณภาพของนักเรียน นักศึกษา ภายในสถานศึกษานั้น ๆ โดยให้สอดคล้องกับปรัชญาของการอาชีวศึกษาว่า

การอาชีวศึกษา Vocational Education คือ

"กระบวนการเรียน การฝึกทักษะ การสร้าง พฤติกรรมที่พึงประสงค์ใน วิชาชีพหนึ่ง โดยมุ่งให้ผู้เรียนสามารถให้ประโยชน์เพื่อการ ประกอบอาชีพ หรือ การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมได้พื้นฐานความรู้ ของผู้เรียน และทักษะความรู้ใหม่ ที่ได้รับเป็นตัวกำหนด"²²

ดังคำกล่าวที่ว่า "ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม ล้ำเลิศวิชา ใช้เวลาให้เกิดคุณ"

ฉะนั้น บทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ กล่าวโดยสรุปแล้ว จะเห็นได้ว่า

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ มีบทบาท ที่จะแสดงออกทางพฤติกรรมในการบริหารอยู่ 3 ประการคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ในฐานะผู้บังคับบัญชา
2. ในฐานะผู้ประสานงาน
3. ในฐานะผู้ใต้บังคับบัญชา

บทบาททั้ง 3 ลักษณะนี้ เป็นบทบาทของผู้ช่วยผู้อำนวยการที่พึงประสงค์ ของผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาคือ

1. มีความรู้ความสามารถและศึกษาหาความรู้เพิ่มเสมอ
2. รู้จักงาน รู้จักคน
3. ตัดสินใจได้อย่างมีหลักการด้วยความเชื่อมั่นไม่ลังเล
4. ปรับตัวได้
5. ริเริ่มสร้างสรรค์ วางแผนได้สั่งการเป็น
6. ทำการประชุมได้ขยายความคิดเป็น
7. มีความมั่นคงทางอารมณ์
8. เป็นแบบอย่างที่ดี
9. ยอมรับฟังความคิดเห็น ข้อวิพากวิจารณ์
10. การประสานงานภายในและภายนอก
11. การใช้เครื่องมือในการประสานงาน
12. การยอมรับอำนาจผู้บังคับบัญชา
13. วินัยที่มีต่อผู้ร่วมงาน
14. วินัยที่มีต่อประชาชน
15. วินัยที่มีต่อตำแหน่งหน้าที่²³

6. พฤติกรรมของผู้ช่วยผู้อำนวยการในการบริหารงาน

เนื่องจากสถานศึกษา ในสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ในปัจจุบันนี้ ได้รับความสนใจจากผู้ปกครองนักเรียน นักศึกษา เพราะสถาบันดังกล่าวจัดการเรียน การสอน เพื่อส่งเสริมให้คนไปประกอบอาชีพ ตรงตามสาขาที่ตนเรียน และเป็นสถานศึกษาที่ผลิตกำลังคนไปสู่สถานประกอบการที่จะนำประเทศเป็นประเทศอุตสาหกรรมต่อไปในอนาคต และในแต่ละสถานศึกษานั้น มีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาไปมาก เช่น จำนวนนักเรียน นักศึกษาเพิ่มขึ้น จำนวนครูอาจารย์ เพิ่มมากขึ้น เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนมีมากขึ้น เปิดสอนหลากหลาย หลักสูตรหลายระดับ จึงทำให้การบริหารงานกว้างขวาง และซับซ้อนยิ่งขึ้น ปริมาณของงานทุก หน่วยงานมีมากขึ้น

ผู้รับผิดชอบอยู่ในระดับสูง คือ ระดับเชื่อมโยงระหว่างผู้อำนวยการกับครู อาจารย์ ก็คือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งจะต้องบริหารงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของการจัดการอาชีวศึกษา ในการบริหารงานจะดำเนินการไปได้ด้วยดี จะต้องมียุทธศาสตร์การบริหารที่เหมาะสม

การศึกษาเรื่องพฤติกรรมของบุคคลในองค์การจึงเป็นแนวทางใหม่ของการศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน โดยเฉพาะในแง่ของการจัดการซึ่งเป็นหัวใจการบริหารงานที่นำไปสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยอาศัยหลักการบริหารงานเป็นหลัก มีนักการศึกษาและนักวิชาการได้ให้หลักการบริหารงานไว้ดังนี้ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้กล่าวถึงพฤติกรรมบริหารงานของผู้บริหาร ที่ควรจะมีหรือปรากฏให้บุคคลอื่นเห็นดังนี้

1. เป็นนักคิดริเริ่มในงานใหม่ As an Initiator
2. เป็นนักปรับปรุง As an Improver
3. เป็นผู้ให้การยอมรับ As a Recognizer คนอื่น ๆ
4. เป็นผู้ให้ความช่วยเหลือที่ดี As a Helper
5. เป็นนักพูดที่ดี As an Effective speaker
6. เป็นผู้ประสานงานที่ดี As a Coordinator
7. เป็นผู้เข้ากับสังคมได้เป็นอย่างดี As a Social Man
8. เป็นนักเปลี่ยนแปลง As a Change Agent
9. เป็นผู้วางรากฐานหรือควบคุมมาตรฐานทางพฤติกรรมให้กับคนอื่น²⁴

พฤติกรรมบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นสิ่งที่ผู้ได้บังคับบัญชาให้ความสนใจเป็นอันมาก เพราะการจัดการอาชีวศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิคอาชีวศึกษานั้น เป็นการสร้างบุคคลให้มีอาชีพสร้างผลผลิต และรายได้ ทั้งเพื่อตนเองและเพื่อประเทศชาติเป็นส่วนรวม ซึ่งการจัดการอาชีวศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลในเรื่อง ดังกล่าว ย่อมต้องการผู้มีความสามารถในเชิงบริหารสูง ถ้าจะพูดง่าย สั้น ๆ ก็คือ

ต้องมีผู้นำในการบริหารทุกระดับ และ ทุกลักษณะของการจัดอาชีวศึกษา ที่มีประสิทธิภาพนั่นเอง และนี่คือผู้บริหารอาชีวศึกษา จะต้องมีการใช้ภาวะผู้นำของตนเองอย่างเป็นทางการที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ต่าง ๆ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงจะทำให้เกิดความก้าวหน้า และมุ่งสู่การพัฒนาของหน่วยงาน องค์การ หรือสถานศึกษานั้นเอง²⁵

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พฤติกรรมกรรมการบริหารดังกล่าว เป็นพฤติกรรมที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องแสดงออก เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชา ได้เกิดการรับรู้ได้นั้นจะต้องยึดหลักการบริหารงานเป็นแนวทาง และนำมากำหนดเทคนิควิธีที่จะใช้ในการปฏิบัติงานให้ประสบผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษานั้นคือ

ผู้บริหารการศึกษาด้านอาชีวศึกษา จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณภาพ คือ จะต้องมีความในทัศนในงานของตน มีทักษะในการจัดหลักสูตรและโปรแกรมทางอาชีวศึกษา เป็นอย่างดี มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ที่สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชน กับบุคคลภายในสถานศึกษา รวมทั้งกับ ผู้ปกครอง และประชาชนในท้องถิ่น และประการสำคัญ คือผู้บริหารจะต้องมีทักษะในการบริหารงานของสถานศึกษาอย่างดี จึงจะเป็น การเสริมภาวะผู้นำของผู้บริหารอย่างยิ่ง²⁶

ได้มีผู้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับหลักและวิธีการบริหารงานได้เป็นจำนวนมาก โดยปกติแล้ว ทฤษฎีการบริหารจะประกอบด้วย ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของมนุษย์และสังคม ทฤษฎีที่คำนึงถึงผลผลิตของสถาบัน ทฤษฎีการบริหารที่ยึดถือวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ทฤษฎีบริหารเหล่านี้จะแยกย่อยออกไปตามแนวคิดของนักวิชาการแต่ละคน ในที่นี้จะได้นำแนวคิดที่นักการบริหารได้เสนอไว้ มีหลายรูปแบบ แต่รูปแบบที่เหมาะสมกับพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการพอจะสรุปรวบรวมความคิดเห็นของนักบริหารการศึกษาไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง หรือระดับฝ่ายปฏิบัติการทุก ๆ ฝ่ายจะต้องมี พฤติกรรมกรรมการบริหารงานดังนี้ คือ

1. สำรวจความต้องการ และความจำเป็นขององค์กร หรือหน่วยงาน
Recognizing needs
2. สำรวจปัญหาที่เกี่ยวข้อง Exploring Problems
3. กำหนดหรือตั้งความมุ่งหมาย เป้าหมายของการปฏิบัติงาน และ
วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน Defining Purposes
4. สำรวจและแสวงหาทรัพยากรทั้งในด้านกำลังคน กำลังเงินและวัสดุ
ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ Determining Resources
5. ลงมือปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการ Initiating

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่วางแผน Planning งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ประสานกับผู้คนที่เกี่ยวข้อง Involving People
8. วางนโยบาย Making Policy
9. แสดงหาข้อมูล Seeking Information
10. วางแนวทางปฏิบัติงาน Formulating Courses of Actions
11. รวบรวมข้อมูล Collecting Data
12. แก้ปัญหา Solving Problem
13. ทำนายอนาคต Predicting
14. ตัดสินใจสั่งการ Decision Making
15. การวางแผนเป้าหมายของการปฏิบัติงานหลาย ๆ อย่าง ตามลำดับของชิ้นงาน Setting Goals
16. การวางโครงสร้างทางบริหารของหน่วยงาน Organizing
17. กำหนดบทบาทและหน้าที่ของบุคลากร Determining Roles
18. มอบอำนาจหน้าที่ให้แต่ละคนทำ Delegation
19. แสดงหา Allocation ทั้งกำลังคน เงิน และวัสดุ
20. ทำงบประมาณ Budgeting
21. จัดสรรวัสดุต่าง ๆ ให้บุคลากร Providing Materials
22. บริหารบุคลากร Staffing
23. ดำเนินงานตามแผน Implementing
24. ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ Utilizing Resources
25. สื่อสารสัมพันธ์ Communicating
26. รายงาน Reporting
27. บังคับบัญชา ดูแล และสั่งการ Directing
28. ควบคุมนิเทศงาน Controlling
29. ใช้อิทธิพลหรือจูงใจ Influencing
30. กระตุ้น Stimulating
31. นิเทศ ดูแล ควบคุม ให้งานเดินด้วยดีตามแผน Overseeing
32. ติดต่อประสานงาน Coordinating
33. วัดผลรายย่อย Appraising
34. ประเมินผลส่วนรวม Evaluation

เอกสารนี้เป็นเอกสาร 35. ตรวจสอบงานโดยเปรียบเทียบกับแผนและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้แต่เดิม งานการค้า
ไม่ว่ากรณี และห้าแนวแก้ไข Reviewing²⁷ นี้ขอ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Russell T; Gregg ได้เอารายการทั้ง 35 รายการ ซึ่งเป็นพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับชั้น มาวิเคราะห์เพราะเห็นว่ามีหลายรายการที่ซ้ำซ้อนกันคงจะต่างกันเฉพาะรูปศัพท์เท่านั้นสรุปว่า พฤติกรรมการ บริหารงานของผู้บริหารทุกระดับนั้นจะมีองค์ประกอบเพียง 7 ด้านเท่านั้นคือ

1. การตัดสินใจสั่งการ Decision Making
2. การวางแผน Planning
3. การกำหนดอำนาจหน้าที่ หรือการจัดองค์การ Organizing
4. การเสนอรายงาน หรือการติดต่อสื่อสาร Communicating
5. การใช้อิทธิพลหรือจูงใจ Influencing
6. การประสานงาน Coordinating
7. การประเมินผลงาน Evaluating²⁸

พฤติกรรมกรรมการบริหาร ตามกระบวนการบริหารทั้ง 7 ด้าน ตามแนวคิดของ Russell T' Gregg ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาเป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้ และมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1 การตัดสินใจสั่งการ Decision Making เป็นศิลปะ และหน้าที่อันสำคัญ ต่อการบริหารเป็นอย่างมาก ทั้งนี้ เพราะผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้ามีภาระ หน้าที่ที่จะต้องทำการตัดสินใจสั่งการ อยู่เสมอ เหตุผลที่ใช้ในการตัดสินใจนั้น จะต้องเกี่ยวกับคุณธรรมและค่านิยม และเหตุผลที่ได้มาจากข้อมูลข้อเท็จจริง ข้อมูลดังกล่าวควรมาจากหลาย ๆ แห่ง อย่างกว้างขวางและเชื่อถือได้ ฉะนั้น ในการตัดสินใจของผู้บริหารบางครั้ง จะต้องใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์บ้าง และ ปัญญา สารธ ได้กำหนดกระบวนการ การตัดสินใจสั่งการไว้ 6 ขั้นตอน คือ

1. หาวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของเรื่องที่จะตัดสินใจเสียก่อนผู้บริหารต้องรู้ว่าทำไมจึงต้องตัดสินใจ และตัดสินใจเพื่ออะไร จะได้อะไรมา จากการตัดสินใจครั้งนี้
2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกชนิด ทั้งในด้านข้อเท็จจริงและความคิดเห็นของบุคคลหลายฝ่าย ทั้งในด้านดีและด้านไม่ดี
3. วิเคราะห์และแปลความหมายของข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้
4. จากผลการวิเคราะห์จะทำให้มองเห็นทางเลือกหลาย ๆ ทางที่อาจทำได้ จึงควรประมวลทางเลือกเหล่านี้ออกมา พร้อมทั้งจะเลือกเมื่อตัดสินใจ
5. ประเมินคุณค่า หรือผลที่จะได้หรือผลที่จะเสีย เมื่อเลือกทางเลือกแต่ละทาง โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. ขั้นสุดท้าย คือเลือกทางใดทางหนึ่งที่คิดว่าจะมีผลดีที่สุดตรงกับเป้าหมาย หมายที่ตั้งไว้มากที่สุด²⁹

ปัญหาอุปสรรคในการตัดสินใจในการสั่งการ

ปัญหาอุปสรรค ของผู้บริหารในการตัดสินใจสืบเนื่องขั้นตอนในการตัดสินใจ ไม่เป็นไปตามกระบวนการจึงทำให้การตัดสินใจ สั่งการผิดพลาดและล้มเหลวได้เพราะ สาเหตุมาจาก ปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการตัดสินใจและปัญหาจากการตัดสินใจผิดพลาด ดังรายละเอียดพอสรุปได้ ดังนี้

1. ปัญหาขัดข้องเกี่ยวกับการตัดสินใจสั่งการ

1.1 การขาดข้อมูลข่าวสารที่จะนำมา ประกอบการพิจารณาวิเคราะห์เกี่ยวกับ การตัดสินใจสั่งการ รวมทั้งคุณภาพของข้อมูลและข่าวสาร มีความเชื่อถือได้เพียงใด หรือไม่

1.2 ไม่มีเวลาเพียงพอในการตัดสินใจสั่งการ เพราะในบางกรณีอาจจะมี ความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องดำเนินการตัดสินใจสั่งการ จึงไม่มีเวลาพอที่จะมาวิเคราะห์ ข้อมูลที่เป็นจริง

1.4 ลักษณะนิสัยของผู้ปฏิบัติงาน การบริหารงานจะต้องอาศัยความร่วมมือ จากบุคคลหลายฝ่าย ดังนั้นการคาดคะเนพฤติกรรมของผู้ร่วมงาน จึงมีความสำคัญมาก เช่นกัน

2. เหตุที่ทำให้การตัดสินใจสั่งการผิดพลาด อาจมาจากสาเหตุดังนี้

2.1 การตัดสินใจสั่งการที่มีลักษณะเป็นการใช้สามัคคีธรรมในการปรึกษาหารือกัน ถ้ามีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด พยายามบิดเบือนหันเห ให้ผู้ตัดสินใจมุ่งความสนใจไปยัง เรื่องอื่น

2.2 พยายามเรียกร้องความสนใจจากประชาชน โดยไม่คำนึงถึงหลักการและ ความถูกต้อง ความผิดพลาดเช่นนี้ มักจะเกิดขึ้นกับผู้บริหารที่ยึดนักการเมือง เพื่อหวัง ผลทางการเมืองเป็นที่ตั้ง มากกว่าความถูกต้อง

2.3 พยายามเร่งรัดให้เกิดความกลัว และอาศัยความกลัวเป็นเครื่องมือทำให้การตัดสินใจสั่งการโดยไร้เหตุผล

2.4 อ้างบารมีของผู้ใหญ่ เป็นการสั่งอำนาจจักรแห่งอิทธิพล ถ้าผู้ตัดสินใจสั่งการ ไม่มั่นคงการตัดสินใจสั่งการย่อมจะเป็นการรักษาหน้าผู้ใหญ่มากกว่าจะเคร่งครัด อยู่กับเหตุผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 ทึกทักเหมาเอาโดยสรุปว่าเป็นเช่นนี้ โดยไม่มีกรณีตัวอย่าง หรือข้อมูลสนับสนุนเพียงพอ

2.6 ความผิดพลาดเกิดขึ้นเพราะใช้ถ้อยคำกำกวม ใช้ภาษาไม่ดีทำให้ความหมายไม่ชัดเจน

2.7 การตัดสินใจสั่งการ เป็นผลสืบเนื่องมาจากการใช้ข้อมูลไม่ถูกต้อง ไร้คุณค่า ให้การตัดสินใจสั่งการผิดพลาด

2.8 การตัดสินใจสั่งการด้วยความระมัดระวังเกินไป ขาดการพินิจพิจารณา โดยรอบคอบ หวั่นไหวตื่นตัวด้วยความกังวลที่จะผิดพลาด จนเป็นเหตุให้การตัดสินใจสั่งการผิดพลาด

2.9 ถูกอิทธิพลครอบงำ ผู้บริหารตกอยู่ใต้อิทธิพลบีบบังคับ จนไม่สามารถที่จะตัดสินใจสั่งการตามหลักตรรกวิทยาและควมามีเหตุผลได้

การให้โอกาสแก่ทุกคนเข้าร่วมตัดสินใจสั่งการนั้น นอกจากจะทำให้การตัดสินใจสั่งการแม่นยำ เพราะมีข้อมูลกว้าง และยังเป็นประโยชน์ในการบำรุงขวัญ และช่วยให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมมือกับผู้บริหารมากขึ้น ในการปฏิบัติงาน เพราะเขามีส่วนร่วมเป็นเจ้าของ และมีส่วนรับผิดชอบอย่างเต็มที่ งานก็จะเกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6.2 การวางแผน Planning

การบริหารที่มีลักษณะเป็นการใช้พลังร่วมกันของกลุ่ม เพื่อปฏิบัติการให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนดไว้ แผนจึงเป็นหน้าที่หลักขั้นมูลฐานที่สำคัญขั้นหนึ่งในกระบวนการบริหาร เพราะการวางแผนเป็นการเลือกแนวทางปฏิบัติจากหลายทางขององค์การ การที่จะบริหารงานให้ดำเนินไปจนบรรลุวัตถุประสงค์ โดยอาศัยระเบียบแบบแผนข้อบังคับที่วางไว้ จะช่วยให้การดำเนินไปตรงตามจุดหมายรวดเร็ว ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการบริหารงานที่ดีจึงต้องมีแผนในการดำเนินงานให้รัดกุมและรอบคอบ

การวางแผนที่ดี จะต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่าง เป็นพื้นฐานและดำเนินการ นักบริหารที่ชาญฉลาด ย่อมจะทุ่มเทเวลาในวันหนึ่ง ๆ เป็นหลายชั่วโมงให้กับการวางแผน และถือว่าการวางแผนเป็นประตูบานแรกที่จะเปิดไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากการวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการบริหาร ถึงแม้การวางแผนจะมีความสำคัญดังกล่าวแล้วแต่ ในด้านการศึกษา ทางด้านอาชีวศึกษา การวางแผนยังไม่เป็นไปตามแบบขาดข้อมูลหลายด้าน เช่น ความต้องการกำลังคนทั้งทางภาครัฐและเอกชน ข้อมูลในด้านการจัดการ และหลักการในการบริหาร การวิเคราะห์ข้อมูลไม่เป็นไปในทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งจะต้องแก้ไขหลายประการ

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความหมายของการวางแผนการศึกษา มีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ ดังนี้ คือ Leslie W. Rue และ Lloyd L. Byars อ้างโดย ธงชัย สันติวงษ์ ได้กล่าวว่า

การวางแผน หมายถึง กระบวนการกำหนดวัตถุประสงค์ สำหรับช่วงเวลาข้างหน้า และกำหนดสิ่งที่จะกระทำต่าง ๆ เพื่อที่จะให้บรรลุผลในวัตถุประสงค์ ดังกล่าว คือ การวางแผน จะต้องประกอบไปด้วยส่วนประกอบ 2 ส่วน คือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ต่าง ๆ
2. การกำหนดแนวทางการกระทำ Course of Action หรือวางแผน ที่จะนำมาปฏิบัติ เพื่อที่จะให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์เหล่านั้น³⁰

สมบูรณ พรธนาภพ ได้สรุปความหมายของการวางแผนไว้ดังนี้

1. เพื่อสร้างความเข้าใจอันแจ่มแจ้งร่วมกัน ซึ่งได้แก่ อธิบายวัตถุประสงค์ แผนงานทั่วไป และกำหนดการให้ผู้ร่วมงานทุกคนเข้าใจอย่างแจ่มแจ้งร่วมกัน ว่าองค์การโดยส่วนรวม มุ่งหมายจะบรรลุถึงอย่างไร และจำต้องให้หน่วยงาน ได้ทำอะไร
2. เพื่อกำหนดอำนาจหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบ ซึ่งได้แก่การ แจกแจงรายละเอียดของงานตลอดจนอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ หน่วยงานต่าง ๆ ให้แจ่มแจ้ง เพื่อให้งานในหน้าที่ทุกตอนผสมผสานผืนึกต่อ กิจกรรมต่อที่ต่อเนื่อง ไม่เป็นเกลียวกัน ไม่มีหน่วยงานใดทำงานซ้ำซ้อน หรือไม่ มีการว่างงาน เพราะเจ้าหน้าที่ทำไม่ได้หรือขาดความรับผิดชอบ
3. เป็นการกำหนดและแถลงนโยบาย Statement of policy ให้ชัดเจนและ เข้าใจง่าย ไม่กำกวม สะดวกต่อการปฏิบัติ
4. เพื่อเตรียมลู่ทางพิจารณาปัญหาที่อาจจะเกิดได้ล่วงหน้า และเพื่อดำเนินการแก้ไขเสียก่อนที่ปัญหานั้นจะกลายเป็นปัญหาเรื้อรัง ได้แก่ การพิจารณา ขั้นตอนและลู่ทางในการประสานงานทั้งหลาย โดยพิจารณาจัดให้มีเจ้าหน้าที่ และเครื่องอำนวยความสะดวก และวัสดุที่จะใช้ได้ตามความต้องการ ทั้งนี้เพื่อให้งานที่มอบหมายไปสิ้นสุดลงตามกำหนดการ
5. เพื่อธำรงและรักษาไว้ ซึ่งอำนาจการควบคุม ของฝ่ายบริหาร ในปริมาณ

ที่น้อยที่สุด นั่นคือ การวางแผนงานที่ดี ย่อมทำให้การดำเนินงานเป็นไปโดย

จะได้รับผลขั้นสุดท้ายตามที่ต้องการ ตรงกับวัตถุประสงค์ นโยบายและโครงการ ที่อนุมัติไว้แล้ว³¹

นอกจากนั้นแล้ว วิจิตร ศรีสัจจาน ได้กำหนดขั้นตอนในการะบวนการวางแผนไว้ดังนี้

1. ขั้นตอนดำเนินการก่อนการวางแผน
2. ขั้นการวิเคราะห์ปัญหา
3. ขั้นการกำหนดแผนงานและโครงการ
4. ขั้นการกำหนดเป้าหมาย
5. ขั้นการกำหนดวิธีดำเนินการ
6. ขั้นการกำหนดค่าใช้จ่าย
7. ขั้นการปฏิบัติตามแผน
8. ขั้นการประเมินผลปรับปรุงและวางแผนใหม่³²

ปัญหาและอุปสรรคของการวางแผน สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวไว้ว่าปัญหาที่เกิดขึ้นกับนักบริหารทุกระดับมาจากสาเหตุดังนี้

1. การขาดความรู้ทางหลักวิชาเกี่ยวกับวิธีการวางแผน
2. ขาดข้อมูลและข่าวสารที่ดีสำหรับนำมาใช้ในการวางแผน
3. ผู้วางแผนไม่ให้ความสำคัญในหลักวิชาเกี่ยวกับการวางแผนอย่างเพียงพอ คือ วางแผนตามความเคยชิน หรือตามอารมณ์
4. วัตถุประสงค์และนโยบายไม่แน่นอน ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่การวางแผนงานให้ประสานสอดคล้องกัน
5. นำเอาผลประโยชน์ส่วนตัวมาเกี่ยวข้องกับการวางแผน
6. อุปสรรคจากสภาพแวดล้อม ได้แก่ ขนบธรรมเนียมประเพณี
7. ขาดปัจจัยสำคัญในการวางแผนเช่น ขาดนักวิชาการ ขาดกำลัง เจ้าหน้าที่ ขาดกำลังเงิน และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ³³

6.3 การจัดองค์การ Organizing

หน่วยงานหรือองค์การทุก ๆ แห่ง ย่อมให้ความสำคัญต่อการจัดองค์การ นักบริหารหลายท่าน ได้พยายามศึกษาค้นคว้า วิธีการจัดการองค์การ ด้วยวิธีใด จึงจะบรรลุถึงเป้าหมายที่ดีที่สุด เกิดประโยชน์มากที่สุด เมื่อได้ศึกษาถึงวิธีการแล้ว สิ่งหนึ่งที่จะต้องมียกก็คือการจัดรูปองค์การ วิทยาการใหม่ และการพัฒนาองค์การได้ถูกพัฒนาขึ้นมา เพื่อที่จะช่วยให้สิ่งทำทนายการบริหารจัดการนั้น ให้ได้ผลตามต้องการ และองค์การจะประกอบด้วยข้อเท็จจริง 5 ประการ คือ องค์การจะประกอบขึ้นด้วยคน บุคคลเหล่านี้จะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลอื่น ๆ การเกี่ยวข้องจะอธิบายได้โดยโครงสร้างบางอย่าง ทุกคนอยู่ในองค์การจะมีเป้าหมายส่วนบุคคลและส่วนรวม การเกี่ยวข้องกันจะช่วยให้เป้าหมายสำเร็จได้³⁴

อนึ่ง อาจกล่าวได้ว่าองค์การ คือ กระบวนการทางด้านโครงสร้าง ที่บุคคลต่าง ๆ เกี่ยวข้องกัน เพื่อความสำเร็จในเป้าหมาย นอกจากนี้แล้ว ยังมีนักบริหารและผู้รอบรู้หลาย ๆ ท่านได้ให้ความหมายของการจัดองค์การคือ ธงชัย สันติวงษ์ ได้กล่าวว่า

การจัดองค์การ คือ ภาวะรับผิดชอบที่จะต้องจัดเตรียมและจัดให้มีความสัมพันธ์กันอย่างดีระหว่างกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องทำหน้าที่นี้ ส่วนใหญ่จะเกี่ยวข้องกับการบริหารสิ่งของและทรัพยากรต่าง ๆ Things ภายหลังจากที่ได้ใช้ดุลพินิจ และมีข้อตัดสินใจที่ยุติแล้วว่าจะทำอะไรบ้าง การดำเนินการเพื่อองค์การตามกระบวนการนี้ จะประกอบด้วยงานที่ต้องทำดังนี้คือ จัดทำโครงสร้างขององค์การ Organization Structure กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ³⁵

ธีรฤตมิ บุญโสภณ และวีระพงษ์ เฉลิมจิระวัฒน์ ได้กล่าวถึงการจัดองค์การ พอสรุปได้ดังนี้

องค์การ คือ การจัดระบบการทำงานร่วมกันของมนุษย์โดยการแบ่งหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์กัน ในการทำงานเพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายอันเดียวกัน เช่น โรงพยาบาล โรงเรียน บริษัท ห้างร้าน เอกชน และหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ³⁶

องค์ประกอบที่สำคัญขององค์การมี 3 ประการ คือ

1. ความมุ่งหมาย Purpose การจัดตั้งองค์การใด ๆ ขึ้นมานั้นจะเป็นไป ในรูปแบบ- ไหนก็ต้องแล้วแต่ความมุ่งหมายขององค์การนั้น ๆ

2. คน People คนนับได้ว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดขององค์การ แต่ละคนย่อมมี จุดมุ่งหมายและความต้องการไม่เหมือนกัน

3. กระบวนการปฏิบัติงาน Places and Other Sources อาคาร เงินและอุปกรณ์ เครื่องใช้ต่าง ๆ นับเป็นปัจจัยสำคัญในการจัดตั้งองค์การเช่นกัน

เจริญ ไวรวัจนกุล ได้กล่าวถึงการจัดองค์การพอสรุปได้ คือ การแบ่งหน่วยงานหรือ การจัดส่วนราชการ Division of Work ในการบริหารนั้น เราถือว่าการจัด หน่วยงาน หรือการแบ่งส่วนราชการเป็นสิ่งสำคัญยิ่งปัจจุบัน การแบ่งส่วน ราชการในประเทศไทย กระทำโดย การตรา เป็นพระราชกฤษฎีกา โดยยึด รัฐธรรมนูญ (ส่วนที่ว่าด้วยบททั่วไป) และพระราชบัญญัติการแบ่งส่วนราชการ บริหารแผ่นดินเป็นแม่บทการจัดองค์การปัจจุบันอาศัยปริมาณและคุณภาพของ งาน หรือจัดตามลักษณะเฉพาะของงาน Specialization นอกจากนี้ ยังสามารถ จัดทำโดยยึดสายงานเป็นหลัก Span of control หรือโดยวิเคราะห์สภาพการ ทำงานเป็นหน่วยหลัก Line หน่วยงานทีม Staff และหน่วยงานสนับสนุน Zuxiliary³⁷

พินัส หันมาคินทร์ ได้กล่าวว่า Organizing คือ ชั้นจัดรูปงานมีความหมาย เพื่อที่จะ ให้งานเดินไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ จำเป็นต้องจัดกิจกรรมทั้งหลาย ใน บรรดาที่มีอยู่ในงานนั้น เข้าเป็นหมวดหมู่ตามหลักการบางอย่าง แล้วกำหนด แต่ละชั้นให้เข้าหมวดหมู่ เป็นการจัดรูปงานทั้งสิ้น การจัดรูปงานเป็นการ กำหนดความสัมพันธ์แห่งอำนาจการบริหารระหว่าง หน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ งานในหน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินไปโดยมีประสิทธิภาพอย่างสูง³⁸

Max Weber อ้างโดย นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ Organization หมายถึง หน่วยสังคม หรือหน่วยงาน ซึ่งมีบุคคลกลุ่มหนึ่งร่วมมือกัน ให้บริการและดำเนินกิจกรรม ต่าง ๆ รวมทั้งการกระทำที่เกี่ยวข้องกับวัสดุในการผลิต คำว่า องค์การถ้าใช้

ตามลำพัง หมายถึง อาคาร วัสดุอุปกรณ์ แรงงานมนุษย์ และการจัดบริหาร เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า กิจการของอาคารนั้น ๆ เพื่อให้บุคคลเป้าหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง³⁹ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป การจัดการองค์การ หมายถึง การจัดระบบ การแบ่งสายงานเพื่อการปฏิบัติงาน ให้ผู้ที่ร่วมงานได้ปฏิบัติและรับผิดชอบในแต่ละงานอย่างดี และมีการประสานสัมพันธ์กันดี อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อบรรลุเป้าหมายในกิจการนั้น ๆ วิทยุ โทร ได้สรุปความสำคัญของการจัดการองค์การไว้ดังนี้

1. ต้องจัดสายบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสารให้แน่นอนและให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ อย่างชัดเจน
2. ต้องให้รู้แน่ชัดว่าใครเป็นผู้บังคับบัญชา ใครสังกัดหน่วยใด บุคลากรแต่ละคนควรมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว เพื่อให้เกิดเอกภาพ
3. สายการติดต่อสื่อสารจะต้องสะดวก ขอบเขตการบังคับบัญชาควรจะสั้นและแคบที่สุด เท่าที่จะทำได้
4. การติดต่อสั่งงานภายในองค์การ จะต้องทำตามลำดับชั้น
5. หัวหน้าสายงานหรือผู้บริหารระดับกลาง ระดับต่ำ ควรมีความสามารถเฉพาะตำแหน่งสูง ส่วนผู้บริหารระดับสูง ควรมีความสามารถทั่วไป
6. สายการบังคับบัญชา และสายติดต่อสื่อสาร ควรปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องกันไม่ขาดสาย
7. เมื่อมอบหมายงานให้ผู้ได้รับผิดชอบ ควรมอบอำนาจหน้าที่วินิจฉัยสั่งการในทางปฏิบัติให้ด้วย^{๑๑}

การจัดการองค์การ แผนภูมิการจัดการองค์การของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ตั้งแต่ พ.ศ. 2500 ได้เปลี่ยนแปลงมาตามลำดับ เพื่อให้สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนและจำนวนนักเรียนที่ได้เพิ่มขึ้น ปัจจุบัน การบริหารงานยากขึ้น มีความซับซ้อนยิ่งขึ้น มีสายงาน และหน่วยงานมากขึ้น การจัดการองค์การและแผนภูมิการบริหารงานจึงมีความจำเป็นและมีความสำคัญมาก หากการบริหารงานไม่มีการจัดการองค์การ ไม่มีแผนภูมิแน่นอนที่สุด การบริหารงานก็จะต้องยุ่งเหยิงและล้มเหลวด้วยเหตุนี้ผู้บริหารและผู้ที่มีความรู้ทางด้านบริหารจึงยึดและกำหนดแผนภูมิในการบริหารงาน ซึ่งก็เป็นการจัดการองค์การนั่นเอง ปัจจุบันวิทยาลัยเทคนิค ใช้แผนภูมิในการจัดการองค์การ คือ แผนภูมิบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2529 นับว่าเป็นแผนภูมิการจัดการองค์การที่ดี แผนภูมิหนึ่งที่ควรแก่การศึกษา

ปัญหาและอุปสรรคของการจัดองค์การ

ธงชัย สິนติวงษ์ ได้สรุปปัญหาและข้อคำนึงในการจัดองค์การหรือปรับปรุงโครงการให้ดีขึ้น คือ

1. ปัญหาของการแบ่งงานในชั้นของการออกแบบงานการออกแบบงาน โดยยึดหลักการแบ่งงานกันทำนั้น จะก่อให้เกิดปัญหาที่ตามมาคือ การแบ่งงานควรจะแบ่งอย่างไรหรือควรออกแบบเพื่อให้มีขอบเขตที่เหมาะสมอย่างไร โดยการยึดถือหลักการแบ่งงานกันทำตามความถนัดนั้น งานต่าง ๆ จะถูกแบ่งชอยไปสู่ระดับที่ต่ำกว่าเรื่อยไป งานที่ระดับของผู้ปฏิบัติจะมีขอบเขตของงานแคบลง โดยรับผิดชอบเพียงส่วนหนึ่งของงานเท่านั้น ในที่สุดจะทำให้เกิดปัญหาทำให้ขอบเขตและความลึกของงานมีน้อยลงหรือขาดหายไป
2. ปัญหาของการรวมกลุ่มงานเข้าเป็นแผนก การจัดกลุ่มงานโดยมีการแบ่งกลุ่มตามความถนัดแยกตามหน้าที่ อาจทำให้แต่ละกลุ่มประกอบ ด้วยผู้ทำแบบเดียวกัน การประสานงาน และความสัมพันธ์ในกลุ่ม อาจไม่จูงใจกันได้
3. ปัญหาของการมอบหมายงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ หากผู้บริหารมอบหมายงานไม่สมบูรณ์ หรือ ให้อำนาจหน้าที่ไม่พอเพียงกับความรับผิดชอบย่อมทำให้โครงสร้างที่จัดขึ้นกลายเป็นกลไกที่ไม่สมบูรณ์
4. ปัญหาของการจัดความสัมพันธ์ สายการบังคับบัญชาที่กำหนดขึ้นก่อให้เกิดระเบียบของการปฏิบัติ แต่บางครั้งสายการบังคับบัญชาอาจก่อให้เกิดปัญหาเรื่องการติดต่อประสานงานกันได้ อาทิเช่น บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่อยู่ระหว่างเส้นทางการติดต่อขาดงานไป จะทำให้มีปัญหาในการสื่อสาร
5. ปัญหาของการจัดความสัมพันธ์ในโครงสร้างขององค์การขนาดใหญ่ ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นมักจะมี 2 เรื่อง คือปัญหาของการจัดให้มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายช่วยเหลือหรือฝ่ายให้คำปรึกษา Staff Units และปัญหาของการจัดให้มีความสัมพันธ์เป็นกรณีพิเศษ ในรูปของคณะกรรมการ Committee เพื่อช่วยเหลืองานด้านตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหาใหญ่ที่เกี่ยวข้องกับทุกส่วนขององค์การ และเพื่อประสานงาน⁴¹

6.4 การติดต่อสื่อสาร Communication การติดต่อสื่อสาร คือเครื่องชี้แนะให้พฤติกรรม

ของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลดำเนินไปในวิถีทางที่ต้องการทำให้เกิดการประสานงาน ระหว่างบุคคล ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่อยู่ในกลุ่ม หน่วยงานทุกหน่วยงาน จำเป็นจะต้องมีระบบการติดต่อสื่อสาร ที่มีประสิทธิภาพและ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้บริหารทุกระดับจำเป็นต้องรู้วิธีและเทคนิค ในการติดต่อสื่อสารเป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการจูงใจเพื่อนร่วมงานภายในองค์กร การติดต่อสื่อสารที่ดี และได้ผลโดย สมบูรณ์ก็ต่อเมื่อ ผู้รับสามารถรับทราบข้อมูลนั้นได้ถูกต้อง เข้าใจข้อมูลนั้นโดยต้องแท้ และมีปฏิกริยา หรือพฤติกรรมต่อไป เป็นไปตามที่ผู้ส่งข้อความนั้นประสงค์จะให้ด้วย

การติดต่อสื่อสารในการทำงานนั้น ไม่เพียงแต่เพื่อการรับข่าวสารข้อความเท่านั้น ต้องรวม ไปถึงความเข้าใจ การยอมรับ และปฏิกริยาอีกด้วยของผู้รับข่าวสาร ผู้บริหารในฐานะเป็นผู้ส่งข่าวสาร จะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าตนเองสามารถเข้าถึงเพื่อนร่วมงานของตนหรือไม่ หากไม่สามารถเข้าถึง ได้ ผู้บริหารจะต้องปรับปรุงตนเองในด้านการติดต่อสื่อสาร เพื่อจะเข้าถึงเพื่อนร่วมงานได้ ส่งผลให้ เกิดกับประสิทธิภาพของการทำงานขององค์กรนั้น บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในการบริหารงานนั้น การติดต่อสื่อสารนั้น มีวัตถุประสงค์อยู่ 2 ประการ คือ

1. เพื่อให้ได้ข้อมูลและสร้างความเข้าใจที่จำเป็น สำหรับความมาะพยายามของ กลุ่ม
2. เพื่อกระตุ้นและชักจูง ให้มีการปฏิบัติตามแผนเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประเภทของการติดต่อสื่อสาร ตามลักษณะของการใช้ แบ่งออกเป็น 2 วิธีคือ

1. การติดต่อสื่อสารแบบพิธีการ Formal Communication หมายถึง การติดต่อสื่อสารที่มีระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้ เช่น การติดต่อในทางราชการ ที่จะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือการเสนอรายงานเป็นลำดับชั้น ซึ่งพอ จำแนกออกเป็น 3 ระบบคือ

- 1.1 การติดต่อสื่อสารจากบนมาล่าง Downward Communication เป็นลักษณะของการไหล ของข่าวสาร ตามสายการบังคับบัญชา จากเบื้องบน ลงมายังฐานล่าง การติดต่อสื่อสารระดับนี้ส่วนมาก จะเป็นการออกคำสั่งวาง ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดนโยบายให้ผู้บังคับบัญชาไปปฏิบัติ

- 1.2 การติดต่อสื่อสารจากล่างไปข้างบน Upward Communication มีลักษณะการเดินข่าวสาร จากข้างล่างไปข้างบน ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เต็มที่ การติดต่อสื่อสารแบบนี้ คือการเสนอรายงาน การหารือการประชุมกลุ่ม

1.3 การติดต่อสื่อสารแบบแนวนอน เป็นการติดต่อกับบุคคลในระดับเดียวกันภายในองค์การหรือระหว่างองค์การ เช่น หัวหน้างานกับหัวหน้างาน การติดต่อสื่อสารแบบนี้ มีลักษณะผิดแผกแตกต่างกับวิธีอื่น ๆ ทั้งนี้ เพราะการติดต่อสื่อสารแบบแนวนอนส่วนใหญ่จะเป็นการปรึกษาหารือกัน

2. การติดต่อสื่อสารแบบไม่เป็นพิธีการ Informal Communication การดำเนินการจะอาศัยความใกล้ชิดสนิทสนมเป็นส่วนตัวระหว่างบุคคล มีการอะลุ่มอล่วยไม่มีระเบียบแบบแผนการติดต่อแบบนี้ มักจะอยู่ในองค์การที่ไม่มีรูปแบบ การติดต่อแบบนี้ จะเป็นการเชิญหน้าซึ่งกันและกัน ผลดีก็คือ ผู้รับสามารถเข้าใจคำพูดที่มีต่อกันเพราะสามารถซักถามได้ด้วย การพูดคุยเป็นไปอย่างไม่มีหลักฐานหากจะเกิดการผิดพลาดในการปฏิบัติงาน จะเกิดความรับผิดชอบซึ่งกันและกัน⁴²

หลักการติดต่อสื่อสาร เพื่อให้การติดต่อสื่อสารของผู้บริหารมีประสิทธิภาพ จะต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. ควรจะต้องเข้าใจตนเอง
2. จะต้องเข้าใจ รู้จักและเข้าใจลักษณะของบุคคลที่จะติดต่อกับ
3. ใช้กรรมวิธีในการติดต่อสื่อสารให้ครบทุกลักษณะ เช่น ถ้อยคำ สำเนียง สีหน้า การวางตัว
4. เลือกใช้สื่อที่เหมาะสมในแต่ละกรณีไป
5. การสื่อสารที่ดีต้องมีลักษณะการจูงใจ
6. สายการเดินของข่าวสารควรให้สั้น และได้ใจความทั้งนี้เพื่อป้องกันความผันแปรของความหมายที่แท้จริง⁴³

การติดต่อสื่อสารในองค์การ มีประโยชน์ต่อการบริหารงานของผู้บริหาร ดังนี้คือ

1. ช่วยในการตัดสินใจสั่งการ เป็นไปโดยรวดเร็วและแม่นยำและถูกต้องยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์

2. ช่วยให้เกิดการประสานงานที่ดี มีประสิทธิภาพ ทำงานด้วยความสามัคคีคล่องตัว ช่วยให้เกิดการประหยัดในการปฏิบัติงานและลดอันตรายจาก

การปฏิบัติงานน้อยลง

3. ช่วยให้การควบคุมงานได้ผลดี ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหาร และการควบคุมสายบังคับบัญชา จะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. ช่วยให้เกิดความสามัคคีในองค์การ ขวัญในการทำงานเมื่อผู้ปฏิบัติงานทั้งหลายมีความเข้าใจในองค์การ
5. เป็นหลักฐานในการเก็บข้อมูลและข่าวสาร
6. การติดต่อสื่อสารเป็นปัจจัยที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การ
7. การติดต่อสื่อสารที่ดี ย่อมเป็นปัจจัยที่ช่วยให้ การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
8. การติดต่อสื่อสารที่ไม่ดีย่อมก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลและองค์การ
9. การพักหยุดงานในบางครั้งเกิดจากการสื่อสารที่ไม่ดี ระหว่างผู้บริหารกับผู้ใต้บังคับบัญชา
10. การติดต่อสื่อสารทุกแบบไม่ว่าจะเป็นการติดต่อสื่อสารประเภทใด จะต้องประกอบด้วยผู้ส่งข้อความแบบผู้รับ“

ปัญหาอุปสรรคของการติดต่อสื่อสาร

การติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหาร แต่ก็มีนักบริหารจำนวนไม่น้อยที่จะต้องประสบความล้มเหลวในการบริหารงาน อันเนื่องมาจากความผิดพลาดของการติดต่อสื่อสาร สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึงปัญหาอุปสรรคของการติดต่อสื่อสาร ดังนี้

1. ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ไม่ได้ชัดเจนเช่น การนำเอาภาษาหรือถ้อยคำบางคนที่มีได้เป็นคำที่มีความหมายหรือความคุ้นเคย ในการใช้ติดต่อสื่อสารกัน ซึ่งอาจเป็นเหตุทำให้เข้าใจหรือแปลความหมายนั้นผิดไปจากเจตนาของผู้ใช้และการติดต่อสื่อสารในเรื่องนั้นจะไร้ความหมาย
2. ความแตกต่างในด้านภูมิหลังของความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการติดต่อสื่อสารพื้นฐานของการศึกษา หรือความแตกต่างในวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี อาจทำให้ผู้รับในการติดต่อสื่อสารแปลเจตนาและคิดคำนึงถึงคุณค่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษา เมื่อผู้ใดเห็นใจเรื่องลิขสิทธิ์ในการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของสังคมแตกต่างกันได้ ซึ่งเป็นผลทำให้การติดต่อสื่อสารนั้นขาดความบกพร่องในสาระสำคัญไป

3. ลักษณะและขนาดขององค์การ การจัดสายการบังคับบัญชา หรือช่วงการบังคับบัญชาซับซ้อนเกินไป อาจเป็นเหตุให้การเดินทางของข้อความข่าวสารไม่สะดวกเกิดความล่าช้าหรือเสียรูปได้ง่าย⁴⁵

และ เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ ก็ได้กล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคของการติดต่อสื่อสารที่สำคัญ คือ

1. ความแตกต่างระหว่างสถานะในสถานศึกษาจะมีความแตกต่างระหว่างตำแหน่งของบุคคลและความแตกต่างของผลที่เกิดจากตำแหน่งเช่น โต๊ะทำงาน ห้องทำงาน ทำให้สมาชิกในกลุ่มมีความรู้สึกห่างเหินกัน

2. ความขัดข้องทางเทคนิคเช่น ระยะทางระหว่างผู้ส่งและผู้รับข่าวสาร เครื่องมือสื่อสาร

3. การแปลความหมายของข่าวสาร คำพูด ท่าทาง ภาษาที่ใช้สัญลักษณ์ต่าง ๆ แต่ละท้องถิ่นหรือแต่ละวัฒนธรรม ย่อมเข้าใจความหมายไม่เหมือนกัน ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารหรือสื่อความหมาย

4. ค่านิยมของบุคคลค่า นิยมต่อกันย่อมตีความหมายของข่าวสารออกมาไม่เหมือนกัน

5. อุปสรรคด้านตัวบุคคล ความแตกต่างของบุคคลในด้านการรับรู้ ความรู้สึกไวต่อเหตุการณ์ บุคลิกภาพ การมีใจแคบ การเห็นตนเองสำคัญกว่าผู้อื่น สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นอุปสรรคต่อการสื่อสาร

6. การอุดตันของช่องทางการติดต่อสื่อสาร ปัญหานี้ไม่ได้เกิดจากการจากผู้ส่งหรือผู้รับข่าวสาร แต่เกิดจากช่องทางเดินของการสื่อสาร เช่น หนังสือจากหน่วยงานหนึ่งไปสู่หน่วยงานหนึ่ง หรือการแจ้งรายงาน ใช้เวลาเดินทางหากทำให้บางครั้งผู้รับข่าวสารไม่ได้รับหรือได้รับช้าเกินกาล⁴⁶

6.5 การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ Influencing

การบริหารงานในวงการศึกษานิยมใช้คำว่า การใช้อิทธิพล หรือการจูงใจ มากกว่าการออกคำสั่ง การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ Influencing หมายถึง การชักจูงใจ Persuasion และการแนะนำ Suggestion ให้ผู้บังคับบัญชาได้มีโอกาสและตั้งใจทำงานเพื่อองค์การอย่างเต็ม ความสามารถ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การใช้ อิทธิพลมีวัตถุประสงค์เพื่อแนะนำหรือกระตุ้นผู้ปฏิบัติงาน ให้กระทำหรือไม่กระทำใด ๆ บางสิ่ง บางอย่าง เพื่อให้เกิดความสำเร็จเรียบร้อยในงาน และเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ

ผู้บริหารจะประสบผลสำเร็จ ในหน้าที่การงานได้ ก็จะต้องรู้จักวิธีการจูงใจให้บุคลากรของตน ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ วิธีการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจมี 2 ประเภท คือ

1. การจูงใจใช้อิทธิพลหรือการจูงใจในทางบวก ได้แก่ การยกย่อง ชมเชย เลื่อนตำแหน่ง หน้าที่ที่ดีขึ้น หากผู้ปฏิบัติงานสามารถมีผลงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด
2. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจในทางลบ ได้แก่ การกำหนดระเบียบ คำตำหนิ เตือน หรือคำขู่ลงโทษหากผลปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด⁴⁷

นอกจากนั้นแล้ววิธีการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ วิทยุ โสธร ได้ให้ข้อเสนอแนะทางวิธีการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ที่สำคัญไว้ 9 ประการ คือ

1. อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานแต่ละอย่างให้ฟัง จนเป็นที่น่าเลื่อมใสในหมู่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน
2. เป็นความสำคัญของตัวบุคคล และความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงาน แต่ละอย่างให้ชัดเจน เพื่อให้บุคคลที่รับงานภูมิใจ และบุคคลอื่นนับถือบุคคลที่รับงานไปปฏิบัติ
3. ชี้ให้เห็นว่าประสบการณ์ต่าง ๆ ของผู้ปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากการทำงานร่วมกันภายในหน่วยงานนั้น ๆ มีความสำคัญและช่วยให้งานสำเร็จได้มาก
4. ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่เขาจะปฏิบัติ ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้
5. สร้างความจงรักภักดีต่อหน่วยงานที่เกิดขึ้นในหมู่ผู้ทำงานทุกคน
6. ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์แก่ผู้รับงานไปปฏิบัติ
7. พัฒนาบุคลากรด้วยวิธีฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติ
8. ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางตนให้สมกับเป็นผู้นำ

9. ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลัน เมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ⁴⁸

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาและอุปสรรคของการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ธงชัย สันติวงษ์ ได้กล่าวว่า

เนื่องจากผู้บริหารมีสิทธิที่จะให้รางวัลหรือการลงโทษ ทำให้มีการยอมรับ
 ความมีอำนาจหน้าที่เกิดขึ้น ดังนั้น ปัญหาของการมีอำนาจหน้าที่อยู่จริงเพียงใด
 มักจะเป็นเหตุผล โดยตรงกับวิธีการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและการลงโทษ แต่
 อาจใช้ไม่ได้ผลและอำนาจหน้าที่ แท้จริงอาจน้อยลง ถ้าหากมีการปฏิบัติที่ไม่อยู่
 ในกรอบแห่งเหตุผลและหลักยุติธรรม นอกจากนี้ปัญหาเกี่ยวกับความสามารถ
 ส่วนตัวของบุคคล และความเป็นผู้นำของผู้บังคับบัญชา ก็ย่อมมีผลต่อการยอมรับ
 ในอิทธิพลของผู้บังคับบัญชา ด้วย^๑

หลักการสำคัญ 4 ประการที่ทำงานที่ทำ ประสบผลสำเร็จได้คือ

1. วัตถุประสงค์ของงาน และลักษณะงานที่ให้บุคลากรทำ
2. บุคลิกภาพ และความสามารถของตัวผู้บริหารเอง
3. ทศนคติ ความเข้าใจ การรับรู้ ผลประโยชน์ และความสามารถของ

ผู้รับงานไปปฏิบัติ

4. อำนาจตัดสินใจสั่งการของผู้บริหาร หรือผู้สั่งการมีมากน้อยเพียงใด
- ผู้สั่งการที่มีอำนาจ มาก และมีอย่างกว้างขวาง เช่น ผู้อยู่ในตำแหน่ง บังคับบัญชาชั้นสูง
 ย่อมมีอิทธิพลมาก

การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจให้คนทำงาน ต้องระวังมิให้ขวัญ Morals ของผู้ใต้บังคับบัญชา
 เสื่อมเป็นอันขาด การใช้อิทธิพลที่ผู้ใต้บังคับบัญชา ยังรู้สึกพอใจและมีความสูง ในหน่วยงานเป็นการ
 ใช้อิทธิพลที่ถูกต้องที่สุด

6.6 การประสานงาน Coordinating

ปัจจัยในการบริหารงาน ได้แก่ คน เงิน วัสดุ และการจัดการจากปัจจัยดังกล่าว จะเห็นได้ว่า
 คนเป็นปัจจัยที่สำคัญในการบริหารงาน เนื่องจากคนมีความแตกต่างกันทั้งด้าน ความคิด ภูมิหลัง
 และระดับความต้องการ การที่ผู้บริหารจะบริหารงานให้ได้รับผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ของ
 องค์กรได้นั้น ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ ในหลักการ ทฤษฎี และ กระบวนการบริหารเป็นอย่างดี

เอกสารที่
 การประสานงานเป็นกระบวนการบริหารงานที่สำคัญที่สุด ประสิทธิภาพของงานจะบรรลุผลสัมฤทธิ์
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้นั้น จะต้องมีหลักการประสานงานที่ดี ระหว่าง ผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา

การประสานงาน Coordinating ได้มีผู้ให้ความหมายว่าดังนี้ Russell T. Gregg อ้าง โดย ภิญญู สารธ ได้ให้ความหมายการประสานงานว่า การประสานงาน หมายถึง 'วิธีการ ใช้คน วัสดุ และทรัพยากรอื่น ๆ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ผู้บริหารจะต้อง สามารถ กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ทุกคน ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์นั้น ๆ บรรลุผล'⁵⁰ และ วีรวรรณ ชินะตระกูล ได้ให้ความหมายว่า

การประสานงาน หมายถึง บุคคลกลุ่มหรือหน่วยงาน ทำงานร่วมกัน โดยจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ ทุกคน มีความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ขจัดปัญหาการทำงานก้าวถ่าง ข้ำซ้อน และลดความขัดแย้ง นอกจากนี้ยังเป็นการสร้างเสริมขวัญในการทำงานให้ดีขึ้น บัจจัยในการบริหารอันได้แก่ คน เงิน วัสดุและการจัดการ⁵¹

จากความหมายของการประสานงาน ที่นักวิชาการได้กล่าวไว้ พอสรุปได้ว่า การประสานงาน หมายถึงการประสานสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และการปฏิบัติกิจการขององค์การ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและร่วมมือกันทำงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมี ประสิทธิภาพ ลักษณะของการประสานงานมีดังนี้

1. กำหนดวิธีการทำงานของแต่ละคนให้ชัดเจน
2. นำวิธีการดังกล่าวมาอธิบายให้ทุกคนเข้าใจอย่างทั่วถึง
3. แนะนำและให้ความเห็นชอบ สนับสนุนให้ทุกคนเต็มใจทำงานร่วมกันอยู่เสมอ

ประเภทของการประสานงาน

การประสานงาน ในองค์การโดยทั่วไปจะมีอยู่ 2 ประเภท คือ

1. การประสานงานภายในองค์การ Internal Coordination หมายถึง การประสานงาน เกิดขึ้นภายในหน่วยงานหรือระหว่างหน่วยงานที่อยู่ภายใน องค์การเดียวกัน เป็นการประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานในหน่วยงานเป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้

2. การประสานงานภายนอกองค์การ External Coordination เป็น การประสาน ระหว่างหน่วยงานกับบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ซึ่งมีความ เกี่ยวข้องและต้องช่วยเหลือซึ่งกันและกัน⁵²

องค์ประกอบของการประสานงาน จากการศึกษา หลักการเกี่ยวกับการประสานงาน พอสรุป องค์ประกอบที่สำคัญในการ ประสานงานออกได้ 4 ประการคือ

1. องค์ประกอบที่เกี่ยวกับตัวบุคคล Personal
2. องค์ประกอบที่เกี่ยวกับการจัดระเบียบงาน หรือการจัดองค์การ Organizing
3. องค์ประกอบเกี่ยวกับการบริหารงาน Administrative
4. องค์ประกอบที่เกี่ยวกับปัจจัยและทรัพยากรในการดำเนินงาน⁵³

ขั้นตอนในการประสานงาน วิทยุ สาทร ได้แบ่งขั้นตอนในการประสานงานไว้เป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้คือ

1. กำหนดแผนการหรือโครงการสำหรับคนทุกคนในหน่วยงานขึ้นก่อน
2. ให้คนทุกคนรู้และเข้าใจแผนการ หรือโครงการทั้งหมดหรือบางส่วนที่ จำเป็นคือ รู้กันให้ทั่วว่าใครมีหน้าที่ทำอะไร และกำลังทำอะไรอยู่ในขณะนี้
3. ให้คนทุกคนเต็มใจรับงานส่วนที่ตนได้รับมอบหมาย ให้ทำจริง ๆ หรือ ส่งเสริมให้แต่ละคนเกิดความเต็มใจ ที่จะทำงานไปตามแผนงานที่วางไว้⁵⁴

และรวิวรรณ ชินะตระกูล ได้กล่าวไว้ การประสานงานที่จะประสบความสำเร็จได้นั้น จะต้อง ประสานเรื่องต่อไปนี้

1. การประสานนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การ
2. การประสานงานเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
3. การประสาน ผู้ร่วมงานด้วยกัน เพื่อให้ทุกคนทำงานร่วมกันที่มีลักษณะ เป็นทีม
4. การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวกับความร่วมมือ เพื่อให้งานสำเร็จด้วยดี
5. การประสานเทคนิคการบริหาร เป็นการประสาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ ในการทำงานให้สอดคล้องกับเวลา
6. การประสานงาน ช่วยทำให้ทุกคนเกิดความเข้าใจตรงกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสาร 7. การประสานงาน ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นการรวบรวมความ การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเห็นให้สอดคล้องกันและตอบสนองวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

8. การประสานงานกับการควบคุมงาน มีบทบาทที่สอดคล้องกันตลอดเวลา เนื่องจากการประสานงานย่อมมีทุกระดับของการดำเนินงาน

9. การประสานงานให้สอดคล้องกับภาวะแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะให้การประสานงานได้ผลมากน้อยเพียงไร อาจมีผลกระทบทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงได้ ดังนั้น ผู้ประสานงานควรเป็นบุคคลที่มีบุคลิกไว ต่อการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเพื่อให้การประสานงาน ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้⁵⁵

เทคนิคของการประสานงาน เทคนิคและวิธีการที่จะนำมาใช้เป็นเครื่องมือ หรือกลไกในการส่งเสริมและพัฒนากระบวนการประสานงานภายในองค์การมีหลายวิธี พอสรุปได้ดังนี้ คือ

1. การจัดแผนผังและกำหนดหน้าที่การงาน A general Plan of Organization
2. การจัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ Efficiency Communication System
3. การใช้ระบบคณะกรรมการ Committee System
4. การใช้ระบบการประชุม Meeting
5. การฝึกอบรม Training หรือการสัมมนา Seminar
6. การนิเทศ Supervision
7. การตรวจสอบและการรายงาน Reporting
8. การใช้เจ้าหน้าที่ติดต่อ Liaison officer
9. การใช้วิธีงบประมาณ Budgeting
10. การจัดทำหนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน Administrative Manual⁵⁶

ประโยชน์ของการประสานงาน พอสรุปได้ดังนี้คือ

1. ทำให้เกิดเอกภาพในการบริหาร Unity of Administration
2. ช่วยให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายโดยสะดวกและรวดเร็ว
3. ขจัดปัญหาการทำงาน ข้ำซ้อนหรือเหลื่อมล้ำกัน
4. เป็นสิ่งเชื่อมโยงการบริหารงาน ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งก่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม
5. ช่วยให้ทุกฝ่ายมีความเข้าใจในนโยบาย และวัตถุประสงค์และโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานของตนได้ดีขึ้น
6. ช่วยให้ผู้สามารถเข้าใจข้อเท็จจริง และปัญหาของหน่วยงานอื่นดียิ่งขึ้น
7. ประหยัดเวลาและแรงงานในการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสาร 8. ประหยัดเงิน และวัสดุในการทำงาน เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ช่วยเพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้น
10. ช่วยลดการขัดแย้งในการทำงาน
11. ก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ Creativity รวมทั้งลู่ทางในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น
12. ช่วยสร้างเสริมขวัญในการทำงานของบุคคลให้ดีขึ้น
13. สร้างความสำนึกในความรับผิดชอบร่วมกันขึ้นในจิตใจของผู้ทำงาน
14. ช่วยลดอันตรายและการเสี่ยง Risk ในการทำงานให้น้อยลง⁵⁷

ปัญหาและอุปสรรคของการประสานงาน

สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึง ปัญหาการขาดการประสานงานที่ดี ซึ่งเกิดขึ้นเนื่องจาก

1. ปัญหาของการขาดเอกภาพ ในการบังคับบัญชา ซึ่งเป็นปัญหาในเรื่องโครงสร้างอย่างเดียวกัน แต่มีผู้ทำหลายหน่วยงานด้วยกัน
2. ขาดกลไกที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ประสานงาน เมื่องานเดียวกันมีหลายหน่วยงานทำการประสานงานคงไม่เกิดผลแต่อาจมีการประสานงานกันเองโดยความสมัครใจ การประสานงานในลักษณะนี้เกิดจากการที่หน่วยงานต่างก็เห็นความจำเป็น และความสำคัญของการที่จะต้องประสานงานกัน จึงเกิดความร่วมมือร่วมใจกัน แต่ยังไม่เพียงพอ เพราะการประสานงานโดยสมัครใจนั้นไม่มีใครสามารถบังคับได้ เมื่อต่างฝ่ายต่างเห็นชอบ ต่างฝ่ายต่างก็คงทำตามหน้าที่ที่ตนเห็นชอบ ดังนั้น โอกาสความซ้ำซ้อนก็คงยังมีอยู่⁵⁸

6.7 การประเมินผลงาน Evaluation หมายถึง

การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ทุกระยะ ให้ทราบผลการปฏิบัติและปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหาแนวทางแก้ไขทุกระยะ และประเมินขั้นสุดท้าย เพื่อเปรียบเทียบกับผลงานที่ควรจะได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ตั้งแต่ต้นว่าตรงกับแผนที่วางไว้หรือไม่ เป็นการสะทวงที่จะได้วางแผนใหม่เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป⁵⁹

การตรวจสอบผลงาน จะต้องอาศัยการวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นมากในการบริหารงาน การดำเนินงานจะบรรลุเป้าหมายหรือไม่นั้น และมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดอยู่ที่การวัดและการประเมินผลงานเป็นตัวบ่งชี้ วิทยุญ สาร ได้กล่าวถึงการประเมินผลว่า

การประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่องกันไปไม่ขาดสาย มีความจำเป็นสำหรับ

เอกสารนี้เป็นหน่วยงานทุกชนิด วัดดูประสงค์สำคัญของการประเมินผลงานก็คือการตรวจสอบ การค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นในการประเมินผลงาน จึงต้องอาศัยวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของงาน เป็นบรรทัดฐานที่ไว้วัด หรือประเมินผล กระบวนการประเมินผลมีดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลให้แน่นอนว่า ต้องการประเมินผลงานอะไรบ้าง
2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน Criteria เช่น ว่าจะทำอะไรถึงจะจัดว่าดีมาก อะไรถึงจะจัดว่าดี อะไรจึงจะจัดว่าบกพร่อง
3. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยวิธีเลือกข้อมูลที่รัดกุมตามแนวหลักเกณฑ์ในการประเมินผล
4. แปลผลข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้⁶⁰

สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึงกระบวนการประเมินผลการทำงานปฏิบัติที่สอดคล้องกับแนวคิดของ ญานูญ สาร ดังนี้คือ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการทำงาน คือจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานไปสู่เป้าหมายโดยรวดเร็วและถูกต้อง
2. กำหนดแบบ และกำหนดลักษณะงานที่จะประเมินคือ เมื่อได้กำหนดวัตถุประสงค์แล้วจะต้องกำหนดวิธีที่จะใช้ในการดำเนินเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยสร้างแบบประเมินขึ้นหากจำเป็นและในแบบควรกำหนด ลักษณะงานที่ต้องการประเมินไว้ด้วย
3. กำหนดตัวผู้ประเมินและทำการรวบรวมผู้ทำการประเมิน เมื่อกำหนดแบบประเมินและลักษณะงานที่จะประเมินแล้ว ต่อมาคือ กำหนดตัวผู้ที่จะประเมิน โดยปกติการประเมินผล จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์⁶¹

ข้อควรคำนึงถึงในการประเมินผลการทำงาน

การประเมินผลการทำงานนั้น มักจะมีการโต้แย้งเกิดขึ้นเสมอ ระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ดังนั้นผู้ประเมินผลงาน จึงควรระมัดระวังและพินิจถึงข้อคิดต่อไปนี้ จากข้อคิดของสมพงษ์ เกษมสิน ให้ข้อควรคำนึงในการประเมินผลการทำงาน ดังนี้

1. แบบประเมินผลการทำงาน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ที่มิหน้าที่ในการประเมินผลการทำงานทุกคน
2. เมื่อทุกฝ่ายให้ความเห็นชอบในแบบประเมินผลการทำงานแล้ว จะต้องยึดถือเป็นนโยบายโดยเคร่งครัดและทั่วถึง มิฉะนั้นแบบประเมินผลการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติงานจะไม่สัมฤทธิ์ผล

3. ก่อนที่จะนำวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับความเห็นชอบมาใช้ ควรจะได้ชี้แจงให้ผู้มีอำนาจหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานได้เข้าใจถึงแบบ และวิธีการโดยถ่องแท้ เพื่อให้การปฏิบัติดำเนินไปในแนวเดียวกัน ทั้งนี้ เพื่อสามารถปฏิบัติงานโดยไม่มีข้อผิดพลาด

4. ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรจะได้รับการฝึกอบรม ให้มีความรู้ ความเข้าใจโดยถูกต้อง เพื่อสามารถปฏิบัติงานโดยไม่มีข้อผิดพลาด

5. การประเมินผลการปฏิบัติงานนอกจากเพื่อเป็นเครื่องมือในการพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากร ในหน่วยงานแล้ว ควรจะมีลักษณะเป็นไปในลักษณะการสอนแนะนำแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย⁶²

อุปสรรคของการประเมินผล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ได้กล่าวถึงปัญหาสำคัญประการหนึ่ง ของการประเมินผลงานคือ วิธีการประเมินผลงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประเมินผลงานบุคลากร มีปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลงานดังนี้

1. การขาดเครื่องมือวิธีการประเมินที่ดีและเหมาะสม จำเป็นต้องอาศัยเครื่องมือที่ใช้ในการวัดที่เหมาะสมด้วย แต่ในการประเมินผลของบุคลากรทางการศึกษา ยังขาดเครื่องมือที่เป็นมาตรฐานและยอมรับของคนส่วนใหญ่

2. การวัดเฉพาะด้าน วัดการวัดเท่าที่ทำกันอยู่ เป็นการวัดเฉพาะด้านเท่านั้น ไม่ได้ครอบคลุมถึงองค์ประกอบที่จะนำมาประเมิน จึงทำให้ผลที่ได้ไม่ตรงตามความเป็นจริงที่ควรจะเป็น เช่น ในบางแห่งวัดการเน้นในด้านผลการสอบไล่ของนักเรียนเพียงอย่างเดียว

3. การให้น้ำหนักในการวัด การให้ความสำคัญ หรือน้ำหนักในด้านต่าง ๆ ที่ผู้บริหารต้องการวัดแตกต่างกัน เช่นบางคนให้ความสำคัญด้านการเรียนการสอน แต่บางคนให้ความสำคัญในด้านกิจกรรมพิเศษของโรงเรียน

4. ระยะเวลาของการวัด ส่วนใหญ่การวัดจะทำเพียงปีละครั้งเดียว ระยะเวลา ในตอนพิจารณาความดีความชอบประจำปี ทำให้วัดได้ช่วงเวลาเดียว เกิดความไม่ยุติธรรมแก่ผู้ปฏิบัติ ที่ทำมาในระยะเวลาอื่น⁶³

โดยสรุปแล้ว การประเมินผลนั้น ยังมีปัญหาและอุปสรรคอยู่อีกหลายประการ แต่ที่สำคัญคือ การขาดแคลนเครื่องมือวัดและประเมินผล ที่เป็นมาตรฐานและทุกคนยอมรับ จึงทำให้การประเมินผลมักจะถูกแย้งจากผู้ประเมินอยู่เสมอว่าไม่ยุติธรรม ผู้บริหารทุกระดับจะต้องยอมรับ และ

เอกสารมองเห็นความสำคัญของการประเมินว่าเป็นเครื่องมือวัดประสิทธิภาพ และความสามารถของคน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อนำไปสู่ปริมาณและคุณภาพของงาน

7. ผลงานวิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงาน

ทัศนาศาสตร์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การวิเคราะห์พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหาร วิทยาลัยอาชีวศึกษา" พบว่า

1. ผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความเห็นว่าพฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหาร วิทยาลัยอาชีวศึกษา ทั้งที่เป็นจริงและควรที่จะเป็นด้านมุ่งสัมพันธ์ สูงกว่าด้านมุ่งงาน

2. อาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความเห็นว่า พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาเป็นอยู่จริง ด้านมุ่งงานสูงกว่าด้านมุ่งสัมพันธ์ ส่วนพฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา ที่ควรจะเป็นด้านมุ่งสัมพันธ์สูงกว่าด้านมุ่งงาน

3. พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหาร วิทยาลัยอาชีวศึกษา โดยส่วนรวม ด้านมุ่งงานและด้านมุ่งสัมพันธ์ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา พฤติกรรมที่เป็นจริงแตกต่างกับพฤติกรรมที่ควรจะเป็นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และพฤติกรรมที่เป็นจริงค่าคะแนนความคิดเห็นน้อยกว่าพฤติกรรมที่ควรจะเป็น

4. พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหาร วิทยาลัยอาชีวศึกษา โดยส่วนรวม ด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งสัมพันธ์ ตามความคิดเห็นของ อาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษาพฤติกรรมที่เป็นอยู่จริง แตกต่างกับพฤติกรรม ที่ควรจะเป็นอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .01 และพฤติกรรมที่เป็นจริงมีค่าคะแนนเฉลี่ย น้อยกว่าที่ควรจะเป็น

5. พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหาร วิทยาลัยอาชีวศึกษาที่เป็นอยู่จริง ทั้งพฤติกรรมความเป็นผู้นำโดยส่วนรวม ด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งสัมพันธ์ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ความเห็นผู้บริหารมีค่าคะแนนเฉลี่ยมากกว่าความคิดเห็นของอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา

6. พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาที่ควรจะเป็น พฤติกรรมความเป็นผู้นำ โดยส่วนรวมและด้านมุ่งงานระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษาไม่แตกต่างกัน แต่พฤติกรรมความเป็นผู้นำด้านมุ่งสัมพันธ์ ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์วิทยาลัย

อาชีวศึกษา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ .01 ความคิดเห็นของผู้บริหารมีค่าคะแนนเฉลี่ยมากกว่าความคิดเห็นของอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา ทั้งที่มีการนำไปใช้

วิจิตร ธีระกุล ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำกับอายุเพศ ประสบการณ์และคุณวุฒิ ของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาสายสามัญในกรุงเทพฯ พบว่า

1. ครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร ส่วนมากเป็นชาย ระหว่าง 35-44 ปี ครูใหญ่ที่ได้รับแต่งตั้ง จะมีวุฒิปริญญาตรี วิชาเอกการศึกษา และอักษรศาสตร์ เคยได้รับฝึกฝนอบรมเกี่ยวกับการบริหาร และการนิเทศการศึกษา และส่วนใหญ่จะมีประสบการณ์ การสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษามาก่อน
2. คณะครูเห็นว่า ครูใหญ่ชายมีพฤติกรรมด้านมิตรสัมพันธ์ Consideration มากกว่าครูใหญ่หญิง และครูใหญ่หญิงมีพฤติกรรมด้านกิจสัมพันธ์ Initiation Structure มากกว่าครูใหญ่ชาย
3. การได้เตรียมฝึกฝน การเป็นผู้บริหารมีความสำคัญต่อพฤติกรรมความเป็นผู้นำครูใหญ่ ที่มีการศึกษาสูง จะมีพฤติกรรมทั้ง 2 ด้านดีกว่าครูใหญ่ที่มีวุฒิต่ำกว่า
4. ครูใหญ่ที่เลือกเรียนวิชาเอก วิชาโทด้านการศึกษ้อักษรศาสตร์ และกฎหมายจะทำงานมีประสิทธิภาพมากกว่า ผู้ที่เรียนในสาขาวิชาอื่น และครูใหญ่ที่เรียน สูงกว่าระดับปริญญาตรีในสาขาบริหาร และนิเทศการศึกษา จะเป็นผู้ทำงานที่มีประสิทธิภาพมากกว่า
5. ประสบการณ์ในการบริหาร มีผลต่อพฤติกรรมของครูใหญ่ ที่มีประสบการณ์ทำงานระหว่าง 1-9 ปี มีแนวโน้มที่มีพฤติกรรมทั้งสองด้านดีกว่าครูใหญ่ที่มีประสบการณ์มากกว่า
6. ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการนิเทศการศึกษา การบริหารการศึกษา และมัธยมศึกษา มีแนวโน้มจะเป็นผู้ที่ดีกว่าผู้ที่ไม่ผ่านประสบการณ์ด้านนี้เลย⁵⁵

Fiedler ได้ทำการวิจัยเอง พฤติกรรมของผู้นำอย่างกว้างขวาง เป็นเวลานาน พบว่า ไม่ว่าพฤติกรรมของหัวหน้าจะมุ่งงานหรือมุ่งสัมพันธภาพก็ตาม เป็นพฤติกรรมความเป็นผู้นำที่ดีด้วยกันทั้งนั้นความสำคัญอยู่ที่ว่าแต่ละแบบ ถูกนำไปใช้เหมาะสมกับภาวะเงื่อนไขของเหตุการณ์หรือไม่ เพราะทั้งสองแบบ จะนำไปใช้ได้ผลดีในทุกสถานการณ์ นั้นย่อมเป็นไปได้⁵⁶

Flanagan ได้ทำการศึกษาค้นคว้า พบว่า ในการบริหารงานของผู้นำแต่ละคน ย่อมมีเป้าหมายหรือจุดหมายที่แตกต่างกัน และได้ทำการศึกษาพฤติกรรมในการบริหารของผู้นำ พบว่า มี 3 แบบดังนี้

1. หัวหน้าที่มุ่งงานเป็นสำคัญ Single Leasership Pattern

2. หัวหน้าที่ตระหนักในผลงานและความพอใจของทุกฝ่ายไป Leadership ในการดำเนินงาน ไม่ว่าจะเป็น Sharing Pattern มีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. หัวหน้าที่มีประสิทธิภาพสูง อันเนื่องมาจากการบังคับบัญชา ที่มีความสามารถ Leadership Reinforcement Pattern⁶⁷

ยาใจ อุ๋นจิตต์ "ศึกษาพฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหาร วิทยาลัยอาชีวศึกษา"

พบว่า

1. การวางแผนนโยบาย ของวิทยาลัย กำหนดโดยผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารระดับรอง
2. การจัดองค์การ มีการแบ่งหน่วยงานตามแผนภูมิ ที่กรมกำหนดไว้ทุกประการ แต่ดำเนินงานไปตามสายงานที่เรียนไว้เพียงบางส่วน และใช้วิธีประชุมให้เข้าใจหน้าที่ของตน
3. การจัดวางตัวบุคคล จัดครู อาจารย์ ให้สอนตามความถนัด และความต้องการ ผู้บริหารส่วนใหญ่ ร่วมสอนเป็นบางรายวิชา ส่งเสริมให้ครูไปอบรมสัมมนา ค้นคว้าหาความรู้ในห้องสมุด เสนอย้ายให้ตามคำขอ ประเมินผลงานโดยอาศัยความรู้ความสามารถเป็นเกณฑ์
4. การอำนวยการผู้บริหารสูงสุด เป็นผู้สั่งการ โดยถือความเห็นชอบ ของคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นสำคัญ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมาย อำนาจหน้าที่มีความเข้าใจดี และปฏิบัติได้ถูกต้อง มีการกำหนดการรายงานผล
5. การประสานงานอยู่ในเกณฑ์ดี เปิดโอกาสให้ครูเข้าพบได้
6. การรายงาน ผู้บริหารรายงานเรื่องต่างๆ ให้ทราบทั่วกันมีหนังสือเวียน
7. การจัดงบประมาณการเงิน ผู้บริหารหน่วยงานย่อยจัดทำแล้วเสนอขึ้นไปรวมกัน การของบประมาณ ขอตามโครงการที่วิทยาลัยตั้งไว้เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน และบัญชีเป็นผู้ควบคุมการใช้จ่ายเงิน และการบัญชีของวิทยาลัย⁶⁸

สุกัญญา ตียะสุวรรณ "ศึกษาพฤติกรรมทางการบริหาร ของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ" พบว่า

1. การวางแผน ผู้บริหารระดับสูง และระดับรอง มีการแถลงนโยบาย และวางโครงการปฏิบัติไว้ล่วงหน้า มีการประเมินผลเป็นระยะระหว่างโครงการ
2. การจัดองค์การ ผู้บริหารทั้งสองระดับจัดประชุม เพื่ออธิบายถึงหน้าที่ การงานส่วนใหญ่เห็นว่า มีหน่วยงานย่อยมากเกินไป ควรปรับปรุงแก้ไขบางหน่วยงานซ้ำซ้อนและขัดแย้งกัน
3. การจัดวางตัวบุคคล ผู้บริหารทั้งสองระดับพิจารณาเพิ่มบุคลากรตาม การขยายตัวของหน่วยงานการจัดอาจารย์เข้าสอนในระดับคุณวุฒิ และเสนอ ย้ายบุคลากรตามคำขอ

เอกสารนี้เป็นเอกสาร 4. ที่การอำนวยการ ผู้บริหารใช้วิธีการเรียกประชุม และตั้งคณะกรรมการ ร่วมวินิจฉัยสั่งการเรื่องสำคัญ มีการวางแผนร่วมกันกับผู้ใต้บังคับบัญชา แล้วจึง

มอบหมายงาน และติดตามผลด้วย

5. การประสานงาน ผู้บริหารสูงสุดของวิทยาเขต เป็นผู้ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงานมีการประชุมสัมมนากับหน่วยงานอื่นและเห็นว่า หน่วยงานไม่ค่อยประสานงานกัน

6. การรายงาน มีการบันทึกเสนอตามลำดับขั้น และให้ทุกคนเข้าพบได้

7. การจัดงบประมาณการเงิน มีการทำค่าของงบประมาณ ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ และปรึกษาผู้ได้บังคับบัญชามากที่สุด ผู้บริหารเข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการเงินดีเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ^๑

รังสฤษฎ์ ศรีวิชัย "ศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจและสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 ประชากรประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมในเขตการศึกษา 11 ทุกโรงเรียน" พบว่า

1. ผู้บริหารส่วนใหญ่ ทำการตัดสินใจและสั่งการด้วยตัวเอง โดยอาศัยข้อมูลจากผู้ได้บังคับบัญชา พฤติกรรมในลำดับรองลงไปคือ ผู้บริหารให้กลุ่มผู้ได้บังคับบัญชาช่วยพิจารณา และตัดสินใจ

2. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ และขนาดเล็ก มีพฤติกรรมการตัดสินใจและสั่งการแตกต่างกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็ก จะอาศัยข้อมูลจากผู้ได้บังคับบัญชาแล้วทำการตัดสินใจด้วยตนเอง ส่วนผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ จะตัดสินใจและสั่งการโดยเปิดโอกาสให้กลุ่มผู้ได้บังคับบัญชาช่วยพิจารณารวบรวมความเห็นแล้วจึงตัดสินใจ

3. การจัดองค์การ ปรากฏว่า ทั้งผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ในเรื่องจัดให้มีโครงการบริหารงานของโรงเรียนกำหนดหน่วยงาน ๆ ขึ้นในโรงเรียน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบหน่วยงานภายในโรงเรียน จัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานในฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนได้อย่างเพียงพอ มอบหมายและกระจายงานให้บุคลากรปฏิบัติอย่างเหมาะสม

4. การติดต่อสื่อสาร ปรากฏว่า ทั้งผู้บริหารและผู้ช่วยบริหาร มีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากในเรื่อง กำหนดแนวปฏิบัติในการติดต่อสื่อสารภายในโรงเรียน แจกข่าวสารข้อมูล หรือการแปลงทางการศึกษาให้บุคลากรในโรงเรียนทันตามกำหนด มีการติดต่อสื่อสารกับบุคลากรในโรงเรียนโดยตรง ให้ความสนใจกับคำร้อง หรือรายงานของบุคลากร และส่งเสริมการประชาสัมพันธ์โรงเรียน ส่วนที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับกลาง คือ เรื่องผู้บริหารจัดกิจกรรมให้บุคลากรในโรงเรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ปรากฏว่าทั้งผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหาร มีความคิดเห็นว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากในเรื่องแถลงวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน เสริมสร้าง และบำรุงรักษาขวัญของบุคลากร และมีประกาศเกียรติคุณของบุคลากรในโรงเรียน ส่วนที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือเรื่องผู้บริหารใช้อำนาจ ในการบังคับบัญชา ตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสามัญศึกษา

6. การประสานงาน ปรากฏว่า ทั้งผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหาร มีความคิดเห็นว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากในเรื่อง ช่วยอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน จัดให้บุคลากรในโรงเรียนได้ปฏิบัติงาน โดยไม่ซ้ำซ้อนกัน จัดให้มีการประสานแผนของหน่วยงานในโรงเรียน จัดให้มีการประชุมตัวแทนของฝ่ายต่าง ๆ ในโรงเรียน และจัดให้มีการติดต่อประสานงานระหว่างผู้เกี่ยวกับงานที่มอบหมาย

7. การประเมินผลงาน ปรากฏว่าทั้งผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร มีความคิดเห็นว่าผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากในเรื่อง จัดให้มีการประเมินผลงานของโรงเรียน จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร จัดให้มีการประเมินผลงานของโรงเรียน ในรูปของคณะกรรมการ และจัดให้มีการประเมินผลโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน ส่วนที่ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับกลาง คือ เรื่องผู้บริหารประเมินผลงาน ของโรงเรียนด้วยตนเอง⁷⁰

สุรัชย์ เทียนขาว "ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่สังกัด กรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค" โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน จำนวนทั้งสิ้น 880 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. กระบวนการบริหารการศึกษา ด้านการตัดสินใจสั่งการ ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการตัดสินใจสั่งการอยู่ในระดับมาก
2. ด้านการวางแผน ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการวางแผนงานอยู่ในระดับมากทุกเรื่อง คือ ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการวางแผนงานก่อนการปฏิบัติงาน ผู้บริหารได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน ผู้บริหารจัดให้มีการทำแผนการ ใช้เงินงบประมาณประจำปี ผู้บริหารจัดให้มีการวางแผนพัฒนาด้านวิชาการ พัฒนาด้านอาคารสถานที่ และวางแผนที่กำลังคนในโรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ด้านการจัดองค์การ ผู้บริหารได้ปฏิบัติงาน ด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับมากทุกเรื่องคือ ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียน ผู้บริหาร ได้กำหนดหน่วยงานต่าง ๆ ขึ้นในโรงเรียนผู้บริหารกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายในโรงเรียน ผู้บริหารจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานฝ่ายต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างเพียงพอ และผู้บริหารมอบหมาย กระจายงานให้บุคลากรปฏิบัติอย่างเหมาะสม

4. ด้านการติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานด้านการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว ปรากฏว่า ผู้บริหารปฏิบัติงานด้านการติดต่อสื่อสารอยู่ในระดับปานกลางอยู่ 1 เรื่อง คือ ผู้บริหารจัดกิจกรรมให้บุคลากรในโรงเรียนได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน

5. ด้านใช้สิทธิพลจูงใจ ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการใช้สิทธิพลจูงใจอยู่ในระดับมากยกเว้น 3 เรื่องที่ผู้บริหารปฏิบัติในระดับปานกลาง คือ ผู้บริหารใช้อำนาจบังคับบัญชาตามที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีกรมสามัญศึกษา ผู้บริหารเสริมสร้างและบำรุงรักษาขวัญของบุคลากร ผู้บริหารประกาศเกียรติคุณของบุคลากรในโรงเรียน

6. ด้านการประสานงาน ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการประสานงานอยู่ในระดับมาก ยกเว้น 2 เรื่องที่ผู้บริหารปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ ผู้บริหารจัดให้บุคลากรในโรงเรียนได้ปฏิบัติงาน โดยไม่ซ้ำซ้อนกัน ผู้บริหารจัดให้มีการประสานงานแผนของหน่วยงานในโรงเรียน

7. ด้านการประเมินผล ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานด้านการประเมินผลงานอยู่ในระดับปานกลางทุกเรื่อง คือ ผู้บริหารจัดให้มีการประเมินผลงานของโรงเรียน การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน การประเมินผลโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน⁷¹

ทั้งนี้สืบเนื่องจากบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค ที่ได้รับมอบหมาย เป็นภาระหน้าที่จะต้องอาศัยความเป็นผู้นำ ที่มีพฤติกรรมภาวะผู้นำสูง และพฤติกรรมการบริหารงานที่ได้รับมอบหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคุณภาพของการจัดการอาชีวศึกษาจะเกิดผลดีต่อประเทศชาติ

เชิงอรรถ

¹ธีระ รุญเจริญ, "ระบบพฤติกรรมในการบริหารงานของสถาบันฝึกหัดครู," วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารการศึกษาระดับปริญญาโท, แผนกวิชาบริหารการศึกษาระดับปริญญาโท, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2512.

²โสภา พิภูลชัย และ อรทัย ชื่นมณูชัย, จิตวิทยาสังคม (กรุงเทพมหานคร : รามคำแหง, 2515) หน้า 129. หน้า 153-154.

³ภิญโญ สาร, หลักการบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 2 (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2516), หน้า 153-154

⁴สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2519), หน้า 204.

⁵อรุณ รักธรรม, หลักมนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2522), หน้า 36.

⁶Andrew W. Halpin, Theory and Research in Administration. (New York : Macmillan Company, 1996), pp. 27-28.

⁷อรุณ รักธรรม, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 40.

⁸ธงชัย สันติวงษ์, องค์การและการบริหาร (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2519) หน้า 49.

⁹สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารงานบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 112.

¹⁰ภิญโญ สาร, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 155-159.

¹² สมพงษ์ เกษมสิน, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 136.

¹³ บุญชนะ อัดถาวร, *ทฤษฎีการเมืองและการปกครอง* (พระนคร : โรงพิมพ์พระจันทร์, 2500), หน้า 5-6.

¹⁴ Chester T. Barnard, *The Functions of the Executive* (London Oxford University Press, 1977), pp 136-138.

¹⁵ อุทัย บุญประเสริฐ, "ภาวะผู้นำ," *นักบริหาร*, ปีที่ 2 ฉบับที่ 5 (ธันวาคม 2511), หน้า 3.

¹⁶ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, *หลักการบริหารการศึกษา* (กรุงเทพมหานคร : บริษัท เอส เอ็ม เอ็ม, 2525), หน้า 96.

¹⁷ สมพงษ์ เกษมสิน, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 205-207.

¹⁸ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, *หลัก และระบบบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 4* (กรุงเทพฯ : สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2532), หน้า 28-29.

¹⁹ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 79-99, 29-30.

²⁰ Daniel E. Griffiths, *Human Relations in school Administration* (New York : Appletion Century-Crofts, 1968).

²¹ กรมอาชีวศึกษา, *50 ปีกรมอาชีวศึกษา* (กรุงเทพฯ : วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร, 2534), หน้า 152.

²² สุเทพ ภิรมณ์ราช, *สู่ตำแหน่งผู้บริหาร* (กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา, 2534) หน้า 60.

²³ เรื่องเดียวกัน, หน้า 46-56.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

²⁴ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, *สิ่งที่อ้างมาแล้ว*, หน้า 99-101.

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

²⁵ เมธี ปิลันธนานนท์, "บทความมโนทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษา," (วารสารอาชีวศึกษา, 2527), หน้า 61-62.

²⁶ เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

²⁷ ภิญญา สาร, "สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 209.

²⁸ Russell T. Gregg, The Administrative Process (In Campbell and Gregg, op.cit.), pp274-316.

²⁹ ภิญญา สาร, "สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 212.

³⁰ ธงชัย สันติวงษ์, องค์การและการบริหาร (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2530), หน้า 105-106.

³¹ สมบูรณ์ พรรณากพ, หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : สำหรับพิมพ์ธุรกิจ, 2521), หน้า 100-101.

³² มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, หลักและระบบบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 7 เล่มที่ 1 (กรุงเทพมหานคร : สำนักเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2533), หน้า 96.

³³ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 7 (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 99.

³⁴ ไพรัตน์ เตชรินทร์, "การวางแผนและเสนอโครงการ," วารสารพัฒนาหลักสูตร, ฉบับที่ 1 ปีที่ 2 (กรกฎาคม 2526), หน้า 30-31.

³⁵ ธงชัย สันติวงษ์, องค์การและการบริหาร (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2530), หน้า 85.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

³⁵ธีรฤติ บุญยโสภณ และวีรพงษ์ เฉลิมจิระวัฒน์, พื้นฐานการบริหารงาน
อุตสาหกรรม (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2527) หน้า 15.

³⁷เจริญ ไวรวัจนกุล, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2523), หน้า 16.

³⁸พนัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2513),
หน้า 16.

³⁹นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, สิ่งที่ย่างมาแล้ว, หน้า 99-101.

⁴⁰กัญญา สาทร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2519),
หน้า 137-138.

⁴¹ธงชัย สันติวงษ์, องค์การ และการบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
2519), หน้า 215-217.

⁴²มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 7
(กรุงเทพฯ : ฝ่ายการพิมพ์สำนักเทคโนโลยีการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, 2527),
หน้า 370-378.

⁴³เรื่องเดียวกัน, หน้า 374.

⁴⁴เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

⁴⁵สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้ย่างมาแล้ว, หน้า 261-262.

⁴⁶เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์, พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช,
2525), หน้า 114-115.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁴⁷ รวีวรรณ ชินะตระกูล, ความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา (กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์, 2535), หน้า 52.

⁴⁸ ภิญโญ สาร, หลักการบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 4 (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 220-271.

⁴⁹ ธงชัย สันติวงษ์, หลักการบริหาร (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 246-247.

⁵⁰ ภิญโญ สาร, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 92.

⁵¹ รวีวรรณ ชินะตระกูล, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 60.

⁵² เรื่องเดียวกัน, หน้า 60.

⁵³ เรื่องเดียวกัน, หน้า 61.

⁵⁴ ภิญโญ สาร, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 222.

⁵⁵ รวีวรรณ ชินะตระกูล, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 61-62.

⁵⁶ เรื่องเดียวกัน, หน้า 63.

⁵⁷ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 78-79.

⁵⁸ สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 202.

⁵⁹ American Association of school Administrators, Staff Delations, in school Administration (Washington, D.C : The Association, 1955), p,17.

⁶⁰ ภิญโญ สาร, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 223.

⁶¹ สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 152-155.

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยเป็นอย่างสูง

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁶² เรื่องเดียวกัน หน้า 163

⁶³ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 404.

⁶⁴ ทศนา แสงศักดิ์, "การวิเคราะห์พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหาร วิทยาลัยอาชีวศึกษา," วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

⁶⁵ วิจิตร ธีระกุล, "ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผู้นำกับอายุ เพศ ประสบการณ์ และ คุณวุฒิของครูใหญ่โรงเรียนมัธยมศึกษาสายสามัญ ในกรุงเทพฯ," 2516.

⁶⁶ Fred E. Fiedler. Interpersonal preception and Effectiveness Ferson Perception and Interpersonal Behavior. Califonia : Stanford 1858.

⁶⁷ Flanagan Leadership Ckll : Their In den tification. Developmant and Evaluation. Leadership and Interperso Behavior : New york : Holt Risehart and Winston Conac 1961.

⁶⁸ ยาใจ อุ่นจิตต์, "ศึกษาพฤติกรรมทางกาบริหารของผู้บริหาร วิทยาลัยอาชีวศึกษา," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

⁶⁹ สุกัญญา ดิยะสุวรรณ, "ศึกษาพฤติกรรมกาบริหารของผู้บริหาร มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิตภาควิชา การบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

⁷⁰ รังสฤษฏ์ ศรีวิชัย, "ศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจและสั่งการของผู้บริหารของโรงเรียน มัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

⁷¹ สุรัชย์ เทียนขาว, "ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับ กระบวนการบริหารการศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญ ในส่วนภูมิภาค," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีวิธีการดังนี้คือ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร

ประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ อาจารย์ ที่ทำการสอนและปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งหมด 17 สถานศึกษา มีอาจารย์ทั้งหมดจำนวน 1,668 คน จำแนกออกตามคณะวิชาได้ดังนี้คือ

1. คณะวิชาพื้นฐาน	จำนวน 364 คน
2. คณะวิชาช่างกลโรงงาน	จำนวน 286 คน
3. คณะวิชาช่างยนต์	จำนวน 177 คน
4. คณะวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	จำนวน 377 คน
5. คณะวิชาช่างก่อสร้าง	จำนวน 177 คน
6. คณะวิชาบริหารธุรกิจ	จำนวน 122 คน
7. คณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	จำนวน 110 คน
8. คณะวิชาคหกรรมศาสตร์	จำนวน 55 คน

ตารางที่ 1

แสดงจำนวนอาจารย์ที่เป็นประชากรในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับ ที่	สถานศึกษา	จำนวนครู-อาจารย์ แยกตามคณะวิชา								รวม
		พฐ	ชกล	ชย	ชฟอ	ชส	บธ	คก	ชทอ	
1	วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์	22	20	10	21	11	18	-	7	109
2	วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น	25	23	12	24	12	-	-	13	109
3	วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ	20	8	9	24	9	16	-	9	95
4	วิทยาลัยเทคนิคนครพนม	18	15	9	25	9	15	6	5	102
5	วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา	26	26	24	30	10	-	-	5	121
6	วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์	20	16	7	19	15	12	13	5	107
7	วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม	24	19	11	24	11	-	-	5	94
8	วิทยาลัยเทคนิคยโสธร	30	16	13	20	9	18	9	5	120
9	วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	18	14	7	20	9	-	-	6	74
10	วิทยาลัยเทคนิคเลย	13	9	10	26	11	-	-	6	75
11	วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	25	14	8	22	9	13	13	7	111
12	วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร	19	1	8	23	10	20	-	9	106
13	วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์	21	1	11	23	14	-	-	5	92
14	วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	23	21	11	23	11	10	14	4	117
15	วิทยาลัยการต่อเรือหนองคาย	10	6	4	4	2	-	-	9	35
16	วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	20	20	10	24	11	-	-	4	89
17	วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี	30	24	13	25	14	-	-	6	112
	รวม	364	286	177	377	177	122	55	110	1,668

หมายเหตุ

- พฐ หมายถึง คณะวิชาพื้นฐาน
ชกล หมายถึง คณะวิชาช่างกลโลหะ
ชย หมายถึง คณะวิชาช่างยนต์
ชฟอ หมายถึง คณะวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชส	หมายถึง	คณะวิชาช่างก่อสร้าง
ชทอ	หมายถึง	คณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
บธ	หมายถึง	คณะวิชาบริหารธุรกิจ
คก	หมายถึง	คณะวิชาคหกรรมศาสตร์

2. กลุ่มตัวอย่าง

โดยผู้วิจัยได้สุ่มกลุ่มตัวอย่างจากอาจารย์ในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค ภาคมหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยมีขั้นตอนการสุ่มตัวอย่างดังนี้คือ

ขั้นตอนที่ 1 จากตารางที่ 1 ประชากรทั้งหมด 1,668 คน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย โดยการคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมโดยใช้สูตรของ Taro Yamane⁷⁹ ว่า

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

กำหนดให้

n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากรทั้งหมด

e = ความคลาดเคลื่อนเท่ากับ .05

แทนค่าในสูตรได้

$$n = \frac{1668}{1 + (1668 \times 0.0025)}$$

$$= \frac{1668}{5.11}$$

$$= 322.67$$

ได้ = 323 คน

ขั้นตอน 2 จัดแบ่งอาจารย์ในสถานศึกษาสังกัด กองวิทยาลัยเทคนิค ภาคมหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีประชากรทั้งหมด 1,668 คน โดยแยก กลุ่มประชากรออกตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น
คณะวิชา ตามแผนภูมิบริหารงานวิชาการของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาเป็น 8 คณะวิชา
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และแต่ละคณะวิชาแบ่งอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างได้ 323 คน จากการคำนวณ แต่ผู้วิจัยเห็นว่า ข้อมูลในบางส่วนจะสูญหายไป จึงได้กำหนดกลุ่มตัวอย่างเพิ่มขึ้นจาก 323 คน เป็น 326 คน ซึ่งประกอบไปด้วย

1. คณะวิชาพื้นฐาน	มีประชากร 364 คน	กลุ่มตัวอย่าง 73 คน
2. คณะวิชาช่างกลโลหะ	มีประชากร 286 คน	กลุ่มตัวอย่าง 55 คน
3. คณะวิชาช่างยนต์	มีประชากร 177 คน	กลุ่มตัวอย่าง 34 คน
4. คณะวิชาช่างไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์	มีประชากร 377 คน	กลุ่มตัวอย่าง 74 คน
5. คณะวิชาการก่อสร้าง	มีประชากร 177 คน	กลุ่มตัวอย่าง 34 คน
6. คณะวิชาบริหารธุรกิจ	มีประชากร 122 คน	กลุ่มตัวอย่าง 24 คน
7. คณะวิชาคหกรรมศาสตร์	มีประชากร 55 คน	กลุ่มตัวอย่าง 11 คน
8. คณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	มีประชากร 110 คน	กลุ่มตัวอย่าง 21 คน

ขั้นตอนที่ 3 สุ่มตัวอย่างด้วยวิธีการสุ่มแบบแยกประเภท Stratified Random Sampling ผู้วิจัยพยายามให้ได้กลุ่มตัวอย่างจากสถานศึกษา แต่ละคณะวิชาตามสัดส่วนที่ใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง ที่ต้องการ โดยแบ่งอาจารย์ออกเป็นแต่ละคณะวิชา ตามตารางที่ 2 ดังนี้

ตารางที่ 2

แสดงจำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่างในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับ ที่	สถานศึกษา	ประชากร									กลุ่มตัวอย่าง								
		คณะวิชา									คณะวิชา								
		พฐ	ชกล	ชย	ชฟอ	ชส	บธ	คก	เทค	รวม	พฐ	ชกล	ชย	ชฟอ	ชส	บธ	คก	เทค	รวม
1	วท.กาฬสินธุ์	20	20	10	21	11	18	-	7	109	4	4	2	4	2	4	-	1	21
2	วท.ขอนแก่น	25	23	12	24	12	-	-	13	109	5	5	2	5	2	-	-	2	21
3	วท.ชัยภูมิ	20	8	9	24	9	16	-	9	95	4	1	2	5	2	2	-	2	18
4	วท.นครพนม	18	15	9	25	9	15	6	5	102	4	3	2	5	2	2	1	1	20
5	วท.นครราชสีมา	26	26	24	30	10	-	-	5	121	5	5	5	5	3	-	-	1	24
6	วท.บุรีรัมย์	20	16	7	19	15	12	3	5	107	4	3	1	4	3	2	3	1	21
7	วท.มหาสารคาม	24	19	11	24	11	-	-	5	94	5	4	3	4	2	-	-	1	19
8	วท.ยโสธร	30	16	13	20	9	18	9	5	120	5	3	2	4	1	4	2	2	23
9	วท.ร้อยเอ็ด	18	14	7	20	9	-	-	6	74	4	3	1	4	1	-	-	1	14
10	วท.เลย	13	9	10	26	11	-	-	6	75	3	1	2	5	2	-	-	1	14
11	วท.ศรีสะเกษ	25	14	8	22	9	13	3	7	111	5	3	1	4	2	3	3	1	22
12	วท.สกลนคร	19	17	8	23	10	20	-	9	106	4	3	1	5	2	4	-	1	20
13	วท.สุรินทร์	21	18	11	23	14	-	-	5	92	4	3	2	5	3	-	-	1	18
14	วท.หนองคาย	23	21	11	23	11	10	14	4	117	5	4	2	4	2	3	2	2	24
15	วท.ต่อเรือหนองคาย	10	6	4	4	2	-	-	9	35	2	1	1	1	-	-	-	1	6
16	วท.อุดรธานี	20	20	10	24	11	-	-	4	89	4	4	2	5	2	-	-	1	18
17	วท.อุบลราชธานี	30	24	13	25	14	-	-	6	112	6	5	3	5	3	-	-	1	23
	รวม	364	286	177	377	177	122	55	110	1668	73	55	34	74	34	24	11	21	326

หมายเหตุ วท. หมายถึง วิทยาลัยเทคนิค วก. หมายถึง วิทยาลัยการต่อเรือ
ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3

แสดงค่าจำนวนและร้อยละของอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยจำแนกตามคณะวิชา
ที่ทำการสอนอยู่ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	คณะวิชา	แบบสอบถามที่ส่งไป		แบบสอบถามได้รับ	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1.	วิชาพื้นฐาน	73	100	73	100
2.	ช่างกลโลหะ	55	100	55	100
3.	ช่างยนต์	34	100	34	100
4.	ช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	74	100	74	100
5.	วิชาการก่อสร้าง	34	100	34	100
6.	บริหารธุรกิจ	24	100	24	100
7.	คหกรรมศาสตร์	11	100	11	100
8.	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	21	100	20	95.24
	รวม	326		325	96.69

จากตารางที่ 3 แสดงว่าผู้ตอบแบบสอบถามโดยแบ่งตามคณะวิชาที่อาจารย์ได้ทำการสอนอยู่ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากแบบสอบถามทั้งหมด 326 ชุด ได้รับกลับคืนมา 325 คิดเป็นร้อยละ 99.69 เมื่อจำแนกตามกลุ่มคณะวิชาที่อาจารย์ทำการสอนปรากฏว่า ทุกกลุ่มที่มีจำนวนแบบสอบถามได้กลับมาครบทุกกลุ่ม ยกเว้นกลุ่มของคณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้แบบสอบถามกลับคืนเพียง 20 ชุด คิดเป็นร้อยละ 95.24

ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรต้นและตัวแปรตาม ที่ใช้ในการศึกษาสภาพและเปรียบเทียบ การรับรู้ของอาจารย์ เกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำ และพฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่

1. ตัวแปรต้น มี 2 ตัวแปร
2. ตัวแปรตาม มี 2 ตัวแปร ดังต่อไปนี้

1. ตัวแปรต้น มี 2 ตัวแปร

1.1 ระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ

1. ระดับปริญญาตรี
2. ระดับสูงกว่าปริญญาตรี

1.2 ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แบ่งเป็น

3 ระดับ คือ

1. ต่ำกว่า 2 ปี
2. ระหว่าง 2-5 ปี
3. มากกว่า 5 ปี

2. ตัวแปรตาม มี 2 ตัวแปร

2.1 ตัวแปรตาม ที่แสดงให้เห็นพฤติกรรมภาวะผู้นำ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน และพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมิตรสัมพันธ์

2.2 ตัวแปรตาม ที่แสดงให้เห็นพฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผน พฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร พฤติกรรม การบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน และพฤติกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลงาน การศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในการศึกษาความสัมพันธ์ ครั้งนี้ได้นำข้อมูลพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานกับพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมิตรสัมพันธ์กับพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการวางแผนงาน ด้านการจัดองค์การ ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการประสานงาน และด้านการประเมิน ผลงานในแต่ละด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้จะใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นโดยมีโครงสร้างของแบบสอบถาม ครอบคลุม พฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แบบสอบถามนี้ เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ Check-list และแบบประเมินค่า Rating Scale ส่วนท้ายของ แบบสอบถาม จะเป็นแบบสอบถามแบบ ปลายเปิดโดยกำหนดแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอนดังนี้คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและข้อมูลส่วนตัวของ ผู้ตอบ แบบสอบถามส่วนนี้มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ Check-list แบบสอบถามเกี่ยวกับ ระดับ การศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และประสบการณ์ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ และข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับคณะวิชาที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามใช้วัดพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่

1. แบบสอบถามใช้วัดพฤติกรรมภาวะผู้นำ 2 ด้าน คือ พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน และ พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมิตรสัมพันธ์ โดยใช้แบบสอบถาม Leader Behavior Description Questionnaire LBDQ-1975 สร้างด้วย Andrew W. Halpin ซึ่งแปลและพัฒนาโดย ชวนชม ชินะดังกู ลักษณะ แบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ โดยแยกคำถาม ดังนี้

1.1 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่ง แบบสอบถาม 15 ข้อ (ข้อ 1-15)

1.2 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมิตรสัมพันธ์ แบบสอบถาม 15 ข้อ (ข้อ 16-30)

2. แบบสอบถามใช้วัดพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โดยใช้หลักการบริหารงานตามกรอบทฤษฎีแนวคิดที่ Russell T. Gregg ได้แก่ วิเคราะห์ การบริหาร งานได้นำมาพัฒนา ให้เข้ากับบทบาทและพฤติกรรมการบริหารงานตามหน้าที่ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการทั้ง 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน ลักษณะแบบสอบถาม เป็น แบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ โดยแยกคำถามดังนี้

2.1 การตัดสินใจสั่งการ แบบสอบถาม 7 ข้อ (31-37)

2.2 การวางแผน แบบสอบถาม 7 ข้อ (38-44)

2.3 การจัดองค์การ แบบสอบถาม 5 ข้อ (45-49)

2.4 การติดต่อสื่อสาร แบบสอบถาม 7 ข้อ (50-56)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.5 การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ แบบสอบถาม 7 ข้อ (57-63)
 2.6 การประสานงาน แบบสอบถาม 7 ข้อ (64-70)
 2.7 การประเมินผลงาน แบบสอบถาม 5 ข้อ (71-75)

ข้อความใดที่เป็นพฤติกรรมการปฏิบัติทางบวก ถ้ากลุ่มตัวอย่างเลือกตอบจะมีอยู่ 5 ตัวเลือก คือ

1. หมายถึง พฤติกรรมที่การปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง หรือไม่ปฏิบัติเลยอยู่ในระดับน้อยที่สุด
2. หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติเป็นครั้งคราว ไม่สม่ำเสมออยู่ในระดับน้อย
3. หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติไม่เป็นประจำ แต่มีการปฏิบัติอยู่บ่อยอยู่ในระดับ

ปานกลาง

4. หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติไม่เป็นประจำ แต่มีการปฏิบัติอยู่บ่อย ๆ อยู่ใน

ระดับมาก

5. หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติเป็นประจำสม่ำเสมอตลอดเวลา อยู่ในระดับมาก

ที่สุด

ข้อความใดที่เป็นพฤติกรรมทางลบ ถ้ากลุ่มตัวอย่างเลือกตอบจะมีค่าระดับคะแนน อยู่ตรงกันข้ามกันกับพฤติกรรมทางบวก

เกณฑ์ตัดสินและพิจารณาค่าเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์ในการปฏิบัติงานออกเป็น 5 ระดับ โดยถือเกณฑ์พิจารณาจากระดับคะแนนเฉลี่ย จากจุดตัวคะแนนดังนี้ คือ

- 1.000-1.499 หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับน้อยที่สุด
- 1.500-2.499 หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับน้อย
- 2.500-3.499 หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลาง
- 3.500-4.499 หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก
- 4.000-5.000 หมายถึง พฤติกรรมการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด

ข้อความใดที่เป็นพฤติกรรมการปฏิบัติทางลบ ถ้ากลุ่มตัวอย่างเลือกตอบจะมีค่าระดับคะแนนเฉลี่ยอยู่ตรงกันข้ามกับพฤติกรรมการปฏิบัติทางบวก

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

การสร้างเครื่องมือ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยผู้วิจัยยึดหลักตามกรอบทฤษฎีของ Andrew W.Halpin ในด้านพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการทั้ง 2 ด้าน คือ ด้านมุ่งงาน กับด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ในส่วนพฤติกรรมการบริหารงาน เป็นแบบสอบถามยึดหลักตามกรอบทฤษฎีของ Russell T.Gregg ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผล

การตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม โดยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น เสนออาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหาความถูกต้องของภาษา รวมทั้งขอความอนุเคราะห์จากผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา และความถูกต้องของภาษา แล้วนำมาปรึกษาอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาการปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะนำไปทดลองใช้ในการตรวจสอบผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถามที่จะใช้ในการเก็บข้อมูลเพื่อนำผลมาใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ประกอบไปด้วย

1. ดร.ประมวล เสนาฤทธิ์ ผู้อำนวยการกองแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
2. นายณรงค์ ขอนตะวัน ศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา ทำหน้าที่ผู้ตรวจราชการกรมอาชีวศึกษา
3. ดร.วราพรพรรณ น้อยสุวรรณ์ ศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา
4. ดร.ศิริพรรณ ชุมนุ่ม หัวหน้าฝ่ายแผนงาน กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา
5. นายพินิจ ศุภวัฒน์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุตรธานี ประธานคณะกรรมการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
6. นายเฉลิมศักดิ์ มาบเชียงใต้ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม รองประธานคณะกรรมการอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือฝ่ายวิชาการ
7. นายวัชรินทร์ อ่อนประสงค์ ผู้อำนวยการโรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสัย จังหวัดกาฬสินธุ์ นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นและได้รับการตรวจแก้ไขปรับปรุง เสนออาจารย์ที่ปรึกษาควบคุม เป็นครั้งสุดท้ายก่อนออกไปปฏิบัติงานจริง

นำแบบสอบถามที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว ไปทดลองใช้กับอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี จำนวน 40 คน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2536 และครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2537 เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์อัลฟา ตามวิธีของ Cronbach²

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \cdot 1 - \frac{\sum s^2_i}{\sum s^2_t}$$

เมื่อ α	=	ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
n	=	จำนวนข้อของแบบสอบถาม
$\sum s^2_i$	=	คะแนนความแปรปรวนเป็นรายข้อ
$\sum s^2_t$	=	คะแนนความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งฉบับ

ปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเท่ากับ 0.98 แสดงว่าแบบสอบถามเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ มีความเชื่อมั่นสูงพอที่จะนำไปใช้ในการรวบรวมข้อมูลได้ รายละเอียดการหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ผู้วิจัย ได้แสดงไว้ในผนวก



แผนภูมิที่ 3 แสดงขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ผู้วิจัยได้ขออนุญาตหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อทำหนังสือขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลต่อกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการให้นักศึกษาเก็บข้อมูล
2. เมื่อกรมอาชีวศึกษาได้อนุญาตแล้วจึงได้นำหนังสือที่กรมอาชีวศึกษาอนุญาตไปพบผู้อำนวยการวิทยาลัย เพื่อเก็บข้อมูลดังกล่าวด้วยตนเอง และอีกบางส่วนได้จัดส่งทางไปรษณีย์ ขอความร่วมมือจากผู้อำนวยการวิทยาลัย แห่งที่เก็บข้อมูลคือ วิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สังกัดกองวิทยาลัย กรมอาชีวศึกษา จำนวน 17 แห่ง
3. การเก็บรวบรวมข้อมูลกระทำตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2537 ถึงวันที่ 25 เมษายน 2537 ได้จัดส่งแบบสอบถามไปจำนวน 326 ฉบับ และได้รับแบบสอบถามคืนทั้งสิ้น จำนวน 325 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 99.69 การเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ได้รับความร่วมมือด้วยดี และอยู่ในเกณฑ์ที่น่าพอใจ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลการศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในครั้งนี้การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS Statistical Package for the Social Sciences และบางส่วนได้ใช้สถิติพื้นฐานสถิติวิจัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. หาค่า Mean เพื่อศึกษาการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ในด้านมุ่งงานมุ่งมิตรสัมพันธ์ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผล
2. หาค่า S.D. เพื่อศึกษาความเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ และพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในด้านมุ่งงาน มุ่งมิตรสัมพันธ์ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน การประเมินผล
3. หาค่า t-test เพื่อศึกษาเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ และพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน ในแต่ละด้าน ทั้ง 9 ด้าน
4. หาค่า F-test เพื่อศึกษาเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ และพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง

เอกสภาผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน ในแต่ละด้านทั้ง 9 ด้าน เช่นนั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. หาค่า V_{xy} (สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์) เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรม การบริหารงานกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมายผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ ข้อมูลตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและข้อมูลส่วนตัวของ ผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งประกอบไปด้วย คณะวิชาที่ทำการสอน โดยเสนอตารางหาค่าร้อยละ ประกอบด้วย

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งประกอบไปด้วย ระดับการศึกษา และประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในสถานศึกษาที่ทำการตอบแบบ สอบถาม ซึ่งได้แก่

2.1 วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านมุ่งงานกับด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ตาม การรับรู้ของอาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม นำมาเรียบเรียงข้อมูล หาค่าความถี่ของแบบสอบถามแต่ละข้อแต่ละด้าน โดยเสนอเป็นตารางแสดงค่าคะแนนเฉลี่ย Mean ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน S.D. และทดสอบหาค่าความแตกต่างของพฤติกรรมภาวะผู้นำแต่ละด้าน ตามที่กลุ่มตัวอย่างได้ตอบแบบสอบถามด้วยหลักวิชาทางสถิติ t-test และ F-test โดยแยกตามระดับการศึกษา และประสบการณ์ เข้าสู่ตำแหน่งของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS

2.2 วิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมการบริหารงานในด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลงาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม นำมาเรียบเรียงข้อมูล หาค่าความถี่ของแบบสอบถามแต่ละข้อแต่ละด้าน โดยเสนอเป็นตารางแสดงค่าคะแนนเฉลี่ย Mean ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน S.D. และทดสอบหาค่าความแตกต่างของพฤติกรรมการบริหาร แต่ละด้าน

ของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม โดยใช้หลักวิชาทาง สถิติ t-test และโดยแยกตามระดับ การศึกษาและประสบการณ์เข้าสู่ตำแหน่ง ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ โดยใช้โปรแกรม สำเร็จรูป SPSS

2.3 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับ พฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม นำมาเรียบเรียงโดยเสนอเป็นตาราง แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ แบบเพียร์สัน Pearson Product Moment Correlation Coefficient ซึ่งใช้สัญลักษณ์ r_{xy}



เชิงอรรถ

¹นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529), หน้า 99.

²ล้วน สายยศ และ อังคนา สายยศ, หลักการวิจัยการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ศึกษาพร, 2523), หน้า 170-171.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลศึกษาเพื่อทำการวิเคราะห์ ผู้วิจัยแบ่งออกเป็น 5 ตอนคือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามคณะวิชาที่ทำการสอน และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จำแนกตามระดับการศึกษาประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำ และประพฤติกกรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งประกอบไปด้วยพฤติกรรมภาวะผู้นำ 2 ด้าน คือ ด้านมุ่งงานและด้านมุ่ง มิตรสัมพันธ์ และพฤติกรรมการบริหารงาน 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือ การจูงใจ การประสานงานและด้านการประเมินผล รวมทั้งหมด 9 ด้าน

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบพฤติกรรมการบริหารงาน ทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตอนที่ 5 ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ต่ำมการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

เกณฑ์การแปลความหมายระดับคะแนนเฉลี่ย กำหนดเกณฑ์พฤติกรรมในการปฏิบัติงานออกเป็น 5 ระดับ โดยถือเกณฑ์พิจารณาจากระดับคะแนนเฉลี่ยจากจุดตัด ของคะแนนดังนี้

4.500-5.000	หมายถึง	พฤติกรรมในการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับมากที่สุด
3.500-4.999	หมายถึง	พฤติกรรมในการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก
2.500-3.499	หมายถึง	พฤติกรรมในการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลาง
1.500-2.499	หมายถึง	พฤติกรรมในการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับน้อย
1.000-1.499	หมายถึง	พฤติกรรมในการปฏิบัติงานแต่ละด้านอยู่ในระดับน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในทางตรงกันข้ามพฤติกรรมในข้อใดที่มีผลการปฏิบัติไปในทางลบ เกณฑ์การพิจารณา จะออกมากับเกณฑ์การพิจารณาพฤติกรรมในข้อที่มีผลปฏิบัติการในทางบวก คือ

1.000-1.499	หมายถึง	พฤติกรรมที่ไม่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
1.500-2.499	หมายถึง	พฤติกรรมที่ไม่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
2.500-3.499	หมายถึง	พฤติกรรมที่ไม่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง
3.500-4.499	หมายถึง	พฤติกรรมที่ไม่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
4.500-5.000	หมายถึง	พฤติกรรมที่ไม่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอเป็นตอน ๆ แสดงรายละเอียด ในตารางและคำอธิบาย ประกอบตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามคณะวิชาที่ทำการสอน และวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จำแนกตามระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโดยเสนอเป็นตารางและ คำร้อยละ

ตารางที่ 4

แสดงค่าจำนวนและร้อยละของอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างโดยจำแนกตาม ระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	ระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กลุ่มตัวอย่าง	
		จำนวน	ร้อยละ
1	ปริญญาตรี	207	63.70
2	สูงกว่าปริญญาตรี	118	36.30
	รวม	325	100

จากตารางที่ 4 แสดงว่าจำนวนอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างได้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 325 ฉบับ และมีกลุ่มอาจารย์ที่ตอบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 207 คน คิดเป็นร้อยละ 63.70 และมีกลุ่มอาจารย์ที่ตอบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 118 คนคิดเป็นร้อยละ 36.30

แม้ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5

แสดงจำนวนและร้อยละของอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยจำแนกตาม
ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กลุ่มตัวอย่าง	
		จำนวน	ร้อยละ
1.	ต่ำกว่า 2 ปี	66	20.30
2.	2-5 ปี	85	26.15
3.	มากกว่า 5 ปี	174	53.55
	รวม	325	100

จากตารางที่ 5 แสดงว่ากลุ่มอาจารย์ที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 325 คน และมีกลุ่มอาจารย์ที่ตอบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่ำกว่า 2 ปีอยู่ 66 คน คิดเป็นร้อยละ 20.30 และมีกลุ่มอาจารย์ที่ตอบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ระหว่าง 2-5 ปี จำนวน 85 คิดเป็นร้อยละ 26.15 และตอบว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีจำนวน 174 คน คิดเป็นร้อยละ 53.55

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ และพฤติกรรม การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. พฤติกรรมภาวะผู้นำ

1.1 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน

1.2 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์

2. พฤติกรรมการบริหารงาน

2.1 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจ

สั่งการ

2.2 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานด้านการ

วางแผน

2.3 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานด้านการจัด

องค์การ

2.4 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานด้านการติดต่อ

สื่อสาร

2.5 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการใช้

อิทธิพลหรือการจูงใจ

2.6 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการ

ประสานงาน

2.7 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการ

ประเมินผล

ตารางที่ 6

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะ
ผู้นำด้านมุ่งงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ
	ด้านมุ่งงาน			
1.	ได้ชี้แจงให้เพื่อร่วมงานเข้าใจในทัศนคติของ ตนในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน	3.323	.870	ปานกลาง
2.	ในการประชุมได้นำความคิดใหม่ ๆ ให้กับ เพื่อนร่วมงานเสนอ	3.291	.900	ปานกลาง
3.	ในการปกครองบังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานด้วย มาตรการที่เฉียบขาด	3.125	.958	ปานกลาง
4.	ในการตำหนิเพื่อนร่วมงาน คำตำหนิเฉพาะ ผู้ที่ทำงานบกพร่องเป็นรายบุคคล	3.065	.987	ปานกลาง
5.	พูดจากับเพื่อนร่วมงานด้วยท่าทีที่น่าเกรงขาม	3.210	.901	ปานกลาง
6.	การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับ บัญชาและตรงตามความถนัดของแต่ละบุคคล	3.440	.896	ปานกลาง
7.	ในการปฏิบัติงานไม่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า	2.338	.995	มาก
8.	การปฏิบัติงานได้วางมาตรฐานในการปฏิบัติ งานไว้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถาน ศึกษา	3.482	.862	ปานกลาง
9.	การปฏิบัติงานในสายบังคับบัญชา ที่กำกับดูแล ทันตามกำหนดเวลา	3.442	.833	ปานกลาง
10.	ส่งเสริมสนับสนุนให้เพื่อร่วมงานยึดระเบียบ ข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงาน	3.689	.820	มาก
11.	ชักชวนสนับสนุนให้เพื่อร่วมงานได้ทราบถึง อำนาจหน้าที่ของตนเอง ในหน่วยงานที่ตน รับผิดชอบ	3.372	.946	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 ต่อ

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านมุ่งงาน			
12.	ได้ชี้แจงให้เพื่อนร่วมงานทราบถึงความคาดหวังได้การปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่คุณภาพของหน่วยงาน	3.409	.914	ปานกลาง
13.	แนะนำให้เพื่อนร่วมงานเป็นผู้รักษาระเบียบวินัยปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมายโดยเคร่งครัด	3.600	.933	มาก
14.	ได้สอดส่องดูแลให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถของแต่ละบุคคล	3.431	.990	ปานกลาง
15.	ได้สอดส่องดูแลให้มีการประสานงานของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่ตนเองรับผิดชอบ	3.326	.918	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.478	.984	ปานกลาง

จากตารางที่ 6 พบว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณาเป็นข้อ พบว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านมุ่งงานที่ปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากสูงสุด ดังนี้ คือ

- ข้อ. 10 ได้ส่งเสริมให้สนับสนุนให้เพื่อนร่วมงาน ยึดระเบียบข้อปฏิบัติในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงาน เฉลี่ย 3.689
- ข้อ. 11. ได้แนะนำให้เพื่อนร่วมงานเป็นผู้รักษาระเบียบวินัย ปฏิบัติตามข้อบังคับ และกฎหมายโดยเคร่งครัด เฉลี่ย 3.600
- ข้อ. 8 การปฏิบัติงานได้วางมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ได้ตามแผนการปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษา เฉลี่ย 3.662

พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานที่ปฏิบัติในระดับปานกลางเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากต่ำสุดดังนี้คือ

- ข้อ. 3 ในการปกครองบังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานด้วยมาตรการที่เฉื่อยชา 3.125
- ข้อ. 5 การพูดจากับเพื่อนร่วมงานด้วยท่าทีน่าเกรงขาม เฉลี่ย 3.210

สรุปผล เมื่อพิจารณาผลรวมทุกข้อในด้านพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ย 3.478

ไม่ว่ากันแต่ทั้งนี้ทั้งนั้น อีกทั้งยังมีเหตุผลเบื้องหลังอื่น ๆ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะ
ผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษา
สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์			
16	ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกับเพื่อนร่วมงาน เสมอหน้าที่	3.422	.951	ปานกลาง
17	สร้างขวัญและกำลังใจให้เพื่อนร่วมงานทุก โอกาส และสถานที่ จนได้รับความชื่นชม	3.262	1.087	ปานกลาง
18	ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนเปิดเผย เข้าใจง่าย ไม่ถือตัว เข้ากับคนได้ทุกคน	3.591	1.064	มาก
19	รับฟังความคิดเห็นจากผู้บังคับบัญชาและ เพื่อนร่วมงาน	3.551	1.022	มาก
20	หลีกเลี่ยงการคบหาสมาคมกับเพื่อนร่วมงาน เป็นรายบุคคล	3.250	.983	ปานกลาง
21	ดูแลเอาใจใส่สวัสดิภาพของเพื่อนร่วมงาน ทุกคน	3.272	1.016	ปานกลาง
22	ไม่ชอบให้เพื่อนร่วมงานวิจารณ์ผลการปฏิบัติ งานของตนให้คนอื่นทราบ	2.741	.878	ปานกลาง
23	การปฏิบัติงานในหน้าที่ทำตามหน้าที่โดยลำพัง ไม่มีการหารือกับบุคคลอื่น	2.630	.997	ปานกลาง
24	ไม่ค่อยยอมรับฟังความคิดเห็นใหม่ๆ จาก เพื่อนร่วมงาน	2.434	.998	มาก
25	ปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานเสมอเหมือนเท่า เทียมกับทุกคน	3.443	.930	ปานกลาง
26	แสดงความเต็มใจที่จะให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ในหน่วยงานตามมติของที่ประชุม	3.523	.877	มาก
27	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานทุกคน	3.800	.959	มาก
28	ทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความรู้สึกสบายใจ ใน ขณะที่ร่วมสนทนาด้วย	3.609	.974	มาก

ตารางที่ 7 ต่อ

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์			
29	นำข้อเสนอแนะของเพื่อนร่วมงานไปปฏิบัติเพื่อ ให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน	3.451	.962	ปานกลาง
30	ขอมติเห็นชอบจากเพื่อนร่วมงานในเรื่องที่ ที่สำคัญต่อส่วนรวมก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินการ ต่อไป	3.375	.989	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.375	.989	ปานกลาง

จากตารางที่ 7 พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณา
เป็นรายข้อเรียงลำดับได้ดังต่อไปนี้

พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตาม
ลำดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ดังนี้ คือ

ข้อ. 27 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานทุกคน เฉลี่ย 3.800

ข้อ. 28 ทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความรู้สึกสบายใจในขณะที่ร่วมสนทนายู่ด้วย เฉลี่ย 3.609

ข้อ. 18 ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนเปิดเผย เข้าใจง่าย ไม่ถือตัวเข้ากับคนได้ทุกคน เฉลี่ย
3.591

พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับ
คะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้คือ

ข้อ. 24 ไม่ค่อยยอมรับฟังความคิดเห็นใหม่ ๆ จากเพื่อนร่วมงานเฉลี่ย 2.434 นั้นแสดงว่า

ข้อ. 22 ไม่ชอบให้เพื่อนร่วมงานวิจารณ์ผลงานปฏิบัติงานของตนให้คนอื่นทราบ
เฉลี่ย 2.741

ข้อ. 23 การปฏิบัติงานในหน้าที่ทำตามหน้าที่โดยลำพังไม่มีการหารือกับบุคคลอื่น
เฉลี่ย 2.630

สรุปผล เมื่อพิจารณาผลรวมทุกข้อ พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ย 3.375

แม้ว่ากรรมใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
ภาวะผู้นำด้านมุ่งงานกับด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการใน
วิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

	พฤติกรรมภาวะผู้นำ ของ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N = 325		ระดับการปฏิบัติ
		Mean	S.D.	
1	ด้านมุ่งงาน	3.478	.984	ปานกลาง
2	ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์	3.375	.980	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.426	.962	ปานกลาง

จากตารางที่ 8 พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานกับ
ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้ 3.478
และมีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ย
การรับรู้ 3.375 และเมื่อพิจารณาผลรวมของพฤติกรรมทั้ง 2 พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ
พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนน
เฉลี่ย 3.426

ตารางที่ 9

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารด้านการตัดสินใจสั่งการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านการตัดสินใจสั่งการ			
31	ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการ การมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน	3.400	.905	ปานกลาง
32	เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการ เสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้อง ขอมติความเห็นชอบ	3.582	.933	มาก
33	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อ ปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล	3.388	.837	ปานกลาง
34	ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้าง ความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน	3.562	.964	มาก
35	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของ สายงานบังคับบัญชาหน่วยงาน	3.388	.848	ปานกลาง
36	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุและผลและสถาน- การณ์ที่เหมาะสมกับเวลาและสถานที่	3.388	.923	ปานกลาง
37	ตัดสินใจสั่งการใช้ภาษาพูดและเขียนในการ สั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุมเข้าใจง่าย	3.400	.900	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.452	.900	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 9 พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า

พฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการที่ปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ดังนี้คือ

ข้อ. 32 เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการ ในเรื่องที่จะต้องขอความคิดเห็นชอบ เฉลี่ย 3.582

ข้อ. 34 ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน เฉลี่ย 3.562

พฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการที่ปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับ คะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้คือ

ข้อ. 35 ตัดสินใจสั่งการไปตามลำดับขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน เฉลี่ย 3.388

ข้อ. 33 ตัดสินใจสั่งการไปตามกฎระเบียบ และข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการดูแล เฉลี่ย 3.388

สรุปผล เมื่อพิจารณาผลรวมทุกข้อ ในด้านพฤติกรรมการบริหารงานในด้านการตัดสินใจสั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ย 3.452

ตารางที่ 10

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารงานด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านการวางแผน			
38	ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ในการวางแผนงาน	3.618	.855	มาก
39	ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชา มีส่วนร่วมในการวางแผนงาน	3.400	.827	ปานกลาง
40	กำหนดผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมในแต่ละ แผนงานและโครงการได้อย่างเหมาะสม	3.311	.874	ปานกลาง
41	ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงาน ทราบก่อนล่วงหน้า	3.258	.943	ปานกลาง
42	กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงาน เป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมี ประสิทธิภาพ	3.298	.882	ปานกลาง
43	จัดประชุมและวางแผนการปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า ก่อนสิ้นปีงบประมาณ	3.225	.973	ปานกลาง
44	มีการประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสรุป เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงแผนงาน และโครงการต่อไปนี้	3.080	.965	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.314	.912	ปานกลาง

จากตารางที่ 10 พบว่าพฤติกรรมกรรมการบริหาร ด้านการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณา เป็นรายชื่อพบว่า

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ดังนี้ คือ

ข้อ. 38 ยึดนโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาอยู่ในการวางแผนงานเฉลี่ย 3.618

ข้อ. 39 ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายสายงานบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผนเฉลี่ย 3.409

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับ คะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้ คือ

ข้อ. 44 มีการประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงแผนงานและโครงการ เฉลี่ย 3.080

ข้อ. 43 จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ เฉลี่ย 3.225

สรุปผล เมื่อพิจารณาผลรวมทุกข้อ ในด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารงานในการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ย 3.314

ตารางที่ 11

แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารงานด้านการจัดองค์การ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านการจัดองค์การ			
45	จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาใน ฝ่ายให้อย่างชัดเจน	3.648	1.043	มาก
46	ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้า ที่และความรับผิดชอบของบุคลากร ก่อน ปฏิบัติหน้าที่ที่มอบหมาย	3.440	1.003	ปานกลาง
47	กระจายอำนาจหน้าที่ให้คณะวิชา หัวหน้า งานและหัวหน้าแผนกวิชา ในสายบังคับ บัญชาไปสู่การปฏิบัติ	3.655	.915	มาก
48	วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ ล่วงหน้าเพื่อตอบสนองนโยบายของสถาน ศึกษา	3.237	.967	ปานกลาง
49	แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากร ในสายงานบังคับบัญชาของแต่ละงานไว้ อย่างชัดเจน	3.596	.967	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.496	.979	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 11 พบว่าพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานการจัดองค์การ ที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ดังนี้คือ

- ข้อ. 47 กระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้างานและหัวหน้าแผนกวิชาในสายบังคับบัญชาไปสู่ปฏิบัติ เฉลี่ย 3.655
- ข้อ. 45 จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายไว้อย่างชัดเจน เฉลี่ย 3.648

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้ คือ

- ข้อ. 48 การวางแผนกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ล่วงหน้าเพื่อสนองนโยบายของสถานศึกษา เฉลี่ย 3.237
- ข้อ. 46 ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรก่อนปฏิบัติหน้าที่มอบหมาย เฉลี่ย 3.440

สรุปผล เมื่อพิจารณาผลรวมทุกข้อ ในด้านพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ย 3.496

ตารางที่ 12

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านการติดต่อสื่อสาร			
50	จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้ บุคลากรในสายงานได้ทราบทั่วกัน	3.151	.971	ปานกลาง
51	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการ ของสถานศึกษาให้ทราบทั่วกัน	3.092	.971	ปานกลาง
52	ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วย ความเป็นมิตร	3.492	.945	ปานกลาง
53	ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการ บริหารงาน และการสั่งการตามสายบังคับบัญชา	3.385	.908	ปานกลาง
54	เสนอความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึด หลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ	3.452	.900	ปานกลาง
55	แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ ทุกระยะให้บุคลากรมีส่วนร่วมรู้เห็นเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพของงาน	3.209	.936	ปานกลาง
56	จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตาม ระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ	3.289	.883	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.289	.930	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 12 พบว่าพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร ที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ดังนี้คือ

ข้อ. 52 ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร เฉลี่ย 3.492

ข้อ. 54 เสนอความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน โดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ เฉลี่ย 3.452

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร ที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้คือ

ข้อ. 51 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาให้ทราบทั่วกัน เฉลี่ย 3.092

ข้อ. 50 จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานให้ทราบทั่วกัน เฉลี่ย 3.151

สรุปผล เมื่อพิจารณาผลรวมทุกข้อ ในพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ย 3.289

ตารางที่ 13

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์
ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการใช้สิทธิพลหรือการรังใจ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านการใช้สิทธิพลหรือการรังใจ			
57	อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์งานในหมู่ ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน	3.320	.894	ปานกลาง
58	เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็นผู้นำ ของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน	3.338	.897	ปานกลาง
59	ยกย่องชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถ ปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.431	1.003	ปานกลาง
60	กำหนดระเบียบ ค่าตอบแทนเงินเดือน หรือค่าจ้าง หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด	3.080	1.083	ปานกลาง
61	ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อ บุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ	3.342	.911	ปานกลาง
62	ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้อง ตัดสินใจสั่งการ	3.178	.949	ปานกลาง
63	ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่ และตำแหน่งให้เป็น ประโยชน์ และวางตนให้สมกับเป็นผู้นำ	3.347	.951	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.291	.951	ปานกลาง

จากตารางที่ 13 พบว่าพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ดังนี้คือ

ข้อ. 59 ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชา ที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด
เฉลี่ย 3.431

ข้อ. 63 ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่ และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางตนให้สมกับ
เป็นผู้นำ เฉลี่ย 3.347

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้คือ

ข้อ. 60 กำหนดระเบียบ คำต่าหนี ตีเตียน หรือคำชูลงโทษ หากปฏิบัติไม่เป็นไปตาม
กำหนด เฉลี่ย 3.080

ข้อ. 62 ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ เฉลี่ย 3.178

สรุปผล เมื่อพิจารณาผลรวมทุกข้อในพฤติกรรมบริหารงาน ด้านการใช้อิทธิพล หรือการจูงใจของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ย 3.291

ตารางที่ 14

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารงาน ด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านการประสานงาน			
64	ทำเอกสาร นโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ให้เป็นลายลักษณ์อักษรที่ สามารถนำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน	3.317	.920	ปานกลาง
65	จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากร ภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	3.335	.937	ปานกลาง
66	อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือ ในการจัดกิจกรรมของท้องถิ่นและระดับ ภาคอย่างเหมาะสม	3.314	.936	ปานกลาง
67	ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและ เอกชนในระดับท้องถิ่น ในการฝึกงานของ นักศึกษากับสถานประกอบการได้เหมาะสม	3.209	.902	ปานกลาง
68	จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่นๆ โดย จัดอาจารย์ในสาขาวิชาที่ต่างๆ ไปเป็นวิทยากร ในการให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพกับชุมชนใน ท้องถิ่น	3.252	.922	ปานกลาง
69	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้าน วิชาการและเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการ อาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา	3.135	.953	ปานกลาง
70	เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรม วิชาชีพ ในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ ให้กับสถานศึกษา	3.304	.995	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.228	0.898	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 14 พบว่าพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า

พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการประสานงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ดังนี้ คือ

- ข้อ. 65 จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรในสายบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานสม่ำเสมอ เฉลี่ย 3.335
- ข้อ. 66 อำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมของท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม เฉลี่ย 3.314

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้ คือ

- ข้อ. 70 เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา เฉลี่ย 3.034
- ข้อ. 69 จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ในการจัดอาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา เฉลี่ย 3.135

สรุปผล เมื่อพิจารณารวมทุกข้อในพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ย 3.228

ตารางที่ 15

แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารงาน ด้านการประเมินผลงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N=325		
		Mean	S.D.	ระดับการปฏิบัติ
	ด้านการประเมินผลงาน			
71	นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมิน ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.200	.949	ปานกลาง
72	มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณ ในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอน เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถาน ศึกษา	3.323	.898	ปานกลาง
73	จัดระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาเพื่อ ติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์เป็น ไปตามหลักสูตร และแผนการสอนที่กำหนดไว้	3.212	.976	ปานกลาง
74	สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้ราย งานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและการ ประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อประสิทธิภาพของงาน	3.178	.952	ปานกลาง
75	นำผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานใน การพิจารณาปรับปรุง พัฒนานำไปสู่การวางแผน งานและโครงการงานภายในสถานศึกษาให้มี คุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	3.114	.964	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.205	.948	ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 15 พฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการประสานงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า

พฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการประเมินผลงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับ คะแนนเฉลี่ยสูงสุด ดังนี้คือ

- ข้อ. 72 มีความควบคุมและการติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา เฉลี่ย 3.323
- ข้อ. 73 จัดระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษา เพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้ เฉลี่ย 3.212

พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลงานที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ดังนี้คือ

- ข้อ. 75 นำผลประเมินผลงานเป็นพื้นฐาน ในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนานำไปสู่การวางแผน และโครงการงานภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน เฉลี่ย 3.176
- ข้อ. 74 สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานถึงความก้าวหน้า ในการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงาน และการประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน เฉลี่ย 3.176

สรุปผล เมื่อพิจารณาผลรวมทุกข้อในพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการประเมินผลงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง เฉลี่ย 3.205

ตารางที่ 16

สรุปแสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารงานทั้ง 7 ด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์ N = 325		ระดับการปฏิบัติ
		Mean	S.D.	
1	การจัดองค์การ	3.496	.984	ค่อนข้างมาก
2	การตัดสินใจสั่งการ	3.452	.900	ค่อนข้างมาก
3	การวางแผน	3.311	.912	ปานกลาง
4	การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ	3.291	.960	ปานกลาง
5	การติดต่อสื่อสาร	3.289	.930	ปานกลาง
6	การประสานงาน	3.228	.938	ปานกลาง
7	การประเมินผล	3.205	.948	ปานกลาง
	เฉลี่ยรวม	3.324	.937	ปานกลาง

จากตารางที่ 16 พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เมื่อเรียงลำดับ จากค่าคะแนน
เฉลี่ยของพฤติกรรมการบริหารงานแต่ละด้าน จากค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดไปหาต่ำสุด ได้แก่ ด้านการ
จัดองค์การ มีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.496 ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างมาก ด้านการตัดสินใจสั่งการ มี
ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.452 ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างมาก ด้านการวางแผน มีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.311
ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ มีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.291 ได้ปฏิบัติ
อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ด้านการติดต่อสื่อสาร มีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.289 ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง
ด้านการประสานงาน มีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.228 ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และด้านการประเมินผล
มีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.205 ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณาผลรวมทุกด้าน ของพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ มีค่าคะแนนเฉลี่ย 3.324 ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่ต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ของแต่ละด้าน

โดยเสนอเป็นตารางแสดงค่าเฉลี่ย Mean ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน S.D. และทดสอบความแตกต่างของพฤติกรรมภาวะผู้นำแต่ละด้านตามสภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โดยใช้สถิติ t-test ตามระดับการศึกษา และ F-test ตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ และทดสอบเป็นคู่ โดยใช้วิธีการของ Scheffe จากโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS และในการวิเคราะห์ข้อมูลได้เรียงลำดับต่อไปนี้

1. แบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
 - 1.1 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาต่างกัน
 - 1.2 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาต่างกัน
2. แบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ
 - 2.1 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่างกัน
 - 2.2 การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่างกัน

ตารางที่ 17

การเปรียบเทียบ ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน
ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับการรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านมุ่งงาน					
1	ได้ชี้แจงให้เพื่อนร่วมงานเข้าใจ ทัศนคติของตนในการปฏิบัติงาน ได้อย่างชัดเจน	3.213	.855	3.517	.865	-3.06*
2	ในการประชุมได้นำความคิดใหม่ๆ ให้กับเพื่อนร่วมงานเสมอ	3.307	.881	3.389	.898	-3.17*
3	ในการปกครองบังคับบัญชาเพื่อน ร่วมงานด้วยมาตรการที่เฉียบ ขาด	2.783	.956	3.009	.947	-2.15*
4	ในการตำหนิเพื่อนร่วมงานจะ ตำหนิเฉพาะผู้ที่ทำงานบกพร่อง เป็นรายบุคคล	2.952	.984	3.263	.965	-2.76*
5	พูดจาหนักกับเพื่อนร่วมงานด้วย ท่าทีที่น่าเกรงขาม	2.879	.903	2.983	.896	-1.00
6	การมอบหมายงานเป็นไปตาม สายบังคับบัญชาและตรงตาม ความถนัดแต่ละบุคคล	3.343	.910	3.610	.848	-2.61*
7	ในการปฏิบัติงานไม่มีการวาง แผนไว้ล่วงหน้า	2.783	.978	2.449	.992	-2.94*
8	การปฏิบัติงานได้วางมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานไว้ตามแผน ปฏิบัติการประจำปี	3.390	.874	3.602	.828	-2.08*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับการรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านมุ่งงาน					
9	การปฏิบัติงานในสายบังคับบัญชาที่กำกับดูแลทันตามกำหนดเวลา	3.309	.876	3.593	.719	-2.99*
10	ส่งเสริมสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานยึดระเบียบข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงาน	3.594	.836	3.856	.765	-2.80*
11	ชักชวนให้เพื่อนร่วมงานทราบถึงอำนาจหน้าที่ของตนเองในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ	3.266	.961	3.559	.826	-2.72*
12	ได้ชี้แจงให้เพื่อนร่วมงานทราบถึงความคาดหวังในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่คุณภาพของหน่วยงาน	3.256	.928	3.678	.826	-4.10*
13	แนะนำให้เพื่อนร่วมงานเป็นผู้รักษาระเบียบ วินัยปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมายโดยเคร่งครัด	3.449	.928	3.864	.866	-3.94*
14	ได้สอดส่องดูแลให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานเต็มกำลังความสามารถของแต่ละบุคคล	3.324	.969	3.619	1.004	-3.94*
15	ได้สอดส่องดูแลให้มีการประสานงานของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่ตนเองรับผิดชอบ	3.217	.922	3.517	1.019	-2.71*
	เฉลี่ยรวม	3.188	.616	3.434	.604	-3.49*

*, $P \leq 0.05$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 17 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านผลงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านผลงาน เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษา ที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านผลงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีค่าคะแนนเฉลี่ย การรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านผลงานมากกว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 18

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับการรับรู้ของอาจารย์				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์					
16	ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกับเพื่อนร่วมงานเสมอหน้าที่	3.377	.939	3.500	.976	-1.12
17	สร้างขวัญและกำลังใจให้เพื่อนร่วมงานทุกโอกาสและสถานที่จนได้รับความชื่นชม	3.164	1.062	3.432	1.113	-2.15*
18	ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนเปิดเผย เข้าใจง่าย ไม่ถือตัวเข้ากับคนได้ทุกคน	3.498	1.074	3.754	1.029	-2.10*
19	รับฟังความคิดเห็นจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน	3.439	1.004	3.652	1.049	-1.36
20	หลีกเลี่ยงการคบหาสมาคมกับเพื่อนร่วมงานเป็นรายบุคคล	2.903	.940	3.000	1.054	-0.85

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับการรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
21	ดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพของเพื่อนร่วมงานทุกคน	3.116	1.027	3.271	.993	-1.33
22	ไม่ชอบให้เพื่อนร่วมงานวิจารณ์ผลการปฏิบัติงานของตนให้คนอื่นทราบ	2.860	.953	2.720	1.003	-1.33
23	การปฏิบัติงานในหน้าที่ทำตามหน้าที่โดยลำพังไม่มีการหารือกับบุคคลอื่น	2.686	.972	2.559	1.050	-1.10
24	ไม่ค่อยชอบยอมรับฟังความคิดเห็นใหม่ ๆ จากเพื่อนร่วมงาน	2.633	1.034	2.440	1.034	-1.54
25	ปฏิบัติงานต่อเพื่อนร่วมงานเสมอเหมือนเท่าเทียมกันทุกคน	3.812	.900	3.551	.975	-1.58
26	แสดงความเต็มใจที่จะให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในหน่วยงานตามมติของที่ประชุม	3.478	1.841	3.602	.953	-1.22
27	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานทุกคน	3.710	.952	3.958	.955	-2.25*
28	ทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความรู้สึกสบายใจขณะที่ร่วมสนทนาอยู่ด้วย	3.551	.928	3.712	1.047	-1.44
29	นำข้อเสนอแนะเพื่อนร่วมงานไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน	3.290	.936	3.458	1.001	-1.51
30	ขอมติเห็นชอบจากเพื่อนร่วมงานในเรื่องที่สำคัญต่อส่วนรวมก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินการต่อไป	3.401	.934	3.534	1.010	-1.20
	เฉลี่ยรวม	3.236	.574	3.434	.604	-1.59

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ*, $P < 0.05$ นั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 18 การเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ไม่แตกต่างกัน ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐาน ที่ตั้งไว้ และมีเกณฑ์การรับรู้ในเรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาต่าง ๆ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ มากกว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 19

สรุปการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษา แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำ	ระดับการศึกษา	N	Mean	S.D.	t
1	ด้านมุ่งงาน	ปริญญาตรี	207	3.188	.616	-3.49*
		สูงกว่าปริญญาตรี	118	3.434	.604	
2	ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์	ปริญญาตรี	207	3.263	.574	-1.59
		สูงกว่าปริญญาตรี	118	3.343	.604	
	เฉลี่ยรวม	ปริญญาตรี	207	3.212	.569	-2.68*
		สูงกว่าปริญญาตรี	118	3.389	.577	

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 19 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและ มุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ เมื่อแบ่งตามระดับ การศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีพฤติกรรม ภาวะผู้นำแตกต่างกัน และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์มากกว่ากลุ่มที่มีระดับ การศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้าน มุ่งมิตรสัมพันธ์ ไม่แตกต่างกันและกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน มากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษา ระดับ ปริญญาตรี

ตารางที่ 20

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม ภาวะผู้นำ
ด้านมุ่งงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับการรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2-5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านมุ่งงาน							
1	ได้ชี้แจงให้เพื่อนร่วมงานเข้าใจ ทัศนคติของตนในการปฏิบัติงาน ได้อย่างชัดเจน	3.015	.850	3.329	.918	3.282	.92	5.792*
2	ในการประชุมได้นำความคิด ใหม่ ๆ ให้กับเพื่อนร่วมงานเสมอ	2.894	.787	3.235	.895	3.828	.922	4.689*
3	การปกครองบังคับบัญชาเพื่อน ร่วมงานด้วยมาตรการที่เฉียบ ขาด	2.845	.826	3.035	.892	2.891	1.011	5.199*
4	การตำหนิเพื่อนร่วมงานจะ ตำหนิเฉพาะผู้ที่ทำงานบกพร่อง เป็นรายบุคคล	2.788	.832	3.118	.981	3.144	1.029	3.322*
5	พูดจาถ้อยคำกับเพื่อนร่วมงานทำ ที่ที่น่าเกรงขาม	2.651	.774	2.894	1.000	3.029	.876	4.321*
6	การมอบหมายงานเป็นไปตาม สายงานบังคับบัญชาและตรง ตามความถนัดของแต่ละบุคคล	2.390	.943	3.494	.881	3.603	.818	14.463*
7	ในการปฏิบัติงานไม่มีการวาง แผนไว้ล่วงหน้า	2.848	.949	2.529	1.087	2.655	.960	1.929
8	การปฏิบัติงานได้วางมาตรฐาน ในการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติ การประจำปีของสถานศึกษา	3.167	.938	3.518	.840	3.563	.822	5.370*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับการรับรู้ของอาจารย์						
		ต่ำกว่า 2 ปี		2-5 ปี		มากกว่า 5 ปี		F
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
ด้านมุงงาน								
9	การปฏิบัติงานในสายบังคับบัญชาที่กำกับดูแลได้ทันตามกำหนดเวลา	2.985	.868	3.541	.780	3.511	.795	11.664*
10	ส่งเสริมสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานยึดระเบียบข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงาน	3.379	.837	3.800	.737	3.753	.827	6.231*
11	ชักชวนให้เพื่อนร่วมงานทราบถึงอำนาจหน้าที่ของตนในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ	3.151	.846	3.353	.935	3.465	.977	2.688*
12	ได้ชี้แจงเพื่อนร่วมงานทราบถึงความคาดหวังในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่คุณภาพของหน่วยงาน	3.076	.790	3.388	.952	3.546	.910	6.584*
13	แนะนำให้เพื่อนร่วมงานเป็นผู้รักษาระเบียบวินัย ปฏิบัติงานตามข้อบังคับและกฎหมายโดยเคร่งครัด	3.106	.806	3.623	.925	3.776	.919	13.309*
14	ได้สอดส่องดูแลให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติเต็มกำลังความสามารถของแต่ละบุคคล	3.000	.859	3.541	1.018	3.540	.983	8.184*
15	ได้สอดส่องดูแลให้มีการประสานงานของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่ตนเองรับผิดชอบ	3.076	.828	3.290	1.062	3.419	.957	3.058*
เฉลี่ยรวม		2.975	.549	3.315	.596	3.374	.627	10.693*

* , $P \leq 0.05$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 20 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านผลงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านผลงาน เมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านผลงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง มากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านผลงาน มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี และต่ำกว่า 2 ปีตามลำดับ

ตารางที่ 21

ทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านผลงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวนอาจารย์	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	2.975	.549	10.693*
2-5 ปี	85	3.315	.596	
มากกว่า 5 ปี	174	3.374	.627	

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	กลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
2.975	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.315	2	2-5 ปี	*		
3.374	3	มากกว่า 5 ปี	*		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา * , $P \leq 0.05$ อิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 21 ทดสอบความแตกต่าง ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และเมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ Scheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ที่แตกต่างกัน คือกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรง ตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรง ตำแหน่ง 2-5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี

ตารางที่ 22

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						
		ต่ำกว่า 2 ปี		2-5 ปี		มากกว่า 5 ปี		F
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์							
16	ให้ความช่วยเหลือเกี่ยวกับ ร่วมงานเสมอหน้าที่	3.179	.898	3.412	1.027	3.511	.923	2.648*
17	สร้างขวัญและกำลังใจให้เพื่อน ร่วมงานทุกโอกาสและสถานที่ จนได้รับความชื่นชอบ	2.909	.836	3.271	1.219	3.391	1.079	4.814*
18	ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนเปิด เผยเข้าใจง่ายไม่ถือตัวเข้ากับ คนได้ทุกคน	3.227	1.020	3.659	1.119	3.695	1.028	4.990*
19	รับฟังความเห็นจากผู้บังคับ บัญชาและเพื่อนร่วมงาน	3.318	.963	3.541	1.053	3.644	1.020	2.454*

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2-5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
20	ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ หลีกเลี่ยงการคบหาสมาคมกับ เพื่อนร่วมงานเป็นรายบุคคล	2.576	.878	2.988	1.029	3.052	.969	5.940*
21	ดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิการเพื่อน ร่วมงานทุกคน	2.848	.864	3.282	1.119	3.241	3.241	4.342*
22	ไม่ชอบให้เพื่อนร่วมงานวิจารณ์ ปฏิบัติงานของตนให้คนอื่น ทราบ	2.773	.941	2.765	.984	2.845	.982	.251
23	การปฏิบัติงานในหน้าที่ทำตาม หน้าที่โดยลำพังไม่มีการหารือ กับบุคคลอื่น	2.742	.981	2.506	.971	2.667	1.022	1.171
24	ไม่ค่อยยอมรับฟังความคิดเห็น ใหม่ ๆ จากเพื่อนร่วมงาน	2.727	1.060	2.529	1.042	2.523	1.024	1.002
25	ปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานเสมอ เหมือนเท่าเทียมกันทุกคน	3.015	.868	3.529	.867	3.563	.940	9.254*
26	แสดงความเต็มใจที่จะให้มีการ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงในหน่วย งานตามมติของที่ประชุม	3.242	.860	3.576	.864	3.603	.872	4.358*
27	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อน ร่วมงานทุกคน	3.500	.860	3.576	.864	3.603	.872	4.133*
28	ทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความ รู้สึกสบายใจในขณะที่ร่วม สนทนาอยู่ด้วย	3.333	.883	3.659	1.129	3.690	.910	3.400*
29	นำข้อเสนอแนะของเพื่อนร่วม งานไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลดี ต่อหน่วยงาน	3.030	.841	3.400	1.049	3.448	.940	4.773*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						
		ต่ำกว่า 2 ปี		2-5 ปี		มากกว่า 5 ปี		F
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
29	ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ นำข้อเสนอแนะของเพื่อนร่วมงานไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน	3.030	.841	3.400	1.049	3.448	.940	4.773*
30	ขอมติเห็นชอบจากเพื่อนร่วมงานในเรื่องที่สำคัญต่อส่วนรวมก่อนหน้าที่จะตัดสินใจดำเนินการต่อไป	3.061	.875	3.565	1.052	3.540	.916	7.355*
	เฉลี่ยรวม	3.033	.444	3.303	.673	3.353	.593	7.355*

*, $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 22 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ เมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้อง กับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ระหว่าง 2-5 ปี และต่ำกว่า 2 ปีตามลำดับ

ตารางที่ 23

ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ
ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์
ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	3.033	.464	7.355*
2-5 ปี	85	3.303	.613	
มากกว่า 5 ปี	174	3.353	.593	

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	กลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
3.033	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.030	2	2-5 ปี	*		
3.353	3	มากกว่า 5 ปี	*		

*P ≤ 0.05

จากตารางที่ 23 ทดสอบความแตกต่างการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ที่มีความแตกต่างกัน คือ กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี

ตารางที่ 24

สรุปข้อทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ
ทั้ง 2 ด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	3.004	.482	9.986*
2-5 ปี	85	3.309	.583	
มากกว่า 5 ปี	174	3.364	.580	

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	แบ่งกลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
3.004	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.309	2	2-5 ปี	*		
3.364	3	มากกว่า 5 ปี	*		

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 24 ทดสอบความแตกต่างการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ ทั้ง 2 ด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่างมีพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้านแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ที่แตกต่างกัน คือกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี

แม้ว่ากรณีนี้ดูจะสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการแตกต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยเรียงลำดับการวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

1. แบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจ สั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาต่างกัน โดยวิเคราะห์เป็นรายด้าน

2. แบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

การรับรู้ของอาจารย์ที่มีผลต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจ สั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่ต่างกัน โดยวิเคราะห์เป็นรายด้าน

ตารางที่ 25

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหาร
งานด้านการตัดสินใจสั่งการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มี
ระดับการศึกษาที่ต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการตัดสินใจสั่งการ					
31	ให้ข้อมูลประกอบการพิจารณา ตัดสินใจสั่งการในการมอบหมาย งานให้กับเพื่อนร่วมงาน	3.333	.919	3.737	.821	-3.96*
32	เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมี ส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจ สั่งการในเรื่องที่จะต้องขอมติ ความเห็นชอบ	3.487	.927	3.534	.940	-3.96*
33	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระ เบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการ ควบคุมและการกำกับดูแล	3.483	.829	3.754	.826	-2.84*
34	ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติ ธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับ เพื่อนร่วมงาน	3.261	.965	3.610	.925	-3.18*
35	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับชั้น ขั้นตอนของสายบังคับบัญชาใน หน่วยงาน	3.449	.822	3.661	.879	2.18*
36	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุและ ผลสถานการณ์ที่เหมาะสมกับเวลา และสถานที่	3.285	.882	3.568	.891	-2.77*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
37	ด้านการตัดสินใจสั่งการ ตัดสินใจสั่งการใช้ภาษาพูดและ เขียนสั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุม เข้าใจง่าย	3.348	.922	3.419	.922	-1.35
	เฉลี่ยรวม	3.364	.756	3.622	.767	-2.95*

*, $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 25 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันใน วิทยาลัยเทคนิคกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ มากกว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 26

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารงาน ด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ที่มีระดับการศึกษา ที่ต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการวางแผน					
38	ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของ สถานศึกษาในการวางแผน	3.536	.858	3.763	.834	-2.31*
39	ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสาย บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน	3.357	.863	3.600	.950	-1.38
40	กำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างเหมาะสม ในแต่ละแผนงานและโครงการ ได้อย่างเหมาะสม	3.285	.876	3.556	.872	-0.70
41	ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้ เพื่อนร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า	3.155	.963	3.441	.882	-2.65*
42	กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการ ดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ อย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ	3.227	.882	3.424	.811	-1.95
43	จัดประชุมและวางแผนการทำแผน ปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ	3.120	.980	3.407	.936	-2.57*
44	มีการประเมินผลงานตามแผน ปฏิบัติการเพื่อสรุปเป็นแนวทางใน การปรับปรุงพัฒนางานและโครง	2.966	.967	3.280	.933	-2.85*
	เฉลี่ยรวม	3.235	.764	3.453	.763	-2.47*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

* , $P \leq 0.05$

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 26 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผน เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนแตกต่างกันซึ่งสอดคล้อง กับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนมากกว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 27

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม
การบริหารงานด้านการจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มี
ระดับการศึกษาที่ต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	การจัดองค์การ					
45	จัดแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายไว้อย่างชัดเจน	3.588	1.042	3.924	.988	-3.69*
46	ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรก่อนปฏิบัติหน้าที่มอบหมาย	3.328	1.014	3.636	.958	-2.68*
47	กระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้างาน และหัวหน้าแผนกวิชา ในสายบังคับบัญชา ไปสู่การปฏิบัติ	3.580	.904	3.788	.92	-1.98*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้ภายในของสถานศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำไปใช้ประโยชน์ด้านอื่น

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 27 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	การจัดองค์การ					
48	วางแผนการกำหนดอัตรากำลัง บุคลากรไว้ล่วงหน้า เพื่อตอบ สนองนโยบายของสถานศึกษา	3.121	.950	3.441	1.000	-2.86*
49	แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของ บุคลากรในสายบังคับบัญชาของ แต่ละงานไว้อย่างชัดเจน	3.357	.979	3.652	.919	-2.67*
	เฉลี่ยรวม	3.394	.978	3.688	.970	-3.31*

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 27 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันในสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มี ต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การเมื่อแบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มี ระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การที่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และ กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้ เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การมากกว่า กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับ การศึกษาระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 28

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงาน
ด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ที่มีระดับการศึกษาต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				t
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการติดต่อสื่อสาร					
50	จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานได้ทราบทั่วกัน	3.00	.985	3.415	.890	-3.78*
51	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาให้ทราบทั่วกัน	2.956	.992	3.330	.887	-3.38*
52	ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร	3.382	.957	3.686	.893	-2.83*
53	ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและการสั่งการตามสายบังคับบัญชา	3.299	.907	3.540	.893	-2.25*
54	เสนอความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ	3.396	.907	3.551	.883	-1.49
55	แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ทุกระยะให้บุคลากรมีส่วนร่วมรู้เห็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	3.092	.948	3.415	.880	-3.03*
56	จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ	3.188	.891	3.466	.844	-2.75*
	เฉลี่ยรวม	3.188	.804	3.485	.750	-3.29*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับอาจารย์ใช้ภายในงานวิจัยของตนเองเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา * , $P \leq 0.05$ อ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 28 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารเมื่อแบ่งตามระดับการศึกษา ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารมากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 29

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
57	อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ งานในหมู่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เพื่อ ให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน	3.261	.897	3.424	.881	-1.58
58	เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและ ความเป็นผู้นำของผู้ที่เกี่ยวข้อง กับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน	3.251	.878	3.491	.913	-2.34*
59	ยกย่อง ชมเชย ผู้ได้บังคับบัญชาที่ สามารถปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ ที่กำหนด	3.309	.991	3.644	.913	-2.93*
60	กำหนดระเบียบค่าตอบแทนเดือน หรือค่าชูลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่ เป็นไปตามที่กำหนด	3.039	1.040	3.161	1.154	-1.20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 29 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ					
61	ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มี ประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงาน เพื่อนำไปปฏิบัติ	3.232	.878	3.534	.940	-2.91*
62	ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อ จำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ	3.043	.952	3.415	.899	-3.45*
63	ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และ ตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวาง ตนให้สมกับเป็นผู้นำ	3.188	.918	3.627	.855	-4.25*
	เฉลี่ยรวม	3.188	.724	3.471	.745	-3.35*

*, $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 29 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพล หรือการจูงใจของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกันในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มี ต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกัน มีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ แตกต่างกันอย่างชัดเจนสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจมากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 30

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน
ด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการประสานงาน					
64	ทำเอกสารนโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ให้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำไปอ้างอิงได้ในการประสานงาน	3.184	.953	3.551	.823	-3.51*
65	จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	3.222	.950	3.540	.884	-2.92*
66	อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมของท้องถิ่นและระดับภาค อย่างเหมาะสม	3.237	.933	3.449	.930	-1.98*
67	ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐบาลและเอกชนของนักศึกษา กับสถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม	3.184	.906	3.254	.898	-0.68
68	จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่นๆ โดยจัดให้อาจารย์ในสาขาวิชาชีพต่างๆ ไปเป็นวิทยากรในการให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพกับชุมชนในท้องถิ่น	3.174	.929	3.309	.897	-2.04*
69	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการจัดการอาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา	3.010	.97	3.356	.882	-3.20*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 30 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี N=207		สูงกว่าปริญญาตรี N=118		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
70	ด้านการประสานงาน เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่น เพื่อประสานประโยชน์ให้กับ สถานศึกษา	2.971	.990	3.144	.998	-1.51
	เฉลี่ยรวม	3.140	.786	3.383	.762	-3.70*

* , P ≤ 0.05

จากตารางที่ 30 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรม การบริหารงานด้านการประสานงาน มากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 31

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหาร
ด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาต่างกัน
ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์				
		ปริญญาตรี		สูงกว่าปริญญาตรี		t
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการประเมินผล					
71	นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	3.101	.958	3.373	.913	-2.50*
72	มีการควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอนเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา	3.217	.906	3.508	.855	-2.84*
73	จัดระบบการนิเทศภายในของสถานศึกษาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ให้เป็นไปตามหลักสูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้	3.092	.988	3.424	.919	2.99*
74	สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงานและการประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	3.043	.952	3.145	.909	-3.44*
75	นำผลการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนา นำไปสู่การวางแผนงานและโครงการงานภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน	3.000	.990	3.314	.884	-2.85*
	เฉลี่ยรวม	3.091	.856	3.406	.777	-3.31*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ * $P \leq 0.05$ เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 31 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันในกองวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานด้านการประเมินผล เมื่อแบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษา ที่แตกต่างกันมีพฤติกรรม การบริหารงานด้านการประเมินผลแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐาน ที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรีมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่อง การบริหารงานด้านการประเมินผลมากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 32

สรุปเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ระดับการศึกษา	การรับรู้ของอาจารย์				t
	ระดับปริญญาตรี		ระดับสูงกว่าปริญญาตรี		
	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน					
ด้านการตัดสินใจสั่งการ	3.364	.756	3.622	.767	-2.95*
ด้านการวางแผน	3.235	.764	3.453	.763	-2.47*
ด้านการจัดองค์การ	3.394	.978	3.688	.974	-3.31*
ด้านการติดต่อสื่อสาร	3.188	.804	3.485	.750	-3.29*
ด้านการใช้อิทธิพลหรือ การจูงใจ	3.188	.724	3.471	.745	-3.35*
ด้านการประสานงาน	3.140	.786	3.383	.762	-3.70*
ด้านการประเมินผล	3.091	.856	3.406	.770	-3.31*
เฉลี่ยรวม	3.188	.742	3.471	.47	-3.35*

* , $P \leq 0.05$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 32 สรุปเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้านแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน มากกว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 33

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการตัดสินใจสั่งการ							
31	ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน	3.076	.933	3.494	.983	3.626	.807	9.338*
32	เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอมติความเห็นชอบ	3.151	.881	3.482	1.007	3.529	.897	4.106*
33	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล	3.227	.819	3.671	.892	3.672	.784	7.723*
34	ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรง ยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน	2.848	.899	3.659	.970	3.460	.910	15.432*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อื่นใด

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 33 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการตัดสินใจสั่งการ							
34	ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรง ยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับ เพื่อนร่วมงาน	2.848	.899	3.659	.970	3.460	.910	15.432*
35	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับ ขั้นตอนของสายบังคับบัญชาใน หน่วยงาน	3.106	.879	3.635	.843	3.632	.792	10.774*
36	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุผล และสถานการณ์ที่เหมาะสมกับ เวลา สถานที่	2.924	.828	3.576	.918	3.471	.851	12.319*
37	ตัดสินใจสั่งการใช้ภาษาพูดและ เขียนในการสั่งการอย่างชัดเจนและ รัดกุมเข้าใจง่าย	3.212	.814	3.471	1.042	3.471	.884	3.844*
	เฉลี่ยรวม	3.065	.705	3.570	.845	3.552	.707	11.515*

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 33 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าการรับรู้ของ อาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการเมื่อแบ่งตามประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการ ดำรงตำแหน่ง 2 - 5 ปี มีค่าคะแนน การรับรู้เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี

ตารางที่ 34

ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วย ผู้อำนวยการ ที่แตกต่างกันในสถานศึกษา
สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	3.065	.705	11.5154*
2 - 5 ปี	85	3.570	.845	
มากกว่า 5 ปี	174	3.552	.707	

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	แบ่งกลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
3.065	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.552	3	มากกว่า 5 ปี	*		
3.570	2	2 - 5 ปี	*		

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 34 เมื่อนำมาทดสอบ ความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ที่มีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 คือ กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปีกับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ระหว่าง 2-5 ปีและมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ส่วนกลุ่มที่มีประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี กับมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 35

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน
ด้านการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรง
ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการวางแผน							
38	ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของ สถานศึกษาในการวางแผน	3.273	.847	3.682	.862	3.718	.837	7.086*
39	ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสาย บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผนงาน	3.182	.853	3.447	.906	3.477	.898	2.723*
40	กำหนดผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม ในแต่ละแผนงานและโครงการ ได้อย่างเหมาะสม	3.045	.793	3.423	.968	3.356	.839	4.058*
41	ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้ เพื่อนร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า	2.870	.903	3.341	1.030	3.362	.881	6.970*
42	กำกับการดูแลและสนับสนุนให้มี การดำเนินงานเป็นไปตามแผน ปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมี ประสิทธิภาพ	2.954	.989	.435	1.005	3.362	.854	6.722*
43	จัดประชุมและวางแผนทำแผน ปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปี งบประมาณ	2.954	1.012	3.358	.960	3.276	.946	4.209*
44	มีการประเมินผลตามแผนปฏิบัติ การเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการ พัฒนาแผนงานและโครงการต่อไป	2.636	.939	3.212	1.001	3.184	.913	9.214*
	เฉลี่ยรวม	2.985	.721	3.413	.830	3.391	.727	7.931*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการวิจัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อ*, P ≤ 0.05 อ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 35 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสพการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผน เมื่อแบ่งตามประสพการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสพการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนที่แตกต่างกันซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการที่มีประสพการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนมากกว่ากลุ่มที่มี ประสพการณ์มากกว่า 5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี

ตารางที่ 36

ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสพการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสพการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	2.985	.721	7.931*
2-5 ปี	85	3.413	.830	
มากกว่า 5 ปี	174	3.391	.277	

Mean	กลุ่ม	ประสพการณ์	แบ่งกลุ่มตามประสพการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
2.985	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.391	3	มากกว่า 5 ปี	*		
3.413	2	2-5 ปี	*		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้กันเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่าจะในรูปแบบใดก็ตาม และหากมีการนำเอกสารนี้ไปใช้

จากตารางที่ 36 เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีการของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ ที่มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 คือกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ซึ่งกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ย การรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผน มากกว่า กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ส่วนกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 37

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	การจัดการจัดการ							
45	จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในฝ่ายไว้อย่างชัดเจน	3.227	.973	3.770	1.039	3.341	1.035	6.961*
46	ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรก่อนปฏิบัติหน้าที่ที่มอบหมาย	3.045	.867	3.553	1.097	3.534	.971	6.638*
47	การจ่ายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชาหัวหน้างานและหัวหน้าแผนกวิชาในสายบังคับบัญชาไปสู่การปฏิบัติ	3.364	.987	3.812	.944	3.690	.824	4.827*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 37 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	การจัดองค์การ							
48	วางแผนกำหนดอัตรากำลังบุคคล ไว้ล่วงหน้าเพื่อตอบสนองนโยบาย ของสถานศึกษา	2.848	.915	3.412	1.083	3.299	9.14	7.156*
49	แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของ บุคลากรในสายงานบังคับบัญชา ของแต่ละงานไว้อย่างชัดเจน	3.091	.972	3.565	1.074	3.557	.887	9.395*
	เฉลี่ยรวม	3.115	.577	3.624	.661	3.664	.538	8.900*

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 37 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การ เมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ แตกต่างกันมีพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี

ตารางที่ 38

ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้าน
การจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการ
ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	3.115	.557	8.900*
2-5 ปี	85	3.624	.661	
มากกว่า 5 ปี	174	3.664	.538	

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	แบ่งกลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
3.115	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.624	2	2-5 ปี	*		
3.664	3	มากกว่า 5 ปี	*		

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 38 เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ ที่มีพฤติกรรมบริหารงานด้านการจัดการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 คือกลุ่ม ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5ปีกับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ซึ่งกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการระหว่าง 2-5ปีและมากกว่า 5ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมบริหารงานด้านการจัดองค์การมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2ปี ส่วนกลุ่มระหว่าง 2-5ปี กับกลุ่มมากกว่า 5ปี มีพฤติกรรมบริหารงานด้านการจัดองค์การไม่แตกต่างกัน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 39

เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน
ด้านการติดต่อสื่อสาร ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์
ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการติดต่อสื่อสาร							
50	จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงานได้รับทราบทั่วกัน	2.758	.878	3.271	1.028	3.241	.943	7.068*
51	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาให้ทราบทั่วกัน	2.727	.833	3.223	1.095	3.167	.925	6.144*
52	ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร	3.182	.903	3.506	1.054	3.603	.879	4.891*
53	ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงานและสั่งการตามสายบังคับบัญชา	3.091	.836	3.470	1.0303	3.454	.850	7.738*
54	เสนอความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยจัดตามหลักความเป็นประชาธิปไตย	3.167	.815	3.529	1.07	3.523	.858	4.255*
55	แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ทุกระยะให้บุคลากรมีส่วนร่วมรู้เห็นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการทำงาน	2.879	.832	3.294	1.010	3.293	.912	5.299*
56	จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ	2.879	.812	3.40	.889	3.391	.865	9.407*
	เฉลี่ยรวม	2.954	.718	3.385	.893	3.382	.743	7.920*

*P ≤ 0.05

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 39 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร เมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารแตกต่างกันซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี

ตารางที่ 40

ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วย ผู้อำนวยการที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	2.954	.718	7.920*
2-5 ปี	85	3.382	.893	
มากกว่า 5 ปี	174	3.385	.743	

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	แบ่งกลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
2.954	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.382	3	มากกว่า 5 ปี	*		
3.385	2	2-5 ปี	*		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา * $P \leq 0.05$ อ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 40 เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีการของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ ที่มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 คือ กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ซึ่งกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ส่วนกลุ่มที่มีประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี กับมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 41

เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ							
57	อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานในหมู่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน	3.108	.787	3.365	.974	3.379	.883	2.402*
58	เน้นความสำคัญของบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้เกี่ยวข้อง กับงานแต่ละอย่างได้ชัดเจน	3.136	.782	3.459	.995	3.356	.880	2.497*
59	ยกย่อง ชมเชยผู้ได้บังคับบัญชาที่สามารถปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด	3.000	.823	3.506	1.038	3.557	1.011	8.056*
60	กำหนดระเบียบค่าตอบแทนเดือนหรือค่าจ้างโทษหากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด	2.803	.788	3.294	1.067	3.080	1.165	3.889*

ตารางที่ 41 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ							
61	ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อบุคลากรในสายงานเพื่อนำไปปฏิบัติ	2.985	.712	3.435	.932	3.431	.939	6.562*
62	ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ	2.985	.813	3.271	1.040	3.207	.945	1.863
63	ให้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์และวางตนให้สมกับเป็นผู้นำ	2.954	.666	3.341	1.041	3.500	.898	8.837*
	เฉลี่ยรวม	2.996	.551	3.382	.796	3.359	.755	6.801*

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 41 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพล หรือการจูงใจของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ เมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 42

ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	2.996	.551	6.801*
2-5 ปี	85	3.381	.796	
มากกว่า 5 ปี	174	3.359	.755	

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	แบ่งกลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
2.996	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.359	3	มากกว่า 5 ปี	*		
3.381	2	2-5 ปี	*		

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 42 ทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ที่มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 คือกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ซึ่งกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ส่วนกลุ่มที่มีประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานในด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจไม่แตกต่างกันการนำไปใช้

ตารางที่ 43

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงาน
ด้านการประสานงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์
ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการประสานงาน							
64	ทำเอกสารนโยบายกฎเกณฑ์และ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมา อ้างอิงได้ในการประสานงาน	2.924	.917	3.471	.946	3.391	.878	8.033*
65	จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือ กับบุคลากรภายในสายงานบังคับ บัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	3.051	.892	3.459	1.018	3.379	.896	3.833*
66	อำนวยความสะดวกและให้ความ ช่วยเหลือในกิจกรรมของท้องถิ่น ระดับภาคอย่างเหมาะสม	2.954	.885	3.412	.979	3.402	.905	6.302*
67	ประสานงานกับหน่วยงานใน รัฐบาลและเอกชนในระดับท้องถิ่น ในการฝึกงานของนักศึกษากับ สถานประกอบการได้อย่าง สม่ำเสมอ	2.894	.787	3.271	.981	3.402	.882	5.217*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 43 (ต่อ)

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการประสานงาน							
68	จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่น ๆ โดยจัดอาจารย์ในสาขาวิชาที่พวต่าง ๆ เป็นวิทยากรในการให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพกับชุมชนในท้องถิ่น	2.909	.759	3.271	.956	3.374	.933	6.296*
69	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการจัดการอาชีวศึกษา	2.727	.838	3.259	.928	3.230	.970	7.953*
70	เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา	2.758	.842	3.059	1.073	3.126	.995	3.374*
	เฉลี่ยรวม	2.890	.695	3.314	.848	3.315	.768	8.039*

* , P ≤ 0.05

จากตารางที่ 43 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน เมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 44

ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน
ด้านการประสานงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์
ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน
ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	2.890	.565	8.039*
2-5 ปี	85	3.314	.848	
มากกว่า 5 ปี	174	3.315	.765	

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	แบ่งกลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
2.890	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.314	2	2-5 ปี	*		
3.315	3	มากกว่า 5 ปี	*		

*, $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 44 เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ ที่มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 คือ กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ซึ่งกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้ เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ส่วนกลุ่มระหว่าง 2-5 ปีกับกลุ่มมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานในด้านการประสานงานไม่แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 45

การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ย ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหาร
งานด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์
ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ลำดับที่	พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	การรับรู้ของอาจารย์						F
		ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		
		Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
	ด้านการประเมินผล							
71	นำระบบการประเมินผลมาประเมินผล การปฏิบัติงานของบุคลากรในสถาน ศึกษาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2.848	.864	3.353	.947	3.259	.954	6.149*
72	มีการควบคุมและการติดตามผล การใช้งบประมาณในการจัดซื้อ วัสดุประกอบการเรียนการสอนเป็น ไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี สถานศึกษา	2.909	.836	3.435	.944	3.425	.855	9.260*
73	จัดระบบการนิเทศภายในของสถาน ศึกษาเพื่อติดตามผลการปฏิบัติกา รสอนของอาจารย์เป็นไปตามหลัก สูตรและแผนการสอนที่กำหนดไว้	2.909	.854	3.259	1.048	3.305	.964	4.143*
74	สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถาน ศึกษาได้รายงานถึงความก้าวหน้า ในการปฏิบัติงานและการประเมิน ผลงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับ บัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ งาน	2.879	.832	3.212	.989	3.726	.958	4.319*
75	นำการประเมินผลงานเป็นพื้นฐาน ในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนานำ ไปสู่การวางแผนและโครงการภายใน สถานศึกษาที่มีคุณภาพและเพิ่ม ประสิทธิภาพของงาน	2.773		3.188	.982	3.207	.945	5.340*
	เฉลี่ยรวม	2.864	8.32	3.289	.868	3.294	.832	7.137*

* , P ≤ 0.05

จากตารางที่ 45 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่แตกต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผล เมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี

ตารางที่ 46

ทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	2.864	.738	7.137*
2-5 ปี	85	3.289	.868	
มากกว่า 5 ปี	174	3.294	.832	

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	แบ่งกลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
2.864	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.289	2	2-5 ปี	*		
3.294	3	มากกว่า 5 ปี	*		

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

* $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 46 เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ ที่มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 คือ กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ซึ่งกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ส่วนกลุ่มระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 47

สรุปเปรียบเทียบตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	การรับรู้ของอาจารย์						
	ต่ำกว่า 2 ปี		2 - 5 ปี		มากกว่า 5 ปี		F
	Mean	S.D.	Mean	S.D.	Mean	S.D.	
พฤติกรรมกรรมการบริหารงาน							
1. การตัดสินใจสั่งการ	3.065	.705	3.576	.845	3.552	.707	11.515*
2. การวางแผน	2.985	.721	3.413	.830	3.319	.727	7.939*
3. การจัดองค์การ	3.115	.577	3.624	.661	3.664	.538	8.900*
4. การติดต่อสื่อสาร	2.954	.718	3.385	.893	3.359	.755	6.801*
5. การใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ	2.996	.551	3.381	.796	3.359	.755	6.801*
6. การประสานงาน	2.890	.695	3.314	.848	3.315	.765	8.039*
7. การประเมินผล	2.864	.738	3.289	.868	3.294	.832	7.137*
เฉลี่ยรวม	2.854	0.579	3.277	.578	3.262	.650	10.016*

* , $P \leq 0.05$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 47 พบว่าการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ 2-5 ปี มีคะแนนเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี

เมื่อพิจารณาแต่ละด้าน พบว่าพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์แตกต่างกัน มีพฤติกรรมการบริหารงานตามการรับรู้ของอาจารย์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างมีพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผลแตกต่างกันซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรม การบริหารงานทั้ง 7 ด้านมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี และต่ำกว่า 2 ปี

ตารางที่ 48

สรุปทดสอบความแตกต่างค่าเฉลี่ยการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหาร
ทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการ
ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ที่แตกต่างกันใน
วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ประสบการณ์	จำนวน	Mean	S.D.	F
ต่ำกว่า 2 ปี	66	2.854	.597	10.016*
2-5 ปี	85	3.277	.758	
มากกว่า 5 ปี	174	3.262	.650	

ตารางที่ 48 (ต่อ)

Mean	กลุ่ม	ประสบการณ์	แบ่งกลุ่มตามประสบการณ์		
			ต่ำกว่า 2 ปี	2-5 ปี	มากกว่า 5 ปี
2.854	1	ต่ำกว่า 2 ปี		*	*
3.262	3	มากกว่า 5 ปี	*		
3.277	2	2-5 ปี	*		

* , $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 48 เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีการของ Scheffe มีเพียง 2 คู่ ที่มีพฤติกรรมการบริหารงาน ทั้ง 7 ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 คือ กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ซึ่งกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนเฉลี่ยการรับรู้เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี ส่วนกลุ่ม 2-5 ปี กับกลุ่มมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้านไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 5 วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตารางที่ 49

แสดงค่าความสัมพันธ์ ระหว่างพฤติกรรมการบริหารงานกับพฤติกรรมภาวะผู้นำ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ตัวแปร	พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ							รวม
	ตัดสินใจ สั่งการ	การ วางแผน	การ จัดองค์ การ	การติด ต่อสื่อ สาร	การให้ อิทธิพล	การประ สานงาน	การประ เมินผล	
ตัวแปรตาม พฤติกรรมภาวะผู้นำ								
ด้านมุ่งงาน	.8241*	.7864*	.7601*	.8248*	.8336*	.7833*	.7830*	
ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์	.8202*	.7465*	.7442*	.8211*	.8108*	.7529*	.7537*	
เฉลี่ยรวม	.8221*	.7667*	.7541*	8.230*	.8222*	.7681*	.7702*	.8978*

* , $P < 0.05$

จากตารางที่ 49 แสดงค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการบริหารงานกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โดยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน Pearson พบว่าพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ต่างก็มีความสัมพันธ์กันกับพฤติกรรมภาวะผู้นำในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 และมีความสัมพันธ์ในทางบวกอยู่ในระดับค่อนข้างมาก โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8978 แสดงว่าพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมภาวะผู้นำไปในทางบวก ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาแต่ละด้านของพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กับพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน โดยเรียงลำดับ พฤติกรรมการบริหารงานแต่ละด้าน ที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จากมากไปหาน้อย ได้แก่ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8230 ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8222 ด้านการตัดสินใจสั่งการ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8221 ด้านการประเมินผล มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7702 ด้านการประสานงาน มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7681 ด้านการวางแผน มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7667 และด้านการจัดองค์การ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7541 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

.7541 แสดงว่าพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการประเมินผล ด้านการประสานงาน ด้านการวางแผน และด้านการจัดองค์การ มีความสัมพันธ์กันกับพฤติกรรม ภาวะผู้นำด้านปฏิบัติงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ในทางบวกค่อนข้างมาก

เมื่อพิจารณาแต่ละพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการกับพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านปฏิบัติงาน พบว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานแต่ละด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ต่างก็มีความสัมพันธ์กัน พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านปฏิบัติงานในทางบวก อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 โดยเรียงลำดับพฤติกรรมกรรมการบริหารงานแต่ละด้านที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จากมากไปหาน้อย ได้แก่ พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8336 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8248 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8241 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผน มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7864 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7833 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผล มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7830 และพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7601 แสดงว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน ด้านการประเมินผล และด้านการจัดองค์การ มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านปฏิบัติงานในทางบวกค่อนข้างมาก ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาแต่ละพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กับพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ พบว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานแต่ละด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ต่างก็มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ในทางบวก อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 โดยเรียงลำดับพฤติกรรมกรรมการบริหารงานแต่ละด้านที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์จากมากไปหาน้อย ได้แก่ พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8211 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8202 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .8108 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผล มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7537 พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7529 และพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การ มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ .7442 แสดงว่าพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการประเมินผล ด้านการประสานงาน ด้านการวางแผน และด้านการจัดองค์การ มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ค่อนข้างมาก

บทที่ 5

สรุปผลอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรม การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นการวิจัยแบบสำรวจ ซึ่งกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขต ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยสรุปผล อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ ดังต่อไปนี้

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เพื่อนำผลที่ได้จากการวิจัยนี้ มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา ในการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษา ดังกล่าวตัวแปรต้นที่ใช้ศึกษาครั้งนี้ จะมีผลต่อการศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาดังกล่าวข้างต้นในครั้งนี้มี 2 ตัวแปร คือระดับการศึกษาของผู้ช่วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ของผู้ช่วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ และตัวแปรตาม คือ พฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมบริหารงาน ประชากร ที่ศึกษา ได้แก่ อาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีทั้งหมด 17 สถานศึกษามีประชากรที่เป็นอาจารย์ทั้งหมด 1,668 คน สุ่มเมื่อปีการศึกษา 2535 และได้กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ 326 คน และใช้แบบสอบถามจัดสร้างขึ้น โดยได้รับคำแนะนำและเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และผู้ทรงคุณวุฒิ กรมอาชีวศึกษาอนุญาต ให้เก็บข้อมูล นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ทางสถิติเพื่อทดสอบ และตรวจสอบกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ผลการวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัย เทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วย ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
3. เพื่อศึกษาพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผล ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพล หรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผล ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

5. เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ขอบเขตการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงความสัมพันธ์ ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

2. การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งได้แบ่งพฤติกรรมภาวะผู้นำออกเป็น 2 ด้าน คือ ด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์

3. การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ที่รับผิดชอบ การบริหารงานในฝ่ายวิชาการ ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารงานสถานศึกษา พ.ศ. 2529 โดยแบ่งพฤติกรรมกรรมการบริหารงานออกเป็น 7 ด้าน คือ การตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผล

วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยได้ทำตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษา คืออาจารย์ที่ทำการสอนอยู่ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวมทั้งหมด 17 สถานศึกษา มีอาจารย์ทั้งหมด 1,668 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้กำหนดกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรของ YAMANE ว่า

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

เมื่อ n = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N = ขนาดของประชากรทั้งหมด

e = ความคลาดเคลื่อน

จากจำนวน ครูอาจารย์ทั้งหมด 1,668 คนจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ได้โดยการสุ่มตัวอย่าง แบบง่าย เอกสาร (Simple Random Sampling) คือ 326 คน โดยแยกตามคณะวิชาที่ทำการสอนและสังกัด อยู่เรียงลำดับดังนี้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- | | |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| 1. คณะวิชาพื้นฐาน | มีประชากร 364 คน กลุ่มตัวอย่าง 73 คน |
| 2. คณะวิชาช่างกลโลหะ | มีประชากร 286 คน กลุ่มตัวอย่าง 55 คน |
| 3. คณะวิชาช่างยนต์ | มีประชากร 177 คน กลุ่มตัวอย่าง 34 คน |
| 4. คณะวิชาช่างไฟฟ้า-อิเล็กทรอนิกส์ | มีประชากร 377 คน กลุ่มตัวอย่าง 74 คน |
| 5. คณะวิชาการก่อสร้าง | มีประชากร 177 คน กลุ่มตัวอย่าง 34 คน |
| 6. คณะวิชาบริหารธุรกิจ | มีประชากร 122 คน กลุ่มตัวอย่าง 24 คน |
| 7. คณะวิชาคหกรรมศาสตร์ | มีประชากร 55 คน กลุ่มตัวอย่าง 11 คน |
| 8. คณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | มีประชากร 100 คน กลุ่มตัวอย่าง 21 คน |

รวม 326 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบและสถานภาพส่วนตัวของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำ และพฤติกรรม การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม และแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วน ประมาณค่า 5 ระดับ โดยแบ่งคำถามออกเป็นด้าน ๆ ดังนี้ คือ

ด้านพฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ด้านละ 15 ข้อ รวม 30 ข้อและพฤติกรรม การบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ๆ ละ 7 ข้อ ยกเว้นการจัดองค์การ และการประเมินผลด้านละ 5 ข้อ รวมพฤติกรรมการ บริหารงานทั้ง 7 ด้าน 45 ข้อ เมื่อรวมพฤติกรรม ทั้ง 2 แบบ มีคำถามทั้งหมด 75 ข้อ

แบบสอบถามดังกล่าว ได้ศึกษาจากเอกสาร ตำรา ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทางด้านพฤติกรรมภาวะผู้นำ และด้านพฤติกรรมการบริหารงานภายในสถานศึกษาและองค์การต่าง ๆ โดยอยู่ในความควบคุม แนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา นำเครื่องมือดังกล่าวมาปรับปรุงแก้ไขหลายครั้งตลอดทั้งขอคำแนะนำและตรวจสอบทางด้านความเที่ยงตรงของเนื้อหา Content Validity จากผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารงาน อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ เมื่อเรียบร้อยแล้วนำไปทดลองใช้เพื่อทดสอบความเข้าใจของภาษาความเชื่อมั่น Reliability และนำไปปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง ก่อนนำไปใช้เก็บข้อมูลจริงโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ติดต่อขอรับหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ไปยังกรมอาชีวศึกษา เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือเก็บข้อมูลจากสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 17 แห่ง เพื่อเป็นข้อมูลในการวิจัย ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปทั้งหมด 326 ชุด ได้รับคืนและมีความสมบูรณ์ 325 ชุด คิดเป็นร้อยละ 99.69 ซึ่งสามารถนำมา วิเคราะห์ได้

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาค่าทางสถิติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) ดังนี้

ตอนที่ 1 สภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยแบ่งตามคณะวิชาที่ทำการสอน และสภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามโดยแบ่งตามระดับการศึกษาและประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ คิดเป็นร้อยละ

ตอนที่ 2 หาค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานและพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเป็นรายข้อ, รายด้านและรวมแต่ละด้านทั้งฉบับ

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามตัวแปรต้นคือระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการโดยใช้ t-test และ F-test และในการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ของประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแต่ละกลุ่ม ในแต่ละด้านรวมทั้งฉบับ โดยใช้วิธีการทดสอบของ Scheffe's test

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมบริหารงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดการ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผล ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามตัวแปรต้นคือ ระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ โดยใช้ t-test และ F-test และในการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ตามการรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแต่ละกลุ่ม ในแต่ละด้าน และรวมทุกด้าน โดยใช้วิธีการ ทดสอบของ Scheffe's test

ตอนที่ 5 หาค่าความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยใช้ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ แบบเพียร์สัน Pearson' Product Moment Correlation Coefficient ซึ่งใช้สัญลักษณ์ว่า V_{xy}

สรุปผลการวิจัย

ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัยเป็นตอน ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถามโดยแยกตาม คณะวิชา คิดเป็นร้อยละ และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม ดังนี้

1.1 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยแยกตามคณะวิชา ที่ทำการสอนอยู่ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ คิดเป็น ร้อยละได้ดังนี้ คือ

คณะวิชาพื้นฐาน	จำนวน 73 คน	คิดเป็นร้อยละ 100
คณะวิชาช่างกลโลหะ	จำนวน 55 คน	คิดเป็นร้อยละ 100
คณะวิชาช่างยนต์	จำนวน 34 คน	คิดเป็นร้อยละ 100
คณะวิชาไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	จำนวน 74 คน	คิดเป็นร้อยละ 100
คณะวิชาการก่อสร้าง	จำนวน 34 คน	คิดเป็นร้อยละ 100
คณะวิชาบริหารธุรกิจ	จำนวน 24 คน	คิดเป็นร้อยละ 100
คณะวิชาคหกรรมศาสตร์	จำนวน 11 คน	คิดเป็นร้อยละ 100
คณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	จำนวน 20 คน	คิดเป็นร้อยละ 95.24
รวมผู้ตอบแบบสอบถามรวมทั้งหมด	จำนวน 325 คน	คิดเป็นร้อยละ 99.69

1.2 วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.2.1 แบ่งตามระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 325 คน และมีกลุ่มอาจารย์ที่ตอบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี มีจำนวน 207 คน คิดเป็นร้อยละ 63.70 และมีกลุ่มอาจารย์ที่ตอบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าระดับปริญญาตรีมี จำนวน 118 คน คิดเป็นร้อยละ 36.30

1.2.2 แบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีกลุ่มอาจารย์ที่ตอบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี มีจำนวน 66 คิดเป็นร้อยละ 20.30 มีกลุ่มอาจารย์ที่ตอบว่ามีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ระหว่าง 2-5 ปี มีจำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 26.15

และมีอาจารย์ที่ตอบว่า มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีจำนวน 174 คน คิดเป็นร้อยละ 53.55

ตอนที่ 2 สรุปค่าเฉลี่ยเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำ และพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

จากการศึกษาพฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมการบริหารงาน รวมทั้ง 9 ด้าน ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ส่งเสริมสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานยึดระเบียบอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงาน และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การปฏิบัติงานไม่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า แต่ในความเป็นจริงแล้ว การปฏิบัติงานทุกครั้งที่มีการวางแผนทุกครั้ง เพราะเป็นระเบียบวิธีปฏิบัติในการบริหารงานของสถานศึกษา

2. พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานทุกคน และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ไม่ค่อยยอมรับฟัง ความคิดเห็นใหม่ ๆ จากเพื่อนร่วมงาน

สรุปผลพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 2 ด้าน รวมค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน มีค่าเฉลี่ยสูงกว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์

3. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอมติความเห็นชอบ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน

4. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงานที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ มีการประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อสรุปเป็นแนวในการพัฒนา และปรับปรุงแผนงาน และโครงการต่อไป

5. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ย

สูงสุด คือการกระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชาหัวหน้างาน และหัวหน้าแผนกวิชาในสายบังคับบัญชาไปสู่การปฏิบัติ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การวางแผนกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ก่อนล่วงหน้าเพื่อสนองนโยบายของสถานศึกษา

6. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วยความเป็นมิตร และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาให้ทราบทั่วกัน

7. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ยกย่องชมเชยผู้ใต้บังคับบัญชาที่สามารถ ปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ กำหนดระเบียบค่าตอบแทนเงินเดือน หรือค่าเช่า หักปฏิบัติหน้าที่ไม่เป็นไปตามกำหนด

8. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือจัดให้มีการประชุมปรึกษานานหรือกับบุคลากรภายในสายบังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคมหรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา

9. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผล ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มีการควบคุมและการติดตามผลการใช้งบประมาณในการซื้อวัสดุ ประกอบการเรียนการสอน เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือนำผลการประเมินผลมาเป็นพื้นฐาน ในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนานำไปสู่การวางแผน และโครงการงานภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

สรุปพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 7 ด้านรวมค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ค่าเฉลี่ยเรียงลำดับจากระดับค่าเฉลี่ยมากที่สุดไปหาค่าเสียต่ำสุดดังนี้คือ ด้านการจัดองค์การ ด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการวางแผน ด้านการใช้สิทธิพล หรือการจูงใจ ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการประสานงานและด้านการประเมินผล

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อ พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่แตกต่างกันในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3.1 เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานมากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี

3.2 เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน ไม่แตกต่างกันและมีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์มากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี

สรุปผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและมุ่งมิตรสัมพันธ์แตกต่างกัน กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีมีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำมากกว่ากลุ่มที่ระดับการศึกษาปริญญาตรี

3.3 เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการแตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานแตกต่างกันคือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ระหว่าง 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานน้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ มากกว่า 5 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ ที่มีค่าความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 ซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มี ประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี

3.4 เปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ใน

การดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการแตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ แตกต่างกัน คือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มีประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มี ประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ น้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี และกลุ่มมากกว่า 5 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่า มีเพียง 2 คู่ที่มีความแตกต่างกัน ซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มี ประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรม ภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ น้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี และกลุ่ม 2-5 ปี

สรุปผลการเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ที่มีผลต่อ พฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรง ตำแหน่งแตกต่างกัน มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์แตกต่างกัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กลุ่มที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มี ประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานและ มุ่งมิตรสัมพันธ์แตกต่างกันสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน น้อยกว่า กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี และกลุ่ม 2-5 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่า มีเพียง 2 คู่ ที่มีความแตกต่างกันซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี กับ กลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มี ประสบการณ์มากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้ มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ใน การดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบความแตกต่างค่าเฉลี่ยตามการรับรู้ของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรม การบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อ สื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผล ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรง ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการแตกต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออก เชียงเหนือ

4.1 แบ่งตามระดับการศึกษา ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

4.1.1 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาแตกต่าง มีพฤติกรรมการบริหารงาน

4.1.6 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน แตกต่างกัน คือกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน แตกต่างกันซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานของกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี

4.1.7 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลแตกต่างกัน คือ กลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผล แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลของกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี

สรุปผลเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่าง ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันคือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กลุ่มที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ของกลุ่มที่มีระดับสูงกว่าปริญญาตรีมากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี

4.2 แบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

4.2.1 เปรียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันมีพฤติกรรม กรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการแตกต่างกัน คือกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มี ประสบการณ์ 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการแตกต่างกันซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการของกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี น้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ ระหว่าง 2-5 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีทดสอบของ Scheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ มีความ แตกต่างกัน ซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ใน การดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มี ประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี กับกลุ่มต่ำกว่า 2 ปีและกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่ำกว่า 2ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรม ไม่จำกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานด้านการวางแผนน้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี

4.2.2 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนแตกต่างกัน คือกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มีประสบการณ์ ระหว่าง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี น้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี และกลุ่มมากกว่า 5 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยใช้วิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ ที่มีค่าความแตกต่างกัน ซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการวางแผนน้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ มากกว่า 5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี

4.2.3 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการแตกต่างกัน มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การแตกต่างกัน คือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรม กรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การของกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มี ประสบการณ์มากกว่า 5 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ ที่มีค่าแตกต่างกัน ซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกับกลุ่มที่มีประสบการณ์ มากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การมากกว่ากลุ่มที่มี ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี และกลุ่มต่ำกว่า 2 ปี

4.2.4 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ที่แตกต่างกัน มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการติดต่อสื่อสารแตกต่างกัน คือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่มี ประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรม กรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้อง

กับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการติดต่อสื่อสารของกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี มากกว่ากลุ่มที่มี ประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ ที่มีความแตกต่างกัน ซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารน้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี

4.2.5 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกันมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจแตกต่างกัน คือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มี ประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่มากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพล หรือการจูงใจแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้โดยคะแนนการรับรู้พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจของกลุ่มที่ต่ำกว่า 2 ปี น้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่มากกว่า 5 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ มีความแตกต่างกันซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปีมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพล หรือการจูงใจ น้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี และมากกว่า 5 ปี

4.2.6 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานแตกต่างกัน คือกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มี ประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่มีมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานของกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปีมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่ต่ำกว่า 2 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ ที่มีค่าแตกต่างกัน ซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มี

ประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการประสานงาน มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี และ กลุ่มที่มี ประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี

4.2.7 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้าน การประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลแตกต่างกัน คือผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการกลุ่มที่มีประสบการณ์ใน การดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มี ประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการประเมินผลแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้าน การประเมินผลของกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่ต่ำกว่า 2 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่า มีเพียง 2 คู่ ที่มีความแตกต่างกัน ซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ใน การดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปีกับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีค่าคะแนนการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลมากกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่ง 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี

4.2.8 สรุปผลเปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเมื่อแบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วย ผู้อำนวยการมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกัน คือผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่มี ประสบการณ์มากกว่า 5 ปีมีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้านแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐาน ที่ตั้งไว้ โดยมีคะแนนเฉลี่ยรวมการรับรู้เรื่องพฤติกรรมกรรมการบริหารงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการประสานงาน และการประเมินผลของกลุ่มที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 2 ปี น้อยกว่า กลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี และกลุ่มที่มากกว่า 5 ปี

เมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ ที่มีความแตกต่างกัน ซึ่งได้แก่กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ มากกว่า 5 ปีกับกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี กับกลุ่มที่มี ประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี มีค่าคะแนน การรับรู้เรื่องพฤติกรรม การบริหารงานทั้ง 7 ด้าน น้อยกว่ากลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการมากกว่า 5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ 2-5 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 5 การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยจำแนกตามพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน ดังต่อไปนี้

5.1 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานกับพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน มีความสัมพันธ์กันในทางบวก ค่อนข้างสูงนั้นแสดงว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานมีความสัมพันธ์กันกับพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน และเมื่อเรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหพันธ์จากมากที่สุดไปหาต่ำสุด ของความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน กับพฤติกรรมการบริหารงานแต่ละด้านดังนี้ คือ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการวางแผน ด้านการประสานงาน ด้านการประเมินผล และด้านการจัดองค์การ

5.2 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ กับพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน มีความสัมพันธ์กันในทางบวกค่อนข้างสูง นั้นแสดงว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์กันกับพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน และเมื่อเรียงลำดับค่าสัมประสิทธิ์สหพันธ์จากมากที่สุดไปหาต่ำสุด ของความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์กับพฤติกรรมการบริหารงานแต่ละด้าน ดังนี้ คือ พฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการประเมินผล ด้านการประสานงาน ด้านการวางแผน และด้านการจัดองค์การ

สรุปผลการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์มีความสัมพันธ์กันในทางบวก ค่อนข้างสูงนั้นแสดงว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์มีความสัมพันธ์กันกับพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการวางแผน ด้านการจัดองค์การ ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการประสานงาน และด้านการประเมินผล ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีค่าสัมประสิทธิ์สหพันธ์ค่อนข้างสูง และมีความสัมพันธ์กันมาก เมื่อพิจารณาแต่ละพฤติกรรมการบริหารงานแต่ละด้านกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ค่าสัมประสิทธิ์สหพันธ์ของความสัมพันธ จากมากที่สุดไปหาต่ำสุด ได้แก่ พฤติกรรมด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการประเมินผล ด้านการประสานงาน ด้านการวางแผน และด้านการจัดองค์การ

การอภิปรายผล

การอภิปรายผลของการวิจัย ผู้วิจัยจะอภิปรายผลที่ได้จากการค้นพบในการวิจัย เฉพาะประเด็นที่น่าสนใจดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและสถานภาพของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า เป็นอาจารย์ที่ทำการสอนอยู่ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้งหมด 17 สถานศึกษา จำแนกตามคณะวิชาที่ทำการสอน โดยส่วนรวมแล้วผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมาก จะเป็นอาจารย์สอนตามแผนกวิชาต่างๆ เป็นจำนวนมากกว่าคณะวิชาบริหารธุรกิจและคณะวิชาคหกรรมศาสตร์ เพราะว่าบทบาทหน้าที่ของวิทยาลัยเทคนิค เป็นวิทยาลัยที่ให้ความรู้ในด้านวิชาชีพประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ส่วนประเภทวิชาพาณิชยกรรมและคหกรรมศาสตร์จะมีเฉพาะวิทยาลัยเทคนิคที่ตั้งอยู่ในจังหวัดที่ไม่มีวิทยาลัยอาชีวศึกษาเท่านั้น

2. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการส่วนมากจะมีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี กล่าวคือมีอาจารย์ที่ตอบว่า มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีคิดเป็นร้อยละ 63.70 และมีอาจารย์ที่ตอบว่ามีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีระดับการศึกษา สูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 36.70 นับว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการมีระดับการศึกษา ตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไปถึงร้อยละ 100 นับว่าดีมากแต่ในสภาพปัจจุบันการจัดการอาชีวศึกษามีผู้ให้ความสนใจ ที่จะศึกษามากขึ้นในการบริหารงานภายในสถานศึกษาดังกล่าว จะต้องมีผู้บริหารที่มีทั้งคุณวุฒิและประสบการณ์ในการทำงานมามากเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพของผลผลิตด้วย เพราะผู้บริหารสถานศึกษาที่มีการศึกษาสูงจะบริหารงานได้ดีกว่าผู้ที่มีความรู้และการศึกษาน้อยกว่าซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วิจิตร ธีรกุล 'ที่ว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับการศึกษาสูงจะมีพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้งสองด้านดีกว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีการศึกษาน้อยกว่า' การเพิ่มคุณภาพของงานต้องเพิ่มคุณภาพของตนเองด้วย เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลในด้านประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ พบว่า มีอาจารย์ที่ตอบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มี ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการต่ำกว่า 2 ปี คิดเป็นร้อยละ 20.30 มีอาจารย์ที่ตอบว่ามีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งอยู่ระหว่าง 2-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 26.15 และมีอาจารย์ที่ตอบว่ามีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 53.55 เมื่อพิจารณาโดยส่วนรวมแล้ว ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการตั้งแต่ 2-5 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 79.90

อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างสูง การที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการมาก เป็นสิ่งที่ดีเพราะจะได้นำประสบการณ์ที่ได้สะสมไว้ นำมาเป็นแนวทางและกำหนดทางเลือกในการบริหารงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ วิจิตร ธีระกุล ว่า

**ผู้บริหารที่สามารถบริหารงาน ได้ อย่างมีประสิทธิภาพต้องมีความรู้
พื้นฐาน และประสบการณ์ในการบริหารมาก่อน ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารสามารถ
คาดการณ์มองเห็นปัญหา และงานที่ต้องดำเนินการไปอย่างดี มีคุณภาพ²**

ผู้บริหารที่ดีจะต้องมีความรู้ และประสบการณ์ทั้งทางทฤษฎี และในทางปฏิบัติสามารถ นำความรู้ หลักการระบบ ระเบียบ และกฎเกณฑ์ตลอดทั้งเทคนิควิธีการต่างๆ ที่ได้สะสมไว้ นำมาใช้บริหารงานได้และดำเนินการไปได้อย่างดีมีคุณภาพ

ตอนที่ 2. พฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมกรบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิคกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1. พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

1.1 ด้านมุ่งงาน

พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีการรับรู้ที่สอดคล้องกัน และผลการวิจัยพบว่าได้มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์การรับรู้ระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ทศนา แสงศักดิ์ ที่ค้นพบว่าพฤติกรรมความเป็นผู้นำด้านมุ่งงาน ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา ได้ปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง³ เช่นกันเพราะว่าบทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่แสดงออกให้อาจารย์ได้พบเห็นนั้นเป็นเพียงผู้ประสานงานและผู้กลั่นกรองงาน และเสนอข้อมูลความคิดเห็น เพื่อให้ผู้บริหารตัดสินใจเท่านั้น ไม่มีอำนาจสั่งการเสมอเหมือนผู้อำนวยการ ฉะนั้นพฤติกรรมแสดงออกต่อการรับรู้ของอาจารย์จึงออกมาในระดับปานกลาง แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน อยู่ในเกณฑ์ระดับมากคือ ส่งเสริมสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานยึดระเบียบข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ในการปฏิบัติงานและแนะนำให้เพื่อนร่วมงานเป็นผู้รักษาระเบียบวินัย ปฏิบัติตามข้อบังคับ โดยเคร่งครัด ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ กมล ชูทรัพย์ ว่าลักษณะผู้นำที่ดีจะต้องมีความสามารถที่จะแนะนำ และสอนคนอื่นได้ คือ เป็นได้ทั้งนายและครู ส่วนผู้นำที่ดีที่สังคมไทยยอมรับนั้น ภิญญา สาร ก่อว่า จะต้องเป็นผู้รักษาระเบียบข้อบังคับและกฎหมายโดยเคร่งครัด และเป็นตัวอย่างที่ดีทุกด้าน ของเพื่อนร่วมงาน⁴ พฤติกรรมที่แสดงออกเช่นนี้จะเป็นการบำรุงขวัญกระตุ้น

และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ผลงานที่ดีทั้งปริมาณและคุณภาพ ส่วนพฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านมุ่งงานที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการได้ปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำสุด แต่เกณฑ์การรับรู้อยู่ในระดับปานกลาง คือ ปฏิบัติงานไม่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าและในการปกครองบังคับบัญชาเพื่อนร่วมงาน ด้วยมาตรการที่เฉียบขาด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาออกล่าช้า ไม่สอดคล้องกับปีงบประมาณ งบประมาณประจำปีมาล่าช้า ไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการจึงทำให้อาจารย์มองพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ การวางแผนในด้านการบริหารการเงินไม่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการสอนของภาคปฏิบัติแต่ละรายวิชา ไม่เป็นปัจจุบัน ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโปรแกรมการเรียนการสอนของสถานศึกษา จึงทำให้อาจารย์มองพฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ โดยที่ทางฝ่ายวิชาการไม่ได้แจ้งให้บุคลากรและเพื่อนร่วมงานทราบในทางปฏิบัติจริงๆ แล้วทุกสถานศึกษาจะต้องมีแผนปฏิบัติการประจำปี โดยเฉพาะฝ่ายวิชาการ การดำเนินการในการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ จะต้องเป็นไปตามระยะเวลา และสอดคล้องกับแผนการสอนและการเรียนของนักศึกษา ด้วย James J. Gribbin ได้กล่าวว่า

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นำในด้านการจัดการในการวางแผน ถ้าผู้บริหารได้มีการคิดล่วงหน้าเพื่อควบคุมแนวทางการปฏิบัติงานให้ได้รับประสิทธิผลมากที่สุดและในการควบคุม ผู้นำจะต้องใช้ความพยายามที่จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้มีการย้อนกลับ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เที่ยงตรง รวดเร็ว ทันต่อการแก้ไข เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่จะก่อให้เกิด หรือ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน⁶

โดยเฉพาะในด้านการจัดการเรียนการสอนผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องใช้มาตรการที่เฉียบขาดในการควบคุมกำกับดูแล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการสอน เพราะผลผลิตที่ผลิตออกไปสู่ตลาดแรงงานของสถานประกอบการต่างๆ จะต้องมีคุณภาพ และ ตรงตามความต้องการของสังคมด้วย

1.2 ด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์

พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่าได้มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลางซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ทศนา แสงศักดิ์ พบว่าพฤติกรรมความเป็นผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของอาจารย์ในวิทยาลัยอาชีวศึกษา อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง เช่นกัน⁷ ทั้งนี้ เป็นเพราะว่าคณาจารย์มีความรู้สึกที่ตนเองได้รับการดูแลเอาใจใส่ จากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการอย่างไม่เพียงพอหรือไม่ได้สิทธิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เท่าเทียมกัน หรืออาจไม่มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น ไม่เป็นตัวของตัวเองกฎระเบียบข้อปฏิบัติ ในด้านการปฏิบัติ การสอนภาคคนอกเวลามีมากโดยเฉพาะด้าน ของจำนวนคาบการสอน การมีสิทธิ ในการเบิกจ่าย ค่าทำการสอนภาคคนอกเวลาสอนมากแต่ได้ค่าตอบแทนน้อย เพราะมีระเบียบและ ข้อปฏิบัติ เพิ่มเติมนอกเหนือจากกระทรวงการคลังกำหนดไว้ จึงทำให้เกิดความไม่เป็นอิสระใน ด้านงานวิชาการของอาจารย์ในสถานศึกษาไม่มากนัก แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีพฤติกรรมที่ได้ปฏิบัติ อยู่ในระดับมากในด้านนี้ คือ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน ทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความรู้สึก สบายใจในขณะที่ยังสนทนอยุ่ด้วยและปฏิบัติตนเป็นคนเปิดเผยเข้าใจง่ายไม่ถือตัว เข้ากับคนได้ทุกคน แสดงให้เห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ให้ความสำคัญต่อบุคลากร ในสถานศึกษาในการ ยอมรับความสำคัญของคนอื่น นับว่าเป็นอำนาจอีกอย่างหนึ่งของความเป็นผู้นำ คนที่เห็นมีความสำคัญ ของคนอื่นแสดงว่าเขาคิดถึงคนอื่นมากกว่าตนเอง โดยปกติงานจะสำเร็จได้ต้องอาศัยคนอื่น ถ้าหากผู้นำรู้จักการให้เกียรติเพื่อนร่วมงานแล้ว เพื่อนร่วมงานก็จะให้ ความร่วมมือในการทำงาน และงานนั้นจึงจะสำเร็จลงได้ ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้กล่าวว่า ผู้บริหารที่ดีที่จะประสบผลสำเร็จได้นั้นจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับ บุคคลแต่ละคนในที่ทำงาน มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันอย่าง ต่อเนื่องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นผู้มีความตั้งใจเป็นประชาธิปไตย ใจกว้าง และรับฟังความคิดเห็น ของผู้อื่น^๑ และตรงกับ Robert Brandt ได้ให้ข้อสันนิษฐานว่าผู้บริหารทุกคนที่ประสบผลสำเร็จได้นั้นยังมีคุณลักษณะบางอย่าง ซึ่งสามารถช่วยผู้บริหารได้ คือ ความจริงใจ ความเห็นอกเห็นใจ การแสดงความคิดเห็นและการยอมรับ นับถือผู้อื่น^๒ และส่วนที่มีพฤติกรรมที่ได้ปฏิบัติอยู่ใน ระดับต่ำแต่อยู่ในการรับรู้อาจารย์ระดับปานกลาง คือ ไม่ค่อยยอมรับฟังความคิดเห็นใหม่ๆ จากเพื่อนร่วมงานไม่ยอมให้เพื่อนร่วมงานวิจารณ์ ผลการปฏิบัติงานของตนเองให้คนอื่นทราบ และปฏิบัติงานในหน้าที่ ทำตามหน้าที่โดยลำพัง ไม่มีการหารือกับบุคคลอื่น พฤติกรรมเหล่านี้เกิดขึ้นกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าคณะอาจารย์บางส่วนไม่ได้มีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นมีแต่ได้รับคำสั่ง ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานมากเกินไป ฉะนั้นในการแก้ปัญหาพร้อมกันนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องหลีกเลี่ยง การออกคำสั่งการบังคับ การวิจารณ์ และการชี้หน้า แต่จะใช้การ แนะนำ การหาหนทาง การอธิบาย การให้กำลังใจและการเสนอแนะ เปิดช่องทาง การติดต่อสื่อสารตลอดเวลาให้โอกาสเพื่อนร่วมงานติดต่อกับผู้บริหารได้ตลอดเวลา การประเมินผลงาน จะเป็นการประเมินผลงานของบุคลากร โดยส่วนรวม ทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความสำเร็จดังกล่าว ความสำเร็จดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้นั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้อง มีพฤติกรรมที่แสดงออก ให้อาจารย์และเพื่อนร่วมงาน ได้รับรู้ได้นั้น จะต้องเป็นคนเก่งคนเก่งงาน ควบคู่กันไปด้วย การที่รู้เขา รู้เรา จะทำการสิ่งใดจะต้องประสบ ผลสำเร็จเสมอไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง โดยค่าคะแนนเฉลี่ยจากการรับรู้ของ อาจารย์ในพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานมากกว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ซึ่งสอดคล้องกับ ผลงานวิจัยของ ทศนา แสงศักดิ์ พบว่าอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความคิดเห็นว่าคุณบริหารวิทยาลัย อาชีวศึกษา มีพฤติกรรมความเป็นผู้นำทั้งด้านมุ่งงานและมุ่งมิตรสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น¹⁰ และมีค่าคะแนนความคิดเห็นด้านมุ่งงานมากกว่าด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์เช่นกัน สาเหตุที่เป็นเช่นกันนี้เพราะว่าบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา กับบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค ไม่แตกต่างกัน ในการที่จะเพิ่มประสิทธิภาพให้กับพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน ให้อยู่ในระดับมากและมากที่สุดได้นั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องมีพฤติกรรมที่แสดงออกให้เพื่อนร่วมงานได้ อย่างสม่ำเสมอในเรื่องความเป็นกันเองเหมือนน้องพี่ มีความยุติธรรม ตรงไปตรงมา ช่วยแนะนำชี้แจง ไม่แล้งน้ำใจ เห็นคุณค่าของ คนมองโลกในแง่ดี ยิ้มแย้มแจ่มใส เข้าใจคน มีเหตุผลสูงใจ ไม่พยายามบึ้งโกรธ ไม่โทษลูกน้อง ปกป้องลูกน้อง ไม่เอาตัวรอด รับผิดชอบสูง ทำงานเป็นทีม ใช้ศิลปะการร่วมมือร่วมใจ ได้ผลงานสูงเด่น มีระเบียบวินัย ตราบใด ที่ค่าของคนอยู่ที่ผลของงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในฐานะเป็นผู้บริหารอีกระดับหนึ่งขององค์กรจะต้องสร้างความเกรงใจกับเพื่อนร่วมงานโดยทำงานในส่วนที่ตนรับผิดชอบได้ดีที่สุดและสร้างงานที่ตน รับผิดชอบให้มีคุณค่าที่สุด ดังคำกล่าวของท่าน พุทธทาส ภิกขุ กล่าวไว้ว่า

อันการงานคือค่าของมนุษย์	ของมีเกียรติสูงสุดอย่าสงสัย
ถ้าสนุกด้วยการทำงานเบิกบานใจ	ไม่เท่าไรรู้ธรรมจ๋าซึ่งใจ
ตัวการงานคือตัวการประพฤติธรรม	พร้อมกับไปหลายสำลึ่งมีค่ายิ่ง
ถ้าเปรียบก็เหมือนคนฉลาดยิ่ง	นัดเดียววิ่งเก็บนกหลายพกเอ๋ย ¹¹

นอกจากพฤติกรรมดังกล่าวมาแล้ว ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในฐานะเป็นผู้ประสานงานระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา จะต้องเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี คนที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจะสามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นอย่างมีความสุข เข้ากับคนอื่น ๆ ได้ดี และสามารถทำงานได้ประสบผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ได้นั้น เรื่องของมนุษยสัมพันธ์ คือ เป็นเรื่องของศิลปะแห่งการรวมคน ให้ร่วมมือร่วมพลังและร่วมใจในการทำงานอย่างดี ให้เกียรติซึ่งกัน และกัน นอกจากจะสร้างความเกรงใจที่มีต่อกันแล้วทุกคนยังเกิดความพอใจอีกด้วย ในทางปฏิบัติแล้ว ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องสร้างความมีมนุษยสัมพันธ์อย่างง่าย ๆ ในชีวิตประจำวันก็คือ การทักทาย เพื่อนร่วมงานด้วยคำว่าสวัสดีครับ หรือสวัสดีค่ะ มีการยิ้มแย้ม แจ่มใสอยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะไปกับเพื่อนร่วมงาน หรือบุคคลทั่วไป มองโลกอยู่ในแง่ดีอยู่เสมอ ดังคำกล่าวท่าน พุทธทาส ภิกขุ ได้ให้ข้อคิด มองคนในแง่ดีไว้ดังนี้

ไม่ว่ากรรมใดรื้อทั้งสิ้น อีกทั้งหามิเหตุดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

<p>เขามีส่วนเลวบ้าง ช่างหัวเขา เป็นประโยชน์ต่อโลกบ้างยังน่าดู จะหาคนที่ดีโดยส่วนเดียว เหมือนเที่ยวหาหนวดเต่าตายเปล่าเลย</p>	<p>จงเลือกเอาส่วนที่ดีเขามีอยู่ ส่วนที่เลวอย่าไปรู้ของเขาเลย อย่ามัวเที่ยวมองหาสหยาเย้ย ฝึกให้เคยมองแต่ดี มีคุณจริง¹²</p>
---	--

2. พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

2.1 ด้านการตัดสินใจสั่งการ

พฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ผลการวิจัยพบว่าพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการอยู่ในระดับปานกลางซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ ที่ได้ค้นพบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 ได้ปฏิบัติทางด้านการตัดสินใจสั่งการอยู่ในระดับปานกลาง¹³ เช่นกัน ทั้งนี้ เพราะว่าบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในสถานศึกษา ได้ยึดหลักเกณฑ์และระเบียบการปฏิบัติงาน ในด้านการบริหารงาน เช่นเดียวกัน และนอกจากนั้นแล้วจำนวนหน่วยงาน และปริมาณของ บุคลากรภายในสถานศึกษามากขึ้น การกระจายอำนาจในการตัดสินใจสั่งการ ของผู้บริหาร ไปสู่ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาได้มอบหมายในเรื่องการตัดสินใจสั่งการออกไปตามฝ่ายต่างๆ ที่รับผิดชอบ สถานศึกษาในสังกัด กรมอาชีวศึกษา มีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา 4 ฝ่าย คือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักเรียน นักศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ฉะนั้นการตัดสินใจ สั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จึงออกมาเฉพาะงานในด้านวิชาการเท่านั้น คืองานการเรียนการสอน ของคณะวิชา และแผนกวิชาต่างๆ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียน การสอน งานวัดผล และประเมินผล งานห้องสมุด เหล่านี้เป็นต้น ฉะนั้นการตัดสินใจสั่งการจึงอยู่ในเขตจำกัดเฉพาะสายงานการบังคับบัญชาแต่เมื่อมองในภาพรวมของการตัดสินใจสั่งการอยู่ในเกณฑ์การรับรู้ระดับปานกลางเท่านั้น

เมื่อพิจารณาเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการตามขั้นตอนตามกระบวนการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการแต่ละเรื่องปรากฏว่า พฤติกรรมที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอความคิดเห็นชอบ และตัดสินใจสั่งการ โดยยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับ เพื่อนร่วมงาน ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าว ของ ภิญญู สาร ว่า การให้โอกาสแก่ทุกคน เข้าร่วมตัดสินใจสั่งการนั้น นอกจากจะทำให้การตัดสินใจสั่งการได้แม่นยำเพราะมีข้อมูลกว้างขวาง แล้วยังเป็นประโยชน์ในการบำรุงขวัญและช่วยให้ผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมมือกับผู้บริหารมากขึ้นในการปฏิบัติงาน เพราะเขารู้ดีว่าเขาเองเป็นเจ้าของเรื่อง และเป็นผู้มีส่วนรับผิดชอบอย่างเต็มที่¹⁴ ฉะนั้น การปฏิบัติงานก็จะมีประสิทธิภาพดีขึ้น อย่างไรก็ตามการเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะเท่านั้น ส่วนอำนาจในการตัดสินใจขั้นสุดท้ายและ อำนาจในการที่คัดเลือกตัวบุคคลที่จะให้เขาเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นมีความก้าวหน้าต่อวิชาชีพได้นั้น จะต้องอยู่ที่การตัดสินใจของ

ผู้บริหารทุกประการ ส่วนพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ในกระบวนการบริหาร ขั้นตอนที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำสุด แต่มีเกณฑ์การรับรู้อยู่ในระดับปานกลาง คือ การตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้น ขั้นตอนสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน อาจมาจากสาเหตุว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ช่วยผู้อำนวยการให้ปฏิบัติการ จะต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในสายอาชีพของผู้ปฏิบัติแต่ละฝ่ายประกอบกับเทคนิค ในการทำงานมาช่วย จึงจะทำให้การตัดสินใจสั่งการมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดพฤติกรรม ที่ถูกต้องเพราะว่าการตัดสินใจสั่งการทุกเรื่อง จะต้องมียุทธศาสตร์ขั้นตอนเหมือนกับการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ ภิญญู สาร ได้กล่าวไว้

กระบวนการ ตัดสินใจ สั่งการ 6 ขั้นตอน คือ หาวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของเรื่องที่จะต้องตัดสินใจเสียก่อน รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกชนิด วิเคราะห์ข้อมูลและแปลความหมายของข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้นำผลการวิเคราะห์มา กำหนดทางเลือก ประเมินคุณค่าหาผลได้ผลเสีย กำหนดทางเลือกที่คิดว่า มีผลดีที่สุดเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ¹⁵

ฉะนั้นผู้ที่ปฏิบัติตามขั้นตอนได้ดีที่สุด ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีทักษะและเทคนิควิธีในการบริหารและการจัดการ ส่วนอีกขั้นตอนหนึ่งที่ผู้วิจัยเห็นด้วยกับคำกล่าวของ ภิญญู สาร ว่าการตัดสินใจสั่งการ ของผู้บริหารการศึกษา ส่วนมากจะต้องอาศัยตัวบทกฎหมายระเบียบหรือกฎเกณฑ์อย่างอื่น แนวนโยบายและประเพณีการปฏิบัติที่เคยทำมาเป็นประจำเป็นหลักในการตัดสินใจ¹⁶ ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องมีความรู้ในด้านการคิด มองเห็นภาพพจน์โดยส่วนรวมวิเคราะห์งานเป็นการเข้าอกเข้าใจ การรู้จักวิธีสัมภาระณ์ การรู้จักวิธีสังเกต การรู้จักทำการอภิปราย การปรับตัว ให้เข้ากับเหตุการณ์ และสภาพแวดล้อมได้เหมาะสม ทักษะทางด้านเทคนิควิธี รู้จักอ่าน ฟัง เขียน พูด จัดลำดับเรื่องเป็นสาริตได้ เขียนแผนภูมิได้และวาดภาพได้ คำนวนเป็น เป็นประธาน ในที่ประชุมได้ สิ่งเหล่านี้ที่กล่าวมาเป็นภาพแนวทางที่จะเพิ่มประสิทธิภาพการตัดสินใจสั่งการ ให้กับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพของงาน

2.2 ด้านการวางแผน

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนอยู่ในเกณฑ์การรับรู้ระดับปานกลาง ซึ่งตรงกับผลงานวิจัยของ ธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้บริหาร วิทยาลัย-เทคนิค เขตการศึกษา 12 ได้ปฏิบัติด้านการวางแผนอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน¹⁷ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการได้มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการแต่ละฝ่าย ร่วมกับหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้างาน คณะครู-อาจารย์ ในฝ่ายของตน

ได้ร่วมกันพิจารณา การวางแผนในเรื่องต่างๆ ไม่ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ รวมทั้งได้มอบหมายให้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการได้กำหนดหน้าที่ให้บุคลากรได้ปฏิบัติในฝ่ายของตนอีกด้วย โดยจัดทำ ในรูปของคณะกรรมการ ฉะนั้น การวางแผนงานอาจจะมีปัญหาอุปสรรคบ้างในเรื่องความคิดเห็น ในเบื้องต้นไม่ตรงกันแต่การดำเนินการออกมาในรูปคณะกรรมการโดยสรุปจากการประชุมปรึกษาหารือ ก่อนการลงมือปฏิบัติ จึงทำให้เกิดความขัดแย้งบ้างในบางครั้งจะส่งผลไปสู่ความสำเร็จร่วมกัน การรับรู้ของอาจารย์ต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารงานในด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ โดยเฉพาะการมอบหมายหน้าที่ให้กับบุคลากรในฝ่ายการประชุมปรึกษาหารือ และการประเมิน ผลงานโครงการ การวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการบริหารงานทุกด้าน ผู้วิจัยเห็นว่าพฤติกรรม การวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะประสบผลสำเร็จได้นั้น จะต้องปฏิบัติให้สอดคล้อง กับแนวคิด ของ ภิญญู สารว่า

การวางแผนมีความสำคัญต่อการบริหารงานทุกประเภทถ้าขาดการวางแผน ยาก ที่กิจกรรมทุกชนิดจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ในทิศทางที่ถูกต้อง ทุกหน่วยงาน ทำให้ลดการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน และการขัดแย้งกันหมดสิ้นไป การวางแผนจึงเป็น ตัวการอย่างหนึ่งของกระบวนการบริหาร¹⁸

เมื่อพิจารณาตามขั้นตอนกระบวนการบริหารงานการวางแผน แต่ละข้อแล้วผลการวิจัย พบว่า ขั้นตอนพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีพฤติกรรมที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก คือ ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา ในการวางแผนส่วนกิจกรรมที่เหลือทั้งหมดอยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง ซึ่งผลจากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยคิดว่า พฤติกรรมกรรมการบริหารงานในด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในฝ่ายของตนจะทำให้ประสบผลสำเร็จมากยิ่งขึ้นโดยเฉพาะในเรื่องการดำเนินงาน ในเรื่องที่เป็น ส่วนประกอบที่สำคัญๆ ในด้านการวางแผน ซึ่งได้แก่ข้อมูลเรื่องกำหนดแผนงานและโครงการ ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้จะต้องให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการวางแผน กำหนดผู้รับผิดชอบไว้ อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานและโครงการได้อย่างเหมาะสม ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติงาน ให้ทราบก่อนล่วงหน้า กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการ อย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ มีการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการไว้ก่อนล่วงหน้า ทำการประเมินผล แผนปฏิบัติการเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงแผนงานโครงการต่อไป ดังนั้น การวางแผนจึงเป็นภารกิจอันสำคัญยิ่งของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ซึ่ง อุตัย บุญประเสริฐ กล่าวไว้ว่า การวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่ง ของการบริหารและการจัดการ¹⁹ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สมพงษ์ เกษมสิน ที่ว่าการวางแผนเป็น การเตรียมการที่ดีก็จะทำให้งาน

สำเร็จตามวัตถุประสงค์²⁰ ดังที่ เสถียร ทองอร่าม กล่าวไว้ว่า การวางแผนเป็นการทำกิจกรรมไปสู่วัตถุประสงค์ ที่เลือกไว้ โดยวิธีทางที่ถูกหลักการที่สุดและ เป็นการคาดการณ์ในอนาคต ซึ่งจะต้อง

คำนึงถึงนโยบาย²¹ ทั้งนี้เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกัน ฉะนั้นการวางแผนจะต้องอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง และใช้กลวิธีที่จะต้องอาศัยเทคนิควิธีการต่างๆ ตลอดจนพิจารณาญาณทำนายอนาคตได้ แล้วกำหนดวิธีการโดยถูกต้องอย่างมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและสมบูรณ์

2.3 ด้านการจัดองค์การ

พฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การ อยู่ในเกณฑ์การรับรู้ระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ ที่ได้พบว่าการบริหารงาน ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 ได้ปฏิบัติทางด้านการจัดการอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน²² ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการบางท่านให้ความสนใจ ให้ความสำคัญทางด้านนี้ค่อนข้างน้อยการจัดทำแผนภูมิของกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาตามฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ และมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนภูมิการจัดองค์การเท่านั้น งานทางด้านการจัดองค์การ จึงไม่บรรลุสู่เป้าหมายที่ดีได้ เทพนม เมืองแมน และ ลีวง สุวรรณ ได้กล่าวว่า องค์การจำนวนมาก เผชิญและแสวงหาวิธีการบริหารวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานวิธีการสร้างความสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ มีคนทำงานที่มีความรับผิดชอบ และมีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น²³ ฉะนั้น การจัดทำแผนภูมิการบริหารงานภายในสายงานแต่ละฝ่ายจึงเป็นสิ่งจำเป็น และเป็นตัวกำหนดบุคลากรให้เหมาะสมกับสายงาน เพราะแต่ละฝ่ายจะมีการมอบหมายงานให้บุคลากร ได้รับผิดชอบและปฏิบัติงานให้ตรงกับความรู้ความสามารถแห่งตน ปัจจุบันสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ใช้แผนภูมิบริหารงานในสถานศึกษา พ.ศ.2529²⁴ แผนภูมิดังกล่าว กรมอาชีวศึกษาได้ปรับปรุงแก้ไข โดยออกแบบสำรวจเพื่อปรับปรุงแก้ไขจากผู้บริหารสถานศึกษาทั่วประเทศ เมื่อ พ.ศ.2531 และ พ.ศ.2534 แต่ก็ยังไม่ได้ข้อยุติและมีการเพิ่มเติม แต่ประการใด และในการนำโครงสร้างและสายงานดังกล่าว นำไปปฏิบัติในสถานศึกษาที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้ ผู้วิจัยเห็นว่าสิ่งหนึ่งที่กรมอาชีวศึกษาจะต้องคำนึงถึงก็คือ ความพร้อมของบุคลากร และขนาดของสถานศึกษา ซึ่งแต่ละสถานศึกษามีอยู่ไม่เท่าเทียมกัน จึงควรที่จะปรับปรุงในเรื่องการสรรหาบุคลากรให้สถานศึกษา ให้ได้เท่าเทียมกันเหมาะสมกับโครงสร้างตามสายงาน การบังคับบัญชาหรือควรให้สถานศึกษาสามารถปรับเปลี่ยนโครงสร้างและสายงาน ได้ตามความเหมาะสมของสถานศึกษานั้นๆ ที่มีความแตกต่างกันออกไป ทั้งขนาดและความพร้อมของบุคลากรและเหมาะสมตามประเภทวิชา และคณะวิชา ของสถานศึกษานั้นด้วย ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็น ของ สมพงษ์ เกษมสิน ที่ว่า

การจัดองค์การให้สามารถสนองต่อภาวะการณ์อันผันแปรได้ ซึ่งประกอบ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ด้วยบุคคลหลายประเภทและคนจำนวนมากที่เป็นสมาชิก ขององค์การต่างก็มี
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการ ที่แตกต่างกันการจ้ดองค์การที่ดีควรจะสามารถสนองกับภาวะ
แวดล้อม หรือความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้เพื่อความอยู่รอดและความเจริญ
ก้าวหน้าขององค์การ²⁵

เมื่อพิจารณาตามขั้นตอนกระบวนการการบริหารการจ้ดองค์การ แต่ละข้อแล้วผลการวิจัย
พบว่า ขั้นตอนพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจ้ดองค์การ ที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
มีพฤติกรรมที่ได้ปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก คือ กระจายอำนาจหน้าที่ให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้า แผนกวิชา
หัวหน้างาน ในสายงานบังคับบัญชาไปสู่การปฏิบัติจัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับ-บัญชา ในฝ่าย
ไว้อย่างชัดเจนแสดงให้เห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการได้ตระหนักถึงหน้าที่ สำคัญของบุคลากร
ในสายงานบังคับบัญชา การจ้ดองค์การ หรือ การจ้ดหน่วยงาน ซึ่ง วิทยุ โสธร กล่าวว่
ความสำเร็จของการบริหารมีมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับการจ้ดองค์การ เพราะการจ้ดองค์การจะช่วย
ให้ผู้ร่วมงานทุกคนรวมกำลังปฏิบัติงานให้บรรลุผลได้ตามความมุ่งหมาย²⁶

ส่วนการรับรู้ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการจ้ดองค์การ ที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ ที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง คือ แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากร
ในสายงานบังคับบัญชาของ แต่ละงานไว้อย่างชัดเจนประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และ
ความรับผิดชอบของบุคลากรก่อนปฏิบัติหน้าที่ที่มอบหมายและการวางแผน กำหนดอัตรากำลังของ
บุคลากรไว้ก่อนล่วงหน้าเพื่อตอบสนองนโยบายของสถานศึกษา ซึ่งผลการวิจัยนี้ ผู้วิจัยเห็นว่า
พฤติกรรมการบริหารงานด้านการจ้ดองค์การ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการจะต้องจัดระบบแบ่งสายงาน
เพื่อการประสานสัมพันธ์กันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้บรรลุเป้าหมายในกิจการนั้นๆ ดังคำกล่าว ของ
พันส หันนาคินท์ ได้กล่าวว่าการจ้ดองค์การ คือ

ขั้นจัดรูปงานมีความหมายเพื่อที่จะให้งานเดินไปตามแผนงาน ที่กำหนด
ไว้จำเป็นจะต้องจัดกิจกรรมทั้งหลายที่อยู่ในงานนั้น เข้าเป็นหมวดหมู่ตามหลักการ
บางอย่าง แล้วกำหนดแต่ละขั้นให้เข้าหมวดหมู่ เป็นการจ้ดรูปงานทั้งสิ้น การจ้ด
รูปงานเป็นการกำหนดความสัมพันธ์แห่งอำนาจการบริหารระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
เพื่อให้งานในหน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินไปโดยมีประสิทธิภาพสูง²⁷

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค จะต้องมีการจัด
ระบบในการจ้ดองค์การหรือโครงสร้างงานที่มีประสิทธิภาพ แสวงหาวิธีการบริหาร วิธีการปรับปรุง
การปฏิบัติงาน การจ้ดบุคลากรให้เหมาะสมกับสายงาน โดยคำนึงถึงความสามารถเฉพาะตัวของ
บุคลากรจัดคนให้เหมาะสม กับงานและมีการเสริมสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรในสายงานบังคับบัญชา
ในการปฏิบัติงานมากขึ้น การติดต่อสื่อสารในสายงานบังคับบัญชาสะดวก ลื่นและแคบที่สุด
จะเป็นผลทำให้การดำเนินงาน ประสบผลสำเร็จบรรลุตามจุดหมาย และนโยบายของสถานศึกษา

ผู้วิจัยมีความเห็นว่าโครงสร้างการบริหารงานและการแบ่งสายงานในสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดไว้ตามแผนภูมิ ในการบริหารงานภายในสถานศึกษาเป็นการจัดองค์การที่ดีแผนภูมิหนึ่ง เพราะว่าได้กำหนดสายงานบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะในสายงานการบังคับบัญชาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีเอกภาพในการบริหารงานแบ่งความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่ของบุคลากรในสายงานไว้อย่างชัดเจนและพร้อมที่จะให้ตรวจสอบและนิเทศงานภายในได้อย่างเหมาะสม และสะดวกต่อการติดต่อประสานงาน การติดตามและประเมินผลงานของแต่ละหน่วยงานในสายงานบังคับบัญชา ได้อย่างรวดเร็ว และสนองตอบกับสภาวะแวดล้อม หรือความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ไว้เพื่อความอยู่รอดและความเจริญก้าวหน้าขององค์การ

2.4 ด้านการติดต่อสื่อสาร

พฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของ อาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก-เฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร อยู่ในเกณฑ์การรับรู้ระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลงานการวิจัย ของ สุรัชย์ เทียนขาว "ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร การศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วภูมิภาค"²⁸ ผลการวิจัยพบว่า เมื่อพิจารณาในส่วนที่เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคของผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารบริหารงาน ด้านการติดต่อสื่อสารอยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลางเช่นกัน นั้นแสดงให้เห็นว่าพฤติกรรม การบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในขั้นตอนของกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ปฏิบัติอยู่ยังไม่ชัดเจนมากนัก คือให้ความใกล้ชิด กับเพื่อนร่วมงานทุกคนด้วย ความเป็นมิตรเสนอความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน โดยยึดหลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ ภาษาและถ้อยคำที่ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหารงาน และการสั่งการ จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบ ตามระเบียบ การปฏิบัติงานสารบรรณของทางราชการ จัดแจ้งข่าวสาร ประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ทุกระยะ ให้บุคลากรมีส่วนร่วมรู้เห็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน จัดหาข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้บุคลากรในสายงานได้ทราบทั่วกันและจัดให้มี การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาให้ทราบทั่วกัน พฤติกรรมตามขั้นตอนของ กระบวนการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารดังกล่าวนี้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จะต้องเร่งรัด ปรับปรุง พัฒนาตนเองสรรหาบุคลากรผู้ที่มีความรู้ความสามารถพิเศษเฉพาะด้านเข้ามารับผิดชอบหน้าที่ให้ตรงกับความถนัดและความต้องการขององค์การรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร โดยนำเทคโนโลยีใหม่ๆ เข้ามาช่วยในการ ติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้นเป็นสิ่งที่พึงปรารถนาของทุกองค์การ การติดต่อสื่อสารที่มี ประสิทธิภาพหมายถึง ความสำเร็จในการถ่ายทอดข่าวสารจากผู้บริหารไปยังผู้รับหรือจากผู้ส่งไปยังผู้รับ สามารถเข้าใจและแปลความหมายได้ถูกต้องตามเจตนาผู้ส่ง ในการบริหารองค์การนั้น เอกสารเป็นเอกสารที่ส่งวนเวียนสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อญาติให้เข้าไปใช้ประโยชน์ด้านกรค่า เราเริ่มตั้งแต่มีเป้าหมายร่วมกันและการที่จะบรรลุเป้าหมายร่วมกัน ได้ทุกคนจะต้องเข้าใจตรงกัน ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธงชัย สันติวงษ์ ได้กล่าวว่าเนื่องจากผู้บริหารมีสิทธิที่จะให้รางวัลหรือการลงโทษ ทำให้การยอมรับความมีอำนาจหน้าที่เกิดขึ้น³⁰ ดังนั้นปัญหาของการมีอำนาจหน้าที่อยู่จริงเพียงใด มักจะเป็นเหตุผลโดยตรงกับวิธีการปฏิบัติงาน การให้รางวัลและการลงโทษอาจใช้ไม่ได้ผล และอำนาจหน้าที่ที่แท้จริงอาจน้อยลง ถ้าหากมีการปฏิบัติที่ไม่อยู่ในกรอบแห่งเหตุผลและหลักยุติธรรม นอกจากนี้ ปัญหาเกี่ยวกับความสามารถส่วนตัวของบุคคลและความเป็นผู้นำของผู้บังคับบัญชา ก็ย่อมมีผลต่อการยอมรับในอิทธิพลของผู้บังคับบัญชาด้วย แต่พฤติกรรมต่างๆ จะเกิดขึ้นได้ในตัวของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลและการจูงใจที่ถูกวิธี ซึ่งมีวิธีการจูงใจหลายแบบ ผู้วิจัยเห็นว่าวิธีการจูงใจในการปฏิบัติงานแบบจูงใจตนเองในลักษณะที่ให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมรับผิดชอบ และร่วมจิตร่วมใจในการปฏิบัติงานโดยการสร้างความสำคัญ ในการเป็นเจ้าของงานนั้นๆ

2.6 ด้านการประสานงาน

พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน อยู่ในเกณฑ์การรับรู้ระดับปานกลาง ซึ่งตรงกับผลงานวิจัยของธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ ที่ได้ค้นพบว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12 ได้ปฏิบัติทางด้านการประสานงานอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน³¹ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากการขาดเอกภาพในการบังคับบัญชา ขาดกลไกที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ประสานงาน ขาดการตรวจตราดูแลแนะนำตลอดจนขาดการติดตามผล ทำให้ไม่ทราบว่าการการทำงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือไม่

เมื่อพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามขั้นตอนกระบวนการบริหารในด้านการประสานงานในแต่ละเรื่องปรากฏว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในแต่ละกิจกรรมอยู่ในระดับปานกลาง ทุกเรื่องคือได้กำหนดขั้นตอนในการบริหารงานด้านการประสานงานไม่ชัดเจนมากนัก ผู้วิจัยเห็นว่าการประสานงานที่จะประสบผลสำเร็จได้นั้นจะต้องประกอบด้วย ปัจจัยในการบริหารงานหลายอย่าง ซึ่งได้แก่ คน เงิน วัสดุ การจัดการ และสิ่งสำคัญที่สุดคือ คน เป็นปัจจัยสำคัญในการบริหาร เนื่องจากคนมีความคิดแตกต่างกันทั้งด้าน ความคิด ภูมิหลัง และระดับความต้องการ การที่ผู้บริหารทุกระดับ จะบริหารงานได้ประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ขององค์การได้นั้นจะต้องมีความเข้าใจในหลักการ ทฤษฎี และกระบวนการบริหารเป็นอย่างดี การประสานงานเป็นกระบวนการบริหารที่สำคัญที่สุด ประสิทธิภาพของงานจะบรรลุผลสัมฤทธิ์ได้นั้น จะต้องมียุทธศาสตร์การประสานงานที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ฉะนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องมีความเข้าใจในองค์ประกอบต่างๆ ของการประสานงานได้เป็นอย่างดีดังที่ รวีวรรณ ชินะตระกูล ได้กล่าวว่า องค์ประกอบที่สำคัญในการประสานงานเกี่ยวกับตัวบุคคล การจัดระเบียบงานหรือการจัดองค์การการบริหารงาน และปัจจัยที่เป็นทรัพยากรในการดำเนินงาน³² นอกจากนั้น

จะต้องมีเทคนิควิธีการทำงานที่จะทำให้กิจกรรมด้านต่างๆ ของการประสานงาน มีการรับรู้ของเพื่อร่วมงานอยู่ในระดับมากและมากที่สุดได้ โดยเฉพาะเรื่องการจัดทำเอกสารนโยบายกฎเกณฑ์ และระเบียบข้อบังคับต่างๆ ไว้เป็น ลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ จัดการประชุมปรึกษาหารือเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสายการบังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ อำนวยความสะดวกให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมของท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับท้องถิ่น จัดบริการด้านวิชาชีพในระดับท้องถิ่น มีการประชาสัมพันธ์งานด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ โดยเฉพาะสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษาได้อย่างสม่ำเสมอ เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ให้กับสถานศึกษาสิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ใน พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงานทั้งภายในและภายนอกขององค์กร ดังที่ รวีวรรณ ชินะตระกูล ได้กล่าวไว้ว่า การประสานงานที่จะประสบผลสำเร็จได้นั้น ผู้ประสานงานจะต้องประสานในเรื่องนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การงานกิจกรรมต่าง ๆ³³ ต้องสอดคล้องกับนโยบายการบริหารงาน การบริหารเวลา ทำให้คนทุกคนเกิดความเข้าใจตรงกันความคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการรวบรวมความคิดเห็น ให้สอดคล้องกันและตอบสนองวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การควบคุมงานจะต้องสอดคล้องกับเวลากับภาวะแวดล้อมผู้ประสานงาน ควรเป็นบุคคลที่มีบุคคลิกไวต่อการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เพื่อให้การประสานงานดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ นอกจากนั้นแล้วผู้วิจัยเห็นด้วยกับคำกล่าวของ รวีวรรณ ชินะตระกูล ที่กล่าวว่า

กลไกในการส่งเสริมและพัฒนาระบบการประสานงานภายในองค์กรนั้น ๆ ผู้บริหารจะต้องมีวิธีการในการประสานงานได้กล่าวไว้ข้อสรุปได้ดังนี้คือการจัดทำแผนผังและการกำหนดหน้าที่การงาน การจัดระบบการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การใช้ระบบคณะกรรมการ การใช้ระบบการประชุม การฝึกอบรม การนิเทศ การตรวจสอบและการรายงานการใช้เจ้าหน้าที่ติดต่อ การใช้วิธีงบประมาณและการจัดทำหนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน³⁴

ฉะนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะประสานงานกับเพื่อนร่วมงานให้ประสบผลสำเร็จได้นั้น จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถ มีทักษะในด้านเทคนิควิธี ทักษะในด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะในด้านวิชาชีพนั้นๆ เพื่อจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการประสานงานได้อย่างดีจนเกิดความเชื่อมั่นต่อเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา เพราะการประสานงานที่ดีจะลดปัญหาความซ้ำซ้อนในการทำงาน เพิ่มผลผลิต เพิ่มคุณภาพของงาน ลดปัญหาความขัดแย้ง ประหยัดงบประมาณ ประหยัดเวลาเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรในสายงานการบังคับบัญชาได้ด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หรือการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้วิจัยเห็นด้วยกับแนวดำเนินการและเป้าหมาย ของกรมอาชีวศึกษาในการจัดการอาชีวศึกษาให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นในด้านคุณภาพ คือ โครงการขอความร่วมมือกับสถานประกอบการโครงการนี้จะสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมายของกรมอาชีวศึกษาได้ จะต้องจัดให้มีองค์กร และผู้รับผิดชอบในด้านการประสานงานกับสถานประกอบการทั้งในด้านความรู้ ทักษะและเจตคติ ขยายการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีให้กว้างขวางขึ้น โดยปรับปรุงรูปแบบให้เหมาะสมทั้งในระดับกรมและระดับสถานศึกษา บุคลากรในระดับสถานศึกษา ที่จะเป็นแกนกำลังสำคัญในการประสานงานกับสถานประกอบการได้ดีนั้นจะต้องเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ซึ่งเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง จะต้องเป็นบุคคลที่มีเทคนิค ในการประสานงานทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาเป็นอย่างดี

2.7 ด้านการประเมินผล

พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลอยู่ใน เกณฑ์การรับรู้ระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุรัชย์ เทียนขาว ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค ในด้านการประเมินผลพบว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานด้านการประเมินผลอยู่ในระดับปานกลางเช่นกัน^๕ ทั้งนี้อาจสืบเนื่องมาจากปัญหา และอุปสรรคหลายประการ โดยเฉพาะในเรื่องเครื่องมือที่ใช้วัดประเมินผลที่เป็นมาตรฐาน และทุกคนยอมรับการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตามแผนงาน และข้อกำหนดที่ตั้งไว้ จึงทำให้การประเมินผลมักจะถูกแย้ง จากผู้ถูกประเมินอยู่เสมอว่าไม่ยุติธรรม ผู้บริหารทุกระดับจะต้องยอมรับและมองเห็นความสำคัญของการประเมินว่าเป็นเครื่องมือที่ใช้วัดประสิทธิภาพ และความสามารถของคนเพื่อนำไปสู่ปริมาณ และคุณภาพของงาน ฉะนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการรับรู้จากเพื่อนร่วมงาน ได้ในระดับมากและมากที่สุดได้นั้น จะต้องใช้เครื่องมือในการประเมินที่มีคุณภาพ และเทคนิควิธี การบริหารในเรื่องของการจัดการในกิจกรรม ด้านการประเมินผลของแผนงาน และโครงการอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในสถานศึกษา มีการสรุปผล การควบคุมและติดตามผลการใช้งบประมาณ การติดตามผลการปฏิบัติการสอน และมีการสรุปผลงานของบุคลากร และสนับสนุนให้บุคลากร ประเมินผลโครงการที่ตนเองรับผิดชอบ สรุปข้อดีต่างๆ ในการประเมินผลโครงการต่างๆ เพื่อนำไปสู่แนวทางในการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาคุณภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพงานได้ยิ่งขึ้นไปได้นั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ มีความจำเป็นจะต้องเร่งปรับปรุงและพัฒนาระบบในการติดตามกำกับดูแล หรือการประเมินผลให้เป็นระบบและมี

ประสิทธิภาพอย่างจริงจังมากยิ่งขึ้นในทุก ๆ เรื่อง ทั้งนี้เพราะถ้าหากมีระบบในการควบคุมหรือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ก็ย่อมจะเป็นผลทำให้ การดำเนินงานประสบผลสำเร็จ บรรลุตามวัตถุประสงค์ และนโยบาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นยังจะเป็นผลทำให้ ผู้ปฏิบัติงานเกิดขวัญและกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น เพราะการประเมินผลเป็นการศึกษาวิเคราะห์การปฏิบัติงานอย่างละเอียดถี่ถ้วน และการ ตรวจวัดผลงาน ดังคำกล่าวของ กริช อัมโภชน ได้กล่าวว่า

การประเมินผลงานทำให้ ผู้บริหารได้แน่ใจว่าผลงาน มีคุณภาพปริมาณ ถูกต้อง งานตรงตามเวลาลดความสิ้นเปลือง ช่วยให้ทราบถึงความก้าวหน้าของงาน และทราบผลการปฏิบัติงานตามแผน ช่วยให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพราะแสดงถึงความสนใจของ ผู้บังคับบัญชาที่คอยให้ความช่วยเหลือแนะนำให้เขาทำงานได้ดีขึ้น และช่วยให้ทราบถึงวิธีการ ทำงานนั้นเป็นวิธีที่ดีที่สุดหรือไม่ จะได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงวิธีทำงานใหม่ให้ถูกต้องตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของงานโดยการนำข้อสรุปผลดี ผลเสียนำมาเป็นหลักการและเหตุผลในการดำเนินโครงการ และแผนงานต่อไปเพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน³⁶

สรุปผลพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ค่าคะแนนเฉลี่ยด้านที่มากที่สุดไปหาน้อยสุดได้ดังนี้คือ ด้านการจัดองค์การด้านการตัดสินใจสั่งการ ด้านการวางแผนงานด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ด้านการติดต่อสื่อสาร ด้านการประสานงานและด้านการประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุรชัย เทียนขาว ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค พบว่ากระบวนการบริหาร การศึกษาทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง³⁷ เช่นกันทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า ระบบการบริหารงานภายในสถานศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการทุกระดับ ทุกกรมที่มีสถานศึกษาสังกัดอยู่ ได้แบ่งการบริหารงานในลักษณะเช่นเดียว และบุคคลที่จะเข้าสู่ตำแหน่งของผู้บริหารภายในสถานศึกษา จะต้องผ่านกฎเกณฑ์ และระเบียบของคณะกรรมการของข้าราชการครู ที่กำหนดเป็นหลักการ ไว้ทุกระดับและกรมเจ้าสังกัดจะกำหนดขึ้นเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา ผู้วิจัยเห็นว่าการที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการจะมีพฤติกรรมการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ตามการรับรู้ของอาจารย์อยู่ในระดับมากและมากที่สุดได้นั้น จะต้องเป็นนักบริหารที่มีหลักการในการทำงานเพื่อนำองค์การไปสู่ความเป็นเลิศได้นั้น จะต้องเป็นผู้บริหารชั้นยอด ดังคำกล่าวของ ละเอียด จงกลนี้ ที่กล่าวว่า การเป็นผู้บริหารที่ดีจะต้องปฏิบัติตนดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีความสามารถในการนำและทำงานเป็นทีมไปสู่จุดหมายร่วมกัน มีความสามารถในการตัดสินใจ สามารถคิดอย่าง ชัดเจน มีเหตุผล มีความสามารถในการสื่อสาร สามารถชี้ประเด็นให้ผู้อื่นเสมอ สามารถจัดการเวลาของตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทำงานโดยตนเองได้เป็นอย่างดี เป็นผู้มีความภาคภูมิใจในตนเอง มีบุคลิกเข้มแข็ง มีความมั่นคง สุขุม สงบสติอารมณ์ได้ดีและไวใจได้ในเรื่องของความลับ รู้จักคนจะต้องรู้ลักษณะเฉพาะตัวคือรู้ความสามารถรู้ความคิดอ่าน รู้จุดเด่นจุดด้อยต่าง ๆ สร้างความยืดหยุ่นภายในกลุ่ม³⁸

ความยืดหยุ่นคือพื้นฐานของการควบคุมกำกับงาน ที่ดีควรให้ทุกคนได้มีโอกาสเรียนรู้งานเกินกว่างานในหน้าที่เป็นความเป็นเลิศคือ กระตุ้นให้ผู้ที่บังคับบัญชาทำงานได้ดีที่สุดเท่าที่เขาจะทำได้ผู้บริหารจะต้องช่วยดึงศักยภาพในตัว ผู้ที่บังคับบัญชาออกมาให้ได้มากที่สุด เป็นผู้สามารถเรียนรู้เทคนิควิธีการงาน ประเมินผลความสำเร็จของตนเองและผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างดีมีคุณภาพสร้างความเชื่อมั่นให้กับเพื่อนร่วมงาน

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบการรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำ ด้านมุ่งงาน และด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษา และประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

3.1 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันผลการวิจัยพบว่าพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีกับกลุ่มที่สูงกว่าปริญญาตรี มีพฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้อง กับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และกลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีค่าคะแนนการรับรู้มากกว่ากลุ่มที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ บุญชนะ อัดดากร ว่า ลักษณะผู้นำที่ดีจะต้องมี ปัญญาเหนือกว่า บุคคลอื่นทั่วไปมีความรู้และความสนใจรอบด้าน³⁹ และตรงกับคำกล่าวของ อูทัย บุญประเสริฐ ที่ กล่าวว่า ผู้นำที่ดีจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถสูง⁴⁰ และตรงคำกล่าวของ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ว่าผู้นำที่ดีจะต้องเป็นผู้มีความสำเร็จ ทางด้านวิชาการแสวงหาความรู้ความสำเร็จทางการศึกษาและทางด้านกีฬา⁴¹ เพราะว่า ในสภาพปัจจุบันบุคลากรภายในสถานศึกษาหลายแห่งได้มีโอกาสพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสถานศึกษา มีอาจารย์ที่ทำหน้าที่ทางด้านการสอนมีวุฒิทางการศึกษาดั้งแต่ระดับ ปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรีมีจำนวนมากขึ้นทุกๆ ปี ฉะนั้นผู้บริหารสถานศึกษา โดยเฉพาะผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีพฤติกรรมที่แสดงออก

ทางด้านภาวะผู้นำด้านมุ่งงานตามการรับรู้ ของอาจารย์ให้อยู่ในระดับมากนั้นก็มาจากภูมิทางการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเอง เพราะกิจกรรมที่จะแสดงออกมาให้เพื่อนร่วมงานได้รับรู้นั้นจะต้องอาศัย กฎเกณฑ์ หลักการ และทฤษฎี ตลอดจนทักษะทางด้านเทคนิควิธีการต่างๆ ซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้ไม่ใช่ว่าจะได้มาจากเทคนิควิธีทางด้านทักษะด้านประสบการณ์เพียงอย่างเดียว นั้นคงเป็นไปได้จะต้องได้จากศึกษาค้นคว้า หรือการฝึกอบรมและการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น ค่านิยมของสังคมไทยยอมรับว่าบุคคล ที่มีระดับการศึกษาสูงจะเป็นบุคคลที่สังคมไทยยอมรับนับถือมากกว่าบุคคลที่มีระดับการศึกษาที่ต่ำกว่าตนเอง การจัดระเบียบแบบแผนเป็นการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องใช้หลักการ และวิธีการ กรอบทฤษฎีต่างๆ เพื่อนำมาสร้างระบบข้อกำหนดในการกำหนดกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพของกลุ่ม และสภาพแวดล้อมของสังคมนั้นการที่จะนำหลักการและวิธีการมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรได้นั้น จะต้องศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ฉะนั้นในการศึกษาต่อให้ตนเองได้รับระดับการศึกษา ให้สูงขึ้นกว่าเป็นอยู่ในปัจจุบันเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาตนเองที่สังคมไทยยอมรับผู้วิจัยเห็นด้วยกับผลงาน วิจัยของ ภัญญพร วัฒนาเจริญ ที่กล่าวสรุปไว้ว่า

ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา จะต้องขอความช่วยเหลือที่จะพัฒนาและยกระดับความรู้ ของตนให้สูงขึ้นมากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน ภายในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถขจัดปัญหา เกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชาบุคลากรที่มีระดับการศึกษาสูง ในสถานศึกษา^๔

และผู้วิจัย เห็นด้วยกับการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาโดยกรมอาชีวศึกษา สนับสนุนให้ผู้บริหารได้เพิ่มพูนวุฒิถึงระดับปริญญาโทเป็นอย่างน้อย โดยเน้นสาขาบริหารการ อาชีวศึกษา ซึ่งเป็นแนวทางที่จะเพิ่มประสิทธิภาพ ขององค์การในด้านคุณภาพและปริมาณเพื่อ ตอบสนองความต้องการของสังคม

3.2 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีระดับการศึกษา แตกต่างกัน ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการกลุ่ม ที่ระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมี พฤติกรรมที่แสดงออกของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการในด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ไม่แตกต่างกันซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เพราะระดับ การศึกษาของแต่ละบุคคลไม่ใช่ตัวบ่งชี้ในการเป็นผู้นำในด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ได้ดีกว่าผู้บริหาร ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่า เพราะพฤติกรรมที่แสดงออกเป็นพฤติกรรมที่แสดงออกทาง ด้านบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอกของผู้ช่วยผู้อำนวยการเพื่อสร้างรอยประทับใจ ให้กับเพื่อนร่วมงานพฤติกรรมเหล่านี้จะเกิดได้จากการขึ้นได้จะต้องเกิดขึ้นกับบุคลิกภาพของ

เอกสารแต่ละบุคคล ซึ่งสามารถสร้างเสริมและพัฒนาขึ้นได้ทั้งบุคลิกภาพภายในและภายนอก ของแต่ละบุคคล

ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยังได้กำหนดประสบการณ์เพิ่มเติมอีก เช่น จะต้องรับราชการอยู่ในกรมอาชีวศึกษาไม่น้อยกว่า 10 ปี สิ่งเหล่านี้ถือว่าเป็นข้อกำหนดโดยพิจารณาในด้านประสบการณ์ของการทำงาน เพื่อเป็นหลักการประกอบการพิจารณา

สรุปผลการวิจัยเมื่อนำมาทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีการทดสอบของ Scheffe พบว่า กลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ ระหว่าง 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ 0.05 ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นว่าประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการมาก จะมีพฤติกรรมภาวะผู้นำมากตามไปด้วยซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัย ของ วิจิตร ธีรกุล⁴ ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรม ผู้นำกับ อายุ เพศ ประสบการณ์และวุฒิของครูใหญ่ ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสายสามัญในกรุงเทพมหานคร⁴³ พบว่า ประสบการณ์ในการบริหาร มีผลต่อพฤติกรรมผู้นำของครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ทำงานระหว่าง 1-9 ปี. มีแนวโน้มที่มีพฤติกรรม ทั้งสองด้านดีกว่าครูใหญ่ที่มีประสบการณ์น้อยกว่านี้ และครูใหญ่ที่ซึ่งมีประสบการณ์ เกี่ยวกับกรณีเทศ การศึกษา การบริหารการศึกษาและมัธยมศึกษา มีแนวโน้มจะเป็นผู้นำที่ดีกว่าผู้ที่ไม่เคยผ่าน ประสบการณ์ด้านนี้เลย นั้นแสดงว่าประสบการณ์เป็นองค์ประกอบหนึ่งที่เป็นปัจจัยสำคัญใน การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมภาวะผู้นำประสบการณ์ที่ดี เป็นที่ยอมรับของสังคม จะทำให้เป็นผู้บริหาร ที่มีภาวะผู้นำที่ดี สร้างความเชื่อมั่นให้กับเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา เกิดการยอมรับนับถือ ในตัวของผู้บริหารเอง

ตอนที่ 4 การเปรียบเทียบ การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรบริหารงาน ด้านการ ตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสารการใช้สิทธิพลหรือ การจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีระดับการศึกษา และประสบการณ์ ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วย-ผู้อำนวยการที่แตกต่างกัน ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

4.1 กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแยกตามระดับการศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมกรบริหารงานทั้ง 7 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่าระดับปริญญาตรี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับ การศึกษาระดับปริญญาตรี และสูงกว่าระดับปริญญาตรีมีพฤติกรรมกรบริหารงานทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และสอดคล้องกับผลงานวิจัย ของ สุรัชย์ เทียนขาว ที่พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษา ของ ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในสวนภูมิภาค มีความแตกต่างกัน⁴⁴

เอกสารนี้เป็นเอกสารทบทวนวิสาห์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้เนื่องมาจากค่านิยมของสังคมไทยมีความเชื่อว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงจะมีพฤติกรรมการทำงานได้ดีกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่า เพราะว่า ผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงจะได้ค่าตอบแทนจากสังคมทั้งทางด้านค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน และการกำหนดตำแหน่งในการทำงานดีกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่า เพราะสังคมเชื่อว่า ผู้ที่มีระดับการศึกษาสูงจะสามารถบริหารงานในด้านต่างๆ ได้ดีกว่าโดยอาศัยหลักการ และทฤษฎีตลอดทั้งเหตุและผลนำมาปฏิบัติในการบริหารงาน โดยเฉพาะด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผนงานการจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงานและการประเมินผล นอกจากนั้นแล้วผลการวิจัยพบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีที่มีพฤติกรรมการบริหารงาน ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับสูงกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรี โดยเฉพาะด้านการตัดสินใจสั่งการ และด้านการจัดองค์การมีพฤติกรรมการบริหารงานได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ฉะนั้นการบริหารงานที่มีคุณภาพ ผู้บริหารทุกระดับจะต้องศึกษาค้นคว้าความรู้เพิ่มเติม อยู่เสมอ และการศึกษาหาความรู้จะให้เกิดผลดี และเกิดความเชื่อมั่นกับเพื่อนร่วมงานได้มากที่สุด ก็คือ การศึกษาเพิ่มเติมจากสถาบันการศึกษา เพราะสถาบันการศึกษาได้จัดกิจกรรมการเรียนรู้ต่างๆ ไว้อย่างเหมาะสม มีสิ่งแวดล้อมที่ดีศึกษาได้อย่างรวดเร็ว เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทั้งตนเอง และสังคมรวมทั้งมีการประเมินผลการเรียนรู้เป็นไป ในทางวิทยาศาสตร์ตามเหตุผลและผลที่ได้ จากการเรียนรู้และสอดคล้องกับการกำหนดคุณสมบัติการเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ของคณะกรรมการข้าราชการครูในเรื่องของประสบการณ์คือข้าราชการครูที่จะดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องดำรงตำแหน่งซึ่งได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าระดับ 3 มาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี ให้ลดลงเหลือ 4 ปี สำหรับผู้ได้รับวุฒิต่างการศึกษา ระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทางการศึกษา ซึ่ง ก.ค. รับรองว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งข้าราชการครู ดังนั้นบุคคลที่ได้รับการศึกษาสูง จะมีโอกาสในการเข้าสู่ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้บริหารได้เร็วขึ้น

4.2 กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการแยกตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ผลการวิจัยพบว่า การรับรู้ของอาจารย์ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารทั้ง 7 ด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง ระหว่าง 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ 0.05 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่แตกต่างกับมีพฤติกรรมการบริหารทั้ง 7 ด้านแตกต่างกัน สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุรัชย์ เทียนขาว ที่พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาคมีความแตกต่างกัน⁴⁵ ผลการวิจัยปรากฏเช่นนี้ เนื่องจากประสบการณ์การดำรงตำแหน่งจะส่งผลต่อพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับ ผู้บริหารไม่ว่าจะอยู่ในระดับใดถ้าเป็นผู้มี ประสบการณ์ในการทำงาน ในการบริหารงาน ในองค์การนั้นๆ ได้ประสบผลสำเร็จ เพราะประสบการณ์จะทำให้ผู้บริหารสามารถคาดการณ์มองปัญหา กำหนดทางเลือกในการแก้ปัญหา และสร้างความชำนาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบมีความสามารถในการสั่งการ การมอบหมายงานให้กับบุคลากรได้อย่างเหมาะสมกับความสามารถของบุคลากร ที่มีเทคนิควิธีการกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานการประเมินผลงานแนะนำและการนิเทศงานได้อย่างเหมาะสม สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ในตัวผู้บริหารได้นั้นจะต้องมีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งนั้นพอสมควร ดังนั้นจะเห็นว่าประสบการณ์อันยาวนานของคน จะนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงงานให้ไปสู่คุณภาพได้ จึงต้องให้บุคคลในองค์การได้ฝึกทักษะความชำนาญ มีประสบการณ์ เน้นฝึกปฏิบัติจริง ปลูกจิตสำนึกในการพัฒนางาน เพื่อเสริมสร้างการเป็นนักบริหารที่ดีขององค์การ จากการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปีขึ้นไปจะมีพฤติกรรมในการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน มีพฤติกรรมที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการตัดสินใจสั่งการ และการจัดองค์การมีพฤติกรรมที่ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เมื่อสรุปทุกด้านรวมกันแล้ว มีพฤติกรรมการบริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการต่ำกว่า 2 ปี ผู้วิจัยเห็นด้วยกับ ดังกล่าวของ วิจิตร ศรีสะอ้าน ได้แสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับผู้บริหารว่า

ผู้บริหารที่จะทำหน้าที่ของตนได้ดีเพียงใด ประสบผลสำเร็จมากน้อยขึ้นอยู่กับทักษะ 3 ด้าน คือทักษะเชิงเทคนิควิธี Technical Skill ซึ่งได้แก่ ด้านการวางแผน ด้านกรรมการ กลุ่มและการติดต่อสื่อความหมาย และด้านการจัดการทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ Human Skill รู้จักคนเข้าใจคนเพื่อผลงานและทักษะเชิงความคิด conceptual skill ⁴⁶

การตัดสินใจ การขจัด ความขัดแย้ง สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นในตัวผู้บริหารได้จะต้องมีความรอบรู้มีทักษะความสามารถทางด้านภาษา มีความจำดีและมีประสบการณ์ในการบริหารมาก่อนเสมอ ในการบริหารงานผู้บริหารทุกระดับจะต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ ควบคู่กันไปโดยเฉพาะการบริหารงานในระบบราชการของสังคมไทยการพิจารณา กำหนดตำแหน่งการแต่งตั้งให้บุคลากรภายในองค์การได้รับตำแหน่งหน้าที่การงานสูงขึ้น จะต้องอาศัยความอาวุโส และประสบการณ์ในการทำงานเป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณา โดยเฉพาะอย่างยิ่งตำแหน่งผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารในสถานศึกษา จะต้องมีความกระตือรือร้นเข้าร่วมการพิจารณาอยู่เสมอ ซึ่งจะทำให้เกิดผลดีต่อการบริหารงาน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างแน่นอนแต่ในการวิจัยพบว่า ประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีระยะเวลา นานไม่ได้เกิดผลดีกับการบริหารงานภายในสถานศึกษาเลย เพราะว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสิทธิภาพในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ระหว่าง 2-5 ปี มีพฤติกรรมการบริหารงาน ในด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผนดีกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการที่มีประสิทธิภาพในการ ดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี ซึ่งขัดแย้งกับคำกล่าวข้างต้น ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สถานการณ์และ สิ่งแวดล้อมในการทำงานแตกต่างกันด้วย หรือการสะสมประสบการณ์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ เป็นประสบการณ์ที่ล้าหลังไม่ทันสมัยกับสถานการณ์เปลี่ยนแปลงของสังคม เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารงานล้าสมัย ขาดวินัยในตนเอง ขาดความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน ขาดการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องการทำงานขาดหลักการและเหตุผล ฉะนั้นในการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในการสร้างสมประสบการณ์ในการทำงาน ต้องใช้ความรู้วิชาการ และวิธีการทำงานที่แปลกใหม่ตามสถานการณ์ ผู้บริหารทุกระดับจะต้องใช้ดุลยพินิจเอาเองว่า ในแต่ละสถานการณ์ควรจะเลือกรูปแบบการบริหารอย่างไร มาใช้ให้เหมาะสมสภาพแวดล้อม ขององค์กรกับผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีสติปัญญา สามารถวิเคราะห์ และเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง มีสายตากว้างไกลที่รู้ถึงการเปลี่ยนแปลง อันจะเกิดขึ้นมีความสามารถในการรับรู้และเข้าใจ ในสภาพแวดล้อมได้อย่างถูกต้อง และจะต้องมีความยืดหยุ่นในการปรับตัวให้สอดคล้องกับ สถานการณ์ได้อย่างเหมาะสมผู้วิจัย เห็นด้วยกับคำกล่าว ของ ภิญญู สาธิต ว่า

ผู้บริหารการศึกษาในสังคมประชาธิปไตย จะต้องเป็นผู้มองเห็นปัญหา และ รับฟังความคิดเห็นจากหลายฝ่ายเกี่ยวกับวิธีการแก้ปัญหาแสวงหาความรู้เพิ่มเติม อยู่เสมอเพื่อนำมาใช้พัฒนาและปรับปรุงงานของตน เป็นผู้มีความคิดริเริ่ม และ รู้จักกระตุ้นให้ผู้ที่ทำงานร่วมทุกคนได้ใช้ความสามารถอย่างเต็มที่ ในการปฏิบัติงานตามแผนงานที่ได้วางไว้ร่วมกัน ด้วยความรอบคอบ เคารพ เอกลักษณ์ของ บุคคลทุกคน และเคารพในสิทธิเสรีภาพของมนุษย์ชน มีความเที่ยงตรงยุติธรรม และให้ความสำคัญแก่บุคคล ทุกคนเท่าเทียมกัน⁴⁷

ตอนที่ 5 ค่าความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงาน ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัด กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการวิจัยพบว่า การรับรู้ของอาจารย์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีความสัมพันธ์กันในบวกอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า พฤติกรรมการบริหารงาน มีความสัมพันธ์กันกับพฤติกรรมภาวะผู้นำในทางบวก ซึ่งสอดคล้องกับ สมมติฐานที่ตั้งไว้ และองค์ประกอบที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์น้อยที่สุด คือองค์ประกอบ

ด้านการจัดองค์การ เพราะว่าการบริหารงานด้านการจัดองค์การผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ไม่จำเป็นจะต้องแสดงออกทางด้านพฤติกรรมภาวะผู้นำมากนัก เพราะการบริหารงานทางด้านการจัดองค์การจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดและกฎระเบียบของทางราชการที่กำหนดไว้ ฉะนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะบริหารงานในด้านการจัดองค์การ ตามแผนภูมิการบริหารงาน สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ปี พ.ศ.2529 ตามสายงานในฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ โดยคำนึง คุณสมบัติของบุคลากรในฝ่ายของตนเท่านั้น เช่น วุฒิทางการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน และมีหน้าที่ในการมอบหมายงานในด้านการจัดการเรียนการสอนเป็นส่วนใหญ่ สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาทุกสถานศึกษา การมอบหมายหน้าที่การสอนให้กับบุคลากรในด้าน ปฏิบัติการสอนจะต้องคำนึงถึงประเภทวิชา สาขาวิชา คณะวิชา ของสาขาวิชาชีพต่างเป็นหลักเกณฑ์ เพราะว่าสถานศึกษาสังกัด กรมอาชีวศึกษา จัดการเรียนการสอนทางด้านวิชาชีพประเภท ช่างอุตสาหกรรม, คหกรรม, พณิชยกรรม ศิลปกรรม และเกษตรกรรม เพราะฉะนั้น การกำหนดหน้าที่ของบุคลากร จะต้องคำนึงถึงวุฒิ และประสบการณ์เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาในการมอบหมายหน้าที่ และองค์ประกอบที่มีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์มากที่สุด ได้แก่ องค์ประกอบ ในด้านการติดต่อสื่อสาร รองลงมาได้แก่องค์ประกอบด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ องค์ประกอบ การตัดสินใจสั่งการองค์ประกอบในการประเมินผล องค์ประกอบ ในด้านการประสานงาน ผู้วิจัย เห็นด้วยกับผลงานวิจัยในครั้งนี้ เพราะว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะบริหารงานในฝ่ายของตน ได้รับความสำเร็จ สร้างความพึงพอใจให้กับเพื่อนร่วมงาน ทำให้งานในสายการบังคับบัญชาที่ตน ได้รับมอบหมายประสบความสำเร็จ

องค์ประกอบในด้านการติดต่อสื่อสาร ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะสร้างคุณภาพ ของงาน และขององค์การได้ จะต้องมีความประพฤติแสดงออกให้เพื่อนร่วมงานได้เห็นในเรื่องความเป็นผู้นำ ในด้านการติดต่อสื่อสาร ทั้งภายในและภายนอกองค์การ ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญยิ่ง ดังคำกล่าว ของ นพพงษ์ บุญจิตตคุลย์ นักบริหารที่ได้รับการคัดเลือกแต่งตั้งหรือเลือกตั้งอย่างมีเกณฑ์ และอยู่ในระบบคุณธรรม ก็จะมีคุณสมบัติของผู้นำมาเป็นเกณฑ์วัดอยู่ด้วยเสมอ⁴⁸ เพราะหน้าที่ของ ผู้นำ คือ ผู้รักษาหรือประสานงานให้สมาชิก อยู่ร่วมกันมีความสัมพันธ์กับคนในกลุ่ม และเป็นที่ยอมรับของคนในกลุ่มทำให้กลุ่มมีความสามัคคีกลมเกลียวกัน และเป็นผู้ปฏิบัติภารกิจของกลุ่มให้ บรรลุวัตถุประสงค์มีความรับผิดชอบในกระบวนการวิธีการทำงาน ด้วยความมั่นคงและเข้าใจได้ จนทำให้กลุ่มทำงานให้บรรลุเป้าหมายและอำนวยความสะดวก ให้เกิดการติดต่อสัมพันธ์ และปฏิบัติกันด้วยดีของสมาชิกในกลุ่มการติดต่อสื่อสารเป็นสิ่งสำคัญ และจำเป็นในการช่วยให้ การบริหารงานบรรลุเป้าหมาย ฉะนั้นนักบริหารการศึกษาจะต้องมีภาวะผู้นำ ในการบริหารสถานศึกษา มักจะมีพฤติกรรม ที่ปรากฏออกมาให้เห็นเด่นชัดมากที่สุด คือในเรื่องของการติดต่อสื่อสาร และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ประพจน์เป็นคนเปิดเผยเข้าใจง่าย หาโอกาส รับฟังความคิดเห็นจากผู้ร่วมงาน ปฏิบัติกับเพื่อนร่วมงาน เสมอเหมือนเท่าเทียมกัน ให้ความใกล้ชิด กับเพื่อนร่วมงานกับทุกคนด้วยความ เป็นมิตร ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการบริหาร ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และการควบคุมกับดูแล การเสนอความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงาน ผิดหลักความเป็นประชาธิปไตย เพื่อสร้างความสามัคคีภายในองค์กร สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ กับนักบริหารการศึกษาในระดับสถานศึกษาได้ จะต้องอาศัยกระบวนการหลักการบริหารงานกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของนักบริหารเองผู้วิจัย เห็นด้วยกับคำกล่าว ของ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ กล่าวว่าคุณสมบัติเบื้องต้นของนักบริหารที่ดี จะต้องมีความสัมพันธ์ของผู้นำ Leadership in Action⁴⁹ จากแนวคิดของ ธงชัย สันติวงษ์ กล่าวว่า ความเป็นผู้นำสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับความสำเร็จขององค์กร ผู้นำที่ไม่มีความสามารถย่อมจะเป็นผู้ทำลายขวัญของคนงานต่างๆ และส่งผลทำให้งานด้านต่างๆ ขาดประสิทธิภาพ และในทางตรงกันข้าม ผู้นำที่มีความสามารถอาจเป็นผล ทำให้เปลี่ยนลักษณะของคนให้กลับกลายเป็นกลุ่มที่มีความขยันขันแข็งและช่วยให้องค์กร ประสบผลสำเร็จได้⁵⁰ การบริหารภายในสถานศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ซึ่งเป็นงานที่จะต้องสร้างชื่อเสียงและเกียรติยศให้กับสถานศึกษา โดยเฉพาะในด้านคุณภาพของนักศึกษาซึ่งเป็นผลผลิตที่สำคัญยิ่งของสถานศึกษา เพราะผลผลิตเหล่านี้ คือ กำลังคนระดับกลางของประเทศที่จะนำไปสู่การพัฒนาประเทศ ให้เป็นประเทศอุตสาหกรรม มีสภาพเศรษฐกิจของคนในชาติดีขึ้นได้ และตอบสนองความต้องการของสังคมได้เป็นอย่างดี ทั้งปริมาณและคุณภาพผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องเป็นนักบริหารที่มีพฤติกรรมแบบผู้นำและเทคนิควิธีการบริหารงานที่ดี จึงจะเป็นคนที่มีความสามารถทำให้บุคคลอื่น ทำงานประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและด้วยความเต็มใจ ก่อให้เกิดผลดีต่อด้านงบประมาณ และคุณภาพของผลผลิตสร้างความพอใจให้กับเพื่อนร่วมงาน สนองความต้องการของแต่ละคน กระตุ้นส่งเสริมให้คนมีแนวคิดใหม่ ๆ ในการทำงานและได้ทำในสิ่งใหม่ที่ดีขึ้นในการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีพฤติกรรมภาวะผู้นำจะต้องเป็นผู้ที่สามารถควบคุมกิจกรรมต่างๆ ของสถานศึกษาให้เป็นการสู่เป้าหมายที่กำหนด ได้จะต้องสร้างความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันของคนในสถานศึกษาให้ได้ จะต้องสร้างค่านิยมที่ชัดเจนของสถานศึกษา เช่น ปรัชญาของสถานศึกษา หรือนโยบายเป้าหมายของสถานศึกษา โดยการพูด หรือการเขียน การพบปะพูดคุยกันภายในสถานศึกษาอยู่ตลอดเวลา เช่น คำว่าบริการคืองานของเรา หรือคุณภาพนักศึกษาคือคุณค่าของสถาบันเหล่านี้เป็นต้น การไปสัมผัสกับงานอย่างใกล้ชิด ดังนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องใช้หลักการบริหาร แบบผู้นำและเป็นผู้แบบนักพัฒนา ในการทำงานร่วมกับจุดเริ่มต้องของการทำงานร่วมกันด้วยดี คือ การสื่อสาร ฉะนั้นการบริหารงาน แบบผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องมีพฤติกรรมติดต่อสื่อสารที่ดีมีคุณภาพจะส่งผลให้การบริหารงานด้านอื่นๆ ได้ประสบผลสำเร็จ ไปด้วยเป็นต้นว่า การตัดสินใจสั่งการ การใช้ อิทธิพลหรือการจูงใจ การวางแผน การประเมินผล การประสานงานและการจัดองค์การจะต้องอาศัย การติดต่อสื่อสารที่มีประพฤติกรรม ความเป็นผู้นำในด้านมุ่งงานและมิตรสัมพันธ์แสดงออกคบคู่กัน จึงจะส่งผลให้ความสำเร็จในการบริหารด้านวิชาการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ประสบ ผลสำเร็จได้ดังคำกล่าวของ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ กล่าวว่า การสื่อสารที่ดีนำไปสู่ความเข้าใจอันดี และความร่วมมือและการประสานที่ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นผลต่อความก้าวหน้า และความสำเร็จในการติดต่อสื่อสาร⁵¹ หรือการสื่อความหมายกับบุคคลอื่น ให้มีประสิทธิภาพสร้างความเข้าใจซึ่งกัน และสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีต่อกัน เพื่อขอความช่วยเหลือ การติดตามผลงานและเข้าไปมีส่วนร่วมในภาพแห่งอนาคตเดียวกัน ผู้วิจัยเห็นว่า การติดต่อสื่อสาร เป็นการสื่อความหมายที่ดีมีประสิทธิภาพจะต้องมีศิลปะคิดก่อนพูด หรือการกระทำที่มีความจริงใจ ภาษาที่พูดมีความเรียบง่ายชัดเจนไม่คลุมเคลือถูกกาลเทศะ รู้จักการเรียนรู้ให้ผู้อื่นเข้าใจตนเอง และทำตัวเองให้เข้าใจผู้อื่น พยายามหลีกเลี่ยงการแสดงออก ซึ่งบ่งบอกว่าเราไม่สนใจฟังผู้อื่นควบคุม อารมณ์ในขณะที่สนทนา ยิ้มไว้เป็นการแสดงออกของความเป็นมิตรการแสดงความคิดเห็น และการประเมินผล จะต้องหาข้อมูลประกอบเพื่อให้มีเหตุผลที่เหมาะสมสมควรคำพูดไว้ให้มาก ไม่ควรพูดมากเพราะการพูด เป็นการสื่อความหมาย ที่มีอนุภาพมากเป็นสัญลักษณ์แห่งความเข้าใจ ระหว่างกัน พฤติกรรมดังกล่าวจะเกิดขึ้นกับนักบริหารการศึกษาในยุคปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคของข้อมูล ข่าวสารเพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าขององค์กร ดังนั้นการจัดการอาชีวศึกษา จึงเป็นเรื่องสำคัญมาก เพราะทำให้คนมีอาชีพ สร้างผลผลิต รายได้ดีต่อตนเองและประเทศชาติโดยส่วนรวม ดังนั้น ในการจัดการอาชีวศึกษาจะให้ผลสัมฤทธิ์ผลในเรื่องดังกล่าวได้นั้นจะต้องมีนักบริหารที่เป็นผู้ทำที่มีความรู้ความสามารถในเชิงบริหารสูง ดังคำกล่าวของ เมธี ปิณฑนันทน์กล่าวว่า ผู้บริหารอาชีวศึกษา ที่จัดการอาชีวศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีการใช้ภาวะผู้นำของตนเองอย่างเป็นทางการ เพื่อก่อให้เกิดการ เปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงจะทำให้เกิดความก้าวหน้า และมุ่งสู่การพัฒนาองค์กร⁵²

องค์ประกอบในด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในฐานะเป็นผู้บริหารระดับสูงของสถานศึกษา จะต้องใช้คุณสมบัติพิเศษเฉพาะตนในการใช้อิทธิพลหรืออำนาจจูงใจให้เกิดประโยชน์แก่งาน ทั้งนี้เพื่อการควบคุมและประโยชน์ของหน่วยงาน งานทุกชนิดขององค์กรจะสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับอิทธิพลหรือการจูงใจของผู้บริหาร โดยแสดงออกมาในด้านพฤติกรรมความเป็นผู้นำขององค์กร ฉะนั้น ในการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจเพื่อนร่วมงาน หรือผู้ใต้บังคับบัญชาให้ทำงานร่วมกันด้วยความเต็มใจ ผู้บริหารจะต้องใช้วิธีการจูงใจให้เพื่อนร่วมงานทำงาน โดยใช้เทคนิควิธีการจูงใจในเชิงวิทยาศาสตร์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องปฏิบัติดังนี้ คือ กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของงานแต่ละอย่าง เน้นความสำคัญของตัวบุคคลที่เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้ชัดเจน เน้นให้เห็นว่าประสบความสำเร็จในการทำงานร่วมกัน และทราบถึงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่เขาปฏิบัติให้มากที่สุด สร้างความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน จนเกิดการทำงานเป็นทีม ให้คำแนะนำปรึกษาที่เป็นประโยชน์แก่ผู้รับงานไปปฏิบัติ พัฒนาบุคลากร ด้วยวิธีการฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติการเป็นประจำ เพื่อให้การทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่ทันสมัย และถูกต้องเสมอ ให้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่และตำแหน่งให้เป็นประโยชน์ แลวางตนให้สมกับเป็นผู้นำ การตัดสินใจสั่งการจะต้องเด็ดขาดและทันท่วงที เพื่อสร้างภาวะผู้นำให้บุคลากรในสายการบังคับบัญชา เกิดความเชื่อมั่นในตัวผู้บริหารเอง การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจให้บุคลากรทำงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้องระวังมิให้ขวัญของเพื่อนร่วมงานเสียเป็นอันขาด การใช้อิทธิพล

ที่ผู้เพื่อนร่วมงานรู้สึกพอใจและมีความสุขในหน่วยงานเป็นการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจที่ถูกต้องที่สุด จะต้องมียุทธศาสตร์ภาวะผู้นำทั้งด้านมุ่งงานและมุ่งมิตรสัมพันธ์ สอดแทรกอยู่ในพฤติกรรม การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตลอดไป เพราะการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจเป็น การบริหารงานที่ละเอียดอ่อน จะต้องใช้ความนุ่มนวล ความเจียมขนาด ความรอบรู้ในการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบในด้านการตัดสินใจสั่งการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเป็นผู้ที่ได้รับ มอบหมายจากผู้ผู้อำนวยการให้ควบคุม กำกับดูแลงานในฝ่ายวิชาการของสถานศึกษา ซึ่งประกอบ ไปด้วงานในด้านจัดการเรียนการสอน การจัดโปรแกรมการเรียน การจัดบุคลากรในสายผู้สอน ปฏิบัติการสอน การจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบการเรียนการสอนทางด้านวิชาชีพ แต่ละ สาขาวิชาชีพ ตลอดจนการควบคุมคุณภาพของนักเรียน นักศึกษา ภายในสถานศึกษาที่ตน รับผิดชอบ เพราะฉะนั้น ในการตัดสินใจสั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องอาศัย ตัวบทกฎหมายระเบียบหรือกฎเกณฑ์แนวนโยบายของสถานศึกษาเน้นกฎเกณฑ์ในการตัดสินใจ สั่งการ นอกจากนั้นต้องมาจากเหตุผลเกี่ยวกับคุณธรรมหรือค่านิยม และเหตุผลอันมาจากข้อเท็จจริงหรือข้อมูลที่ได้มา ข้อมูลดังกล่าวควรมาจากหลาย ๆ แห่ง อย่างกว้างขวาง และเชื่อถือได้ มีลักษณะคล้ายกับกระบวนการแก้ปัญหาทางวิทยาศาสตร์ ข้อมูลดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จะต้อง อาศัยยุทธศาสตร์ภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในด้านการสร้างความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน เป็นคนเปิดเผย เข้าใจง่าย ไม่ถือตัว เข้ากับเพื่อนร่วมงานได้ทุกคน รับฟังความคิดเห็นจากเพื่อนร่วมงานเสมอ นำคำแนะนำและเสนอแนะจากเพื่อนร่วมงาน ประกอบกับการตัดสินใจสั่งการ และการพูดจา การดำเนินมติเตียน เพื่อนร่วมงาน จะต้องทำสม่ำเสมอ เหมือนกันทุกคน ประสานกันกับพฤติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ ฉะนั้น ค่าความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์ภาวะผู้นำกับพฤติกรรมในการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นไปอย่างรัดกุมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน และ ผู้บังคับบัญชา เพื่อประโยชน์ของสถานศึกษาโดยเฉพาะในด้านคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา เพราะการตัดสินใจสั่งการเป็นตัวกำหนดทิศทางในการพัฒนาคุณภาพของงานภายในองค์การนั้นๆ

องค์ประกอบในด้านการประเมินผลงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องเข้าใจ ในเรื่องของวัตถุประสงค์ของการประเมินผล เพราะการประเมินผลคือการตรวจสอบประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ นำมาเป็นบรรทัดฐานที่ใช้วัดหรือ ประเมินผล โดยจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้แน่นอน กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผล วิธี การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ผลข้อมูลต่างๆ จะต้องมียุทธศาสตร์ สามารถทำให้เพื่อนร่วมงาน เกิดความเชื่อถือได้ และสามารถนำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขในการพัฒนาของตน ให้ดีขึ้น และเป็นที่ยอมรับ ของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา พฤติกรรมการบริหารงาน ในด้านการประเมินผลงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องมีความสัมพันธ์กันกับยุทธศาสตร์ภาวะผู้นำอย่างต่อเนื่องและ สม่ำเสมอ เพราะในการเก็บรวบรวมข้อมูล การติดตามผล การนิเทศงานภายใน จะต้องอาศัยความมี มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน การวางตัว การสนทนา การพูด การฟัง การเคารพสิทธิเสรีภาพ

ของเพื่อนร่วมงาน การปกครองบังคับบัญชา การมอบหมาย งานตามความถนัดของผู้รับงาน การส่งเสริมสนับสนุนในการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบแบบแผน ของทางราชการของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ จะต้องปฏิบัติเป็นบรรทัดฐานในการเป็นผู้นำ ทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความศรัทธา จะส่งผลดีต่อการติดตามประเมินผลงานของแผนงานและ โครงการต่างๆ ได้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ สามารถสรุปผลของการประเมินผลให้เพื่อนร่วมงาน ทุกคนได้เกิดความเข้าใจร่วมกัน และนำผลจากการประเมินมาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนางานของตนให้เกิดเป็นผลดีต่อองค์กรและหน่วยงานที่ตน รับผิดชอบ และเน้นคุณภาพของงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

องค์ประกอบในด้านการประสานงาน ในการจัดการศึกษาทางด้านอาชีวศึกษา ผู้บริหาร ในระดับสถานศึกษา ซึ่งหัวหน้าสถานศึกษาได้มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เป็นผู้กำกับดูแล และควบคุม การปฏิบัติงานในฝ่ายวิชาการให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงส่ง เพิ่มคุณภาพของนักเรียน นักศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและตอบสนอง ความต้องการของสถานประกอบการ สิ่งเหล่านี้จะเกิดขึ้นในสถานศึกษาได้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการจะต้องมีเทคนิควิธีในการประสานงาน ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาได้เป็น อย่างดี ดังนั้น ผู้ที่จะประสานงานได้ดีจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบแบบแผน ขนบธรรมเนียม ประเพณีที่เคยปฏิบัติ จรรยาวิชาชีพประจำหน่วยงาน บทบาทหน้าที่เฉพาะตำแหน่งของตำแหน่ง ต่างๆ วิธีการทำงานเป็นทีม และมีความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับงานต่างๆ ภายในหน่วยงานมากที่สุด หรือมากพอที่จะแนะนำบุคคลอื่นได้เมื่อมีความจำเป็น ในการเสนอรายงานต้องเป็นไปอย่างมีระบบ มีบุคลากรประสานงาน ที่มีความรู้ความสามารถสูง มีคณะกรรมการประสานงานทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษา สร้างโครงการร่วมกันอย่างมีเอกภาพ การใช้อำนาจหน้าที่ทุกชนิดของ บุคลากรทุกระดับ เป็นไปด้วยความเสมอภาคและยุติธรรม ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะต้อง แสดงออกทางด้านพฤติกรรมภาวะผู้นำในด้านความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ตัดสินใจรวดเร็วและ แม่นยำ สามารถพึ่งตนเองได้ ปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ เป็นนักสู้ที่กล้าเผชิญเหตุการณ์ ตัดสินใจ และลงมือปฏิบัติการโดยฉับพลัน ไม่ลังเล ใฝ่ใจในการผูกไมตรีกับทุกคน สร้างทีมงานด้วยหลักการที่ดี เป็นตัวแทนของผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติงานโดยยึดหลักการให้รางวัล ตอบแทนแก่ผู้น้อยและมีอุดมการณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับเทคนิควิธีการประสาน ซึ่งแสดงออกในด้านพฤติกรรมการบริหารงาน ด้านการประสานงาน เพราะการประสานงาน คือการประสานประโยชน์ของบุคคล ทั้งบุคคลที่เป็น ฝ่ายบริหารและบุคคลที่เป็นฝ่ายปฏิบัติการ หรือเกิดประโยชน์ร่วมกันระหว่างองค์กรกับองค์กร ฉะนั้นค่าความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับ พฤติกรรมในการบริหารงานด้านประสานงาน จึงมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการจัดการอาชีวศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ที่จะจัดการอาชีวศึกษาในระบบทวิภาคี

องค์ประกอบในด้านการวางแผน การวางแผนที่ดีจะต้องอาศัยผลของการวิจัยเป็นหลัก เอกสารการบริหารงานทุกประเภท ถ้าขาดการวางแผนยากที่กิจกรรมทุกชนิดจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะ ในทิศทางที่ถูกต้อง การวางแผนงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการจะประสบผลสำเร็จ

ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้นั้น จะต้องให้บุคลากรมีส่วนร่วมและรับผิดชอบใน การวางแผน จัดการประชุมชี้แจงและกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้อย่างใกล้ชิด มีการประชุม การติดตามประเมินผลงานเพื่อสรุปเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาแผนงานและ โครงการต่อไป สิ่งดังกล่าวจะเกิดขึ้นในการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการจะต้อง มีพฤติกรรมภาวะผู้นำที่แสดงออกมาให้เพื่อนร่วมงาน ได้ประสพพบเห็นใน เรื่องของการมนุษยสัมพันธ์ ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานทุกคน แสดงความเต็มใจรับฟังเมื่อเพื่อนร่วมงาน เสนอแนะข้อคิดเห็น ต่างที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผน ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกับเพื่อนร่วมงาน เสมอเหมือนกัน ปฏิบัติตนเป็นคนเปิดเผยเข้าใจง่ายไม่ถือตัว สร้างขวัญและกำลังใจให้เพื่อนร่วมงาน ทุกคน เป็นผู้ปฏิบัติงานตามระเบียบ มีวินัย ปฏิบัติงานตามข้อบังคับและกฎหมายโดยเคร่งครัด กิจกรรมดังกล่าวจะทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความศรัทธาและเชื่อถือ และเต็มใจในการปฏิบัติงาน ร่วมกัน ทำให้งานที่ได้รับมอบหมายเป็นไปตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ งานบรรลุเป้าหมาย ขององค์การ ฉะนั้น พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนจะประสบผลสำเร็จได้นั้นจะต้องมีพฤติกรรมภาวะผู้นำ ทั้งด้านมุ่งงานและด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์แสดงออกควบคู่กันไปให้เพื่อนร่วมงาน ได้ประสพพบเห็น เพื่อให้เกิดศรัทธาที่ดีต่อการทำงานของบุคลากรทั้งหมด

ผลการทดสอบสมมติฐานการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับ พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการวิจัยพบว่า

1. แบ่งตามระดับการศึกษา

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีและกลุ่มที่มีระดับปริญญาตรี มีพฤติกรรมภาวะผู้นำและพฤติกรรมการบริหารงาน แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐาน ที่ตั้งไว้และกลุ่มที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ดังนั้น การที่บุคลากรภายในองค์การ โดยเฉพาะนักบริหารภายในองค์การมีระดับการศึกษาสูงจะส่งผลถึงการพฤติกรรมการบริหารงาน และพฤติกรรมภาวะผู้นำที่แสดงออกกับเพื่อนร่วมงานได้ดีกว่า กลุ่มที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่า ซึ่งสอดคล้องกับค่านิยมของสังคมในยุคปัจจุบัน และสอดคล้องกับผลงานวิจัย ของ วิจิตร ธีระกุล ว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่ได้รับการศึกษาสูง จะมีพฤติกรรมภาวะผู้นำทั้ง 2 ด้าน ดีกว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีระดับศึกษาน้อยกว่า⁵³

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แบ่งตามประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่ง

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งผู้ช่วย ผู้อำนวยการแตกต่างกันมีพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กลุ่มที่ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งมากกว่า 5 ปี มีพฤติกรรมการบริหารงานแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่เมื่อทำมาทดสอบความแตกต่างกันเป็นรายคู่ โดยวิธีการทดสอบของ Seheffe พบว่ามีเพียง 2 คู่ ที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 คือกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์ระหว่าง 2-5 ปี และกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 2 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี ส่วนกลุ่มที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งระหว่าง 2-5 ปี กับกลุ่มที่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัย ของ วิจิตรธีระกุล ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำกับอายุเพศ ประสบการณ์ และคุณวุฒิของครูใหญ่ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สายสามัญในกรุงเทพมหานคร⁵⁴ พบว่า ประสบการณ์ในการบริหารงานมีผลต่อพฤติกรรมภาวะผู้นำของครูใหญ่ ครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ทำงานระหว่าง 1-9 ปี มีแนวโน้มที่มีพฤติกรรมทั้ง 2 ด้าน ดีกว่าครูใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่านี้ ทั้งนี้ เพราะระบบราชการไทยยังยึดมั่นในเรื่องของความอาวุโส หรือตามอัตราเงินเดือนมากกว่าที่จะพิจารณาความสามารถอย่างแท้จริง แต่การแต่งตั้งผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากเป็นสิ่งดี ผู้วิจัยเห็นด้วยกับหลักการและวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาได้กำหนดไว้ว่าจะต้องเป็นผู้ที่รับราชการอยู่ในกรมอาชีวศึกษาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ทำหน้าที่ หัวหน้างานหรือหัวหน้าแผนกหรือหัวหน้าคณะวิชามาก่อน ซึ่งยังยึดหลักของประสบการณ์ในการประกอบพิจารณาแต่งตั้งประสบการณ์เหล่านั้น ถ้าเป็นประสบการณ์ที่ล้ำหลังหรือโบราณ จะไม่เกิดประโยชน์แก่ผู้ที่จะทำหน้าที่บริหารเองจะทำให้พฤติกรรมแสดงออกมามีการรับรู้จากเพื่อนร่วมงานไปในทางที่ไม่ดีคุณภาพของงานต่ำลง ทั้งนี้อาจจะมาจากสาเหตุจากการอยู่ในตำแหน่งนั้นนานเกินไปไม่มีการเปลี่ยนแปลงไม่มีการฝึกอบรมหรือการศึกษาเพิ่มเติมตลอดจนไม่มีโอกาสได้ร่วมประชุมสัมมนาเพื่อนร่วมงาน ไม่มีการพัฒนาตนเองขาดความกระตือรือร้นต่องาน ซึ่งจะตรงกันข้ามกับผู้ที่มีประสบการณ์น้อยกว่า แต่ความสามารถสูง ความรู้ที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้บังคับบัญชาต่อเพื่อนร่วมงาน มีวุฒิภาวะ ทางอารมณ์ และสังคมสูง รวมทั้งบุคลิกภาพทางกายและวาจาเหมาะสมมีหลักธรรมจริยธรรมในการครองตน ครองคน ครองงาน มีคุณสมบัติการเป็นผู้นำที่ดีจะมีพฤติกรรมภาวะผู้นำ และพฤติกรรมการบริหารงานดีกว่าผู้ที่มีประสบการณ์มากดังที่ปรากฏในผลการวิจัยในครั้งนี้

3. ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารของผู้ช่วย-

ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีความสัมพันธ์กันในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 แสดงว่า พฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการมีความสัมพันธ์กัน ซึ่งสอดคล้องกับ

สมมติฐานที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณาตามค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ องค์ประกอบ ที่มีค่าความสัมพันธ์มากที่สุดไปหาน้อยที่สุด คือองค์ประกอบในด้านติดต่อสื่อสาร ผลการวิเคราะห์ในลักษณะเช่นนี้เพราะว่า พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะแสดงออกมาตามอำนาจหน้าที่ของตน ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในองค์กร ซึ่งเป็นการแสดงออกมาในด้านพฤติกรรมความเป็นผู้นำในการดำเนินงานในลักษณะของการประสานงาน สร้างความสัมพันธ์ของบุคลากรภายในองค์กร ทำให้บุคลากรเกิดความศรัทธา สร้างความเชื่อมั่นให้ความรักและความเกรงใจ มีความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานในองค์กรให้ประสบความสำเร็จ เพิ่มประสิทธิภาพของงาน ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ กิจกรรมเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในฐานะผู้บริหารระดับหนึ่งของสถานศึกษา จะต้องใช้หลักการบริหารงานในด้านการติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพล หรือการจูงใจ การตัดสินใจสั่งการ การประเมินผล และการประสานงานกับเพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชา ในลักษณะการสร้าง ความสัมพันธ์ภายในกลุ่มระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการกับเพื่อนร่วมงาน โดยใช้เทคนิคการบริหารงาน ในด้านทักษะเชิงมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางด้านมโนทัศน์ในส่วนที่ใกล้เคียงกัน ส่วนพฤติกรรม การบริหารงาน ในด้านการวางแผนและการจัดองค์การเป็นการบริหารงานที่เป็นไป ความรู้ความสามารถ ของบุคลากร โดยจัดการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน การวางแผนในด้านการงบประมาณ การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับองค์กร ฉะนั้นความเป็นผู้นำในการบริหารงานทางด้านนี้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องมีความรู้เชิงเทคนิควิธีหรือการบริหารงาน เป็นไปตามขั้นตอน กระบวนการ กฎระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ขององค์กร ฉะนั้น พฤติกรรมการบริหารงานกับพฤติกรรม ภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จึงมีความสัมพันธ์กันตามลักษณะและทักษะในการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ที่แสดงออกให้เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา ได้พบเห็นในสัดส่วนที่ใกล้เคียงกันและสม่ำเสมอ คือทักษะทางด้านเทคนิควิธี ทักษะทางด้าน มนุษยสัมพันธ์และทักษะทางด้านมโนทัศน์มีส่วนที่เท่าเทียมกัน เพื่อสร้างความสำเร็จในการบริหารงาน ในสายงานที่ตนรับผิดชอบ

ข้อเสนอแนะ

ผลจากการวิจัยเรื่องการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับ พฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะให้กับผู้บริหารทุกระดับในวิทยาลัย เพื่อเป็นประโยชน์ ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพของงาน มุ่งไปสู่การพัฒนาคุณภาพของการจัดการ อาชีวศึกษา ดังต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะสำหรับการนำไปใช้

1. พฤติกรรมภาวะผู้นำ

1.1 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จากผล เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อมีจุดไหนไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า การวิจัยได้ค้นพบว่า การรับรู้ของอาจารย์อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งแสดงว่ายังมีกิจกรรมบางอย่าง ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุใดเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ยังไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมในรายชื่อ ได้แก่ การปฏิบัติงาน ไม่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้าตามความเป็นจริงแล้ว ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการก่อนที่จะกำหนดโปรแกรมการเรียนการสอน กำหนดรายวิชาในการสอนของแต่ละแผนกวิชา จะต้องมีการวางแผนในด้านบุคลากรการสอนวางแผนในด้านเครื่องมือและอุปกรณ์ วางแผนในด้านสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เพิ่ม ประสิทธิภาพการสอนไว้ก่อนเสมอ การกำหนดกรอบ รูปแบบ ระบบการสั่งการ การควบคุม การติดต่อสื่อสาร การสื่อความหมายทางด้านการพูดและการกระทำ จะต้องเป็นไปอย่างมีระบบ ถูกต้องตามระเบียบวิธีปฏิบัติ ความเสมอภาคในการควบคุมดูแล โดยใช้กฎเกณฑ์ความเป็นประชาธิปไตยในองค์กร ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จะต้องแสดงออกทางด้านความรับผิดชอบ ต่อเพื่อนร่วมงานให้เห็นได้ชัด เพราะความรับผิดชอบ การอุทิศตนให้กับงานได้อย่างเต็มที่ตามขีดความสามารถแห่งตนแล้ว พฤติกรรมภาวะผู้นำ ของผู้บริหารจะต้องดำเนินกิจกรรมได้จนเกิดผลสัมฤทธิ์ ฉะนั้น ในการมอบหมายงานให้กับผู้ร่วมงาน จะต้องเป็นไปตามความถนัดของแต่ละบุคคล และสอดคล้องกับสายงานการบังคับบัญชา โดยเน้นที่คุณวุฒิทางการศึกษา สาขาวิชาชีพตรงกับสายงาน ประสบการณ์ในการทำงาน ความเหมาะสมทั้งทางด้านบุคลิกภาพ โดยยึดกฎระเบียบข้อบังคับขององค์การเป็นหลัก เพื่อสร้างเอกภาพในการ บริหารงาน

1.2 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งแสดงว่ายังมีกิจกรรมบางอย่างที่แสดงออกยังไม่บรรลุเป้าหมายที่จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข ได้แก่ การไม่ชอบให้เพื่อนร่วมงานวิจารณ์ ผลการปฏิบัติงานของตนให้บุคคลอื่นทราบการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำตามหน้าที่โดยลำพัง ไม่มีการหารือกับบุคคลอื่น และไม่คอยยอมรับนับถือความน่าเชื่อถือในด้านความคิดเห็น การวิจารณ์ การเสนอแนะ มีความเสมอภาคในการทำงาน ความเป็นประชาธิปไตยในด้าน ความคิด สร้างความรัก ความสามัคคี ความใกล้ชิดสนิทสนมกับเพื่อนร่วมงานทุกคนช่วยแก้ปัญหา ทั้งเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ซึ่งเป็นผู้บริหารอีกระดับหนึ่ง จะต้องสร้างพฤติกรรมดังกล่าว จนเกิดความน่าเชื่อถือ คนที่มีปัญญาจะต้องมีความรู้ที่ชาญฉลาด สามารถนำพาเพื่อนร่วมงานไปสู่ความสำเร็จได้ด้วยความสะดวกและศรัทธาจากเพื่อนร่วมงาน

2. พฤติกรรมการบริหารงาน

2.1 พฤติกรรมการบริหารงานด้านด้านการตัดสินใจสั่งการ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ อยู่ในระดับปานกลาง นั้นแสดงว่ามีกิจกรรมบางกิจกรรมที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขที่ได้จากผลการวิจัยในครั้งนี้ คือ กิจกรรมการตัดสินใจสั่งการเป็นไป ตามเหตุผล และสถานการณ์ที่เหมาะสมกับเวลา ยึดระเบียบวิธีปฏิบัติ และอำนาจในการควบคุม และกำกับดูแลตัดสินใจสั่งการตามขั้นตอนของสายงานการบังคับบัญชา ใช้ข้อมูลประกอบ การพิจารณาก่อนการตัดสินใจสั่งการ พฤติกรรมเหล่านี้เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วทำให้เพื่อน ร่วมงานเกิดความสบายใจ และเกิดความศรัทธาได้ ผู้บริหารจะต้องเข้าใจกฎระเบียบขององค์การ ศึกษาข้อมูลประกอบการพิจารณา มีเทคนิควิธีการวิเคราะห์ปัญหาเพื่อนำไปสู่การตัดสินใจสั่งการ ปรับปรุงกฎระเบียบและข้อปฏิบัติที่เกิดไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความซ้ำซ้อน เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วม กระบวนการตัดสินใจสั่งการ หนึ่งในกระบวนการตัดสินใจสั่งการ ตัวผู้บริหารเองจะต้องรับผิดชอบในการออกคำสั่งนั้นด้วย และควรจะต้องเสนอแนะแนวทางปฏิบัติด้วย เพื่อให้ได้การปฏิบัติที่ถูกต้อง โดยยึดความชัดเจนและความพึงพอใจของเพื่อนร่วมงาน นอกจากนั้นแล้ว ผู้บริหารจะต้องคอยติดตามดูแลให้กำลังใจ ให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานทุกคนในการปฏิบัติ

2.2 พฤติกรรมการบริหารงานในด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์อยู่ในระดับปานกลาง นั้นแสดงว่ามีกิจกรรมบางกิจกรรมที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขที่ได้จากผลการวิจัยในครั้งนี้ คือ การประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาการจัดการประชุมและการวางแผนการปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า และการชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการหรือผู้บริหารทุกระดับ ควรจะมีการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาวของสถานศึกษาไว้เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรของสถานศึกษา ควรมีการประชุมวางแผนร่วมกันจัดในรูปคณะกรรมการ ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน เพื่อให้เกิดความชัดเจน ความเข้าใจร่วมกันในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ในปีต่อไปควรจะนำผลของการประเมินผลแผนการปฏิบัติการมาเป็นข้อสรุปในการทำแผนปฏิบัติการขั้นตอนในการวางแผน จะต้องทำความเข้าใจกับเพื่อนร่วมงานที่เป็นผู้ปฏิบัติประจำปีการศึกษา และผู้บริหารจะต้องส่งเสริม และสนับสนุนให้ทุกคตทุกฝ่ายให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน ให้สำเร็จตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ และผู้บริหารเองอย่าพยายามทำงานนอกแผนปฏิบัติการที่ได้กำหนดไว้ จะเกิดการเปรียบเทียบในทางปฏิบัติ

2.3 พฤติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง จากผลการวิจัยครั้งนี้ แสดงว่า ยังมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข คือ การวางแผนการกำหนดกรอบอัตรากำลังของบุคลากรไว้ล่วงหน้า เพื่อตอบสนองนโยบายสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกรมควรมี การวางแผนในด้านอัตรากำลัง ในด้านทำหน้าที่การสอนให้ชัดเจนเพื่อสถานศึกษาจะได้กำหนดกรอบการวางแผนบุคลากร เพื่อตอบสนองความเติบโตของสถานศึกษา ควรให้สถานศึกษามีอำนาจให้การสรรหาบุคลากรในสาขาที่ขาดแคลนได้ด้วยตนเอง การบรรจุแต่งตั้งจะต้องกระจายอำนาจมาสู่สถานศึกษา เพื่อเพิ่มคุณภาพของการจัดการอาชีวศึกษา ส่วนกิจกรรมอื่นๆ นั้นผลการวิจัย พบว่า การรับรู้ของอาจารย์อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก แสดงว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการได้ปฏิบัติในกิจกรรมนั้น ๆ มากอยู่แล้ว และเป็นไปตามระเบียบบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาปี 2529

2.4 พฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสารของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง แสดงว่า กิจกรรมบางกิจกรรม ที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการที่ได้ปฏิบัติอยู่ยังมีส่วนบกพร่องที่จะต้องนำมาปรับปรุงแก้ไข ได้แก่ การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษา การจัดหาข้อมูลและข่าวสาร ที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากร และการแจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติ อยู่ทุกระยะให้บุคลากรมีส่วนร่วมรู้เห็น ดังนั้น

ในการปฏิบัติงานทุกอย่างของหน่วยงาน จะต้องมีการแจ้งข่าวสารในขณะที่ปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์ผู้ปฏิบัติงานด้วยจะช่วยให้เพื่อนร่วมงานเกิดความพึงพอใจในงานที่ตนปฏิบัติ และในการจัดทำข้อมูลข่าวสารหรือการจัดทำข้อมูลข่าวสารให้สถานศึกษาจะต้องจัดเป็นรูปคณะกรรมการส่งเสริมสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานทุกคนมีส่วนร่วมในงานเชิงวิชาการต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการเป็นคณะกรรมการในการประเมินผลงานทางวิชาการ มีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานทางวิชาการ ที่แต่ละคนถนัด ดังนั้น ผู้บริหารทุกระดับจะต้องกระตุ้นให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการจัดระบบการสื่อสารการประชาสัมพันธ์ เพราะการสื่อสารคือหัวใจอันสำคัญยิ่งในการจัดการบริหาร

2.5 พฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้สิทธิพลหรือการจูงใจ ของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง แสดงว่ากิจกรรม บางกิจกรรมจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าว ได้แก่ การกำหนดระเบียบ คำดำเนิน ติเตียน หรือคำขู่ลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกำหนด และการตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลัน เมื่อจำเป็นต้องการตัดสินใจสั่งการ ดังนั้นผู้บริหารทุกระดับ ควรคำนึงถึงประเด็นสำคัญ ๆ ที่เกี่ยวกับการเกิดความเข้าใจร่วมกัน ในการสั่งการ การดำเนิน ติเตียน คำขู่ลงโทษของผู้บริหาร จะต้องกระทำตามระเบียบข้อปฏิบัติ การยกย่องชมเชย การส่งเสริมสนับสนุน แรงจูงใจ แนะนำ การให้ความช่วยเหลือ การบำรุงขวัญเพื่อนร่วมงาน ต้องเสมอเหมือนกันทุกคนโดยคำนึงถึงผล ของการปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์ในการพิจารณา การตัดสินใจ คำขู่ลงโทษ จะต้องระเบียบวิธีปฏิบัติ ให้ชัดเจน มีคณะกรรมการพิจารณาในบางครั้ง การตักเตือน หรือ คำดำเนิน ควรจะแสดงออกกับผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น โดยวิธีการนิเทศงานแบบคลินิก จะทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความสบายใจ และเกิดความศรัทธาต่อผู้บริหารด้วย

2.6 พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง ซึ่งแสดงว่ากิจกรรมบางกิจกรรมยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมเป็นรายข้อ ได้แก่ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษา ภายในสถานศึกษา การประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนในระดับท้องถิ่น ในการฝึกงาน ของนักศึกษา กับสถานประกอบการ จัดให้มีการบริหารต่อหน่วยงานอื่น ๆ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ในการให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพกับชุมชน ในท้องถิ่น ดังนั้น ในการดำเนินงาน ในด้านการจัดการเรียนการสอนภายในสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิค นอกจากจัดภายในระบบ ควรจะมีการจัดการอาชีวศึกษานอกระบบบ้าง โดยให้มีการเรียนในสถานศึกษาน้อยลงแต่ควรให้มีการฝึกงานในสถานประกอบการเพิ่มขึ้น สถานศึกษาควรให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาด้วย โดยจัดในรูปแบบคณะกรรมการสถานศึกษาหรือกรรมการที่ปรึกษาความรู้ทางด้านวิชาการจะเกิดผลสัมฤทธิ์ได้ต้องมีการประชาสัมพันธ์หลักสูตร โดยวิธีการจัดนิทรรศการ การแข่งขันทักษะวิชาชีพ การประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ส่งเสริมสนับสนุนให้ครูอาจารย์มีโอกาส ไปฝึกงานในสถานประกอบการเพื่อแลกเปลี่ยนแนวคิด และรู้เทคนิควิธีการทำงานในด้านเทคโนโลยีใหม่ กิจกรรมดังกล่าวจะเสริมสร้างการประสานงานทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประเมินผลของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ อยู่ในเกณฑ์ระดับปานกลาง ซึ่งแสดงว่ากิจกรรมบางกิจกรรมยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมเป็นรายชื่อ ได้แก่ การนำผลจากการประเมินผลงาน เป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนา นำไปสู่การวางแผนงานและโครงการภายในสถานศึกษา ให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน การสนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้รายงาน ถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และการประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ดังนั้น กิจกรรมในด้านการประเมินผลที่จะส่งผลให้เพื่อนร่วมงาน มีส่วนร่วมมากขึ้น และรู้เทคนิควิธีในการประเมินผลมากขึ้น ผู้บริหารจะต้องจัดกิจกรรมที่สอดคล้อง กับการประเมินผลงาน เช่น การจัดทำกิจกรรมควิซี คณะกรรมการประเมินสถานศึกษาดีเด่น งานโครงการในการพัฒนา สื่อการสอน ส่งเสริมสนับสนุนงานทุกโครงการให้มีการประเมินผลทุกครั้ง เช่น การจัดประชุม สัมมนาทางวิชาการของวิทยาลัย การจัดการทัศนศึกษาดูงาน การจัดกิจกรรมงาน ศิลปหัตถกรรม งานวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เป็นต้น เพราะการประเมินผลการดำเนินงาน ในสถานศึกษาก็คือ การประเมินสถานศึกษาดีเด่นของกรมอาชีวศึกษา เพื่อต้องการทราบว่า คุณภาพของสถานศึกษา อยู่ในเกณฑ์ระดับใด ถ้าสถานศึกษาประเมินได้เป็นสถานศึกษาดีเด่น นั้นก็แสดงว่าคุณภาพของงานคุณภาพของบุคลากรภายในสถานศึกษา มีประสิทธิภาพสูงตามไปด้วย

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา และระดับกรมอาชีวศึกษา

จากผลการวิจัยได้ค้นพบพฤติกรรมภาวะผู้นำ และพฤติกรรมของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า

1. พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งงาน มีข้อที่น่าสนใจคือ การปฏิบัติงานไม่มีการวางแผน ไว้ล่วงหน้า พุดจากับเพื่อนร่วมงานด้วยท่าทีที่หน้าเกรงขาม การดำเนินเพื่อนร่วมงาน จะดำเนินเฉพาะ ผู้ทำงานบกพร่องเป็นรายบุคคล เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ จึงขอเสนอแนะดังนี้ ผู้บริหารระดับกรม ควรจะเน้นนโยบายให้ผู้บริหารสถานศึกษา มองเห็นความสำคัญในการวางแผน กรมอาชีวศึกษาควรจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ให้กับผู้บริหารระดับสถานศึกษาเพื่อจะได้ฝึกปฏิบัติจริง ฝึกอบรมผู้บริหารระดับสถานศึกษา ในเรื่องศิลปการพูด และการพัฒนาบุคลิกภาพ จัดทำคู่มือเอกสารเกี่ยวกับระเบียบการบริหาร งานบุคคลภายในสถานศึกษา

2. พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์มีข้อที่น่าสนใจคือ ไม่ยอมรับฟังความคิดเห็นใหม่ ๆ จากเพื่อนร่วมงาน การปฏิบัติงานในหน้าที่ทำตามหน้าที่ล้าพังไม่มีการหารือ กับบุคคลอื่น ไม่ชอบให้เพื่อนร่วมงานวิจารณ์ผลการปฏิบัติงานของตนให้คนอื่นทราบ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน จึงขอเสนอแนะดังนี้ ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องเป็นนักบริหารเปิดใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น ๆ กิจกรรมในสถานศึกษาที่ควรจัด คือการประชุมชี้แจงผลงาน ประจำเดือนเป็นการประชุมแบบประชาธิปไตย การวางกฎเกณฑ์ ในการประเมินผลงานร่วมกันระหว่าง

ผู้บริหารกับเพื่อนร่วมงาน เพื่อนำไปสู่ข้อตกลงร่วมกัน การจัดเอกสารคู่มือประกอบการปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมกลุ่มวิชาชีพภายในสถานศึกษา การจัดทำผลงานทางวิชาการร่วมกัน เช่น การผลิตสื่อ การเรียนการสอน การจัดทำสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ โดยจัดเป็นรูปของคณะกรรมการ มีทั้งผู้บริหาร และครู-อาจารย์ร่วมกับ กรมอาชีวศึกษาควรจะเป็นการทำงานของบุคลากรเป็นทีม ในลักษณะเช่นเดียวกันกับคณะกรรมการเป้าหมาย 10 ประการของกรมอาชีวศึกษาในอดีต

3. พหุติกรรมการบริหารงานด้านการตัดสินใจสั่งการ มีข้อที่น่าสนใจ คือ ตัดสินใจสั่งการไปตามลำดับขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงานและตัดสินใจสั่งการไปตามกฎระเบียบ และข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจสั่งการของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จึงขอเสนอแนะดังนี้ หัวหน้าสถานศึกษาในการมอบอำนาจในการตัดสินใจสั่งการ ควรกระจายอำนาจตามฝ่ายต่าง ๆ เพื่อให้การทำงานเกิดความคล่องตัว ในการตัดสินใจสั่งการทุกครั้ง นอกจากยึดกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมแล้ว จะต้องใช้ข้อมูลข่าวสารประกอบการพิจารณาหรือข้อเสนอแนะจากเพื่อนร่วมงาน

4. พหุติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนมีข้อที่น่าสนใจ คือ มีการประเมิน ผลงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงแผนงานและโครงการ จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จึงมีข้อเสนอแนะดังนี้

ผู้บริหารสถานศึกษา ควรจะเน้นนโยบายให้ผู้ช่วยผู้บริหารมองเห็นความสำคัญในการวางแผน มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผน การวิเคราะห์ข้อมูล การประสานแผน การนำแผน ไปใช้ การติดตามและประเมินผลได้อย่างถูกต้อง เพราะผู้ช่วยผู้บริหารเป็นผู้ประโชยชน์ ระหว่างฝ่ายปฏิบัติกับฝ่ายบริหาร ดังนั้น การวางแผนการประชุม ก่อนการจัดทำแผน จะต้องเหมาะสมกับเวลา มีคณะกรรมการในการวางแผนของแต่ละฝ่าย มีคณะกรรมการรวบรวมข้อมูล เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผน มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ประกอบ ในการทำแผนปฏิบัติ และการวางแผน ระดับสถานศึกษาจะต้องสอดคล้องกับการวางแผนระดับกรมเจ้าสังกัด สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่จำเป็นมาก สำหรับการบริหารงานด้านการวางแผน

5. พหุติกรรมการบริหารงานด้านการจัดองค์การ มีข้อที่น่าสนใจคือ การวางแผน กำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ล่วงหน้าเพื่อตอบสนองนโยบายสถานศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงาน ด้านการจัดองค์การของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จึงขอเสนอแนะดังนี้ กรมอาชีวศึกษา ควรกระจายอำนาจในการกำหนดอัตรากำลังให้สถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ ทั้งในด้านการสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง กรมเพียงเป็นผู้กำหนดนโยบายในระดับสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องกำหนดกฎเกณฑ์ในการพัฒนาอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพสูง เพื่อตอบสนองการเจริญเติบโตของสถานศึกษา เช่น การวางแผนอัตรากำลังในการศึกษาต่อ ระดับสูงขึ้น การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ควรจะเป็นอำนาจของสถานศึกษา จึงจะสอดคล้อง กับนโยบายของรัฐบาลในเรื่อง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

6. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร มีข้อที่น่าสนใจ คือ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการของสถานศึกษาให้ทราบทั่วกัน และจัดหาข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษาให้บุคลากรในสายงาน ให้ทราบทั่วกัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานด้านการติดต่อสื่อสาร ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จึงขอเสนอแนะดังนี้ สถานศึกษ ควรจัดทำวารสารข่าวสารของสถานศึกษาในรูปแบบของวารสาร หรือหนังสือพิมพ์รายสัปดาห์ หรือรายเดือนของสถานศึกษาเป็น รายเดือน การจัดนิทรรศการทางวิชาการของสถานศึกษา โดยเน้นสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เป็นหลัก จัด เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเวียนหนังสือแจ้งข่าวสารทางวิชาการให้เพื่อนร่วมงานได้รับทราบโดยทั่วกัน ร่วมจัดงานนิทรรศการกับหน่วยงานอื่นเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร โดยเฉพาะกับภาคเอกชน เช่น จัดกิจกรรมร่วมกับภาคเอกชนหรือ การฝึกอบรมการประชุมสัมมนา กับหน่วยงานของทางราชการ เช่น สัมมนาทางวิชาการร่วมกับสถาบันการศึกษา ระดับสูงกว่า ทั้งระดับกรมอาชีวศึกษา และระดับสถานศึกษา

7. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ มีข้อที่น่าสนใจ คือ กำหนดระเบียบคำตำหนิตำตียน หรือคำขู่ลงโทษ หากปฏิบัติไม่เป็นไปตามกำหนด ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้องตัดสินใจสั่งการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารงานด้านการใช้อิทธิพลหรือ การจูงใจของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จึงขอเสนอแนะดังนี้ ควรจัดทำคู่มือครู เพื่อเป็นสื่อกลางให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และสามารถร่วมมือกันในการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะระเบียบในการบริหารงานบุคคล การปฐมนิเทศเพื่อนร่วมงานก่อนการปฏิบัติงาน การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ จะต้องเก็บไว้เป็นระบบ โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการบริหารงาน

8. พฤติกรรมการบริหารงานด้านการประสานงาน มีข้อที่น่าสนใจ คือ การเข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรมวิชาชีพในระดับท้องถิ่น เพื่อประสานประโยชน์ให้กับสถานศึกษา จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการอาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารงานด้านการประสานงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จึงมีข้อเสนอแนะดังนี้ สถานศึกษาควรจัดโครงการแลกเปลี่ยนทางวิชาการระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา เช่น โครงการฝึกอบรมพนักงานของสถานประกอบการ หรือโครงการฝึกอบรมครูอาจารย์ในสถานประกอบการ โครงการร่วมมือทางวิชาการ เช่น โครงการทวิภาคี การศึกษาระบบคู่ โครงการฝึกงานของนักศึกษาใน สถานประกอบการ การจัดตั้งสมาคมหรือชมรมวิชาชีพในสถานศึกษาเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในงานด้านการจัดการศึกษา เช่น สมาคมครูผู้ปกครอง สมาคมศิษย์เก่า ชมรมวิชาชีพ เฉพาะสาขา โดยที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จะมีส่วนร่วมเป็นสมาชิก และกรรมการที่ปรึกษา และการจัดกิจกรรมเหล่านี้จะเกิดประโยชน์กับสถานศึกษาได้ กรมอาชีวศึกษาจะต้องกระจายอำนาจไปสู่สถานศึกษาให้มากขึ้น กฎระเบียบต่าง ๆ ที่ซ้ำซ้อนควรมีการปรับปรุงแก้ไขหรือยกเลิก เพื่อให้การประสานงานภายนอกสถานศึกษาได้รวดเร็วยิ่งขึ้น การสร้างกฎระเบียบ ควรให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดทำ เพื่อเอื้อประโยชน์ทั้ง 2 ฝ่าย

9. พฤติกรรมการบริหารงานในด้านการประเมินผล มีข้อที่น่าสนใจคือ นำผลประเมินผลงาน เป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงพัฒนา นำไปสู่การวางแผนและโครงการ งานภายในสถานศึกษา ได้รายงานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และการประเมินผลงาน ของตนเอง เสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารงานด้านการประเมินผล ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จึงขอเสนอแนะดังนี้ ผู้บริหารระดับกรม ในการพิจารณาคัดเลือก ผู้ช่วยผู้บริหารนอกจากกฎเกณฑ์ที่ก.ค. กำหนดแล้วควรจะพิจารณาเรื่องของผลงานในอดีตที่ได้รับ เป็นผลงานดีเด่น ซึ่งนำผลงานนั้นไปใช้ในการเรียนการสอน จนสามารถพัฒนางานด้านการสอนได้ นอกจากนั้น ควรพิจารณาคุณวุฒิของ ผู้ถูกคัดเลือกด้วย โดยเฉพาะผู้ที่มีความรู้ที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี จะมีความสามารถในการนำผลการประเมินผลงานไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนา เพราะว่าผู้ที่มีระดับ การศึกษาปริญญาโท จะมีความรู้ในด้านงานวิจัย การประเมินโครงการ มีพอสมควร เปิดโอกาสให้ครู- อาจารย์มีโอกาสเสนอผลงานเป็นกลุ่ม และสนับสนุนให้ครู-อาจารย์จัดทำผลงานทางวิชาการ เป็นโครงการเพื่อประกอบการสรุปผลงานในที่ประชุมหรือคณะกรรมการของฝ่าย

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

1. ควรจะมีการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออก ภาคกลาง ภาคใต้ หรือภาคเหนือ เพื่อศึกษาถึงความคล้ายคลึงกันและความแตกต่างกัน เพื่อที่กรมอาชีวศึกษา จะได้นำผลการวิจัยไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร ในด้านการบริหารสถานศึกษาต่อไป
2. ควรจะมีการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับ พฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หรือฝ่ายวางแผน และพัฒนาหรือ ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา เพื่อความคล้ายคลึงกันหรือแตกต่างกัน เพื่อกรมอาชีวศึกษาจะได้นำ ผลการวิจัยไปใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากรในด้านการบริหารสถานศึกษาต่อไป
3. เนื่องจากกรมอาชีวศึกษามีหน่วยงานระดับกองที่มีสถานศึกษาอยู่ในความรับผิดชอบ และดูแล 4 กอง คือกองวิทยาลัยเทคนิค กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กองวิทยาลัยเกษตรกรรมและ กองการศึกษาอาชีวศึกษา จะได้ทำการวิจัย เปรียบเทียบพฤติกรรมภาวะผู้นำกับ พฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่ายในสถานศึกษาที่สังกัด กรมอาชีวศึกษาทั้ง 4 กองสถานศึกษา เพื่อนำ ผลการวิจัยมาปรับปรุงคุณภาพของบุคลากรที่จะนำเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารหรือผู้บริหาร สถานศึกษาต่อไป

เชิงอรรถ

¹ Vichit Deerakul, Leadership Behavior of the Secondary School Principal in Bangkok, Thailand, as Related of Sex, Age, Experience, and Qualification', (Ph.D. Dissertation, Education, Administration, Brigham Young University, 1972), P.P.63-64.

² วิจิตร อีระกุล, เรื่องเดียวกัน หน้าเดียวกัน

³ ทศนา แสงศักดิ์, 'การวิเคราะห์พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา,' (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต แผนกวิชา บริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2522). หน้า 116.

⁴ กมล ชูทรัพย์ และเพื่อน, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : แพรววิทยา, 2516), หน้า 152-153.

⁵ ภิญญา สาธร, หลักบริหารศึกษา (กรุงเทพมหานคร:วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 145-146.

⁶ Ronald W. Stadt and others, Managing Career Education Programs (Engle wood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall Inc; 1973), PP. 49-53

⁷ ทศนา แสงศักดิ์, เรื่องเดียวกัน หน้า 118.

⁸ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, ก้าวสู่ผู้บริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร:อนงค์การพิมพ์, 2525), หน้า 53.

⁹ Robert Brandt. 1973', Administrator Attributes for Success' NASSP Bulletin (November) : P.P 37-39.

¹⁰ ทศนา แสงศักดิ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 100.

¹¹ พุทธทาส ภิกขุ อ้างโดยละเอียด จงกลณี, บัญญัติ 10 ประการ เพื่องานและชีวิต (ขอนแก่น:เพ็ญพรินต์ติ้ง, 2523), หน้า 75.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹² เรื่องเดียวกัน, หน้า 81

¹³ธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, "พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12," (ปริญญาานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒบางแสน, 2530), หน้า 96.

¹⁴ ภิญโญ สาร, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 72.

¹⁵ เรื่องเดียวกัน, หน้า 74.

¹⁶ เรื่องเดียวกัน, หน้า 75.

¹⁷ธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 97.

¹⁸ ภิญโญ สาร, เรื่องเดียวกัน, หน้า 81-83.

¹⁹อุทัย บุญประเสริฐ, หลักการวางแผน (กรุงเทพมหานคร: ห้างหุ้นส่วนจำกัด, ป.สัมพันธ์พานิช, 2527), หน้า 39.

²⁰สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหารบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 112.

²¹เสถียร ทองอร่าม, หลักมนุษย์สัมพันธ์ต่อการบริหารในองค์การ (กรุงเทพมหานคร: แพร์พิทยาอินเตอร์เนชั่นแนล, 2513), หน้า 27.

²²ธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 100.

²³เทพพนม เมืองแมน และสวิง สุวรรณ, พฤติกรรมองค์การ (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2529) หน้า 260.

²⁴กรมอาชีวศึกษา, 50 ปีกรมอาชีวศึกษา (กรุงเทพมหานคร: วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร, 2534), หน้า 152.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

²⁵ สมพงษ์ เกษมสิน, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 205-207.

²⁶ ภิญโญ สาร, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 85.

²⁷ พันธ์ หันนาคินทร์, *หลักการบริหารโรงเรียน* (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2513), หน้า 26.

²⁸ สุรัชย์ เทียนขาว, "ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ส่วนภูมิภาค," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิตภาควิชาบริหารการศึกษบัณฑิต วิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า 109-110.

²⁹ *เรื่องเดียวกัน*, หน้า 112-114.

³⁰ ธงชัย สันติวงษ์, *องค์การและการบริหาร* (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2519), 109.

³¹ ธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 102.

³² รวีวรรณ ชินะตระกูล, *ความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา* (กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์, 2535); หน้า 60.

³³ *เรื่องเดียวกัน*

³⁴ *เรื่องเดียวกัน*, หน้า 61.

³⁵ สุรัชย์ เทียนขาว, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 109.

³⁶ กริช อัมโภชน์ และ ขจรศักดิ์ หาญณรงค์, "การทำงานร่วมกันภายในหน่วยงาน," เอกสารประกอบหลักสูตรการสัมมนาพัฒนาผู้จัดการสาขา ธนาคารกรุงไทย, (2532), หน้า 7.

³⁷ สุรัชย์ เทียนขาว, *เรื่องเดียวกัน*, หน้า 114-115.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ³⁸ ละเอียดยังคงกลณี, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 145-147

³⁹ บุญชนะ อัดถากร, ทฤษฎีการเมืองและการปกครอง (พระนคร:โรงพิมพ์พระจันทร์, 2500), หน้า 5-6.

⁴⁰ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529), หน้า 96.

⁴¹ ภิญญพร วัฒนาเจริญ, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 86.

⁴² วิจิตร ชีรกุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 64.

⁴³ สุรัชย์ เทียนขาว, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 114.

⁴⁴ เรื่องเดียวกัน, หน้า 114-115.

⁴⁵ วิจิตร ศรีสะอาด, หลักและระบบบริหารการศึกษา เล่มที่ 1, หน่วยที่ 1-5, พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2523) หน้า 37-38.

⁴⁶ ภิญญ สาทรร, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 215-217.

⁴⁷ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 117.

⁴⁸ เรื่องเดียวกัน, หน้า 102.

⁴⁹ เรื่องเดียวกัน

⁵⁰ ธงชัย สันติวงษ์, องค์การและการบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2528), หน้า 49.

⁵¹ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 116.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁵² เมธี ปิลันธนาพันธ์, "บทความ 50 ปี การอาชีวศึกษา," (กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร, 2534), หน้า 59.

⁵³ วิจิตร สีระกุล, *สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว*, หน้า 63.

⁵⁴ *เรื่องเดียวกัน*, หน้า 62.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

กมล ชูทรัพย์ และเพื่อน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : แพรววิทยา, 2516.

กานดา พูนลาภทวี. สถิติเพื่อการวิจัย. กรุงเทพมหานคร : ฟิสิกเซนเตอร์การพิมพ์, 2530.

เจริญ ไวรวัจนกุล. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2523.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2528.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ภาวะผู้นำหรือประมุขศิลป์. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวไปสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

บุญชนะ อัดถากร. ทฤษฎีการเมืองและการปกครอง. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พระจันทร์, 2500.

บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์. ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคม. กรุงเทพมหานคร : การพิมพ์พระนคร, 2527.

ประครอง กรรณสูตร. สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพมหานคร สำนักพิมพ์
บรรณกิจ.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 3 พระนคร : วัฒนาพานิช, 2513.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร:ครุสภาลาดพร้าว,
2516.

เมธี ปลัณธานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : พัทธอักษร, 2525.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่โดยทางเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อประโยชน์ในการศึกษาวิจัยและพัฒนา โดยผู้จัดทำเอกสารนี้ไม่ได้มีเจตนาที่จะเผยแพร่เอกสารนี้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมธี ปิรันธนานนท์. การบริหารอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523.

รวีวรรณ ชินะตระกูล. ความร่วมมือระหว่างสถานประกอบการกับสถานศึกษา.

กรุงเทพมหานคร : ภาพพิมพ์, 2535.

รวีวรรณ ชินะตระกูล. วิจัยการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาพพิมพ์, 2536.

ละเอียด จงกลณี . บัญญัติ 10 ประการเพื่องานและชีวิต.ขอนแก่น : เพ็ญพรินต์, 2527.

ล้วน และ อังคนา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศึกษาพร, 2528.

วิจิตร ศรีสะอาด. พัฒนาการของการบริหารการศึกษา, เอกสารการสอนชุดหลักและระบบการศึกษา เล่มที่ 1 หน่วยที่ 1-5 พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัย-ธรรมมาธิราช, 2523

สุเทพ ภิรมย์ราช. สู่ตำแหน่งผู้บริหาร. กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2534

สมบุญรณ์ พรรณาภพ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : บรรณกิจ, 2521.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. หลักและระบบบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 7 เล่มที่ 1
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2533.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. หลักและระบบบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4 เล่มที่ 2
กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2532.

สุโขทัยธรรมมาธิราช, มหาวิทยาลัย. ความรู้เบื้องต้นกับการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7 กรุงเทพมหานคร:

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2527

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์เพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7 กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงาน. พิมพ์ครั้งที่ 8 กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2536.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพมหานคร :
ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,
2534.

เสนาะ ดิยาวี. การบริหารแบบผู้นำ. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2534.

โสภา พิภูลชัย และอรทัย ชื่นมนุชย์. จิตวิทยาสังคม. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, 2515.

อรุณ รักธรรม. มนุษย์สัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2522.

อุทัย บุญประเสริฐ. หลักการวางแผน. กรุงเทพมหานคร : ป.สัมพันธ์พานิช, 2527.

อาชีวศึกษา, กรม. 50 ปี กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยสารพัดช่าง
พระนคร, 2534.

อุทัย บุญประเสริฐ. "ภาวะผู้นำ," วารสารนักบริหาร 2. (กันยายน 2521) : 1-13.

Barnard, Chester I. Organization and Management Cambridge, Mass : Harvard University
Press. 1962.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Blacke, Robert R, and Moution, Janc s. The Mangerial Grid Houston, Texas : Gulf Publishing Company, 1964

Fisk, Robert S. The Task of Educational Administration. New York:Harper and Row, 1957.

Flippo, Edwin B. Management: A Behavioral Approach Boston. Mass:Allyn and Bacon Inc., 1966.

ทัศนาศวรงค์ศักดิ์. "การวิเคราะห์พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522

ธีระศักดิ์ สวรรณสวัสดิ์. "พฤติกรรมกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา
12." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒบางแสน,
2530.

บรรเลง คำพรรณ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการ
บริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรมอาชีวศึกษาภาคใต้." วิทยานิพนธ์ ปริญญา
ครุศาสตรมหาบัณฑิต , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2534.

ทิวศักดิ์ ทองมาก. "ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมความเป็นผู้นำและความสามารถบริหารงาน
วิชาการของหัวหน้าฝ่ายวิชาการในวิทยาลัยครู." วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิตแผนกวิชา
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

พรพิมล เรียรไพสิฐ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการ
การบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในสวนกลาง." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภิญญาพร วัฒนเจริญ. "ความคิดของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิตภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

ยาใจ อุณจิตต์. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา" วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษามหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

รังสฤษฏ์ ศรีวิชัย. "พฤติกรรมการตัดสินใจและสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

สุกัญญา ดิยะสุวรรณ. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

สุรัชย์ เทียนขาว. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในสวนภูมิภาค." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

สุลักษณ์ มีชูทรัพย์. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถาบันการศึกษาพยาบาลในประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิตการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

Barnard, Chester I. Organization and Management. Cambridge, Mass. : Harvard University Press, 1962.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Blake, Robert R., and Mouton, Jane S. *The Managerial Grid*. Houston, Texas : Gulf Publishing Company, 1964.
- Fisk, Robert S. *The Task of Educational Administration* New York Harper and Row, 1957.
- Flippo, Edwin B. *Management: A Behavioral Approach*. Boston, Mass : Allyn and Bacon Inc., 1968.
- Gerth, H.H., and Mills, C. Wright. *From Max Weber: Essays in Sociology*. New York : Oxford University Press, 1968.
- Griffiths, Daniel E. *Human Relations in School Administration*. New York: Appleton-Crofts, Inc., 1956.
- Halpin, Andrew W. *Theory and Research in Administration*. New York: Macmillan Company, 1966.
- Halpin, Andrew W. "A Factorial Description of the Leader Behavior Descriptions." in R.M. Stogdill, A.E. Coons, *Leader Behavior : Its Description and Measurement*. Columbus : Ohio state.
- Harris, Ben M. *Supervisory Behavior in Education*. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, Inc., 1963.
- Hemphill, John K., and Coons, Alvin E. "Leader Behavior." in Roald F. Campbel, Russel T. Gregg (eds.), *Administrative Behavior in Education*. New York: Harper & Brothes Publishers, 1957.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Jenson, Theodore J., Clark, David L. **Educational Administration**. Chicago : The Center for Applied Research in Education.

Keith Davis. **Human Behavior at Work: Human relation and Organizational Behavior**. New York : Mcgraw-Hill Book Company, 1962.

Katz Daniel and Kahn Robert L. **The Social Psychology of Organizations**. New York : Jone and Sonc. Inc., 1966.

Mackenzic, Gordon N., Corey, Stephen M., and Associates. **Instructional Leadership**. New York: Bureau of Publications, Columbia University, 1954.

Pfiffner, John M., and Presthus, Robert V. **Public Administration**, New York : The Ronald Press Company, 1960.

Reddin, William J. **Managerial Effectiveness**. New York : McGraw-Hill Book Co., 1970.

Sachs, Benjamin M. **Educational Administration: A Behavioral Approach**. Boston : Houghton Mifflin Company, 1966.

Simon; Herbert A. **Administrative Behavior**. New Your : The Free Press, 1957.

Getzels, J.W., and Guba E.G. "Social Behavior and Administrative Process," **School Review**. Vol. 65, (December 1957) : 423-441.

Tannenbaum, Robert, and Schmidt, Warren H. "How to choose a Leadership Pattern," **Harvard Business Review**. Vol 36, No.2, (March-April 1958) : 95-101.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Cox, Edward Wiltion. 'Superiors and Subordinates' Perceptions and Expectation of the Leader Behavior of the Dean of Instruction : A Survey of the North Carolina Community College System." *Dissertation Abstracts* Vol.35 No.5 (November 1974) 2568-9-A.
- Foy, Francis Patrick. 'An Analysis of the Leader Behavior of Texas Community Junior College Deans of Instruction, *Dissertation Abstracts*. Vol.35, No.9 (November 1974)2475-A.
- Hedrick, Stanley 'Leadership Behavior and Organizational Climate as Related to Department Chairpersons." Ph.D Dissertation, Education, Physical University of Maryland. 1976.
- Schroeder, Glenn B. 'Leadership Behavior of Department Chairman in Selected State Institutions of Higher Education. "*Dissertation Abstracts*. Vol.30, No.12 (June 1970) 5209-A.
- Werthington, Jo Ann. Withe 'Leadership Behavior of Secondar Scoll Principals as Perceived by the Principal and Other Signific Educational Leaders. "*Dissertation Abstract*. Vol.36 No.3 (September 1975) 123-8-A.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำชี้แจง คณะครูคณาจารย์ผู้สอน
 ภาควิชาเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 ที่ /39 /2536

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ
 และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายสุเมธ ตาโรจน์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายสุเมธ ตาโรจน์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ
 มีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้ง ทั้มีคณะกรรมการ เพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและ โครงการ วิทยานิพนธ์ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ | |
| ดร. รวีวรรณ ยี่นะตระกูล | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ |
| ดร. เต๋อแจตต์ จิตต์อารี | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม |
| ดร. ศกทา ชื่นตา | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ | |
| ดร. รวีวรรณ ยี่นะตระกูล | ประธานกรรมการ |
| ดร. เต๋อแจตต์ จิตต์อารี | กรรมการ |
| ดร. ศกทา ชื่นตา | กรรมการ |
| ดร. พรวณี สิริจิตตะ | กรรมการ |
| อาจารย์ไพรัตน์ พิกน้อย | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2536

นางปริยาพร วงศ์บุตรโรจน์

นางปริยาพร วงศ์บุตรโรจน์
 คณบดี



ประกาศเป็นมติวิทยาลัย
เสนาบดีเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการนิจนาจณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนิจนาจณาหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หอประภาคารวิจัยหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้
คำเนิษาาร ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2536

1. นายสุเมธ คาโรจโร ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่าง
พฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของ
อาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดคองวิทยาลัยเทคโนโลยี การอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก เชียงเหนือ" โดยมี
ดร.รวีวรรณ นิษิตระกูล เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.เดือนจิตต์ จิตต์ยารี และ
ดร.คณา ชื่นเตา เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้บัณฑิตศึกษาเค้าโครงและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2536

(รศ.ดร.มโน สังวารศิลป์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504.ท/๐๙

สำนักงานนันทศึกษา
คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

14 มกราคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยานิพนธ์
- 2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

ด้วย นายสมเด็จ คาโรจน์ เป็นนักศึกษาลัทธิศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของนันทวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" ซึ่งโครงการวิจัยดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วเมื่อ วันที่ 15 ธันวาคม 2536

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยราชการของท่านตามที่แนบมา

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)
รองคณบดีฝ่ายนันทศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานนันทศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร. 3289040

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยของ
นายสุเมธ กาโรจโร

1. วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์
2. วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น
3. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
4. วิทยาลัยเทคนิคกันทรพนม
5. วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
6. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
7. วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม
8. วิทยาลัยเทคนิคยโสธร
9. วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด
10. วิทยาลัยเทคนิคเลย
11. วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ
12. วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร
13. วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์
14. วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย
15. วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี
16. วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี
17. วิทยาลัยการต่อเรือหนองคาย





ที่ นม 1504.7/ว. 110

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษา
คณะกรรมการผู้ทดสอบทางการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

11 ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรผู้ตรวจแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์ กิณี กุर्वัตน์

ด้วยงานเขตพื้นที่ศึกษา คณะกรรมการผู้ทดสอบทางการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยใช้ตรวจแบบสอบถามที่เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นวิทยากรผู้ตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุเมธ
ตาโรจน์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรม
การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัด
กองวิทยาลัยเทคโนโลยี วิศวกรรมศาสตร์ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

งานเขตพื้นที่ศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายนวัตกรรมการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานนวัตกรรมการศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว. 110

สำนักงานนวัตศึกษ
คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด.ลลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

1/ ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรผู้ตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร. วิจิตร ณ งาม

ด้วยงานนวัตศึกษ คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยใช้ตรวจแบบสอบถามที่เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นวิทยากรผู้ตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุเมธ
ดาโรจน์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรม
การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัด
กองวิทยาลัยเทคโนโลยี กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

งานนวัตศึกษ หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี นิลันธนานท์)

รองคณบดีฝ่ายนวัตศึกษ
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานนวัตศึกษ

โทร. 3266052-6101 ต่อ 603,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทบ 1504.7/ว. 110

สำนักงานนันทศึกษา
คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

1/1 ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นกรรมการชุดตรวจสอบตาม

เรียน ดร.ประมวล เสนาเดย์

ด้วยงานนันทศึกษา คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยใช้ตรวจสอบตามที่เป็นเรื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงจุดตรวจสอบตามของนักศึกษาชื่อ นายสุเมธ
ดาโรจน์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรม
การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัด
กองวิทยาลัยเทคโนโลยี กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

งานนันทศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิตันานนท์)

รองคณบดีฝ่ายนันทศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานนันทศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ นม 1504.7/ว. 110

สำนักงานนันทศึกษา
คณะครูสาส์นรัฐอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

// ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

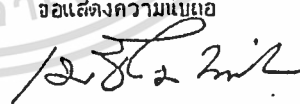
เรียน ดร. วราภรณ์ น้อยสุนทร

ด้วยงานนันทศึกษา คณะครูสาส์นรัฐอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยใช้ตรวจแบบสอบถามที่เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุเมธ
ตาโรจน์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรม
การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัด
กองวิทยาลัยเทคโนโลยี การอาชีพศึกษา ภาคตะวันออกแฉ่งเหนือ"

งานนันทศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ


(รศ.ดร.เมธี นิลันธนานนท์)
รองคณบดีฝ่ายนันทศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานนันทศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3260040



ที่ กษ 1504.7/ว. 110

สำนักงานแนะนําการศึกษา
คณะครูสําคัญอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

1/ ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้นําครูควบคุมตรวจสอบตาม

เรียน อาจารย์ ดร. ชอนทะวัน

ด้วยงานแนะนําการศึกษา คณะครูสําคัญอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยใช้ตรวจสอบตามที่เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงควบคุมตรวจสอบตามของนักศึกษาชื่อ นายสุเมธ
ดาโรจเน ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรม
การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัด
กองวิทยาลัยเทคโนโลยี กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

งานแนะนําการศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปลื้มชานนท์)
รองคณบดีฝ่ายแนะนําการศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานแนะนําการศึกษา
โทร. ๒๒๕๖๐๕๒-๕1๐1 ต่อ ๕๕๓,๕๔๒
โทรสาร ๒๒๕๖๐๑๐



ที่ ทม 1504.7/ว. 110

สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษา
คณะครูสาส์นหรือผู้สอน
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ด.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

11 ธันวาคม 2536

เรื่อง ขอบเชิญเป็นแม่ทรวงศ์ตรวจแบบสอบถาม

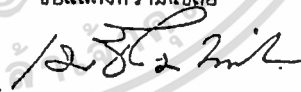
เรียน อาจารย์ เณิมกัทึก นามเพ็ญโก

ด้วยงานเขตพื้นที่ศึกษา คณะครูสาส์นหรือผู้สอน สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยใช้ตรวจแบบสอบถามที่เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นแม่ทรวงศ์ตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุเมธ
ดาโรจน์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรม
การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัด
กองวิทยาลัยเทคโนโลยี กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

งานเขตพื้นที่ศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอคุณมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ


(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)
รองคณบดีฝ่ายนวัตศึกษ
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานเขตพื้นที่ศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... สำนักบริหารงานคณะกรรมการอำนวยการ
 ที่..... วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
 เรื่อง..... จดเชิญเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษ

เรียน กงตึกและศุภกิจสภานุเคราะห์

ตามที่ท่านได้เชิญให้ข้าพเจ้า บรรยายพิเศษของ นายสุเมธ กาโรจน์
 นักศึกษาระดับปริญญาโท ข้าพเจ้าได้ทราบดีแล้ว นับได้ว่าเป็นแบบอย่างที่ดี
 การวิจัยที่ถูกต้องสำหรับช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ไม่เฉพาะช่วยผู้บริหารงานฝ่ายวิชาการ
 เท่านั้น ยังสามารถประยุกต์ใช้กับช่วยผู้บริหารฝ่ายอื่น และสถานศึกษาประเภทอื่น
 ได้อีกด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายณรงค์ ขอนทะวัน)

ที่เขานันท ๙

สำนักบริหารงานคณะกรรมการอำนวยการ





ที่ กษ ๐๑๐๗/ 1325

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

/5 กุมภาพันธ์ 2537

เรื่อง ขอลงนามแจกแถมสอตามเพื่อรักหัววิทยานิเทศ


เรียน คณะรัชมังคลาวิทยาลัย

อ้างถึง หนังสือรัชมังคลาวิทยาลัยตามโทรเลข โทโลมีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ทม 1504.7/๐๗ ลงวันที่ 24 มกราคม 2537

ตามหนังสืออ้างถึงได้ขอให้ นายสุเมธ กาโรจน นิสิตปริญญาโท
ภาควิชาวิศวกรรมอาชีวศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อดำเนินการวิจัยเสนอเป็นวิทยานิพนธ์
นั้น มีคณบดี กรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้ง นายสุเมธ กาโรจน ทราบ
เมื่อดำเนินการวิจัยเสร็จแล้ว ขอให้รายงานและส่งผลการวิจัยให้กรมอาชีวศึกษารวมทั้ง
จักขอขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ


(นางบุญเต็ม เจริญรุ่ง)

อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

กองวิทยาดิจิทัล

โทร. 2๘29554



ที่ ศธ 0907/๑๕๖

กองวิทยาดัดยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

15 กุมภาพันธ์ 2537

เรื่อง การขอเก็บข้อมูลเพื่องานวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคที่ 1 ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

ด้วย นายสุเมธ กาโรจน์ จะดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อหาวิทยานิพนธ์
เรื่อง "การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำกับพฤติกรรมการบริหารงานของ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ความการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค
กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" ในกรณีนี้ บุคคลดังกล่าว ใ้ขอขออนุญาตแจกแบบสอบถาม
จำนวน 1 ชุด ในสถานศึกษาของท่านซึ่งกรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตแล้ว

อนึ่ง การกรอกแบบสอบถามขอให้กรอกเฉพาะแบบสอบถามที่กรมอาชีวศึกษาอนุญาตแล้ว
โดยมีตราประทับหรือลงลายเซ็นมอบหมายเท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ด้วย
จักขอบพระคุณมา

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชัย บัอมประเสริฐ)
ผู้อำนวยการกองวิทยาดัดยเทคนิค

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

โทร. 2822551-2



ที่ ศธ 0908.117/ 0006

สำนักงานเข้กรวรววิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์

อ.เมือง จ.กาฬสินธุ์ 46000

18 กุมภาพันธ์ 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาหนังสืออนุญาตของกรมอาชีวศึกษา

จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาแบบสอบถามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมอาชีวศึกษา

จำนวน 1 ฉบับ

3. แบบสอบถามสำหรับ ครู-อาจารย์ จำนวน.....ชุด

4. ของสำหรับใส่แบบสอบถามส่งคืน จำนวน.....ชุด

ด้วยข้าพเจ้า นายสุเมธ คาโรจน์ ปัจจุบันเป็นนักศึกษาปริญญาโท ภาควิชา
บริหารอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์อุบลราชธานี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้า
คุณทหารลาดกระบัง กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา
ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
วิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษาสังกัดของวิทยาลัยเทคนิค กรม
อาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" ในการวิจัยครั้งนี้ข้าพเจ้าได้ขอแจกแบบสอบ
ถามแก่ครู-อาจารย์ ในสถานศึกษาของท่าน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยต่อไป
ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ขอความกรุณาจากท่านได้โปรดกรอกแบบสอบถาม
ตามจำนวนที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้และรวบรวมส่งคืนให้กับข้าพเจ้าภายในวันที่ ... มีนาคม
2537 ด้วย และข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่างานวิจัยจะสำเร็จด้วยดีจากความกรุณาของ
ท่าน ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุเมธ คาโรจน์)

ผู้วิจัย

วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์

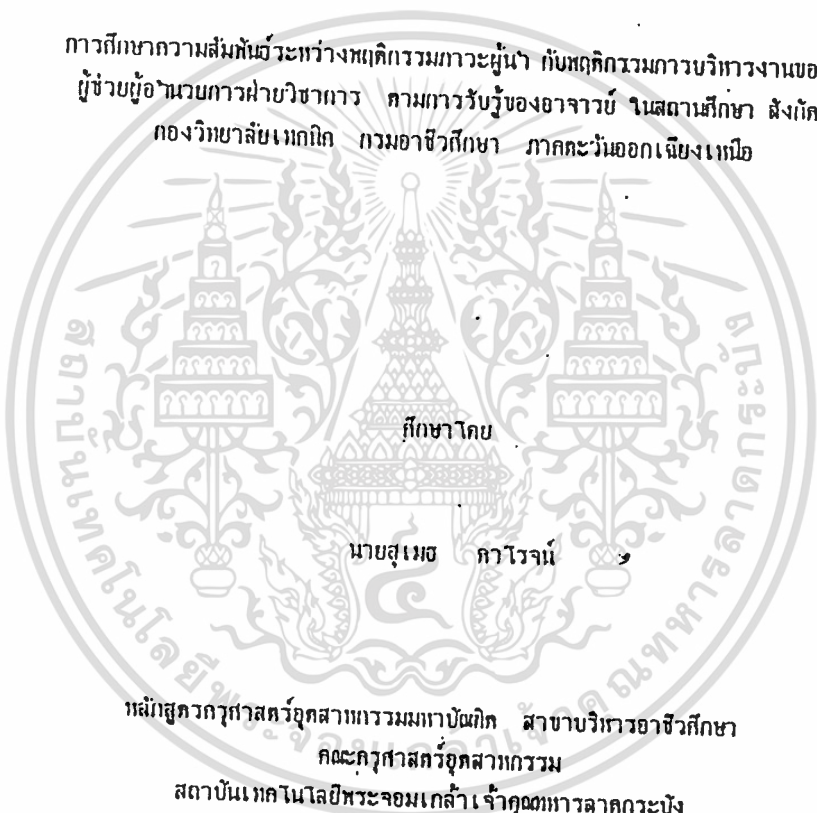
โทร.043-811782, โทรสาร 043-811307



แบบสอบถามประกอบการวิจัย

เรื่อง

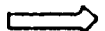
การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงานของ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ ในสถานศึกษา สังกัด
กองวิทยาลัยเทคโนโลยี กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



หลักสูตรการศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารอาชีวศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง



ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่เห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
25	ปฏิบัติตนต่อเพื่อนร่วมงานเสมอเหมือน เท่าเทียมกันทุกคน						<input type="checkbox"/>
26	แสดงความเห็นใจที่จะให้มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงในหน่วยงานตามมติของประชุม						<input type="checkbox"/>
27	มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อเพื่อนร่วมงานทุกคน						<input type="checkbox"/>
28	ทำให้เพื่อนร่วมงานเกิดความรู้สึกสบายใจ ในขณะที่ร่วมสนทนาอยู่ด้วย						<input type="checkbox"/>
29	นำข้อเสนอแนะของเพื่อนร่วมงานไปปฏิบัติ เพื่อให้เกิดผลดีต่อหน่วยงาน						<input type="checkbox"/>
30	ขอมติเห็นชอบจากเพื่อนร่วมงานในเรื่องที่ สำคัญก่อนที่ส่วนรวมก่อนที่จะตัดสินใจดำเนินการ ต่อไป						<input type="checkbox"/>



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามประกอบการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมภาวะผู้นำ กับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ตามการรับรู้ของอาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง

โครงการวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรม ภาวะผู้นำ คำนึงงานและคำนึงมิตรสัมพันธ์ กับพฤติกรรมการบริหารงานในค้ำ การกักตุนใจสั่งการ การวางแผน การจ้กองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อธิล หรือการรุ้งใจ การประสานงาน และการประเมินผลงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาของท่าน

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1

เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของท่าน และเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาของท่าน

ตอนที่ 2

2.1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาของท่าน

2.2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาของท่าน



แบบสอบถามตอนที่ 1

1.1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดตอบแบบสอบถามโดยทำเครื่องหมายถูก (/) ในวงเล็บนำข้อความที่เกี่ยวกับตัวท่านตามความเป็นจริงมากที่สุด

1. คณะวิชาที่ปฏิบัติการสอน

- () คณะวิชาพื้นฐาน
- () คณะวิชาช่างกลโลหะ
- () คณะวิชาช่างยนต์
- () คณะวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์
- () คณะวิชาการก่อสร้าง
- () คณะวิชาบริหารธุรกิจ
- () คณะวิชาคหกรรมศาสตร์
- () คณะวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

1.2 ข้อมูลสถานภาพของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาของท่าน

1. ระดับการศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- () ระดับปริญญาตรี
- () ระดับสูงกว่าปริญญาตรี

2. ประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งของผู้ช่วยผู้อำนวยการ

- () น้อยกว่า 2 ปี
- () 2-5 ปี
- () มากกว่า 5 ปี

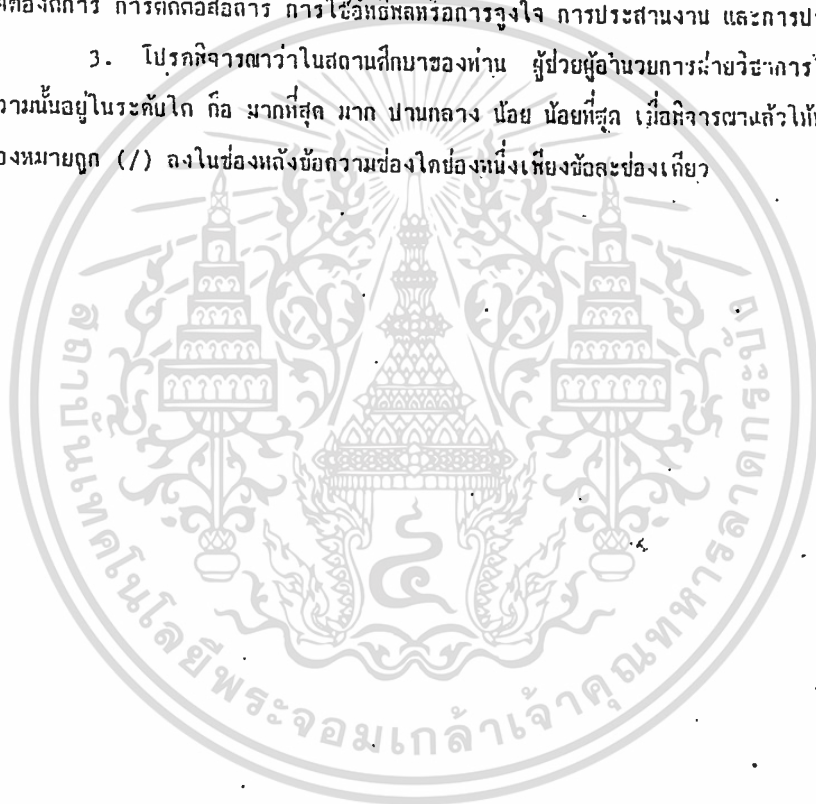
แบบสอบถามตอนที่ 2

1. แบบสอบถามนี้ ตามเกี่ยวกับความทักเห็นของท่าน มีต่อเหตุการณ์ภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ภายในสถานศึกษาของท่าน ในด้านเหตุการณ์ภาวะผู้นำที่ปฏิบัติงานและท่านมุ่งมิตรสัมพันธ์



2. แบบสอบถามนี้ ตามเกี่ยวกับความคิดเห็นของท่านที่มีต่อเหตุการณ์การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ภายในสถานศึกษาของท่านในด้านการตัดสินใจสั่งการ การวางแผน การจัดองค์การ การติดต่อสื่อสาร การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การประสานงาน และการประเมินผลงาน

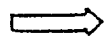
3. โปรดพิจารณาว่าในสถานศึกษาของท่าน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้ปฏิบัติตามข้อความนั้นอยู่ในระดับใด คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด เมื่อพิจารณาแล้วให้ท่านทำเครื่องหมายถูก (//) ลงในช่องหลังข้อความข้อใดข้อหนึ่งเพียงข้อละช่องเดียว





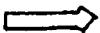
1.1 พฤติกรรมภาวะผู้นำที่คำนึงถึงงาน Initiating structure หมายถึง พฤติกรรมที่ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษาของท่าน แสดงออกถึงความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานหรือสมาชิกในกลุ่ม ห่วงหาในความเข้าใจในการดำเนิน ตามนโยบายการติดต่อสื่อสาร และวิธีการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่					สำหรับเจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
1	ได้ชี้แจงให้เพื่อนร่วมงานเข้าใจในทัศนคติของตนในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน						[]
2	ในการประชุมได้นำความคิดใหม่ ๆ ให้กับเพื่อนร่วมงานเสมอ						[]
3	ในการปกครองบังคับบัญชาเพื่อนร่วมงานด้วยมาตรการที่เฉียบขาด						[]
4	ในการดำหนิเพื่อนร่วมงาน จะดำหนิเฉพาะผู้ที่ทำงานบกพร่องเป็นรายบุคคล						[]
5	พูดจากับเพื่อนร่วมงานด้วยท่าทีที่นุ่มนวล						[]
6	การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาและตรงตามความถนัดของแต่ละบุคคล						[]
7	ในการปฏิบัติงานไม่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า						[]
8	การปฏิบัติงานได้วางมาตรฐานในการปฏิบัติงานไว้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษา						[]
9	การปฏิบัติงานในสายบังคับบัญชา ที่กำกับดูแลทันตามกำหนดเวลา						[]





ลำดับที่	เหตุการณ์รบกวนของผู้นำของผู้ป่วย ผู้อำนวยการการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่เกิด					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
10	ส่งเสริมสนับสนุนให้เพื่อนร่วมงานยึดระเบียบ ข้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติงาน						[]
11	ชักจูงมาให้เพื่อนร่วมงานให้ทราบถึงอำนาจ หน้าที่ของตนเอง ในหน่วยงานที่ตนรับผิดชอบ						[]
12	ได้ชี้แจงให้เพื่อนร่วมงานทราบถึงความภาค หวังในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่คุณภาพของ หน่วยงาน						[]
13	แนะนำให้เพื่อนร่วมงานเป็นผู้รักษาระเบียบ วินัย ปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมายไทย เคร่งครัด						[]
14	ได้สอดส่องดูแลให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงาน เต็มกำลังความสามารถของแต่ละบุคคล						[]
15	ได้สอดส่องดูแลให้มีการประสานงานของ หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่ตนเอง รับผิดชอบ						[]





1.2 พฤติกรรมภาวะผู้นำด้านมุ่งมิตรสัมพันธ์ Consideration หมายถึงพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาของท่าน ได้แสดงออกถึงความเป็นมิตรที่ดี มีความไว้วางใจ มีความนับถือซึ่งกันและกัน มีความสัมพันธ์กันอย่างอบอุ่นและเป็นกันเอง สามารถเข้าด้วยกันได้อย่างคล่องตัวร่วมกัน

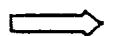
ลำดับที่	พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่					สำหรับเจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
16	ให้ความช่วยเหลือแก่ลูกกับเพื่อนร่วมงานเสมอ						[]
17	สร้างขวัญและกำลังใจให้เพื่อนร่วมงานทุกโอกาสและสถานที่ จนได้รับความชื่นชม						[]
18	ประพฤติปฏิบัติตนเป็นคนเปิดเผย เข้าใจง่าย ไม่ถือตัว เข้ากับคนได้ทุกคน						[]
19	รับฟังความคิดเห็น จากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน						[]
20	หลีกเลี่ยงการทหาสมาคมกับเพื่อนร่วมงานเป็นรายบุคคล						[]
21	ดูแลเอาใจใส่ในสวัสดิภาพของเพื่อนร่วมงานทุกคน						[]
22	ไม่ชอบให้เพื่อนร่วมงานวิจารณ์การปฏิบัติงานของตนให้คนอื่นทราบ						[]
23	การปฏิบัติงานในหน้าที่ ทำตามหน้าที่โดยล่าช้า ไม่มีการหาหรือถกกับบุคคลอื่น						[]
24	ไม่ค่อยยอมรับฟังความคิดเห็นใหม่ ๆ จากเพื่อนร่วมงาน						[]





2.1 การตัดสินใจสั่งการ Decision making หมายถึง พฤติกรรมการบริหารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษาของท่านได้ทำการวิเคราะห์ปัญหาร่วมกัน การร่วมกันปรึกษาหารือและการเลือกปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือสถานศึกษา

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่เห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
31	ใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจสั่งการในการมอบหมายงานให้กับเพื่อนร่วมงาน						[]
32	เปิดโอกาสให้เพื่อนร่วมงานมีส่วนร่วมในการเสนอแนะการตัดสินใจสั่งการในเรื่องที่จะต้องขอความคิดเห็นชอบ						[]
33	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อปฏิบัติในอำนาจการควบคุมและการกำกับดูแล						[]
34	ตัดสินใจสั่งการอย่างเที่ยงตรงยุติธรรมและสร้างความมั่นใจให้กับเพื่อนร่วมงาน						[]
35	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามลำดับขั้นขั้นตอนของสายบังคับบัญชาในหน่วยงาน						[]
36	ตัดสินใจสั่งการเป็นไปตามเหตุและผลและสถานการณ์ที่เหมาะสมกับเวลาและสถานที่						[]
37	ตัดสินใจสั่งการใช้ภาษาพูดและเขียนในการสั่งการอย่างชัดเจนและรัดกุมเข้าใจง่าย						[]





2.2 การวางแผน Planning หมายถึง วัตถุประสงค์การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการในสถานศึกษาของท่านมีการวางโครงการต่าง ๆ อย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติ ภายในสถานศึกษาของท่านโดยกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์และขอบข่ายของงานนั้น -ก่อนที่จะลงมือปฏิบัติ

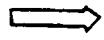
ลำดับที่	วัตถุประสงค์การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่เห็น					สำหรับเจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
38	ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาในการวางแผนงาน						<input type="checkbox"/>
39	ให้เพื่อนร่วมงานในฝ่ายตามสายบังคับบัญชามีส่วนร่วมในการวางแผน						<input type="checkbox"/>
40	กำหนดผู้รับผิดชอบไว้อย่างเหมาะสมในแต่ละแผนงานและโครงการได้อย่างเหมาะสม						<input type="checkbox"/>
41	ชี้แจงเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการให้เพื่อนร่วมงานทราบก่อนล่วงหน้า						<input type="checkbox"/>
42	กำกับการดูแลและสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการอย่างรัดกุมและมีประสิทธิภาพ						<input type="checkbox"/>
43	จัดประชุมและวางแผนการทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนสิ้นปีงบประมาณ						<input type="checkbox"/>
44	มีการประเมินผลงานตามแผนปฏิบัติการ เพื่อสรุปเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงแผนงานและโครงการต่อไป						<input type="checkbox"/>





2.3 การจัดการการ Organizing หมายถึง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วย
 ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการของท่าน ที่กำหนดบทบาทกรในสายบังคับบัญชา เข้าตามระบบบริหารสถานศึกษา
 ตามความเหมาะสมและความแตกต่างของบุคลากร และกำหนดขั้นตอนและวิธีการติดต่อประสานงานกัน ตาม
 ลำดับชั้น ลดหลั่นกันไปในสายงานนั้น ๆ

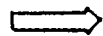
ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการการฝ่ายวิชาการ	ระดับความคิดเห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
45	จัดทำแผนภูมิแสดงงานการบังคับบัญชาในสาย ไว้อย่างชัดเจน						[]
46	ประชุมชี้แจง เพื่อสร้างความเข้าใจต่อหน้าที่และ ความรับผิดชอบของบุคลากร ในก่อนปฏิบัติหน้าที่ มอบหมาย						[]
47	กระจายอำนาจหน้าที่ให้คณะวิชา หัวหน้างาน และหัวหน้าแผนกวิชา ในสายบังคับบัญชา ไปสู่การปฏิบัติ						[]
48	วางแผนการกำหนดอัตรากำลังบุคลากรไว้ ล่วงหน้า เพื่อตอบสนองนโยบายของสถาน ศึกษา						[]
49	แจกแจงหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากร ในสายงานบังคับบัญชาของแต่ละงานไว้ อย่างชัดเจน						[]





2.4 การติดต่อสื่อสาร Communication หมายถึง พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วย
 ผู้อำนวยการในสถานศึกษาช่วงหน้ามีการส่งข่าวสารและทำความเข้าใจจากบุคคลหนึ่งหรือจากหน่วยงาน
 หนึ่งไปสู่อีกหน่วยงานหนึ่ง เพื่อให้บุคคลหรือหน่วยงานทำงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาช่วยให้
 การประสานงานดีขึ้นทำให้ทุกคนเข้าใจความเคลื่อนไหวของการทำงานได้ทั่วถึง อันจะก่อให้เกิดความเข้าใจ
 ความร่วมมือในการสร้างงานภายในหน่วยงานให้ประสบผลสำเร็จ

ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
50	จัดหาข้อมูลและข่าวสารที่เกี่ยวกับการศึกษา ให้บุคลากรในสายงานได้ทราบทั่วกัน						[]
51	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานวิชาการ ของสถานศึกษาให้ทราบทั่วกัน						[]
52	ให้ความใกล้ชิดกับเพื่อนร่วมงานทุกชนชั้น ความเป็นมิตร						[]
53	ภาษาและถ้อยคำที่ใช้ก่อให้เกิดเอกภาพในการ บริหารงานและการสั่งการตามสายบังคับ บัญชา						[]
54	เสนอความคิดเห็นของเพื่อนร่วมงานโดยยึด หลักความเป็นประชาธิปไตยขององค์การ						[]
55	แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์งานที่กำลังปฏิบัติ อยู่ทุกระยะให้บุคลากรมีส่วนร่วมรู้เห็นเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพของงาน						[]
56	จัดให้มีการติดต่อสื่อสารเป็นไปอย่างมีระบบ ตามระเบียบการปฏิบัติงานสารบรรณของ ทางราชการ						[]

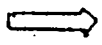




2555

2.5 การใช้อิทธิพล หรือการจูงใจ Influencing หมายถึง พฤติกรรมคนบริหารงาน
 ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานะลักษณะของท่าน มีการใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ การกระตุนการ
 ให้งานของผู้อื่นอย่างเต็มความสามารถและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานที่ห้าบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน
 ในฝ่ายที่ตนรับผิดชอบ

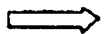
ลำดับที่	พฤติกรรมการบริหารงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่เห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
57	อธิบายเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของงานในหมู่ ผู้ปฏิบัติงานทุกคน เพื่อให้เกิดเข้าใจร่วมกัน						[]
58	เน้นความสำคัญของตัวบุคคลและความเป็น ผู้นำของผู้เกี่ยวข้องกับงานแต่ละอย่างให้อัดเจน						[]
59	ยกย่อง ชมเชย ผู้ที่บังคับบัญชาที่สามารถ ปฏิบัติงานได้ผลตามเกณฑ์ที่กำหนด						[]
60	กำหนดระเบียบ คำทำนิตินิเทศ หรือคำชู่ ลงโทษ หากปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนด						[]
61	ให้คำแนะนำหรือคำปรึกษาที่มีประโยชน์ต่อ บุคลากรในสำนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติ						[]
62	ตัดสินใจสั่งการอย่างฉับพลันเมื่อจำเป็นต้อง ตัดสินใจสั่งการ						[]
63	ใช้อำนาจที่มีอยู่ตามหน้าที่ และตำแหน่งให้ เป็นประโยชน์ และวางตนให้สมกับเป็นผู้นำ						[]





2.6 การประสานงาน Coordination หมายถึง กิจกรรมในการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษาของท่าน ที่มีต่อบุคคลกลุ่ม หรือหน่วยงานต่าง ๆ ร่วมกัน โดยจะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ทุกคนมีความเข้าใจในการทำงานจนเกิดการประสานงาน ที่ก้าวร้าวและเข้าช้อน ลดความขัดแย้งและเป็นการสร้างเสริมขวัญและกำลังใจ ในการทำงานให้ดีขึ้น

ลำดับที่	กิจกรรมการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่เห็น					สำหรับเจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
64	หาเอกสาร นโยบายกฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำมาอ้างอิงได้ในการประสานงาน						[]
65	จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกับบุคลากรภายในสายงานบังคับบัญชา เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ						[]
66	อำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือในการจัดกิจกรรมของท้องถิ่นและระดับภาคอย่างเหมาะสม						[]
67	ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภาคราชการและเอกชนในระดับท้องถิ่น ในการฝึกงานของนักศึกษาที่สถานประกอบการได้อย่างเหมาะสม						[]
68	จัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่น ๆ โดยลูกอาจารย์ ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เป็นวิทยากรในการให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพกับชุมชนในท้องถิ่น						[]



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ลำดับที่	เหตุการณ์การบริหารงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่เห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
69	จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานด้าน วิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ในการจัดการ อาชีวศึกษาภายในสถานศึกษา						<input type="checkbox"/>
70	เข้าร่วมเป็นสมาชิกของสมาคม หรือชมรม วิชาชีพ ในระดับท้องถิ่นเพื่อประสาน ประโยชน์ให้กับสถานศึกษา						<input type="checkbox"/>



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



2.7 การประเมินผลงาน Evaluation หมายถึง ทฤษฎีการวัดการบริหารงานของผู้ช่วย
 ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ในสถานศึกษาของท่าน ได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน การ
 วัดผลและการประเมินผลงาน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุผลสำเร็จ
 ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ทฤษฎีการวัดการบริหารงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ระดับความถี่เห็น					สำหรับ เจ้าหน้าที่
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สก	
71	นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมิน ผลการประเมินผลการศึกษาของบุคลากร ในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ						[]
72	มีการควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงาน ในการจัดซื้อวัสดุประกอบการเรียนการสอน เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสถาน ศึกษา						[]
73	จัดระบบการนิเทศภายใน ของสถานศึกษา เพื่อติดตามผลการปฏิบัติการสอนของอาจารย์ เป็นไปตามหลักสูตร และแผนการสอนที่ กำหนดไว้						[]
74	สนับสนุนให้บุคลากรภายในสถานศึกษาได้ รายงานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และการประเมินผลงานของตนเองเสนอต่อ ผู้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน						[]
75	นำผลจากการประเมินผลงาน เป็นพื้นฐาน ในการพิจารณาปรับปรุง ทัศนคติ นำไปสู่การวาง แผนงานและโครงการงานภายในสถานศึกษา ให้มีคุณภาพและเพิ่มประสิทธิภาพของงาน						[]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำ
ครั้งที่ 1

ข้อ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Σx	(Σx) ²																																																								
1	1	1	1	1	3	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	2	1	3	2	3	1	4	4	1	1	2	2	1	1	1	50	2,500																																																								
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	51	2,601																																																								
3	2	3	2	4	2	5	1	3	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	85	7,225																																																									
4	1	1	1	2	3	2	1	3	2	4	2	2	2	1	3	3	2	3	3	4	2	4	4	4	2	3	3	3	2	2	74	5,476																																																								
5	3	3	2	2	3	3	4	3	4	4	3	3	4	3	3	2	3	4	4	3	2	4	3	4	4	3	3	3	4	4	97	9,409																																																								
6	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	5	3	2	3	3	2	3	3	3	3	4	3	3	4	96	9,216																																																								
7	2	3	2	2	2	2	4	3	2	2	2	2	2	3	3	2	2	3	3	2	2	2	3	3	2	2	3	3	2	2	72	5,184																																																								
8	4	4	4	3	3	3	4	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	108	11,664																																																								
9	3	3	4	3	4	4	3	4	4	3	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	3	3	1	4	4	5	5	4	3	3	107	11,449																																																								
10	3	3	2	5	3	5	3	4	4	3	3	2	3	3	3	3	2	4	3	2	4	2	1	4	4	4	5	3	3	95	9,025																																																									
11	4	3	3	4	4	5	1	4	4	4	3	3	5	4	4	3	3	4	4	3	3	1	1	2	4	4	4	3	3	94	8,836																																																									
12	4	4	3	4	4	3	1	5	5	5	4	4	5	4	3	5	3	3	5	4	1	3	1	2	1	3	4	4	4	4	108	11,664																																																								
13	2	2	2	3	2	4	2	5	3	2	2	3	3	2	3	2	2	4	2	2	2	5	3	5	3	3	3	2	2	83	6,889																																																									
14	2	3	2	3	2	3	4	4	3	3	2	2	3	3	2	2	1	3	2	3	3	4	4	4	2	3	3	2	3	3	83	6,889																																																								
15	3	4	3	3	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	3	3	4	105	11,025																																																								
16	3	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	4	2	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	4	3	4	2	3	91	8,281																																																									
17	1	2	1	2	2	3	5	3	3	2	1	1	1	1	1	2	1	4	3	3	1	5	3	4	3	2	3	2	2	70	4,900																																																									
18	4	4	3	3	3	4	3	4	4	5	4	3	4	4	3	4	4	5	4	4	4	5	4	2	5	4	5	4	4	3	116	13,456																																																								
19	4	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	5	4	2	4	2	2	2	4	4	4	4	4	4	4	106	11,236																																																								
20	3	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	3	2	3	3	3	3	4	3	2	2	3	2	4	4	3	3	4	3	3	83	6,889																																																								
21	4	3	3	5	3	4	2	3	2	4	3	5	2	3	4	3	4	4	5	2	4	2	1	1	4	3	4	4	5	3	99	9,801																																																								
22	2	2	2	1	2	2	4	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	3	2	4	2	2	3	3	2	2	69	4,761																																																									
23	4	4	4	3	3	4	1	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	1	3	3	2	2	3	4	5	3	4	4	109	11,881																																																									
24	1	1	2	3	2	2	3	3	3	1	1	3	3	3	3	2	4	4	1	2	1	2	3	3	3	3	3	3	2	72	5,184																																																									
25	4	4	3	3	3	3	5	4	4	4	3	3	4	4	4	4	3	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	111	12,321																																																								
26	1	1	1	2	2	2	5	3	2	1	2	2	2	2	3	3	2	3	3	4	2	3	3	2	3	2	3	2	1	71	5,041																																																									
27	3	2	3	2	2	3	3	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	5	4	1	3	2	2	2	1	3	5	5	3	3	87	7,569																																																								
28	3	4	3	1	3	2	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	2	4	2	2	2	4	4	4	4	4	104	10,816																																																									
29	3	2	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	3	2	3	2	3	3	3	2	3	2	2	2	2	2	3	3	3	3	74	5,476																																																								
30	3	3	3	3	3	4	2	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	1	3	1	1	1	4	4	4	4	3	3	89	7,921																																																								
31	3	2	3	3	3	4	3	3	2	3	3	3	2	2	4	3	2	3	3	2	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	88	7,744																																																								
32	1	2	3	3	3	1	4	3	1	2	2	1	3	2	1	2	2	3	2	3	1	2	3	3	2	2	3	2	2	1	65	4,225																																																								
33	1	1	3	1	2	2	4	2	3	4	4	4	4	4	4	3	4	3	2	2	3	4	3	3	2	4	3	3	3	3	88	7,744																																																								
34	2	1	3	3	2	3	4	3	3	2	3	3	2	3	2	2	1	3	3	5	2	4	3	4	3	3	3	2	2	80	6,400																																																									
35	2	3	1	2	4	5	3	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	4	4	1	3	1	1	1	4	4	4	4	4	83	6,889																																																									
36	1	1	3	3	3	2	5	3	3	3	2	2	2	2	2	2	3	2	1	1	1	1	1	1	4	3	1	1	66	4,356																																																										
37	3	2	2	2	2	3	3	4	2	2	2	2	2	3	2	3	2	3	3	4	2	3	3	3	3	3	3	2	2	78	6,084																																																									
38	2	2	3	2	1	2	1	2	3	3	3	2	1	1	1	3	1	3	3	2	1	3	3	3	2	2	3	3	3	67	5,929																																																									
39	5	4	3	4	3	5	1	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	1	5	1	1	1	2	3	5	5	4	117	13,689																																																									
40	3	4	4	4	3	4	1	5	4	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	1	3	2	1	3	3	5	4	4	110	12,100																																																									
Σ _x																															3,499	312,598																																																								
Σ _{x²}	0.70	320	106	0.80	309	102	0.81	309	102	0.75	309	108	0.86	318	107	0.86	425	123	0.80	400	114	0.83	306	136	0.80	407	119	0.82	429	122	0.86	409	106	0.89	361	106	0.76	409	118	0.70	368	112	0.74	385	116	0.84	415	120	0.80	376	115	0.81	323	115	0.77	478	134	0.68	277	98	0.64	307	105	0.68	385	112	0.74	290	109	0.79	324	105	0.76	431	122	0.68	344	114	0.73	471	135	0.84	406	122	0.78	388	118	Σ _{x²} = 2045

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตาราง พบว่า ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามพฤติกรรมภาวะผู้นำครั้งที่ 1 ได้ค่าความเชื่อมั่น $\alpha = 0.978$ โดยได้จากการคำนวณทางสถิติดังนี้

จากสูตร หาค่าความเชื่อมั่น

$$\alpha = \frac{N}{N-1} \left(1 - \frac{\sum S_i^2}{\sum x_i^2} \right)$$

จากตาราง ค่า

$$\sum x = 3499$$

$$\sum x^2 = 314503$$

$$N = \text{จำนวนข้อของแบบสอบถาม}$$

$$n = \text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม}$$

$$\sum S_i^2 = \text{คะแนนแปรปรวนเป็นรายข้อ}$$

$$\sum S_i^2 = \text{คะแนนแปรปรวนของแบบสอบถาม}$$

$$S_i^2 = \frac{N (\sum x^2) - (\sum x)^2}{N^2}$$

$$= \frac{40 (314503) - (3499)^2}{30 \times 30}$$

$$= 374.58$$

$$S_i^2 = 374.58$$

$$\begin{aligned} \therefore \text{ค่าความเชื่อมั่น } \alpha &= \frac{N}{N-1} \left(1 - \frac{S_i^2}{\sum x_i^2} \right) \\ &= \frac{30}{29} \left(1 - \frac{20.45}{374.58} \right) \\ &= 0.978 \end{aligned}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเรื่องพฤติกรรมภาวะผู้นำ
ครั้งที่ 2

ข้อ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Σx	(Σx) ²
1	3	4	3	3	3	4	3	3	2	2	2	3	4	5	4	3	4	3	4	4	4	2	1	2	3	4	5	4	4	99	9,801	
2	3	4	3	3	3	4	3	3	2	2	2	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	1	1	3	4	3	3	4	91	8,281	
3	4	3	3	3	4	4	2	2	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	3	3	4	2	2	1	4	3	4	4	3	95	9,025	
4	4	4	2	4	3	3	2	2	3	3	4	2	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	1	2	4	3	4	4	3	93	8,649	
5	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	4	3	3	4	2	3	3	3	3	2	4	3	2	1	4	3	3	4	3	93	8,649	
6	4	3	3	4	4	4	2	3	4	4	4	3	4	3	2	3	3	4	3	3	3	2	2	2	3	3	4	4	3	96	9,216	
7	3	3	2	2	4	2	2	3	2	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	1	2	1	4	3	4	3	3	86	7,396	
8	5	2	3	3	3	3	1	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	2	4	1	2	1	1	3	3	4	3	3	86	7,396		
9	4	2	3	3	4	4	1	3	3	4	4	3	4	3	3	4	3	3	3	4	3	1	2	4	3	4	3	3	95	9,025		
10	3	3	3	4	4	3	1	3	3	4	4	3	4	2	3	4	4	4	3	3	4	3	1	2	4	4	3	3	3	95	9,025	
11	3	3	3	4	4	3	2	3	3	3	4	3	4	3	2	4	4	4	3	3	3	4	1	2	4	3	3	3	3	94	8,836	
12	3	4	2	4	3	4	2	2	3	3	3	3	4	3	2	4	4	4	3	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	88	7,744	
13	4	3	2	3	3	4	1	2	3	4	3	4	4	3	2	4	3	3	3	3	4	2	2	3	4	3	4	4	4	94	8,836	
14	4	3	2	4	3	4	1	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	2	2	4	4	2	3	4	3	4	4	4	3	96	9,604	
15	4	2	3	4	3	4	1	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	2	2	4	3	3	3	4	4	4	4	4	3	99	9,801	
16	3	2	3	4	2	4	2	4	3	4	4	3	4	2	3	4	3	2	2	4	3	2	2	3	2	3	4	3	4	82	8,464	
17	2	2	3	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	2	2	3	2	2	3	2	4	3	4	3	3	85	7,225	
18	2	2	3	3	4	4	2	2	3	3	4	3	3	4	3	3	3	2	3	3	3	2	2	4	4	3	3	4	4	91	8,281	
19	3	3	3	4	3	4	2	3	4	4	4	3	3	4	3	4	4	3	3	3	3	2	2	4	3	2	3	3	2	94	8,836	
20	3	3	3	4	2	3	2	3	4	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	2	3	4	3	4	4	4	97	9,409	
21	4	4	3	3	3	2	2	3	3	4	2	3	4	3	3	4	3	3	3	4	2	3	4	4	4	4	4	4	3	97	9,409	
22	3	3	4	3	4	2	2	4	3	2	3	4	3	3	4	4	4	3	4	4	3	2	2	3	4	4	4	4	4	99	9,801	
23	4	2	3	4	3	4	2	3	4	4	3	2	3	4	4	2	4	4	3	3	4	2	2	1	3	4	4	3	2	93	8,649	
24	3	2	3	3	3	3	2	2	3	3	2	3	4	3	4	3	3	3	2	2	3	2	3	1	3	2	4	3	2	82	6,724	
25	3	3	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	2	3	2	4	2	4	3	2	88	7,744	
26	4	3	3	3	4	4	2	3	3	3	2	3	3	4	3	2	3	2	2	2	3	1	2	2	4	4	4	3	2	86	7,396	
27	4	4	3	4	4	4	4	3	4	3	3	2	3	4	3	3	3	3	2	2	3	1	2	2	4	2	4	3	3	92	8,464	
28	4	3	2	3	3	3	1	3	4	3	2	3	3	4	3	4	4	3	3	4	2	3	2	4	4	4	2	3	3	93	8,649	
29	3	3	2	4	3	4	1	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	3	2	4	2	3	1	3	4	4	3	3	3	91	8,281	
30	3	3	2	3	3	4	2	3	4	4	2	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	2	2	1	3	3	3	2	3	86	7,396	
31	4	4	3	3	3	3	2	2	3	4	4	3	4	2	3	2	4	4	4	3	4	3	2	2	3	2	4	3	4	96	9,216	
32	4	3	3	2	3	3	3	2	3	4	4	3	4	3	4	4	3	3	3	3	4	3	2	2	3	2	3	3	4	94	8,836	
33	3	3	3	2	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	3	3	3	2	2	3	3	2	1	2	4	3	2	3	3	86	7,396	
34	3	4	3	3	3	4	2	2	4	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	2	1	2	4	2	4	4	4	4	99	9,801	
35	4	4	3	3	4	4	1	2	4	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	4	2	2	1	3	3	3	4	4	3	93	8,649	
36	4	3	3	3	3	4	2	2	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	4	2	2	2	3	3	3	4	4	3	96	9,216	
37	3	3	2	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	3	2	3	2	3	3	3	2	2	2	3	3	4	3	4	93	8,649	
38	2	3	2	2	3	2	3	3	4	3	3	3	4	4	3	4	3	3	3	3	4	2	2	4	3	4	4	4	3	92	8,464	
39	3	4	3	4	4	3	2	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4	2	2	2	4	4	3	3	4	4	97	9,409	
40	3	3	2	2	4	4	1	3	4	3	3	3	4	4	3	2	3	2	3	3	4	2	2	2	4	4	4	3	2	89	7,921	
Σx	120	120	119	120	120	120	78	116	126	123	123	120	120	124	125	122	121	126	124	122	121	127	127	124	126	124	126	124	124	3,603	343,548	
Σx ²	478	390	318	424	424	424	165	386	484	478	478	424	424	478	424	424	424	424	424	424	424	424	424	424	424	424	424	424	12,052			
Σn	0.98	0.46	0.71	0.86	0.82	0.71	0.95	0.81	0.74	0.83	0.71	0.84	0.74	0.70	0.78	0.70	0.75	0.83	0.70	0.83	0.81	0.70	0.88	0.83	0.83	0.85	0.70	0.83		Σsi ² = 23.35		

จากตาราง พบว่า ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามพฤติกรรมภาวะผู้นำครั้งที่ 2 ได้ค่าความเชื่อมั่น $\alpha = 0.987$ โดยได้จากการคำนวณทางสถิติดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากสูตรค่าความเชื่อมั่น

$$\alpha = \frac{N}{N-1} \left(1 - \frac{\sum r_i^2}{\sum r_i} \right)$$

จากตาราง ค่า

$$\sum \bar{x} = 3643$$

$$\sum \bar{x}^2 = 343568$$

$$N = \text{จำนวนข้อของแบบสอบถาม } 30$$

$$n = \text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม } 40$$

$$\sum r_i = \text{คะแนนแปรปรวนรวม } 23.35$$

$$r_i^2 = \frac{N (\sum \bar{x}^2) - (\sum \bar{x})^2}{N^2}$$

$$= \frac{40 (343568) - (3643)^2}{30 \times 30}$$

$$= 519.20$$

$$\alpha = \frac{30}{29} \left(1 - \frac{23.35}{519.20} \right)$$

$$= \frac{30}{29} \left(1 - 0.045 \right)$$

$$29$$

$$\alpha = 0.987$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเรื่อง
พฤติกรรมการบริหารงาน
ครั้งที่ 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	Σ	(Σ)²																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	Σ	(Σ)²																		
0.82	0.84	0.85	0.86	0.87	0.88	0.89	0.90	0.91	0.92	0.93	0.94	0.95	0.96	0.97	0.98	0.99	1.00	1.01	1.02	1.03	1.04	1.05	1.06	1.07	1.08	1.09	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14	1.15	1.16	1.17	1.18	1.19	1.20	1.21	1.22	1.23	1.24	1.25	1.26	1.27	1.28	1.29	1.30	1.31	1.32	1.33	1.34	1.35	1.36	1.37	1.38	1.39	1.40	1.41	1.42	1.43	1.44	1.45	1.46	1.47	1.48	1.49	1.50	1.51	1.52	1.53	1.54	1.55	1.56	1.57	1.58	1.59	1.60	1.61	1.62	1.63	1.64	1.65	1.66	1.67	1.68	1.69	1.70	1.71	1.72	1.73	1.74	1.75	1.76	1.77	1.78	1.79	1.80	1.81	1.82	1.83	1.84	1.85	1.86	1.87	1.88	1.89	1.90	1.91	1.92	1.93	1.94	1.95	1.96	1.97	1.98	1.99	2.00	Σ	(Σ)²
0.82	0.84	0.85	0.86	0.87	0.88	0.89	0.90	0.91	0.92	0.93	0.94	0.95	0.96	0.97	0.98	0.99	1.00	1.01	1.02	1.03	1.04	1.05	1.06	1.07	1.08	1.09	1.10	1.11	1.12	1.13	1.14	1.15	1.16	1.17	1.18	1.19	1.20	1.21	1.22	1.23	1.24	1.25	1.26	1.27	1.28	1.29	1.30	1.31	1.32	1.33	1.34	1.35	1.36	1.37	1.38	1.39	1.40	1.41	1.42	1.43	1.44	1.45	1.46	1.47	1.48	1.49	1.50	1.51	1.52	1.53	1.54	1.55	1.56	1.57	1.58	1.59	1.60	1.61	1.62	1.63	1.64	1.65	1.66	1.67	1.68	1.69	1.70	1.71	1.72	1.73	1.74	1.75	1.76	1.77	1.78	1.79	1.80	1.81	1.82	1.83	1.84	1.85	1.86	1.87	1.88	1.89	1.90	1.91	1.92	1.93	1.94	1.95	1.96	1.97	1.98	1.99	2.00	Σ	(Σ)²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตาราง พบว่า ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารงานครั้งที่ 1 ได้ค่าความเชื่อมั่น $\alpha = 0.963$ โดยได้จากการคำนวณทางสถิติดังนี้

จากสูตรค่าความเชื่อมั่น

$$\alpha = \frac{N}{N-1} \left(1 - \frac{\sum r_i^2}{\sum r_i^2} \right)$$

จากตาราง ค่า

$$\sum x = 5471$$

$$\sum x^2 = 778404$$

$$\sum r_i^2 = 34.74$$

$$N = \text{จำนวนข้อของแบบสอบถาม } 45$$

$$n = \text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม } 40$$

$$r_i^2 = \frac{N (\sum x^2) - (\sum x)^2}{N^2}$$

$$= \frac{40 (778404) - (5471)^2}{45 \times 45}$$

$$= 594.72$$

$$\alpha = \frac{45}{44} \left(1 - \frac{34.74}{594.72} \right)$$

$$\alpha = 0.963$$

จากตาราง พบว่า ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามพฤติกรรมการบริหารงานครั้งที่ 2 ได้ค่าความเชื่อมั่น $\alpha = 0.980$ โดยได้จากการคำนวณทางสถิติดังนี้

จากสูตรค่าความเชื่อมั่น

$$\alpha = \frac{N}{N-1} \left(1 - \frac{\sum S^2_i}{\sum S^2_t} \right)$$

จากตาราง ค่า

$$\sum \bar{x} = 5781$$

$$\sum \bar{x}^2 = 879347$$

$$\sum S^2_i = 35.58$$

$$N = \text{จำนวนข้อของแบบสอบถาม } 45$$

$$n = \text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม } 40$$

$$S^2_t = \frac{N (\sum \bar{x}^2) - (\sum \bar{x})^2}{N^2}$$

$$= \frac{40 (879347) - (5781)^2}{45 \times 45}$$

$$= 866.13$$

$$\alpha = \frac{45}{44} \left(1 - \frac{35.58}{866.13} \right)$$

$$\alpha = \frac{45}{44} (0.959)$$

$$= 0.980$$

ประวัติผู้วิจัย

นายสุเมธ ดาโรจน์ เกิดวันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ.2491 ณ จังหวัดอุบลราชธานี

สำเร็จการศึกษา

- 2506 ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาปีที่ 3 (ม.ศ.3)
จากโรงเรียนเบ็ญจมะมหาราช จังหวัดอุบลราชธานี
- 2514 ประกาศนียบัตรครุมัธยมศึกษาชั้นสูง (ปม.วส.)
สาขาแผนกวิชาช่างเชื่อมและโลหะแผ่น จากวิทยาลัย
ครูอวยชีวศึกษา กรุงเทพมหานคร
- 2519 การศึกษาระดับบัณฑิต (กศ.บ) สาขามัธยมศึกษา วิชาเอก
คณิตศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
มหาสารคาม

ประวัติการทำงาน

- 2511 พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
เขต 2 อุบลราชธานี
- 2515 ครูตรีโรงเรียนการช่างกาฬสินธุ์
- 2527 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์
- 2531 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์
- 2534 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์
- 2536 ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหน่วยฝั ง จ.กาฬสินธุ์
- 2538 ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหน่วยฝั ง จ.กาฬสินธุ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้