

การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ
ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า

A STUDY OF DESIRED LEADERSHIP AND CHARACTERISTICS
OF THE INDUSTRIAL AND COMMUNITY COLLEGE
ADMINISTRATORS IN THE NEXT DECADE



นางอุมาพร ไชยจำเริญ
MRS. UMAPORN CHAICHAMROEN

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ. 2539

ISBN 974-621-465-9

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 27110
....., เดือน, ปี 1 ก.พ. 2540

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**A STUDY OF DESIRED LEADERSHIP AND CHARACTERISTICS
OF THE INDUSTRIAL AND COMMUNITY COLLEGE
ADMINISTRATORS IN THE NEXT DECADE**



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

1996

ISBN 974-621-465-9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ
นักศึกษา	ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	นางอุมาพร ไชยจำเริญ
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	รศ. ดร. เมธี ปิรันธนานนท์
ระดับการศึกษา	ผศ. ดร. พรรณี ลีกิจวัฒน์
ภาควิชา	ดร. วราพรรณ น้อยสุวรรณ
พ.ศ.	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
	สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
	2539

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ใช้วิธีการศึกษาแบบเทคนิคเดลฟาย โดยศึกษาจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 31 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง โดยมุ่งเน้นทักษะที่จำเป็น 3 ด้าน คือ ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องมีในตัวผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพอีก 5 ด้าน คือ สมรรถวิสัย ความสัมฤทธิ์ผล ความรับผิดชอบ ความร่วมมือ และการมีส่วนร่วม และสถานภาพ ดำเนินการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ 3 รอบ การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์

ผลการวิจัยพบว่า

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่อง มีความสามารถในการกำหนดและจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้งระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้ มีความเข้าใจงานตามแผนปฏิบัติการบริหารงาน บริหารงานแบบกระจายอำนาจ โดยคำนึงถึงคุณภาพควบคู่กับปริมาณ และต้องสามารถปรับกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับยุคสมัยใหม่ ต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาบริหารงาน ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ระบบการศึกษาในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับ กรม กอง สถานศึกษา ผู้ร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และชุมชนภายนอก ได้แก่

เป็นตัวแทนในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่กรมอาชีวศึกษา ต้องเข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหารเพื่อรับทราบแนวดำเนินงาน และให้ความร่วมมือปฏิบัติงานตามแนวดำเนินงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคอย่างต่อเนื่อง ให้ความสำคัญร่วมมือในกิจกรรมของอาชีวศึกษาจังหวัดและอาชีวศึกษาภาค ในการใช้ทรัพยากรร่วมกันและแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศซึ่งกันและกัน เป็นตัวอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงาน เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการบริหารงาน รับฟังและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ความสำคัญและติดต่อประสานงานความร่วมมือในการฝึกงานของนักศึกษา มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานต่าง ๆ ของสถานศึกษาเพื่อให้ชุมชนได้ทราบอย่างทั่วถึง ตลอดจนให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัยด้วย

3. ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่อง ต้องเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และหมั่นคอยติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ทันสมัยอยู่เสมอ มีวุฒิการศึกษาทางวิชาชีพไม่น้อยกว่าปริญญาตรี สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ กล้าตัดสินใจ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ยอมรับการเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ ๆ เป็นผู้นำในการนิเทศและการสอน นำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงงาน เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน มีศิลปะในการพูด สามารถใช้ภาษาและสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องและชัดเจน สั่งการและมอบหมายงานตามสายการบังคับบัญชา คำสั่งต่าง ๆ จะต้องเป็นที่ศรัทธาและเชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นผู้นำในการประชุม สามารถสร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้ผู้ร่วมประชุมได้อภิปรายประเด็นการประชุมอย่างกว้างขวาง และสามารถสรุปเป็นมติที่ประชุมได้

4. คุณลักษณะของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในด้านสมรรถวิสัย ความสัมฤทธิ์ผล ความรับผิดชอบ ความร่วมมือและการมีส่วนร่วม และสถานภาพ ได้แก่ ต้องเป็นคนมีไหวพริบ มีปฏิภาณไหวพริบสามารถแก้ปัญหาได้อย่างฉับพลัน ปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย เป็นคนตรงต่อเวลา ยอมรับความสามารถและผลงานของผู้อื่น ไม่จกฉวยผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน มีความคิดในการสร้างงานและพัฒนางานอยู่ตลอดเวลา เอาใจใส่ต่อหน้าที่ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม ยึดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนการทำงานเป็นทีม มีความจริงใจ และจริงใจกับเพื่อนร่วมงาน วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ มีบุคลิกภาพน่าเลื่อมใสศรัทธา ใจซื่อ มือสะอาด ซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนมีค่านิยมความเป็นไทย และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

ผลการวิจัยพอสรุปได้ว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า
ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า จะต้องเป็นผู้มีภาวะผู้นำที่สามารถใช้ทักษะการ
บริหารงานทั้ง 3 ด้าน ได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเศรษฐกิจและ
สังคม ตลอดจนจะต้องมีคุณลักษณะครบทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านสมรรถวิสัย ด้านความสัมฤทธิ์ผล
ด้านความรับผิดชอบ ด้านความร่วมมือและการมีส่วนร่วม และด้านสถานภาพ



Thesis Title A Study Of Desired Leadership And Characteristics Of The
Industrial And Community College Administrators In
The Next Decade

Student Mrs. Umaporn Chaichamrom

Thesis Advisor Assoc. Prof. Dr. Methi Pihanthanonond

Thesis Co-advisors Asst. Prof. Dr. Punnee Leekitchwatana
Dr. Warapan Noisuwan

Level of Study Master of Industrial Education in Vocational Administration

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

Year 1996

ABSTRACT

The study aimed to investigate the leadership and the desirable characteristics for Industrial and Community Education College administrators over the next decade. The Delphi technique was applied, with data collected from 31 experts, using as the study tool a questionnaire developed by the researcher. It emphasized four areas: work concept, human relations, teaching techniques and operational practice. Other concepts explored in the questionnaire included capability, achievement, responsibility, cooperation and participation, including status. The experts were asked to answer the same questionnaire over three rounds. Statistics applied were median, mode, and interquartile range.

The Research Findings :

1. **Work Conceptual Skills:** The experts generally agreed on the need for the administrators to be able to develop a precised operational plan and both a short and long-term college development plan and the ability to act on these; to have an understanding of administrative charts; the ability to decentralized administration in accordance with quality and quantity; the ability to adjust working processes with an innovative approach, and to apply information and technology to administration, including the ability to analyze the educational system in a period of rapid changes.

2. **Human Relations Skills:** The experts generally agreed on the requirements for developing a good relationship between Industrial and Community College Education administrators and administrators at different levels of the department, division, college, colleagues, subordinates and the college community. They saw these as: to be a good representative of the Department of Vocational Education; to be able to participate in conferences of administrators, including reporting on the results of projects within their college and problems encountered; to cooperate with provincial and regional vocational activities including resource and information sharing; to be a good example in self control, both in personnel and work areas; to provide opportunities for subordinates to express ideas and cooperate in administrative work; to acknowledge and solve the problems of subordinates; to cooperate in student training; and to disseminate college activities to the public, including the organisation of the college advisory committee.

3. **Teaching Techniques and Administrative Regulation Skills:** The experts generally agreed that knowledge of official rules and regulations and recent changes to them was needed, in addition to the possession of at least a bachelor degree in vocational education. Also desired were problem-solving and decisionmaking skills; a reputation for creativity and innovation and leadership in teaching; the ability to evaluate and apply *research* results to work development; high-quality speaking and general communication skills; effectiveness in assigning work in accordance with administrative guidelines; appreciation and respect of subordinates, leadership abilities in the conference with the ability to create an interesting atmosphere resulting in active and broad discussion leading to resolutions addressing objectives.

4. **Characteristics of Administrators:** The experts generally agreed that further desirable personal characteristics and behaviours were: being a clear thinker and effective problemsolver; displaying creative thinking; punctuality; being able to acknowledge capability and accept the work of others; showing extended concentration and endurance in aiming at work goals; not taking advantage of others; supporting team work; displaying sincerity among their colleagues; honesty; being aware of appropriate behaviour in a wide range of circumstances; being proud of Thai values and concerned about the conservation of Thai culture.

In conclusion, the experts surveyed indicated that Industrial and Community Education College administrators in the next decade would need to display effective leadership and be able to apply a broad range of administrative skills appropriately. These skills will need to be applied in harmony with a changing economy and society. The administrators will also need to be capable, responsible, able to cooperate with others and encourage participation, achieve difficult goals and maintain an appropriate status.



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาของรองศาสตราจารย์ ดร. เมธี ปลิ้นธนานนท์ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบข้อบกพร่อง ให้กำลังใจและติดตามผลการดำเนินการวิจัยมาโดยตลอด ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ ที่นี้

กราบขอบพระคุณ ผศ. ดร. พรรณี สิกิจวัฒน์ และ ดร. วราพรรณ น้อยสุวรรณ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ และขอคิดเห็นอันเป็นประโยชน์ต่อการวิจัยในครั้งนี้

กราบขอบพระคุณคณาจารย์คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ทุกคน ที่ได้ให้ความรู้ ประสบการณ์ ความเมตตา ความห่วงใยและกำลังใจอย่างสม่ำเสมอ อันเป็นความประทับใจแก่ศิษย์เป็นอย่างยิ่ง

กราบขอบพระคุณท่านผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้กรุณาตรวจแก้ไขและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแบบสอบถาม และขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่าน ที่ได้สละเวลาอันมีค่าตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

ขอขอบคุณ คุณเอนก ไชยจำเริญ และเพื่อน ๆ ทุกคนที่ไม่สามารถเอ่ยชื่อนามไว้ ณ ที่นี้ ที่คอยให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์อันพึงเกิดขึ้นจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นกตัญญูกตเวทิตาบูชาแก่ คุณบิดา มารดา คุณครู-อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

อุมาพร ไชยจำเริญ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	IV
กิตติกรรมประกาศ.....	VII
สารบัญ.....	VIII
สารบัญตาราง.....	X
สารบัญแผนภูมิ.....	XI
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	6
ข้อตกลงเบื้องต้น.....	6
นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	7
เชิงอรรถ.....	8
2. ทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	
การอาชีวศึกษา.....	9
ความเป็นมาและบทบาทหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพ.....	12
การบริหารสถานศึกษาตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา 2529.....	18
ความหมายและทฤษฎีเกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ.....	26
คุณลักษณะของผู้นำ.....	35
ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน.....	44
เทคนิคเดลฟาย.....	47
เชิงอรรถ.....	55
3. วิธีดำเนินการวิจัย	
การเลือกกลุ่มตัวอย่างประชากร.....	65
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	66
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	68
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	69
เชิงอรรถ.....	74

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

4. การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย	
ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน.....	75
ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์.....	78
ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน.....	85
คุณลักษณะของผู้บริหาร.....	95
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	
สรุปผลการวิจัย.....	100
อภิปรายผลการวิจัย.....	106
ข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษา.....	133
ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป.....	134
เชิงอรรถ.....	135
บรรณานุกรม.....	142
ภาคผนวก.....	150
ประวัติผู้เขียน.....	202

สารบัญตาราง

ตารางที่

หน้า

1. สถิติจำนวนนักเรียนที่มาสมัครและรับไว้ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา 2
2. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนโทัศน์ในงาน..... 75
3. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (การสร้าง
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกรม)..... 78
4. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (การสร้าง
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้อำนวยการกอง
การศึกษาอาชีพ)..... 79
5. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (การสร้าง
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกอง
ต่าง ๆ ในกรมอาชีวศึกษา)..... 80
6. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (การสร้าง
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารสถานศึกษา
อื่น ๆ)..... 81
7. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (การสร้าง
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้ร่วมงานและ
ผู้ใต้บังคับบัญชา)..... 82
8. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (การสร้าง
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับชุมชนภายนอก)..... 83
9. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน
(ทักษะในวิชาชีพ)..... 85

สารบัญญัตินี้ (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
10. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (ทักษะในการแก้ปัญหา).....	86
11. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (ทักษะในการตัดสินใจ).....	87
12. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (ทักษะในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์).....	87
13. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (ทักษะในการติดตามและประเมินผลงาน).....	88
14. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (ทักษะในการกำกับและนิเทศงาน).....	89
15. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (ทักษะในการจูงใจในการทำงาน).....	91
16. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (ทักษะการพูดและสื่อความหมาย).....	92
17. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (ทักษะในการสั่งการและมอบหมายงาน).....	93
18. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (ทักษะในการประชุม).....	93

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
19. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีพศึกษา ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร (ด้านสมรรถวิสัย).....	95
20. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีพศึกษา ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร (ด้านความสัมฤทธิ์ผล).....	96
21. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีพศึกษา ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร (ด้านความรับผิดชอบ).....	96
22. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีพศึกษา ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร (ด้านความร่วมมือและการมีส่วนร่วม).....	97
23. แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีพศึกษา ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร (ด้านสถานภาพ).....	98

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่

หน้า

1. แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา 2529..... 22



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นปัจจัยที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้าทั้งทางด้าน เศรษฐกิจสังคมและการเมือง และเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความรู้ ความสามารถและ ความเจริญของบุคคล เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการดำรงชีวิต การสร้างเสริม การ พัฒนาสังคม การจัดการศึกษาจึงต้องอาศัยกระบวนการทั้งที่เป็นแบบแผนและไม่เป็นแบบ แผน และทั้งที่จัดในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน ในปัจจุบันการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น การจัดการอาชีวศึกษาเป็นการจัดการศึกษาประเภทหนึ่ง ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่จะ เร่งรัดพัฒนาปรับปรุงทั้งด้านปริมาณและคุณภาพของการศึกษาด้านอาชีวศึกษา ให้สามารถฝึก อาชีพที่เหมาะสมได้อย่างรวดเร็วเพื่อสนองความต้องการในการประกอบอาชีพอิสระและ ตลาดแรงงาน

กรมอาชีวศึกษามีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา เพื่อผลิตกำลังคนใน ระดับกลางประเภทช่างฝีมือในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ และมีการส่งเสริมการศึกษานอกระบบโรงเรียนเพื่อ ช่วยให้ประชาชนทั่วไปมีความรู้ความสามารถประกอบอาชีพได้ โดยจัดหลักสูตรวิชาชีพออกเป็นระดับต่าง ๆ และเป็นประเภทวิชาอันได้แก่ เกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และช่างอุตสาหกรรม ตลอดจนหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ

ปัจจุบันกรมอาชีวศึกษามีสถานศึกษาที่เปิดทำการสอนแล้วกระจายอยู่ทั่วประเทศ เป็นวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเกษตรกรรม วิทยาลัยสารพัดช่างช่าง และ วิทยาลัยการอาชีพ ประมาณ 210 แห่ง¹ แม้กระนั้นก็ตามยังไม่เป็นการเพียงพอต่อการผลิต กำลังคนทางด้านอาชีวศึกษา ดังจะเห็นได้จากข้อมูลผลการรับนักเรียนของกรมอาชีวศึกษา ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 6 (2530-2534) สามารถรับผู้สมัครเข้าเรียนได้โดย เฉลี่ยร้อยละ 54.51 ของจำนวนผู้สมัครทั่วประเทศดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1
สถิติจำนวนนักเรียนที่มาสมัครและรับไว้ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา
ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2530-2534²

ปีการศึกษา	จำนวนผู้สมัคร	จำนวนที่รับได้	คิดเป็นร้อยละ
ปี 2530	163,580	93,387	57.09
ปี 2531	153,386	85,281	55.59
ปี 2532	102,758	57,890	56.33
ปี 2533	127,908	62,356	48.75
ปี 2534	197,381	107,246	54.33
ปี 2531-2534	745,013	406,160	54.51

จากตารางที่ 1 แสดงสถิติจำนวนผู้มาสมัครเรียนทุกระดับในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศ โดยภาพรวมแล้วกรมอาชีวศึกษาสามารถรับนักเรียนระดับ ปวช. ปวส. ปวท. ได้เพียงร้อยละ 54.51 ของผู้สมัคร ซึ่งสนองตอบความต้องการของผู้เรียนได้ไม่มากนัก เมื่อเทียบกับจำนวนผู้ต้องการเรียนทั้งหมด กรมอาชีวศึกษาจึงได้กำหนดนโยบายเพิ่มปริมาณการผลิตกำลังคนให้สนองตอบความต้องการดังกล่าว โดยการเพิ่มจำนวนสถานศึกษาให้มากขึ้น จึงได้ทำโครงการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอขึ้น เพื่อขยายโอกาสทางการศึกษา และกระจายความเสมอภาคทางการศึกษาสู่ชนบทมากขึ้น ซึ่งจะทำให้สามารถผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพสนองตอบการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ จำนวนสถานศึกษาที่จะจัดตั้งตลอดแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) รวมทั้งสิ้น 60 แห่ง

โครงการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอนั้น มีวัตถุประสงค์ที่จะขยายโอกาสทางการศึกษาไปสู่ท้องถิ่นและเป็นการสนับสนุนการพัฒนาชนบทของประเทศ และเพื่อผลิตกำลังคนด้านวิชาชีพในระดับช่างฝีมือ ช่างฝีมือ และช่างเทคนิค สนองตลาดแรงงานและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ มีรูปแบบการจัดการเรียนการสอนทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน สำหรับในระบบโรงเรียนจะจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพ ระดับ ปวช. ปวส. และปวท. ทุกประเภทวิชา ในขณะที่นอกระบบโรงเรียนจะจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น ซึ่งเปิดสอนให้กับประชาชนทั่วไปตามความต้องการของตลาดแรงงานและท้องถิ่น ซึ่งมีความหลากหลายกว่าวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเกษตรกรรม ที่จัดการเรียนการสอนเฉพาะในระบบโรงเรียนเพียงอย่างเดียว และก็จะแตกต่างกันไปจากวิทยาลัยสารพัดช่างด้วย เพราะวิทยาลัยสารพัดช่างจะจัดการเรียนการสอนเฉพาะ

แบบนอกระบบโรงเรียนเท่านั้น ดังนั้น ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีวศึกษาทั้งหลายจะมีภาระหน้าที่

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับผิดชอบดูแลและประสานงานด้านต่าง ๆ เริ่มตั้งแต่การสำรวจหาที่ดินเพื่อจัดตั้งสถานศึกษา สำรวจความเป็นไปได้ในการจัดตั้งสถานศึกษา ควบคุมดูแลการก่อสร้างสถานศึกษา วางแผนจัดการศึกษา และประสานสัมพันธ์กับชุมชนในท้องถิ่น แก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการประสานงาน เช่น ปัญหาเรื่องสิทธิประโยชน์ที่ดิน การติดต่อกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินที่ถูกต้องตามกฎหมาย ปัญหาในการก่อสร้างอาคารเรียน ตลอดจนปัญหาในการชี้แจงข้อมูลและประชาสัมพันธ์หน่วยงานเพื่อให้เกิดความเข้าใจและร่วมมือกันทุกฝ่าย ปัญหาในการวางแผนจัดการศึกษา การสรรหาบุคลากร เป็นต้น ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ตลอดจนพฤติกรรมในการบริหารที่หลากหลายเพื่อที่จะสามารถดำเนินการบริหารงานการจัดการเรียนการสอนทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียนให้สอดคล้องกลมกลืนกันได้เป็นอย่างดี ดังที่อานวยพงษ์สมบูรณ์ ได้ทำวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ซึ่งปัจจุบันเปลี่ยนเป็นวิทยาลัยการอาชีพแล้วทั้งหมด และพบว่า ผู้ช่วยฝ่ายวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติด้านความรู้ ควรมีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี มีความรู้วิชาชีพไม่ต่ำกว่าอนุปริญญา มีความรู้ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง และรู้หน้าที่ของศูนย์ฝึกวิชาชีพ
2. คุณสมบัติด้านทักษะ ควรมีทักษะด้านมโนคติ ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิค นั่นคือ เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์อันดี สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี
3. คุณสมบัติด้านลักษณะนิสัย ควรเป็นผู้มีทัศนคติที่ดีต่องานศูนย์ฝึกวิชาชีพ รักความซื่อสัตย์ สุจริต ความยุติธรรม ตรงต่อเวลา และมีระเบียบวินัย³

นอกเหนือจากคุณสมบัติด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วนั้น ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพยังจำเป็นต้องมีภาวะผู้นำที่มีทักษะอีกด้วย เพราะความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการจัดการศึกษาย่อมเป็นผลมาจากการบริหารของผู้บริหารเป็นสำคัญ และผู้บริหารสมัยใหม่ในภาวะการณ์ปัจจุบันที่สังคม เศรษฐกิจ เทคโนโลยีและกาลเวลาเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วนั้น จะเป็นผู้บริหารที่ใช้อำนาจหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ และทฤษฎีของการบริหารงานเพียงอย่างเดียวไม่ได้ แต่ต้องเป็นผู้มีความสามารถที่จะใช้ศิลป์ในการนำทฤษฎีเพื่อการบริหารต่าง ๆ ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องหรือผู้ใต้บังคับบัญชาพร้อมแรงร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ซึ่งสอดคล้องกับที่อรุณ รักธรรมได้กล่าวถึงภาวะผู้นำที่เกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์ไว้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การที่ผู้นำใช้ความสัมพันธ์ที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติการและสั่งการ โดยใช้ระบบการติดต่อซึ่งกันและกัน ในอันที่จะให้บรรลุเป้าหมาย หรือภาวะผู้นำก็คือ ความสามารถของบุคคลที่จะชักจูงให้ผู้อื่นร่วมมือร่วมใจกับตน ดำเนินการไปสู่จุดมุ่งหมายของตนได้⁴

การบริหารสถานศึกษานั้นอาจกล่าวได้ว่ามีความสำคัญและแตกต่างไปจากการบริหารองค์กรอื่น ๆ เพราะผลผลิตที่ได้จากระบบการบริหารสถานศึกษาก็คือ ความสำเร็จการศึกษาที่จะต้องออกไปสร้างงานเพื่อความสำเร็จในอาชีพของตนตลอดชีวิต ในการสร้างผลผลิตให้มีลักษณะดังกล่าวนี้ ผู้บริหารจะต้องจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งจะต้องอาศัยผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำที่มีลักษณะที่เหมาะสม จึงจะส่งผลดีโดยตรงต่อการเรียนการสอนอันเป็นการให้ความรู้ที่ผู้สำเร็จการศึกษาจะนำไปใช้ในภายหน้าต่อไป

จากคุณสมบัติของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาที่พบจากผลงานวิจัยและความสำคัญจำเป็นของภาวะผู้นำที่ผู้บริหารทุกคนพึงจะมีดังกล่าว ยังไม่กระจ่างชัดว่า ภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ของกรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า จะเป็นดังเช่นที่ยกมาหรือไม่เพียงใด จึงทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษาในทศวรรษหน้า โดยนำเอาเทคนิคเดลฟายมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพราะมีคุณสมบัติพิเศษที่สามารถรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านการบริหารวิทยาลัยการอาชีพและการบริหารงานการศึกษา ทั้งนี้เพื่อให้ได้มาซึ่งความคิดและแนวทางอันจะเกิดคุณประโยชน์ในการเลือกสรรผู้ที่สมควรจะได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ และเป็นข้อมูลในการพิจารณาแนวทางเพื่อพัฒนาเสริมสร้างภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่จำเป็นบางประการของผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งอยู่แล้วต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า

ทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย

ในการศึกษาเรื่อง ภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้าครั้งนี้ ในเรื่องของภาวะผู้นำผู้วิจัยได้ยึดทฤษฎี

ศึกษาที่มีผลต่อการบริหารอย่างยิ่งก็คือ ทักษะความสามารถ 3 ประการ ได้แก่ ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน (Conceptual Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) ทักษะด้านเทคนิคการสอนและการปฏิบัติงาน (Technical Skills)

Katz ได้กำหนดทักษะของผู้ที่จะเป็นผู้นำและผู้บริหารสถานศึกษาไว้ว่า ผู้บริหารการศึกษาควรมีทักษะความสามารถ 3 ด้าน ต่อไปนี้

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน (Conceptual Skills) เป็นทักษะความสามารถในการจัดการ การมองภาพรวมขององค์การในด้านการประสานงานของทุก ๆ หน่วยงานในองค์การ รวมทั้งการคาดการณ์ทุก ๆ ด้านในองค์การ
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) เป็นความสามารถในการทำงานร่วมกับกลุ่ม สามารถชี้แนะให้ผู้ร่วมงาน ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและคณะให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ความร่วมมือของทุกฝ่ายเพื่อให้งานขององค์การบรรลุเป้าหมายได้
3. ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (Technical Skills) ได้แก่ ทักษะในด้านวิชาการที่เกี่ยวกับความรู้ความสามารถพิเศษเฉพาะสาขาที่เป็นขอบวงการกรรมวิธี และเทคนิควิธีการเฉพาะ รวมทั้งความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง อันแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ในวิชานั้น ๆ อย่างแท้จริง ซึ่งจะสามารถสอนหรือแนะนำผู้อื่นได้

สำหรับส่วนที่เกี่ยวกับคุณลักษณะ (Characteristics) ผู้วิจัยยึดกรอบแนวความคิดของ เมธี ปิรันธนานนท์ ที่สรุปว่า คุณลักษณะที่ผู้นำควรจะต้องเรียนรู้ ฝึกฝน และปรับปรุงตนในเรื่องต่อไปนี้

1. สมรรถวิสัย (Capacity) หมายถึง เซาว์ปัญญา ความระวังระไว ความสามารถในการใช้คำพูด การตัดสินใจ
2. ความสัมฤทธิ์ผล (Achievement) หมายถึง การเป็นผู้ศึกษาค้นคว้า หาความรู้ มีน้ำใจเป็นนักกีฬา สนใจในการกีฬาอันจะเป็นแนวทางให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในการทำงาน
3. ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความวางใจได้ การริเริ่ม ความเพียรพยายาม ความรุดหน้า ความเชื่อมั่นในตนเองและความปรารถนาที่จะกระทำการด้วยความดีเลิศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. **ความร่วมมือและการมีส่วนร่วม (Participation)** หมายถึง งานด้านกิจกรรมต่าง ๆ ความสามารถในการสังคม การร่วมมือและประสานงานกัน การปรับตัว มีอารมณ์มั่นคง และมีอารมณ์ขันเป็นต้น
5. **สถานภาพ (Status)** หมายถึง ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม และ **ความนิยม**⁶

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีขอบเขตของการวิจัยดังนี้

1. การวิจัยครั้งนี้จะทำการศึกษาโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ซึ่งกำหนดการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 3 รอบ
2. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพ แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ ผู้บริหาร นักวิชาการ นักปฏิบัติการ จำนวนไม่น้อยกว่า 17 คน
3. การวิจัยครั้งนี้ มุ่งแสวงหาคำความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเพื่อกำหนดเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งในอนาคต ผลที่ได้จากการใช้เทคนิคเดลฟายในเรื่องการศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า เป็นความคิดเห็นอย่างกว้างของผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญได้ศึกษาเฉพาะกรอบที่กำหนดไว้เท่านั้น
4. ผลการวิจัยที่ได้มา ใช้ในช่วงระยะเวลา ตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2538-2548

ข้อตกลงเบื้องต้น

1. ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างของการวิจัยครั้งนี้ มีความคิดเห็นเป็นอิสระในการตอบแบบสอบถามของการวิจัย
2. วัน เวลา ในการตอบแบบสอบถามที่แตกต่างกันในแต่ละรอบ ไม่มีผลต่อความคิดเห็นที่สอดคล้องหรือไม่สอดคล้องในการตอบแบบสอบถามของผู้เชี่ยวชาญ
3. การคาดการณ์แนวโน้มที่เป็นไปได้ เป็นความคิดเห็นส่วนบุคคลของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับความหมายของคำศัพท์ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัย จึงนิยามศัพท์เฉพาะดังนี้

1. ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ หมายถึง ผู้ที่กรมอาชีวศึกษามีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ หรือผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ หรือผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ
2. วิทยาลัยการอาชีพ หมายถึง สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ที่จัดการเรียนการสอนทั้งในระบบโรงเรียน คือสอนหลักสูตร ปวช. ปวส. และ ปวท. และนอกระบบโรงเรียนคือจัดสอนหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ
3. คุณลักษณะ (Characteristics) หมายถึง บุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอก ซึ่งประกอบไปด้วยลักษณะเด่นพิเศษที่จะเอื้ออำนวยต่อการเป็นผู้นำในลักษณะอื่น ๆ ที่มีใช้ทักษะและพฤติกรรม ได้แก่ สมรรถวิสัย ความสัมฤทธิ์ผล ความรับผิดชอบ ความร่วมมือ และการมีส่วนร่วม และสถานภาพ
4. ภาวะผู้นำ (Leadership) หมายถึง ความสามารถที่แสดงออกในการนำกลุ่มเพื่อดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือเพื่อแก้ปัญหา ตลอดจนการบำรุงขวัญและกำลังใจของกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยทักษะ 3 ประการคือ ทักษะด้านมนทัศน์ในงาน (Conceptual Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (Technical Skills)
5. เทคนิคเดลฟาย หมายถึง กระบวนการระดมความคิดเห็นที่สอดคล้องกันของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขและหาความเชื่อมั่นในการทำนายเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งในอนาคต
6. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง บุคคลที่มีอำนาจหน้าที่ และผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพในระดับนโยบาย วางแผน และระดับปฏิบัติการหรือระดับดำเนินการ รวมทั้งนักวิชาการจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของวิทยาลัยการอาชีพ
7. ทศวรรษหน้า หมายถึง ระยะเวลา 10 ปีข้างหน้าหลังจากการวิจัยเรื่องการศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า คือ พ.ศ. 2538-2548

เชิงอรรถ

¹ กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, รายงานจำนวนสถานศึกษา ปีการศึกษา 2536 (กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2536), เอกสารโรเนียว.

² กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, สถิติจำนวนผู้สมัครและรับไว้ ปีการศึกษา 2530-2534 สังกัดกรมอาชีวศึกษา (กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2536), เอกสารโรเนียว.

³ อำนวย พงษ์สมบูรณ์, “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา,” (ปริญญาานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษาศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2534), บทคัดย่อ.

⁴ อรุณ รักธรรม, หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2527), หน้า 194.

⁵ William H. Role, *Principalship* (New York : MacMillan Publishing Co., Inc., 1980), pp. 24-27.

⁶ เมธี ปลันธนานนท์, ภาวะผู้นำกับสวัสดิศึกษา (กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรมสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2528), หน้า 13.

บทที่ 2

ทฤษฎีและวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเกี่ยวกับภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องมา ดำเนินการค้นคว้าประกอบการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ตามลำดับดังต่อไปนี้

1. การอาชีวศึกษา
2. ความเป็นมาและบทบาทหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพ
3. การบริหารสถานศึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2529
4. ความหมายและทฤษฎีเกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ
5. คุณลักษณะของผู้นำ
6. ทักษะที่จำเป็นในการบริหาร
7. เทคนิคเดลฟาย

1. การอาชีวศึกษา

การอาชีวศึกษาเป็นการศึกษาที่มุ่งฝึกอบรมให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถและทักษะ เพื่อสามารถประกอบอาชีพได้ตามความถนัดและสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม เป็นการลงทุนอย่างหนึ่งเช่นเดียวกับการบริหารธุรกิจทั้งหลายในด้านการค้าและอุตสาหกรรม การลงทุนเพื่อการอาชีวศึกษาเป็นการลงทุนเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพ สามารถดำรงชีวิต และทำประโยชน์ให้แก่สังคมได้ สอดคล้องกับที่ รุ่ง แก้วแดง ได้กล่าวถึงความสำคัญของการอาชีวศึกษาไว้ว่า “การอาชีวศึกษามีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนากำลังคนของประเทศ เพราะการที่ประเทศของเรามีบุคลากรที่มีทักษะและมีมือแรงงานได้หรือไม่นั้นขึ้นอยู่กับ การอาชีวศึกษาเป็นสำคัญ”¹ และยังสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530-2534) ที่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการอาชีวศึกษาไว้ว่า เพื่อผลิตและพัฒนา กำลังคนสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับกลางและระดับสูงให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ ของตลาดแรงงาน และการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการอาชีวศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับประเทศที่กำลังพัฒนา ซึ่งต้องการความมั่นคงทางเศรษฐกิจสูง จำต้องอาศัยกำลังคนที่มีคุณภาพ มีอาชีพที่เหมาะสมกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตนเองและตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน การอาชีวศึกษาจึงเป็นกระบวนการศึกษา อีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศชาติสู่ความมั่นคงและเจริญรุ่งเรืองดังที่ สำอองค์ พวงบุตร ได้กล่าวไว้ว่า “อาชีวศึกษาเป็นการศึกษาแขนงหนึ่งที่สำคัญ อย่างยิ่งสำหรับ ประเทศที่กำลังพัฒนา ซึ่งต้องอาศัยเทคโนโลยี อาศัยแรงงานที่มีประสิทธิภาพและความรู้ใน วิชาชีพในหลาย ๆ สาขา เพื่อที่จะช่วยพัฒนาบ้านเมือง”²

นักวิชาการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายเพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับการอาชีวศึกษา ไว้หลายทัศนะ ดังเช่น Good ให้ความหมายว่า

การอาชีวศึกษา คือ การจัดการศึกษาที่ต่ำกว่าระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียม บุคลากรเข้าสู่งานอาชีพเฉพาะด้าน หรือเพื่อพัฒนาความสามารถให้แก่พนักงานให้ เป็นแรงงานฝีมือระดับสูงขึ้นไป การศึกษาดังกล่าวได้แก่การอุตสาหกรรมช่างเทคนิค การเกษตร การพาณิชย์ และคหกรรม

เมธี ปลันธนนันท์ ได้ให้ความหมายไว้ทำนองเดียวกันดังนี้

อาชีวศึกษา (Vocational Education) คือ การศึกษาเพื่อเตรียมบุคลากรด้าน ฝีมือระดับคุณวุฒิที่ต่ำกว่าปริญญา สำหรับอาชีพหนึ่งหรือกลุ่มอาชีพช่าง และงาน ต่าง ๆ อาชีวศึกษาตามปกติจัดขึ้นในระดับมัธยมปลาย จะต้องจัดให้มี การศึกษาวิชา พื้นฐานทั่วไป วิชาทฤษฎีสัมพันธ์ และฝึกภาคปฏิบัติเพื่อพัฒนาฝีมือที่ต้องการ สำหรับ อาชีพหนึ่ง ๆ สัดส่วนของวิชาต่าง ๆ จะแตกต่างกัน แต่ตามปกติแล้วจะต้องเน้นการ ฝึกภาคปฏิบัติ⁴

การอาชีวศึกษาไม่เพียงแต่เป็นการศึกษาที่จัดขึ้นเพื่อฝึกอบรมให้บุคคลมีฝีมือในการ ประกอบอาชีพเฉพาะด้านเท่านั้น การอาชีวศึกษายังมุ่งพัฒนาทักษะ ทักษะคิดและค่านิยมอันดี งามให้แก่บุคคลเหล่านั้นด้วย ดังที่ Harris ได้กล่าวไว้ว่า “การอาชีวศึกษาเป็นการพัฒนา ทักษะ ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะคิด นิสัยการทำงาน และความซาบซึ้งในค่านิยมการประกอบ อาชีพ เพื่อช่วยให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าและมีผลงานสูงในการทำงานของตน”⁵ จะเห็น ได้ว่าการอาชีวศึกษามีความมุ่งหมายถึงความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพสูงในการดำรงชีวิตใน สังคมด้วย นอกจากนี้ วิรัช กุมพุมาศ ยังได้กล่าวว่า “การอาชีวศึกษาเป็นการศึกษาที่จัดไว้เพื่อ

เตรียมบุคคลให้มีอาชีพเป็นหลักฐานในอนาคตและเพื่อช่วยผู้ที่มีอาชีพอยู่แล้วให้มีความเจริญก้าวหน้าในอาชีพของตนหรือเปลี่ยนอาชีพใหม่ที่ดีกว่าเดิม”⁶ นุชนารถ สุนทรพันธ์ ได้ให้ความหมายที่กว้างขึ้นอีกว่า “การอาชีวศึกษานั้นหมายถึงการศึกษาด้านวิชาชีพซึ่งมีทั้งวิชาชีพชั้นสูงและไม่ใช้วิชาชีพชั้นสูง การจัดการอาชีวศึกษานั้นสามารถจัดได้ทั้งในระบบโรงเรียน นอกโรงเรียนและการจัดการศึกษาที่ไม่เป็นทางการ”⁷ นักการศึกษาอีกท่านคือ โกวิทย์ วรรณพิพัฒน์ นอกจากให้ความหมายการอาชีวศึกษาไว้ว่า “เป็นการศึกษาที่เกี่ยวกับการทำมาหากินและการดำรงชีวิต”⁸ แล้วยังได้เสนอข้อคิดเห็นไว้ด้วยว่า

... การฝึกการเรียนอาชีวศึกษาน่าจะเน้นให้เห็นช่องทางในการประกอบอาชีพให้รู้จักตนเอง รู้จักสภาพสังคมและสิ่งแวดล้อม รู้ในแง่วิชาการ การวิเคราะห์วิจัย สามารถเลือกได้ว่าอาชีพใดที่เหมาะสมกับตัวเองเวลาใดที่เหมาะสมจะทำได้ และเขาขาดทักษะตรงไหน ต้องเติมให้เต็ม ก็จะทำให้เขาเป็นผู้มีอาชีพสามารถครองชีวิต ครองตัวเองได้⁸

บรรจง ชูสกุลชาติ ได้ให้ทัศนะในทำนองเดียวกันว่า

การอาชีวศึกษาคือการศึกษาเพื่ออาชีพ ซึ่งหมายถึงการศึกษาที่ฝึกอบรมคนให้ประกอบสัมมาอาชีพให้คนเรียนด้วยการกระทำจนเกิดความชำนาญและมีฝีมือ ฝึกอบรมคนให้รู้จักฝึกอบรมตนเองให้เกิดการปรับและพัฒนาตนเองไปอย่างต่อเนื่องในเรื่องของชีวิต เรื่องของงานและเรื่องของอาชีพ⁹

กรมอาชีวศึกษาได้ให้ปรัชญาของการอาชีวศึกษาไว้ในแนวนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาในแผนฯ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ดังนี้

การอาชีวศึกษาหรือ Vocational Education คือกระบวนการเรียนรู้ การฝึกทักษะ การสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง โดยมุ่งให้ผู้เรียนสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการประกอบอาชีพ หรือศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมได้¹⁰

การอาชีวศึกษาจากความหมายในทัศนะของนักการศึกษาที่กล่าวมาแล้วข้างต้นพอสรุปได้ดังนี้

1. การอาชีวศึกษาเป็นการศึกษาด้านวิชาชีพเฉพาะสาขาที่จัดให้มีขึ้นได้ทั้งในระบบและนอกระบบโรงเรียน
2. การอาชีวศึกษาเป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาบุคคล ด้านอาชีพ คุณภาพชีวิตและเป็นการศึกษาตลอดชีวิต
3. การอาชีวศึกษาเป็นการเตรียมบุคลากรเพื่อสนองความต้องการของเศรษฐกิจและสังคมในการพัฒนาประเทศชาติให้เจริญรุ่งเรือง
4. การอาชีวศึกษาเป็นการลงทุนอย่างหนึ่งเช่นเดียวกันกับการทำธุรกิจอื่น ๆ ผลประโยชน์ของการลงทุนคือคุณภาพของคนในสังคม

2. ความเป็นมาและบทบาทหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพ

กรมอาชีวศึกษาตระหนักถึงความจำเป็นในการจัดตั้งสถานศึกษาวิชาชีพ เพื่อให้โอกาสแก่ประชากรในการพัฒนาตนเอง อันจะเป็นผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัดโดยส่วนรวม และเพื่อเป็นการยกระดับการศึกษาของประชาชนในจังหวัดต่าง ๆ เพิ่มขึ้นด้วย ตลอดจนเป็นการสนองนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาให้แก่ประชาชนของรัฐบาล จึงเห็นสมควรจัดตั้งสถานศึกษาวิชาชีพในรูปแบบใหม่ โดยเน้นหลักการประหยัด แต่สามารถบริการการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพได้อย่างกว้างขวางทุกประเภทวิชาและหลายสาขาอาชีพตามความต้องการของท้องถิ่น ทั้งหลักสูตรในระบบ และนอกระบบที่มีความเชื่อมโยงและถ่ายโอนหน่วยกิตกันได้ สร้างโอกาสการมีงานทำและการสร้างงาน เน้นการพึ่งตนเองของสถานศึกษา และการสร้างสำนึกในการพึ่งตนเองของนักเรียน นักศึกษา ความรักถิ่นฐานและทรัพยากรท้องถิ่น โดยการจัดการเรียนการสอนอย่างครบวงจร ทั้งด้านการฝึกอบรมทักษะอาชีพ การฝึกปฏิบัติงานจริง การจัดการ และการระดมทุนในรูปของสหกรณ์และรูปแบบอื่น ๆ รวมทั้งการรวมกลุ่มเพื่อประโยชน์ในการสร้างงานและพัฒนาอาชีพ กรมอาชีวศึกษาได้รับการสนับสนุน ด้านงบประมาณในการจัดตั้งสถานศึกษา เพื่อให้บริการฝึกวิชาชีพระยะสั้น อย่างกว้างขวางหลากหลาย และยืดหยุ่นตามความต้องการของตลาดแรงงาน เป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลในการปรับแผนพัฒนาการศึกษา ระยะที่ 5 ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่เร่งรัดการเพิ่มปริมาณการผลิตช่างเทคนิค และช่างฝีมือในสาขาที่ขาดแคลนและจำเป็นต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม โดยเน้นการสร้างความร่วมมือกับสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ เพื่อสนองความต้องการซึ่งกันและกันในการผลิตกำลังคน การฝึกอบรมเพื่อยกระดับฝีมือพนักงานและการ

ฝึกอบรมก่อนเข้าทำงานทั้งในสถานประกอบการและสถานศึกษา ตลอดจนรวมถึงการฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นในรูปการต่อยอดผู้สำเร็จการศึกษา ระดับ ปวช. ปวส. หรือ ปวท. เพื่อปรับทักษะวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานต่อไป

กรมอาชีวศึกษา จึงได้จัดตั้งสถานศึกษาเพื่อสนองการขยายโอกาสทางการศึกษา วิชาชีพและผลิตกำลังคนที่มีคุณภาพแก่ประเทศชาติ โดยให้มีรูปแบบของสถานศึกษาที่ประหยัด มีการจัดการเรียนการสอนทั้งในระบบ (หลักสูตร ปวช. ปวส. ปวท. และอื่น ๆ) และหลักสูตร วิชาชีพ ระยะสั้น ทุกประเภทวิชาได้แก่ช่างอุตสาหกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และเกษตรกรรม ซึ่งจัดตั้งในพื้นที่ที่ไม่มีสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยเทคนิค หรือวิทยาลัย อาชีวศึกษา หรือวิทยาลัยเกษตรกรรม หรือวิทยาลัยสารพัดช่าง โดยเรียกประเภทของสถานศึกษา นี้ว่า “วิทยาลัยการอาชีพ” และมีการจัดตั้งหรือปรับปรุงวิทยาลัยการอาชีพตามลำดับ ดังนี้

วันที่ 23 กรกฎาคม 2530 ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพแม่ฮ่องสอน ตั้งอยู่ที่ อำเภอเมือง จังหวัดแม่ฮ่องสอน¹¹

วันที่ 16 กันยายน 2530 ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพมุกดาหาร ตั้งอยู่ที่ อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร¹²

วันที่ 8 มิถุนายน 2533 ปรับปรุงโรงเรียนสารพัดช่างวังไกลกังวล เป็นวิทยาลัย การอาชีพวังไกลกังวล ตั้งอยู่ที่อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์¹³

วันที่ 6 พฤศจิกายน 2535 สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถ พระราชทานชื่อ วิทยาลัยการอาชีพแม่ฮ่องสอนและวิทยาลัยการอาชีพมุกดาหารว่า วิทยาลัยการอาชีพนวมินทร์า ชินีแม่ฮ่องสอน และวิทยาลัยการอาชีพนวมินทร์าชินีมุกดาหาร¹⁴

วันที่ 5 กรกฎาคม 2533 กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งกองการศึกษาอาชีพ สังกัด กรมอาชีวศึกษา มีอำนาจหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา ควบคุม ดูแลสถาน ศึกษาที่จัดการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น และหลักสูตรพิเศษ ได้แก่ โรงเรียนสารพัดช่าง ศูนย์ฝึกวิชาชีพและวิทยาลัยการอาชีพ และต่อมาในวันที่ 7 มิถุนายน 2534 กระทรวง ศึกษาธิการประกาศปรับปรุงโรงเรียนสารพัดช่างเป็น วิทยาลัยสารพัดช่างและศูนย์ฝึกวิชาชีพ เป็นวิทยาลัยการอาชีพ จึงเป็นผลทำให้ศูนย์ฝึกวิชาชีพทั้งหมดมีสถานภาพเป็นสถานศึกษา ประเภทวิทยาลัยการอาชีพ สังกัดส่วนกลางทั้งหมด ได้แก่

วิทยาลัยการอาชีพปัตตานี

วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

วิทยาลัยการอาชีพเขียงราย
 วิทยาลัยการอาชีพขอนแก่น
 วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด
 วิทยาลัยการอาชีพนครศรีธรรมราช
 วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี
 วิทยาลัยการอาชีพสระบุรี
 วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
 วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
 วิทยาลัยการอาชีพตรัง
 วิทยาลัยการอาชีพนครนายก และ
 วิทยาลัยการอาชีพหลวงประธานราชบุรี¹⁶

วันที่ 1 มีนาคม 2534 ประกาศจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีวศึกษาภูมิภาค ตั้งอยู่ที่เขต
 บึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลในการเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระ
 พระเจ้าอยู่หัว ในวโรกาสที่ทรงมีพระชนมพรรษา 60 พรรษา¹⁷

และช่วงปลายแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ระยะที่ 6 เกิดการขาดแคลน
 ช่างฝีมือ ช่างฝีมือ และวิศวกรอย่างรุนแรงขึ้นในประเทศ ทั้งนี้เนื่องจากได้มีการขยายตัวใน
 ด้านการลงทุนจากต่างประเทศเป็นจำนวนมาก ดังนั้นจึงมีความต้องการแรงงานในระดับต่าง ๆ
 อย่างมากมาย ในส่วนของการผลิตวิศวกรนั้นทบวงมหาวิทยาลัยก็ได้ดำเนินการรับสมัครสอบส่วนนี้
 ในด้านช่างฝีมือกรมอาชีวศึกษาและสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ก็ได้วางแผนและดำเนินการ
 อย่างรีบเร่งในส่วนนี้อยู่ ซึ่งการผลิตในประเด็นนี้นั้น จะใช้เวลานาน 3-5 ปี ในขณะที่เดียวกันการ
 ขยายตัวด้านการลงทุนในอุตสาหกรรมประเภทต่าง ๆ ที่หลั่งไหลมาสู่จังหวัดต่าง ๆ ในช่วง 2-3
 ปีที่ผ่านมาั้นรุนแรงมาก มีความต้องการแรงงานช่างฝีมือและแรงงานฝีมือเฉพาะอย่างจำนวนมาก
 ในสภาวะการณ์เช่นนี้ สถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาที่มีอยู่ในแต่ละจังหวัดไม่สามารถ
 ดำเนินภารกิจในส่วนนี้ได้มากนัก เพราะมีภารกิจหลักที่จะต้องผลิตช่างฝีมือ ซึ่งใช้เวลาในการ
 ผลิต 3-5 ปีนั้น เป็นภารกิจหลักที่หนักหน่วงอยู่แล้วจนไม่สามารถจะดำเนินการในส่วนนี้ได้เลย

ดังนั้น เพื่อสนองตอบต่อความเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานและการลงทุนในภาค
 อุตสาหกรรมต่าง ๆ ที่มีความต้องการแรงงานช่างฝีมือและแรงงานที่มีฝีมือเฉพาะสาขาเป็นอย่าง
 มากนี้ กรมอาชีวศึกษาจึงได้พิจารณาขยายการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอเพิ่มจากเดิม
 เพื่อทำหน้าที่จัดการศึกษาระดับ ปวช. ปวส. ปวท. และหลักสูตรอื่น ๆ ตามที่กรมอาชีวศึกษา

มอบหมายในสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรมและเกษตรกรรม รวมถึงหลักสูตรมัธยมศึกษาในระดับอำเภอ เพื่อสนองตอบต่อความต้องการของตลาดแรงงานทั้งที่เกิดขึ้นในต่างจังหวัด อำเภอ และพื้นที่ใกล้เคียง

กระทรวงศึกษาธิการ โดยความเห็นชอบของรัฐมนตรีนับว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ดร. ก่อ สวัสดิพานิชย์ ให้การสนับสนุนจัดตั้งสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยการอาชีพในระดับอำเภอ เพื่อจัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพทุกระดับ ประเภทวิชาที่ขาดแคลน ซึ่งเป็นความต้องการของท้องถิ่นและของประเทศ อันจะเป็นการเสริมสร้างและพัฒนากำลังคนของประเทศไทยให้มีคุณภาพในการประกอบอาชีพและมีคุณภาพชีวิตที่ดียิ่งขึ้นตามนโยบายของรัฐบาล และได้มีการประกาศจัดตั้งดังนี้

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2535 ประกาศจัดตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพไทรน้อย	ตั้งอยู่ที่อำเภอไทรน้อย จังหวัดนนทบุรี
วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน	ตั้งอยู่ที่อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร
วิทยาลัยการอาชีพโพนทอง	ตั้งอยู่ที่อำเภอโพนทอง จังหวัดร้อยเอ็ด
วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม	ตั้งอยู่ที่อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์
วิทยาลัยการอาชีพบัวใหญ่	ตั้งอยู่ที่อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา
วิทยาลัยการอาชีพไชยา	ตั้งอยู่ที่อำเภอไชยา จังหวัดสุราษฎร์ธานี ¹⁸

วันที่ 18 มีนาคม 2535 ประกาศจัดตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพบึงกาฬ	ตั้งอยู่ที่อำเภอบึงกาฬ จังหวัดหนองคาย
วิทยาลัยการอาชีพกุมภวาปี	ตั้งอยู่ที่อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
วิทยาลัยการอาชีพเชียงคำ	ตั้งอยู่ที่อำเภอเชียงคำ จังหวัดพะเยา
วิทยาลัยการอาชีพหัวไทร	ตั้งอยู่ที่อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช ¹⁹

วันที่ 4 มีนาคม 2536 ประกาศจัดตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด	ตั้งอยู่ที่อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง ²⁰
-------------------------	---

วันที่ 26 มีนาคม 2536 ประกาศจัดตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพเสนา	ตั้งอยู่ที่อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
วิทยาลัยการอาชีพเกาะคา	ตั้งอยู่ที่อำเภอเกาะคา จังหวัดลำปาง ²¹

- วันที่ 8 เมษายน 2536 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพนางรอง ตั้งอยู่ที่อำเภอนางรอง จังหวัดบุรีรัมย์²²
- วันที่ 13 พฤษภาคม 2536 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพโคกสำโรง ตั้งอยู่ที่อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี
วิทยาลัยการอาชีพอำนาจเจริญ ตั้งอยู่ที่อำเภออำนาจเจริญ จังหวัดอุบล
ราชธานี²³
- วันที่ 31 พฤษภาคม 2536 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพพนสนธิคม ตั้งอยู่ที่อำเภอพนสนธิคม จังหวัดชลบุรี²⁴
- วันที่ 16 มิถุนายน 2536 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพฝาง ตั้งอยู่ที่อำเภอฝาง จังหวัดเชียงใหม่
วิทยาลัยการอาชีพชุมแพ ตั้งอยู่ที่อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น²⁵
- วันที่ 5 กรกฎาคม 2536 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพบางแก้ว ตั้งอยู่ที่อำเภอบางแก้ว จังหวัดพัทลุง
วิทยาลัยการอาชีพบางละมุง ตั้งอยู่ที่อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี²⁶
- วันที่ 30 มีนาคม 2537 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพกันทรลักษ์ ตั้งอยู่ที่อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ²⁷
- วันที่ 29 เมษายน 2537 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพนาทวี ตั้งอยู่ที่อำเภอนาทวี จังหวัดสงขลา
วิทยาลัยการอาชีพอุ้มทอง ตั้งอยู่ที่อำเภออุ้มทอง จังหวัดสุพรรณบุรี²⁸
- วันที่ 25 พฤษภาคม 2537 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน ตั้งอยู่ที่อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบ
คีรีขันธ์
วิทยาลัยการอาชีพพยุหะคีรี ตั้งอยู่ที่อำเภอพยุหะคีรี จังหวัด
มหาสารคาม²⁹
- วันที่ 12 พฤษภาคม 2538 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพพรหมคีรี ตั้งอยู่ที่อำเภอพรหมคีรี จังหวัด
นครศรีธรรมราช
วิทยาลัยการอาชีพพิมาย ตั้งอยู่ที่อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา³⁰
- วันที่ 30 พฤษภาคม 2538 ประกาศจัดตั้ง
วิทยาลัยการอาชีพนายายอาม ตั้งอยู่ที่อำเภอนายายอาม จังหวัดจันทบุรี³¹

วันที่ 29 มิถุนายน 2538 ประกาศจัดตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพพิเศษชัยชาญ

ตั้งอยู่ที่อำเภอวิเศษชัยชาญ

จังหวัดอ่างทอง

วิทยาลัยการอาชีพกาญจนาภิเษกหนองจอก

ตั้งอยู่ที่เขตหนองจอก

กรุงเทพมหานคร³²

วิทยาลัยการอาชีพมีหน้าที่ดังนี้

หน้าที่หลัก

1. จัดการเรียนการสอนในระบบต่อเนื่องในสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และเกษตรกรรม (เป็นการสนองความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงานเป็นสำคัญ) เพื่อรับประกาศนียบัตรตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า
 - 1.2 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
 - 1.3 ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่า
 - 1.4 หลักสูตรอื่น ๆ ตามที่กรมอาชีวศึกษามอบหมาย
2. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพให้แก่นักเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา สำหรับสถานศึกษาของรัฐบาลและเอกชน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการฝึกอบรมวิชาชีพ
3. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรช่างฝีมือ (ปชม.) มีระยะเวลาเรียนของหลักสูตร 3 ระยะ คือ 1, 2, และ 3 ปี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีของหลักสูตร จะได้รับประกาศนียบัตรช่างฝีมือจากกรมอาชีวศึกษา หลักสูตรนี้จะรับผู้สำเร็จการศึกษาจากชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า สำหรับ ปชม. ปีที่ 1 ส่วน ปชม. ปีที่ 2 และ 3 จะรับต่อจากชั้น ปชม. ปีที่ 1 และ 2 ตามลำดับ
4. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น มีระยะเวลาเรียน 225 ชั่วโมง รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาตอนต้น หรืออยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา (กำหนดไว้ว่า “อ่านออกเขียนได้”) เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงาน รวมถึงการสร้างคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องเพื่อรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นอกระบบแก่นักเรียน นักศึกษาและกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ให้มีรูปแบบการจัดการที่เอื้อต่อการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ โดยรับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า

6. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพต่อยอดในสาขาวิชาที่ใช้เทคโนโลยีสูงต่อเนื่อง จากหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นหรือหลักสูตรอื่น ๆ เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์ขั้นสูง

7. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพตามความต้องการท้องถิ่น หรือตามที่กรมอาชีวศึกษา มอบหมาย เช่น โครงการอาชีวศึกษาเพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบท (อศ.กช.) และโครงการพิเศษ อื่น ๆ เป็นต้น

8. จัดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาจากสถาบันการศึกษา ผู้มีประสบการณ์ และหรือผู้ชำนาญงาน

หน้าที่รอง

1. ให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชนและหน่วยงานในท้องถิ่น

2. เป็นศูนย์กลางทางวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น

สรุปได้ว่า วิทยาลัยการอาชีพ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนทั้งในระบบโรงเรียน จัดหลักสูตร ปวช. ปวส. ปวท. และนอกระบบโรงเรียน คือหลักสูตรระยะสั้น และหลักสูตรพิเศษ และยังเป็นศูนย์กลางในการให้บริการวิชาการแก่ชุมชนในท้องถิ่นอีกด้วย

3. การบริหารสถานศึกษาตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2529

กรมอาชีวศึกษาจัดเป็นหน่วยงานหลักในการผลิตกำลังคนส่วนใหญ่ในระดับอาชีวศึกษาเข้าสู่ตลาดแรงงาน โดยจัดการศึกษาในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ตั้งแต่หลักสูตรระยะสั้นเพื่อผลิตช่างกึ่งฝีมือ (semi-skilled worker) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เพื่อผลิตช่างฝีมือ (skilled worker) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) เพื่อผลิตช่างเทคนิค (technician) และหลักสูตรประกาศนียบัตรครุเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) เพื่อผลิตนักเทคโนโลยีในหลายสาขาวิชาชีพ

อำนาจหน้าที่ของกรมอาชีวศึกษา
กรมอาชีวศึกษามีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. จัดและส่งเสริมการศึกษาวิชาชีพ ในระดับประกาศนียบัตร และหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรพิเศษ

2. ปฏิบัติราชการอื่นใดตามกฎหมาย กำหนดเป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย โดยอำนาจหน้าที่ดังกล่าวกรมอาชีวศึกษาได้ดำเนินการ จัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อผลิตกำลังคนในระดับช่างกึ่งฝีมือ ช่างฝีมือและช่างเทคนิคให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสนองความต้องการของตลาดแรงงานรวมทั้งการประกอบอาชีพอิสระโดยการจัดการศึกษาและฝึกอบรมใน 5 ประเภทวิชา คือ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม เกษตรกรรม พาณิชยกรรม คหกรรม และศิลปหัตถกรรม ในการจัดการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพของกรมอาชีวศึกษาแบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. จัดการเรียนการสอนในระบบโรงเรียน กรมอาชีวศึกษาดำเนินการจัดหลักสูตรระดับต่าง ๆ ดังนี้

1.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รับผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าเข้าศึกษาต่อ 3 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพตามสาขาที่เลือกเรียน

1.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) รับผู้สำเร็จการศึกษา ระดับ ปวช. และในปีการศึกษา 2536 ได้เริ่มรับผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้าศึกษาในบางสาขาวิชาด้วยโดยเข้าศึกษา 2 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ตามสาขาวิชาที่เลือกเรียน

1.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) รับผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เข้าศึกษาต่อ 2 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ตามสาขาวิชาที่เลือกเรียน

1.4 หลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. เข้าศึกษาต่อ 2 ปี เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูงซึ่งมีศักดิ์และสิทธิ์เทียบเท่าปริญญาตรีตามสาขาวิชาที่เลือกเรียน

2. จัดการเรียนการสอนหลักสูตร ปวช. พิเศษ (อศ.กช.) รับผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษา (ประถมศึกษา) ซึ่งเป็นยุวเกษตรกรที่มีประสบการณ์ในงานเกษตร 2-3 ปี อายุระหว่าง 15-25 ปี เข้ารับการศึกษาในวิทยาลัยเกษตรกรรม อาจกลับไปปฏิบัติ

งานฟาร์มในไร่ของคุณเอง และกลับมาศึกษาต่อให้ครบจำนวนหน่วยกิตในหลักสูตร ในขณะเดียวกันนักศึกษาวิชาสามัญหลักสูตรเร่งรัดได้รับวุฒิ ม. 3 หรือเทียบเท่า จบการศึกษาแล้วจะได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพพิเศษ ปัจจุบันดำเนินการสอนใน สาขาวิชาเกษตรกรรม

3. จัดการเรียนการสอนและฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ซึ่งมีการจัดทั้งในและนอกสถานศึกษาเพื่อบริการวิชาชีพแก่ชุมชน แบ่งออกเป็นหลักสูตรประเภทต่าง ๆ คือ

3.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรช่างฝีมือ (ปชม.) รับผู้สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าศึกษาวิชาชีพ 1 ปี หรือ 1,350 ชั่วโมง เมื่อสำเร็จการศึกษาจะได้รับประกาศนียบัตรช่างฝีมือตามสาขาวิชาที่เลือกเรียน

3.2 หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษรับสมัครประชาชนทั่วไป หรือผู้สนใจที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาเป็นอย่างต่ำ เข้าศึกษาหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น ซึ่งมีระยะเวลาแตกต่างกันหรือเรียกว่าหลักสูตรหลากหลายตามเนื้อหาวิชา เช่น หลักสูตร 45, 75, 100, 120 และ 225 ชั่วโมง ในสาขาวิชาต่าง ๆ เมื่อผ่านการ ศึกษาแล้วจะได้รับใบสำคัญรับรองความรู้ สามารถนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้

3.3 หลักสูตรเสริมวิชาชีพชั้นมัธยมเป็นหลักสูตรวิชาชีพที่จัดการเรียน การสอนให้แก่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา และโรงเรียนเอกชน

3.4 หลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพในงานบริการวิชาการด้านเกษตรกรรมโดย จัดการฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมระยะสั้นแก่เกษตรกรในพื้นที่และเกษตรกรรม เคลื่อนที่โดยออกไปให้บริการความรู้แก่เกษตรกรในชนบท³³

การบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา

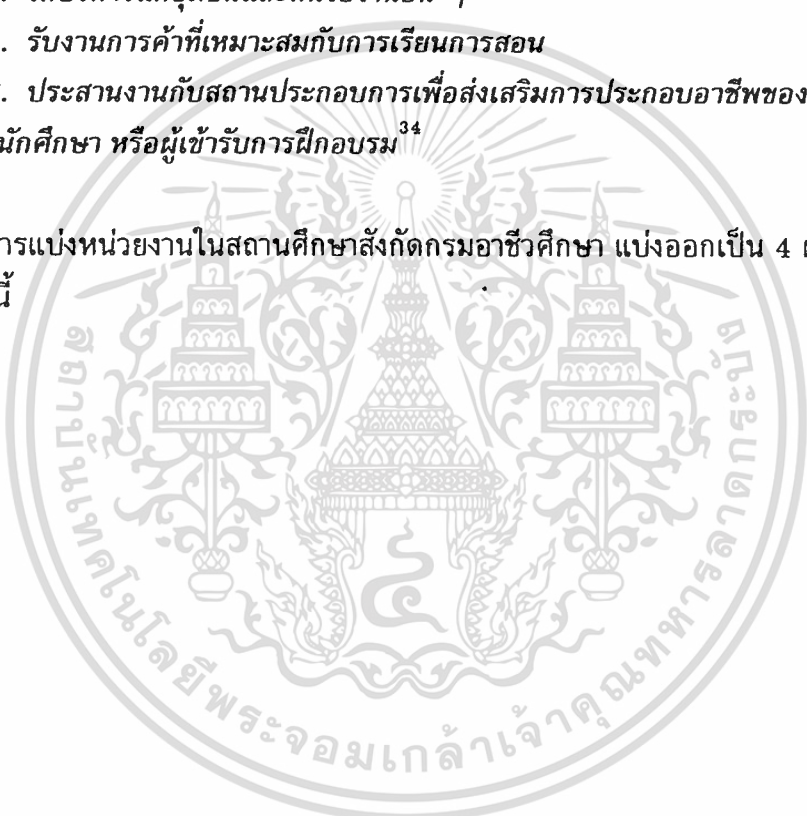
สถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษามีหน้าที่ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการ บริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ดังนี้

สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของ ประชาชน ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

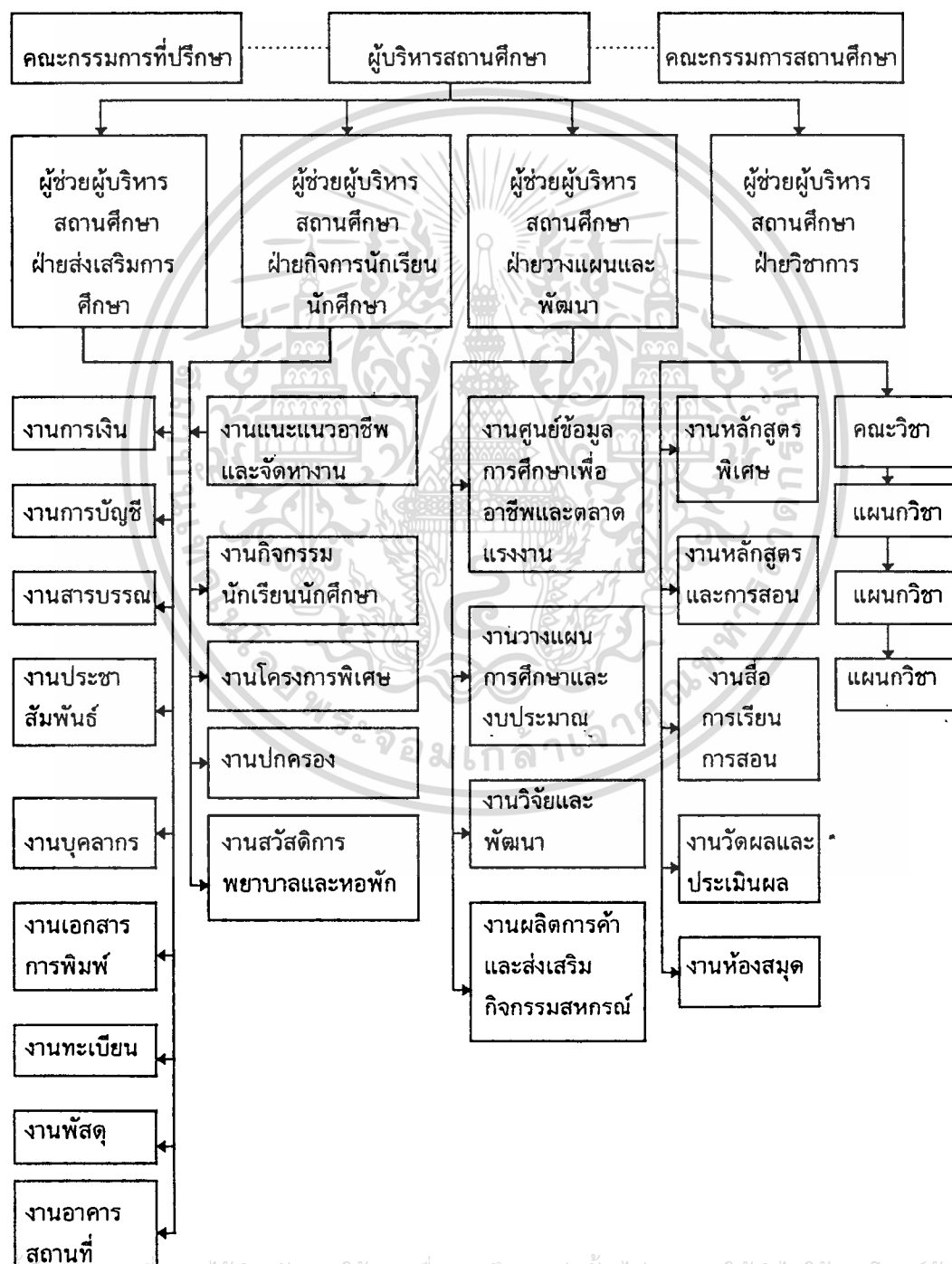
1. จัดการศึกษาตามหลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นในด้านเกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และอุตสาหกรรมระดับต่าง ๆ
2. จัดการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ
3. วิเคราะห์และส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ
4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ
5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน
7. ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของนักเรียนนักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม³⁴

การแบ่งหน่วยงานในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา แบ่งออกเป็น 4 ฝ่ายตามแผน
ภูมิที่ 1 ดังนี้



แผนภูมิที่ 1

การบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2529



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายละเอียดของงานในฝ่ายต่าง ๆ มีดังนี้

1. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มี 9 งาน
 - 1.1 งานการเงิน
 - 1.2 งานการบัญชี
 - 1.3 งานสารบรรณ
 - 1.4 งานประชาสัมพันธ์
 - 1.5 งานบุคลากร
 - 1.6 งานเอกสารการพิมพ์
 - 1.7 งานทะเบียน
 - 1.8 งานพัสดุ
 - 1.9 งานอาคารสถานที่
2. ฝ่ายกิจการนักเรียน-นักศึกษา มี 5 งาน
 - 2.1 งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
 - 2.2 งานกิจกรรมนักเรียน-นักศึกษา
 - 2.3 งานโครงการพิเศษ
 - 2.4 งานปกครอง
 - 2.5 งานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก
3. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มี 4 งาน
 - 3.1 งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
 - 3.2 งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
 - 3.3 งานวิจัยและพัฒนา
 - 3.4 งานผลิตการค้า และส่งเสริมกิจการสหกรณ์
4. ฝ่ายวิชาการ มีคณะวิชาและงาน
 - 4.1 คณะวิชาแบ่งออกเป็น แผนกวิชา
 - 4.2 งานหลักสูตรพิเศษ
 - 4.3 งานหลักสูตรและการสอน
 - 4.4 งานสื่อการเรียนการสอน
 - 4.5 งานวัดผลและประเมินผล
 - 4.6 งานห้องสมุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานสถานศึกษามีผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้บริหารสูงสุด และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการ 4 ฝ่าย รับผิดชอบการดำเนินงานของสถานศึกษาและปกครองบังคับบัญชา โดยมีคณะกรรมการ 2 คณะเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหาร คือ คณะกรรมการสถานศึกษาประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนฝ่ายต่าง ๆ ครู-อาจารย์ และผู้ทรงคุณวุฒิ และมีคณะกรรมการที่ปรึกษาเพื่อเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานต่าง ๆ และความเจริญก้าวหน้าของสถานศึกษาประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิและความสามารถ ซึ่งกรมอาชีวศึกษาเป็นผู้แต่งตั้งตามที่ผู้บริหารสถานศึกษาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอ

ผู้บริหารสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

1. บริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย
2. บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของกรมอาชีวศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการ
3. บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ
4. กำหนดแผนงาน ดำเนินงาน สั่งงาน และมอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุมติดตามผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา รับผิดชอบในเรื่องการเงิน และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา
5. กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของกรมอาชีวศึกษา
6. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู-อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา
7. ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบ พิจารณาโทษ สั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
8. ปกครอง อบรมและพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการศึกษาตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
9. วินิจฉัย สั่งการ เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตามอำนาจหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษาในสถานศึกษา และรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรมอาชีวศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันอนุมัติ

11. วิเคราะห์ประเมินผล รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติต่าง ๆ ของสถานศึกษา

12. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้และเผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

13. เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน ประชาชนในท้องถิ่น ส่วนราชการ และองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาและท้องถิ่น

14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการศึกษาของสถานศึกษา และรับผิดชอบงานตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย

1. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานการเงิน งานการบัญชี งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียน-นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียน-นักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวแล้ว ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องรักษาการในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษาไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง

สรุปได้ว่า สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ดำเนินการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพให้สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ 5 ด้าน ได้แก่ เกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และอุตสาหกรรม โดยมีระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 เป็นแนวทางในการบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้บริหารสูงสุด มีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการ ช่วยปกครองบังคับบัญชา ครู อาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน และนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานของสถานศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4. ความหมายและทฤษฎีเกี่ยวกับผู้นำและภาวะผู้นำ

ผู้นำเป็นผู้กระทำให้งานหรือภารกิจขององค์การบรรลุจุดมุ่งหมายได้ โดยอาศัยความร่วมมือร่วมใจของสมาชิกในองค์การ ดังนั้น ทุกองค์การจึงต้องมีผู้นำที่สามารถจูงใจให้ผู้ร่วมงานทำงานอย่างเต็มความสามารถ ดังที่ ภิญโญ สาธิต ให้ความหมายของผู้นำว่า ผู้นำคือ

1. บุคคลหนึ่งในกลุ่มที่มีอำนาจ มีอิทธิพล หรือมีความสามารถในการจูงใจคนให้ปฏิบัติตามความคิดเห็น ความต้องการหรือคำสั่งของเขาได้ ผู้นำมีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงานหรือพฤติกรรมของผู้อื่น
2. ผู้นำ คือผู้มีอำนาจเหนือในการติดต่อสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (inter personal relation) ภาวะผู้นำเป็นกระบวนการ 2 ทาง (two-ways process) คือผู้นำมีอิทธิพลเหนือผู้ตาม และในทำนองเดียวกัน บางคราวผู้ตามมีอิทธิพลเหนือผู้นำ
3. ผู้นำแตกต่างจากหัวหน้าหรือผู้บริหาร คน 2 คนนี้อาจจะเป็นคน ๆ เดียวกันก็ได้ แต่ไม่จำเป็นต้องเป็นเสมอไป³⁵

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ อธิบายเอาไว้ว่า

1. ผู้นำ คือผู้มีอิทธิพล ในทางที่ถูกต้องต่อการกระทำของผู้อื่น
2. ผู้นำ คือผู้มีอิทธิพลในทางที่ถูกต้องต่อการกระทำของผู้อื่นมากกว่าคนอื่น ๆ
3. ผู้นำ คือผู้ที่ได้รับการเลือกตั้งให้เป็นหัวหน้า³⁶

เนื่องจากขอบเขตของการเป็นผู้นำนั้นกว้างมาก การให้ความหมายคำว่า ผู้นำ จึงมีผู้ให้ไว้มากมาย โดยเฉพาะชาวต่างประเทศได้ให้ความหมายไว้มากกว่า 130 นิยาม แต่เพื่อความสะดวกแก่การศึกษาและทำความเข้าใจในที่นี้ จะนำเอานิยามหรือความหมายของผู้นำที่สำคัญและน่าสนใจมาเพียงบางส่วนเท่าที่ควรศึกษา ดังนี้

Halpin ให้คำนิยามผู้นำว่า คือผู้ที่มีลักษณะใดลักษณะหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ผู้นำ หมายถึง บุคคลที่มีบทบาทหรือมีอิทธิพลต่อคนในหน่วยงานมากกว่าผู้อื่น
2. ผู้นำ หมายถึง บุคคลผู้หนึ่งที่มีบทบาทเหมือนคนอื่น ๆ
3. ผู้นำ หมายถึง บุคคลผู้หนึ่งที่มีบทบาทสำคัญที่สุดในการทำให้หน่วยงานดำเนินไปสู่เป้าหมายที่วางไว้
4. ผู้นำ หมายถึง บุคคลผู้หนึ่งซึ่งได้รับเลือกจากผู้อื่นให้เป็นผู้นำ
5. ผู้นำ หมายถึง บุคคลผู้หนึ่งซึ่งดำรงตำแหน่งผู้นำในหน่วยงานหวังตำแหน่งหัวหน้า³⁷

Fiedler มีความเห็นว่าผู้นำต้องมีลักษณะใดลักษณะหนึ่งตามเกณฑ์ต่อไปนี้

1. ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้นำ ผู้มีเทศ ประธาน โดยเป็นตัวแทนของกลุ่ม
2. เป็นผู้ได้รับเลือกจากกลุ่ม
3. เป็นผู้แสดงออกให้เห็นว่ามีอิทธิพลมากที่สุด โดยใช้สังคมมิติ³⁸

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Huse และ Boditch ได้ให้ข้อคิดเห็นสั้น ๆ ว่า ผู้นำคือ “ผู้ที่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้อื่น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การและส่วนบุคคล”³⁹ ส่วน English และ English ได้ให้ความหมายของผู้นำไว้ดังนี้

1. บุคคลซึ่งมีการกระทำที่ชี้แนวทางหรือควบคุมทัศนคติ หรือการกระทำของผู้ตามในสถานการณ์หนึ่ง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อบุคคลนั้นเป็นบุคคลในกลุ่ม ซึ่งมีอิทธิพลหรืออำนาจในการที่จะมีการกระทำดังกล่าวได้
2. บุคคลซึ่งมีหน้าที่เป็นทางการที่จะให้คำแนะนำหรือคำสั่ง เพื่อที่จะควบคุมพฤติกรรมของกลุ่มสังคม โดยการควบคุมพฤติกรรมนั้นเป็นส่วนหนึ่งในหน้าที่ของบุคคลนั้น
3. บุคคลที่มีลักษณะที่คนอื่นเห็นว่ามึลักษณะต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการเป็นผู้นำ แต่ลักษณะต่าง ๆ เหล่านี้จะแตกต่างกันไปโดยไม่มีลักษณะเฉพาะสำหรับการเป็นผู้นำ
4. บุคคลที่ได้รับคะแนนสังคมนิยมสูงสุด

จากความหมายและความคิดเห็นของบุคคลต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้เป็นที่น่าสังเกตว่าผู้นำไม่จำเป็นจะต้องเป็นหัวหน้างานหรือผู้บริหารเสมอไป แต่หัวหน้างานหรือผู้บริหารควรที่จะมีลักษณะความเป็นผู้นำ เพื่อผลแห่งการดำเนินงานของหน่วยงานสู่จุดหมายทั้งของหน่วยงานและบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงพอสรุปความหมายของผู้นำได้ดังนี้ ผู้นำคือ บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่มีอิทธิพลเหนือบุคคล

ส่วนภาวะผู้นำ (leadership) ในภาษาไทยมีคำที่ใช้แทนกันได้หลายคำ ได้แก่ ความเป็นผู้นำ การเป็นผู้นำ ประมุขศิลป์ หรือมุขภาพ ที่ใช้กันบ่อยมากก็คือ ภาวะผู้นำ หรือความเป็นผู้นำ ซึ่งความหมายของคำดังกล่าวเป็นเรื่องเกี่ยวข้องกับตัวผู้นำโดยตรง กล่าวคือเป็นการพิจารณาว่า ผู้นำมีความเหมาะสมสามารถที่จะทำหน้าที่ในการนำหน่วยงานได้มากน้อยเพียงใด เพราะภาวะผู้นำจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นความสำเร็จของหน่วยงาน จะดำเนินไปด้วยดีบรรลุวัตถุประสงค์ก็ขึ้นอยู่กับศิลปะในการบริหารงานของผู้นำ ศิลปะในการบริหารงานก็คือ ความเป็นผู้นำ (leadership) นั่นเอง ภาวะผู้นำจึงนับเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จในงานด้านต่าง ๆ ขององค์การ ผู้นำที่ไม่มีความสามารถย่อมจะเป็นผู้ทำลายขวัญของคนงานและจะกลายเป็นผลทำให้การทำงานขาดประสิทธิภาพ แต่ในทางตรงกันข้ามผู้นำที่มีความสามารถ อาจ

จะมีผลทำให้เปลี่ยนลักษณะของคนงานให้กลับกลายเป็นกลุ่มที่ยันชั้นแข็ง และช่วยให้องค์การประสบความสำเร็จได้ ด้วยเหตุนี้ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำและมีภาวะผู้นำพร้อม ๆ กัน

เกี่ยวกับความหมายของภาวะผู้นำมีผู้ให้ความหมายไว้ที่น่าสนใจมีดังนี้

อุทัย หิรัญโต กล่าวว่า ความเป็นผู้นำหรือภาวะผู้นำหมายถึง “การใช้อิทธิพล จูงใจให้ผู้ร่วมงาน หรือหมู่ผู้ตาม ร่วมใจกันปฏิบัติงานเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยที่คนเหล่านั้นเห็นว่าเป็นสิ่งที่ปรารถนา”⁴¹ ส่วนอรุณ รักธรรม ให้นิยามภาวะผู้นำไว้ว่า ภาวะผู้นำคือ

การที่ผู้นำใช้อิทธิพลในความสัมพันธ์ซึ่งมีอยู่ต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานการณ์ต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติการและอำนวยความสะดวกโดยใช้กระบวนการติดต่อซึ่งกันและกันในอันที่จะให้บรรลุเป้าหมาย หรือภาวะผู้นำก็คือ ความสามารถของบุคคลที่จะชักจูงผู้อื่นให้ร่วมฟังร่วมใจกับตนดำเนินการไปสู่จุดหมายของตนได้⁴²

สุรกิตต์ กิตติธิรพงษ์ กล่าวถึงผลการวิจัยของสาขาวิชาจิตวิทยา สังคมวิทยา มานุษยวิทยา การบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ และการบริหารการศึกษาที่พบว่า ภาวะผู้นำต้องมีลักษณะดังนี้

1. ภาวะผู้นำเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคน การเปลี่ยนแปลงของคนจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเป้าหมายของกลุ่ม ความเข้าใจ ค่านิยม ความเชื่อ การจูงใจ การปฏิสัมพันธ์ นิสัยและทักษะในการทำให้คนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ผู้นำจะต้องเปลี่ยนองค์ประกอบเหล่านี้อย่างน้อยที่สุดหนึ่งอย่าง

2. ผู้นำจะต้องเป็นบุคคลที่ช่วยส่งเสริมให้เกิดกิจกรรมที่เป็นคุณประโยชน์ต่อองค์การ ดังนั้นภาวะผู้นำจึงเป็นการปฏิสังสรรค์และการเปลี่ยนแปลงซึ่งเกิดขึ้นในกลุ่มบุคคล

3. การปฏิสังสรรค์ของบุคคลภายในกลุ่ม อาจจะแสดงออกในทางความคิด ริเริ่ม การติดต่อสื่อสาร ความเห็นอกเห็นใจ ความเข้าใจต่อกัน การบำรุงขวัญและการปฏิบัติต่อกันในทางที่ดี

4. ภาวะผู้นำไม่จำเป็นต้องสัมพันธ์กับสถานภาพส่วนตัวและตำแหน่ง สถานภาพส่วนตัวของผู้นำอาจจะเป็นสิ่งส่งเสริมหรือไม่ส่งเสริมความมีประสิทธิภาพของผู้นำก็ได้

5. บุคคลธรรมดาในระดับโครงสร้างของสายการบังคับบัญชาในองค์การ ในสถาบันหรือในสังคม ต่างก็มีความสามารถเป็นผู้นำได้ และอาจแสดงออกซึ่งพฤติกรรมผู้นำได้ในบางโอกาสและภายใต้สถานการณ์บางอย่าง

6. พฤติกรรมผู้นำไม่จำเป็นต้องสัมพันธ์กับพฤติกรรมที่สังเกตได้ของคุณภาพของความคิดที่มีอยู่ในผู้นำสำคัญกว่าท่าทางและการพูด

7. ความต้องการของคนแปรเปลี่ยนไปตามสถานการณ์ ดังนั้น คนที่เป็นผู้นำของกลุ่มหนึ่งหรือสถานการณ์หนึ่ง อาจจะไม่สามารถเป็นผู้นำของกลุ่มอื่น หรือสถานการณ์อื่นได้

8. บุคคลที่สามารถแสดงพฤติกรรมผู้นำได้ในหลายสถานการณ์จนเป็นที่ประจักษ์แก่คนอื่นโดยทั่วไป มักจะได้รับการยอมรับให้เป็นผู้นำเสมอ ผู้นำที่มีประสิทธิภาพเท่าเทียมกันนี้แต่เป็นผู้นำได้ในสถานการณ์อันจำกัดมักจะไม่ได้รับการยอมรับให้เป็นผู้นำบ่อยนัก

9. การเปลี่ยนแปลงทางสถาบันขึ้นอยู่กับเปลี่ยนแปลงของบุคคล ดังนั้น พฤติกรรมผู้นำจึงต้องอาศัยกระบวนการกลุ่ม การจัดการ การวางแผนและการปรับปรุงสัมพันธ์ภายในสถาบัน

10. ผลของภาวะผู้นำขึ้นอยู่กับความสำคัญของเหตุการณ์ ผลที่เกิดจากภาวะผู้นำจึงสำคัญกว่าผลที่เกิดจากงานประจำขององค์การ

11. การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งพร้อมด้วยความรับผิดชอบให้เป็นผู้นำมีความหมายแต่เพียงว่าบุคคลผู้นั้นได้รับมอบอำนาจหน้าที่จากบุคคลที่แต่งตั้งเขาขึ้นเท่านั้น

12. พฤติกรรมผู้นำจะทำให้พลังสมดุลง่ายในกลุ่มแตกแยก ความไม่สมดุลง่ายของพลังภายในกลุ่มจะทำให้พฤติกรรมของกลุ่มมุ่งไปทิศทางใดทิศทางหนึ่ง พฤติกรรมเช่นนี้ ผู้นำอาจจะแสดงออกในทางก้าวร้าวและกดดัน หรือทำงานโดยใช้อิทธิพลภายในกลุ่ม แต่จะมีพฤติกรรมเป็นกลางไม่ได้

13. ผู้นำไม่ใช่บุคคลในการกำหนดมาตรฐานในกลุ่ม กลุ่มมักจะยอมรับผู้นำซึ่งเป็นผู้ที่แสดงเป็นตัวอย่างที่ดีที่สุด บุคคลทุกกลุ่มมีมาตรฐานของตนอยู่แล้ว ซึ่งผู้นำจะต้องรู้

14. ประสิทธิภาพของพฤติกรรมผู้นำวัดจากผลิตผล (ความสำเร็จตามเป้าหมาย) การรักษาไว้ซึ่งความสามัคคีของกลุ่ม และการสร้างให้สมาชิกเกิดความสามารถ และทักษะทั้งโดยส่วนตัวและส่วนรวม

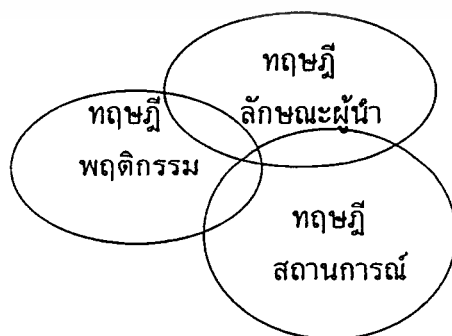
ของกลุ่ม”⁴⁴ ส่วน Tead กล่าวว่า “ความเป็นผู้นำเป็นการกระทำ ที่มีอิทธิพลจูงใจให้ผู้อื่นร่วมไปในการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย หรือความเป็นผู้นำ เป็นศิลปะแห่งการกระทำของบุคคล เพื่อให้ได้รับสิ่งที่ต้องการและทำให้ผู้อื่นนิยมชมชอบ”⁴⁶

Hersey และ Blanchard ได้ให้ความหมายของความเป็นผู้นำว่า “คือกระบวนการสร้างอิทธิพลจูงใจคนหรือกลุ่มคน เพื่อให้เกิดความพยายามร่วมกันในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง”⁴⁷ สอดคล้องกับ Thompson ที่ชี้ให้เห็นว่า “ความเป็นผู้นำ เป็นอิทธิพลที่เกิดจากคุณสมบัติส่วนตัว ที่พยายามจะใช้อิทธิพลดึงดูดให้ผู้ร่วมงานมีความเห็นคล้อยตามและยินยอมปฏิบัติตามความต้องการของตนโดยอาศัยสถานการณ์ในขณะนั้นด้วย”⁴⁸

ดังนั้น จึงพอสรุปได้ว่า ภาวะผู้นำหรือความเป็นผู้นำ คือความสามารถ พฤติกรรม หรือกระบวนการในการสร้างอิทธิพลจูงใจให้คนหรือกลุ่มคน เกิดความพยายามร่วมกันเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่ง

ในส่วนของทฤษฎีผู้นำ ได้มีนักการศึกษาได้สรุปไว้หลายท่านด้วยกันดังเช่น อรุณ รักธรรม สรุปทฤษฎีภาวะผู้นำแยกออกเป็น 3 กลุ่มดังนี้คือ

1. ทฤษฎีลักษณะผู้นำ (Trait Theories) เป็นกลุ่มทฤษฎีที่พิจารณาคุณลักษณะเฉพาะตัวของผู้นำเป็นหลัก
2. ทฤษฎีพฤติกรรม (Personnel Behavioral Theories) เป็นกลุ่มทฤษฎีที่พิจารณาลักษณะเฉพาะตัวผู้นำตามวิธีการใช้อำนาจหรือแนวพฤติกรรมของผู้นำ
3. ทฤษฎีสถานการณ์ (Situational Theories หรือ Contingency Theories) เป็นทฤษฎีที่ถือว่าภาวะผู้นำเป็นเรื่องราวของสถานการณ์ไม่ใช่เรื่องของแต่ละบุคคล ทั้ง 3 ทฤษฎี สอดคล้องกันและสามารถเขียนเป็นภาพได้ดังนี้⁴⁹



เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ อ้าง Hodge และ Johnson สรุปว่ามีทฤษฎีต่าง ๆ เกี่ยวกับ การเป็นผู้นำอยู่ 4 แบบ คือ

1. ทฤษฎีคุณลักษณะของผู้นำ (The Traitist Theory) ทฤษฎีนี้ตั้งอยู่บนสมมติฐานที่ว่า ผู้นำที่ประสบความสำเร็จ จะมีคุณลักษณะของบุคลิกภาพ หรือคุณสมบัติพิเศษ ซึ่งเกื้อกูลให้ประสบความสำเร็จ เช่น ผู้นำที่ประสบความสำเร็จมักมีร่างกายสูง
2. ทฤษฎีทางสถานการณ์ (The Situationist Theory) ทฤษฎีนี้ตั้งอยู่บนสมมติฐานที่ว่า บุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้นำที่เหมาะสมที่สุดในสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งก็เพราะเกิดจากลักษณะของกลุ่มของเขาเป็นผู้นำ
3. ทฤษฎีการเป็นผู้ตาม (The Followership Theory) ทฤษฎีนี้เป็นการขยายทฤษฎีของคุณลักษณะของผู้นำ โดยถือว่าการศึกษากการเป็นผู้ตามเป็นการศึกษากการเป็นผู้นำ โดยทางอ้อม
4. ทฤษฎีของผลรวม (The Collectic Theory) ทฤษฎีนี้เป็นผลรวมของทฤษฎีทั้งหลาย เป็นการนำเอาคำอธิบายจากทฤษฎีต่าง ๆ มารวมกัน เพื่อที่จะพยายามอธิบายการเป็นผู้นำ ตัวอย่างเช่น ความสามารถในการตัดสินใจอย่างมีเหตุผล เป็นคุณสมบัติสำคัญยิ่งสำหรับผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องรู้จักโครงสร้างของโรงเรียนตน กล่าวคือ ทฤษฎีคุณลักษณะของผู้นำ จะช่วยอธิบายลักษณะของผู้นำที่ดี ทฤษฎีสถานการณ์จะช่วยให้รู้จักความแตกต่างของแต่ละโรงเรียนถ้าเอาทฤษฎีทั้งสองมารวมกัน ก็จะทำให้เข้าใจการเป็นผู้นำได้ดีขึ้น⁵⁰

Ross และ Hendry ให้แนวคิดเกี่ยวกับความเป็นผู้นำคล้ายคลึงกับทั้งสองท่าน ที่กล่าว มาแล้ว มีอยู่ 3 ประการคือ

1. ความเป็นผู้นำเป็นคุณสมบัติที่มีอยู่ภายในตัวของผู้นำแต่ละคน (leadership as trait with in individual leader) โดยเชื่อว่าความเป็นผู้นำที่ติดตัวมาตั้งแต่กำเนิดโดย พันธุกรรม
2. ลักษณะความเป็นผู้นำขึ้นอยู่กับกลุ่ม (leadership as a function of the group) ลักษณะความเป็นผู้นำเป็นโครงสร้างทางสังคมของกลุ่มมากกว่า แต่ละบุคคล แต่ละคนจะนำเอาลักษณะเฉพาะตัว ที่ตนคิด ความต้องการส่วนตัวติดตัวมาด้วย เมื่อเข้าสู่กลุ่มทุกคนจะต้องปรับตัวเพื่อที่แต่ละคนและกลุ่มได้มีวัตถุประสงค์หรือความ

ต้องการสอดคล้องกัน ทั้งนี้ เพื่อให้ทุกฝ่ายได้รับผลตามเป้าหมายและในขณะเดียวกัน จะกลายเป็นกลุ่มที่รวมตัวกันอย่างมีประสิทธิภาพ ความเป็นผู้นำในกลุ่มถูกกำหนด โดยผลรวมของทัศนคติ ความต้องการของกลุ่มมากกว่าบุคลิกภาพของบุคคลเพียง คนเดียว

3. ลักษณะความเป็นผู้นำขึ้นอยู่กับสถานการณ์ (leadership as a function of the situation) สถานการณ์มีบทบาทต่อความเป็นผู้นำมากสถานการณ์ที่กลุ่มกำลังเผชิญ อยู่ในขณะนั้น ก่อให้เกิดผู้นำได้ ความเป็นผู้นำจึงขึ้นอยู่กับสถานการณ์ วัฒนธรรม ชนบทธรรมเนียมประเพณีขององค์การนั้น ⁵¹ ។

ส่วน Stogdill ได้ให้ทฤษฎีเกี่ยวกับภาวะผู้นำไว้ดังนี้

1. Greatman theory ทฤษฎีนี้เหมือนกับทฤษฎีว่าด้วย trait theory of leadership ที่เชื่อว่าลักษณะผู้นำนั้นมีมาตั้งแต่กำเนิด

2. Environment Theory เชื่อกันว่าลักษณะความเป็นผู้นำนั้นเกิดจากสภาวะแวดล้อม เวลา สถานที่ และโอกาส

3. Personal-situational Theory มีความเชื่อว่าความเป็นผู้นำนั้นนอกจากสถานการณ์และสภาพแวดล้อมแล้ว ความสามารถเฉพาะตัวมีส่วนประกอบด้วย ทั้งนี้ผู้นำจะต้องมีความฉลาด ความสามารถ รวมทั้งมีผู้ร่วมงานที่ดีด้วย

4. Interaction-expectation Theory ทฤษฎีนี้มีความสำคัญกับองค์ประกอบ 3 ประการคือ การกระทำ (action) การปฏิสัมพันธ์ (interaction) และเจตสิก (sentiment) โดยเชื่อว่าผู้ที่จะเป็นผู้นำได้นั้น จะต้องมีความสามารถกระทำ มีมนุษยสัมพันธ์ และมีการควบคุมทางใจที่ดีเหมาะสมกับสถานการณ์

5. Humanistic Theory เชื่อว่าผู้นำนั้นจะต้องเป็นผู้มีความเข้าใจลักษณะทางธรรมชาติของจิตมนุษย์ว่ามีความต้องการอะไร บุคคลแต่ละคนในกลุ่มมีความนึกคิด และต้องการอะไร หากผู้ที่เป็นผู้นำเข้าใจและสามารถตอบสนองความต้องการเหล่านั้น จะทำให้เป็นผู้นำในกลุ่มอย่างแท้จริง

6. Exchange Theory เชื่อว่าลักษณะทางธรรมชาติของมนุษย์นั้นจะคิดอยู่เสมอว่า การที่คนให้อะไรแก่ผู้อื่นนั้นย่อมต้องการสิ่งตอบแทนที่คุ้มค่ากัน หรือดีกว่า ผู้ที่เป็นผู้นำ จะถูกผู้ตามในกลุ่มคิดอยู่เสมอว่าถ้าได้ให้ความร่วมมือตามที่ผู้นำขอร้องแล้ว ผลตอบแทน ควรจะคุ้มค่ากัน ถ้าผู้นำให้ผลตอบแทนที่คุ้มค่ากันได้แล้ว ผู้นำย่อมเป็นที่ยอมรับของผู้ตาม คนอื่น ๆ ในกลุ่มด้วย ⁵²

และอีก 2 ท่าน คือ Napier และ Gershenfeld ต่างมีความเห็นเกี่ยวกับแนวคิดความเป็นผู้นำ ทำนองเดียวกับที่กล่าวมาแล้วอยู่ 4 ประการคือ

1. *Leadership-as trait* ความเป็นผู้นำเป็นลักษณะทางพันธุกรรมเป็นสิ่งที่ติดตัวมาแต่กำเนิด
2. *Leadership-as position* ความเป็นผู้นำเกิดขึ้นได้เนื่องจากตำแหน่งหน้าที่การทำงาน การทำงานในตำแหน่งโดยอ้อมมีลักษณะความเป็นผู้นำอันเนื่องจากการดำรงตำแหน่งนั้นตามมา
3. *Leadership-as situation* ความเป็นผู้นำที่ได้มาเนื่องจากสถานการณ์ทำให้เกิดขึ้น บางสถานการณ์ต้องการคนที่มีคุณสมบัติแบบหนึ่งหากผู้ใดมีคุณสมบัติเช่นนั้นพร้อมอยู่แล้วก็กลายเป็นผู้นำได้
4. *Leadership-as functional roles of members* พฤติกรรมสมาชิกในกลุ่มทำให้เกิดความต้องการ และวัตถุประสงค์ที่จะทำให้เกิดความต้องการผู้นำแบบนั้น ๆ ขึ้นมา ฉะนั้นการเป็นผู้นำแบบใด จึงขึ้นอยู่กับพฤติกรรมของกลุ่มเป็นแบบใด⁵³

จากทฤษฎีผู้นำของแต่ละทัศนะดังกล่าวจะเห็นได้ว่า ผู้นำจะต้องเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบอย่างน้อย 3 องค์ประกอบที่จะทำให้บุคคลกลายเป็นผู้นำได้ คือ ตัวผู้นำ ผู้ตาม และสถานการณ์ที่แตกต่างกันออกไป ดังนั้น ผู้นำในบางครั้งก็กลายเป็นผู้ตาม และผู้ตามก็กลับกลายเป็นผู้นำได้เช่นกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานการณ์ที่เอื้ออำนวย การรู้จักปรับตัวและยืดหยุ่น โดยการศึกษาให้ทราบถึงธรรมชาติและความต้องการของคน จึงสามารถเป็นผู้นำได้ดีกว่า

5. คุณลักษณะของผู้นำ

การเป็นผู้นำนั้น นอกจากจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการจูงใจให้คนหรือกลุ่มคนเกิดความพยายามร่วมมือร่วมใจกันทำงานให้กับองค์การ เพื่อให้องค์การบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายแล้ว สิ่งที่สำคัญอีกประการหนึ่งที่ผู้นำทั้งหลายจะต้องมีก็คือ การมีคุณลักษณะของการเป็นผู้นำด้วย ดังที่ นิพนธ์ ศศิธร ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้นำไว้ดังนี้ คือ “ต้องฉลาด และมีวิจารณ์ญาติ ความคิดคำนึงดี มีอารมณ์หนักแน่น มีความยุติธรรมเป็นที่ตั้ง มีความรับผิดชอบสูง และมีอารมณ์ขัน”⁵⁴ สอดคล้องกับที่ กิติพันธ์ รุจิรกุล มีความเห็นว่า คุณลักษณะที่ผู้นำควรมีนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญ 7 ประการ คือ

1. การมีสุขภาพร่างกายที่ดี คือ มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง อดทน พร้อมทั้งจะเผชิญกับงาน ผู้ที่มีร่างกายแข็งแรงอยู่เสมอจะมีลักษณะเด่นเน้นให้กลายเป็นผู้นำได้ง่าย
2. อารมณ์ ควรมึอารมณ์ดี ควบคุมได้ บังคับตนเองได้ และสามารถบังคับผู้อื่นได้ด้วย
3. สติปัญญาและคุณภาพทางสมอง ผู้นำที่ดีควรมีความสามารถในการที่จะศึกษาและเข้าใจประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้ผ่านพบมา มีความสามารถในการใช้สมอง เขาวนไหวพริบ และสติปัญญา อันประกอบไปด้วยความสามารถในการพูดจูงใจให้คนอื่น คล้อยตาม มีเหตุผล มีความจำดี มีความรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานเป็นอย่างดี มีความสามารถในการวินิจฉัยเพื่อตัดสินใจ มีความสามารถในการปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
4. ภูมิหลังทางสังคมและประสบการณ์ คือ มีภูมิหลังที่สะอาด ทรงเกียรติ มีประสบการณ์กว้างขวางและลึกซึ้งในงาน
5. บุคลิกภาพและความสนใจ คือ มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีการสมาคมดี ใจกว้าง เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความเกรงใจ ซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีความกล้า ความร่าเริง มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ มีอารมณ์ขัน มีริยาความประพฤติ ศีลธรรม จรรยา ความสุภาพ ความอ่อนโยน และไม่เห็นแก่ตัว
6. ลักษณะที่เกี่ยวข้องกับงาน ผู้นำที่ดีควรมีความปรารถนาที่จะทำดีที่สุด มีความปรารถนาที่จะรับผิดชอบงาน ไม่ย่อท้อต่ออุปสรรค สนุกกับงานที่ทำ
7. ลักษณะทางสังคม คือ ต้องการร่วมมือกับคนอื่น เป็นผู้มีเกียรติ เป็นที่ยอมรับในหมู่สังคม เข้าสังคมได้ดี มีความเฉลียวฉลาดในการเข้าร่วมสังคม

อนันต์ ประศาสน์กุล ได้ให้ข้อสังเกตว่า การพิจารณาศึกษาลักษณะของผู้นำนั้น มักมุ่งศึกษาในลักษณะที่สำคัญอย่างน้อย 3 ประการ คือ

ลักษณะทางกาย (physical traits) ลักษณะบุคลิกภาพ (personality traits) และคุณสมบัติของผู้นำ กล่าวคือ ลักษณะทางกาย เป็นการพิจารณาและศึกษาเกี่ยวกับ รูปร่าง รูปทรง ส่วนสูง น้ำหนัก และความแข็งแรงลักษณะทางบุคลิกภาพ เป็นการพิจารณาและศึกษาเกี่ยวกับ ความซื่อสัตย์ ความทะเยอทะยาน ความคิดริเริ่ม ความสามารถทางสติปัญญา การแต่งกาย ตลอดจนการพูดจาปราศรัย คุณสมบัติผู้นำ ได้แก่ เป็นคนที่มีความกระตือรือร้น รู้จักปรับตนให้เข้ากับสถานการณ์ เป็นคนที่เสียสละ อุทิศตนเพื่องาน รู้จักให้กำลังใจและกระตุ้นให้ทำงานด้วยความเต็มใจ รับผิดชอบงาน

ที่ตนทำและสามารถเข้ากับสังคมได้ดี ผู้ที่จะได้เป็นผู้นำจะต้องมีลักษณะทั้ง 3 ด้าน
เหมาะสมกว่า ดีกว่าและเลิศกว่าบุคคลทั่วไปในหน่วยงานนั้น ๆ ⁵⁶

รัศมี ภิบาลแทน ได้ศึกษาเกี่ยวกับคุณลักษณะของความเป็นผู้นำ สรุปว่า ผู้รับงาน
ท่านได้ให้แนวคิดไว้อย่างกว้าง ๆ ออกไป แต่ส่วนใหญ่จะต้องสอดคล้องกันอันได้แก่คุณลักษณะ
ดังต่อไปนี้

1. ความฉลาดและไหวพริบ (intellectual capacity)
2. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (initiative)
3. ความสามารถในการตัดสินใจ (decisiveness)
4. ความเชื่อมั่นในตนเอง (self-confidence)
5. ความรับผิดชอบ (responsibility)
6. คุณธรรม (virtue)
7. ความมีเหตุผล (reasonability)
8. ความสามารถในการจูงใจคน (persuasiveness)
9. มนุษยสัมพันธ์ (human-relationship)
10. ความมีชีวิตชีวา (vitality)
11. ความเข้มแข็งอดทน (endurance)
12. การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น (consideration)
13. รู้จักการวางแผน (planning) ⁵⁷

เมธี ปลันธนานนท์ กล่าวอ้าง Stogdill ว่าในปี 1984 ได้สำรวจการวิจัยเกี่ยวกับ
คุณลักษณะผู้นำ 124 เรื่อง สรุปผลได้ดังนี้

ข้อสรุปต่อไปนี้ได้มาจากผลการวิจัยประมาณ 15 เรื่องคือ

1. ผู้นำต้องมีคุณลักษณะที่ฉลาดหลักแหลม เป็นนักวิชาการ เอาจริงเอาจังกับ
งานในความรับผิดชอบของตน เป็นคนตื่นตัวและขยันขันแข็งในการให้ความร่วมมือต่อ
กิจการสังคม ตลอดจนมีสภาพทางเศรษฐกิจและสังคมดี
2. ต้องมีคุณภาพและมีทักษะในการทำงาน

3. มีความสามารถด้านการสังคม การริเริ่มรู้ว่าจะต้องทำงานอย่างไรให้สำเร็จ มีความเชื่อมั่นในตนเอง ระมัดระวังและมองการณ์ไกลในสถานการณ์ต่าง ๆ มีความร่วมมือและประสานงานกันกับผู้ร่วมงาน ได้รับความนิยมนสามารถปรับตัวได้และรู้จักใช้ถ้อยคำ⁵⁸

ธีระกุล และคนอื่น ๆ กล่าวอ้าง วิจิตร ศรีสะอ้าน ว่าได้เสนอแนะว่าคุณสมบัติของผู้นำจะต้องมีภูมิ 3 ประการ เรียกว่า ไตรภูมิ ได้แก่

1. ภูมิรู้ ผู้นำจะต้องรู้หลักบริหาร รู้เรื่องที่จะทำหรือบริหารและรอบรู้คือ รู้จักหาความรู้รอบตัวที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เช่น เศรษฐกิจ การเมือง สังคมศึกษา พอที่จะพูดคุยสื่อความหมายกับคนอื่นได้
2. ภูมิธรรม ผู้นำจะต้องมีศีลธรรม จรรยา เป็นตัวอย่างที่ดีของหมู่คณะ ละอายต่อบาป ไม่ทำประโยชน์ใส่ตนเอง ประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ควรปฏิบัติ และต้องหมั่นสังเกตความมุ่งหวัง
3. ภูมิฐาน เป็นผู้ที่มีบุคลิกน่าชมชอบ มีอารมณ์ดีมั่นคง การพูดจาสื่อความหมายเป็นไปอย่างไมเคอะเขิน รักษาท่าทางให้สง่าผ่าเผย แต่งกายสะอาดและรอบรู้ในมารยาทสังคม และเข้ากับคนได้ทุกระดับและทุกวัย⁵⁹

นอกจากนี้ วิจิตร ธีระกุล และคนอื่น ๆ ยังอ้างอาษา เมฆสวรรค์ ที่ยืนยันว่างานของผู้นำมีความยุ่งยากมาก ดังนั้น ผู้นำจึงควรมีคุณสมบัติหรือลักษณะพิเศษแตกต่างจากคนทั่วไป กล่าวคือ

1. มีความเฉลียวฉลาด มีไหวพริบ
2. มีความเชื่อมั่นในตนเอง
3. มีความเด็ดเดี่ยวในการทำงาน
4. มีกำลังใจ และมีความตั้งใจในการทำงานสูง
5. มีความสามารถในการศึกษาและเรียนรู้เรื่องต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว
6. มีความสามารถรอบด้าน
7. มีความทะเยอทะยาน และกระตือรือร้น
8. มีความสุภาพ เห็นอกเห็นใจ และจริงใจต่อคนทั่วไป

9. มีศีลสัตย์ เทียงธรรมปราศจากอคติ
10. มีความสามารถในการแนะนำและถ่ายทอดความรู้⁶⁰
11. มีความศรัทธาต่องานและผู้ร่วมงานอย่างจริงจัง

ยงยุทธ ดลกล ให้ความเห็นเพิ่มเติมอีกว่า คุณลักษณะของผู้บริหารที่ดี ควรประกอบด้วยลักษณะที่สำคัญ ๆ เช่น “รักการเรียนรู้ ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี มีความตั้งใจจริง และตื่นตัวอยู่เสมอ มีความขยัน กล้าตัดสินใจและลงมือทำ มีความรับผิดชอบ เป็นนักสร้างสรรค์ และนักแก้ปัญหา มีมนุษยสัมพันธ์ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีสติปัญญาไหวพริบ เป็นนักวางแผนที่ดี”⁶¹ สอดคล้องกับที่ วิญญู อังคนารักษ์ณ์ ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของหัวหน้างานไว้ 2 คุณลักษณะไว้ดังนี้

1. คุณลักษณะพื้นฐาน ซึ่งเป็นลักษณะทั่วไปที่มีอยู่ในตัวของหัวหน้า คือ ความเฉลียวฉลาดถึงระดับหนึ่ง ความแข็งแรงของร่างกาย ความเข้มแข็งทางศีลธรรม
2. คุณลักษณะพิเศษที่หัวหน้างานจะเจริญก้าวหน้าสืบต่อไป ได้แก่ ความสนใจอย่างแท้จริงและความรักบุคคลอื่น กำลังหรืออำนาจแห่งบุคลิกลักษณะหรือเป็นคนที่มีความบุคลิกลักษณะเข้มแข็ง การมีจิตใจแบบนักวิทยาศาสตร์ หรือเป็นคนรู้จักคิดแบบนักวิทยาศาสตร์ คือ มีเหตุผลยอมรับความจริง รู้จักคิดและวิจัย⁶²

การที่ผู้บริหารจะปฏิบัติงานได้ดีมีประสิทธิภาพนั้น ผู้บริหารจะต้องมีคุณลักษณะที่เด่นเป็นพิเศษในหลาย ๆ ด้าน แต่คุณลักษณะเบื้องต้นที่ผู้บริหารควรมีเพื่อเป็นพื้นฐานในการทำงานให้เกิดผลดี คือ มีคุณลักษณะพิเศษเฉพาะตัว ดังเช่น ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์ กล่าวไว้ในวารสารมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตว่า

ต้องเป็นผู้มีบุคลิกภาพและอุปนิสัยส่วนตัว มีความรู้ ความสามารถในการบริหาร และการนำ คือมีความรู้ความสามารถด้านการใช้เทคนิคและวิธีทำงาน มีมนุษยสัมพันธ์ เข้ากับคนได้ มีความตั้งใจสูง คือมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความอดุสาหะ พยายาม มีความรับผิดชอบ เช่น อุทิศเวลาให้แก่งานในหน้าที่ เป็นที่พึ่งแก่ผู้น้อย รับผิดชอบผลการปฏิบัติงาน กล้าเผชิญต่อเหตุการณ์ มีความเป็นธรรม ฟังความเห็นทุกด้าน มีเหตุผล เอาใจใส่ในความเป็นอยู่ของผู้ใต้บังคับบัญชา มีใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของทุกฝ่าย มีฐานะทางสังคม มีมนุษยสัมพันธ์⁶³

ทรงศักดิ์ ศรีภาพสินธุ์ ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพสูง มี 10 ประการดังนี้ คือ “เป็นผู้มีความสามารถคบค้าสมาคมได้ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความหนักแน่น มีความรอบรู้ มีความเชื่อมั่นในตัวเอง มีความพร้อมและเข้าใจต่อสถานการณ์ ชอบให้ความร่วมมือ เป็นคนกว้างขวาง สามารถปรับตัวได้ดีและมีความสามารถในการเจรจา”⁵⁴

จำเรียง ภาวจิตร ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของผู้บริหารกลุ่มข้าราชการว่า จะต้องประกอบด้วย “เป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ทำงานมีเป้าหมายและอุดมการณ์ มีความมานะอดทน รู้จริง มีหลักวิชา ศึกษาอยู่เสมอ มีความเชื่อมั่นในตนเอง กล้าตัดสินใจ มีความรับผิดชอบสูง และมีความตั้งใจในการทำงาน”⁵⁵

พนัส หันนาคินทร์ กล่าวถึงคุณลักษณะที่สำคัญของผู้บริหารการศึกษา จำแนกคุณลักษณะไว้ 2 ประการคือ

1. คุณลักษณะส่วนตัว ผู้บริหารการศึกษาควรประกอบด้วยคุณลักษณะส่วนตัว ดังนี้ คือ มีสุขภาพดี มีความเฉลียวฉลาด มีความประพฤติดี มีอารมณ์มั่นคง มีความสามารถในการแสดงออกซึ่งความคิด ความไม่เห็นแก่ตัว ความรู้จักเกรงใจผู้อื่น การมีไหวพริบปฏิภาณดี เป็นต้น
2. คุณลักษณะทางวิชาชีพ ผู้บริหารการศึกษาคควรมีคุณลักษณะทางวิชาชีพดังนี้
 - 2.1 ความรู้ทางวิชาการ ได้แก่ ความรู้ทางวิชาการทั่วไป และความรู้ทางวิชาชีพ
 - 2.2 ระดับความรู้ หมายถึง ระดับการศึกษาที่ได้จากการศึกษาเล่าเรียน ซึ่งไม่ควรต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ระดับการศึกษาเป็นเครื่องแสดงถึงความสามารถทางสติปัญญาและความรู้ที่จะนำไปประกอบคุณลักษณะอื่น ๆ
 - 2.3 ประสบการณ์ ผู้บริหารที่ตีส่วนใหญเป็นผู้ที่มีประสบการณ์การทำงานหรือผ่านงานต่าง ๆ มาแล้ว ประสบการณ์ช่วยให้เข้าใจปัญหาและสถานการณ์ตามความเป็นจริงดีขึ้น ซึ่งช่วยให้มีความมั่นใจและตัดสินใจได้ดีขึ้น
 - 2.4 การฝึกอบรมระหว่างประจำการ เช่น การศึกษาต่อ การประชุมทางวิชาการ การสัมมนา เป็นต้น⁵⁶

ประถม แสงสว่าง ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนที่ดีไว้ดังนี้

1. มีใจกรุณา เห็นอกเห็นใจต่อครู และนักเรียน

2. มีมนุษยธรรมและใจเย็น
3. เป็นที่ไว้วางใจ เป็นที่เคารพนับถือและเป็นที่พึ่งในความยุติธรรม สามารถช่วยแก้ปัญหาได้
4. มีความมั่นคง คือคงเส้นคงวา
5. มีความจำดี
6. มีจินตนาการดี
7. มีร่างกายแข็งแรง⁶⁷

อภิธรรม์ ณ นคร เห็นว่าความเจริญงอกงามของโรงเรียนต้องอาศัยผู้บริหารโรงเรียนที่มีสมรรถภาพทั้งทางส่วนตัวและวิชาชีพดังนี้

1. สมรรถภาพทางส่วนตัว ได้แก่
 - 1.1 มีสุขภาพสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ
 - 1.2 มีความเฉลียวฉลาด
 - 1.3 มีบุคลิกภาพดี
 - 1.4 มีอารมณ์ขัน และไม่เป็นคนเจ้าอารมณ์
 - 1.5 มีศีลธรรมจรรยา
 - 1.6 ซื่อสัตย์และมั่นคง
 - 1.7 มีเหตุผลและมีความยุติธรรม
2. สมรรถภาพทางวิชาชีพ ได้แก่
 - 2.1 มีพื้นฐานการศึกษาที่สูงพอ
 - 2.2 มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในศาสตร์ที่เกี่ยวกับการบริหารการศึกษา
 - 2.3 มีประสบการณ์ก่อนที่จะรับตำแหน่งอย่างเพียงพอ
 - 2.4 มีความสามารถต่อการทำงานเป็นกลุ่ม⁶⁸

อนันต์ มาสัวส์ตี ได้ทำวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนา ตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษาในจังหวัดพิษณุโลก พบว่า คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาที่ครูส่วนใหญ่เห็นว่ามีควมสำคัญอยู่ใน 10 อันดับแรก คือ

1. การปกครองบังคับบัญชา โดยยึดหลักพรหมวิหารสี่ คือ เมตตา กรุณา มุทิตา และอุเบกขา

2. มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการโรงเรียน
3. มีความยุติธรรม
4. ใจกว้างยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น
5. ใจคอหนักแน่นมีอารมณ์มั่นคง
6. มีความประพฤติดียึดเป็นแบบอย่างได้
7. มีความเข้มแข็งเด็ดเดี่ยว และกล้าตัดสินใจ
8. ปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่นได้ดี
9. มีสุขภาพอนามัยแข็งแรงสมบูรณ์
10. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะและสะอาดเรียบร้อย⁶⁹

เฉลิม รัชชนะกุล ได้วิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11 พบว่า ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารที่สำคัญ 10 อันดับแรก ได้แก่

1. ควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์เข้ากับชุมชนได้
 2. ควรเป็นผู้มีความยุติธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
 3. ควรเป็นผู้มีคุณธรรมประจำใจ
 4. ควรเป็นผู้ที่ตัดสินใจได้รวดเร็วถูกต้อง และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี
 5. ควรเป็นผู้มีความรู้ดี
 6. ควรเป็นผู้มีความประพฤติดี
 7. ควรเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ สุจริต
 8. ควรเป็นผู้มีความเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
 9. ควรเป็นผู้มีสุขภาพทั้งร่างกายและจิตใจดี
 10. ควรเป็นผู้มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น คุณลักษณะของผู้บริหาร ตามความคิดของอาจารย์ที่สำคัญ 10 อันดับแรก ได้แก่
1. ควรเป็นผู้มีความยุติธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
 2. ควรเป็นผู้มีจิตใจเป็นประชาธิปไตยใจกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

3. ควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี
4. ควรเป็นผู้มีน้ำใจมีความเสียสละไม่เห็นแก่ตัว เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
5. ควรเป็นผู้มีความประพฤติดีวางตัวได้เหมาะสม ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างแก่ผู้ร่วมงานได้
6. ควรเป็นผู้มีความเข้าใจ เห็นใจ ห่วงใย ให้กำลังใจ ให้ความอบอุ่นผู้ใต้บังคับบัญชา
7. ควรเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับเรื่องการเงินของโรงเรียน
8. ควรเป็นผู้มีความมั่นคงหนักแน่นไม่หุเบา เชื่อคนง่าย
9. ควรเป็นผู้มีบุคลิกภาพดีมีลักษณะของความเป็นผู้นำ
10. ควรเป็นผู้มีความเข้มแข็งเด็ดขาด กล้าตัดสินใจ

ทวีศักดิ์ จันทรสาร ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และผู้บริหารการศึกษาเกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดพม่า

ลักษณะที่พึงประสงค์ด้านความรู้ที่สำคัญอย่างยิ่งคือ ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและระบบการจัดองค์การบริหารการประถมศึกษาเป็นอย่างดี ส่วนลักษณะที่พึงประสงค์ด้านความรู้ระดับสำคัญคือ มีความรู้ และวุฒิต่ำอยู่ในระดับปริญญาโททางการศึกษาทางด้านทักษะระดับที่มีความสำคัญ คือ มีความสามารถในการวินิจฉัยชี้ขาด ปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารงานได้อย่างถูกต้องมีหลักการและคุณภาพ และประการสุดท้าย ลักษณะที่พึงประสงค์ทางด้านลักษณะนิสัยที่สำคัญอย่างยิ่งคือ มีความยุติธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์ สุจริต มีความจริงใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน เป็นคนตรงต่อเวลา มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย มีความขยันและอุทิศเวลาให้แก่งาน ส่วนระดับสำคัญได้แก่ มีใจกว้าง ไม่ตระหนี่ต่อการใช้จ่ายเพื่อให้รางวัลและการสังสรรค์ในหมู่สังคัม และตำหนิผู้ใต้บังคับบัญชาที่ทำงานผิดพลาดในที่ประชุมอย่างเหมาะสมกับกาลเทศะ และสรุปว่าลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดทางด้านความรู้และด้านทักษะไม่แตกต่างกัน แต่ทางด้านนิสัยแตกต่างกัน⁷¹

สุปิติ ขุนภักดี ได้ทำการวิจัยเรื่อง ลักษณะที่พึงประสงค์ของศึกษาธิการอำเภอ ตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ ผู้บริหารการศึกษาและผู้เกี่ยวข้องในภาคกลางพบว่า

คุณลักษณะที่เห็นด้วยอย่างยิ่งเกี่ยวกับคุณลักษณะส่วนตัวคือ มีร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ ไม่เป็นโรคติดต่อหรือพิการใด ๆ มีความประพฤติดี มีมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพตามลำดับ ส่วนลักษณะที่พึงประสงค์ด้านวิชาชีพที่เห็นด้วยอย่างยิ่ง คือ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ไม่ทอดทิ้ง ละเลย หรือหลีกเลี่ยง ทำตนเป็นที่เชื่อถือได้ นอกจากนี้จากผลการจัดลำดับความสำคัญกลุ่มประชากรได้ให้ความสำคัญในข้อลักษณะที่พึงประสงค์ของศึกษาธิการอำเภอในส่วนที่เกี่ยวกับความประพฤติเป็นลำดับแรก รองลงมาคือ ภาวะผู้นำ มนุษยสัมพันธ์ บุคลิกภาพ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการปฏิบัติงาน และความรู้ทางวิชาการตามลำดับ⁷²

สรุปได้ว่า ผู้บริหารทุกคน จะต้องเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะของผู้นำ ทั้งทางร่างกาย และจิตใจ มีความรู้ความสามารถ กล้าคิด กล้าทำ กล้าแสดงออก ที่แตกต่างไปจากบุคคลอื่น ๆ ในลักษณะที่ดีกว่า เลิศกว่า

6. ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน

จากการวิเคราะห์ความรู้ ความสามารถผู้บริหารในการปฏิบัติงานของ Robert L. Katz พบว่า ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานของผู้บริหารมี 3 ประการ คือ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านเทคนิคการสอนและการปฏิบัติงาน

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานที่สังกัดในทุกลักษณะและขั้นตอนอย่างละเอียด สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาได้อย่างชัดเจน และถ้ามีการเปลี่ยนแปลงในบางส่วนของงานจะมีผลกระทบต่องานส่วนอื่นอย่างไร รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ ในการบริหารงานจะมีกิจกรรมหลาย ๆ อย่างที่ผู้บริหารจะต้องใช้ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ในงานนี้ เช่น การกำหนดนโยบาย การวางแผน การทำงาน การตัดสินใจ การประสานงาน และการจัดความขัดแย้ง ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ในงานนี้จำเป็นสำหรับผู้บริหารที่จะบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จคือ ความสามารถหาเหตุต่าง ๆ แล้วแปลความหมายเป็นสัญลักษณ์ สรุปความหมายได้ ความสามารถในการจดจำเรื่องราวต่าง ๆ ซึ่ง

เป็นความสามารถทางสมองและสามารถนำมาปฏิบัติได้ ซึ่งเป็นความสามารถที่สำคัญของผู้บริหารอย่างหนึ่ง ดังเช่นที่ สมพงษ์ เกษมสิน กล่าวว่า “ความสามารถในการวินิจฉัยสั่งการ เป็นความสามารถในการตัดสินใจในงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผน และความต้องการของผู้ร่วมงาน”⁷³ นอกจากนี้ วัฒนา สุตรสุวรรณ ยังให้ความเห็นสอดคล้องกันด้วยว่า “ผู้บริหารต้องรู้จักใช้วิจารณ์ญาณของตนทบทวนดูความรับผิดชอบต่าง ๆ ของตนเพื่อหาวิธีการ ปรับปรุงงานที่ตนรับผิดชอบอยู่ให้ดียิ่งขึ้น”⁷⁴

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหาร ในการทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีประสิทธิภาพได้ ความสามารถในการประสานงานกับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนและการยอมรับความสามารถ ที่จะผนึกกำลังความร่วมมือร่วมใจของผู้ร่วมงานได้เป็นอย่างดี ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือที่ดีกับหน่วยงานของตน ตลอดจนการสร้างภาพพจน์ที่ดีกับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความเชื่อถือศรัทธาและความไว้วางใจในหน่วยงานตลอดไป ผู้บริหารจะต้องกระทำตัวให้เป็นแบบอย่างในการพูด การประสานงาน และการเผยแพร่ผลงานต่าง ๆ ผู้บริหารนั้นต้องทำงานร่วมกับบุคคลทั้งภายในและนอกสถานศึกษา ดังเช่นที่ วิจิตร และสุพิชญา กล่าวไว้ว่า “ผู้บริหารจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ดี ซึ่งประกอบไปด้วยลักษณะที่สำคัญ ๆ คือ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความเสมอต้นเสมอปลาย ยกย่องชมเชย รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความยืดหยุ่น เปิดเผยเป็นกันเอง เพื่อดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของตน”

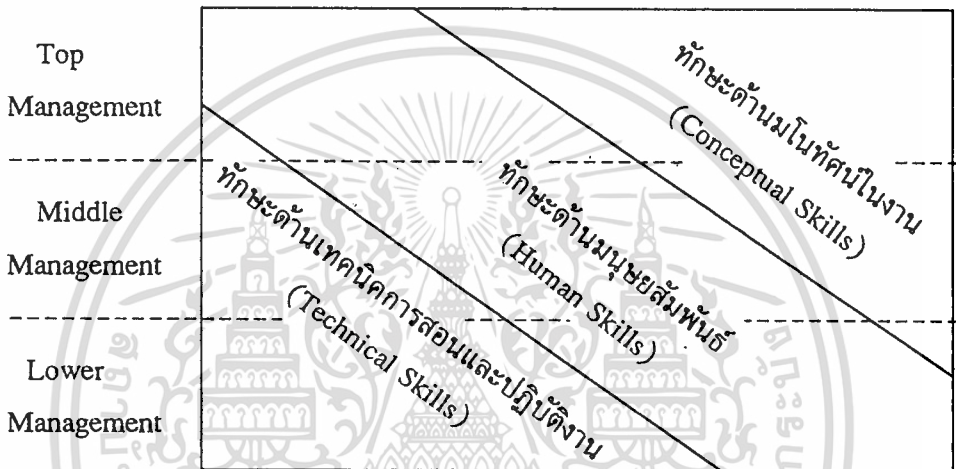
ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (Technical Skills) หมายถึง ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ และความชำนาญในกิจกรรมเฉพาะอย่าง โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับ วิธีการ กระบวนการ การดำเนินการ เทคนิควิธีที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องมี ดังเช่น Faber and Shearson บอกว่า ทักษะที่จำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีคือ “ทักษะทางด้านวางแผนงานหรือโครงการ ทักษะทางด้านกระบวนการกลุ่มและการติดต่อสื่อสาร ตลอดจนการจัดการ”⁷⁶ ผู้บริหารต้องมีทักษะด้านเทคนิคและกลวิธีที่จะสามารถปฏิบัติงานเป็นผู้ให้การฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาได้ ความสามารถทางด้านภาษาจะต้องสามารถใช้คำพูด อ่าน เขียน และรายงานได้ ทั้งในหน่วยงานและที่สาธารณะ ความสามารถที่จะจดจำเรื่องราวต่าง ๆ โดยนำมาปฏิบัติได้ นอกจากนี้ วิจิตร และสุพิชญา ยังกล่าวว่า “ผู้บริหารที่เป็นนักพัฒนาควรเป็นผู้ที่ดัดแปลงปรับปรุง เพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดด้วยวิธีการใหม่ ๆ ที่ทันสมัย และบุคคลทุกฝ่ายมีความพอใจต่อการปฏิบัติงานนั้น ๆ”⁷⁷

ทักษะที่เป็นพื้นฐานและมีความจำเป็นในการบริหารงาน เพื่อให้สามารถทำงานที่รับผิดชอบได้คือ ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน ผู้บริหารจะใช้ทักษะแต่ละด้านแตกต่างกันตามระดับการบริหาร (ดังภาพ) ภาพแสดงทักษะทั้ง 3 ประการที่ผู้นำจำเป็นต้องมีในงานบริหารระดับต่าง ๆ

Management

Levels

Skill Needed



ผู้บริหารจะปฏิบัติหน้าที่และประสบความสำเร็จเพียงใดขึ้นอยู่กับทักษะ 3 ด้านนี้ การบริหารงานจะใช้หลักทักษะอะไรมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับระดับความรับผิดชอบของผู้บริหาร สำหรับผู้บริหารระดับต้นจะใช้ทักษะทางด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงานมากกว่า ผู้บริหารระดับสูง แต่ใช้ทักษะทางด้านมโนทัศน์ในงาน และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์น้อยกว่าผู้บริหารระดับสูง ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นสิ่งสำคัญสำหรับผู้บริหารทุกระดับ เพราะจะต้องใช้ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่นเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงานจากผู้ร่วมงาน ผู้บริหารระดับสูงจะใช้ทักษะด้านมโนทัศน์ในงานมากกว่าผู้บริหารระดับต่ำ ทักษะทางด้านมโนทัศน์ในงานเป็นทักษะที่สำคัญมากที่สุดของผู้บริหารระดับสูง เพื่อวางแผนทำงาน

กล่าวโดยสรุป ทักษะพื้นฐานในการบริหารงานของผู้บริหารที่สำคัญ 3 อย่างได้แก่ ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามที่ตั้งวัตถุประสงค์ไว้ ผู้บริหารแต่ละระดับจะใช้ทักษะทั้ง 3 ด้าน มากน้อยต่างกันตามระดับของผู้บริหาร ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นสิ่งสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับผู้บริหารทุกระดับ ผู้บริหารระดับต้นจะใช้ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงานมากกว่าผู้บริหารระดับสูง แต่จะใช้ทักษะด้านมโนทัศน์ในงานและด้านมนุษยสัมพันธ์น้อยกว่าผู้บริหารระดับสูง

7. เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique)

การวิจัยอนาคต หมายถึง วิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับแนวโน้มต่าง ๆ ที่เป็นทางเลือกของเรื่องที่เราศึกษาที่คาดว่าจะเป็นไปได้ (Possible) หรือน่าจะเป็นไปได้ (Probable) โดยมีจุดมุ่งหมายดังต่อไปนี้

1. เพื่อบรรยายอนาคตรูปแบบต่าง ๆ ที่เป็นไปได้หรือน่าจะเป็นของกลุ่มประชากรที่ศึกษา
2. เพื่อประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันกับความรู้ต่าง ๆ ที่เรามีอยู่ในปัจจุบันกับอนาคตที่เป็นไปได้แต่ละทาง
3. เพื่อบ่งชี้ผลกระทบต่อนื่องที่เป็นไปได้ต่าง ๆ ของแต่ละอนาคต
4. เพื่อให้สัญญาเตือนภัยล่วงหน้าเกี่ยวกับอนาคตที่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นได้
5. เพื่อเข้าใจเบื้องหลังของกระบวนการเปลี่ยนแปลง⁷⁸

ทั้งนี้ เพราะนักอนาคตนิยมมีความเชื่อพื้นฐานว่า อนาคตเป็นเรื่องที่สามารถทำการศึกษาได้อย่างเป็นระบบเขาเชื่อว่าความเชื่อของมนุษย์จะมีอิทธิพลต่อพฤติกรรมและการตัดสินใจของมนุษย์ และเชื่อว่ามนุษย์สามารถจะควบคุมอนาคตได้ นั่นคือ เชื่อว่ามนุษย์สามารถที่จะสร้างอนาคตได้ ความเชื่อเหล่านี้เป็นต้นกำเนิดของ อนาคตนิยม และเป็นต้นกำเนิดของการคิดระเบียบวิธีวิจัยเชิงอนาคตทั้งหมด ซึ่งนับว่าเป็นจุดเริ่มต้นที่อาจจะแตกต่างจากความเชื่อพื้นฐานของการวิจัยแบบอื่น ๆ ในขณะเดียวกันจุดมุ่งหมายหลักของการวิจัยอนาคตมิได้อยู่ที่การทำนาย (Prediction) ที่ถูกต้อง แต่ต้องการสำรวจทางเลือกแนวโน้มต่าง ๆ ที่เป็นไปได้ในอนาคตให้มากที่สุด เพื่อจะได้หาวิธีที่จะสร้างอนาคตที่พึงประสงค์ให้เกิดขึ้นและขจัดอนาคตที่ไม่พึงประสงค์ให้หมดไป หรือเผชิญกับอนาคตที่ไม่พึงประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพถ้าจะเกิดขึ้นจริง ดังนั้น การทำนายอนาคตที่นักอนาคตนิยมจึงเปิดโอกาสให้มีความผิดพลาดมากกว่าการทำนาย (Prediction) ที่นักสถิติโดยทั่วไปใช้และเข้าใจกัน นักอนาคตนิยมจึงนิยมใช้คำว่า Forecast มากกว่าคำว่า Predict ทั้งนี้เพราะมีความเป็นไปได้ที่ว่า การคาดการณ์ล่วงหน้าอาจจะมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง

แปลงนโยบาย ซึ่งจะมีผลต่อสภาพเหตุการณ์ในอนาคตอันจะมีลักษณะแตกต่างจากสภาพที่เกิดขึ้นจริง ๆ ได้

สำหรับเทคนิคการวิจัยอนาคตมีหลายวิธี ในที่นี้จะเสนอเฉพาะเทคนิคที่นิยมในการวิจัยได้แก่ เทคนิคเดลฟาย โดยจะนำเสนอเกี่ยวกับปัญหาที่ควรวิจัยด้วยเทคนิคเหล่านี้ การเลือกกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ หรือกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย การเก็บรวบรวมข้อมูลลักษณะเด่น และลักษณะด้อยของแต่ละเทคนิค ดังต่อไปนี้

ในการวิจัยเรื่องต่าง ๆ ในปัจจุบันนี้ได้มีระเบียบวิธีวิจัยหลาย ๆ วิธีด้วยกันซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายหลักของการวิจัยครั้งนั้น ๆ แต่ในการวิจัยที่เกี่ยวกับเรื่องในอนาคตแล้ว เทคนิคการวิจัยแบบ เดลฟาย เป็นเทคนิคที่ใดยอมรับกันในกลุ่มนักวิจัยทางการศึกษาเป็นอย่างมากในปัจจุบัน ทั้งนี้เพราะในขณะที่ประเทศไทยกำลังได้รับการพัฒนาไปสู่การเป็นประเทศอุตสาหกรรม การมองไปข้างหน้าในอนาคตจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะผลของการวิจัยในลักษณะนี้จะมีส่วนช่วยในการตัดสินใจต่ออนาคตการลงทุนในกิจกรรมต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี ดังนั้น เทคนิคเดลฟายจึงได้รับการนิยมนอย่างกว้างขวางดังกล่าวข้างต้น

เทคนิคเดลฟายคืออะไร

เนื่องจากเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการวิจัยรูปแบบใหม่ ดังที่สุวรรณ เชื้อรัตนพงศ์ ได้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายว่าเป็น “ขบวนการที่รวบรวมความคิดเห็นหรือการตัดสินใจในเรื่องหนึ่งเรื่องใดเกี่ยวกับอนาคตจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้อง เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมีความถูกต้องน่าเชื่อถือมากที่สุดโดยที่ผู้ทำการวิจัยไม่ต้องนัดสมาชิกในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญให้มาประชุมพบปะกัน”⁷⁹ ส่วนไพศาล หวังพานิช ได้ให้ความหมายว่า “เป็นวิธีการที่นำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้อย่างเป็นระบบ โดยมีหลักการสำคัญอยู่ที่การพยายามรวบรวมความคิดเห็นที่กระจัดกระจายของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญให้มีความสอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันอย่างมีระบบ”⁸⁰ สำหรับดิลก บุญเรืองเอก ได้กล่าวถึงเทคนิคเดลฟายว่า “เทคนิคนี้เป็นวิธีการนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้ประโยชน์อย่างมีระบบแบบแผน หรือเป็นการค้นหาข้อถกเถียงการตัดสินใจของกลุ่ม นับว่าเป็นเทคนิคของการรวบรวมข้อมูลที่เอาชนะจุดอ่อนของการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่งหรือความคิดเห็นของกลุ่มที่มาประชุมกัน”⁸¹ ซึ่งสอดคล้องกับการกล่าวของไพฑูรย์ ธรรมแสง ที่กล่าวถึงเทคนิคเดลฟายว่า “เป็นเทคนิคของการทำทายโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญ”⁸² ส่วนประยูร ศรีประสาธน์ ได้พูดถึงเทคนิคเดลฟายว่า “เป็นเทคนิคของการรวบรวมข้อมูลที่เอาชนะจุดอ่อนของการตัดสินใจของผู้เชี่ยวชาญคนใดคนหนึ่ง”⁸³ ซึ่งสอดคล้องกับประเทือง เพชรรัตน์ ที่ได้กล่าวถึงเทคนิคเดลฟายว่า “เป็นกระบวนการหนึ่งของ

การเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับเรื่องราวในอนาคตที่กระจัดกระจายให้สอดคล้องกันอย่างไรมีระบบ ซึ่งจะนำไปตัดสินใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง”⁸⁴ และประไพศรีสงวนวงศ์ ได้กล่าวว่า “เทคนิคเดลฟายนี้ จัดเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งที่ใช้กระบวนการ กลุ่มเพื่อรวบรวมเปรียบเทียบและเสนอแนวความคิดการพิจารณาของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อประเด็นใดประเด็นหนึ่ง”⁸⁵

จากความคิดเห็นของนักวิชาการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า เทคนิคเดลฟายคือ เทคนิควิธีการวิจัยแบบหนึ่งที่มุ่งเน้นจะรวบรวมความรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องหนึ่งเรื่องใด ในลักษณะของกระบวนการกลุ่ม โดยที่ผู้เชี่ยวชาญสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่ต้องเกรงอิทธิพลของผู้หนึ่งผู้ใด

ต่อข้อคำถามว่าเทคนิคเดลฟาย ควรใช้กับการวิจัยประเภทใด นั้นได้มีนักวิชาการหลาย ๆ ท่านให้มุมมองที่แตกต่างกันดังนี้ สุวรรณา เชื้อรัตนพงศ์ ได้เสนอให้ใช้เทคนิคนี้เมื่อมีปัญหาดังต่อไปนี้

1. ปัญหาที่จะทำการวิจัย ไม่มีคำตอบที่ถูกต้องแน่นอน แต่สามารถวิจัยปัญหาได้จากการรวบรวมการตัดสินใจแบบอัตวิสัย (subjective judgments) จากผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ
2. ปัญหาที่จะทำการวิจัย ต้องการความคิดเห็นหลาย ๆ ด้านจากประสบการณ์หรือความรู้ความสามารถของผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ
3. ผู้ทำการวิจัยไม่ต้องการให้ความเห็นของผู้อื่นแต่ละคน มีผลกระทบหรืออิทธิพลต่อการพิจารณาตัดสินปัญหานั้น ๆ
4. การพบปะเพื่อนัดประชุมของกลุ่มเป็นกาวไม่สะดวก เนื่องจากสภาพภูมิศาสตร์หรือเสียค่าใช้จ่ายและเวลามากเกินไป
5. เมื่อไม่ต้องการเปิดเผยรายชื่อบุคคลในกลุ่ม เพราะความคิดเห็นของคนในกลุ่มเกี่ยวกับปัญหาที่วิจัยอาจมีความขัดแย้งอย่างมาก⁸⁶

ประไพศรี สงวนวงศ์ ได้เสนอว่า เทคนิคเดลฟายนี้อาจนำไปใช้ในเรื่องต่อไปนี้

1. การกำหนดเป้าหมาย (goal) หรือสมรรถฐาน (competencies) และการจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมายสมรรถฐานเหล่านั้น
2. การระบุมิติและลักษณะของปัญหา

3. การทำนายลักษณะบางประการในอนาคต เช่นการพัฒนาหลักสูตรในอนาคต และผลของการพัฒนานั้น

4. ใช้ในการรวบรวมข่าวสาร สาระ ข้อมูลจากกลุ่ม ซึ่งไม่ต้องการให้สมาชิก เผลอหน้าซึ่งกันและกัน ทั้งในการเลือกบุคคลเข้าเป็นสมาชิกหรือระหว่างการทำงาน และไม่ต้องการให้คนอื่นรู้ชื่อของตน⁸⁷

ในด้านกระบวนการของเดลฟายเทคนิค ไพศาล หวังพานิช ได้กล่าวถึงกระบวนการของเทคนิคเดลฟายมีดังต่อไปนี้

1. ตรวจสอบสภาพของปัญหาว่ามีปัญหาใดบ้างที่สนใจจะศึกษา
2. เลือกหัวข้อปัญหาเพื่อกำหนดขอบเขตของงานวิจัยว่าจะทำการศึกษาในลักษณะใดในขอบเขตแค่ไหน
3. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นการหาความรู้หรือข้อมูลพื้นฐานทางทฤษฎีเพื่อให้มีความรู้หรือก่อให้เกิดความแจ่มชัดในปัญหาที่ต้องการศึกษา
4. ทำการนิยามปัญหา ขั้นนี้ผู้วิจัยจะต้องเขียนบรรยายถึงความเป็นมาของปัญหา ทฤษฎีพื้นฐาน ความมุ่งหมายของการวิจัย ความสำคัญของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย นิยามศัพท์ตลอดจนเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เข้าใจปัญหาได้แจ่มชัดขึ้น
5. ตั้งสมมติฐานเพื่อคาดคะเนคำตอบของปัญหา
6. เลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญหรือกลุ่มประชากรที่จะตอบแบบสอบถามกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการเลือกสรร ให้เข้าร่วมในการวิจัยจะไม่ทราบเลยว่ามีผู้ใดบ้างที่ร่วมอยู่ในกลุ่ม
7. เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล⁸⁸

ในเรื่องที่เกี่ยวกับปัจจัยที่ทำให้เทคนิคเดลฟายใช้ได้ผลนั้น สุวรรณ เชื้อรัตนพงศ์ กล่าวถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่จะส่งผลต่อการนำเทคนิคเดลฟายไปใช้ดังนี้

1. เวลา ผู้ทำการวิจัยควรมีเวลามากเพียงพอ โดยทั่วไปใช้เวลาประมาณ 2 เดือน จึงจะเสร็จสิ้นกระบวนการ อย่างไรก็ตามอาจใช้เวลาเร็วหรือเร็วกว่านั้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ที่จะส่งคือแบบสอบถามในแต่ละรอบได้เร็วช้าเพียงใด
2. ผู้เชี่ยวชาญ ในการเลือกสรรผู้เชี่ยวชาญนั้น ผู้ทำการวิจัยต้องคำนึงถึง
 - ก. ความสามารถของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ควรเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถเป็นเลิศในสาขานั้น ๆ อย่างแท้จริงไม่ควรเลือกโดยอาศัย ความคุ้นเคยหรือการติดต่อได้ง่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข. ความร่วมมือของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ควรเลือกผู้ที่มีความเต็มใจ ตั้งใจและ มั่นใจในการให้ความร่วมมือกับงานวิจัยโดยตลอดรวมทั้งยินยอมสละเวลาอีกด้วย

ค. จำนวนผู้เชี่ยวชาญ ควรเลือกให้มีจำนวนมากพอ เพื่อจะได้ความคิดเห็น ใหม่ ๆ และได้คำตอบที่มีน้ำหนัก ความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น โดยทั่วไปไม่มีข้อกำหนดตายตัว ว่าควรมีจำนวนผู้เชี่ยวชาญกี่คน แต่ โทมัส ที แมคมิลแลน (Thomas T. Macmillan) ได้เสนอว่า หากมีผู้เชี่ยวชาญจำนวนมากกว่า 17 คนขึ้นไป อัตราความคลาดเคลื่อนจะยิ่งลดน้อยลงมาก ดังนั้น ผู้เชี่ยวชาญจึงไม่ควรน้อยกว่า 17 คน

3. แบบสอบถามควรเขียนให้ชัดเจน สละสลวยง่ายแก่การอ่านและเข้าใจ นอกจากนี้การเว้นระยะในการส่งแบบคำถามไปยังกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแต่ละรอบ ไม่ควรนานเกินไป เพราะอาจมีผลให้ผู้ตอบลืมหุตุผลที่เลือกหรือตอบในรอบ ที่ผ่านมาได้

4. ผู้ทำการวิจัยจะต้องมีความละเอียดรอบคอบในการพิจารณาคำตอบและให้ ความสำคัญในคำตอบที่ได้รับอย่างเสมอกันทุกข้อ โดยไม่มีความลำเอียงแม้ว่าในข้อนั้น ๆ จะมีบางคนไม่ตอบก็ตาม ทั้งยังควรมีการวางแผนล่วงหน้าอย่างดี ในการดำเนินการตาม ขั้นตอนของกระบวนการวิจัยแบบเดลฟาย⁸⁹

ในการทำการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟายนี้สามารถรวบรวมเทคนิควิธีการเป็นข้อดังนี้

1. การตั้งปัญหา ปัญหาที่จะวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟายนี้ ควรจะเป็นปัญหาที่ยังไม่มีคำตอบที่ถูกต้องแน่นอน และสามารถวิจัยปัญหาได้จากการให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น ๆ ตัดสิน โดยผู้วิจัยต้องกำหนดคำถามที่ว่าผู้วิจัยต้องการอะไรจากผู้เชี่ยวชาญ คำตอบนี้จะช่วยให้เลือกผู้เชี่ยวชาญได้

2. การคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ จะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้และหรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับ เรื่องนั้นเป็นอย่างดี ทั้งนี้เพราะผลการวิจัยจะถูกต้องเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับ ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งได้รับการฝึกฝนและมีความรู้เป็นเลิศในสาขานั้น ๆ รวมไปถึงผู้ที่ สามารถให้ข้อมูลผู้ที่ทำการวิจัยต้องการได้

3. การทำแบบสอบถามรอบที่หนึ่ง แบบสอบถามในรอบแรกมักเป็นคำถามปลายเปิด และเป็นคำถามอย่างกว้าง ๆ เพื่อต้องการให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นได้เต็มที่

4. การพัฒนาแบบสอบถามรอบที่สอง จะพัฒนาจากคำตอบในแบบสอบถามของ รอบที่หนึ่ง โดยผู้ทำการวิจัยจะรวบรวมความคิดเห็นที่ได้ทั้งหมดเข้าด้วยกัน และนำมาวิเคราะห์ ตัดข้อมูลที่ซ้ำซ้อนออกจากนั้นจึงพัฒนาเป็นแบบสอบถามรอบที่สองและส่งกลับไปยังผู้เชี่ยวชาญ อีกครั้งหนึ่ง ซึ่งผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะต้องจัดลำดับความสำคัญของแต่ละข้อในรูปแบบของการ

ให้เปอร์เซ็นต์ หรือแบบมาตรวัดแบบลิเกิร์ต (Likert Scale) รวมทั้งเหตุผลที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยของแต่ละข้อลงในช่องว่างที่เว้นไว้ในตอนท้ายประโยค และผู้เชี่ยวชาญสามารถแก้ไขสำนวนได้ด้วย

5. การพัฒนาแบบสอบถามรอบที่สาม แบบสอบถามรอบที่สามได้มาจากการวิเคราะห์คำตอบในแบบสอบถามในรอบที่สอง ซึ่งประกอบด้วยข้อคำถามและคำตอบให้เลือกเหมือนกันกับแบบสอบถามรอบที่สองแต่ได้มีการแสดงค่ามัธยฐาน (Median) และพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ของแต่ละข้อ รวมทั้งใส่ตำแหน่งคำตอบของผู้เชี่ยวชาญคนนั้น ๆ ลงไปด้วย ในรอบนี้ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะทบทวนและพิจารณาคำตอบของตนเองอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงคำตอบใหม่หรือยืนยันคำตอบเดิมก็ได้ ในกรณีที่คำตอบอยู่ในตำแหน่งที่สูงกว่าหรือต่ำกว่าค่ามัธยฐาน ผู้เชี่ยวชาญผู้นั้นต้องให้เหตุผลในการตอบเช่นนั้น ๆ ด้วย

6. โดยทั่วไปแล้วจะตัดการส่งแบบสอบถามในรอบที่ 4 แล้วใช้ผลที่ได้ในรอบที่ 3 พิจารณาเสนอผลวิจัย เพราะความคิดเห็นในรอบที่ 3 และรอบที่ 4 มีความแตกต่างกันน้อยมาก

7. การเขียนรายงานการวิจัย ขั้นนี้เป็นการเขียนรายงานข้อเท็จจริงที่ค้นพบ โดยเราเน้นไปที่แนวโน้มที่มีความเป็นไปได้มากซึ่งสามารถที่จะเอาผลของการวิเคราะห์ในรอบที่สองมาประกอบการรายงานผลการอภิปรายได้

ข้อดีและข้อเสียของการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย

ข้อดีของเทคนิคเดลฟาย

ด้านผู้เชี่ยวชาญ

1. ผู้เชี่ยวชาญมีอิสระในการแสดงความคิดเห็นได้เต็มที่ เพราะไม่ต้องเกรงอิทธิพลทางด้านความคิด เช่นในการประชุมทั่ว ๆ ไป
2. ผู้เชี่ยวชาญได้มีโอกาสศึกษาและแลกเปลี่ยนประสบการณ์และแนวคิดจากคำตอบของผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ได้เป็นอย่างดีและสามารถใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาตอบแบบสอบถามในรอบต่อ ๆ ไปได้ โดยไม่มีอาการเสียหน้าทำให้ข้อมูลออกมามีคุณภาพ
3. ผู้เชี่ยวชาญจะไม่มีโอกาสรู้ว่าใครบ้างที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ และคำตอบใดเป็นของผู้เชี่ยวชาญคนใด จึงไม่ต้องเกรงว่าผู้อื่นจะตำหนิตนได้ที่มีความคิดเห็นและมุมมองที่แตกต่างจากคนอื่น
4. ผู้เชี่ยวชาญมีอิสระที่จะยืนยันความคิด ความเชื่อของตนเองไว้ได้ตลอด โดยไม่มีผู้เชี่ยวชาญผู้ใดแก้ไขให้เป็นอื่นได้ ถึงแม้ว่าความเห็นไม่สอดคล้องกับกลุ่มก็ตาม

ด้านข้อมูล

1. ข้อมูลจะมาจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาที่ทำการวิจัยอย่างแท้จริง
2. จำนวนข้อมูลจะมาก จะเป็นจำนวนเท่าใดก็ได้ หากสามารถหาผู้เชี่ยวชาญได้แต่ไม่ต่ำกว่า 17 คน
3. ข้อมูลจะได้รับการพิจารณาจากผู้เชี่ยวชาญหลายครั้ง ดังนั้นความละเอียดรอบคอบจึงมีสูงและส่งผลให้ข้อมูลที่ได้รับมีความน่าเชื่อถือสูง
4. ข้อมูลที่มีระเบียบวิธีวิจัยเป็นระบบ เป็นขั้นตอนและข้อสำคัญที่สุดคือสอบถามหลาย ๆ ครั้ง
5. ข้อมูลในเทคนิคเดลฟายมีกระบวนการของการใช้ความเชี่ยวชาญเข้ามาจับ เพราะฉะนั้นก็ น่าจะได้เรื่องราวที่ชัดเจนที่แน่นอนมากกว่า

ด้านผู้ทำการวิจัย

1. สามารถได้รับข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญได้เป็นจำนวนมากในคราวเดียวกัน
2. ไม่มีข้อจำกัดในเรื่องสภาพภูมิศาสตร์หรือช่วงเวลา
3. เป็นเทคนิคที่มีขั้นตอนการดำเนินงานไม่ยากนัก ได้ผลอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ
4. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานต่ำ
5. สามารถลำดับความสำคัญของข้อมูลและเหตุผลในการตอบ รวมทั้งความสอดคล้องในเรื่องความคิดเห็นได้เป็นอย่างดี

ข้อเสียของเทคนิคเดลฟาย

1. ผู้เชี่ยวชาญ มักจะให้ความสำคัญกับเรื่องนี้น้อย ถึงแม้ว่าแบบสอบถามจะสั้นหรือสะดวกในการตอบอย่างไรก็ตาม จึงทำให้ได้รับความร่วมมือไม่ตลอด
2. ผู้เชี่ยวชาญมักจะไม่มีเวลาในการให้ความคิดเห็นในลักษณะของการเขียน ดังนั้นผู้ที่ตอบคำถามจึงมักจะไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญที่แท้จริง จึงควรหาทางแก้ไขในข้อนี้ให้มาก ๆ เพราะจะทำให้ข้อมูลที่ได้รับเบี่ยงเบน
3. การสอบถามถึง 3 รอบอาจสร้างความรู้สึกว่ามีมากเกินไปจึงไม่มีเวลาให้โดยเฉพาะผู้เชี่ยวชาญ ที่อยู่ในระดับบริหาร ดังนั้นจึงควรหาเทคนิคเฉพาะในประเด็นนี้
4. ผู้เชี่ยวชาญไม่ได้เชี่ยวชาญเรื่องนั้น ๆ อย่างแท้จริงหรือเป็นเพียงผู้ตอบคำถามเท่านั้น
5. การมือคด มีความลำเอียงในการพิจารณาวิเคราะห์คำตอบที่ได้ในแต่ละรอบ
6. แบบสอบถามสูญหายหรือไม่ได้รับคำตอบกลับมากครบในแต่ละรอบ

7. ผู้วิจัยเป็นผู้กำหนดกรอบในคำถามปลายเปิดในรอบแรก ให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ ดังนั้นจึงเป็นการจำกัดความคิดเห็นตั้งแต่เริ่มการวิจัยและเมื่อเริ่มวิจัยความคิดเห็นของผู้ที่ไม่สอดคล้องก็จะถูกตัดออกโดยระเบียบวิธีการทำให้แนวความคิดถูกจำกัดอยู่ในกรอบไม่ครอบคลุมเรื่องที่จะวิจัยเท่าที่ควร ซึ่งขัดกับข้อตกลงเบื้องต้นของการวิจัยอนาคตที่ว่า พยายามจะหาทางเลือกของแนวโน้มทุก ๆ ทางที่เป็นไปได้

8. ผู้เชี่ยวชาญอาจแสดงความหวังหรืออุดมคติในคำตอบเกี่ยวกับประเด็นคำถามในรอบแรกมากกว่าการทำนายความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ในอนาคตของเรื่องที่ทำการวิจัย

สรุป เทคนิคเดลฟาย เป็นวิธีการรวบรวมคำตอบหรือความคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกันจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่จะเป็นไปได้ในอนาคต โดยมุ่งลดผลกระทบทางด้านความคิดเห็นระหว่างผู้เชี่ยวชาญ และเทคนิคเดลฟายยังอาจใช้ประโยชน์ในการหาค่านิยมที่สอดคล้องต้องกันและในการประเมินผลสิ่งใด ๆ ได้ด้วย

เชิงอรรถ

¹ รุ่ง แก้วแดง, “สารจากเลขานุการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน,” งานอาชีวศึกษาเอกชน ครั้งที่ 3 (กรุงเทพฯ : กรุงเทพมหานคร, 2531), หน้า 2.

² ลำอานต์ พ่วงบุตร, “อาชีวศึกษา...ทางที่มองเห็น,” วารสารอาชีวศึกษา ปีที่ 2, ฉบับที่ 23 (สิงหาคม 2529), หน้า 22.

³ Carter V. Good, *Dictionary Of Educational* (New York : McGraw Hill Book Company, 1959), p. 603.

⁴ เมธี ปิณฑนานนท์, *การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา* (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ โอเดียนสโตร์, 2533), หน้า 48.

⁵ Chester W. Harris, *Encyclopedia of Educational Research* (New York : The MacMillan Company, 1960), p. 1555.

⁶ วิรัช กมฺุทมาศ, “หลักการอาชีวศึกษา,” วารสารอาชีวศึกษา ปีที่ 1, ฉบับที่ 11 (สิงหาคม 2528), หน้า 49.

⁷ นุชนารถ สุนทรพันธ์, *การอาชีวศึกษา* (กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2533), หน้า 1.

⁸ ไกวิทย์ วรพิพัฒน์, “อาชีวศึกษา...ทางที่มองเห็น,” วารสารอาชีวศึกษา ปีที่ 2, ฉบับที่ 23 (สิงหาคม 2529), หน้า 20-21.

⁹ บรรจง ชูสกุลชาติ, “แนวทางการจัดการศึกษาในอนาคต,” สยามรัฐสัปดาห์วิจารณ์ (สิงหาคม 2532), หน้า 11

¹⁰ กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, แนวนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาในแผน 7 (พ.ศ. 2535-2539), หน้า 19. (อัดสำเนา)

¹¹ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง การจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพแม่ฮ่องสอน ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2530.

¹² กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง การจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพมุกดาหาร ลงวันที่ 16 กันยายน 2530.

¹³ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง ปรับปรุงโรงเรียนสารพัดช่างวังไกลกังวล เป็นวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2533.

¹⁴ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง พระราชทานชื่อวิทยาลัย ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2535.

¹⁵ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งกองการศึกษาอาชีพ ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2533.

¹⁶ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง การปรับปรุงโรงเรียนสารพัดช่างเป็น วิทยาลัยสารพัดช่าง และศูนย์ฝึกวิชาชีพ เป็นวิทยาลัยการอาชีพ ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2534.

¹⁷ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชูทิศ ลงวันที่ 1 มีนาคม 2534.

¹⁸ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2535.

¹⁹ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 18 มีนาคม 2535.

²⁰ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 4 มีนาคม 2536.

²¹ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 26 มีนาคม 2536.

²² กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 8 เมษายน 2536.

²³ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2536.

²⁴ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2536.

²⁵ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2536.

²⁶ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2536.

²⁷ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 30 มีนาคม 2537.

²⁸ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 29 เมษายน 2537.

²⁹ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2537.

³⁰ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2538.

³¹ กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2538.

³² กระทรวงศึกษาธิการ, ประกาศเรื่อง จัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพระดับอำเภอ ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2538.

³³ กรมอาชีวศึกษา, 52 ปี กรมอาชีวศึกษา รายงานประจำปี 2535-2536 (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2526), หน้า 27-28.

³⁴ กรมอาชีวศึกษา, กรมอาชีวศึกษา 50 ปี 2548-2534 (กรุงเทพฯ : วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร, 2534), หน้า 137-142.

³⁵ ภิญโญ สาร, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : ค.ส. การพิมพ์, 2523), หน้า 344-355.

³⁶ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : บริษัท เอส. เอ็ม.เอ็ม., 2525), หน้า 95.

³⁷ Andrew W. Halpin, *Theory and Research in Administration* (New York : MacMillan Company, 1966), pp. 27-28.

³⁸ Fred E. Fiedler, *A Theory of Leadership Effectiveness* (New York : McGraw-Hill Book Company, 1967), pp. 78-79.

³⁹ Edgar Huse and Jane L. Boditch, *Between in Organization : A System Approach to Management* (New York : Harper and Brother, 1973), p. 145.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁴⁰ Horance B. English and Champney Ava English, *A Comprehension Dictionary of Psychological and Psychoanalytic Terms* (New York : David Makey Company, 1974), p. 289.

⁴¹ อุทัย หิรัญโต, *ศิลปศาสตร์ของนักบริหาร* (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2520), หน้า 19.

⁴² อรุณ รักธรรม, *พฤติกรรมองค์การ* (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2526), หน้า 187.

⁴³ สุรกิตต์ กิตติธิรพงษ์, “พฤติกรรมผู้นำและผู้บริหารโรงเรียนตามทฤษฎีสถาปัตยกรรมของแรคติน,” (วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528), หน้า 16-18.

⁴⁴ ภิญญาพร วัฒนเจริญ, “ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร,” (ปริญญาานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า จ-ฉ.

⁴⁵ Fred E. Fiedler, op. cit., p. 48.

⁴⁶ Ordway Tead, *The Art of Leadership* (New York : McGraw- Hill Book Company, 1970), p. 20.

⁴⁷ Paul Hersey and Kenneth H. Blanchard, *Management of Organizational Behavior* (New Delhi : Prentice-Hall of India Private Limited, 1974), p. 64.

⁴⁸ J. A. Thompson, “Leadership Potential in Development Country,” *Rural Reconstruction Review* 1:58-60, (January 1980), p. 58.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁴⁹ อรุณ รักธรรม, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 333-334.

⁵⁰ เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์, *พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2* (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2525), หน้า 18-19.

⁵¹ Murry G. Ross and Charles E. Hendry, *Reading in Social Psychology 3rd ed.*, (New York : Hendry Holt and Company, 1958), pp. 100-107.

⁵² Ralph M. Stogdill, *Handbook of Leadership : A Survey of Theory and Research* (New York : The Free Press, 1974); pp. 17-23.

⁵³ Rodney W. Napier and Malti K. Gershenfeld, *Groups : Theory and Experience* (Boston : Houghton Mifflin Company, 1973), pp. 136-151.

⁵⁴ นิพนธ์ ศศิธร, *การจัดระเบียบองค์การปัจจุบันและอนาคต* (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิษเนศ, 2525), หน้า 196.

⁵⁵ กิติพันธ์ รุจิรกุล, *พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา* (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 40-41.

⁵⁶ อนันต์ ประศาสนกุล, *การเป็นผู้นำชุมชน* (สงขลา : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา, 2530), หน้า 26-27.

⁵⁷ รัชมี ภิบาลแทน, “คุณลักษณะความเป็นผู้นำ,” *วารสารรามคำแหง* ปีที่ 7, ฉบับที่ 1 (มกราคม 2523), หน้า 44-46.

⁵⁸ เมธี ปิลันธนานนท์, *สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว*, หน้า 11.

⁵⁹ วิจิตร อีระกุล และคนอื่น ๆ, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิชเนต, 2519), หน้า 51.

⁶⁰ เรื่องเดียวกัน, หน้า 51.

⁵¹ ยงยุทธ ดลกุล, “คุณสมบัติที่ผู้บริหารที่ดีควรมี,” ประชาศึกษา ปีที่ 33, ฉบับที่ 4 (มกราคม 2528), หน้า 29-30.

⁵² วิญญู อังค์ณารักษ์ณ์, วิธีทำงานให้ดี (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2522), หน้า 1-6.

⁵³ ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์, “ผู้นำในทัศนะของข้าพเจ้า,” วารสารมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 (มิถุนายน-กันยายน 2529), หน้า 5-22.

⁵⁴ ทรงศักดิ์ ศรีกาฬสินธุ์, “การเตรียมและพัฒนาผู้บริหารการศึกษา,” การศึกษา ปีที่ 5 ฉบับที่ 16 (กันยายน-ตุลาคม 2523), หน้า 8-12.

⁶⁵ จำเรียง ภาวิจิตร, “กลยุทธ์การพัฒนาศักยภาพคนและคุณภาพงาน ตอนความเป็นผู้นำ,” พัฒนาที่ดิน ปีที่ 26, ฉบับที่ 286 (กุมภาพันธ์ 2532), หน้า 23-24.

⁶⁶ พันธ์ หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 63-67.

⁶⁷ ประถม แสงสว่าง, รายงานผลการวิจัยเรื่องลักษณะของผู้บริหารการศึกษาที่คนไทยพึงประสงค์ (กรุงเทพฯ : สำนักงานมูลนิธิหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ, 2524), หน้า 14-15.

⁶⁸ อภิรมย์ ณ นคร, หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521), หน้า 12-13.

⁶⁹ อนันต์ มาสวัสดิ์, “คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก,” (ปริญญานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒพิษณุโลก, 2518), หน้า 45.

⁷⁰ เฉลิม รัชชนะกุล, “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11,” (ปริญญานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 100.

⁷¹ ทวีศักดิ์ จันทรสาร, “ความคิดเห็นของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติและผู้บริหารการศึกษาเกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด,” (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528), หน้า ง.

⁷² สุปิติ ชุนภักดี, “ลักษณะที่พึงประสงค์ของศึกษาธิการอำเภอตามความคิดเห็นของศึกษาธิการอำเภอ ผู้บริหารการศึกษาและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องในภาคกลาง,” (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529), หน้า จ.

⁷³ สมพงษ์ เกษมลิน, การบริหารบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 293-296.

⁷⁴ วัฒนา สุตรสุวรรณ, “ลับ-เฉพาะผู้ที่เป็นหรือกำลังจะเป็นผู้บังคับบัญชา,” 2527. (อัตสำเนา)

⁷⁵ วิจิตร วรุตบางกูร และ สุพิชญา อีระกุล, การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น (สมุทรปราการ : ชนิษฐาการพิมพ์, 2523), หน้า 74-46.

⁷⁶ Charles F. Faber and Shearron F. Gilbert, *Elementary School Administration Theory and Practice* (New York : Holt Rinehart and Winston, 1970), pp. 224-225.

⁷⁷ วิจิตร วรุตบางกูร และ สุพิชญา อีระกุล, *สิ่งที่อ้างมาแล้ว*, หน้า 79-80.

⁷⁸ จุมพล ภูลภัทรชีวิน, “เทคนิคการวิจัยแบบ EDRF,” (กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529. (อัดสำเนา)

⁷⁹ สุวรรณา เชื้อรัตนพงศ์, “การวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย,” วารสารข่าวสารการวิจัย การศึกษา (มกราคม-เมษายน 2529), หน้า 24.

⁸⁰ ไพศาล หวังพานิช, วิธีการวิจัย (กรุงเทพฯ : กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ, 2531), หน้า 259.

⁸¹ ดิลก บุญเรืองรอด, “การวิจัยอนาคตทางการศึกษา,” วารสารการวิจัยเพื่อการพัฒนา ฉบับที่ 3 2530, หน้า 23-25.

⁸² ไพฑูรย์ ธรรมแสง, “เทคนิคเดลฟาย,” วารสารศูนย์วิจัยวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีที่ 3, ฉบับที่ 1 (ตุลาคม 2528), หน้า 9.

⁸³ ประยูร ศรีประสาธน์, “เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย,” วารสารการศึกษาแห่งชาติ (เมษายน-พฤษภาคม 2523), หน้า 49-57.

⁸⁴ ประเทือง เพชรรัตน์, “เทคนิคเดลฟาย,” วารสารการวิจัยเพื่อการพัฒนา ฉบับที่ 3 2530, หน้า 38-39.

⁸⁵ ประไพศรี สงวนวงศ์, “เทคนิคการวิเคราะห์แนวโน้มของหลักสูตรในทศวรรษหน้า,” วารสารการพัฒนาหลักสูตร ฉบับที่ 81 (ธันวาคม 2531), หน้า 17-22.

⁸⁶ สุวรรณา เชื้อรัตนพงศ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 25.

⁸⁷ ประไพศรี สงวนวงศ์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

⁸⁸ ไพศาล หวังพานิช, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 362.

⁸⁹ สุวรรณมา เข็วรัตนพงศ, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Research) มุ่งศึกษาและรวบรวมความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า โดยใช้กระบวนการวิจัยอนาคตแบบเทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. การเลือกกลุ่มตัวอย่างประชากร
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

การเลือกกลุ่มตัวอย่างประชากร

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างประชากรแบบลูกโซ่ (Snowball Sampling) ซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

1. ทำการเลือกกลุ่มตัวอย่างประชากรที่เป็นผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพ โดยกำหนดคุณสมบัติดังนี้
 - 1.1 เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่บริหารงานในระดับ กรม กอง ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพ โดยมาจากกรมอาชีวศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2 เป็นนักวิชาการที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพ หรือเคยมีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับวิทยาลัยการอาชีพ
 - 1.3 เป็นผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ หรือวิทยาลัยสารพัดช่างที่เคยดำรงตำแหน่งผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพหรือเคยปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับวิทยาลัยการอาชีพ หรือเป็นผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเกษตรกรรม โดยมีประสบการณ์ 5 ปีขึ้นไป
2. ผู้วิจัยเลือกกลุ่มผู้เชี่ยวชาญกลุ่มแรกตามเกณฑ์ที่กำหนด 15 ท่าน (ดูรายชื่อที่ภาคผนวก ข.) เพื่อเป็นผู้เสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญท่านอื่น ๆ
3. ผู้วิจัยขอหนังสือจากงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขออนุญาตกรมอาชีวศึกษาศึกษาเก็บข้อมูล

จากผู้เชี่ยวชาญทั้ง 15 ท่าน ซึ่งเป็นข้าราชการในสังกัด โดยผู้วิจัยจะติดต่อด้วยตนเองสำหรับ ผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร และส่งทางไปรษณีย์สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ต่างจังหวัด และผู้เชี่ยวชาญทั้ง 15 ท่าน จะเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญเพื่อร่วมในการวิจัยครั้งนี้ท่านละไม่น้อยกว่า 5 ชื่อ โดยกรอกลงในแบบเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้น ซึ่งการใช้วิธีการเลือกผู้เชี่ยวชาญแบบนี้จะทำให้ได้รายชื่อผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 2 ที่มีความคิดหลากหลายกระจายตามภาคต่าง ๆ ที่มีวิทยาลัยการอาชีพตั้งอยู่ เพราะผู้เชี่ยวชาญชุดแรกจะทราบได้ดีว่า บุคคลใดที่จะมีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้เชี่ยวชาญได้ จากนั้นผู้วิจัยได้รวบรวมรายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการเสนอรายชื่อซ้ำกันด้วยความถี่ตั้งแต่ 3 ชื่อขึ้นไป ทั้งนี้ คำนึงถึงการกระจายตามเกณฑ์คุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญที่กำหนดไว้ ซึ่งจะได้ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มที่ 2 จำนวน 30 ท่าน

4. ผู้วิจัยส่งหนังสือเรียนเชิญและขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม รอบที่ 1 ไปยังผู้เชี่ยวชาญกลุ่มที่ 2 ทั้ง 30 ท่าน

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. การศึกษารวบรวมข้อมูลพื้นฐาน ดำเนินการดังนี้

1.1 ศึกษาค้นคว้าแนวคิด รายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า และเทคนิคเดลฟาย จากเอกสารวารสาร หนังสือ วิทยานิพนธ์ ตลอดจนผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.2 ศึกษาแนวคิดจากกรอบทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถามรอบที่ 1

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นเครื่องมือตามวิธีการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย โดยใช้แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น มีขั้นตอนดังนี้

2.1 แบบสอบถามรอบที่ 1 ผู้วิจัยได้ศึกษาแนวคิดจากกรอบทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย ค้นคว้าจากเอกสาร ตำรา ระเบียบข้อบังคับของทางราชการและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมากำหนดเป็นแนวทาง และกรอบของแบบสอบถาม โดยแบ่งการถามเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านที่ 1 ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน (Conceptual Skills)

ด้านที่ 2 ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills)

ด้านที่ 3 ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (Technical Skills)

ด้านที่ 4 คุณลักษณะ (Characteristics)

จากกรอบคำถามด้านต่าง ๆ นั้น ผู้วิจัยนำมาสร้างเป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Opened-end Form) เกี่ยวกับความคิดเห็นด้านภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า และได้เพิ่มข้อแสดงความคิดเห็นอื่น ๆ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้ตอบโดยอิสระ เมื่อสร้างแบบสอบถามเสร็จแล้ว นำส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหาและสำนวนภาษาแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข จากนั้นนำส่งให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม (รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจแบบสอบถาม ดูในภาคผนวก ก.) ตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง หลังจากตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้นำส่งให้ผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบตามความคิดเห็นของตนเองอย่างอิสระ

2.2 แบบสอบถามรอบที่ 2 จากแบบสอบถามรอบที่ 1 ผู้วิจัยได้รวบรวมและวิเคราะห์คำตอบของกลุ่มตัวอย่างแล้วนำมาสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 ซึ่งเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ (Rating Scale) จากนั้นนำแบบสอบถามให้อาจารย์ที่ปรึกษาตรวจสอบแล้วนำมาปรับปรุงแก้ไข เมื่อเสร็จเรียบร้อยแล้วได้นำส่งผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างชุดเดิมตอบตามความคิดเห็นของตนเองอย่างอิสระ โดยให้นำน้ำหนักคะแนนความเป็นไปได้ของข้อคำถามแต่ละข้อ

2.3 แบบสอบถามรอบที่ 3 ผู้วิจัยได้นำคำตอบในรอบที่ 2 มาคำนวณหาค่ามัธยฐาน (Median) ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range) ค่าฐานนิยม (Mode) และผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยมของข้อคำถามแต่ละข้อ สร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 3 ที่มีข้อความเหมือนกับแบบสอบถามรอบที่ 2 เพียงแต่เพิ่มค่ามัธยฐาน ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญท่านนั้น ๆ ตอบในรอบที่ 2 ลงไป และเพิ่มช่องเหตุผลสำหรับในกรณีที่คำตอบเดิมของผู้เชี่ยวชาญแตกต่างไปจากความคิดเห็นของกลุ่ม นำส่งผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อให้แต่ละท่านได้ทบทวนคำตอบของตนเองในรอบที่ 2 แล้วตอบกลับมามากครั้งหนึ่ง

สำหรับแบบสอบถามรอบนี้ ผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่านจะทราบว่าตนมีความคิดเห็นแตกต่างหรือไม่แตกต่างไปจากความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเพียงไร และจะได้พิจารณาว่าเห็นด้วยกับความสอดคล้องของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญท่านอื่น ๆ หรือไม่ หากไม่เห็นด้วยก็ขอให้แสดงเหตุผลประกอบการยืนยันคำตอบเดิมหรือคำตอบใหม่ที่อยู่นอกพิสัยระหว่างควอไทล์นั้น

แบบสอบถามรอบที่ 3 นี้ เป็นรอบสุดท้ายของการวิจัย จากนั้นก็คำนวณหาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยม แล้วแปลผล จากคำตอบในรอบนี้ สรุปเป็นภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการ อาชีพ ในทศวรรษหน้า

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำส่งและรวบรวมแบบสอบถามทั้งหมดถูกรอบ โดยนำส่งและขอรับด้วย ตนเองสำหรับผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร และทางไปรษณีย์สำหรับผู้เชี่ยวชาญที่อยู่ใน ต่างจังหวัดโดยดำเนินการดังนี้

1. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามรอบที่ 1 ซึ่งเป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า และแบบเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 2 ให้ผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 1 จำนวน 15 ท่าน (ดูรายชื่อผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 1 จาก ภาคผนวก ข.) เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2537 สามารถเก็บแบบสอบถามคืนได้ทั้งหมด 13 ฉบับ เก็บคืนไม่ได้ จำนวน 2 ฉบับ ใช้เวลาในการรวบรวมแบบสอบถามในรอบนี้ประมาณ 2 เดือนเศษ และจากแบบเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 2 ที่ผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 1 เสนอมาท่านละ 5 ชื่อ นั้น มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 65 ชื่อ ผู้วิจัยได้นำมาตรวจสอบโดยดูรายชื่อที่ซ้ำกันตั้งแต่ 3 คนขึ้นไป จึงจะ นำมาเป็นผู้เชี่ยวชาญในชุดที่ 2 ซึ่งจะได้ผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 2 จำนวน 30 คน (ดูรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ชุดที่ 2 จากภาคผนวก ข.)

2. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามรอบที่ 1 ให้กับผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 2 ซึ่งเป็นแบบสอบถาม ปลายเปิดเหมือนกับชุดแรก เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2537 และได้รับแบบสอบถาม คืนทั้งหมด 18 ฉบับ ในเวลา 4 เดือนเศษ รวมผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการวิจัยทั้งสิ้น 31 ท่าน

3. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามรอบที่ 2 ซึ่งเป็นการรวบรวมความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1 แล้วนำมาสร้างเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประเมิน ค่า 5 ระดับ ส่งให้ผู้เชี่ยวชาญทั้ง 31 ท่าน เพื่อจัดลำดับความสำคัญของแต่ละข้อความ โดยจัด ส่งไปวันที่ 9 พฤษภาคม 2538 และได้รับแบบสอบถามคืนครบทั้งหมด 31 ฉบับ ในเวลา 2 เดือนเศษ

4. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามรอบที่ 3 ให้กับผู้เชี่ยวชาญชุดเดิม จำนวน 31 ท่าน เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2538 เพื่อต้องการให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญได้ทราบผลการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 ที่เกี่ยวกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยให้แต่ละท่านได้มีโอกาสตรวจคำตอบของตนเอง และยืนยันการตัดสินใจอีกครั้ง แบบสอบถามรอบที่ 3 นี้ จะมีข้อความเหมือนกับแบบสอบถามรอบที่ 2 เพียงแต่เพิ่มตำแหน่งคำถามฐาน คำพิสัยระหว่างควอไทล์ ตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้น ๆ ตอบในรอบที่ 2 รวมทั้งเพิ่มช่องเหตุผล และได้รับแบบสอบถามคืนทั้งหมด 31 ฉบับ ในเวลา 2 เดือนเศษ

รวมเวลาที่ผู้วิจัยใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่เป็นแบบสอบถามทั้ง 3 รอบ เป็นเวลา 10 เดือนเศษ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยทำการรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 1 ซึ่งเป็นแบบสอบถามปลายเปิดให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพที่พึงประสงค์ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า และทำการวิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis) จากคำตอบรอบที่ 1 นำมาสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 ในแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ จากคำตอบรอบที่ 2 นำมาวิเคราะห์หาคำมัธยฐาน คำพิสัยระหว่างควอไทล์ แล้วแสดงคำมัธยฐาน คำพิสัยระหว่างควอไทล์และตำแหน่งที่ผู้เชี่ยวชาญท่านนั้น ๆ ตอบในรอบที่ 2 ของแต่ละข้อความ เป็นแบบสอบถามรอบที่ 3 จากคำตอบในรอบที่ 3 ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์หาคำมัธยฐาน คำฐานนิยม คำพิสัยระหว่างควอไทล์ และผลต่างระหว่างคำมัธยฐานกับคำฐานนิยม

ในการวิเคราะห์หาค่าสถิติต่าง ๆ นั้น ผู้วิจัยได้ใช้สูตรการคำนวณค่าสถิติและแปลผลจากหนังสือสถิติเพื่อการวิจัยของ กานดา พูนลาภทวี¹ ดังรายละเอียดดังนี้

1. คำมัธยฐาน (Median)

คำมัธยฐาน หมายถึง ข้อมูลที่อยู่ตรงกลางของข้อมูลทั้งหมด เมื่อได้จัดเรียงลำดับแล้ว การคำนวณหาคำมัธยฐานของแต่ละข้อความ ใช้สูตรดังนี้

$$\text{Mdn} = \text{Lo} + i \frac{(N/2 - cf)}{f}$$

เมื่อ	Mdn	= มัธยฐาน
	Lo	= ขีดจำกัดล่างที่แท้จริงของคะแนนในชั้นที่มีมัธยฐาน
	N	= จำนวนข้อมูลทั้งหมด
	i	= อันดับภาคชั้น
	cf	= ความถี่สะสมจากคะแนนต่ำสุดถึงคะแนนที่เป็นขีดจำกัดบน ของคะแนนในชั้นก่อนที่มีมัธยฐาน
	f	= ความถี่ของคะแนนในชั้นที่มีมัธยฐาน

จากแบบสอบถามรอบที่ 2 ที่เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า 5 ระดับ ให้นำหน้า
คะแนนเป็นดังนี้

- 5 หมายถึง ระดับที่พึงประสงค์มากที่สุด หรือเห็นด้วยมากที่สุด
- 4 หมายถึง ระดับที่พึงประสงค์มาก หรือเห็นด้วยมาก
- 3 หมายถึง ระดับที่พึงประสงค์ปานกลาง หรือเห็นด้วยปานกลาง
- 2 หมายถึง ระดับที่พึงประสงค์น้อย หรือเห็นด้วยน้อย
- 1 หมายถึง ระดับที่พึงประสงค์น้อยที่สุด หรือเห็นด้วยน้อยที่สุด

ค่ามัธยฐานที่คำนวณได้จากคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแปลความหมายตามเกณฑ์ที่ผู้
วิจัยกำหนดไว้ดังนี้

ค่ามัธยฐานตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับ
ข้อความนั้นมากที่สุด หรือข้อความนั้นเป็นที่พึงประสงค์มากที่สุด

ค่ามัธยฐานระหว่าง 3.50 - 4.49 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับ
ข้อความนั้นมาก หรือข้อความนั้นเป็นที่พึงประสงค์มาก

ค่ามัธยฐานระหว่าง 2.50 - 3.49 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับ
ข้อความนั้นปานกลาง หรือข้อความนั้นเป็นที่พึงประสงค์ปานกลาง

ค่ามัธยฐานระหว่าง 1.50 - 2.49 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับ
ข้อความนั้นน้อย หรือข้อความนั้นเป็นที่พึงประสงค์น้อย

ค่ามัธยฐานต่ำกว่า 1.50 หมายความว่า กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับข้อความนั้น
น้อยที่สุด หรือข้อความนั้นเป็นที่พึงประสงค์น้อยที่สุด

2. ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ (Interquartile Range)

ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ คือ ค่าความแตกต่างระหว่างควอไทล์ที่ 3 กับควอไทล์ที่ 1 ของแต่ละข้อความ ใช้สูตรดังนี้

$$IR = Q_3 - Q_1$$

$$Q_1 = Lo + i \left(\frac{N}{4} - cf \right)$$

$$Q_3 = Lo + i \left(\frac{3N}{4} - cf \right)$$

เมื่อ	IR	=	พิสัยระหว่างควอไทล์
	Q_1	=	ควอไทล์ที่ 1
	Q_3	=	ควอไทล์ที่ 3
	Lo	=	ขีดจำกัดล่างจริงของชั้นที่มีควอไทล์ที่ต้องการทราบค่าอยู่
	i	=	อันตรภาคชั้น
	N	=	จำนวนข้อมูลทั้งหมด
	cf	=	ความถี่สะสมของชั้นที่อยู่ข้างควอไทล์แต่เป็นชั้นที่มีคะแนนน้อยกว่า
	f	=	ความถี่ของคะแนนในชั้นควอไทล์

ผู้วิจัยคำนวณหาค่าพิสัยระหว่างควอไทล์โดยการคำนวณค่าความแตกต่างระหว่างควอไทล์ที่ 3 กับควอไทล์ที่ 1 และจากคำตอบของผู้เชี่ยวชาญ แปลความหมายตามเกณฑ์ของผู้วิจัยกำหนดไว้ดังนี้

ถ้าข้อความใดมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์อยู่ระหว่าง 0.01-0.99 แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อความนั้นสอดคล้องกันมากที่สุด

ถ้าข้อความใดมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์อยู่ระหว่าง 1.00-1.99 แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อความนั้นสอดคล้องกันมาก

ถ้าข้อคำถามใดมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์อยู่ระหว่าง 2.00-2.99 แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อคำถามนั้นสอดคล้องกันน้อย

ถ้าข้อคำถามใดมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์อยู่ระหว่าง 3.00 ขึ้นไป แสดงว่าความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อข้อคำถามนั้นไม่สอดคล้องกัน

3. ค่าฐานนิยม (Mode)

ค่าฐานนิยม หมายถึง คะแนนที่มีความถี่มากที่สุด การคำนวณหาค่าฐานนิยมสำหรับข้อมูลที่แจกแจงความถี่ใช้สูตรดังนี้

$$Mo = Lo + i \frac{\Delta_1}{\Delta_1 + \Delta_2}$$

Mo = ฐานนิยม

Lo = ขีดจำกัดล่างจริงของคะแนนในชั้นที่มีฐานนิยมอยู่

i = อัตรภาคชั้น

fo = ความถี่ของชั้นที่อยู่ติดกับฐานนิยม ซึ่งมีข้อมูลต่ำกว่า

f1 = ความถี่ของชั้นที่ฐานนิยมตกอยู่

f2 = ความถี่ของชั้นที่อยู่ติดกับฐานนิยม ซึ่งมีข้อมูลสูงกว่า

Δ_1 = ผลต่างของความถี่ของชั้นที่มีฐานนิยมตกอยู่กับชั้นที่อยู่ติดกัน
ซึ่งมีข้อมูลต่ำกว่า ($\Delta_1 = f1 - fo$)

Δ_2 = ผลต่างของความถี่ของชั้นที่มีฐานนิยมตกอยู่กับชั้นที่อยู่ติดกัน
ซึ่งมีข้อมูลสูงกว่า ($\Delta_2 = f2 - f1$)

ผู้วิจัยหาค่าฐานนิยมของแต่ละข้อคำถาม โดยการหาค่าความถี่สูงสุดของระดับคะแนนของแต่ละข้อคำถามที่มีระดับคะแนนจาก 1-5 โดยใช้สูตรดังกล่าว แต่ในกรณีที่มีความถี่สูงสุดของระดับคะแนนเท่ากันจะถือว่าระดับคะแนนทั้งสองนั้นเป็นฐานนิยม

4. ผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับค่าฐานนิยม

เมื่อกำหนดค่ามัธยฐานและค่าฐานนิยมของแต่ละข้อคำถามแล้ว ผู้วิจัยจะนำมาหาค่าผลต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยมของแต่ละข้อคำถาม เพื่อเป็นการสนับสนุนความสอดคล้องกันของความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินว่าข้อคำถามที่มีค่าผลต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยมไม่เกิน 1.00 แสดงว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความสอดคล้องกันกับข้อคำถามนั้น

ผู้วิจัยจะนำข้อความที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันทั้งในด้านมัธยฐานพิสัยระหว่างควอไทล์ ฐานนิยม โดยนำข้อความที่มีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป มาสรุปเป็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า พร้อมกับอภิปรายผลและข้อเสนอแนะต่อไป



เชิงอรรถ

¹ กานดา พูนลาภทวี, สถิติเพื่อการวิจัย (กรุงเทพฯ : ฟิสิกส์เซ็นเตอร์ การพิมพ์, 2530), หน้า 48-65.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า โดยนำวิธีวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายมาใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 31 คน สอบถามเป็นจำนวน 3 รอบ และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นผลจากการตอบข้อคำถามแต่ละข้อของผู้เชี่ยวชาญที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันจากมากที่สุดไปหาน้อยที่สุด โดยพิจารณาจากค่ามัธยฐาน ฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ในรอบที่ 2 และรอบที่ 3 ดังนี้

จากแบบสอบถามในรอบที่ 2 นำมาหาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และผลต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยม ของข้อความแต่ละข้อ ผลปรากฏว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดเป็นส่วนมาก รองลงไปเป็นความคิดเห็นสอดคล้องกันมาก และปานกลางตามลำดับ และมีผู้เชี่ยวชาญที่มีความเห็นแตกต่างไปจากกลุ่มบ้างเล็กน้อย

จากแบบสอบถามในรอบที่ 3 นำมาหาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ และค่าความแตกต่างระหว่างค่ามัธยฐานกับฐานนิยม จากคำตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 2 อีกครั้งหนึ่ง ผลการวิจัยนำเสนอในรูปแบบตารางประกอบคำบรรยาย จำแนกตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ทักษะด้านมนโฑศนในงาน

ตารางที่ 2

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า
ทักษะด้านมนโฑศนในงาน

ลำดับที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
1	1.1	สามารถกำหนดและจัดทำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาทั้งในระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้	4.88	4.93	0.05	0.62
2	1.9	สามารถปรับวิธีและกระบวนการทำงานให้เหมาะกับยุคและสมัยใหม่	4.76	4.84	0.08	0.85

ตารางที่ 2 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ความแตกต่าง ระหว่าง มัธยมศึกษา กับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
3	1.5	สามารถนำแนวดำเนินงานของกรมมาใช้และปฏิบัติ งานในระดับสถานศึกษาได้	4.72	4.81	0.09	0.83
4	1.8	บริหารงานโดยคำนึงถึงคุณภาพควบคู่กับปริมาณ	4.72	4.83	0.11	0.93
4	1.16	บริหารงานแบบกระจายอำนาจ	4.72	4.83	0.11	0.93
6	1.12	ใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการบริหาร	4.68	4.79	0.11	0.97
7	1.15	มีความรู้ความเข้าใจในงานตามแผนภูมิบริหารงานของวิทยาลัย อย่างชัดเจนและสามารถชี้แนะ แนะนำ แจกจ่ายงานให้ตรง ตามสาขางาน	4.68	4.82	0.14	1.01
8	1.3	สามารถจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้งระยะสั้นและ ระยะยาวได้	4.63	4.71	0.08	0.97
9	1.6	สามารถวิเคราะห์ระบบการศึกษาวิชาชีพในยุคที่มีการเปลี่ยน แปลงอย่างรวดเร็ว	4.53	4.70	0.17	1.11
10	1.11	เป็นผู้นำทางวิชาการ โดยยึดหลักแผนการศึกษาแห่งชาติ ในการกำหนดระบบการศึกษาและแนวทางการจัดการศึกษา	4.46	4.66	0.20	1.17
11	1.10	มีความรู้และสามารถในการจัดเครือข่ายการเรียนรู้ เพื่อบริหาร การศึกษาเพื่อปวงชนในระบบและนอกระบบ	4.39	4.42	0.03	1.06
11	1.13	มีความรู้เรื่องตลาดแรงงาน ภาวะการใช้แรงงานในปัจจุบันและ อนาคต	4.39	4.42	0.03	1.06
13	1.4	สามารถจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา อาชีวศึกษา	4.30	4.41	0.11	1.13
14	1.2	มีความเข้าใจนโยบายและจุดหมายปลายทางของงานการศึกษา อาชีวศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ เป็นอย่างดี	4.14	4.68	0.54	0.94
15	1.7	มีความรู้ด้านงานวิจัย และใช้งานวิจัยให้เป็นประโยชน์	4.09	4.20	0.11	1.01
16	1.14	มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำ ปรับปรุง และ พัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ตลาดแรงงานและอาชีพอิสระ	3.95	4.15	0.20	0.92

จากตารางที่ 2 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในทักษะด้านมนทัศน์
ในงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีวศึกษาคล้อยกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่เห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยมศึกษา
ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป ซึ่งข้อเหล่านั้นสมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีวศึกษา ใน
ทศวรรษหน้า มี 9 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 1.1 สามารถกำหนดและจัดทำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาทั้งใน
ระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้
- ข้อ 1.9 สามารถปรับวิธีและกระบวนการทำงานให้เหมาะกับยุคและ
สมัยใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 1.5 สามารถนำแนวดำเนินงานของกรมมาประยุกต์ใช้และปฏิบัติงานในระดับสถานศึกษาได้
- ข้อ 1.8 บริหารงานโดยคำนึงถึงคุณภาพควบคู่กับปริมาณ
- ข้อ 1.16 บริหารงานแบบกระจายอำนาจ
- ข้อ 1.12 ใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการบริหาร
- ข้อ 1.15 มีความรู้ความเข้าใจในงานตามแผนภูมิบริหารงานของวิทยาลัยอย่างชัดเจนและสามารถชี้แนะ แนะนำ แจกจ่ายงานให้ตรงตามสายงาน
- ข้อ 1.3 สามารถจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้งระยะสั้นและระยะยาวได้
- ข้อ 1.6 สามารถวิเคราะห์ระบบการศึกษาวิชาชีพในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในทักษะด้านมนทัศน์ในงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐานระหว่าง 3.50-4.49 ข้อเหล่านี้สมควรเป็นทักษะด้านมนทัศน์ในงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 7 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 1.11 เป็นผู้นำทางวิชาการ โดยยึดหลักแผนการศึกษาแห่งชาติ ในการกำหนดระบบการศึกษาและแนวทางจัดการศึกษา
- ข้อ 1.10 มีความรู้และสามารถในการจัดเครือข่ายการเรียนรู้ เพื่อบริหารการศึกษาเพื่อป้องกันทั้งในระบบและนอกระบบ
- ข้อ 1.13 มีความรู้เรื่องตลาดแรงงาน ภาวะการใช้แรงงานในปัจจุบันและอนาคต
- ข้อ 1.4 สามารถจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษาอาชีพ
- ข้อ 1.2 มีความเข้าใจนโยบายและจุดหมายปลายทางของงานการศึกษาอาชีพในรูปแบบต่าง ๆ เป็นอย่างดี
- ข้อ 1.7 มีความรู้ด้านงานวิจัย และใช้งานวิจัยให้เป็นประโยชน์
- ข้อ 1.14 มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ตลาดแรงงาน และอาชีพอิสระ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

ตารางที่ 3

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กับผู้บริหารระดับกรม

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่าง มัธยฐานกับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	2.1.2	เป็นตัวแทนในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่กรมอาชีวศึกษา	4.88	4.94	0.06	0.62
2	2.1.4	เข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหารเพื่อรับและสนองแนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษา	4.68	4.82	0.14	1.01
3	2.1.1	ร่วมมือและปฏิบัติตามแนวดำเนินงานของกรมอย่างเคร่งครัด	4.63	4.75	0.12	1.00
4	2.1.3	รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	4.58	4.69	0.11	1.02
5	2.1.6	ติดตามข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหวในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา	4.58	4.69	0.11	1.02
6	2.1.5	รายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นพร้อมขอรับข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา	4.46	4.56	0.10	1.07

จากตารางที่ 3 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกรมสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐานตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 5 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 2.1.2 เป็นตัวแทนในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่กรมอาชีวศึกษา
- ข้อ 2.1.4 เข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหารเพื่อรับและสนองแนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษา
- ข้อ 2.1.1 ร่วมมือและปฏิบัติตามแนวดำเนินงานของกรมอย่างเคร่งครัด
- ข้อ 2.1.3 รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- ข้อ 2.1.6 ติดตามข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหวในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกรม สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.50 การดำเนินการ
ไม่อาจกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพในทศวรรษหน้ามีเพียงข้อเดียวดังนี้

ข้อ 2.1.5 รายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น พร้อมขอรับข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

ตารางที่ 4

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กับผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ

ลำดับที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
1	2.2.1	ร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวดำเนินงานและปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของกระทรวงอย่างต่อเนื่อง	4.68	4.76	0.08	0.94
1	2.2.2	รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	4.68	4.76	0.08	0.94
3	2.2.6	ร่วมมีวางแผนในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างใกล้ชิด	4.68	4.79	0.11	0.97
4	2.2.4	ติดตามประสานงานและร่วมปรึกษารืออย่างใกล้ชิด	4.63	4.75	0.12	0.95
5	2.2.3	รายงานปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นและขอรับข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา	4.63	4.78	0.15	1.04
6	2.2.5	พบปะสังสรรค์เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันทั้งแบบที่เป็นพิธีการและไม่เป็นพิธีการ	4.30	4.57	0.27	1.25

จากตารางที่ 4 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 5 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 2.2.1 ร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวดำเนินงานและปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของกระทรวงอย่างต่อเนื่อง
- ข้อ 2.2.2 รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- ข้อ 2.2.6 ร่วมมีวางแผนในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างใกล้ชิด
- ข้อ 2.2.4 ติดตามประสานงานและร่วมปรึกษารืออย่างใกล้ชิด

ข้อ 2.2.3 รายงานปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นและขอรับ
ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร
วิทยาลัยการอาชีพกับผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีวศึกษาสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัย
ระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่า
มัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

ข้อ 2.2.5 พบปะสังสรรค์เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกันทั้งแบบที่เป็น
พิธีการและไม่เป็นพิธีการ

ตารางที่ 5

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กับผู้บริหารระดับกองต่าง ๆ ในกรมอาชีวศึกษา

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตก ต่างระหว่าง มัธยฐานกับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	2.3.1	ร่วมมือในการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ตามปฏิทินปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ	4.68	4.82	0.14	1.01
2	2.3.3	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานของสถานศึกษาให้กองต่าง ๆ ได้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง	4.04	4.02	0.02	1.24
3	2.3.2	ร่วมมือในกิจกรรมที่กองต่าง ๆ จัดขึ้น	3.95	4.15	0.20	0.96

จากตารางที่ 5 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความ
สัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกองต่าง ๆ ในกรมอาชีวศึกษา
สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็น
ที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของ
ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

ข้อ 2.3.1 ร่วมมือในการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ตามปฏิทินปฏิบัติงานอย่าง
สม่ำเสมอ

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกองต่าง ๆ สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีวศึกษาในทศวรรษหน้า มี 2 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 2.3.3 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานของสถานศึกษาให้กองต่าง ๆ ทราบ
ทั่วกันอย่างต่อเนื่อง
- ข้อ 2.3.2 ร่วมมือในกิจกรรมที่กองต่าง ๆ จัดขึ้น

ตารางที่ 6

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ ในกรมอาชีวศึกษา

ลำดับที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
1	2.4.1	ร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	4.39	4.38	0.01	1.02
2	2.4.2	ร่วมมือในกิจกรรมกลุ่มวิทยาลัยในระดับจังหวัดและระดับภาค อย่างเป็นรูปธรรม	4.30	4.28	0.02	0.97
3	2.4.3	ประชุมปรึกษาหารือทำความเข้าใจ วิเคราะห์แผนปฏิบัติงาน และปรับบทบาทการทำงานของวิทยาลัยร่วมกันเพื่อให้ตอบสนอง ต่อความต้องการของสังคมและชุมชน	4.20	4.23	0.03	0.97
4	2.4.4	ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันอย่างสม่ำเสมอ	3.95	4.15	0.20	0.96
5	2.4.6	จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศซึ่งกันและกัน	3.56	4.07	0.51	0.83
6	2.4.5	จัดให้มีกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกันระหว่างสถานศึกษา	3.28	4.06	0.78	0.66

จากตารางที่ 6 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ ในกรมอาชีวศึกษา สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 5 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 2.4.1 ร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- ข้อ 2.4.2 ร่วมมือในกิจกรรมกลุ่มวิทยาลัยในระดับจังหวัด และระดับภาค
อย่างเป็นรูปธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 2.4.3 ประชุมปรึกษาหารือหรือทำความเข้าใจ วิเคราะห์แผนปฏิบัติงานและ
ปรับบทบาทการทำงานของวิทยาลัยร่วมกัน เพื่อให้ตอบสนองต่อ
ความต้องการของสังคมและชุมชน
- ข้อ 2.4.4 ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันอย่างสม่ำเสมอ
- ข้อ 2.4.6 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศซึ่งกันและกัน

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหาร
วิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ ในกรมอาชีวศึกษา สอดคล้องกันมาก โดยมี
ค่าพิสัยระหว่าง ควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01 - 1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์ปานกลาง
โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 2.50 - 3.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการ
อาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

- ข้อ 2.4.5 จัดให้มีกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกันระหว่างสถานศึกษา

ตารางที่ 7
แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร
วิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์
การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
กับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตก ต่างระหว่าง มัธยฐานกับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	2.5.1	เป็นตัวอย่งที่ดีในการครองตน ครองคน ครองงาน	4.92	4.96	0.04	0.57
2	2.5.6	รับฟังและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	4.85	4.92	0.07	0.55
3	2.5.4	ร่วมมือและร่วมปฏิบัติงานกับผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างใกล้ชิด	4.79	4.87	0.08	0.78
4	2.5.2	เป็นกันเองกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา	4.72	4.81	0.09	0.90
4	2.5.3	เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาแสดง ความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการบริหารงาน	4.72	4.81	0.09	0.90
4	2.5.10	นิเทศและสนใจติดตามงานที่มอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ	4.72	4.81	0.09	0.90
7	2.5.9	สร้างบรรยากาศแห่งความสามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงาน	4.72	4.83	0.11	0.93
8	2.5.8	ไม่ตำหนิตติเตียนผู้ใต้บังคับบัญชาต่อหน้าผู้อื่น	4.68	4.82	0.14	1.01
9	2.5.5	ประชุมปรึกษาหารือหรือทำความเข้าใจวิเคราะห์แผนปฏิบัติงาน และปรับบทบาทการทำงานของวิทยาลัยร่วมกัน เพื่อให้ตอบ สนองต่อความต้องการของสังคมและชุมชน	4.63	4.80	0.17	1.09
10	2.5.7	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานของสถานศึกษาให้ก่งต่าง ๆ ได้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง	4.58	4.72	0.14	1.06

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 7 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้ร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชาสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 10 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 2.5.1 เป็นตัวอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงาน
- ข้อ 2.5.6 รับฟังและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ได้บังคับบัญชา
- ข้อ 2.5.4 ร่วมมือและร่วมปฏิบัติงานกับผู้ได้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด
- ข้อ 2.5.2 เป็นกันเองกับผู้ร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชา
- ข้อ 2.5.3 เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการบริหารงาน
- ข้อ 2.5.10 นิเทศและสนใจติดตามงานที่มอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ
- ข้อ 2.5.9 สร้างบรรยากาศแห่งความสามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงาน
- ข้อ 2.5.8 ไม่ตำหนิตีติชนผู้ได้บังคับบัญชาต่อหน้าผู้อื่น
- ข้อ 2.5.5 ให้กำลังใจต่อผู้ได้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน
- ข้อ 2.5.7 ให้การยกย่องและให้ความสำคัญต่อผู้ได้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน

ตารางที่ 8

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับชุมชนภายนอก

ลำดับที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
1	2.6.6	ติดต่อประสานความร่วมมือในการฝึกงานของนักศึกษา	4.79	4.88	0.09	0.80
2	2.6.4	ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา	4.72	4.83	0.11	0.93
3	2.6.1	จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย	4.53	4.55	0.02	0.99
4	2.6.3	เปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการบริหารงาน	4.46	4.50	0.04	1.03
5	2.6.2	ร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน	4.39	4.35	0.04	0.99
6	2.6.5	จัดกิจกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการแก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง	3.77	4.12	0.35	0.85
7	2.6.7	จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักศึกษา	3.28	4.06	0.78	0.66

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 8 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับชุมชนภายนอกสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์ที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 3 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 2.6.6 ติดต่อประสานความร่วมมือในการฝึกงานของนักศึกษา
- ข้อ 2.6.4 ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา
- ข้อ 2.6.1 จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับชุมชนภายนอกสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 3 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 2.6.3 เปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการบริหารงาน
- ข้อ 2.6.2 ร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน
- ข้อ 2.6.5 จัดกิจกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการแก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นในด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับชุมชนภายนอกสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์ปานกลาง โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 2.50-3.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

- ข้อ 2.6.7 จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนักศึกษา

3. ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน

ตารางที่ 9 แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน ทักษะในวิชาชีพ

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ความแตกต่าง ระหว่าง มัธยมศึกษา กับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	3.1.5	มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	4.63	4.71	0.08	0.97
2	3.1.6	ติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยอยู่เสมอ	4.58	4.72	0.14	1.27
3	3.1.2	มีคุณวุฒิการศึกษาทางด้านวิชาชีพไม่น้อยกว่าปริญญาตรี	4.58	4.76	0.18	1.11
4	3.1.1	รู้และเข้าใจวิชาชีพอย่างแท้จริงและสามารถแนะนำผู้ร่วมงานได้	4.53	4.65	0.12	1.07
5	3.1.4	ติดตามความเคลื่อนไหวทางด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง	4.46	4.44	0.02	0.99
6	3.1.3	สามารถวิเคราะห์อาชีพและจัดหลักสูตรการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับชุมชนและตลาดแรงงาน	4.39	4.38	0.01	1.02

จากตารางที่ 9 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในวิชาชีพ สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยมศึกษา ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 4 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 3.1.5 มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง
- ข้อ 3.1.6 ติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ข้อ 3.1.2 มีคุณวุฒิการศึกษาทางด้านวิชาชีพไม่น้อยกว่าปริญญาตรี
- ข้อ 3.1.1 รู้และเข้าใจวิชาชีพอย่างแท้จริงและสามารถแนะนำผู้ร่วมงานได้

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในวิชาชีพสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยมศึกษา ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 2 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 3.1.4 ติดตามความเคลื่อนไหวทางด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง
- ข้อ 3.1.3 สามารถวิเคราะห์ข้อชีพและจัดหลักสูตรการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับชุมชนและตลาดแรงงาน

ตารางที่ 10

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน
ทักษะในการแก้ปัญหา

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่าง มัธยมศึกษา ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	3.2.3	สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันเวลาและเหตุการณ์	4.76	4.81	0.05	0.85
2	3.2.2	แก้ปัญหาได้ตรงตามสาเหตุของปัญหาและไม่ก่อให้เกิดปัญหา อื่นตามมา	4.76	4.86	0.10	0.88
3	3.2.4	ไม่หนีปัญหา ยอมรับความจริง และรับฟังความคิดเห็นของ ผู้ร่วมงาน	4.72	4.83	0.11	0.93
4	3.2.1	รู้จักประเมินสถานการณ์และสามารถวิเคราะห์หาสาเหตุ ของปัญหาได้	4.72	4.83	0.11	0.99

จากตารางที่ 10 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการแก้ปัญหาสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยมศึกษา ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 4 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 3.2.3 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันเวลาและเหตุการณ์
- ข้อ 3.2.2 แก้ปัญหาได้ตรงตามสาเหตุของปัญหาและไม่ก่อให้เกิดปัญหา
อื่นตามมา
- ข้อ 3.2.4 ไม่หนีปัญหา ยอมรับความจริงและรับฟังความคิดเห็นของ
ผู้ร่วมงาน
- ข้อ 3.2.1 รู้จักประเมินสถานการณ์และสามารถวิเคราะห์หาสาเหตุของ
ปัญหาได้

ตารางที่ 11
แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน
ทักษะในการตัดสินใจ

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่าง ระหว่าง มัธยฐานกับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	3.3.3	กล้าตัดสินใจ	4.76	4.84	0.08	0.85
2	3.3.1	ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง	4.72	4.83	0.11	0.93
3	3.3.2	ตัดสินใจอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์	4.72	4.85	0.13	0.97
4	3.3.4	ยึดหลักการประชาธิปไตยในการตัดสินใจ	4.53	4.65	0.12	1.07

จากตารางที่ 11 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการตัดสินใจ สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 4 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 3.3.3 กล้าตัดสินใจ
- ข้อ 3.3.1 ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง
- ข้อ 3.3.2 ตัดสินใจอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
- ข้อ 3.3.4 ยึดหลักการประชาธิปไตยในการตัดสินใจ

ตารางที่ 12
แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน
ทักษะในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่าง ระหว่าง มัธยฐานกับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	3.4.7	มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งาน และพัฒนางานอย่างถาวร	4.72	4.81	0.09	0.90
2	3.4.4	ยอมรับความเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ ๆ	4.68	4.76	0.08	0.94
3	3.4.1	ริเริ่มนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารงาน	4.63	4.71	0.08	0.97
3	3.4.3	มีความคิดร่วมสมัย ทันโลกทันเหตุการณ์	4.63	4.71	0.08	0.97
3	3.4.6	มีความซันใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมที่ทันสมัยตลอดเวลา	4.63	4.71	0.08	0.97
6	3.4.5	สามารถคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต	4.58	4.69	0.11	1.02
7	3.4.2	ริเริ่มสร้างงานใหม่ ๆ และดำเนินการตามความคิดริเริ่มนั้น	4.46	4.50	0.04	1.03

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 12 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 6 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 3.4.7 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งาน และพัฒนางานอย่างถาวร
- ข้อ 3.4.4 ยอมรับความเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ ๆ
- ข้อ 3.4.1 ริเริ่มนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารงาน
- ข้อ 3.4.3 มีความคิดร่วมสมัย ทันโลกทันเหตุการณ์
- ข้อ 3.4.6 มีความขยันใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมที่ทันสมัยตลอดเวลา
- ข้อ 3.4.5 สามารถคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

- 3.4.2 ริเริ่มสร้างงานใหม่ ๆ และดำเนินการตามความคิดริเริ่มนั้น

ตารางที่ 13

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน
ทักษะในการติดตามและประเมินผลงาน

ลำดับที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
1	3.5.5	นำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางาน	4.63	4.71	0.08	0.97
2	3.5.1	สามารถวิเคราะห์และวางแผนการติดตามประเมินผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.46	4.44	0.02	0.99
3	3.5.2	มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการติดตามและประเมินผลอย่างถูกต้อง	4.20	4.23	0.03	0.94
4	3.5.4	สามารถประเมินผลแผนงานและโครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอาชีพได้เป็นอย่างดี	4.09	4.20	0.11	1.01
5	3.5.3	สามารถสร้างเครื่องมือเพื่อการติดตามและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.28	4.06	0.78	0.66

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 13 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการติดตามและประเมินผลงานสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

ข้อ 3.5.5 นำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางาน

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการติดตามและประเมินผลงานสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 3 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

ข้อ 3.5.1 สามารถวิเคราะห์และวางแผนการติดตามประเมินผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ 3.5.2 มีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการติดตามและประเมินผลอย่างถูกต้อง

ข้อ 3.5.4 สามารถประเมินผลแผนงานและโครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอาชีพได้เป็นอย่างดี

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการติดตามและประเมินผลงานสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์ปานกลาง โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 2.50-3.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

ข้อ 3.5.3 สามารถสร้างเครื่องมือเพื่อการติดตามและประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 14

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน
ทักษะในการกำกับและนิเทศงาน

ลำดับที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
1	3.6.1	เป็นผู้นำในการนิเทศและการสอน	4.63	4.71	0.08	0.97
2	3.6.2	มีความรู้และเข้าใจในการนิเทศงานและการสอนอย่างแท้จริง	4.46	4.50	0.04	1.03

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ความแตกต่าง ระหว่าง มัธยมศึกษา กับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
3	3.6.6	สามารถนิเทศงานและการสอนได้	4.30	4.30	0.00	1.00
4	3.6.7	กำกับ ดูแลการนิเทศงานและการสอนอย่างใกล้ชิด	4.30	4.32	0.02	1.04
5	3.6.4	จัดให้มีการนิเทศงานและการสอนอย่างสม่ำเสมอ	4.09	4.19	0.10	0.94
5	3.6.5	สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในกระบวนการนิเทศ	4.09	4.19	0.10	0.94
7	3.6.3	วางแผนและกำหนดการนิเทศงานและการสอนอย่างต่อเนื่อง	3.56	4.10	0.54	0.72

จากตารางที่ 14 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการกำกับและนิเทศการสอนสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยมศึกษา ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

ข้อ 3.6.1 เป็นผู้นำในการนิเทศและการสอน

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการกำกับและนิเทศการสอนสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยมศึกษา ตั้งแต่ 3.50 - 4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 6 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

ข้อ 3.6.2 มีความรู้และเข้าใจในการนิเทศงานและการสอนอย่างแท้จริง

ข้อ 3.6.6 สามารถนิเทศงานและการสอนได้

ข้อ 3.6.7 กำกับ ดูแลการนิเทศงานและการสอนอย่างใกล้ชิด

ข้อ 3.6.4 จัดให้มีการนิเทศงานและการสอนอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ 3.6.5 สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในกระบวนการนิเทศ

ข้อ 3.6.3 วางแผนและกำหนดการนิเทศงานและการสอนอย่างต่อเนื่อง

ตารางที่ 15
แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน
ทักษะในการจูงใจในการทำงาน

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่าง มัธยมศึกษา กับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	3.7.4	มีส่วนร่วมและให้การสนับสนุนในการทำงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา	4.72	4.81	0.09	0.90
1	3.7.6	สร้างค่านิยมและเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน	4.72	4.81	0.09	0.90
3	3.7.7	ช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน	4.68	4.76	0.08	0.94
4	3.7.2	สามารถสร้างความสามัคคีให้เกิดในหมู่คณะ	4.68	4.79	0.11	0.97
4	3.7.3	เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานร่วมกัน	4.68	4.79	0.11	0.97
6	3.7.1	มีความสามารถในการสร้างความสำนึกให้เกิดแก่ผู้ร่วมงาน เสมือนว่างานการศึกษาอาชีพคือการให้บริการเพื่อพัฒนา ประชาชนให้พึ่งตนเองได้	4.53	4.55	0.02	0.99
7	3.7.5	ให้รางวัลความดีความชอบเมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงาน เป็นผลสำเร็จ	4.39	4.38	0.01	1.02

จากตารางที่ 15 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการจูงใจในการทำงานสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยมศึกษา ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 6 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 3.7.6 สร้างค่านิยมและเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน
- ข้อ 3.7.4 มีส่วนร่วมและให้การสนับสนุนในการทำงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา
- ข้อ 3.7.7 ช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน
- ข้อ 3.7.3 เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ข้อ 3.7.2 สามารถสร้างความสามัคคีให้เกิดในหมู่คณะ
- ข้อ 3.7.1 มีความสามารถในการสร้างความสำนึกให้เกิดแก่ผู้ร่วมงาน
เสมือนว่างานการศึกษาอาชีพคือการให้บริการเพื่อพัฒนา
ประชาชนให้พึ่งตนเองได้

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการจูงใจในการทำงานสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์

มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

ข้อ 3.7.5 ให้รางวัลความดีความชอบเมื่อผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงาน เป็นผลสำเร็จ

ตารางที่ 16

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน ทักษะการพูดและการสื่อความหมาย

ลำดับที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
1	3.8.2	มีศิลปะในการพูด	4.63	4.75	0.12	1.00
2	3.8.1	ใช้ภาษาและสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องและชัดเจน	4.58	4.69	0.11	1.02
3	3.8.3	มีความรู้และสามารถใช้ภาษาต่างประเทศได้เป็นอย่างดี	3.95	4.15	0.20	0.96

จากตารางที่ 16 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการพูดและการสื่อความหมายสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 2 ข้อ

ข้อ 3.8.2 มีศิลปะในการพูด

ข้อ 3.8.1 ใช้ภาษาและสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการพูดและการสื่อความหมาย สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

ข้อ 3.8.3 มีความรู้และสามารถใช้ภาษาต่างประเทศได้เป็นอย่างดี.

ตารางที่ 17
แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน
ทักษะในการสั่งการและมอบหมายงาน

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่าง มัธยฐานกับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	3.9.4	การสั่งการหรือคำสั่งต่าง ๆ เป็นที่ศรัทธาและเชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชา	4.72	4.81	0.09	0.90
2	3.9.2	สั่งการและมอบหมายงานตามสายงานการบังคับบัญชา	4.68	4.76	0.08	0.94
3	3.9.3	สั่งการอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์	4.68	4.79	0.11	0.97
4	3.9.1	สั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนไม่คลุมเครือ	4.53	4.55	0.02	0.99

จากตารางที่ 17 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการสั่งการและมอบหมายงานสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 4 ข้อเรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 3.9.4 การสั่งการหรือคำสั่งต่าง ๆ เป็นที่ศรัทธาและเชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชา
- ข้อ 3.9.2 สั่งการและมอบหมายงานตามสายงานการบังคับบัญชา
- ข้อ 3.9.3 สั่งการอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์
- ข้อ 3.9.1 สั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนไม่คลุมเครือ

ตารางที่ 18

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน
ทักษะในการประชุม

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่าง มัธยฐานกับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	3.10.2	มีความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิดของผู้ร่วมประชุม สรุปเป็นมติของที่ประชุมได้	4.76	4.84	0.08	0.85
1	3.10.6	สร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้ผู้ร่วมประชุมได้อภิปรายประเด็นการประชุมอย่างกว้างขวาง	4.76	4.84	0.08	0.85
3	3.10.3	สามารถชักจูงให้ผู้เข้าร่วมประชุมยอมรับมติที่ประชุมได้	4.76	4.86	0.10	0.88

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่าง ระหว่าง มัธยฐานกับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
3	3.10.5	ควบคุมสมาชิกให้อยู่ในระเบียบ กฎเกณฑ์และไม่ให้สมาชิก ออกนอกประเด็นวาระการประชุมได้	4.76	4.86	0.10	0.88
5	3.10.1	เป็นประธานหรือผู้นำในการประชุมได้	4.72	4.81	0.09	0.90
6	3.10.4	วางแผนจัดเตรียม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวาระ การประชุม	4.68	4.79	0.11	0.97

จากตารางที่ 18 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านทักษะในการประชุม
สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็น
ที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นทักษะของ
ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 6 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 3.10.2 มีความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิดของผู้ร่วมประชุม
สรุปเป็นมติของที่ประชุมได้
- ข้อ 3.10.6 สร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้ผู้ร่วมประชุมได้อภิปราย
ประเด็นการประชุมอย่างกว้างขวาง
- ข้อ 3.10.3 สามารถชักจูงให้ผู้เข้าร่วมประชุมยอมรับมติที่ประชุมได้
- ข้อ 3.10.5 ควบคุมสมาชิกให้อยู่ในระเบียบ กฎเกณฑ์และไม่ให้สมาชิก
ออกนอกประเด็นวาระการประชุมได้
- ข้อ 3.10.1 เป็นประธานหรือผู้นำในการประชุมได้
- ข้อ 3.10.4 วางแผนจัดเตรียม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวาระ
การประชุม

4. คุณลักษณะของผู้บริหาร

ตารางที่ 19
แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร
ด้านสมรรถวิสัย

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่าง ระหว่าง มัธยฐานกับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	4.1.6	ปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย	4.76	4.84	0.08	0.85
2	4.1.3	มีหลักการและเหตุผลในการตัดสินใจ	4.72	4.81	0.09	0.90
3	4.1.2	มีความรอบรู้ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันและอนาคต	4.68	4.76	0.08	0.94
4	4.1.1	มีปฏิภาณไหวพริบ เซอร์ปัญญา สามารถแก้ปัญหาได้อย่าง ฉับพลัน	4.63	4.71	0.08	0.97
5	4.1.5	พูดจาสุภาพเรียบร้อยแต่เฉียบคม	4.63	4.75	0.12	1.00
6	4.1.4	มีความแม่นยำ รวดเร็วในการสรุปคำถามและโต้ตอบคำถามได้ อย่างฉับพลัน	4.53	4.55	0.02	0.99

จากตารางที่ 19 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านสมรรถวิสัยสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นคุณลักษณะผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 6 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 4.1.6 ปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย
- ข้อ 4.1.3 มีหลักการและเหตุผลในการตัดสินใจ
- ข้อ 4.1.2 มีความรอบรู้ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันและอนาคต
- ข้อ 4.1.1 มีปฏิภาณไหวพริบ เซอร์ปัญญา สามารถแก้ปัญหาได้อย่างฉับพลัน
- ข้อ 4.1.5 พูดจาสุภาพเรียบร้อยแต่เฉียบคม
- ข้อ 4.1.4 มีความแม่นยำ รวดเร็วในการสรุปคำถามและโต้ตอบคำถามได้อย่างฉับพลัน

ตารางที่ 20
แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร
ด้านความสัมฤทธิ์ผล

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ความแตกต่าง ระหว่าง มัธยมศึกษา กับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	4.2.6	เป็นคนตรงต่อเวลา	4.76	4.84	0.08	0.85
2	4.2.4	ยอมรับความสามารถและผลงานของผู้อื่น	4.76	4.84	0.08	0.92
3	4.2.5	ไม่ฉกฉวยเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน	4.72	4.81	0.09	0.90
4	4.2.1	ยึดหลักประชาธิปไตยในการบริหารงาน	4.68	4.76	0.08	0.94
4	4.2.2	มีความอดทนพร้อมที่จะเผชิญต่อปัญหาและอุปสรรค	4.68	4.76	0.08	0.94
4	4.2.3	เป็นผู้ยอมรับความผิดพลาดอันเกิดจากการตัดสินใจ	4.68	4.76	0.08	0.94

จากตารางที่ 20 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านความสัมฤทธิ์ผล สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยมศึกษา ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นคุณลักษณะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 6 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 4.2.6 เป็นคนตรงต่อเวลา
- ข้อ 4.2.4 ยอมรับความสามารถและผลงานของผู้อื่น
- ข้อ 4.2.5 ไม่ฉกฉวยเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- ข้อ 4.2.1 ยึดหลักประชาธิปไตยในการบริหารงาน
- ข้อ 4.2.2 มีความอดทนพร้อมที่จะเผชิญต่อปัญหาและอุปสรรค
- ข้อ 4.2.3 เป็นผู้ยอมรับความผิดพลาดอันเกิดจากการตัดสินใจ

ตารางที่ 21
แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร
ด้านความรับผิดชอบ

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ความแตกต่าง ระหว่าง มัธยมศึกษา กับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	4.3.4	มีความเอาใจใส่ต่อหน้าที่	4.79	4.87	0.08	0.78
1	4.3.6	มีความคิดในการสร้างงานและพัฒนางานอยู่ตลอดเวลา	4.79	4.87	0.08	0.78
3	4.3.3	ทำงานด้วยความเพียรพยายาม ยึดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ของงาน	4.72	4.81	0.09	0.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่ายหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่าง มัธยมศึกษา กับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
4	4.3.1	มีความมุ่งมั่น ตั้งใจทำงานให้บรรลุเป้าหมาย	4.68	4.76	0.08	0.94
5	4.3.2	มีความเชื่อมั่นในตนเอง รับผิดชอบในคำพูดและยอมรับผล ของการกระทำที่เกิดขึ้น	4.68	4.79	0.11	0.97

จากตารางที่ 21 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านความรับผิดชอบ สอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยมศึกษา ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นคุณลักษณะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 5 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 4.3.4 มีความเอาใจใส่ต่อหน้าที่
- ข้อ 4.3.5 มีความคิดในการสร้างงานและพัฒนางานอยู่ตลอดเวลา
- ข้อ 4.3.3 ทำงานด้วยความเพียรพยายาม ยึดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ของงาน
- ข้อ 4.3.1 มีความมุ่งมั่น ตั้งใจทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
- ข้อ 4.3.2 มีความเชื่อมั่นในตนเอง รับผิดชอบในคำพูดและยอมรับผล
ของการกระทำที่เกิดขึ้น

ตารางที่ 22

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร
ด้านความร่วมมือและการมีส่วนร่วม

ลำดับ ที่	ข้อที่	รายการ	มัธยมศึกษา	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่าง มัธยมศึกษา กับ ฐานนิยม	ค่าพิสัย ระหว่าง ควอไทล์
1	4.4.6	ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน	4.79	4.88	0.09	0.80
2	4.4.2	ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเต็มที่ และเน้นการประสานประโยชน์	4.76	4.84	0.08	0.85
2	4.4.7	มีความสามารถในการปรับปรุงงาน	4.76	4.84	0.08	0.85
4	4.4.5	สนับสนุนการทำงานเป็นทีม	4.72	4.81	0.09	0.90
5	4.4.4	มีอารมณ์ดี และมีสีหน้าที่เป็นมิตรกับคนทุกคน	4.72	4.83	0.11	0.93
6	4.4.1	มีความจริงใจ และจริงใจกับเพื่อนร่วมงาน	4.63	4.75	0.12	1.00
7	4.4.3	มีความยึดหยุ่นในการปฏิบัติงาน	4.20	4.23	0.03	0.94

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 22 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านความร่วมมือและการมีส่วนร่วมสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นคุณลักษณะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มี 6 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 4.4.6 ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน
- ข้อ 4.4.2 ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเต็มที่ และเน้นการประสานประโยชน์
- ข้อ 4.4.7 มีความสามารถในการปรับปรุงงาน
- ข้อ 4.4.5 สนับสนุนการทำงานเป็นทีม
- ข้อ 4.4.4 มีอารมณ์ดี และมีสีหน้าที่เป็นมิตรกับคนทุกคน
- ข้อ 4.4.1 มีความจริงใจ และจริงใจกับเพื่อนร่วมงาน

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านความร่วมมือและการมีส่วนร่วมสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นคุณลักษณะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

- ข้อ 4.4.3 มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 23

แสดงภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร
สถานภาพ

ลำดับที่	ข้อที่	รายการ	มัธยฐาน	ฐานนิยม	ความแตกต่างระหว่างมัธยฐานกับฐานนิยม	ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
1	4.5.6	วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	4.76	4.86	0.10	0.88
2	4.5.8	มีบุคลิกภาพน่าเลื่อมใสศรัทธา	4.72	4.83	0.11	0.93
3	4.5.3	ประหยัด อุดอม ไม่พุ่มเฟือย	4.88	4.84	0.16	1.06
4	4.5.2	ใจซื่อ มือสะอาด ซื่อสัตย์ สุจริต	4.63	4.71	0.08	0.97
5	4.5.4	ไม่สร้างหนี้สิน ไม่เล่นการพนัน	4.63	4.75	0.12	1.00
6	4.5.5	มีค่านิยมความเป็นไทย และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย	4.63	4.75	0.12	1.00
7	4.5.7	แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับวัย	4.63	4.78	0.15	1.04
8	4.5.1	มีฐานะทางเศรษฐกิจมั่นคง มีความพร้อมทางครอบครัว	4.30	4.40	0.10	1.13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 23 พบว่า ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านสถานภาพสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มากที่สุด โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 4.50 ขึ้นไป เป็นข้อที่สมควรเป็นคุณลักษณะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้ามี 7 ข้อ เรียงลำดับได้ดังนี้

- ข้อ 4.5.6 วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ
- ข้อ 4.5.8 มีบุคลิกภาพน่าเลื่อมใสศรัทธา
- ข้อ 4.5.3 ประหยัด อุดออม ไม่ฟุ่มเฟือย
- ข้อ 4.5.2 ใจซื่อ มือสะอาด ซื่อสัตย์ สุจริต
- ข้อ 4.5.4 ไม่สร้างหนี้สิน ไม่เล่นการพนัน
- ข้อ 4.5.5 มีค่านิยมความเป็นไทย และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย
- ข้อ 4.5.7 แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับวัย

ข้อที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นด้านสถานภาพสอดคล้องกันมาก โดยมีค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ ตั้งแต่ 0.01-1.99 และเป็นความคิดเห็นที่พึงประสงค์มาก โดยมีค่ามัธยฐาน ตั้งแต่ 3.50-4.49 เป็นข้อที่สมควรเป็นคุณลักษณะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า มีเพียงข้อเดียวดังนี้

- ข้อ 4.5.1 มีฐานะทางเศรษฐกิจมั่นคง มีความพร้อมทางครอบครัว

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญในเรื่องภาวะผู้นำ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า โดยมุ่งเน้น ทักษะที่จำเป็นของผู้บริหาร 3 ด้าน คือ ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องมีในตัวผู้บริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ได้แก่ สมรรถวิสัย ความสัมฤทธิ์ผล ความรับผิดชอบ ความร่วมมือและการมีส่วนร่วม และสถานภาพ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ แบ่งเป็น 3 ลักษณะคือ ผู้บริหาร นักวิชาการ และ นักปฏิบัติการ จำนวน 31 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น จากการค้นคว้า ดำเนินการสอบถามผู้เชี่ยวชาญ 3 รอบ รอบที่ 1 เป็นแบบสอบถามปลายเปิด (Opened end) และจากการตอบแบบสอบถามของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่ 1 ผู้วิจัยได้นำมา รวบรวมและสร้างเป็นแบบสอบถามรอบที่ 2 และรอบที่ 3 ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบประเมินค่า 5 ระดับ และนำมาวิเคราะห์หาค่ามัธยฐาน ค่าฐานนิยม และค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ เพื่อ พิจารณาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยจำแนกตามวัตถุประสงค์ ได้ดังนี้

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุด เกี่ยวกับทักษะด้านมโนทัศน์ในงานของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ เรียงลำดับจากค่าสถิติ ได้ดังนี้

1.1 สามารถกำหนดและจัดทำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาทั้งในระยะ สั้นและระยะยาวได้อย่างชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้

1.2 สามารถปรับวิธีและกระบวนการทำงานให้เหมาะกับยุคและสมัยใหม่

1.3 สามารถนำแนวดำเนินงานของกรมมาประยุกต์ใช้และนำไปปฏิบัติใน ระดับสถานศึกษาได้

1.4 บริหารงานแบบกระจายอำนาจ

1.5 บริหารงานโดยคำนึงถึงคุณภาพควบคู่กับปริมาณ

1.6 ใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการบริหาร

- 1.7 มีความรู้ความเข้าใจในงานตามแผนภูมิบริหารงานของวิทยาลัยอย่างชัดเจนและสามารถชี้แนะ แนะนำ แจกจ่ายงานให้ตรงตามสายงาน
- 1.8 สามารถจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้งระยะสั้นและระยะยาวได้
- 1.9 สามารถวิเคราะห์ระบบการศึกษาวิชาชีพในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดเกี่ยวกับทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพในด้านต่าง ๆ ดังนี้

2.1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกรม

- 2.1.1 เป็นตัวแทนในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่กรมอาชีวศึกษา .
- 2.1.2 เข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหารเพื่อรับและสนองแนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษา
- 2.1.3 ร่วมมือและปฏิบัติตามแนวดำเนินงานของกรมอย่างเคร่งครัด

2.1.4 รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

2.1.5 ติดตามข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหวในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

2.2 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ

- 2.2.1 ร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวดำเนินงานและปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของกระทรวงอย่างต่อเนื่อง
- 2.2.2 รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- 2.2.3 ร่วมมือวางแผนในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างใกล้ชิด
- 2.2.4 ติดตามประสานงานและร่วมปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิด
- 2.2.5 รายงานปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นและขอรับข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

2.3 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกองต่าง ๆ ในกรมอาชีวศึกษา

2.3.1 ร่วมมือในการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ตามปฏิทินปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ

2.4.1 ร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

2.4.2 ร่วมมือในกิจกรรมกลุ่มวิทยาลัยในระดับจังหวัด และระดับภาคอย่างเป็นรูปธรรม

2.4.3 ประชุมปรึกษาหารือหรือทำความเข้าใจ วิเคราะห์แผนปฏิบัติงานและปรับบทบาทการทำงานของวิทยาลัยร่วมกัน เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและชุมชน

2.4.4 ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันอย่างสม่ำเสมอ

2.4.5 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศซึ่งกันและกัน

2.5 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา

2.5.1 เป็นตัวอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงาน

2.5.2 รับฟังและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

2.5.3 ร่วมมือและร่วมปฏิบัติงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด

2.5.4 เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการบริหารงาน

2.5.5 เป็นกันเองกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา

2.5.6 นิเทศและสนใจติดตามงานที่มอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ

2.5.7 สร้างบรรยากาศแห่งความสามัคคีในหมู่เพื่อนร่วมงาน

2.5.8 ไม่ตำหนิตืดเย็นผู้ใต้บังคับบัญชาต่อหน้าผู้อื่น

2.5.9 ให้กำลังใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงาน

2.5.10 ให้การยกย่องและให้ความสำคัญต่อผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน

2.6 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับชุมชนภายนอก

2.6.1 ติดต่อประสานความร่วมมือในการฝึกงานของนักศึกษา

2.6.2 ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา

2.6.3 จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย

3. ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดเกี่ยวกับทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 ทักษะในวิชาชีพ

3.1.1 มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 ติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยอยู่เสมอ

3.1.3 มีคุณวุฒิการศึกษาทางด้านวิชาชีพไม่น้อยกว่าปริญญาตรี

3.1.4 รู้และเข้าใจวิชาชีพอย่างแท้จริงและสามารถแนะนำผู้ร่วมงานได้

3.2 ทักษะในการแก้ปัญหา

3.2.1 สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันเวลาและเหตุการณ์

3.2.2 แก้ปัญหาได้ตรงตามสาเหตุของปัญหาและไม่ก่อให้เกิดปัญหา

3.2.3 ไม่หนีปัญหา ยอมรับความจริง และรับฟังความคิดเห็นของ

3.2.4 รู้จักประเมินสถานการณ์และสามารถวิเคราะห์หาสาเหตุของ

3.3 ทักษะในการตัดสินใจ

3.3.1 กล้าตัดสินใจ

3.3.2 ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง

3.3.3 ตัดสินใจอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

3.3.4 ยึดหลักการประชาธิปไตยในการตัดสินใจ

3.4 ทักษะในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

3.4.1 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งาน และพัฒนางานอย่างถาวร

3.4.2 ยอมรับความเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ ๆ

3.4.3 มีความขยันใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมที่ทันสมัยตลอดเวลา

3.4.4 มีความคิดร่วมสมัย ทันโลกทันเหตุการณ์

3.4.5 ริเริ่มนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารงาน

3.4.6 สามารถคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

3.5 ทักษะในการติดตามและประเมินผลงาน

3.5.1 นำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงพัฒนางาน

อื่นตามมา
ผู้ร่วมงาน
ปัญหาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 ทักษะในการกำกับและนิเทศงาน

3.6.1 เป็นผู้นำในการนิเทศและการสอน

3.7 ทักษะในการจูงใจในการทำงาน

3.7.1 สร้างค่านิยมและเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน

3.7.2 มีส่วนร่วมและให้การสนับสนุนในการทำงานร่วมกับผู้ใต้

บังคับบัญชา

3.7.3 ช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

3.7.4 เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานร่วมกัน

3.7.5 สามารถสร้างความสามัคคีให้เกิดในหมู่คณะ

3.7.6 มีความสามารถในการสร้างความสำนึกให้เกิดแก่ผู้ร่วมงาน

เสมือนว่างานการศึกษาอาชีพคือการให้บริการเพื่อพัฒนาประชาชนให้พึ่งตนเองได้

3.8 ทักษะการพูดและการสื่อความหมาย

3.8.1 มีศิลปะในการพูด

3.8.2 ใช้ภาษาและสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

3.9 ทักษะในการสั่งการและมอบหมายงาน

3.9.1 การสั่งการหรือคำสั่งต่าง ๆ เป็นที่ศรัทธาและเชื่อถือของ

ผู้ใต้บังคับบัญชา

3.9.2 สั่งการและมอบหมายงานตามสายงานการบังคับบัญชา

3.9.3 สั่งการอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

3.9.4 สั่งการเป็นสายลักษณะอักษรอย่างชัดเจนไม่คลุมเครือ

3.10 ทักษะในการประชุม

3.10.1 สร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้ผู้ร่วมประชุมได้อภิปราย

ประเด็นการประชุมอย่างกว้างขวาง

3.10.2 มีความสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวคิดของผู้ร่วม

ประชุมสรุปเป็นมติของที่ประชุมได้

3.10.3 สามารถชักจูงให้ผู้เข้าร่วมประชุมยอมรับมติที่ประชุมได้

3.10.5 ควบคุมสมาชิกให้อยู่ในระเบียบกฎเกณฑ์และไม่ให้สมาชิกออกนอกประเด็นวาระการประชุมได้

3.10.1 เป็นประธานหรือผู้นำในการประชุมได้

3.10.4 วางแผนจัดเตรียม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวาระการ

ประชุม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. คุณลักษณะของผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดเกี่ยวกับคุณลักษณะที่จำเป็นของผู้บริหารแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

4.1 สมรรถวิสัย

- 4.1.1 ปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย
- 4.1.2 มีหลักการและเหตุผลในการตัดสินใจ
- 4.1.3 มีความรอบรู้ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันและอนาคต
- 4.1.4 มีปฏิภาณไหวพริบ เชี่ยวชาญ สามารถแก้ปัญหาได้อย่าง

จับพลัน

- 4.1.5 พุดจาสุภาพเรียบร้อยแต่เฉียบคม
- 4.1.6 มีความแม่นยำรวดเร็วในการสรุปคำถามและโต้ตอบคำถามได้

อย่างจับพลัน

4.2 ความสัมฤทธิ์ผล

- 4.2.1 เป็นคนตรงต่อเวลา
- 4.2.2 ยอมรับความสามารถและผลงานของผู้อื่น
- 4.2.3 ไม่จกจวดยเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- 4.2.4 เป็นผู้ยอมรับความผิดพลาดอันเกิดจากการตัดสินใจ
- 4.2.5 ยึดหลักประชาธิปไตยในการบริหารงาน
- 4.2.6 มีความอดทนพร้อมที่จะเผชิญต่อปัญหาและอุปสรรค

4.3 ความรับผิดชอบ

- 4.3.1 มีความคิดในการสร้างงานและพัฒนางานอยู่ตลอดเวลา
- 4.3.2 มีความเอาใจใส่ต่อหน้าที่
- 4.3.3 ทำงานด้วยความเพียรพยายาม ยึดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ของงาน

- 4.3.4 มีความมุ่งมั่น ตั้งใจทำงานให้บรรลุเป้าหมาย
- 4.3.5 มีความเชื่อมั่นในตนเอง รับผิดชอบในคำพูดและยอมรับผลของ

การกระทำที่เกิดขึ้น

4.4 ความร่วมมือและการมีส่วนร่วม

- 4.4.1 ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน
- 4.4.2 ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเต็มที่ และเน้นการประสานประโยชน์
- 4.4.3 มีความสามารถในการปรับปรุงงาน
- 4.4.4 สนับสนุนการทำงานเป็นทีม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.4.5 มีอารมณ์ดี และมีสีหน้าที่เป็นมิตรกับคนทุกคน

4.4.6 มีความจริงจัง และจริงจังกับเพื่อนร่วมงาน

4.5 สถานภาพ

4.5.1 วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ

4.5.2 มีบุคลิกภาพน่าเลื่อมใสศรัทธา

4.5.3 ประหยัด อุดม ไม่ฟุ่มเฟือย

4.5.4 ใจซื่อ มือสะอาด ซื่อสัตย์ สุจริต

4.5.5 มีค่านิยมความเป็นไทย และอนุรักษ์วัฒนธรรมไทย

4.5.6 ไม่สร้างหนี้สิน ไม่เล่นการพนัน

4.5.7 แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับวัย

อภิปรายผล

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ซึ่งเป็นการศึกษาแนวคิดจากผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ฉะนั้น เพื่อให้การอภิปรายผลอยู่ในกรอบที่ต้องการ จึงได้นำแนวคิดของผู้เชี่ยวชาญในรอบสุดท้ายของการวิจัยเป็นหลักในการอภิปรายผลดังนี้

1. ทักษะด้านมนโทัศน์ในงาน

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับทักษะด้านมนโทัศน์ในงาน เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุด ได้แก่ ความสามารถในการกำหนดและจัดทำแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาทั้งในระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้ สามารถนำแนวดำเนินงานของกรมมาประยุกต์ใช้และปฏิบัติงานในระดับสถานศึกษาได้ สามารถจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้งระยะสั้นและระยะยาวได้ นั้น อาจเป็นเพราะว่า การจัดการศึกษาในส่วนของวิทยาลัยการอาชีพ มีความหลากหลายคือมีทั้งแบบในระบบโรงเรียน ได้แก่หลักสูตร ระดับ ปวช. ปวส. ปวท. และนอกระบบโรงเรียน ได้แก่ หลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ หากมีการนำแนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษามาจัดทำแผนงาน/โครงการที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนและแน่นอนแล้ว ก็จะทำให้เกิดการพัฒนามีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นแล้วผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ยังจะต้องมองถึงการพัฒนาในอนาคตอีกด้วย โดยสามารถจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาได้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพราะแผนพัฒนาสถานศึกษานั้นหมายถึงเข็มทิศที่จะชี้แนวทางการดำเนินงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตรงกัน และยังบ่งบอกถึงแนวทางการพัฒนาสถานศึกษาในอนาคตอีก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่ให้ใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้วย ซึ่งตรงกับที่ Luther Gulick และ Lyndall Urwick ได้กล่าวถึงกระบวนการบริหารใน ส่วนของการวางแผนไว้ว่า

P = Planning หมายถึง การวางแผนเป็นการคาดการณ์ในอนาคต ซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบาย (Policy) ทั้งนี้เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้อง ต้องกันในการดำเนินงาน การวางแผนเป็นเรื่องเกี่ยวกับการใช้ความรู้ในทางวิทยาการ และวิจารณ์ญาณ วิจัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการโดยถูกต้อง อย่างมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและสมบูรณ์¹

ในเรื่องนี้ กรมอาชีวศึกษาได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่ง จะเห็นได้จากการกำหนดให้สถานศึกษาจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาทุก ๆ 5 ปี และจะต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีอีกด้วย เพื่อให้เกิดการสอดคล้องกันระหว่างแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของจิตรพร กาญจนพิบูลย์ ที่ทำการวิจัยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหารของกรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า “ผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารของกรมอาชีวศึกษาในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก”² และยังสอดคล้องกับบรรเลง คำพรรณ ซึ่งทำการวิจัยในเรื่องเดียวกันนี้ แต่วิจัยกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้ พบว่า “ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้มีการปฏิบัติงานในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก”³ เช่นเดียวกับที่สุรัชย์ เทียนขาว ได้ทำการวิจัยศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร เกี่ยวกับกระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ ของกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค พบว่า “ได้ปฏิบัติตามกระบวนการบริหาร การศึกษาด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก”⁴ อีกด้วย ฉะนั้นหากผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีวศึกษา มีความสามารถนำแนวดำเนินงานของกรมไปวิเคราะห์จัดทำแผนงาน/โครงการที่ชัดเจน สามารถนำไปปฏิบัติได้ และสามารถจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้งระยะสั้นและระยะยาวได้แล้ว ก็จะช่วยส่งผลให้การบริหารวิทยาลัยการอาชีวศึกษารุดตงประสพผลและเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ และยังสามารถทราบล่วงหน้าได้อีกด้วยว่า วิทยาลัยการอาชีวศึกษาจะมีบทบาทหรือมีแนวดำเนินงานในอนาคตมุ่งไปในลักษณะใด ซึ่งก็สามารถดูได้จากแผนพัฒนาสถานศึกษานั้นเอง

นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญยังมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องของความสามารถในการปรับวิธี กระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับยุคและสมัยใหม่ การใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีสมัยใหม่ในการบริหาร และมีความสามารถในการวิเคราะห์ระบบการศึกษาวิชาชีพในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วด้วยนั้น อาจเป็นเพราะเนื่องจากปัจจุบัน

ประเทศไทยมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางเศรษฐกิจไปสู่การผลิตในภาคอุตสาหกรรม บริการ และการเกษตรที่ทันสมัยมากขึ้น ทางด้านสังคมก็เปลี่ยนจากสังคมชนบทเป็นสังคมเมือง ที่มีความเป็นอุตสาหกรรมภายใต้ระบบเศรษฐกิจและการเมืองที่มีการติดต่อกับนานาประเทศมากยิ่งขึ้น และสังคมโลกก็ได้ก้าวเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจสารสนเทศ (Information Economy) ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยี โดยเฉพาะเทคโนโลยีด้านการสื่อสารและโทรคมนาคม และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ ที่เรียกว่าการก้าวเข้าสู่คลื่นลูกที่ 3 (The Third Wave) ผลที่ตามมาก็คือ ข้อมูลข่าวสารหรือสารสนเทศกลายเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งทำให้เกิดการได้เปรียบในการกระตุนการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้ข้อมูลข่าวสารที่เหนือกว่าในการแข่งขันกันเพื่อพัฒนาอีกด้วย ดังนั้นในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 จึงได้ระบุแนวทางการพัฒนาพื้นฐานในส่วนของการพัฒนาการสื่อสารว่า “ให้มีการจัดทำแผนสารสนเทศแห่งชาติ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาอุตสาหกรรมสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยอุตสาหกรรมข้อมูล อุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ อุตสาหกรรมด้านบริการโทรคมนาคม และอุตสาหกรรมด้านผลิตอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโทรคมนาคม”⁵ และด้านการศึกษาปัจจุบันเป็นการศึกษาที่ไร้พรมแดน มีการเรียนการสอนนอกระบบโดยไม่ต้องมานั่งเรียนตามห้องเรียน แต่ใช้วิธีการเรียนโดยใช้สื่อส่งผ่านดาวเทียม หากผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพได้คำนึงถึงเรื่องนี้และสามารถปรับกระบวนการวิธีการบริหารได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวแล้วก็จะทำให้การบริหารงานโดยอาศัยข้อมูลสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้องและทันสมัย ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ ส่งผลให้วิทยาลัยการอาชีพสามารถผลิตคนได้ตรงตามที่ตลาดแรงงานต้องการ และทันต่อการพัฒนาประเทศในยุคนี้

ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่อง ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องบริหารงานแบบกระจายอำนาจ และบริหารงานโดยคำนึงถึงคุณภาพควบคู่กับปริมาณนั้น อาจเป็นเพราะว่าในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงดังที่กล่าวนั้น ทำให้เกิดการเสมอภาคทางการศึกษา มีการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในหน่วยงาน มีการใช้ข้อมูลสารสนเทศในการตัดสินใจเพิ่มมากขึ้น หากหน่วยงานใดยังมีการบริหารงานแบบการรวมอำนาจไว้ที่ส่วนกลาง อาจทำให้เกิดความเสียหายเพราะความล่าช้า การตัดสินใจไม่ทันการณ์ได้ และบางเรื่องผู้บริหารระดับปฏิบัติสามารถตัดสินใจเองได้โดยไม่ต้องรอให้ผู้บริหารระดับสูงตัดสินใจ นอกจากนั้นการกระจายอำนาจยังเป็นการช่วยลดขั้นตอนในการตัดสินใจ ทำให้การทำงานรวดเร็วขึ้น และยิ่งไปกว่านั้นยังเป็นการแบ่งเบาภาระงานของผู้บริหารระดับสูงอีกด้วย อันส่งผลให้ผู้บริหารระดับสูงมีเวลาคิดวางแผนเพื่อสร้างสรรค์งานในส่วนอื่น ๆ ต่อไปได้อีก เป็นการสนองนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการให้มีการกระจายอำนาจการบริหารลงสู่ระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด ดังจะเห็นได้จากกรณีที่รัฐบาลจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาตำบล สมาชิกสภาจังหวัด เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การแจ้งให้เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นประโยชน์ขอให้นำไปใช้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และยังสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของกรมอาชีวศึกษาที่ได้พยายามกระจายอำนาจการบริหารให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษามากยิ่งขึ้น ตัวอย่างเช่น การมอบอำนาจให้ผู้บริหารสถานศึกษาสามารถอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดเดินทางไปราชการได้⁶ ซึ่งเดิมที่การขออนุญาตดังกล่าวต้องให้อธิบดีเป็นผู้อนุญาต ทำให้เสียเวลาในการเดินเรื่อง ถ้าเป็นเรื่องเร่งด่วนอาจจะไม่ทันเหตุการณ์ ดังนั้นในยุคของการแข่งขันกันอย่างปัจจุบัน ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพจะต้องบริหารงานโดยคำนึงคุณภาพควบคู่ไปกับปริมาณ เพราะหน่วยงานอื่น ๆ หลายแห่งได้นำเอาเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการจัดการมากขึ้น เช่น นำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในเรื่องของการผลิต การบริการ การจัดการทางการเงิน ทำให้ลดการใช้แรงงานคนลงไปมาก จะเห็นได้จากปริมาณการใช้คอมพิวเตอร์ของภาคเอกชนที่สูงขึ้นโดยในปี 2533 ที่มีมูลค่าตลาด 8,900.30 ล้านบาท และในปี 2534 มีมูลค่าตลาดเป็น 10,594.00 ล้านบาท อัตราการเติบโตคิดเป็น 19.03% ปี 2535 เพิ่มสูงขึ้นคิดเป็นมูลค่าถึง 16,313.00 ล้านบาท อัตราการเติบโตคิดเป็น 53.98% และปี 2536 เพิ่มสูงขึ้นถึง 22,000.11 ล้านบาท อัตราการเติบโตคิดเป็น 34.86% ตามลำดับ⁷ จึงเป็นเหตุให้สถานประกอบการมีความต้องการบุคลากรที่มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์งานในด้านต่าง ๆ ที่ออกมาในรูปของการพัฒนาแทนการทำงานที่มีรูปแบบตายตัวมากขึ้น กล่าวคือเป็นผู้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีได้อย่างมีคุณภาพ สอดคล้องกับรายงานการศึกษาของสถาบันวิจัยเพื่อพัฒนาประเทศไทยในปี 2535 ที่ระบุว่า

ความต้องการวิศวกรด้านอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์ของประเทศไทยในปี 2533 สูงกว่าจำนวนวิศวกรที่ผลิตได้ภายในปีเดียวกันประมาณ 2,600 คน และจากการประมาณความต้องการและจำนวนวิศวกรที่จะผลิตในอนาคตพบว่า ความต้องการยังคงมากกว่าจำนวนที่ผลิตได้อยู่ประมาณ 2,200 คนในปี พ.ศ. 2534 ภายใต้สมมติฐานว่าเศรษฐกิจของประเทศเติบโตในอัตรา 7 ถึง 8.5% ต่อปี แต่ถ้าภายใต้สมมติฐานของการเติบโตเป็น 8.5 ถึง 9.5% ต่อปี ความต้องการจะมากกว่าจำนวนที่ผลิตได้ถึง 10,000 คน⁸

ดังได้กล่าวมาแล้วข้างต้น เป็นเหตุทำให้หน่วยงานในภาคเอกชนมีแนวความคิดในการปรับปรุงองค์กรโดยการนำเอาความคิดใหม่เข้ามาคือ Re-Engineering ซึ่งหมายถึงการรื้อถอนระบบบริหารแบบเก่าออกและนำระบบบริหารใหม่ ๆ เข้ามาแทนที่แบบถอนรากถอนโคน โดยเน้นให้มีคุณภาพตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ทำให้ต้องมีการนำวิวัฒนาการเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยในการบริหาร เพื่อช่วยในการประหยัดต้นทุน ลดค่าใช้จ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่าง ๆ ลง ลดช่วงเวลาการทำงาน ให้ความรวดเร็วในการบริการเป็นต้น⁹ สำหรับภาครัฐบาลเองก็มีความแนวความคิดเช่นนี้เหมือนกัน โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการคอมพิวเตอร์ของรัฐมนตรี เพื่อกลั่นกรองพิจารณาโครงการจัดซื้อ จัดหาระบบคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ในหน่วยงานของราชการและรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้เพื่อต้องการให้มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการบริหารงานเพิ่มมากขึ้น ตลอดจนให้มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีใหม่เพิ่มมากขึ้น และให้มีการชลอการเพิ่มจำนวนข้าราชการใหม่ ไม่ให้เพิ่มเกิน 2% ต่อปี และยังมีนโยบายในการตัดลดอัตราข้าราชการที่เกษียณอายุราชการออก โดยไม่ให้มีการบรรจุแทนอีกด้วย เพราะต้องการลดจำนวนคนและใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ แทน¹⁰ นอกจากนั้นคณะรัฐมนตรียังมีมติให้ข้าราชการพลเรือนระดับ 5 ที่จะเลื่อนเป็นระดับ 6 ต้องมีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet) เป็นอันดับแรก และครอบคลุมถึงข้าราชการพลเรือนที่จะเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่เป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับกลาง (ระดับ 6-8) ด้วย¹¹

ดังนั้น หากผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษาในทศวรรษหน้า จะคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางเศรษฐกิจและสังคมดังกล่าว และนำไปเป็นแนวคิดในการปรับปรุงพัฒนาระบบการบริหารภายในสถานศึกษา ก็จะทำให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาการอาชีวศึกษาของประเทศต่อไป

2. ทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับทักษะด้านมนุษย์สัมพันธ์ จำแนกออกเป็น 6 ด้าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.1 ด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกรม ผลการวิจัยพบว่า ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่อง การเป็นตัวแทนในการสร้างภาพพจน์ที่ดีแก่กรมอาชีวศึกษา ทั้งนี้เพราะวิทยาลัยการอาชีวศึกษามีหน้าที่ในการจัดการศึกษาด้านอาชีว หรือที่เรียกว่า การอาชีวศึกษา ให้สอดคล้องกับปรัชญาของกรมอาชีวศึกษาที่ให้ไว้ในแนวนโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษาในแผนฯ 7 (2535-2539) ว่า “การอาชีวศึกษา คือกระบวนการเรียนรู้ การฝึกทักษะ การสร้างพฤติกรรมที่พึงประสงค์ในวิชาชีพใดวิชาชีพหนึ่ง โดยมุ่งให้ผู้เรียนสามารถใช้ประโยชน์เพื่อการประกอบอาชีพ หรือศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมได้”¹² เช่นเดียวกันกับที่บรรจง ชูสกุลชาติ กล่าวไว้ว่า

การอาชีวศึกษา คือการศึกษาเพื่ออาชีพ ซึ่งหมายถึงการศึกษาที่ฝึกอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
คนให้ประกอบสัมมาอาชีพ ให้คนเรียนด้วยการกระทำจนเกิดความชำนาญและ
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**มีฝีมือ ฝึกอบรมคนให้รู้จักฝึกอบรมตนเองให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาตนเอง
ไปอย่างต่อเนื่อง ในเรื่องของชีวิต เรื่องงาน และเรื่องอาชีพ¹³**

ทำนองเดียวกัน เมธี ปิลันธนานนท์ ได้กล่าวถึงแนวทางการบริหารด้านอาชีพว่า
มุ่งหวังผลสำคัญให้เกิดต่อผู้เรียน 4 ประการคือ

1. ผู้จบการศึกษาสามารถทำงานสร้างรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว
ได้ (income)
2. มีความเชื่อมั่นในความรู้ความสามารถและฝีมือของตนเอง
(self-respect)
3. มีความสามารถอยู่ร่วมในสังคมได้ รู้หน้าที่และความรับผิดชอบของ
ตนในสังคม (social contact and participation)
4. มีความสามารถในการคิดสร้างสรรค์สิ่งใหม่ วิธีการใหม่ ๆ ในการ
ประกอบอาชีพ (creativity)¹⁴

วิทยาลัยการอาชีพจึงเป็นหน่วยที่สำคัญหน่วยหนึ่งในการดำเนินงานจัดการศึกษา
ด้านอาชีวศึกษา ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามจุดมุ่งหวังที่ตั้งไว้ดังกล่าว ผู้บริหารวิทยาลัยเปรียบ
เสมือนตัวแทนในการดำเนินกิจกรรมงานต่าง ๆ ของวิทยาลัย เป็นตัวแทนในการติดต่อกับ
องค์กรภายนอก ซึ่งในการติดต่อหรือกระทำกิจกรรมใด ๆ จะกระทำในนามของผู้บริหาร
วิทยาลัยทั้งสิ้น วิทยาลัยจะดีหรือล้มเหลว ย่อมขึ้นอยู่กับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้
บริหาร สังคมหรือชุมชนภายนอกจะยึดถือผู้บริหารเป็นสัญลักษณ์ของวิทยาลัย ซึ่งสอด
คล้องกับคำกล่าวของ พณีส หันนาคินทร์ ที่กล่าวว่า “โรงเรียนจะเป็นอย่างไร ก็อาจสังเกต
ได้จากความเป็นไปของครูใหญ่”¹⁵ และยิ่งสอดคล้องกับที่ สุเทพ ภริมย์ราช ได้เปรียบเทียบ
ฐานะของผู้บริหาร สังกัดกรมอาชีวศึกษาไว้ว่า

1. ผู้บริหารมีฐานะเป็นตัวแทนวิชาชีพ
2. ผู้บริหารมีฐานะเป็นตัวแทนสถาบันการศึกษา
3. ผู้บริหารมีฐานะเป็นตัวแทนครูและบุคลากรของสถานศึกษา
4. ผู้บริหารมีฐานะเป็นผู้แทนของส่วนราชการ
5. ผู้บริหารมีฐานะเป็นผู้แทนของสังคมหรือชุมชน¹⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนั้นผู้เชี่ยวชาญยังมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดอีกเรื่องหนึ่งว่า ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรเข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหารเพื่อรับและสนองแนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษา และให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามแนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษาอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้เพราะว่า การจัดประชุมผู้บริหารสถานศึกษาที่กรมอาชีวศึกษาจัดขึ้นทุกปี มีวัตถุประสงค์หลัก ๆ 3 ประการกล่าวคือ เพื่อสรุปปัญหาและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานที่ผ่านมา เพื่อปรับทิศทางของการทำงานในปัจจุบัน และเพื่อปรับแผนที่จะก้าวเดินไปในอนาคต ให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตลอดจนแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ

การประชุมผู้บริหารจึงเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตลอดจนถ่ายทอดประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ระหว่างผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับเดียวกัน อันจะเป็นแนวทางในการพัฒนาการผลิตและการใช้บุคลากรของประเทศในอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ดังที่ Keith Davis และ William G. Scott ได้กล่าวว่า “การมีส่วนร่วมช่วยให้เกิดความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบ”¹⁷ และยังสอดคล้องกับพินัส หันนาคินท์ ที่กล่าวว่า “การประชุมทำให้มองเห็นความจำเป็นต่าง ๆ ได้ใช้ความคิด สติปัญญาเข้าช่วยในการแก้ปัญหา นั้น ๆ นับว่าเป็นเรื่องเสริมสร้างความเจริญให้แก่หน่วยงาน”¹⁸

นอกจากนี้ การประชุมผู้บริหารยังถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารในอันที่จะต้องเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวดำเนินงาน และปฏิบัติตามแนวดำเนินงานอย่างเคร่งครัดอีกด้วย โดยมีกระแสบ่งไว้ในระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ที่ว่า “ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องบริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการกำหนด”¹⁹

นอกจากนั้นผู้เชี่ยวชาญยังมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดอีก 2 เรื่องคือ การรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวในงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา ซึ่งเป็นเพราะว่า ในการวางแผนการศึกษาเพื่อกำหนดนโยบายหรือแนวดำเนินงานเพื่อจัดการศึกษาในส่วนของกรม และกระทรวง มีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูล ข้อเท็จจริง หรือผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเป็นแนวทางสำหรับการวางแผนเพื่อกำหนดดำเนินงานในอนาคต การวางแผนนับเป็นงานขั้นแรกของการบริหารงาน เป็นการดำเนินการเลือกวิธีปฏิบัติจากแนวคิดต่าง ๆ ที่นำไปสู่การกระทำจริง ดังนั้นหากผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ จะได้ตระหนักถึงการรายงานข้อมูล สถิติต่าง ๆ ผลการดำเนินงานที่สำเร็จ หรือที่มีปัญหาอุปสรรค ทั้งที่แก้ไขได้และแก้ไขไม่ได้ ไปให้กรมอาชีวศึกษาได้ทราบอย่างต่อเนื่องแล้ว ก็จะทำให้เป็นข้อมูลพื้นฐาน เพื่อพิจารณาดำเนินการปรับแผนการจัดการศึกษาได้อย่างถูกต้องตรงสภาวะการณ์ ดังที่ จิตรพร กาญจนพิบูลย์ ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหารของกรมอาชีวศึกษา ในด้านการเสนอรายงานพบว่า “ผู้บริหารสถาน

ศึกษาในภาพรวม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากในเรื่องการเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพัฒนาอย่างรวดเร็ว และรายงานข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์”²⁰ และยังมีข้อคิดเห็นเพิ่มเติมอยู่ในระดับมากเช่นเดียวกันในเรื่องของ “การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผล เป็นพื้นฐานในการบริหารงาน”²¹

สำหรับการติดตามข่าวสารและความเคลื่อนไหวในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา นั้นนับว่ามีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารในยุคของกระแสการเปลี่ยนแปลง การไหลเวียนของเหตุการณ์ เทคโนโลยี ข้อมูลและข่าวสารที่รวดเร็วในปัจจุบัน ที่เรียกว่า ยุคโลกาภิวัตน์อย่างยิ่ง ผู้บริหารจึงต้องเป็นคนทันสมัย ติดตามข่าวสารทั้งในและนอกประเทศอยู่ตลอดเวลา สอดคล้องกับที่ เมธี ปลัณธนานนท์ กล่าวถึงภาระของผู้บริหารที่ช่วยส่งเสริมการอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษาว่า “ผู้บริหารมีภาระที่จะต้องอ่านวารสารด้านอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา”²² และหากผู้บริหารไม่เป็นคนไวต่อการติดตามข่าวสารการเปลี่ยนแปลง เหตุการณ์ต่าง ๆ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวโน้มการพัฒนากำลังคนของประเทศ อาจทำให้ผู้บริหารตัดสินใจหรือบริหารงานผิดพลาดได้ และนั่นย่อมหมายถึงความล้มเหลวของการศึกษาที่จะเกิดขึ้นตามมาในอนาคต การตัดสินใจที่จะกระทำการใด ๆ ย่อมจะมีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงานเสมอ ดังที่ พนัส หันนาคินทร์ กล่าวว่า “ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจเลือกปฏิบัติในสิ่งที่ดีที่สุดภายใต้สภาวะแวดล้อมเท่าที่ผู้บริหารจะมีทัศนคติมองเห็นปัญหาต่าง ๆ รวมทั้งขีดจำกัดต่าง ๆ ที่จะมีผลต่อการปฏิบัติตามการตัดสินใจนั้น”²³

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกรม นั้น ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรจะเป็นตัวแทนในการสร้างภาพพจน์ที่ดีแก่กรมอาชีวศึกษา เข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหารเพื่อรับและสนองแนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษา ร่วมมือและปฏิบัติตามแนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษาอย่างเคร่งครัด รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวในงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา

2.2 ด้านการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ การที่ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวดำเนินงานและปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของกระทรวงอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพราะ กองการศึกษาอาชีพเป็นหน่วยงานระดับกอง ซึ่งต้องปฏิบัติตามแนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษา ในการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา เช่นเดียวกับกองสถานศึกษาอื่น ๆ และมีอำนาจหน้าที่ส่งเสริมพัฒนา กำกับ ดูแลวิทยาลัยการอาชีพโดยตรง โดยเริ่มตั้งแต่สำรวจสถานที่ ประกาศจัดตั้ง ตั้งงบประมาณ บริหารงานวิชาการ วิเคราะห์กำลังคน ตลอดจนติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในอันที่จะเกิดขึ้นต่อวิทยาลัยการอาชีพใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับญาติเห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นต้น ดังนั้นเพื่อให้แนวดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษาที่กำหนดขึ้น สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ กองการศึกษาอาชีพจึงรับแนวดำเนินการต่าง ๆ มาวางแผนสู่การปฏิบัติให้กับสถานศึกษาในสังกัดอีกครั้งหนึ่ง โดยจัดในรูปการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีการบรรยายให้แนวคิดเกี่ยวกับหัวข้อการประชุม และการแบ่งกลุ่มย่อยเพื่อให้ผู้บริหารได้ระดมสมองหาแนวคิด แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ผลสรุปที่ได้จากการประชุมสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของวิทยาลัยการอาชีพ สอดคล้องกับที่ พันัส หันนาคินทร์ กล่าวถึงการประชุมเชิงปฏิบัติการว่า “เป็นการพบปะ ประชุมปรึกษาหารือกัน เพื่อแก้ปัญหาทางภาคปฏิบัติในระหว่างผู้ที่มีประสบการณ์ในงานนั้นมาแล้วและมีความสนใจที่จะแก้ปัญหานั้นร่วมกัน”²⁴ และยังถือเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ที่จะต้องเข้าร่วมประชุมในระดับดังกล่าวเช่นเดียวกันกับการเข้าประชุมในระดับกรมด้วย

เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดอีก 4 เรื่อง คือ การรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ร่วมมือวางแผนในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างใกล้ชิดติดตามประสานงานและร่วมปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิด รายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นและขอรับข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา ทั้งนี้เพราะ วิทยาลัยการอาชีพเป็นสถานศึกษาที่ขึ้นตรงกับกองการศึกษาอาชีพ เปรียบเสมือนเป็นผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ดังนั้นจึงถือเป็นหน้าที่โดยตรงที่ต้องรายงานภารกิจในด้านต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ให้กองการศึกษาอาชีพทราบ เพื่อกำวางแผนการบริหารสถานศึกษาในอนาคตต่อไป และยังคงมีหน้าที่ในการรายงานปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งการแก้ไขปัญหาก็ได้ดำเนินงานไปแล้ว หากปัญหาใดที่ไม่สามารถแก้ไขได้หรือไม่ได้อยู่ในอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายก็จะได้ร่วมมือกันแก้ไขปัญหานั้น ๆ ต่อไป

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ นั้นผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรจะเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวดำเนินงานและปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของกระทรวงอย่างต่อเนื่อง รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานอย่างเนื่อง ร่วมมือวางแผนในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างใกล้ชิด ติดตามประสานงานและร่วมปรึกษาหารืออย่างใกล้ชิด รายงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นและขอรับข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา

2.3 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับ

ผู้บริหารระดับกองต่าง ๆ ในกรมอาชีวศึกษา เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดมีอยู่เพียงเรื่องเดียวคือ ร่วมมือในการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ตามปฏิทินปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ อาจเป็นเพราะว่า กองต่าง ๆ ดังกล่าว ได้แก่ สำนักงานเลขานุการกรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารทงสวนไวสำหรับกรใชงานเพอการศึกษาเทานั้น ไม่นอญูญาติหนาเปไซชระเยชนดานการค้ำ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

กองคลัง กองการเจ้าหน้าที่ กองแผนงาน กองออกแบบและก่อสร้าง กองบริการเครื่องจักรกล หน่วยศึกษานิเทศก์ และสถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษา ต่างเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่เพียงให้การสนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษาเท่านั้น ไม่มีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม กำกับ ดูแล ให้ความดีความชอบโดยตรงต่อวิทยาลัยการอาชีพ ดังนั้น ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพจะเกี่ยวข้องกับกองต่าง ๆ เพียงการรายงานข้อมูลของสถานศึกษาในส่วนที่กองต่าง ๆ ต้องใช้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน และการรายงานดังกล่าว ก็จะรายงานผ่านกองที่ดูแลโดยตรงก่อนด้วย ซึ่งได้มีการกำหนดไว้ในโครงสร้างการบริหารงานตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2535²⁵

2.4 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับ

ผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ **สังกัดกรมอาชีวศึกษา** เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นสอดคล้องกันมากคือ การที่ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษาที่เป็นหน่วยงานสำคัญในการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาของกรมอาชีวศึกษานั้นมีอยู่หลายประเภท และมีบทบาทในการจัดการศึกษาที่แตกต่างกันออกไป ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิค ซึ่งจัดการศึกษาประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ในระดับ ปวช. ปวส. ปวท. และ ปทส. วิทยาลัยอาชีวศึกษา ซึ่งจัดการศึกษาประเภทวิชาคหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม ในระดับ ปวช. ปวส. ปวท. วิทยาลัยเกษตรกรรม ซึ่งจัดการศึกษาประเภทวิชาเกษตรกรรม ในระดับ ปวช. ปวส. ปวท. วิทยาลัยสารพัดช่าง ซึ่งจัดการศึกษาหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ และวิทยาลัยการอาชีพ ซึ่งจัดการศึกษาทั้งหลักสูตรในระบบทุกประเภทวิชา ในระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. หลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ โดยวิทยาลัยทุกประเภทจะกระจายอยู่ตามจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศไทย ในบางจังหวัดจะมีอยู่หลายวิทยาลัยและหลายประเภท บุคลากรที่อยู่ในแต่ละวิทยาลัยอยู่ในสังกัดกรมอาชีวศึกษาทั้งสิ้น การดำเนินการจัดการเรียนการสอนก็ต้องยึดแนวดำเนินการที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้เหมือนกันทั้งหมด อาจแตกต่างกันในแนวปฏิบัติของแต่ละประเภทสถานศึกษา ดังนั้น หากสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาทุกประเภทในจังหวัดเดียวกัน ได้มีการพิจารณาใช้ทรัพยากรทางการบริหารอันมีอยู่อย่างจำกัดร่วมกันอย่างคุ้มค่า ก็จะนำมาซึ่งประโยชน์ต่อกลุ่มคน หน่วยงาน และประเทศชาติเป็นอย่างยิ่ง และถือได้ว่าเป็นการใช้ กระบวนการบริหารงานอย่างถูกต้อง ดังความหมายของการบริหารงานที่ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้กล่าวว่า “การบริหารหมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระบบ และใช้ทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม”²⁶ และ

เอกสาร ยังสอดคล้องกับที่ กมล ชูทรัพย์ กล่าวไว้ว่า “การบริหารเป็นการร่วมมือกันดำเนินงานเพื่อให้
ไม่ว่า เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารจะใช้อำนาจที่มีอยู่จัดการดำเนินงานให้

สถาบันดำเนินการไปสู่จุดหมายที่ต้องการ”²⁷ และแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ยังระบุไว้ในแนวนโยบายการบริหารและการระดมสรรพกำลังเพื่อการจัดการศึกษาว่า

ให้หน่วยงานการศึกษาในส่วนภูมิภาคและสถานศึกษามีอำนาจในการบริหาร และการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น และให้หน่วยงานส่วนกลางทำหน้าที่กำหนด นโยบาย วางแผน กำหนดมาตรฐานและประเมินผลการศึกษา พร้อมทั้งเร่งรัดให้ คณะกรรมการการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมจังหวัด ทำหน้าที่ ประสานงานในด้านการวางแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน เพื่อให้การบริหารและ การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น²⁸

ในเรื่องการร่วมมือในกิจกรรมกลุ่มวิทยาลัยในระดับจังหวัด และระดับภาคอย่างเป็นรูปธรรมนั้น เป็นเพราะกรมอาชีวศึกษาได้มีการแบ่งการบริหารงานในรูปของคณะกรรมการที่เรียกว่า อาชีวศึกษาจังหวัด และอาชีวศึกษาภาค เพื่อให้สถานศึกษาได้มีนักกำลัง และร่วมมือกันสร้างสรรค์งานได้อย่างมีเอกภาพ โดยมีประธานอาชีวศึกษาจังหวัด และประธาน อาชีวศึกษาภาค เป็นแกนในการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในระดับจังหวัดและระดับ ภาค ดังนั้นหากจะให้การดำเนินงานในรูปคณะกรรมการ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ ดังกล่าว สถานศึกษาที่เป็นกรรมการ จะต้องให้ความสำคัญ และร่วมมือในกิจกรรมที่กลุ่ม ของตนจัดขึ้นอย่างจริงจังและเต็มใจ ดังที่พันส หันนาคินท์ กล่าวว่า “การทำงานในรูป คณะกรรมการจะทำหน้าที่ได้สำเร็จเพียงไรย่อมขึ้นอยู่กับการรู้จักหน้าที่ของตนเอง และ ลักษณะความเป็นผู้นำของหัวหน้า”²⁹

ส่วนเรื่องการประชุมปรึกษาหารือหรือทำความเข้าใจ วิเคราะห์แผนปฏิบัติงานและปรับ บทบาทการทำงานของวิทยาลัยร่วมกัน เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและชุมชน ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศซึ่งกันและกัน อาจเป็นเพราะสถานศึกษาในสังกัดกรม อาชีวศึกษามีอยู่หลายประเภท และแต่ละประเภทจัดการเรียนการสอนแตกต่างกันไปตาม อำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย แม้จะมีเป้าหมายในการจัดการศึกษาระดับเดียวกันก็ตาม ดังนั้น การที่สถานศึกษาที่อยู่ในจังหวัดเดียวกันมีการประชุมปรึกษาหารือร่วมกันในการ พัฒนาหาแนวทางจัดการศึกษาในลักษณะที่เป็นเครือข่ายของการเรียนรู้ ที่มีความยืดหยุ่น หลากหลายในรูปแบบและวิธีการ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคคล ชุมชน และ สังคม โดยการประสานความร่วมมือทางด้านข้อมูลสารสนเทศ และทรัพยากรที่จำเป็นต่อการ พัฒนาการศึกษา ระหว่างโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานทั้งของรัฐและเอกชน และองค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ท้องถิ่นด้วย ดังแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ที่ระบุไว้ในแนวนโยบายการศึกษา เพื่อปวงชนและเครือข่ายการเรียนรู้ในมาตรการข้อที่ 2 ว่า

ให้มีการประสานความร่วมมือในการจัดการศึกษา การวิจัยและพัฒนา รูปแบบการประสานงานในลักษณะเครือข่าย รวมทั้งเพื่อยกระดับภูมิปัญญา และความสามารถในการแก้ปัญหาของคนในท้องถิ่น โดยมีการประสานความร่วมมือกันระหว่างสถาบันอุดมศึกษาในส่วนกลาง ในส่วนภูมิภาค สถานศึกษา ระดับต่าง ๆ องค์กรเอกชน และมูลนิธิเพื่อการพัฒนา สถานประกอบการ และแหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่น³⁰

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ นั้น ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรจะให้ความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน ให้ความร่วมมือในกิจกรรมกลุ่มวิทยาลัยในระดับจังหวัด และระดับภาคอย่างเป็นทางการ ประชุมปรึกษาหารือทำความเข้าใจ วิเคราะห์แผนปฏิบัติงานและปรับบทบาทการทำงานของวิทยาลัยร่วมกัน เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของสังคมและชุมชน ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันอย่างสม่ำเสมอ จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศซึ่งกันและกัน

2.5 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้เชี่ยวชาญให้ความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดทุกข้อคำถาม โดยมีเรื่อง เป็นตัวอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงานมาเป็นอันดับหนึ่ง ทั้งนี้เป็นเพราะว่า ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายการศึกษาแห่งชาติ สภาพทางเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนงานดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษา และยังคงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชา ครู-อาจารย์ นักเรียนนักศึกษา คนงาน ภารโรง ที่อยู่ในสถานศึกษา ซึ่งในความรับผิดชอบดังกล่าวถือเป็นภาระผูกพันที่จะต้องยอมรับต่อผลของการกระทำที่เกิดขึ้นไม่ว่าทางดีหรือทางร้ายก็ตาม ผู้บริหารจึงควรตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานทั้งในเรื่องส่วนตัว เรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยมีความซื่อสัตย์ สุจริต ความยุติธรรม ทำงานด้วยความตั้งใจ ใช้หลักวิชาการที่ถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวพระราชทานแก่ผู้เข้าเฝ้าในวโรกาสเฉลิมพระชนพรรษา 5 ธันวาคม 2527 กล่าวอ้างโดย โรม สุรเสน เกี่ยวกับคุณธรรมที่ผู้บริหารจำเป็นต้องปฏิบัติว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

“กำลังใจ กำลังปัญญา กำลังความคิด ความซื่อสัตย์ สุจริต ทุกสิ่งทุกอย่างมีความหมายทั้งสิ้น ไม่ใช่ไม่มีความหมาย เวลาท่านผู้ใหญ่ไปให้โอวาทบอกว่าขอให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต ทำงานทำการด้วยความตั้งใจดี ใช้หลักวิชาให้ถูกต้อง ท่านผู้ใหญ่ท่านพูดอย่างนั้นมีความหมาย ท่านไปที่ไหนก็ต้องพูดอย่างนั้น แล้วก็เลยกลายเป็นไม่มีความหมาย ที่จริงมีความหมายต้องพูดซ้ำซากกว่าขอให้ทำด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ทำด้วยรู้ทัน ทำด้วยความรู้ ไม่ผลอวด ทำด้วยความมีหลักวิชา ทำด้วยการไม่มีอคติ”³¹

และยังสอดคล้องกับหลักการสอนของพุทธศาสนาที่ว่า “ทีฏฐานุกตวิธึ คือ การปกครองโดยการทำตนให้เป็นตัวอย่างที่ดี สอนให้คนอื่นทำอะไร ตนเองต้องปฏิบัติตามตามนั้น”³²

ส่วนเรื่องการรับฟังและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความสำคัญ เพราะในองค์การใด ๆ ก็ตามที่คนเป็นกลไกในการปฏิบัติงาน ถึงแม้ว่าผู้บริหารจะมีการวางแผน วางนโยบาย จัดองค์การ หรือแบ่งงานไว้อย่างดี เพื่อให้องค์การบรรลุเป้าหมาย ก็ยังเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ ๆ ปัญหาที่เกิดขึ้นอาจเป็นปัญหาที่สืบเนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น ปัจจัยเรื่องคน เรื่องเวลา เรื่องสถานที่ กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนปัญหาการขัดแย้งระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเอง ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับชองก์งานและส่วนตัว ผู้ใต้บังคับบัญชาจึงมีความคาดหวังว่า ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้ เพราะในสถานศึกษาผู้บริหารเป็นผู้มีอำนาจเด็ดขาดในการตัดสินใจต่าง ๆ ได้ ตามที่ระบุไว้ในระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา และอีกนัยหนึ่งก็คือ ผู้บริหารย่อมมีหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติหรือแก้ไขปัญหานั้นที่ผู้อื่นไม่สามารถปฏิบัติหรือตัดสินใจได้ ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวที่พนัส หันนาคินท์ กล่าวอ้างไว้ในหนังสือหลักการบริหารโรงเรียนว่า

*The executive exists to make sensible exception to general rule ซึ่งหมายความว่า งานใดที่ดำเนินไปตามคัลลองแล้วก็ไม่ใช่หน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องเข้าไปเกี่ยวข้อง แต่งานไหนที่ไม่เป็นไปตามคัลลองแล้ว จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องหาทางแก้ไขปัญหานั้นให้สำเร็จลุล่วงไปอย่างงดงามที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้*³³

ส่วนเรื่องการร่วมมือและร่วมปฏิบัติงานกับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการบริหารงาน เป็นกันเองกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา สร้างบรรยากาศแห่งความสามัคคีในหมู่เอกสาร์นี้เป็นเอกสาร์ที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสาร์ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อนร่วมงานได้นั้น อาจเป็นเพราะผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ พยายามเน้นการบริหารงานแบบประชาธิปไตย ซึ่งเป็นวิธีการที่เห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการพิจารณาต่าง ๆ ของผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการร่วมมือร่วมใจกันทำงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่สมยศ นาวิกาน กล่าวไว้ว่า “การมีส่วนร่วมเป็นสิ่งจูงใจช่วยให้ผู้ร่วมงานตอบสนองความต้องการ ย่อมส่งผลให้การปฏิบัติงานได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ บรรลุเป้าหมาย”³⁴ และยังเป็นการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นเทคนิคการบริหารงานเทคนิคหนึ่งที่ผู้บริหารจำเป็นต้องมี เพราะการมีมนุษยสัมพันธ์จะสามารถช่วยให้เกิดพลังการทำงานเป็นหมู่คณะ ดังที่ นิพนธ์ คันธเสวี กล่าวไว้ว่า “มนุษยสัมพันธ์เป็นการสร้างความสัมพันธ์ของมนุษย์ที่เอื้ออำนวยต่อการดำรงชีวิตร่วมกันอย่างราบรื่น หรือทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ”³⁵ และสอดคล้องกับ เจลิม รัชชนะกุล ที่ได้ทำการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11 พบว่า ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารที่สำคัญ 10 อันดับแรก และหนึ่งใน 10 อันดับได้แก่ “ควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้”³⁶

ส่วนเรื่องกรณีเหตุและสนใจติดตามงานที่มอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ ไม่ตำหนิตติเตียนผู้ใต้บังคับบัญชาต่อหน้าผู้อื่น ให้การยกย่องและให้ความสำคัญต่อผู้ใต้บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน อาจเป็นเพราะผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า การบริหารงานแบบประชาธิปไตยที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคคลในองค์การ ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานความเชื่อว่า คนทุกคนมีศักดิ์ศรี มีคุณค่าและความเป็นคนเท่าเทียมกัน ทุกคนมีความสามารถเฉพาะตัว อยากรจะได้รับการยกย่องนับถือ และไม่ปรารถนาได้รับการดูถูกเหยียดหยาม แต่มีความต้องการการจูงใจและขวัญกำลังใจในอันที่จะได้รับการตอบสนอง ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวทฤษฎีความต้องการของมนุษย์ของมาสโลว์ ที่มีสมมติฐานว่า

มนุษย์ทุกคนมีความต้องการไม่มีที่สิ้นสุด ความต้องการของมนุษย์จะเรียงลำดับจากขั้นต่ำไปหาขั้นสูง เมื่อความต้องการขั้นต่ำได้รับการสนองแล้ว ความต้องการขั้นสูงจะเป็นแรงจูงใจให้แสดงพฤติกรรมต่อไป

ลำดับชั้นความต้องการเรียงลำดับได้ดังนี้

ขั้นที่ 1. ความต้องการทางด้านสรีระ (Physiological needs)

ขั้นที่ 2. ความต้องการความมั่นคงปลอดภัย (Safety needs)

ขั้นที่ 3. ความต้องการความรักและความเป็นเจ้าของ

(Love and Belonging needs)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นที่ 4. ความต้องการเกียรติยศ ชื่อเสียง และความภาคภูมิใจ

(Esteem needs)

ขั้นที่ 5. ความต้องการตระหนักในตน (Self-Actualization needs)³⁷

และยังสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ทวีศักดิ์ จันทรสาร เรื่อง ความคิดเห็นของคณะกรรมการ ประถมศึกษาแห่งชาติ และผู้บริหารการศึกษาเกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยการ การการประถมศึกษาจังหวัดพม่า

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ทางด้านลักษณะนิสัยที่สำคัญอย่างยิ่งคือ มีความ ยุติธรรม มีจิตใจแบบประชาธิปไตย มีความขยันและอุทิศเวลาให้แก่งาน ส่วน ระดับความสำคัญได้แก่ มีใจกว้าง ไม่ตระหนี่ต่อการใช้จ่ายเพื่อให้รางวัลและการ สังสรรค์ในหมู่สังคมน และไม่ตำหนิผู้ใต้บังคับบัญชาที่ทำงานผิดพลาดในที่ประชุม³⁸

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า การ สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรจะเป็นตัวอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงาน รับฟังและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ร่วมมือและร่วมปฏิบัติงานกับผู้ใต้ บังคับบัญชาอย่างใกล้ชิด เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิด เห็นและมีส่วนร่วมในการบริหารงาน เป็นกันเองกับผู้ร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชา นิเทศ และสนใจติดตามงานที่มอบหมายให้บรรลุผลสำเร็จ สร้างบรรยากาศแห่งความสามัคคีในหมู่ เพื่อนร่วมงาน ไม่ตำหนิเตียนผู้ใต้บังคับบัญชาต่อหน้าผู้อื่น ประชุมปรึกษาหารือทำความเข้าใจ วิเคราะห์แผนปฏิบัติงานและปรับบทบาทของวิทยาลัยร่วมกัน เพื่อให้ตอบสนองต่อ ความต้องการของสังคมและชุมชน ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานของสถานศึกษาให้กองต่าง ได้ทราบทั่วกันอย่างต่อเนื่อง

2.6 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับชุมชน ภายนอก เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ การที่ผู้บริหาร วิทยาลัยการอาชีพต้องให้ความสำคัญกับการติดต่อประสานความร่วมมือในการฝึกงานของ นักศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา ทั้งนี้ เพราะ การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษา เป็นการศึกษาเกี่ยวกับอาชีพโดยตรง และเน้นการ ฝึกทักษะควบคู่กับการเรียนทางภาคทฤษฎี ซึ่งจะต้องจัดให้นักศึกษาได้รับการฝึกงานด้วย การฝึกงานจะได้ผลและมีประสิทธิภาพจะต้องเป็นไปในลักษณะการฝึกงานกับสถานประกอบการจริง ซึ่งสอดคล้องกับหลักการอาชีวศึกษาที่ว่า “การฝึกอาชีพจะมีประสิทธิผลเมื่องานฝึก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระทำในลักษณะเดียวกับงานจริง นั่นคือ ใช้ขั้นตอนการทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักรเช่นเดียวกันกับที่ใช้ในการทำงานจริงในอาชีพนั้น”³⁹ และการที่จะให้การฝึกงานประสบผลสำเร็จได้นั้นจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องสร้างความสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ และร่วมมือกับสถานประกอบการ หรือสร้างและประสานประโยชน์ร่วมกัน อันจะส่งผลให้เกิดการพัฒนาอาชีวศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพในอนาคต สอดคล้องกับแนวทางการจัดการอาชีวศึกษา ที่กรมอาชีวศึกษาจัดขึ้นในปัจจุบันนี้ คือจัดการเรียนการสอนแบบทวิภาคี ซึ่งให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการฝึกปฏิบัติให้กับนักเรียนนักศึกษาด้วย

ส่วนเรื่องการจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัยนั้น ก็เพื่อให้หน่วยงานองค์การ ชุมชน ท้องถิ่น ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ให้การสนับสนุนและส่งเสริมทั้งด้านวิชาการ กิจกรรม และปัจจัยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อันจะนำมาซึ่งการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีคุณค่ามากที่สุด สอดคล้องกับที่เมธี ปิรันธนานนท์ เสนอรูปแบบการบริหารโดยคณะกรรมการไว้ว่า

*เป็นแนวคิดของการบริหารเชิงวิธีการบริหารด้วยกรรมการ (Committee Approach) ที่ร่วมกันรับผิดชอบ ระดมสมอง ระดมความคิด ระดมความรับชอบ และอื่น ๆ ร่วมกัน โดยอยู่บนพื้นฐานความคิดความเชื่อ ว่า ความคิด ความฉลาด ความรู้ ของบุคคลยิ่งมากคน นำมารวมเข้าด้วยกันจะทรงพลัง ผลิตผลดี และมั่นคง*⁴⁰

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับชุมชนภายนอกนั้น ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรจะต้องติดต่อประสานความร่วมมือในการฝึกงานของนักศึกษา ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบและเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา และจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย

3. ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน จำแนกออกเป็น 10 ด้าน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

3.1 *ด้านทักษะในวิชาชีพ* เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และติดตามการเปลี่ยนแปลงการแก้ไข กฎระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยอยู่เสมอ ทั้งนี้เป็นเพราะ องค์การทุกองค์การซึ่งถือว่าเป็นหน่วยงานของสังคม ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่มีคนจำนวนมากร่วมกันปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีระเบียบหรือกฎหมาย สำหรับควบคุม ความประพฤติของสมาชิกในสังคมนั้น กฎหมายเป็นทั้งเครื่องรองรับสิทธิเสรีภาพของบุคคล แต่ละคน ในขณะที่เดียวกันกฎหมายก็เป็นเครื่องกำจัดความเอารัดเอาเปรียบระหว่างคนที่มี ความสามารถสูงกว่าต่อคนที่มีความสามารถน้อยกว่าไปในตัว เช่นเดียวกัน สถานศึกษาก็ จำเป็นต้องมีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และใช้ควบคุม ความประพฤติของครู-อาจารย์ นักเรียน คนงาน ภารโรง การปฏิบัติงานตามระเบียบที่ กำหนดขึ้นถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารทุกคนที่จะต้องประพฤติปฏิบัติให้ถูกต้องและเหมาะสม ตลอดจนจะต้องหมั่นคอยติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลงให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพราะจะทำให้ผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง แม่นยำ รวดเร็ว ไม่ล่าสมัย สอดคล้องกับโพศุรย์ โภพฉนตา ได้ทำการวิจัยเรื่องคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถม ศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรีว่า “คุณลักษณะด้านวิชาการของ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ จะต้องเป็นผู้มีความแม่นยำในกฎ ระเบียบ เกี่ยวกับงาน ธุรการ การเงิน และพัสดุ”⁴¹

ในเรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดอีก 2 เรื่องคือ ผู้บริหาร วิทยาลัยการอาชีพ จะต้องมีความรู้ทางการศึกษาทางด้านอาชีพไม่น้อยกว่าปริญญาตรี และเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจวิชาชีพอย่างแท้จริง ทั้งนี้เพราะการศึกษาในระดับปริญญาตรี มุ่งเน้นเพื่อ ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้พัฒนาความรู้ความสามารถในสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับสูง สามารถ ประยุกต์ทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติได้ และเป็นผู้ริเริ่มพัฒนางานวิชาการ และวิชาชีพ ซึ่งเป็น พื้นฐานเพื่อการพัฒนาประเทศทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรม ตลอดจนถึงสิ่งแวดล้อม ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ เป็นบุคคลซึ่งมีหน้าที่ในการสานนโยบาย การศึกษาด้านอาชีพโดยตรง จึงต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรี และยังคงคล้อง กับเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) กำหนดไว้ว่า ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้บริหารได้นั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ตำแหน่งไม่น้อยกว่าระดับ 6 ซึ่งก็จะต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นอย่างน้อยถึงจะสามารถขึ้นสู่ระดับตำแหน่ง ดังกล่าวได้ นอกจากนั้นผู้บริหารยังควรที่จะต้องเป็นผู้มีความรู้ในวิชาชีพในสาขาที่ตนได้ ศึกษาอย่างแท้จริง และสามารถถ่ายทอดหรือแนะนำให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างถูก ต้องตรงตามหลักวิชาการอีกด้วย ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีความศรัทธา เชื่อถือ และมั่นใจในตัวผู้บังคับบัญชาเพิ่มมากขึ้น

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า ด้าน ทักษะในวิชาชีพ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรจะมีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อ

บ่งชี้ของทางราชการ และติดตามการเปลี่ยนแปลงการแก้ไข กฎระเบียบ ข้อบังคับของทาง การค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ราชการที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยอยู่เสมอ ต้องมีวุฒิการศึกษาทางด้านอาชีพไม่น้อยกว่าปริญญาตรี และเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจวิชาชีพอย่างแท้จริง

3.2 ทักษะในการแก้ปัญหา เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันเวลาและเหตุการณ์ แก้ปัญหาได้ตรงตามสาเหตุของปัญหาและไม่ก่อให้เกิดปัญหาอื่นตามมา ไม่หนีปัญหายอมรับความจริงและรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน ตลอดจนรู้จักประเมินสถานการณ์และสามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้ ทั้งนี้เป็นเพราะ ในการบริหารงานนั้น ผู้บริหารจะต้องพบกับปัญหาซึ่งจะต้องเลือกปฏิบัติอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานหรือเกิดจากความขัดแย้งระหว่างบุคคลในวิทยาลัยก็ตาม ดังนั้น การตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาดัง ๆ ที่เกิดขึ้น จะต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของหลักเหตุผล ความยุติธรรม ความชอบธรรม ความถูกต้อง และต้องพิจารณาถึงผลที่จะตามมา รวมทั้งคำนึงถึงความเป็นไปได้ และค่าแห่งความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากการแก้ปัญหานั้น ๆ ด้วย ดังที่พินัส หัสนาคินทร์ ได้ระบุขั้นตอนของการตัดสินใจแก้ปัญหาโดยใช้หลักเหตุผลดังนี้

- ขั้นที่ 1 กำหนดแน่ชัดว่าปัญหาที่เกิดขึ้นนี้คืออะไร
- ขั้นที่ 2 หาข้อเท็จจริงที่คิดว่าเป็นต้นเหตุของปัญหา
- ขั้นที่ 3 หาวิธีแก้ปัญหา
- ขั้นที่ 4 ตัดสินใจเลือกวิธีการแก้ปัญหา
- ขั้นที่ 5 กำหนดวิธีปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางที่ได้เลือกไว้⁴²

ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ จึงต้องเป็นบุคคลที่กล้าเผชิญหน้ากับความจริง และมีความกล้าที่จะตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหานั้น ๆ ให้ลุล่วงไปด้วย และพร้อมที่จะรับผลอันเกิดจากการตัดสินใจนั้นตลอดเวลา ดังที่ Doll ได้ทำการวิเคราะห์งานวิจัยที่เกี่ยวกับลักษณะของการเป็นผู้นำ สรุปว่า ผู้นำการศึกษาควรมีลักษณะข้อหนึ่งดังนี้ “ควรจะเป็นที่พึ่งของสมาชิก ครู นักเรียน คนงาน ภารโรง ต่างก็ต้องการความช่วยเหลือเมื่อเผชิญกับปัญหา ดังนั้นผู้นำจะต้องเป็นที่พึ่งของคนเหล่านี้ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม”⁴³ สอดคล้องกับ ทวีศักดิ์ จันทรสสาร ที่ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติและผู้บริหารการศึกษา เกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด พบว่า “ลักษณะที่พึงประสงค์ด้านความรู้ระดับที่สำคัญคือ มีความสามารถในการวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารงานได้อย่างถูกต้อง มีหลักการและคุณภาพ”⁴⁴

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า ด้าน

ทักษะในการแก้ปัญหา ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรจะ ต้องสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้ทันเวลาและเหตุการณ์ แก้ปัญหาได้ตรงตามสาเหตุของปัญหาและไม่ก่อให้เกิดปัญหาอื่นตามมา ไม่หนีปัญหายอมรับความจริงและรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน ตลอดจนรู้จักประเมินสถานการณ์และสามารถวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาได้

3.3 ทักษะในการตัดสินใจ เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องกล้าตัดสินใจ ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่ถูกต้องตัดสินใจอย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์ และยึดหลักการประชาธิปไตยในการตัดสินใจ เป็นเพราะ การตัดสินใจเป็นภารกิจและความรับผิดชอบอันสำคัญที่ผู้บริหารจะต้องกระทำอยู่ตลอดเวลา ทั้งนี้เพราะ ก่อนที่จะดำเนินกิจการใด ๆ ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจเลือกปฏิบัติในสิ่งที่ดีที่สุดในสภาวะการณ์ที่ผู้บริหารจะมีทัศนคติมองเห็นในขณะนั้น หากผู้บริหารสามารถเข้าใจความเป็นจริงของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น และผลที่จะเกิดตามมาจากการตัดสินใจสั่งการใด ๆ แล้ว ก็จะสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและทันเหตุการณ์ ทันเวลา การลังเลหรือไม่กล้าตัดสินใจนั้น เป็นการทำให้ผู้บังคับบัญชาขาดความเชื่อถือ และความมั่นใจในตัวผู้บังคับบัญชา ในทำนองเดียวกันหากตัดสินใจผิดพลาดก็อาจจะให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานได้ ดังนั้นหากผู้บริหารจะยึดหลักการประชาธิปไตยโดยการให้ผู้ร่วมงานได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในบางเรื่อง ก็อาจทำให้การตัดสินใจนั้นมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และลดการผิดพลาดลงได้ ตรงกับที่ Stogdill กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้นำด้านบุคลิกภาพว่า “ต้องเป็นผู้มีความกล้าหาญ เด็ดเดี่ยวในการตัดสินใจ กล้าได้กล้าเสีย”⁴⁵ และสอดคล้องกับเจลิม รัชชนะกุล ที่ได้วิจัยเรื่องคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11 พบว่า ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหาร 1 ในจำนวน 10 ข้อ ได้แก่ “ควรเป็นผู้ที่ตัดสินใจได้รวดเร็วถูกต้อง และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี”⁴⁶

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดว่า ด้านทักษะในการตัดสินใจ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรจะต้องกล้าตัดสินใจ ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง ตัดสินใจอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ และยึดหลักการประชาธิปไตยในการตัดสินใจ

3.4 ทักษะในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานและพัฒนางานอย่างถาวร ยอมรับความเปลี่ยนแปลงในสิ่งใหม่ มีความขยันใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมที่ทันสมัยตลอดเวลา มีความคิดร่วมสมัย ทันโลกทันเหตุการณ์ ริเริ่มนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารงาน มีความสามารถในการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต ทั้งนี้เพราะ การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม สิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างรวดเร็ว อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาการและระบบการ

สื่อสารข้อมูลที่รวดเร็ว มีการนำวิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารงานเพิ่มมากขึ้น ดังที่ได้อภิปรายมาแล้วในทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน ดังนั้นผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพจึงควรเป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งาน ปรับปรุงงาน พัฒนาหน่วยงานให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ โดยต้องมีแนวคิดในการนำระบบเทคโนโลยีการบริหารงานที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในงานสำนักงาน ยกตัวอย่างเช่น การนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในเรื่องงานพิมพ์เอกสาร งานสื่อสาร งานเก็บเอกสาร งานนัดหมาย งานประชุมทางไกล งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลข่าวสารเพื่อการตัดสินใจ ซึ่งรวมเรียกว่า สำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation) เป็นต้น การใช้คอมพิวเตอร์มาช่วยปฏิบัติงาน เป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเจริญก้าวหน้าทางเศรษฐกิจของประเทศ หากผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพจะได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว และนำแนวคิดนี้มาใช้ก็จะยังประโยชน์ต่อการพัฒนาการอาชีวศึกษาในปัจจุบันให้ก้าวหน้ายิ่งขึ้น สอดคล้องกับแนวทางการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานของรัฐ ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ที่ระบุไว้ชัดเจนว่า “ให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริการมาใช้เพื่อปรับปรุงกิจการของรัฐให้มีประสิทธิภาพและสะดวกรวดเร็ว”⁴⁷

3.5 **ทักษะในการติดตามและประเมินผลงาน** เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดมีเพียงข้อเดียวคือ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรนำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนางาน ทั้งนี้เพราะการทำงานทั้งหลาย เมื่อทำไปแล้วชั่วระยะเวลาหนึ่ง ก็ควรจะได้รับ การตรวจสอบถึงผลที่ได้ออกมา เพื่อจะได้พัฒนากิจการของงานนั้น ๆ ต่อไป งานบางอย่างอาจจะต้องแบ่งออกเป็นหลายขั้นตอน เมื่อเสร็จสิ้นขั้นตอนแล้ว ก็ควรจะได้รับ การประเมินเพื่อทราบข้อบกพร่องต่าง ๆ ของงาน สอดคล้องกับที่พนัส หันาคินทร์ ได้ให้ความหมายของการประเมินผลงานไว้ว่า

*การประเมินผลงาน หมายถึง การนำเอาผลงานที่ได้รับจากงานในหน่วยงานต่าง ๆ มาประมวลกันเข้า เพื่อวิเคราะห์และสรุปดูว่างานที่ได้กระทำไปในแต่ละหน่วยนั้น ได้ผลสมความมุ่งหมายที่ได้ตั้งไว้หรือไม่*⁴⁸

ดังนั้น ผู้บริหารจึงควรจัดให้มีการประเมินผลงานอย่างสม่ำเสมอ และเป็นระยะ และควรนำผลที่ได้จากการประเมินมาพิจารณาเพื่อเริ่มต้นงานใหม่ หรือปรับปรุงการดำเนินงานที่ผ่านมาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3.6 **ทักษะในการกำกับและการนิเทศงาน** เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดมีเพียงข้อเดียวคือ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องเป็นผู้นำในการนิเทศและการสอน ทั้งนี้เพราะว่า การจัดการศึกษาในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงไปตาม

สภาพแวดล้อมของสังคม ตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตลอดจนระบบการจัดการศึกษา ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนในสถานศึกษาจึงต้องแปรเปลี่ยนไปเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น ผู้บริหารและครู-อาจารย์ในสถานศึกษาจึงจำเป็นต้องได้รับความรู้เพิ่มเติม และพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถเพื่อรับกับการเปลี่ยนแปลงและก้าวทันการเปลี่ยนแปลงที่กำลังเป็นอยู่ สิ่งที่จะช่วยให้การเรียนการสอนในสถานศึกษาก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นก็คือ การจัดให้มีกรณีศึกษาในสถานศึกษา ซึ่งเป็นกระบวนการและวิธีการที่บุคลากรในสถานศึกษาจัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอนในสถานศึกษา สอดคล้องกับ Glickman กล่าวว่า

*กรณีศึกษาเป็นแนวคิดเกี่ยวกับงานและหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่งเป็นเรื่องหลักการ การจัดครูเข้าสอน การจัดสื่อการสอน สิ่งอำนวยความสะดวก การเตรียมและพัฒนาครู รวมทั้งการประเมินผลการเรียนการสอน*⁴⁹

ดังนั้น ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพจึงต้องเป็นผู้นำในการนิเทศและการสอน เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานและทำให้การนิเทศบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

3.7 ทักษะในการจงใจในการทำงาน เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ

ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ต้องสร้างค่านิยมและเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน มีส่วนร่วมและให้การสนับสนุนในการทำงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานร่วมกัน สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และมีความสามารถในการสร้างความสำนึกให้เกิดแก่ผู้ร่วมงาน เสมือนว่างานการศึกษาคือการให้บริการเพื่อพัฒนาประชาชนให้พึ่งตนเองได้ ทั้งนี้เป็นเพราะ ในการบริหารงานในยุคของการเปลี่ยนแปลงพัฒนาอย่างรวดเร็ว นับตั้งแต่การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม ตลาดแรงงาน วัฒนธรรม ตลอดจนสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ทำให้ผู้บริหารมีการบริหารงานที่ซับซ้อนขึ้น ผู้บริหารจึงต้องเป็นผู้แม่นในหลักวิชาการบริหาร และเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงาน เพื่อจงใจให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมมือร่วมใจกันทำงานให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ตลอดจนจะต้องเสียสละ มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เป็นตัวอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารจะต้องคอยกระตุ้นเพื่อสร้างจิตสำนึก อุทิศการณ การเสียสละให้กับครู-อาจารย์ในวิทยาลัยตลอดเวลา เพื่อที่ครู-อาจารย์จะได้พัฒนาตนเองให้เป็นคนที่มีคุณภาพ ผู้บริหารจะต้องคำนึงตลอดเวลาว่า เราไม่สามารถทำงานคนเดียวให้สำเร็จได้ ต้องพึ่งพาอาศัยผู้อื่นให้ร่วมมือร่วมใจกันทำงานเพื่อความสำเร็จของงาน ดังที่ บรรจง ชูสกุลชาติ กล่าวว่า “ความสำเร็จ

ความล้มเหลวในการทำงาน ขึ้นอยู่กับความสามารถในการทำงานกับผู้อื่นเป็นประการสำคัญ”⁵⁰ ผู้บริหารจึงต้องรู้จักใช้ รู้จักบำรุงรักษา และรู้จักพัฒนาบุคลากรให้ทุกคนมีความรู้ความสามารถ เพื่อจะได้ร่วมแรงร่วมใจกันพัฒนางานให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องทักษะในการจูงใจในการทำงาน ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องสร้างค่านิยมและเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน มีส่วนร่วมและให้การสนับสนุนในการทำงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา ช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงาน เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานร่วมกัน สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ และมีความสามารถในการสร้างความสามัคคีให้เกิดแก่ผู้ร่วมงาน เสมือนว่างานการศึกษาคือการให้บริการเพื่อพัฒนาประชาชนให้พึ่งตนเองได้

3.8 ทักษะในการพูดและการสื่อความหมาย เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องมีศิลปะในการพูด และสามารถใช้ภาษาและสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องและชัดเจน อาจเป็นเพราะว่า การติดต่อสื่อสารเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การติดต่อสื่อสารจึงต้องอาศัยศิลปะในการถ่ายทอดข้อมูล คือ ผู้บริหารจะต้องหยั่งรู้ถึงความต้องการ อารมณ์ ความรู้สึกของผู้ร่วมงานทุกคน เพื่อจะได้ถ่ายทอดข้อมูลต่าง ๆ ให้เหมาะแก่บุคลิกภาพของผู้ร่วมงานอันจะนำไปสู่ความร่วมมือในการทำงาน ดังนั้น ผู้บริหารจึงต้องใช้ศิลปะในการพูด โดยการเลือกใช้สื่อต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คำพูด กิริยา ท่าทาง สีหน้า แววตา ให้เหมาะสมกับกาลเทศะ และสถานการณ์ในขณะนั้น ๆ

ในการบริหารงานในทุกองค์การจะมีการติดต่อหรือการสั่งการอยู่ 2 แบบ คือ แบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ แบบเป็นทางการคือ การติดต่อสื่อสารที่มีความเป็นระเบียบแบบแผน มีข้อกำหนดชัดเจน มีลายลักษณ์อักษรที่บ่งบอกระเบียบ วิธีการ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ เช่น คำสั่งหรือจดหมายราชการ เป็นต้น แบบไม่เป็นทางการคือ การติดต่อสื่อสารที่เกิดจากความใกล้ชิดสนิทสนมเป็นการส่วนตัว เช่น การทักทายปราศรัยพูดคุยกะหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาหรือการพูดคุยกะหว่างเพื่อนร่วมงาน

ในการสั่งการไม่ว่าจะเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการ ผู้บริหารควรที่จะต้องสั่งการแบบชัดเจน ไม่คลุมเครือ ใช้ภาษาที่ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าใจได้ง่าย และสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง หากเป็นเรื่องสำคัญควรใช้วิธีการสั่งงานแบบเป็นทางการ เพื่อมิให้เกิดการผิดพลาดได้ การถ่ายทอดข้อมูลที่ชัดเจนย่อมทำให้เกิดความเข้าใจตรงกัน เกิดความพึงพอใจต่อกัน และก็สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องทักษะในการพูดและการสื่อความหมาย ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพจะต้องมีศิลปะในการพูด และสามารถใช้ภาษาและสื่อความหมายได้อย่างถูกต้องและชัดเจน

3.9 **ทักษะในการสั่งการและมอบหมายงาน** เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องสามารถสั่งการและคำสั่งต่าง ๆ เป็นที่ศรัทธาและเชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชา สั่งการและมอบหมายงานตามสายงานบังคับบัญชา สั่งการอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ และสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนไม่คลุมเครือ ทั้งนี้เป็นเพราะว่า การสั่งการและการมอบหมายงานเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งของผู้บริหารที่จะทำให้การทำงานดำเนินไปตามเป้าหมายที่ต้องการ การวินิจฉัยสั่งการและมอบหมายงาน บางครั้งก็ดูเหมือนการบังคับให้กระทำ ดังนั้นผู้บังคับบัญชาจะต้องมีวิธีการสั่งการโดยคำนึงถึงระบบระเบียบ ความสำคัญ และจุดประสงค์ของงาน ตลอดจนสายการบังคับบัญชาที่ได้จัดแบ่งไว้ด้วย

การมอบหมายหน้าที่เป็นการมอบพันธะในการปฏิบัติงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาจะต้องมอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาให้มากที่สุด เพื่อตนเองจะได้มีเวลาในการวางแผน และวางโครงการต่าง ๆ ในอนาคต การมอบหมายหน้าที่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความภาคภูมิใจที่ได้รับความไว้วางใจ และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีโอกาสแสดงความสามารถ มีความรับผิดชอบและมีโอกาสสร้างสรรค์งาน ดังนั้น การสั่งการและการมอบหมายงานจึงเป็นงานที่ผู้บริหารจะต้องกระทำอย่างรอบคอบและมีศิลปะ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การสูงสุด

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องทักษะในการสั่งการและมอบหมายงาน ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรต้องสามารถสั่งการและคำสั่งต่าง ๆ เป็นที่ศรัทธาและเชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชา สั่งการและมอบหมายงานตามสายงานบังคับบัญชา สั่งการอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์ และสั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนไม่คลุมเครือ

3.10 **ทักษะในการประชุม** เรื่องที่ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดคือ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องสามารถสร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้ผู้ร่วมประชุมได้อภิปรายประเด็นการประชุมอย่างกว้างขวาง สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์แนวความคิดของผู้ร่วมประชุมสรุปเป็นมติของที่ประชุมได้ และสามารถชักจูงผู้เข้าร่วมประชุมยอมรับมติที่ประชุมได้ ควบคุมสมาชิกให้อยู่ในระเบียบ กฎเกณฑ์และไม่ให้สมาชิกออกนอกประเด็นวาระการประชุมได้ เป็นประธานหรือผู้นำในการประชุมได้ และวางแผนจัดเตรียม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวาระการประชุม ทั้งนี้เป็นเพราะ การทำงานใด ๆ ก็ตามถ้าต้องการให้เกิดความเข้าใจและสามารถทำงานได้ตรงตามจุดมุ่งหมายหรือเป้าหมายที่วางไว้นั้น ก่อนเริ่มดำเนินงานจะต้องมีการประชุมเพื่อชี้แจงถึงจุดประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อสร้างความเข้าใจในหมู่ผู้ร่วมงานให้ตรงกัน เพื่อกันความผิดพลาดที่จะเกิดขึ้น และเพื่อผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น ผู้บริหารงานที่สามารถเป็นประธานที่ประชุมและสามารถ

กระตุ้นให้ผู้ร่วมประชุมร่วมกันอภิปรายประเด็นหัวข้อการประชุมได้อย่างชัดเจน ครอบคลุม จะสามารถทำให้ได้ข้อคิดที่จะนำไปใช้ในการดำเนินงานได้อย่างกว้างขวาง และยังเป็น การส่งเสริม สร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ร่วมงานได้แลกเปลี่ยนความรู้ความสามารถและประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ร่วมงานร่วมแรงร่วมใจกันทำงานอย่างเต็มที่ สอดคล้องกับที่ พันธ์ หันนาคินทร์ กล่าวว่า “การประชุมทำให้มองเห็นความจำเป็นต่าง ๆ ได้ใช้ความคิด สติปัญญา เข้าช่วยในการแก้ปัญหา นั้น ๆ นับว่าเป็นเรื่องเสริมสร้างความเจริญให้แก่หน่วยงาน”⁵¹ และหากผู้บริหารจะสามารถสรุปความคิดเห็นของที่ประชุมออกมาเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน และสามารถทำให้ผู้เข้าร่วมประชุมยอมรับและนำไปปฏิบัติตามมติที่ประชุม ได้แล้วละก็ จะทำให้การทำงานนั้น ๆ บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างดีเยี่ยม

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่อง ทักษะในการประชุม ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องสามารถสร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้ผู้ ร่วมประชุมได้อภิปรายประเด็นการประชุมอย่างกว้างขวาง สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์ แนวคิดของผู้ร่วมประชุมสรุปเป็นมติของที่ประชุมได้ และสามารถชักจูงผู้เข้าร่วมประชุมยอมรับมติที่ประชุมได้ ควบคุมสมาชิกให้อยู่ในระเบียบ กฎเกณฑ์และไม่ให้สมาชิกออกนอก ประเด็นวาระการประชุมได้ เป็นประธานหรือผู้นำในการประชุมได้ และวางแผน จัดเตรียม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวาระการประชุม

4. คุณลักษณะของผู้บริหาร

4.1 ด้านสมรรถวิสัย ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุด

เกี่ยวกับคุณลักษณะด้านสมรรถวิสัยของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในเรื่อง การปฏิบัติตน เสมอต้นเสมอปลาย การมีหลักการเหตุผลในการตัดสินใจ มีความรอบรู้ทันต่อเหตุการณ์ ในปัจจุบันและอนาคต มีปฏิภาณ ไหวพริบ เชี่ยวชาญ สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่าง ฉับพลัน พุดจาสุภาพเรียบร้อยแต่เฉียบคม มีความแม่นยำ รวดเร็วในการสรุปคำถามและ ได้ตอบคำถามได้อย่างฉับพลันนั้น เป็นเพราะว่า ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพเป็นบุคคลที่ อบรมอาชีวศึกษาคัดเลือก และมี คำสั่งแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร ซึ่งเป็นผู้นำใน สถานศึกษา เป็นบุคคลที่ครู-อาจารย์ สังคม ชุมชน มีความคาดหวังว่าจะต้องเป็นตัวอย่าง ที่ดีให้กับเขาได้ ตลอดจนกรมอาชีวศึกษาเองก็คาดหวังว่าผู้บริหารที่กรมแต่งตั้งไปนั้นจะต้อง เป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย ดังนั้นผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพจึงต้องเป็นบุคคลที่มีไหวพริบ สติปัญญา ที่เป็นเลิศกว่าบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้บริหาร เพราะคนที่มีสติปัญญาดี ย่อมมีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ เรื่องราวต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้รวดเร็วและเหมาะสม ดังเช่นที่ กิติพันธ์ รุจิรัฐกุล ได้เสนอแนะเอาไว้ว่า

ผู้นำที่ดีควรมีความสามารถในการที่จะศึกษาและเข้าใจประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ได้พบเห็นมา มีความสามารถในการใช้สมอง เซาว์ ไหวพริบและสติปัญญา อันประกอบไปด้วยความสามารถในการพูด จูงใจคนอื่นให้คล้อยตาม มีเหตุผล มีความจำดี มีความรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานเป็นอย่างดี มีความสามารถในการวินิจฉัย เพื่อตัดสินใจ มีความสามารถในการปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์⁵²

และนพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ยังกล่าวถึงคุณลักษณะผู้นำเพิ่มเติมไว้ว่า “ผู้นำต้องมีปัญญา ไหวพริบ และตื่นตัวอยู่เสมอ ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์ การใช้เวลาและภาษาที่ถูกต้อง ความเป็นผู้ริเริ่มเป็นของตนเอง และความเป็นผู้มีการตัดสินใจที่เด็ดขาด”⁵³

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องสมรรถวิสัยของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ จะต้องปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย ทำงานยึดหลักการและมีเหตุผลในการตัดสินใจ มีความรอบรู้ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันและอนาคต มีปฏิภาณไหวพริบ เซาว์ปัญญา สามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างฉับพลัน พุดจาสุภาพเรียบร้อย แต่เฉียบคม มีความแม่นยำ รวดเร็วในการสรุปคำถามและโต้ตอบคำถามได้อย่างฉับพลัน

4.2 ด้านความสัมฤทธิ์ผล ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านความสัมฤทธิ์ผลของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในเรื่อง การเป็นคนตรงต่อเวลา ยอมรับความสามารถและผลงานของผู้อื่น ไม่ฉกฉวยเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน เป็นผู้ยอมรับความผิดพลาดอันเกิดจากการตัดสินใจ ยึดหลักประชาธิปไตยในการบริหารงาน มีความอดทนพร้อมที่จะเผชิญต่อปัญหาและอุปสรรค ทั้งนี้เป็นเพราะว่าผู้บริหารที่มีความสามารถในการทำงานและบริหารงาน ตลอดจนจนมีสามารถสร้างผลงานด้วยความคิดของตนเอง และไม่เป็นบุคคลที่ฉกฉวยเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน ย่อมจะเป็นผู้นำที่น่ายกย่อง นับถือ ศรัทธาของผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างยิ่ง สอดคล้องกับที่ กิติพันธ์ รุจิรกุล ได้เสนอแนะไว้ว่า “ผู้นำที่ดี ควรมีความปรารถนาที่จะทำงานให้ได้ดีที่สุดในไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคและสนุกกับงานที่ทำ”⁵⁴ และอนันต์ ประศาสน์กุล ยังสรุปว่า “ลักษณะของผู้นำ จะต้องอุทิศตนเพื่องาน รู้จักให้กำลังใจ และกระตุ้นให้สมาชิกทำงานด้วยความเต็มใจ”⁵⁵ เช่นเดียวกับ Sachs ที่อธิบายไว้ว่า “ลักษณะของผู้บริหารที่ดีจะต้องสามารถนำความคิดเห็นของผู้ร่วมงานไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน และควรเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ไม่ทิ้งงานให้ค้างค้ำ และพยายามทำงาน ให้เสร็จทันเวลาที่กำหนด และมีการปรับปรุงระเบียบวิธีการทำงานให้ทัน

เอกสารสมัยและรัดกุมอยู่เสมอ”⁵⁶ และ Nolte ยังได้กล่าวถึงคุณลักษณะที่เด่น ๆ ที่จะสามารถนำด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทำงานได้ดียิ่งขึ้นว่า “ต้องเปิดโอกาสให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการออกความคิดเห็นและการทำงาน”⁵⁷

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่อง ความสัมฤทธิ์ผลของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ จะต้องเป็นคนตรงต่อเวลา ยอมรับความสามารถและผลงานของผู้อื่น ไม่ฉกฉวยเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน เป็นผู้ยอมรับความผิดพลาดอันเกิดจากการตัดสินใจ ยึดหลักประชาธิปไตยในการบริหารงาน มีความอดทนพร้อมที่จะเผชิญต่อปัญหาและอุปสรรค

4.3 ด้านความรับผิดชอบ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านความรับผิดชอบของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในเรื่อง มีความคิดในการสร้างงานและพัฒนางานอยู่ตลอดเวลา มีความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม ยึดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน มีความมุ่งมั่น ตั้งใจทำงาน ให้บรรลุเป้าหมาย มีความเชื่อมั่นในตนเอง และรับผิดชอบในคำพูดและยอมรับผลของการกระทำที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ น่าจะเป็นเพราะมีความคิดว่า ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพที่มีความรับผิดชอบ มีความตั้งใจ มุ่งมั่นในการทำงาน และมีบุคลิกภาพที่ดี จะเป็นที่ยอมรับ ครีธาแก่ผู้ร่วมงานและผู้พบเห็น และทำให้สามารถแสดงออกซึ่งความเป็นผู้นำได้ง่าย ดังเช่นที่ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้กล่าวไว้ว่า “ผู้นำจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ เป็นคนที่คนอื่นพึ่งพาได้ มีความคิดริเริ่ม มีความสม่ำเสมอ มั่นคง อดทน กล้าพูด กล้าทำ มีความเชื่อมั่นในตนเอง และมีความปรารถนาที่จะเป็นเลิศ”⁵⁸ และยังสอดคล้องกับ อนันต์ ประศาสน์กุล ได้ให้ข้อสังเกตไว้ว่า “ลักษณะทางบุคลิกภาพของผู้นำควรประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความทะเยอทะยาน ความคิดริเริ่ม ความสามารถ การแต่งกาย ตลอดจนกริยามารยาท และการพูดจาปราศรัย”⁵⁹

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่อง ความรับผิดชอบของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ จะต้องเป็นบุคคลที่มีความคิดในการสร้างงานและพัฒนางานอยู่ตลอดเวลา มีความเอาใจใส่ต่อหน้าที่ ทำงานด้วยความเพียรพยายาม ยึดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน มีความมุ่งมั่น ตั้งใจทำงานให้บรรลุเป้าหมาย มีความเชื่อมั่นในตนเอง และรับผิดชอบในคำพูดและยอมรับผลของการกระทำที่เกิดขึ้น

4.4 ความร่วมมือและการมีส่วนร่วม ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในเรื่อง ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเต็มที่ และเน้นการประสานประโยชน์ มีความสามารถในการปรับปรุงงาน สนับสนุนการทำงานเป็นทีม มีอารมณ์ดี และมีสีหน้าที่เป็นมิตรกับคนทุกคน มีความจริงใจและจริงใจกับเพื่อนร่วมงาน ทั้งนี้เพราะ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพเป็นผู้รับนโยบายและแนวดำเนินงานของกรมมาสำน

ต่อเป็นแนวปฏิบัติของสถานศึกษา ซึ่งเป็นเรื่องที่จะต้องทำงานร่วมกันกับครู-อาจารย์ในสถานศึกษา จะต้องสร้างความเข้าใจและสามารถจูงใจครู-อาจารย์ ตลอดจนบุคลากรในสถานศึกษา ให้สามารถทำงานร่วมกันได้ และประสบผลสำเร็จ ตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ ซึ่งสอดคล้องกับที่กิติพันธ์ รุจิรกุล ได้ให้ความเห็นว่า

*ผู้บริหารจะต้องมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีการสมาคมดี ใจกว้าง เอื้อเฟื้อ
เมตตา ซื่อสัตย์ กระตือรือร้น มีความกล้า ความร่าเริง มีแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์สูง
มีอารมณ์ขัน มีกิริยา ความประพฤติ ศีลธรรม จรรยา ความสุภาพ ความอ่อนโยน
และไม่เห็นแก่ตัว⁶⁰*

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ จะต้องเป็นบุคคลที่ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเต็มที่ และเน้นการประสานประโยชน์ มีความสามารถในการปรับปรุงงาน สนับสนุนการทำงานเป็นทีม มีอารมณ์ดี และมีสีหน้าที่เป็นมิตรกับคนทุกคน มีความจริงใจและจริงจังกับเพื่อนร่วมงาน

4.5 ด้านสถานภาพ ผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดเกี่ยวกับคุณลักษณะด้านสถานภาพของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในเรื่อง การวางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ มีบุคลิกภาพน่าเลื่อมใสศรัทธา ประหยัด อุดอ้อม ไม่ฟุ้งเฟ้อ ใจซื่อ มือสะอาด ซื่อสัตย์ สุจริต มีค่านิยมความเป็นไทย และอนุรักษ์วัฒนธรรม ไม่สร้างหนี้สิน ไม่เล่นการพนัน แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับวัย ทั้งนี้เพราะว่า ผู้บริหารมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีบุคลิกภาพที่ดี แต่งตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ วางตัวได้เหมาะสม สามารถสร้างความน่าเชื่อถือ ศรัทธาให้แก่เพื่อนร่วมงานและสังคม สอดคล้องกับที่ กิติพันธ์ รุจิรกุล ได้เขียนไว้ว่า “ผู้นำต้องมีเกียรติเป็นที่ยอมรับในสังคม เข้าสังคมได้ดี มีความเฉลียวฉลาดในการเข้าร่วมสังคม”⁶¹ และนพพงษ์ บุญจิตราดุล ยังกล่าวเพิ่มเติมอีกว่า “ผู้นำจะต้องเป็นผู้เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านสังคม ให้ความร่วมมือ”⁶² และยังสอดคล้องกับ อนันต์ ประศาสน์กุล ที่ให้ข้อสังเกตว่า “คุณลักษณะของผู้นำที่ดี จะต้องเข้าสังคมได้ดี”⁶³ วิจิตร ศรีสอ้าน อ้างโดย วิจิตร ธีระกุล และคนอื่น ๆ ยังกล่าวเพิ่มเติมไว้อีกว่า “ผู้นำต้องมีความภูมิฐาน คือเป็นผู้มีบุคลิกภาพน่าชมชอบ มีอารมณ์มั่นคง พุดจาสื่อความหมายเป็นไปอย่างไม่เคอะเขิน รักษาท่าทางให้สง่าผ่าเผย แต่งกายสะอาด และรอบรู้มารยาทสังคม”⁶⁴

ดังได้กล่าวมาแล้ว ผู้เชี่ยวชาญจึงมีความคิดเห็นสอดคล้องกันมากที่สุดในเรื่องสถานภาพของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ จะต้องเป็นบุคคลที่สามารถวางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ มีบุคลิกภาพน่าเลื่อมใสศรัทธา ประหยัด อุดอ้อม ไม่ฟุ้งเฟ้อ ใจซื่อ มือสะอาด

ชื้อสตัย สุจริต มีค่านิยมความเป็นไทยและอนุรักษ์วัฒนธรรม ไม่สร้างหนี้สินไม่เล่นการพนัน แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสมกับวัย

ข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษา

1. ผลการวิจัยพบว่า ทักษะด้านมโนทัศน์ในงาน ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ควรมีความสามารถในการกำหนดและจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนาการศึกษาทั้งระยะสั้นและระยะยาวได้อย่างชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้ มีความเข้าใจงานตามแผน ภูมิการบริหารงาน บริหารงานแบบกระจายอำนาจ โดยคำนึงถึงคุณภาพควบคู่กับปริมาณ และต้องสามารถปรับกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับยุคสมัยใหม่ ต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีใหม่เข้ามาบริหารงาน ตลอดจนสามารถวิเคราะห์ระบอบการศึกษาในยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้ จึงควรพิจารณา

1.1 นำผลการวิจัยนี้ ไปกำหนดเป็นคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง (Position Specification) ของผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ เพื่อใช้ในการสรรหา และคัดเลือก

1.2 นำผลการวิจัยนี้ ไปกำหนดเป็นหัวข้อในการฝึกอบรมบุคลากรที่ดำรงตำแหน่งอยู่แล้ว และเตรียมตัวที่จะขึ้นสู่ตำแหน่งใหม่ เพื่อสร้างความพร้อมให้กับผู้บริหาร และควรจัดอบรมสัมมนาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. ผลการวิจัยพบว่า

- ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรเป็นตัวแทนในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้แก่กรมอาชีวศึกษา เข้าร่วมประชุมผู้บริหารระดับกรม กอง รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ให้ความร่วมมือในกิจกรรมกลุ่มภาค เป็นตัวอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงาน ให้ความสำคัญและติดต่อประสานงานความร่วมมือในการฝึกงานของนักศึกษา ตลอดจนให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัยด้วย

- ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพควรมีความรู้เรื่องกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและหมั่นคอยติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ทันสมัยอยู่เสมอ เป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน มีความคิดสร้างสรรค์ กล้าตัดสินใจ เป็นผู้นำในการประชุม และเป็นผู้นำในการนิเทศการสอน

- ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพต้องเป็นบุคคลที่ฉลาด มีไหวพริบ สามารถแก้ไขปัญหาคณะเฉพาะหน้าได้อย่างฉับพลัน เป็นคนตรงต่อเวลา ปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย สร้างงานและพัฒนางานอยู่ตลอดเวลา ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน สนับสนุนการทำงานเป็นทีม วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ ใจซื่อ มือสะอาด

2.1 จัดพิมพ์ผลการวิจัยฉบับย่อและส่งเผยแพร่ให้แก่ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพทั่วประเทศ ให้ได้รับความรู้ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารการศึกษา

2.2 จัดพิมพ์ผลการวิจัยฉบับย่อและส่งเผยแพร่ให้แก่ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร สังกัดกรมอาชีวศึกษาอยู่แล้วทั่วประเทศ ได้ศึกษาเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ควบคู่กับการสำรวจตนเอง ซึ่งจะสามารถนำมาเป็นข้อคิดและปรับปรุงพัฒนาภาวะผู้นำและคุณลักษณะของตนเองให้สอดคล้องกับภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้บริหาร วิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาสำรวจสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบัน เพื่อนำมาพัฒนาให้สอดคล้องกับผลงานวิจัยที่ได้ในครั้งนี้
2. ควรมีการวิจัยเพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างภาวะผู้นำและคุณลักษณะของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กับความพึงพอใจในการทำงานของครู-อาจารย์

เชิงอรรถ

¹ Luther Gulick และ Lyndall Urwick, “Notes on the Theory of Organization,” *Papers on the Science of Administration* (New York : Institute of Public Administration, Columbia University, 1936), p. 13.

² จิตรพร กาญจนพิบูลย์, “ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของกรมอาชีวศึกษา,” (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537), หน้า 190.

³ บรรเลง คำพรรณ, “ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้,” (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 160.

⁴ สุรัช เทียนขาว, “ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค,” (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า 108-109.

⁵ ไพรัช รัชพงษ์ และคณะ, “การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการแข่งขันในระดับสากล : โอกาสและยุทธศาสตร์ในอนาคต,” *สรุปผลการสัมมนาทางวิชาการเรื่องการอาชีวศึกษาภายใต้กระแสธุรกิจและอุตสาหกรรม* (กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537), หน้า 22.

⁶ คำสั่งกรมอาชีวศึกษา ที่ 281/2537 เรื่อง มอบอำนาจอนุมัติการเดินทางไปราชการ ลงวันที่ 28 มกราคม 2537.

⁷ ไพรัช รัชพงษ์ และคณะ, *สิ่งที่ได้เอามาแล้ว*, หน้า 26.

⁸ เรื่องเดียวกัน, หน้า 33.

⁹ สถาพร ภาษบุตร, “RE-Engineering กับการบริหารเชิงธุรกิจ,” *ข่าวการไฟฟ้า นครหลวง ปีที่ 38 ฉบับที่ 290 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2537)*, หน้า 13.

¹⁰ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี, “มาตรการกำหนดขนาดกำลังคนของภาครัฐ,” (กรุงเทพฯ : สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล, 2537), หน้า 1-4.

¹¹ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ก.พ., หนังสือที่ นร.0707.3/ว.14 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2538.

¹² กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา, *สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว*, หน้า 19.

¹³ บรรจง ชูสกุลชาติ, *สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว*, หน้า 11.

¹⁴ เมธี ปิณฑานนท์, *สรุปผลการสัมมนากลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพของการผลิตและการใช้กำลังคนระดับอาชีวและเทคนิคศึกษา* (กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2534), หน้า บทนำ.

¹⁵ พันัส หันนาคินทร์, *หลักการบริหารโรงเรียน* (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 65.

¹⁶ สุเทพ ภิรมย์ราช, *สู่ตำแหน่งผู้บริหาร* (กรุงเทพฯ : กองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา, 2534), หน้า 64.

¹⁷ Keith Davis และ William G. Scott, *Human Relations at work* (New York : McGraw-Hill, Inc., 1962), p. 427.

¹⁸ พันัส หันนาคินทร์, *สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว*, หน้า 124.

¹⁹ อาชีวศึกษา กรม, “ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วย การบริหารอาชีวศึกษา พ.ศ. 2529,” (อัดสำเนา).

²⁰ จิตรพร กาญจนพิบูลย์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 202.

²¹ เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

²² เมธี ปลันธนานนท์, การบริหารอาชีวะและเทคนิคศึกษา (กรุงเทพฯ : โอเดียน สโตร์, 2533), หน้า 118.

²³ พันัส หันนาดิษฐ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 66.

²⁴ เรื่องเดียวกัน, หน้า 25.

²⁵ กรมอาชีวศึกษา, 52 ปี กรมอาชีวศึกษา รายงานประจำปี 2535-2536 (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2536), หน้า 55-56.

²⁶ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การพิมพ์, 2529), หน้า 3.

²⁷ กมล ชุตร์พริ้ง, การบริการ (กรุงเทพฯ : ผดุงพิทยา, 2516), หน้า 291.

²⁸ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) (กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี, 2535), หน้า 37.

²⁹ พันัส หันนาดิษฐ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 207.

³⁰ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 35.

³¹ โรม สุรเสน, *คู่มือการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร* (กรุงเทพฯ : กรมศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ, 2534), หน้า 43.

³² เรื่องเดียวกัน, หน้า 23.

³³ พนัส หันนาคินทร์, *สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว*, หน้า 40.

³⁴ สมยศ นาวิการ, *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร* (กรุงเทพฯ : ดวงกลม, 2522), หน้า . 19-25.

³⁵ นิพนธ์ คันธเสวี, *มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการพัฒนาสังคม* (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์โรงเรียนสตรีเนติศึกษา, 2525), หน้า 4.

³⁶ เจลิม รัชชนะกุล, “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11,” (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524), หน้า 120-141.

³⁷ Nicholas s. Dicaprio, *Personality Theories : Guide to Living* (London : W.B. Saunders Company, 1974), pp. 49-50.

³⁸ ทวีศักดิ์ จันทรสาร, “ความคิดเห็นของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และผู้บริหารการศึกษา เกี่ยวกับลักษณะที่ประสงค์ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด,” (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528), หน้า ง.

³⁹ เมธี ปลันธนานนท์, *การบริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา* (กรุงเทพฯ : โอเดียน สโตร์, 2533), หน้า 131.

⁴⁰ เมธี ปิลันธนานนท์, “แนวคิดการบริหารงานรูปคณะกรรมการ,” สรุปผลการสัมมนาวิชาการเรื่อง การอาชีวศึกษาภายใต้กระแสธุรกิจและอุตสาหกรรม (กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537), หน้า 9.

⁴¹ ไพฑูรย์ โกพัฒน์ตา, “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตามความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี,” (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535), หน้า 92.

⁴² พันัส หันนาคินทร์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 67.

⁴³ Ronald C. Doll, *Curriculum Improvement : Decision Making and Process* 4th ed. (Boston : Allyn and Bacon, 1968), pp.153-155.

⁴⁴ ทวีศักดิ์ จันทรสาร, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 67.

⁴⁵ Ralph M. Stogdill, *Handbook of Leadership : A Survey of Theory and Research* (New York : The Free Press, 1974), pp. 17-23.

⁴⁶ เฉลิม รัชชนะกุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 120-141.

⁴⁷ ไพรัช ชัยพงษ์ และคณะ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 37.

⁴⁸ พันัส หันนาคินทร์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 58.

⁴⁹ C. D. Glickman, *Development Supervision : Alternative Practice for Helping Teachers Improve Instruction* (Washington D. C. : Association for Supervision and Curriculum Development, 1981), p. 6.

⁵⁰ บรรจง ชูสกุลชาติ, บทความทางวิชาการ พ.ศ. 2530-2533 (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การทหารผ่านศึก, 2533), หน้า 159.

⁵¹ พันัส หันนาคินทร์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 124.

⁵² กิติพันธ์ รุจิรกุล, พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 40-41.

⁵³ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : บริษัท เอส. เอ็ม. เอ็ม., 2525), หน้า 96.

⁵⁴ กิติพันธ์ รุจิรกุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 40-41.

⁵⁵ อนันต์ ประศาสน์กุล, การเป็นผู้นำชุมชน (สงขลา : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2530), หน้า 26-27.

⁵⁶ Benjamin M. Sachs, *Education Administration A Behavioral Approach* (Boston : Houghton Mifflin Company, 1966), pp. 3-4.

⁵⁷ Shester M. Nolte, *An Introduction to School Administration : Selected Reading* (New York : MacMillan, 1966), pp. 385-398.

⁵⁸ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 96.

⁵⁹ อนันต์ ประศาสน์กุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 26-27.

⁶⁰ กิติพันธ์ รุจิรกุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 40-41.

⁶¹ เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

⁶² นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 96.

⁶³ อนันต์ ประศาสน์กุล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 26-27.

⁶⁴ วิจิตร ธีระกุล และคนอื่น ๆ, การนิเทศการศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เนต, 2519), หน้า 51.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

กมล ชุทธิทรัพย์. การบริการ. กรุงเทพฯ : ผดุงพิทยฯ, 2516.

กรมอาชีวศึกษา. คำสั่งกรมอาชีวศึกษา ที่ 154/2536 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ทำหน้าที่
ผู้ประสานงานการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพมีอำนาจดำเนินการแทนอธิบดี.
ลงวันที่ 22 มกราคม 2536.

กรมอาชีวศึกษา. 52 ปี กรมอาชีวศึกษา รายงานประจำปี 2535-2536. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2536.

กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา. สถิติจำนวนผู้สมัครและรับไว้ ปีการศึกษา 2530-2534
สังกัดกรมอาชีวศึกษา. เอกสารโรเนียวเย็บเล่ม.

กิติพันธ์ รุจิรกุล. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2529.

จิตราพร กาญจนพิบูลย์. “ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ
กรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537..

จุมพล ภูลภัทรชีวิน. “เทคนิคการวิจัยแบบ EDR.” กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2529.

เฉลิม รัชชนะกุล. “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะ
ของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11.” ปริญญาโทบริหารธุรกิจ บัณฑิตวิทยาลัย
ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ดิลก บุญเรืองรอด. “การวิจัยอนาคตทางการศึกษา.” วารสารการวิจัยเพื่อการพัฒนา.
ฉบับที่ 3 2530, หน้า 23-25.

- ทวีศักดิ์ จันทรสาร. “ความคิดเห็นของคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และผู้บริหารการศึกษา เกี่ยวกับลักษณะที่ประสงค์ของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ทัศนาศ แสงศักดิ์. “การวิเคราะห์พฤติกรรมของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัท เอส.เอ็ม.เอ็ม., 2525.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การพิมพ์, 2529.
- นิพนธ์ คันธเสวี. มนุษย์สัมพันธ์เพื่อการพัฒนาสังคม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์โรงเรียนสตรีเนติศึกษา, 2525.
- บรรจง ชูสกุลชาติ. บทความทางวิชาการ พ.ศ. 2530-2533. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์องค์การทหารผ่านศึก, 2533.
- บรรเลง คำพรรณ. “ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.
- ประถม แสงสว่าง. รายงานผลการวิจัยเรื่องลักษณะของผู้บริหารการศึกษาที่คนไทยพึงประสงค์. กรุงเทพฯ : สำนักงานมูลนิธิหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ, 2524.
- ประเทือง เพชรรัตน์. “เทคนิคเดลฟาย.” วารสารการวิจัยเพื่อการพัฒนา. ฉบับที่ 3 2530, หน้า 38-39.

ประไพศรี สงวนวงศ์. “เทคนิคการวิเคราะห์แนวโน้มของหลักสูตรในทศวรรษหน้า.” วารสารการ
พัฒนาหลักสูตร. ฉบับที่ 81 (ธันวาคม 2531), หน้า 17-22.

ประยูร ศรีประสาน. “เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย.” วารสารการศึกษาแห่งชาติ.
(เมษายน-พฤษภาคม 2523), หน้า 49-57.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2524.

ไพฑูรย์ โกพัฒน์ตา. “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามความ
คิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประ
ถมศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535.

ไพฑูรย์ ธรรมแสง. “เทคนิคเดลฟาย.” วารสารศูนย์วิจัยวิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
ปีที่ 3, ฉบับที่ 1 (ตุลาคม 2528), หน้า 9.

ไพรัช รัชพงษ์ และคณะ. “การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการแข่งขันในระดับสากล :
โอกาสและยุทธศาสตร์ในอนาคต.” สรุปผลการสัมมนาทางวิชาการเรื่อง
การอาชีวศึกษาภายใต้กระแสธุรกิจและอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537.

ไพศาล หวังพานิช. วิธีการวิจัย. กรุงเทพฯ : กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทร
วิโรฒ, 2531.

ภิญญาพร วัฒนเจริญ. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับพฤติกรรมภาวะผู้นำของ
ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร.” ปริญญา
นิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2525.

ภิญโญ สาธร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ค.ส. การพิมพ์, 2523.

เมธี ปลั่นธนานนท์. การบริหารอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา. กรุงเทพฯ : โอเดียนโตร์, 2533.

เมธี ปลั่นธนานนท์. ภาวะผู้นำกับสวัสดิศึกษา. เอกสารประกอบการเรียนวิชาภาวะผู้นำและสวัสดิศึกษา, คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2528.

เมธี ปลั่นธนานนท์. สรุปผลการสัมมนากลยุทธ์ในการพัฒนาคุณภาพของการผลิตและการใช้กำลังคนระดับอาชีพและเทคโนโลยีศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2534.

รัศมี ภิบาลแทน. “คุณลักษณะความเป็นผู้นำ.” วารสารรามคำแหง. 7(1) : 44-46 (มกราคม 2523).

โรม สุรเสน. คู่มือการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม สำหรับผู้บริหาร. กรุงเทพฯ : กรมศาสนา กระทรวงศึกษาธิการ, 2534.

วิจิตร ธีระกุล และคนอื่น ๆ. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ, 2519.

วิจิตร วุฒบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. สมุทรปราการ : ชนิษฐาการพิมพ์, 2523.

วัฒนา สุตรสุวรรณ. “ลับ-เฉพาะผู้ที่เป็นหรือกำลังจะเป็นผู้บังคับบัญชา.” 2527.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

สมยศ นาวิการ. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร. กรุงเทพฯ : ดวงกมล, 2522.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุรกิตต์ กิตติธิรพงษ์. “พฤติกรรมผู้นำและผู้บริหารโรงเรียนตามทฤษฎีสามมิติของแรคติน.”
วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2528.

สุรชัย เทียนขาว. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร
การศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา
ในส่วนภูมิภาค.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

สุวรรณ เชื้อรัตนพงศ์. “การวิจัยด้วยเทคนิคเดลฟาย.” วารสารข่าวสารการวิจัยการศึกษา.
(มกราคม-เมษายน 2529), หน้า 24.

สุเทพ ภิรมย์ราช. ผู้ตำแหน่งผู้บริหาร. กรุงเทพฯ : กองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา,
2534.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. พฤติกรรมผู้นำทางการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ :
ไทยวัฒนาพานิช, 2525.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7
(พ.ศ. 2535-2539). กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี, 2535.

อภิรมย์ ณ นคร. หลักการบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัย
รามคำแหง, 2521.

อนันต์ ประศาสน์กุล. การเป็นผู้นำชุมชน. สงขลา : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒสงขลา, 2530.

อนันต์ มาสวัสดิ์. “คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก.” ปรินญาณิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒพิษณุโลก, 2518.

อารมย์ จินดาพันธ์. “พฤติกรรมผู้นำ.” การศึกษาเอกชน 6(12) : 18 (กรกฎาคม) 2524.

อรุณ รักธรรม. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2526.

อรุณ รักธรรม. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2527.

อุทัย หิรัญโต. ศิลปศาสตร์ของนักบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2520.

อำนาจ พงษ์สมบูรณ์. “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยฝ่ายวิชาการศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา.” ปรินญาณิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2534.

Davis, Keith and William G. Scott. *Human Relations at work*. New York : McGraw-Hill, Inc., 1962.

Dicaprio, Nicholas s. *Personality Theories : Guide to Living*. London : W.B. Saunders Company, 1974.

Doll, Ronald C. *Curriculum Improvement : Decision Making and Process*. 4th ed. Boston : Allyn and Bacon, 1968.

Edmonson T.B. Joseph Foemer and Others. *The Administration Of The Modern Secondary of Education* 4th ed., New York : MacMillan, 1953.

English, Horance B. and Champney Ava English. **A Comprehension Dictionary of Psychological and Psychoanalytic Terms.** New York : David Makey Company, 1974.

Faber, Charles F. and Shearron F. Gilbert. **Elementary School Administration Theory and Practice.** New York : Holt Rinehart and Winston, 1970.

Fiedler, Fred E. **A Theory of Leadership Effectiveness.** New York : McGraw-Hill Book Company, 1967.

Glickman, C. D. **Development Supervision : Alternative Practice for Helping Teachers Improve Instruction.** Washington D. C. : Association for Supervision and Curriculum Development, 1981.

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

Halpin, Andrew W. **Theory and Research in Administration.** New York : MacMillan Company, 1966.

Hersey, Paul and Kenneth H. Blanchard. **Management of Organizational Behavior.** New Delhi : Prentice-Hall of India Private Limited, 1974.

Huse, Edgar and Jane L. Boditch. **Between in Organization : A System Approach to Management.** New York : Harper and Brother, 1973.

Napier, Rodney W. และ Malti K. Gershenfeld. **Groups : Theory and Experience.** Boston : Houghton Mifflin Company, 1973.

- Nolte, Shester M. **An Introduction to School Administration : Selected Reading.**
New York : MacMillan, 1966.
- Role, William H. **Principalship.** New York : McMillan Publishing Co., Inc., 1980.
- Ross, Murry G. และ Chales E. Hendry. **Reading in Social Psychology.** 3rd ed.,
New York : Hendry Holt and Company, 1958.
- Sachs, Benjamin M. **Educational Administration A Behavioral Approach.** Boston :
Houghton Mifflin Company, 1966.
- Spain, Charless A., Harold d. Drumond and John I. Coodland. **Educational Leadership
and The Elementary School Principle.** New York : Rinehart and Company,
1956.
- Stogdill, Ralph M. **Handbook of Ledership : A Survey of Theory and Research.**
New York : The Free Press, 1974.
- Tead, Ordway. **The Art of Leadership.** New York : McGraw-Hill Book Company,
1970.
- Thompson, J. A. "Leadership Potential in Development Country." **Rural Reconstruction
Review** 1:58-60, January 1980.
- Walter, Magnuson C. "The Characteristics of Successful School Business Managers."
Dissertation Abstracts International. 32 : 78-91 ; 1971.



ภาคผนวก ก.

-รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรงแบบสอบถาม

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจแบบสอบถาม

1. รศ.ดร.พยอม วงศ์สารศรี
อาจารย์คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
2. รศ.ดร.สุนทร โคตรบรรเทา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
3. ดร.จุมพล พูลภัทรชีวิน
อาจารย์ประจำคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
4. ดร.โควิน คลังแสง
ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม
5. นายประเวศ ยอดยิ่ง
ศึกษานิเทศก์ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดนครราชสีมา
6. นายสันทัต พงศ์พัชรพันธุ์
อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด ช่วยราชการกองการศึกษาอาชีพ



ภาคผนวก ข.

- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างชุดที่ 1
- รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างชุดที่ 2
- แบบเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างของการวิจัยชุด ที่ 1*

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. นายจรูญ ชูลาก | รองอธิบดีกรมอาชีวศึกษา |
| 2. นายสุเทพ ภิรมย์ราช | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| 3. นายประเสริฐ นนท์พละ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน |
| 4. นายอัมพร ภักดีชาติ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีว |
| 5. นายประสิทธิ์ พร้อมมูล | หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา |
| 6. นายบุญเรือง เมืองสง | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพตรัง |
| 7. นายประสิทธิ์ กันปี | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเขียงราย |
| 8. นายสมเกียรติ เนาวเพ็ญ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี |
| 9. นายสมบูรณ์ บัวบาน | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพขอนแก่น |
| 10. นายอุทัย วัฒนสุวรรณ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล |
| 11. นายพงษ์ ลิ้มวงษ์สกุล | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพมุกดาหาร |
| 12. นางศิริพรรณ ชุมนุ้ม | หัวหน้าฝ่ายแผนงาน กองแผนงาน
กรมอาชีวศึกษา |
| 13. นางสาวทัศนาศ แสงศักดิ์ | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการศึกษา
กองการศึกษาอาชีว |

* ตำแหน่งเมื่อปี พ.ศ. 2537

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่เป็นกลุ่มตัวอย่างของการวิจัยชุด ที่ 2**

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. นายบุญชู มูลพินิจ | ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา |
| 2. นายสงวน บุญปิตต์ศน์ | ผู้อำนวยการช่างกลปทุมวัน ทำหน้าที่หัวหน้า
หน่วยศึกษานิเทศ กรมอาชีวศึกษา |
| 3. นายมนตรี อุษยพัฒน์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหลวงประธาน
ราษฎร์นิก |
| 4. นายพันธุ์ศักดิ์ โรจนากาศ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ |
| 5. นายสุรินทร์ เอี่ยมศิริ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครปฐม |
| 6. นายบุญสม พึ่งปาน | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครศรี
ธรรมราช |
| 7. นายชาญยุทธ์ โคตะนันท์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพสระบุรี |
| 8. นายสุเมธ อรุณกมล | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา |
| 9. นายประชุมพงษ์ สมบูรณ์ศิลป์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างนครหลวง |
| 10. นายสมศักดิ์ เบญจาทิกุล | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครนายก |
| 11. นายสืบพงษ์ รักษาทรัพย์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด |
| 12. ว่าที่ ร.ต.ชิตวีร์ บุณนาค | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสี่พระยา |
| 13. นายวราวุธ ทองเงิน | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการศึกษา กองวิทยาลัย
อาชีวศึกษา |
| 14. นายพงษ์ศักดิ์ โกมลเสนา | หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล กรมอาชีวศึกษา |
| 15. นายอุดม ไชยเดชาธร | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างนครราชสีมา |
| 16. นายวิเชียร อ่อนประเสริฐ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา |
| 17. นายชูเกียรติ เขียนประสิทธิ์ | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างเพชรบูรณ์ |
| 18. นายจรัล พรหมเสน | ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพิจิตร |

**ตำแหน่งเมื่อปี พ.ศ. 2537

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบเสนอรายชื่อผู้เชี่ยวชาญ ชุดที่ 2

คำชี้แจง โปรดพิจารณาคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญดังนี้

1. เป็นบุคคลที่ทำหน้าที่บริหารในระดับกรม กอง ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพ
2. เป็นนักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพ หรือเคยมีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับวิทยาลัยการอาชีพ
3. เป็นผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ หรือวิทยาลัยเทคนิค หรือวิทยาลัยอาชีวศึกษา หรือวิทยาลัยเกษตรกรรม หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพ

ทั้งนี้ ควรจะเป็นบุคคลที่ทำงานเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพ หรือเป็นบุคคลที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องของภาวะผู้นำที่เป็นทักษะของผู้บริหารงานอย่างดี

1. ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน.....
.....
2. ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน.....
.....
3. ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน.....
.....
4. ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน.....
.....
5. ชื่อ-สกุล.....
ตำแหน่งและสถานที่ทำงาน.....
.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ค

- คำสั่งแต่งตั้งกรรมการแต่งตั้งกรรมการควบคุมและพิจารณาหัวข้อ
- ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
- หนังสือขอเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม
- หนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (ผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 1)
- หนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (ผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 2)
- หนังสือให้ความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (ผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 1)
- หนังสือให้ความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย (ผู้เชี่ยวชาญชุดที่ 2)



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 11/2537

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นางอุมาพร ไชยจำเริญ

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นางอุมาพร ไชยจำเริญ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมี
ประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ. ดร. เมธี ปลื้มธนานนท์

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ดร. วราพรรณ น้อยสุวรรณ

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ผศ. ดร. พรรณี ลิกิจวัฒน์

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

รศ. ดร. เมธี ปลื้มธนานนท์

ประธานประจำสาขาวิชา

ดร. มาลัย จีรวัดนเกษตร

กรรมการประจำสาขาวิชา

ผศ. ดร. สมพร ไชยะ

กรรมการประจำสาขาวิชา

ดร. วราพรรณ น้อยสุวรรณ

กรรมการ

ผศ. ดร. พรรณี ลิกิจวัฒน์

กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2537

(รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2537

1. นางอุมาพร ไชยจำเริญ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า” โดยมีรศ.ดร.เมธี ปิรันธนานนท์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร. วราพรธณ น้อยสุวรรณ และ ผศ.ดร.พรธณี ลิกิจวัฒน์นะ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ทั้งนี้ ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2537

(รศ.ดร.มนัส สัจวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504.7/45

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

6 มิถุนายน 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นางอุมาพร ไชยจำเริญ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกรมอาชีพศึกษา ในทศวรรษหน้า”

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิรันธนานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร 3266052-6101 ต่อ 663, 642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ 100

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

5 สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการวิทยานิพนธ์, รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม, แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
อย่างละ 1 ฉบับ

ด้วยนางอุมาพร ไชยจำเริญ เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการ
บริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิจัย
เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการ
อาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า” ซึ่งโครงการวิจัยดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2537
จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานประกอบ
การของท่านตามที่แนบมานี้

หวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปลิ้นสนานนท์) -
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร 3266052-6101 ต่อ 663, 642 โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ 147

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

31 ตุลาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

อ้างถึง หนังสืองานบัณฑิตศึกษา ที่ ทม 1504.7/100 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2537

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม

ตามหนังสือที่อ้างถึง งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ได้ขอให้กรมอาชีวศึกษาอนุมัติ ให้นำนางอุมาพร ไชยจำเริญ นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร อาชีวศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึง ประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า” ความละเอียดทราบแล้วนั้น เนื่องจากการทำวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ในเรื่องดังกล่าว จะต้องเก็บข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้เชี่ยวชาญในชุด ที่ 2 ซึ่งเป็นผู้บริหารในสังกัดกรมอาชีวศึกษา จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ท่านได้อนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูล เพื่อการวิจัยจากผู้บริหารตามรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร 3266052-6101 ต่อ 663, 642 โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0912/8332

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

2 กันยายน 2537

เรื่อง ให้ความร่วมมือนักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอความอนุเคราะห์ให้ นางอุมาพร ไชยจำเริญ นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากผู้บริหารและข้าราชการ สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 15 คน นั้น กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้วอนุญาตให้นางอุมาพร ไชยจำเริญ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารและข้าราชการ สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 15 คน เพื่อการวิจัยเรื่อง “การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า” ได้ตั้งเสนอ

อนึ่ง แบบสอบถามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมอาชีวศึกษาแล้ว จะมีตราประทับที่มุมบนด้านขวาของแบบสอบถาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้ความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายอานาจ สวัสดิวงษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

กองการศึกษาอาชีว

โทร 282-2435 โทรสาร 281-5487



ที่ ศธ 0912/10888

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

25 พฤศจิกายน 2537

เรื่อง ให้ความร่วมมือนักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอความอนุเคราะห์ให้ นางอุมพร ไชยจำเริญ นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากผู้บริหาร สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 30 คน นั้น

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้วอนุญาตให้นางอุมพร ไชยจำเริญ จัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารและข้าราชการ สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 30 คน เพื่อการวิจัยเรื่อง “การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า” ได้ตั้งเสนอ

อนึ่ง แบบสอบถามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมอาชีวศึกษาแล้ว จะมีตราประทับที่มุมบนด้านขวาของแบบสอบถาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้ความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเสริฐ นนท์พละ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

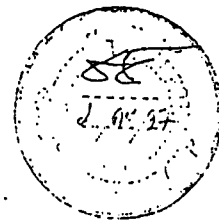
อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

กองการศึกษาอาชีพ

โทร 282-2435 โทรสาร 281-5487



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามรอบที่ 1

เรื่อง การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า

คำแนะนำ โปรดระบุว่า การที่บุคคลหนึ่งบุคคลใดจะมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ
ในทศวรรษหน้า ตามความเห็นของท่าน บุคคลนั้นควรมีแนวโน้มภาวะผู้นำที่
เป็นทักษะและคุณลักษณะอย่างไรบ้าง

1. ทักษะด้านโน้ตศน์ในงาน (Conceptual Skills) เป็นทักษะของผู้นำเกี่ยวกับความสามารถ
ในด้านการจัดการ การมองภาพรวมขององค์การในด้านการประสานงานของทุก ๆ หน่วยงานในองค์การ
รวมทั้งการคาดการณ์ทุก ๆ ด้านในองค์การ (ทักษะด้านนี้จำเป็นต้องอาศัยความสามารถในการวิเคราะห์
คิดวิจารณ์ญาณ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์)

ท่านคิดว่าผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ควรมีแนวโน้มภาวะผู้นำที่เป็นทักษะ
ด้านโน้ตศน์ในงานอย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) เป็นทักษะของผู้นำที่เกี่ยวกับความสามารถในการทำงานร่วมกันกับกลุ่มบุคคล สามารถชี้แนะให้ผู้ร่วมงาน ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาและคณะให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้ความร่วมมือของทุกฝ่ายเพื่อให้งานขององค์การบรรลุเป้าหมายได้ (ทักษะด้านนี้เป็นทักษะที่ผู้บริหารทุกระดับต้องปลูกฝังและพัฒนาขึ้น เพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจอย่างดีจากสมาชิกในองค์การที่ตนรับผิดชอบ)

ท่านคิดว่าผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ควรมีแนวโน้มภาวะผู้นำที่เป็นทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ในเรื่องต่อไปนี้อย่างไรบ้าง (เรื่องต่าง ๆ ที่ระบุไว้นี้เป็นเพียงตัวอย่าง ผู้ตอบสามารถที่จะตอบเพิ่มเติมได้ตามทักษะหลายหลากในข้ออื่น ๆ ได้)

2.1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกรม

.....
.....
.....
.....

2.2 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ

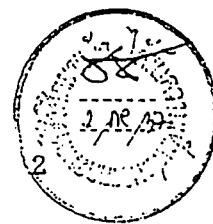
.....
.....
.....
.....

2.3 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารระดับกองต่าง ๆ

.....
.....
.....
.....

2.4 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา

.....
.....
.....
.....



2.5 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับผู้ร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชา

.....
.....
.....
.....
.....

2.6 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกับชุมชนภายนอก

.....
.....
.....
.....
.....

3. ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน (Technical Skills) ได้แก่ทักษะของผู้นำในด้านวิชาการที่เกี่ยวกับความรู้ความสามารถพิเศษเฉพาะสาขาที่เป็นขบวนการ กรรมวิธีและเทคนิควิธีการเฉพาะ รวมทั้งความสามารถในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง อันแสดงให้เห็นว่าเป็นผู้มีความรู้ในวิชานั้น ๆ อย่างแท้จริง ซึ่งจะสามารถสอนหรือนำผู้อื่นได้

ท่านคิดว่าผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า ควรมีแนวโน้มภาวะผู้นำที่เป็นทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน ในเรื่องต่อไปนี้อย่างไรบ้าง (เรื่องต่าง ๆ ที่ระบุไว้นี้เป็นเพียงตัวอย่างผู้ตอบสามารถที่จะตอบเพิ่มเติมตามที่สนใจหลายหลากในข้ออื่น ๆ ได้)

3.1 ทักษะในวิชาชีพ

.....
.....
.....
.....
.....

3.2 ทักษะในการแก้ปัญหา

.....
.....
.....
.....
.....



3.3 ทักษะในการตัดสินใจ

.....

.....

.....

.....

.....

3.4 ทักษะในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

.....

.....

.....

.....

.....

3.5 ทักษะในการติดตามและประเมินผลงาน

.....

.....

.....

.....

.....

3.6 ทักษะในการกำกับและนิเทศงาน

.....

.....

.....

.....

.....

3.7 ทักษะในการจูงใจในการทำงาน

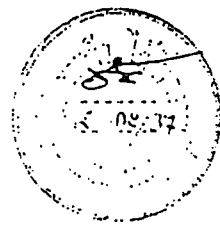
.....

.....

.....

.....

.....



3.8 ทักษะในการพูดและสื่อความหมาย

.....
.....
.....
.....

3.9 ทักษะในการสั่งการและมอบหมายงาน

.....
.....
.....
.....

3.10 ทักษะในการประชุม

.....
.....
.....
.....

3.11 อื่น ๆ

.....
.....
.....

4. คุณลักษณะ (Characteristics) เป็นบุคลิกภาพทั้งภายในและภายนอกอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ท่านคิดว่าผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพกรมอาชีวศึกษา ในทศวรรษหน้า ควรมีแนวโน้มคุณลักษณะในด้านต่อไปนี้อย่างไรบ้าง

4.1 สมรรถวิสัย (Capacity) หมายถึง เซอร์ปัญญา ความระวังระไว ความสามารถในการใช้คำพูดที่รัดตสินใจ

.....
.....
.....
.....



4.2 ความสัมฤทธิ์ผล (Achievement) หมายถึง การเป็นผู้ศึกษาค้นคว้าความรู้ มีน้ำใจเป็นนักกีฬา สนใจในการกีฬาอันจะเป็นแนวทางให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในการทำงาน

.....
.....
.....
.....

4.3 ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความวางใจได้ การริเริ่ม ความเพียรพยายาม ความรุดหน้า ความเชื่อมั่นในตนเองและความปรารถนาที่จะกระทำการด้วยความดีเลิศ

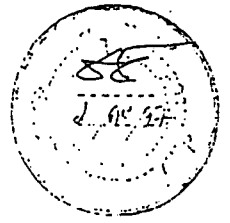
.....
.....
.....
.....

4.4 ความร่วมมือและการมีส่วนร่วม (Participation) หมายถึง งานด้านกิจกรรมต่าง ๆ ความสามารถในสังคม การร่วมมือและประสานงานกัน การปรับตัว มีอารมณ์มั่นคง และมีอารมณ์ขันเป็นต้น

.....
.....
.....
.....

4.5 สถานภาพ (Status) หมายถึง ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม และความนิยม

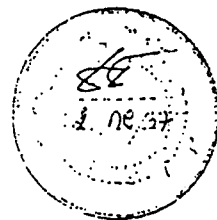
.....
.....
.....
.....

**แบบสอบถามรอบที่ 2****เรื่อง การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า****คำชี้แจง**

แบบสอบถามในรอบที่ 2 นี้ เป็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่รวบรวมได้จากแบบสอบถามรอบที่ 1 ผู้วิจัยได้พยายามที่จะคงรูปแบบสำนวนของผู้เชี่ยวชาญ และได้ลดความซ้ำซ้อนของข้อความ วัตถุประสงค์สำคัญในการตอบแบบสอบถามรอบนี้ ก็เพื่อจะให้ผู้เชี่ยวชาญให้ระดับความสำคัญของความคิดเห็นในแต่ละข้อที่ท่านเห็นว่า น่าจะเป็นแนวโน้มภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า

ฉะนั้น เพื่อให้ผลการวิจัยมีความเที่ยงตรงมากที่สุด ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาจากท่านผู้เชี่ยวชาญ ได้แสดงความคิดเห็นในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 2 และรอบที่ 3 ในระยะเวลาไม่ห่างกันมากนัก ขอได้โปรดให้ระดับคะแนนในแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ ตามที่ท่านผู้เชี่ยวชาญคิดว่าจะเป็นไปได้หรือเห็นด้วย ระดับคะแนนที่ให้ความหมายดังนี้

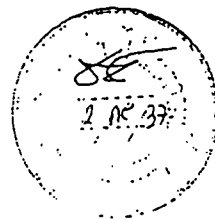
- | | | |
|---|---------|------------------------------|
| 5 | หมายถึง | ระดับที่พึงประสงค์มากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ระดับที่พึงประสงค์มาก |
| 3 | หมายถึง | ระดับที่พึงประสงค์ปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ระดับที่พึงประสงค์น้อย |
| 1 | หมายถึง | ระดับที่พึงประสงค์น้อยที่สุด |



โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องขวามือที่กำหนดให้

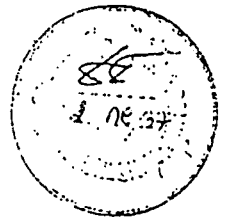
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
1. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ในงาน					
1.1 สามารถกำหนดและจัดทำแผนงาน/ โครงการของสถานศึกษาทั้งในระยะสั้นและ ระยะยาวได้อย่างชัดเจน และสามารถนำไป ปฏิบัติได้					
1.2 เข้าใจนโยบายและจุดหมายปลายทางของ งานการศึกษาอาชีพในรูปแบบต่าง ๆ เป็น อย่างดี					
1.3 สามารถจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้ง ระยะสั้นและระยะยาวได้					
1.4 มีความสามารถจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดใน ส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษาอาชีพ					
1.5 สามารถนำแนวดำเนินงานของกรมมา ประยุกต์ใช้และปฏิบัติงานในระดับสถาน ศึกษาได้					
1.6 สามารถวิเคราะห์ระบบการศึกษาวิชาชีพใน ยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว					
1.7 มีความรู้ด้านงานวิจัย และใช้งานวิจัยให้ เป็นประโยชน์					
1.8 บริหารงานโดยคำนึงถึงคุณภาพควบคู่กับ ปริมาณ					
1.9 สามารถปรับวิธีและกระบวนการทำงานให้ เหมาะกับยุคและสมัยใหม่					
1.10 มีความรู้และสามารถในการจัดเครือข่าย การเรียนรู้เพื่อบริหารการศึกษาเพื่อปวง ชนทั้งในระบบและนอกระบบ					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



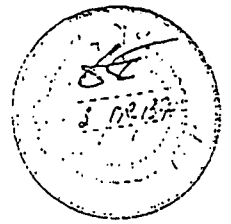
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
1.11 เป็นผู้นำทางวิชาการ โดยยึดหลักแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ในการกำหนดระบบการ ศึกษาและแนวทางจัดการศึกษา					
1.12 ใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี สมัยใหม่ในการบริหาร					
1.13 มีความรู้เรื่องตลาดแรงงาน ภาวะการใช้แรงงาน ในปัจจุบันและอนาคต					
1.14 มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนอง ความต้องการของท้องถิ่น ตลาดแรงงานและ อาชีพอิสระ					
1.15 มีความรู้ ความเข้าใจในงานตามแผนภูมิบริหาร งานของวิทยาลัยอย่างชัดเจน และสามารถ ชี้แนะ แนะนำแจกจ่ายงานให้ตรงตามสายงาน					
1.16 บริหารงานแบบกระจายอำนาจ					
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์					
2.1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับผู้บริหารระดับกรม					
2.1.1 ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามแนว ดำเนินงานของกรมอย่างเคร่งครัด					
2.1.2 เป็นตัวแทนในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้ แก่กรมอาชีวศึกษา					
2.1.3 รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง					
2.1.4 เข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหารเพื่อรับและ สนองแนวดำเนินงานของกรมอย่าง สม่ำเสมอ					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



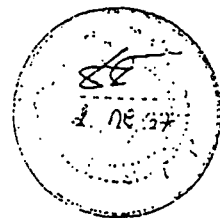
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
2.1.5 รายงานปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ที่เกิดขึ้น พร้อมขอรับข้อเสนอแนะในการ แก้ปัญหา					
2.1.6 ติดตามข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหว ในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา					
2.2 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ					
2.2.1 ร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวดำเนินงาน และปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของ กระทรวงอย่างต่อเนื่อง					
2.2.2 รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง					
2.2.4 ติดต่อประสานงานและร่วมปรึกษาหารือ อย่างใกล้ชิด					
2.2.5 พบปะสังสรรค์เพื่อแลกเปลี่ยนความคิด เห็นร่วมกันทั้งแบบที่เป็นพิธีการและ ไม่เป็นพิธีการ					
2.2.6 ร่วมมือวางแผนในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น อย่างใกล้ชิด					
2.3 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพ กับผู้บริหารระดับท้องถิ่นต่าง ๆ ใน กรมอาชีวศึกษา					
2.3.1 ร่วมมือในการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ตาม ปฏิทินปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ					
2.3.2 ร่วมมือในกิจกรรมที่กองต่าง ๆ จัดขึ้น					
2.3.3 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานของสถาน ศึกษาให้กองต่าง ๆ ได้ทราบทั่วกันอย่าง ต่อเนื่อง					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



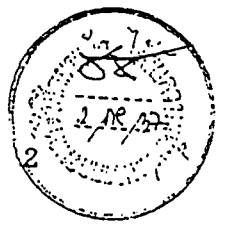
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
2.4 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ					
2.4.1 ให้ความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน					
2.4.2 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมกลุ่ม วิทยาลัยในระดับจังหวัดและระดับ ภาค อย่างเป็นทางการ					
2.4.3 ประชุมปรึกษาหารือหรือทำความเข้าใจ วิเคราะห์แผนปฏิบัติงานและปรับบทบาท การทำงานของวิทยาลัยร่วมกันเพื่อให้ตอบ สนองต่อความต้องการของสังคมและ ชุมชน					
2.4.4 ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและ กันอย่างสม่ำเสมอ					
2.4.5 จัดให้มีกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกันระหว่าง สถานศึกษา					
2.4.6 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศซึ่ง กันและกัน					
2.5 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับผู้ร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชา					
2.5.1 เป็นตัวอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงาน					
2.5.2 มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงานและผู้ได้ บังคับบัญชา					
2.5.3 เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานและผู้ได้บังคับ บัญชาแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมใน การบริหารงาน					
2.5.4 ร่วมมือและร่วมปฏิบัติงานกับผู้ได้บังคับ บัญชาอย่างใกล้ชิด					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



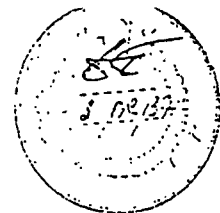
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
2.5.5 ให้กำลังใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในการ ปฏิบัติงาน					
2.5.6 รับฟังและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้ บังคับบัญชา					
2.5.7 ให้การยกย่องและให้ความสำคัญต่อผู้ใต้ บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน					
2.5.8 ไม่ตำหนิติเตียนผู้ใต้บังคับบัญชาต่อหน้า ผู้อื่น					
2.5.9 สร้างบรรยากาศแห่งความสามัคคีในหมู่ เพื่อนร่วมงาน					
2.5.10 ให้การนิเทศและสนใจติดตามงานที่มอบ หมายให้บรรลุผลสำเร็จ					
2.6. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับชุมชนภายนอก					
2.6.1 จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย					
2.6.2 ร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน					
2.6.3 เปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมใน การบริหารงาน					
2.6.4 ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบและ เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของสถาน ศึกษา					
2.6.5 จัดกิจกรรมเพื่อตอบสนองความ ต้องการแก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง					
2.6.6 ติดต่อประสานความร่วมมือในการ ฝึกงานองนักศึกษา					
2.6.7 จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนัก ศึกษา					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



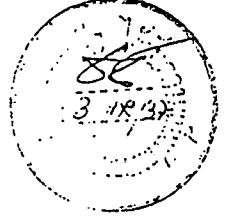
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
3. ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน					
3.1 ทักษะในวิชาชีพ					
3.1.1 รู้และเข้าใจในวิชาชีพอย่างแท้จริง และสามารถแนะนำผู้ร่วมงานได้					
3.1.2 มีคุณวุฒิการศึกษาทางด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าปริญญาตรี					
3.1.3 สามารถวิเคราะห์อาชีพและจัด หลักสูตรการเรียนการสอนได้ สอดคล้องกับชุมชนและตลาด แรงงาน					
3.1.4 ติดตามความเคลื่อนไหวทางด้าน วิชาการอย่างต่อเนื่อง					
3.1.5 มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อ บังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง					
3.1.6 ติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยอยู่เสมอ					
3.2 ทักษะในการแก้ปัญหา					
3.2.1 รู้จักประเมินสถานการณ์และ สามารถวิเคราะห์สาเหตุของ ปัญหาได้					
3.2.2 แก้ปัญหาได้ตรงตามสาเหตุของ ปัญหาและไม่ก่อให้เกิดปัญหาอื่น ตามมา					
3.2.3 แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันเวลาและ เหตุการณ์					
3.2.4 ไม่หนีปัญหา ยอมรับความจริง และ รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

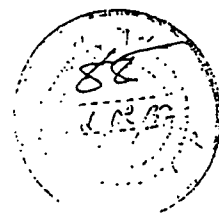


แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
3.3 ทักษะในการตัดสินใจ					
3.3.1 ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง					
3.3.2 ตัดสินใจอย่างรวดเร็ว และทัน เหตุการณ์					
3.3.3 กล้าตัดสินใจ					
3.3.4 ยึดหลักการประชาธิปไตยในการ ตัดสินใจ					
3.4 ทักษะในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์					
3.4.1 ริเริ่มนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ใน การบริหารงาน					
3.4.2 ริเริ่มสร้างงานใหม่ ๆ และดำเนินการ ตามความคิดริเริ่มนั้น					
3.4.3 มีความคิดร่วมสมัย ทันโลกทัน เหตุการณ์					
3.4.4 ยอมรับความเปลี่ยนแปลงในสิ่ง ใหม่ ๆ					
3.4.5 สามารถคาดการณ์แนวโน้มใน อนาคตได้					
3.4.6 ขยันใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมที่ทันสมัย ตลอดเวลา					
3.4.7 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานและ พัฒนางานอย่างถาวร					
3.5 ทักษะในการติดตามและประเมินผลงาน					
3.5.1 สามารถวิเคราะห์และวางแผนการ ติดตามประเมินผลงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ					
3.5.2 มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ติดตามประเมินผลอย่างถูกต้อง					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

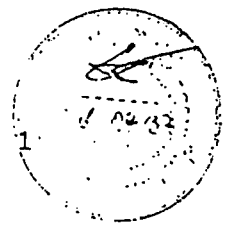


แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
3.5.3 สามารถสร้างเครื่องมือเพื่อการติด ตามและประเมินผลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ					
3.5.4 สามารถประเมินผลแผนงานและ โครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษาอาชีพได้เป็นอย่างดี					
3.5.5 นำผลที่ได้จากการประเมินมา ปรับปรุงพัฒนางาน					
3.6 ทักษะในการกำกับและนิเทศงาน					
3.6.1 เป็นผู้นำในการนิเทศงาน และ การสอน					
3.6.2 มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศงาน และการสอนอย่างแท้จริง					
3.6.3 วางแผนและกำหนดการนิเทศงาน และการสอนอย่างต่อเนื่อง					
3.6.4 จัดให้มีการนิเทศงานและการสอน อย่างสม่ำเสมอ					
3.6.5 สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในกระบวนการ การนิเทศ					
3.6.6 สามารถนิเทศงานและการสอนได้					
3.6.7 กำกับ ดูแลการนิเทศงาน และ การสอนอย่างใกล้ชิด					
3.7 ทักษะในการจูงใจในการทำงาน					
3.7.1 สามารถสร้างความสำนึกให้เกิดแก่ ผู้ร่วมงานเสมือนว่างานการศึกษา อาชีพคือการให้บริการเพื่อพัฒนา ประชาชนให้พึ่งตนเองได้					



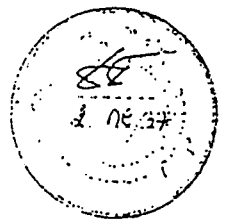
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
3.7.2 สามารถสร้างความสามัคคีให้เกิด ขึ้น ในหมู่คณะ					
3.7.3 เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานร่วมกัน					
3.7.4 มีส่วนร่วมและให้การสนับสนุนใน การทำงานร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชา					
3.7.5 ให้รางวัลความดีความชอบเมื่อผู้ได้ บังคับบัญชาปฏิบัติงานเป็นผล สำเร็จ					
3.7.6 สร้างค่านิยมและเป็นตัวอย่างที่ดี ในการปฏิบัติงาน					
3.7.7 ช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการ ปฏิบัติงาน					
3.8 ทักษะการพูดและการสื่อความหมาย					
3.8.1 ใช้ภาษาและสื่อความหมายได้อย่าง ถูกต้องและชัดเจน					
3.8.2 มีศิลปะในการพูด					
3.8.3 มีความรู้ และสามารถใช้ภาษาต่าง ประเทศได้เป็นอย่างดี					
3.9 ทักษะในการสั่งการและมอบหมายงาน					
3.9.1 สั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจนไม่คลุมเครือ					
3.9.2 สั่งการและมอบหมายงานตามสาย งานการบังคับบัญชา					
3.9.3 สั่งการอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์					
3.9.4 การสั่งการหรือคำสั่งต่าง ๆ เป็นที่ศรัทธา และเชื่อถือของผู้ได้บังคับบัญชา					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



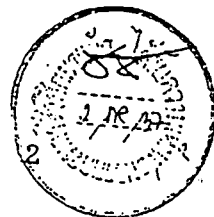
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
3.10 ทักษะการประชุม					
3.10.1 เป็นประธานหรือเป็นผู้นำในการประชุมได้					
3.10.3 สามารถชักจูงให้ผู้เข้าร่วมประชุมยอมรับมติที่ประชุมได้					
3.10.4 วางแผน จัดเตรียม ดำเนินการประชุมให้เป็นไปตามวาระการประชุม					
3.10.5 ควบคุมสมาชิกให้อยู่ในระเบียบกฎเกณฑ์และไม่ให้สมาชิกออกนอกประเด็นวาระการประชุมได้					
3.10.6 สร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้ผู้ร่วมประชุมได้อภิปรายประเด็นการประชุมอย่างกว้างขวาง					
4. คุณลักษณะ (Characteristics)					
4.1 สมรรถวิสัย (Capacity)					
4.1.1 มีปฏิภาณไหวพริบ เชี่ยวชาญสามารถแก้ปัญหาได้อย่างฉับพลัน					
4.1.2 มีความรอบรู้ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันและอนาคต					
4.1.3 มีหลักการและเหตุผลในการตัดสินใจ					
4.1.4 มีความแม่นยำ รวดเร็วในการสรุปคำถามและโต้ตอบคำถามได้อย่างฉับพลัน					
4.1.5 พุดจาสุภาพ เรียบร้อย แต่เฉียบคม					
4.1.6 ปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



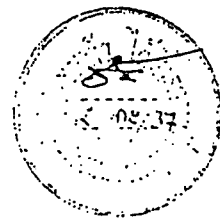
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
4.2 ความสัมฤทธิ์ผล (Achievement)					
4.2.1 ยึดหลักประชาธิปไตยในการบริหาร งาน					
4.2.2 มีความอดทนพร้อมที่จะเผชิญต่อ ปัญหาและอุปสรรค					
4.2.3 เป็นผู้ยอมรับความผิดพลาดอันเกิด จากการตัดสินใจ					
4.2.4 ยอมรับความสามารถและผลงานของผู้อื่น					
4.2.5 ไม่ฉกฉวยเอาผลงานผู้อื่นมาเป็น ของตน					
4.2.6 เป็นคนตรงต่อเวลา					
4.3 ความรับผิดชอบ (Responsibility)					
4.3.1 มีความมุ่งมั่น ตั้งใจทำงานให้บรรลุ เป้าหมาย					
4.3.2 มีความเชื่อมั่นในตนเอง และรับผิดชอบ ในคำพูดและยอมรับผลของ การกระทำที่เกิดขึ้น					
4.3.3 ทำงานด้วยความเพียรพยายาม ยึด วัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน					
4.3.4 มีความเอาใจใส่ต่อหน้าที่					
4.3.5 มีความคิดในการสร้างงานและพัฒนา งานอยู่ตลอดเวลา					
4.4 ความร่วมมือและการมีส่วนร่วม (Participation)					
4.4.1 มีความจริงจังและจริงใจกับเพื่อนร่วม งาน					
4.4.2 ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเต็มที่และเน้น การประสานประโยชน์					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์				
	5	4	3	2	1
4.4.3 มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน					
4.4.4 มีอารมณ์ดี และมีสีหน้าที่เป็นมิตรกับ คนทุกคน					
4.4.5 สนับสนุนการทำงานเป็นทีม					
4.4.6 ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน					
4.4.7 มีความสามารถในการปรับปรุงงาน					
4.5 สถานภาพ (Status)					
4.5.1 มีฐานะทางเศรษฐกิจมั่นคง มีความ พร้อมทางครอบครัว					
4.5.2 ใจซื่อ มือสะอาด ซื่อสัตย์ สุจริต					
4.5.3 ประหยัด อุดออม ไม่ฟุ่มเฟือย					
4.5.4 ไม่สร้างหนี้สิน ไม่เล่นการพนัน					
4.5.5 มีค่านิยมความเป็นไทย และอนุรักษ์ วัฒนธรรมไทย					
4.5.6 วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ					
4.5.7 แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสม กับวัย					
4.5.8 มีบุคลิกภาพน่าเลื่อมใสศรัทธา					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**แบบสอบถามรอบที่ 3****เรื่อง การศึกษาภาวะผู้นำและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า**

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามในรอบนี้ ผู้วิจัยได้แสดงความสอดคล้องของข้อมูลแต่ละข้อ ที่ได้จากการวิเคราะห์การตอบแบบสอบถามในครั้งที่แล้วของผู้เชี่ยวชาญแต่ละท่าน โดยในครั้งนี้จะระบุคำมีชยฐานและค่าพิสัยระหว่างควอไทล์ที่คำนวณได้ และยังได้ระบุตำแหน่งการตอบของท่านในรอบที่ผ่านมา ด้วยเครื่องหมายดังนี้

- * หมายถึง คำมีชยฐาน
- หมายถึง ค่าพิสัยระหว่างควอไทล์
- หมายถึง ตำแหน่งการตอบของท่าน

ดังนั้น ในการตอบแบบสอบถามในรอบนี้ ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาจากท่านผู้เชี่ยวชาญได้โปรดพิจารณาทบทวนคำตอบของท่านเปรียบเทียบกับมีชยฐานและพิสัยระหว่างควอไทล์ ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ตอบแบบสอบถามในรอบที่แล้ว และดำเนินการดังนี้

หากข้อใดที่ท่านต้องการเปลี่ยนคำตอบโปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องความเห็นใหม่อีกครั้ง หากท่านยังคงยืนยันคำตอบเดิม ไม่ต้องทำเครื่องหมายใด ๆ ทั้งสิ้น

หากคำตอบของท่านไม่อยู่ในขอบเขตของพิสัยระหว่างควอไทล์ กรุณาให้เหตุผลประกอบข้อนั้น

ด้วย

ขอขอบพระคุณ



โปรดกาเครื่องหมาย / ลงในช่องขวามือที่กำหนดให้

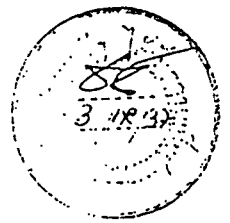
แนวโน้มนักภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
1. ทักษะด้านมนโทัศน์ในงาน						
1.1 สามารถกำหนดและจัดทำแผนงาน/ โครงการของสถานศึกษาทั้งในระยะสั้นและ ระยะยาวได้อย่างชัดเจน และสามารถนำไป ปฏิบัติได้	* <input type="checkbox"/>					
1.2 เข้าใจนโยบายและจุดหมายปลายทางของ งานการศึกษาอาชีพในรูปแบบต่าง ๆ เป็น อย่างดี	* <input type="checkbox"/>					
1.3 สามารถจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้ง ระยะสั้นและระยะยาวได้	* <input type="checkbox"/>					
1.4 มีความสามารถจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดใน ส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษาอาชีพ	* <input type="checkbox"/>					
1.5 สามารถนำแนวดำเนินงานของกรมมา ประยุกต์ใช้และปฏิบัติงานในระดับสถาน ศึกษาได้	* <input type="checkbox"/>					
1.6 สามารถวิเคราะห์ระบบการศึกษาวิชาชีพใน ยุคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	* <input type="checkbox"/>					
1.7 มีความรู้ด้านงานวิจัย และใช้งานวิจัยให้ เป็นประโยชน์		* <input type="checkbox"/>				
1.8 บริหารงานโดยคำนึงถึงคุณภาพควบคู่กับ ปริมาณ	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



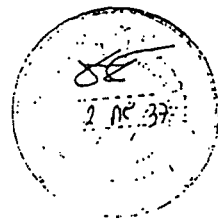
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
1.9 สามารถปรับวิถีและกระบวนการทำงานให้ เหมาะกับยุคและสมัยใหม่	* <input type="checkbox"/>					
1.10 มีความรู้และสามารถในการจัดเครือข่าย การเรียนรู้เพื่อบริหารการศึกษาเพื่อปวง ชนทั้งในระบบและนอกระบบ		* <input type="checkbox"/>				
1.11 เป็นผู้นำทางวิชาการ โดยยึดหลักแผนการ ศึกษาแห่งชาติ ในการกำหนดระบบการ ศึกษาและแนวทางจัดการศึกษา		* <input type="checkbox"/>				
1.12 ใช้ข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี สมัยใหม่ในการบริหาร	* <input type="checkbox"/>					
1.13 มีความรู้เรื่องตลาดแรงงาน ภาวะการใช้แรงงาน ในปัจจุบันและอนาคต		* <input type="checkbox"/>				
1.14 มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำ ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนอง ความต้องการของท้องถิ่น ตลาดแรงงานและ อาชีพอิสระ		* <input type="checkbox"/>				
1.15 มีความรู้ ความเข้าใจในงานตามแผนภูมิบริหาร งานของวิทยาลัยอย่างชัดเจน และสามารถ ชี้แนะ แนะนำแจกจ่ายงานให้ตรงตามสายงาน	* <input type="checkbox"/>					
1.16 บริหารงานแบบกระจายอำนาจ	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



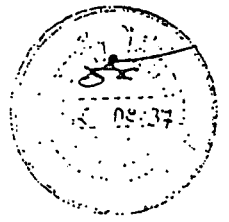
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์						
2.1 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับผู้บริหารระดับกรม						
2.1.1 ให้ความร่วมมือและปฏิบัติตามแนว ดำเนินงานของกรมอย่างเคร่งครัด	*					
2.1.2 เป็นตัวแทนในการสร้างภาพพจน์ที่ดีให้ แก่กรมอาชีวศึกษา	*					
2.1.3 รายงานผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	*					
2.1.4 เข้าร่วมประชุมระดับผู้บริหารเพื่อรับและ สนองแนวดำเนินงานของกรมอย่าง สม่ำเสมอ	*					
2.1.5 รายงานปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน ที่เกิดขึ้น พร้อมขอรับข้อเสนอแนะในการ แก้ปัญหา		*				
2.1.6 ติดตามข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหว ในงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดเวลา	*					
2.2 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ						
2.2.1 ร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวดำเนินงาน และปฏิบัติงานเพื่อสนองนโยบายของ กระทรวงอย่างต่อเนื่อง	*					
2.2.2 รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานอย่าง ต่อเนื่อง		*				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



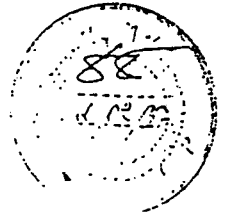
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
2.2.4 ติดต่อประสานงานและร่วมปรึกษาหารือ อย่างใกล้ชิด	* <input type="checkbox"/>					
2.2.5 พบปะสังสรรค์เพื่อแลกเปลี่ยนความคิด เห็นร่วมกันทั้งแบบที่เป็นพิธีการและ ไม่เป็นพิธีการ		* <input type="checkbox"/>				
2.2.6 ร่วมมือวางแผนในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น อย่างใกล้ชิด	* <input type="checkbox"/>					
2.3 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพ กับผู้บริหารระดับกองต่าง ๆ ใน กรมอาชีวศึกษา						
2.3.1 ร่วมมือในการรายงานข้อมูลต่าง ๆ ตาม ปฏิทินปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	* <input type="checkbox"/>					
2.3.2 ร่วมมือในกิจกรรมที่กองต่าง ๆ จัดขึ้น		* <input type="checkbox"/>				
2.3.3 ประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานของสถาน ศึกษาให้กองต่าง ๆ ได้ทราบทั่วกันอย่าง ต่อเนื่อง			* <input type="checkbox"/>			
2.4 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับผู้บริหารสถานศึกษาอื่น ๆ						
2.4.1 ให้ความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



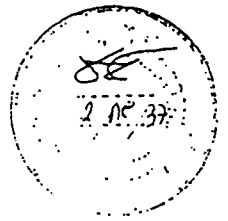
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
2.4.2 ให้ความร่วมมือในกิจกรรมกลุ่ม วิทยาลัยในระดับจังหวัดและระดับ ภาค อย่างเป็นรูปธรรม	* <input type="checkbox"/>					
2.4.3 ประชุมปรึกษาหารือหรือทำความเข้าใจ วิเคราะห์แผนปฏิบัติงานและปรับบทบาท การทำงานของวิทยาลัยร่วมกันเพื่อให้อบ สนองต่อความต้องการของสังคมและ ชุมชน		* <input type="checkbox"/>				
2.4.4 ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและ กันอย่างสม่ำเสมอ		* <input type="checkbox"/>				
2.4.5 จัดให้มีกิจกรรมที่ต้องทำร่วมกันระหว่าง สถานศึกษา			* <input type="checkbox"/>			
2.4.6 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศซึ่ง กันและกัน	* <input type="checkbox"/>					
2.5 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับผู้ร่วมงานและผู้ได้บังคับบัญชา						
2.5.1 เป็นตัวอย่างที่ดีในการครองตน ครองคน และครองงาน	* <input type="checkbox"/>					
2.5.2 มีความเป็นกันเองกับผู้ร่วมงานและผู้ได้ บังคับบัญชา	* <input type="checkbox"/>					
2.5.3 เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานและผู้ได้บังคับ บัญชาแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมใน การบริหารงาน	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



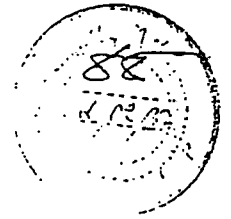
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
2.5.4 ร่วมมือและร่วมปฏิบัติงานกับผู้ใต้บังคับ บัญชาอย่างใกล้ชิด	* <input type="checkbox"/>					
2.5.5 ให้กำลังใจต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในการ ปฏิบัติงาน	* <input type="checkbox"/>					
2.5.6 รับฟังและช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแก่ผู้ใต้ บังคับบัญชา	* <input type="checkbox"/>					
2.5.7 ให้การยกย่องและให้ความสำคัญต่อผู้ใต้ บังคับบัญชาเท่าเทียมกัน		* <input type="checkbox"/>				
2.5.8 ไม่ตำหนิตายยืนผู้ใต้บังคับบัญชาต่อหน้า ผู้อื่น	* <input type="checkbox"/>					
2.5.9 สร้างบรรยากาศแห่งความสามัคคีในหมู่ เพื่อนร่วมงาน	* <input type="checkbox"/>					
2.5.10 ให้การนิเทศและสนใจติดตามงานที่มอบ หมายให้บรรลุผลสำเร็จ	* <input type="checkbox"/>					
2.6. การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารวิทยาลัย การอาชีพกับชุมชนภายนอก						
2.6.1 จัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยาลัย	* <input type="checkbox"/>					
2.6.2 ร่วมมือในกิจกรรมต่าง ๆ ของชุมชน	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
2.6.3 เปิดโอกาสให้ชุมชนได้มีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมใน การบริหารงาน	* <input type="checkbox"/>					
2.6.4 ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชนได้ทราบและ เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ของสถาน ศึกษา	* <input type="checkbox"/>					
2.6.5 จัดกิจกรรมเพื่อตอบสนองความ ต้องการต่อชุมชนอย่างต่อเนื่อง		* <input type="checkbox"/>				
2.6.6 ติดต่อประสานความร่วมมือในการ ฝึกงานของนักศึกษา	* <input type="checkbox"/>					
2.6.7 จัดนิทรรศการแสดงผลงานของนัก ศึกษา			* <input type="checkbox"/>			
3. ทักษะด้านเทคนิคการสอนและปฏิบัติงาน						
3.1 ทักษะในวิชาชีพ						
3.1.1 รู้และเข้าใจในวิชาชีพอย่างแท้จริง และสามารถแนะนำผู้ร่วมงานได้	* <input type="checkbox"/>					
3.1.2 มีคุณวุฒิการศึกษาทางด้านวิชาชีพ ไม่น้อยกว่าปริญญาตรี	* <input type="checkbox"/>					
3.1.3 สามารถวิเคราะห์ข้อชีพและจัด หลักสูตรการเรียนการสอนได้ สอดคล้องกับชุมชนและตลาด แรงงาน		* <input type="checkbox"/>				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



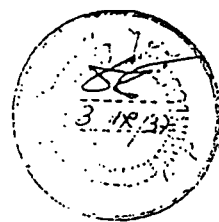
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
3.1.4 ติดตามความเคลื่อนไหวทางด้าน วิชาการอย่างต่อเนื่อง		*				
3.1.5 มีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อ บังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	*					
3.1.6 ติดตามการเปลี่ยนแปลงแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ที่เกี่ยวข้องให้ทันสมัยอยู่เสมอ	*					
3.2 ทักษะในการแก้ปัญหา						
3.2.1 รู้จักประเมินสถานการณ์และ สามารถวิเคราะห์หาสาเหตุของ ปัญหาได้	*					
3.2.2 แก้ปัญหาได้ตรงตามสาเหตุของ ปัญหาและไม่ก่อให้เกิดปัญหาอื่น ตามมา	*					
3.2.3 แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันเวลาและ เหตุการณ์	*					
3.2.4 ไม่หนีปัญหา ยอมรับความจริง และ รับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน	*					
3.3 ทักษะในการตัดสินใจ						
3.3.1 ตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่ถูกต้อง	*					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



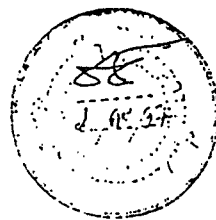
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
3.3.2 ตัดสินใจอย่างรวดเร็ว และทัน เหตุการณ์	* <input type="checkbox"/>					
3.3.3 กล้าตัดสินใจ	* <input type="checkbox"/>					
3.3.4 ยึดหลักการประชาธิปไตยในการ ตัดสินใจ	* <input type="checkbox"/>					
3.4 ทักษะในการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์						
3.4.1 ริเริ่มนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ใน การบริหารงาน	* <input type="checkbox"/>					
3.4.2 ริเริ่มสร้างงานใหม่ ๆ และดำเนินการ ตามความคิดริเริ่มนั้น		* <input type="checkbox"/>				
3.4.3 มีความคิดร่วมสมัย ทันโลกทัน เหตุการณ์	* <input type="checkbox"/>					
3.4.4 ยอมรับความเปลี่ยนแปลงในสิ่ง ใหม่ ๆ	* <input type="checkbox"/>					
3.4.5 สามารถคาดการณ์แนวโน้มใน อนาคตได้		* <input type="checkbox"/>				
3.4.6 ชยันใฝ่หาความรู้เพิ่มเติมที่ทันสมัย ตลอดเวลา	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
3.4.7 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์งานและ พัฒนางานอย่างถาวร		* <input type="checkbox"/>				
3.5 ทักษะในการติดตามและประเมินผลงาน						
3.5.1 สามารถวิเคราะห์และวางแผนการ ติดตามประเมินผลงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ		* <input type="checkbox"/>				
3.5.2 มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ติดตามประเมินผลอย่างถูกต้อง		* <input type="checkbox"/>				
3.5.3 สามารถสร้างเครื่องมือเพื่อการติด ตามและประเมินผลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ		* <input type="checkbox"/>				
3.5.4 สามารถประเมินผลแผนงานและ โครงการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ การศึกษาอาชีพได้เป็นอย่างดี		* <input type="checkbox"/>				
3.5.5 นำผลที่ได้จากการประเมินมา ปรับปรุงพัฒนางาน		* <input type="checkbox"/>				
3.6 ทักษะในการกำกับและนิเทศงาน						
3.6.1 เป็นผู้นำในการนิเทศงาน และ การสอน	* <input type="checkbox"/>					
3.6.2 มีความรู้ ความเข้าใจในการนิเทศงาน และการสอนอย่างแท้จริง		* <input type="checkbox"/>				
3.6.3 วางแผนและกำหนดการนิเทศงาน และการสอนอย่างต่อเนื่อง		* <input type="checkbox"/>				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



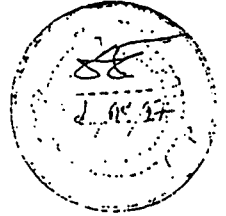
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
3.6.4 จัดให้มีการนิเทศงานและการสอน อย่างสม่ำเสมอ		* <input type="checkbox"/>				
3.6.5 สร้างความเข้าใจที่ถูกต้องในกระบวนการ นิเทศ		* <input type="checkbox"/>				
3.6.6 สามารถนิเทศงานและการสอนได้		* <input type="checkbox"/>				
3.6.7 กำกับ ดูแลการนิเทศงาน และ การสอนอย่างใกล้ชิด		* <input type="checkbox"/>				
3.7 ทักษะในการจูงใจในการทำงาน						
3.7.1 สามารถในการสร้างความสำนึกให้ เกิดแก่ผู้ร่วมงานเสมือนว่างานการ ศึกษาอาชีพคือการให้บริการเพื่อ พัฒนาประชาชนให้พึ่งตนเองได้		* <input type="checkbox"/>				
3.7.2 สามารถสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้น ในหมู่คณะ		* <input type="checkbox"/>				
3.7.3 เป็นผู้นำในการปฏิบัติงานร่วมกัน		* <input type="checkbox"/>				
3.7.4 มีส่วนร่วมและให้การสนับสนุนใน การทำงานร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา		* <input type="checkbox"/>				
3.7.5 ให้ความสำคัญความดีความชอบเมื่อผู้ใต้ บังคับบัญชาปฏิบัติงานเป็นผล สำเร็จ		* <input type="checkbox"/>				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



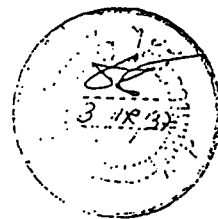
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
3.7.6 สร้างค่านิยมและเป็นตัวอย่างที่ดี ในการปฏิบัติงาน	* <input type="checkbox"/>					
3.7.7 ช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากการ ปฏิบัติงาน	* <input type="checkbox"/>					
3.8 ทักษะการพูดและการสื่อความหมาย						
3.8.1 ใช้ภาษาและสื่อความหมายได้อย่าง ถูกต้องและชัดเจน	* <input type="checkbox"/>					
3.8.2 มีศิลปะในการพูด	* <input type="checkbox"/>					
3.8.3 มีความรู้ และสามารถใช้ภาษาต่าง ประเทศได้เป็นอย่างดี		* <input type="checkbox"/>				
3.9 ทักษะในการสั่งการและมอบหมายงาน						
3.9.1 สั่งการเป็นลายลักษณ์อักษรอย่าง ชัดเจนไม่คลุมเครือ	* <input type="checkbox"/>					
3.9.2 สั่งการและมอบหมายงานตามสาย งานการบังคับบัญชา	* <input type="checkbox"/>					
3.9.3 สั่งการอย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์	* <input type="checkbox"/>					
3.9.4 การสั่งการหรือคำสั่งต่าง ๆ เป็นที่ศรัทธา และเชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชา	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



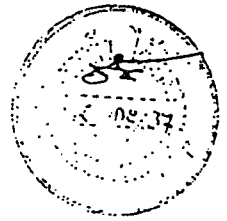
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
3.10 ทักษะการประชุม						
3.10.1 เป็นประธานหรือเป็นผู้นำในการ ประชุมได้	* <input type="checkbox"/>					
3.10.2 สามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์ แนวคิดของผู้ร่วมประชุม สรุปเป็นมติของที่ประชุมได้	* <input type="checkbox"/>					
3.10.3 สามารถชักจูงให้ผู้เข้าร่วมประชุม ยอมรับมติที่ประชุมได้	* <input type="checkbox"/>					
3.10.4 วางแผน จัดเตรียม ดำเนินการ ประชุมให้เป็นไปตามวาระการ ประชุม	* <input type="checkbox"/>					
3.10.5 ควบคุมสมาชิกให้อยู่ในระเบียบ กฎเกณฑ์และไม่ให้สมาชิกออกนอก ประเด็นวาระการประชุมได้	* <input type="checkbox"/>					
3.10.6 สร้างบรรยากาศและกระตุ้นให้ผู้ ร่วมประชุมได้อภิปรายประเด็นการ ประชุมอย่างกว้างขวาง						
4. <u>คุณลักษณะ (Characteristics)</u>						
4.1 <u>สมรรถวิสัย (Capacity)</u>						
4.1.1 มีปฏิภาณไหวพริบ เชาวปัญญาสามารถ แก้ปัญหาได้อย่างฉับพลัน	* <input type="checkbox"/>					
4.1.2 มีความรอบรู้ทันต่อเหตุการณ์ใน ปัจจุบันและอนาคต	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



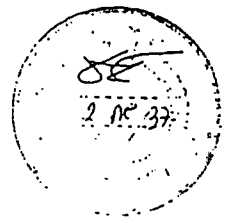
แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
4.1.3 มีหลักการและเหตุผลในการตัดสินใจ	* <input type="checkbox"/>					
4.1.4 มีความแม่นยำ รวดเร็วในการสรุป คำถามและโต้ตอบคำถามได้อย่าง ฉับพลัน	* <input type="checkbox"/>					
4.1.5 พุดจาสุภาพ เรียบร้อย แต่เฉียบคม	* <input type="checkbox"/>					
4.1.6 ปฏิบัติตนเสมอต้นเสมอปลาย	* <input type="checkbox"/>					
4.2 ความสัมฤทธิ์ผล (Achievement)	* <input type="checkbox"/>					
4.2.1 ยึดหลักประชาธิปไตยในการบริหาร งาน	* <input type="checkbox"/>					
4.2.2 มีความอดทนพร้อมที่จะเผชิญต่อ ปัญหาและอุปสรรค	* <input type="checkbox"/>					
4.2.3 เป็นผู้ยอมรับความผิดพลาดอันเกิด จากการตัดสินใจ	* <input type="checkbox"/>					
4.2.4 ยอมรับความสามารถและผลงานของผู้อื่น	* <input type="checkbox"/>					
4.2.5 ไม่จกฉายเอาผลงานผู้อื่นมาเป็น ของตน	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



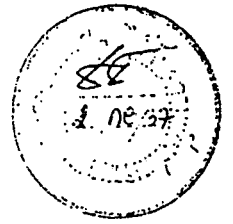
แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
4.2.6 เป็นคนตรงต่อเวลา	* <input type="checkbox"/>					
4.3 ความรับผิดชอบ (Responsibility)						
4.3.1 มีความมุ่งมั่น ตั้งใจทำงานให้บรรลุ เป้าหมาย	* <input type="checkbox"/>					
4.3.2 มีความเชื่อมั่นในตนเอง และรับผิดชอบ ในคำพูดและยอมรับผลของ การกระทำที่เกิดขึ้น	* <input type="checkbox"/>					
4.3.3 ทำงานด้วยความเพียรพยายาม ยึด วัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน	* <input type="checkbox"/>					
4.3.4 มีความเอาใจใส่ต่อหน้าที่	* <input type="checkbox"/>					
4.3.5 มีความคิดในการสร้างงานและพัฒนา งานอยู่ตลอดเวลา	* <input type="checkbox"/>					
4.4 ความร่วมมือและการมีส่วนร่วม (Participation)						
4.4.1 มีความจริงใจและจริงจังกับเพื่อนร่วม งาน	* <input type="checkbox"/>					
4.4.2 ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างเต็มที่และเน้น การประสานประโยชน์	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แนวโน้มนภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในศตวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
4.4.3 มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน	* <input type="checkbox"/>					
4.4.4 มีอารมณ์ดี และมีสีหน้าที่เป็นมิตรกับ คนทุกคน	* <input type="checkbox"/>					
4.4.5 สนับสนุนการทำงานเป็นทีม	* <input type="checkbox"/>					
4.4.6 ไม่เอาเปรียบเพื่อนร่วมงาน	* <input type="checkbox"/>					
4.4.7 มีความสามารถในการปรับปรุงงาน	* <input type="checkbox"/>					
4.5 สถานภาพ (Status)	* <input type="checkbox"/>					
4.5.1 มีฐานะทางเศรษฐกิจมั่นคง มีความ พร้อมทางครอบครัว	* <input type="checkbox"/>					
4.5.2 ใจซื่อ มือสะอาด ซื่อสัตย์ สุจริต	* <input type="checkbox"/>					
4.5.3 ประหยัด อุดม ไม่ฟุ่มเฟือย	* <input type="checkbox"/>					
4.5.4 ไม่สร้างหนี้สิน ไม่เล่นการพนัน	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แนวโน้มภาวะผู้นำหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ในทศวรรษหน้า	ระดับที่พึงประสงค์					
	5	4	3	2	1	เหตุผล
4.5.5 มีค่านิยมความเป็นไทย และอนุรักษ์ วัฒนธรรมไทย	* <input type="checkbox"/>					
4.5.6 วางตัวได้เหมาะสมกับกาลเทศะ	* <input type="checkbox"/>					
4.5.7 แต่งกายสะอาดเรียบร้อยเหมาะสม กับวัย	* <input type="checkbox"/>					
4.5.8 มีบุคลิกภาพน่าเลื่อมใสศรัทธา	* <input type="checkbox"/>					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อผู้เขียน	นางอุมาพร ไชยจำเริญ
วันเดือนปีเกิด	วันที่ 21 พฤษภาคม 2502
สถานที่เกิด	จังหวัดลพบุรี
วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี	ศศ.บ. การจัดการทั่วไป สถาบันราชภัฏสวนดุสิต
ปีที่สำเร็จการศึกษา	ปีการศึกษา 2534
ประสบการณ์การทำงาน	- เริ่มรับราชการตำแหน่งครู 1 โรงเรียนรัตนโกสินทร์ สมโภชบางขุนเทียน
	- หัวหน้างานธุรการ กองการศึกษาอาชีพ
	- หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา วิทยาลัยสารพัดช่าง สี่พระยา
อาชีพปัจจุบัน	- อาจารย์สอนวิชาคอมพิวเตอร์
	- รับราชการตำแหน่ง อาจารย์ 1 ระดับ 5 วิทยาลัยสารพัดช่างสี่พระยา