

ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ

PROBLEMS IN IMPLEMENTATION OF STUDENT AFFAIRS IN
NORTHEASTERN AND NORTHERN TECHNICAL COLLEGE



นายทรงศิลป์ ไชยทิพย์
MR.SONGSIN CHAIYATHIP

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขหน้.....

เลขทะเบียน..... 29384

วัน, เดือน, ปี 26 ส.ค. 2541

พ.ศ.2540

ISBN 974-622-023-3

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**PROBLEMS IN IMPLEMENTATION OF STUDENT AFFAIRS
IN NORTHEASTERN AND NORTHERN
TECHNICAL COLLEGE**



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

1997

ISBN 974-622-023-3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
 ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ
 นักศึกษา นายทรงศิลป์ ไชยทิพย์
 อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ รองศาสตราจารย์ ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์
 อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ดร.ศิริพรรณ ชุมนุช
 ระดับการศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
 สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
 ภาควิชา ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
 เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 พ.ศ. 2540

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารงานของฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่า ด้วยการบริหารสถานศึกษา พุทธศักราช 2529 เปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานทุกงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา และเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานระหว่าง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ หัวหน้างานที่รับผิดชอบงานแต่ละงานนั้น ๆ โดยตรง ทั้งนี้เพื่อจะได้ข้อมูลหรือผลที่ได้ไปปรับปรุง งานที่ปฏิบัติในการบริหารงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาต่อไป

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา หัวหน้างานทุกงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือทั้งหมดรวม 186 คน โดยแยกออกเป็นกลุ่มดังนี้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย กิจการนักเรียนนักศึกษาจำนวน 33 คน หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาจำนวน 165 คน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 186 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.94

สำหรับเครื่องมือในการวิจัยนั้น ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้นเองโดยยึดหลักการตามระเบียบ การบริหารงานของกรมอาชีวศึกษาที่ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาปีพุทธศักราช 2529 เป็นแนว ทางในการจัดทำแบบทดสอบรวมทั้งหมด โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1

เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม คือแบบเลือกตอบ ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา โดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษามีแบบสอบถามทั้งหมด 75 ข้อ เป็นคำถามแบบปลายเปิด 1 ข้อ และหัวหน้างานมีแบบสอบถามงานละ 15 ข้อ รวมคำถามแบบปลายเปิด 1 ข้อ

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สำหรับการศึกษาวิจัย ในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือที่สังกัดกรมอาชีวศึกษา สรุปได้ดังต่อไปนี้

1. ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา โดยเปรียบเทียบระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานในกิจการนักเรียนนักศึกษา รวมทั้ง 5 ด้าน ซึ่งปรากฏว่าปัญหาการปฏิบัติงานเป็นปัญหาในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงลำดับปานกลางตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย

2. ผลการเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานผู้รับผิดชอบงานนั้น ๆ ผลปรากฏว่างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษากับงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบปัญหาในการปฏิบัติงานว่าไม่แตกต่างกัน จึงไม่ยอมรับสมมติฐานที่ตั้งไว้ สำหรับงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานปกครองนักเรียนนักศึกษา งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก งานโครงการพิเศษ เมื่อเปรียบเทียบกับงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการนักเรียนนักศึกษาแล้ว พบว่าปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน จึงยอมรับข้อสมมติฐานที่ตั้งไว้

จึงสรุปการวิจัยในครั้งนี้ได้ว่าปัญหาด้านการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ ที่สังกัดกรมอาชีวศึกษาจำนวน 33 แห่ง นั้น มีปัญหาในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

Thesis Title	Problems in Implementation of Student Affairs in Northeastern and Northern Technical Colleges
Student	Mr.Songsin Chaiyathip
Thesis Advisor	Associate.Prof. Dr. Preeyaporn Wonganutrohd
Thesis Co Advisor	Dr. Siripan Cumnum
Level of study	Master of Industrial Education in Vocational Administration
Department	Industrial Education, King Mongkut's Institute of Technology ladkrabang
Year	1997

ABSTRACT

The purposes of this research were : 1) to study the job performance problems in the student affairs management of Technical Colleges. The work performance was based on the 1986 Vocational Department regulation of school administration 2) to compare the job performance problems in the student affairs management of Technical College varies with the job positions. This research led to the performance development of the student affairs management of Technical Colleges varies with the job positions. Department of Vocational Education.

The population under study consisted of 33 assistant directors responded of student affairs management and 165 heads job division in student affairs management of the Technical Colleges throughout the north and the northeast

The Instrument used in this study was the questionnaire constructed by the researcher. The questionnaire was covered the parts of student career guidance services, student activities, student discipline, special project, and student welfare health services according to the 1986 Vocational Department Regulation of school administration. The first part consisted of the informants' information. The second was comprised of the job performance problems in the student affairs management as the rating scales and the third on was the informants' opinion in order to state other problems. Of the 198 questionnaires sent out, the number of returned responses were 186 (93.94 %)

The collected data were analyzed by the applications of percentage, means and Standard Deviation; The findings were as follows.

1. The job performance problems in the student affairs management of technical colleges totally were in the medium affairs All the job performance problems classified with the job aspects were also in the medium level.

2. This research found that the assistant directors' job performance problems in each type of jobs compared with the heads of job divisions responded to, showed no difference in student activities. But it showed difference in student career guidance services, student discipline, student welfare & health services and special project.

In conclusion, the job performance problems in the student affair management of technical colleges were in the medium level.

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาระดับปริญญาโทในสถาบันแห่งนี้ ผู้วิจัยต้องใช้ความมานะพยายามอย่างมาก เนื่องจากผู้วิจัยได้ศึกษาที่สถาบันแห่งนี้ครั้งแรก โดยศึกษาเฉพาะวันเสาร์และวันอาทิตย์ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2532 อีกทั้งขณะที่กำลังศึกษาอยู่ ผู้วิจัยได้ย้ายที่ทำงานจากจังหวัดนครราชสีมาไปที่จังหวัดชัยภูมิ จึงทำให้เกิดความไม่สะดวกในการเดินทาง

ผู้วิจัยได้กำลังใจจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิจัย คือ รองศาสตราจารย์ ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ เป็นผู้ควบคุมดูแลให้กำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์ ให้ความช่วยเหลือแก้ไข พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าในระหว่างการดำเนินงานการวิจัยตลอดมา จนผลการวิจัยครั้งนี้สำเร็จได้ด้วยดี จึงขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

พร้อมนี้ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ ท่าน ดร.ศิริพรรณ ชุมนุช กองวางแผนกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ที่ได้ให้คำแนะนำและให้กำลังใจ อีก 2 ท่านที่อดจะกล่าวถึงไม่ได้คือ อาจารย์ประสิทธิ์ สุรศิลป์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี และอาจารย์ ชมพูนุช บัวบังศรี ที่ได้ให้คำแนะนำและสนับสนุนประสบการณ์หลายอย่างขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้เช่นกัน

สุดท้ายที่จะขอขอบพระคุณสุดที่จะลืมได้ คือ แม่ชีสุนันท์ สุขปัญญา คุณสุภาพร ไชยทิพย์ ที่ให้งบประมาณบางส่วนเข้าศึกษาพร้อมทั้งให้กำลังใจติดตามผลจนจบการศึกษาในครั้งนี้ และที่สำคัญที่สุดคือ อาจารย์วันชัย ชำนาญศรี กับคุณชวนพิศ เลิศประเสริฐ ที่จัดการในเรื่องการวิเคราะห์ข้อมูล การพิมพ์ การเข้าเล่มและทุกรูปแบบที่มีการแก้ไขในการทำวิจัยจนเป็นเล่มสมบูรณ์ จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ทรงศิลป์ ไชยทิพย์

บทคัดย่อ ภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	VIII
บทที่	
1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	7
สมมุติฐานของการวิจัย.....	7
กรอบแนวคิดของการวิจัย.....	7
ขอบเขตของการวิจัย.....	11
นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	12
เชิง อรรถ.....	14
2 การตรวจเอกสาร	
ความหมายของคำว่ากิจการนักเรียนนักศึกษา.....	15
ขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา.....	22
การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา.....	28
จุดมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียนนักศึกษา.....	30
ความสำคัญของกิจการนักเรียนนักศึกษา.....	33
งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน.....	34
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา.....	46
งานปกครองนักเรียนนักศึกษา.....	55
งานโครงการพิเศษ.....	62
งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก.....	67
เชิง อรรถ.....	82

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3	วิธีการดำเนินการวิจัย
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....96
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....99
	การสร้างเครื่องมือ.....99
	การเก็บรวบรวมข้อมูล.....100
	การวิเคราะห์ข้อมูล.....101
	เชิงอรรถ.....102
4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
	1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....103
5	สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ
	ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม.....134
	ตอนที่ 2 สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการ นักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา.....134
	ตอนที่ 3 เปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานผู้รับผิดชอบงานด้านนั้น ๆ โดยตรงใน วิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา.....134
	อภิปรายผลการวิจัย.....136
	ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์สำหรับ วิทยาลัยเทคนิคและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง.....141
	ข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงานระดับกรม.....142
	ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....143
	เชิงอรรถ.....144
	บรรณานุกรม.....146
	ภาคผนวก.....153
	ประวัติผู้เขียน.....

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. กลุ่มประชากร.....	97
2. จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ.....	103
3. จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ.....	104
4. จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา....	105
5. จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุราชการ....	106
6. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน ของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา จำแนกตามลักษณะงาน.....	107
7. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างาน แนะแนวอาชีพและจัดหางาน.....	108
8. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียนนักศึกษา.....	110
9. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานปกครอง....	112
10. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างาน โครงการพิเศษ.....	114
11. ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างาน สวัสดิการพยาบาลและหอพัก.....	116
12. เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา กับหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน.....	118
13. เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา กับหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา.....	121

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
14. เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา กับหัวหน้างานปกครอง.....	123
15. เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา กับหัวหน้างานโครงการพิเศษ.....	125
16. เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา กับหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก.....	128
17. สรุปการเปรียบเทียบผลต่างระหว่างความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา การปฏิบัติงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ระหว่าง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างาน แต่ละงานโดยตรง.....	131

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการจัดการศึกษาทุกระดับไม่ว่าจะเป็นระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษา หรืออุดมศึกษา ย่อมจะมุ่งให้การศึกษากับนักเรียนและนักศึกษาให้ครบองค์ประกอบทั้ง 3 ด้าน คือ พุทธิพิสัย (Cognitive Domain) ทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) และเจตพิสัย (Affective Domain) เพื่อเสริมสร้างนักเรียนนักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ นั่นก็คือมีความรู้ ทางทฤษฎี มีทักษะความชำนาญ สามารถปฏิบัติได้ และมีคุณธรรม การจัดการศึกษาทั้ง 3 ด้านนี้ ต่างก็มีความสำคัญที่จะขาดเสียมิได้ คนที่มีความรู้และทักษะในการทำงาน แต่ขาดคุณธรรม จริยธรรม อาจนำความรู้ไปใช้ในทางที่ผิด ไม่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติ แล้ว ยิ่งก่อให้เกิดปัญหาสังคมอีกด้วย กล่าวได้ว่าบุคคลจำพวกนี้ไร้คุณค่า อยู่ในสังคมอย่างไม่ราบรื่น ดังคำพังเพยที่ว่า "ความรู้ท่วมหัว เอาตัวไม่รอด" ดังนั้นคนที่มีคุณภาพ จึงต้องประกอบด้วยความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและคุณธรรมดังที่ สาโรช บัวศรี ได้กล่าวไว้ว่า

ไม่ว่าโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัย หากปลูกฝังเพียงให้การศึกษาทาง วิชาการหรือวิชาชีพล้วน ๆ แต่เพียงอย่างเดียวแก่นักศึกษา โดยไม่คำนึงถึง คุณธรรม เช่น ความรับผิดชอบ ระเบียบวินัย จรรยาบรรณและจริยธรรมแล้ว นับว่าโรงเรียนหรือมหาวิทยาลัยนั้นยัง ไม่ได้ทำหน้าที่ให้สมบูรณ์¹

สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษารับผิดชอบการศึกษาด้านวิชาชีพ ผลิตภัณฑ์
 ระดับช่างฝีมือในสาขาอาชีพต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน ได้จัดการเรียน
 การสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อให้เกิดทักษะความชำนาญจนสามารถประกอบอาชีพได้
 ตลอดจนปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมและลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน ดังปรัชญาของกรม
 อาชีวศึกษาที่กล่าวไว้ว่า "ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม ล้ำเลิศวิชา ใช้เวลาให้เกิดคุณ" ในการ
 ฝึกให้นักเรียนนักศึกษาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพนั้น กรมอาชีวศึกษาได้ระบุไว้ชัดเจนในเป้าหมายที่ 7
 คือ การเร่งรัดคุณภาพ ซึ่งเป็นงานในภาระหน้าที่ของงานด้านกิจการนักเรียนนักศึกษา ได้แก่
 งานกิจกรรม งานปกครอง งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานโครงการพิเศษ งานสวัสดิการ
 พยาบาลและหอพักซึ่งงานต่าง ๆ เหล่านี้เป็นงานที่ต้องใกล้ชิดกับนักเรียนนักศึกษาอย่างต่อเนื่อง
 อยู่ตลอดเวลา นับตั้งแต่วันแรกที่นักเรียนนักศึกษามาเรียนจนกระทั่งจบการศึกษา ภาระรับผิดชอบ
 ชอบดังกล่าวนี้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาและผู้รับผิดชอบงานในฝ่ายนี้ ต้อง
 ปฏิบัติทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยต้องอุทิศเวลาทั้งในและนอกเวลาราชการนับว่า
 เป็นภาระที่ค่อนข้างหนัก โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานปกครองที่ต้องสอดส่องดูแลความประพฤติของ
 นักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษที่ต้องใช้เวลาในวันเสาร์ - อาทิตย์ และช่วงปิดภาคเรียน
 งานกิจกรรมซึ่งต้องจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ให้แก่นักเรียนนักศึกษา
 สำหรับงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานนั้น นอกเหนือจากการให้คำปรึกษาแนะแนวแก่นักเรียน
 นักศึกษาแล้ว ยังต้องติดต่อสัมพันธ์กับสถานประกอบการและติดตามผลการเข้าสู่ตลาดแรงงาน
 ของผู้จบการศึกษาอีกด้วย ในด้านสวัสดิภาพและสุขอนามัยนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของงาน
 สวัสดิการพยาบาลและหอพัก อาจกล่าวได้ว่างานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษานั้นเน้นหนัก
 ไปในด้านเจตพิสัย (Affective Domain) เพื่อเป็นการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ซึ่ง
 อาจส่งผลต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวในการเรียนและการประกอบอาชีพ ตลอดจนการดำรง
 ชีวิตอยู่ในสังคม

นักเรียนนักศึกษานั้น คุณภาพ ไม่ใช่เฉพาะในเรื่องของการเรียนการสอน หรือด้านวิชาการและทักษะเท่านั้น เรื่องของคุณธรรมจริยธรรมเป็นสิ่งสะท้อนกลับของสถานประกอบการไม่ว่าจะเป็นจากภาครัฐหรือภาคเอกชนตลอดเวลา ในส่วนของความรู้ความสามารถทักษะของนักเรียนอาชีวศึกษานั้นค่อนข้างเพียงพอ แต่ว่าส่วนหนึ่งที่ต้องการที่จะพัฒนาเพิ่มมากขึ้นนั่นก็คือ ในเรื่องของคุณธรรมจริยธรรม ²

ความมุ่งมั่นในการฝึกอบรมนักเรียนนักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพนั้น กรมอาชีวศึกษาได้ระบุไว้ชัดเจนในแนวปฏิบัติการพัฒนาอาชีวศึกษา 10 ประการ เป้าหมายที่ 7 คือ การเร่งคุณภาพนักเรียนนักศึกษา โดยกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาแบ่งแยกเป็นงานด้านต่าง ๆ 5 งานด้วยกันคือ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานปกครอง งานโครงการพิเศษ และงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ซึ่งงานทุกงานที่กล่าวมาแล้ว ล้วนแต่มุ่งเสริมสร้างคุณภาพและปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรมแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้ปฏิบัติงานต้องสัมพันธ์กับนักเรียนนักศึกษาอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา นับตั้งแต่วันแรกที่เข้าเรียนจนกระทั่งจบการศึกษา ดังนั้นฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาจึงต้องใช้เทคนิควิธีการและกิจกรรมต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียนห้องปฏิบัติการปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้แก่เรียนศึกษาดังที่บรรจุ ชูสกุลชาติได้กล่าวไว้ว่า

เด็กทุกคนควรถูกปลูกฝังด้วยวิธีการหรือกิจกรรมใด ๆ ก็ตามให้มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้ในตัว กล่าวคือ ความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา ความซักหมั่นเพียร การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ประการสำคัญคือ การเห็นแก่ประโยชน์ส่วนตน ³

จากระเบียบกรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษารับผิดชอบและควบคุมการดำเนินงาน ซึ่งมีข้อกำหนดไว้ว่า ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจการนักเรียนนักศึกษางานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ⁴

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นงานที่ครอบคลุมภารกิจของนักเรียนนักศึกษาทั้งหมด ที่เข้ามาเรียน ในสถานศึกษาตั้งแต่นักเรียนนักศึกษาก้าวออกจากบ้าน เพื่อมายังสถานศึกษา ในสภานั้นนักเรียนนักศึกษา ศึกษาเล่าเรียนนั้นปัญหาที่เกิดขึ้นกับตัวนักเรียนนักศึกษาทุกอย่าง จะมีผลกระทบต่อถึงหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาเป็นอย่างมากแทบทุกด้าน เช่น เศรษฐกิจ สังคม การครองตน การคมนาคม แม้แต่การโภชนาการและความปลอดภัย

จากการสอบถามและสัมภาษณ์นักศึกษา โดยการสัมภาษณ์อย่างของนักศึกษาที่มาทำ กิจกรรมไม่ทันเพื่อน เช่นกิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ กิจกรรมร่วมกับ จังหวัดและกิจกรรมร่วมกับชุมชนต่าง ๆ ได้ทราบปัญหาว่า

1. บ้านพักอาศัยอยู่ไกล 80-90 กิโลเมตร
2. สภาพภาพทางครอบครัวยากจน (บิดา-มารดา ทำไร่-นา) ไม่สามารถที่จะมาหาที่พักในในตัวเมืองได้
3. การคมนาคมไม่สะดวก มีพาหนะวันละ 2 เที่ยว
4. สภาพแวดล้อมไม่อำนวย บ้านอยู่หลังเขา - บนเขา

ในสภาพที่เป็นภาคอีสานที่แห้งแล้งส่วนใหญ่ เมื่อมีการสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารฝ่าย กิจการนักเรียนนักศึกษาก็ได้นำปัญหาเหล่านี้เข้าสู่ที่ประชุม ได้ผลสรุปปัญหาคล้าย ๆ กัน

สำหรับการแก้ปัญหาในบางสถานศึกษาก็แก้ไข ได้บ้างและบางแห่งแทบแก้ไขไม่ได้เลย จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้นนั้นนอกจากเป็นปัญหาของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาแล้ว ยังมีผลกระทบต่องานด้านการปกครองนักเรียนนักศึกษา

ฝ่ายปกครอง จะต้องพบปัญหาและร่วมมือแก้ปัญหากับฝ่ายกิจการแล้ว จะต้องร่วมมือกับงานด้านแนะแนวอาชีพและจัดหางานด้วย เพราะ ในสถานภาพของนักศึกษาจำนวนมากที่ยากจน และขาดแคลนทุนทรัพย์ จึงทำให้ขาดความรู้ความสามารถในการหางานในสภาวะเศรษฐกิจทาง ครอบครัว เช่นนี้ ผู้ปกครอง ไม่มีความรู้ความสามารถที่จะแนะนำและแนะแนวให้บุตรหลาน ของตนเองมีงานทำประกอบอาชีพได้ ดังนั้นหน้าที่ของงานแนะแนวและจัดหางาน จึงมีบทบาท อย่างมากต่อชีวิตต่ออนาคตของนักศึกษา งานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาจะรับบทบาทที่หนักมาก เพราะมีปัญหาที่แก้ไข ไม่ได้ เป็นจำนวนมาก ข้อมูลที่สรุปได้ทั้งสิ้นชิ้นงาน ในฝ่ายกิจการนักศึกษา อีกงานหนึ่งที่จะช่วย เหลือ ได้บ้างคืองานด้านสวัสดิการพยาบาลและหอพัก

ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษายังมีงานในหน้าที่รับผิดชอบอีกงานหนึ่ง ซึ่งเกี่ยวข้องกับชุมชน และสังคมส่วนใหญ่นี้คืองาน โครงการพิเศษ

ถึงแม้ว่างาน โครงการพิเศษจะไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจการนักเรียนนักศึกษา แต่ก็เกี่ยวข้องโดยทางอ้อม ซึ่งสามารถจะสร้างสรรสังคมชุมชนให้ดียิ่งขึ้นได้ ⁵

แม้ว่าการมาชีวิตศึกษาได้มอบหมายให้ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษารับผิดชอบการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา ให้เกิดคุณธรรม มีลักษณะนิสัยและพฤติกรรมเป็นที่พึงประสงค์ของสังคมดังกล่าวแล้วก็ตาม แต่โดยเหตุที่นักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษามีช่วงอายุระหว่าง 15-20 ปี. เป็นวัยรุ่นซึ่งเป็นวัยที่นักจิตวิทยาเรียกว่าวัยรุ่นยุคแรก ไม่มีความมั่นคงในอารมณ์ ไม่ชอบการบังคับ ชอบทำอะไรตามใจตนเอง เป็นวัยของการสร้างปัญหา ไม่มีความมั่นคงในอารมณ์ ไม่ชอบการบังคับ ควรได้รับการเอาใจใส่ดูแล ให้การฝึกอบรมและให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิดและสาเหตุอีกประการหนึ่งเป็นผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมอย่างรวดเร็ว ทำให้คนหันมายึดวัตถุ มีการแก่งแย่งชิงดี เอาวัดเอาเปรียบและเห็นแก่ตัว คุณธรรมจริยธรรมเสื่อมลง สภาพสังคมเปลี่ยนจากสังคมเกษตรกรรมมาเป็นสังคมเกษตรอุตสาหกรรม หรือสังคมอุตสาหกรรมใหม่ ในขณะที่มีความเจริญทางด้านวัตถุแต่ด้านจิตใจกลับเสื่อมลง ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาต้องใช้เวลาส่วนใหญ่ในการประกอบอาชีพ เวลาที่จะเอาใจใส่ดูแลและอบรมนักเรียนนักศึกษาลดน้อยลง นอกจากนี้นักเรียนนักศึกษาบางส่วนพักอยู่ในหอพักเอกชน ดังนั้นนักเรียนนักศึกษาจึงขาดการเอาใจใส่ดูแลจากผู้ปกครอง ขาดแบบอย่างที่ดีเมื่ออยู่นอกสถานศึกษา และได้รับการช่วยขวัญใจจากแหล่งอบายมุขและสถานเริงรมย์ ทำให้นักเรียนนักศึกษามีพฤติกรรมเบี่ยงเบนไปในแนวทางที่ไม่พึงประสงค์ เป็นผลเสียต่อนักเรียนนักศึกษาเองและต่อสังคม เช่น ประสิทธิภาพล้มเหลวในการเรียน ต้องออกกลางคัน ประพฤติผิดระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาและกฎหมายบ้านเมืองก่อปัญหาอาชญากรรม ดังที่ปรากฏเป็นข่าวอยู่บ่อย ๆ นอกจากนี้เมื่อจบการศึกษาแล้วก็ยังประสบปัญหาการว่างงาน เนื่องจากไม่เป็นที่ต้องการของสถานประกอบการทั้ง ๆ ที่มีความรู้และทักษะเป็นอย่างดีแต่ขาดคุณธรรม จริยธรรม เช่น ขาดความรับผิดชอบ ขาดระเบียบวินัย ขาดความอดทน ไม่มีความซื่อสัตย์ และขาดมนุษยสัมพันธ์ ในสิ่งเหล่านั้นงานแนะแนวเป็นปัญหาหนักอย่างมากและบุคลากรที่ทำการแนะแนวในวิทยาลัยเทคนิคทั่วไปนั้น ส่วนมากจะขาดความรู้ทางด้านแนะแนว เพราะไม่ได้ศึกษาโดยตรงส่วนมากจะจบจากด้านวิชาชีพ จึงขาดประสบการณ์ด้านนี้ และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อีกอย่างการขออัตรากำลังจากกรมเจ้าสังกัดก็ขอยากและจัดสรรให้ไม่เพียงพอด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของสรุจิตตา โพนิตบุตร เรื่องการบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 9 พบว่า

ปัญหาและอุปสรรคการบริหารงานกิจการนักศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนที่เป็นปัญหาและอุปสรรคมาก ได้แก่ ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ของครูอาจารย์ ขาดการประสานงานที่ดีพอ ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของงานกิจการนักศึกษา ครู อาจารย์ส่วนมากขาดความสนใจในการจัดกิจกรรม และขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณจากวิทยาลัย

ปัญหาในการปฏิบัติงานที่ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา ประสบอยู่กัน มีหลายด้านด้วยกัน เป็นต้นว่าขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานที่รับผิดชอบ ขาดความร่วมมือจากครู - อาจารย์ เพราะในงานกิจการนักศึกษาจะต้อง ไปอาศัยครู-อาจารย์ประจำจากแผนกต่าง ๆ มาช่วยงาน จึงขอความร่วมมือได้ยาก ขาดสถานที่ที่เหมาะสม ขาดความคล่องตัวในเรื่องการเบิกจ่ายเงิน ผู้ปฏิบัติงานมีเวลาไม่เพียงพอ รวมทั้งมีลักษณะหลาย ๆ อย่างที่ใกล้เคียงกับปัญหาที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ประเด็นที่เป็นมูลเหตุให้ผู้วิจัยได้สนใจที่จะศึกษาและทำการวิจัยนั้น นอกจากปัญหาที่กล่าวแล้วข้างต้นนั้นที่สำคัญก็คือ

- สภาวะแวดล้อมทางภูมิศาสตร์ของสถานศึกษา
- วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือมีสถานภาพที่ใกล้เคียงกันมาก
- สภาพของปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ๆ ของสถานศึกษาทั้ง 2 ภาคดังกล่าวแตกต่างกันและยังไม่ชัดเจน

จากประสบการณ์ที่ผู้วิจัยได้ผ่านการสัมภาษณ์และสอบถามเมื่อมีการสัมมนา ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ได้ทราบและเข้าใจในการดำเนินงานกิจการต่าง ๆ ของแต่ละสถานศึกษาทั่วประเทศว่าเป็นปัญหาคล้าย ๆ กัน

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงาน ของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ
2. เปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาระหว่าง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ หัวหน้างานกิจกรรม หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานปกครอง หัวหน้างานโครงการพิเศษ และหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ

สมมติฐานการวิจัย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ด้านงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ด้านงานปกครอง ด้านงานโครงการพิเศษและด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพักแตกต่างกัน

กรอบแนวคิดในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ กรอบแนวคิดที่ใช้ คือ หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาหัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ว่าด้วยระเบียบการบริหารสถานศึกษา พุทธศักราช 2529 ซึ่งได้กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ⁷

1. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบคือ

- 1.1 ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้ปกครอง
แนะแนวอาชีพ
- 1.2 วางแผนการจัดหางาน การฝึกงาน ติดต่อประสานงาน
กับแหล่งงาน สถานประกอบการ และจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา
- 1.3 ติดตามผลของผู้สำเร็จการศึกษา ผลการประกอบอาชีพของผู้
สำเร็จการศึกษาผลการลาออกระหว่างการศึกษ
- 1.4 ประเมินผลงานต่าง ๆ วิจัยสาเหตุของผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่มี
งานทำและเสนอแนะแนวทางแก้ไข
- 1.5 รายงานการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ตามลำดับชั้นปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่
ผู้บังคับบัญชามอบหมาย⁸

นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอน ในห้องเรียนและห้องปฏิบัติงานแล้ว สถานศึกษาต้องจัดกิจกรรมต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษา เพื่อเสริมสร้างให้นักเรียนนักศึกษามีความรับผิดชอบ รู้จักการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม เป็นคณะ อันจะนำไปสู่การพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม และสติปัญญา เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ กรมอาชีวศึกษา จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาไว้ ดังต่อไปนี้

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

- 2.1 ดำเนินการจัดตั้งชมรมต่าง ๆ จัดตั้งองค์การต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา
- 2.2 จัดดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญของชาติ
- 2.3 ควบคุมทะเบียนนักศึกษาวิชาทหาร ลูกเสือ และเนตรนารีช้อยกเว้นการ
เข้ารับราชการทหาร
- 2.4 จัดหาอุปกรณ์กีฬาและพลานามัย ส่งเสริมการกีฬาในสถานศึกษา
ภายนอกสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามลำดับชั้นปฏิบัติหน้าที่ก่อนตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย⁹

เนื่องจากว่าสถานศึกษาเป็นสถาบันทางสังคม มีบทบาทในการช่วยพัฒนาสังคม
กรมอาชีวศึกษาจึงได้กำหนดให้มีงานโครงการพิเศษขึ้นในสถานศึกษา และเป็นงาน ๆ หนึ่ง ใน
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาโดยมุ่งเน้นด้านความมั่นคงของสถานศึกษา ชุมชน และประเทศชาติ

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างาน โครงการพิเศษ ดังนี้

- 3.1 ดำเนินงานโครงการพิเศษของสถานศึกษา เช่น งานป้องกันและ
ปราบปรามยาเสพติด งานป้องกันและแก้ปัญหาการก่อความไม่สงบ
ในสถานศึกษา งานการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติ งานโครงการ
อาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
- 3.2 ประสานงานโครงการพิเศษกับจังหวัด กรม กระทรวง และ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
รายงานการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ตามลำดับชั้น¹⁰

การที่คนเราจะอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขนั้น ย่อมจะต้องมีกฎข้อบังคับและระเบียบ
ปฏิบัติเพื่อเป็นแนวทาง ให้สมาชิกในสังคมนั้น ๆ ได้ยึดถือปฏิบัติจึงจำเป็นต้องมีบุคคลหรือคณะบุคคล
ที่คอยควบคุมดูแลให้สมาชิกในสังคมนั้น ๆ ประพฤติปฏิบัติตนอยู่ในกฎข้อบังคับและระเบียบที่วางไว้
ในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษาได้มอบหมายให้งานปกครอง ซึ่งอยู่ในฝ่ายกิจการนักเรียน
นักศึกษา รับผิดชอบควบคุมดูแลให้นักเรียนนักศึกษาประพฤติดำเนินตามระเบียบข้อบังคับของ
วิทยาลัย

4. หน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- 4.1 ปกครองดูแลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้อยู่ใน
ระเบียบวินัยของสถานศึกษา

4.2 ประสานงานกับครู-อาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ
ประสานงานกับสารวัตรนักเรียนและนักศึกษา เจ้าหน้าที่บ้านเมือง
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ปกครอง ในการแก้ไขปัญหาคความประพฤติ
ของนักเรียนนักศึกษา

4.3 ลงโทษหรือเสนอการลงโทษ นักเรียนนักศึกษาผู้กระทำความผิด

4.4 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 11

การบริการด้านสวัสดิการแก่นักเรียนนักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น เมื่อนักเรียน
นักศึกษามาเรียนก็ย่อมจะคาดหวังว่าจะได้รับบริการต่าง ๆ จากวิทยาลัย เช่น การบริการ
อาหาร น้ำดื่ม การรักษาพยาบาลเมื่อได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วย เป็นต้น

5. ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ไว้ดังต่อไปนี้

หัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

5.1 รับผิดชอบงานสวัสดิการทุนการศึกษาและมูลนิธิ

จัดเรื่องน้ำดื่ม ดูแลร้านอาหารและคุณภาพอาหาร บริการเกี่ยวกับ
ไปรษณีย์ภัณฑ์

5.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานพยาบาล ประชุมพยาบาลนักเรียนนักศึกษาที่เกิด

อุบัติเหตุเหตุติดต่oprสานงานกับผู้ปกครอง ในการที่นักเรียนนักศึกษาเกิดอุบัติเหตุ
และเจ็บป่วยติดต่oแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยมาปลูกฝีฉีดยาในสถานศึกษา

5.3 ให้ความสะดวกแก่นักเรียนนักศึกษาในการเข้าอยู่หอพัก

ดูแลความประพฤติในหอพัก ดูแลทรัพย์สิน ดูแลรักษาความสะอาดและจัด
สวัสดิการต่าง ๆ ในหอพัก

5.4 เสนอโครงการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้นรายงานการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่ตามลำดับชั้นปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในการที่ผู้วิจัยนำเอาหน้าที่และความรับผิดชอบของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาและหัวหน้างานต่าง ๆ ทั้ง 5 งาน คือ 1. งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน 2. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา 3. งานปกครอง 4. งานพยาบาลและหอพัก 5. งานโครงการพิเศษในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษามาใช้เป็น ขอบเขตของการวิจัยครั้งนี้ ก็ด้วยเหตุที่ทั้งผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้างานดังกล่าวต้องปฏิบัติงานอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนักเรียนศึกษาร่วมกันอย่างใกล้ชิด มีการวางแผนการปฏิบัติงานร่วมกันแล้วให้หัวหน้างานนำไปปฏิบัติงานร่วมกันแล้วให้หัวหน้างานนำไปปฏิบัติโดยมี ผู้ช่วยผู้อำนวยการคอยกำกับดูแลให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน จึงกล่าวได้ว่าเป็นการปฏิบัติงานร่วมกันและพบปัญหาอุปสรรคร่วมกันนั่นเอง

ขอบเขตของการวิจัย

ขอบเขตของเนื้อหา มุ่งศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ จำนวน 33 แห่ง

ตัวแปรที่ศึกษา ประกอบด้วย

1. ตัวแปรอิสระ เป็นตำแหน่งงาน ได้แก่
 - 1.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
 - 1.2 หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
 - งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
 - งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
 - งานโครงการพิเศษ
 - งานปกครอง
 - งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก

2. ตัวแปรตาม ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้า
ในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่าย
กิจการนักเรียน นักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
และภาคเหนือ 5 งาน ได้แก่ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานปกครอง งานพยาบาลและหอพัก
งานโครงการพิเศษ

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

1. ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้างานในฝ่ายกิจการ หมายถึง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาที่กรมอาชีวศึกษามอบหมายหน้าที่ให้หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา หมายถึง กองบุคลากรที่สถานศึกษา แต่งตั้ง ให้รับผิดชอบงานใน 5 งาน
2. ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา หมายถึง งานที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้วิทยาลัยเทคนิค ได้จัดขึ้นเพื่อช่วยให้นักศึกษามีความพร้อมในการเรียน ซึ่งประกอบด้วย 5 งานดังนี้
 - 2.1 งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา และผู้ปกครอง ในการแก้ปัญหาและแนะแนวอาชีพ วางแผนการจัดหางานและฝึกงานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา
 - 2.2 งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในสถานศึกษา เช่น กิจกรรมชมรม ส่งเสริมการกีฬาทั้งในและนอกสถานศึกษา
 - 2.3 งานปกครอง หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการปกครองดูแลแก้ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา ตลอดจนลงโทษนักเรียนนักศึกษาที่กระทำความผิด
 - 2.4 งานโครงการพิเศษ หมายถึง งานพิเศษที่ดำเนินการโดยประสานกับจังหวัด กรม กระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดงานโครงการอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
 - 2.5 งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก หมายถึง งานที่เกี่ยวข้องกับการสวัสดิการ การจัดหาทุน ดูแลน้ำดื่ม ร้านอาหาร งานพยาบาลและดูแล ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา ในหอพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. นักเรียนนักศึกษา หมายถึง ผู้ที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา
4. วิทยาลัยเทคนิค หมายถึง วิทยาลัยที่สังกัดกรมอาชีวศึกษา และดำเนินการสอนในหลักสูตร ระดับ ปวช. ปวส. และ ปวท. ในประเภทวิชาวิชาชีพกรรม และหรือช่างอุตสาหกรรม
5. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา หรือ ผู้รักษาการในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาหรือผู้ทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษาปีการศึกษา 2534
6. หัวหน้างาน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างาน หรือ ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างาน 5 งาน คือ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานปกครองงานโครงการพิเศษ งานสวัสดิการพยาบาลและหอพักในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษาปีการศึกษา 2534
7. ปัญหาในการปฏิบัติงาน หมายถึงงานที่กรมอาชีวศึกษามอบหมายให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานในฝ่ายกิจการทุกงาน

เชิงอรรถ

¹สาโรช บัวศรี, การฝึกความรับผิดชอบ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์บรรพการ, 2505), หน้า 1.

²บุญเทียม เจริญยิ่ง, "ยุทธศาสตร์เชิงรุกของกรมอาชีวศึกษา ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7", รายงานการประชุมสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา กรมอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2535, หน้า 76.

³บรรจง ชูสกุลชาติ, "การศึกษาเพื่อไปสู่ความเป็นนิส" งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและอาชีวศึกษา ครั้งที่ 42 (กรุงเทพมหานคร : กิไทยเพรสเซ็นเตอร์ 2532), หน้า 22.

⁴กองวิทยาลัยเทคนิค, เอกสารประกอบการสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา (กรุงเทพ, หน่วยศึกษานิเทศก์ : กรมอาชีวศึกษา, 2539) หน้า 8

⁵เรื่องเดียวกัน, หน้า 16

⁶สุรจิตตา โปธิบุตร, "การบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 9," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท สภานันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533, หน้า 118-119.

⁷กรมอาชีวศึกษา, ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2529), หน้า 8

⁸เรื่องเดียวกัน, หน้า 14.

⁹เรื่องเดียวกัน, หน้า 14-15.

¹⁰เรื่องเดียวกัน หน้า 15.

¹¹กรมอาชีวศึกษา, ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2529), หน้า 15 - 16.

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากวิทยาลัยเทคนิคเป็นสถานศึกษาที่จัดการศึกษาด้านวิชาชีพ มุ่งผลิตนักเรียน นักศึกษาออกไปประกอบอาชีพมีงานทำ การแนะแนวอาชีพและการจัดหางานให้แก่ นักเรียน นักศึกษา จึงมีความสำคัญยิ่ง สถานศึกษาต้องให้บริการแนะแนวอาชีพตลอดจนสร้างโอกาสให้แก่ นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกการทำงานในขณะที่กำลังศึกษาอยู่ เพื่อเตรียมให้นักเรียนนักศึกษา มีความพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพเมื่อจบการศึกษาแล้ว ผู้วิจัยต้องการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในสถานศึกษาระดับเดียวกัน ของกรมอาชีวศึกษาทั้งสองภาคคือ ภาคตะวันออกและภาคเหนือ ซึ่งวิทยาลัยเทคนิคทั้งสองภาคนี้มีสถานภาพที่คล้ายคลึงกัน สิ่งนี้เองที่ทำให้เกิดแรงจูงใจของผู้วิจัยอย่างมาก

ความหมายของคำว่ากิจการนักเรียนนักศึกษา

Good ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษากว่า คือการบริการของสถาบัน แก่นักเรียนนักศึกษาเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มในแง่ของการให้คำปรึกษา การบริการ และสวัสดิการของนักเรียนนักศึกษา เช่น การแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพ การจัดหางาน การบริการหอพักและการให้คำปรึกษาแก่องค์กรนักศึกษา ¹

การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา หมายถึง การจัดดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษาในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา และเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียนจนกระทั่งออกจากโรงเรียนนี้ ²

ภิญโญ สาธร ได้ให้ความหมายไว้ว่าการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา หมายถึงการบริหารและนิติศบรคากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน ³

ให้ความหมายแก่นแท้ของการศึกษาคือ กิจกรรมหรือกิจการที่ "ขัดเกลาสติปัญญา" ขอบ้าคำว่า "ขัดเกลา" เพราะมนุษย์เรานั้นแต่ละคนมีสติปัญญาเป็นพื้นฐานอยู่แล้วไม่มีผู้ใดจะมาหยิบยื่นให้มีแต่กระบวนการ "ขัดเกลา" ให้สติปัญญาเฉียบแหลมขึ้น ปรัชญาการศึกษาอังกฤษก็มีความนึกคิดทำนองนี้ จะเห็นได้ว่า คำว่า "Education" มาจากรากศัพท์ภาษาลาติน "Educere" แปลว่า "ดึงออกมา" คือ ดึงสิ่งที่มีอยู่แล้วในตัวคนให้ออกมาปรากฏชัดยิ่งขึ้น ปรัชญาการศึกษาอังกฤษจึงเน้นที่ Sharpening the Mind และคิดว่าคนจะเฉลียวฉลาดมากยิ่งขึ้นหากได้สัมผัสหรือปฏิสัมพันธ์กับนักปราชญ์ การอ่านหนังสือที่ปราชญ์เขียนไว้ จึงเป็นวิธีการทางอ้อมที่จะสัมผัสกับเขาเหล่านั้น การศึกษาในความหมายอันเป็นอุดมคติดังกล่าวนี้ดูจะห่างไกลจากการศึกษาเพื่ออาชีพ ⁴

วิชัย ตันศิริ ได้ให้ความหมายไว้ว่าการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในทศวรรษใหม่จะเร่งพัฒนาหลักสูตรทุกระดับ ให้ทันความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และการเปลี่ยนแปลงของสังคม เน้นการจัดเนื้อหา กิจกรรม และระยะเวลาเรียนให้มีความเหมาะสมทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ โดยจะทำให้ความสำคัญเป็นพิเศษแก่การศึกษาวิชาชีพและประเมินผล การจัดทำหลักสูตรสาขาใหม่ ที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานพัฒนาหลักสูตรที่เปิดสอนในระดับ ปวส. ให้ถึงปริญญา พัฒนาหลักสูตรให้มีลักษณะเบ็ดเสร็จในตัวเองเพื่อให้นักศึกษาแต่ละระดับออกไปประกอบอาชีพได้ และเกิดความสัมพันธ์ต่อเนื่องสำหรับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น จัดเนื้อหาและกิจกรรมเพื่อให้นักศึกษาเป็นผู้ที่มีความสามารถในการผลิตการจัดการ และการบริการ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติได้จริง และสามารถนำไปประกอบอาชีพได้สนับสนุนการดำเนินงานแนะแนว ตลอดจนการจัดให้มีการติดตามผลสำเร็จการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ⁵

อรุณ ก้อนมณี การที่มนุษย์เป็นสัตว์สังคมชอบอยู่รวมกันเป็นหมู่พวก ไม่อาจแยกอยู่อย่างโดดเดี่ยวได้นั้น กิจกรรมการบริหารจึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับมนุษย์ เพราะการที่มนุษย์อยู่รวมกันเป็นหมู่เหล่า เป็นชุมชน หมู่บ้าน เมือง ประเทศ ต้องมีการพึ่งพอาศัยซึ่งกันและกัน มีการเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ ให้แก่กันในหมู่สมาชิก มีกิจกรรมในการทำงานร่วมกัน กลุ่มหรือสังคมจำเป็นต้องมีการจัดระบบและระเบียบต่าง ๆ ในการทำงานร่วมกัน เพราะความจำเป็นต้องการจัดระบบเพื่อการดำเนินงานกิจการต่างๆ ร่วมกันนั้นก่อให้เกิดสถาบันทางสังคมและบริหารขึ้น ⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานกิจการนักเรียนนักศึกษา คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเพื่อเน้นการพัฒนาบุคคล การจัดภาวะแวดล้อม การพัฒนากิจกรรม การให้สวัสดิการและบริการแก่นักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา นอกจากจะเสริมวัตถุประสงค์ของสถาบันด้านการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่ชุมชนและการทะนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแล้ว ยังมุ่งพัฒนาความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ เพิ่มเติมจากสิ่งที่การศึกษาในชั้นเรียนไม่สามารถจัดให้ได้⁷

ความหมายที่วัลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา ได้ให้ไว้นั้นจะเห็นได้ว่า หมายถึงกิจกรรมการให้บริการด้านต่าง ๆ แก่นักศึกษา และชุมชนเพื่อพัฒนาคุณภาพของนักศึกษาและประชาชนให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ซึ่งเสริมวิทย์ ศุภเมธี ก็ได้ให้ความหมายในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน โดยเน้นที่การให้บริการและการจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาคุณภาพนักเรียนนักศึกษาให้อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยได้ให้ความหมายไว้ว่า

งานกิจการนักเรียนนักศึกษา คือ การจัดสวัสดิการ การให้บริการ และการควบคุมดูแล ซึ่งสถาบันการศึกษาจัดขึ้นเพื่อให้นักเรียนนักศึกษา โดยคำนึงถึงหลักวิชาการว่าด้วย งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา จะมีฝ่ายกิจการนักศึกษา หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นในลักษณะงานที่เกี่ยวข้องกันเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อให้การบริหารงานด้านกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นไปเพื่อการพัฒนาให้นักเรียนนักศึกษาให้มีชีวิตในสถาบัน ในสังคมได้อย่างมีความสุข⁸

สำเนา ขจรศิลป์⁹ ได้ให้ความหมายของงานกิจการนักศึกษาไว้ โดยแยกออกเป็น 2 ประเด็น คือ ในแง่ของการบริหารและในแง่ของวิธีการดำเนินงาน แต่ถึงแม้ว่าจะแยกออกเป็น 2 ประเด็นดังกล่าวก็ตาม พอสรุปความหมายโดยรวมได้ว่า เป็นการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นในสถานศึกษาเพื่อให้บริการแก่นักศึกษา และพัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ในทุก ๆ ด้าน

ในด้านนันทนาการศึกษาชาวต่างประเทศนั้น ก็ได้ให้ความหมายของกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้คล้ายคลึงกันกับนันทนาการศึกษาของไทย อันได้แก่ การให้บริการและการจัดกิจกรรมแก่นักเรียนนักศึกษา H.L. Isaksen¹⁰ ได้ให้ความหมายของกิจการนักศึกษาไว้ว่า งานกิจการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักศึกษาเป็นงานที่ประกอบด้วยบริการ กิจกรรม และกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนจัดให้กับนักเรียน จึงช่วยให้แก่นักเรียนแต่ละคนได้รับประสบการณ์ที่มีคุณค่า เป็นประโยชน์อย่างมากตลอดเวลาที่นักเรียนมีชีวิตอยู่ในโรงเรียน ขณะที่ Good¹¹ ได้ให้ความหมายไว้ว่า งานกิจกรรมนักศึกษา คือ การให้บริการของสถาบันอุดมศึกษา เกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ การจัดหางาน บริการหอพัก ที่ปรึกษาองค์การนิสิตนักศึกษา

อรุณ ก้อนมณี ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาหมายถึง กิจกรรมที่วิทยาลัยจัดขึ้นด้วยความร่วมมือร่วมใจของครู-อาจารย์ และนักเรียนนักศึกษา เพื่อสนองความต้องการ ความสนใจ และส่งเสริมพัฒนาการของนักเรียนนักศึกษา นอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ ที่วิทยาลัยจัดขึ้นนั้น มุ่งเน้นให้นักเรียนนักศึกษาได้พบปะกัน สามารถวางแผน ดำเนินการหรือจัดการและทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะได้อย่างมีความสุข มีความพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพหรือดำรงชีวิตหลังจากสำเร็จการศึกษาไปแล้วเป็นอย่างดี เป็นที่ยอมรับของสังคม ¹²

กล้า ทองขาว ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้ว่า "หมายถึง ศิลปะในการดำเนินภารกิจทั้งหลายเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนในโรงเรียน" ¹³

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ กล่าวว่า กิจกรรมทางวิชาการ ได้แก่ ชุมนุมวิชาการต่าง ๆ เช่น ชุมนุมภาษาอังกฤษ เป็นต้น ซึ่งสถานศึกษาจะจัดกิจกรรมได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความพร้อมของสถานศึกษา เช่น ขาดสถานที่ จำนวนวัสดุอุปกรณ์ และโรงเรียนไม่ควรหลีกเลี่ยงกิจกรรม โดยเน้นการเรียนการสอนในห้องเรียนเพียงอย่างเดียว ¹⁴

กรมสามัญศึกษา ได้ให้ความหมายของงานกิจกรรมวิชาการว่าเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมการเรียนในหลักสูตรให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อสนองความสนใจและเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพอุปนิสัยของนักเรียนให้เหมาะสมกับสังคมประชาธิปไตย ¹⁵

Sumption, (1964:104-106) ได้ให้ความเห็นว่าสถานศึกษาควรจะเป็นศูนย์กลางทางวิชาการของชุมชน คือสถานศึกษาจะต้องเสนอรายงานเกี่ยวกับกิจกรรมของสถานศึกษาให้ชุมชนรับทราบข่าวความเคลื่อนไหวจากภายนอกส่งเสริมให้ประชากรมีความเข้าใจถึงความสำคัญของการศึกษา ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทมีส่วนร่วมดูแลและจัดการศึกษาของสถานศึกษา ให้ชุมชนมาใช้สถานศึกษาเป็นศูนย์กลางชุมชน ศูนย์การศึกษาและวัฒนธรรม ตลอดจนเสนอความก้าวหน้าทางวิชาการ และแนวโน้มใหม่ทางการศึกษา ให้ชุมชนทราบ ¹⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระเด่น ทักษิณา ให้ความเห็นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ในวิทยาลัยของ กรมอาชีวศึกษา ว่า กิจกรรมการประชาสัมพันธ์ คือ กิจกรรมขององค์กรที่กระทำอย่างต่อเนื่องและมีแผนโดยมีประชาคมติเป็นแนวบรรทัดฐาน เพื่อให้ประชาชนกลุ่มเป้าหมายเกิดความรู้สึก 3 ประการ ได้แก่

ประการที่ 1 เกิดความรู้สึกชอบใจ ในกระบวนการสอน น้ำใจจริงของครูชอบใจ ในการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในวิทยาลัย

ประการที่ 2 เกิดความรู้สึกเข้าใจ ในหลักเกณฑ์ หลักสูตรกระบวนการต่าง ๆ ของ วิทยาลัย

ประการที่ 3 เกิดความรู้สึกไว้วางใจครู-อาจารย์ ที่สอนลูกหลานมีความรู้ความสามารถ และตั้งใจจริง ¹⁷

ชม ภูมิภาค ได้กล่าวถึงสาเหตุที่สถานศึกษาต้องจัดกิจกรรมการประชาสัมพันธ์ไว้ 4 ประการ คือ

ประการที่ 1 ในระบบสังคมประชาธิปไตย รัฐมีข้อผูกพันที่จะต้องแจ้งกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินไปให้ประชาชนทราบเพราะสถานศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งของรัฐ

ประการที่ 2 สถานศึกษาจะกระทำกิจการต่าง ๆ ให้สำเร็จขึ้นอยู่กับความสนใจและความเข้าใจ ความมั่นใจที่ประชาชนให้แก่สถานศึกษา เหตุที่สถานศึกษาไม่เป็นที่เข้าใจถูกต้อง ในหมู่ประชาชนอาจเนื่องจากสาเหตุ 2 ประการ คือ ประการแรก สถานศึกษามีความซับซ้อนมากขึ้นกว่าเดิม ทำให้เข้าใจยาก คนภายนอกวงการตามไม่ทัน และประการที่สอง ครูหรือนักการศึกษาไม่พอใจที่จะเห็นใครมายุ่งเกี่ยวกับสถานศึกษา

ประการที่ 3 การศึกษาที่ผู้เรียน จะได้รับดีที่สุดในยุคย่อมต้องการความร่วมมือระหว่าง ส่วนต่าง ๆ ของสังคมที่เกี่ยวข้องกับชีวิตผู้เรียน เพราะสถานศึกษาเป็นเพียงพลังส่วนหนึ่งของ สิ่งที่จะช่วยให้การศึกษาทั้งหมด

ประการที่ 4 โครงการการประชาสัมพันธ์ที่ดีเท่านั้น ที่จะเอาชนะอิทธิพลเพื่อมุ่งผลประโยชน์ของตนเอง ¹⁸

Kindred and others, (1976) ได้กำหนดขึ้นในการวางแผนงาน (Program Planning) ในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ไว้ 5 ขั้นตอนนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดนโยบาย (Policy Development)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขั้นที่ 2 การศึกษาชุมชนเพื่อรวบรวมข้อมูล (Understanding the Community)
ทางด้านสังคมวิทยาของชุมชน ได้แก่

- 2.1 ขนบธรรมเนียมประเพณี (Customs and Traditions)
- 2.2 คุณลักษณะของพลเมือง (Population Characteristics)
- 2.3 ช่องทางการสื่อสาร (Communication Channels)
- 2.4 การรวมกลุ่มคนในสังคม (Community Groups)
- 2.5 ผู้นำของชุมชน (Leadership)
- 2.6 สถานภาพทางเศรษฐกิจ (Economics Conditions)
- 2.7 โครงสร้างทางการเมือง (Political Structures)
- 2.8 การยึดเหนี่ยวของกลุ่มคนในสังคม (Social Tension)
- 2.9 ประวัติความสำเร็จของงานในชุมชน (Previous Community Efforts)

ซึ่งสำรวจความคิดเห็นของประชาชนด้วย (Public Opinions)

ขั้นที่ 3 การกำหนดเป้าหมาย และยุทธวิธีในการจัดกิจกรรม (Goals and Strategies)

ขั้นที่ 4 การใช้ขบวนการสื่อสาร (The Communication Process) ได้แก่การใช้สื่อ และสื่อมวลชน (The Mass Media) ¹⁹

วิจิตร อวาทกุล 2526 ได้แบ่งหมวดกิจกรรมออกเป็น 4 หมวด คือ

1. หมวดชุมชนสัมพันธ์ (Community Relations) ได้แก่การจัดหรือร่วมกิจกรรมของชุมชน เช่น กิจกรรมเกี่ยวกับศาสนาประเพณีวัฒนธรรม
2. หมวดการศึกษา การจัดกิจกรรมส่งเสริมการศึกษาทั้งในด้านวิชาการและทุนการศึกษา
3. หมวดความสำคัญของท้องถิ่น เช่น การจัดตั้งกลุ่มสโมสร สมาคม ชมรม การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย
4. หมวดเกี่ยวกับสถาบันโดยตรง เช่น กิจกรรมที่ส่งเสริมขวัญกำลังใจของการทำงาน มอบรางวัลผู้ทำความดี และกิจกรรมเผยแพร่ผลงานและชื่อเสียงของสถาบันเช่น การเปิดให้ชมกิจกรรม (Presstour) การเปิดให้ชมกิจการ (Openhouse) การให้สัมภาษณ์สื่อมวลชน (Press conference) การประชาสัมพันธ์โอกาสพิเศษ (Special events) และการจัดนิทรรศการ (Exhibition) ²⁰

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ 2530 ได้สรุปว่า เครื่องมือและช่องทางในกิจกรรมการ
สร้างประชาสัมพันธ์ (Media of Communication) มี 5 ประการคือ

- 1) กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน (Student Activities)
- 2) สิ่งพิมพ์และเอกสารต่าง ๆ (School Publications)
- 3) การออกข่าวให้แก่หนังสือพิมพ์ (Newspaper Publicity)
- 4) ใช้สื่อสารทางอุปกรณ์ ใสตทัศน์ศึกษา (Audio-Visual Aids) เช่น การ
แสดงนิทรรศการของโรงเรียน ฉายสไลด์ ฟิล์มสตริฟ ภาพยนตร์ แผ่นเสียง วิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น
- 5) กิจกรรมและบริการพิเศษต่าง ๆ ของโรงเรียน (Special Events and
Services) เช่น จัดวันเกิดของโรงเรียน จัดโปรแกรมต่าง ๆ ของโรงเรียนเป็นพิเศษ ทั้งใน
ด้านการศึกษา การอาชีพ และการหย่อนใจ ให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับประโยชน์ ²¹

Kindred, (1957) กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียนเป็นเครื่องมือในการเผยแพร่ชื่อเสียง
ของโรงเรียน และเป็นการประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิผลด้วยเหตุผลที่ว่า

- 1) กิจกรรมเหล่านั้น จะต้องทำให้ประชาชนสนใจสภาพชีวิตและความเป็นจริง
ที่เกิดขึ้นในโรงเรียน
- 2) ทำให้ผู้ปกครองตลอดจนผู้อุปถัมภ์โรงเรียน ได้เข้ามาสู่โรงเรียนและมีโอกาส
ได้พบเห็นว่านักเรียนเหล่านี้กำลังทำกิจกรรมและประสบผลสำเร็จอย่างไรบ้าง
- 3) กิจกรรมเหล่านั้นจะได้รับความสนใจตลอดไปจากผู้ปกครอง เนื่องจากมีบุตร
หลานของตนมีส่วนในกิจกรรมนั้น
- 4) กิจกรรมเหล่านั้นส่งเสริมให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงภายใต้การแนะนำของ
ครูที่มีความสามารถ
- 5) เป็นการยินยอมให้ผู้ปกครอง และผู้อุปถัมภ์โรงเรียนเหล่านั้นตัดสินใจว่าจะ
ให้เด็กของเขาดำเนินชีวิตในปัจจุบันและอนาคตอย่างไร
- 6) เพื่อให้เห็นคุณค่าของกิจกรรมที่มีต่อการศึกษาาระบบใหม่
- 7) ช่วยทำให้ผู้ปกครองได้เข้าใจถึงอิทธิพลของโรงเรียน ที่มีต่อการเจริญเติบโต
และการพัฒนาของนักเรียน
- 8) เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้พอใจในระบบโรงเรียน
- 9) เพื่อพัฒนาจิตใจของนักเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปกครอง และประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน ²²

จากความหมายของคำว่า กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาดังกล่าวแสดงว่า การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษาโดยตรง เพราะจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาต้องการพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้เป็นผู้มีคุณภาพ และมีความรู้ที่จะออกไปประกอบอาชีพอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข จึงเป็นความจำเป็นที่ต้องจัดดำเนินการเพื่อให้กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาเป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ มีการจัดการบริหารที่ดีและเหมาะสม มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะเสริมสร้างลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันกับคนอื่น หากสถานศึกษาสามารถบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาได้ดีที่สุด ย่อมก่อให้เกิดประสิทธิภาพขึ้นในสถานศึกษาเหล่านั้นอย่างแน่นอน แต่การดำเนินงานก็อาจประสบปัญหาและจำเป็นต้องตัดสินใจในการแก้ปัญหาเหล่านั้น ๆ

ขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา

การกำหนดขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษานั้น จะมีขอบข่ายกว้างขวางขนาดใดย่อมขึ้นอยู่กับขนาด ระดับ ประเภท และเป้าหมายของสถานศึกษานั้น ๆ มีนักการศึกษาเสนอขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้มากมายหลายท่าน เช่น

พนัส หันนากินทร์ ได้กำหนดขอบเขตของการบริหารนักเรียนไว้ 4 ด้าน คือ การจัดกิจกรรมนักเรียน การจัดบริการแนะแนว การรักษาวินัยในโรงเรียน และการบริการอื่น ๆ ได้แก่ บริการสุขภาพ การจัดอาหารกลางวัน การจัดร้านค้าของโรงเรียน และการจัดให้ความปลอดภัยแก่นักเรียน ²³

ภิญโญ สาธร ได้แบ่งแยกงานบริหารกิจการนักเรียนออกเป็น 7 ด้าน ได้แก่

1. สัมปะโนนักเรียนและการทำนายปริมาณนักเรียน
2. การรับนักเรียน การแบ่งกลุ่ม การเลื่อนชั้น
3. รายงานเกี่ยวกับนักเรียน
4. การรักษาระเบียบวินัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. บริการแนะแนว
6. บริการสุขภาพ
7. กิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียน ²⁴

ตามนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกรมอาชีวศึกษามุ่งหวังที่จะผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาชีพและมีคุณธรรมอันดีงาม เพื่อออกไปรับใช้สังคมและประเทศไทย ดังนั้นกรมอาชีวศึกษาจึงได้สนับสนุนให้มีการจัดตั้งองค์การช่างเทคนิค ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อชท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อชท.) องค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อคท.) และองค์การช่างศิลป์หัตถกรรม ในอนาคตแห่งประเทศไทย(อศท.) ขึ้นเพื่อให้เป็นหน่วยงานจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน ด้านช่างเทคนิค ด้านธุรกิจ ด้านคหกรรมศาสตร์และด้านศิลปหัตถกรรม ให้มีคุณภาพสูงขึ้น เสริมสร้างลักษณะความเป็นผู้นำที่ดี และมีจิตใจเป็นประชาธิปไตยให้เกิดขึ้นเป็นคุณสมบัติประจำตัวของนักเรียน-นักศึกษา อันจะส่งผลให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพสูง สนองความต้องการของประเทศ และสังคมของเราได้เป็นอย่างดี

ซึ่งกรมอาชีวศึกษาได้จัดกิจกรรมหลักให้งานกิจกรรมค่านี้งานดังนี้

1. กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ
2. กิจกรรมเพื่อสร้างเสริมคุณลักษณะความเป็นผู้นำ
3. กิจกรรมเพื่อการแนะแนวการเรียนและการประกอบอาชีพ
4. กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการหารายได้ การทำงานอาชีพและออมทรัพย์
5. กิจกรรมนันทนาการ
6. กิจกรรมการแข่งขันทักษะวิชาชีพ
7. กิจกรรมการให้บริการแก่สังคมและพัฒนาชุมชน
8. กิจกรรมทางวิชาการส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาชีพช่างเทคนิค
อุตสาหกรรม
9. กิจกรรมเพื่อทบทวนบำรุงรักษาและเสริมสร้างศิลปวัฒนธรรมของชาติ
10. กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยและองค์การ อ.ช.ท.
ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กาญจนา ศรีกาพิลินธุ์ ได้สรุปขอบเขตงานกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้ 3 ด้าน คือ

1. การปกครองและดำเนินการช่วยเหลือนักเรียน ตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ประกอบด้วย

- การสำมะโนนักเรียน
- การรับนักเรียน
- การแบ่งกลุ่ม
- การประเมินผลและการเลื่อนชั้น
- การรายงานผลการเรียนและพัฒนาการของนักเรียน
- การจัดทำระเบียบนักศึกษา
- ระเบียบวินัย การรักษาระเบียบวินัยของนักศึกษา

2. บริการและสวัสดิการด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

- บริการแนะแนว
- บริการทางวิชาการ
- บริการรับ-ส่งนักเรียน
- บริการสุขภาพอนามัย
- บริการอาหารกลางวัน
- บริการสนทนาและการพักผ่อนหย่อนใจ
- บริการด้านความปลอดภัย
- บริการด้านอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่มี

3. กิจกรรมนักเรียน^{2 5}

ขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาทั้งหมดที่กล่าวมาแล้ว หากจะพิจารณาให้ดี จะเห็นว่ามีขอบเขตหลักอยู่ 3 ด้าน คือ การบริการ กิจกรรม และระเบียบวินัยนั่นเอง ซึ่งก็สอดคล้องกับการแบ่งประเภทของงานกิจการนักเรียนนักศึกษา Knowles ได้แบ่งเอาไว้ 4 ประเภทด้วยกันคือ

1. หน้าที่เกี่ยวกับสวัสดิการ (Welfare Functions) หมายถึง หน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การให้คำปรึกษา สุขภาพ การให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน การทดสอบ การบริการวางตัวบุคคล และการให้บริการทั่วไปแก่นักศึกษาเก่า

2. หน้าที่เกี่ยวกับการควบคุม (Control Functions) หมายถึง หน้าที่ในการปกครองให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบและประเพณีอันดีงามของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ การรับนักศึกษา การเก็บระเบียบ ระเบียบวินัย ความเป็นอยู่ของนักศึกษาและบริการหอพัก

3. หน้าที่เกี่ยวกับกิจกรรมร่วมหลักสูตร หรือกิจกรรมนอกหลักสูตร (Cocurricular Activities) หมายถึง หน้าที่ในการจัดกิจกรรมร่วมหลักสูตร ซึ่งได้แก่ การจัดให้มีองค์การนักศึกษา สนับสนุนให้มีกิจกรรมในด้าน กีฬา วิชาการ สังคม การเมือง และบริการชุมชนในรูปต่าง ๆ

4. หน้าที่เกี่ยวกับการสอน (Teaching Functions) การสอนในที่นี้ เป็นการสอนที่มีจุดมุ่งหมายแตกต่างไปจากการสอนในชั้นเรียน มีความมุ่งหมายเพื่อความเจริญงอกงามของนักศึกษา เช่น การปฐมนิเทศ การบริการสอน ช่อมเสริมทางวิชาการ เป็นต้น⁶

ประเภทของงานกิจการนักเรียนนักศึกษาที่ Knowles ได้แบ่งออกเป็น 4 ประเภทนี้ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของอัสร แยมสรวล⁷ เรื่องรูปแบบการบริหารกิจการนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาคควรประกอบด้วยภารกิจ 4 ด้าน คือ ด้านสวัสดิการด้านการควบคุม ด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตร และด้านส่งเสริมวิชาการ

สำหรับการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษาริมนมหาวิทยาลัยนั้น อยู่ในความรับผิดชอบของกองกิจการนิสิต ซึ่งแต่เดิมกองกิจการนิสิตแบ่งสาขางานออกเป็น 2 งานด้วยกันคือ งานกิจการนิสิต และงานแนะแนว ต่อมาในปี พ.ศ.2524 กองกิจการนิสิตได้จำแนกสาขางานใหม่ตามลักษณะเฉพาะของแต่ละสาขางาน และเป็นไปตามนโยบายของทบวงมหาวิทยาลัย ซึ่งต้องการให้งานด้านกิจการนิสิตในทุกมหาวิทยาลัยมีรูปแบบที่คล้าย ๆ กัน กองกิจการนิสิตจึงแบ่งสาขางานใหม่เป็น 4 สาขางาน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. งานธุรการ
2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
3. งานกิจกรรมนิสิตและวินัยนิสิต
4. งานบริการและสวัสดิการนิสิต^{2 8}

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตรได้มีการปรับปรุงสายงานของกองกิจการนิสิตขึ้นใหม่ โดยแบ่งออกเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่

1. ฝ่ายสำนักงานกองกิจการนิสิต รับผิดชอบงานธุรการ งานการเงิน การบัญชี งานพัสดุ งานทะเบียนและประวัตินิสิต งานการเจ้าหน้าที่ และงานประชาสัมพันธ์
2. ฝ่ายกิจกรรมนิสิต รับผิดชอบงานกีฬา งานศิลปวัฒนธรรม งานบำเพ็ญประโยชน์ งานพัฒนานิสิต และงานนิสิตสัมพันธ์
3. ฝ่ายบริการนิสิต รับผิดชอบงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ งานบริการทุนการศึกษา งานอนามัย งานกิจการนักศึกษาวิชาทหาร และงานบริการไปรษณีย์^{2 9}

หากจะนำเอาสายงานของกองกิจการนิสิตที่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร ได้ปรับปรุงใหม่ เปรียบเทียบกับสายงานเดิมของปี พ.ศ.2524 แล้วก็จะเห็นได้ว่า ไม่แตกต่างกันเท่าใดนัก เพียงแต่เปลี่ยนจากงานธุรการไปเป็นฝ่ายสำนักงานกองกิจการนิสิต และรวมเอางานแนะแนวการศึกษาและอาชีพเข้ากับงานบริการและสวัสดิการนิสิต แล้วเปลี่ยนเป็นฝ่ายบริการนิสิต ส่วนงานวินัยนิสิตก็เปลี่ยนเป็นงานพัฒนานิสิตโดยจัดอยู่ในฝ่ายกิจกรรมนิสิตนั่นเอง

ในสถาบันการฝึกหัดครูที่มีการแบ่งสายงานกิจการนักศึกษาออกเป็น 3 ฝ่าย เช่นเดียวกันกับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพียงแต่เรียกชื่อต่างกันเท่านั้นกล่าวคือ การแบ่งสายงานในวิทยาลัยครูประกอบด้วย ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและกิจการนักศึกษา และฝ่ายแนะแนวสนเทศและบริการอาชีพ โดยแยกงานในฝ่ายต่าง ๆ ไว้ดังนี้

ฝ่ายเลขานุการ ประกอบด้วย งานธุรการ งานการเงิน งานพัสดุ งาน
แผนงาน งานประชาสัมพันธ์ และงานสวัสดิการนักศึกษา

ฝ่ายพัฒนาบุคลากรและกิจกรรมนักศึกษา ประกอบด้วย งานพัฒนาบุคลากร
และวินัยนักศึกษา งานกิจกรรมนักศึกษา งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

ฝ่ายแนะแนวสนเทศและบริการอาชีพ ประกอบด้วย งานระเบียบนักศึกษา
งานบริการสนเทศ งานบริการให้คำปรึกษา งานบริการจัดวางตัวบุคคล และ
งานติดตามผลนักศึกษา^{3 0}

สำหรับกรมอาชีวศึกษา ก็ได้กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนักเรียน
นักศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ไว้คล้ายคลึงกับของเขตการบริหารกิจการ
นักศึกษาทั้งในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในมหาวิทยาลัยและในวิทยาลัยครู
โดยกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดไว้ในระเบียบการบริหารสถานศึกษา พุทธศักราช 2529 ดังต่อไปนี้

...ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษามีหน้าที่และความ
รับผิดชอบ ควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียน
นักศึกษา งานปกครอง งานโครงการพิเศษ งานสวัสดิการพยาบาลและ
หอพัก...^{3 1}

ระเบียบดังกล่าวนี้ กำหนดให้ใช้ในสถานศึกษา สังกัดกองสถานศึกษาทุกกองใน
กรมอาชีวศึกษา ได้แก่ กองวิทยาลัยเทคนิค ประกอบด้วย วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยช่างกล
วิทยาลัยการต่อเรือ กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยพณิชยการ
วิทยาลัยศิลปหัตถกรรม และวิทยาลัย (วิทยาลัยอินทราชัยและวิทยาลัยพิษณุโลก) สังกัดกอง
วิทยาลัยเกษตรกรรม ได้แก่ วิทยาลัยเกษตรกรรม ศูนย์ฝึกอบรมวิศวกรรมเกษตร วิทยาลัย
ประมงและศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพเกษตรกรรมพะเยา กองการศึกษาอาชีพ ได้แก่วิทยาลัยสารพัด
ช่างและวิทยาลัยการอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา

การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา จะต้องมุ่งพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา เป็นสำคัญ แต่จะบรรลุผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ก็น่าที่จะขึ้นอยู่กับวิธีการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา บุรุษชัย จงกลณี ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้ว่า

การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา หมายถึง การดำเนินงานเพื่อ ให้งานกิจการศึกษามรรลุป่าหมายอย่างมีประสิทธิภาพตามที่สถานันได้ตั้งไว้ โดยจัดให้กับนักศึกษาทุกคน ต้องพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ในลักษณะที่ต่อเนื่องกันไป ตลอดจนยอมรับในความต้องการ ความถนัด ความสนใจของนักศึกษา โดยถือว่า ชีวิตมีค่า^{๓๒}

ภิญโญ สาธร ได้ให้ความหมายการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้ว่า "การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน"^{๓๓} ขณะที่เสริมวิทย์ ศุภเมธี ให้ความหมายไว้ว่า "การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา คือ การจัดการให้มีการกระทำเพื่อช่วยเสริมสร้างให้นักเรียนนักศึกษาได้รับประสบการณ์ที่สมบูรณ์จากโรงเรียน"^{๓๔} ส่วนกิติมา ปรีดีดิลก นั้นได้ให้ความหมายครอบคลุมถึงพื้นที่และช่วงระยะเวลาในการบริหาร โดยให้ความหมายไว้ดังต่อไปนี้

การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา หมายถึง การจัดดำเนินกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนนักศึกษา ในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ทั้งในสถานศึกษา และนอกสถานศึกษา และเริ่มตั้งแต่ก่อนที่นักเรียน จะเข้าเรียน ระหว่างอยู่ในโรงเรียน จนกระทั่งออกจากโรงเรียนนี้^{๓๕}

กิติมา ปรีดีดิลก ได้ให้ความหมายไว้ชัดเจนว่า เป็นการดำเนินกิจการต่าง ๆ ไม่เฉพาะแต่ภายในสถานศึกษาเท่านั้น ยังครอบคลุมไปถึงกิจการนอกสถานศึกษาอีกด้วย ส่วนในด้านช่วงเวลานั้น ก็มีขอบเขตตั้งแต่ระยะก่อนที่นักเรียนจะเข้าเรียน จนกระทั่งจบการศึกษา ส่วน ภิญโญ สาธร ก็ได้ผนวกเอาการนิเทศเข้าไว้ในกาให้ความหมายของ

การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา ขณะที่ Carter V. Good ได้ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักศึกษาไว้ว่า

การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา คือ การบริการของสถาบันแก่นักเรียน นักศึกษาเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม ในแง่ของการให้คำปรึกษาการบริการและสวัสดิการของนักเรียนนักศึกษา เช่น การแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพ การจัดหางาน การบริการหอพัก และการให้คำปรึกษาแก่องค์กรนักศึกษา ³⁶

กิติมา ปรีดีติลล ได้รวบรวมหลักในการบริหารงานทั่ว ๆ ไปที่ประสบผลสำเร็จไว้ดังนี้

1. ต้องกำหนดนโยบายไว้ชัดเจนแน่นอน เพื่อผู้ร่วมปฏิบัติงานจะได้เข้าใจนโยบายของหน่วยงาน และปฏิบัติงานตามนโยบายนั้นอย่างถูกต้อง
2. มีศูนย์กลางอำนาจการโดยจัดบุคคลให้รับผิดชอบในการทำงานนั้นโดยตรง
3. ระบุหน้าที่การทำงานอย่างกระจ่างชัด กำหนดหน้าที่ความสำคัญในการปฏิบัติงานพร้อมทั้งระบุ การแบ่งปันทรัพยากรในการบริหารงาน ให้เหมาะสมกับลักษณะของหน่วยงาน และประสานงานกันด้วย
4. จัดให้มีระบบการทำงานอย่างเหมาะสม
5. มีการอำนวยการที่ดี
6. จัดให้หน่วยงานสนองต่อภาวะเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
7. จัดหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับงาน
8. ความรับผิดชอบต้องมีสิทธิและอำนาจควบคู่ไปด้วย
9. การออกคำสั่งควรทำตามลำดับชั้นสายการบังคับบัญชา
10. ควรมีการวางแผนในการทำงานทุกขั้นตอน
11. ต้องคำนึงถึงหลักประสานงาน เพื่อให้งานรุดหน้าไปข้างหน้าและเกิดความคล่องตัว
12. จะต้องสร้างงานและติดตามงาน
13. มีการพิจารณาความดีความชอบด้วยความยุติธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

14. คำนี้ถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ขวัญและกำลังใจ การสื่อความหมาย ความขัดแย้ง และความพึงพอใจในการทำงาน เป็นต้น
15. วางคนให้เหมาะสม มีลักษณะการเป็นผู้นำอย่างแท้จริง เป็นต้น ³⁷

จากความหมายของ การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาที่ได้กล่าวข้างมาแล้วพอที่จะสรุปได้ว่า การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา หมายถึง การดำเนินการให้บริการและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาแก่นักเรียนนักศึกษา ที่นอกเหนือจากการเรียนการสอน ให้บรรลุเป้าหมายที่สถานศึกษาได้ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จุดมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียนนักศึกษา

กิจการนักเรียนศึกษานั้น มุ่งเน้นการพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เพียบพร้อมด้วย ภูมิรู้ ภูมิธรรม และภูมิฐาน หรือเป็นผู้ที่มีคุณธรรม มโนธรรม และจริยธรรม ดังนั้นสถานศึกษาแต่ละแห่งจำเป็นต้องกำหนดจุดมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของบุคลากรผู้รับผิดชอบให้ดำเนินงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง บรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้ อย่างไรก็ตาม ผู้วิจัยมีความเห็นว่า จุดมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษาต่าง ๆ นั้นน่าที่จะไม่แตกต่างกันจากจุดมุ่งหมายที่นักการศึกษา นักบริหารการศึกษา ได้ให้ความคิดเห็นไว้เท่าใดนัก จึงขอนำมากล่าวอ้างไว้ดังต่อไปนี้

ในด้านจุดมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียนนักศึกษาที่นักการศึกษาให้ความคิดเห็นไว้ นั้น มีทั้งที่เป็นจุดมุ่งหมายที่ใช้กับสถานศึกษาในระดับอุดมศึกษา และที่ไม่ได้ระบุระดับสถานศึกษา ดังเช่น เสริมวิทย์ สุภเมธี ได้ให้ความคิดเห็นไว้ว่า "กิจการนักเรียน มุ่งพัฒนาให้นักเรียนเจริญงอกงามในทุกด้าน จึงได้กำหนดจุดมุ่งหมายไว้ 3 ประการ คือ มุ่งพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนนักศึกษา มุ่งช่วยแก้ปัญหาอันจะเกิดขึ้นแก่นักเรียนนักศึกษา และมุ่งช่วยป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นแก่นักเรียนนักศึกษา"³⁸ ซึ่งจะเห็นได้ว่า เป็นจุดมุ่งหมายที่กล่าวไว้อย่างกว้าง ๆ ครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน สถานศึกษาสามารถนำไปเป็นแนวทางในการสร้างจุดมุ่งหมายเฉพาะในสถานศึกษาของตนได้ วลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา นักการศึกษาที่อยู่ในวงการและมีบทบาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำคัญเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักศึกษา ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียน นักศึกษา โดยแยกแยะไว้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาให้นักศึกษามีบุคลิกภาพที่เหมาะสม มีความสัมพันธ์และสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
2. เพื่อฝึกให้นักศึกษามีความรับผิดชอบ สามารถปกครองตนเองได้
3. เพื่อฝึกความคิดและการตัดสินใจของนักศึกษา
4. เพื่อพัฒนาสติปัญญาของนักศึกษา
5. เพื่อให้นักศึกษาเพิ่มพูนความรู้ด้านอาชีพในอนาคต และรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
6. เพื่อให้นักศึกษารู้จักทักษะทางสังคม รู้จักเสียสละ และทำงานให้ส่วนรวม
7. เพื่อให้นักศึกษาพัฒนาลักษณะนิสัย ความกตัญญู และความคิดที่ดี
8. เพื่อให้นักศึกษามีความสามัคคี³⁹

กรมการฝึกหัดครูได้แต่งตั้งคณะทำงานขึ้นมาชุดหนึ่ง เพื่อทำงานในด้านการปรับปรุง และพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู คณะทำงานชุดนี้ได้ระบุจุดมุ่งหมายของงาน กิจการนักศึกษาไว้ดังนี้

สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ มีคุณธรรม จริยธรรม และมนุษยสัมพันธ์อันดี โดยมุ่งจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ให้การปรึกษา ช่วยลดปัญหาอุปสรรคในระหว่างการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาจะได้ใช้เวลาในการ ศึกษาอย่างเต็มความสามารถ และส่งเสริมให้นักศึกษาดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง ด้านการพัฒนาความสามารถในการทำงาน ทั้งได้ บำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมส่วนรวม มีระเบียบวินัย สามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ อย่างมีความสุข⁴⁰

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ อับสร แยมส์รอล ได้ศึกษาวิจัยรูปแบบการบริหารกิจการนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ โดยใช้การวิจัยแบบเคสฟาย จากการวิจัยครั้งนี้ ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอความคิดเห็นว่า วัตถุประสงค์ของกิจการนักศึกษาควรมีลักษณะดังนี้คือ

เพื่อให้ศึกษารู้จักทำงานร่วมกับบุคคลอื่น เพื่อส่งเสริมพละนาถบและบุคลิกภาพของนักศึกษา เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอน คมหลักสูครอาชีพ ศึกษา วิศวกรรม และช่างอุตสาหกรรม เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เพื่อจัดบริการต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาที่จะอำนวยความสะดวกในการดำเนินชีวิตในสถาบัน เพื่อให้ศึกษารู้จักทักษะทางสังคม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านอาชีพ เพื่อเป็นการเตรียมตัวนักศึกษาสำหรับการดำเนินชีวิตในสังคมประชาธิปไตย และเพื่อให้เกิดความรักและความผูกพันต่อสถาบัน⁴¹

วัตถุประสงค์ที่ผู้เชี่ยวชาญให้ไว้ เป็นการเสริมเติมให้เต็มทั้งในด้านการเรียน การสอน การเสริมสร้างคุณภาพในขณะที่ศึกษาเล่าเรียนอยู่ในสถานศึกษา ตลอดจนการเตรียมความพร้อมที่จะออกไปประกอบอาชีพและอยู่ในสังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในด้านวัตถุประสงค์ของกิจการนักเรียนนักศึกษาในมหาวิทยาลัยนั้น ผู้วิจัยขอหยิบยกเอาวัตถุประสงค์จากงานวิจัยของ นักรบ ระวีการณ⁴² ที่ได้ศึกษารูปแบบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเอกชน โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษาไว้ เพื่อปลูกฝังให้นักศึกษารู้จักใช้สิทธิเสรีภาพในการปกครองตนเองตามระบอบประชาธิปไตย และเพื่อให้นักศึกษาเกิดความรักและภาคภูมิใจในสถาบัน

จากการที่นักวิชาการและนักบริหารการศึกษาตลอดจนผู้เชี่ยวชาญได้กำหนดจุดมุ่งหมายของกิจการนักเรียนนักศึกษา สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของกิจการศึกษานั้น ควรจะมีจุดมุ่งหมายเพื่อเสริม เพิ่มเติมให้เต็มในด้านภูมิรู้ ภูมิธรรม และภูมิฐาน โดยการจัดกิจกรรมเสริมความรู้ และทักษะนอกห้องเรียน เพิ่มเติมจากที่นักเรียนนักศึกษาได้รับภายในห้องเรียนเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เช่น ความซื่อสัตย์ ความขยันหมั่นเพียร ความรับผิดชอบและความกตัญญู เป็นต้น นอกจากนี้ยังมุ่งพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนนักศึกษาในทุก ๆ ด้าน ซึ่งสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของงานกิจการนักเรียนนักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ที่ได้มุ่งเน้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา ให้เป็นบุคคลที่มีระเบียบวินัย มีจรรยาบรรณวิชาชีพ มีสุขภาพ พลานามัยที่สมบูรณ์ มีความรู้ในโลกแห่งอาชีพ ได้รับประสบการณ์ในการทำงานและกิจกรรมต่างๆ ได้รับการปลูกฝังจิตสำนึกในการบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม รู้จักการทำงานเป็นหมู่คณะ และได้รับการพัฒนาคุณลักษณะอันเป็นที่พึงประสงค์ของตลาดแรงงานและสังคม

ความสำคัญของงานกิจการนักเรียนนักศึกษา

งานกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นงานที่มีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่างานวิชาการ ดังที่ Deighton ได้ระบุถึงความสำคัญของงานกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้ว่า "งานกิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นงานที่มีความสำคัญเท่าเทียมกับทางด้าน การเรียนการสอน โดยจะต้องทำงานร่วมกันอย่าง ใกล้ชิดระหว่างอาจารย์และบุคลากรที่ทำหน้าที่ด้านกิจการนักเรียนนักศึกษาด้วย"⁴³ ซึ่งสอดคล้องกับ นิเชต สุนทรพิทักษ์ ที่ได้กล่าวถึงงานกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้ดังนี้ "งานกิจการนักเรียน นักศึกษาเป็นงาน ที่มีความสำคัญยิ่งในการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต เพราะเป็นงานที่จะสร้างเสริมและเติมเต็มงาน วิชาการให้บรรลุเป้าหมาย"⁴⁴ จากคำกล่าวของ Deighton และ นิเชต สุนทรพิทักษ์ จะเห็นได้ว่า งานกิจการนักเรียนนักศึกษานั้นจะต้องดำเนินการควบคู่กันไปกับงานวิชาการ กล่าวคือ งานวิชาการดำเนินการเกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียนเพื่อให้นักเรียนนักศึกษา ได้รับความรู้และทักษะทั้งทางด้านวิชาสามัญและวิชาชีพ ส่วนงานกิจการนักเรียนนักศึกษานั้นมุ่ง เสริมสร้างคุณภาพของนักเรียนนักศึกษาในทุก ๆ ด้านไม่ว่าจะเป็นด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านบุคลิกภาพ ด้านการจัดกิจกรรม ตลอดจนการให้บริการแก่นักเรียนนักศึกษาดังที่ เสริมวิทย์ ศุภเมธี กล่าวไว้ว่า "งานกิจการนักเรียนนักศึกษามีความสำคัญ เพราะเป็นเรื่องที่บริการแก่นักเรียน นักศึกษาโดยตรง มุ่งหวังเพื่อส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพแก่ผู้เรียนในทุก ๆ ด้านสร้าง กิจนิสัยที่ดีงามแก่นักเรียนนักศึกษา"⁴⁵ นอกจากนี้ เชิดชัย โชครัตนชัย และ บัญชา กัลยารัตน์ ยังได้กล่าวถึงความสำคัญของงานกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้ดังนี้

งานกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งที่คณาจารย์ทุกคนในสถาบัน การศึกษาควรให้ความสนใจและรับผิดชอบ ถ้านักศึกษาได้ร่วมกิจกรรมบ่อยครั้ง การประสบความสำเร็จในชีวิตค่อนข้างเป็นไปได้สูง เพราะนักศึกษาสามารถ นำประสบการณ์ที่ได้รับในสถาบันการศึกษามาในชีวิตประจำวัน หรือนำมาใช้ ในการประกอบอาชีพในสังคมภายนอก⁴⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น: ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากข้อความที่ยกมากล่าวอ้างข้างต้นนี้ก็สรุปได้ว่า งานกิจการนักเรียนนักศึกษา นั้น มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีคุณค่าต่อสังคมและประเทศชาติ จำเป็นที่จะต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสถานศึกษาจึงจะประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ หากการดำเนินงานด้านกิจการนักเรียนนักศึกษา ประสบความล้มเหลว ย่อมมีผลกระทบต่อคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา ด้านจิตพิสัย (Affective Domain) คุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนนักศึกษาลดน้อยลง ก่อให้เกิดปัญหา ด้านพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ มากมาย

การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ได้จัดระบบการบริหารโดยการแบ่งออกเป็นงาน 5 ด้านด้วยกัน คือ ด้านงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ด้านงานปกครอง ด้านงานโครงการพิเศษและด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ซึ่งงานแต่ละด้านดังกล่าว มีหัวหน้างานและคณะทำงานรับผิดชอบในการบริหารงาน โดยมีผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนศึกษากำกับดูแลทั้งหมด ตามความหมายและความรับผิดชอบของแต่ละงานคือ

1. งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

ความหมายของการแนะแนว

การแนะแนว หมายถึง การให้ข้อมูลแก่บุคคลโดยบุคคลหนึ่ง หรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งให้มีความรู้ความกระจ่างชัดในศักยภาพของตนเอง สภาพสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะนำไปพิจารณาตัดสินใจเลือกแนวทางดำเนินชีวิตได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับศักยภาพของตน ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ดังที่ หวน พันธุ์พันธ์ ได้ให้ความหมายของการแนะแนวไว้ว่า

การแนะแนว หมายถึง กระบวนการหรือกรรมวิธีในการช่วยให้คนรู้จัก และเข้าใจตนเอง รู้จักช่วยตนเอง รู้จักคิด แก้ปัญหาต่าง ๆ ของคนได้และตัดสินใจอย่างฉลาด รู้จักโลกและสิ่งแวดล้อม และรู้จักนำความสามารถในตน มาใช้ให้เป็นประโยชน์ทั้งแก่ตนเองและผู้อื่น ⁴⁷

ความหมายของการแนะนำที่ หวน พินธุ์พันธ์ ให้ไว้ นั่นสอดคล้องกับความหมายของจำเนียร ช่วงโชติ ซึ่งกล่าวไว้ว่า

การแนะนำ หมายถึง กระบวนการช่วยเหลือบุคคลแต่ละคนให้รู้จักเข้าใจตนเอง โลกที่เขาอยู่และบุคคลอื่น ๆ ที่เขาเกี่ยวข้องกับตัว ให้สามารถช่วยตนเองในสิ่งแวดล้อมได้อย่างฉลาด ให้สามารถพัฒนาตนเองอย่างเต็มที่ทุกด้าน สามารถนำศักยภาพของคนมาใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคม สามารถดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข⁴⁸

สรุปได้ว่า การแนะนำ หมายถึง กระบวนการที่ชี้แนวทางในการแก้ปัญหา หรือเลือกแนวทางดำเนินชีวิตของบุคคลแต่ละคน ให้สอดคล้องกับศักยภาพของตนเองได้อย่างเหมาะสม นำไปสู่การพัฒนาตนเองและสังคม

ความหมายของการแนะนำอาชีพ

ในสถานศึกษาที่จัดการสอนด้านวิชาชีพนั้นการแนะนำอาชีพมีความสำคัญต่อ นักเรียน นักศึกษาเป็นอย่างมาก ทั้งนี้เพราะเหตุว่า หากนักเรียนนักศึกษาไม่มีความรู้กว้างไกลเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ และเลือกประกอบอาชีพที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถของตนแล้ว ก็จะทำให้การประกอบอาชีพนั้น ๆ ไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร ไม่มีความก้าวหน้าหรืออาจประสบความล้มเหลวลงได้ ดังที่ วารุณี ธนวรานิช ได้กล่าวไว้ว่า

การแนะนำอาชีพ หมายถึง กระบวนการที่จะช่วยให้บุคคลได้รู้จักโลกของอาชีพ สามารถตัดสินใจเลือกอาชีพ เตรียมตัวเพื่อไปประกอบอาชีพและได้เข้าไปประกอบอาชีพนั้นจนสามารถยังชีพและสร้างความก้าวหน้าในอาชีพนั่นได้⁴⁹

จากความหมายที่ วารุณี ธนวรานิช ให้ได้ดังกล่าวนี้สรุปได้ว่า การแนะนำอาชีพมุ่งให้บุคคลได้รู้จักตนเอง รู้จักอาชีพต่าง ๆ เพื่อที่จะตัดสินใจเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสมนั่นเอง ดังที่ เชวรณ์ มณีวงษ์ ได้กล่าวถึงงานแนะนำอาชีพไว้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การแนะแนวอาชีพ เป็นการช่วยเหลือให้นักเรียนสามารถเลือกอาชีพได้อย่างเหมาะสมกับสติปัญญาความสามารถ ความต้องการของตนเองและสังคม ให้นักเรียนได้มีโอกาสทราบและเข้าใจในรายละเอียดเกี่ยวกับอาชีพต่าง ๆ ในการเตรียมตัวเพื่อประกอบอาชีพนั้น ๆ การเข้าทำงาน ความสำเร็จและความก้าวหน้าในอาชีพ⁵⁰

ความหมายที่ เซาร์ มณีวงศ์ ได้ให้ไว้ นั้น สอดคล้องกับการแนะแนวอาชีพในสถานศึกษา กรมอาชีวศึกษา ซึ่งมุ่งให้คำปรึกษาแนะนำแก่นักเรียนนักศึกษาได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร ความต้องการของตลาดแรงงาน แนวทางการประกอบอาชีพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประกอบอาชีพอิสระ สร้างโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาได้ฝึกการประกอบอาชีพในระหว่างเรียนเพื่อเตรียมความพร้อม ก่อนที่จะออกไปสู่โลกแห่งอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จุดมุ่งหมายของงานแนะแนวอาชีพ

สถาบันการศึกษาทุกระดับที่จัดให้มีการแนะแนวอาชีพนั้น ต่างก็ให้บริการแนะแนวอาชีพด้วยจุดมุ่งหมายที่คล้ายคลึงกัน คือ มุ่งให้นักเรียนนักศึกษาได้เลือกอาชีพได้ถูกต้องเหมาะสมกับความต้องการและความสามารถของตนเอง เพื่อให้เกิดความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพการงานนั่นเอง ศุภชาติ บุญญวงศ์ ได้ระบุจุดมุ่งหมายของการแนะแนวอาชีพไว้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

1. ช่วยให้คุณคลได้รู้จักชนวนหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องของอาชีพ
2. ช่วยให้คุณคลได้ค้นพบทั้งความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะอย่างของตนเอง
3. เพื่อให้บุคคลมีโอกาสหาประสบการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
4. ช่วยให้คุณคลได้พัฒนาด้านความคิดและทัศนคติที่ต้งามต่ออาชีพสุจริต
5. ช่วยให้ได้แต่ละคนได้ค้นหาวิธีวิเคราะห์ข้อสนเทศทางด้านอาชีพ
6. เพื่อให้บุคคลเกิดความมั่นใจในข้อสนเทศต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. ช่วยให้ผู้ที่มีความผิดปกติทั้งหลายได้รับความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ
8. ทำให้บุคคลเกิดความมั่นใจในข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาต่าง
9. ช่วยให้เกิดการปรับตัวที่ดีเมื่อเข้าไปทำงาน
10. ให้บุคคลเกิดความมั่นใจในข้อมูลต่าง ๆ ที่เชื่อถือได้⁵¹

สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา มีจุดมุ่งหมายของการแนะแนวอาชีพ เพื่อช่วยให้นักเรียนนักศึกษา สามารถประกอบอาชีพได้ตรงตามสาขาวิชาชีพที่ตนได้เลือกเรียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยการให้ข้อมูลด้านตลาดแรงงานและสาขาอาชีพต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษา ตลอดจนการเสริมสร้างทักษะวิชาชีพ บุคลิกภาพและประสบการณ์ในการประกอบอาชีพ ให้นักเรียนนักศึกษาเกิดความเชื่อมั่นในตนเองต่อการออกไปประกอบอาชีพ

ขอบเขตของการแนะแนวอาชีพ

จากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของการแนะแนวอาชีพ ที่นักวิชาการหลายท่านกล่าวไว้ นั้น มีขอบเขตที่คล้ายคลึงกัน ดังเช่น ผู้ใช้นามปากกาว่า "ขรัวแนะแนว" ได้กำหนดขอบเขตไว้ 5 ประการ คือ

1. บริการสำรวจเด็กเป็นรายบุคคล
2. บริการสนเทศ
3. บริการให้คำปรึกษา
4. บริการจัดวางตัวบุคคล
5. บริการติดตามผลและประเมินผล⁵²

ศุภวดี บุญญวงศ์ และสมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย ก็ได้กำหนดขอบเขตของการแนะแนวอาชีพไว้เช่นเดียวกับขอบเขต 5 ประการของขรัวแนะแนว เพียงแต่ศุภวดี บุญญวงศ์⁵³ ได้เพิ่มขอบเขตขึ้นอีก 2 ประการ คือ การสำรวจอาชีพในชุมชน และการใช้กิจกรรมกลุ่ม ส่วนสมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย⁵⁴ ได้เพิ่มงานสอนอบรมเพื่อพัฒนานักเรียน นักศึกษา งานประสานงานและบริการชุมชน เข้าไว้ในขอบเขตการแนะแนวด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาได้จัดให้มีงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานในสถานศึกษา โดยกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบไว้มากมายหลายประการ ทั้งนี้เนื่องจากว่า ได้เพิ่มภาระความรับผิดชอบไว้ด้านการจัดหางานเข้ามารวมไว้กับงานแนะแนวอาชีพด้วย จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้ดังนี้

1. ให้คำปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้ปกครองที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ และประสานงานกับทุกฝ่าย ในการแก้ปัญหาของนักเรียนนักศึกษา
2. ให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพแก่นักเรียนนักศึกษา
3. วางแผนการจัดหางาน การฝึกงานให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา
4. ติดต่อประสานงานกับแหล่งงาน สถานประกอบการ เพื่อการฝึกงานและการจัดหางานให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา
5. จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ
6. จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ
7. ติดตามผลต่าง ๆ เช่น ผลการให้คำปรึกษาแนะแนว ผลการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ผลการลาออกระหว่างการศึกษ
8. ประเมินผลงานต่าง ๆ ของงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
9. วิจัยสาเหตุของผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่มีงานทำและเสนอแนะแนวทางแก้ไข
10. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
11. รายงานปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย^{5 5}

จะเห็นได้ว่าขอบเขตความรับผิดชอบของงานแนะแนวอาชีพ และจัดหางานมีทั้งด้านการให้คำปรึกษา การเตรียมนักเรียนนักศึกษาในด้านต่าง ๆ ให้พร้อมต่อการประกอบอาชีพ เช่น การพัฒนาบุคลิกภาพ การฝึกงาน เป็นต้น การส่งเสริมสนับสนุนนักเรียนนักศึกษาทั้งในด้านการศึกษาและการประกอบอาชีพ เช่น การประสานงานกับแหล่งงาน การจัดสรรเงินทุน นอกจากนี้ยังต้องติดตามและประเมินผลในด้านต่าง ๆ อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสำคัญของงานแนะแนวอาชีพ

ในปัจจุบันนี้งานแนะแนวนับว่ามีความสำคัญต่อนักเรียนนักศึกษาเป็นอย่างยิ่งโดยเฉพาะอย่างยิ่งงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีความจำเป็นและมีความสำคัญต่อนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ทั้งนี้เพราะช่วยให้นักเรียนนักศึกษาได้ตัดสินใจเลือกทางเลือกในการประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อได้เป็นอย่างดี ทิพวัน ถือก่ำ ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานแนะแนวไว้ว่า

บริการแนะแนวในโรงเรียนมีส่วนช่วยในการชี้แนะแนวทางหลากหลายในด้านการศึกษา ส่วนตัวและอาชีพแก่นักเรียน เขวชนของชาติปัจจุบันเห็นความสำคัญและความจำเป็นที่จะใช้บริการแนะแนวเป็นส่วนในการตัดสินใจเลือกเรียนต่อและประกอบอาชีพ^{5 6}

อภิชาติ เศรษฐวิชัยกิจการ ได้กล่าวถึงความสำคัญของงานแนะแนวไว้ ดังนี้
....งานแนะแนวเป็นงานสำคัญงานหนึ่งที่จะสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษา เพื่อทำให้นักเรียนรู้จักตนเอง รู้จักสิ่งแวดล้อมและรู้จักวิเคราะห์ เพื่อตัดสินใจเลือกทางที่เหมาะสมที่สุด....^{5 7}

การแนะแนวมีความจำเป็นและมีความสำคัญต่อนักเรียนนักศึกษาในทุกระดับ เป็นเสมือนกระจุกเงาที่สะท้อนให้นักเรียนนักศึกษาได้รู้จักตนเองอย่างต้องแท้เป็นเสมือนเปลวเทียนที่ชี้ทางสว่างให้นักเรียนนักศึกษาได้เดินไปในแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสม จึงควรมีการแนะแนวในสถานศึกษาทุกระดับ และควรมีการแนะแนวอาชีพการจัดหางานในสถานศึกษาระดับมัธยมศึกษา อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา ดังที่ วิเวก ปางพุดพิงศ์ กล่าวไว้ว่า "...การศึกษาทุกระดับถ้าจะให้สมบูรณ์ครบวงจรจริง แล้ว การแนะแนวจะต้องเป็นส่วนหนึ่งของระดับการศึกษาซึ่งแยกกันไม่ออก...."^{5 8}

ดังนั้นการแนะแนวจึงมีความสำคัญต่อการจัดการศึกษาในทุกระดับ ทั้งนี้เพราะการแนะแนวช่วยให้นักเรียนนักศึกษา รู้จักตนเองได้ถูกต้องชัดเจนยิ่งขึ้นว่า ตนมีความรู้ความสามารถในด้านใด ซึ่งจะมีผลต่อการตัดสินใจเลือกแนวทางในการศึกษาต่อ หรือการประกอบอาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม นำไปสู่ความสำเร็จในการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพได้

เป็นอย่างดี ซึ่งนักแนะแนวจะเป็นบุคคลที่มีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการศึกษาต่อหรือการประกอบอาชีพของนักเรียนนักศึกษา ดังนั้นนักแนะแนวจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของตนเอง

บทบาทของนักแนะแนว

ดังที่ได้กล่าวมาแล้วว่างานแนะแนวอาชีพและจัดหางานมีความสำคัญยิ่งต่อนักเรียน นักศึกษาในสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ดังนั้นครูอาจารย์ที่ทำหน้าที่แนะแนว จึงต้องเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน ทั้งนี้เพราะจะต้องสัมผัสกับบุคคลหลายประเภท จึงต้องเรียนรู้ว่าตนเองมีบทบาทอย่างไรต่อบุคคลเหล่านั้นเพื่อที่จะได้ปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ได้รับความร่วมมือ สนับสนุนก่อให้เกิดผลดีต่อการปฏิบัติงาน สติต วงศ์สุวรรณ ได้กล่าวถึงบทบาทของครูแนะแนวในการจัดบริการแนะแนวในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. เป็นผู้นำในการจัดบริการแนะแนวให้แก่นักเรียน เป็นผู้นำในการจัดบริการสำรวจนักเรียนเป็นรายบุคคล บริการสนเทศ บริการให้คำปรึกษา บริการจัดวางตัวบุคคล และบริการติดตามผล
2. ประสานงานและมีบทบาทร่วมกับผู้บริหารโรงเรียน เช่น วางแผนร่วมกับผู้บริหารโรงเรียน การจัดโครงการแนะแนว ตลอดจนการประเมินผลของบริการแนะแนว มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการแนะแนวแก่บุคลากรในโรงเรียน สำรวจความต้องการของนักเรียนเสนอผู้บริหาร เสนอของงบประมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์ และอัตรากำลัง
3. ประสานงานและมีบทบาทร่วมกับครูและบุคลากรอื่น ๆ ในโรงเรียน ซึ่งแสดงความเข้าใจ ให้ข้อสนเทศ ส่งเสริมทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบข่าย คุุณประโยชน์ของการแนะแนว พยายามทำให้ครูและบุคลากรทุกคนในโรงเรียนทราบถึงภาระหน้าที่ และบทบาทของตนที่ควรมีต่อการแนะแนวในโรงเรียน ประชาสัมพันธ์ และสนับสนุนเชิญชวนให้บุคลากรในโรงเรียนสนใจ และใช้บริการแนะแนว

4. หน้าที่และบทบาทต่อผู้ปกครองนักเรียน สร้างความเข้าใจอันดีแก่ผู้ปกครอง ถึงบริการแนะแนวของโรงเรียน เพื่อให้ทราบถึงหน้าที่บริการคุณประโยชน์ จุดประสงค์ ลักษณะ ขอบข่าย แล้วเชิญชวนและให้โอกาสมาให้ความร่วมมือ หรือใช้บริการ เช่น มาร่วมประชุม ร่วมกิจกรรมงานอาชีพ ปัจฉิมนิเทศ แจ้งให้ผู้ปกครองทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับนักเรียน เช่น ความถนัด พัฒนาการ ความสนใจ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ให้ทราบโอกาสศึกษาต่อ การประกอบอาชีพ ลักษณะวิชาชีพ บุคลิกและคุณสมบัติที่เหมาะสม สำหรับแขนงนั้น ๆ แจ้งให้ผู้ปกครองทราบถึงความต้องการของตลาดแรงงาน

5. ดิคต่อขอความร่วมมือจากสถาบันและบุคคลในชุมชน เชิญมาเป็นวิทยากร ขอชมสถานที่เพื่อการศึกษา ขอทุนช่วยนักเรียนยากจน ส่งนักเรียนไปให้ผู้เชี่ยวชาญโดยเฉพาะเป็นผู้ช่วยเหลือ เช่น นักสังคมสงเคราะห์ จิตแพทย์ นักกฎหมาย สถานะบัณฑิตศึกษาเสาศิครีให้โทษ

6. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนะแนวทางวิทยุ เอกสารแนะแนว บทความจัดนิทรรศการ โดยร่วมมือกับสมาคมและชมรมการแนะแนว

7. วิจัยและประเมินผลงานแนะแนว เพื่อปรับปรุงแก้ไขนำผลมาใช้และเผยแพร่⁵⁹

บทบาทของนักแนะแนวที่ สติติ วงศ์สุวรรณ กล่าวไว้ นั้นสรุปได้ว่า นักแนะแนวมีบทบาทต่อบุคคลหลายระดับ กล่าวคือ บทบาทต่อนักเรียนนักศึกษา ครู อาจารย์ ผู้บริหาร ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษา ชุมชน และองค์กรต่าง ๆ ซึ่งมีทั้งบทบาทในการให้บริการด้านการแนะแนว การให้ข้อมูลข่าวสาร การประสานงาน การขอความร่วมมือและการประชาสัมพันธ์ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ได้กล่าวถึงบทบาทของนักแนะแนวในด้านต่าง ๆ ไว้ 5 ด้าน ด้วยกันดังต่อไปนี้

นักแนะแนวเป็นบุคคลสำคัญคนหนึ่งของโรงเรียนและหลาย ๆ โรงเรียน ก็ได้ ครูทำหน้าที่สอนและทำหน้าที่แนะแนวไปด้วย นักแนะแนวนอกจากจะต้องเป็นที่ปรึกษาในด้านความรู้ การปรับตัวและการเจริญแบบพัฒนาการในทุกด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้เยาวชนของเรามีความรู้ มีความสุขที่จะอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมมีงานทำ และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ มีคุณธรรมและเป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบ บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม บทบาทของนักแนะแนวในยุคของประเทศที่กำลังก้าวสู่ความเป็นนิคมมีดังนี้

1. บทบาทต่อตนเอง นักแนะแนวควรเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเอง เห็นความสำคัญในงานที่รับผิดชอบรวมทั้งความภาคภูมิใจในงาน งานแนะแนว เป็นงานที่มีความสำคัญมากเพราะนอกจากนักแนะแนวจะต้องเป็นคนรอบรู้ใน วิชาการต่าง ๆ แล้ว ควรรู้จักหยิบฉวยโอกาสในการจัดประสบการณ์ให้แก่ครู และนักเรียนในโรงเรียนด้วย

2. บทบาทที่มีต่อนักเรียน ได้แก่ การแนะแนวเพื่อพัฒนาคุณภาพและ คุณธรรมให้แก่นักเรียน เช่น การสร้างนิสัยให้มีการพึ่งตนเอง มีความรับผิดชอบ มีวินัย ขยัน ประหยัด อดทน อดกลั้นก็มีความเชื่อเพื่อเพื่อแม่ ไม่เอาเปรียบผู้อื่น รู้จักหน้าที่ของพลเมืองดี

3. บทบาทที่มีต่อเพื่อนครู เป็นผู้สามารถให้ข้อมูลกับอาจารย์ที่ปรึกษาใน ด้านความรู้ความก้าวหน้าต่าง ๆ ทางวิชาการและเทคโนโลยี การแสวงหา แหล่งความรู้เพื่อจะได้ร่วมมือในการแนะแนวนักเรียนอีกทางหนึ่ง

4. บทบาทที่มีต่อโรงเรียน เป็นผู้จัดกิจกรรมการศึกษาในด้านต่าง ๆ เช่น การจัดนิทรรศการ การเชิญวิทยากร การจัดการแข่งขันด้านวิชาชีพ และ ทักษะต่าง ๆ จัดประชาสัมพันธ์ในการเผยแพร่ข่าวสารของโรงเรียน

5. บทบาทที่มีต่อสังคม นักแนะแนวเป็นผู้สร้างเสริมความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนและชุมชน โดยการเป็นผู้ประสานระหว่างโรงเรียนและชุมชน โดย โรงเรียนเป็นแหล่งวิทยาทาน แต่ขณะเดียวกันโรงเรียนต้องอาศัยบุคลากรใน ชุมชนในการให้ความรู้และประโยชน์อื่น ๆ ที่จะเอื้อให้แก่โรงเรียน มีความสุข และมีความสำเร็จในการอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคม มีงานทำและทำงานร่วมกับผู้อื่น ได้ มีคุณธรรม เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบ บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อ สังคม^{๑๐}

10. ความใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
11. ความใจเย็น สุขุมรอบคอบ ไม่อ่อนไหวง่าย
12. ความมีน้ำใจ เมตตากรุณา เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
13. การรับฟังปัญหาทุกฝ่ายด้วยใจเป็นธรรม
14. การพิจารณาใคร่ครวญสถานการณ์อย่างมีเหตุผล
15. การรักษาความลับของผู้รับบริการ
16. การรู้จักประหยัค รักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของส่วนรวม
17. ความมีปฏิภาณไหวพริบ มีความสามารถในการแก้ปัญหา
18. ความสนใจใฝ่หาความรู้เพื่อพัฒนางานแนะแนว
19. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนางานแนะแนว
20. การให้ความร่วมมือกับฝ่ายต่าง ๆ ทั้งในและนอกโรงเรียนเพื่อประโยชน์

ส่วนรวม⁶¹

กองการเผยแพร่งการศึกษา ได้ระบุคุณสมบัติของครูแนะแนวตามที่คุรุสภากำหนดไว้ ซึ่งคุณสมบัติส่วนใหญ่ก็คล้ายคลึงกับคุณสมบัติที่ สวัสดิ์ สุวรรณอักษร กล่าวไว้ โดยกองการเผยแพร่งการศึกษาได้สรุปไว้ 10 ข้อดังนี้

1. สนใจเรื่องของการแนะแนว
2. สนใจความทุกข์สุขของนักเรียน เป็นผู้ที่เข้าใจนักเรียน
3. เข้าใจเรื่องการเรียนการสอนและทำการสอนได้ผลดีมาแล้ว
4. สามารถเข้ากับคนอื่นได้ง่าย
5. มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับชีวิตมาแล้วพอสมควร
6. มีความรู้เกี่ยวกับสภาวะเศรษฐกิจและสังคม ทันท่วงทีเหตุการณ์เสมอ
7. ทรงไว้ซึ่งคุณธรรม เช่น ยุติธรรม ซันติ มีความจริงใจ รักษาความลับ

และวางใจได้

8. มีบุคลิกภาพที่ดี เป็นที่เลื่อมใสศรัทธาของผู้ที่มาติดต่อด้วย
9. มีศิลปะในการพูด การฟัง อันจะทำให้การแนะแนวบรรลุตามจุดมุ่งหมาย
10. เป็นผู้หน้าที่ดี มีเซาว์ดี⁶²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากคุณสมบัติของครูแนะแนวที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่า การสรรหาบุคลากรด้าน การแนะแนวที่มีคุณสมบัติเหมาะสมนั้นค่อนข้างจะเป็นปัญหาอยู่บ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถาน ศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ดังที่ จีราวุฒิ แสงสิริโรจน์^{๑๓} ได้ศึกษาความคิดเห็นของครูแนะแนว และหัวหน้าคณะวิชาต่อสภาพปัญหาบริการแนะแนวอาชีพเป็นปัญหามากที่สุด

ผู้ใช้นามปากกา "ขวัญแนะแนว" ได้กล่าวถึงบุคลากรแนะแนวในสถานศึกษาทั้งใน ด้านปริมาณและด้านคุณภาพไว้ดังนี้

ปัญหาด้านปริมาณบุคลากรแนะแนว

ปริมาณไม่เพียงพอตามหลักเกณฑ์สากล คือ อัตราส่วนครูแนะแนว 1 คน ต่อจำนวนนักเรียน 300 คน และครูแนะแนวส่วนใหญ่ก็มีภาระงานสอนและ ภารกิจอื่น ๆ มากกว่างานแนะแนวที่ต้องรับผิดชอบโดยตรง

ปัญหาด้านคุณภาพบุคลากรแนะแนว

- สถานศึกษาทุกระดับส่วนใหญ่ขาดแคลนบุคลากรแนะแนวที่สำเร็จการศึกษา ด้านแนะแนวโดยเฉพาะในระดับปริญญาโท

- ระบบการคัดเลือกสรรหาบุคลากรแนะแนวยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ

- ยังไม่มีการกำหนดหลักสูตรแกนกลางที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศ

ในการฝึกอบรมครูประจำการเพื่อทำหน้าที่อาจารย์แนะแนว

- บุคลากรแนะแนวของสถานศึกษาทุกระดับส่วนใหญ่ในปัจจุบันยังขาด ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์อันจำเป็นยิ่งสำหรับกรให้บริการแก่เด็กและ เยาวชน รวมไปถึงพ่อแม่ ผู้ปกครองและประชาชนทั่วไป^{๑๔}

จากปัญหาดังกล่าวพอสรุปได้ว่า สถานศึกษายังมีจำนวนบุคลากรแนะแนวไม่เพียงพอ และบุคลากรที่มีอยู่ก็ยังมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีเวลาปฏิบัติงานไม่เพียงพอ เนื่องจากต้องปฏิบัติหน้าที่อื่นอยู่อีก มาริสสา สิงหนุ ได้ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของครูช่วยงาน แนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือได้ให้ ข้อเสนอแนะไว้ ดังนี้

1. ควรมีการเพิ่มจำนวนครูแนะแนวให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียน
2. ควรจัดให้มีการอบรมสัมมนา เพิ่มพูนความรู้ ทางด้านการแนะแนว
3. ผู้บริหารที่จะแต่งตั้งครูปฏิบัติการสอนคนใดให้เป็นครูช่วยแนะแนว ควรจะคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาปฏิบัติหน้าที่ เช่น มีใจรักในงานแนะแนว รักษาความลับ หมั่นศึกษาหาความรู้ใหม่ ๆ เพิ่มเติมอยู่เสมอ
4. ครูช่วยงานแนะแนวควรจะปฏิบัติหน้าที่ของงานให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อความเจริญก้าวหน้าของงานแนะแนว
5. ควรให้ครูช่วยงานแนะแนวรับผิดชอบงานด้านอื่น ๆ ให้น้อยลง เพื่อจะได้มีเวลาในการจัดบริการแนะแนวได้อย่างเต็มที่⁶⁵

2. งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา (Student Activities)

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เป็นงานหนึ่งที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กิจกรรมที่สถานศึกษาจัดขึ้นนั้นเป็นกิจกรรมนอกห้องเรียนที่มีความหลากหลายตามความต้องการและความสนใจของนักเรียนนักศึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยเกื้อหนุนที่สถานศึกษามีอยู่โดยคำนึงถึงความเหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ของสังคม เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษา กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาอาจเรียกชื่อเป็นอย่างอื่นได้อีก ดังเช่น Gerald ได้กล่าวไว้ว่า "โดยทั่วไปกิจกรรมใดก็ตามที่นักเรียนนักศึกษามีส่วนร่วมนอกชั้นเรียนจะถูกเรียกว่า กิจกรรมนักเรียนนักศึกษา บางครั้งก็เรียกว่ากิจกรรมนอกหลักสูตรหรือกิจกรรมร่วมหลักสูตร"⁶⁶

ความหมายของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

กิติมา ปรีดีติลล ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียน ไว้ดังนี้

กิจกรรมนักเรียนน่าจะหมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นด้วยความร่วมมือของนักเรียน เพื่อสนองความต้องการและความสนใจอันจะเป็นทางเสริมสร้างประสบการณ์และพัฒนาการด้านต่าง ๆ กิจกรรมที่จัดขึ้นอาจจะไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในห้องเรียน แต่อาจมีกิจกรรมบางอย่างที่ช่วยส่งเสริมกิจกรรมในห้องเรียนให้มีคุณค่าและมีประโยชน์มากขึ้น กิจกรรมนักเรียนส่วนมากจัดนอกห้องเรียน มีบรรยากาศเป็นกันเอง โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติงานร่วมด้วย⁶⁷

นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนไว้มากมายหลายท่าน ซึ่งส่วนใหญ่จะมีความหมายคล้ายกันกับความหมายที่กิติมา ปรีดีติลล ได้ให้ไว้ ดังเช่น เอกชัย กี่สุพันธ์ กล่าวไว้ว่า "กิจกรรมนักเรียน หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นและดำเนินการโดยนักเรียนเองด้วยความสมัครใจ โดยมีครูเป็นผู้คอยช่วยเหลือแนะนำ อันไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในชั้นเรียน"⁶⁸ และกระทรวงศึกษาธิการได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนไว้ว่า "กิจกรรมนักเรียน หมายถึง การจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ อย่างกว้างขวาง นอกเหนือจากที่หลักสูตรกำหนดเนื้อหาวิชาไว้"⁷⁰

จากความหมายที่ได้กล่าวถึงมาแล้ว สรุปได้ว่า กิจกรรมนักเรียนนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมนอกห้องเรียนที่นักเรียนนักศึกษาร่วมกันจัดขึ้น โดยมีครูอาจารย์เป็นผู้ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวกและกำกับดูแล ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา

วัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

กิจกรรมเป็นสิ่งสำคัญต่อการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา ทั้งนี้เพราะเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ด้านต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษาเพื่อให้ความพร้อมที่จะออกไปเผชิญโลกภายนอกสถานศึกษา ประกอบอาชีพการงานและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขการเรียนหนังสือเพียงอย่างเดียวเท่านั้นยังไม่เพียงพอ ดังคำกล่าวของ ทองคุณ หงส์พันธุ์ และคณะ ที่กล่าวไว้ว่า "ผู้ที่ประสบความสำเร็จจากการเข้าร่วมกิจกรรมขณะที่อยู่ในสถาบันการศึกษา มักจะเป็นผู้ที่ประสบความสำเร็จ และพบกับความก้าวหน้าในชีวิตการงานมากกว่าผู้ที่เรียนหนังสือเพียงอย่างเดียว ไม่ยอมเข้าร่วมกิจกรรม"⁷¹

ในการจัดกิจกรรมนักเรียนนักศึกษานั้น สถานศึกษาควรที่จะได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน ชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบและบุคลากรภายในสถานศึกษาเข้าใจในวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นดังกล่าว จึงจะทำให้การจัดกิจกรรมประสบผลสำเร็จ เป็นประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษาอย่างแท้จริง กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลายไว้ดังนี้

1. เพื่อเสริมความรู้และประสบการณ์เพิ่มเติมจากการเรียนวิชาต่าง ๆ
2. เพื่อให้รู้จักและเข้าใจตนเอง สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้
3. เพื่อเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัยให้มีความรับผิดชอบ มีความสามัคคี มีระเบียบวินัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักช่วยเหลือผู้อื่น และรู้จักใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
4. เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบัน ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข⁷²

ในสถานศึกษาระดับอาชีวศึกษาและระดับอุดมศึกษานั้น ก็มีวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาไม่แตกต่างกันไปจากระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และตอนปลายเท่าใดนัก จากการศึกษารูปแบบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยใช้เทคนิคเดลฟายของ สุวิชัย เศรษฐเสถียร ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักศึกษา ควรมีลักษณะดังนี้

เพื่อพัฒนานักศึกษาในด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และจิตใจ เพื่อให้รู้จักการทำงานร่วมกันทั้งรู้จักการเป็นผู้นำและผู้ตาม สำนึกในหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม เพื่อส่งเสริมทักษะในทางสังคมและวัฒนธรรม เพื่อให้ให้นักศึกษารู้จักระดับความสามารถของคนในด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจเพื่อเป็นแนวทางพัฒนาตนเองให้ดีขึ้น เพื่อให้ให้นักศึกษาพัฒนาในด้านทักษะในวิชาชีพและคุณธรรมในวิชาชีพ และเพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ ทางด้านการปกครองในระบอบประชาธิปไตย⁷³

คณะกรรมการเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู ก็ได้ระบุ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษาไว้คล้ายคลึงกับความเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่กล่าวมาแล้วข้างต้น โดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ดังต่อไปนี้

1. ฝึกนักศึกษาให้มีความเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดี
2. ฝึกการทำงานร่วมกันเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ฝึกวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

ยอมรับดีของกลุ่ม

4. สร้างบุคลิกภาพลักษณะที่พึงปรารถนาในตัวตนที่จะได้ชื่อว่า บัณฑิต
(Educated Man)

5. ฝึกทักษะในการทำกิจกรรมที่คนมีความชอบหรือมีความถนัด
6. พัฒนาทัศนคติค่านิยมที่ดีเหมาะสม อันจะมีผลต่อพฤติกรรมที่พึงปรารถนา

จากวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาที่กล่าวมาแล้วทั้งหมด สรุปได้ว่า กิจกรรมนักเรียนนักศึกษามุ่งเสริมสร้างและพัฒนาบุคลิกภาพ ของนักเรียนนักศึกษาให้เป็นบุคคลที่ พึงประสงค์ของสังคมในระบอบประชาธิปไตย มีคุณธรรมจริยธรรม สามารถปรับตัวให้เข้ากับ สภาพแวดล้อม และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

การกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของงานต่าง ๆ ไว้ให้ชัดเจนจะเป็น แนวทางในการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในงานนั้น ๆ ให้ประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดี กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของหัวหน้าหมวดกิจกรรม ในการจัดกิจกรรมไว้ดังนี้

1. สืบหาข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนและความถนัดของบุคลากร
2. สืบหาความต้องการและจำนวนผู้เรียนที่จะเลือกกิจกรรมต่าง ๆ
3. ทำโครงการจัดกิจกรรมตลอดภาคเรียน
4. เสนอแผนการจัดประชุมสัมมนาครูที่ปรึกษากิจกรรมเกี่ยวกับวิธีการจัด
กิจกรรม
5. เสนอแผนการจัดประชุมครูที่ปรึกษากิจกรรมเพื่อปรึกษาหารือใน
ระหว่างการจัดกิจกรรมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
6. ประสานการการใช้จ่ายเงินงบประมาณในการจัดกิจกรรมตลอดปี
การศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. เสนอขออนุมัติโครงการจัดกิจกรรม

8. แจ้งให้ครูที่ปรึกษากิจกรรมและผู้เรียนทราบถึงรายการกิจกรรมที่จะจัดในแต่ละภาคเรียน

9. กำหนดระยะเวลาและสถานที่สำหรับการสมัครเข้าร่วมกิจกรรม

10. พิจารณาและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนการจัดกิจกรรม ซึ่งครูที่ปรึกษากิจกรรมส่งมาเพื่อขออนุมัติ

11. ควบคุมการดำเนินการจัดกิจกรรมทุกรายการให้อยู่ในระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนหรือสถานศึกษา

12. รวบรวมผลการประเมินการจัดกิจกรรมทุกรายการ เสนองานวัดผลของโรงเรียน

13. เป็นที่ปรึกษาของครูที่ปรึกษากิจกรรมและจัดประชุมปรึกษาหารือเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม⁷⁵

กรรมการฝึกหัดครู ได้กำหนดให้งานกิจกรรมนักเรียนรับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับงานองค์การนักศึกษาดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเลือกตั้งและเสนอชื่อกรรมการบริหารกิจกรรมนักศึกษาให้วิทยาลัยแต่งตั้ง

2. ให้คำแนะนำปรึกษาและควบคุมดูแลการดำเนินงานขององค์การนักศึกษาและสถานักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

3. ควบคุมการใช้จ่ายเงินและการดำเนินการทางการเงินขององค์การนักศึกษา

4. ติดตาม ตรวจสอบและรวบรวมหลักฐานการใช้จ่ายเงินขององค์การนักศึกษาเพื่อเสนอต่อวิทยาลัย

5. ให้ข้อเสนอแนะ และดูแลการจัดกิจกรรมขององค์การนักศึกษา

6. ประสานงานกับคณะวิชาในการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่าง ๆ ให้กับนักศึกษาแต่ละคน

7. ประสานงานการจัดกิจกรรมอื่น กับคณะวิชาตามที่ได้รับมอบหมายจากวิทยาลัย

8. เข้าร่วมประชุมกับกรรมการองค์การนักศึกษา⁷⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากขอบเขตความรับผิดชอบของงานกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยครู พอสรุปได้ว่ามีความรับผิดชอบในการให้คำปรึกษา กำกับดูแลการจัดกิจกรรมขององค์การนักศึกษาและประสานงานกับคณะวิชาต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของฝ่ายกิจกรรมนักศึกษาไว้ดังนี้

1. กิจกรรมนักศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับภารกิจกีฬา ศิลปวัฒนธรรม และการบำเพ็ญประโยชน์ ส่วนกิจกรรมด้านวิชาการจะต้องเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการโดยไม่เกี่ยวข้องกับการเมืองและเป็นกิจกรรมภายในสถาบันเท่านั้น
2. กิจกรรมนักศึกษาจะต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษาให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด
3. กิจกรรมนักศึกษาจะต้องทำในสถานศึกษาเท่านั้น การจัดนอกสถานศึกษาจะต้องได้รับอนุญาตจากสถาบันก่อน
4. การไปพัฒนาท้องถิ่นหรือชนบท จะทำได้ต่อเมื่อเป็นการร่วมมือกับหน่วยราชการ หรือเป็นโครงการของราชการเท่านั้น
5. กิจกรรมนักศึกษาจะต้องเป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมทักษะ ความรู้ และประสบการณ์ทางวิชาการอย่างแท้จริง โดยให้อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของคณะที่จัดสอนวิชาการด้านนั้น ๆ ⁷⁷

สำหรับสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการนั้น กรมอาชีวศึกษาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดกิจกรรมให้แก่นักเรียนนักศึกษาเป็นอย่างดี จึงได้กำหนดให้สถานศึกษาจัดกิจกรรมต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษาเพื่อเสริมสร้างนักเรียนนักศึกษาให้มีความรับผิดชอบ รู้จักการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มเป็นคณะ อันจะนำไปสู่การพัฒนาทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เป็นบุคคลที่มีทักษะความสามารถในการทำงานอาชีพเปี่ยมด้วยคุณธรรม จริยธรรมและมโนธรรม กิจกรรมที่จัดขึ้นนั้นมีทั้งกิจกรรมภายในสถานศึกษาและกิจกรรมร่วมกับชุมชนนอกสถานศึกษาโดยการดำเนินการของนักเรียนนักศึกษาในรูปแบบองค์การวิชาชีพและชมรม กรมอาชีวศึกษา จึงได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาไว้ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. คำเนินการจัดตั้งชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษาตามระเบียบของ
ทางราชการ

2. คำเนินการจัดตั้งองค์กรต่าง ๆ ขึ้นในสถานศึกษา

3. จัดดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา ท้องถิ่น
และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญทางศาสนาและวันสำคัญของชาติ

4. ควบคุมทะเบียนนักศึกษาวิชาทหาร ลูกเสือ และเนตรนารี

5. ขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารของนักเรียนนักศึกษา

6. จัดหาอุปกรณ์กีฬาและพละนามัยของสถานศึกษา

7. อำนวยความสะดวกแก่นักเรียนนักศึกษาในการฝึกหัดกีฬา

8. ส่งเสริมการกีฬาในสถานศึกษาโดยการจัดการแข่งขันกีฬากายใน
ภายนอกสถานศึกษาและให้ความร่วมมือ ครูอาจารย์ ในสถานศึกษาเกี่ยวกับ
การกีฬา

9. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

10. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย^{7 8}

อย่างไรก็ตามกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดกิจกรรมหลักไว้ 10 กิจกรรม เพื่อให้องค์กรวิชาชีพ
นำไปปฏิบัติ ดังนี้

1. กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร

2. กิจกรรมเพื่อสร้างเสริมลักษณะความเป็นผู้นำ

3. กิจกรรมเพื่อการแนะแนวการเรียนการประกอบอาชีพ

4. กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการหารายได้ การทำงานอาชีพและออมทรัพย์

5. กิจกรรมนันทนาการและการกีฬา

6. กิจกรรมการแข่งขันทักษะวิชาชีพ

7. กิจกรรมให้บริการแก่สังคม ชุมชนและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

8. กิจกรรมทางวิชาการส่งเสริมการเรียนการสอนวิชาชีพ

9. กิจกรรมเพื่อทนุบำรุงรักษาและเสริมสร้างศิลปวัฒนธรรมของชาติ

10. กิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยและองค์กร

ทั้งในประเทศและต่างประเทศ^{7 9}

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเภทของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

ในการจัดแบ่งประเภทของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษานั้น สถานศึกษาแต่ละระดับอาจจะมีการแบ่งประเภทแตกต่างกันออกไป แต่ทุกสถานศึกษาต่างก็มีกิจกรรมที่ครอบคลุมกิจกรรมด้านต่าง ๆ ไว้ครบถ้วนเหมือนกัน ดังเช่นที่กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดประเภทและลักษณะของกิจกรรมนักศึกษาควรประกอบด้วย

1. กิจกรรมด้านวิชาการ
2. กิจกรรมด้านกีฬา
3. กิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์
4. กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรม
5. กิจกรรมด้านนันทนาการ
6. กิจกรรมด้านการเมือง⁸¹

ความสำคัญของการจัดกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

หากจะกล่าวถึงความสำคัญของกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาแล้ว ก็พอจะประมวลได้จากความหมาย วัตถุประสงค์และขอบเขตของงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาว่า กิจกรรมนักเรียนนักศึกษามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวในการศึกษาเล่าเรียน การประกอบอาชีพการงาน และการดำรงชีวิตอยู่ในสังคม เพราะกิจกรรมเป็นการสร้างประสบการณ์เพื่อพัฒนาทั้งด้านวิชาการ ทักษะในด้านต่าง ๆ ตลอดจนแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนที่เหมาะสมดังที่กระทรวงศึกษาธิการได้กล่าวถึงความสำคัญของการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ว่า

กิจกรรมจะเป็นเครื่องมือช่วยอบรมนักเรียนให้รู้จักปรับตนเองในการทำงานร่วมกับผู้อื่น รู้จักหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความเสียสละเพื่อส่วนรวม ฝึกการเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี คามระบอบประชาธิปไตย กิจกรรมเป็นการสร้างประสบการณ์ตามความแตกต่างของนักเรียน เพื่อสร้างเจตคติและพัฒนาบุคลิกภาพอันพึงประสงค์⁸²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่องานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษามีความสำคัญดังที่กล่าวมาแล้ว จึงมีความจำเป็นสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่จะต้องสรรหาผู้รับผิดชอบอย่างรอบคอบเพื่อจะได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคุณสมบัติที่เหมาะสมสอดคล้องกับลักษณะงาน จึงควรศึกษาคุณสมบัติดังกล่าวเพื่อนำมาประกอบในการพิจารณาคัดเลือกบุคลากร

คุณสมบัติของผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เป็นงานที่ต้องใช้เวลาปฏิบัติงาน นอกเวลาปฏิบัติงาน ด้านการเรียนการสอนและต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ดังนั้นผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาจึงควรเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการประสานงาน มีความเสียสละ มีทักษะในการจัดกิจกรรม และมีความสามารถพิเศษต่าง ๆ ดังที่เสริมวิทย์ ศุภเมธี ได้ระบุคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ไว้ดังนี้

1. ทำงานร่วมกับครูและนักเรียนนักศึกษาได้ดี
2. เป็นที่เคารพนับถือของนักเรียนนักศึกษา
3. เค็มใจจะทำงาน
4. สามารถให้ความช่วยเหลือและให้คำแนะนำแก่ครูที่ปรึกษา

ชมรมต่าง ๆ ได้คือ

5. รู้นโยบายของสถานศึกษา เรื่องกิจกรรมร่วมหลักสูตร
6. นิเทศครูที่ปรึกษาชมรมอื่น ๆ ได้
7. มีจิตวิทยาในการติดต่oprสานงานกับผู้ใหญ่ได้^{๑3}

จากผลงานวิจัยของ สุวิชัย เศรษฐเสถียร ซึ่งได้ศึกษาเรื่อง รูปแบบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี โดยใช้เทคนิคเดลฟาย ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นเกี่ยวกับบุคลากรประจำด้านกิจกรรมนักศึกษา ไว้ดังนี้ "เป็นผู้มีความเสียสละอดทน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความเป็นผู้นำ มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ด้านกิจกรรมนักศึกษา และมีความสามารถพิเศษสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรนักศึกษา"^{๑๔}

สรุปได้ว่าผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ควรเป็นผู้มีความเสียสละ มีความรู้และประสบการณ์ในการจัดกิจกรรม เป็นนักประสานงานที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นที่ศรัทธาของครูอาจารย์และนักเรียนนักศึกษา ตลอดจนมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศให้แก่งานที่รับผิดชอบได้อย่างเต็มที่

3. งานปกครอง

ในขณะที่นักเรียนนักศึกษาอยู่ที่บ้าน พวกเขาได้รับการเอาใจใส่ดูแลและควบคุมพฤติกรรมจากผู้ปกครอง หากประพฤติปฏิบัติตนในแนวทางที่ไม่เหมาะสมก็อาจได้รับการว่ากล่าว ตักเตือน หรือลงโทษตามควรแก่กรณีเมื่อนักเรียนนักศึกษาอยู่ในสถานศึกษาก็จะได้รับการควบคุมดูแล อบรม ตักเตือนและชี้แนะให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติปฏิบัติตนในแนวทางที่เหมาะสมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา หากสถานศึกษาใดสามารถพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษาให้เป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัยแล้วย่อมเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของผู้ปกครอง แต่ถ้านักเรียนนักศึกษามีพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์อยู่เป็นจำนวนมากแล้วก็ย่อมไม่เป็นที่ศรัทธา เชื่อถือและไว้วางใจของผู้ปกครอง

ในวิทยาลัยเทคนิค ซึ่งนักเรียนนักศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในวัยรุ่น วัยที่นักจิตวิทยาเรียกว่า วัยพายุบุแคม ชอบลอง และชอบทำอะไรตามใจตนเอง ยากแก่การปกครองและกำกับดูแล ควบคุมิให้นักเรียนนักศึกษาประพฤติปฏิบัติตนตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษาได้อย่างทั่วถึง แม้ว่าจะมีครู อาจารย์ ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงก็ตาม

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 ได้ให้ความหมายของคำว่า "ปกครอง" ไว้ว่า "ดูแล คุ้มครอง บริหาร"⁸⁵ ดังนั้นหน้าที่โดยทั่วไปของครูอาจารย์ปกครองก็น่าที่จะรับผิดชอบดูแลให้นักเรียนนักศึกษาเป็นผู้มีระเบียบวินัยนั่นเอง

ในขณะที่นักเรียนนักศึกษาอยู่ที่บ้าน นักเรียนนักศึกษาได้รับการควบคุมดูแลเอาใจใส่จากผู้ปกครอง ถ้าหากประพฤติปฏิบัติในแนวทางที่ไม่เหมาะสมก็อาจได้รับการลงโทษ ว่ากล่าว ตักเตือน เมื่อนักเรียนนักศึกษาอยู่ในสถานศึกษาก็จะได้รับการควบคุมดูแล อบรม ให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย มีคุณธรรมจริยธรรมประพฤติปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษา ดังนั้นสถานศึกษาทุกแห่งจึงมีการปกครองนักเรียนนักศึกษาและวินัยในสถานศึกษา ซึ่ง เสริมวิทย์ ศุภเมธี ได้กล่าวไว้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อเด็กมาโรงเรียน เด็กต้องอยู่ในความปกครองของโรงเรียน โดยโรงเรียนจะมีระเบียบ วินัย วางไว้ให้ประพฤติปฏิบัติตาม ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษด้วยวิธีการต่าง ๆ กัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ ความผิดที่ได้กระทำลงไป ดังนั้นในการปกครองนักเรียน ผู้บริหารควรจะได้ศึกษาหาวิธีการที่ดีที่จะทำให้นักเรียนประพฤติปฏิบัติตามที่ที่แท้จริงของผู้บริหารในการปกครองนักเรียนก็คือ มีหน้าที่ปกป้องคุ้มครอง ดูแลรักษา รวมทั้งให้การอบรมศีลธรรม จรรยา มารยาท อันดีงามแก่นักเรียนในโรงเรียน และให้นักเรียนสามารถปกครองตนเองได้อีกด้วย^{๘ ๖}

ความหมายของระเบียบวินัย

ระเบียบวินัยเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ชุมชนใดที่ประกอบไปด้วยสมาชิกที่มีวินัย ทั้งวินัยในตนเองและวินัยต่อบุคคลอื่นก็จะเป็นชุมชนที่มีความสงบสุขไม่ก่อให้เกิดปัญหา ได้รับการพัฒนาให้เจริญรุ่งเรืองเป็นอย่างดี แต่ถ้าหากประกอบไปด้วยสมาชิกที่ขาดวินัย ไม่เคารพกฎระเบียบแล้ว ก็ยากที่จะหาความสงบสุข ร่วมเย็นได้และไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควรเช่นเดียวกับในสถานศึกษาหากนักเรียนนักศึกษาเป็นบุคคลที่มีวินัยเคารพต่อกฎระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา ในทางตรงกันข้ามถ้านักเรียนนักศึกษาขาดวินัยไม่เคารพกฎระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษาแล้ว ก็จะก่อให้เกิดความวุ่นวาย มีผลกระทบต่อการเรียนการสอน ไม่ได้รับความเชื่อถือจากชุมชน มีนักการศึกษากล่าวถึง ความหมายของระเบียบวินัยไว้มากมายหลายท่าน เช่น พันธ์ หันนาคินทร์ กล่าวถึงระเบียบวินัยไว้ว่า

ระเบียบวินัย หมายถึง การรู้จักปกครองตนเอง การกระทำตามระเบียบแบบแผนหรือข้อบังคับต่าง ๆ เกิดขึ้นโดยความสมัครใจของผู้ปฏิบัติ คือ นักเรียนที่ไค้มองเห็นแล้วว่า การปฏิบัติตามกฎข้อบังคับที่สร้างขึ้นไว้และตัวเองเห็นชอบด้วยนั้น เป็นสิ่งที่จะธำรงไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยและนำมาซึ่งความสุขความเสมอภาคแก่สมาชิกทุกคนในสังคม^{๘ ๗}

ความหมายที่ พันธ์ หันนาคินทร์ ได้ให้ไว้นี้ มุ่งให้นักเรียนปกครองตนเองให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา นั่นก็หมายถึง ความมีวินัยในตนเองนั่นเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภิญโญ สาร ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความหมายของระเบียบวินัยไว้ค่อนข้างน่าคิดว่าการที่จะให้นักเรียนปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของโรงเรียนนั้น หากไม่ลงโทษเข็ดตึงเช่น ระบบเก่า ๆ แล้ว ก็ยากที่จะประสบความสำเร็จได้ โดยกล่าวว่า

ระเบียบวินัย หมายถึง ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่โรงเรียนกำหนดขึ้น ให้นักเรียนทุกคนปฏิบัติตามหรือบางที่โรงเรียนก็ยังไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่เป็นความคาดหวังของครูว่า นักเรียนควรวางตนหรือประพฤติตนอย่างนั้นอย่างนี้ ทั้งในห้องเรียนในบริเวณโรงเรียนและนอกโรงเรียน รวมความว่านักเรียนจะต้องวางตนตามที่ครูคาดหวัง 24 ชั่วโมง เมื่อนักเรียนทำอะไรผิดไปจากความคาดหวัง ครูก็ถือว่าทำผิดระเบียบวินัย การรักษาระเบียบวินัยของครูก็คือ การเข็ดตึงหรือขู่ให้นักเรียนกลัว ต่อมาเมื่อคำนิยมของการเข็ดตึงนักเรียนหมดไป ครูก็หมดหนทางรักษาระเบียบวินัย^{๑๑}

สรุปได้ว่า ระเบียบวินัย หมายถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่สถานศึกษากำหนดขึ้น เพื่อให้นักเรียนนักศึกษา ได้ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นรูปแบบและแนวทางเดียวกัน โดยตัวของนักเรียนเองภายใต้การกำกับดูแลของครูอาจารย์

ระเบียบข้อบังคับที่สถานศึกษากำหนดขึ้นนั้นอาจมีความแตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับและประเภทของสถานศึกษา โดยจำแนกออกเป็นระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนนักศึกษาและระเบียบเกี่ยวกับความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดระเบียบว่าด้วยเครื่องแบบของนักเรียน ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไว้ในระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยเครื่องแบบนักเรียนและนักศึกษา พ.ศ.2527ไว้ดังนี้

1. เสื้อ ชาย หญิง ผ้าสีขาว แบบคอเชิ้ต แขนสั้น
2. กางเกง ผ้าสีกรมท่า แบบสุภาพ ชายยาว
3. กระโปรง ผ้าสีค่าหรือสีกรมท่า แบบสุภาพ ยาวเพียงใต้เข่า
4. เข็มขัด หนังสือค่า หัวเข็มขัดเป็นโลหะตราของสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. รองเท้า ถุงเท้า ชาย รองเท้าหนังหรือผ้าไม้อีสต์แบบหุ้มสัน
 รองเท้าเส้นสีคำ หญิง รองเท้าหนังสีคำ แบบหุ้มสัน หุ้มปลายเท้า มีสันสูงไม่เกิน
 2 นิ้ว^๑

ในด้านการควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษา สังกัด
 กรมอาชีวศึกษานั้น กรมอาชีวศึกษาได้วางหลักเกณฑ์และวิธีการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียน
 นักศึกษาไว้ในระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการตัดคะแนนความประพฤตินักเรียนนักศึกษาใน
 สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ.2524 ไว้ดังนี้

ก. ความประพฤตินิสิตที่ตองโทษ คัดชื่อออก

1. ขโมยทรัพย์สินของสถานศึกษาหรือผู้อื่น และปรากฏหลักฐานแน่ชัด
2. ทาลายทรัพย์สินของสถานศึกษาโดยเจตนา ให้เกิดความเสียหาย
 อย่างร้ายแรง
3. ซ่อมสุ่ม ก่อความสงบเรียบร้อย กระทำตนเป็นอันธพาล
4. ประพฤติผิดศีลธรรมอย่างร้ายแรง
5. ต้องหาในคดีอาญาและถูกตัดสินลงโทษจำคุก
6. คติยาเสพคิตีให้โทษ
7. ขาดเรียนติดต่อกันเกิน 15 วัน โดยไม่แจ้งให้ทางสถานศึกษา
 และทำให้ชื่อเสียงของสถานศึกษาเสียหายอย่างร้ายแรง

ข. ความประพฤตินิสิตที่ตองโทษพักการเรียน ทำทัณฑ์บน หรือตัดคะแนนความ
 ประพฤติ

1. เล่นการพนัน
2. ประพฤติไม่เหมาะสมกับวัย สภาพของนักเรียนนักศึกษา เช่น
 เข้าไปในสถานหญิงโสเภณี บ่อนการพนัน สถานอบอบนวด หรือไนท์คลับ
3. คี๋มสุราหรือของมีนเมาหรือยาเสพคิตีให้โทษ
4. มีอาวุธไว้ในครอบครอง เช่น ปืนหรือวัตถุระเบิด
5. แอบอ้างชื่อสถานศึกษาไปดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง โดย
 ไม่ได้รับอนุญาตจนเกิดความเสียหาย หรืออาจเสียหายแก่ชื่อเสียงของ
 สถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เป็นกามโรค หรือโรคติดต่อที่สังคมรังเกียจ

7. ลบหลู่ครูบาอาจารย์

ค. ลักษณะความผิดที่ถูกต้องคะแนนความประพฤติและการแต่งกายระดับต่าง ๆ

1. ความผิดที่ถูกต้องคะแนน 5 คะแนน

1.1 แต่งกายไม่ถูกระเบียบว่าด้วยการแต่งกายนักเรียนนักศึกษา

1.2 สูบบุหรี่ในที่เปิดเผย

1.3 มีอุปกรณ์เล่นการพนันไว้ในครอบครอง

1.4 กระทำในกรณีอื่น ๆ ที่เป็นความผิดสถานเบา

1.5 ลักษณะความผิดอื่น ๆ (ตามที่สถานศึกษาเห็นสมควร)

- ไม่รักษาความสะอาดของเครื่องแต่งกาย ร่างกาย

- ห้องเรียนหรืออาคารเรียน

- เล่นเกมส์ต่าง ๆ บนอาคารเรียน

- มาเรียนสายโดยไม่มีเหตุผลจำเป็น

- ไม่ให้ความร่วมมือต่อส่วนรวม

- หลีกเลียงหลบซ่อน ไม่เข้าแถวเคารพธงชาติในตอนเช้า

- หลีกเลียงการเข้าห้องประชุม

2. ความผิดที่ถูกต้องคะแนน 10 คะแนน

2.1 แสดงกริยาวาจาไม่สุภาพ

2.2 จัดคำสั่งที่ชอบของครูอาจารย์

2.3 เข้าไปในบริเวณที่หวงห้ามโดยไม่ได้รับอนุญาต

2.4 ขาดเรียนติดต่อกัน 7 วัน โดยไม่ได้แจ้งให้สถานศึกษาทราบ

3. ความผิดที่ถูกต้องคะแนน 15 คะแนน

3.1 ก่อความเดือดร้อนแก่ผู้อื่นหรือก่อการวิวาทชกต่อย และ

กระทำการให้เกิดการแตกความสามัคคี

3.2 ขูยงส่งเสริมให้เกิดความกระด้างกระเดื่องและฝ่าฝืนระเบียบ

ของสถานศึกษา

3.3 ดื่มสุราหรือของมีเมา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 เล่นการพนัน

3.5 มีอาวุธหรือวัตถุระเบิดในความครอบครอง^{9 0}

ในสถาบันระดับอุดมศึกษาได้มีการเรียกชื่องานปกครองแตกต่างออกไปจากสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา เช่น วิทยาลัยครูเรียกว่างานพัฒนาบุคลิกภาพและวินัยนักศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร เรียกว่างานกิจกรรมนิสิตและวินัยนิสิต ซึ่งต่อมาได้เปลี่ยนเป็นงานพัฒนานิสิต อยู่ในฝ่ายกิจกรรมนิสิต ถึงแม้จะมีชื่อเรียกแตกต่างกันออกไปแต่ก็มีจุดมุ่งหมายและขอบเขตความรับผิดชอบที่สำคัญคล้ายคลึงกัน งานพัฒนาบุคลิกภาพและวินัยนักศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร

รับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคลิกภาพให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสม ระหว่างที่ศึกษาอยู่ในวิทยาลัย^{9 1}

จากความรับผิดชอบที่กล่าวมาแล้ว วิทยาลัยครูยังได้จำแนกงานต่าง ๆ ที่งานพัฒนาบุคลิกภาพและวินัยนักศึกษามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตรไว้เป็นข้อ ๆ ดังนี้

- จัดดำเนินการออกระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ และรวบรวมระเบียบวินัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา
- จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและจริยธรรมให้นักศึกษาโดยส่วนรวม
- ประสานงานกับคณะวิชาในการควบคุมดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบวินัยนักศึกษา
- ประสานงานกับคณะวิชาในการประเมินคุณภาพทางด้านพฤติกรรมของนักศึกษา
- เสนอความเห็นต่อวิทยาลัยในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงและกรรมการพิจารณาโทษนักศึกษาที่กระทำความผิด
- ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองให้ทราบความประพฤติของนักศึกษา^{9 2}

งานปกครองในวิทยาลัยเทคนิค

จากระเบียบข้อบังคับทั้งในด้านการแต่งกายและความประพฤติที่สถานศึกษา สังกัด กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดขึ้น โดยยึดระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการและกรมอาชีวศึกษานำมาใช้เป็นกรอบและแนวปฏิบัติให้นักเรียนนักศึกษาได้ประพฤติปฏิบัติ โดยมีหัวหน้างานปกครองและ คณะอาจารย์ปกครองรับผิดชอบควบคุม กำกับดูแล ซึ่งกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบไว้ดังนี้

1. ปกครองดูแลนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้อยู่ในระเบียบวินัยของสถานศึกษา ของกรมอาชีวศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ
2. ประสานงานกับครูอาจารย์ อาจารย์ที่ปรึกษาในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา
3. ประสานงานกับสรวัครนักเรียนและนักศึกษา เจ้าหน้าที่ที่บ้านเมือง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครอง ในการแก้ไขปัญหาความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา
4. ลงโทษหรือเสนอการลงโทษนักเรียนนักศึกษาผู้กระทำความผิด^{๑๓}

แม้ว่ากรมอาชีวศึกษาจะได้มุ่งเน้นในการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและเสริมสร้างวินัยอันดีงามแก่นักเรียนนักศึกษา มอบหมายให้ครูอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่งานปกครองควบคุมกำกับดูแลนักเรียนนักศึกษาอย่างใกล้ชิดแล้วก็ตาม แต่ปัญหาด้านวินัยของนักเรียนนักศึกษาอาชีวศึกษายังปรากฏอยู่ ดังจะเห็นได้จากผลงานวิจัยของ บุญพา มลิณทสูต ที่ได้ศึกษาเรื่องวินัยของนักเรียนอาชีวศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนและนักเรียนวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร พบว่า

นักเรียนอาชีวศึกษายังขาดวินัยอยู่ในระดับปานกลาง 3 ด้านคือ การสวมเครื่องประดับมาโรงเรียน การปล่อยชายเสื้อไว้นอกกางเกงหรือกระโปรง และการสวมกางเกงหรือกระโปรงผิดระเบียบ ด้านความประพฤติยังขาดวินัย เรื่องการใช้วาจาหยาบคาย การแสดงมารยาทไม่เรียบร้อย และการสูบบุหรี่ ด้านความรับผิดชอบยังขาดวินัยเรื่อง การมาโรงเรียนสาย และการเข้าชั้นเรียนไม่ตรงต่อเวลา^{9 4}

4. งานโครงการพิเศษ

จากการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการแบ่งสายงานของกิจการนิสิต ในสถาบันการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัยพบว่า ไม่มีงานโครงการพิเศษอยู่ในสายงานของกองกิจการนิสิต เพียงแต่มีงานที่มีส่วนคล้ายคลึงกับงานโครงการพิเศษอยู่บ้างในงานกิจกรรมนิสิต เช่น หมวดยาเพื่อสาธารณประโยชน์^{9 5} นอกจากนั้นก็จะปรากฏอยู่ในรูปโครงการอาสาพัฒนาชนบท โดยการออกค่ายอาสาพัฒนาที่ กมล แมลงทับ ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง ภารกิจในโครงการอาสาพัฒนาชนบทของนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร ปีงบประมาณ 2532 ในทัศนะของอาจารย์ที่ปรึกษานักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการและบุคลากรท้องถิ่นซึ่งผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า "ภารกิจในโครงการอาสาพัฒนาชนบท ควรปฏิบัติมากที่สุด"^{9 6} ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าโครงการอาสาพัฒนาชนบทนั้นเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์ตรงจากการทำงาน สร้างความรักสามัคคีในหมู่คณะ รู้จักการทำงานเป็นกลุ่ม มีความเสียสละรับผิดชอบต่อสังคม ตลอดจนการสร้างสัมพันธ์อันดีกับชุมชนส่วนงานโครงการพิเศษของกรมการฝึกหัดครูนั้น ได้กำหนดให้เป็นงานหนึ่งในสายงานกิจการนักศึกษาเช่นเดียวกับกรมอาชีวศึกษา ที่มีงานโครงการพิเศษอยู่ในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

ความเป็นมาของโครงการพิเศษ

ประเทศไทยจัดการศึกษาอยู่ 2 ระบบด้วยกันคือ ระบบในโรงเรียนและระบบนอกโรงเรียน โดยมุ่งที่จะให้ประชากรของประเทศทุกเพศ ทุกวัยได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึงทุกคน แต่ก็ประสบปัญหาด้านต่าง ๆ เช่น ปัญหาการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม ความยากจนของประชาชนในชนบท เป็นต้น ทำให้การจัดการศึกษาได้ผลไม่เป็นที่น่าพอใจ จำเป็นต้องหาแนวทางในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กระทรวงศึกษาธิการจึงได้จัดตั้ง สำนักงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการพิเศษของกระทรวงศึกษาธิการขึ้น เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2526 โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อระดมสรรพกำลัง จากภายในและภายนอกกระทรวงศึกษาธิการ เข้าร่วมปฏิบัติงาน
2. เพื่อขจัดอุปสรรคและปัญหาที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการ .
3. เพื่อสนับสนุนส่งเสริมงานโครงการพิเศษตามนโยบายของรัฐบาล และการจัดการศึกษาการศาสนาและวัฒนธรรมของกระทรวงศึกษาธิการ ให้บรรลุเป้าหมายที่ประสงค์⁷

กรมอาชีวศึกษาได้จัดตั้งสำนักงานโครงการพิเศษกรมอาชีวศึกษาขึ้น เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2527 โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

1. รับผิดชอบการปฏิบัติงานโครงการพิเศษของกรมอาชีวศึกษา
2. มีหน้าที่ประสานงานกับสำนักงานโครงการพิเศษ กระทรวงศึกษาธิการ
3. มีหน้าที่ให้คำแนะนำและคำปรึกษาการดำเนินงานและปฏิบัติแก่สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. มีหน้าที่เสนอความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการอำนวยการโครงการพิเศษระดับกรม กระทรวง เกี่ยวกับการปรับปรุงงานของสถานศึกษา และกองที่เกี่ยวข้อง
5. มีหน้าที่ปฏิบัติงานอื่นตามที่กรมอาชีวศึกษามอบหมาย⁸

สำนักงานโครงการพิเศษ กรมอาชีวศึกษา ได้ดำเนินงานต่าง ๆ มากมาย อันได้แก่

1. งานการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติ (ศม.ศธ.)
2. งานป้องกันและแก้ปัญหาการก่อความไม่สงบในสถานศึกษา (นปก.ศธ.)
3. งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดในสถานศึกษา (ปปส.ศธ.)
4. งานการป้องกันอุบัติเหตุในสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. งานพัฒนาชนบท (ศปธ.ศธ.)
6. งานอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง (อพป.ศธ.)
7. งานโครงการหมู่บ้านป้องกันตนเองชายแดน (ปรค.ศธ.)
9. งานโครงการตามพระราชดำริ
10. งานโครงการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)^{๑๑}

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้งสำนักงานกิจการพิเศษของ กระทรวงศึกษาธิการขึ้นแทนสำนักงานโครงการพิเศษตั้งแต่วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2534 ดังนั้นเพื่อให้สำนักงานโครงการพิเศษกรมอาชีวศึกษา ปฏิบัติงานสอดคล้องกับสำนักงานกิจการพิเศษ กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้เปลี่ยนชื่อปรับปรุงโครงสร้างการบริหารและหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานของสำนักงานโครงการพิเศษกรมอาชีวศึกษาเสียใหม่ โดยประกาศ กรมอาชีวศึกษาเรื่องจัดตั้งสำนักงานกิจการพิเศษ ซึ่งประกาศเมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2534 สำนักงานโครงการพิเศษกรมอาชีวศึกษาจึงเปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานกิจการพิเศษกรมอาชีวศึกษา ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา สำนักงานกิจการพิเศษ กรมอาชีวศึกษาได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น 8 ฝ่ายด้วยกัน คือ

1. ฝ่ายบริหารทั่วไป
2. ฝ่ายวิชาการและแผนงาน
3. ฝ่ายป้องกันและแก้ปัญหาสารเสพติด-โรคเอดส์และชีวิตครอบครัว
4. ฝ่ายการศึกษาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
5. ฝ่ายส่งเสริมพัฒนาชนบท
6. ฝ่ายพัฒนาวิทยากรและนักศึกษา
7. ฝ่ายความมั่นคงของชาติ
8. ฝ่ายประสานงานการป้องกันและแก้ปัญหาสาธารณสุข^{1๐๐}

ต่อมาในปี พ.ศ.2536 สำนักงานกิจการพิเศษ กรมอาชีวศึกษาเห็นว่า สายการบริหารงานแบ่งออกเป็นหลายฝ่ายมากเกินไป จึงได้จัดแบ่งสายการบริหารงานใหม่เพื่อนำเสนอ ต่อกรมอาชีวศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ โดยลดฝ่ายต่าง ๆ ลงเหลือเป็น 4 ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายบริหารกิจการทั่วไป
2. ฝ่ายส่งเสริมการพัฒนาชนบท
3. ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
4. ฝ่ายการศึกษาอันเนื่องมาจากพระราชดำริ¹⁰¹

สำหรับสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดให้มีงานโครงการพิเศษไว้ในแผนภูมิการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529 โดยการระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานโครงการพิเศษไว้ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินงานโครงการพิเศษของสถานศึกษา เช่น งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด งานป้องกันและแก้ปัญหาค่าความไม่สงบในสถานศึกษา งานการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติ งานโครงการอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง
2. ประสานงานโครงการพิเศษกับจังหวัด กรม กระทรวง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
4. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย¹⁰²

ปัญหาอุปสรรคในการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาชนบทระดับจังหวัด

การพัฒนาชนบทเป็นกิจกรรมหนึ่งในหลาย ๆ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานโครงการพิเศษในวิทยาลัยอาชีวศึกษา เป็นกิจกรรมที่ต้องปฏิบัตินอกสถานศึกษา มีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและบุคคลหลายฝ่ายทั้งที่อยู่ในพื้นที่เดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียง และพื้นที่ที่อยู่ห่างไกลออกไป ผู้ปฏิบัติงานก็ย่อมประสบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอยู่บ้างไม่มากก็น้อย จากการประชุมสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาและเจ้าหน้าที่โครงการพิเศษ สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ได้สรุปปัญหาอุปสรรคในการจัดทำแผนและโครงการพัฒนาชนบทระดับจังหวัดได้ ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ขาดการประสานงานระหว่างสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาและจังหวัด
2. ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัฒนาชนบทโดยตรง
3. ขาดความร่วมมือจากกรรมการหมู่บ้าน ทำให้ข้อมูลไม่สมบูรณ์เกิดความซ้ำซ้อน
4. ขาดการสนับสนุนเรื่องงบประมาณและที่มีก็จัดสรรให้ไม่ทันฤดูกาลที่ควร
5. ขาดระเบียบการเงินที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานและไม่ชัดเจนต่อผู้ปฏิบัติ
6. ระบบการเรียนไม่เอื้ออำนวยต่อการออกพัฒนาชนบท
7. ขาดการบำรุงขวัญและกำลังใจให้บุคลากรที่ออกปฏิบัติงานในพื้นที่
8. ขาดการนิเทศงานพัฒนาชนบทให้บุคลากรในสถานศึกษา
9. ขาดยานพาหนะที่เหมาะสมและสะดวกต่อการออกพัฒนาชนบท
10. สภาพการคมนาคมไม่ปลอดภัยต่อการปฏิบัติงานในพื้นที่
11. ภาษาพูดบางพื้นที่ต้องใช้ล่าม ขาดบุคลากรด้านนี้
12. เมื่อออกไปพัฒนาเกิดการชักกลุ่มผลประโยชน์ในท้องถิ่น
13. ขาดบุคลากรที่มีใจรักงานพัฒนาชนบท¹⁰³

จากปัญหาและอุปสรรคดังกล่าว แสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานด้านงานโครงการพิเศษยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าใดนัก กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2535 โดยเน้นการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานของกระทรวงอื่น ๆ ในการพัฒนาชุมชนให้สูงขึ้นนอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการ ยังกำหนดแนวทางให้สถานศึกษาจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันปัญหาทางสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการป้องกันอุบัติเหตุการขาดสารอาหาร การติดสารเสพติดและการป้องกันโรคเอดส์ ซึ่งนับว่าเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับสำนักงานกิจการพิเศษ ของกรมอาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ กรมอาชีวศึกษาจึงได้กำหนดเป็นนโยบายประจำปีงบประมาณ 2536 ให้สถานศึกษาปฏิบัติ คือ¹⁰⁴ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริ โครงการพัฒนาชนบท และโครงการพิเศษอื่น ๆ อย่างเต็มกำลังความสามารถ¹⁰⁴

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากแนวทางในการปฏิบัติงานของสถานศึกษาดังกล่าว เป็นงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของงานโครงการพิเศษในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นงานที่มีผลต่อการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษาโดยตรง เช่น การดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริและโครงการพัฒนาชนบท ซึ่งเป็นการบำเพ็ญประโยชน์ต่อชุมชน ด้วยการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาชีพ โดยการนำนักเรียนนักศึกษาออกไปให้การฝึกอบรม ปลูกฝังจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม ส่วนโครงการพิเศษอื่น ๆ นั้น เป็นโครงการที่คำนึงถึงสวัสดิการและความปลอดภัยของนักเรียนนักศึกษา ตลอดจนการเสริมสร้างพัฒนาการทางด้านร่างกายเป็นสำคัญ

5. งานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก

การจัดสวัสดิการให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง โดยเฉพาะในสถานศึกษาที่จัดการศึกษาด้านวิชาชีพ ซึ่งเน้นหนักในการฝึกปฏิบัติแก่นักเรียนนักศึกษามีอัตราการเสี่ยงสูงที่จะได้รับอันตรายจากเครื่องมือเครื่องจักร นอกจากนี้นักเรียนนักศึกษายังมีความต้องการการบริการในด้านต่าง ๆ เช่น การบริการด้านอาหาร น้ำดื่ม ทุนการศึกษาและด้านการพยาบาล เป็นต้น ดังนั้นสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาทุกแห่ง จึงได้จัดให้มีงานสวัสดิการ พยาบาลและหอพักขึ้น

สำเนา ขจรศิลป์ ได้กล่าวถึงการจัดสวัสดิการและบริการแก่นักเรียนนักศึกษาไว้ว่า การจัดสวัสดิการและบริการแก่นักศึกษานั้น ถือเป็นงานสำคัญที่มีส่วนช่วย

ในการสนับสนุนการเรียนการสอนของสถาบัน กล่าวคือ

1. ช่วยให้นักศึกษามีความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน ช่วยจัดปัญหาต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการเรียนให้หมดไป เช่น การจัดที่พักอาศัย การจัดทุนการศึกษา การบริการด้านสุขภาพ อนามัย ตลอดจนการอำนวยความสะดวกในต่าง ๆ

2. ช่วยนักศึกษาในการพัฒนาความเป็นคนโดยสมบูรณ์ (The Whole Person) เช่น ในด้านความเป็นผู้ใหญ่ การทำงานร่วมกับผู้อื่น การส่งเสริมพละนาမ်ย์ ปลูกฝังคุณธรรม และพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษา เพื่อให้เป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ทั้งด้านสติปัญญา ร่างกายและจิตใจ¹⁰⁵

จากคำกล่าวของ สำเนาวิ ขจรศิลป์ จะเห็นได้ว่าการจัดสวัสดิการเป็นการส่งเสริม สนับสนุนการเรียนการสอนในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อนักเรียน นักศึกษา

ความหมายของคำว่า สวัสดิการ

สวัสดิการเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นที่ทุกคนต้องการเพื่อความมั่นคงในชีวิตสร้างขวัญและ กำลังใจแก่ผู้ได้รับ ทุกสิ่งทุกอย่างที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับ นอกเหนือไปจากค่าจ้างและเงินเดือน เรียกได้ว่าเป็นสวัสดิการทั้งสิ้นดังที่ สมเกียรติ สุวรรณภูมิ ได้ให้ความหมายของคำว่า "สวัสดิการ" ไว้ดังนี้

สวัสดิการ หมายถึง ผลประโยชน์และการบริการต่าง ๆ ที่หน่วยงานจัด ให้กับบุคลากรของหน่วยงานทั้งในขณะที่บุคลากรยังปฏิบัติงานอยู่ หยุคพักชั่วคราว และในระหว่างพ้นจากงาน เพื่อบำรุงขวัญให้ทำงานอย่างสบายใจ มีความพอใจ กับงานจนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สวัสดิการอาจเป็นเงินหรือให้ บริการความสะดวกสบายต่าง ๆ แต่ต้องให้เป็นการพิเศษเพิ่มเติม เช่น สวัสดิการที่เกี่ยวกับสุขภาพ ความปลอดภัย ความสะดวกสบายต่าง ๆ การให้ ข่าวสารด้านความรู้ ความมั่นคงทางการเงิน การพักผ่อนหรือนันทนาการ การให้คำปรึกษาทั้งในทางส่วนตัวและด้านอาชีพ¹⁰⁶

จากความหมายที่ สมเกียรติ สุวรรณภูมิ ได้ให้ไว้นี้สอดคล้องกับความหมายของ Harold Koontz และ Cyrinl o. Donell ซึ่งได้ให้ความหมายไว้ว่า

สวัสดิการ คือ ผลประโยชน์ที่หน่วยงาน หรือสถาบันจัดให้แก่บุคลากร เป็นการให้กำลังใจและบำรุงขวัญหรือบริการพิเศษต่าง ๆ เช่น การจัดสภาพ แวดล้อมให้เหมาะสมและสะดวกสบาย การให้รางวัล ให้ความช่วยเหลือ เกี่ยวกับการขายสินค้าราคาประหยัด และการช่วยเหลือด้านอื่น ๆ¹⁰⁷

สรุปได้ว่า สวัสดิการ หมายถึง การให้บริการด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อบุคลากรในหน่วยงานหรือสถาบันในอันที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรเกิดขวัญและกำลังใจ มีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติงาน

การจัดสวัสดิการในสถานศึกษานั้น อาจจะมีรูปแบบที่แตกต่างกันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น ขนาด ระดับ ประเภท และสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา

วัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการ

วัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการในสถานศึกษาทุกสถานศึกษา น่าจะมีวัตถุประสงค์หลักคล้ายคลึงกัน นั่นก็คือ เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่บุคลากร เสริมสร้างฐานะความเป็นอยู่ของบุคลากรให้ดีขึ้นเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานและการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนนักศึกษาสร้างความรักความศรัทธาของบุคลากรต่อสถานศึกษาให้แน่นแฟ้นขึ้น นำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาในทุก ๆ ด้าน

เสริมวิทย์ ศุภเมธี ได้ระบุวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการไว้ 12 ประการดังนี้

1. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในสถานศึกษาโดยเฉพาะนักเรียนนักศึกษา เพื่อให้เกิดความศรัทธาเลื่อมใสในสถาบันการศึกษาของตน
2. เพื่อจูงใจในการจัดหานักเรียนนักศึกษา ให้เข้ามาศึกษา เล่าเรียนในสถานศึกษาแห่งนั้น ๆ
3. เพื่อเสริมสร้างและบำรุงรักษานักเรียนนักศึกษาให้มีความยึดมั่นจงรักภักดี ซื่อสัตย์ต่อสถานศึกษาของตน
4. เพื่อให้ได้นักเรียนนักศึกษาที่ดี มีคุณภาพเมื่อจบการศึกษาไปแล้วสามารถทำชื่อเสียงให้กับสถาบันได้
5. ทำให้การดำเนินงานในสถานศึกษา เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. ป้องกันปัญหาความขัดแย้ง เพราะกิจกรรมด้านสวัสดิการจะเป็นการสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างนักเรียนนักศึกษากับสถาบันและครูอาจารย์ในสถานนั้น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. เพื่อลดปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาให้เบาบางลง และเพื่อเป็นการหาช่องทางช่วยเหลือให้นักเรียนนักศึกษาได้ช่วยเหลือตนเองให้มากยิ่งขึ้น

8. เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษามีความรัก ยึดมั่น เสียสละ อุทิศเวลาและแรงงาน ในการปฏิบัติงานให้แก่สถาบันการศึกษาให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น

9. เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการดำรงชีวิตของนักเรียนนักศึกษาย่างคนให้ดีขึ้น

10. เพื่อเป็นการผ่อนคลายความตึงเครียดจากการเรียนของนักเรียนนักศึกษา

11. เพื่อให้เกิดความสามัคคีกลมเกลียวกันในกลุ่มสถาบันการศึกษาเดียวกันอันเป็นที่นอ

12. เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพจิตของนักเรียนนักศึกษาได้เป็นอย่างดี¹⁰⁸

เขาวลัษณ์ คัดในภาส ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยภาคใต้ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการไว้ดังนี้

1. เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาประสบความสำเร็จในการจัดชุมชนไทยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสถาบันการศึกษา

2. เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาพอใจต่อการบริหารและการอำนวยความสะดวกในการใช้ชีวิต

3. เพื่อให้ประสบความสำเร็จในการเรียน

4. เพื่อให้ให้นักเรียนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของสถาบัน และมีความภูมิใจในสถาบันการศึกษาของตน

5. เพื่อให้ให้นักเรียนได้เรียนรู้การใช้ความสามารถทางร่างกายอย่างมีความสมดุลย์

6. เพื่อให้ให้นักเรียนได้เข้าใจตนเองและค้นพบตนเอง

7. เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษามีความพอใจและเข้าร่วมในกิจกรรมของสถาบัน¹⁰⁹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากวัตถุประสงค์ที่กล่าวอ้างมาแล้วข้างต้นพอจะสรุปได้ว่า การจัดสวัสดิการนั้นมี วัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่นักเรียนนักศึกษา พัฒนาคุณภาพทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมตลอดจนชีวิตความเป็นอยู่ที่ดี สร้างเจตคติที่ดีของนักเรียนนักศึกษาต่อ สถานศึกษา และพัฒนาการเรียนการสอน

หลักในการจัดสวัสดิการ

ในการที่จะจัดบริการด้านสวัสดิการแก่นักเรียนนักศึกษาให้ได้ผลดี สามารถให้การ บริการแก่นักเรียนนักศึกษาได้อย่างทั่วถึงและเพียงพอั้น จำเป็นที่จะต้องมียุทธศาสตร์ที่ดี และเหมาะสม ซึ่งเสริมวิทย์ ศุภเมธี ได้กำหนดหลักการจัดสวัสดิการนักเรียนนักศึกษาไว้ 10 ประการ คือ

1. หลักแห่งความเสมอภาค การให้สวัสดิการแก่นักเรียนนักศึกษาทุกชนิด ทุกวิธี ต้องคำนึงถึงการให้นักเรียนนักศึกษามีโอกาสเท่าเทียมกัน พยายามขจัด ความมีอภิสิทธิ์ในด้านการรับสวัสดิการให้เหมาะสมมากที่สุด
2. หลักแห่งผลประโยชน์ การจัดสวัสดิการ ควรคำนึงถึงผลประโยชน์ ที่ได้รับว่าคุ้มค่าในการจัดหรือไม่ และเมื่อดำเนินการไปแล้ว ควรจะได้ ผลประโยชน์ทั้งตัวนักเรียนนักศึกษาโดยตรงและจะสะท้อนผลประโยชน์มาสู่ สถาบันการศึกษาด้วย โดยเฉพาะการสร้างชื่อเสียง
3. หลักแห่งความจงใจ ไม่ว่าจะจัดสวัสดิการใด ๆ ต้องเป็นสิ่งที่จงใจ ให้เกิดกำลังใจ และมีความพอใจที่จะกระทำหรือทำงานนั้น ๆ ให้เกิดผลดีแก่ ตนเอง พยายามที่จะให้เขาพึ่งตนเองได้และในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึง ชื่อเสียงของสถาบันการศึกษาของคน
4. หลักแห่งการตอบสนองความต้องการ การจัดสวัสดิการ ต้องคำนึงถึง ว่าสิ่งที่จัดควรจะมีประโยชน์สมควร เพื่อเกื้อกูลแก่นักเรียนนักศึกษาได้ตรงตาม ความต้องการของนักเรียนนักศึกษา เพราะถ้าจัดไปโดยไม่ได้คำนึงถึงความ ต้องการก็จะไม่เกิดประโยชน์อะไรเลย

5. หลักแห่งประสิทธิภาพ การจัดสวัสดิการนั้นต้องคำนึงถึงว่าเมื่อจัดแล้ว ต้องได้ผลดีที่สุด เกิดประโยชน์แก่นักเรียนนักศึกษามากที่สุด สิ้นเปลืองเวลาและลงทุนน้อยที่สุด ได้รับผลประโยชน์จากการจัดทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

6. หลักแห่งความประหยัด การจัดสวัสดิการไม่ว่าจะเป็นเรื่องใด ควรคำนึงถึงหลักของความสิ้นเปลือง ถ้าทำโดยไม่ประหยัดแล้วจะกลายเป็นเรื่องของความฟุ่มเฟือย และเป็นการเสียประโยชน์มากกว่าได้ประโยชน์

7. หลักแห่งการบำรุงขวัญและกำลังใจ การจัดสวัสดิการ ก็เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ นักเรียนนักศึกษาที่มีปัญหาได้รับบริการ เพื่อให้มีขวัญและกำลังใจเรียนหนังสือให้ได้ดีขึ้น ไม่ให้เสียการเรียน แต่ด้านการจัดสวัสดิการเรื่องใดไม่ก่อให้เกิดขวัญและกำลังใจแล้วไม่ควรทำ

8. หลักแห่งความสะดวก การจัดสวัสดิการ ถ้าจะให้ได้ผลดีการจัดจำเป็นต้องมีระเบียบแบบแผน ซึ่งจะทำให้การดำเนินงานเป็นไปได้อย่างมีระเบียบเรียบร้อย คล่องตัว ไม่ชักช้าเสียเวลา ทำให้เกิดความสะดวกนั่นเอง

9. หลักแห่งงบประมาณ ในการจัดสวัสดิการให้นักเรียนนักศึกษา ต้องคำนึงถึงงบประมาณว่า การจัดทำโครงการใด เรื่องใดที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนนักศึกษาส่วนใหญ่มีทุนหมุนเวียนหรือใช้แล้วสูญเปล่า และมีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอหรือไม่

10. หลักแห่งความยุติธรรม การจัดสวัสดิการ ต้องคำนึงถึงผลที่ได้รับของนักเรียนนักศึกษาในสถาบันการศึกษา ควรถือหลักความยุติธรรมในการจัดโครงการและการดำเนินงานในทุกกรณีไป¹¹⁰

จากหลักการจัดสวัสดิการดังกล่าว สรุปได้ว่า การจัดสวัสดิการควรคำนึงถึงหลักแห่งความเสมอภาค จัดบริการได้อย่างเพียงพอและทั่วถึง ตรงกับความต้องการที่แท้จริงของบุคลากร ประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งต่อบุคลากรและต่อสถานศึกษา

การบริการค้ำพยามาล

สุขภาพของนักเรียนนักศึกษาเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่ สถานศึกษามีความจำเป็นต้องจัดการบริการให้แก่ นักเรียนนักศึกษาได้อย่างทั่วถึง เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ถ้าหากสถานศึกษาใดจัดการบริการด้านสุขภาพได้อย่างเหมาะสมแล้ว ก็จะสามารถพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพในทางตรงกันข้าม ถ้าหากไม่มีการบริการที่เหมาะสมสุขภาพของนักเรียนนักศึกษาจะไม่ได้รับการพัฒนา ไม่ได้รับการบำบัดรักษาหรือป้องกัน ดังนั้นในสถานศึกษาทุกแห่ง ควรจัดให้มีห้องพยาบาล เจ้าหน้าที่พยาบาล ตลอดจนยารักษาโรคเวชภัณฑ์ไว้อย่างเพียงพอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเครื่องมือในการปฐมพยาบาล ทั้งนี้เพราะเหตุว่าสถานศึกษามีนักเรียน นักศึกษาอยู่เป็นจำนวนมาก โอกาสที่นักเรียนนักศึกษาจะได้รับอุบัติเหตุย่อมเกิดขึ้นได้ง่าย หากมี ผู้ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยจะได้รับการปฐมพยาบาลได้ทันทั่วถึง ก่อนที่จะนำส่งสถานพยาบาลต่อไป ดังนั้นห้องพยาบาลจึงเป็นสถานที่ที่จำเป็นจะต้องจัดให้มีขึ้นในสถานศึกษา ดังที่ กาญจนา ศรีกาพิสินธุ์ ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการจัดห้องพยาบาลในสถานศึกษาไว้ว่า

ห้องพยาบาลเป็นสถานที่ที่จำเป็นจะต้องจัดให้มีขึ้นในโรงเรียนเพื่อเป็น ศูนย์กลางในการให้การปฐมพยาบาลแก่เด็ก และเป็นที่พักของเด็กเมื่อเวลา เจ็บไข้หรือประสบอุบัติเหตุ ห้องพยาบาลควรอยู่ในที่สงบเงียบ เช่น ห้างไกล สนามกีฬา ควรอยู่ในที่ซึ่งเข้าออกได้สะดวก เช่น อยู่ชั้นล่างของอาคาร และ เพื่อความปลอดภัยควรอยู่ใกล้ห้องพักครู หรือที่ทำงานของครูใหญ่ ถ้าเป็น ไปได้ห้องพยาบาลควรจะมีคานไคคานหนึ่งยาวไม่น้อยกว่า 5 เมตร (เพื่อ ประโยชน์ในการตรวจสอบสายตา) สำหรับโรงเรียนที่มีนักเรียนตั้งแต่ 1,000 คนขึ้นไปหรือโรงเรียนประจำ ถ้าสามารถสร้างโรงเรียนพยาบาลไว้ต่างหากได้ ก็สะดวกดียิ่งขึ้น

ภายในห้องพยาบาลควรจัดให้เป็นสัดส่วน เช่น มีที่นั่งสำหรับนักเรียน นั่งรอรับการปฐมพยาบาล หรือการตรวจสุขภาพ มีห้องตรวจโรคของแพทย์ มีห้องพักผู้ป่วย โต๊ะทำงานของผู้ดูแลห้องพยาบาล มีตู้สำหรับใส่ยาและเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ และมีอ่างล้างมือเหล่านี้เป็นต้น¹¹

จากการศึกษาวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการให้บริการนิสิตของวิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลกและมหาสารคาม ของศรัณย์ คำริสุข ได้ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า "ควรจะมีการจัดห้องพยาบาลให้อยู่ในสถานที่ที่เป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด ถูกสุขลักษณะ มีอุปกรณ์การพยาบาลที่ปลอดภัย"

สำหรับการบริการด้านหอพักนั้น กรมอาชีวศึกษาได้ยกเลิกนโยบายการจัดหอพักให้นักเรียนนักศึกษาทั้งนี้เพราะเหตุว่า ปริมาณนักเรียนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น สถานศึกษาไม่มีอาคารสถานที่เพียงพอ ดังนั้นนักเรียนนักศึกษาที่มีภูมิลำเนาอยู่ในท้องถิ่นห่างไกลจึงเข้าพักอยู่ในหอพักเอกชน บ้านเช่าและวิทยาลัยมีหน้าที่ในการสำรวจข้อมูลสภาพของหอพักและบ้านเช่าเพื่อแนะนำแก่นักเรียนนักศึกษาเข้าพักในหอพักหรือบ้านเช่าที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังดำเนินการสอดส่องดูแลพฤติกรรม และความเป็นอยู่ของนักเรียนนักศึกษาในหอพักและบ้านเช่า โดยอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก

ขอบเขตความรับผิดชอบของงานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก

สำหรับขอบเขตความรับผิดชอบของงานสวัสดิการ พยาบาลและหอพักนั้นได้มีการกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบแตกต่างกันออกไปตามลักษณะของสถานศึกษา ชีวบุทท์ เสนิงค์ ฌ อยุธยา ได้กำหนดขอบเขตของการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยและสวัสดิการของนักเรียนไว้ดังนี้

1. การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน
2. บริการตรวจสุขภาพนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
3. การควบคุมโรคติดต่อ
4. การปฐมพยาบาล
5. การจัดและบริการอาหาร
6. การจัดโครงการสวัสดิภาพของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน^{1 1 2}

ขอบเขตของงานสวัสดิการพยาบาลและหอพักที่ ชีวบุทท์ เสนิงค์ ฌ อยุธยา ให้อิสระสอดคล้องกับ Charles A. Bucher แต่ Charles A. Bucher ได้เพิ่มเติมเกี่ยวกับการแก้ไขจุดบกพร่อง การรักษาสุขภาพและการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาที่มีความบกพร่องทางกาย โดยกล่าวไว้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริการด้านสุขภาพนั้นมีขอบเขตกว้างขวางโดยครอบคลุมการดำเนินงานต่อไปนี้

1. ประเมินสุขภาพของนักเรียนนักศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา
2. ให้ความปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษา ผู้ปกครองเกี่ยวกับผลจากการตรวจสุขภาพ
3. ช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาในการแก้ไขจุดบกพร่องที่สามารถจะแก้ไขได้
4. ช่วยเหลือในการวางแผนการรักษาสุขภาพและการศึกษาของนักเรียนนักศึกษาที่มีความบกพร่องทางกาย
5. ช่วยเหลือในการควบคุมและป้องกันโรค
6. จัดการปฐมพยาบาลแก่ผู้ได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย
7. ส่งเสริมการรักษาความสะอาดของสภาพแวดล้อม
8. ส่งเสริมด้านสุขภาพของบุคลากรในสถานศึกษา^{1 1 3}

สำหรับขอบเขตความรับผิดชอบของงานสวัสดิการนักศึกษาในวิทยาลัยครู กรมการฝึกหัดครู นั้น คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจกรรมนักศึกษาของวิทยาลัยครู ได้ระบุไว้ดังนี้

- จัดบริการ ควบคุมดูแลหอพักและนักศึกษาประจำหอพักของวิทยาลัย
- จัดและควบคุมดูแลเกี่ยวกับอาหารให้นักศึกษาตลอดจนควบคุมดูแลเกี่ยวกับการให้บริการของร้านค้าในวิทยาลัย
- ดำเนินการเกี่ยวกับการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร อำนวยความสะดวกในการเข้ารับการศึกษาวิชาทหาร
- ประสานงานกับฝ่ายอนามัยและสุขภาพของวิทยาลัยเกี่ยวกับการให้บริการด้านสุขภาพอนามัยรวมทั้งการให้การรักษาพยาบาล
- อำนวยความสะดวกการบริการรับ-ส่งจดหมาย ธนาคา ติ โทรเลข สิ่งตีพิมพ์และอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ประสานงานกับแผนกสวัสดิการสำนัก อธิการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในทรัพย์สินและตัวนักศึกษาในระหว่างศึกษาเล่าเรียน ตลอดจนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ภายในวิทยาลัย

- รับผิดชอบในด้านการประสานงานกับศิษย์เก่าและสมาคมศิษย์เก่าและดำเนินการให้เกิดสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างวิทยาลัยกับศิษย์เก่า

- จัดบริการอื่นใดให้นักศึกษาตามความเหมาะสม^{1 4}

วิทยาลัยเทคนิค ได้กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529 ไว้ดังนี้

1. รับผิดชอบงานสวัสดิการภายในสถานศึกษา
2. ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาและมูลนิธิการกุศลต่าง ๆ
3. จัดเรื่องนี้่าดื่ม ดูแลร้านอาหารและคุณภาพอาหาร ให้บริการเกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพยาบาลในสถานศึกษา เช่น จัดห้องพยาบาล จัดหายาไว้ประจำห้องพยาบาล จัดทำบัตรสุขภาพ และดำเนินการตรวจสุขภาพนักเรียนนักศึกษาประจำปี ส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษามีความรู้ในเรื่องการป้องกันโรคติดต่อ รวมทั้งสารเสพติด ให้ความรู้เบื้องต้นเรื่องการปฐมพยาบาลแก่นักเรียนนักศึกษา เป็นต้น
5. ปฐมพยาบาลนักเรียนนักศึกษาที่เกิดอุบัติเหตุในสถานศึกษา
6. ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียนนักศึกษาเกิดอุบัติเหตุ เจ็บป่วย ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยมาปลูกฝี ฉีดยาในสถานศึกษาประจำปี เป็นต้น
7. ให้ความสะดวกแก่นักเรียนนักศึกษาในการเข้าอยู่หอพัก
8. ดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาในหอพัก
9. ดูแลทรัพย์สิน ดูแลรักษาความสะอาด และจัดสวัสดิการต่าง ๆ

ในหอพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
11. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย¹¹⁵

ตำรา เอกสาร และผลงานวิจัยที่กล่าวมาแล้วข้างต้น พบว่างานด้านกิจการนักเรียน นักศึกษา เป็นงานที่มีขอบเขตความรับผิดชอบกว้างขวางมาก โดยรับผิดชอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากการเรียนการสอน ผู้รับผิดชอบต้องสัมพันธ์กับบุคคลทุกฝ่าย จุดมุ่งหมายที่สำคัญก็คือ การพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษาด้านจิตพิสัย(Affective Domain) และด้านทักษะพิสัย (Psychomotor Domain) ตามลำดับ เสริมสร้างนักเรียนนักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีทักษะและประสิทธิภาพในการประกอบอาชีพการงานซึ่งการที่จะดำเนินงานให้บรรลุ จุดมุ่งหมายดังกล่าวนี้ จะต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างทั้งด้านบุคลากร งบประมาณ สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ การบริหารและเทคนิควิธีการที่เหมาะสม สถานศึกษาจะต้องมีความพร้อมในปัจจัยเหล่านี้ จึงจะทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จผลิตนักเรียนนักศึกษาให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพ เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงานและสังคม แต่ในสภาพปัจจุบันปรากฏว่านักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ยังขาดคุณธรรม จริยธรรม ประพฤติตนในแนวทางที่ไม่พึงประสงค์ของ สถานศึกษาและสังคม ซึ่งอาจจะมีผลสืบเนื่องมาจากปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่สถานศึกษา ประสบอยู่ ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาว่าปัญหาในการปฏิบัติงานมีปัญหอะไรบ้าง เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงให้การปฏิบัติงานกิจการนักเรียนนักศึกษามีประสิทธิภาพมากขึ้น ส่งผลต่อการ พัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษาต่อไป

จากหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529 ตลอดจนขอบเขตความรับผิดชอบ หลักการบริหารงานและ บทบาทหน้าที่ต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วนั้น มีภาระรับผิดชอบกว้างขวางมากมาย ดังนั้นการปฏิบัติงาน ย่อมอาจเกิดปัญหาอยู่บ้างไม่มากนักน้อย ซึ่งปัญหาที่เกิดขึ้นนี้จะทำให้การปฏิบัติงานไม่สะดวก รวดเร็วและไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร ดังที่ โกลินทร์ รังสยาพันธ์ ได้ให้ความหมายของคำว่า ปัญหาไว้ดังนี้

ปัญหา คือสิ่งที่เป็นอุปสรรคขัดขวางไม่ให้เกิดการดำเนินชีวิตหรือการกระทำใด ๆ บรรลุ จุดประสงค์ ¹¹⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในด้านการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา นั้น มีผู้สนใจทำการวิจัยในลักษณะต่าง ๆ ไข่มากมาย จึงขอกล่าวถึงผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและใกล้เคียงกับงานวิจัยที่จะดำเนินการครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

ศรัณย์ คำวิสุข ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาสภาพการให้บริการนิสิตของวิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลกและมหาสารคามเมื่อปี 2517 ซึ่งพอสรุปผลการวิจัยว่าการให้บริการนิสิตของวิทยาลัยวิชาการศึกษาทั้งสองแห่งในด้านบริการแนะแนว บริการอาหารกลางวัน บริการหอพักและบริการด้านกิจกรรมนิสิตอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง แต่บริการสุขภาพอยู่ในเกณฑ์น้อยถึงน้อยที่สุดส่วนด้านความร่วมมือของนิสิตที่มีต่อบริการด้านต่าง ๆ ของวิทยาลัยนั้น อยู่ในเกณฑ์ดี ¹¹⁷

จากผลงานวิจัยของศรัณย์ คำวิสุข ที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่า การบริการนิสิตของวิทยาลัยวิชาการศึกษาทั้งสองแห่งโดยภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ปานกลางถึงน้อยที่สุด ควรได้รับการปรับปรุงแก้ไขมีผู้วิจัยทำการวิจัยการบริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครูอยู่มามากมายหลายท่าน พบว่าควรมีการปรับปรุงงานกิจการนักเรียนนักศึกษา ดังนี้

คุณิต คงตระกูล ได้ทำการวิจัยการบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครูภาคเหนือในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษาเมื่อปี 2526 ให้ข้อเสนอแนะว่าควรมีการปรับปรุงเกี่ยวกับงานด้านกิจการนักศึกษาทุกด้าน เช่น บริการเงินยืม การประกันสุขภาพ บริการจัดงาน สถานที่สำหรับรับแขก สภาพของหอพัก การร่วมกิจกรรมของอาจารย์ การสอนซ่อมวิชาให้แก่ นักศึกษาตลอดจนการวางแผนการปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ¹¹⁸

การบริหารงานแต่ละอย่างซึ่งมีลักษณะของงานแตกต่างกันออกไป และแต่ละงานนั้น จำเป็นต้องมีผู้บริหารที่มีคุณลักษณะที่เหมาะสม สอดคล้องกับลักษณะเฉพาะของงานจึงจะทำให้การบริหารงานที่รับผิดชอบอย่างได้ผลดี การบริหารงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาที่เช่นเดียวกันต้องมีผู้บริหารงานที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับงานของฝ่ายนี้โดยเฉพาะ จึงมีนักการศึกษาทำการศึกษาคณะลักษณะของผู้บริหารงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาไว้ดังนี้

จิตต์ หมวดสง ได้ศึกษาคณะลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร เมื่อปี 2527 พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา มีทัศนะอยู่ในระดับมากต่อคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารในด้านการบริหาร งานด้านบริหารบุคคล งานด้านบริหารทั่วไปและงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา

ที่มีวุฒิสูงกว่าปริญญาตรี มีทัศนะว่าผู้บริหารโรงเรียนฝ่ายบริการต้องมีคุณลักษณะงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชนอยู่ในระดับสูงมาก ¹¹⁹

โดยทั่วไปแล้วธรรมชาติของมนุษย์ย่อมต้องการบริการจากบุคคลอื่นจากกลุ่มจากชุมชนอยู่บ้างไม่มากก็น้อย ดังนั้นบุคลากรในสถานศึกษา จึงมีความคาดหวังที่จะได้รับการบริการด้านต่าง ๆ จากสถานศึกษาอย่างแน่นอน

สวัสดี เรืองศรี ได้ศึกษาการบริหารกิจการนักศึกษาในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษา กลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันตก เมื่อปี 2528 พบว่าทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษากลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันตกที่มีต่อการบริหารกิจการนักศึกษาแต่ละด้าน ตามสภาพที่เป็นจริงอยู่ในเกณฑ์ปานกลางทุกด้าน และมีความคาดหวังต่อการบริหารกิจการนักศึกษา ด้านงานกิจกรรมนักศึกษา งานปกครองและวินัยนักศึกษา และงานแนะแนวนักศึกษาในระดับปานกลาง แต่งานหอพักนักศึกษาและงานสวัสดิการนักศึกษายู่ในเกณฑ์สูง ¹²⁰

สถานศึกษาที่จัดการศึกษาในระดับเดียวกันน่าที่จะมีสภาพการบริหารกิจการ นักเรียนนักศึกษาเหมือนกันทั้งนี้เพราะเด็กที่อยู่ในวัยเดียวกันย่อมมีความต้องการการบริการด้านต่าง ๆ จากสถานศึกษาล้ายคลึงกันเพียงแต่ว่าการบริการนั้นๆ จะสามารถปฏิบัติได้ดีมากน้อยเพียงใดย่อมมีความแตกต่างกันออกไปในแต่ละสถานศึกษาผู้รับผิดชอบ ซึ่งมีทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติก็อาจจะมีความคิดเห็นต่องานที่รับผิดชอบต่างกัน ทั้งนี้เพราะผู้บริหารและผู้ปฏิบัติทำหน้าที่แตกต่างกันเอง ดังที่มีนักการศึกษาได้ทำการวิจัยไว้ดังนี้

สมศักดิ์ คงเที่ยง ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพปัจจุบันและความคิดเห็นต่อการบริหารกิจการนักเรียนของผู้บริหารและอาจารย์ค้ำรง เรือนมัธยมศึกษา เมื่อปี 2528 - 2529 ซึ่งผลของการวิจัยพบว่าโรงเรียนมัธยมศึกษาทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีสภาพการบริหารกิจการนักเรียนเหมือนกันคือ การรับและแบ่งกลุ่มนักเรียน การปฐมนิเทศนักเรียน การรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน การทำทะเบียนและรายงานเกี่ยวกับตัวนักเรียน การจัดกิจกรรมนักเรียน การบริการสุขภาพและอนามัยนักเรียน การจัดบริการแนะแนวและการจัดให้ทุนการศึกษา ในด้านความคิดเห็นต่อการบริหารกิจการนักเรียนของผู้บริหารและครูอาจารย์ต่างกัน 6 ด้าน และไม่แตกต่างกันอยู่ 1 ด้าน คือ ด้านการปฐมนิเทศนักเรียน ส่วนความคิดเห็นต่อปัญหาและอุปสรรคในการบริหารกิจการนักเรียนของผู้บริหารและครูอาจารย์แตกต่างกัน แต่ปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียน ในโรงเรียนมัธยมในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ไม่แตกต่างกัน ¹²¹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการบริหารงานใด ๆ ก็ตามผู้บริหารงานนั้น ๆ ย่อมจะต้องได้ทราบ ว่า ขอบข่าย ความรับผิดชอบของตนมีมากน้อยเพียงใด มีภารกิจใดบ้างอย่างต้องแท้ ชัดเจนจึงจะสามารถ กำหนดแผนการบริหารได้ตรงกับขอบเขตความรับผิดชอบที่มีอยู่ ไม่ก้าวล่วงงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของบุคคลอื่น ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งในองค์การได้ จึงมีนักวิจัยทำการวิจัยรูปแบบ การบริหารกิจการนักศึกษามีขอบเขตความรับผิดชอบด้านใดบ้าง ดังเช่น

บุญเสริม ไชยวงศ์ ได้ทำการวิจัยเรื่องรูปแบบการบริหารกิจการนักศึกษาวินิจฉัยของวิทยาลัย พลศึกษา โดยใช้เทคนิคเดลฟาย เมื่อปี 2531 พบว่า ขอบเขตของการบริหารกิจการนักศึกษ ตามลักษณะภารกิจมี 4 ด้านด้วยกันคือ ภารกิจด้านสวัสดิการ การควบคุม กิจกรรมร่วมหลักสูตร และการสอน โดยกำหนดขอบเขตภารกิจแต่ละด้านไว้ดังนี้ 1. ภารกิจด้านสวัสดิการ ครอบคลุม บริการด้านการแนะแนวและให้คำปรึกษา การตรวจสอบสุขภาพและรักษาพยาบาล การเรียน วิชาทหาร และการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร ทุนการศึกษาและโภชนาการ ศิษย์เก่า 2. ภารกิจด้านการควบคุม ครอบคลุมเรื่องวินัยและการควบคุมความประพฤติ หอพักนักศึกษา 3. ภารกิจด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตรครอบคลุมเรื่องสโมสรนักศึกษาการปกครองตนเอง สังคม และวัฒนธรรม ความสัมพันธ์กับชุมชน และการมีส่วนร่วมในการบริหารวิทยาลัย 4. ภารกิจด้าน การสอน ครอบคลุมในเรื่องการสอนและการอบรมพิเศษ การสอนซ่อมเสริม ¹²²

จากการศึกษาค้นคว้าและผลงานวิจัยที่กล่าวมาแล้วจะเห็นได้ว่า ขอบข่ายงานกิจการ นักเรียนนักศึกษาของสถานศึกษาในระดับต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นระดับ ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อาชีวศึกษาและมหาวิทยาลัย มีขอบเขตความรับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ คล้ายกันคืองานด้านการ ควบคุมระเบียบวินัยด้านการบริการต่าง ๆ และงานด้านกิจกรรม เช่นเดียวกันกับหน้าที่และ ความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือกรมอาชีวศึกษา นั่นก็คืองานด้านการควบคุมระเบียบวินัยตรงกับงานปกครอง ด้าน การบริการต่าง ๆ ได้แก่ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก และงานโครงการพิเศษ ส่วนงานด้านกิจกรรมก็คืองานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา นั่นเอง

นอกจากนี้ยังพบว่า การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาระดับต่าง ๆ ยังไม่ได้ผลดีเท่าที่ควรส่วนใหญ่อยู่ออยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งให้เห็นว่าการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา ยังคงประสบปัญหาอยู่ ถ้าหากไม่ค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว ก็จะไม่สามารถกำหนดแนว ทางในการแก้ไขปรับปรุงการบริหารกิจการนักศึกษาให้ดีขึ้นได้ดังนั้นฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

รับผิดชอบการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษาน่าที่จะได้ทราบปัญหาในการปฏิบัติงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาทุก ๆ ด้าน แล้วศึกษาค้นคว้าหาแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหานั้น ซึ่งจะเป็นผลต่อการพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อนักเรียนนักศึกษาและประเทศชาติ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

- 1 กองวิทยาลัยเทคนิค, เอกสารประกอบการสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา (กรุงเทพ , หน่วยศึกษานิเทศก์ : กรมอาชีวศึกษา, 2539) หน้า 8
- 2 เรื่องเดียวกัน, หน้า 16
- 3 กรมอาชีวศึกษา,ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2529), หน้า 8
- 4 เสริมวิทย์ ศุภเมธี,การบริหารกิจการนักเรียน (กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2531), หน้า 1.
- 5 กิติมา ปรีดีดิถ, การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น (กรุงเทพมหานคร : อักษรวิวัฒน์, 2532), หน้า 165.
- 6 ภิญโญ สาธร , หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : บริษัทสำนักพิมพ์วัฒนาพานิชย จำกัด, 2529), หน้า 185-
- 7 อาชีพปริทัศน์ ที่ระลึกและสูจิบัตรการแข่งขันทักษะวิชาชีพ สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ วิทยาลัยเทคนิคบิโสธร
- 8 เรื่องเดียวกัน หน้า 44
- 9 อรุณ ก้อนมณี,การบริหารงานวิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁰ วลัยภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, "งานสวัสดิการและบริการนิสิตนักศึกษา," นิตินักศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 36.

¹¹ เสริมวิทย์ ศุภเมธี, การบริหารกิจการนักเรียน (กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2531), หน้า 2.

¹² สำเนา ขจรศิลป์, หลักกิจการนักศึกษา กรุงเทพมหานคร : กองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2525. (อัดสำเนา)

¹³ H.L Isaksen, "Planning for Total Pupil Personnel Service," In School Executive Guide (Inglewood Cliffs, Nex Jersey : Prentice - Hall, 1964), p. 502.

¹⁴ Carter V. Good, Dictionary of Education (New York : McGraw - Hill Book Co., 1973), p. 530.

¹⁵ เรื่องเดียวกัน หน้า 132

¹⁶ เรื่องเดียวกัน หน้า 132

¹⁷ นายนิยม เอกทัตย์, รายงานการวิจัยสภาพการบริหารงานวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคนิคแพร่ พ.ศ.2534

¹⁸ เรื่องเดียวกัน หน้า 26

¹⁹ เรื่องเดียวกัน หน้า 26

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

²⁰ วิชัย ป้อมประเสริฐ, รายงานการวิจัยรูปแบบการจัดกิจกรรม ประชาสัมพันธ์
ในวิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ สังกัดกรมอาชีวศึกษา(ชลบุรี : วิทยาลัยเทคนิคสตั๊ดทึบ,2534) หน้า 11

²¹ เรื่องเดียวกัน หน้า 12 - 13

²² เรื่องเดียวกัน หน้า 29 - 30

²³ เรื่องเดียวกัน หน้า 65

²⁴ เรื่องเดียวกัน หน้า 65 - 66

²⁵ เรื่องเดียวกัน หน้า 66 - 67

²⁶ พันส์ หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช,
2522), หน้า 149.

²⁷ ภิญญู สาทร , สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว , หน้า 186.

²⁸กาญจนา ศรีกาพิลินธุ์,การบริหารงานกิจการนักศึกษา เล่ม 1 (กรุงเทพมหานคร:
ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531), หน้า 36.

²⁹Asa Knowles, Handbook of College and University
Admenistration : General (New Youk ; McGraw - Hill, 1970),pp. 7-14.

³⁰อัปสร แยมสรล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 100.

³¹ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, คู่มือการดำเนินงานกิจกรรมนิสิต
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534), หน้า 2.

³² เรื่องเดียวกัน, หน้า 10.

³³ คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู, สิ่งที่
ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 34-37.

³⁴ กรมอาชีวศึกษา, ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา
พ.ศ. 2529 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2529), หน้า 8.

³⁵ บรูญชัย จงกลณี, การบริหารงานบริการและกิจการนักศึกษา (ขอนแก่น :
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2525), หน้า 15.

³⁶ ภิญโญ สาธร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : บริษัทสำนักพิมพ์
วัฒนาพานิช จำกัด, 2529), หน้า 185.

³⁷ เสริมวิทย์ ศุภเมธี, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 2-3.

³⁸ กิติมา ปรีดีติลล, การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น
(กรุงเทพมหานคร : อักษรพิพัฒน์, 2532), หน้า 165.

³⁹ Carter V. Good, op.cit., p. 563.

⁴⁰ กิติมา ปรีดีติลล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 19-20.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁴¹ เสริมวิทย์ ศุภเมธี, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 6.

⁴² วัลลภา เทพหัสติน ณ อยุธยา, งานบุคลากรนิสิตนักศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528), หน้า 132.

⁴³ คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู, คู่มือการปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครู (กรุงเทพมหานคร : กรมการฝึกหัดครู, 2534), หน้า 33.

⁴⁴ อัสสร เข้มสรวล, "รูปแบบการบริหารกิจการนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533), หน้า 99.

⁴⁵ นักรบ ระวีการณ, "การศึกษารูปแบบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของ มหาวิทยาลัยเอกชน," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2531), หน้า 211.

⁴⁶ คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครูสิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 33. (citing Deighton.)

⁴⁷ นิเชต สุนทรพิทักษ์, คู่มือการปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครู (กรุงเทพมหานคร : กรมการฝึกหัดครู, 2534), หน้า 3.

⁴⁸ เสริมวิทย์ ศุภเมธี, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 5.

⁴⁹ เชิดชัย ไชยครัตนชัย และบัญชา กัลยารัตน์, "การสัมมนาอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา ในวิทยาลัยพุทธชินราช," (22-24 ม.ค.2534 ณ เขื่อนภูมิพล จ.ตาก). (อัครสำเนา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁵⁰ หวน พิณรุทธ์, การบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร ไอ เอส พรินต์ติ้งเฮาส์ จำกัด, 2528), หน้า 93.

⁵¹ จำเนียร ช่วงโชติ, การให้คำปรึกษาและการแนะแนวเบื้องต้น (กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์อักษรกิจ, 2527), หน้า 6.

⁵² วารุณี ธนวานิช, "การจัดบริการแนะแนวอาชีพ," วารสารแนะแนว, ปีที่ 24 ฉบับที่ 129 (มิถุนายน - กรกฎาคม 2533), หน้า 34.

⁵³ เซาว์น มณีวงษ์, การบริหารกิจการนักเรียน (กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์, ม.ป.ป.), หน้า 37.

⁵⁴ ศุภชาติ บุญดวงค์, อาชีพศึกษาเบื้องต้น (สงขลา : ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา, 2528), หน้า 90-91.

⁵⁵ ขรัวแนะแนว, "วิธีการแนะแนวอาชีพในสถานการศึกษา," วารสารแนะแนว, ปีที่ 24 ฉบับที่ 126 (ธันวาคม 2532 - มกราคม 2533), หน้า 13-14.

⁵⁶ ศุภชาติ บุญดวงค์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 83-86.

⁵⁷ สมาคมแนะแนวแห่งประเทศไทย, การจัดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของอาจารย์แนะแนว (กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัดคิพพร 2527), หน้า 1-3.

⁵⁸ กรมอาชีวศึกษา, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 14.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁵⁹ทิพวัน ถื่อคำ, "บทบาทของครูแนะแนวต่อการสร้างเจตคติในการประกอบอาชีพอิสระ," วารสารแนะแนว,ปีที่ 24 ฉบับที่ 126 (ธันวาคม 2532-มกราคม 2533), หน้า 44.

100

⁶⁰อภิชาติ เศรษฐวิชัยกิจการ, "การประชาสัมพันธ์งานแนะแนว," วารสารแนะแนว,ปีที่ 24 ฉบับที่ 126 (ธันวาคม 2532 - มกราคม 2533), หน้า 17.

⁶¹วิเวก ปางพุฒิพงศ์, "ข้อคิด - ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาแนะแนวอาชีพ," วารสารแนะแนว, ปีที่ 20 (ฉบับที่ 104 (เมษายน - พฤษภาคม 2529), หน้า 9.

⁶²สถิต วงศ์สวรรค์, จิตวิทยาการแนะแนว (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พีระพัฒน์, 2523), หน้า 512-513.

⁶³ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, "บทบาทของนักแนะแนวกับการเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ของไทย," วารสารแนะแนว,ปีที่ 24 ฉบับที่ 126 (ธันวาคม 2532 - มกราคม 2533), หน้า 7-10.

⁶⁴สวัสดิ์ สุวรรณอักษร, "ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขด้านการพัฒนาบุคลากรแนะแนว," แนะแนว, ปีที่ 20 ฉบับที่ 104 (เมษายน - พฤษภาคม 2529), หน้า 47-48.

⁶⁵เผยแพร่การศึกษา, กอง, การพัฒนาการแนะแนวในประเทศไทย(กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2525), หน้า 11-12.

⁶⁶จิราวุฒิ แสงสิริโรจน์, "ศึกษาความต้องการของนักศึกษาเกี่ยวกับบริการแนะแนวอาชีพในโรงเรียนสารพัดช่าง," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2531), หน้า 156.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁶⁷ ชรวัณณะ, "ใครจะแก้ปัญหาและพัฒนางานแนะแนว(1)," วารสารแนะแนว, ปีที่ 25 ฉบับที่ 131 (ตุลาคม - พฤศจิกายน 2533), หน้า 27-28.

⁶⁸ มาริสา สิงหนุต, "การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของครูช่วยงานแนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," (วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533), หน้า 96.

⁶⁹ Audrey L. Rontz and Gerald L. Saddlemire, "Student Activities," Student Affairs Functions in Higher Education (Illinois : Charles C. Thomas Springfield, 1988), p. 261.

⁷⁰ กิติมา ปรีดีติลล, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 148.

⁷¹ เอกชัย กี่สุขพันธ์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : องค์กรศิลปกรรมพิมพ์, 2527), หน้า 204.

⁷² กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับมัธยมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2528), หน้า 13.

⁷³ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการจัดกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2533), หน้า 3.

⁷⁴ คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 6.

⁷⁵ กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการจัดกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2534), หน้า 4.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁷⁶ สุวิชัย เศรษฐเสถียร, "รูปแบบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2531), หน้า 99.

⁷⁷ คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 49.

⁷⁸ กรมวิชาการ, กระทรวงศึกษาธิการ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 7.

⁷⁹ คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 36.

⁸⁰ มหาวิทยาลัยศิลปากร, "คู่มือการจัดกิจกรรมนักศึกษา," กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2529. (อัดสำเนา)

⁸¹ กรมอาชีวศึกษา, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 14-15.

⁸² กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, "ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย องค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2535," กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2535. (อัดสำเนา)

⁸³ กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับประถมและมัธยมศึกษา พุทธศักราช 2520 พิมพ์แก้ไขครั้งที่ 3 (กรุงเทพมหานคร : ยูนิเคิตีโปรดักชั่น, 2524), หน้า 2.

⁸⁴ สุวิชัย เศรษฐเสถียร, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 111-112.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁸⁵ กระทรวงศึกษาธิการ, "แนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมนักเรียน," คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับมัธยมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2528), หน้า 11.

103

⁸⁶ เสริมวิทย์ ศุภเมธี, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 94.

⁸⁷ สุวิชัย เศรษฐเสถียร, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 106.

⁸⁸ ราชบัณฑิตยสถาน, พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525 (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2525), หน้า 847.

⁸⁹ กิติมา ปรีดีติลล, การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น (กรุงเทพมหานคร : อักษรพิพัฒน์, 2532), หน้า 170.

⁹⁰ พันัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2531), หน้า 196.

⁹¹ ภิญโญ สาธร, หลักบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2516), หน้า 219-220.

⁹² กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, คู่มือปฏิบัติราชการการบริหารงานทั่วไป เล่ม 2 (กรุงเทพมหานคร : แผนกช่างพิมพ์ โรงเรียนสารพัดช่างพระนคร, 2531), หน้า 713.

⁹³ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี, คู่มือนักเรียนนักศึกษา 2536 (อุบลราชธานี : ภาสกรพิมพ์, 2536), หน้า 22-23.

⁹⁴ คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 36.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

^{๑๕} เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

^{๑๖} กรมอาชีวศึกษา, ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529
(กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2529), หน้า 15-16.

^{๑๗} บุญพา มิลินทสูต, "วินัยของนักเรียนอาชีวศึกษาตามทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอน และนักเรียนวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2532), หน้า 65-67.

^{๑๘} มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, "คู่มือการดำเนินงานกิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร," กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534, หน้า 6. (อัดสำเนา)

^{๑๙} กมล แผลงทับ, "ภารกิจในโครงการอาสาพัฒนาชนบทของนักศึกษาวิทยาลัยศิลปากร ปีงบประมาณ 2532 ในทัศนะของอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการและบุคลากรท้องถิ่น," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2532), หน้า 131.

^{๑๐๐} กรมอาชีวศึกษา, "ความเป็นมาของโครงการพิเศษ," งานโครงการพิเศษ
(กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2527), หน้า 1.

^{๑๐๑} เรื่องเดียวกัน, หน้า 5.

^{๑๐๒} เรื่องเดียวกัน.

¹⁰³ กรมอาชีวศึกษา, "แผนภูมิการบริหารงานของสำนักงานกิจการพิเศษ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ," กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2534. (อัครสำเนา)

¹⁰⁴ สำนักงานกิจการพิเศษ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, "แผนภูมิการบริหารงานของสำนักงานกิจการพิเศษ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ," กรุงเทพมหานคร : สำนักงานกิจการพิเศษ, 2536. (อัครสำเนา)

¹⁰⁵ กรมอาชีวศึกษา, ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2529), หน้า 15.

¹⁰⁵ สำนักงานโครงการพิเศษ กรมอาชีวศึกษา, "การประชุมสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายกิจการนักศึกษา และเจ้าหน้าที่โครงการพิเศษ สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, รุ่นที่ 1-4," กรุงเทพมหานคร : สำนักงานโครงการพิเศษ, 2529, หน้า 169. (อัครสำเนา)

¹⁰⁶ กรมอาชีวศึกษา, "นโยบายประจำปีงบประมาณ 2536," กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2535, หน้า 1. (อัครสำเนา)

¹⁰⁷ สำเนาวิ ขจรศิลป์, "บทบาทและทิศทางของงานกิจกรรมนักศึกษา," รายงานการสัมมนาบทบาทและทิศทางของการอุดมศึกษาไทย (กรุงเทพมหานคร ภาคอุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523), หน้า 26.

¹⁰⁸ สมเกียรติ สุวรรณภู, การบริหารกิจการนักเรียน (กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะวิชาครุศาสตร์ วิทยาลัยครูจันทระเกษม, 2524), หน้า 61.

¹⁰⁹Harld Koontz and Cyrinl O. Donell,Principles of Management
(New Youk : McGraw – Hill Book Co., 1973), pp. 191–192.

¹¹⁰ เสริมวิทย์ ศุภเมธี, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 137–138.

¹¹¹ เขาวลัษณ์ คัดโนภาส, "การบริหารนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยภาคใต้,"
(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหาร บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523), หน้า 187.

¹¹² เสริมวิทย์ ศุภเมธี, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 139–140.

¹¹³ กาญจนา ศรีกาพิสิษฐ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 342.

¹¹⁴ วีรยุทธ เสนิงค์ ณ อยุธยา, "การบริหารกิจการนักศึกษา,"
เอกสารการสนุชติวิชาการจัดการโรงเรียนประถมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2526), หน้า 475.

¹¹⁵ Charles A. Bucher, Administration of School and College
Health and Physical Education Programs (Saint Louis : The C. V.
Mosby Company, 1967), pp. 471–472.

¹¹⁶ คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนากิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู, สิ่งที่ได้
อ้างมาแล้ว, หน้า 35.

¹¹⁷ กรมอาชีวศึกษา, ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา
พ.ศ. 2529 (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2529), หน้า 16.

¹¹⁸ ศรัณย์ คำวิสุท, "การศึกษาสภาพการให้บริการนิสิตของวิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลกและมหาสารคาม, "วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย วิทยาลัยวิชาการศึกษา, 2517, หน้า 81-84.

¹¹⁹ คุณิต คงตระกูล, "การบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครุภาคเหนือ ในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษา,"วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2526, หน้า 138.

¹²⁰ จิตต์ หมวดสง, "คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบริการของโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร,"วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร , 2527, หน้า 168.

¹²¹ สวัสดิ์ เรืองศรี, "การบริหารกิจการนักศึกษาในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษา กลุ่มวิทยาลัยครุภาคตะวันตก,"วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2528 , หน้า 101.

¹²² สมศักดิ์ คงเที่ยง, "รายงานการวิจัยเรื่องสภาพปัจจุบันและความคิดเห็นต่อการบริหารกิจการนักเรียนของผู้บริหารและอาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา, "ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง , 2529, หน้า ข.

¹²³ บุญเสริม ไชยวงศ์, "รูปแบบการบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยพลศึกษา, "วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531 หน้า 91 - 92

¹²⁴ ประคอง วรรณสูตร, สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ฉบับปรับปรุงแก้ไข (ปทุมธานี : บริษัท ศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า จำกัด, ม.ป.ป.),หน้า 70.

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยจะใช้วิธีการวิจัย ประชากร กลุ่มตัวอย่างในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาทั้ง 5 งาน คือ งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานปกครอง งานโครงการพิเศษ งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และกระบวนการสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ประกอบด้วยบุคคล 2 กลุ่ม

1.1.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา และผู้รักษาการ

ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ จำนวน 33 วิทยาลัย รวมทั้งสิ้น 33 คน

1.1.2 หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือซึ่งประกอบไปด้วย 5 งาน ได้แก่ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานปกครอง หัวหน้างานโครงการพิเศษ และหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก จำนวน 33 วิทยาลัย รวมทั้งสิ้น 165 คน

1.2 กลุ่มประชากร

กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานแนะแนว หัวหน้างานกิจกรรม หัวหน้างานโครงการพิเศษ หัวหน้างานปกครอง หัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก สังกัดวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ จำนวน 33 แห่ง จำนวนทั้งหมด 198 คน ผู้วิจัยได้ใช้กลุ่มประชากรทั้งหมดในการวิจัย

ตารางที่ 1
แสดงกลุ่มประชากร

สถานศึกษา	ผช.ผอ ฝ่ายกิจการฯ	หัวหน้างาน ฝ่ายกิจการฯ	รวม
1.2.1 วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร	1	5	6
1.2.2 วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย	1	5	6
1.2.3 วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์	1	5	6
1.2.4 วิทยาลัยเทคนิคนครพนม	1	5	6
1.2.5 วิทยาลัยเทคนิคยโสธร	1	5	6
1.2.6 วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ	1	5	6
1.2.7 วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์	1	5	6
1.2.8 วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ	1	5	6
1.2.9 วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น	1	5	6
1.2.10 วิทยาลัยเทคนิคเลย	1	5	6
1.2.11 วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี	1	5	6
1.2.12 วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม	1	5	6
1.2.13 วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด	1	5	6
1.2.14 วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี	1	5	6
1.2.15 วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา	1	5	6
1.2.16 วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์	1	5	6
1.2.17 วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรม การต่อเรือหนองคาย	1	5	6
1.2.18 วิทยาลัยเทคนิคกำแพงเพชร	1	5	6
1.2.19 วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย	1	5	6
1.2.20 วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่	1	5	6
1.2.21 วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์	1	5	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สถานศึกษา	ผช.ผอ ฝ่ายกิจการฯ	หัวหน้างาน ฝ่ายกิจการฯ	รวม
1.2.22 วิทยาลัยเทคนิคน่าน	1	5	6
1.2.23 วิทยาลัยเทคนิคพะเยา	1	5	6
1.2.24 วิทยาลัยเทคนิคพิจิตร	1	5	6
1.2.25 วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก	1	5	6
1.2.26 วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์	1	5	6
1.2.27 วิทยาลัยเทคนิคแพร่	1	5	6
1.2.28 วิทยาลัยเทคนิคลำปาง	1	5	6
1.2.29 วิทยาลัยเทคนิคลำพูน	1	5	6
1.2.30 วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย	1	5	6
1.2.31 วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์	1	5	6
1.2.32 วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี	1	5	6
1.2.33 วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี	1	5	6
รวมทั้งสิ้น	33	165	198

ที่มา : สถิติอาชีวศึกษา (กรุงเทพฯ : กองวางแผน กรมอาชีวศึกษา,
2535 : 134 (เอกสารอัดสำเนา).

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบทดสอบที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของ ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือของกรมอาชีวศึกษา โดยแบ่งเป็น 5 ด้าน ตามขอบข่ายของระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529 ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ด้านงานโครงการพิเศษ ด้านงานปกครอง ด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ลักษณะแบบสอบถามเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ ได้แก่ น้อยที่สุด น้อย ปานกลาง มาก มากที่สุด ดังนี้

- 5 หมายถึงเป็นปัญหามากที่สุด
- 4 หมายถึงเป็นปัญหามาก
- 3 หมายถึงเป็นปัญหาปานกลาง
- 2 หมายถึงเป็นปัญหาน้อย
- 1 หมายถึงเป็นปัญหาน้อยที่สุด

3. การสร้างเครื่องมือ

แบบสอบถามชุดนี้ ผู้วิจัยได้จัดทำขึ้นเอง โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ได้ศึกษาขอบข่ายของระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา ประกอบไปด้วยงาน 5 ด้าน คือ ด้านงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ด้านงานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา ด้านงานโครงการพิเศษ ด้านงานปกครอง ด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก แล้วสร้างแบบสอบถามขึ้นจำนวน 60 ข้อ
2. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้ว เสนออาจารย์ผู้ควบคุมการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจและแนะนำให้ปรับปรุงแก้ไข
3. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจและแนะนำแก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. อาจารย์อำนาจ สวัสดิวงษ์ รองอธิบดีกรมอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา
2. อาจารย์ประสิทธิ์ พร้อมมูล ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา
3. ดร.คทา ชื่นตา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน
4. ดร.วราพรธม น้อยสุวรรณ ศึกษาพิเศษ กรมอาชีวศึกษา
5. อาจารย์ชัมพูนุช บัวบังศรี หัวหน้าแผนกพิเศษการ วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ กรมอาชีวศึกษา

4. นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขครั้งสุดท้ายไปทดสอบ (Tryout) กับบุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง แต่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มตัวอย่าง โดยนำไปทดลองใช้กับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคกลาง จำนวน 5 วิทยาลัย รวมทั้งสิ้น 30 คน ได้แก่ 1. วิทยาลัยเทคนิคดอนเมือง 2. วิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี 3. วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานี 4. วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี 5. วิทยาลัยเทคนิคชยันต แห่งละ 6 คน

5. จากนั้นนำแบบสอบถามไปหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น ได้ค่า Cronbach's Alpha Coefficient¹ ได้ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ที่ 0.82 แล้วจึงนำไปใช้เก็บข้อมูลต่อไป

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขออนุญาตกรมอาชีวศึกษาเก็บข้อมูลในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างและเมื่อได้รับอนุญาตจากกรมอาชีวศึกษา แล้วผู้วิจัยก็ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปยังผู้บริหารสถานศึกษา ขอความอนุเคราะห์แจกแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่างและขอให้ผู้บริหารรวบรวมแบบสอบถามตาม ส่งกลับให้ผู้วิจัยภายในเวลาที่กำหนดคือ 15 วัน ได้รับแบบสอบถามคืนมาจากวิทยาลัยไม่ครบผู้วิจัยได้ติดตามผลและรวบรวมเป็น 2 ระยะ ๆ ประมาณ 10-15 วัน โดยทางจดหมาย โทรเลขและโทรศัพท์ รวมระยะเวลาเก็บรวบรวมข้อมูล 65 วันได้รับแบบสอบถามคืนจำนวน 186 ฉบับจากที่ส่งไป 198 ฉบับคิดเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย ผู้วิจัยจึงดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูลตามลำดับต่อไปนี้

5.1 คำเนิการแจกแจงความถี่ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยคิดเป็นร้อยละของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม เสนอในรูปตารางและคำบรรยาย

5.2 จากคำตอบข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือทั้ง 5 งาน วิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยและเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานปกครอง หัวหน้างานโครงการพิเศษ และหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก เสนอในรูปตารางประกอบคำบรรยาย

5.3 สรุปความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ เสนอในรูปแบบคำบรรยาย

5.4 เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์

ค่าเฉลี่ย	4.50 – 5.00	หมายถึงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาในการปฏิบัติงานมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.50 – 4.49	หมายถึงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาในการปฏิบัติงานมาก
ค่าเฉลี่ย	2.50 – 3.49	หมายถึงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาในการปฏิบัติงานปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50 – 2.49	หมายถึงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาในการปฏิบัติงานน้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.49	หมายถึงมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ปัญหาในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

เชิงอรรถ

¹ John w.Best, Research in Education (Englewood cliffs, N.J.: Prentice-Hall, 1970), p.175.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการค้นพบและการวิเคราะห์ข้อมูลจากการค้นพบตามลำดับดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพื่อให้ทราบข้อมูลภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยได้ทำผลการวิเคราะห์ข้อมูล ตามรูปตารางด้วยค่าร้อยละ แยกตามตำแหน่งและงานที่รับผิดชอบไว้ในตารางที่ 3

ตารางที่ 2

จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

ข้อมูล เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	141	75.80
หญิง	45	24.19
รวม	186	100

จากตารางที่ 2 แสดงให้เห็นว่าจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามมีเพศชายมากกว่าเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 75.80 ส่วนเพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 24.19

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3

จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

ข้อมูล เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 25 ปี	2	1.07
26 - 35 ปี	38	20.43
36 - 45 ปี	107	57.52
45 ปีขึ้นไป	39	20.96
รวม	186	100

ตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่าจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามอายุตั้งแต่ 36 - 45 ปี มีจำนวนมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 57.52 ผู้ตอบแบบสอบถามอายุ 45 ปีขึ้นไป มีจำนวนมากเป็นอันดับ 2 คิดเป็นร้อยละ 20.96 ส่วนผู้ที่มีอายุ 26 - 35 ปี มีจำนวนมากเป็นอันดับ 3 คิดเป็นร้อยละ 20.43 และผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 25 ปี มีจำนวนมากเป็นอันดับ 4 คิดเป็นร้อยละ 1.07

ตารางที่ 4

จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ข้อมูลวุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	10	5.37
ปริญญาตรี	161	86.55
สูงกว่าปริญญาตรี	15	8.06
รวม	186	100

ตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่าจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่วุฒิปริญญาตรี มีจำนวนมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 86.55 สูงกว่าปริญญาตรีที่มีจำนวนมากเป็นอันดับ 2 คิดเป็นร้อยละ 8.06 ต่ำกว่าปริญญาตรีที่มีจำนวนมากเป็นอันดับ 3 คิดเป็นร้อยละ 5.37

ตารางที่ 5

จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุราชการ

ข้อมูลอายุราชการ	จำนวน	ร้อยละ
5 - 16 ปี	80	43.01
16 - 25 ปี	74	39.78
26 ปีขึ้นไป	32	17.20
รวม	186	100

ตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามอายุราชการ 5 - 16 ปี มีจำนวนมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 43.01 อายุราชการ 16 - 25 ปี มีจำนวนมากเป็นอันดับ 2 คิดเป็นร้อยละ 39.78 อายุราชการ 26 ปีขึ้นไปมีจำนวนมากเป็นอันดับ 3 คิดเป็นร้อยละ 17.20

ตารางที่ 6

ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน
ของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา จำนวนตามลักษณะงาน

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 186		เป็นปัญหา ในระดับ	ลำดับที่
1. ด้านงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	2.80	10.08	ปานกลาง	5
2. ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	2.88	6.48	ปานกลาง	3
3. ด้านงานปกครอง	3.00	7.18	ปานกลาง	2
4. ด้านงานโครงการพิเศษ	3.21	7.84	ปานกลาง	1
5. ด้านงานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก	2.87	9.05	ปานกลาง	4

ตารางที่ 6 แสดงว่าปัญหาในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานทุกงานของฝ่ายกิจการ
นักเรียนนักศึกษามีปัญหาในระดับปานกลาง โดยมีปัญหาของหัวหน้างานโครงการพิเศษมีค่า
เฉลี่ยมากที่สุด และปัญหาของหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางานมีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด

ตารางที่ 7

ค่าเฉลี่ยและค่า เบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 31		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	σ		
คํานงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน				
1. ห้องแนะแนวที่ถูกจัดไว้เป็นเอกเทศลับตาแขกแก่ การมาติดต่อ	1.97	5.05	ปานกลาง	15
2. ขาดแคลนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ แนะแนว	2.78	5.24	ปานกลาง	8
3. จำนวนอาจารย์แนะแนวมีน้อยไม่เพียงพอกับจำนวน นักเรียนนักศึกษา	3.36	4.67	ปานกลาง	2
4. อาจารย์ผู้ทำหน้าที่แนะแนวขาดความรู้ในด้านการ แนะแนว	2.57	5.96	ปานกลาง	13
5. อาจารย์แนะแนวไม่ได้อยู่ประจำห้องแนะแนว	2.89	5.44	ปานกลาง	6
6. อาจารย์แนะแนวได้ข้อมูลไม่ทันสมัย	2.74	4.25	ปานกลาง	9
7. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการรับ นักเรียนนักศึกษา เข้าฝึกงานตามจำนวนที่วิทยาลัย ต้องการ	2.44	5.41	ปานกลาง	14
8. ไม่สามารถติดตามผลการประกอบอาชีพของ นักเรียนนักศึกษาที่จบการศึกษา	3.06	6.19	ปานกลาง	4
9. ขาดการประเมินผลการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา	3.34	5.63	ปานกลาง	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7(ต่อ)

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 31		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	σ		
10. การจัดสรรทุนให้แก่นักศึกษาที่ประพฤติดีแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ให้ไม่เพียงพอ	2.68	5.63	ปานกลาง	12
11. ขาดการวางแผนปฏิบัติงานการจัดหางานให้แก่ผู้จบการศึกษา	2.72	5.63	ปานกลาง	11
12. ข้อมูลข่าวสารความต้องการของตลาดแรงงานที่เป็นปัจจุบัน	2.72	4.31	ปานกลาง	10
13. ขาดข้อมูลจากแหล่งงานและสถานประกอบการในท้องถิ่นไม่มีการแนะนำอาชีพ	2.83	4.86	ปานกลาง	7
14. ขาดการวิจัยค้นหาสาเหตุของผู้จบการศึกษาที่ไม่มีงานทำ	3.57	5.25	ปานกลาง	1
15. สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน ไม่พอเพียงกับจำนวนนักศึกษาที่จะส่งฝึกงาน	3.00	6.09	ปานกลาง	5
รวม	2.84	3.41		

จากตารางที่ 7 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาและหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีความคิดเห็นต่อปัญหาในการปฏิบัติงานด้านแนะแนวอาชีพและจัดหางานอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือปัญหาการขาดการวิจัยค้นหาสาเหตุของผู้จบการศึกษาที่ไม่มีงานทำ และห้องแนะแนวถูกจัดไว้เป็นเอกเทศลับตา ยากแก่การติดต่อ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8

ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนมัธยมศึกษา กับ หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนมัธยมศึกษา

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 32		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	S		
ด้านงานกิจกรรมนักเรียนมัธยมศึกษา				
1. สถานที่ที่มีอยู่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม	2.97	4.60	ปานกลาง	9
2. มีสนามกีฬาให้แก่ นักเรียนมัธยมศึกษา เล่นกีฬาตามที่ตั้งใจ	2.91	5.13	ปานกลาง	12
3. ระเบียบการเงินเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	3.01	6.80	ปานกลาง	5
4. ครูอาจารย์ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม	3.20	4.62	ปานกลาง	2
5. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง	3.01	4.77	ปานกลาง	7
6. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมขาดการตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมของนักเรียนมัธยมศึกษา	3.42	5.07	ปานกลาง	1
7. ครูอาจารย์มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม	3.03	4.17	ปานกลาง	4
8. อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การวิชาชีพกระทำหรือรื้อนต่อการปฏิบัติงาน	3.08	4.16	ปานกลาง	3
9. จำนวนผู้กำกับลูกเสือและ เนตรนารีมีเพียงพอ	2.98	4.86	ปานกลาง	8
10. นักเรียนมัธยมศึกษาสนใจการเข้าร่วมกิจกรรมชมรม	2.9	5.17	ปานกลาง	13
11. สามารถจัดกิจกรรมรวมของนักเรียนมัธยมศึกษาพร้อมกันทั้งหมดในหอประชุมได้	3.01	6.67	ปานกลาง	6
12. วิทยาลัยส่งเสริมการแข่งขันกีฬาภายนอกสถานศึกษา	2.95	4.90	ปานกลาง	11

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 32		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	σ		
13. งบประมาณในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ร่วมกับชุมชนมีเพียงพอ	2.80	4.80	ปานกลาง	14
14. มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม	2.96	4.84	ปานกลาง	10
รวม	2.84	3.41		

ตารางที่ 8 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษามีความคิดเห็นต่อปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานกิจกรรมอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือปัญหาอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมขาดการตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมของนักเรียนนักศึกษาและปัญหาค่านงงบประมาณในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ร่วมกับชุมชนมีเพียงพอมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตารางที่ 9

ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานปกครอง

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 32		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	σ		
ด้านงานปกครอง				
1. ครูอาจารย์มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ฝ่ายปกครอง	3.18	4.61	ปานกลาง	2
2. ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปกครองมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการลาออก	2.84	4.29	ปานกลาง	12
3. ครูอาจารย์ให้ความร่วมมือในการดูแลให้นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติตนตามระเบียบของวิทยาลัย	2.92	4.12	ปานกลาง	11
4. อาจารย์ฝ่ายปกครองได้ชี้แจงกฎระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยที่นักเรียนนักศึกษาทราบ	3.14	4.70	ปานกลาง	3
5. ครูอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน นักศึกษา	2.98	3.90	ปานกลาง	10
6. สามารถสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาได้ทั่วถึง	2.98	3.28	ปานกลาง	9
7. สามารถติดตามชี้แจงแนะนำนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติปฏิบัติผิดระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย	3.09	3.19	ปานกลาง	5
8. การปฏิบัติงานของคณะอาจารย์ปกครองเป็นไปในแนวเดียวกัน	3.22	5.01	ปานกลาง	1
9. อาจารย์ปกครองขาดทักษะในการปฏิบัติงาน	2.66	4.34	ปานกลาง	15
10. มีห้องทำงานที่จัดไว้เป็นสัดส่วนเฉพาะ	2.75	6.86	ปานกลาง	14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9(ต่อ)

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 32		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	σ		
11. การประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษา	3.06	3.90	ปานกลาง	6
12. ได้รับความร่วมมือจากชุมชนในการสอดส่องดูแล ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา เมื่ออยู่ภาย นอกวิทยาลัย	3.01	4.11	ปานกลาง	7
13. ได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ตำรวจในจังหวัด	3.01	4.23	ปานกลาง	8
14. ผู้บังคับบัญชา เห็นด้วยกับมติที่ประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายปกครองทุกอย่าง	3.13	5.15	ปานกลาง	4
15. คณะกรรมการฝ่ายปกครองนักเรียน-นักศึกษา	2.78	4.58	ปานกลาง	13
รวม	2.99	2.50		

ตารางที่ 9 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างาน
ปกครองมีความคิดเห็นต่อปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานปกครองอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ
โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือปัญหาการปฏิบัติงานของอาจารย์ปกครองเป็นไปในแนวเดียวกันและปัญหา
ด้านอาจารย์ปกครองขาดทักษะในการปฏิบัติงานมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

ตารางที่ 10

ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนมัธยมศึกษาที่หัวหน้างานโครงการพิเศษ

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 30		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	σ		
ด้านงานโครงการพิเศษ				
1. ได้ดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหานักเรียน นักศึกษาที่ติดยาเสพติดให้โทษ	3.31	4.46	ปานกลาง	4
2. ได้รับความสะดวกในการใช้ยานพาหนะ เคียงทาง ไปฝึกอบรมวิชาชีพในชนบท	3.00	5.05	ปานกลาง	9
3. ขาดบุคลากรที่ได้มาปฏิบัติงานโครงการพิเศษ	3.37	4.86	ปานกลาง	1
4. ระเบียบการเงิน อื้ออำนวยการปฏิบัติงานโครงการ พิเศษ	2.93	3.95	ปานกลาง	11
5. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.08	4.85	ปานกลาง	7
6. ระบบการเรียนการสอน อื้ออำนวยการนำ นักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ออกไปพัฒนาชนบท	3.11	5.36	ปานกลาง	6
7. สามารถปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในโครงการ	3.07	5.11	ปานกลาง	8
8. สามารถติดตามและประเมินผลโครงการต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง	2.97	3.81	ปานกลาง	10
9. งานด้านโครงการพิเศษได้รับความร่วมมือจาก หน่วยงานทั้งภาครัฐและ เอกชน	2.88	3.62	ปานกลาง	15
10. สามารถปฏิบัติงานได้ตามนโยบายของกรมและ กระทรวงที่สังกัด	2.90	4.59	ปานกลาง	14

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10(ต่อ)

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 30		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	σ		
11. บุคลากรที่ใช้ปฏิบัติงานในคณะกรรมการต้องใช้จากบุคลากรแผนกต่าง ๆ ในวิทยาลัย	3.36	5.30	ปานกลาง	2
12. ในการที่กรมเจ้าสังกัดจัดงบประมาณให้แก่โครงการนั้นไม่เพียงพอ	3.30	5.58	ปานกลาง	5
13. ในการออกปฏิบัติงานตามโครงการจะต้องใช้วัสดุครุภัณฑ์ของสถานศึกษาช่วยเสริม	3.36	5.13	ปานกลาง	3
14. ได้ประสานงานเกี่ยวกับโครงการพิเศษกับหน่วยงานอื่นภายในจังหวัดได้ดี	2.92	4.29	ปานกลาง	12
15. สอนนโยบายตามโครงการพระราชดำริได้ทุกโครงการ	2.92	5.66	ปานกลาง	13
รวม	3.12	2.75		

ตารางที่ 10 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานโครงการพิเศษ มีความคิดเห็นต่อปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานโครงการพิเศษอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือขาดบุคลากรที่เต็มใจปฏิบัติงานโครงการพิเศษและปัญหาทางด้านโครงการพิเศษได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและ เอกชนมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11

ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนมัธยมศึกษากับหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 31		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	σ		
ค่านางานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก				
1. ห้องพยาบาลคับแคบอากาศถ่ายเทไม่สะดวก	2.32	5.77	ปานกลาง	15
2. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการพยาบาลโดยตรงอยู่ประจำห้องพยาบาล	2.83	5.93	ปานกลาง	9
3. เครื่องมือในการปฐมพยาบาลมีไม่เพียงพอ	2.75	5.42	ปานกลาง	10
4. ยานพาหนะที่จัดเอาไว้เฉพาะสำหรับส่งนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยไปยังสถานพยาบาลไม่เพียงพอ	3.27	5.55	ปานกลาง	1
5. ขาดวิทยากรให้การฝึกอบรมแก่นักเรียนนักศึกษาในด้านการป้องกันโรคติดต่อและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	2.88	5.58	ปานกลาง	6
6. การจำหน่ายอาหารภายในวิทยาลัยให้แก่ณเรียนนักศึกษาไม่เพียงพอ	2.65	4.06	ปานกลาง	14
7. ผู้ปกครองสนับสนุนการจัดทำบัตรสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา	2.68	4.68	ปานกลาง	13
8. สามารถจัดสรรเงินสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลนักเรียนนักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุ	2.70	5.49	ปานกลาง	12
9. ห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนได้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียนนักศึกษา	3.06	4.60	ปานกลาง	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11(ต่อ)

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	N = 30 + 31		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	μ	σ		
10. สถานที่สำหรับนั่งรับประทานอาหารของนักเรียน นักศึกษามีเพียงพอ	3.03	4.61	ปานกลาง	4
11. ได้รับความร่วมมือจากเจ้าของหอพักเอกชนในการควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาที่พักอยู่ในหอพัก	3.19	4.70	ปานกลาง	2
12. สามารถจัดหาทุนการศึกษาได้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ที่สมควรได้รับทุนการศึกษา	2.84	5.41	ปานกลาง	8
13. ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาจากหน่วยงานรัฐบาลและ เอกชน	2.87	15.73	ปานกลาง	7
14. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมสัมมนาเป็นประจำ	2.98	3.80	ปานกลาง	5
15. การปฐมพยาบาลเบื้องต้นถูกต้องและรวดเร็ว	2.73	4.65	ปานกลาง	11
รวม	2.86	2.58		

ตารางที่ 11 แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพักมีความคิดเห็นต่อปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพักอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือปัญหาเกี่ยวกับยานพาหนะที่จัดเอาไว้ เฉพาะสำหรับส่งนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยไปยังสถานพยาบาลไม่เพียงพอและปัญหาเกี่ยวกับห้องพยาบาลคับแคบอากาศถ่ายเทไม่สะดวกมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12

เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงาน
ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ
หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ		หัวหน้า งานแนะแนว		$\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ	μ_2	σ	
1. ห้องแนะแนวที่ถูกจัดไว้เป็นเอกเทศกลับต้ายากแก่ การมาติดต่อ	1.90	0.96	2.03	1.25	- 0.13
2. ขาดแคลนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ แนะแนว	2.76	1.00	2.80	1.01	- 0.04
3. จำนวนอาจารย์แนะแนวมีน้อยไม่เพียงพอกับจำนวน นักเรียนนักศึกษา	3.43	0.89	3.29	1.31	0.14
4. อาจารย์ผู้ทำหน้าที่แนะแนวขาดความรู้ในด้านการ แนะแนว	2.63	1.12	2.51	1.51	0.12
5. อาจารย์แนะแนวไม่ได้อยู่ประจำห้องแนะแนว	2.96	1.03	2.83	1.29	0.13
6. อาจารย์แนะแนวได้ข้อมูลไม่ทันสมัย	2.73	0.82	2.74	1.03	0.99
7. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการรับ นักเรียนนักศึกษา เข้าฝึกงานตามจำนวนที่วิทยาลัย ต้องการ	2.60	1.03	2.29	1.03	0.41
8. ไม่สามารถติดตามผลการประกอบอาชีพของ นักเรียนนักศึกษาที่จบการศึกษา	3.06	1.17	3.06	1.12	0.00
9. ขาดการประเมินผลการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา	3.46	1.07	3.22	1.02	0.24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12(ต่อ)

งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ		หัวหน้า งานแนะแนว		$\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ	μ_2	σ	
10. การจัดสรรทุนให้แก่นักศึกษาที่ประพฤติดีแต่ขาด แคลนทุนทรัพย์ให้ไม่เพียงพอ	2.53	1.07	2.83	1.00	- 0.30
11. ขาดการวางแผนปฏิบัติงานการจัดหางานให้แก่ผู้ จบการศึกษา	2.86	1.07	2.58	0.99	0.28
12. ข้อมูลข่าวสารความต้องการของตลาดแรงงานที่ เป็นปัจจุบัน	2.83	0.83	2.61	1.08	0.22
13. ขาดข้อมูลจากแหล่งงานและสถานประกอบการใน ท้องถิ่นไม่มีการแนะแนวอาชีพ	2.86	0.93	2.80	1.07	0.06
14. ขาดการวิจัยค้นหาสาเหตุของผู้จบการศึกษาที่ไม่มี งานทำ	3.53	1.00	3.61	1.05	- 0.08
15. สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน ไม่พอ เพียงกับจำนวนนักศึกษาที่จะส่งฝึกงาน	3.20	1.15	2.80	1.25	0.40
รวม	2.89	.68	2.80	.67	

ตารางที่ 12 เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันและมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาทั้ง 15 ข้อพบว่าข้อ 1 ห้องแนะแนวที่ถูกจัดไว้เป็นเอกเทศลับตาแยกแก่การมาติดต่อ เป็นข้อปัญหาที่มีผลต่างของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ -0.13 สำหรับข้อ 8 ไม่สามารถติดตามผลการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษาที่จบการศึกษามีค่าเฉลี่ยเท่ากัน และข้อ 6 อาจารย์แนะแนวได้ข้อมูลไม่ทันสมัย เป็นข้อปัญหาที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ 0.99



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13

เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงาน

ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ

หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ N = 30		หัวหน้า งานกิจกรรม N = 32		$\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ	μ_2	σ	
1. สถานที่ที่มีอยู่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม	2.90	0.88	3.03	1.17	- 0.13
2. มีสนามกีฬาให้แก่ นักเรียนนักศึกษา เล่นกีฬาตาม ที่สนใจ	2.93	0.98	2.90	0.96	0.03
3. ระเบียบการเงิน เอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	3.50	1.28	2.56	1.24	0.94
4. ครูอาจารย์ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม	3.56	0.89	2.87	0.90	0.64
5. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรม เข้าใจบทบาทหน้าที่ของ ตนเอง	3.36	0.92	2.68	0.64	0.68
6. อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมขาดการตรวจสอบการเข้า ร่วมกิจกรรมชมรมของนักเรียนนักศึกษา	3.50	0.97	3.34	0.86	0.16
7. ครูอาจารย์มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ ที่ปรึกษาชมรม	3.53	0.81	2.56	0.87	0.97
8. อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การวิชาชีพระตือหรือรับต่อ การปฏิบัติงาน	3.23	0.81	2.93	0.80	0.30
9. จำนวนผู้กำกับลูกเสือและ เนตรนารีมีเพียงพอ	2.76	0.93	3.18	1.03	- 0.42
10. นักเรียนนักศึกษาสนใจการเข้าร่วมกิจกรรมชมรม	2.90	0.99	2.90	0.73	0.00
11. สามารถจัดกิจกรรมรวมของนักเรียนนักศึกษาพร้อม กันทั้งหมดในหอประชุมได้	3.50	1.25	2.56	1.50	0.94

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13(ต่อ)

งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ N = 30		หัวหน้า งานกิจกรรม N = 32		$\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ	μ_2	σ	
12. วิทยาลัยส่งเสริมการแข่งขันกีฬาภายนอกสถานศึกษา	2.93	0.94	2.96	0.86	- 0.03
13. งบประมาณในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ร่วมกับชุมชนมีเพียงพอ	2.96	0.92	2.65	1.00	0.31
14. มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม	2.86	0.93	3.06	0.84	- 0.17
รวม	3.14	.50	2.89	.43	

ตารางที่ 13 เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันและมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาทั้ง 14 ข้อ พบว่า ข้อ 9 จำนวนผู้กำกับลูกเสือและเนตรนารีมีเพียงพอ เป็นปัญหาที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ -0.42 สำหรับข้อ 10 นักเรียนนักศึกษาสนใจการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมมีค่าเฉลี่ยเท่ากัน

ข้อ 7 ครูอาจารย์มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม เป็นข้อปัญหาที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ 0.97

ตารางที่ 14

เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงาน
ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนมัธยมศึกษา กับ
หัวหน้างานปกครอง

งานปกครอง	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ N = 30		หัวหน้า งานปกครอง N = 32		$\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ	μ_2	σ	
1. ครูอาจารย์มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ ฝ่ายปกครอง	3.60	0.89	2.78	0.75	0.82
2. ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปกครองมีการเปลี่ยนแปลง เนื่องจากการลาออก	2.90	0.82	2.78	1.33	0.12
3. ครูอาจารย์ให้ความร่วมมือในการดูแลให้นักเรียน นักศึกษาศึกษาปฏิบัติตนตามระเบียบของวิทยาลัย	3.33	0.80	2.53	0.87	0.80
4. อาจารย์ฝ่ายปกครองได้ชี้แจงกฎระเบียบข้อบังคับ ของวิทยาลัยที่นักเรียนนักศึกษาทราบ	2.73	0.90	3.53	1.10	- 0.80
5. ครูอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน นักศึกษา	2.96	0.76	3.00	0.95	- 0.04
6. สามารถสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียน นักศึกษาได้ทั่วถึง	3.20	0.66	2.78	0.55	0.42
7. สามารถติดตามชี้แจงแนะนำนักเรียนนักศึกษาที่ ประพฤติปฏิบัติผิดระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย	3.00	0.64	3.18	0.80	- 0.18
8. การปฏิบัติงานของคณะอาจารย์ปกครองเป็นไปใน แนวเดียวกัน	3.03	0.96	3.40	0.87	- 0.37
9. อาจารย์ปกครองขาดทักษะในการปฏิบัติงาน	2.80	0.84	2.53	0.84	0.27
10. มีห้องทำงานที่จัดไว้เป็นสัดส่วนเฉพาะ	2.66	1.29	2.84	1.24	- 0.18

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14(ต่อ)

งานปกครอง	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ N = 30		หัวหน้า งานปกครอง N = 32		$\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ	μ_2	σ	
11. การประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียน นักศึกษา	2.96	0.76	3.15	0.95	- 0.19
12. ได้รับความร่วมมือจากชุมชนในการสอดส่องดูแล ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาเมื่ออยู่ภาย นอกวิทยาลัย	3.20	0.80	2.84	0.80	0.36
13. ได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ตำรวจในจังหวัด	2.73	0.82	3.28	0.92	- 0.50
14. ผู้บังคับบัญชาเห็นด้วยกับมติที่ประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายปกครองทุกอย่าง	2.73	0.98	3.50	1.19	- 0.77
15. คณะกรรมการฝ่ายปกครองนักเรียน-นักศึกษา	2.66	0.88	2.90	1.05	- 0.34
รวม	2.97	0.53	3.00	0.48	

ตารางที่ 14 เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานปกครอง พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันและมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาทั้ง 15 ข้อพบว่าข้อ 4 อาจารย์ฝ่ายปกครองได้ชี้แจงกฎระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยที่นักเรียนนักศึกษาทราบเป็นข้อปัญหาที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ -0.80

ข้อ 1 ครูอาจารย์มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ฝ่ายปกครอง เป็นข้อปัญหาที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ 0.82

ตารางที่ 15

เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงาน
ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ
หัวหน้างานโครงการพิเศษ

งานโครงการพิเศษ	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ N = 30		หัวหน้างาน โครงการพิเศษ N = 29		$\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	t	μ_2	t	
1. ได้ดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหา นักเรียนนักศึกษาที่ติดยาเสพติดให้โทษ	3.13	0.86	3.48	0.91	- 0.35
2. ได้รับความสะดวกในการใช้ยานพาหนะ เดินทางไปกองรมวิชาชีพนานาชาติ	3.03	0.96	2.96	1.23	0.34
3. ขาดบุคลากรที่เต็มใจปฏิบัติงานโครงการพิเศษ	3.56	0.93	3.17	1.16	0.39
4. ระเบียบการเงิน อื้ออานวยต่อการปฏิบัติงานโครงการพิเศษ	2.86	0.77	3.00	0.92	- 0.14
5. วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	3.13	0.93	3.03	0.94	0.10
6. ระบบการเรียนการสอน อื้ออานวยต่อการนำ นักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ออกไปพัฒนาชนบท	3.16	1.02	3.06	1.03	0.10
7. สามารถปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในโครงการ	2.86	0.97	3.27	1.27	- 0.41
8. สามารถติดตามและประเมินผลโครงการต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง	2.83	0.74	3.10	1.14	- 0.27
9. งานด้านโครงการพิเศษได้รับความร่วมมือจาก หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	2.90	0.71	2.86	1.02	0.04
10. สามารถปฏิบัติงานได้ตามนโยบายของกรมและ กระทรวงที่สังกัด	2.80	0.88	3.00	1.16	- 0.20

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15(ต่อ)

งานโครงการพิเศษ	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ N = 30		หัวหน้างาน โครงการพิเศษ N = 29		$\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ	μ_2	σ	
11. บุคลากรที่ใช้ปฏิบัติงานในคณะกรรมการต้องใช้จากบุคลากรแผนกต่าง ๆ ในวิทยาลัย	3.06	1.01	3.65	1.01	- 0.59
12. ในการที่กรมเจ้าสังกัดจัดงบประมาณให้แก่โครงการนั้นไม่เพียงพอ	3.33	1.06	3.72	1.06	- 0.39
13. ในการออกปฏิบัติงานตามโครงการจะต้องใช้วัสดุครุภัณฑ์ของสถานศึกษาช่วยเสริม	3.03	0.98	3.41	0.86	- 0.11
14. ได้ประสานงานเกี่ยวกับโครงการพิเศษกับหน่วยงานอื่นภายในจังหวัดได้ดี	2.70	0.83	3.13	0.91	- 0.43
15. สนองนโยบายตามโครงการพระราชดำริได้ทุกโครงการ	2.56	1.07	3.27	1.30	- 0.71
รวม	3.02	0.57	3.21	0.52	

ตารางที่ 15 เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานโครงการพิเศษ พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน และเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาทั้ง 15 ข้อพบว่า ข้อ 15 ปัญหาเกี่ยวกับการสนองนโยบายตามโครงการพระราชดำริได้ทุกโครงการ เป็นข้อปัญหาที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ -0.71

สำหรับข้อ 5 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานและข้อ 6 ระบบการเรียนการสอน
 ใช้อำนาจต่อการนำนักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ออกไปพัฒนาชนบท เป็นข้อปัญหาที่มีค่า
 เฉลี่ยเท่ากันคือ

ข้อ 3 ขาดบุคลากรที่เต็มใจปฏิบัติงานในโครงการพิเศษเป็นข้อปัญหาที่มีผลต่าง
 ค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ 0.39



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16

เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงาน
ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ
หัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก

งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ		หัวหน้างาน สวัสดิการ พยาบาลและ หอพัก		$\mu_1 - \mu_2$
	$N = 30$	$N = 31$	$N = 30$	$N = 31$	
	μ_1	σ_1	μ_2	σ_2	
1. ห้องพยาบาลคับแคบอากาศถ่ายเทไม่สะดวก	2.36	1.09	2.29	1.34	0.07
2. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการพยาบาลโดยตรงอยู่ ประจำห้องพยาบาล	2.63	1.12	3.03	1.30	- 0.40
3. เครื่องมือในการปฐมพยาบาลมีไม่เพียงพอ	2.80	1.03	2.70	1.07	0.10
4. ยานพาหนะที่จัดเอาไว้เฉพาะสำหรับส่งนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยไปยังสถาน พยาบาลไม่เพียงพอ	3.30	1.05	3.25	1.31	0.15
5. ขาดวิทยากรให้การฝึกอบรมแก่นักเรียนนักศึกษาใน ด้านการป้องกันโรคติดต่อและการปฐมพยาบาล เบื้องต้น	3.10	1.06	2.67	1.04	0.43
6. การจำหน่ายอาหารภายในวิทยาลัยให้แก่นักเรียน นักศึกษาไม่เพียงพอ	2.70	0.79	2.61	0.91	0.09
7. ผู้ปกครองสนับสนุนการจัดทำบัตรสุขภาพแก่นัก เรียนนักศึกษา	2.86	0.90	2.51	0.96	0.35

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16(ต่อ)

งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ		หัวหน้างาน สวัสดิการ พยาบาลและ หอพัก		$\mu_1 - \mu_2$
	N = 30	N = 31	μ_1	σ		$\mu_2$	$\sigma$
8. สามารถจัดสรรเงินสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล นักเรียนนักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุ	2.53	1.04	2.87	1.28	- 0.34
9. ห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนได้สัดส่วนกับจำนวน นักเรียนนักศึกษา	2.80	0.88	3.32	1.19	- 0.52
10. สถานที่สำหรับนั่งรับประทานอาหารของนักเรียน นักศึกษามีเพียงพอ	2.90	0.88	3.16	1.26	- 0.16
11. ได้รับความร่วมมือจากเจ้าของหอพักเอกชนในการ ควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาที่พัก อยู่ในหอพัก	3.26	0.90	3.12	1.08	0.14
12. สามารถจัดหาทุนการศึกษาได้เพียงพอต่อจำนวน นักเรียนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ที่สมควรได้ รับทุนการศึกษา	2.80	1.03	2.87	0.99	- 0.07
13. ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาจากหน่วยงาน รัฐบาลและ เอกชน	2.86	2.93	2.87	1.11	- 0.01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16(ต่อ)

งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ		หัวหน้างาน สวัสดิการ พยาบาลและ หอพัก		$\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ	μ_2	σ	
14. บุคลากรได้เข้ารับการอบรมสัมมนาเป็นประจำ	2.93	0.74	3.03	1.08	- 0.10
15. การปฐมพยาบาลเบื้องต้นถูกต้องและรวดเร็ว	2.76	0.89	2.70	1.18	0.06
รวม	2.84	0.54	2.87	0.60	

ตารางที่ 16 เปรียบเทียบผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันและปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาทั้ง 15 ข้อ พบว่าข้อ 9 ห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนได้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียนนักศึกษา เป็นข้อปัญหาที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ - 0.52

ข้อ 5 ขาดวิทยากรในการฝึกอบรมนักเรียนนักศึกษาในด้านการป้องกันโรคติดต่อและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เป็นข้อปัญหาที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ 0.43

ตารางที่ 17

สรุปการเปรียบเทียบผลต่างระหว่างความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงาน
ในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ
นักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานแต่ละงานโดยตรง

ปัญหาในการปฏิบัติงาน	ค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ		ค่าเฉลี่ยและความเบี่ยงเบนมาตรฐานของปัญหาในการปฏิบัติงานของหัวหน้างานแต่ละงาน N = 186		$M_1 - M_2$
	M_1	S	M_2	S	
1. ด้านงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน	2.89	0.67	2.80	0.67	0.09
2. ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	3.13	0.49	2.88	0.43	0.25
3. ด้านงานปกครอง	2.97	0.53	3.00	0.48	- 0.03
4. ด้านงานโครงการพิเศษ	3.01	0.57	3.21	0.52	- 0.20
5. ด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก	2.84	0.53	2.87	0.60	- 0.03

ตารางที่ 17 สรุปผลการเปรียบเทียบผลต่างระหว่างความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานแต่ละงานโดยตรง พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน และเป็นปัญหาในระดับปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 4 ด้านงานโครงการพิเศษ พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ -0.20

ข้อ 3 ด้านงานปกครองและข้อ 5 ด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ -0.03

ข้อ 1 ด้านงานอาชีพและจัดหางาน พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานสูงมีค่าเฉลี่ย 0.09

ข้อ 2 ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา พบว่าเป็นปัญหาในการปฏิบัติงานที่มีผลต่างค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ 0.25



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา เปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานกิจการนักเรียนนักศึกษาระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling) โดยใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา และหัวหน้างานต่าง ๆ ทุกงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 198 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองมี 3 ตอน คือ

- ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามชนิดเลือกตอบ (Check List) เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงาน ของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา โดยยึดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา และหัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยระเบียบการบริหารสถานศึกษา พุทธศักราช 2529 มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ
- ตอนที่ 3 เป็นคำถามแบบปลายเปิด ให้ผู้ตอบแบบสอบถามระบุปัญหาในการปฏิบัติงานเพิ่มเติมจากที่มีอยู่แล้วในแบบสอบถามตอนที่ 2

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามโดยทางไปรษณีย์ จำนวน 198 ฉบับ และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา เป็นแบบสอบถามที่มีความเชื่อถือได้จำนวน 186 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 93.92

การวิเคราะห์ข้อมูล ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ในที่นี้ผู้วิจัยจะได้กล่าวถึงสรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะตามลำดับดังต่อไปนี้

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับกลุ่มหัวหน้างานโครงการพิเศษ มีจำนวนน้อยที่สุด กลุ่มหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางานกับกลุ่มหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาล และหอพักมีจำนวนเท่ากัน และกลุ่มหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา กลุ่มหัวหน้างานปกครอง มีจำนวนเท่ากันและมากที่สุด

ตอนที่ 2 สภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

ระดับปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่าปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ด้านงานปกครอง ด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ด้านงานโครงการพิเศษ และงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ หัวหน้างานผู้รับผิดชอบงานด้านนั้น ๆ โดยตรงในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

4.1 การเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน

4.2 การเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน

4.3 การเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานปกครอง ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับ หัวหน้างานปกครอง มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน

4.4 การเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานโครงการพิเศษ ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างานโครงการพิเศษมีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน

4.5 การเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพักมีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน



การอภิปรายผลการวิจัย

การอภิปรายผลการวิจัยในที่นี้ผู้วิจัยจะกล่าวถึงประเด็นสำคัญ ๆ จากการค้นพบดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้ประชากรที่มีสถานภาพเป็น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานปกครอง หัวหน้างานโครงการพิเศษ และหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษากระทรวงศึกษาธิการ เป็นกลุ่มตัวอย่าง

ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ระหว่างผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับหัวหน้าผู้รับผิดชอบงานด้านนั้น ๆ โดยตรง

2.1 ด้านงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา กับกลุ่มหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน พบปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนี้แตกต่างกัน โดยกลุ่มหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน พบปัญหาในการปฏิบัติงานมากกว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการ อาจเป็นเพราะว่าหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางานเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรง ประสบปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน ดังนั้นหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน จึงประสบปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานมากกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุรจิตตา โพธิบุตรที่พบว่า "ครูอาจารย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานกิจการนักศึกษา กับครูอาจารย์ที่ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในงานกิจการนักศึกษา มีความคิดเห็นต่อการบริหารงานด้านแนะแนวและจัดหางานของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 แตกต่างกัน"¹ แต่ไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของสวัสดิ์ เรืองศรี² ที่พบว่าทัศนคติของผู้บริหาร กับอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานแนะแนวของนักศึกษาตามสภาพที่เป็นจริงไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีข้อที่น่าสังเกตว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษากับหัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน พบปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนี้แตกต่างกัน อยู่ 3 ข้อคือ อาจารย์แนะแนวมีน้อยไม่สอดคล้องกับจำนวนนักเรียนนักศึกษา อาจารย์แนะแนวไม่มี เวลาเพียงพอต่อการปฏิบัติงานแนะแนว และอาจารย์แนะแนวไม่สามารถติดตามผลการให้ คำปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษาได้

2.2 ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับกลุ่มหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา พบปัญหาการปฏิบัติงาน ด้านนี้ไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะว่างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาส่วนใหญ่เป็นงานที่บุคลากร ทุกฝ่ายในสถานศึกษาได้รับมอบหมายจากผู้บริหารให้ปฏิบัติงานร่วมกับหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษากับหัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาจะวางแผนงาน วางแนวปฏิบัติ และลงมือปฏิบัติงานกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน จึงพบปัญหาการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกันซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของคุลิต คงตระกูล³ ที่พบว่า ทักษะของผู้บริหารกับอาจารย์ที่มีต่อการบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครุภาคเหนือ ในด้านกิจกรรมไม่แตกต่างกัน และสวัสดิ์ เรื่องศรี⁴ ที่พบว่า ทักษะของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อการบริหารงานกิจกรรมนักศึกษาตามสภาพที่เป็นจริงไม่แตกต่างกัน แต่ไม่สอดคล้องกับ ผลงานวิจัยของจรรยา เกษโพหนอง⁵ ที่พบว่าความเห็นเกี่ยวกับผลการจัดกิจกรรมของผู้บริหาร หัวหน้าหมวดวิชากิจกรรมและครูที่ปรึกษากิจกรรมในโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดชัยภูมิแตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีข้อที่น่าสังเกตว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา กับหัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา พบปัญหาค่าใช้จ่ายบางรายการในการ จัดกิจกรรมไม่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินได้ แตกต่างกันโดยหัวหน้างาน กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาพบปัญหาในการปฏิบัติงานข้อนี้มากกว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้งนี้อาจเป็น เพราะว่าการปฏิบัติกิจกรรมนั้นมีรายการบางอย่างที่จำเป็นต้องจ่ายในการปฏิบัติงานจริง จึงจะทำให้กิจกรรมนั้นสำเร็จลุล่วงไปได้โดยราบรื่น และมีประสิทธิภาพ แต่รายการจ่ายดังกล่าว ไม่สามารถเบิกจ่ายตามระเบียบได้ เมื่อหัวหน้างานเสนอเบิกจ่าย อาจไม่ได้รับการอนุมัติจาก ผู้บริหารและไม่ได้รับการสนับสนุนจาก ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา โดย ผู้ช่วยผู้อำนวยการอาจเสนอแนะให้ใช้จ่ายเงินตามที่เบิกได้ตามระเบียบก็น่าจะดำเนินกิจกรรม ได้ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของจรรยา เกษโพหนอง⁶ ที่พบว่าปัญหาในการจัดกิจกรรมของ

โรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดชัยภูมิได้แก่ ปัญหาการขาดงบประมาณ

2.3 ด้านงานปกครอง ผลการวิจัยพบว่ากลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา กับกลุ่มหัวหน้างานปกครองพบปัญหาการปฏิบัติงานด้านนี้ แตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัดว่า งานปกครองเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียนนักศึกษา กำกับดูแล ให้นักเรียนนักศึกษาประพฤติปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของระเบียบข้อบังคับของสถานศึกษา ซึ่ง จำเป็นที่จะต้องว่ากล่าวตักเตือน หรือลงโทษนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติปฏิบัติไม่ถูกต้องตาม ระเบียบข้อบังคับ ผู้ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ปกครองจึงไม่ได้รับความนิยมนิยมชมชอบจากนักเรียนนักศึกษา ทำให้ครูอาจารย์ไม่เต็มใจที่จะปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ปกครอง ที่ไม่สามารถแก้ไขด้วย ตนเองได้เท่าที่แนะนำเสนอผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไขซึ่ง สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สวัสดิ์ เรื่องศรี⁷ ที่พบว่า ทักษะของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อ การบริหารงานปกครอง และวินัยนักศึกษาตามสภาพที่เป็นจริงแตกต่างกัน แต่ไม่สอดคล้อง กับผลงานวิจัยของ คุณิต คงตระกูล⁸ ที่พบว่า ทักษะของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อการ บริหารกิจการนักศึกษา ของวิทยาลัยครูภาคเหนือ ด้านการควบคุมไม่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีข้อน่าสังเกตว่าปัญหาครูอาจารย์ ไม่ให้ความร่วมมือในการ ควบคุมดูแลนักเรียนนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย เป็นปัญหาการปฏิบัติงาน สูงสุดของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาและหัวหน้างานปกครอง ทั้งนี้อาจเนื่อง มาจากว่าครูอาจารย์บางส่วนเกรงว่าหากปฏิบัติตนเสมือนอาจารย์ปกครอง จึงเป็นผลให้เกิด ปัญหาการปฏิบัติงานในด้านงานปกครองตามมาอีกมากมาย สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วินัย พันธุ์วิชัย⁹ ที่พบว่าปัญหาด้านการอำนวยการในการควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยของ นักเรียน ได้แก่ การให้กำลังใจแก่อาจารย์ในการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมความประพฤติ และระเบียบวินัยนักศึกษา

วิทยาลัยเทคนิค ได้คัดเลือกครูอาจารย์ ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน มีคุณสมบัติ เหมาะสมกับลักษณะงาน เช่น มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ ได้รับความเชื่อถือ ศรัทธาและ เคารพยำเกรง จากนักเรียนนักศึกษาเป็นต้น

2.4 ด้านงานโครงการพิเศษผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักเรียนนักศึกษา กับกลุ่มหัวหน้างานโครงการพิเศษ พบปัญหาการปฏิบัติงานด้านนี้แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้างานโครงการพิเศษ ได้ร่วมกันปฏิบัติงาน

โครงการพิเศษอย่างใกล้ชิดโดยสม่ำเสมอและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีข้อที่นำสังเกตว่าปัญหาในการปฏิบัติงานมีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดทั้งสองกลุ่ม ได้แก่ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านระบบการจัดการเรียนการสอนไม่เอื้ออำนวยต่อการนำนักเรียนนักศึกษา และครูอาจารย์ออกไปพัฒนาชนบท อาจเป็นเพราะว่าการนำนักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ ออกไปพัฒนาชนบท มักจะใช้เวลาดำเนินการหลายวันและช่วงเวลาปิดภาคเรียนเป็นช่วงเวลาที่เหมาะสม แต่การจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยเทคนิค มีช่วงเวลาในการปฏิบัติงานยาวนานในแต่ละวัน ประมาณ 14 - 15 คาบเรียนหรือประมาณ 12 ชั่วโมง วิทยาลัยเทคนิคบางแห่งมีการเรียนการสอนในวันเสาร์ด้วยดังนั้นครูอาจารย์ จึงได้รับความเหน็ดเหนื่อยจากการปฏิบัติหน้าที่ด้านการสอนและไม่มีเวลาที่จะออกไปพัฒนาชนบทในช่วงปิดภาคเรียน เพราะต้องการพักผ่อน ส่วนนักเรียนจะเดินทางกลับภูมิลำเนา หากจะนำนักเรียนและครูอาจารย์ ออกไปปฏิบัติงานในช่วงที่มีการเรียนการสอน ครูอาจารย์แต่ละคนมีภาระด้านการสอนมากก็จะกระทบต่อการเรียน ดังนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการและหัวหน้างานโครงการพิเศษ จึงพบปัญหาในการปฏิบัติงานในข้อปัญหาด้านระบบการจัดการเรียนการสอน ไม่เอื้ออำนวยต่อการนำนักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ออกไปพัฒนาชนบทด้วยค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด

2.5 ด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพักผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนศึกษากับกลุ่มหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก พบปัญหาการปฏิบัติงานด้านนี้ไม่แตกต่างกันอาจเป็นเพราะว่า งานสวัสดิการพยาบาลและหอพักเป็นงานที่เน้นหนักด้านการบริการเกี่ยวกับสุขภาพของนักเรียนนักศึกษาและการปฐมพยาบาล วิทยาลัยได้จัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ไว้อย่างเพียงพอและวิทยาลัยเทคนิคทุกแห่งตั้งอยู่ในตัวเมือง จึงสามารถนำนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยส่งสถานพยาบาลได้โดยสะดวกรวดเร็ว การปฏิบัติงานด้านนี้ เป็นงานที่ปรากฏให้เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม มีสถิติในการให้บริการ ดังนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา และหัวหน้างานจึงประสบปัญหาในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของคูลิต คงตระกูล¹⁰ ที่พบว่าทัศนคติของผู้บริหารกับอาจารย์ที่มีต่อการบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครุภาคเหนือในด้านสวัสดิการไม่แตกต่างกัน และสวัสดิ์ เรืองศรี¹¹ ที่พบว่าทัศนคติของผู้บริหารกับอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานสวัสดิการนักศึกษาตามสภาพที่เป็นจริงไม่แตกต่างกัน ในบางครั้งนักศึกษาต้องอาศัยแพทย์และพยาบาลจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลหรือกองสาธารณสุข

ของสำนักงานเทศบาลในท้องถิ่น ซึ่งบุคลากรดังกล่าวมีภารกิจในการบริการประชาชน อาจจะไม่มีความเพียงพอที่จะมาดำเนินการให้บริการตรวจสอบคุณภาพแก่นักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพักอาจเห็นว่าไม่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยด้านสุขภาพอนามัย และการปฐมพยาบาลภายในวิทยาลัยมากนัก เพราะนักศึกษาส่วนใหญ่มีสุขภาพจะพอที่จะรับผิดชอบตัวเองได้ในกรณีที่ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย สามารถที่จะดูแลตัวเองได้

6821

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ สำหรับวิทยาลัยเทคนิคและสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง

จากผลการวิจัยแม้จะพบว่าปัญหาในการปฏิบัติงานของ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา อยู่ในระดับปานกลางแต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านแล้วพบว่ามีความปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่หลายด้านที่อยู่ในระดับมาก จึงเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง ควรนำไปพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้ปัญหาในการปฏิบัติงานลดน้อยลง เพื่อเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพก่อเกิดประสิทธิผล นำไปสู่การพัฒนาสถานศึกษาได้เป็นอย่างดี ดังต่อไปนี้

1. เนื่องจากผลการวิจัยนี้ ได้ค้นพบว่า งานแนะแนวอาชีพและจัดหางานการวิจัยยังได้ค้นพบว่า ปัญหาด้านจำนวนอาจารย์แนะแนวไม่เพียงพอจึงขอเสนอแนะให้ผู้บริหารสถานศึกษาหาแนวทางเพิ่มจำนวนครูอาจารย์ปฏิบัติหน้าที่งานแนะแนวโดยการจัดส่ง ครูอาจารย์เข้ารับการฝึกอบรมด้านการแนะแนวให้มีจำนวนมากขึ้น เพื่อให้มีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ในงานแนะแนวตลอดจนคาบการสอนของครูอาจารย์แนะแนวให้น้อยลง
2. จากการวิจัยนี้ได้ค้นพบว่างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาประสบปัญหาด้านสถานที่ในการจัดกิจกรรมไม่เพียงพอ จึงขอเสนอแนะให้ผู้บริหารสถานศึกษาหาแนวทางขยายพื้นที่หรือจัดหาสถานที่ใหม่เพิ่มเติม ปัญหาด้านงบประมาณไม่เพียงพอขอเสนอแนะให้ผู้บริหารสถานศึกษาจัดกิจกรรมหารายได้หรือขอความอนุเคราะห์จากภาคเอกชน หรือองค์กรการกุศลต่าง ๆ ปัญหาจากการที่ครูอาจารย์ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมน้อยเกินไป จึงเสนอแนะให้สถานศึกษาสร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงาน ด้านกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาให้มากที่สุด กระจายกิจกรรมต่าง ๆ ให้ครูอาจารย์ได้มีส่วนร่วมรับผิดชอบอย่างทั่วถึง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. จากการวิจัยนี้ได้ค้นพบว่า งานปกครองพบปัญหาในการปฏิบัติงานจากการที่ ครู อาจารย์ ให้ความร่วมมือในการควบคุมดูแลนักเรียนนักศึกษาให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของ วิทยาลัยน้อยเกินไป จึงขอเสนอแนะให้ผู้บริหารสถานศึกษาค้นคิดหาวิธีการที่ชักจูงใจครูอาจารย์ ทุกคนให้ความร่วมมือกับสถานศึกษาในการปฏิบัติหน้าที่ปกครอง การวิจัยยังได้ค้นพบว่า อาจารย์ ปกครองขาดขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงานจึงขอเสนอแนะให้ผู้บริหารสถานศึกษา เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่อาจารย์ปกครอง เช่น ยกย่อง หรือพิจารณาให้ความดีความชอบ เป็นพิเศษ เป็นต้น .

4. จากการวิจัยนี้ได้ค้นพบว่า งานโครงการพิเศษพบปัญหาการปฏิบัติงานที่เกิด จากระบบการจัดการเรียนการสอนไม่เอื้ออำนวยต่อการนำนักเรียนนักศึกษา และครูอาจารย์ ออกไปพัฒนาชนบทและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอจึงขอเสนอแนะให้สถานศึกษา จัดกิจกรรมการพัฒนาชนบทในช่วงวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือช่วงปิดภาคเรียนทั้งนี้เพื่อไม่ให้ กระทบกระเทือนต่อการเรียนการสอน ส่วนกรณีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ นั้น ขอเสนอแนะให้สถานศึกษาจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ หรืออำนวยความสะดวก ในการยืมวัสดุอุปกรณ์ จากแผนกวิชา คณะวิชา หรืองานอื่น ๆ ในวิทยาลัย

5. จากการวิจัยนี้ได้ค้นพบว่า วิทยาลัยไม่มีเจ้าหน้าที่พยาบาลที่จบด้านการพยาบาล โดยตรงและเจ้าของหอพักเอกชนไม่ให้ความร่วมมือในการควบคุมดูแลความปลอดภัยของนักเรียน นักศึกษาในหอพัก เป็นปัญหาที่สำคัญในการปฏิบัติงานด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก จึงขอ เสนอแนะให้ผู้บริหารสถานศึกษาส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่พยาบาลต่อ ผู้บริหาร ระดับกอง กรม ในด้านความร่วมมือจากหอพักเอกชน ควรส่งบุคลากรออกไปพบปะสร้างสัมพันธ์ อันดีกับเจ้าของหอพัก เชิญมาร่วมกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดขึ้น ตลอดจนการเชิญเจ้าของหอพักมา ประชุมชี้แจง ปรึกษาหารือ และขอความร่วมมือในการควบคุมดูแลนักเรียนนักศึกษาในหอพัก

ข้อเสนอสำหรับหน่วยงานระดับกรม

ผลการวิจัยทำให้ผู้บริหารระดับกรมได้ทราบข้อมูลปัญหา ที่วิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออก เฉียงเหนือและภาคเหนือ

ประสออยู่จึงเป็นข้อมูลที่กรมจะได้ใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหานี้เนื่องจากการวิจัยนี้ได้ค้นพบ ว่า ปัญหาด้านสถานที่ ด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ และด้านขวัญกำลังใจเป็นปัญหาที่สำคัญที่มี

ผลกระทบต่อการทำงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในด้านพื้นที่คับแคบ ควรที่จะหาทางจัดตั้งสถานศึกษาใหม่เพิ่มขึ้นการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารปฏิบัติการ ควรเป็นอาคารที่มีความสูงหลายชั้นเพื่อประหยัดเนื้อที่ สำหรับปัญหาด้านบุคลากรไม่เพียงพอควรได้รับการแก้ไขและหางานด้านใด เป็นงานที่มีความจำเป็นในการให้บริการนักเรียนนักศึกษาอยู่ตลอดเวลา ก็ควรให้ผู้ปฏิบัติงานนั้น ๆ ปลอดจากการสอนก็จะเป็นผลดีต่อการทำงาน

ปัญหาด้านงบประมาณควรหาแนวทางเสนอปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับการจ่ายจริงในการทำงาน และปัญหาด้านขวัญกำลังใจ ควรส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่เป็นงานพิเศษนอกเหนือจากการสอนได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ และเป็นการจูงใจบุคลากรเข้าสู่งานอีกด้วย

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาวิจัยสาเหตุของปัญหาในการทำงานของ ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศ เพื่อจะได้ทราบว่าปัญหาในการทำงานเกิดจากสาเหตุอะไรบ้าง
2. ควรมีการศึกษาวิจัยความพึงพอใจของนักเรียนนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการด้าน กิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศ ถึงความคาดหวังในการที่จะได้รับการบริการด้านกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค เพื่อที่จะให้ทราบว่าการ บริการด้านกิจการนักเรียนนักศึกษาที่สนองต่อความต้องการของนักเรียนนักศึกษาได้มากน้อยเพียงใด
3. ควรมีการศึกษาวิจัยคุณลักษณะของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาที่พึงประสงค์ ในทัศนะของครูอาจารย์ และนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ทั่วประเทศ เพื่อจะเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการคัดเลือกบุคลากร
4. ควรมีการศึกษาวิจัยรูปแบบการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา ที่ควรจะเป็นใน วิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษาทั่วประเทศเพื่อที่จะได้รูปแบบการบริหารที่เหมาะสม
5. ควรจะมีการศึกษาวิจัยคุณลักษณะของบุคลากรที่จะสอบบรรจุเข้าเป็นบุคลากร ที่ เหมาะสมกับแต่ละงานที่รับผิดชอบในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยเทคนิคทั่วประเทศ เพื่อให้งานนั้น ๆ ได้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง

เชิงอรรถ

¹ สุรจิตตา โพธิบุตร, "การบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 9," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533), หน้า 141.

² สวัสดิ์ เรืองศรี, "การบริหารกิจการนักศึกษาในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษากลุ่มวิทยาลัยครุภาคตะวันตก," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528), หน้า 106.

³ คุณิต คงตระกูล, "สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 126.

⁴ สวัสดิ์ เรืองศรี, "สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 105.

⁵ จรรยา เกษไพณฑทอง, "การจัดกิจกรรมนักเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาจังหวัดชัยภูมิ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดกิจกรรมและครูที่ปรึกษากิจกรรม," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2527), หน้า 78-79.

⁶ เรื่องเดียวกัน

⁷ สวัสดิ์ เรืองศรี, "สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 106.

⁸ คุณิต คงตระกูล, "สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 126.

⁹ วินัย พันธุ์วิชัย, "ปัญหาการควบคุมความประพฤติและระเบียบวินัยของนักศึกษาในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเทคนิคภาคใต้ ในทัศนะของอาจารย์," (วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2530), หน้า 51.

¹⁰ คุณิต คงตระกูล, "การบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครุภาคเหนือในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษา, "(วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2526), หน้า 126.

¹¹ สวัสดิ์ เรืองศรี, "สิ่งที่ได้ฮ้างมาแล้ว, หน้า 106.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กมล แผลงทับ. "ภารกิจในโครงการอาสาพัฒนาชนบทของนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร ปีงบประมาณ 2532 ในทัศนะของอาจารย์ที่ปรึกษา นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการและบุคลากรท้องถิ่น." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
- กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์. การบริหารงานกิจการนักศึกษา เล่ม 1. กรุงเทพมหานคร : ภาค
วิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2531.
- กิติมา ปรีดีติลล. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร :
อักษรวิวัฒน์, 2532.
- จรัสแนะแนว. "วิธีการแนะแนวอาชีพในสถาบันการศึกษา." วารสารแนะแนว ปีที่ 24
ฉบับที่ 126 (ธันวาคม 2532 - มกราคม 2533), หน้า 18.
- เจียน สุวรรณสิงห์. "ปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล." รายงานการประชุม
สัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา กรมอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2535.
กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2535. (อัดสำเนา)
- คณะทำงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนางานกิจการนักศึกษาของกรมการฝึกหัดครู. คู่มือการปฏิบัติ
งานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครู. กรุงเทพมหานคร : กรมการฝึกหัดครู, 2534.
- จิราวุฒิ แสงสิริโรจน์. "ศึกษาความต้องการของนักศึกษาเกี่ยวกับบริการแนะแนวอาชีพใน
โรงเรียนสารพัดช่าง." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2531.
- จำเนียร ช่วงโชติ. การให้คำปรึกษาและการแนะแนวเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์อักษรกิจ, 2527.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชาวน์ มณีวงศ์. การบริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพมหานคร : อมรการพิมพ์.

เชิดชัย ไชครัตนชัย และบัญชา กัลยรัตน์. การสัมมนาอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการ
นักศึกษา ในวิทยาลัยพุทธชินราช. ตาก : วิทยาลัยพุทธชินราช, 2534. (อัดสำเนา)

ทิพวัน ถือคำ. "บทบาทของครูแนะแนวต่อการสร้างเจตคติในการประกอบอาชีพอิสระ."
วารสารแนะแนว ปีที่ 24 ฉบับที่ 126 (ธันวาคม 2532 - มกราคม 2533), หน้า 44.

ธีรยุทธ์ เสนีวงศ์ ณ อยุธยา. "การบริหารกิจการนักศึกษา." เอกสารการสอนชุดวิชาการ
จัดการโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช,
2526.

นักรบ ระว่างการณ. "การศึกษารูปแบบการจัดกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเอกชน."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

นิเชต สุนทรพิทักษ์. คู่มือการปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยครู. กรุงเทพมหานคร :
กรมการฝึกหัดครู, 2534.

บรรจง ชูสกุลชาติ. "การศึกษาเพื่อไปสู่ความเป็นนิคส์," งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและ
อาชีวศึกษา ครั้งที่ 42. กรุงเทพมหานคร : ภัไทยเพรสเซ็นเตอร์, 2532.

บุญพา มลิณทสูต, "วินัยของนักเรียนอาชีวศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารอาจารย์ผู้สอนและ
นักเรียนวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพ
มหานคร." วิทยาลัยนิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,
2532.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุรุษชัย จงกลณี. การบริหารงานบริการและกิจกรรมนักศึกษา. ขอนแก่น :
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2525.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, "บทบาทของนักแนะแนวกับการเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่
ของไทย." วารสารแนะแนว ปีที่ 24 ฉบับที่ 126 (ธันวาคม 2532-มกราคม
2533), หน้า 7-10.

เผยแพร่การศึกษา, กอง. การพัฒนาการแนะแนวในประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์คุรุสภา, 2525.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2531.

ไพศาล หวังพานิช. วิธีการวิจัย. กรุงเทพมหานคร : กองบริการการศึกษามหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร 2531.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : บริษัทสำนักพิมพ์วัฒนาพานิช
จำกัด, 2529.

มาริสสา สิงหนุต. "การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของครูช่วยงานแนะแนวของโรงเรียน
มัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท
บัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533.

เยาวลักษณ์ คัดโนภาส. "การบริหารนิสิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัยภาคใต้." วิทยานิพนธ์
ปริญญาโทบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525. กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2525.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ละออง วรรณโคตร. "งานบุคลิกกรณีสติในมหาวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

วัลลภา เทพหัสติน ณ อยุธยา. งานบุคลิกกรณีสตินักศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชา
อุดมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

วารุณี ธนวานิช. "การจัดบริการแนะแนวอาชีพ." วารสารแนะแนว ปีที่ 24
ฉบับที่ 129 (มิถุนายน - กรกฎาคม 2533), หน้า 34.

วิเวก ปางพุฒิพงศ์. "ข้อคิด-ความเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาแนะแนวอาชีพ." วารสาร
แนะแนว ปีที่ 20 ฉบับที่ 104 (เมษายน - พฤษภาคม 2529), หน้า 9.

ศรัณย์ คำวิสุข. "การศึกษาสภาพการให้บริการนิสิตของวิทยาลัยวิชาการศึกษา พิษณุโลก
และมหาสารคาม." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษา, 2517.

คิลปากร, มหาวิทยาลัย. คู่มือการจัดกิจกรรมนักศึกษา. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัย
คิลปากร, 2529. (อัดสำเนา)

ศรีนครินทร์วีโรฒประสานมิตร, มหาวิทยาลัย. คู่มือการดำเนินงานกิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทร์วีโรฒ วิทยาเขตประสานมิตร. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทร์วีโรฒ ประสานมิตร, 2534.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการจัดกิจกรรมตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2533.

ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนระดับมัธยมศึกษา.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2528.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาธิการ, กระทรวง. แนวทางการปฏิบัติงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2535.

กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, 2535. (อัดสำเนา)

ศุภวดี บุญญวงค์. อาชีพศึกษาเบื้องต้น. สงขลา : ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตสงขลา, 2528.

สมเกียรติ สุวรรณภูฏ. การบริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาพื้นฐานการศึกษา คณะวิชาครุศาสตร์ วิทยาลัยครูจันทระเกษม, 2524.

สถิต วงศ์สุวรรณค์. จิตวิทยาการแนะแนว. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พระพัฒนา, 2523.

สวัสดี สุวรรณอักษร. "ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขด้านการพัฒนาบุคลากรแนะแนว."
แนะแนว ปีที่ 20 ฉบับที่ 104 (เมษายน - พฤษภาคม 2529),

สำโรช บัวศรี. การฝึกความรับผิดชอบ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์บรรหาร, 2505.

สุรจิตตา โพนินุตร. "การบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9." วิทยานิพนธ์ปริญญาโทบริหารศึกษาศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533.

เสริมวิทย์ ศุภเมธี. การบริหารกิจการนักเรียน. กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา, 2531.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หวน พันธุ์พันธ์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : โอ เอส พริ้นติ้งเฮาส์ จำกัด,
2528.

เอกชัย กีส์พันธุ์, หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์,
2527.

อาชีวศึกษา, กรม. "ความเป็นมาของโครงการพิเศษ." งานโครงการพิเศษ
กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2527.

อาชีวศึกษา, กรม. คู่มือปฏิบัติการราชการบริหารงานทั่วไป เล่ม 2. กรุงเทพมหานคร :
แผนกช่างพิมพ์ โรงเรียนสารพัดช่างพระนคร, 2531.

อาชีวศึกษา, กรม. แนวทางการจัดอาชีวศึกษาตามแนวนโยบายของอธิบดีกรมอาชีวศึกษา.
กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2532.

อาชีวศึกษา, กรม. นโยบายประจำปีงบประมาณ 2536. กรุงเทพมหานคร :
กรมอาชีวศึกษา, 2535. (อัดสำเนา)

อาชีวศึกษา, กรม. แผนภูมิการบริหารงานของสำนักงานกิจการพิเศษ กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2534. (อัดสำเนา)

อาชีวศึกษา, กรม. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529.
กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา 2529.

อาชีวศึกษา, กรม. ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การนักคหกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่ง
ประเทศไทย องค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย พ.ศ.2535.
กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2535. (อัดสำเนา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Best, John W. *Research in Education*. Englewood Cliffs, N.J. :
Prentice-Hall, 1970.
- Bucher, Charles A. *Administration of School and College Health and
Physical Education Programs*. Saint Louis : The C. V. Mosby
Company, 1967.
- Good, Carter V. *Dictionary of Education*. New York : McGraw - Hill
Book Co., 1973.
- Isaksen, H.L. "Planning for Total Pupil Personnel Service," In
School Executive Guide. Englewood Cliffs, New Jersey :
Prentice - Hall, 1964.
- Koontz, Harold and Cyrinl O. Donell. *Principles of Management*. New
York : McGraw - Hill Book Co., 1973.
- Rontz, Audrey L. and Gerald L. Saddlemire. "Student Activities,"
Student Affairs Functions in Higher Education. Illinois :
Charles C. Thomas Springfield, 1988.

- Best, John W. **Research in Education**. Englewood Cliffs, N.J. :
Prentice-Hall, 1970.
- Bucher, Charles A. **Administration of School and College Health and
Physical Education Programs**. Saint Louis : The C. V. Mosby
Company, 1967.
- Good, Carter V. **Dictionary of Education**. New York : McGraw - Hill
Book Co., 1973.
- Isaksen, H.L. "Planning for Total Pupil Personnel Service," In
School Executive Guide. Englewood Cliffs, New Jersey :
Prentice - Hall, 1964.
- Koontz, Harold and Cyril O. Donell. **Principles of Management**. New
York : McGraw - Hill Book Co., 1973.
- Rontz, Audrey L. and Gerald L. Saddlemire. "Student Activities,"
Student Affairs Functions in Higher Education. Illinois :
Charles C. Thomas Springfield, 1988.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ /2537

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายทรงศิลป์ ไชยทิพย์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายทรงศิลป์ ไชยทิพย์ เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงให้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและโครงการ
วิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร. ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ดร. ศิริพรรณ ชุ่มนวม	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

รศ.ดร. ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์	ประธานกรรมการ
ดร. ศิริพรรณ ชุ่มนวม	กรรมการ
ผศ.ดร. สมพร ไชยยะ	กรรมการ
ดร. มาลัย จีร์วัฒนเกษตร์	กรรมการ
อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย	กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๓๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ. 2537

(รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี



ที่ ศธ 0907/9093

กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

17 พฤศจิกายน 2538

เรื่อง การขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม จำนวน 6 ชุด

2. สำเนาบันทึกข้อความกองวิทยาลัยเทคนิค ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2538

ด้วยนายทรงศิลป์ ไชยทิพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ นักศึกษา
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ประสงค์จะขอเก็บข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียน
นักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ" ในการนี้ บุคคลดังกล่าวใคร่ขอ
อนุญาตแจกแบบสอบถามจำนวน ชุด ในสถานศึกษาของท่าน ซึ่งกรมอาชีวศึกษาได้พิจารณา
อนุญาตแล้ว ดังรายละเอียดในสำเนาบันทึกข้อความกองวิทยาลัยเทคนิคที่แนบมาพร้อมนี้

อนึ่ง การกรอกแบบสอบถามขอให้กรอกเฉพาะแบบสอบถามที่กรมอาชีวศึกษาอนุญาตแล้ว
โดยมีตราประทับพร้อมลายเซ็นมบนขวาเท่านั้น และเมื่อดำเนินการแล้วโปรดส่งคืนบุคคลดังกล่าวด้วย
ณ วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลครั้งนี้ด้วย
จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายประสิทธิ์ พร้อมมูล)

ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

โทร. 2822551-2 สารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 2829354 ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



บันทึกข้อความ

156

ส่วนราชการ..... กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา โทร. 2822551

ที่..... วันที่..... 15 พฤศจิกายน 2538

เรื่อง..... ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา ผ่าน กณ.

ด้วยนายทรงศิลป์ ไชยทิพย์ นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขา การบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้รับอนุมัติจากสำนักงานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ให้ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิคภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา"

ในการนี้ กองวิทยาลัยเทคนิคพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้นายทรงศิลป์ ไชยทิพย์ เก็บข้อมูลเพื่อ การวิจัยของกลุ่มวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. อนุญาตให้นายทรงศิลป์ ไชยทิพย์ เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยของกลุ่มวิทยาลัยเทคนิค ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคเหนือ
2. ลงนามในหนังสือถึงคณบดีบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง จำนวน 1 ฉบับ

(นายวิชัย สงวนพงศ์)

นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค

(นายประเสริฐ นนท์พงษ์)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0907.18/พิเศษ

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
ต.ในเมือง อ.เมือง
จ.ชัยภูมิ 36000

5 กรกฎาคม 2538

เรื่อง ขออนุญาตทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคมีนบุรี

ด้วยนายทรงศิลป์ ไชยทิพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ได้ศึกษาต่อระดับปริญญาโท ที่คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ข้าพเจ้า ได้ทำเกี่ยวกับ "ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา" และได้เลือกวิทยาลัยเทคนิคแห่งนี้เป็นที่ทดลองใช้เครื่องมือ

ดังนั้นพร้อมนี้ข้าพเจ้า ได้ส่งเครื่องมือเพื่อให้ฝ่ายกิจการทั้งหมด 6 งาน คือ 1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา 2. หัวหน้างานกิจการนักเรียนนักศึกษา 3. หัวหน้างานปกครอง 4. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน 5. หัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก 6. หัวหน้างานโครงการพิเศษ ขอความอนุเคราะห์ท่านได้ตอบแบบสอบถามและขอความกรุณาส่งกลับไปยังข้าพเจ้า ซึ่งได้แนบซองและอาคารแสตมป์มาพร้อมแล้ว

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ ให้ความร่วมมือด้วยดีเช่นเคย

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงศิลป์ ไชยทิพย์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายวิชาการ

โทร. 812076 ต่อ 104

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0907.18/พิเศษ

วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
ต.ในเมือง อ.เมือง
จ.ชัยภูมิ 36000

5 กรกฎาคม 2538

เรื่อง ขออนุญาตทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยนาท

ด้วยนายทรงศิลป์ ไชยทิพย์ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ ได้ศึกษาต่อระดับปริญญาโท ที่คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ข้าพเจ้าได้ทำเกี่ยวกับ "ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา" และได้เลือกวิทยาลัยเทคนิคแห่งนี้เป็นที่ทดลองใช้เครื่องมือ

ดังนั้นพร้อมนี้ข้าพเจ้าได้ส่งเครื่องมือเพื่อให้ฝ่ายกิจการทั้งหมด 6 งาน คือ 1. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา 2. หัวหน้างานกิจการนักเรียนนักศึกษา 3. หัวหน้างานปกครอง 4. หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน 5. หัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก 6. หัวหน้างานโครงการพิเศษ ขอความอนุเคราะห์ท่านได้ตอบแบบสอบถามและขอความกรุณาส่งกลับไปยังข้าพเจ้า ซึ่งได้แนบซองและอากรแสตมป์มาพร้อมแล้ว

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ ให้ความร่วมมือด้วยดีเช่นเคย

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงศิลป์ ไชยทิพย์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายวิชาการ

โทร. 812076 ต่อ 104

โทรสาร 812075 เอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำชี้แจง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ

แบบสอบถามฉบับนี้ ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์ที่จะรวบรวมความคิดเห็นตามการรับรู้ของท่านเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคเหนือ ในหน้าที่และความรับผิดชอบตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529

การวิจัยครั้งนี้ ไม่มีเจตนาที่จะประเมินการปฏิบัติงานของบุคคลใด หรือหน่วยงานใด และไม่มีคำตอบใด ถูก หรือ ผิด คำตอบทุกคำตอบของท่านจะเก็บไว้เป็นความลับ และไม่มีผลกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของบุคคลใดหรือหน่วยงานใด โปรดตอบข้อความทุกข้อคำถามตามความคิดเห็นที่แท้จริงของท่าน อย่างอิสระและด้วยความสบายใจ คำตอบที่แท้จริงของท่านเป็นสิ่งที่มีคุณค่าอย่างยิ่งสำหรับการวิจัยครั้งนี้

แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มี 6 ฉบับ (สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานฝ่ายปกครอง หัวหน้างานโครงการพิเศษ และหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ปัญหาในการปฏิบัติงาน

สำหรับผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายกิจการ นักเรียน-นักศึกษา

ตอนที่ 1
สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

คำแนะนำ โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หรือเติมข้อความในช่องว่างตามสถานภาพความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพที่ทำงาน.....
2. สังกัด.....
3. เพศ
() ชาย () หญิง
4. อายุ
() ต่ำกว่า 25 ปี () 26-35 ปี
() 36-45 ปี () 45 ปีขึ้นไป
5. วุฒิการศึกษา
() ต่ำกว่าปริญญาตรี
() ปริญญาตรี
() สูงกว่าปริญญาตรี
6. อายุราชการ
() 5 - 16 ปี
() 16 - 25 ปี
() 26 ปีขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
1.	ด้านงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ห้องแนะแนวที่ถูกจัดไว้เป็นเอกเทศลับตาแขก การมาติดต่อ	...	...	.....	.....	.....
2.	ขาดแคลนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ แนะแนว	...	...	.....	.....	.....
3.	จำนวนอาจารย์แนะแนวมีน้อยไม่เพียงพอกับจำนวน นักเรียนนักศึกษา	...	...	.....	.....	.....
4.	อาจารย์ผู้ทำหน้าที่แนะแนวขาดความรู้ในด้านการ แนะแนว	...	...	.....	.....	.....
5.	อาจารย์แนะแนวไม่ได้อยู่ประจำห้องแนะแนว	...	...	.....	.....	.....
6.	อาจารย์แนะแนวได้ข้อมูลไม่ทันสมัย	...	...	.....	.....	.....
7.	ไม่ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการรับ นักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงานตามจำนวนที่วิทยาลัย ต้องการ	...	...	.....	.....	.....
8.	ไม่สามารถติดตามผลการประกอบอาชีพของ นักเรียนนักศึกษาที่จบการศึกษา	...	...	.....	.....	.....
9.	ขาดการประเมินผลการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา	...	...	.....	.....	.....
10.	การจัดสรรทุนให้แก่นักศึกษาที่ประพฤติดีแต่ขาด แคลนทุนทรัพย์ให้ไม่เพียงพอ	...	...	.....	.....	.....
11.	ขาดการวางแผนปฏิบัติงานการจัดหางานให้แก่ผู้ จบการศึกษา	...	...	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
12.	ข้อมูลข่าวสารความต้องการของตลาดแรงงานที่เป็นปัจจุบัน	...	...	...	...	...
13.	ขาดข้อมูลจากแหล่งงานและสถาปนาประกอบการในท้องถิ่นไม่มีการแนะแนวอาชีพ	...	...	...	...	...
14.	ขาดการวิจัยค้นหาสาเหตุของผู้จบการศึกษาที่ไม่มีงานทำ	...	...	...	...	...
15.	สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน ไม่พอเพียงกับจำนวนนักศึกษาที่จะส่งฝึกงาน ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	...	...	...	...	...
16.	สถานที่ที่มีอยู่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม	...	...	...	...	...
17.	มีสนามกีฬาให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษาเล่นกีฬาตามที่สนใจ	...	...	...	...	...
18.	ระเบียบการเงินเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	...	...	...	...	...
19.	ครูอาจารย์ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม	...	...	...	...	...
20.	อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง	...	...	...	...	...
21.	อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมขาดการตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมของนักเรียนนักศึกษา	...	...	...	...	...
22.	ครูอาจารย์มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม	...	...	...	...	...
23.	อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การวิชาชีพกระทำหรือร่นต่อการปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
24.	จำนวนผู้กำกับลูกเสือและเนตรนารีมีเพียงพอ	...	...	.....	.....	.....
25.	นักเรียนนักศึกษาสนใจในการเข้าร่วมกิจกรรมชมรม	...	...	.....	.....	.....
26.	สามารถจัดกิจกรรมรวมของนักเรียนนักศึกษาพร้อมกันทั้งหมดในหอประชุมได้	...	...	.....	.....	.....
27.	วิทยาลัยส่งเสริมการแข่งขันกีฬาภายนอกสถานศึกษา	...	...	.....	.....	.....
28.	งบประมาณในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ร่วมกับชุมชนมีเพียงพอ	...	...	.....	.....	.....
29.	มีการประเมินผลการจัดกิจกรรมด้านงานปกครอง	...	...	.....	.....	.....
30.	ครูอาจารย์มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ฝ่ายปกครอง	...	...	.....	.....	.....
31.	ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่ปกครองมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการลาออก	...	...	.....	.....	.....
32.	ครูอาจารย์ให้ความร่วมมือในการดูแลให้นักเรียนนักศึกษาปฏิบัติตามระเบียบของวิทยาลัย	...	...	.....	.....	.....
33.	อาจารย์ฝ่ายปกครองได้ชี้แจงกฎระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัยที่นักเรียนนักศึกษาทราบ	...	...	.....	.....	.....
34.	ครูอาจารย์ปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียนนักศึกษา	...	...	.....	.....	.....
35.	สามารถสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาได้ทั่วถึง	...	...	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
36.	สามารถติดตามชี้แจงแนะนำนักเรียนนักศึกษาที่ประพฤติปฏิบัติผิดระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย	...	...	...	...	...
37.	การปฏิบัติงานของคณะอาจารย์ปกครองเป็นไปในแนวเดียวกัน	...	...	...	...	...
38.	อาจารย์ปกครองขาดทักษะในการปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
39.	มีห้องทำงานที่จัดไว้เป็นสัดส่วนเฉพาะ	...	...	...	...	...
40.	การประสานงานกับผู้ปกครองของนักเรียนนักศึกษา	...	...	...	...	...
41.	ได้รับความร่วมมือจากชุมชนในการสอดส่องดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาเมื่ออยู่ภายนอกวิทยาลัย	...	...	...	...	...
42.	ได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ตำรวจในจังหวัด	...	...	...	...	...
43.	ผู้บังคับบัญชาเห็นด้วยกับมติที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายปกครองทุกอย่าง	...	...	...	...	...
44.	คณะกรรมการฝ่ายปกครองนักเรียน-นักศึกษาดำเนินงานโครงการพิเศษ	...	...	...	...	...
45.	ได้ดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาให้นักเรียนนักศึกษาที่ติดยาเสพติดให้โทษ	...	...	...	...	...
46.	ได้รับความสะดวกในการใช้ยานพาหนะเดินทางไปฝึกอบรมวิชาชีพในชนบท	...	...	...	...	...
47.	ขาดบุคลากรที่เต็มใจปฏิบัติงานโครงการพิเศษจบการศึกษา	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
48.	ระเบียบการเงินเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานโครงการพิเศษ	...	...	.....	.....	.....
49.	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	...	...	.....	.....	.....
50.	ระบบการเรียนการสอนเอื้ออำนวยต่อการนำนักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ออกไปพัฒนาชนบท	...	...	.....	.....	.....
51.	สามารถปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ	...	...	.....	.....	.....
52.	สามารถติดตามและประเมินผลโครงการต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง	...	...	.....	.....	.....
53.	งานด้านโครงการพิเศษได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน	...	...	.....	.....	.....
54.	สามารถปฏิบัติงานได้ตามนโยบายของกรมและกระทรวงที่สังกัด	...	...	.....	.....	.....
55.	บุคลากรที่ใช้ปฏิบัติงานในคณะกรรมการต้องใช้จากบุคลากรแผนกต่าง ๆ ในวิทยาลัย	...	...	.....	.....	.....
56.	ในการที่กรมเจ้าสังกัดจัดงบประมาณให้แก่โครงการนั้นไม่เพียงพอ	...	...	.....	.....	.....
57.	ในการออกปฏิบัติงานตามโครงการจะต้องใช้วัสดุครุภัณฑ์ของสถานศึกษาช่วยเสริม	...	...	.....	.....	.....
58.	ได้ประสานงานเกี่ยวกับโครงการพิเศษกับหน่วยงานอื่นภายในจังหวัดได้ดี	...	...	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
59.	สนองนโยบายตามโครงการพระราชดำริได้ทุกโครงการ ด้านงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก	.....	.....	.....	.....	.....
60.	ห้องพยาบาลคับแคบอากาศถ่ายเทไม่สะดวก	.....	.....	.....	.....	.....
61.	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการพยาบาลโดยตรงอยู่ประจำห้องพยาบาล	.....	.....	.....	.....	.....
62.	เครื่องมือในการปฐมพยาบาลมีไม่เพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....
63.	ยานพาหนะที่จัดเอาไว้เฉพาะสำหรับส่งนักเรียนนักศึกษาที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยไปยังสถานพยาบาลไม่เพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....
64.	ขาดวิทยากรำให้มีการฝึกอบรมแก่นักเรียนนักศึกษาในด้านการป้องกันโรคติดต่อและการปฐมพยาบาลเบื้องต้น	.....	.....	.....	.....	.....
65.	การจำหน่ายอาหารภายในวิทยาลัยให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษาไม่เพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....
66.	ผู้ปกครองสนับสนุนการจัดทำบัตรสุขภาพแก่นักเรียนนักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
67.	สามารถจัดสรรเงินสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาลนักเรียนนักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุ	.....	.....	.....	.....	.....
68.	ห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนได้สัดส่วนกับจำนวนนักเรียนนักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
69.	สถานที่สำหรับนั่งรับประทานอาหารของนักเรียน นักศึกษามีเพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....
70.	ได้รับความร่วมมือจากเจ้าของหอพักเอกชนในการ ควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาที่พัก อยู่ในหอพัก	.....	.....	.....	.....	.....
71.	สามารถจัดหาทุนการศึกษาได้เพียงพอต่อจำนวน นักเรียนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ที่สมควรได้ รับทุนการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
72.	ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาจากหน่วยงานรัฐ บาลและเอกชน	.....	.....	.....	.....	.....
73.	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมสัมมนาเป็นประจำ	.....	.....	.....	.....	.....
74.	การประชุมพยาบาลเบื้องต้นถูกต้องและรวดเร็ว	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา.....

ขอขอบคุณที่ท่านได้กรุณาตอบแบบสอบถามอย่างสมบูรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับหัวหน้างานแนะแนว
อาชีพและจัดหางาน

คำแนะนำ โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หรือเติมข้อความในช่องว่างตามสถานภาพความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพที่ทำงาน.....
2. สังกัด.....
3. เพศ
 ชาย หญิง
4. อายุ
 ต่ำกว่า 25 ปี 26-35 ปี
 36-45 ปี 45 ปีขึ้นไป
5. วุฒิการศึกษา
 ต่ำกว่าปริญญาตรี
 ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี
6. อายุราชการ
 5 - 16 ปี
 16 - 25 ปี
 26 ปีขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	ด้านงานแนะแนวอาชีพและ จัดหางาน					
1.	ห้องแนะแนวที่ถูกจัดไว้เป็นเอกเทศลับตาแขกแก่ การมาติดต่อ	.....	.....	.....	.....	.....
2.	ขาดแคลนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ แนะแนว	.....	.....	.....	.....	.....
3.	จำนวนอาจารย์แนะแนวมีน้อยไม่เพียงพอกับจำนวน นักเรียนนักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
4.	อาจารย์ผู้ทำหน้าที่แนะแนวขาดความรู้ในด้านการ แนะแนว	.....	.....	.....	.....	.....
5.	อาจารย์แนะแนวไม่ได้อยู่ประจำห้องแนะแนว	.....	.....	.....	.....	.....
6.	อาจารย์แนะแนวได้ข้อมูลไม่ทันสมัย	.....	.....	.....	.....	.....
7.	ไม่ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการรับ นักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงานตามจำนวนที่วิทยาลัย ต้องการ	.....	.....	.....	.....	.....
8.	ไม่สามารถติดตามผลการประกอบอาชีพของ นักเรียนนักศึกษาที่จบการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
9.	ขาดการประเมินผลการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
10.	การจัดสรรทุนให้แก่นักศึกษาที่ประพฤติดีแต่ขาด แคลนทุนทรัพย์ให้ไม่เพียงพอ	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
11.	ขาดการวางแผนปฏิบัติงานการจัดหางานให้แก่ผู้ จบการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
12.	ข้อมูลข่าวสารความต้องการของตลาดแรงงานที่ เป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
13.	ขาดข้อมูลจากแหล่งงานและสถาปนาประกอบการใน ท้องถิ่นไม่มีการแนะนำอาชีพ	.....	.....	.....	.....	.....
14.	ขาดการวิจัยค้นหาสาเหตุของผู้จบการศึกษาที่ไม่มี งานทำ	.....	.....	.....	.....	.....
15.	สถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน ไม่พอ เพียงกับจำนวนนักศึกษาที่จะส่งฝึกงาน ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับหัวหน้างานกิจกรรม
นักเรียนนักศึกษา

คำแนะนำ โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หรือเติมข้อความในช่องว่างตามสถานภาพความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพที่ทำงาน.....
2. สังกัด.....
3. เพศ
 ชาย หญิง
4. อายุ
 ต่ำกว่า 25 ปี 26-35 ปี
 36-45 ปี 45 ปีขึ้นไป
5. วุฒิการศึกษา
 ต่ำกว่าปริญญาตรี
 ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี
6. อายุราชการ
 5 - 16 ปี
 16 - 25 ปี
 26 ปีขึ้นไป

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
	ดำเนินงานแนะแนวอาชีพและ จัดหางาน					
1.	ห้องแนะแนวที่ถูกจัดไว้เป็นเอกเทศลับตาแขก การมาติดต่อ	...	...	...	...	...
2.	ขาดแคลนอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการ แนะแนว	...	...	...	...	...
3.	จำนวนอาจารย์แนะแนวมีน้อยไม่เพียงพอกับจำนวน นักเรียนนักศึกษา	...	...	...	...	...
4.	อาจารย์ผู้ทำหน้าที่แนะแนวขาดความรู้ในด้านการ แนะแนว	...	...	...	...	...
5.	อาจารย์แนะแนวไม่ได้อยู่ประจำห้องแนะแนว	...	...	...	...	...
6.	อาจารย์แนะแนวได้ข้อมูลไม่ทันสมัย	...	...	...	...	...
7.	ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจากสถานประกอบการรับ นักเรียนนักศึกษาเข้าฝึกงานตามจำนวนที่วิทยาลัย ต้องการ	...	...	...	...	...
8.	ไม่สามารถติดตามผลการประกอบอาชีพของ นักเรียนนักศึกษาที่จบการศึกษา	...	...	...	...	...
9.	ขาดการประเมินผลการให้คำปรึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา	...	...	...	...	...
10.	การจัดสรรทุนให้แก่นักศึกษาที่ประพฤติดีแต่ขาด แคลนทุนทรัพย์ให้ไม่เพียงพอ	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
	ด้านงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา					
1.	สถานที่ที่มีอยู่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรม	...	...	...	...	...
2.	มีสนามกีฬาให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษาเล่นกีฬาตามที่สนใจ	...	...	...	...	...
3.	ระเบียนการเงินเอื้ออำนวยต่อการจัดกิจกรรม	...	...	...	...	...
4.	ครูอาจารย์ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม	...	...	...	...	...
5.	อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง	...	...	...	...	...
6.	อาจารย์ที่ปรึกษาชมรมขาดการตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมชมรมของนักเรียนนักศึกษา	...	...	...	...	...
7.	ครูอาจารย์มีเวลาปฏิบัติหน้าที่ในฐานะอาจารย์ที่ปรึกษาชมรม	...	...	...	...	...
8.	อาจารย์ที่ปรึกษาองค์การวิชาชีพกระทำหรือร่นต่อการปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
9.	จำนวนผู้กำกับลูกเสือและเนตรนารีมีเพียงพอ	...	...	...	...	...
10.	นักเรียนนักศึกษาสงวนในการเข้าร่วมกิจกรรมชมรม	...	...	...	...	...
11.	สามารถจัดกิจกรรมรวมของนักเรียนนักศึกษาพร้อมกันทั้งหมดได้ในหอประชุมได้	...	...	...	...	...
12.	วิทยาลัยส่งเสริมการแข่งขันกีฬาภายนอกสถานศึกษา	...	...	...	...	...
13.	งบประมาณในการจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่าง ๆ ร่วมกับชุมชนมีเพียงพอ	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
14.	มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม	...	...	.....	.....	.....
15.	ชุมชนในจังหวัดได้เห็นความสำคัญในการร่วม กิจกรรมทุกครั้ง	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับหัวหน้างาน
ฝ่ายปกครอง

คำแนะนำ โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หรือเติมข้อความในช่องว่างตามสถานภาพความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพที่ทำงาน.....
2. สิ่งกีด.....
3. เพศ
 ชาย หญิง
4. อายุ
 ต่ำกว่า 25 ปี 26-35 ปี
 36-45 ปี 45 ปีขึ้นไป
5. วุฒิการศึกษา
 ต่ำกว่าปริญญาตรี
 ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี
6. อายุราชการ
 5 - 16 ปี
 16 - 25 ปี
 26 ปีขึ้นไป

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
1.	คํานงนปกครง ครุอรจรยมีเวลลปฏิบัติหน้าทในฐนระอรจรย ฝ่ายปกครง	...	...	...	...	...
2.	ครุอรจรยผู้ปฏิบัติหน้าทปกครงมีการเปลียนแปลง เนื่องจากการลาออก	...	...	...	...	...
3.	ครุอรจรยให้ความร่วมมือในการดูแลให้นักเรียน นํกศีกษาปฏิบัติตนตามระเบียบของวิทยาลัย	...	...	...	...	...
4.	อรจรยฝ่ายปกครงได้ชี้แจงกฎระเบียบข้อบังคับ ของวิทยาลัยที่นักเรียนนํกศีกษาทราบ	...	...	...	...	...
5.	ครุอรจรยปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่นักเรียน นํกศีกษา	...	...	...	...	...
6.	สามารถส่อดส่งดูแลความประพฤติของนักเรียน นํกศีกษาได้ท้ถึง	...	...	...	...	...
7.	สามารถติดตามชี้แจงแนะนำนักเรียนนํกศีกษาที่ ประพฤติปฏิบัติผิดระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย	...	...	...	...	...
8.	การปฏิบัติงานของคณะอรจรยปกครงเป็นไปใน แนวเดียวกัน	...	...	...	...	...
9.	อรจรยปกครงขาดทักษะในการปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
10.	มีห้องทํางานที่จัดไว้เป็นสัดส่วนเฉพาะ	...	...	...	...	...
11.	การประสานงานกับผู้ปกครงของนักเรียน นํกศีกษา	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
12.	ได้รับความร่วมมือจากชุมชนในการสอดส่องดูแล ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาเมื่ออยู่ภาย นอกวิทยาลัย	...	...	...	...	...
13.	ได้รับความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ตำรวจในจังหวัด	...	...	...	...	...
14.	ผู้บังคับบัญชาเห็นด้วยกับมติที่ประชุมคณะกรรมการ ฝ่ายปกครองทุกอย่าง	...	...	...	...	...
15.	คณะกรรมการฝ่ายปกครองนักเรียน-นักศึกษา	...	...	...	...	...

สำหรับหัวหน้างาน
โครงการพิเศษ

คำแนะนำ โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หรือเติมข้อความในช่องว่างตามสถานภาพความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพที่ทำงาน.....
2. สังกัด.....
3. เพศ
 - () ชาย
 - () หญิง
4. อายุ
 - () ต่ำกว่า 25 ปี
 - () 26-35 ปี
 - () 36-45 ปี
 - () 45 ปีขึ้นไป
5. วุฒิการศึกษา
 - () ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - () ปริญญาตรี
 - () สูงกว่าปริญญาตรี
6. อายุราชการ
 - () 5 - 16 ปี
 - () 16 - 25 ปี
 - () 26 ปีขึ้นไป

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
1.	ด้านงานโครงการพิเศษ ได้ดำเนินการตรวจสอบเพื่อคั่นหน้านักเรียน นักศึกษาที่ติดยาเสพติดให้โทษ	...	...	...	...	...
2.	ได้รับความสะดวกในการใช้ยานพาหนะเดินทาง ไปฝึกอบรมวิชาชีพในชนบท	...	...	...	...	...
3.	ขาดบุคลากรที่เต็มใจปฏิบัติงานโครงการพิเศษ จบการศึกษา	...	...	...	...	...
4.	ระบบการเงินเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานโครง การพิเศษ	...	...	...	...	...
5.	วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	...	...	...	...	...
6.	ระบบการเรียนการสอนเอื้ออำนวยต่อการนำ นักเรียนนักศึกษาและครูอาจารย์ออกไปพัฒนาชนบท	...	...	...	...	...
7.	สามารถปฏิบัติงานให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่ กำหนดไว้ในโครงการ	...	...	...	...	...
8.	สามารถติดตามและประเมินผลโครงการต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง	...	...	...	...	...
9.	งานด้านโครงการพิเศษได้รับความร่วมมือจาก หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน	...	...	...	...	...
10.	สามารถปฏิบัติงานได้ตามนโยบายของกรมและ กระทรวงที่สังกัด	...	...	...	...	...
11.	บุคลากรที่ใช้ปฏิบัติงานในคณะกรรมการต้องใช้จาก บุคลากรแผนกต่าง ๆ ในวิทยาลัย	...	...	...	...	...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
12.	ในการที่กรมเจ้าสังกัดจัดงบประมาณให้แก่แต่ละโครงการนั้นไม่เพียงพอ	...	...	.....	.....	.....
13.	ในการออกปฏิบัติงานตามโครงการจะต้องใช้วัสดุครุภัณฑ์ของสถานศึกษาช่วยเสริม	.....	.....	.....	.....	.....
14.	ได้ประสานงานเกี่ยวกับโครงการพิเศษกับหน่วยงานอื่นภายในจังหวัดได้ดี	.....	.....	.....	.....	.....
15.	สนองนโยบายตามโครงการพระราชดำริได้ทุกโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับหัวหน้างานสวัสดิการ
พยาบาลและหอพัก

คำแนะนำ โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หรือเติมข้อความในช่องว่างตามสถานภาพความเป็นจริงของท่าน

1. สถานภาพที่ทำงาน.....
2. สังกัด.....
3. เพศ
 ชาย หญิง
4. อายุ
 ต่ำกว่า 25 ปี 26-35 ปี
 36-45 ปี 45 ปีขึ้นไป
5. วุฒิการศึกษา
 ต่ำกว่าปริญญาตรี
 ปริญญาตรี
 สูงกว่าปริญญาตรี
6. อายุราชการ
 5 - 16 ปี
 16 - 25 ปี
 26 ปีขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
1.	ดำเนินงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ห้องพยาบาลคับแคบอากาศถ่ายเทไม่สะดวก	....	....	.....	....	....
2.	เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านการพยาบาลโดยตรงอยู่ ประจำห้องพยาบาล	....	....	.....	....	....
3.	เครื่องมือในการปฐมพยาบาลมีไม่เพียงพอ	....	....	.....	....	....
4.	ยานพาหนะที่จัดเอาไว้เฉพาะสำหรับส่งนักเรียน นักศึกษาที่ได้รับอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยไปยังสถาน พยาบาลไม่เพียงพอ	....	....	.....	....	....
5.	ขาดวิทยากรให้การฝึกอบรมแก่นักเรียนนักศึกษาใน ด้านการป้องกันโรคติดต่อและการปฐมพยาบาล เบื้องต้น	....	....	.....	....	....
6.	การจำหน่ายอาหารภายในวิทยาลัยให้แก่ นักเรียนนักศึกษาไม่เพียงพอ	....	....	.....	....	....
7.	ผู้ปกครองสนับสนุนการจัดทำบัตรสุขภาพแก่นัก เรียนนักศึกษา	....	....	.....	....	....
8.	สามารถจัดสรรเงินสำรองจ่ายค่ารักษาพยาบาล นักเรียนนักศึกษาที่ประสบอุบัติเหตุ	....	....	.....	....	....
9.	ห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนได้สัดส่วนกับจำนวน นักเรียนนักศึกษา	....	....	.....	....	....
10.	สถานที่สำหรับนั่งรับประทานอาหารของนักเรียน นักศึกษามีเพียงพอ	....	....	.....	....	....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ปัญหาในการปฏิบัติงาน	เป็นปัญหาในระดับ				
		น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด
11.	ได้รับความร่วมมือจากเจ้าของหอพักเอกชนในการควบคุมดูแลความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาที่พักอยู่ในหอพัก	.....	.....	.....	.....	.....
12.	สามารถจัดหาทุนการศึกษาได้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ที่สมควรได้รับทุนการศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
13.	ได้รับการสนับสนุนทุนการศึกษาจากหน่วยงานรัฐบาลและเอกชน	.....	.....	.....	.....	.....
14.	บุคลากรได้เข้ารับการอบรมสัมมนาเป็นประจำ	.....	.....	.....	.....	.....
15.	การปฐมพยาบาลเบื้องต้นถูกต้องและรวดเร็ว	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

นายทรงศิลป์ ไชยทิพย์ เกิดเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ.2489 ตำบลบ้านกอก อำเภोजัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ จบปริญญาตรีด้านช่างอุตสาหกรรมที่วิทยาลัยครูอาชีวศึกษาเทเวศร์ ปัจจุบันเป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเทเวศร์ สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง ใ้วุฒิ คอบ. เมื่อ พ.ศ.2519

เริ่มรับราชการเป็นครูสอนที่วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา เมื่อปี 2513 จนถึงปี 2534 รวม 21 ปี ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ ระดับ 7 ที่วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

