

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้

A STUDY OF JOB PERFORMANCE OF ASSISTANT DIRECTORS
IN CHARGE OF PLANNING AND DEVELOPMENT,
TECHNICAL COLLEGES IN THE
SOUTHERN REGION



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2539

ISBN 974-621-432-2

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**A STUDY OF JOB PERFORMANCE OF ASSISTANT DIRECTORS
IN CHARGE OF PLANNING AND DEVELOPMENT,
TECHNICAL COLLEGES IN THE
SOUTHERN 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 974-621-432-2

| | |
|---------------------------------|---|
| หัวข้อวิทยานิพนธ์ | การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ |
| นักศึกษา | นายสุนันท์ เพชรมณี |
| อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ | รศ.ดร. เมธี ปิลันธนานนท์ |
| อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม | ดร. ศิริพรรณ ชุมนุช ดร. นพคุณ ศิริวรรณ |
| ระดับการศึกษา | ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต |
| ภาควิชา | สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรม |
| พ.ศ. | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2539 |

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัยในครั้งนี้ เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นครูอาจารย์และฝ่ายบริหารของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ 14 สถานศึกษา จำนวน 504 คน และได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 441 คน คิดเป็นร้อยละ 87.43

เครื่องมือที่ใช้รวบรวมข้อมูลในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม โดยได้แบ่งออกเป็น 3 ตอน ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติใช้ค่าร้อยละ ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา โดยการแจกแจงหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละงานทั้ง 4 งาน ออกเป็นกิจกรรมการปฏิบัติงานตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 โดยแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่าแบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ ปฏิบัติเป็นประจำสม่ำเสมอ ปฏิบัติเป็นบางครั้ง และไม่ได้ปฏิบัติ โดยให้ค่าระดับคะแนน 3, 2 และ 1 ตามลำดับ รวมข้อถามทั้ง 4 งาน จำนวน 60 ข้อ นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามมาวิเคราะห์เพื่อหาระดับการปฏิบัติงานโดยใช้ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ส่วนการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการบริหารงานของผู้ที่มีตำแหน่งงานแตกต่างกันและผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันใช้ค่า t-test ตอนที่ 3 เป็นข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถามที่ให้อธิบายและความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้นำมาแยกเป็นรายด้านตามงานที่รับผิดชอบและแจกแจงความถี่ของข้อเสนอแนะแต่ละข้อ แบบสอบถามใน ตอนที่ 2 ก่อนที่จะนำไปใช้ในการวิจัยได้นำไปทดสอบหาค่าความเชื่อมั่น ซึ่งได้ค่าเท่ากับ .970

ผลการวิจัย พบว่า

1. การปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง แต่เมื่อแยกพิจารณารายด้านของงานที่รับผิดชอบ พบว่า ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก และมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ส่วนงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ งานวิจัยและพัฒนา อยู่ในระดับปานกลาง และงานวิจัยและพัฒนามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด
2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และพบว่าค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารสูงกว่าของกลุ่มครูอาจารย์
3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน พบว่ามีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน

Thesis Title A Study of Job Performance of Assistant Directors in Charge
of Planning and Development, Technical Colleges in the
Southern Region

Student Mr. Sunan Pecharamanee

Thesis Advisor Assoc. Prof. Dr. Methi Pilanthananond

Thesis Co-advisor Dr. Siripan Choomnoom
Dr. Nopakoon Siriwan

Level of Study Master of Industrial Education in Vocational Administration

Department Industrial Education King Mongkut's Institute of Technology
Ladkrabang

Year 1996

ABSTRACT

The purpose of this research was to study the level of job performance of assistant directors in charge of planning and development of Technical Colleges in Southern Region as stated by to the opinion of administrators and teachers, to compare their opinion on their job performance of assistant directors in charge of planning and development, and to compare the opinion on job performance of assistant directors in charge of planning and development of the administrators and teachers who had different experience. The population included 504 teachers and administrators in 14 Technical Colleges in Southern Region. The questionnaires were returned 441 copies that was 87.43 percent.

The questionnaire were constructed by the researcher for collecting the data. It was divided into 3 parts, part 1 was the status data of the respondents, the percentage was employed for the statistical analysis, part 2 was used for the opinion of administrators and teachers on job performance of the assistant directors in charge of planning and development which divided into 4 kinds of job as stated by to the regulation of the Department of Vocational Education on the Educational

Institute Administration B.E. 2529. Rating scale was used and dividing into 3 levels of their job performance : always, sometimes and never which were given score 3, 2 and 1 respectively. There were 60 items. The arithmetic means and standard deviations were employed for analyzing of the data to find out the level of performance. The t-test was employed for comparison of the level of the opinion in job performance of the person who had difference in job position and experience, and part 3 was the respondent's suggestion and their opinion on job performance of the assistant director in charge of planning and development which were separated according to their responsible jobs and their suggestions.

Results were as follow:

1. The job performance of the assistant directors in charge of planning and development was rather high at the medium level in overview, but considering 4 kinds of job found that the performance in educational and budgetary planning were high level and had the highest arithmetic means, the performance in educational data center for occupation and labour requirement, production, trade and cooperative activity promotion, research and development were at the medium level, while the performance in research and development job was at the lowest level.

2. The opinion of administrators and teachers concerning with job performance of the assistant directors in charge of planning and development of Technical Colleges in Southern Region were significantly different at the 0.05 level and the arithmetic means of the opinion's level of the administrators was higher than those of the teachers.

3. The opinion of administrators and teachers who had different on job experience on job performance of the assistant directors in charge of planning and development in Technical Colleges in Southern Region were not different

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดีเพราะได้รับความอนุเคราะห์และความร่วมมือจากหลาย ๆ ท่านที่คอยให้คำแนะนำและคอยให้กำลังใจโดยเฉพาะอย่างยิ่ง รองศาสตราจารย์ ดร. เมธิ ปิลันธนาพันธ์ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา รวมทั้ง ดร. ศิริพรรณ ชุมนุม และ ดร. นพคุณ ศิริวรรณ ซึ่งนอกจากจะเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาร่วมแล้วท่านยังคอยให้คำชี้แนะและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยอยู่เสมอและขอขอบพระคุณ อาจารย์ไพรัตน์ พักน้อย อาจารย์อัฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย ที่กรุณาให้คำแนะนำแก่ผู้วิจัยจนทำให้การวิจัยสำเร็จได้ด้วยดี

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุก ๆ ท่านที่ได้กรุณาเสียสละเวลาในการตรวจแบบสอบถามและได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขจนสามารถนำไปใช้ในการวิจัยได้ดี ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการและคณะครูอาจารย์วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรีและวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี ที่ได้กรุณาให้ผู้วิจัยทดลองใช้แบบสอบถามในการวิจัยเพื่อหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือ

ขอขอบคุณฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ทุก ๆ สถานศึกษาที่ได้กรุณาให้ความร่วมมือในการเก็บและรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในครั้งนี้และที่สำคัญกำลังใจและแรงดลบันดาลใจส่วนหนึ่งที่ทำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ก็สืบเนื่องมาจาก คุณวัชรีย์ เพชรมณี และ ลูก ๆ แป้ง ปาล์ม และ ปูน คอยเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยอยู่ตลอดเวลา

นายสุพันธ์ เพชรมณี

สารบัญ

| | หน้า |
|---|------|
| บทคัดย่อภาษาไทย..... | I |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ..... | III |
| กิตติกรรมประกาศ..... | V |
| สารบัญ | VI |
| สารบัญตาราง..... | X |
| สารบัญแผนภูมิ..... | XIII |
| บทที่ | |
| 1. บทนำ | |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา..... | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย | 5 |
| กรอบและแนวคิดในการวิจัย..... | 6 |
| สมมติฐานในการวิจัย..... | 9 |
| ขอบเขตของการวิจัย..... | 9 |
| ตัวแปรที่จะทำการศึกษา..... | 9 |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... | 10 |
| คำจำกัดความของศัพท์ในการวิจัย..... | 10 |
| 2. บรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง | |
| การบริหารอาชีวศึกษา..... | 12 |
| ความหมายของการบริหาร..... | 12 |
| ความหมายของอาชีวศึกษา..... | 13 |
| ความหมายของการบริหารอาชีวศึกษา..... | 14 |
| ระบบการบริหารอาชีวศึกษาของประเทศไทย..... | 16 |
| องค์กรที่เกี่ยวข้องในการจัดการอาชีวศึกษา..... | 18 |
| รูปแบบของการจัดการอาชีวศึกษาของประเทศไทย..... | 20 |
| การวางแผนอาชีวศึกษา..... | 23 |
| ความหมายของการวางแผน | 24 |
| 2 ความหมายของการวางแผนอาชีวศึกษา..... | 25 |
| ระบบการบริหารงานของ กองวิทยาลัยเทคนิค..... | 37 |

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | หน้า |
|---|------|
| ระบบการบริหารงานของ วิทยาลัยเทคนิค..... | 38 |
| บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา..... | 42 |
| บทบาทและหน้าที่ที่รับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา..... | 46 |
| หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา..... | 48 |
| 3. วิธีดำเนินการวิจัย | |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... | 54 |
| เครื่องมือในการวิจัย..... | 57 |
| การเก็บและรวบรวมข้อมูล..... | 59 |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 60 |
| 4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 61 |
| ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 62 |
| ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย..... | 63 |
| ผลการศึกษาระดับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ พัฒนาตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ | |
| ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน..... | 63 |
| ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ..... | 65 |
| ด้านงานวิจัยและพัฒนา..... | 67 |
| ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์..... | 68 |
| สรุปผลการศึกษาระดับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ พัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ในภาพรวม..... | 70 |
| ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีตำแหน่งงานแตกต่างกัน | |
| ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน..... | 71 |
| ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ..... | 73 |
| ด้านงานวิจัยและพัฒนา..... | 75 |
| ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์..... | 77 |

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

| | | |
|----|--|-----|
| | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีตำแหน่งงานแตกต่างกันในภาพรวม..... | 79 |
| 4 | ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีประสบการณ์ในการ ทำงานแตกต่างกัน | |
| | ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน..... | 80 |
| | ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ..... | 82 |
| | ด้านงานวิจัยและพัฒนา..... | 84 |
| | ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์..... | 86 |
| | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีประสบการณ์ในการ ทำงานแตกต่างกันในภาพรวม..... | 88 |
| | สรุปข้อเสนอแนะของผู้ตอบแบบสอบถาม..... | 89 |
| | ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน..... | 90 |
| | ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ..... | 91 |
| | ด้านงานวิจัยและพัฒนา..... | 92 |
| | ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์..... | 93 |
| 5. | สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ..... | 95 |
| | สรุปผลการวิจัย..... | 96 |
| | การอภิปรายผล..... | 101 |
| | ข้อเสนอแนะ..... | 114 |
| | บรรณานุกรม..... | 117 |
| | ภาคผนวก..... | 124 |
| | ประวัติผู้เขียน..... | 147 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|---|------|
| 1 จำนวนประชากรในแต่ละสถานศึกษา | 54 |
| 2 จำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละสถานศึกษา..... | 56 |
| 3 รายละเอียดแบบสอบถามที่ส่งไปและรับคืน..... | 59 |
| 4 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่งงาน..... | 62 |
| 5 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน | 62 |
| 6 ผลการศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ ด้านศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน..... | 63 |
| 7 ผลการศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ..... | 65 |
| 8 ผลการศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ ด้านงานวิจัยและพัฒนา..... | 67 |
| 9 ผลการศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์..... | 68 |
| 10 สรุปผลการศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ ในภาพรวม ทั้ง 4 งาน..... | 70 |
| 11 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีตำแหน่งงานแตกต่างกัน ด้านงานศูนย์ข้อมูล การศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน..... | 71 |
| 12 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีตำแหน่งงานแตกต่างกัน ด้านงานวางแผน การศึกษาและงบประมาณ..... | 73 |

สารบัญตาราง (ต่อ)

| ตารางที่ | หน้า |
|--|------|
| 13 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีตำแหน่งงานแตกต่างกัน ด้านงานวิจัยและพัฒนา..... | 75 |
| 14 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีตำแหน่งงานแตกต่างกัน ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์..... | 77 |
| 15 สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีตำแหน่งงานแตกต่างกันในภาพรวม..... | 79 |
| 16 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน..... | 80 |
| 17 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ..... | 82 |
| 18 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน ด้านงานวิจัยและพัฒนา..... | 84 |
| 19 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์..... | 86 |
| 20 สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของผู้ที่มีประสบการณ์ ในการทำงานแตกต่างกันในภาพรวม..... | 88 |
| 21 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพ และตลาดแรงงาน | 89 |
| 22 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ..... | 91 |
| 23 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ งานวิจัยและพัฒนา..... | 92 |
| 24 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ | 93 |

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่

หน้า

| | | |
|---|--|----|
| 1 | แผนภูมิแสดงการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา..... | 41 |
|---|--|----|



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการบริหารองค์กร ใด ๆ ก็ตาม จะต้องประกอบขึ้นด้วยกระบวนการหลาย ๆ กระบวนการ เช่น การวางแผน การจัดองค์การ การจัดหาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การอำนวยความสะดวก การประสานงาน เป็นต้น แม้แต่กระบวนการบริหารการศึกษาที่เช่นเดียวกันจะประกอบด้วย กระบวนการต่าง ๆ คือ การบริหารงานบุคคล การจัดโปรแกรมการศึกษา การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก การวางแผน และความสัมพันธ์อื่น ๆ ภายนอกกระบวนการศึกษา (เมธี ปิลาธนานนท์, 2529:1)

กระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของการบริหารที่จะขาดเสียไม่ได้ก็คือกระบวนการวางแผน ทั้งนี้เนื่องมาจากการวางแผนในการทำงานเปรียบประดุจเข็มทิศที่จะช่วยชี้ทางในการดำเนินงาน(สุรพงษ์ ปนาทกุล, 2526:22) แม้แต่ในการบริหารประเทศก็ต้องมีการวางแผนที่เรียกว่าแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งได้มีการวางแผนเป็นช่วงระยะเวลา 5 ปี เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะของเศรษฐกิจสังคมหรือแนวโน้มที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอีก 5 ปีข้างหน้าได้อย่างเหมาะสม

แผนหลักในการพัฒนาประเทศ ก็จะมีการแบ่งออกเป็นแผนย่อย ๆ แต่ละด้านเพื่อสามารถนำไปดำเนินงานของแต่ละด้านให้สอดคล้องกับแผนหลักอย่างเช่นด้านการศึกษาจะมีการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลของประเทศให้รู้จักคิดรู้จักทำและรู้จักแก้ไขปัญหา(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 1) ระดับกระทรวงก็ได้นำมาจัดทำเป็นแผนที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ เช่นกระทรวงศึกษาธิการก็จะจัดทำแผนที่เรียกว่าแผนพัฒนาการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม

กรมอาชีวศึกษาในฐานะหน่วยงานที่จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาก็ได้มีการวางแผนจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับแผนและนโยบายทั้งระดับกระทรวงและระดับชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานสังกัดกรมอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาซึ่งอยู่ในระดับท้องถิ่น ดังนั้นการวางแผนการจัดการอาชีวศึกษานอกจากจะสอดคล้องกับระดับสูงแล้วยังจะต้องสอดคล้องกับระดับท้องถิ่น คือความต้องการของแต่ละชุมชนอีกด้วย

การจัดทำแผนพัฒนาด้านอาชีวศึกษา เป้าหมายคือการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา ดังนั้น ข้อมูลต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการวางแผนจึงต้องเป็นข้อมูลด้านความต้องการของตลาดแรงงาน ข้อมูลทางเศรษฐกิจ และข้อมูลทางด้านเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่จะต้องนำมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาสามารถประกอบอาชีพได้ตามความถนัดของแต่ละสาขาที่ได้เรียนมา

กรมอาชีวศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนพัฒนาด้านอาชีวศึกษาเป็นอย่างดี จึงได้เสนอให้มีบุคลากรด้านวางแผนภายในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยประกาศใช้ระเบียบ

กรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ซึ่งได้กำหนด ให้มีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพ และตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริม กิจกรรมสหกรณ์ (กรมอาชีวศึกษา, อัดสำเนา ก:7)

กรมอาชีวศึกษาได้ประกาศใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 โดยเพิ่มตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนาตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2529 แต่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) ก็ยังไม่ได้อนุมัติให้เพิ่มอัตราตำแหน่งดังกล่าวแต่อย่างใด ดังนั้นกรมอาชีวศึกษาจึงอาศัยฝ่ายงานและหน้าที่รับผิดชอบไว้กับผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายอื่นให้ช่วยทำหน้าที่และกำกับดูแลงานฝ่ายวางแผนและพัฒนาควบคู่กันไปด้วย

ในปีงบประมาณ 2532 สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) จึงได้อนุมัติให้เพิ่มอัตราตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนาในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาแต่ก็ยังไม่อนุมัติให้เพิ่มตำแหน่งทุกสถานศึกษาบางสถานศึกษาที่ยังเป็นสถานศึกษาขนาดเล็กปริมาณงานของสถานศึกษาไม่เพียงพอก็ไม่ได้รับการอนุมัติอัตราตำแหน่งให้ สถานศึกษาจึงมีคำสั่งมอบหมายงานให้ครูอาจารย์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529

ในระหว่างวันที่ 27 - 31 มีนาคม พ.ศ. 2532 กรมอาชีวศึกษาได้จัดให้มีการฝึกอบรมผู้ช่วยผู้บริหาร สถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา ขึ้นเป็นครั้งแรก ณ โรงแรมเวล จังหวัดนครปฐมโดยการนำเอาหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 มาชี้แจงและอธิบายรายละเอียดของงานในหน้าที่ในแต่ละงานเพื่อให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้เข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและสามารถนำความรู้ความเข้าใจไปปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ(กรมอาชีวศึกษา,อัดสำเนา ข:2) ซึ่งลักษณะของการอบรม เป็นการนำเอากรอบของงานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มาชี้แจงและฝึกทดลองการปฏิบัติงานในหน้าที่เท่านั้นยังไม่มีผลสรุปผลการปฏิบัติงานเพราะเพิ่งเป็นการเริ่มต้น การปฏิบัติงานในหน้าที่

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 คือการจัดวางแผนการดำเนินการของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนดำเนินการประสานงานกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอื่น ๆ ทุกฝ่าย โดยจะต้องประสานแผนปฏิบัติการประจำปีของทุกฝ่ายให้สอดคล้องกันให้ได้เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการรวมของสถานศึกษาดังนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา นอกจากจะมีความเข้าใจในหน้าที่ที่รับผิดชอบของฝ่ายตนเองแล้ว ยังต้องรู้งานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอื่นทุก ๆ ฝ่าย รวมทั้งนโยบายของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ความต้องการของคณาวิชาแผนกวิชา ตลอดจนครูอาจารย์ ตามที่ ชวิน ตั้งฉัตรกุล(2535:46-47)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ในด้านความรู้โดยเรียงลำดับความสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. มีความรู้ทางด้านทฤษฎีและกระบวนการวางแผน
2. มีความรู้ในนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของกระทรวงและของกรมอาชีวศึกษา
3. มีความรู้หลักการทางสถิติข้อมูลและระบบสารสนเทศ
4. มีความรู้หลักการปรัชญาและระบบอาชีวศึกษา
5. มีความรู้ทางด้านแผนการศึกษาชาติ
6. มีความรู้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
7. มีความรู้ระเบียบการบริหารและวิธปฏิบัติของระบบราชการ
8. เป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำปริญญาโท
9. มีความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่
10. เป็นผู้ที่ได้รับการยอมรับทางด้านวิชาการ
11. มีความรู้หลักการและเทคนิคการบริหาร
12. มีความรู้หลักการวิจัยเบื้องต้น
13. มีความรู้ทางด้านแผนพัฒนาชุมชนและชนบท
14. มีความรู้ในหลักการงบประมาณและวิธีการงบประมาณ
15. มีความรู้หลักจิตวิทยาในการบริหารงาน
16. มีความรู้หลักการบริหารกระบวนการเรียนการสอน
17. มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรและการพัฒนาหลักสูตร
18. มีความรู้หลักการบริหารงานบุคคล
19. มีความรู้ทางด้านเศรษฐศาสตร์และการพัฒนาเศรษฐกิจเบื้องต้น
20. มีความรู้ทางด้านการสงวนรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
21. มีความรู้หลักการบริหารงานพัสดุ

คุณสมบัติต่าง ๆ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ดังที่ได้กล่าวมานี้ล้วนแต่เป็นความรู้ความสามารถที่จะใช้ประสมประสานเข้าด้วยกันเพื่อจัดทำเป็นแผนและพัฒนาในการดำเนินงานของสถานศึกษา

กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาการอาชีวศึกษาให้สอดคล้องและตอบสนองนโยบายของกรมอาชีวศึกษา โดยได้กำหนดไว้เป็นเป้าหมาย 10 ประการ ซึ่งได้ กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งในสังกัดได้ดำเนินนโยบายให้สอดคล้องตามเป้าหมายทั้ง 10 ประการ ดังกล่าวและเพื่อให้การพัฒนาแต่ละเป้าหมายเป็นไปตามสภาพข้อมูลที่แท้จริงและถูกต้อง เป้าหมายข้อที่ 10 คือ เพิ่มประสิทธิผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานวิเคราะห์วิจัย จึงมีความสำคัญมากเพราะจะเป็นเป้าหมายที่ค้นหาข้อมูลที่แท้จริงของแต่ละด้านมาเพื่อใช้ในการตัดสินใจวางแผนพัฒนาการอาชีวศึกษาต่อไป เพื่อจะเป็นเข็มทิศชี้ทางในการดำเนินงาน ทั้งนี้เพราะการวางแผนเป็นกระบวนการใช้สติปัญญาและวิจารณญาณเพื่อวิเคราะห์เหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีดำเนินงานไว้ล่วงหน้าอย่างมีเหตุผลและเหมาะสมแทนที่จะปล่อยให้การปฏิบัติงานเป็นไปหรือเกิดขึ้นตามยถากรรม(อุทัย หิรัญโต,2531:49)และโดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดทำแผนพัฒนาด้านอาชีวศึกษาซึ่งอยู่ภายใต้ภาวะแวดล้อมในด้านตลาดแรงงานและเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา(กองแผนงาน,อัดสำเนา:18) ดังนั้นการวางแผนการพัฒนาอาชีวศึกษาจึงจะต้องอาศัยข้อมูลดังกล่าวมาพิจารณาร่วมกับแนวโน้มในอนาคตว่าจะวางแนวทางการดำเนินงานเป็นไปในทางใดจึงจะสอดคล้องทั้งด้านนโยบายและด้านเศรษฐกิจถ้าผู้ที่ทำหน้าที่ในการวางแผนและพัฒนาด้านอาชีวศึกษาไม่เข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองก็เท่ากับว่าปล่อยให้การดำเนินงานเป็นไปตามยถากรรมก็จะเกิดผลเสียขึ้นกับวงการอาชีวศึกษาซึ่งหมายถึงผลกระทบต่อการพัฒนา กำลังคนระดับกลางของประเทศนั่นเอง

ตั้งแต่ปีการศึกษา 2532 จนถึงปัจจุบัน ปีการศึกษา 2538 ระยะเวลา 7 ปี ที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของแต่ละสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาได้ปฏิบัติหน้าที่วางแผนเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษา ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่ง วโรภาส ศรีพันธ์(2532:117) ได้ทำการวิจัยและพบว่าผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนส่วนใหญ่ไม่เคยได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับการวางแผนจึงทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการวางแผน แสดงว่ามีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาเป็นส่วนใหญ่เข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองในด้านการวางแผนยังไม่ถ่องแท้ซึ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ยังมีงานสำคัญ อื่น ๆ อีกคืองานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

จากรายงานการวิจัยของ ย้อย ช้วนบุญล(2535:บทคัดย่อ) ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่อง ภาวะกิจของงานวิจัยและพัฒนาของสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา เพื่อต้องการทราบว่างานวิจัยและพัฒนาได้ดำเนินงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบมากน้อยเพียงใดและมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร ซึ่งจากการวิจัยพบว่า

1. งานด้านการวิจัยเกี่ยวกับอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา เทคนิคการบริหารได้จัดทำในระดับน้อย
2. งานด้านการวิจัยเกี่ยวกับบุคลากร กระบวนการเรียนการสอน ได้จัดทำในระดับปานกลาง
3. งานด้านการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา บุคลากร และการเรียนการสอนได้จัดทำในระดับน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ด้านการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ การศึกษา บุคลากร การเรียนการสอน และนักเรียนนักศึกษา มีการปฏิบัติในระดับน้อย
5. การวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง
6. การประเมินผลการจัดอบรมและจัดกิจกรรมในสถานศึกษามีการปฏิบัติในระดับมาก
7. การวิเคราะห์หลักสูตรและประเมินผลเพื่อให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนมีการปฏิบัติในระดับน้อย
8. การเสนอโครงการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับขั้นและการปฏิบัติงานอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย มีการปฏิบัติในระดับมาก

จากการวิจัย ทั้งของ วโรภาส ศรีพันธ์ และของ ย้อย ช่วยนุกูล ทำให้ผู้วิจัยไม่แน่ใจว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนามีความเข้าใจในหน้าที่และความรับผิดชอบและได้ดำเนินงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละงานมากน้อยเพียงใด โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้

ในฐานะที่ผู้วิจัยดำรงตำแหน่งเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช จึงต้องการศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ เพื่อนำผลจากการศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาเป็นข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารในสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ตามหน้าที่ในระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา ทั้ง 4 งาน คือ

- งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
- งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
- งานวิจัยและพัฒนา
- งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่

และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

4. เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบของกรมอาชีวศึกษา ที่ยึดเป็นกรอบแนวความคิดในการวิจัย

กรอบและแนวความคิดในการวิจัย

กรอบและแนวความคิดในการวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้อาศัยกรอบแนวความคิดตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานต่อไปนี้

1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1.1 รวบรวม ประมวลผล จัดเก็บรักษา และบริการข้อมูลเกี่ยวกับ นักเรียน นักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ โปรแกรมการเรียนและข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม โดยประสานงานกับงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 จัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับกรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมอาชีวศึกษากำหนด

1.3 ให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่คณะวิชา แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา

1.4 รวบรวมและเผยแพร่ข้อสนเทศ เกี่ยวกับแหล่งวิธีและแนวทางของการประกอบอาชีพ ภาวะตลาดแรงงาน การศึกษาและการพัฒนาบุคลากร

1.5 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

1.6 รายงานการปฏิบัติในหน้าที่ตามลำดับชั้น

1.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

2.1 จัดวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

2.2 กำหนดแผนการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 จัดวางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการ
ของสถานศึกษา

2.4 ประสานงาน จัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่นและหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง

2.5 จัดทำแผนหลักและปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษา

2.6 จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา

2.7 จัดทำแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

2.8 ควบคุมการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
และดำเนินเรื่องขอเปลี่ยนแปลงแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษาเมื่อจำเป็น

2.9 รวบรวมแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษาหมวดต่าง ๆ เพื่อเป็น
ข้อมูลจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงการศึกษา

2.10 จัดทำรายงานการใช้เงินบำรุงการศึกษาหมวดต่าง ๆ และจัดทำ
รายงานการใช้เงินค่าวัสดุฝึกทุกเดือนและสิ้นภาคเรียน

2.11 วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้เงินให้มี
ประสิทธิภาพ

2.12 ประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา เพื่อหา
ข้อมูลจัดทำงบประมาณประจำปี และแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา

2.13 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

2.14 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

2.15 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

3.1 รับผิดชอบการวิจัยในเรื่องอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์
การศึกษา บุคลากร เทคนิคการบริหาร รวมทั้งกระบวนการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3.2 รวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้
อุปกรณ์การศึกษา บุคลากร กระบวนการเรียนการสอนให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน

3.3 รวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนานักเรียน นักศึกษาให้มีคุณธรรม
จริยธรรม และกิจนิสัยในการทำงาน

3.4 วางแผนพัฒนาอาคารสถานที่เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา
บุคลากร กระบวนการเรียนการสอนและนักเรียนนักศึกษา

3.5 วิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน เพื่อนำไปพัฒนา
การเรียนการสอน

3.6 ประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมทุกครั้งในสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 วิเคราะห์หลักสูตร ประมวลการสอน โครงการสอน ใบบาง ชุดการเรียน เพื่อให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3.8 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

3.9 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

3.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

4.1 วางแผนงานการผลิตและงานการค้าในรอบปีการศึกษา

4.2 รับผิดชอบในการจำหน่ายผลิตผลของสถานศึกษาที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการควบคุมผลผลิต

4.3 ตรวจสอบผลผลิตผลการฝึกให้ตรงกับต้นทุนการผลิตและผลิตผลที่ได้จากการผลิต

4.4 รับผิดชอบงานการค้าของสถานศึกษาเกี่ยวกับการควบคุมต้นทุนกำไร และการส่งมอบทรัพย์สินตลอดจนรายได้จากงานการค้า

4.5 จัดทำทะเบียนวัสดุสำเร็จรูป ทะเบียนการค้า ทะเบียนเจ้าหน้าที่ ลูกหนี้ งานการค้า

4.6 ควบคุมการจ่ายค่าแรงนักเรียนนักศึกษา รางวัล ค่าคุมงาน

4.7 ควบคุมผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษา

4.8 ควบคุมดูแลการค้าเนินงานของสหกรณ์ในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมาย

4.9 ควบคุมการจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ ในสหกรณ์

4.10 ประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ และผลิตผลของสถานศึกษา

4.11 ประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดส่งนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงาน

4.12 ส่งเสริมให้ครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษาและบุคลากรอื่นในสถานศึกษา ได้เห็นความสำคัญของการสหกรณ์

4.13 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

4.14 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

4.15 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย(กรมอาชีวศึกษา,

อัดสำเนา ก:14-16)

สมมติฐานในการวิจัย

1. ฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ทั้ง 4 งาน คือ งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ ไม่แตกต่างกัน

2. ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ทั้ง 4 งาน คือ งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ ไม่แตกต่างกัน

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ซึ่งได้แบ่งงานออกเป็น 4 งาน คือ

1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
3. งานวิจัยและพัฒนา
4. งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

ตัวแปรที่จะทำการศึกษา

ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แยกพิจารณาตัวแปรที่จะทำการศึกษา ไว้ดังนี้

1. ตัวแปรต้น ได้แยกทำการศึกษา 2 ประเด็น คือ

- 1.1 ตำแหน่งงาน ซึ่งได้แก่

- 1.1.1 ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการและผู้ที่ทำหน้าที่ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่าย หัวหน้าคณะวิชาทุกคณะวิชา

1.1.2 ครูอาจารย์ หมายถึง ครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่สอนประจำวิชา ทุกคณะวิชา

และทุกแผนกวิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 ประสบการณ์ในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถามแยกเป็น 2 ระดับ คือ

1.2.1 ต่ำกว่า 10 ปี

1.2.2 10 ปี ขึ้นไป

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ที่รับผิดชอบอยู่ทั้ง 4 งาน

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรของการศึกษาในครั้งนี้ คือฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ทั้ง 14 สถานศึกษา โดยแยกเป็นฝ่ายบริหาร จำนวน 154 คน ครูอาจารย์ จำนวน 1,389 คน และได้ทำการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วยฝ่ายบริหาร จำนวน 154 คน และครูอาจารย์จำนวน 350 คน

คำจำกัดความของศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

วิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ หมายถึงสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ในภาคใต้ มีจำนวน 14 สถานศึกษา คือ

1. วิทยาลัยเทคนิคชุมพร
2. วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี
3. วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
4. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
5. วิทยาลัยเทคนิคพังงา
6. วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต
7. วิทยาลัยเทคนิคระนอง
8. วิทยาลัยเทคนิคตรัง
9. วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่
10. วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
11. วิทยาลัยเทคนิคสตูล
12. วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
13. วิทยาลัยเทคนิคยะลา
14. วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ หมายถึงการปฏิบัติงานด้วยตนเอง การสั่งการ การให้คำปรึกษา การมีส่วนร่วม ตลอดจนการกำกับและติดตามงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในการดำเนินการภายในสถานศึกษาตามหน้าที่ที่รับผิดชอบตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529

ฝ่ายบริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา

ครูอาจารย์ หมายถึง ครูอาจารย์ประจำวิชา มีหน้าที่รับผิดชอบในการเรียนการสอน หรืออาจทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่รับมอบหมาย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา หมายถึง ผู้ที่สถานศึกษามีคำสั่งมอบหมายให้ควบคุมดูแลงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนาตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529

ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึงอายุราชการหรือจำนวนปีที่ทำการสอนในวิทยาลัยเทคนิค ตั้งแต่เริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วย - ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ในครั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้า ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิดจากเอกสาร ตำรา บทความ งานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษา โดยได้แบ่งเนื้อหาออกเป็นหัวข้อดังนี้

1. การบริหารอาชีวศึกษา
2. การวางแผนอาชีวศึกษา
3. การบริหารงานของกองวิทยาลัยเทคนิค
4. การบริหารงานภายในวิทยาลัยเทคนิค
5. บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา
6. บทบาทและหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา

การบริหารอาชีวศึกษา

การทำงานจะเกิดความสำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่วางเอาไว้ จำเป็นจะต้องมีกระบวนการในการบริหารมาเป็นตัวเชื่อมโยงให้เกิดความสัมพันธ์กันระหว่างนโยบายกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความสอดคล้องและเข้าใจตรงกันในวัตถุประสงค์เป้าหมายระหว่างผู้กำหนดนโยบายกับผู้ดำเนินนโยบายไปปฏิบัติ ดังนั้นการบริหารจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินงานทุกประเภท

ความหมายของการบริหาร

การบริหาร (Administration) มาจากคำว่า "Administratare" ในภาษาละติน หมายถึง การรับใช้ การจัดการ การปฏิบัติภารกิจ การอำนวยความสะดวก (ดิเน ปรัชญพฤทธิ, 2514:6) แต่มีนักวิชาการและนักการบริหารได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหาร ไว้หลายความหมายด้วยกัน เช่น ชุมคักดี อินทร์รักษ์ (2531:2) ได้ให้ความหมายของคำว่า การบริหารไว้ว่า การบริหารเป็นการแสดงถึงกลไกภายในขององค์การ และทำหน้าที่กำกับการปฏิบัติเช่นการวางแผน การควบคุม การอำนวยความสะดวก การจัดกิจกรรม การติดตามผลเพื่อให้บรรลุจุดหมายที่ต้องการ ส่วน พันธ์ หันนาคินทร์(2529:5) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารใช้อำนาจตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ ที่มีอยู่หรือคาดว่าจะมี มาจัดการดำเนินงานของสถาบันหรือหน่วยงานนั้น ๆ ให้ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมพงษ์ เกษมสิน(2526:6) ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า คือการใช้ศาสตร์และศิลป์โดยนำเอา ทรัพยากรการบริหารมาประกอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพในขณะที่ กิติมา ปริดีดิลก(2529:8) กล่าวว่าการบริหาร คือการดำเนินงานด้วยวิธีต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

เสนาะ ตีแยร์(2521:2) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหารคือการใช้ทรัพยากร ร่วมกันของทุกคนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ในทำนองเดียวกัน นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529:3) ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหารหมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างทีบุคคลร่วมกันกำหนดโดย ใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากรตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

Herbert A.Simon(1976:1) ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า คือ ศิลปะในการกระทำให้ กิจกรรมต่าง ๆ ได้รับการปฏิบัติจนเป็นผลสำเร็จ ส่วน Thomas J.Sergiovanni และ Fred D.Carver (1980:5) ให้ความหมายของการบริหารว่า คือศาสตร์ที่อธิบายวิเคราะห์และกล่าวถึงปรากฏการณ์ขององค์ การและพฤติกรรมของมนุษย์ที่มีความสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ

Paul Hersey และ Kenneth H.Blanchard(1988:5) ให้ความหมายของการบริหารว่า คือ กระบวนการทำงานร่วมกันกับบุคคลอื่น กลุ่มอื่น และทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายของ องค์การ

ดังนั้นถ้าจะประมวลความหมายของคำว่า การบริหารจากความหมายของนักวิชาการและนัก การบริหารที่กล่าวมาก็พอจะกล่าวได้ว่าการบริหารนั้นเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ซึ่งจะต้องประกอบไปด้วย กระบวนการและขั้นตอนในการนำเอาทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่มาดำเนินการจัดการให้เหมาะสมกับสภาพ แวดล้อม ทั้งภายในและภายนอกองค์การและจะต้องคำนึงถึงช่วงเวลาที่เหมาะสมด้วยเพื่อให้การดำเนิน กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์

ความหมายของอาชีวศึกษา

การอาชีวศึกษาเป็นการศึกษาวิชาชีพ ที่มุ่งให้การศึกษาและการฝึกอบรมกำลังคนในระดับ ต่าง ๆ ตามความต้องการของท้องถิ่นและสังคม(กรมอาชีวศึกษา, 2522:1) ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่า อาชีวศึกษา ไว้ต่าง ๆ กันดังนี้

ศุภาวดี บุญญวงศ์(2528:59) ให้ความหมายคำว่าอาชีวศึกษา ไว้ว่า อาชีวศึกษาเป็นการศึกษา ที่จัดขึ้นเพื่อเตรียมตัวและฝึกฝนอาชีพให้แก่บุคคลในแต่ละสาขาวิชาซึ่งแบ่งออกเป็นกลุ่มใหญ่ ๆ ได้ 5 กลุ่ม คือ คหกรรม เกษตรกรรม พาณิชยกรรม ช่างอุตสาหกรรม และ ศิลปหัตถกรรม ส่วน ปัญญา หิรัญรัมย์ (2521:48) ให้ความหมายของอาชีวศึกษาว่าคือการ จัดการศึกษาเพื่อช่วยให้ผู้ที่ศึกษาได้มีโอกาสเลือกอาชีพ มากขึ้นและจะช่วยให้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถและทักษะในการผลิต การแปรรูป และการจำหน่าย

เมธี บิลันธนานนท์(2533:48) ได้ให้ความหมายของอาชีวศึกษาไว้ว่า

อาชีวศึกษา คือการศึกษาเพื่อเตรียมบุคลากรด้านฝีมือระดับคุณวุฒิที่ต่ำกว่าปริญญา สำหรับอาชีพหนึ่ง หรือกลุ่มอาชีพช่างและงานต่าง ๆ อาชีวศึกษา ตามปกติจัดขึ้นในระดับมัธยมปลาย จะต้องจัดให้มีการศึกษาวิชาพื้นฐานทั่วไป วิชาทฤษฎีสัมพันธ์และฝึกภาคปฏิบัติเพื่อพัฒนาฝีมือ ที่ต้องการสำหรับอาชีพหนึ่ง ๆ สัดส่วนของวิชาต่าง ๆ จะแตกต่างกัน แต่ตามปกติแล้วจะต้อง เน้นการฝึกภาคปฏิบัติ

อาชีวศึกษาตามความคิดเห็นของ Melvin C. Kavieff(1966:12-24)กล่าวเป็นการจัดการศึกษา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีทักษะ ความรู้ ความถนัดและความเข้าใจในการเข้าสู่งานอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งการฝึกผู้มีอาชีพอยู่แล้วให้มีทักษะและเทคโนโลยีในทางอุตสาหกรรมเพิ่มมากขึ้น ส่วน Carter V. Good (1973:645) ให้ความเห็นว่าอาชีวศึกษาเป็นการจัดการศึกษาที่ต่ำกว่าอุดมศึกษาเพื่อเตรียมผู้เรียนให้มีอาชีพ หรือยกระดับการฝึกฝีมือโดยมีการศึกษาและฝึกฝนในด้านช่างและอุตสาหกรรมศึกษาฝึกฝนด้านช่าง

จากการให้ความหมายของอาชีวศึกษาที่นักวิชาการหลาย ๆ ท่านได้ให้มาพอจะสรุปได้ว่าการอาชีวศึกษานั้นเป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งจะพัฒนาฝีมือของแรงงานในระดับช่างฝีมือตั้งแต่ระดับแรงงานกึ่ง-ฝีมือ(semi-skill workers) แรงงานช่างฝีมือ(skill workers) และช่างเทคนิค(technical) ของวิชาชีพสาขาต่าง ๆ ทั้งด้านช่างอุตสาหกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม เกษตรกรรม และศิลปหัตถกรรม โดยพิจารณาการจัดการดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาวะของตลาดแรงงานและความต้องการของบุคคลและสังคม ในท้องถิ่น ในการจัดดำเนินการฝึกอบรมจะต้องหารูปแบบให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพของผู้เข้าฝึกอบรมอีกด้วย

ความหมายของการบริหารอาชีวศึกษา

จากความหมายของคำว่าการบริหารและความหมายของคำว่าอาชีวศึกษา เมื่อนำความหมายของคำสองคำนี้มารวมเข้าด้วยกัน การบริหารอาชีวศึกษาก็จะหมายถึงกระบวนการหรือแนวทางที่องค์กรหรือกลุ่มบุคคลในวงการอาชีวศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางร่วมกันในการดำเนินกิจกรรมเพื่อเตรียมบุคลากรอันเป็นแรงงานระดับกลางของประเทศในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ทั้งทางด้านช่างอุตสาหกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม เกษตรกรรมและศิลปหัตถกรรม ตั้งแต่ระดับแรงงานกึ่งฝีมือ แรงงานช่างฝีมือและช่างเทคนิค ให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามความถนัดความสามารถและสอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่นสภาพของตลาด-แรงงานตลอดจนสภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในกระบวนการบริหารอาชีวศึกษา เพื่อผลิตกำลังคนในระดับต่าง ๆ ที่กล่าวมา จะต้องคำนึงถึงปริมาณในการผลิตกำลังคนด้วย โดยจะต้องมีการศึกษาความต้องการกำลังคนในระดับต่าง ๆ ของภาคอุตสาหกรรม. มีการวางแผนการใช้กำลังคนทั้งในระยะสั้นและระยะยาวร่วมกันระหว่างผู้ผลิตกับผู้ใช้งานคน ทั้งนี้เพื่อลดการว่างงานของแรงงานในระดับต่าง ๆ ที่ผลิตออกมา

ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่ากระบวนการบริหารเป็นแนวทางที่ผู้บริหารใช้ในการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย (นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, 2529:39) กระบวนการในการบริหารที่ได้รับการยกย่องมากที่สุดคือกระบวนการของ Luther Gulick และ Lyndall Urwick(1936:13) ที่เรียกว่า "POSDCoRB" ซึ่งประกอบด้วย 7 กระบวนการ ดังนี้

1. **Planning** คือการวางแผนหรือการวางโครงการว่าจะทำอะไร มีวัตถุประสงค์อะไร
2. **Organizing** คือการจัดรูปแบบองค์การว่าจะมีการแบ่งงานการกำหนดบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานต่าง ๆ
3. **Staffing** คือ การบริหารงานบุคคลภายในหน่วยงาน ตามกระบวนการ บริหารงานบุคคล
4. **Directing** คือ การอำนวยความสะดวกให้การปฏิบัติงานดำเนินการไปตามที่มอบหมายรวมทั้งการติดตามผลการปฏิบัติงาน
5. **Co-ordinating** คือ การประสานงานภายในองค์การระหว่างหน่วยงานย่อย ให้การดำเนินงานไม่ขัดแย้งหรือซ้ำซ้อนกัน และเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การร่วมกัน
6. **Reporting** คือ การรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ ซึ่งรวมไปถึงการบันทึกการรายงานผลไว้ด้วย เพื่อประโยชน์ในการประเมินผลและวิจัยต่อไป
7. **Budgeting** คือ การงบประมาณขององค์การ ซึ่งจะต้องมีการจัดทำงบประมาณการวางแผนการใช้จ่ายเงิน ตลอดจนการทำบัญชี ควบคุมการใช้จ่ายเงินอย่างถูกต้องและรัดกุม

การบริหารอาชีวศึกษาก็ต้องอาศัยกระบวนการต่าง ๆ ดังกล่าวมาดำเนินการเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการอาชีวศึกษาซึ่งยังครอบคลุมถึงการบริหารหลายๆด้านที่เป็นองค์ประกอบหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานหลักของการบริหารการอาชีวศึกษา ซึ่ง เมธี บิลันธานนท์(2533:คำนำ) ได้กล่าวถึงการบริหารอาชีวศึกษาไว้ว่า

การบริหารอาชีวศึกษา จะต้องครอบคลุมการบริหารงานหลัก 5 ประการ ด้วยกัน คือ การวางแผน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การจัดการสิ่งแวดล้อมความสะดวก

ต่าง ๆ เช่น อาคารสถานที่ การเงินและอื่น ๆ และการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ซึ่งได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ดูเห็นหน้าเว็บไซต์นี้ขอสงวนสิทธิ์ในการนำเอกสารนี้ไปใช้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และความร่วมมือต่าง ๆ ภายนอก

การบริหารอาชีวศึกษา นอกจากจะมีกระบวนการเป็นขั้นตอนและครอบคลุมงานหลัก 5 ประการ ดังกล่าวมาแล้วจะต้องมีนโยบายและมาตรการในระดับชาติที่เด่นชัด เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจสังคมและการเมืองซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอโดยยึดแนวทางปฏิบัติตามแผนการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

ระบบการบริหารการอาชีวศึกษาของประเทศไทย

การจัดระบบการศึกษาของประเทศไทย ได้แบ่งระดับการศึกษาออกเป็น 4 ระดับคือ ระดับก่อนประถม ระดับประถมศึกษา ระดับมัธยมศึกษา และระดับอุดมศึกษา(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป. ก:4) และได้กำหนดให้มีการสอนพื้นฐานวิชาชีพ เพื่อแนวทางในการที่จะให้เยาวชนที่จบการศึกษาในแต่ละระดับได้นำไปใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพอีกด้วย

การเชื่อมโยงการศึกษาระดับต่าง ๆ กับพื้นฐานอาชีพหรือการมีงานทำของระบบการศึกษาของประเทศไทยได้กำหนดไว้ในหลักสูตรของการศึกษาระดับต่าง ๆ ดังนี้

ระดับประถมศึกษา จัดให้มีการเรียนวิชากลุ่มวิชาการงานและพื้นฐานอาชีพ เพื่อที่จะให้ประสบการณ์แก่นักเรียนในด้านวิชาชีพและยังมุ่งที่จะปลูกฝังนิสัยรักงานให้รู้จักและคุ้นเคยกับงานอาชีพ

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น จัดให้เรียนกลุ่มการงานและอาชีพ ซึ่งกลุ่มการงานนั้นมุ่งฝึกให้เกิดอุปนิสัยรักการทำงานโดยบังคับให้เรียน 4 คาบต่อสัปดาห์ ตลอด 3 ปี ส่วนวิชาอาชีพนั้นเป็นวิชาเลือก เพื่อมุ่งสำรวจความสนใจในอาชีพ สร้างเสริมทักษะความรู้และความสามารถในวิชาอาชีพ

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ และโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ โดยที่โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายสายสามัญ ได้กำหนดหลักสูตรให้เรียนกลุ่มวิชาพื้นฐานอาชีพโดยให้เลือกเรียนสาขาใดสาขาหนึ่งอันได้แก่ ช่างอุตสาหกรรม เกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรมหรือศิลปกรรม

โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายสายอาชีพ เป็นโรงเรียนหรือสถานศึกษาที่เปิดสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ซึ่งเป็นหลักสูตร 3 ปี จบในตัวเองและเปิดโอกาสให้เรียนอย่างกว้างขวางทั้งด้าน ช่างอุตสาหกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม เกษตรกรรม และศิลปหัตถกรรม

ระดับอุดมศึกษา การศึกษาระดับนี้แยกเป็น 2 ระดับคือ ระดับประกาศนียบัตรและระดับ

ปริญญา อุดมศึกษาระดับประกาศนียบัตร เป็นการเปิดสอนระดับเทียบเท่าอนุปริญญา เช่น ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อุดมศึกษาระดับปริญญา ส่วนใหญ่อยู่ในความรับผิดชอบของทบวงมหาวิทยาลัย อันได้แก่ มหาวิทยาลัยและสถาบันที่เทียบเท่าต่าง ๆ รวมทั้งวิทยาลัยเอกชน ซึ่งสอนวิชาชีพและวิชาการชั้นสูงในสาขาวิชาต่างๆที่สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2525:4-6)

ส่วนแนวทางในการจัดการหรือการบริหารการศึกษาระดับวิชาชีพ ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 ได้กำหนดแนวทางไว้ดังนี้

การจัดการศึกษาระดับวิชาชีพ อาจจัดในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งประเภทในโรงเรียน หรือนอกโรงเรียน การจัดการศึกษาระดับวิชาชีพในระบบโรงเรียนเป็นการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับแต่ละ ระดับของการศึกษา ตั้งแต่ประถมศึกษาถึงระดับอุดมศึกษา ส่วนการจัดการศึกษาระดับวิชาชีพนอกโรงเรียน เป็นการอบรมวิชาชีพเฉพาะด้าน ในระยะสั้น สำหรับผู้ที่ต้องการพัฒนาความรู้และทักษะเพิ่มเติม(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป. ก:5)

ในกรณีที่ต้องให้ผู้เรียนได้ฝึกหัดหรือพัฒนาทักษะวิชาชีพบางด้านโดยเฉพาะและให้มีความชำนาญเป็นพิเศษโดยการฝึกฝนตั้งแต่เยาว์วัยและต้องฝึกฝนเป็นเวลานานเช่น นาฏศิลป์ ดนตรี กีฬา ก็ได้มีการจัดการศึกษาโดยจัดตั้งสถานศึกษาเฉพาะขึ้นมา หรือจัดในหลักสูตร โดยเรียกการจัดการศึกษาประเภทนี้ว่า "การศึกษาระดับวิชาชีพพิเศษ" (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป. ก:5)

หน่วยงานบางหน่วย มีความต้องการที่จะผลิตบุคลากรสายวิชาชีพขึ้นมาสำหรับทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ โดยเฉพาะและสถานศึกษาอื่น ๆ ที่มีอยู่ไม่สามารถผลิตบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ หรือมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานเหล่านั้นต้องการได้ ดังนั้นในแผนการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2535 ก็ได้กำหนดรูปแบบการจัดการศึกษาระดับวิชาชีพประเภทนี้ขึ้นด้วยเรียกว่าการศึกษาระดับวิชาชีพเฉพาะกิจ โดยกำหนดแนวนโยบายไว้ดังนี้

การศึกษาระดับวิชาชีพเฉพาะกิจ หรือเฉพาะบุคคลบางกลุ่ม เป็นการศึกษามุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะวิชาชีพตามความต้องการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งโดยเฉพาะ หรือเป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งจัดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะ หรือความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งไม่สามารถดำเนินการได้โดยสถาบันการศึกษายกปกติ ในการจัดการศึกษาต้องจัดให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาของรัฐด้วย(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป. ก:5)

องค์กรที่เกี่ยวข้องในการจัดการอาชีวศึกษา

การจัดการอาชีวศึกษาของประเทศไทยในปัจจุบันนี้ยังไม่เป็นเอกภาพ เนื่องจากมีหลายหน่วยงานที่รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการอาชีวศึกษาซึ่งกระทรวงหลักที่ดำเนินการอยู่ได้แก่ กระทรวงศึกษาธิการ ทบวงมหาวิทยาลัย กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม สำหรับรูปแบบในการจัดการอาชีวศึกษาของแต่ละหน่วยงานพอจะแยกได้ดังนี้

กรมอาชีวศึกษา มีหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพอยู่หลายประเภทคือ วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่าง วิทยาลัยเกษตรกรรม วิทยาลัยการอาชีพ วิทยาลัยการต่อเรือ วิทยาลัยประมง เป็นต้น ลักษณะของการจัดการเรียนการสอน มีทั้งในระบบโรงเรียน และนอกระบบโรงเรียน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว คือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค(ปวท.) ประกาศนียบัตรช่างฝีมือ(ปชม.) ประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง(ปทส.)

สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับปริญญาตรีของวิชาชีพต่าง ๆ โดยเน้นหนักไปในระดับอุดมศึกษา

กรมสามัญศึกษา ได้จัดสอนวิชาชีพเสริมให้กับนักเรียนมัธยมสายสามัญ โดยจัดเป็นกลุ่มวิชาการหรือกลุ่มพื้นฐานอาชีพและในปัจจุบันกรมสามัญศึกษาได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ด้วย โดยกำหนดเป้าหมาย 200 แห่งทั่วประเทศ

กรมศิลปากร จัดการเรียนการสอนโดยเน้นวิชาชีพด้านศิลปหัตถกรรมหรือดนตรี นาฏศิลป์ โดยจัดตั้งเป็นวิทยาลัยนาฏศิลป์ หรือวิทยาลัยช่างศิลป์ จัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

กรมการศึกษานอกโรงเรียน จัดการเรียนการสอนประเภทระยะสั้นโดยให้บริการ 3 ประเภท คือ ช่างอุตสาหกรรม คหกรรม และพาณิชยกรรม

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จัดการเรียนการสอนวิชาชีพทั้งระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)หรืออาจจะร่างหลักสูตรขึ้นเอง โดยเป็นหลักสูตรระยะสั้น เช่น โรงเรียนซ่อมวิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ มีการจัดการศึกษาประเภทอาชีวศึกษาโดยมีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมซึ่งจัดการเรียนการสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.)และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เป็นหน่วยงานของกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมที่จัด

หลักสูตรช่างฝีมือโดยเฉพาะและเน้นภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎีมีหลักสูตรหลากหลายประมาณ 20

สาขาช่าง รับเยาวชนที่มีฐานะยากจนเข้ามาพัฒนาฝีมือเพื่อให้ออกไปเป็นแรงงานกึ่งฝีมือ

นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานที่จัดการศึกษาวิชาชีพเฉพาะกิจ ซึ่งหมายถึงการที่ส่วนราชการต่าง ๆ จัดการศึกษาเพื่อผลิตบุคคลเข้าทำงานในส่วนราชการนั้น ๆ โดยมีหลักสูตรเฉพาะของแต่ละส่วนราชการซึ่งอาจแยกประเภทได้ ดังนี้

1. ประเภทการศึกษาทหาร/ตำรวจ เป็นการจัดการศึกษาเพื่อผลิตบุคลากร เข้าเป็นทหาร ตำรวจ ตามความต้องการของกองทัพและกรมตำรวจ และเป็นการผลิตกำลังคนระดับต่าง ๆ ตั้งแต่พลตำรวจ นายสิบและนายร้อย ทหารและตำรวจ โดยจัดหลักสูตรเป็น 3 หลักสูตรคือ

- หลักสูตรช่าง ได้แก่ช่างฝีมือทหาร แผนกที่ทหาร

- หลักสูตรเตรียมบุคลากรระดับต่าง ๆ เช่น พลตำรวจ นายสิบ และ นายร้อย

- หลักสูตรเกี่ยวกับดนตรี ได้แก่โรงเรียนดุริยางค์ของกองทัพต่าง ๆ และ กรมตำรวจ

2. การศึกษาด้านพยาบาลและผดุงครรภ์ ซึ่งมีวิชาที่จัดสอนอยู่ 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

- วิชาพยาบาล จัดทั้งหลักสูตรพยาบาลและผู้ช่วยพยาบาล

- วิชาผดุงครรภ์ จัดสอนหลักสูตรผดุงครรภ์อนามัย

- วิชาอนามัย จัดเป็นหลักสูตรพนักงานอนามัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบได้แก่ กระทรวงสาธารณสุข กองทัพต่าง ๆ กรมตำรวจ และกรุงเทพมหานคร

3. การศึกษาวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์การแพทย์ ได้แก่การจัดสอนหลักสูตรผู้ช่วยทันตแพทย์ ผู้ช่วยเภสัชกร พนักงานเวชสถิติ และพนักงานวิทยาศาสตร์การแพทย์ ผู้รับผิดชอบในการจัดคือ กรมการแพทย์ และกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

4. การศึกษาวิชาต่าง ๆ ในประเภทช่าง เช่นช่างชลประทาน ของกรมชลประทาน วิชาช่างเกี่ยวกับการคมนาคม เช่น การเดินเรือ การบิน การรถไฟ เป็นต้น

5. การศึกษาวิชาชีพเฉพาะอย่างประเภทเบ็ดเตล็ด ได้แก่การจัดหลักสูตรศุลกากรักษ์ ของกรมศุลกากร หลักสูตรสัตวแพทย์ของกรมปศุสัตว์ หลักสูตรวิชาไปรษณีย์ของ การสื่อสารแห่งประเทศไทย เป็นต้น

ผู้ที่จบการศึกษาตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังกล่าวมานี้ จะได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ หรือทำงานในส่วนราชการที่รับผิดชอบจัดการศึกษาอบรมนั้น ๆ อันถือได้ว่า เป็นความพยายามเชื่อมโยงการศึกษากับการมีงานทำและเป็นการเตรียมคนเข้าทำงานตามความต้องการของหน่วยงานด้วย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, ม.ป.ป. ก:9-10)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามที่กล่าวมานี้จะเห็นว่องค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาหรือการศึกษาเพื่ออาชีพมีอยู่มากมายหลายหน่วยงานและแต่ละหน่วยงานก็ไม่ได้ประสานงานหรือร่วมมือกันในการหาแนวทางหรือมาตรการในการดำเนินการให้สอดคล้องหรือเหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงเท่าที่ควร

รูปแบบของการจัดอาชีวศึกษาของประเทศไทย

การจัดการอาชีวศึกษาของประเทศไทยที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน เป็นการจัดอาชีวศึกษาหรือการฝึกอาชีพเพื่อพัฒนากำลังคนระดับกลางซึ่งดำเนินการพัฒนาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน กำลังคนที่จะต้องพัฒนานั้น มีตั้งแต่ผู้จบการศึกษาภาคบังคับคือชั้นประถมศึกษาปีที่หก มัธยมศึกษาตอนต้น และมัธยมศึกษาตอนปลาย ซึ่งไม่มีความรู้ความชำนาญในการประกอบอาชีพดังนั้นรูปแบบของการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอาชีพที่เป็นอยู่ในปัจจุบันจึงหลากหลายรูปแบบเพื่อเป็นการจัดประสบการณ์ในการทำงานเสริมสร้างและพัฒนาความรู้ที่เน้นต่อการประกอบอาชีพให้ตรงกับความต้องการของประเทศ

สำหรับรูปแบบของการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอาชีพ เพื่อพัฒนาและเตรียมกำลังคนระดับกลาง มีอยู่ 3 รูปแบบดังนี้

รูปแบบที่ 1 จัดในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอาชีพเพียงอย่างเดียว ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

รูปแบบที่ 2 จัดในสถานศึกษาหรือสถานฝึกอาชีพทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ แต่ส่วนหนึ่งของภาคปฏิบัติจะส่งนักศึกษาไปฝึกงานในสถานประกอบการ

รูปแบบที่ 3 จัดในลักษณะนักศึกษาฝึกหัดโดยเรียนทฤษฎีในสถานศึกษาและฝึกปฏิบัติส่วนใหญ่ในสถานประกอบการ ซึ่งผู้เรียนนั้นสถานประกอบการเป็นผู้คัดเลือกมาเข้าเรียน เรียกการเรียนแบบนี้ว่าการฝึกในระบบ "ทวิภาคี" หรือช่างฝึกหัด(Dual System) (คณะกรรมการประสานงานกับภาคเอกชนในการพัฒนาคนระดับกลางด้านอาชีวศึกษา เทคนิคศึกษา, 2534:3-4)

นอกจากนี้กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ(2531:17-18) ยังได้วิจัยเรื่องการพัฒนาการศึกษาอาชีพในระบบและนอกระบบโรงเรียน ในปี พ.ศ. 2530 เพื่อหาแนวทางและรูปแบบการฝึกอาชีพให้กับผู้จบการศึกษาภาคบังคับโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ไม่ได้ศึกษาต่อ จากผลการวิจัยได้สรุปรูปแบบในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพไว้ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การฝึกฝนทักษะพื้นฐานเพื่อการดำรงชีพ เป็นรูปแบบที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ และทักษะพื้นฐานเท่าที่จำเป็นต่อการยังชีพตามมาตรฐานขั้นต่ำ เป็นการให้การศึกษาเพิ่มเติมแก่ผู้เรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 แต่ไม่ได้เรียนต่อ และอายุไม่เกิน 16 ปี จัดเป็น

การศึกษาต่อเนื่องระยะสั้น เพิ่มเติมความรู้ ทักษะพื้นฐาน ตลอดจนนิสัยของการทำงาน เป็นสำคัญ

รูปแบบที่ 2 การฝึกอาชีพเพื่อหารายได้ในหมู่บ้าน เป็นรูปแบบที่พัฒนาอาชีพในหมู่บ้าน เพื่อให้ผู้ประกอบการอาชีพในหมู่บ้านมีรายได้เพียงพอแก่การดำรงชีพตามมาตรฐานขั้นต่ำ เป็นผู้ มีคุณธรรมในการประกอบอาชีพ โดยจัดในหมู่บ้านที่มีจำนวน ประมาณ 100 หลังคาเรือน

รูปแบบที่ 3 การฝึกทักษะพื้นฐานทั่วไปสำหรับอาชีพเฉพาะอย่าง เป็นรูปแบบการฝึก อาชีพให้ผู้เรียนมีทักษะพื้นฐานของแต่ละกลุ่มอาชีพเพื่อหาช่องทางประกอบอาชีพเฉพาะอย่าง ที่ตนสนใจ และเกิดเจตคติที่ดีต่องานอาชีพนั้น ๆ อันเป็นแนวทางในการประกอบอาชีพรับ จ้างหรือการประกอบอาชีพอิสระ

รูปแบบที่ 4 การฝึกอาชีพเพื่อรับจ้างหรือประกอบอาชีพอิสระ เป็นการฝึกอาชีพให้ผู้เรียน มีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างเพียงพอ สามารถนำไป ประกอบอาชีพอิสระหรือรับจ้างได้ การศึกษาตามรูปแบบนี้ลึกซึ้งกว่า รูปแบบที่ 3

รูปแบบที่ 5 การฝึกอาชีพเพื่อยกระดับมาตรฐานการครองชีพของตนเองเป็นรูปแบบ ที่มุ่งพัฒนาอาชีพ และยกระดับมาตรฐานการครองชีพให้แก่บุคคลที่มีอาชีพอยู่แล้ว ได้มีความ รู้ความสามารถในอาชีพดียิ่งขึ้น อันจะเป็นการเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ตนเองและครอบครัว นอก จากนั้นยังพัฒนาอาชีพ ให้ผู้ที่ประสงค์จะเปลี่ยนไปประกอบอาชีพอื่น เพื่อให้มีรายได้เพิ่มมาก ขึ้นอีกด้วย

รูปแบบที่ 6 การฝึกอาชีพเพื่อประกอบงานเฉพาะสิ่ง เป็นรูปแบบการฝึกอาชีพเพื่อให้ ผู้เรียน ซึ่งเป็นกลุ่มสนใจ ได้มีความรู้ ความชำนาญเพื่อประกอบงานเฉพาะสิ่ง สามารถนำความ รู้ไปประกอบอาชีพในงานหัตถกรรมและอุตสาหกรรม และมีรายได้เพียงพอเพื่อการยังชีพ ตลอดจนสามารถสร้างงานให้กับตนเองและครอบครัวได้

รูปแบบที่ 7 การจัดการศึกษาเกษตรกรรมต่อเนื่องสำหรับลูกเกษตรกร เป็นรูปแบบการ จัดการศึกษา เพื่อครอบครัวเกษตรกร สำหรับสมาชิกของครอบครัวที่จบชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6 ที่มิได้เรียนต่อ และมีที่ทำกินอยู่แล้ว เพื่อเป็นการยกระดับอาชีพเกษตรกรให้ก้าวหน้า ทันสมัย ใช้วิธีการใหม่ ๆ ทางเกษตร

รูปแบบที่ 8 การฝึกช่างฝีมือขั้นดี เป็นรูปแบบสำหรับการฝึกฝนให้ผู้เรียนจบการศึกษา ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมีอายุตั้งแต่ 15 ปีขึ้นไปเป็นช่างฝีมือขั้นดีที่มีทักษะที่จะผลิตงานฝีมือ ได้อย่างดีเยี่ยม มีความซื่อสัตย์ในคุณค่าของงาน ตลอดจนมีความสามารถในการพัฒนางานฝีมือ ให้มีคุณภาพและมาตรฐาน ต้องใช้การฝึกตั้งแต่ 1 ปี ขึ้นไปจนถึง 3 ปี

รูปแบบที่ 9 การพัฒนาอาชีพของชุมชน เป็นรูปแบบการพัฒนาอาชีพในระบบที่พึ่งพา ตนเองโดยให้ชุมชนได้มีโอกาสรวมตัวกันศึกษาปัญหา หาแนวทางการแก้ปัญหาและพัฒนาอาชีพ ของตนโดยเฉพาะให้สมาชิกได้ร่วมกันจัดการเป็นระบบกลุ่มเป็นสำคัญยิ่งไปกว่านั้นให้ผู้เรียนได้ เรียนจริงจากตัวอย่างจำลองในสถานศึกษาที่ฝึกฝนอบรม

การจัดการและการบริหารอาชีวศึกษา จึงต้องมีหลากหลายรูปแบบและหลายวิธีการเพื่อความเหมาะสมกับสภาพในท้องถิ่นนั้นรวมทั้งสภาพของผู้เข้าเรียนด้วยในการจัดการอาชีวศึกษาในขณะใดขณะหนึ่งนั้นย่อมขึ้นอยู่กับพื้นฐานทางเศรษฐกิจและความเจริญก้าวหน้าของสังคมของประเทศ นั้น ๆ ด้วย(เมธี ปิลันธนานท์, 2533:131) แต่อย่างไรก็ตามในการจัดการหรือการบริหารอาชีวศึกษาไม่ว่าจะจัดในรูปแบบใดจะจัดในระบบโรงเรียนหรือจัดนอกระบบโรงเรียนก็ตามจะต้องยึดหลักการอาชีวศึกษาเป็นแนวทางในการจัดการและการบริหารเพื่อความสำเร็จและประโยชน์สูงสุดของการดำเนินการบริหารอาชีวศึกษาซึ่งหลักการอาชีวศึกษาที่ควรจะต้องยึดถือมีดังนี้

1. การอาชีวศึกษาเป็นการเตรียมตัวบุคคลเข้าสู่อาชีพและทำงานต่อไปด้วยความสำเร็จ
2. เป้าหมายของการอาชีวศึกษา มุ่งทำงานและสัมพันธ์กับการมีงานทำ
3. การอาชีวศึกษาต้องสอดคล้องกับสภาพของเศรษฐกิจและสังคมและวุฒิภาวะของนักศึกษา
4. การอาชีวศึกษาจัดให้ผู้สำเร็จสามารถร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ได้ในฐานะพลเมืองที่ดีของสังคม
5. การอาชีวศึกษาจัดให้นักศึกษามีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการเข้าสู่อาชีพได้
6. แต่ละบุคคลมีสิทธิที่จะเลือกอาชีพที่ตนปรารถนาได้
7. รัฐมีหน้าที่ที่จะจัดให้รายบุคคลได้รับการฝึกเพื่อประกอบอาชีพได้ตามที่แต่ละบุคคลได้ตั้งเป้าหมายไว้
8. ประสิทธิภาพของการอาชีวศึกษาจะสูง ถ้าจัดสภาพแวดล้อมให้ผู้เรียนได้รับการฝึกโดยจำลองสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมือนสภาพเมื่อจะไปทำงานจริง
9. การฝึกอาชีพจะมีประสิทธิผล เมื่องานฝึกกระทำในลักษณะเดียวกันกับงานจริง นั่นคือ ใช้ขั้นตอนการทำงาน เครื่องมือและเครื่องจักรเช่นเดียวกับที่ใช้ในการทำงานจริงในอาชีพนั้น
10. ประสิทธิภาพของการอาชีวศึกษาจะสูง เมื่อได้จัดให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคล ให้ได้ใช้ความสนใจ นิสัย ความถนัด และมันสมองของผู้เรียนอย่างเต็มที่
11. การฝึกอาชีพที่มีประสิทธิภาพของแต่ละอาชีพช่างหรืองาน ก็ต่อเมื่อได้จัดให้แก่กลุ่มที่ต้องการและได้รับประโยชน์จากการฝึกเท่านั้น
12. การฝึกอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีการฝึกประสบการณ์เฉพาะด้านหลาย ๆ ครั้งเพื่อสร้างนิสัยที่ถูกต้องในการกระทำและการคิด จนกระทั่งนิสัยที่ต้องการได้พัฒนาขึ้นเป็นทักษะที่จำเป็นในการหางานทำ
13. การฝึกอาชีพจะมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอยู่กับครูฝึก ซึ่งจะต้องมีประสบการณ์วิชาชีพในการประยุกต์ทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานและกระบวนการการทำงานของสิ่งที่ตนสอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. สำหรับแต่ละอาชีพผู้ฝึกจะต้องมีความสามารถในการผลิตชิ้นตํ่าระดับหนึ่ง เพื่อที่จะทำงานและรักษาตำแหน่งงานไว้ได้ ถ้าการอาชีวศึกษาไม่สามารถจัดได้ถึงขั้นนี้แล้ว ก็จะไม่มีประสิทธิภาพทั้งสำหรับรายบุคคลและสำหรับสังคม

15. การสร้างนิสัยการปฏิบัติงานจะได้ผลต่อเมื่อผู้ฝึกได้ทำงานจริง ไม่ใช่ทำแบบฝึกหัดหรือทำงานปลอม

16. แหล่งของเนื้อหาสาระที่เชื่อถือได้ของการฝึกเฉพาะแต่ละอาชีพ มาจากแหล่งเดียวเท่านั้นคือจากประสบการณ์ของผู้ชำนาญงานของอาชีพนั้น

17. สำหรับแต่ละอาชีพจะมีเนื้อหาอยู่จำนวนหนึ่งซึ่งเป็นของอาชีพนั้นโดยเฉพาะและไม่มีคุณค่าในทางปฏิบัติสำหรับอาชีพอื่น

18. การอาชีวศึกษาจะบริการแก่สังคมอย่างมีประสิทธิภาพต่อเมื่อความสามารถบริการในเรื่องที่มีคนต้องการและผู้ต้องการได้ประโยชน์มากที่สุด

19. การอาชีวศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะแปรผันตามวิธีการสอนและความสัมพันธ์กับผู้เรียนจึงควรพิถีพิถันพิจารณาคุณลักษณะพิเศษของกลุ่มที่เรียนและผู้สอนด้วย

20. การบริหารอาชีวศึกษาจะมีประสิทธิภาพต่อเมื่อมีการจัดการในลักษณะยืดหยุ่น แทนการมีมาตรฐานที่ตายตัวเกินไป

21. ขณะที่ควรพยายามลดค่าใช้จ่ายต่อหัว แต่ก็ต้องใช้งบประมาณขั้นตํ่าจำนวนหนึ่ง ซึ่งถ้าจ่ายตํ่ากว่านั้นแล้วจะไม่สามารถจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพได้ และถ้าไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณขั้นตํ่านี้แล้ว ก็ไม่สมควรที่จะจัดให้มีระบบอาชีวศึกษา(เมธี ปิรันธนานนท์, 233: 132-133)

ถ้าหากการบริหารอาชีวศึกษาของไทยได้ยึดหลักการอาชีวศึกษาที่มีปรัชญาในการจัดการอาชีวศึกษา มีนโยบายในการดำเนินการอย่างชัดเจน มีเป้าหมายอย่างเด่นชัดแน่นอน มีการชี้แจงเพื่อให้เข้าใจตรงกันทั้งในระดับผู้ที่กำหนดนโยบายผู้ที่แปลนโยบายสู่การปฏิบัติและผู้ปฏิบัติการ มีการประสานงานกันในทุก ๆ ระดับเพื่อขจัดความซ้ำซ้อนและเชื่อมโยงงานที่เกี่ยวข้องกัน มีการติดตามผลและการประเมินผล การปฏิบัติงานอย่างจริงจังและเป็นรูปธรรมแล้วการอาชีวศึกษาของไทยต้องประสบความสำเร็จสูงสุดอย่างแน่นอน

การวางแผนอาชีวศึกษา

การวางแผนเป็นจุดเริ่มต้นของกระบวนการบริหาร(สุรพงษ์ ปนาทกุล,2526:10) การบริหารอาชีวศึกษาก็เช่นเดียวกันจะต้องเริ่มต้นที่กระบวนการวางแผนที่เหมาะสมเนื่องจากการอาชีวศึกษาเป็นการสร้างความพร้อมและความสมบูรณ์เพื่องานอาชีพ(เมธี ปิรันธนานนท์, 2533:47) ในการวางแผนจึงต้อง
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำนึงถึงองค์ประกอบหลายๆด้าน จะต้องมีการวางแผนการดำเนินงานในองค์กร การวางแผนสำหรับอนาคต(กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, อัดสำเนา ช:7) เพื่อให้สอดคล้องกับแนวโน้มของสภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ การวางแผนด้านอาชีวศึกษาจึงต้องคำนึงถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นหลักในการวางแผนด้วยเพื่อจะได้สอดคล้องกันทั้งการพัฒนาเศรษฐกิจและพัฒนาคคนให้สมกับที่เรียกการอาชีวศึกษาว่าเป็นการวางแผนการศึกษาที่เน้นความต้องการกำลังคน(กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, อัดสำเนา ช:6)

ความหมายของการวางแผน

นักการศึกษาและนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้หลายความหมายด้วยกัน ดังนี้

ธงชัย สันติวงษ์(2528:2) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่า การวางแผนเป็นกระบวนการซึ่งบุคคลหรือองค์การได้ตัดสินใจไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับงานบางอย่างที่จะทำในอนาคตกระบวนการดังกล่าวจะประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ เป็นชุดกิจกรรมที่ต่อเนื่อง ในทำนองเดียวกัน ประชุม รอดประเสริฐ (2535:3) ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า เป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้าเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต ส่วน อนันต์ เกตุวงศ์(2534:3) ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า การวางแผนคือการตัดสินใจล่วงหน้าในการเลือกทางเลือกเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นวัตถุประสงค์หรือวิธีการกระทำเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย ในขณะที่ เมธี ปิรันธนานนท์(2525:38) ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่าเป็นความพยายามในอันที่จะควบคุมอนาคตให้เป็นไปตามทิศทางของเป้าหมายที่ต้องการโดยตัดสินใจอย่างระมัดระวังถึงผลการปฏิบัติงานที่จะตามมา ส่วน สมพงษ์ เกษมสิน(2521:13) ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า

การวางแผน หมายถึงการวินิจฉัยเพื่อเลือกกำหนดวิธีปฏิบัติงานที่เห็นว่าดีที่สุดใน
พิจารณาจากข้อมูลข่าวสารและกรณีแวดล้อมต่าง ๆ การวางแผนเป็นการใช้ความคิด ใช้
จินตนาการ คาดคะเนวิธีการเพื่อเลือกแนวทางที่ดีที่สุดเพื่อกำหนดเป้าหมายและวางโครงการ
ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

H. G. Hicks(1981:248)ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการวางแผนไว้ว่า การวางแผนเป็นหน้าที่ของทางฝ่ายบริหารประการแรกที่จะกระทำเพื่อกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งโดยเฉพาะ รวมทั้งการวางแผนการประเมินผลในอนาคตด้วย ส่วน Earnest Dale(1973:89) ได้ให้ความหมายในการวางแผนว่าการวางแผนคือการที่องค์การได้ตั้งวัตถุประสงค์และเป้าหมายไว้แล้วมีการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยวิธีการซึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัดสินใจแล้วว่าดีที่สุด

ความหมายของการวางแผนอาชีพศึกษา

เมื่อนำความหมายของการวางแผนและความหมายของอาชีพศึกษามารวมเข้าด้วยกัน การวางแผนอาชีพศึกษาจึงหมายถึงกระบวนการในการตัดสินใจล่วงหน้าว่าในอนาคตจะมีรูปแบบการฝึกอบรมวิชาชีพตลอดจนการพัฒนาฝีมือแรงงานของประเทศอย่างไรจึงจะสอดคล้องกับสภาพของเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนไปอย่างรวดเร็วโดยพิจารณาจากสภาพปัญหาที่ผ่านมาในอดีตและคาดการณ์ถึงความต้องการในอนาคตทั้งด้านปริมาณ ด้านคุณภาพของแรงงานฝีมือที่ผลิตด้วย ทั้งนี้จะต้องวางแผนทั้งด้านผู้ให้การฝึก คือ ครูอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ผู้เข้ารับการฝึก รูปแบบของการฝึกซึ่งอาจจะเป็นการฝึกในระบบโรงเรียนหรือนอกโรงเรียนและการวางแผนอาชีพศึกษาจะต้องไม่ลืมวางแผนในการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่ใช้ในการฝึกซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการฝึกอบรมด้านอาชีพไว้ให้พร้อมและเพียงพอด้วย

ผู้ที่มีส่วนในการวางแผนอาชีพศึกษาจะต้องเข้าใจระบบงานอาชีพธุรกิจและอุตสาหกรรมเพื่อที่จะแปลความหมายออกมาเป็นหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม(ธนุ แสงศักดิ์, 2518:118) โดยจะต้องมองภาพรวมของระบบการจัดอาชีพศึกษาทั้งระบบของประเทศไม่ใช่มองเฉพาะการจัดของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง จะต้องนำความต้องการของระบบอุตสาหกรรมกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ของการจัดการอาชีพศึกษาซึ่งวัตถุประสงค์ของการจัดการอาชีพศึกษาโดยรวมแล้วมีดังนี้

1. ทำให้ผู้เรียนเกิดเจตคติที่ดีทางอาชีพต่าง ๆ
2. ทำให้ผู้เรียนมีทักษะในอาชีพและสามารถทำงานได้
3. ช่วยให้ผู้มีโอกาสน้อยหรือพวกที่ออกกลางคันจากการศึกษาทั่วไปได้มีทักษะทางอาชีพ
4. ช่วยให้เกิดคนงานระดับกลาง
5. ช่วยพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
6. ช่วยพวกเสียเปรียบ (disadvantaged) และพวกที่ต้องช่วยเป็นพิเศษ (handicapped)

ได้มีโอกาสทำอาชีพและอยู่ในสังคมได้(ปัญญา นีร์ญร์ศมี, 2521 : 48)

สภาพการผลิตกำลังคนด้านอาชีพศึกษาของไทยที่ผ่านมาจากการสรุปของคณะกรรมการประสานงานกับภาคเอกชนในการพัฒนากระดับกลางด้านอาชีพศึกษาเทคนิคศึกษา(2534:69) พบว่าปัญหาใหญ่ที่ประสบอยู่ก็คือกำลังคนระดับกลางมีความรู้วิชาชีพน้อย สาเหตุเกิดมาจากองค์ประกอบหลาย ๆ ประการ คือ

1. การจัดการไม่มีเอกภาพอย่างเป็นระบบ เนื่องจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ซึ่งการแจ้งขึ้นเพื่อการค้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ก. ขาดองค์การรับผิดชอบกำหนดนโยบาย
- ข. ครูวิชาชีพมีน้อย
- ค. หน่วยผลิตไม่สัมพันธ์กับหน่วยใช้
- ง. หน่วยผลิตต่างคนต่างจัดการ
- จ. เครื่องมือในการฝึกทักษะล้าสมัยไม่ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

2. การส่งเสริมไม่เพียงพอ เนื่องจาก

- ก. ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานผลิตและหน่วยใช้มีน้อย
- ข. ไม่มีระบบจูงใจ
- ค. การปรับปรุงระบบไม่ต่อเนื่อง
- ง. ผู้ด้อยเศรษฐกิจไม่มีโอกาสศึกษา/ฝึกอบรมวิชาชีพ

3. การวางแผนกำลังคนไม่ชัดเจน ทำให้เกิดผลสะท้อนตามมาคือ

- กำลังคนไม่สอดคล้องกับความต้องการ
- กำลังคนมีคุณภาพไม่เพียงพอ
- คนว่างงาน(คณะกรรมการประสานงานกับภาคเอกชนในการพัฒนา

คนระดับกลาง, 2534 : 69)

คณะกรรมการประสานงานกับภาคเอกชนในการพัฒนาคนระดับกลางด้านอาชีวศึกษา เทคนิคศึกษา(2534:70) ได้สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นในการจัดการฝึกอบรมด้านการอาชีวศึกษา ของประเทศไทยที่ผ่านมาเสนอให้ทางรัฐบาลได้ทราบพร้อมกันนี้ก็ได้เสนอแนวทางในการพัฒนา กำลังคนระดับกลางของประเทศ โดยให้มีแนวทางดำเนินการดังนี้

1. จัดการศึกษา/ฝึกอบรมให้มีเอกภาพอย่างเป็นระบบโดย

- ก. จัดตั้งองค์การรับผิดชอบการกำหนดนโยบายและการจัดการ
- ข. มีแผนการผลิตและการใช้ครูวิชาชีพ
- ค. มีคณะกรรมการประสานหน่วยผลิตและหน่วยใช้กำลังคน
- ง. เครื่องมือเก่าจะถูกทดแทนโดยเครื่องมือใหม่อย่างสม่ำเสมอหรือ

วิธีให้มีการฝึกทักษะโดยใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีที่ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ

2. กำลังคนได้รับการส่งเสริมและพัฒนาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพโดย

- ก. ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานผลิตและหน่วยใช้ประสานให้มีความร่วมมือมากขึ้น
- ข. มีกฎ ระเบียบ พระราชบัญญัติ ส่งเสริมการพัฒนากำลังคน

ค. ปรับปรุงระบบ รูปแบบ หลักสูตร ให้ทันสมัยและยืดหยุ่นอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เปรียบเทียบเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่อเนื่องสัมพันธ์กับด้านเศรษฐกิจและสังคม

จ. กระจายโอกาสให้กำลังคนมีการศึกษา/ฝึกอาชีพมากขึ้น

3. การวางแผนกำลังคนได้รับการปรับปรุงให้มีความชัดเจนทั้งด้านการผลิตและการใช้

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ได้นำเอาสภาพปัญหาการจัดการอาชีวศึกษาที่เกิดขึ้นในช่วงของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมที่ผ่านมาจากที่คณะกรรมการประสานงานกับภาคเอกชนในการพัฒนากระดับกลางด้านอาชีวศึกษา เทคนิคศึกษา ได้เสนอแนวทางดำเนินการเพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะด้านการพัฒนาอาชีพไว้หลายประการด้วยกันเช่นด้านการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านแรงงานฝีมือได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

1. ส่งเสริมการจัดระบบการศึกษา ให้มีความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาและสถานประกอบการ
2. ส่งเสริมการฝึกอบรมฝีมือระหว่างทำงาน
3. ปรับปรุงประสิทธิภาพการฝึกอาชีพระยะสั้นสำหรับแรงงานไร้ฝีมือ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถาบันฝึกอาชีพของรัฐและสถานประกอบการของเอกชน
4. ส่งเสริมการฝึกอาชีพและทักษะแก่ผู้ประกอบการอาชีพส่วนตัว และผู้ริเริ่มจะประกอบอาชีพส่วนตัว(กรมอาชีวศึกษา, 2535 : 36)

นโยบายด้านการส่งเสริมและเร่งรัดการผลิตช่างเทคนิคและแรงงานฝีมือในสาขาที่ขาดแคลนให้มีปริมาณเพียงพอกับความต้องการและคุณภาพเป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการทั่ว ๆ ไปได้กำหนดไว้ดังนี้

1. ยกกระดับสถานภาพของช่างเทคนิคและช่างฝีมือ เพื่อดึงดูดให้ผู้มีความสามารถเข้าเรียนหลักสูตรช่างเทคนิคและช่างฝีมือ
2. ให้มีความร่วมมืออย่างใกล้ชิดระหว่างสถาบันการศึกษาและภาคอุตสาหกรรม ในการปรับปรุงระบบการสอนให้สามารถสนองความต้องการของตลาดแรงงานและให้ทันกับความก้าวหน้าทางวิทยาการ
3. ให้โรงเรียนสามารถรับงานบางประเภทมาทำเพื่อเพิ่มประสบการณ์เชิงอุตสาหกรรม และเพิ่มเวลาให้นักเรียนฝึกงานในโรงงานมากขึ้น
4. ขยายระบบความร่วมมือระหว่างโรงเรียน-โรงงาน เพื่อให้การสอนภาคทฤษฎีแก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น มิใช่เพื่อไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ให้มีระบบการเทียบฝีมือต่าง ๆ เพื่อให้ช่างเทคนิคและช่างฝีมือได้มีการพัฒนาวิชาชีพของตนในระยะยาว(กรมอาชีวศึกษา, 2535 : 37)

หน่วยงานต่าง ๆ เมื่อได้ศึกษาแนวโน้มการพัฒนาด้านเศรษฐกิจและนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการอาชีวศึกษาหรือการฝึกอาชีพจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งถือว่าเป็นแผนหลักของประเทศแล้วก็จะนำเอานโยบายในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานเพื่อนำไปจัดทำเป็นนโยบายของแต่ละกระทรวงต่อไป

ด้านการศึกษา มีคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติเป็นผู้กำหนดนโยบายการศึกษาด้านต่าง ๆ ทุกระดับโดยจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเช่นเดียวกันซึ่งในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ได้กำหนดนโยบายด้านการศึกษาเพื่ออาชีพไว้ว่าให้เร่งรัดจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ตลอดจนส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่ออาชีพ ในทุกระดับและประเภทการศึกษา ให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถที่จะเป็นผู้ประกอบการได้ด้วย(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535:35)

การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดเป็นรูปธรรมหรือผู้ปฏิบัติสามารถที่จะดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบายจึงได้กำหนดมาตรการในการดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวไว้ดังนี้

1. เร่งรัดให้หน่วยงานหรือองค์กรที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนการผลิตและการพัฒนากำลังคน ทำการศึกษาและทบทวนถึงความต้องการกำลังคนอย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องเพื่อปรับแผนและส่งเสริมการผลิตกำลังคนให้สอดคล้องและตอบสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ
2. จัดให้มีกลไกสำหรับเชื่อมโยงระหว่างสถาบันการศึกษา และสถานประกอบการ เพื่อให้ข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกันอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องทันต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานและประสานการจัดการศึกษา และการฝึกอบรมร่วมกัน
3. ให้มีการจัดฝึกอาชีพระยะสั้นเพื่อยกระดับช่างฝีมือของสถานประกอบการและการฝึกอบรม ก่อนเข้าทำงาน ตลอดจนการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการประกอบอาชีพตามความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงาน
4. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างทักษะการบริหารและการจัดการและปลูกฝังนิสัยรักที่จะเป็นผู้ประกอบการ ตลอดจนให้มีการฝึกปฏิบัติเพื่อสามารถออกไปประกอบอาชีพได้
5. ให้มีการจัดตั้งกองทุน เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินการจัดฝึกอบรม วิจัยและพัฒนา โดยความร่วมมือระหว่างภาครัฐกับเอกชน

6. ให้มีการจัดสรรทรัพยากรและประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างภาครัฐบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่แจ้งกรณีศึกษาหรือการวิจัยเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น มิใช่ผู้จัดทำมาเพื่อใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และเอกชน เพื่อผลิตกำลังคนให้เพียงพอและสอดคล้องสนองต่อการพัฒนาท้องถิ่นและประเทศ
(สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2535 : 35 - 37)

กระทรวงศึกษาธิการซึ่งจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาการศาสนาและการวัฒนธรรม ซึ่งเป็นการรวมเอาแผนการศึกษาทุกระดับทุกประเภทของหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงศึกษาธิการในส่วนของการจัดการศึกษาเพื่ออาชีพนั้น กระทรวงศึกษาธิการได้มีนโยบาย ดังนี้

ส่งเสริมการศึกษาเพื่ออาชีพในทุกระดับทุกประเภทการศึกษา มุ่งเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ มีทักษะมีความมั่นใจในการประกอบอาชีพ โดยเฉพาะอาชีพอิสระ และสามารถพัฒนาอาชีพให้เหมาะสมกับความถนัด สอดคล้องกับความต้องการของตนเอง สังคมและตลาดแรงงาน(กระทรวงศึกษาธิการ, 2535:65)

มาตรการที่กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดขึ้นเพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวมาเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์จึงได้กำหนดมาตรการในการดำเนินการไว้ดังนี้

1. พัฒนาหลักสูตร กระบวนการเรียนการสอน การฝึกปฏิบัติทุกระดับทุกประเภทการศึกษา ที่เอื้ออำนวยต่อการศึกษาวชิชาชีพ และการมีรายได้ระหว่างเรียน เช่นด้านการเกษตรกรรม ด้านการอุตสาหกรรม และด้านการบริการ เป็นต้น
2. จัดการศึกษาวชิชาชีพอย่างต่อเนื่องให้แก่ผู้ที่ไม่มีโอกาสเรียนต่อในระบบโรงเรียนเน้นการเข้าสู่ตลาดแรงงานและการประกอบอาชีพอิสระ
3. พัฒนากลไกการประสานความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับสถานประกอบการ ในการเรียนการสอน และการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับความต้องการของตลาดแรงงาน
4. กำหนดและปรับปรุงระเบียบที่เอื้อต่อการรับงานการค้า และการจัดตั้งกองทุนหมุนเวียนของสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมการฝึกทักษะของผู้เรียน
5. ศึกษาความต้องการตลาดแรงงานและอาชีพในท้องถิ่น เพื่อการจัดหลักสูตรระยะสั้นที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนการประกอบอาชีพและทรัพยากรในท้องถิ่น
6. พัฒนาระบบการแนะแนวการศึกษาและอาชีพในทุกระดับ เพื่อสร้างความตระหนักและความศรัทธาในวิชาชีพ ตลอดจนเห็นช่องทางในการประกอบอาชีพ
7. ขยายขอบข่ายความร่วมมือระหว่างภาครัฐบาลและภาคเอกชน เพื่อพัฒนาอาชีพศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการให้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ ในระดับกระทรวง จังหวัด และสถานศึกษา
8. กำหนดและทดสอบมาตรฐานวิชาชีพของผู้สำเร็จการศึกษาในสาขาที่จำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ศึกษาและทบทวนความต้องการกำลังคนตามการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานและเทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อเร่งการผลิตและพัฒนาากำลังคนให้สอดคล้องกัน

10. จัดสรรทรัพยากรและประสานการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อจัดการศึกษาในการพัฒนาอาชีพ

11. ปรับปรุงระเบียบปฏิบัติให้เอื้อต่อการประสานความร่วมมือในด้านการจัดการและการใช้ทรัพยากรระหว่างองค์กรของภาครัฐบาล และภาคเอกชน สถานประกอบการชุมชน และแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่นให้มีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ(กระทรวงศึกษาธิการ, 2535:65-66)

กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่ผลิตกำลังคนในระดับกลางทั้งระดับกึ่งฝีมือช่างฝีมือ และช่างเทคนิค ดังนั้นการวางแผนเพื่อที่จะดำเนินการจัดการและการบริหารการผลิตแรงงานทั้ง 3 ระดับ จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดนโยบายและมาตรการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติได้ โดยกำหนดนโยบายไว้ 15 ข้อ และแต่ละข้อก็มีมาตรการในการดำเนินการไว้ดังนี้

การศึกษาเพื่อพัฒนาบุคคลและเพื่อพัฒนาอาชีพ :

1. เร่งรัดพัฒนาการผลิตกำลังคนให้มีความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับการขยายตัวของเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และการประกอบอาชีพอิสระ

มาตรการ

1.1 ให้มีการศึกษา ทบทวนความต้องการกำลังคนตามการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงาน และอาชีพใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องเพื่อการปรับแผนการผลิตและพัฒนาากำลังคนให้สอดคล้อง

1.2 ให้มีการกำหนดและทดสอบมาตรฐานวิชาชีพของผู้สำเร็จการศึกษา ในสาขาวิชาที่จำเป็น

1.3 ให้มีการจัดตั้งกองทุนและองค์กรในสถานศึกษา เพื่อสนับสนุนให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ประกอบการขนาดย่อม

1.4 จัดหาและพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสม เพียงพอกับการพัฒนาการผลิตกำลังคน และให้ทันกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยี

2. ปรับปรุงโครงสร้าง และรูปแบบการจัดการอาชีวศึกษาให้เอื้ออำนวยต่อการผลิตกำลังคนในสาขาที่ขาดแคลน และจำเป็นต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างตลาดแรงงานในภาคอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการทันสมัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรการ

2.1 ปรับปรุงโครงสร้างการจัดการอาชีวศึกษาโดยให้ความสำคัญการผลิตกำลังคนในระดับที่สูงกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

2.2 พัฒนารูปแบบการอาชีวศึกษา โดยเน้นการสร้างความร่วมมือกับภาคเอกชนเพื่อประสานประโยชน์ในการผลิตกำลังคน การพัฒนาบุคลากร และการแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลด้านการผลิต และการใช้กำลังคน

3. พัฒนาผู้เรียนให้มีนิสัยรักการทำงาน มีศรัทธาและมีจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ และมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

มาตรการ

3.1 พัฒนาระบบการเรียนการสอน โดยให้เน้นการสร้างคุณธรรมและปลูกฝังความศรัทธาในวิชาชีพที่เลือกเรียน

3.2 ให้มีกิจกรรมหรือโครงการพิเศษ ที่จะเสริมสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหาการทำงานเป็นหมู่คณะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อื่น ๆ

3.3 สนับสนุนกิจการองค์การนักศึกษา ให้สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัวเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างทักษะอาชีพความเป็นผู้นำและความศรัทธาในวิชาชีพ

4. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ป้องกันและแก้ไขปัญหาและการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มาตรการ

4.1 สร้างความตระหนักในการป้องกัน และแก้ไขปัญหการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการเรียนการสอนวิชาชีพ

4.2 เร่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ และเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

การศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี :

5. ส่งเสริมการประดิษฐ์ คิดค้น ตัดแปลง และพัฒนาเทคโนโลยีท้องถิ่น เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพทรัพยากรและอาชีพ

มาตรการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับวางพิมพ์เอกสารที่วางพิมพ์ไปของภาคให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 เร่งรัดพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเพื่อให้เกิดผลผลิต เพื่อให้เกิดการประดิษฐ์ และพัฒนาเทคโนโลยีท้องถิ่น

5.3 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี เครื่องมือ ครุภัณฑ์ ที่สถานศึกษาประดิษฐ์ มาปรับปรุง พัฒนาและใช้ในระบบอาชีวศึกษาให้กว้างขวาง

5.4 สนับสนุนให้สถานศึกษาทดลอง ค้นคว้า วิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีท้องถิ่น

5.5 ส่งเสริมการพัฒนาต้นแบบเทคโนโลยี ให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างจริงจังต่อเนื่อง และกว้างขวาง

การกระจายโอกาสทางการศึกษาและพื้นฐานการศึกษา :

6. ส่งเสริมและสนับสนุนการขยายโอกาสการศึกษาวิชาชีพอย่างกว้างขวางแก่ทุกกลุ่มชน

มาตรการ

6.1 พัฒนาปรับปรุงและขยายโครงการอาชีวศึกษาเพื่อแก้ปัญหาความยากจน ในชนบท (อศ.กช.) ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

6.2 ปรับบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษาให้เอื้ออำนวยต่อการขยายโอกาสทางการศึกษา แก่เกษตรกร และผู้ประกอบการอื่นในชนบท

6.3 ส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมแก่สตรี และผู้ด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจและสังคม ในสาขาวิชาชีพที่เป็นความต้องการของตลาดแรงงาน

7. ขยายการศึกษาระดับพื้นฐานด้านอาชีพ ให้กว้างขวางทั้งด้านอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการ โดยเฉพาะด้านเกษตรกรรม เน้นเกษตรอุตสาหกรรมและผู้ที่จะเป็นเกษตรกรให้ สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ

7.1 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ของสถานศึกษาทุกประเภท โดยเฉพาะด้านเกษตรกรรม ให้สามารถให้บริการวิชาชีพพื้นฐานได้อย่างกว้างขวาง

7.2 เร่งรัดปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับการศึกษาวิชาชีพพื้นฐานสำหรับประชาชน

8. ส่งเสริมการบริการวิชาชีพระยะสั้นแก่ชุมชนอย่างกว้างขวาง สอดคล้องกับความต้องการของบุคคล สภาพทรัพยากรท้องถิ่นและตลาดแรงงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไปว่ากรณียังมีสิ่ง อื่นๆที่เห็นเป็นข้อบกพร่อง และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรการ

- 8.1 เพิ่มขีดความสามารถของวิทยาลัยสารพัดช่างให้สามารถจัดหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นได้กว้างขวาง ยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
- 8.2 เร่งพัฒนา จัดหาเครื่องมือ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และสื่อการเรียนการสอนวิชาชีพระยะสั้นให้เพียงพอ
- 8.3 ขยายบทบาทหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพ (ศูนย์ฝึกวิชาชีพ) และสถานศึกษาประเภทอื่น ให้สามารถบริการวิชาชีพได้กว้างขวาง สอดคล้องกับทรัพยากรและการประกอบอาชีพในท้องถิ่น
- 8.4 ส่งเสริมการศึกษา วิเคราะห์สภาพทรัพยากรและอาชีพท้องถิ่นเพื่อพัฒนาการบริการวิชาชีพ
9. เร่งรัดพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นผู้ดำเนินการจัดการวิชาชีพในท้องถิ่นมีความพร้อมและศักยภาพในภารกิจหลัก ทั้งการสอน การบริการวิชาชีพแก่ชุมชน และการวิเคราะห์วิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษาวิชาชีพและเทคโนโลยีท้องถิ่น

มาตรการ

- 9.1 พัฒนาขีดความสามารถของสถานศึกษา ให้เป็นผู้ดำเนินการจัดวิชาชีพในท้องถิ่น
- 9.2 เร่งพัฒนาสถานศึกษาทั้งด้านบริหาร จัดการและบุคลากรให้สามารถปฏิบัติภารกิจหลัก ทั้งการสอน การบริการวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาหลักสูตรและเครือข่ายการเรียนรู้ :

10. เร่งรัดพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ให้มีระยะเวลาและสาขาวิชาที่หลากหลาย ยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการของสภาพตลาดแรงงาน ทรัพยากรท้องถิ่น และการประกอบอาชีพอิสระ

มาตรการ

- 10.1 เร่งรัดพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ให้มีระยะเวลาและสาขาวิชาที่หลากหลายตามลักษณะวิชาชีพ
- 10.2 จัดให้มีกลไกประสานการพัฒนาหลักสูตร ที่ยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและทรัพยากรท้องถิ่น
- 10.3 พัฒนาการบวนการเรียนการสอนวิชาชีพ ให้เอื้อต่อการสร้างความรู้ความเข้าใจทักษะ และความตระหนักในความสำคัญของการเป็นผู้ประกอบการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพัฒนาครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา :

11. เร่งรัดพัฒนาคุณภาพบุคลากร ครู-อาจารย์ และผู้บริหารให้มีความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่

มาตรการ

11.1 สร้างแรงจูงใจในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรเร่งพัฒนาตนเอง ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ และเทคโนโลยี

11.2 จัดให้มีหรือแสวงหาทุนการศึกษาทั้งภายในประเทศและต่างประเทศเพื่อให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างกว้างขวาง

11.3 ส่งเสริมการจัดตั้งกองทุน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสถานศึกษา

11.4 ให้มีการศึกษา วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงวิทยาการและเทคโนโลยีเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากร และศึกษาความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร

11.5 พัฒนาองค์กรและกลไกในการศึกษาความต้องการ ในการพัฒนาบุคลากร การวางแผนบุคลากร การพัฒนาและการติดตามประเมินผลอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

11.6 ให้มีการกำหนด ทดสอบ และควบคุมมาตรฐานครูวิชาชีพในสาขาวิชาที่จำเป็น

11.7 ส่งเสริมให้มีการวางแผน การพัฒนาและการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาบุคลากร การศึกษา ครู อาจารย์ และผู้บริหาร

การบริหารและการระดมสรรพกำลังเพื่อการจัดการศึกษา :

12. พัฒนาองค์กรและกลไกการจัดอาชีวศึกษา ตั้งแต่ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับกรม ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีเอกภาพ ประสานสัมพันธ์ สอดคล้องกับโครงสร้างตลาดแรงงาน

มาตรการ

12.1 เร่งพัฒนาองค์กรและกลไกในการวางแผนและจัดระบบข้อมูล เพื่อให้เสนอแนะแนวทางการปรับโครงสร้างและรูปแบบของการจัดอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับโครงสร้างตลาดแรงงาน

12.2 ให้มีการวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาในระดับภาคและระดับจังหวัดเพื่อควมมีเอกภาพ

12.3 พัฒนาองค์กรระดับกรม เพื่อให้สามารถประสานการดำเนินงาน ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับสถานศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

12.4 ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติให้เอื้อต่อการพัฒนาอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่แจ้งมติหรือมติที่ประชุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาของรัฐมนตรีว่าการศึกษาธิการ ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในด้านการดำเนินงาน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ตลอดจนระดมทรัพยากรจากแหล่งอื่นทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ

มาตรการ

13.1 ให้มีการระดมทรัพยากรระหว่างสถานศึกษาและจากสถานประกอบการมาใช้ในการจัดการอาชีวศึกษาได้กว้างขวางขึ้น

13.2 เร่งพัฒนาองค์กรและกลไก ในการประสานความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อให้สามารถหาแหล่งความช่วยเหลือได้คล่องตัว รวดเร็ว และกว้างขวางขึ้น

14. ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย และการจัดระบบข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหาร ตลอดจนเร่งรัดพัฒนาการติดตามและประเมินผลอย่างจริงจังต่อเนื่อง

มาตรการ

14.1 พัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ ให้เอื้อต่อการวางแผนและบริหารงาน

14.2 เร่งพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลอย่างจริงจังเพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหา และพัฒนางานได้ทันต่อเหตุการณ์

14.3 ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย ระดับสถานศึกษาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการบริหาร และการจัดการอาชีวศึกษา

14.4 พัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการวิเคราะห์วิจัย ทั้งระดับสถานศึกษาและระดับกรม

14.5 พัฒนาระบบแนะแนวอาชีพ และจัดหางานในสถานศึกษาให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

15. สนับสนุนการอาชีวศึกษาในการจัดการศึกษาด้านอาชีพ เพื่อเตรียมคนยุคใหม่ที่จำเป็นในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อเพิ่มบทบาทของประเทศ ในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

มาตรการ

15.1 เร่งรัดพัฒนาสถานศึกษา ให้มีขีดความสามารถในการเป็นผู้นำการพัฒนาและจัดวิชาชีพเพื่อเตรียมคนยุคใหม่

15.2 เร่งพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของทุกระดับให้ทันสมัย สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างจริงจังทันต่อเหตุการณ์

15.3 เร่งพัฒนาสถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษาให้เป็นศูนย์กลางการพัฒนาครูอาชีวศึกษาชั้นด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในภูมิภาคเอเชีย(กรมอาชีวศึกษา, 2535:44-50)

สถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานในระดับปฏิบัติการจะต้องศึกษานโยบายและมาตรการของกรมอาชีวศึกษาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในระดับท้องถิ่นของแต่ละสถานศึกษาดังนั้นการวางแผนในการจัดการหรือการดำเนินการในแต่ละท้องถิ่นซึ่งอาจมีความต้องการของบุคคล ความต้องการของสังคม ตลอดจนความต้องการของตลาดแรงงานไม่เหมือนกันการนำนโยบายและมาตรการไปใช้จึงต้องปรับให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นนั้น ๆ และจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ ของสถานศึกษาต่อไป

การวางแผนอาชีวศึกษานอกจากจะเป็นการวางแผนในด้านการจัดการและการบริหารแล้ว จำเป็นจะต้องวางแผนด้านหลักสูตรและการสอนด้วยเพื่อจะได้ดำเนินการให้มีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงต้องมีการวิเคราะห์อาชีพคือการศึกษาว่าอาชีพแต่ละอาชีพต้องการบุคคลที่มีความรู้มีทักษะ และมีคุณสมบัติทั่วไปอย่างไร เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมากำหนดเนื้อหาในหลักสูตร(เบรื่อง กิจรัตน์,2503:73) ซึ่งอันที่จริงแล้วการวางแผนด้านหลักสูตรของการอาชีวศึกษาก็คือการที่ผู้วางแผนวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับงานหรืออาชีพและการศึกษานั้นเองซึ่งทั้งมนุษย์การศึกษาและงานอาชีพ มีความสัมพันธ์กันดังนี้

1. ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับการศึกษา (Man and Education) หลักการที่ยอมรับกันอยู่ทั่วไปก็คือการศึกษาเป็นกระบวนการในการพัฒนาคนเพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยเดิมนั้นบุคคลมักคิดว่าการศึกษาเป็นจุดเริ่มต้น กล่าวคือเมื่อสำเร็จการศึกษบุคคลจะมีงานทำ ซึ่งแนวคิดเช่นนี้เป็นจริงในอดีต เพราะในสมัยก่อนอาชีพการงานมีมากพอที่จะรองรับผู้สำเร็จการศึกษา นอกจากนี้ งานหลายประเภทไม่กำหนดความรู้เฉพาะด้านทำให้การเข้าสู่อาชีพไม่ค่อยมีปัญหา อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันอาชีพในตลาดแรงงานมีจำกัดและมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะทำงานในแต่ละสาขาอาชีพมากขึ้น ทำให้ผู้สำเร็จการศึกษาจำนวนมากไม่มีงานทำจนทำให้คนมีความเชื่ออันน้อยลงว่าการศึกษาเป็นการพัฒนาคนให้เข้าสู่ตลาดแรงงาน
2. ความสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์กับงานอาชีพ (Man and Work) เป็นหลักการในการพัฒนาบุคคลเพื่อเข้าสู่อาชีพโดยวิเคราะห์ประเภทของอาชีพที่ผู้เรียนมีความสนใจ แต่ก่อนที่เขาจะตัดสินใจเข้าเรียน ผู้เรียนจะต้องศึกษาจนได้ข้อมูลที่ต้องการว่าอาชีพนั้น ๆ มีความต้องการผู้จะเข้าไปสู่อชีพ มากน้อยเพียงใด ค่าตอบแทนจากอาชีพนั้นเป็นอย่างไร ความรู้และทักษะใดบ้างที่จำเป็นสำหรับ อาชีพดังกล่าว เมื่อพิจารณาข้อมูลดังกล่าวอย่างรอบคอบแล้ว บุคคลจะสามารถวางแผนและตัดสินใจเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับตนมากที่สุด การพิจารณาเช่นนี้จะลดการว่างงานของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับต่าง ๆ ลงได้มาก อาจกล่าวได้ว่าแนวโน้มการศึกษากับการมีงานทำจะมีคนเชื่อมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสาร 3. ความสัมพันธ์ระหว่างงานกับการศึกษา (Work and Education) เป็นหลักการในการ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์งานอาชีพ เพื่อมากำหนดเนื้อหาวิชาในหลักสูตรและงานกับการศึกษาในที่นี้ก็คือ "อาชีพกับหลักสูตร" นั้นเอง การวิเคราะห์อาชีพเป็นหลักการในกระบวนการของการพัฒนาหลักสูตรและการกำหนดรายวิชาใด ๆ ในหลักสูตรโดยวิเคราะห์ทักษะและความรู้ที่จำเป็นในอาชีพก่อนที่จะนำมา กำหนดเนื้อหา ในแต่ละรายวิชาในหลักสูตรนั้น ๆ ผู้รับผิดชอบในการเปิดสอนหลักสูตรจะต้อง พิจารณาคุณภาพของหลักสูตรและหลักสูตรที่จะเปิดสอนนั้นควรจะสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและสังคม(เป็เรื่อง กิจรัตน์, 2503:73-74)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา เป็นผู้ที่มีหน้าที่ในการพิจารณาวางแผนการดำเนินการจัดการฝึกอบรมวิชาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษา ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่น จึงจำเป็นจะต้องรู้จักการวิเคราะห์อาชีพเพื่อจะแปลความหมายสู่การศึกษาและนำไปพัฒนามนุษย์หรือกำลังคนระดับกลางของประเทศนั่นเอง

ระบบการบริหารงานของกองวิทยาลัยเทคนิค

กองวิทยาลัยเทคนิค เป็นหน่วยงานระดับกอง สังกัดกรมอาชีวศึกษา มีหน้าที่จัดการศึกษาวิชาชีพด้านช่างอุตสาหกรรม ตามที่ได้ระบุไว้ในพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2535 ดังนี้

กองวิทยาลัยเทคนิค มีอำนาจหน้าที่

- (ก) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานของสถานศึกษาที่จัดการศึกษาด้านวิชาชีพประเภทอุตสาหกรรม
- (ข) ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย(กรมอาชีวศึกษา,ม.ป.ป. ค:25)

การดำเนินการจัดการศึกษาอาชีพของสถานศึกษาในสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค ในปีการศึกษา 2537 มีสถานศึกษาอยู่ในสังกัด 80 แห่ง อันประกอบด้วย

| | |
|--|------------------------------------|
| วิทยาลัยเทคนิค | 76 แห่ง |
| วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน | 1 แห่ง |
| วิทยาลัยการต่อเรือ | 2 แห่ง |
| ศูนย์ฝึกวิชาชีพอุตสาหกรรมและการต่อเรือ | 1 แห่ง (กรมอาชีวศึกษา, ม.ป.ป. ค:4) |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแบ่งฝ่ายในการบริหารงานภายในกองวิทยาลัยเทคนิคเพื่อให้เกิดความสะดวกและคล่องตัวในการบริหารได้มีการแบ่งออกเป็น 3 ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป แบ่งออกเป็น 3 งาน คือ

- งานธุรการ รับผิดชอบด้านเอกสารติดต่อราชการ การขออนุญาตไปราชการ การอบรมสัมมนา เป็นต้น
- งานติดตามและประเมินผล รับผิดชอบในการติดตามการใช้จ่ายเงินทั้งเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาที่จัดทำไว้ตามแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา
- งานจัดการศึกษา รับผิดชอบด้านการบริหารสถานศึกษา

2. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 งาน คือ

- งานส่งเสริมการศึกษา 1 มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานบุคคล เช่น การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ การขอย้ายของครูอาจารย์ การตรวจสอบปริมาณงานของครูอาจารย์ที่ขอเลื่อนตำแหน่งเป็นอาจารย์ 2 อาจารย์ 3
- งานส่งเสริมการศึกษา 2 มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริหารงานการเงินและงบประมาณ เช่น การจัดซื้อ จัดจ้าง การขออนุมัติเบิกเงินภาคนอกเวลา การขอยกเว้นเงินภาษีนำเข้า การรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

3. ฝ่ายพัฒนาการศึกษา แบ่งออกเป็น 2 งาน คือ

- งานพัฒนาการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นงานบริการ เช่นการวิเคราะห์หลักสูตรทั้งในระบบและนอกระบบที่สถานศึกษาใช้ในการจัดการเรียนการสอนตลอดจนการวางแผนการรับนักเรียนการเปิดขยายหรือปรับปรุงสถานศึกษา แผนกวิชา คณะวิชา การวางแผนด้านอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ บุคลากร ตลอดจนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- งานควบคุมมาตรฐานการศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมตรวจสอบประสานงานเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเกี่ยวกับที่ดินสิ่งก่อสร้าง ครุภัณฑ์ บุคลากร นักเรียนนักศึกษา งานอาชีพเฉพาะสาขาของสถานศึกษาและประสานงานการกำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ การศึกษา

ระบบการบริหารงานของวิทยาลัยเทคนิค

วิทยาลัยเทคนิคเป็นหน่วยงานระดับสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งจะจัดตั้งขึ้นทุกจังหวัดทั่วประเทศ ยกเว้นจังหวัดมุกดาหาร และแม่ฮ่องสอน ซึ่งได้จัดตั้งเป็นวิทยาลัยการอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่แจ้งรายละเอียดให้การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาทและหน้าที่ของวิทยาลัยเทคนิคแต่ละแห่งได้กำหนดเอาไว้ในระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 มีดังนี้

สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นในด้านเกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และอุตสาหกรรม ระดับต่าง ๆ

2. จัดการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ

3. วิเคราะห์และส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ

4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ

5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น

6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน

7. ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม(กรมอาชีวศึกษา, อัลดำเนา ก:1-2)

การจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยเทคนิคแต่ละแห่งมีภาระในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพในระดับต่าง ๆ ดังนี้

1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เป็นหลักสูตรวิชาชีพหลังระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่า 3 ปี

2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง(ปวส.) เป็นหลักสูตรวิชาชีพระดับช่างเทคนิคหรือระดับนักวิชาการ โดยรับผู้ที่จบจาก ปวช. เรียนต่ออีกไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) เป็นหลักสูตรระดับวิชาชีพเทคนิค ต่อจากหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย โดยใช้เวลาเรียนไม่น้อยกว่า 2 ปี (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, ม.ป.ป. ก:1)

นอกจากนี้กรมอาชีวศึกษาได้ขออนุมัติกระทรวงศึกษาธิการเพื่อเปิดหลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) โดยรับผู้สำเร็จการศึกษาจากระดับ ปวส. เข้าศึกษาต่อเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี เพื่อผลิตครูเทคนิคที่มีความสามารถในการสอน (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา, ม.ป.ป. ข:1)

ประเภทวิชาของการจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยเทคนิคส่วนใหญ่จะเป็นการจัดการเรียน

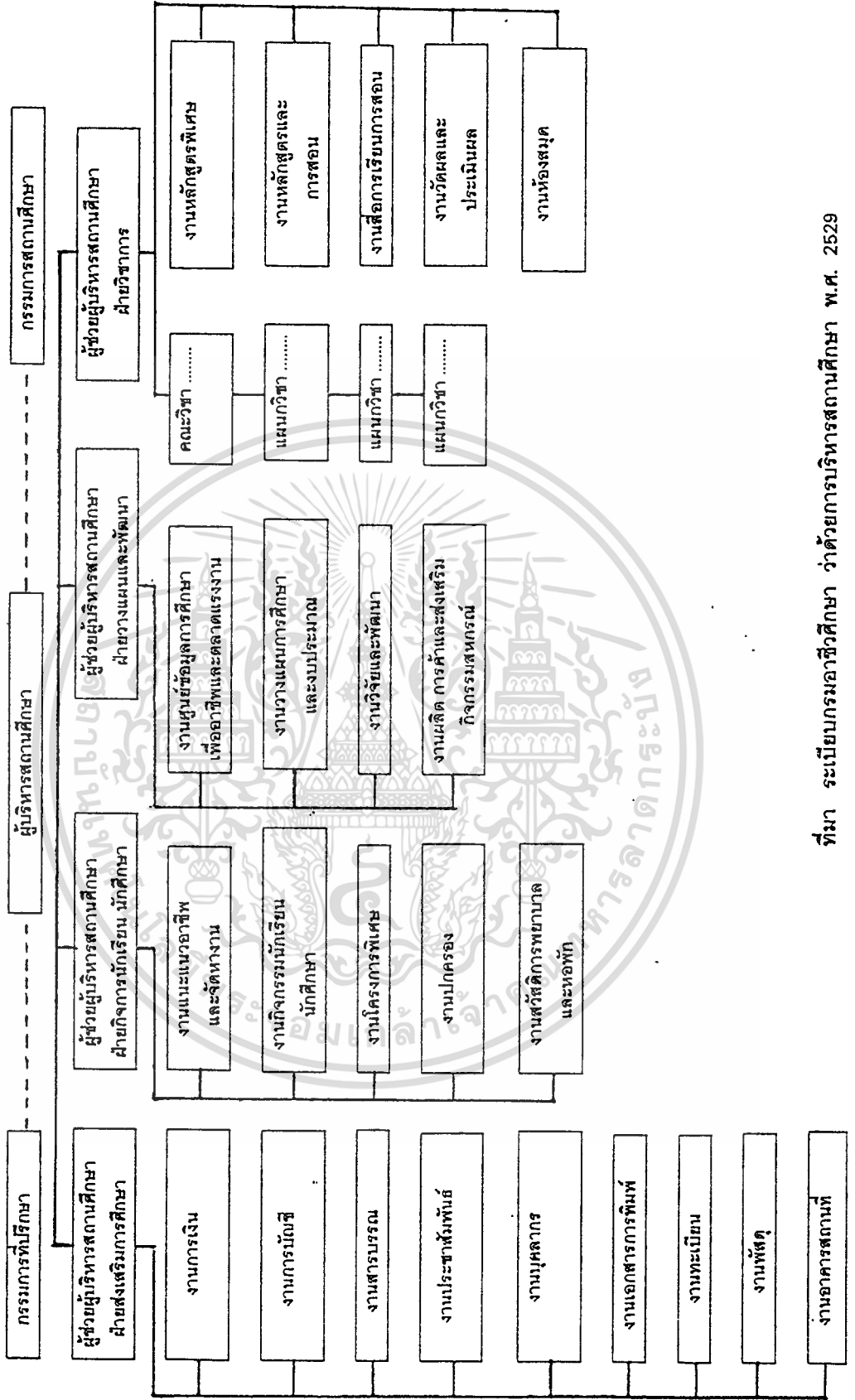
การสอนในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม เว้นแต่ในจังหวัดนั้น ๆ ไม่มีวิทยาลัยอาชีวศึกษาก็จะดำเนินการจัดการเรียนการสอนประเภทวิชาคหกรรมและประเภทวิชาพาณิชยกรรม อีกด้วย

เมธี ปิรันธานนท์ (อัตลำนานา:5) ได้กล่าวถึงบทบาทและหน้าที่ของสถานศึกษา ซึ่งประชาชนคาดหวังไว้ 3 ประการด้วยกันคือ

1. ฐานะเป็นองค์กรที่ประกอบด้วยคนบุคคลร่วมกันทำงานกับกลุ่มเยาวชน ที่คนบุคคลต้องรับผิดชอบในการให้เกิดความรู้ทักษะ และสร้างคุณค่าให้กับเยาวชน ดังนั้นประชาชนก็หวังให้สถานศึกษามีการจัดการ หรือการบริหารสถานศึกษาได้อย่าง มีประสิทธิภาพช่วยแก้ปัญหาสังคม มิใช่เพิ่มปัญหาให้กับประชาชนหรือสังคม
2. ฐานะที่เป็นสถาบันทางสังคม ซึ่งประชาชนคาดหวังให้สถานศึกษาคงอยู่คู่สังคมตลอดไป มีความมั่นคงและเป็นที่ยึดมั่นความรู้ คุณธรรม และวิทยาการด้านต่าง ๆ ทั้งความรู้พื้นฐานด้านทักษะอาชีพ การวิจัยและวิทยาการระดับสูง ให้กับประชาชนได้อย่างแท้จริง
3. ฐานะที่เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ ประชาชนและรัฐบาลในแต่ละยุคแต่ละสมัย ย่อมคาดหวังให้สถานศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมมาโดยตลอด ไม่ว่าจะ เป็นโครงการตามแผนพัฒนาต่าง ๆ ก็พบว่าสถานศึกษาก็มีส่วนช่วยสร้างความรู้ ความเข้าใจ และฝึกฝนทั้งคนและการอาชีพให้ประชาชนเพื่อเศรษฐกิจของประชาชน แต่ละบุคคลดีขึ้นและในภาพรวมเมื่อประชาชนแต่ละบุคคลมีเศรษฐกิจดีขึ้น ก็แน่นอนว่ามีความสัมพันธ์ไปถึงเศรษฐกิจของประเทศก็ย่อมดีขึ้นอย่างน้อยประชาชนก็จะ ได้มีเงินเสียภาษีและรัฐก็เก็บภาษีได้เป็นกอบเป็นกำ นำไปพัฒนาประเทศได้นั่นเอง

การแบ่งสายงานในการบริหารของวิทยาลัยเทคนิค และสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ทุกประเภทวิชา เพื่อให้เกิดความชัดเจนในสายการบริหารงานของสถานศึกษาแต่ละแห่ง กรมอาชีวศึกษา จึงได้จัดทาระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 โดยได้แบ่งงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ และหน้าที่ความรับผิดชอบของงานทุก ๆ งาน ในแต่ละฝ่าย เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและในระเบียบดังกล่าวได้แสดงสายการบริหารงานของสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาไว้ด้วยโดยมีรายละเอียดตามแผนภูมิ ดังนี้

แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ จะต้องมีหนังสือแจ้งให้ชัดเจนก่อน และต้องอ้างอิงถึงเอกสารเอกสารที่เรากำลังใช้

บทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นตำแหน่งสูงสุดของการบริหารในสถานศึกษามีหน้าที่ในการนำนโยบายจากระดับกรมมาดำเนินการให้สอดคล้องกับสภาพของตลาดแรงงานและของท้องถิ่น โดยมีบุคลากรคือครู อาจารย์ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ ในสถานศึกษา มีงบประมาณที่ทางกรมอาชีวศึกษาได้จัดสรรมาให้ เป็นปัจจัยในการบริหาร ผู้บริหารจึงต้องแสดงบทบาทตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้บังเกิดผลดีทั้งต่อทางสังคมในท้องถิ่นและต่อทางราชการการที่ผู้บริหารได้ดำเนินการตามนโยบายโดยใช้อำนาจและหน้าที่ในตำแหน่งนั้นก็คือการแสดงบทบาทตามหน้าที่นั่นเอง

ความหมายของคำว่าบทบาท

ตำแหน่งผู้บริหารได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษาไว้อย่างชัดเจน หรืออาจจะพูดว่าตำแหน่งคือส่วนหนึ่งของสถานภาพดังนั้นคำว่าบทบาทจึงหมายถึงการประพฤติการปฏิบัติของบุคคลตามตำแหน่งและหน้าที่นั่นเอง ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายของคำว่าบทบาทไว้หลายท่านด้วยกัน ดังนี้ บรรจง ชูสกุลชาติ(2526:21-23) ให้ความหมายว่า บทบาทคือหน้าที่หรือการกระทำตามบทบาทของแต่ละบุคคลตามตำแหน่งและหน้าที่ ในขณะที่ กมลรัตน์ หล้าสูงษ์(2527:50) ให้ความหมายของบทบาทไว้ว่า

บทบาท คือการปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งหรือสถานภาพของบุคคลตามตำแหน่งซึ่งเป็นไปตามความคาดหวังของบุคคลทั่วไป ถ้าตำแหน่งหรือสถานภาพเปลี่ยนไปบทบาทก็จะเปลี่ยนตามไปด้วยและถ้าบุคคลใดในสังคมมีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในสังคมมากขึ้นเท่าใด บทบาทก็จะเพิ่มมากขึ้นเท่านั้น

สงวน สุทธิเลิศอรุณ(2522:43) กล่าวถึงบทบาทว่าโดยปกติองค์การทุกองค์การต้องมีหน้าที่วัตถุประสงค์และมาตรฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เป็นภาวะจำเป็นที่สมาชิกในองค์การจะต้องทราบถึงบทบาทของตนเพื่อจะได้แสดงบทบาทตามมาตรฐานการปฏิบัติที่ดี เป็นไปด้วยความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

ภิญโญ สาร(2516:304) กล่าวถึงความหมายของบทบาทว่า

บทบาท หมายถึงความมุ่งหมายที่บุคคลอื่นคาดหวังว่าบุคคลในตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ควรกระทำหรือแสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งออกมาในสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง บทบาทหน้าที่(role) มีความคู่อยู่กับตำแหน่ง(position) ที่บุคคลดำรงอยู่เสมอและหมายรวมถึงหน้าที่และเงื่อนไขที่ต้องกระทำและบรรดาสิ่งต่าง ๆ ที่ได้มาพร้อมกับตำแหน่งสิทธิและหน้าที่ประจำตำแหน่งแต่ละตำแหน่งเกี่ยวพันกับสิทธิหน้าที่ของตำแหน่งอื่นที่เกี่ยวข้องกันภายในระบบสังคมเดียวกัน

ขณะเดียวกัน พินัญญา ศรีลิขิตยานนท์(2514:37) ให้ความหมายของบทบาทว่า

บทบาทคือพฤติกรรมที่แสดงออกอย่างมีแบบแผนจะสอดคล้องกับตำแหน่งสถานภาพและมีความผูกพันกับความคาดหวังของสมาชิกอื่น ๆ ในสังคม บทบาทเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับพฤติกรรมของคนขึ้นอยู่กับตำแหน่ง(position) หรือสถานภาพ(status)ของคนนั้น ๆ บทบาทหน้าที่และตำแหน่งของบุคคลเป็นสิ่งที่คู่กันไม่สามารถแยกออกจากกันได้ เพราะว่า บทบาทเป็นการประพฤติปฏิบัติตามหน้าที่ของตำแหน่งและการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ ต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนและต้องเข้าใจตรงกับคนอื่น ๆ และสังคมมุ่งหวัง ที่จะให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นปฏิบัติ

Eric Hoyle(1986:6) ได้ให้ความหมายของบทบาทไว้ว่า เป็นแบบแผนของพฤติกรรมที่เหมือน ๆ กันของคนที่ดำรงตำแหน่งเดียวกันแสดงถึงแบบแผนพฤติกรรมที่ผูกพันหรือขึ้นอยู่กับความคาดหวังของสมาชิกอื่น ๆ ในสังคมด้วย

ดังนั้นบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาคือพฤติกรรมหรือการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามนโยบาย ตามหน้าที่และตามความคาดหวังของครูอาจารย์บุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษารวมทั้งนักเรียนนักศึกษาและผู้ปกครองของนักเรียนนักศึกษานั้นเอง

การจัดอาชีวศึกษาให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในเรื่องดังกล่าวจะต้องใช้ความสามารถในเชิงบริหารสูงโดยที่ผู้บริหารจะต้องเป็นตัวการในการที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเพื่อจะนำไปสู่การพัฒนาของชุมชนต่อไป ซึ่งในการที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงเพื่อนำไปสู่ความก้าวหน้าและการพัฒนาในด้านการอาชีพได้นั้น ผู้บริหารจะต้องศึกษากับสภาพที่แท้จริงของความต้องการในตลาดแรงงาน ซึ่งจะมียอดประกอบในการศึกษาอยู่ 3 ประการดังนี้

1. ความต้องการส่วนบุคคล
2. ความต้องการของสังคม
3. ความต้องการขององค์กร และอุตสาหกรรม(เมธี ปิณฑานนท์, 2533:47)

ถ้าผู้บริหารได้ศึกษากับความต้องการหรือองค์ประกอบทั้ง 3 ประการนี้แล้วก็สามารถที่จะจัด

เอกสารระบบการฝึกอาชีพที่สอดคล้องและตอบสนองต่อความต้องการได้อย่างแท้จริง ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) ซึ่งมีหน้าที่ในการ กำหนดตำแหน่งและความรับผิดชอบในหน้าที่ของข้าราชการครูได้พิจารณากำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนลักษณะของงานที่ปฏิบัติของผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสถานศึกษาเอาไว้ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสถานศึกษาในสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

วางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดหน้าที่และวิธีดำเนินงานของบุคลากรในสถานศึกษา ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานด้านวิชาการ เช่น การเรียนการสอนและฝึกอบรม จัดทำระเบียบและวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร แผนการสอน โครงการสอน ทั้ง วิชาสามัญและวิชาชีพ จัดโปรแกรมการเรียน คู่มือประกอบการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ การศึกษา จัดบริการแนะแนวห้องสมุดและสื่อทางการศึกษาให้ใช้ได้สถานศึกษาและสามารถ เผยแพร่เป็นตัวอย่างได้ จัดฝึกอบรมวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ควบคุม ดูแลงานธุรการ หรืองานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา เช่น อาคารสถานที่ การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียน และเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ ควบคุมดูแล ปกครอง จัดระบบบริหารงานใน สถานศึกษา กำหนดลักษณะงานมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ติดตาม ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาและนิเทศ บังคับบัญชา ครูอาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ตลอดจน เจ้าหน้าที่อื่นให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้องครบถ้วนดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของ นักเรียน นักศึกษา ครูอาจารย์ และเจ้าหน้าที่ สร้าง เสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครองและ ประชาชนในท้องถิ่นจัดกิจกรรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นตาม นโยบายของรัฐบาล วิเคราะห์วิจัยและรวบรวมข้อมูลจัดทำสถิติต่าง ๆ นำเทคนิคและวิธีการ ใหม่ ๆ ทางการศึกษามาใช้และเผยแพร่ เพื่อปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษา ของสถานศึกษา พัฒนาสถานศึกษา ให้เป็นที่นิยมของประชาชนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับ แต่งตั้ง และปฏิบัติการสอน และการอบรมวิชาสามัญหรือวิชาชีพในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายวิชาแก่นักเรียน นักศึกษา หรือประชาชน ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง(กฎ ก.ค. ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2535)

กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารสถานศึกษาไว้ในระเบียบกรม อาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ไว้ดังนี้

1. บริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ ซึ่งไม่ขัดต่อ กฎหมาย ระเบียบแบบแผน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของกรมอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการ
3. บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ
4. กำหนดแผนงาน ดำเนินงาน สิ่งงาน และมอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุมติดตาม ผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา รับผิดชอบในเรื่อง การเงิน และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา
5. กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็น ของกรมอาชีวศึกษา
6. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ และ ลูกจ้างของ สถานศึกษา
7. ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบ พิจารณาโทษ สั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานใน สถานศึกษา
8. ปกครอง อบรมและพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตาม ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
9. วินิจฉัย สั่งการเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตามอำนาจหน้าที่
10. อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา ในสถานศึกษาและรายงานผลการเรียนของ ผู้สำเร็จการศึกษาให้กรมอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 30 วัน นับแต่ วันอนุมัติผลการสอบ
11. วิเคราะห์ประเมินผล รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติต่าง ๆ ของสถานศึกษา
12. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้เผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อนำไป ปรับปรุงการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
13. เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน ประชาชนในท้องถิ่น ส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาและท้องถิ่น
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา, อัดสำเนา ก:6)

ถึงแม้ว่าจะมีการกำหนดบทบาทและหน้าที่เอาไว้มากน้อยเพียงใดจะครอบคลุมภาระกิจทั้งหมด หรือไม่ก็ตามผู้บริหารจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่าภาระกิจที่แท้จริงของผู้บริหารคือการดำเนินกิจกรรมของ สถานศึกษาให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและนโยบายทั้งของสถานศึกษาและระดับสูงโดยที่ได้รับการ สนับสนุนและความร่วมมือจากสมาชิกในสถานศึกษาความสำเร็จต่าง ๆ จะเกิดขึ้นเมื่อผู้ร่วมงานเกิดความ ชื่นชม ความเชื่อถือ ความศรัทธาและความไว้วางใจต่อผู้บริหาร ดังนั้นนอกจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ ตามความรับผิดชอบแล้วผู้บริหารจะต้องสร้างความศรัทธาในตัวของผู้บริหารให้เกิดขึ้นกับบุคลากรในสถาน ศึกษา โดยที่ผู้บริหารจะต้องรู้จักวิถีในการฝึกเทคนิคดังต่อไปนี้ให้เกิดขึ้นในตัวของผู้บริหารเอง คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ขึ้นต้นการคำ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เก่งการบริหารงาน เรียนรู้หลักการบริหารงาน ซึ่งมีทั้งศาสตร์และศิลป์ มีข้อมูลช่วยในการตัดสินใจอย่างรอบคอบและมีเหตุผลอย่าตัดสินใจด้วยอารมณ์และอาศัยความคิดเห็นส่วนตัว ต้องรับฟังด้วยใจเป็นธรรม

2. เก่งการสั่งงาน ต้องสั่งอย่างชัดเจนเข้าใจได้ง่าย สามารถทำได้ถูกต้องตามกาลเทศะ ได้เหมาะสมกับความสามารถของบุคคลที่จะนำไปปฏิบัติได้และต้องระมัดระวังการใช้วาจาควรใช้วาจาที่สุภาพ มีมารยาทหน้าเสียงทำที่วาจาที่เหมาะสม

3. เก่งในการรับฟังความคิดเห็น หัวหน้างานต้องรับฟังความคิดเห็นจากทุกฝ่าย สร้างบรรยากาศ ให้ลูกน้องแสดงความคิดเห็น และควรพิจารณาความคิดเห็นของลูกน้องว่าควรนำไปปฏิบัติได้หรือไม่

4. เก่งติและชม การติชมให้เหมาะสมกับกาลและเทศะ ติชมในผลงานควรยึดหลักการติเพื่อก่อ ชมเพื่อสร้างสรรค์และสร้างกำลังใจ ยกย่องชมเชยด้วยน้ำใสใจจริง

5. เก่งการสร้างระเบียบวินัย หัวหน้างานเป็นตัวอย่างที่ดีในด้านระเบียบวินัย การวางระเบียบวินัยต้องคำนึงถึงการปฏิบัติด้วย ควรบอกกล่าวล่วงหน้า ให้เวลาสร้างความเข้าใจ รวมทั้งมีมาตรการในการควบคุมการปฏิบัติตามระเบียบวินัย

6. เก่งในการวางแผน วางตนเป็นตัวอย่าง มีความเที่ยงตรง หนักแน่นไม่หุเบา ยุติธรรม ไม่เลือกที่รักมักที่ชัง แจกจ่ายงานให้ทั่วถึง ทำตนเป็นที่พึ่งของลูกน้องได้

7. เก่งในการสร้างความสัมพันธ์ มีสัมพันธภาพที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน เจ้านายและลูกน้อง เข้าร่วมสังคม งานศพ งานบวช งานแต่งงาน ต้องไปร่วมงาน รวมทั้งการเป็นเจ้าภาพ ประทานในพิธี รวมถึงการสร้างสัมพันธภาพกับหน่วยงานภายนอก

8. เก่งในการเสริมและเพิ่มสมรรถภาพให้กับลูกน้อง ยกย่องชมเชยเมื่อลูกน้อง มีความสามารถ ส่งเสริมลูกน้องให้ก้าวหน้าในการทำงาน อย่าอิจฉาลูกน้อง เป็นที่ปรึกษาและให้กำลังใจลูกน้องในการทำงาน (ปรีญาพร วงศ์อนุตรโรจน์, 2536:57)

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (ก.ค.) ได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบตลอดจนลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาเอาไว้ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าสถานศึกษา ในสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปริมาณและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ช่วยวางแผนการปฏิบัติงาน กำหนดหน้าที่และวิธีดำเนินงานของบุคลากรในสถานศึกษา ควบคุมดูแลและติดตามผลการดำเนินงานด้านวิชาการ เช่น การเรียน การสอนและฝึกอบรม จัดทำระเบียบและวัดผลการศึกษาให้เป็นไปตามหลักสูตร แผนการสอน โครงการสอนทั้งวิชาสามัญและวิชาชีพ ช่วยจัดโปรแกรมการเรียนรู้ คู่มือ ประกอบการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ การศึกษา ช่วยจัดบริการแนะแนวห้องสมุดและสื่อทางการศึกษาให้สามารถเผยแพร่เป็นตัวอย่าง ได้ ช่วยจัดการศึกษาอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ช่วยควบคุมดูแลงานธุรการ หรืองานบริหารทั่วไปของสถานศึกษา เช่น อาคารสถานที่ การเงิน พัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนและ เอกสาร ให้เป็นไปตามระเบียบ ช่วยควบคุมดูแล ปกครอง ติดตาม ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาและ นิเทศ ครู อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนเจ้าหน้าที่อื่นให้สามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ช่วยดูแลสวัสดิภาพและความเป็นอยู่ของนักเรียน นักศึกษา ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ อื่น ช่วยสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง และประชาชนในท้องถิ่น ช่วยจัดกิจกรรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล ช่วยวิเคราะห์ วิจัย และ รวบรวมข้อมูล และช่วยจัดทำสถิติต่าง ๆ นำเทคนิคและวิธีการใหม่ ๆ ทางการศึกษามาใช้เผยแพร่ เพื่อปรับปรุงคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษา ช่วยพัฒนาสถานศึกษาให้ได้เกณฑ์มาตรฐาน ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าสถานศึกษาเมื่อหัวหน้าสถานศึกษาไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้ง และปฏิบัติการสอนและอบรมวิชาสามัญหรือวิชาชีพในสาขาใดวิชาหนึ่ง หรือหลายวิชาแก่นักเรียนนักศึกษาหรือประชาชน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย(กฎ ก.ค. ฉบับที่ 13 พ.ศ. 2535)

กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาเอาไว้ใน ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 เอาไว้ดังนี้

ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่ และความรับผิดชอบในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ช่วยปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียนนักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษา และรับผิดชอบงานตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการ ควบคุมดูแลงานการเงิน งานการบัญชี งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งาน เอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้ บังคับบัญชามอบหมาย

2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบใน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การควบคุมดูแล งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอนการฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผลงานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวแล้ว ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรักษาการในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษาไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง ในกรณีที่สถานศึกษามีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาไม่ครบตามฝ่ายให้หัวหน้าสถานศึกษา มอบหมายให้ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานของฝ่ายนั้นอีกหน้าที่หนึ่ง หรือจะมอบหมายให้ครู-อาจารย์ คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาและควบคุมดูแลรับผิดชอบงานฝ่ายนั้นก็ได้(กรมอาชีวศึกษา, อัดสำเนา ก:7)

หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีภาระหน้าที่ในการเชื่อมโยงกิจกรรมอันเกิดจากภาระหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอื่น ๆ ให้เกิดความสอดคล้องเข้าด้วยกันโดยยึดเป้าหมายของสถานศึกษา นโยบายของระดับกรมและผู้บริหารสถานศึกษา ขณะเดียวกันจะต้องสอดคล้องกับสภาพของท้องถิ่นที่สถานศึกษาตั้งอยู่ด้วย กรมอาชีวศึกษาจึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยรับผิดชอบดูแลควบคุมงานต่าง ๆ 4 งาน ดังนี้

1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1.1 รวบรวม ประมวล จัดเก็บรักษา และบริการข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียน นักศึกษา สถาน-

ประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ โปรแกรมการเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่ในสื่อสาธารณะ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ลักษณะการปฏิบัติงาน | | |
|---|---------------------|------------------|-------------------|
| | ประจำ สม่ำเสมอ | เป็น บางครั้ง | ไม่ได้ ปฏิบัติ |
| 51.การควบคุมดูแลการจ่ายค่าแรงนักเรียนนักศึกษาในการ รับงานการค้า | | | |
| 52.การจัดทำหลักฐานควบคุมผลผลิตทุกประเภทของสถาน ศึกษา | | | |
| 53.การดูแลและควบคุมการดำเนินงานของกิจกรรมสหกรณ์ ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย | | | |
| 54.การประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ ให้กับสถานศึกษา | | | |
| 55.การประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดจำหน่ายผลผลิต ของสถานศึกษา | | | |
| 56.การจัดให้นักศึกษาได้เข้ามาฝึกงานในการดำเนินกิจกรรม สหกรณ์ของสถานศึกษา | | | |
| 57.การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสหกรณ์ให้ครูอาจารย์และ นักเรียนนักศึกษาทราบ | | | |
| 58.การเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับชั้น | | | |
| 59.การรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละ ผลงานตามลำดับชั้น | | | |
| 60.การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอก เหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ | | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3

นอกเหนือจากบทบาทและหน้าที่ที่ได้ตอบในตอนที่ 2 แล้ว ท่าน ยังมีข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ดังนี้คือ

ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

1.
2.

ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

1.
2.

ด้านงานวิจัยและพัฒนา

1.
2.

ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

1.
2.

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 10 / 2537

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายสุนันท์ เพชรมณี

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายสุนันท์ เพชรมณี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์
ดังต่อไปนี้

- 1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
 - รศ.ดร. เมธี บิลันธานนท์ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
 - ดร. ศิริพรรณ ชุ่มนม ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
 - ดร. นพคุณ ศิริวรรณ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
- 2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ โครงการวิทยานิพนธ์
 - รศ.ดร. เมธี บิลันธานนท์ ประธานประจำสาขาวิชา
 - อาจารย์อัฉรวรา ลีปลินธุ์สกุล ไชย กรรมการประจำสาขาวิชา
 - อาจารย์ไพรัตน์ ฝักน้อย กรรมการประจำสาขาวิชา
 - ดร. ศิริพรรณ ชุ่มนม กรรมการ
 - ดร. นพคุณ ศิริวรรณ กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2537

(รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนตรโรจน์)
คณบดี



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติ เมื่อวันที่ 3 มิถุนายน 2537

1. นายสุนันท์ เพชรมณี ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ” โดยมี รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร. ศิริพรรณ ชุมนุช และ ดร. นพคุณ ศิริวรรณ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2537

(รศ. ดร. มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504.7/ว. AA

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

6 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัย ให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมา เพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุนันท์
เพชรมณี ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารที่สาร 3269040 นี้ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำเนา

136



ที่ ทม 1504.7/ว. 44

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕ มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายอ้อย ชัยนกุล

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุนันท์
เพชรมณี ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ หม 1504.7/ว.๘๘

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

6 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นางสาวบี๊ยะ เบ็ญหมัด

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุนันท์
เพชรมณี ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี บิลันธานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำเนา

138



ที่ ทม 1504.7/ว. 4/4

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

6 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายไพศาล สิ้นสารรัตน์

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุนันท์ เพชรรมณี ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี บิطنานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว. AA

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

6 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายวัชร อนุศาสนกุล

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุนันท์
เพชรเมธี ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี บิถันนานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว.44

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

6 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายลี้ม แอบยิ้ม

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุนันท์ เพชรรมณี ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิตันนานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ หม 1504.7/ว. 44



สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

6 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร. วราพรธรรม น้อยสุวรรณ

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายสุนันท์
เพชรมณี ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี บิطنนานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/0.74

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ ๙ 10520

๒ กรกฎาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี

ด้วย นายสุนันท์ เพชรรมณี เป็นนักศึกษาลิกสุตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงาน
ตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษา ใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้ทดลองเครื่องมือ
เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี บิลันธานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504.7/อ.ฯจ

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒ กรกฎาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลอง เครื่องมือ เพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี

ด้วย นายสุนันท์ เพชรรมณี เป็นนักศึกษาลัทธิครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงาน
สามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้"

งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้ทดลอง เครื่องมือ
เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิตันรนานนท์)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504.7/1๗1

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕ สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. โครงการวิทยานิพนธ์
 2. รายชื่อสถานศึกษา
 3. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์
 4. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นายสุนันท์ เพชรมณี เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
วิชาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้" ซึ่งโครงการวิจัยดังกล่าวได้รับ
อนุมัติ แล้วเมื่อ วันที่ 3 มิถุนายน 2537

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยใน
หน่วยราชการของท่าน ตามที่แนบมานี้หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิลันธนานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยของ
นายสุนันท์ เพชรมณี

1. วิทยาลัยเทคนิคชุมพร
2. วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี
3. วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช
4. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่
5. วิทยาลัยเทคนิคพังงา
6. วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต
7. วิทยาลัยเทคนิคระนอง
8. วิทยาลัยเทคนิคตรัง
9. วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่
10. วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
11. วิทยาลัยเทคนิคสตูล
12. วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี
13. วิทยาลัยเทคนิคยะลา
14. วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส



ที่ ศธ 0907/ 7568

กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

๙ สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษา

เรียน คณะคณาจารย์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือสำนักงานบัณฑิตศึกษา คณะคณาจารย์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ ทม 1504.7/101 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2537

ตามหนังสือที่อ้างถึง นายสุนันท์ เพชรมณี นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา คณะคณาจารย์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังดำเนินการวิจัยเพื่อเรียบเรียงเป็นวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้" บัดนี้ กรมอาชีวศึกษาได้อนุมัติแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกรุณาแจ้ง นายสุนันท์ เพชรมณี เมื่อดำเนินการวิจัยเสร็จแล้ว ขอให้รายงานกรมอาชีวศึกษาทราบด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ



(นายอำนาจ สวัสดิวงษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

กองวิทยาลัยเทคนิค

โทร. 282-2552

ประวัติผู้เขียน

นายสุนันท์ เพชรมณี เกิดเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2495 ที่บ้านไทรซิง ตำบลคลองเปี้ยว อำเภोजะนะ จังหวัดสงขลา

ประวัติการศึกษา

- พ.ศ. 2515 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษา (ป.ก.ศ.) จากวิทยาลัยครูสงขลา
- พ.ศ. 2517 สอบได้ประกาศนียบัตรประโยคครูพิเศษมัธยม (พ.ม.)
- พ.ศ. 2521 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี การศึกษบัณฑิต (กศ.บ.) วิชาเอก เคมี จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา

ประวัติการทำงาน

- พ.ศ. 2515 ครูจัตวา โรงเรียนบ้านพังลา "ตรีวิณีวิทยาการ" อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา
- พ.ศ. 2518 ครูตรี โรงเรียนบ้านปรกใต้ อำเภอสะเดา จังหวัดสงขลา
- พ.ศ. 2521 ครู 2 โรงเรียนวัดธรรมโฆษณ์ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา
- พ.ศ. 2522 อาจารย์ 1 โรงเรียนเทคนิคนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
- พ.ศ. 2532 ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม โดยประสานงานกับงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 จัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับกรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมอาชีวศึกษากำหนด

1.3 ให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่คณะวิชา แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา

1.4 รวบรวมและเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับแหล่งวิธีและแนวทางของการประกอบอาชีพ ภาวะตลาดแรงงาน การศึกษาและการพัฒนาบุคลากร

1.5 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

1.6 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

1.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

2.1 จัดวางแผนงานการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

2.2 กำหนดแผนงานการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน

2.3 จัดวางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการ ของสถานศึกษา

2.4 ประสานงาน จัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่น และหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

2.5 จัดทำแผนหลักและปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษา

2.6 จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา

2.7 จัดทำแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

2.8 ควบคุมการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และดำเนินเรื่องขอเปลี่ยนแปลงใช้เงินบำรุงการศึกษาเมื่อจำเป็น

2.9 รวบรวมแผนการใช้เงินงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำนวจความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ของแผนกและงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงการศึกษา

2.10 จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษามวดต่าง ๆ และจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินค่าวัสดุฝึกทุกเดือนและสิ้นภาคเรียน

2.11 วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ

2.12 ประสานงานกับแผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาเพื่อหาข้อมูลจัดทำงบประมาณประจำปี และแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา

2.13 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

2.14 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

2.15 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 3.1 รับผิดชอบการวิจัยในเรื่องอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา บุคลากร เทคนิคการบริหาร รวมทั้งกระบวนการเรียนการสอนในสถานศึกษา
 - 3.2 รวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา บุคลากร กระบวนการเรียนการสอนให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน
 - 3.3 รวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีคุณธรรม จริยธรรม และ กิจนิสัยในการทำงาน
 - 3.4 วางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา บุคลากร กระบวนการเรียนการสอนและนักเรียน นักศึกษา
 - 3.5 วิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน เพื่อนำไปพัฒนาการเรียน การสอน
 - 3.6 ประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรมทุกครั้งในสถานศึกษา
 - 3.7 วิเคราะห์หลักสูตร ประมวลการสอน โครงการสอน ใบงาน ชุดการเรียน เพื่อให้ เหมาะสมกับการเรียนการสอนในสถานศึกษา
 - 3.8 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
 - 3.9 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
 - 3.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
4. งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ มีหน้าที่และรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
 - 4.1 วางแผนงานการผลิตและงานการค้าในรอบปีการศึกษา
 - 4.2 รับผิดชอบในการจำหน่ายผลิตผลของสถานศึกษาที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ตาม ระเบียบกรมอาชีวศึกษาด้วยการควบคุมผลผลิต
 - 4.3 ตรวจสอบผลิตผลการฝึกให้ตรงกับต้นทุนการผลิตและผลิตผลที่ได้จากการผลิต
 - 4.4 รับผิดชอบงานการค้าของสถานศึกษาเกี่ยวกับการควบคุมต้นทุน กำไร และการส่งมอบ ทรัพย์สินตลอดจนรายได้ จากงานการค้า
 - 4.5 จัดทำทะเบียนวัสดุสำเร็จรูป ทะเบียนการค้า ทะเบียนเจ้าหน้าที่ ลูกหนี้ งานการค้า
 - 4.6 ควบคุมการจ่ายค่าแรงนักเรียนนักศึกษา รางวัล ค่าคุมงาน
 - 4.7 ควบคุมผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษา
 - 4.8 ควบคุมดูแลการค้าเงินงานของสหกรณ์ในสถานศึกษาให้เป็นไปตาม ระเบียบและ กฎหมาย
 - 4.9 ควบคุมการจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ ในสหกรณ์.
 - 4.10 ประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ รวมทั้งผลิตภัณฑ์และผลิตผล ของสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4.11 ประสานงานกับสหกรณ์ในการส่งนักเรียน นักศึกษาเข้าฝึกงาน
- 4.12 ส่งเสริมให้ครู-อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรอื่นในสถานศึกษาได้ เห็นความสำคัญของการสหกรณ์
- 4.13 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 4.14 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
- 4.15 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย(กรมอาชีวศึกษา, อัดสำเนา ก:14-16)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนามีความจำเป็นในการเชื่อมโยงงานทุกงานของทุกฝ่ายในสถานศึกษาดังนั้นจึงจำเป็นจะต้องมีทักษะด้านต่าง ๆ ทั้งด้านมโนคติ(Conceptual Skill) ด้านมนุษยสัมพันธ์(Human Skill) และด้านเทคนิค(Technical Skill) ดังต่อไปนี้

ทักษะด้านมโนคติ อันได้แก่

1. มีความสามารถในการคิดเชิงระบบหรือเชิงเหตุผล
2. มีความสามารถในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของสิ่งต่าง ๆ
3. มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลและประยุกต์แนวคิดพัฒนาไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเหมาะสม
4. มีความสามารถในการทำนายหรือคาดการณ์และตัดสินใจสั่งการ

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ อันได้แก่

1. มีความสามารถในการประสานงานและสามารถสร้างสรรค์ความเข้าใจต่อกัน
2. มีความสามารถในการปรับตัวได้ดีในกระบวนการกลุ่ม ทั้งภาวะผู้นำและผู้ตาม
3. มีความสามารถในการสร้างขวัญ กำลังใจ และสร้างแรงจูงใจในหมู่คณะ
4. มีความสามารถในการจัดโครงสร้างการบริหารและเลือกทีมงานได้เหมาะสม
5. มีความสามารถในการสื่อความและการเจรจา

ทักษะด้านเทคนิค อันได้แก่

1. มีความสามารถในการวางแผนปฏิบัติงาน
2. มีความสามารถในการเสนอหลักการ แนวคิด บนพื้นฐานของข้อมูลได้สมเหตุสมผล
3. มีความสามารถในการวิเคราะห์นโยบายและนำไปใช้ปฏิบัติงานได้
4. มีความสามารถในการปรับแผนให้สอดคล้องกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลง
5. มีความสามารถในการสรุปและเสนอรายงานผลงานทางวิชาการ
6. มีความสามารถในการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. มีความสามารถในการวิเคราะห์และบริหารงบประมาณ
8. มีความสามารถในการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานและนำผลมาปรับปรุงงานได้
9. เป็นผู้เคยผ่านงานระดับหัวหน้างานในสถานศึกษา
10. มีความสามารถในการวิเคราะห์วิจัยทั้งการจัดทำและนำไปใช้ประโยชน์
11. มีความสามารถในการประยุกต์และเลือกใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม
12. มีความสามารถในการกำหนดคุณภาพและมาตรฐานการผลิต
13. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ศึกษาหรือฝึกอบรมด้านวางแผนและปฏิบัติงานในวงการอาชีวศึกษา
มาไม่น้อยกว่า 10 ปี
14. เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพที่เป็นประโยชน์ต่อหน้าที่การงาน(ชวิน ตั้งธิดิกุล, 2535 : 47 - 49)

ถึงแม้ว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่แล้วอย่างชัดเจนตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 แต่จุดมุ่งหมายของการทำงานต้องมีเป้าหมายร่วมกัน ประสานวิธีการดำเนินงานให้สอดคล้องกันโดยปรึกษาหารือและวางแผนร่วมกันทั้ง 4 ฝ่าย ทั้งในด้านการจัดเรียนการสอน การจัดซื้อจัดหาวัสดุและครุภัณฑ์เพื่อการเรียนการสอน การปกครองดูแลนักเรียนนักศึกษา ตลอดจนงานพัฒนาสถานศึกษา ดังคำที่พูดกันว่า 4 ประสาน เพื่อความเจริญก้าวหน้าและความสำเร็จในการดำเนินงานของสถานศึกษาตามที่ วิชัย บ่อมประเสริฐ(กรมอาชีวศึกษา, อดสำเนา: B3) ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ได้กล่าวไว้ว่า

แนวทางที่จะทำให้การบริหารสถานศึกษาเจริญก้าวหน้ามีแนวทางที่สำคัญ 2 ข้อ คือ

1. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาทุกท่านต้องรู้หน้าที่
2. ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย จะต้องมีแนวทางในการบริหารสถานศึกษาเป็นแนวเดียวกัน เพื่อมิให้เกิดความสับสนในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาและการทำงานของสถานศึกษาจะได้ไม่หยุดชะงัก

ดังนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายนอกจากจะเข้าใจในวิธีการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายตนเองแล้ว จะต้องเข้าใจภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอื่น ๆ ด้วยเพื่อจะได้ดำเนินงานให้สอดคล้องและประสานกันต่อไป

จากการศึกษาภาระหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาซึ่งรับผิดชอบงานต่าง ๆ 4 งาน ตามที่แสดงรายละเอียดมาแล้วในแต่ละงาน และจากการวิจัยสภาพการวางแผนในขั้นการติดตามการควบคุม และการประเมินผลของสถานศึกษา พบว่าได้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ และยังขาดการปฏิบัติอย่างจริงจัง(วโรภาส ศรีพันธ์, 2532 :116) จึงเป็นที่น่าสนใจ ว่าในงานอื่น ๆ ซึ่งยังไม่ได้มีการวิจัยนั้นได้มีการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบมากน้อยเพียงใดโดยเฉพาะอย่างยิ่งในวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้

เพื่อให้เกิดความชัดเจนว่าในการปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ทั้ง 4 งาน คือ

1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
3. งานวิจัยและพัฒนา
4. งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

ในแต่ละงาน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับใด มีความสอดคล้องกับผลงานการวิจัยที่กล่าวมาหรือไม่ ผู้วิจัยจึงสนใจและได้ทำการวิจัย โดยสอบถามความคิดเห็นจากฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ของแต่ละสถานศึกษา เพื่อนำข้อมูลมาเสนอในเชิงสถิติ และแปรผลตามที่จะได้นำเสนอในบทต่อไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเพื่อศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ครั้งนี้เป็นการศึกษาสภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละงานทั้ง 4 งาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา โดยสอบถามจากฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ทั้ง 14 สถานศึกษา โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้คือฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ทั้ง 14 สถานศึกษา โดยแยกประชากรออกเป็น 2 กลุ่ม คือ

1. ฝ่ายบริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่ายและหัวหน้าคณะวิชาทุกคณะวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษาของแต่ละแห่ง ทั้ง 14 สถานศึกษาในภาคใต้ รวม 154 คน
2. ครูอาจารย์ ได้แก่ ครูอาจารย์ประจำวิชาทุกแผนกวิชาที่เปิดสอน ทั้ง 14 สถานศึกษาในภาคใต้ รวม 1,389 คน ตามรายละเอียด ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1

จำนวนประชากรในแต่ละสถานศึกษา

| สถานศึกษา | จำนวนประชากร | | |
|--------------------------------|--------------|------------|-----|
| | ฝ่ายบริหาร | ครูอาจารย์ | รวม |
| 1. วิทยาลัยเทคนิคชุมพร | 12 | 130 | 142 |
| 2. วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี | 10 | 109 | 119 |
| 3. วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช | 10 | 107 | 117 |
| 4. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่ | 10 | 49 | 59 |
| 5. วิทยาลัยเทคนิคพังงา | 11 | 55 | 66 |
| 6. วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต | 10 | 104 | 114 |
| 7. วิทยาลัยเทคนิคระนอง | 11 | 56 | 67 |
| 8. วิทยาลัยเทคนิคตรัง | 12 | 114 | 126 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1 (ต่อ)

| สถานศึกษา | จำนวนประชากร | | |
|----------------------------|--------------|------------|-------|
| | ฝ่ายบริหาร | ครูอาจารย์ | รวม |
| 9. วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ | 10 | 130 | 140 |
| 10. วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง | 12 | 127 | 139 |
| 11. วิทยาลัยเทคนิคสตูล | 12 | 81 | 93 |
| 12. วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี | 10 | 71 | 81 |
| 13. วิทยาลัยเทคนิคยะลา | 12 | 166 | 178 |
| 14. วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส | 12 | 90 | 102 |
| รวม | 154 | 1,389 | 1,543 |

* ที่มา กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้ทำการแยกกลุ่มตัวอย่างออกเป็น 2 กลุ่ม ตามลักษณะของประชากร คือกลุ่มฝ่ายบริหารประกอบด้วย ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย และหัวหน้าคณะวิชาของทุกคณะวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษาแต่ละแห่งรวมทั้งหัวหน้าคณะวิชาพื้นฐาน รวมทั้งสิ้นจำนวน 154 คน ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

กลุ่มครูอาจารย์ประกอบด้วยครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่สอนประจำวิชาทุกคนในสถานศึกษา ทั้ง 14 สถานศึกษา รวมทั้งสิ้น จำนวน 1,389 คน การคำนวณหาขนาดของกลุ่มตัวอย่าง โดยใช้สูตรของ Taro Yamane (1973 : 47) ดังนี้

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

เมื่อ n คือ ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง

N คือ ขนาดของกลุ่มประชากร

e คือ ค่าความคลาดเคลื่อน $\pm 5\%$ ที่ระดับความเชื่อมั่น 95%

เมื่อแทนค่าสูตร จะได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างของครูอาจารย์ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การเขียนเพื่อใช้ภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

$$n = \frac{1389}{1+1389(0.05)^2}$$

$$= 310.565$$

จากการคำนวณ ขนาดกลุ่มตัวอย่างของครูอาจารย์ เท่ากับ 310 คน แต่เพื่อให้ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่างที่น่าเชื่อถือมากขึ้น ผู้วิจัยจึงได้เพิ่มขนาดกลุ่มตัวอย่างของครูอาจารย์เป็น 350 คน รวมกับกลุ่มตัวอย่างของฝ่ายบริหาร อีก 154 คน รวมทั้งสิ้น เป็น 504 คน คิดเป็น 32.66 เปอร์เซ็นต์ ของประชากรทั้งหมด ทั้งฝ่ายบริหารและครูอาจารย์

การสุ่มตัวอย่างของกลุ่มครูอาจารย์ในแต่ละสถานศึกษาผู้วิจัยได้ใช้วิธีเทียบสัดส่วนจากจำนวนครูอาจารย์ของแต่ละสถานศึกษากับขนาดของกลุ่มตัวอย่างจึงทำให้ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่างของแต่ละสถานศึกษา ตามรายละเอียดใน ตารางที่ 2

ตารางที่ 2

จำนวนกลุ่มตัวอย่างในแต่ละสถานศึกษา

| สถานศึกษา | ขนาดกลุ่มตัวอย่าง | | |
|--------------------------------|-------------------|------------|-----|
| | ฝ่ายบริหาร | ครูอาจารย์ | รวม |
| 1. วิทยาลัยเทคนิคชุมพร | 12 | 32 | 44 |
| 2. วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี | 10 | 28 | 38 |
| 3. วิทยาลัยเทคนิคนครศรีธรรมราช | 10 | 27 | 37 |
| 4. วิทยาลัยเทคนิคกระบี่ | 10 | 12 | 22 |
| 5. วิทยาลัยเทคนิคพังงา | 11 | 14 | 25 |
| 6. วิทยาลัยเทคนิคภูเก็ต | 10 | 26 | 36 |
| 7. วิทยาลัยเทคนิคระนอง | 11 | 14 | 25 |
| 8. วิทยาลัยเทคนิคตรัง | 12 | 29 | 41 |
| 9. วิทยาลัยเทคนิคหาดใหญ่ | 10 | 33 | 43 |
| 10. วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง | 12 | 32 | 44 |
| 11. วิทยาลัยเทคนิคสตูล | 12 | 20 | 32 |
| 12. วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี | 10 | 18 | 28 |
| 13. วิทยาลัยเทคนิคยะลา | 12 | 42 | 54 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 (ต่อ)

| สถานศึกษา | ขนาดกลุ่มตัวอย่าง | | |
|------------------------------|-------------------|------------|-----|
| | ฝ่ายบริหาร | ครูอาจารย์ | รวม |
| 14. วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา | 12 | 23 | 35 |
| รวม | 154 | 350 | 504 |

เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างของครูอาจารย์ กระจายออกไปทุก ๆ แผนกวิชาที่เปิดสอนในแต่ละสถานศึกษา ผู้วิจัยได้กำหนดให้แจกแบบสอบถามกระจายออกไปให้กับครูอาจารย์ประจำวิชา ทุก ๆ แผนก อย่างน้อยแผนกละ 2 ฉบับ โดยแจ้งไปพร้อมกับหนังสือนำส่งแบบสอบถาม

เครื่องมือในการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามขึ้นมาเองโดยการศึกษาข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาจากระเบียบกรมอาชีวศึกษา(ม.ป.ป.:14-16) ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 เพื่อนำมาเป็นกรอบ แนวคิดในการวิจัย โดยได้ศึกษาการสร้างเครื่องมือในการวิจัยจากวิธีวิจัยการศึกษาของ รวีวรรณ ชินะตระกูล(2535:84-115) การสร้างแบบสอบถามของ เฉลิมเผ่า อจลชนันท์(2528:19-30) จากนั้นได้สร้างแบบสอบถามโดยยึดประเด็นหลักตามกรอบและแนวคิดในการวิจัยและจัดหมวดหมู่ของคำถามโดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นการสอบถามสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบ check-list ซึ่งประกอบด้วย ตำแหน่งงาน ที่รับผิดชอบภายในวิทยาลัยและประสบการณ์ในการทำงาน

ตอนที่ 2 เป็นการสอบถามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาโดยการแจกแจงหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ทั้ง 4 งาน ผู้วิจัยได้แจกแจงหน้าที่ในแต่ละงานออกเป็นกิจกรรมการปฏิบัติงานออกเป็น 3 ระดับ คือ

- ปฏิบัติเป็นประจำสม่ำเสมอ
- ปฏิบัติเป็นบางครั้ง
- ไม่ได้ปฏิบัติ

ทั้งนี้ให้ผู้ตอบแบบสอบถามได้ประเมินจากระดับการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมของ ผู้ช่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในสถานศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถามเอง

แบบสอบถามใน ตอนที่ 2 มีจำนวนทั้งสิ้น 60 ข้อ ได้แบ่งข้อคำถามออกเป็นด้าน ๆ ตามงานในหน้าที่ที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ต้องรับผิดชอบ ดังนี้

- งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน มีจำนวน 16 ข้อ ตั้งแต่ข้อที่ 1 ถึง ข้อที่ 16

- งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีจำนวน 16 ข้อ ตั้งแต่ข้อที่ 17 ถึง ข้อที่ 32

- งานวิจัยและพัฒนา มีจำนวน 13 ข้อ ตั้งแต่ข้อที่ 33 ถึงข้อที่ 45

- งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ มีจำนวน 15 ข้อ ตั้งแต่ข้อที่ 46 ถึงข้อที่ 60

ตอนที่ 3 เป็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ตอบแบบสอบถาม ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา โดยขอให้เสนอแนะเป็นด้าน ๆ ตามงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

หลังจากที่ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือซึ่งเป็นแบบสอบถามเพื่อการวิจัยเสร็จแล้วได้นำแบบสอบถามดังกล่าวให้ผู้เชี่ยวชาญช่วยตรวจสอบความถูกต้องและความเที่ยงตรงของเนื้อหาและการใช้ข้อคำถาม โดยมีผู้เชี่ยวชาญที่ได้กรุณาช่วยตรวจสอบแบบสอบถาม จำนวน 7 ท่าน คือ

1. ผศ.ดร. เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
2. ดร. วราพรรณ น้อยสุวรรณ ศึกษานิเทศน์ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
3. นายลิ้ม แอบยิ้ม ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี
4. นายวัชร อานุศาสนกุล ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยช่างกลปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
5. นายไพศาล ลินลารัตน์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคดุสิต กรุงเทพมหานคร
6. นายย่อย ช้วนกุล อาจารย์ 2 ระดับ 6 หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส
7. นางชะบิตะ เบ็ญหมัด อาจารย์ 2 ระดับ 6 วิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส จังหวัดนราธิวาส

หลังจากที่ผู้เชี่ยวชาญได้ตรวจสอบและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ผู้วิจัยได้นำข้อเสนอแนะไปปรึกษาร่วมกับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามให้เหมาะสมในการใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัยต่อไปและเพื่อให้เครื่องมือน่าเชื่อถือยิ่งขึ้นผู้วิจัยได้ทดลองใช้ (Tryout) เครื่องมือที่แก้ไขปรับปรุงแล้วกับฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิคปทุมธานีและวิทยาลัยเทคนิคมินบุรี จำนวน 34 คน เพื่อหาค่าความเชื่อมั่นโดยใช้วิธี Cronbach's Alpha Coefficient (รวิวรรณ ชินะตระกูล 2535:144-148) ทั้งความเชื่อมั่นรายด้านและรวมทั้งฉบับ ผลปรากฏว่าได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งรายด้านและโดย

รวม ดังนี้

| | |
|--|--------|
| -ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน | =0.920 |
| -ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ | =0.920 |
| - ด้านงานวิจัยและพัฒนา | =0.869 |
| - ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ | =0.920 |
| - รวมทั้งฉบับ | =0.970 |

การเก็บและรวบรวมข้อมูล

การเก็บและรวบรวมข้อมูลในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. นำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากสำนักงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ยื่นต่อกรมอาชีวศึกษา เพื่อขออนุญาตให้ผู้วิจัยเก็บข้อมูลจากฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างในวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ทั้ง 14 สถานศึกษา

2. เมื่อกรมอาชีวศึกษา พิจารณาอนุญาตให้เก็บข้อมูลได้ ผู้วิจัยได้จัดส่งแบบสอบถามไปยังวิทยาลัยเทคนิค ในภาคใต้ทั้ง 14 สถานศึกษา โดยส่งทางไปรษณีย์ ส่วนการเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนได้ ขอให้แต่ละสถานศึกษาส่งแบบสอบถามคืนไปยังวิทยาลัยเทคนิคนราธิวาส ทางไปรษณีย์และบางส่วนผู้วิจัยได้เดินทางไปเก็บแบบสอบถามคืนด้วยตนเอง

ผลของการเก็บรวบรวมแบบสอบถามที่ส่งกลับคืนมายังผู้วิจัยจากแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด จำนวน 504 ฉบับ โดยแยกเป็นฝ่ายบริหาร 154 ฉบับ ครูอาจารย์ 350 ฉบับ ตามรายละเอียดในตารางที่ 3

ตารางที่ 3

รายละเอียดแบบสอบถามที่ส่งไปและรับคืน

| กลุ่มตัวอย่าง | จำนวนที่ส่ง | จำนวนที่รับคืน | ร้อยละ |
|---------------|-------------|----------------|--------|
| ฝ่ายบริหาร | 154 | 140 | 90.90 |
| ครูอาจารย์ | 350 | 301 | 86.00 |
| รวม | 504 | 441 | 87.49 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้ตรวจสอบแบบสอบถามตามที่ได้รับคืนมาและคัดเลือกฉบับที่ถูกต้องสมบูรณ์เพียงพอแล้วผู้วิจัยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จ SPSS/PC+ (Statistical Package for the Social Science & Personal Computer) เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลตามลักษณะของแบบสอบถาม ดังนี้

1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยหาค่าร้อยละตามสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

2. การวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ นั้นใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต (X) ส่วนการวิเคราะห์การกระจายของแต่ละข้อ ใช้ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน S.D. (Standard Deviation)

3. การแปลความหมายระดับคะแนนจากแบบสอบถามใน ตอนที่ 2 ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนด ไว้ 3 ระดับ คือ

ปฏิบัติเป็นประจำสม่ำเสมอ มีค่า = 3

ปฏิบัติเป็นบางครั้ง มีค่า = 2

ไม่ได้ปฏิบัติ มีค่า = 1

เมื่อนำค่าระดับคะแนนจากแบบสอบถามมาหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต(x)เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยได้ใช้เกณฑ์ตัดสินใจตามแนวคิดของ John W. Best(1977:160-205) ดังนี้

1.00 - 1.66 หมายถึง ปฏิบัติระดับน้อย

1.67 - 2.33 หมายถึง ปฏิบัติระดับปานกลาง

2.34 - 3.00 หมายถึง ปฏิบัติระดับมาก

4. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ โดยใช้ค่า t (t-test)

5. เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ โดยใช้ค่า t (t-test)

6. การรวบรวมข้อเสนอแนะเพิ่มเติม แยกวิเคราะห์เป็นรายด้าน ตามงาน ทั้ง 4 งาน และในแต่ละข้อที่เสนอแนะ ได้ใช้วิธีการแจกแจงความถี่ของผู้ที่ให้ข้อเสนอแนะมาวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้แยกการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน คือการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งผลของการวิเคราะห์ได้นำเสนอตามลำดับดังนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามเพื่อให้ทราบเกี่ยวกับรายละเอียด ต่าง ๆ ของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย โดยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบของตารางส่วนค่าสถิติใช้ค่าร้อยละตารางที่นำเสนอข้อมูลการวิเคราะห์ที่ได้จำแนกออกเป็นตำแหน่งงาน ระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ต่ำกว่า 10 ปี และ 10 ปีขึ้นไป จำแนกตามสถานศึกษาทั้ง 14 แห่ง ในภาคใต้

2. ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งผู้วิจัยได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

(1) เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ตามหน้าที่ในระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา ทั้ง 4 งาน คือ

- งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
- งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
- งานวิจัยและพัฒนา
- งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์

(2) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

(3) เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

(4) เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบของกรมอาชีวศึกษาที่ยึดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เอกสารนี้ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม นั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4
จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถาม
จำแนกตามตำแหน่งงาน

| สถานภาพ | จำนวน | ร้อยละ |
|------------|-------|--------|
| ฝ่ายบริหาร | 140 | 31.70 |
| ครูอาจารย์ | 301 | 68.30 |
| รวม | 441 | 100 |

ผู้วิจัยได้กำหนดที่จะศึกษาตัวแปรตำแหน่งงาน ซึ่งแบ่งเป็นฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ด้วย จากตารางที่ 4 พบว่า จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 441 คน จำแนกเป็นฝ่ายบริหาร 140 คน คิดเป็นร้อยละ 31.70 เป็นครูอาจารย์ 301 คน คิดเป็นร้อยละ 68.30

ตารางที่ 5
จำนวนของผู้ตอบแบบสอบถาม
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

| สถานภาพ | ต่ำกว่า 10 ปี จำนวน | 10 ปีขึ้นไป จำนวน | ไม่ระบุ จำนวน | รวมทั้งสิ้น จำนวน |
|------------|------------------------|----------------------|------------------|----------------------|
| ฝ่ายบริหาร | 16 | 124 | - | 140 |
| ครูอาจารย์ | 110 | 187 | 4 | 301 |
| รวม | 126 | 311 | 4 | 441 |

ด้านประสบการณ์ในการทำงาน ผู้วิจัยได้ตั้งประเด็นเป็นตัวแปรที่จะทำการศึกษาวิจัยเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน โดยกำหนดเป็น 2 ระดับ คือ ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี และ 10 ปี ขึ้นไป จากการวิเคราะห์ข้อมูล ตามในตารางที่ 5 พบว่า ฝ่ายบริหารที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 10 ปี มีเพียง 16 คน เท่านั้น และผู้ที่มีประสบการณ์ 10 ปี ขึ้นไป มีจำนวน 124 คน ครูอาจารย์ที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 10 ปี มี 110 คน ส่วนผู้ที่มีประสบการณ์ 10 ปี ขึ้นไป มีจำนวน 187 คน ครูอาจารย์ที่ไม่ได้ระบุประสบการณ์ในการทำงาน มีจำนวน 4 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย

วัตถุประสงค์ของการวิจัยข้อที่ 1 เพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ตามหน้าที่ในระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาทั้ง 4 งาน คือ

- งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
- งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
- งานวิจัยและพัฒนา
- งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อศึกษาระดับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานจากความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์และแยกนำเสนอเป็นตารางแต่ละด้าน ดังนี้

ตารางที่ 6

ผลการศึกษาระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์
ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ค่าเฉลี่ย | | ระดับการปฏิบัติงาน | ลำดับที่ |
|--|-----------|------|--------------------|----------|
| | N = 441 | | | |
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านนักเรียนนักศึกษา | 2.51 | .57 | มาก | 4 |
| 2.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านสถานประกอบการและตลาดแรงงาน | 2.29 | .65 | ปานกลาง | 8 |
| 3.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรของสถานศึกษา | 2.55 | .64 | มาก | 2 |
| 4.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา | 2.65 | .60 | มาก | 1 |
| 5.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านครุภัณฑ์ของสถานศึกษา | 2.53 | .65 | มาก | 3 |
| 6.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านอาคารสถานที่ของสถานศึกษา | 2.39 | .67 | มาก | 5 |

เอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรตีพิมพ์หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ค่าเฉลี่ย | | ระดับการปฏิบัติงาน | ลำดับที่ |
|---|-----------|------|--------------------|----------|
| | N = 441 | | | |
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านโปรแกรมการเรียนของสถานศึกษา | 2.34 | .68 | มาก | 7 |
| 8.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น | 1.96 | .69 | ปานกลาง | 15 |
| 9. การจัดส่งข้อมูลให้กับศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ในระดับต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมอาชีวศึกษา กำหนด | 2.28 | .69 | ปานกลาง | 9 |
| 10.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางในการประกอบอาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.22 | .66 | ปานกลาง | 10 |
| 11.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับภาวะตลาดแรงงานให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.19 | .64 | ปานกลาง | 11 |
| 12.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับแหล่งการศึกษาต่อให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.36 | .66 | มาก | 6 |
| 13.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับแหล่งการพัฒนาบุคลิกภาพให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.01 | .68 | ปานกลาง | 14 |
| 14.การนำเสนอข้อสนเทศ ในรูปของกราฟและ/หรือแผนภูมิ | 1.80 | .63 | ปานกลาง | 16 |
| 15.การบริการข้อมูลที่จัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับแผนกวิชาและงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา | 2.07 | .63 | ปานกลาง | 12 |
| 16.การบริการข้อมูลที่จัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกสถานศึกษาที่มาขอใช้บริการ | 2.05 | .60 | ปานกลาง | 13 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.26 | .43 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 6 พบว่า ระดับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 2.26

เมื่อพิจารณารายข้อในด้านนี้ พบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 อันดับแรก คือการจัดเก็บเอกสารนี้เป็นเอกสารที่เสร็จสิ้นหรือการเรียงเนื้อหาเพื่อการจัดเก็บข้อมูล ผู้เขียนได้ดำเนินการดำเนินการค่า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรของสถานศึกษา และการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านครุภัณฑ์ของสถานศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในด้านนี้คือ การนำเสนอข้อสนเทศในรูปของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

ตารางที่ 7

ผลการศึกษาระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์
ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ค่าเฉลี่ย N = 441 | | ระดับการปฏิบัติ | ลำดับที่ |
|---|----------------------|------|-----------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1.การนำนโยบายของหน่วยงานระดับกระทรวงและระดับกรมมาดำเนินการให้สอดคล้องกับการวางแผนงานด้านต่างๆในวิทยาลัย | 2.45 | .62 | มาก | 8 |
| 2.การสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคตเพื่อวางแผนการรับนักเรียนให้สอดคล้องกัน | 2.07 | .65 | ปานกลาง | 12 |
| 3.การศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน | 1.99 | .64 | ปานกลาง | 13 |
| 4.การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา | 2.22 | .66 | ปานกลาง | 11 |
| 5.การประสานโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกันให้ดำเนินการอย่างสอดคล้องไปด้วยกัน | 2.33 | .64 | ปานกลาง | 10 |
| 6.การจัดทำแผนหลักเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาสถานศึกษาไว้อย่างเป็นระบบและชัดเจน | 2.45 | .67 | มาก | 8 |
| 7.การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา | 2.63 | .62 | มาก | 4 |
| 8.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาแสดงงบประมาณรายจ่าย | 2.69 | .59 | มาก | 2 |
| 9.การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา | 2.71 | .58 | มาก | .1 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ค่าเฉลี่ย | | ระดับการปฏิบัติ | ลำดับที่ |
|---|-----------|------|-----------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 10.การควบคุมการใช้จ่าย ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา | 2.68 | .58 | มาก | 3 |
| 11.การรวบรวมและวิเคราะห์ค่าวัสดุฝึกของแต่ละแผนกและงานเพื่อวางแผนการจัดซื้อ | 2.49 | .65 | มาก | 7 |
| 12.การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อจัดซื้อด้วยเงินบำรุงการศึกษา | 2.59 | .61 | มาก | 5 |
| 13.การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ | 2.63 | .57 | มาก | 4 |
| 14.การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาตามหมวดรายจ่ายทุกๆสิ้นเดือน | 2.49 | .72 | มาก | 7 |
| 15.การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณในหมวดค่าวัสดุทุก ๆ สิ้นเดือนและสิ้นภาคเรียน | 2.54 | .68 | มาก | 6 |
| 16.การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามแผนงานและโครงการในแผนปฏิบัติการให้เหมาะสม | 2.34 | .66 | มาก | 9 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.46 | .45 | มาก | |

จากตารางที่ 7 พบว่า ระดับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ในภาพรวมอยู่ในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ย 2.46

เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติงานรายชื่อ พบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาแสดงงบตามหมวดรายจ่ายและการควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา ส่วนค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

ตารางที่ 8

ผลการศึกษาระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์
ด้านงานวิจัยและพัฒนา

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ค่าเฉลี่ย | | ระดับการปฏิบัติ | ลำดับที่ |
|--|-----------|------|-----------------|----------|
| | N = 441 | | | |
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวิจัยด้านอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในด้านความเหมาะสมเพียงพอ | 1.90 | .68 | ปานกลาง | 7 |
| 2. การวิจัยด้านครุภัณฑ์การเรียนการสอนของแต่ละแผนกวิชาด้านความพร้อมและความเพียงพอ | 1.88 | .65 | ปานกลาง | 9 |
| 3. การวิจัยด้านบุคลากรเพื่อจัดกรอบอัตรากำลังตามเกณฑ์มาตรฐาน | 1.89 | .65 | ปานกลาง | 8 |
| 4. การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา | 1.73 | .65 | ปานกลาง | 12 |
| 5. การวิจัยด้านกระบวนการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา | 1.85 | .66 | ปานกลาง | 10 |
| 6. การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานด้านต่าง ๆ ของกรมอาชีวศึกษา | 2.17 | .69 | ปานกลาง | 3 |
| 7. การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการพัฒนาคุณธรรมของนักเรียนนักศึกษา | 2.11 | .68 | ปานกลาง | 5 |
| 8. การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการส่งเสริมจริยธรรมของนักเรียนนักศึกษา | 2.13 | .68 | ปานกลาง | 4 |
| 9. การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการส่งเสริมกิจนิสัยในการทำงานของนักเรียนนักศึกษา | 2.07 | .68 | ปานกลาง | 6 |
| 10. การวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน | 2.13 | .74 | ปานกลาง | 4 |
| 11. การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา | 2.32 | .68 | ปานกลาง | 1 |
| 12. การนำผลจากการประเมินการจัดกิจกรรมและการอบรมไปปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไป | 2.20 | .71 | ปานกลาง | 2 |

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิฉะนั้นห้ามนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ค่าเฉลี่ย | | ระดับการปฏิบัติ | ลำดับที่ |
|---|-----------|------|-----------------|----------|
| | N = 441 | | | |
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 13.การวิเคราะห์หลักสูตรโครงการสอนหรือใบงานของรายวิชาต่างๆ | 1.82 | .67 | ปานกลาง | 11 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.02 | .49 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 8 พบว่า ระดับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 2.02

จากการพิจารณารายชื่อ พบว่าระดับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก คือ การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา การนำผลจากการประเมินการจัดกิจกรรมและการอบรมไปปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไป และการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานด้านต่าง ๆ ของกรมอาชีวศึกษา ส่วนค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

ตารางที่ 9

ผลการศึกษาระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์
ดำเนินงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ค่าเฉลี่ย | | ระดับการปฏิบัติ | ลำดับที่ |
|---|-----------|------|-----------------|----------|
| | N = 441 | | | |
| | X | S.D. | | |
| 1.การวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ | 1.96 | .64 | ปานกลาง | 13 |
| 2.การจัดจำหน่ายผลผลิตของสถานศึกษา | 2.15 | .62 | ปานกลาง | 8 |
| 3.การกำหนดลักษณะมาตรฐานของผลิตภัณฑ์จากการฝึกปฏิบัติและการผลิตเพื่อจำหน่าย | 2.02 | .72 | ปานกลาง | 12 |
| 4.การตรวจสอบและติดตามผลการฝึกตามแบบสพ.1 จนถึงสพ.5 | 2.42 | .65 | มาก | 3 |

ตารางที่ 9 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ค่าเฉลี่ย | | ระดับการปฏิบัติ | ลำดับที่ |
|---|-----------|------|-----------------|----------|
| | N = 441 | | | |
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5.การประเมินระบบงานการค้าของสถานศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา | 2.15 | .73 | ปานกลาง | 8 |
| 6.การควบคุมดูแลการจ่ายค่าแรงนักเรียนนักศึกษาในการรับงานการค้า | 2.04 | .75 | ปานกลาง | 11 |
| 7.การจัดทำหลักฐานควบคุมผลผลิตทุกประเภทของสถานศึกษา | 2.31 | .71 | ปานกลาง | 5 |
| 8.การดูแลและควบคุมการดำเนินงานของกิจกรรมสหกรณ์ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย | 2.30 | .73 | ปานกลาง | 6 |
| 9.การประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้กับสถานศึกษา | 2.08 | .76 | ปานกลาง | 10 |
| 10.การประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดจำหน่ายผลผลิตของสถานศึกษา | 2.04 | .74 | ปานกลาง | 11 |
| 11.การจัดให้นักศึกษาได้เข้ามาฝึกงานในการดำเนินกิจกรรมสหกรณ์ ของสถานศึกษา | 2.14 | .71 | ปานกลาง | 9 |
| 12.การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสหกรณ์ให้ครูอาจารย์และนักเรียน นักศึกษาทราบ | 2.17 | .69 | ปานกลาง | 7 |
| 13.การเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับชั้น | 2.49 | .63 | มาก | 2 |
| 14.การรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละงาน ตามลำดับชั้น | 2.41 | .63 | มาก | 4 |
| 15.การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ | 2.57 | .59 | มาก | 1 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.22 | .48 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 9 พบว่า ระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วย

ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 2.22

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากการพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรกคือ การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ การเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับชั้น และการตรวจสอบและติดตามผลการฝึกตามแบบ สผ. 1 จนถึง สผ. 5 ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือการวางแผนงานการผลิตและงานการเข้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

ตาราง 10

สรุปผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์

| งานในหน้าที่รับผิดชอบ | ค่าเฉลี่ย | | ระดับการปฏิบัติ | ลำดับที่ |
|--|-----------|------|-----------------|----------|
| | N = 441 | | | |
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน | 2.26 | .43 | ปานกลาง | 2 |
| 2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ | 2.46 | .45 | มาก | 1 |
| 3. งานวิจัยและพัฒนา | 2.02 | .49 | ปานกลาง | 4 |
| 4. งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ | 2.22 | .48 | ปานกลาง | 3 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.25 | .40 | ปานกลาง | |

จากตารางที่ 10 พบว่า ระดับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ในภาพรวมทั้ง 4 งาน อยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 2.25

แต่เมื่อพิจารณารายด้านพบว่างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อมีการเรียงลำดับของการปฏิบัติงานของแต่ละด้านผลปรากฏว่า ลำดับที่ 1 งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ลำดับที่ 2 งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ลำดับที่ 3 งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ และลำดับที่ 4 งานวิจัยและพัฒนา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย ข้อที่ 2 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ซึ่งผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยไว้ว่า ฝ่ายบริหารและครูอาจารย์มีความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ไม่แตกต่างกัน ผลจากการวิเคราะห์และเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ผู้วิจัยได้นำเสนอเป็นตารางการเปรียบเทียบ ดังนี้

ตารางที่ 11

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้

จำแนกตามตำแหน่งงาน

ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ฝ่ายบริหาร N = 140 | | ครู อาจารย์ N = 301 | | t |
|---|--|------|------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | X | S.D. | |
| | 1.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านนักเรียนนักศึกษา | 2.57 | .55 | 2.48 | |
| 2.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านสถานประกอบการและตลาดแรงงาน | 2.36 | .62 | 2.34 | .65 | 1.73 |
| 3.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรของสถานศึกษา | 2.67 | .55 | 2.48 | .66 | 3.14 * |
| 4.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา | 2.75 | .49 | 2.59 | .63 | 2.73 * |
| 5.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านครุภัณฑ์ของสถานศึกษา | 2.62 | .58 | 2.48 | .67 | 2.12 * |
| 6.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านอาคารสถานที่ของสถานศึกษา | 2.46 | .60 | 2.36 | .69 | 1.50 |
| 7.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านโปรแกรมการเรียนของสถานศึกษา | 2.37 | .65 | 2.32 | .69 | 0.71 |
| 8.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น | 2.00 | .62 | 1.93 | .71 | 1.05 |
| 9.การจัดส่งข้อมูลให้กับศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานในระดับต่าง ๆตามหลักเกณฑ์กรมอาชีวศึกษา กำหนด | 2.29 | .66 | 2.27 | .69 | 0.24 |
| 10.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางในการประกอบอาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.27 | .59 | 2.19 | .69 | 1.12 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ฝ่ายบริหาร N = 140 | | ครู อาจารย์ N = 301 | | t |
|--|-----------------------|------|------------------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 11.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับภาวะตลาดแรงงานให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.26 | .61 | 2.15 | .65 | 1.59 |
| 12.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับแหล่งการศึกษาต่อให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.39 | .65 | 2.34 | .65 | 0.65 |
| 13.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับแหล่งการพัฒนาบุคลิกภาพให้กับนักเรียนนักศึกษา | 2.01 | .61 | 2.00 | .71 | .12 |
| 14.การนำเสนอข้อสนเทศ ในรูปของกราฟและ/หรือแผนภูมิ | 1.76 | .54 | 1.81 | .66 | .83 |
| 15.การบริการข้อมูลที่เกิดขึ้นรวบรวมไว้ให้กับแผนกวิชาและงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา | 2.07 | .62 | 2.06 | .63 | .24 |
| 16.การบริการข้อมูลที่เกิดขึ้นรวบรวมไว้ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกสถานศึกษาที่มาขอใช้บริการ | 2.12 | .58 | 2.01 | .60 | 1.78 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.31 | .40 | 2.24 | .44 | 1.75 |

* P < .05

จากตารางที่ 11 เมื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหาร ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานพบว่าอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงเมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่าข้อถามที่ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา และข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การนำเสนอข้อสนเทศในรูปของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

ส่วนกลุ่มครูอาจารย์ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การนำเสนอข้อสนเทศในรูปแบบของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษา เพื่ออาชีพและตลาดแรงงานพบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

แต่เมื่อมีการพิจารณาผลการเปรียบเทียบรายข้อ พบว่า ข้อถามที่ฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อยู่ 3 ข้อ คือ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรของสถานศึกษา การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา และการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านครุภัณฑ์ของสถานศึกษา

ตารางที่ 12

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
จำแนกตามตำแหน่งงาน
ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ฝ่ายบริหาร N = 140 | | ครู อาจารย์ N = 301 | | t |
|---|-----------------------|------|------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1.การนำนโยบายของหน่วยงานระดับกระทรวงและระดับกรมมาดำเนินการให้สอดคล้องกับการวางแผนงานด้านต่าง ๆ ในวิทยาลัย | 2.55 | .56 | 2.40 | .64 | 2.22 * |
| 2.การสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคตเพื่อวางแผนการรับนักเรียนให้สอดคล้องกัน | 2.10 | .61 | 2.05 | .66 | .66 |
| 3.การศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน | 2.08 | .61 | 1.94 | .64 | 2.13 * |
| 4.การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา | 2.34 | .63 | 2.16 | .65 | 2.61 * |
| 5.การประสานโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกันให้ดำเนินการอย่างสอดคล้องไปด้วยกัน | 2.37 | .58 | 2.31 | .66 | 1.01 |
| 6.การจัดทำแผนหลักเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาสถานศึกษาไว้อย่างเป็นระบบและชัดเจน | 2.48 | .60 | 2.43 | .69 | .69 |
| 7.การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา | 2.65 | .58 | 2.61 | .63 | .72 |

เอกสารประกอบฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ฝ่ายบริหาร N = 140 | | ครู อาจารย์ N = 301 | | t |
|---|-----------------------|------|------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 8.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาแสดงบตามหมวดรายจ่าย | 2.80 | .46 | 2.64 | .64 | 2.88 * |
| 9.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา | 2.82 | .43 | 2.65 | .62 | 3.31 * |
| 10.การควบคุมการใช้จ่าย ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา | 2.79 | .48 | 2.62 | .61 | 3.09 * |
| 11.การรวบรวมและวิเคราะห์ค่าวัสดุฝึกของแต่ละแผนกและงานเพื่อวางแผนการจัดซื้อ | 2.56 | .60 | 2.45 | .66 | 1.65 |
| 12.การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อจัดซื้อด้วยเงินบำรุงการศึกษา | 2.69 | .50 | 2.53 | .64 | 2.78 * |
| 13.การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ | 2.72 | .46 | 2.58 | .60 | 2.74 * |
| 14.การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาตามหมวดรายจ่ายทุกๆสิ้นเดือน | 2.72 | .55 | 2.37 | .76 | 5.39 * |
| 15.การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณในหมวดค่าวัสดุทุก ๆ สิ้นเดือนและสิ้นภาคเรียน | 2.68 | .53 | 2.46 | .72 | 3.58 * |
| 16.การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามแผนงานและโครงการในแผนปฏิบัติการให้เหมาะสม | 2.45 | .61 | 2.29 | .68 | 2.28 * |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.55 | .36 | 2.41 | .47 | 3.50 * |

* P < .05

จากตารางที่ 12 เมื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหาร ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ พบว่าอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าข้อถามที่ค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือการจัดทำแผนการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอญูชาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใช้เงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา และข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือการศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

ส่วนกลุ่มครูอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ดำเนินงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณพบว่าอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา และข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือการศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับ ความต้องการของชุมชน

ผลเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ดำเนินงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ พบว่าความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ได้ตั้งไว้

แต่เมื่อพิจารณาผลการเปรียบเทียบรายข้อ พบว่า ฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อยู่ 5 ข้อถาม คือ การสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคตเพื่อวางแผนการรับนักเรียนให้สอดคล้องกัน การประสานโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกันให้ดำเนินการอย่างสอดคล้องไปด้วยกัน การจัดทำแผนหลักเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาสถานศึกษาไว้อย่างเป็นระบบและชัดเจน การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา และการรวบรวมและวิเคราะห์ค่าวัสดุฝึกของแต่ละแผนกและงานเพื่อวางแผนการจัดซื้อ

ตารางที่ 13

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
จำแนกตามตำแหน่งงาน
ด้านงานวิจัยและพัฒนา

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ฝ่ายบริหาร N = 140 | | ครู อาจารย์ N = 301 | | t |
|---|-----------------------|------|------------------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1.การวิจัยด้านอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในด้านความเหมาะสมเพียงพอ | 1.97 | .63 | 1.87 | .69 | 1.46 |
| 2.การวิจัยด้านครุภัณฑ์การเรียนการสอนของแต่ละแผนกวิชาด้านความพร้อมและความเพียงพอ | 1.95 | .62 | 1.84 | .65 | 1.55 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ฝ่ายบริหาร N = 140 | | ครู อาจารย์ N = 301 | | t |
|--|-----------------------|------|------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 3.การวิจัยด้านบุคลากรเพื่อจัดกรอบอัตรากำลังตามเกณฑ์มาตรฐาน | 1.96 | .60 | 1.86 | .67 | 1.56 |
| 4.การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา | 1.78 | .64 | 1.70 | .64 | 1.18 |
| 5.การวิจัยด้านกระบวนการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา | 1.92 | .66 | 1.81 | .65 | 1.27 |
| 6.การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานด้านต่าง ๆ ของกรมอาชีวศึกษา | 2.23 | .67 | 2.14 | .69 | 1.75 |
| 7.การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการพัฒนาคุณธรรมของนักเรียนนักศึกษา | 2.21 | .64 | 2.06 | .69 | 2.13 * |
| 8.การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการส่งเสริมจริยธรรมของนักเรียนนักศึกษา | 2.24 | .64 | 2.07 | .69 | 2.35 * |
| 9.การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการส่งเสริมกิจนิสัยในการทำงานของนักเรียนนักศึกษา | 2.16 | .67 | 2.02 | .68 | 1.98 * |
| 10.การวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน | 2.17 | .72 | 2.12 | .74 | .36 |
| 11.การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา | 2.43 | .63 | 2.27 | .68 | 2.38 * |
| 12.การนำผลจากการประเมินการจัดกิจกรรมและการอบรมไปปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไป | 2.31 | .67 | 2.14 | .72 | 2.32 * |
| 13.การวิเคราะห์หลักสูตรการสอนหรือใบงานของรายวิชาต่างๆ | 1.90 | .64 | 1.83 | .68 | 1.11 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.10 | .48 | 1.98 | .50 | 2.26 * |

* P < .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์จากตารางที่ 13 เมื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหาร ที่มีต่อการปฏิบัติงานของ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานวิจัยและพัฒนา พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษาและข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

ส่วนกลุ่มครูอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานวิจัยและพัฒนาอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างต่ำ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือ การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือ การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ด้านงานวิจัยและพัฒนา พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้อง กับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 14

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
จำแนกตามตำแหน่งงาน
ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ฝ่ายบริหาร N = 140 | | ครู อาจารย์ N = 301 | | t |
|--|-----------------------|------|------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1.การวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับ แผนกต่าง ๆ | 2.05 | .65 | 1.91 | .63 | 2.05 * |
| 2.การจัดจำหน่ายผลผลิตของสถานศึกษา | 2.31 | .55 | 2.06 | .63 | 3.98 * |
| 3.การกำหนดลักษณะมาตรฐานของผลิตภัณฑ์จากการฝึก ปฏิบัติและการผลิตเพื่อจำหน่าย | 2.06 | .73 | 2.00 | .71 | .82 |
| 4.การตรวจสอบและติดตามผลการฝึกตามแบบสพ.1 จนถึง สพ.5 | 2.52 | .59 | 2.36 | .67 | 2.30 * |
| 5.การประเมินระบบงานการค้าของสถานศึกษาเพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา | 2.18 | .69 | 2.13 | .74 | .71 |
| 6.การควบคุมดูแลการจ่ายค่าแรงนักเรียนนักศึกษาในการรับ งานการค้า | 2.06 | .72 | 2.03 | .76 | .41 |

ตารางที่ 14 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ฝ่ายบริหาร | | ครู อาจารย์ | | t |
|---|------------|------|-------------|------|--------|
| | N = 140 | | N = 301 | | |
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 7.การจัดทำหลักฐานควบคุมผลผลิตทุกประเภทของสถานศึกษา | 2.44 | .57 | 2.24 | .76 | 3.05 * |
| 8.การดูแลและควบคุมการดำเนินงานของกิจกรรมสหกรณ์ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย | 2.31 | .69 | 2.29 | .75 | .20 |
| 9.การประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ให้กับสถานศึกษา | 2.15 | .69 | 2.04 | .78 | 1.38 |
| 10.การประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดจำหน่ายผลผลิตของสถานศึกษา | 2.08 | .67 | 2.01 | .76 | .91 |
| 11.การจัดให้นักศึกษาได้เข้ามาฝึกงานในการดำเนินกิจกรรมสหกรณ์ของสถานศึกษา | 2.24 | .66 | 2.08 | .72 | 2.11 * |
| 12.การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสหกรณ์ให้ครูอาจารย์และนักเรียนนักศึกษาทราบ | 2.29 | .60 | 2.10 | .72 | 2.77 * |
| 13.การเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับขั้น | 2.62 | .56 | 2.43 | .65 | 3.07 * |
| 14.การรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบในแต่ละงานตามลำดับขั้น | 2.50 | .56 | 2.36 | .65 | 2.21 * |
| 15.การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ | 2.61 | .57 | 2.55 | .59 | .99 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.30 | 2.41 | 2.18 | .50 | 2.67 * |

* P < .05

จากตารางที่ 14 เมื่อศึกษาระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหาร ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ พบว่าอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดคือการเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับขั้น และข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนก ต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนกลุ่มครูอาจารย์ มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือการวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนก ต่าง ๆ

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ พบว่า มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 15

สรุปผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ จำแนกตามตำแหน่งงาน

| งานในหน้าที่รับผิดชอบ | ฝ่ายบริหาร N = 140 | | ครู อาจารย์ N = 301 | | t |
|--|-----------------------|------|------------------------|------|--------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน | 2.31 | .40 | 2.24 | .44 | 1.75 |
| 2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ | 2.55 | .36 | 2.41 | .47 | 3.56 * |
| 3. งานวิจัยและพัฒนา | 2.10 | .48 | 1.98 | .50 | 2.26 * |
| 4. งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ | 2.30 | .41 | 2.18 | .50 | 2.67 * |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.33 | .36 | 2.21 | .42 | 2.93 * |

* P < .05

จากตารางที่ 15 เมื่อมองโดยภาพรวมแล้ว ฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง โดยจะปฏิบัติหน้าที่ในด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ อยู่ในระดับมากที่สุด งานวิจัยและพัฒนา อยู่ในระดับน้อยที่สุด

ครูอาจารย์มีความคิดเห็นที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิค

ในภาคใต้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบอยู่ในระดับปานกลาง โดยปฏิบัติงานด้านงานวางแผนการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาและงบประมาณอยู่ในระดับมากที่สุด งานวิจัยและพัฒนาอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับคณาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ โดยภาพรวมทุก ๆ งาน พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้อง กับสมมติฐานที่ตั้งไว้

แต่เมื่อมีการพิจารณาผลการเปรียบเทียบรายด้านพบว่า ด้านงานศูนย์มูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ฝ่ายบริหารกับคณาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนอีก 3 ด้าน คือด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้า และส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ มีความเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

วัตถุประสงค์ของการวิจัย ข้อที่ 3 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ซึ่งผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยไว้ว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ไม่แตกต่างกันผลจากการวิเคราะห์และเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและคณาจารย์ ผู้วิจัยได้นำเสนอเป็นตารางการเปรียบเทียบ ดังนี้

ตารางที่ 16

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ด้านงานศูนย์มูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ต่ำกว่า 10 ปี N = 126 | | 10 ปีขึ้นไป N = 311 | | t |
|--|--------------------------|------|------------------------|------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านนักเรียนนักศึกษา | 2.47 | .57 | 2.52 | .56 | -0.85 |
| 2.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านสถานประกอบการและตลาดแรงงาน | 2.26 | .67 | 2.29 | .64 | -0.49 |
| 3.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรของสถานศึกษา | 2.46 | .70 | 2.58 | .60 | -1.75 |
| 4.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา | 2.57 | .68 | 2.67 | .55 | -1.40 |
| 5.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านครุภัณฑ์ของสถานศึกษา | 2.49 | .65 | 2.53 | .64 | -0.66 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ต่ำกว่า 10ปี | | 10 ปีขึ้นไป | | t |
|--|--------------|------|-------------|------|------|
| | N = 126 | | N = 311 | | |
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 6.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านอาคารสถานที่ของสถานศึกษา | 2.41 | .64 | 2.39 | .67 | .29 |
| 7.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านโปรแกรมการเรียนของสถานศึกษา | 2.39 | .63 | 2.32 | .70 | 1.05 |
| 8.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่น | 2.00 | .62 | 1.93 | .71 | 1.05 |
| 9.การจัดส่งข้อมูลให้กับศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานในระดับต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์กรมอาชีวศึกษา กำหนด | 2.30 | .69 | 2.36 | .68 | .59 |
| 10.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางในการประกอบอาชีพให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.28 | .65 | 2.19 | .67 | 1.27 |
| 11.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับภาวะตลาดแรงงานให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.23 | .65 | 2.17 | .64 | .95 |
| 12.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับแหล่งการศึกษาต่อให้กับนักเรียน นักศึกษา | 2.42 | .61 | 2.33 | .67 | 1.24 |
| 13.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับแหล่งการพัฒนาบุคลิกภาพให้กับนักเรียนนักศึกษา | 2.07 | .65 | 1.98 | .69 | 1.26 |
| 14.การนำเสนอข้อสนเทศ ในรูปของกราฟและ/หรือแผนภูมิ | 1.80 | .65 | 1.79 | .62 | .23 |
| 15.การบริการข้อมูลที่จัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับแผนกวิชาและงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา | 2.08 | .63 | 2.05 | .62 | .49 |
| 16.การบริการข้อมูลที่จัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกสถานศึกษาที่มาขอใช้บริการ | 2.10 | .59 | 2.02 | .59 | 1.18 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.27 | .44 | 2.25 | .42 | .52 |

* P < .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 16 ความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 10 ปี ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพ และตลาดแรงงานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือการนำเสนอข้อสนเทศในรูปแบบของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือการนำเสนอข้อสนเทศในรูปแบบของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

การเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์แตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 17

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน
ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ต่ำกว่า 10 ปี | | 10 ปีขึ้นไป | | t |
|---|---------------|------|-------------|------|-------|
| | N = 126 | | N = 311 | | |
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1.การนำนโยบายของหน่วยงานระดับกระทรวงและระดับกรมมาดำเนินการให้สอดคล้องกับการวางแผนงานด้านต่าง ๆ ในวิทยาลัย | 2.39 | .65 | 2.47 | .61 | -1.20 |
| 2.การสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคตเพื่อวางแผนการรับนักเรียนให้สอดคล้องกัน | 2.15 | .62 | 2.02 | .65 | 1.90 |
| 3.การศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน | 2.00 | .65 | 1.98 | .63 | .40 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ต่ำกว่า 10 ปี | | 10 ปีขึ้นไป | | t |
|---|---------------|------|-------------|------|--------|
| | N = 126 | | N = 311 | | |
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 4.การจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา | 2.17 | .65 | 2.24 | .65 | -.96 |
| 5.การประสานโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกันให้ดำเนินการอย่างสอดคล้องไปด้วยกัน | 2.36 | .65 | 2.31 | .63 | .69 |
| 6.การจัดทำแผนหลักเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาสถานศึกษาไว้อย่างเป็นระบบและชัดเจน | 2.41 | .68 | 2.46 | .66 | -.76 |
| 7.การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา | 2.59 | .60 | 2.63 | .64 | -.58 |
| 8.การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาแสดงงบตามหมวดรายจ่าย | 2.59 | .65 | 2.73 | .55 | -2.11* |
| 9.การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา | 2.62 | .65 | 2.73 | .53 | -1.72 |
| 10.การควบคุมการใช้จ่าย ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายของสถานศึกษา | 2.54 | .65 | 2.72 | .55 | -2.71* |
| 11.การรวบรวมและวิเคราะห์ค่าวัสดุฝึกของแต่ละแผนกและงานเพื่อวางแผนการจัดซื้อ | 2.43 | .63 | 2.50 | .65 | -1.05 |
| 12.การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อจัดซื้อด้วยเงินบำรุงการศึกษา | 2.46 | .66 | 2.63 | .58 | -2.53* |
| 13.การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ | 2.59 | .58 | 2.64 | .56 | -.85 |
| 14.การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาตามหมวดรายจ่ายทุก ๆ สัปดาห์ | 2.37 | .75 | 2.53 | .70 | -2.07* |
| 15.การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณในหมวดค่าวัสดุทุก ๆ สัปดาห์และสิ้นภาคเรียน | 2.47 | .74 | 2.55 | .64 | -1.10 |
| 16.การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามแผนงานและโครงการในแผนปฏิบัติการให้เหมาะสม | 2.31 | .67 | 2.35 | .65 | -.56 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.40 | .48 | 2.47 | .43 | -1.37 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 * P < .05
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 17 ความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 10 ปี ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือการศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปี ขึ้นไปมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือการศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ พบว่าระดับความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

แต่เมื่อพิจารณาผลการเปรียบเทียบรายข้อ พบว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 4 ข้อถาม คือ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาแสดงงบประมาณตามหมวดรายจ่าย การควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษา การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ และการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาตามหมวดรายจ่ายทุก ๆ เดือน

ตารางที่ 18

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน
ด้านงานวิจัยและพัฒนา

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ต่ำกว่า 10 ปี N = 126 | | 10 ปีขึ้นไป N = 311 | | t |
|---|--------------------------|------|------------------------|------|------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. การวิจัยด้านอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในด้านความเหมาะสมเพียงพอ | 1.92 | .68 | 1.87 | .62 | 1.42 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ต่ำกว่า 10 ปี | | 10 ปีขึ้นไป | | t |
|---|---------------|------|-------------|------|------|
| | N = 126 | | N = 311 | | |
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 2.การวิจัยด้านครุภัณฑ์การเรียนการสอนของแต่ละแผนกวิชา ด้านความพร้อมและความเพียงพอ | 1.96 | .66 | 1.84 | .63 | 1.79 |
| 3.การวิจัยด้านบุคลากรเพื่อจัดกรอบอัตรากำลังตาม เกณฑ์มาตรฐาน | 1.92 | .68 | 1.88 | .64 | .69 |
| 4.การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา | 1.78 | .67 | 1.71 | .63 | 1.10 |
| 5.การวิจัยด้านกระบวนการเรียนการสอนภายในสถานศึกษา | 1.92 | .65 | 1.81 | .66 | 1.45 |
| 6.การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานด้านต่าง ๆ ของ กรมอาชีวศึกษา | 2.18 | .67 | 2.16 | .69 | .21 |
| 7.การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการพัฒนา คุณธรรมของนักเรียนนักศึกษา | 2.12 | .70 | 2.10 | .67 | .29 |
| 8.การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการส่งเสริม จริยธรรมของนักเรียนนักศึกษา | 2.17 | .69 | 2.10 | .67 | .19 |
| 9.การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการส่งเสริม กิจนิสัยในการทำงานของนักเรียนนักศึกษา | 2.09 | .66 | 2.05 | .69 | .52 |
| 10.การวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน | 2.13 | .68 | 2.12 | .76 | .12 |
| 11.การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมใน สถานศึกษา | 2.34 | .62 | 2.31 | .69 | .48 |
| 12.การนำผลจากการประเมินการจัดกิจกรรมและการ อบรมไปปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไป | 2.27 | .70 | 2.17 | .71 | 1.43 |
| 13.การวิเคราะห์หลักสูตรโครงการสอนหรือใบงานของ รายวิชาต่างๆ | 1.95 | .66 | 1.81 | .67 | 1.91 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.06 | .51 | 2.00 | .48 | 1.28 |

* $P < .05$

จากตารางที่ 18 ความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 10 ปี ที่มีต่อการปฏิบัติงาน

ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านงานวิจัยและพัฒนา ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่แจ้งเวียนเพื่อใช้ในการแจ้งให้บุคลากรในสถานศึกษาได้รับทราบ ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปยังบุคคลอื่น
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือการประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือการวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านงานวิจัยและพัฒนา ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือการประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือการวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ด้านงานวิจัยและพัฒนาพบว่าระดับความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 19

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน
ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ต่ำกว่า 10 ปี N = 126 | | 10 ปีขึ้นไป N = 311 | | t |
|--|--------------------------|------|------------------------|------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1.การวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ | 1.90 | .62 | 1.98 | .64 | -1.17 |
| 2.การจัดจำหน่ายผลผลิตของสถานศึกษา | 2.08 | .64 | 2.17 | .60 | -1.32 |
| 3.การกำหนดลักษณะมาตรฐานของผลิตภัณฑ์จากการฝึกปฏิบัติและการผลิตเพื่อจำหน่าย | 2.03 | .72 | 2.02 | .72 | .12 |
| 4.การตรวจสอบและติดตามผลการฝึกตามแบบ สผ.1 จนถึง สผ.5 | 2.35 | .63 | 2.44 | .65 | -1.21 |
| 5.การประเมินระบบงานการค้าของสถานศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา | 2.13 | .73 | 2.15 | .72 | -.25 |
| 6.การควบคุมดูแลการจ่ายค่าแรงนักเรียนนักศึกษาในการรับงานการค้า | 2.08 | .78 | 2.01 | .73 | .74 |
| 7.การจัดทำหลักฐานควบคุมผลผลิตทุกประเภทของสถานศึกษา | 2.20 | .71 | 2.35 | .70 | -1.92 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 19 (ต่อ)

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ต่ำกว่า 10 ปี | | 10 ปีขึ้นไป | | t |
|---|---------------|------|-------------|------|--------|
| | N = 126 | | N = 311 | | |
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 8.การดูแลและควบคุมการดำเนินงานของกิจกรรม สหกรณ์ให้ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย | 2.35 | .73 | 2.39 | .73 | .34 |
| 9.การประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้กับสถานศึกษา | 2.09 | .75 | 2.07 | .75 | .31 |
| 10.การประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดจำหน่ายผลผลิตของ สถานศึกษา | 2.03 | .76 | 2.03 | .73 | .01 |
| 11.การจัดให้นักศึกษาได้เข้ามาฝึกงานในการดำเนิน กิจกรรมสหกรณ์ของสถานศึกษา | 2.14 | .67 | 2.13 | .72 | .06 |
| 12.การประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสหกรณ์ให้ครูอาจารย์ และนักเรียนนักศึกษาทราบ | 2.16 | .72 | 2.16 | .68 | .04 |
| 13.การเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับชั้น | 2.38 | .66 | 2.54 | .61 | -2.39* |
| 14.การรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบใน แต่ละงานตามลำดับชั้น | 2.34 | .65 | 2.42 | .62 | -.77 |
| 15.การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย นอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ | 2.54 | .60 | 2.58 | .58 | -.60 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.19 | .51 | 2.22 | .46 | -.71 |

* P < .05

จากตารางที่ 19 ความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ ต่ำกว่า 10 ปี ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าข้อถาม ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือการวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือการวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัญชีามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด คือการวางแผนงานการผลิต และงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ พบว่าระดับความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

แต่เมื่อพิจารณาผลการเปรียบเทียบรายข้อ พบว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ข้อถาม คือการเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับขั้น

ตารางที่ 20

สรุปผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

| งานในหน้าที่รับผิดชอบ | ต่ำกว่า 10 ปี N = 126 | | 10 ปีขึ้นไป N = 311 | | t |
|--|--------------------------|------|------------------------|------|-------|
| | \bar{X} | S.D. | \bar{X} | S.D. | |
| 1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน | 2.27 | .44 | 2.25 | .42 | .52 |
| 2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ | 2.40 | .48 | 2.47 | .43 | -1.37 |
| 3. งานวิจัยและพัฒนา | 2.06 | .51 | 2.00 | .48 | 1.28 |
| 4. งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ | 2.19 | .51 | 2.22 | .46 | -.71 |
| ค่าเฉลี่ยรวม | 2.24 | .42 | 2.25 | .39 | -.12 |

* $P < .05$

จากตารางที่ 20 เมื่อพิจารณาในภาพรวมแล้ว ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด และด้านงานวิจัยและพัฒนา มีการปฏิบัติอยู่ใน ระดับน้อยที่สุด

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปี ขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าด้าน

วางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด และด้านงานวิจัยและพัฒนา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

เมื่อมีการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน แตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ โดยภาพรวมทุก ๆ งาน พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย ข้อที่ 4 เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบอื่น ๆ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนานอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบของกรมอาชีวศึกษาที่ยึดเป็นกรอบแนวความคิดในการวิจัย

การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในครั้งนี้ผู้วิจัยได้แยกข้อเสนอแนะออกตามงานในหน้าที่รับผิดชอบ 4 งาน คือ

1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
3. งานวิจัยและพัฒนา
4. งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

ในแต่ละงาน ผู้วิจัยได้แจกแจงความถี่ของข้อเสนอแนะแต่ละข้อเพื่อหาค่าทางสถิติของข้อเสนอแนะต่าง ๆ เหล่านั้น

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามออกไปทั้งสิ้น 504 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามกลับคืน 441 ฉบับ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 87.5 ของแบบสอบถามที่ส่งออกไปทั้งหมด มีผู้ตอบแบบสอบถามปลายเปิดใน ตอนที่ 3 จำนวน 127 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 28.80 ของแบบสอบถามที่ได้รับคืน ส่วนผลของการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะในแต่ละด้านโดยเรียงตามลำดับความถี่ของข้อเสนอแนะที่ตรงกันหรือใกล้เคียงกันมากที่สุดไปจนถึงน้อยที่สุดตามลำดับ ซึ่งผลของการวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าวสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 21

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ

ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

| ข้อเสนอแนะ | ความถี่ | หมายเหตุ |
|---|---------|----------|
| 1. ควรจัดเก็บข้อมูลตลาดแรงงานและอาชีพในท้องถิ่นและเผยแพร่ให้กับนักศึกษาตลอดจนแผนกวิชาต่าง ๆ นำไปใช้ประโยชน์ | 44 | |
| 2. ควรมีการประชุมสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลให้ครูอาจารย์และนักศึกษาได้ทราบ | 22 | |

ตารางที่ 21 (ต่อ)

| ข้อเสนอแนะ | ความถี่ | หมายเหตุ |
|--|---------|----------|
| 3. ข้อมูลที่ศูนย์ข้อมูลจัดเก็บเป็นข้อมูลที่ไม่มีคุณภาพใช้ประโยชน์ได้น้อยควรปรับปรุง | 19 | |
| 4. ข้อมูลที่จัดเก็บไว้เป็นข้อมูลที่ไม่เป็นปัจจุบัน | 15 | |
| 5. ควรนำการจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในการจัดระบบงานศูนย์ข้อมูล | 9 | |
| 6. ข้อมูลที่เก็บไว้ควรมีการแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงกันได้ในระหว่างงานหรือสถานศึกษา | 8 | |
| 7. ควรจัดให้มีเจ้าหน้าที่ด้านศูนย์ข้อมูลโดยเฉพาะ โดยไม่ต้องมีชั่วโมงสอน เพื่อจะทำงานด้านข้อมูลได้เต็มที่ | 8 | |
| 8. ผู้ที่ปฏิบัติงานในศูนย์ข้อมูลยังไม่เข้าใจและไม่เห็นประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ควรจัดอบรม | 7 | |
| 9. ในปัจจุบันการเก็บข้อมูลที่เป็นอยู่นั้นจะเน้นเฉพาะเป็นฝ่ายจัดเก็บศูนย์ข้อมูลไม่ได้เก็บ | 6 | |
| 10. ควรจัดเก็บข้อมูลการมีงานทำและการว่างงานของนักศึกษาที่จบออกไปในแต่ละปี | 4 | |
| 11. งานศูนย์ข้อมูลควรจะประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในจังหวัดให้มากเพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูล | 3 | |
| 12. ควรจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาและแนวทางการศึกษาต่อให้กับนักศึกษา | 3 | |
| 13. ควรจัดให้มีห้องศูนย์ข้อมูลเป็นเอกเทศและมีเครื่องมืออุปกรณ์เพียงพอต่อการทำงาน | 3 | |

การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะในด้านนี้ พบว่าข้อที่ได้รับการเสนอแนะมากที่สุดคือการจัดเก็บข้อมูลด้านตลาดแรงงานและข้อมูลอาชีพของท้องถิ่นและให้นำข้อมูลมาเผยแพร่ให้กับนักเรียน นักศึกษา ตลอดจนครู อาจารย์แต่ละแผนกเพื่อจะได้นำไปใช้ประโยชน์ นอกจากนี้ข้อเสนอแนะที่มีอันดับสูงอีกข้อหนึ่งก็คือการเผยแพร่และการประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของงานศูนย์ข้อมูล ยังน้อยเกินไป

ด้านข้อมูลที่ทำ การจัดเก็บควรจะเป็นข้อมูลที่เที่ยงตรงและเป็นปัจจุบันมีความเชื่อถือได้บุคลากรของงานศูนย์ข้อมูล ควรจะได้รับการฝึกอบรมให้มีความสามารถทั้งด้านการจัดเก็บข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านสถานที่ ควรมีห้องศูนย์ข้อมูลเป็นสัดส่วน มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดเก็บที่ทันสมัย และเพียงพอ

ตารางที่ 22

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ

ดำเนินงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

| ข้อเสนอแนะ | ความถี่ | หมายเหตุ |
|--|---------|----------|
| 1. ควรเน้นการวางแผนด้านงานวิชาการและการเรียนการสอน เป็นหลักเพื่อประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษา | 16 | |
| 2. งานวางแผนควรควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีที่จัดทำไว้ | 15 | |
| 3. การพิจารณาจัดสรรเงินค่าวัสดุฝึกให้กับแผนกต่าง ๆ ควรมี หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและเป็นธรรม | 15 | |
| 4. งานวางแผนควรประชุมชี้แจงและวิธีการในการวางแผนและ การบริหารงบประมาณให้ครูอาจารย์ได้เข้าใจ | 13 | |
| 5. ควรมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน ปฏิบัติการประจำปีว่าได้ดำเนินการเป็นผลสำเร็จหรือไม่ | 12 | |
| 6. การจัดทำแผนการใช้จ่ายหรือแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาควรเชิญ หัวหน้าแผนกและหัวหน้างานมาร่วมพิจารณาและตัดสินใจร่วมกัน | 12 | |
| 7. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีควรมีข้อมูลเดิมมาเป็น แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาให้ดีขึ้น | 8 | |
| 8. การวางแผนการใช้งบประมาณควรจัดทำเป็นแผนระยะยาว หรือแผนแบบก้าวหน้าโดยจัดเป็นช่วง ๆ 3-5 ปี | 8 | |
| 9. การวางแผนเพื่อพัฒนาควรจัดทำให้ครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน ไม่ควรเน้นเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง | 7 | |
| 10. การจัดสรรงบประมาณเพื่อการเรียนการสอนให้กับแผนก น้อยเกินไปไม่เพียงพอกับการเรียนการสอน | 5 | |
| 11. การวางแผนการรับนักเรียนนักศึกษา ควรพิจารณาให้ เหมาะสมกับสภาพและขนาดของสถานศึกษาด้วย | 5 | |
| 12. การวางแผนด้านครุภัณฑ์เพื่อการศึกษาของแต่ละแผนกควร วางแผนระยะยาวไม่ควรจัดทำทุกปี | 3 | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารของทางราชการสงวนลิขสิทธิ์สงวนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปข้อเสนอแนะในด้านนี้ พบว่าข้อที่ได้รับการเสนอแนะสูงสุดคือ ควรเน้นการวางแผน ด้านงานวิชาการและการเรียนการสอน ซึ่งถือเป็นงานหลักของสถานศึกษา ส่วนข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ คือการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้จัดทำไว้ ควรมีการติดตามผลและการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนางานให้ดีขึ้น

ด้านการจัดสรรงบประมาณค่าวัสดุฝึกให้กับแผนกต่าง ๆ ควรมีหลักเกณฑ์ที่แน่นอนและเป็นธรรม ส่วนการวางแผนด้านงบประมาณและด้านครุภัณฑ์ ควรจัดทำเป็นแผนระยะยาว หรือแผนแบบก้าวหน้า ไม่ควรจัดทำทุก ๆ ปี

ตารางที่ 23

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ
ด้านงานวิจัยและพัฒนา

| ข้อเสนอแนะ | ความถี่ | หมายเหตุ |
|--|---------|----------|
| 1. ครูอาจารย์ไม่เข้าใจในวิธีการวิจัย รู้สึกว่าการวิจัยเป็นเรื่องยาก จึงไม่อยากทำงานวิจัย | 21 | |
| 2. ผลงานที่วิจัยออกมาส่วนใหญ่จะถูกเก็บเอาไว้เป็นรูปเล่มในหนังสือเท่านั้น ไม่ได้นำผลการวิจัยมาใช้ประโยชน์อย่างจริงจัง | 18 | |
| 3. งานวิจัยเป็นงานที่ต้องทุ่มเทและใช้เวลาควรจัดให้มีบุคลากร โดยเฉพาะไม่ต้องมีชั่วโมงสอน | 17 | |
| 4. ควรจัดให้มีการวิจัยเกี่ยวกับสภาพการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาเพื่อนำมาปรับปรุงให้ดีขึ้น | 14 | |
| 5. ควรมีการวิจัยเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา | 10 | |
| 6. ควรมีการวิจัยความต้องการของตลาดแรงงานในท้องถิ่นเพื่อเป็นข้อมูลของการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกัน | 9 | |
| 7. ควรทำการวิจัยกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ทั้งของครูอาจารย์และนักเรียนนักศึกษา | 8 | |
| 8. สถานศึกษายังขาดแคลนเครื่องมือและเอกสารค้นคว้าประกอบการวิจัย และไม่ได้รับการสนับสนุนเท่าที่ควร | 8 | |
| 9. งานวิจัยและพัฒนา ยังไม่ได้ดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาอย่างเป็นรูปแบบ | 5 | |
| 10. ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานจากการวิจัยให้ครูอาจารย์ทราบบ้าง | 5 | |

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะในด้านนี้พบว่า ข้อที่ได้รับการเสนอแนะมากที่สุดคือครู อาจารย์ไม่เข้าใจในวิธีการของการวิจัย จึงทำให้รู้สึกว่าเป็นเรื่องยากจึงไม่อยากทำงานวิจัย ส่วนข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่นผลการวิจัยที่ได้วิจัยออกมาแล้วไม่ได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการแก้ปัญหาเป็นเพียงแต่รูปเล่มของหนังสือเท่านั้น

ด้านบุคลากรของงานวิจัยควรจะต้องให้มีช่วงเวลาในการทำงาน ไม่ควรจัดตารางสอนให้มากเกินไปจนไม่มีเวลาทำงาน นอกจากนี้ยังได้เสนอแนะให้มีการวิจัยและประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายหรืองานในสถานศึกษา การเผยแพร่ผลงานการวิจัยให้ครูอาจารย์ได้รับทราบ

ตารางที่ 24

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ
ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

| ข้อเสนอแนะ | ความถี่ | หมายเหตุ |
|--|---------|----------|
| 1. งานผลิตไม่ได้ประสานกับแผนกในการวางแผนเพื่อจัดทำผลิตภัณฑ์จากการฝึกภาคปฏิบัติของรายวิชาทำให้บางแผนกไม่มีผลผลิตจากการฝึกภาคปฏิบัติ | 26 | |
| 2. คุณภาพของผลผลิตที่เกิดจากการฝึกภาคปฏิบัติหรืองานผลิตเพื่อการค้ายังไม่มีมาตรฐานเพียงพอ | 18 | |
| 3. ระเบียบการรับงานการค้าไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานจริง จึงทำให้ขาดการดำเนินการอย่างจริงจังในการรับงานการค้าของสถานศึกษา | 16 | |
| 4. งานกิจกรรมสหกรณ์ยังไม่เป็นรูปแบบที่ชัดเจนและไม่ได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหาร | 16 | |
| 5. การดำเนินกิจการของสหกรณ์ไม่ควรมุ่งหวังผลกำไรแต่ควรจัดในรูปแบบสวัสดิการของครูอาจารย์และนักเรียนนักศึกษาให้ได้ชื่อของมีคุณภาพและราคาถูก | 10 | |
| 6. งานผลผลิตควรมุ่งส่งเสริมให้นักเรียนได้ฝึกการประกอบอาชีพอิสระ | 10 | |
| 7. ควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของกิจกรรมสหกรณ์ให้ครูอาจารย์และนักเรียนนักศึกษาทราบ | 9 | |
| 8. ควรจัดให้มีสถานที่ในการดำเนินงานกิจกรรมสหกรณ์ให้เพียงพอและเอื้อต่อการจำหน่ายผลผลิตของนักศึกษา | 7 | |
| 9. การติดตามผลผลิตจากการฝึกปฏิบัติยังล่าช้าและไม่ได้รับความ | | |

เอกสารนี้ร่วมมือจากอาจารย์ประจำวิชา การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อเสนอแนะในดำนนี้พบว่า ขอที่ได้รับการเสนอแนะสูงที่สุดคืองานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ ไม่ได้ประสานกับแผนกและอาจารย์ผู้สอนประจำวิชา ในการวางแผน เพื่อจัดทำผลิตภัณฑ์จากการฝึกภาคปฏิบัติในแต่ละรายวิชา จึงทำให้บางแผนกไม่มีผลผลิตจากการฝึกภาค ปฏิบัติและยังพบอีกว่าผลผลิตจากการฝึกภาคปฏิบัติและการผลิตเพื่อการค้านักเรียนนักศึกษายังไม่ได้ มาตรฐาน ส่วนระเบียบการรับงานงานการค้าของสถานศึกษา ก็ยังเป็นไปได้ยากในทางปฏิบัติ

ด้านการส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ของสถานศึกษา ยังไม่เป็นรูปแบบที่ชัดเจนและการดำเนินงานของสหกรณ์ของสถานศึกษาไม่ควรมุ่งเน้นผลกำไรมากเกินไป ควรจัดเป็นสินค้าราคาถูกกว่าท้องตลาด หรือจัดเป็นสวัสดิการ ของนักเรียน นักศึกษาและครูอาจารย์มากกว่า ส่วนข้อเสนอแนะอันดับสุดท้ายซึ่ง เสนอแนะมาน้อยแต่เป็นความจริงคือการติดตามและการรายงานผลผลิตล่าช้ามากและไม่ได้รับความร่วมมือ จากอาจารย์ประจำวิชา



สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาระดับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ทั้ง 4 งาน คือ

1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
3. งานวิจัยและพัฒนา
4. งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

นอกจากนี้ยังมีวัตถุประสงค์ที่จะเปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ โดยได้แยกตามตัวแปร 2 ประเด็น คือ

1. ตำแหน่งงาน แยกเป็นฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์
2. ประสบการณ์ในการทำงาน แยกเป็นต่ำกว่า 10 ปี และ 10 ปี ขึ้นไป

วัตถุประสงค์อีกประการหนึ่งของการวิจัยในครั้งนี้คือ เพื่อศึกษาข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ โดยวิเคราะห์จากข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้ตอบแบบสอบถามปลายเปิดใน ตอนที่ 3 และแยกวิเคราะห์เป็นรายด้านตามลำดับ

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้เป็นฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ในปีการศึกษา 2537 จำนวน 14 แห่ง โดยแยกเป็น ฝ่ายบริหาร 154 คน ครูอาจารย์ 350 คน รวมทั้งสิ้น 504 คน เก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนได้จำนวน 441 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 87.49 ของแบบสอบถามที่ส่งออกไปทั้งหมด

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อทำการรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 แบบสอบถามที่ศึกษาระดับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ซึ่งครอบคลุมงานที่รับผิดชอบทั้ง 4 งาน คืองานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

ตอนที่ 3 คำถามปลายเปิดให้ผู้ตอบแบบสอบถามเสนอแนะการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในแต่ละงานทั้ง 4 งาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะภาพของผู้ตอบแบบสอบถามใช้การคำนวณหาค่าร้อยละ ส่วนการศึกษาาระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานวิเคราะห์โดยคำนวณหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การเปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ทดสอบค่าความแตกต่างโดยใช้ค่า t-test และค่าวิเคราะห์ ข้อมูลที่เป็นข้อเสนอแนะเพิ่มเติมใช้วิธีการแยกเป็นรายด้านและแจกแจงความถี่ ของข้อเสนอแนะแต่ละข้อ

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เมื่อผู้วิจัยได้เก็บรวบรวมข้อมูลและได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามวัตถุประสงค์ ของการวิจัยที่ตั้งไว้ และสรุปผลการวิจัยได้ ดังนี้

1. สถานะภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 จำแนกตามตำแหน่งงาน ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น จำนวน 441 คน จำแนกออกเป็นฝ่ายบริหาร 140 คน คิดเป็นร้อยละ 31.70 และเป็นครูอาจารย์ จำนวน 301 คน คิดเป็นร้อยละ 68.30

1.2 จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 441 คน จำแนกออกตามระยะเวลาของประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีจำนวน 126 คน คิดเป็นร้อยละ 28.57 ประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปี ขึ้นไป มีจำนวน 311 คน คิดเป็นร้อยละ 70.53 และไม่ระบุ ประสบการณ์ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 0.90

2. ผลการศึกษาระดับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ จาก การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นรายด้านมีผลดังนี้

2.1 ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน พบว่าระดับการปฏิบัติงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงแต่เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ สูง 3 ลำดับแรก คือ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา การจัดเก็บรวบรวมข้อมูล ด้านบุคลากรของสถานศึกษา และการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านครุภัณฑ์ของสถานศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่า เฉลี่ยอยู่ในระดับต่ำสุดคือการนำเสนอข้อสนเทศในรูปแบบของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

2.2 ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ พบว่าโดยภาพรวมได้มีการปฏิบัติอยู่ ในระดับมาก แต่เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรกคือ การจัดทำแผนการใช้ เงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา การจัดทำแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาแสดง งบประมาณหมวดรายจ่าย และการควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนการใช้เงินของสถานศึกษา ส่วนข้อที่มีค่า เฉลี่ยต่ำสุดคือการศึกษาระบบการตรวจสอบความต้องการของชุมชนเพื่อจัดทำแผนการเรียนให้สอดคล้องกับ ความ ต้องการของชุมชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน 2.3 ด้านงานวิจัยและพัฒนา จากการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าระดับการปฏิบัติงานในด้าน รค่า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นี้อยู่ในระดับปานกลางและเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าทุกข้อมีระดับการปฏิบัติปานกลาง ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก คือการประเมินผลการจัดกิจกรรมและจัดอบรมในสถานศึกษา การนำผลจากการประเมินการจัดกิจกรรมและการอบรมไปปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไป และการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานด้านต่าง ๆ ของกรมอาชีวศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

2.4 ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าระดับการปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับแรก คือการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ การเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับขั้น และการตรวจสอบและติดตามผลการฝึกตามแบบ สผ. 1 จนถึง สผ. 5 ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

เมื่อมีการวิเคราะห์การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ทั้ง 4 งาน แล้วผลการวิเคราะห์พบว่าโดยภาพรวมแล้วการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง ส่วนการปฏิบัติงานในแต่ละด้านสามารถเรียงลำดับจากการปฏิบัติมากไปหาน้อยได้ดังนี้ งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ งานวิจัยและพัฒนา

3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ซึ่งผลการเปรียบเทียบและการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

3.1 ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน เมื่อวิเคราะห์ในภาพรวมพบว่าฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงและเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา และข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การนำเสนอข้อสนเทศในรูปแบบของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

ครูอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษาและข้อถามที่มีระดับการปฏิบัติต่ำที่สุดคือ การนำเสนอข้อสนเทศในรูปแบบของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

3.2 ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ โดยภาพรวมแล้วฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้อยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณาจากข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดทำแผนการใช้งบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา และข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือการศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

กลุ่มครูอาจารย์ โดยภาพรวมแล้วมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้อยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาจากข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการจัดทำแผนการใช้งบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา และข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้แล้ว พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.3 ด้านงานวิจัยและพัฒนา โดยภาพรวมแล้วพบว่า ฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาจากข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

กลุ่มครูอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างต่ำ เมื่อพิจารณาจากข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านงานวิจัยและพัฒนา พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.4 ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง เมื่อพิจารณาจากข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับขั้น ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

ครูอาจารย์โดยภาพรวมแล้วมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาจากข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ

เอกสารที่ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ ส่วนข้อถามที่มีค่า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

เมื่อเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นในภาพรวมของการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาทั้ง 4 งาน พบว่า ฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นว่าได้มีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงและมีการปฏิบัติในด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณมากที่สุดและงานวิจัยและพัฒนาน้อยที่สุด

ครูอาจารย์มีความคิดเห็นเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง โดยปฏิบัติด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณมากที่สุดและด้านงานวิจัยและพัฒนาน้อยที่สุด

ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา โดยภาพรวมพบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ซึ่งผลการเปรียบเทียบและการวิเคราะห์ มีดังนี้

4.1 ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้ โดยภาพรวมแล้วอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงและเมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษาและข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การนำเสนอข้อสนเทศในรูปแบบของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้ โดยภาพรวมแล้วอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง และเมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การนำเสนอข้อสนเทศในรูปแบบของกราฟและ/หรือแผนภูมิ

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้ พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.2 ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน

เอกสาร ประสพการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และพัฒนาในด้านนี้ โดยภาพรวมแล้วอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา และข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้ โดยภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับมากและจากการพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.3 ด้านงานวิจัยและพัฒนา จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษาและข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

4.4 ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบ ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวางแผนการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปี ขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับผิดชอบ ส่วนข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือ การวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้ พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อวิเคราะห์ความคิดเห็นโดยภาพรวมของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ทั้ง 4 งาน พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีความคิดเห็นว่าคุณช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติงานในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง โดยปฏิบัติงานด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณมากที่สุด และด้านงานวิจัยและพัฒนาน้อยที่สุด

ผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปี ขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง โดยปฏิบัติงานด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณมากที่สุด และด้านงานวิจัยและพัฒนาน้อยที่สุด

ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา โดยภาพรวมทั้ง 4 งาน พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

การอภิปรายผล

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้นำมาอภิปรายผลเพื่อสนับสนุนข้อค้นพบตามลำดับดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ตอนที่ 5 ข้อมูลจากคำถามปลายเปิด

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้นจำนวน 441 คน จำแนกออกเป็นฝ่ายบริหาร 140 คน คิดเป็นร้อยละ 31.70 และครูอาจารย์ 301 คน คิดเป็นร้อยละ 68.30 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นฝ่ายบริหารมีจำนวนน้อยกว่าครูอาจารย์เพราะว่า ผู้วิจัยได้กำหนดประชากรที่เป็นฝ่ายบริหารในแต่ละสถานศึกษา ซึ่งได้แก่ผู้อำนวยการวิทยาลัย 1 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยหรือผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย 4 คน หัวหน้าคณะวิชา 5 - 7 คน ขึ้นอยู่กับคณะวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษานั้น ๆ เพราะฉะนั้นประชากรของฝ่ายบริหารในแต่ละสถานศึกษาจึงมีจำนวนตั้งแต่ 10 - 12 คน ผลปรากฏว่าฝ่ายบริหารมีผู้ตอบแบบสอบถามมาดังนี้ ผู้อำนวยการ 8 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการและผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 49 คน หัวหน้าคณะวิชา 83 คน รวม 140 คน ส่วนขนาดกลุ่มตัวอย่างของครูอาจารย์ได้จากจำนวนของครูอาจารย์ทั้ง 14 สถานศึกษาในภาคใต้ โดยคำนวณจากสูตรของ Tora Yamane แล้วนำไปเทียบสัดส่วนกับครูอาจารย์ประจำวิชาของแต่ละสถานศึกษาและแต่ละแผนกของสถานศึกษาแต่ละแห่งและได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง 350 คน สามารถเก็บแบบสอบถามคืนได้ 301 คน

ประสบการณ์ในการทำงาน จากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 441 คน มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี เพียง 126 คน และประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีจำนวนถึง 311 คน ส่วนอีก 4 คน ไม่ได้ระบุประสบการณ์ในการทำงาน และเมื่อพิจารณาแยกย่อยไปอีกพบว่าในจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี จำนวน 126 คน เป็นฝ่ายบริหาร เพียง 16 คน และเป็นครูอาจารย์ 110 คน ซึ่งสาเหตุที่ฝ่ายบริหารมีกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี อยู่จำนวนน้อยก็เพราะว่าในการพิจารณาให้ครูอาจารย์ทำหน้าที่หัวหน้าคณะวิชาหรือผู้ช่วยผู้อำนวยการนั้นอายุราชการหรือประสบการณ์ในการทำงานก็เป็นคุณสมบัติข้อหนึ่งของการคัดเลือก ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป ได้แบ่งเป็นฝ่ายบริหารจำนวน 124 คน และครูอาจารย์ 187 คน เมื่อมองในภาพรวมแล้วกลุ่มตัวอย่างที่มีประสบการณ์ต่ำกว่า 10 ปี มีจำนวนน้อยคิดเป็นร้อยละ 28.57 ของกลุ่มตัวอย่างทั้งหมดซึ่งสอดคล้องกับผลงานการวิจัยของ ทรงชัย รมโพธิ์(2537:119) เรื่อง การศึกษาสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในวิทยาลัยเกษตรกรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่ากลุ่มบุคลากรของสถานศึกษาที่รับราชการไม่เกิน 10 ปี มีจำนวนน้อยกว่ากลุ่มที่รับราชการไม่เกิน 20 ปี สาเหตุเพราะเป็นนโยบายของรัฐบาลที่ควบคุมการเพิ่มของข้าราชการในแต่ละปีงบประมาณ ไม่เกินร้อยละ 2 ของข้าราชการทั้งประเทศ ทำให้มีผลถึงการบรรจุข้าราชการครูในแต่ละปีมีจำนวนน้อยลง ทำให้ข้าราชการที่มีอายุราชการหรือประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี มีจำนวนน้อย

ตอนที่ 2 ผลการศึกษาระดับความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้โดยพิจารณา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการวิจัยในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ขึ้นต้นในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แยกเป็นรายด้านตามงานในหน้าที่รับผิดชอบและพิจารณาโดยภาพรวม ผลการวิเคราะห์มีดังนี้

2.1 ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน พบว่า ความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา(ม.ป.ป,ค:223-224) ซึ่งได้ทำการสรุปผลการประเมินสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศและนำผลจากการประเมินมาวิเคราะห์และสรุปผลออกมาเป็นภาพรวมของสถานศึกษาในแต่ละภาคและในแต่ละฝ่ายของการบริหารสถานศึกษา พบว่าด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานมีผลการประเมินด้านคุณภาพงานและ/หรือการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

การที่ผลการวิจัยและผลการประเมินสถานศึกษา ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ออกมาสอดคล้องกันและอยู่ในระดับปานกลางนั้น อาจเป็นเพราะว่าในการปฏิบัติงานหรือการบริหารงานในสถานศึกษา ฝ่ายบริหารได้ใช้ข้อมูลทั้งงานศูนย์ข้อมูลจัดเก็บไว้เพียงเพียงบางส่วนเท่านั้น เช่น ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลครุภัณฑ์ และข้อมูลบุคลากร ส่วนข้อมูลด้านอื่น ๆ นำไปใช้น้อยมาก

กรมอาชีวศึกษาได้มีการวางแผนพัฒนาด้านข้อมูลระดับสถานศึกษาโดยกำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งจัดเก็บข้อมูล 8 ประเภท เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนอาชีวศึกษาคือ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา ข้อมูลตลาดแรงงาน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลโปรแกรมการเรียน ข้อมูลการเงิน ข้อมูลอาคารสถานที่ และข้อมูลทางสังคม แต่เมื่อสถานศึกษาได้ดำเนินการจัดเก็บมาระยะหนึ่งแล้วไม่มีการติดตามผลและไม่มีการนำไปใช้ในการวางแผนเท่าที่ควรประกอบกับรูปแบบของการจัดเก็บก็ไม่ได้มีการปรับปรุงให้สะดวกและเหมาะสมทำให้สถานศึกษาละเลยและมีการจัดเก็บข้อมูลเพียงบางประเภทเท่านั้น

เมื่อมีการพิจารณาความคิดเห็นรายข้อพบว่า ฝ่ายบริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษามากที่สุด ทั้งนี้ เนื่องมาจากข้อมูลด้านงบประมาณเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ดังนั้นข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นหมวดรายจ่ายใด ๆ ก็จะมีการจัดเก็บและรายงานผลต่อผู้บริหารทุก ๆ สิ้นเดือน เพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของสถานศึกษา ว่าเป็นไปตามแผนการใช้งบประมาณที่วางไว้หรือไม่ ถ้าเกิดการใช้จ่ายในหมวดรายจ่ายหมวดใดหมวดหนึ่งเกิดมีการใช้จ่ายเกินงบที่จัดสรรไว้จะได้มีการแก้ปัญหาได้ทันที

การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา ซึ่งถือว่ามีค่าจำเป็นอย่างยิ่งเพราะเป็นการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของแต่ละหมวดรายจ่ายที่ทางสถานศึกษาได้จัดสรรเอาไว้ ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณและจะต้องควบคุมการใช้จ่ายให้อยู่ในงบที่จัดสรรไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งจะต้องมีการติดตามตรวจสอบและรายงานผลให้ชัดเจนเพราะถือว่าการจัดสรรงบประมาณอย่างมีคุณภาพย่อมส่งผลถึงประสิทธิภาพของหลักสูตรด้วย(เมธี ปิลาธนานนท์,2533:20)

ส่วนข้อถามอื่น ๆ ที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากรองลงไปก็คือ การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรของสถานศึกษา และการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านครุภัณฑ์ของสถานศึกษา เมื่อพิจารณาความสำคัญของข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมจะเห็นว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญของการบริหารก็คือข้อมูลงบประมาณ ซึ่งหมายถึงด้านการเงิน(Money) ข้อมูลบุคลากร ซึ่งหมายถึงด้านคน(Man) และข้อมูลครุภัณฑ์ซึ่งหมายถึงด้านวัสดุสิ่งของ(Materials) แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้มีความเข้าใจในเรื่องทรัพยากรการบริหารที่เรียกย่อ ๆ ว่า 4 M(อุทัย หิรัญโต,2531:1) จึงได้มีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเอาไว้ในระดับมากที่สุด 3 M เพื่อนำไปเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารที่จะนำไปใช้เป็นข้อมูลของ M ที่ 4 คือการตัดสินใจในการบริหารหรือการจัดการ(Management) ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ข้อถามที่มีการปฏิบัติระดับต่ำที่สุดคือการนำเสนอข้อสนเทศในรูปของกราฟและ/หรือแผนภูมิ ซึ่งค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างต่ำ จากการค้นพบข้อนี้ชี้ให้เห็นว่าในด้านการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมไว้ในเกณฑ์น้อยซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถามในตอนที่ 3 ซึ่งผู้วิจัยได้สรุปเอาไว้ในวัตถุประสงค์ของการวิจัยข้อที่ 4 ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ข้อเสนอแนะที่มีผู้เสนอแนะมากที่สุดคือควรจัดเก็บข้อมูลตลาดแรงงานและอาชีพในท้องถิ่นและเผยแพร่ให้กับนักศึกษาตลอดจนแผนกวิชาต่าง ๆ นำไปใช้ประโยชน์ ซึ่งมีผู้เสนอแนะจำนวนถึง 44 คน และควรมีการประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผลการดำเนินงานของศูนย์ข้อมูลให้ครูอาจารย์และนักศึกษาได้ทราบ มีผู้เสนอแนะจำนวน 22 คน

สรุปได้ว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ได้ปฏิบัติงานด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงโดยเน้นการปฏิบัติด้านการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการรายงานมากกว่าเพื่อการเผยแพร่ข้อมูล

2.2 ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ จากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับมากที่สุดสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา(ม.ป.ป,ค:216-219) ได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีคุณภาพของงานและ/หรือการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ดี

สาเหตุที่ผลการวิจัยและผลการประเมินสถานศึกษาในด้านนี้อยู่ในระดับมากที่สุดก็เพราะว่าการปฏิบัติงานในด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเกี่ยวข้องกับการจัดงบประมาณของสถานศึกษา จัดทำแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา(กรมอาชีวศึกษา,ม.ป.ป.ก.:15) เป็นหน้าที่หลักและเกี่ยวข้องกับครูอาจารย์ทุก ๆ แผนก มากที่สุด ในการขอจัดตั้งงบประมาณเพื่อซื้อครุภัณฑ์และการจัดซื้อวัสดุเพื่อการเรียนการสอน ก็จะต้องผ่านการพิจารณาและเห็นชอบจากงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ดังนั้นฝ่ายบริหารและครูอาจารย์จึงสัมผัสกับงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้มากที่สุดจึงทำให้มีความคิด

เห็นว่าได้มีการปฏิบัติงานในด้านนี้มากกว่าด้านอื่น การศึกษาเท่านั้น ไม่นอญูตให้หน้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา ส่วนข้อถามที่มีการปฏิบัติสูงในอันดับถัดไปคือ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุง การศึกษาของสถานศึกษาแสดงงบตามหมวดรายจ่ายและการควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่าย ของสถานศึกษา จะเห็นได้ว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ได้ให้ความ สำคัญกับการบริหารงบประมาณอยู่ในระดับมากซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ (2530:103) ได้ศึกษาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12 พบว่า มีการ ปฏิบัติในด้านการงบประมาณอยู่ในอันดับแรกของทุก ๆ ด้าน และโดยหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรง แล้วผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาจะต้องควบคุมและวิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อ ปรับปรุง การใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ (กรมอาชีวศึกษา, อดุลานา ก:15) ดังนั้น จึงต้องมีการควบคุมและดูแล การใช้จ่ายเงินทั้งงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาให้เป็นไปตามแผนที่ได้จัดทำไว้ให้มากที่สุด

ข้อถามที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำสุดของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้าน นี้คือการศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดทำแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของ ชุมชน ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์(2530:88) ได้ศึกษาเรื่องพฤติกรรมการบริหาร ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 พบว่าพฤติกรรมด้านการวางแผนที่ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 ปฏิบัติอยู่ลำดับต่ำที่สุด คือการจัดให้มีการสำรวจความต้องการเกี่ยวกับการศึกษาและ อาชีพของชุมชนในท้องถิ่นก่อนที่จะวางโครงการหรือแผนงาน สาเหตุที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ พัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ปฏิบัติในข้อนี้อยู่ในลำดับที่ต่ำอาจจะเป็นเพราะการกำหนดว่าสถาน ศึกษาแห่งใดจะเปิดรับนักศึกษาในสาขาวิชาใดจำนวนเท่าไร ในทางปฏิบัติแล้วทางกรมอาชีวศึกษาจะเป็นผู้ กำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติโดยใช้ข้อมูลจากสถานศึกษาค่อนข้างน้อย แต่อย่างไรก็ตามในช่วงระยะหลัง ๆ มานี้ทางกรมอาชีวศึกษาได้พยายามให้สถานศึกษาเป็นผู้กำหนดจำนวนนักเรียนที่จะรับได้ในแต่ละปีและสาขา วิชาที่จะเปิดเพิ่มตามความพร้อมของสถานศึกษา

สรุปได้ว่า ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ พัฒนาได้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากแต่ส่วนใหญ่จะเป็นการวางแผนด้านงบประมาณมากกว่าการวางแผนการ ศึกษา

2.3 ด้านงานวิจัยและพัฒนา การวิเคราะห์ข้อมูลพบว่าฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ มีความคิด เห็นต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้อยู่ในระดับปาน กลางซึ่งสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ของหน่วย ศึกษาในทศก กรมอาชีวศึกษา(ม.ป.ป.ค:228-299) ได้สรุปผลการประเมินสถานศึกษาด้านงานวิจัยและ พัฒนาปรากฏว่าคุณภาพงานและ/หรือการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ปานกลางแต่ไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัย ของ ย้อย ช่วยนุกูล(2535:96-105) ซึ่งได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามภารกิจของงานวิจัยและ พัฒนา ของสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศผลการวิจัย พบว่าการวิจัยเพื่อพัฒนางานตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภารกิจส่วนใหญ่จัดทำในระดับน้อย

สาเหตุที่การปฏิบัติงานด้านงานวิจัยและพัฒนาไม่ค่อยได้มีการปฏิบัติเท่าที่ควรนั้นอาจสืบเนื่องมาจากหัวหน้างานวิจัยและครูอาจารย์ไม่เข้าใจในวิธีการวิจัยรู้สึกว่าการวิจัยเป็นเรื่องยากจึงไม่ยอมทำงานวิจัยและยังพอบอกว่าหลายสถานศึกษาหัวหน้างานวิจัยเพิ่งเข้ามารับงานใหม่ไม่เข้าใจวิธีการดำเนินงานวิจัย อีกประการหนึ่งที่ทำให้การปฏิบัติงานด้านงานวิจัยและพัฒนาไม่ค่อยชัดเจนก็คือหัวหน้างานวิจัยและพัฒนาเองยังมองไม่ออกว่าจะนำผลการวิจัยไปพัฒนาสถานศึกษาอย่างไรและทางใดบ้างจึงไม่ค่อยทำการวิจัยเพื่อพัฒนาสถานศึกษา

เมื่อพิจารณาข้อถามรายชื่อเป็นที่น่าสังเกตว่าข้อถามทุกข้อในด้านงานวิจัยและพัฒนา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางและข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษา ส่วนข้อรองลงมาคือการนำผลจากการประเมินการจัดกิจกรรมและการอบรมไปปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไปซึ่งการปฏิบัติในข้อนี้สาเหตุที่มีการปฏิบัติอยู่ในระดับสูงกว่าข้ออื่น ๆ ก็เพราะว่าส่วนใหญ่ในการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมจะมีคำสั่งมอบหมายให้มีการประเมินผลและสรุปผลของการจัดกิจกรรมหรือการจัดอบรมในแต่ละครั้งและรายงานให้สถานศึกษาทราบเพื่อจะได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคของการจัดกิจกรรมและการอบรมในแต่ละครั้งเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดในครั้งต่อไป

ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือการวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษาซึ่งถ้ามีการทำการวิจัยด้านเทคนิคในการบริหารก็คือการวิจารณ์การบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา ผลการวิจัยจะมีผลกระทบต่อผู้ที่วิจัยอย่างแน่นอนจึงมีผลการปฏิบัติออกมาปานกลางค่อนข้างต่ำ

สรุปได้ว่าการปฏิบัติงานในด้านงานวิจัยและพัฒนา นั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ได้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางโดยข้อถามด้านการประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยสูงสุดและการวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

2.4 ด้านงานผลิต การค้าและการส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลางซึ่งไม่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา(ม.ป.ป.ค:233-234) ซึ่งผลการประเมินด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์มีคุณภาพและ/หรือการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก สาเหตุที่ทำให้ผลการวิเคราะห์ออกมาไม่สอดคล้องกันน่าจะเป็นเพราะว่าในการประเมินสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษานั้นได้สอบถามข้อมูลโดยตรงจากหัวหน้างานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์และสอบถามจากผู้ปฏิบัติงานโดยตรงจึงทำให้ได้ข้อมูลชัดเจนมีหลักฐานว่าได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบไปมากน้อยเพียงใด จึงทำให้ผลการประเมินอยู่ในระดับมาก ส่วนข้อมูลจากการวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถามจากกลุ่มตัวอย่างซึ่งอาจจะไม่ได้เกี่ยวข้องกับงานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ จึงให้ความเห็นว่าผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่าข้อ อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดในด้านนี้คือการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่รับผิดชอบซึ่งเป็นไปตามระบบของราชการเมื่อผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้ปฏิบัติภารกิจถึงแม้ว่าจะไม่ใช่งานในหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายโดยยึดถือตามระเบียบประเพณีครุซึ่งกำหนดไว้ว่าจะต้องถือปฏิบัติตามระเบียบและขนบธรรมเนียมอันดีงามของสถานศึกษาและปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา(สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา,2530:7)

ข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในด้านนี้คือ การวางแผนงานการผลิตและงานการเข้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ ทั้งนี้เนื่องจากการผลิตเพื่อการดำรงชีพแล้วในสถานศึกษายังไม่ได้มีการปฏิบัติกันจริงจัง ดังนั้นด้านการวางแผนการผลิตเพื่อให้ได้ผลผลิตที่น่าไปจัดจำหน่ายจึงมีน้อย ส่วนใหญ่แล้วผลผลิตที่เกิดขึ้นได้มาจากการเรียนการสอนภาคปฏิบัติของนักเรียนนักศึกษาซึ่งอาจารย์ประจำวิชาจะเป็นผู้วางแผนการสอนและกำหนดงานขึ้นมาเองว่าต้องการให้นักศึกษาฝึกชิ้นงานประเภทใดและเน้นทักษะด้านใด โดยไม่ได้มุ่งผลิตเพื่อจำหน่าย ดังนั้นจึงไม่ได้วางแผนร่วมกับงานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

สรุปได้ว่าด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ได้มีการปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงโดยมีค่าเฉลี่ยของการปฏิบัติหน้าที่อื่นตามผู้บังคับบัญชามอบหมายนอกเหนือจากงานในหน้าที่อยู่ในระดับสูงที่สุดและค่าเฉลี่ยของการวางแผนงานการผลิตและงานการเข้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ อยู่ในระดับต่ำที่สุด

เมื่อพิจารณาในภาพรวมทั้ง 4 งาน ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลระดับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์พบว่าอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง ผลการวิจัยครั้งนี้ไม่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา(ม.ป.ป.ค:40) ซึ่งได้นำผลการประเมินสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2535 มาวิเคราะห์และสรุปผลพบว่า คุณภาพงานและ/หรือปริมาณงานของฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของสถานศึกษาในภาคใต้อยู่ในเกณฑ์ดีและอยู่ในลำดับที่ 2 รองจากสถานศึกษาในภาคเหนือ

สาเหตุที่ผลการวิจัยครั้งนี้แตกต่างจากผลการวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินสถานศึกษา น่าจะเป็นเพราะว่าในการวิจัยนั้นข้อมูลได้มาจากการสอบถามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ทั่วไปซึ่งอาจไม่ได้สัมผัสหรือเกี่ยวข้องกับงานของฝ่ายวางแผนและพัฒนาจึงไม่ทราบว่าได้ปฏิบัติงานในหน้าที่แต่ละงานหรือไม่และมากน้อยเพียงใด โดยจะเห็นได้จากข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดตอนที่ 3 ซึ่งเสนอแนะให้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์งานแต่ละงานให้ครูอาจารย์ได้ทราบและเข้าใจด้วย ส่วนข้อมูลในการประเมินสถานศึกษานั้นผู้ประเมินจะเชิญผู้เกี่ยวข้องโดยตรงคือหัวหน้างานแต่ละงานและผู้ช่วยผู้อำนวยการที่รับผิดชอบมาสอบถามข้อมูลว่าได้ปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละข้อมากน้อยเพียงใดมีหลักฐานการปฏิบัติงานหรือไม่ ดังนั้นข้อมูลที่ได้จึงมีความชัดเจนและมีการประเมินคุณภาพและ/หรือปริมาณงานอยู่ในเกณฑ์ดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปได้ว่าการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงโดยมีค่าเฉลี่ยด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณเป็นอันดับสูงสุดและงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพ เป็นอันดับที่สอง งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ เป็นอันดับที่สาม และงานวิจัยและพัฒนาเป็นอันดับต่ำที่สุด

จากการศึกษางานวิจัยที่ทำการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูอาจารย์หรือฝ่ายบริหารที่มีต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารงานภายในสถานศึกษาเช่น สุรจิตตา โปธิบุตร(2533:124) ทำการวิจัย เรื่องการบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 พบว่า ครูอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานกิจการนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง สำเร็จ ฤทธิพริ้ง(2533:220-221) ได้ทำการวิจัย เรื่องการบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคในพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออกก็พบว่าผู้บริหารและครูอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักศึกษาทั้ง 5 งาน อยู่ในระดับปานกลาง ในฝ่ายวางแผนและพัฒนาซึ่งผู้วิจัยได้ทำการวิจัยก็พบว่าระดับความคิดเห็นทั้งฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ก็อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งทำให้ผู้วิจัยยอคิดไม่ได้ว่าผู้ที่ตอบแบบสอบถามมีโอกาสได้สัมผัสหรือศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ที่เขาได้แสดงความคิดเห็นหรือไม่หรือได้มีโอกาสได้ศึกษามากน้อยเพียงใด ถ้าหากผู้ที่ตอบแบบสอบถามไม่ได้ศึกษาหรือไม่ได้สัมผัสกับการปฏิบัติงานหรือไม่ทราบว่ามีผู้ที่ถูกประเมินนั้นได้ปฏิบัติงานจริงหรือไม่หรือได้ปฏิบัติมากน้อยเพียงใดแล้ว โดยธรรมชาติของผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งแม้แต่ตัวของผู้วิจัยเองที่เคยตอบแบบสอบถาม ถ้าสิ่งใดที่เราไม่ทราบแล้วให้เราประเมินว่าอยู่ในระดับใด โอกาสที่เราจะประเมินมากที่สุดคือ ระดับปานกลาง ด้วยสาเหตุข้อนี้ทำให้ผู้วิจัยมีความคิดว่ามีผลทำให้งานวิจัยหลาย ๆ เรื่องที่สอบถามระดับความคิดเห็นในการปฏิบัติงานแล้วมักอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ ที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ซึ่งผู้วิจัยได้แยกประเด็นการเปรียบเทียบออกเป็นรายด้านตามงานที่รับผิดชอบและเปรียบเทียบในภาพรวม ผลการเปรียบเทียบมีดังนี้

3.1 ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้ พบว่า ฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง และมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าความคิดเห็นของกลุ่มครูอาจารย์ แต่เมื่อมีการเปรียบเทียบผลปรากฏว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งแสดงว่าความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตเห็นว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่แตกต่างกันซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาจากข้อพบว่าฝ่ายบริหารและครูอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติอยู่ 3 ข้อถามคือการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรของสถานศึกษา การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถานศึกษา และการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านครุภัณฑ์ของสถานศึกษา ซึ่งทั้ง 3 ข้อถามนี้ ฝ่ายบริหารมีระดับความคิดเห็นสูงกว่ากลุ่มครูอาจารย์ทุกข้อ ทั้งนี้สืบเนื่องมาจากฝ่ายบริหารได้เล็งเห็นว่าข้อมูลทั้ง 3 ข้อนี้เป็นข้อมูลที่สำคัญยิ่งต่อการบริหาร ซึ่งหมายถึงคน เงิน และวัสดุอุปกรณ์ อันเป็น 3 ใน 4 ของปัจจัยในการบริหารนั่นเอง ส่วนกลุ่มของครูอาจารย์ซึ่งไม่ได้เกี่ยวข้องกับปัจจัยในการบริหารดังกล่าวก็จะมีความคิดเห็นแตกต่างออกไป

3.2 ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้พบว่า ฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นว่าคุณช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากและมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากลุ่มครูอาจารย์ เมื่อมีการเปรียบเทียบผลปรากฏว่าฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่วางไว้ ส่วนสาเหตุที่ทำให้ฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันในด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ก็เพราะว่าการวางแผนไม่ว่าจะเป็นการวางแผนด้านการศึกษาหรือการวางแผนในการบริหารงบประมาณเป็นหน้าที่โดยตรงของฝ่ายบริหารและฝ่ายบริหารทุกคนจะต้องรับผิดชอบในการวางแผน(ธงชัย สันติวงษ์,2529:109) ดังนั้นจึงเห็นว่าการวางแผนงานทุก ๆ ด้านเป็นสิ่งที่ควรปฏิบัติอย่างยิ่ง ส่วนครูอาจารย์ส่วนใหญ่จะทำหน้าที่สอนประจำวิชาไม่ได้เกี่ยวข้องกับการบริหารจึงมองเห็นว่าด้านการวางแผนยังมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย

ถึงแม้ว่าการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์จะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติแต่ก็เป็นที่น่าสังเกตว่าความเห็นของทั้งสองฝ่ายก็สอดคล้องกันในเรื่องข้อถามที่ค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษาและข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือการสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

3.3 ด้านงานวิจัยและพัฒนา ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา พบว่าฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นว่าคุณช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติหน้าที่ในด้านนี้สูงกว่าความคิดเห็นของครูอาจารย์ และเมื่อมีการเปรียบเทียบความคิดเห็นผลปรากฏว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ซึ่งสาเหตุที่ฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความคิดเห็นไม่สอดคล้องกันในด้านงานวิจัยและพัฒนาก็อาจจะเป็นเพราะว่า โดยหน้าที่แล้วงานวิจัยจะทำงานเพื่อหาข้อมูลด้านต่าง ๆ ของสถานศึกษาทั้งด้านอาคารสถานที่ บุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อเสนอฝ่ายบริหารในการตัดสินใจสั่งการในการบริหารสถานศึกษา ดังนั้น ฝ่ายบริหารเป็นผู้ใช้ข้อมูลจากงานวิจัยมากกว่าครูอาจารย์จึงทำให้มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

แต่เป็นที่น่าสังเกตว่าถึงแม้ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์จะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติแต่ก็เป็นที่น่าสังเกตว่าความเห็นของทั้งสองฝ่ายก็สอดคล้องกันในเรื่องข้อถามที่ค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษาและข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือการสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน

แม้ว่ากรณีใดก็ตาม ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติแต่ก็มีความสอดคล้องกันในข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือการประเมินผลการจัดกิจกรรมและการอบรมในสถานศึกษา และข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือการวิจัยด้านเทคนิคการบริหารในสถานศึกษา

3.4 ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านนี้ พบว่าฝ่ายบริหารมีความคิดเห็นว่าคุณช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงและมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าความคิดเห็นของครูอาจารย์ เมื่อมีการเปรียบเทียบพบว่าฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ สาเหตุที่ความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์ไม่สอดคล้องกันก็เพราะว่าลักษณะงานของงานผลิตนั้นเป็นงานติดตามและรายงานผลการฝึกตามใบงานของการเรียนการสอนและรายงานต่อฝ่ายบริหาร ดังนั้นฝ่ายบริหารจะรับทราบข้อมูลอยู่เสมอว่าได้ทำงานตามหน้าที่ในข้อใดไปมากน้อยเพียงใด แต่กลุ่มของครูอาจารย์จะไม่ทราบเพราะไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงจึงทำให้ระดับความคิดเห็นแตกต่างกัน ส่วนงานการค้าเน้นกรมอาชีวศึกษาได้ออกระเบียบให้สถานศึกษาสามารถรับงานการค้าได้โดยรับงานจ้างจากบุคคลภายนอกแล้วมอบหมายให้แผนกนำไปฝึกปฏิบัติให้นักเรียนนักศึกษาโดยมีค่าตอบแทนบ้างตามสมควร ซึ่งลักษณะงานการค้าที่สถานศึกษาจัดทำอยู่ในปัจจุบันนี้ยังมีปัญหาในด้านการปฏิบัติอยู่พอสมควร จึงทำให้การดำเนินงานไม่ชัดเจน ฝ่ายครูอาจารย์จึงมองแตกต่างไปจากฝ่ายบริหาร

ถึงแม้ว่าการเปรียบเทียบความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์จะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เป็นที่น่าสังเกตว่าข้อถามที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในด้านนี้ ซึ่งฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความเห็นสอดคล้องกันก็คือการวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนกต่าง ๆ

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมทั้ง 4 งาน แล้วพบว่า ฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อเปรียบเทียบรายด้าน พบว่า ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนอีก 3 ด้านคือ ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ ฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แสดงว่าตำแหน่งงานที่ปฏิบัติและรับผิดชอบอยู่มีผลต่อความคิดเห็นของผู้ที่ดำรงอยู่ในตำแหน่งนั้น ๆ ทำให้มีผลต่อการมองการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา รวมทั้งความคิดเห็นอย่างอื่นด้วย ซึ่งผลการวิจัยในครั้งนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ บรรณ เลขา พรณ (2530:บทคัดย่อ) เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้ พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูอาจารย์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทุก ๆ ด้าน

และ สำเร็จ ฤทธิพริ้ง(2538:228) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคในพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก ได้ทำการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักศึกษาทั้ง 5 งาน พบว่า โดยส่วนรวมแล้วมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ซึ่งผู้วิจัยได้แยกการเปรียบเทียบออกเป็นรายด้านและภาพรวม ผลของการเปรียบเทียบมีดังนี้

4.1 ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้ พบว่า โดยภาพรวมแล้วผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งการเปรียบเทียบในภาพรวมและรายข้อซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

4.2 ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านนี้ โดยภาพรวมแล้วพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อยู่จำนวน 4 ข้อ ซึ่งผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีระดับความคิดเห็นสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี ทั้ง 4 ข้อคือ การจัดทำแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษาแสดงงบตามหมวดรายจ่าย การควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนการใช้เงินของสถานศึกษา การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อจัดซื้อด้วยเงินบำรุงการศึกษา การจัดทำรายงานการใช้เงินบำรุงการศึกษาตามหมวดรายจ่ายทุก ๆ สิ้นเดือน แสดงว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่าจะเข้าใจในระบบการวางแผนและการใช้เงินตลอดจนการควบคุมการใช้จ่ายเงินของสถานศึกษามากกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า

4.3 ด้านงานวิจัยและพัฒนา ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ในด้านนี้พบว่าโดยภาพรวมแล้วมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งการเปรียบเทียบโดยภาพรวมและรายด้าน ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

4.4 ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ในด้านนี้โดยภาพรวมพบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ แต่เมื่อพิจารณาผลการเปรียบเทียบรายข้อพบว่ามีความคิดเห็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จำนวน 1 ข้อถามคือ การเสนอโครงการปฏิบัติงานของแต่ละงานตามลำดับชั้น ซึ่งเป็นการชี้ให้เห็นถึงความเข้าใจในระบบการปฏิบัติงานของทางราชการของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานสูงกว่า

ผลจากการเปรียบเทียบความคิดเห็นโดยรวมของผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกันที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบทั้ง 4 งาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ พบว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่ามีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับสูงกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่าเพียงเล็กน้อยเท่านั้น และเมื่อมีการเปรียบเทียบก็พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าประสบการณ์ในการทำงานไม่ค่อยมีผลต่อความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีมุมมองต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ส่วนสาเหตุที่น่าจะทำให้ผู้ที่มีประสบการณ์แตกต่างกันแต่มีความเห็นต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติประการหนึ่งก็คือช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาซึ่งเพิ่งได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ประมาณ 7 ปี โดยได้เริ่มปฏิบัติงานจริง ๆ ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2532 ดังนั้นภาพลักษณ์ในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารกับครูอาจารย์จึงแตกต่างกันเพียงเล็กน้อยซึ่งเมื่อมีการเปรียบเทียบทางด้านสถิติจึงไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 5 ข้อมูลจากคำถามปลายเปิด

5.1 ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน จากข้อเสนอแนะในด้านนี้จะเห็นว่าข้อมูลที่สำคัญต่อการจัดการศึกษาด้านอาชีพก็คือข้อมูลด้านตลาดแรงงานและข้อมูลของการประกอบอาชีพให้ท้องถิ่นที่สถานศึกษานั้นตั้งอยู่เพื่อจะได้ดำเนินการให้สอดคล้องกันไปซึ่งข้อมูลของความต้องการของตลาดแรงงานนั้นสามารถนำมาทบทวนโปรแกรมการเรียนของสถานศึกษาเพื่อให้ออกสนองได้ทันตามต้องการ

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เกี่ยวกับด้านความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่จัดเก็บซึ่งผู้ให้ข้อเสนอแนะไม่มั่นใจว่าข้อมูลที่จัดเก็บไว้จะมีความเป็นปัจจุบันและน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ของศูนย์ข้อมูลที่จะต้องหมั่นตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลอยู่เสมอและการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันนั้นขึ้นอยู่กับฝ่ายบริการด้วยเพราะเป็นผู้ใช้ข้อมูล ถ้าผู้บริหารใช้ข้อมูลในการตัดสินใจและมีการสอบถามข้อมูลบ่อย ๆ เจ้าหน้าที่ก็จะมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

5.2 ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ข้อเสนอแนะในด้านนี้ให้เน้นด้านกรวางแผนงานวิชาการและการเรียนการสอน ซึ่งในทางปฏิบัตินั้นการวางแผนงานวิชาการและการเรียนการสอนนั้นเป็นเพียงฝ่ายสนับสนุนและประสานงานเท่านั้น ดังนั้นในด้านการวางแผนการศึกษาจึงมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ

น้อย ส่วนใหญ่จะเป็นการวางแผนงบประมาณ

การบริหารงบประมาณมีข้อเสนอแนะให้มีการติดตามควบคุมและประเมินผลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณและควรให้หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาได้มีส่วนร่วมตัดสินใจในการบริหารงบประมาณของสถานศึกษาด้วย ซึ่งในทางปฏิบัติแล้วหัวหน้าคณะและหัวหน้าแผนกวิชาถือเป็นคณะกรรมการสถานศึกษา ดังนั้นในการบริหารงบประมาณฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้นำเข้าประชุมกับคณะกรรมการสถานศึกษาเพื่อขอความเห็นชอบก่อนที่จะจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา

5.3 ด้านงานวิจัยและพัฒนา ข้อเสนอแนะในด้านนี้ส่วนใหญ่จะพูดว่างานวิจัยเป็นเรื่องยากทั้งการเข้าใจและวิธีการทำวิจัยขณะเดียวกันผลงานการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จแล้วก็ไม่ได้นำมาใช้ประโยชน์อย่างจริงจัง ทั้งนี้อาจจะเป็นเพราะว่าผู้บริหารไม่เชื่อผลการวิจัย และไม่เชื่อว่าเมื่อนำผลจากการวิจัยมาดำเนินการแล้วจะแก้ปัญหาได้ ซึ่งถ้าหากเป็นเช่นนั้นจริง ถึงแม้ว่าการมาชีวิตศึกษาจะมีเป้าหมายในการพัฒนาอาชีวศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป้าหมายที่ 10 เพิ่มประสิทธิภาพวิเคราะห์วิจัย ถ้าหากว่าวิเคราะห์วิจัยออกมาแล้วไม่นำผลไปใช้ในการแก้ปัญหาไม่นำไปใช้ในการตัดสินใจเป้าหมายที่ 10 ก็คงไม่เกิดประโยชน์ในการพัฒนาอาชีวศึกษาแต่อย่างใด

5.4 ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ จากข้อเสนอแนะในด้านนี้พบว่าที่มากที่สุดคือการทำงานผลิตไม่ได้ประสานกับแผนกวิชาในการจัดทำผลิตภัณฑ์จากการฝึกภาคปฏิบัติและพบว่าคุณภาพของผลผลิตที่เกิดจากการฝึกปฏิบัติและจากงานผลิตเพื่อการค้ายังไม่ได้มาตรฐาน กรมอาชีวศึกษาได้พยายามที่จะดำเนินการให้ผลผลิตจากการฝึกปฏิบัติและการผลิตเพื่อจำหน่ายของนักเรียนนักศึกษาให้ได้มาตรฐานโดยให้สถานศึกษาทุกแห่งดำเนินการตามเป้าหมายการพัฒนาอาชีวศึกษาเป้าหมายที่ 6 คือ งานอาชีวศึกษาครบวงจรได้มาตรฐาน โดยจัดให้มีการรวมการออกแบบผลิตภัณฑ์และควบคุมมาตรฐานการผลิตเพื่อให้นักเรียนเกิดความคิดเป็นทำเป็นและจัดการเป็นแต่สภาพที่เกิดขึ้นจริง ๆ ในสถานศึกษายังคงห่างจากเป้าหมายอยู่ค่อนข้างมาก ทั้งนี้เพราะสืบเนื่องมาจากองค์ประกอบหลาย ๆ ประการ

การที่ผลของการวิจัยและการประเมินสถานศึกษาออกมาสอดคล้องกันในระดับปานกลางอาจจะเป็นเพราะว่าในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาหรือการบริหารสถานศึกษาฝ่ายบริหารได้ใช้ข้อมูลจากศูนย์ข้อมูลเพียงบางส่วนเท่านั้น เช่น ข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลครุภัณฑ์ และข้อมูลบุคลากร ส่วนข้อมูลด้านอื่น ๆ มักจะไม่ได้นำไปใช้ในการตัดสินใจ

การดำเนินการด้านข้อมูลของสถานศึกษาดูกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดให้สถานศึกษาจัดเก็บข้อมูล 8 ประเภท คือ ข้อมูลนักเรียนนักศึกษา ข้อมูลตลาดแรงงาน ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลครุภัณฑ์ ข้อมูลโปรแกรมการเรียน ข้อมูลการเงิน ข้อมูลอาคารสถานที่ และข้อมูลทางสังคม แต่หลังจากได้ดำเนินการมาระยะหนึ่งทางกรมอาชีวศึกษาไม่ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานและรูปแบบของการจัดเก็บก็ไม่ได้มีการปรับปรุง จึงทำให้สถานศึกษาหลายแห่งมีการจัดเก็บข้อมูลเพียงบางประเภทเท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. ข้อเสนอแนะระดับสถานศึกษา ผลจากการวิจัยการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ในครั้งนี้ พบว่า ในแต่ละงานที่รับผิดชอบอยู่ควรจะดำเนินการ ดังนี้

1.1 งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน พบว่าระดับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง แต่ลักษณะของการปฏิบัติงานจะเป็นการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลตามลำดับขั้นเสียมากกว่าไม่ค่อยได้เผยแพร่ข้อมูล เมื่อมีการพิจารณาข้อเสนอแนะจากคำถามปลายเปิดสถานศึกษาควรจะดำเนินการจัดเก็บข้อมูลด้านตลาดแรงงานและข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพในท้องถิ่นเพื่อเป็นข้อมูลให้กับนักเรียนนักศึกษาได้ใช้เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพตามความถนัดและความสนใจ

สถานศึกษาควรมีการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่งานศูนย์ข้อมูลจัดเก็บไว้ก่อนที่จะนำไปใช้ในการตัดสินใจและควรที่จะจัดให้มีเครื่องมือที่ทันสมัย เช่น คอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เหมาะสม สะดวกในการใช้งาน และที่สำคัญสถานศึกษาควรนำข้อมูลที่นำเสนอและเป็นประโยชน์เผยแพร่ให้กับครูอาจารย์และนักเรียนนักศึกษาในรูปแบบของสารสนเทศอาจจะเป็นรูปแบบของกราฟหรือแผนภูมิ

1.2 งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ พบว่า ระดับการปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับมากและสูงกว่าด้านอื่น ๆ แต่ส่วนใหญ่จะเป็นไปในด้านวางแผนงบประมาณเสียมากกว่าส่วนการวางแผนการศึกษาที่มีการปฏิบัติน้อยซึ่งผู้ที่เสนอแนะมาในคำถามปลายเปิดก็ได้เสนอว่าควรเน้นการวางแผนด้านวิชาการและการเรียนการสอนให้มากขึ้นเพื่อประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษา ดังนั้นงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณควรจะมีมือกับงานหลักสูตรและการสอนในสายงานวิชาการเพื่อช่วยกันวางแผนการศึกษาด้วย

นอกจากนี้ในการวางแผนด้านงบประมาณ ตลอดจนการจัดสรรเงินค่าวัสดุให้กับแผนกและงานต่าง ๆ ควรจะมีหลักหรือกฎเกณฑ์ที่ชัดเจนและเป็นธรรม ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาควรจะมีหัวหน้าคณะหัวหน้าแผนกและหัวหน้างาน มาร่วมปรึกษาหารือด้วยและที่สำคัญสถานศึกษาจะต้องพยายามควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้จัดทำไว้ให้มากที่สุด

1.3 งานวิจัยและพัฒนา พบว่า การปฏิบัติงานในด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง และต่ำกว่าด้านอื่น ๆ ทุกด้าน ทั้ง ๆ ที่งานวิจัยและพัฒนาจะเป็นงานที่สำคัญที่สุดเพราะว่าเป็นงานที่นำเสนอข้อมูลที่ผ่านกระบวนการวิเคราะห์มาแล้วเพื่อเป็นปัจจัยในการบริหารหรือการตัดสินใจสั่งการ ซึ่งการที่ผลการวิจัยออกมาอย่างนี้น่าจะเป็นเพราะผู้บริหารไม่ได้ใช้ข้อมูลจากการวิจัยมาช่วยตัดสินใจ ตามที่ผู้ตอบแบบสอบถามปลายเปิดได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ผลงานวิจัยที่ออกมาส่วนใหญ่จะถูกเก็บเอาไว้เป็นรูปเล่มในหนังสือเท่านั้นไม่ได้นำผลการวิจัยมาใช้ประโยชน์อย่างจริงจัง ดังนั้น ผู้บริหารควรสรุปผลการวิจัยและนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ให้มากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานศึกษาควรจัดให้มีมูมนานวิจัย โดยการจัดหาผลงานการวิจัยจากสถาบันการศึกษาต่าง ๆ หรือรวบรวมผลงานการวิจัยจากวารสารการวิจัยทางการศึกษา เพื่อให้ครูอาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้านำมาเป็นแนวทางในการทำวิจัยภายในสถานศึกษา ผู้บริหารควรเน้นให้ครูอาจารย์เห็นถึงความสำคัญของการวิจัย โดยการจัดอบรมให้กับครูอาจารย์ที่สนใจที่จะทำงานวิจัยหรือตั้งประเด็นหัวข้อให้วิจัยเพื่อนำผลการวิจัยมาใช้ประโยชน์ในการบริหาร

1.4 งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ พบว่า การปฏิบัติงานด้านนี้อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูงแต่ส่วนใหญ่จะเป็นไปทางด้านส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์มากกว่างานผลิต โดยจะเห็นได้จากข้อเสนอแนะในคำถามปลายเปิดว่างานผลิตไม่ได้ประสานกับแผนกในการวางแผน เพื่อจัดทำผลิตภัณฑ์จากการฝึกภาคปฏิบัติของรายวิชาทำให้บางแผนกไม่มีผลผลิตจากการฝึกภาคปฏิบัติ ดังนั้น ฝ่ายบริหารควรเน้นด้านการติดตามผลผลิตจากการฝึกภาคปฏิบัติของแต่ละแผนกให้มากขึ้นโดยอาจจะให้รายงานผลผลิตทุกรายวิชาเมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน

ด้านมาตรฐานของผลผลิต ทั้งการผลิตเพื่อจำหน่ายและผลผลิตจากการฝึกภาคปฏิบัติ ควรจะมีการตั้งคณะกรรมการจัดทำเกณฑ์มาตรฐานของผลผลิตและให้มีการทดสอบมาตรฐานผลผลิตทุกประเภทก่อนที่จะนำไปจำหน่ายหรือใช้งานจริง

2. ข้อเสนอแนะระดับกรม ผลจากการวิจัยโดยภาพรวมพบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้มีการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามความคิดเห็นของฝ่ายบริหารและครูอาจารย์อยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง โดยมีค่าเฉลี่ยในการปฏิบัติงานในแต่ละงานเรียงจากลำดับสูงสุดดังนี้ งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ งานวิจัยและพัฒนา

ด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดคือด้านงานวิจัยและพัฒนา ซึ่งตามความเป็นจริงแล้วควรจะต้องอยู่ในอันดับสูงสุดเพราะการวิจัยนั้นเป็นการศึกษาหาข้อเท็จจริงเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ให้เกิดผลดีหรือแก้ปัญหาได้ใกล้เคียงกับความต้องการของกลุ่มมากที่สุด เพราะผลที่เกิดจากการวิจัยนั้นเป็นการสอบถามความคิดเห็นจากกลุ่มใหญ่และเป็นข้อมูลที่ได้มาจากการวิเคราะห์ทางสถิติจึงควรให้ความเชื่อถือข้อมูลที่ได้มาจากการวิจัย เพื่อให้เกิดเป็นแรงจูงใจในการวิจัยให้เกิดขึ้นในระดับสถานศึกษาระดับกรม ควรจะมีการจัดสัมมนาการนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการบริหารงานและการตัดสินใจให้กับฝ่ายบริหาร ทั้งระดับกรม ระดับกองและระดับสถานศึกษาจะทำให้เกิดผลงานจากการวิจัยที่มีคุณภาพเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาสถานศึกษาและพัฒนากรมอาชีวศึกษาให้ก้าวไกลต่อไป

ด้านงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน เป็นหน่วยงานที่จะต้องจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลของสถานศึกษาและข้อมูลของท้องถิ่นซึ่งจะต้องมีการรายงานข้อมูลให้ระดับกรมกองอยู่เสมอตามระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้นกรมควรจะหาทางเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างสถานศึกษากับกรมเข้าด้วยกัน เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการส่งและรับข้อมูลระหว่างสถานศึกษากับกรมกอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ผลจากการวิจัยในครั้งนี้พบว่างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณได้แสดงบทบาทเพียงด้านเดียวเท่านั้น คือการวางแผนงบประมาณ ส่วนการวางแผนการศึกษายังไม่ได้ปฏิบัติ ทั้งนี้เนื่องจากเป็นหน้าที่ของฝ่ายวิชาการ ดังนั้นระดับกรมควรจะมีการทบทวนกรอบและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ให้สอดคล้องกับงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติและเหมาะสมกับการบริหารภายในสถานศึกษาด้วย

ด้านงานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ กรมอาชีวศึกษามีนโยบายที่จะติดตามผลการบริหารงบประมาณค่าวัสดุในการฝึกภาคปฏิบัติ โดยให้สถานศึกษารายงานผลผลิตจากการฝึกภาคปฏิบัติทุกรายวิชาโดยมอบหมายให้งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์เป็นผู้รายงาน แต่เท่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบันนี้ไม่ค่อยได้รับความร่วมมือจากครูอาจารย์ประจำวิชาในการรายงานผลผลิตจากการฝึกภาคปฏิบัติ กรมควรจะมีนโยบายหรือมาตรการที่ชัดเจนและคล่องตัวในการรายงานผล การติดตามผลและการควบคุมผลผลิต

ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ได้ประกาศใช้ในการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษามาแล้วเกือบ 10 ปี ขณะเดียวกันกรมอาชีวศึกษาได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรการเรียนการสอน มีการจัดตั้งสถานศึกษาใหม่ซึ่งดำเนินการจัดการเรียนการสอนหลากหลายรูปแบบ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ของตลาดแรงงานที่เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น กรมอาชีวศึกษา น่าจะมีการทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา หรือทบทวนระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

3. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไป ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ โดยสอบถามจากความคิดเห็นของฝ่ายบริหารทุกคนและครูอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งในการวิจัยครั้งต่อไปควรจะมีการดำเนินการวิจัยเพิ่มเติมดังนี้

3.1 ควรศึกษาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคทั่วประเทศ โดยใช้กลุ่มประชากรที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายวางแผนโดยตรงเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม

3.2 ควรศึกษาการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของสถานศึกษาในสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา และกองการศึกษาอาชีพด้วย

3.3 ควรแยกศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของแต่ละงานเพื่อค้นหาสภาพปัญหาและการปฏิบัติงานที่แท้จริงเพื่อหาแนวทางส่งเสริมให้พัฒนามากขึ้นในแต่ละงาน

บรรณานุกรม

กฎ ก.ค. ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2535) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู.

กมลรัตน์ หล้าสูงษ์, 2527. จิตวิทยาสังคม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ. 2531. รายงานการวิจัย ฉบับย่อ "การพัฒนาการศึกษาวิชาชีพ
ในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน." กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. 2534. 50 ปี กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงเรียน
สารพัดช่างพระนคร.

กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. (อัครา) ข. การฝึกอบรมผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผน
และพัฒนา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2532.

กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. 2522. การศึกษาอาชีพ. (อัครา).

กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. 2533. ก้าวไปในแผน 7. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การ
สงเคราะห์ทหารผ่านศึก.

กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. 2535. แผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539)
ของกรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาชีวศึกษา 1.

กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. (อัครา) ก. ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร
สถานศึกษา พ.ศ. 2529.

กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. (ม.ป.ป.) ค. รายงานประจำปี 2536 - 2537.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ. (อัครา). สรุปผลการสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา
สังกัดกรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2536.

กระทรวงศึกษาธิการ. 2535. แผนพัฒนาการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม ระยะที่ 7 (2535-2539). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.

กองแผนงาน, กรมอาชีวศึกษา. (อัครา) ก. แนวทางการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา.

กองแผนงาน, กรมอาชีวศึกษา. 2532. แนวโน้มการเข้าศึกษาต่ออาชีวศึกษา. (ม.ป.ท.).

กองแผนงาน, กรมอาชีวศึกษา. (อัครา) ข. ระบบข้อมูลกับการวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษา.

กองแผนงาน, กรมอาชีวศึกษา. (ม.ป.ป.). รายงานประจำปี 2534 กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.

กองแผนงาน, กรมอาชีวศึกษา. (ม.ป.ป.). ค. รายงานประจำปี 2535 กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.

กิตติมา ปรีดีดิถ. 2529. ทฤษฎีการบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนะการพิมพ์.

เฉลิมเผ่า อจลณันท์. 2528. "การสร้างแบบสอบถาม." ใน วารสารวิจัยมหาวิทยาลัยรามคำแหง. (พฤษภาคม - สิงหาคม 2528).

คณะกรรมการประสานงานกับภาคเอกชนในการพัฒนาคนระดับกลาง ด้านอาชีวศึกษาเทคนิคศึกษา. 2534. การพัฒนากำลังคนระดับกลางในแผนฯ 7 (2535-2539). กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.

ชวิน ตั้งจิตกุล. 2538. "คุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยฝ่ายวางแผนและพัฒนาในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

ชุมศักดิ์ อินทร์รักษ์. 2531. การบริหารและการนิเทศภายใน ปัตตานี : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดิน ปรัชญพฤทธิ. 2514. ปทานานุกรมการบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สมาคมสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย.

ทรงชัย ร่มโพธิ์. 2537. "การศึกษาสภาพและปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุในวิทยาลัยเกษตรกรรมภาคตะวันออก." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ทรงชัย สันติวงษ์. 2528. การวางแผน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

ทรงชัย สันติวงษ์. 2529. องค์การและการบริหารการศึกษา การจัดการในทางธุรกิจ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

ธนู แสงศักดิ์. 2518. "การอาชีวศึกษา : อดีต-ปัจจุบัน-อนาคต." ใน จุดยืนและทิศทางการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.

ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์. 2530. "พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12." ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2529. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ.

บรรจง ชูสกุลชาติ. 2526. "บทบาทของผู้ช่วยฝ่ายปกครอง." ใน มิตรครุ ปีที่ 25 ฉบับที่ 20 (ตุลาคม 2526).

ประชุม รอดประเสริฐ. 2535. นโยบายและการวางแผน: หลักการและทฤษฎี. (พิมพ์ครั้งที่ 4), กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2536. "จิตวิทยาสำหรับหัวหน้างาน." ใน วารสารพระจอมเกล้าลาดกระบัง. ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 (มีนาคม 2536).

ปัญญา หิรัญรัตสี. 2521. "อาชีวศึกษา." ใน ศิษษาสาสตร์ปริทัศน์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 (ตุลาคม-ธันวาคม 2521).

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิชัย ป้อมประเสริฐ. 2536. "บทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาในการบริหารสถานศึกษา:"
ใน **สรุปผลการสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศ
ประจำปีงบประมาณ 2536.** (อัดสำเนา).

ศุภวดี บุญญวงค์. 2528. **อาชีพศึกษาเบื้องต้น.** สงขลา: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สงขลา. (อัดสำเนา).

สงวน สิทธิเลิศอรุณ. 2522. **การบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ : ชัยศิริการพิมพ์.

สมพงศ์ เกษมสิน. 2526. **การบริหาร.** (พิมพ์ครั้งที่ 8), กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สมพงศ์ เกษมสิน. 2526. **การบริหารงานบุคคลแผนใหม่.** กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2525. **การจัดการศึกษาเพื่ออาชีพของประเทศในภาคพื้น
เอเชียอาคเนย์ :** รายงานการศึกษาเปรียบเทียบ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พัฒนาศึกษา.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. (ม.ป.ป.). **แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535.** กรุงเทพฯ :
สำนักพิมพ์ฟิลิปลส์เซ็นเตอร์.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2535. **แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2535-
2539.** กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี.

สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา. 2530. **คุณลักษณะและพฤติกรรมของครู ตามจรรยาบรรณและระเบียบ
วินัยตามประเพณีของครู พ.ศ.2526.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา:

สำเริง ฤทธิพิริ้ง. 2538. "การบริหารงานกิจการนักศึกษา ของวิทยาลัยเทคนิคในพื้นที่ชายฝั่งทะเล
ตะวันออก." **วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุรจิตตา โพธิบุตร. 2533. "การบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9."

วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

สุรพงษ์ ปนาทกุล. 2526. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำปกเจริญผล.

เสนาะ ดิเยาว์ และคณะ. 2526. การบริหาร. กรุงเทพฯ : บางกอกการพิมพ์.

หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมอาชีวศึกษา. (ม.ป.ป.) ก. การศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.

หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมอาชีวศึกษา. (ม.ป.ป.) ข. โลกกว้างทางอาชีวะ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์

องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.

หน่วยศึกษานิเทศก์, กรมอาชีวศึกษา. (ม.ป.ป.) ค. การวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน สถานศึกษา

สังกัดกรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ:กรมอาชีวศึกษา. (อัดสำเนา).

อนันต์ เกตุวงศ์. 2534. หลักและเทคนิคการวางแผน. (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์.

อุทัย หิรัญโต. 2531. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.

Best, John W. 1977. *Research in Education*. New Delhi : Prentice Hall of India Private, Ltd.

Dale, Earnest. 1973. *Management : Theory and Practice*. New York : McGraw Hill.

Good, Carter V. 1973. *Dictionary of Educational*. New York : McGraw Hill. Book
Company, Inc.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Gulick, Luther, and Urwick, Lyndall. 1936. **"Note on the Theory of Organization."**
Papers on the Sciences of Administration. New York : Institute of Public of
 Administration, Columbia University.

Hersey, Paul, and Blanchard, Kenneth H. 1988. **Management of Organizational Behavior
 : Utilizing Human Resources.** Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall, Inc.

Hick, H. G. 1981. **Management.** New York : McGraw Hill Book Company.

Hoyle, Eric. 1986. **The Roles of the Teacher.** London : Routledge&Regan Paul.

Kavieff, Melvin C. 1966. **Requirement for Selected Occupations in the Automative
 Industry with Implications for Technical Education at the Post Secondary Level.**
 Doctoral Dissertation Detroit, The Wayne State University.

Sergiovanni, Thomas J. and Carver, Fred D. 1980. **The New School Executive.**
 New York : Harper & Row, Publishers Inc.

Simon, Herbert A. 1976. **Adminisatrative Behavior:A Studdy of Dicism Making Process
 in Administration Organization.** New York : The Free Press, Collier Mcmillan.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

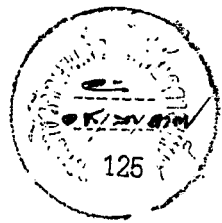
การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

1. การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ใช้เป็นแนวทางในการ ปรับปรุงการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาให้ มีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น
2. การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาหมายถึง การปฏิบัติงานด้วยตนเอง การ สั่ง การ การให้คำปรึกษา การมีส่วนร่วม ตลอดจนการกำกับดูแลและติดตามงานในหน้าที่รับผิดชอบ ทั้ง 4 งาน
3. แบบสอบถามมีทั้งหมด 3 ตอน
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคภาคใต้
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้
4. กรุณาตอบแบบสอบถามทั้ง3ตอนตามสภาพความเป็นจริงหรือความคิดเห็นของท่านโดยอิสระเพราะคำ ตอบ ของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการนำไปแปรผลและสรุปผลการวิจัยซึ่งจะทำให้ผลการวิจัยที่ตรง มีประโยชน์ต่อการนำไปเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานตาม หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาต่อไปโปรดตอบคำถามทุกข้อเพื่อข้อมูลจะได้สมบูรณ์ คำตอบของท่านผู้วิจัยจะถือว่าเป็นความลับและจะไม่มีผลกระทบต่อ หน้าที่การงานของผู้ตอบแต่ อย่างใดในการสรุปผลการวิจัยจะสรุปผลและนำเสนอในภาพรวมของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้ ผู้วิจัยขอขอบคุณเป็นอย่างสูงในความร่วมมือของท่านมาโอกาสนี้

นายสุนันท์ เพชรมณี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตอนที่ 1

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบภายในวิทยาลัย

ฝ่ายบริหาร

ผู้อำนวยการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

หัวหน้าคณะ

ครูอาจารย์ประจำวิชา

2. ประสบการณ์ในการทำงาน

ต่ำกว่า 10 ปี

10 ปี ขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตอนที่ 2

คำถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

โปรดพิจารณาว่ากิจกรรมในแบบสอบถามต่อไปนี้ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในสถานศึกษาของท่านได้ปฏิบัติในระดับใด โดยทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ท่านพิจารณาแล้วเห็นว่าตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด ดังนี้

| | |
|----------------|--|
| ประจำ สม่ำเสมอ | หมายถึง ได้ปฏิบัติกิจกรรมนั้นเป็นประจำสม่ำเสมอทุกระยะตามเวลาที่กำหนด |
| เป็นบางครั้ง | หมายถึง ได้ปฏิบัติกิจกรรมนั้นเป็นบางครั้งตามโอกาสที่จะอำนวยความสะดวกให้ปฏิบัติ |
| ไม่ได้ปฏิบัติ | หมายถึง ไม่ได้ปฏิบัติกิจกรรมนั้นเลย |

ตัวอย่าง

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ลักษณะการปฏิบัติงาน | | |
|--|---------------------|------------------|---------------|
| | ประจำ สม่ำเสมอ | เป็น บางครั้ง | ไม่ได้ปฏิบัติ |
| ข้อ 0. การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลของนักเรียนนักศึกษา | / | | |

จากตัวอย่าง หมายความว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลของนักเรียน นักศึกษาเป็นประจำ สม่ำเสมอ



| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ลักษณะการปฏิบัติงาน | | |
|--|---------------------|------------------|-------------------|
| | ประจำ สม่ำเสมอ | เป็น บางครั้ง | ไม่ได้ ปฏิบัติ |
| 1.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านนักเรียนนักศึกษา | | | |
| 2.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านสถานประกอบการและ ตลาดแรงงาน | | | |
| 3.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านบุคลากรของสถานศึกษา | | | |
| 4.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านงบประมาณของสถาน ศึกษา | | | |
| 5.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านครุภัณฑ์ของสถานศึกษา | | | |
| 6.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านอาคารสถานที่ของสถาน ศึกษา | | | |
| 7.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านโปรแกรมการเรียนของ สถานศึกษา | | | |
| 8.การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลด้านเศรษฐกิจและสังคมของ ท้องถิ่น | | | |
| 9.การจัดส่งข้อมูลให้กับศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพ และตลาดแรงงานในระดับต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์ที่กรม อาชีวศึกษากำหนด | | | |
| 10.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับวิธีการและแนวทางใน ในการประกอบอาชีพให้กับนักเรียนนักศึกษา | | | |
| 11.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับภาวะตลาดแรงงานให้ กับนักเรียนนักศึกษา | | | |
| 12.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับแหล่งการศึกษาต่อให้ กับนักเรียนนักศึกษา | | | |
| 13.การเผยแพร่ข้อสนเทศเกี่ยวกับแหล่งการพัฒนาบุคลิก ภาพให้กับนักเรียนนักศึกษา | | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ลักษณะการปฏิบัติงาน | | |
|--|---------------------|------------------|-------------------|
| | ประจำ สม่ำเสมอ | เป็น บางครั้ง | ไม่ได้ ปฏิบัติ |
| ~ | | | |
| ~ | | | |
| 14.การนำเสนอข้อเสนอสถิตในรูปของกราฟและ/หรือแผนภูมิ | | | |
| 15.การบริการข้อมูลทีจัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับแผนกวิชาและงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา | | | |
| 16.การบริการข้อมูลทีจัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ภายนอกสถานศึกษาทีมาขอใช้บริการ | | | |
| 17.การนำนโยบายของหน่วยงานระดับกระทรวงและระดับกรมมาดำเนินการให้สอดคล้องกับการวางแผนงานด้านต่าง ๆ ในวิทยาลัย | | | |
| 18.การสำรวจความต้องการของตลาดแรงงานในอนาคตเพื่อวางแผนการรับนักเรียนให้สอดคล้องกัน | | | |
| 19.การศึกษาและสำรวจความต้องการของชุมชนเพื่อจัดแผนการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน | | | |
| 20.การจัดสรรทรัพยากรทีมีอยู่ในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา | | | |
| 21.การประสานโครงการของฝ่ายต่าง ๆ ทีเกี่ยวเนื่องกันให้ดำเนินการอย่างสอดคล้องไปด้วยกัน | | | |
| 22.การจัดทำแผนหลักเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาสถานศึกษาไว้อย่างเป็นระบบและชัดเจน | | | |
| 23.การจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของสถานศึกษา | | | |
| 24.การจัดทำแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษาของสถานศึกษาแสดงบตามหมวดรายจ่าย | | | |
| 25.การจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณควบคู่ไปกับเงินบำรุงการศึกษา | | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารทีสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ลักษณะการปฏิบัติงาน | | |
|---|---------------------|------------------|-------------------|
| | ประจำ สม่ำเสมอ | เป็น บางครั้ง | ไม่ได้ ปฏิบัติ |
| 26.การควบคุมการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของ สถานศึกษา | | | |
| 27.การรวบรวมและวิเคราะห์ค่าวัสดุฝึกของแต่ละแผนกและ งานเพื่อวางแผนการจัดซื้อ | | | |
| 28.การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อ จัดซื้อด้วยเงินบำรุงการศึกษา | | | |
| 29.การสำรวจความต้องการครุภัณฑ์ของแผนกและงานเพื่อ จัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ | | | |
| 30.การจัดทำรายการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาตามหมวดราย จ่ายทุก ๆ สิ้นเดือน | | | |
| 31.การจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณในหมวดค่าวัสดุ ทุก ๆ สิ้นเดือนและสิ้นภาคเรียน | | | |
| 32.การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายตามแผนงานและโครงการในแผน ปฏิบัติการให้เหมาะสม | | | |
| 33.การวิจัยด้านอาคารสถานที่ของสถานศึกษาในด้านความ เหมาะสมเพียงพอ | | | |
| 34.การวิจัยด้านครุภัณฑ์การเรียนการสอนของแต่ละแผนก วิชาด้านความพร้อมและความเพียงพอ | | | |
| 35.การวิจัยด้านบุคลากรเพื่อจัดกรอบอัตรากำลังตามเกณฑ์ มาตรฐาน | | | |
| 36.การวิจัยด้านเทคนิควิธีการบริหารในสถานศึกษา | | | |
| 37.การวิจัยด้านกระบวนการเรียนการสอนภายในสถาน ศึกษา | | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

| กิจกรรมการปฏิบัติงาน | ลักษณะการปฏิบัติงาน | | |
|---|---------------------|------------------|-------------------|
| | ประจำ สม่ำเสมอ | เป็น บางครั้ง | ไม่ได้ ปฏิบัติ |
| 38.การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานด้านต่าง ๆ ของกรมอาชีวศึกษา | | | |
| 39.การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการพัฒนาคุณธรรม ของนักเรียนนักศึกษา | | | |
| 40.การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการส่งเสริมจริยธรรม ของนักเรียนนักศึกษา | | | |
| 41.การรวบรวมข้อมูลและหาแนวทางในการส่งเสริมกิจนิสัย ในการทำงานของนักเรียนนักศึกษา | | | |
| 42.การวิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การสอน | | | |
| 43.การประเมินผลการจัดกิจกรรมและการจัดอบรมในสถาน ศึกษา | | | |
| 44.การนำผลจากการประเมินการจัดกิจกรรมและการอบรม ไปปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไป | | | |
| 45.การวิเคราะห์หลักสูตร โครงการสอนหรือใบงานของราย วิชาต่าง ๆ | | | |
| 46.การวางแผนงานการผลิตและงานการค้าร่วมกับแผนก ต่าง ๆ | | | |
| 47.การจัดจำหน่ายผลผลิตของสถานศึกษา | | | |
| 48.การกำหนดลักษณะมาตรฐานของผลิตภัณฑ์จากการ ฝึกปฏิบัติและการผลิตเพื่อจำหน่าย | | | |
| 49.การตรวจสอบและติดตามผลการฝึกตามแบบ สผ.1 จนถึง สผ.5 | | | |
| 50.การประเมินระบบงานการค้าของสถานศึกษาเพื่อให้เป็น ไปตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา | | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้