

การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ
นักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

A STUDY ON DESIRABLE CHARACTERISTICS OF THE DEPUTY
DIRECTOR OF STUDENT AFFAIRS IN THE NORTHEASTERN
POLYTECHNIC COLLEGES AND INDUSTRIAL COMMUNITY
COLLEGES, DEPARTMENT OF VOCATIONAL EDUCATION.



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขที่.....
เลขทะเบียน..... 31677
น., เดือน, ปี 21 ส.ค. 2541

พ.ศ. 2541

ISBN 974-622-318-6

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

A STUDY ON DESIRABLE CHARACTERISTICS OF THE DEPUTY
DIRECTOR OF STUDENT AFFAIRS IN THE NORTHEASTERN
POLYTECHNIC COLLEGES AND INDUSTRIAL COMMUNITY
COLLEGES, DEPARTMENT OF VOCATIONAL EDUCATION.



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
1998

ISBN 974-622-318-6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัย
สารพัดช่าง และวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

นักศึกษา

นางทัศนีย์ ขวัญสง

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

อาจารย์อัฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร. ทศนา แสงศักดิ์

ระดับการศึกษา

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.

2541

บทคัดย่อ

การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบ คุณลักษณะที่เป็นจริงและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ซึ่งกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาเป็นผู้บริหารและอาจารย์ ในวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ใน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 290 คน เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นคุณลักษณะที่เป็นจริงและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา แบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถาม ที่ใช้วัดทักษะการบริหารเพื่อศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริงและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา 3 ทักษะ คือ ทักษะทางมนทัศน์ ทักษะทางมนุษย์ และทักษะทางเทคนิค มีทั้งหมด 34 ข้อ ผลการศึกษารูปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นเพศชายมากกว่าหญิง มีอายุระหว่าง 30 - 40 ปี การศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มีประสบการณ์ในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน ต่ำกว่า 5 ปีมากที่สุด

2. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ เกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่า

2.1. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนิทัศน์ อยู่ในระดับมากในเรื่อง การมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานที่ได้รับมอบ มีความรู้และเข้าใจในนโยบายการศึกษาของกรมอาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ และมีความเข้าใจในหน้าที่ความสัมพันธ์ของสายงานฝ่ายต่างๆที่ฝ่ายกิจการฯเกี่ยวข้อง

2.2. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนุษย์ อยู่ในระดับมากในเรื่อง การใช้เวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆบรรลุวัตถุประสงค์ มีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวมและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษาให้เวลาพบปะพูดคุยและให้คำปรึกษา

2.3. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านทักษะทางเทคนิค อยู่ในระดับมากในเรื่อง การมีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดีถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ มีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ และมีความสามารถในการเป็นประธานจัดงานได้

3. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่า

3.1. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการนักศึกษา ด้านทักษะทางมนิทัศน์ อยู่ในระดับมากในเรื่อง การมีความรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมที่จัดในสถานศึกษาสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมต่างๆกับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้ และมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งที่ได้รับมอบ

3.2. ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านทักษะทางมนุษย์ อยู่ในระดับมากที่สุด ในเรื่องการมีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม การทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ และการใช้เวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆบรรลุวัตถุประสงค์

3.3. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางเทคนิค อยู่ในระดับมากที่สุด ในเรื่องการมีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ และมีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

4. เมื่อเปรียบเทียบคุณลักษณะที่เป็นจริงและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริง ต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาทั้งในภาพรวมและในทุกทักษะ

จากการเปรียบเทียบ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาควรให้ความสำคัญและปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น ดังนี้

4.1 ด้านทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ในเรื่อง การมีความสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมต่างๆกับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้ การมีความสามารถในการจัดบุคลากรทำงานให้เหมาะสมกับงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ

4.2 ด้านทักษะทางมนุษย์ในเรื่อง การทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ การมีความสามารถจูงใจให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติตามเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

4.3 ด้านทักษะทางเทคนิคในเรื่อง การมีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆได้อย่างดีและถูกต้อง การมีความสามารถในการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงานและกิจกรรม

ผลการวิจัยครั้งนี้ เป็นแนวทางในการพัฒนาและเลือกสรรบุคคล เข้ารับตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ต่อไป

Thesis Title	A Study on Desirable Characteristics of the Deputy Director of Student Affairs in the Northeastern Polytechnic Colleges and Industrial Community Colleges, Department of Vocational Education.
Student	Mrs. Tassanee Kwansong.
Thesis Advisor	Mrs. Ashara Suebsinskulchai.
Thesis Co-advisor	Dr. Thasana Swaengsakdi. Master of Industrial Education in Vocational Administration. King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
Year	1998.

ABSTRACT

The objectives of this research were to study and compare about actual and desirable characteristics of the deputy director of student affairs in the Northeastern Colleges and Industrial Community Colleges according to the opinions of the administrators and teachers. The data were collected among 290 administrators and teachers in the Northeastern Polytechnic Colleges and Industrial Community Colleges. The instrument was a questionnaire with 2 parts of general data and 34 administrative skills of deputy director of student affairs with conceptual skills, human skills, and technical skills. The results of the research are as follows :

1. Majority of the respondents were male , 30 - 40 years old, with bachelor degree, and less than 5 years in experience.

2. The opinions of the administrators and teachers with the actual characteristics of the deputy director of student affairs revealed that :

- 2.1. The opinion on conceptual skills are at high level in knowing and understanding about the role and the responsibilities, the relation of divisions

concerned in student affairs and the educational policies of Department of Vocational Education and Ministry of Education.

2.2. The opinion on human skills are at high level in devoting the time to work to accomplish the objectives, being honest and recognizing the advantages for students and the public, and being cordial in providing counselling services for the students.

2.3. The opinion on technical skills are at high level in managing the activities appropriately according to the rules and regulations of public of public affair, having ability in guiding students to be aware of the rules and the methods of managing the activities to promote the colleges and being able to be in charge of the chairman of the meeting.

3. The opinions of the administrators and teachers with desirable characteristics for the deputy director of student affairs revealed that:

3.1. The opinion on conceptual skills are at high level in knowing and understanding to manage every activity in the colleges, being able to guide students and staff about the projects of activity and understanding the roles and responsibilities.

3.2. The opinion on human skills are at the highest level in being honest and recognizing the advantages for students and the public, being a good and reliable leader for staff and students and devoting the time to work to accomplish the objectives.

3.3. The opinion on technical skills are at the highest level in having ability for guiding students to be aware of the rules and regulations of how to manage the activities to promote the college, having ability to manage the right activities according to the rules of public affair and being able to plan the effective activities.

4. The comparison between the actual and desirable characteristics of deputy director of student affair revealed that their opinions about the actual

characteristics are lower than every desirable characteristics, on the whole and each of the skills.

The deputy director of student affairs should give the importance and perform more duties from the comparison such as:

4.1. The opinion on conceptual skills, in case of ability to guide about the projects of activities with staff and students, being able to manage the personal management.

4.2. The opinion on human skills, in case of being a good and reliable leader for staff and students, being able to persuade the staff to work accomplish the objectives.

4.3. The opinion on technical skills, in case of ability to plan the effective activities, being able to apply the technology to the work and activities.

The research results will be the method to served as the guidelines in recruitment of right persons to be Deputy Director of Student Affairs in the Northeastern Polytechnic Colleges and Industrial Community Colleges, Department of Vocational Education.

กิตติกรรมประกาศ

การทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยดีเพราะได้รับความเมตตาจาก อาจารย์
อัจนรา สืบสินธุ์สกุลไชย และดร.ทัศนาศาสตร์ แสงศักดิ์ ที่ได้ให้ความกรุณาแนะนำตรวจแก้ไขและ
ให้ข้อคิดเห็นต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ ทั้งได้พยายามติดตามความก้าวหน้าของผู้วิจัยตลอดมา
จนสำเร็จบรรลุผลด้วยดี ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้ง จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ดร.มาลัย
จิรวุฒิน เกษตร อาจารย์ไพรัตน์ ผักน้อย ที่กรุณาแนะนำแนวทางตลอดจนคอยให้กำลังใจแก่
ผู้วิจัยอย่างสม่ำเสมอ

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์อัมพร ภักดีชาติ ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ
กรมอาชีวศึกษา อาจารย์สนอง อิมเฒ่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร
ดร.วราพรณ น้อยสุวรรณ หัวหน้าฝ่ายวิจัยการศึกษาและสิ่งแวดล้อมศึกษา กรมอาชีวศึกษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สุภาศักดิ์ บุตรดีสุวรรณ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีสถาบันราชภัฏ
อุดรธานี และ อาจารย์ชาญ ศรีปาน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี ที่กรุณาให้
ความร่วมมือตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

ขอขอบพระคุณ คณะอาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร วิทยาลัยสารพัดช่างนคร
หลวง วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล และคณะอาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการ
อาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ทั้ง 26 แห่ง ที่กรุณาให้ความร่วมมือ
กรอกแบบสอบถาม รวมทั้งให้ความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูล

สุดท้าย ผู้วิจัยขอบพระคุณเพื่อนครูอาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานีและเพื่อนข้าราชการ
กองการศึกษาอาชีพทุกท่านที่คอยช่วยเหลือและให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

ทัศนีย์ ขวัญส่ง

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	IV
กิตติกรรมประกาศ	VII
สารบัญตาราง	X
สารบัญภาพ.....	XII
บทที่	
1. บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	6
สมมุติฐานของการวิจัย	6
กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย	6
ขอบเขตของการวิจัย	7
คำนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย	9
2. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง	11
ความหมายของการบริหาร	11
ความสำคัญของการบริหาร	12
ทฤษฎีการบริหารการศึกษา	14
ทักษะการบริหารที่พึงประสงค์	17
ขอบข่ายของการบริหารการศึกษา	24
การบริหารงานอาชีวศึกษา	25
การบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	29
การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา	32
การบริหารงานวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ	44

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
3. วิธีดำเนินการวิจัย	49
กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย	49
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	51
การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ	52
การเก็บรวบรวมข้อมูล	53
การวิเคราะห์ข้อมูล	53
4. การวิเคราะห์ข้อมูล	55
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	76
สรุปผลการวิจัย	77
อภิปรายผลการวิจัย	80
ข้อเสนอแนะจากผลงานวิจัย	99
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	100
บรรณานุกรม	101
ภาคผนวก	112
ประวัติผู้เขียน	133

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. แสดงข้อมูลสถานศึกษาและประชากรที่ใช้ในการวิจัย	50
2. แสดงจำนวนร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.	57
3. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ด้านทักษะทางมโนทัศน์	59
4. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ด้านทักษะทางมนุษย	60
5. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ด้านทักษะทางเทคนิค	62
6. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมโนทัศน์	63
7. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมนุษย	65
7. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางเทคนิค.	66
9. แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมโนทัศน์.	68

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
10.	แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริง กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมนุษย์	70
11.	แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริง กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางเทคนิค	72
12.	เปรียบเทียบ คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์	75



สารบัญภาพ

แผนภูมิที่

หน้า

1	แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529
---	---

31



บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ประเทศไทยในปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงอย่างเห็นได้ชัด ทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคม วัฒนธรรม การเมือง ข่าวดาร ข้อมูล เทคโนโลยี และสภาพแวดล้อมต่างๆเกิดขึ้นอย่างมากมาย นำมาซึ่งความก้าวหน้าของประเทศ แต่ขณะเดียวกันก็มีผลกระทบหลายๆประการที่เป็นผลลบ หากไม่เตรียมการแก้ไขไว้

กรมอาชีวศึกษามีภาระกิจหลักในการพัฒนากำลังคน การเตรียมการดำเนินงานจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงแนวโน้มความต้องการกำลังคนและการพัฒนาประเทศเป็นหลัก การเร่งรัดพัฒนาคุณภาพของบุคลากรครู อาจารย์ และผู้บริหาร ให้มีความรู้ทักษะสอดคล้องกับวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ให้มีคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ในแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ของกรมอาชีวศึกษา เพื่อพัฒนาอาชีวศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพให้สามารถผลิตกำลังคนสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศทั้งด้านอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการ โดยเน้นการให้ความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมและการปลูกฝังนิสัยในการทำงาน เพื่อการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุข ภายใต้การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และในแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) ถือเอาคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ให้มีโอกาสดำเนินงานเต็มศักยภาพ โดยกรมอาชีวศึกษามีวัตถุประสงค์ที่จะใช้กระบวนการให้การศึกษาและฝึกอบรม เพื่อให้สามารถผลิตกำลังคนระดับกลางและระดับสูงรวมทั้งพัฒนากำลังคนทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ พัฒนาระบบการบริหาร การศึกษา พัฒนาหลักสูตร พัฒนาอาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา โดยมุ่งหวังให้นักเรียน นักศึกษา ซึ่งเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาเป็นผู้มีสุขภาพพลานามัยดี ทั้งร่างกายและ จิตใจ เป็นผู้มีความสามารถในการใช้ความคิด ใฝ่รู้ และสามารถแสวงหาความรู้ มีความสามารถทั้งวิชาการและวิชาชีพในระดับสากล สามารถแข่งขันกับตลาดโลกได้ มีคุณธรรมจริยธรรม มีจิตใจเป็นประชาธิปไตย เข้าใจในเปลี่ยนแปลงของโลกและสามารถปรับเปลี่ยนไป ในทางที่เหมาะสมได้เมื่อมีความเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของวัฒนธรรมไทย (กรมอาชีวศึกษา : 2540)

เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายหลักที่จะปลูกฝังเยาวชนของชาติ ให้มีคุณธรรม มีระเบียบวินัย มีความจงรักภักดีต่อสถาบันของ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และเลื่อมใสในการปกครอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของการศึกษา กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดการอาชีวศึกษาของประเทศไทยให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนความคาดหวังของสังคมมุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่างๆเป็นผู้มีความรู้ความสามารถสามารถประกอบอาชีพได้อย่างมีคุณธรรม และได้มาตรฐานตามความต้องการของท้องถิ่น สังคม และเศรษฐกิจของประเทศ

กองการศึกษาอาชีพ เป็นหน่วยงานหนึ่งของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ดูแลการจัดการศึกษาของสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ มีหน้าที่จัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการทางด้านเศรษฐกิจ สังคมของประเทศ และนโยบายของรัฐบาล เพื่อให้ประชากรในท้องถิ่นต่างๆ มีอาชีพทำมาหากินใช้แรงงานให้เกิดประโยชน์ โดยมอบให้สถานศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ จัดการศึกษาฝึกอบรมด้านวิชาชีพ ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล มุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับต่างๆ เป็นผู้มีความรู้มีความสามารถประกอบอาชีพได้อย่างมีคุณธรรม และได้มาตรฐานตามความต้องการของท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ และความต้องการของตลาดแรงงานทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ การจัดการศึกษาของวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ มี 3 ลักษณะ คือ

1. จัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาชีพที่กำหนด เพื่อรับประกาศนียบัตรตามหลักสูตรต่างๆ เช่น หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า
 2. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลทั่วไปทั้งชายและหญิงเข้ามาศึกษาหาความรู้และทักษะในสาขาวิชาต่างๆ รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาตอนต้น เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่นและความต้องการของตลาดแรงงานรวมถึงการสร้างคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น
 3. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพให้แก่ นักเรียนระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา สำหรับสถานศึกษาของรัฐและเอกชน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆในการฝึกอบรมวิชาชีพ
- กรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดรูปแบบสายงานและความรับผิดชอบให้สถานศึกษาปฏิบัติเป็นระบบเดียวกันทั่วประเทศโดยมอบหมายงานออกเป็น 4 ฝ่าย คือ ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา และผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ

ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลงาน
แนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งาน
ปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา
มอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา, 2529 : 8 - 9)

สำนักงานโครงการพิเศษ กรมอาชีวศึกษา ได้จัดประชุมสัมมนาหาแนวทางป้องกันและ
แก้ปัญหานักเรียนนักศึกษามั่วสุม เนื่องจากสภาพการณ์ ในเขตกรุงเทพมหานคร ที่มักพบปัญหา
บ่อยๆว่า นักเรียนอาชีวศึกษาก่อการทะเลาะวิวาท สร้างความวุ่นวายในและนอกสถานศึกษา
และให้ความเห็นว่า การปฏิบัติงานของสถานศึกษา ในด้านการบริหารงานในฝ่ายกิจการนักเรียน
นักศึกษา ที่ผ่านมามีทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ในภาพรวม ด้านการปกครองนักเรียนนักศึกษา
(จรูญ ชูลาภ 2538 : 1)

การปกครองนักเรียนนักศึกษาในปัจจุบัน ควรใช้การบริหารร่วมกันระหว่าง
นักเรียนนักศึกษากับครู-อาจารย์ ปัจจุบันภาพลักษณ์ของนักเรียนนักศึกษา ที่สังคม
มองนั้นเป็นภาพในทางลบ ทำอย่างไรจึงจะสร้างภาพลักษณ์ของนักเรียน นักศึกษา
อาชีวศึกษา ให้เป็นภาพทางบวกหรือให้สังคมยอมรับว่านักเรียนนักศึกษาอาชีวศึกษา
คือบุคคลสำคัญ ในการพัฒนาบ้านเมือง

นอกจากนี้สำนักงานโครงการพิเศษ กรมอาชีวศึกษา (2536 : 157) ให้ความสำคัญ
ของปัญหา ในด้านการปกครองนักเรียนอาชีวศึกษา ได้สรุปว่า

เนื่องจากสิ่งแวดล้อมในสังคมปัจจุบัน มีสิ่งที่โหม่งน้ำและยั่วให้เกิดการ
มั่วสุม ประพฤติปฏิบัติไปในทางที่ไม่พึงประสงค์ของสังคมและนับวันยิ่งทวีความ
รุนแรงยิ่งขึ้น และกรมอาชีวศึกษาซึ่งเป็นกรมหนึ่ง ที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง
ต่อเยาวชนเห็นว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นนั้นควรหาแนวทางป้องกันและแก้ไข

จากความคิดเห็น ซึ่งได้รวบรวมมาเสนอนี้ พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ ขาดความร่วมมือ
ขาดการดำเนินการติดตามแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เมื่อนักเรียนคือบุคคลสำคัญ ซึ่งผู้บริหารและผู้
รับผิดชอบที่ดีจะต้องคำนึงถึงความต้องการความสนใจของนักเรียนในแต่ละวัย โดยจะต้องจัด
กิจกรรมให้เหมาะสมกับวัย ทำอย่างไรจึงจะให้นักเรียนรู้คุณค่าของเวลา รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิด
ประโยชน์ต่อตนเองต่อโรงเรียนและต่อสังคม ทำอย่างไร จึงจะให้ทุกคนเห็นความสำคัญของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นและใช้เพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปใช้ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดกิจกรรม ทำอย่างไรจึงจะช่วยกันร่วมมือกันปรับปรุงแก้ไขปัญหา กิจกรรมบางกิจกรรม ต้องใช้เวลานานและดำเนินการอย่างต่อเนื่องจึงจะบรรลุผลสำเร็จ เพื่อให้เยาวชนของชาติเป็นบุคคล ที่มีคุณภาพและเป็นกำลังที่ดีของชาติในอนาคต กิตติมา ปรีดีดิลก (2532 : 165) ให้ความสำคัญไว้ดังนี้

งานของผู้บริหารที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งนอกเหนือไปจากงานวิชาการ งานบุคลากร งานธุรการและงานการเงินแล้ว ยังมีงานเกี่ยวกับเรื่องราวนักเรียนอีก นักเรียนแต่ละคน เมื่อเข้าสู่ระบบโรงเรียน ก็จะมีกระบวนการต่อเนื่องและสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ตั้งแต่ เริ่มเข้าจนถึงออกจากโรงเรียน มีทั้งกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องจัดการเกี่ยวกับนักเรียน แต่ละคนต้องคอยดูแลปกครอง ต้องจัดบริการสิ่งต่างๆให้ตลอดจนจัดกิจกรรม ต่างๆ อันเป็นการเสริมบทเรียนให้แก่นักเรียนอีกด้วย งานกิจการและกิจกรรมจึงมีอยู่ตลอดเวลา จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องศึกษาหาวิธีการที่จะทำให้งานกิจการนักเรียน เป็นไปได้ด้วยดี โดยมีนักเรียนที่มีคุณภาพที่ดีที่สุด

เชาวน์ มณีวงศ์ (2526 : 9) ให้ความเห็นว่า ในชีวิตจริงของนักเรียนขึ้นอยู่กับ การปรับตัวและให้ความสำคัญของงานกิจกรรมไว้ดังนี้

ปัจจุบัน ความเปลี่ยนแปลงของสังคมเป็นไปอย่างรวดเร็ว การปรับตัวของ นักเรียน และการจัดประสบการณ์ให้กับนักเรียนในโรงเรียนแต่เพียงการเรียนรู้เฉพาะ ในห้องเรียนแต่เพียงอย่างเดียวย่อมไม่เป็นการเพียงพอ การเสริมหลักสูตร การเสริม ทักษะ และการพบจริง ๆ จึงเป็นความจำเป็นและสำคัญยิ่ง เพราะในชีวิตจริงของ เด็กนักเรียนนั้นมิได้ขึ้นอยู่กับงานวิชาการ แต่ขึ้นอยู่กับปรับตัว การแก้ไข ปัญหา การวิเคราะห์หวัจจัยด้วยตนเอง โดยอาศัยประสบการณ์และทักษะเป็นเครื่องมือมาปรากฏ อยู่เสมอว่า นักเรียนที่มุ่งแต่งานวิชาการแต่เพียงอย่างเดียวไม่สามารถแก้ไข ปัญหา เพราะชีวิตมิได้ขึ้นกับหลักวิชา แต่ขึ้นอยู่กับการจัดประสบการณ์ให้กับชีวิต

นอกจากนี้ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536 : 37) กล่าวถึงความสำคัญของงาน กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา ไว้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษาผลิตนักศึกษาให้เป็นสมาชิกที่ดี มีคุณภาพสมบูรณ์นอกเหนือจากที่ได้รับจากหลักสูตร การเรียนการสอน กิจกรรมนักเรียนนักศึกษา เป็นภาระกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารสถานศึกษา เพราะกิจกรรมนักศึกษาจะช่วยให้ผู้เรียนเจริญเติบโตทุกด้าน

กรมอาชีวศึกษา ได้วางแผนและกำหนดนโยบายในการพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาให้ดำเนินการและปฏิบัติอย่างต่อเนื่องเพราะเห็นว่าการพัฒนาในปัจจุบันนี้ นอกจากจะพัฒนาคนให้ทันกับเทคโนโลยี และสิ่งแวดล้อมแล้ว การพัฒนาคุณภาพของคนให้มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ก็จำเป็นต้องพัฒนาควบคู่กันไปด้วย การพัฒนาคุณภาพของนักเรียนนักศึกษาในทุกกระดานนั้น เป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีส่วนสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาคุณสมบัติและคุณภาพด้านต่าง ๆ ในตัวนักเรียนนักศึกษา เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาออกไปเป็นผู้ที่มีความเพียบพร้อมด้วยความรู้ มีทักษะ มีสุขภาพพลานามัยแข็งแรง มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของตลาดแรงงาน และพร้อมจะทำหน้าที่ สร้างสรรค์สังคมพัฒนาประเทศชาติต่อไป

จะเห็นว่า งานกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาเป็นภาระกิจของหัวหน้าสถานศึกษา ครู อาจารย์ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาต้องช่วยกันดูแล เอาใจใส่ จัดกิจกรรมที่เหมาะสม ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนานักเรียนนักศึกษา และเยาวชนของชาติ ที่จะช่วยให้มีความสมบูรณ์ในชีวิต อยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข แต่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาจะประสบความสำเร็จในการบริหารได้จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรอบรู้ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีทักษะในการบริหารที่ดี

ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบดูแลนักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษา เป็นบุคคลสำคัญที่จะต้องดูแล กวดขันให้นักเรียนนักศึกษามีคุณภาพเป็นไปตามนโยบาย ตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา และความต้องการของสังคม โดยจะต้องมีการพัฒนาตนเองติดตามข้อมูล ขอรับทราบข้อมูลจากหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้อง การที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาจะประสบความสำเร็จในการบริหารงานได้ นั้น จะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ มีความเชี่ยวชาญ และมีความชำนาญในการดำเนินงาน ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดกิจกรรม มีความรู้ ในการใช้เครื่องมือ มีเทคนิควิธีในการทำกิจกรรม มีความสามารถในการสร้างพลังความร่วมมือของทีมงาน เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย มีวิสัยทัศน์ที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อทำให้งานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการผู้วิจัยจึงมีความประสงค์จะศึกษา เกี่ยวกับ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
2. เพื่อศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
3. เพื่อเปรียบเทียบคุณลักษณะที่เป็นจริง กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์

สมมุติฐานของการวิจัย

ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา แตกต่างกัน

กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

เมธี ปิลันธนานนท์ (2525 : 250 - 251) ได้กล่าวถึงทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของ Robert L. Katz 3 ประการ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ทักษะทางโนทัศน์ (Conceptual Skill) หมายถึง ความสามารถในการรู้และเข้าใจในโครงสร้างความสัมพันธ์ของสายงาน บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด ทราบถึงแนวโน้มและแรงผลักดันจากชุมชน การเมือง สังคม และการเศรษฐกิจที่จะมีผลต่อระบบโรงเรียน รวมทั้งความต้องการของสังคม ที่จะได้จากระบบโรงเรียน เช่น การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น เป็นต้น

2. ทักษะทางมนุษย (Human Skill) หมายถึง ความสามารถที่จะทำงานกับบุคคลและกลุ่มคน ที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือและใช้ความพยายามในการทำงานอย่างได้ผล และมีความสามารถในการประสานงานได้ทั้งผู้บังคับบัญชากลุ่มผู้บริหารด้วยกันและผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างดีด้วย

3. ทักษะทางเทคนิค (Technical Skill) หมายถึง การมีความรู้ความสามารถในการใช้วิธีการบริหาร วิธีสอน การใช้กระบวนการในกิจกรรมการเรียนการสอนและการบริหารงาน นอกจากนี้ยังรวมถึงความรู้และทักษะในการใช้วัสดุอุปกรณ์ และ เครื่องมือต่างๆ ด้วย

เนื่องจากวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา เป็นสถาบันทางการศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษาวิชาชีพหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรระยะสั้นให้กับประชาชนในท้องถิ่นให้มีความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพ เพื่อพัฒนาตนเอง เพื่อสนองความต้องการของสังคม ความต้องการของตลาดแรงงาน และเพื่อพัฒนาประเทศ

ดังนั้น ผู้วิจัยมีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ควรมีคุณลักษณะที่เป็นจริงและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นในการบริหารงาน 3 ทักษะ ตามที่ Robert L. Katz (1955 : 33) กล่าวไว้ 3 ประการ คือ ทักษะทางโนทัศน์ ทักษะทางมนุษย ทักษะทางเทคนิค

ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ฝ่ายวิชาการ หัวหน้าคณะ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานกิจกรรม นักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานโครงการพิเศษ หัวหน้างานปกครอง และหัวหน้างานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก

2. ประชากรที่ใช้ในการศึกษา ประกอบด้วย

2.1. ผู้บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา หัวหน้าคณะ วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา จำนวน 26 แห่ง

2.2. อาจารย์ ได้แก่ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานโครงการพิเศษ หัวหน้างานปกครอง หัวหน้างานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา จำนวน 26 แห่ง

3. ตัวแปรที่ศึกษา

ศึกษาคุณลักษณะการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ 3 ทักษะ คือ

3.1. ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์

3.2. ทักษะทางมนุษย

3.3. ทักษะทางเทคนิค

4. ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพภูมิศาสตร์

การวิจัยครั้งนี้ จำกัดอยู่ในขอบเขตของผู้บริหารและอาจารย์ในสถานศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา จำนวน 17 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดกาฬสินธุ์ ขอนแก่น ชัยภูมิ บุรีรัมย์ อุบลราชธานี นครราชสีมา อุบลราชธานี นครพนม มหาสารคาม มุกดาหาร ศรีสะเกษ ยโสธร เลย สุรินทร์ สกลนคร หนองคาย และอำนาจเจริญ

คำนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

1. คุณลักษณะ หมายถึง ผลสำเร็จการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามความเป็นจริงและความคาดหวังที่พึงประสงค์ในการบริหารงาน 3 ทักษะ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา คือ

1.1 ทักษะทางมนทัศน์ หมายถึง ความสามารถในการรู้ และเข้าใจโครงสร้าง ความสัมพันธ์ของสายงานบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด ทราบถึง แนวโน้มและแรงผลักดันจากชุมชน การเมือง สังคม และการเศรษฐกิจที่จะมีผลต่อระบบโรงเรียน รวมทั้งความต้องการของสังคมที่จะได้จากระบบโรงเรียน

1.2 ทักษะทางมนุษย หมายถึง ความสามารถที่จะทำงานกับบุคคลและกลุ่มคนที่ จะก่อให้เกิดความร่วมมือ และมีความสามารถในการประสานงานทั้งผู้บังคับบัญชา กลุ่มผู้บริหารด้วยกัน และผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างดี

1.3 ทักษะทางเทคนิค หมายถึง มีความรู้ความสามารถในการใช้วิธีสอน และการบริหารงาน มีความรู้และทักษะในการใช้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ มีความรับผิดชอบงานในหน้าที่ รู้ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีประสบการณ์จัดกิจกรรมเหมาะสมกับสถานที่ และวัยของผู้เรียน สามารถนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม

2. คุณลักษณะที่เป็นจริง หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามความเป็นจริงโดยพิจารณาจากภาพรวมที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์

3. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ หมายถึง การปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามความคาดหวังที่พึงประสงค์ โดยพิจารณาจากภาพรวมที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์

4. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา หมายถึง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

5. สถานศึกษา หมายถึง วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

6. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา หัวหน้าคณะวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

7. อาจารย์ หมายถึง หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานโครงการพิเศษ หัวหน้างานปกครอง หัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

8. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา หมายถึง ผู้ที่ได้รับผิดชอบ 5 งาน ได้แก่ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง และงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา



บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

ในการตรวจสอบเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เรื่อง การศึกษา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้กำหนดหัวข้อดังนี้

1. ความหมายของการบริหาร
2. ความสำคัญของการบริหาร
3. ทฤษฎีการบริหารการศึกษา
4. ทักษะการบริหารที่พึงประสงค์
5. ขอบข่ายของการบริหารการศึกษา
6. การบริหารงานอาชีวศึกษา
7. การบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
8. การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา
9. การบริหารงานวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ

1. ความหมายของการบริหาร

คำว่าการบริหารมีรากศัพท์มาจากภาษาละตินว่า "Ministaire" หมายถึง การบริหารงาน เป็นเรื่องของการรวมกิจกรรมของมนุษย์ การร่วมมือประสานงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายของการบริหารไว้ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2517 : 6) ได้ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า การบริหาร (Administration) หมายถึง การบริหารรัฐกิจและธุรกิจซึ่งเน้นเรื่องการบริหาร หรือการจัดการ เกี่ยวกับนโยบาย

Harold koontz (1973 : 191) ให้ความหมายของการบริหาร หมายถึง การดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้โดยอาศัยปัจจัยทั้งหลายได้แก่ คน เงิน วัสดุสิ่งของเป็นอุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานนั้น

เมธี ปิณฑานนท์ (2527 : 60-61) กล่าวถึงลักษณะของการบริหาร 4 ประการดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การบริหารแยกออกจากชีวิตมนุษย์ไม่ได้ เพราะเกี่ยวข้องกับองค์การของสังคม
2. การบริหารเป็นกระบวนการของการบัญชา และการควบคุมชีวิตในองค์การสังคม
3. หน้าที่เฉพาะของการบริหารก็คือ การพัฒนา การวางระเบียบ การตัดสินใจ
ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด
4. ผู้บริหารจะทำงานกับคนเป็นกลุ่มหรือคนทุกคน แต่มีใช้กับปัจเจกบุคคล

วิจิตร ศรีสอาน (2536 : 7) ให้ความหมายของการบริหารไว้ว่า

1. การบริหารเป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคล (ตั้งแต่สองคนขึ้นไป)
2. ร่วมมือกันทำกิจการ
3. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน
4. โดยใช้กระบวนการและทรัพยากรที่เหมาะสม

นพพงษ์ บุญจิตราวุธ (2534 : 3) มองการบริหารว่า

การบริหารสามารถมองได้สองทางคือ มองในรูปของกิจกรรมที่มนุษย์ร่วมกัน
ดำเนินงานเพื่อการอยู่รอดและความเจริญก้าวหน้าของสังคม และมองในรูปของ
ศาสตร์ คือ หลักวิชาอันเป็นสาขาหนึ่งที่เกี่ยวพันกับ ทฤษฎี หลักการ กระบวนการ
และปัจจัยที่ช่วยให้มนุษย์สามารถดำเนินงานของหน่วยงาน องค์การ สังคม
และประเทศชาติอย่างมีระบบ ระเบียบ เพื่อให้พัฒนาไปตามแนวทางที่กลุ่มชนนั้น
มีความประสงค์

จากความหมายของการบริหารและมองการบริหาร ที่กล่าวมาแล้วพอสรุปได้ว่า การบริหาร
เป็นกิจกรรมของกลุ่มบุคคลร่วมกันดำเนินกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันอย่างมีระบบระเบียบ โดยใช้
กระบวนการ และทรัพยากรที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

2. ความสำคัญของการบริหาร

การบริหารเป็นสิ่งจำเป็นในหมู่มนุษย์ซึ่งถือว่าเป็นสัตว์สังคม โดยธรรมชาติแล้วสังคมของ
มนุษย์ย่อมรวมกันอยู่เป็นหมู่เป็นพวกไม่อาจแยกอยู่โดดเดี่ยวได้ แม้ว่าจะเป็นผู้ที่มิพลั้งและสติ
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญญามากมายก็ตาม ทั้งนี้ เพราะมนุษย์แต่ละคนย่อมไม่มีความรอบรู้หรือความสามารถเท่าเทียมกัน ไม่สามารถสร้างสรรค์สรรพสิ่งทั้งหลายได้ทุกอย่างตามที่ตัวเองปรารถนา ธรรมชาติจึงสอนให้มนุษย์รู้จักพึ่งพาอาศัยกันรวมกำลังกันป้องกันภัยอันตราย สอนให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์แก่กัน ในหมู่มวลสมาชิกนับแต่กลุ่มชั้นปฐม คือ ครอบครัว ไปจนถึงกลุ่มใหญ่ อันได้แก่ องค์การและสถาบันในสังคม มนุษย์เรียนรู้ที่จะมีชีวิตอยู่รอดในสังคมนับตั้งแต่แรกเกิดจนตาย จากกันไปด้วยวิธีการอันสลับซับซ้อนและแตกต่างกัน ความแตกต่างในประการดังกล่าวย่อมมีทั้งในทางร่างกาย (Physical) และสมอง (Mental) แต่ความแตกต่างเหล่านี้มิได้เป็นอุปสรรคที่จะทำให้มนุษย์อยู่ร่วมกัน ตรงข้ามมนุษย์กลับจำเป็นต้องร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลกัน เพื่อสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าให้แก่องค์การสังคม และมวลมนุษย ความเจริญก้าวหน้าเหล่านี้หากเราทวนระลึกถึงวิวัฒนาการอันยาวนานของมนุษยชาติก็จะประจักษ์ว่า ความเจริญต่าง ๆ ที่เราได้รับ ได้เห็น ได้เป็น และได้มี ทุกวันนี้มนุษย์ได้ใช้พลังสติปัญญาความสามารถ และความพยายามสร้างสรรค์ขึ้นมาเป็นเวลานานสิ่งดังกล่าวเหล่านี้ย่อมเกิดจากความร่วมมือร่วมใจของกลุ่ม (Group co-operation) อันทำให้เกิดพลังร่วมของกลุ่ม (Group effort) เพื่อร่วมดำเนินการกันอย่างมีเหตุมีผล (Rational) ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จ

โดยนัยแห่งความสำคัญขององค์การที่มีต่อสังคมดังกล่าว การบริหารจึงเป็นสิ่งจำเป็นและน่าศึกษาอย่างยิ่ง ความสำคัญของการบริหารนั้นมีควมคู่มากับการดำรงชีวิตของมนุษย์ เพราะเมื่อมนุษย์รวมกันอยู่เป็นหมู่เป็นกลุ่ม มีหัวหน้าปกครองบังคับบัญชา มีการแบ่งงานกันทำตามลักษณะความรู้ความสามารถ มีการช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างพวกและเผ่าเดียวกัน โดยมีจารีตประเพณีและวัฒนธรรมเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของกลุ่มชนเหล่านั้น เมื่อกลุ่มสังคมขยายตัวเติบโตขึ้น มีความสลับซับซ้อนมากขึ้น มนุษย์ก็เริ่มสร้าง และวางระเบียบกฎเกณฑ์ข้อบังคับต่างๆ ขึ้น โดยเรียนรู้จากประสบการณ์และความเชื่อถือ ทั้งนี้ก็โดยมุ่งหวังที่จะให้เกิดความสำเร็จเรียบร้อยขึ้นในองค์การและเกิดความสงบสุขขึ้นในสังคมนั้น ความสำคัญของการบริหารมีดังนี้ คือ สมปอง เพียนอก (2532 : 9 - 10)

1. การบริหารนั้นได้เจริญเติบโตควบคู่มากับการดำรงชีพของมนุษย์และเป็นสิ่งช่วยให้มนุษย์ดำรงชีพอยู่ร่วมกันได้อย่างผาสุก
2. จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เป็นผลให้องค์การต่าง ๆ ต้องขยายงานด้านบริหารให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

3. การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม ความก้าวหน้าทางวิทยาการด้านต่างๆ ทำให้การบริหารเกิดการเปลี่ยนแปลง และก้าวหน้ารวดเร็วยิ่งขึ้น
4. การบริหารเป็นมรรควิธีที่สำคัญในอันที่จะนำสังคมและโลกไปสู่ความเจริญก้าวหน้า
5. การบริหารจะช่วยชี้ให้ทราบถึงแนวโน้มทั้งในด้านความเจริญและความเสื่อมของสังคมในอนาคต
6. การบริหารมีลักษณะเป็นการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคลในองค์กร ฉะนั้นความสำเร็จของการบริหารจึงขึ้นอยู่กับปัจจัยสภาพแวดล้อมทางสังคม และวัฒนธรรมทางการเมือง (Political sociocultural factor environment) อยู่เป็นอันมาก
7. การบริหารมีลักษณะต้องใช้การวินิจฉัยสั่งการเป็นเครื่องมือ ซึ่งนักบริหารจำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมต่างๆ และการวินิจฉัยสั่งการนี้เองที่เป็นเครื่องแสดงให้ทราบถึงความสามารถของนักบริหารและความเจริญเติบโตของการบริหาร
8. ชีวิตประจำวันของมนุษย์ไม่ว่าในครอบครัวหรือในองค์กรย่อมมีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารอยู่เสมอ ดังนั้นการบริหารจึงเป็นเรื่องน่าสนใจและจำเป็นต่อการที่จะดำรงชีวิตอย่างฉลาดของมนุษย์
9. การบริหารกับการเมืองเป็นสิ่งคู่กัน ไม่อาจแยกจากกันโดยเด็ดขาดได้ ดังที่กล่าวกันว่า “การเมืองกับการบริหารนั้นเปรียบเสมือนคนละด้านของเหรียญอันเดียวกัน ” (Politics and administration are the two sides of a single coin) ฉะนั้นการศึกษาวิชาการบริหาร จึงต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมทางการเมืองด้วย

3. ทฤษฎีการบริหารการศึกษา

ทฤษฎีการบริหารการศึกษา ซึ่งเป็นที่ยอมรับในปัจจุบัน คือ ทฤษฎีระบบสังคม (Social systems theory) ทฤษฎีผู้นำ (Leadership theory) ทฤษฎีการตัดสินใจ (Decision theory) และทฤษฎีองค์การ (Organization theory) ทองอินทร์ วงศ์โสธร (2522 : 88 - 103)

เอกสารนี้เป็นเอกสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
 1. ทฤษฎีระบบสังคม มาจากแนวคิดของ Getzels และ Guba ที่มองระบบบริหารเป็นระบบงานทางสังคม ซึ่งประกอบด้วยสองมิติ คือ สถาบันมิติ (Nomothetic) และ

บุคลามิติ (Idiographic) พฤติกรรมที่เกิดขึ้นเป็นผลมาจากปฏิกริยาระหว่างมิติทั้งสอง เมื่อบุคคลเข้าทำงานหน่วยหนึ่ง ย่อมได้รับมอบหมายหน้าที่จากหน่วยงานหรือสถาบันนั้น บุคคลจะแสดงบทบาทหรือพฤติกรรมตามสถาบันกำหนด นั่นคือ พฤติกรรมเป็นไปตามแบบ สถาบันมิติ ในขณะที่เดียวกันบุคคลย่อมมีบุคลิภาพของตัวเองความต้องการส่วนบุคคล นั่นคือ มีพฤติกรรมด้านบุคลามิติความต้องการทั้งสองระบบนี้อาจจะตรงกันหรือขัดแย้งกัน ก็ได้ หน้าที่ของนักบริหารก็คือผสมผสานให้มิติทั้งสองเป็นไปด้วยกันเพื่อให้หน่วยงานนั้น ทำงานบรรลุจุดมุ่งหมาย ในการนี้ผู้บริหารอาจใช้ทั้งอำนาจ (Power) และบารมี (Influence) กล่าวคือ ใช้อำนาจทางด้านสถาบันมิติ คือ มอบหมายหรือสั่งงานตามระเบียบแบบแผนเพื่อให้งานนั้นสำเร็จ ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารก็อาจใช้บารมีทางด้าน บุคลามิติ เช่น ถ้าผู้บริหารเป็นที่รักใคร่นับถือ ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาก็ยินดีปฏิบัติตามโดยไม่ต้องออกคำสั่งก็ได้ ทฤษฎีระบบสังคมนี้ทำให้มองอำนาจ (Power) และบารมี (Influence) ของผู้บริหารได้ชัดแจ้ง

2. ทฤษฎีผู้นำ เป็นอีกทฤษฎีหนึ่งที่ใช้มากในการบริหารการศึกษาโดยเฉพาะได้มาจากแนวคิดของ Hemphill และ Coons ซึ่งตามทฤษฎีนี้พฤติกรรมของผู้นำแบ่งออกเป็นสองประเภทคือ การมีความริเริ่ม (Initiating structure) และการมีดุลยพินิจ (Consideration) การมีความคิดริเริ่ม ก็คือ ความสนใจริเริ่มเกี่ยวกับงาน การมีดุลยพินิจก็คือความสนใจในคน ถ้าจะสรุปพฤติกรรมของผู้นำอย่างย่อๆ ก็คือสนใจในงานและสนใจในคน ทฤษฎีนี้ก็คล้ายกับทฤษฎีระบบสังคม สนใจในงานนั้นเทียบได้กับสถาบันมิติ และสนใจในคนนั้นก็คล้ายกับบุคลามิติ ทฤษฎีผู้นำกล่าวว่า ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพนั้นจะสนใจในงานสูงและในคนสูงด้วย

3. ทฤษฎีการตัดสินใจ เป็นอีกทฤษฎีหนึ่งที่ใช้กันมากในการศึกษาพฤติกรรมของผู้บริหาร ซึ่งทฤษฎีการบริหารก็คือการตัดสินใจ หน้าที่ของนักบริหาร ก็คือการควบคุมดูแลให้กระบวนการตัดสินใจเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ โอกาสที่จะตัดสินใจในองค์การมีอยู่ 3 โอกาส คือ

- (1) เมื่อมีนโยบายระเบียบแบบแผนหรือคำสั่งที่จะต้องปฏิบัติตาม (Intermediatly decisions)

- (2) เมื่อมีเรื่องราวร้องทุกข์หรือข้อขัดแย้งจากผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา (Appellate decisions) ผู้บริหารก็ต้องตัดสินใจ หน่วยงานใดที่มีการตัดสินใจแบบนี้มาก หน่วยงานนั้นย่อมมีปัญหา
- (3) เมื่อผู้บริหารต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือทำสิ่งใหม่ (Creative decisions) การตัดสินใจประเภทนี้เป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับนักบริหารระดับสูง และมักเป็นเครื่องชี้ถึงสมรรถภาพของผู้บริหารด้วย สาเหตุสำคัญของการตัดสินใจ การตัดสินใจก็คือ กระบวนการตัดสินใจ เนื้อหาสาระของการตัดสินใจและการใช้สารสนเทศในการตัดสินใจ ปัจจุบันระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ก็เป็นเรื่องหนึ่งที่กำลังเป็นที่สนใจกันมาก

4. ทฤษฎีองค์การ ทฤษฎีนี้มีความเก่าแก่มากนับจากทฤษฎีองค์การแบบคลาสสิก จนถึงทฤษฎีองค์การสมัยปัจจุบัน ทฤษฎีองค์การแบบคลาสสิกมององค์การแบบตายตัว มีการแบ่งงาน แบ่งสายบังคับบัญชา และกำหนดจำนวนผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาชัดเจน ต่อมา ในยุคนีโอ คลาสสิก ก็เริ่มเน้นมนุษย์สัมพันธ์เห็นความสำคัญขององค์การรูปนัย (formal organization) มาถึงยุคปัจจุบันมีทฤษฎีองค์การสมัยใหม่ ซึ่งผสมผสานแนวความคิด หลายอย่างเข้าด้วยกันกล่าวคือ มององค์การในรูปของระบบเส้นการวิเคราะห์และการ ทดสอบทางวิทยาศาสตร์ เช่น ในแง่ของระบบมองว่าองค์การประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่

1. บุคคลแต่ละคน (Individual)
2. กลุ่มรูปนัย (Formal group)
3. กลุ่มมอรูปนัย (Informal group)

การบริหารโดยใช้ทฤษฎีการบริหาร พอสรุปได้ว่า เป็นการศึกษาพฤติกรรมของคน แต่ละคน พฤติกรรมของกลุ่มที่ร่วมกันปฏิบัติงานอยู่ในสังคม ตลอดจนพฤติกรรมของผู้นำใน องค์การว่าการบริหารเป็นอย่างไร ได้มีผู้สนใจศึกษาวิจัยพฤติกรรมความเป็นผู้นำในสถาบันการ ศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักในการ พิจารณาการปฏิบัติงาน ดังนี้

ทศนา แสงศักดิ์ (2522:112) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์พฤติกรรมความเป็นผู้นำ ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา พบว่า ผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษามีความเห็น ว่า พฤติกรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเป็นผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา ทั้งที่เป็นจริงและที่ควรเป็น ด้านมุ่งสัมพันธ์สูงกว่า ด้านมุ่งงาน ส่วนอาจารย์ มีความเห็นว่า พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา ที่เป็นอยู่จริง ด้านมุ่งงานสูงกว่าด้านมุ่งสัมพันธ์ ส่วนพฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารที่ควรจะเป็น ด้านมุ่งสัมพันธ์สูงกว่ามุ่งงาน

สมเกียรติ พึ่งอาตม์ (2538 : 110-111) ได้ทำการวิจัยพฤติกรรมผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยดีเด่น สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา พบว่า ความคิดเห็นของผู้ช่วยผู้อำนวยการ เห็นว่า มีพฤติกรรมผู้นำทั้งด้านกิจสัมพันธ์และมิตรสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก ส่วนอาจารย์ เห็นว่า มีพฤติกรรมผู้นำทั้งด้านกิจสัมพันธ์และมิตรสัมพันธ์อยู่ในระดับปานกลาง

จากงานวิจัยที่เสนอนี้ พอสรุปได้ว่า พฤติกรรมของผู้นำโดยวิธีแสดงความคิดเห็นในการรวบรวมข้อมูลทำให้ทราบว่า สถานศึกษาต่างกัน อาจต้องมีการบริหารต่างกันไป ตามสภาพแวดล้อม ทักษะการบริหาร และสภาพของสถานศึกษา

4. ทักษะการบริหารที่พึงประสงค์

สิ่งที่จะชี้ชัดให้เห็นถึงความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้บริหารก็คือทักษะของการบริหารนั่นเองซึ่งทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารมีหลายประการ ดังนี้

Kimball Wiles (1955 : 85) กล่าวว่าทักษะการบริหาร ได้แก่

1. ทักษะในความเป็นผู้นำ (Skill in leadership)
2. ทักษะในมนุษยสัมพันธ์ (Skill in human relations)
3. ทักษะในกระบวนการหมู่พวก (Skill in group process)
4. ทักษะในการบริหารบุคคล (Skill in personnel administration)
5. ทักษะในการประเมินผล (Skill in evaluation)

Robert L.Katz (1955 : 33) กล่าวว่า ผู้บริหาร จำเป็นต้องมีทักษะทั้ง 3 ด้าน และควรจะพัฒนาทักษะเหล่านี้ให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ ดังนี้

1. ทักษะด้านความคิด (Conceptual skill) หมายถึง ความสามารถในการรับรู้

และเข้าใจโครงสร้างความสัมพันธ์ของสายงาน บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่ง ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน่วยงานทั้งหมด ทราบถึงแนวโน้มและแรงผลักดันจากชุมชน การเมือง สังคม และ เศรษฐกิจที่มีผลต่อระบบโรงเรียน รวมทั้งความต้องการของสังคมที่จะได้จากระบบ โรงเรียน เช่น การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น

2. ทักษะด้านมนุษย (Human skill) หมายถึง ความสามารถที่จะทำงานกับ กลุ่มบุคคลและกลุ่มคนและใช้ความพยายามในการทำงานอย่างได้ผลและมีความสามารถในการประสานงานได้ทั้งผู้บังคับบัญชา กลุ่มผู้บริหารด้วยกัน และผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างดีด้วย

3. ทักษะด้านเทคนิควิธี (Technical skill) หมายถึง การมีความรู้ความสามารถ ในการใช้วิธีสอน วิธีการบริหาร การใช้กระบวนการในกิจกรรมการเรียนการสอนและ การบริหารงาน นอกจากนี้ยังรวมถึงความรู้และทักษะในการใช้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ ด้วย

นอกจากนี้ เมธี ปิณฑานนท์ (2525 : 55) กล่าวถึง ระบบการช่วยเหลือครูจะได้ผลดี ก็ต่อเมื่อผู้บริหารมีทักษะทางการบริหารสำคัญ 4 ประการ คือ

1. ทักษะด้านการติดต่อสื่อสารกับครูได้อย่างมีผลดี
2. ทักษะในการแสวงหาและใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม
3. มีทักษะในการสังเกตและวิเคราะห์พฤติกรรมของชั้นเรียน
4. มีทักษะและมีความรู้ลึกไวต่อความต้องการของครู

วิจิตร ศรีสอาน (2523 : 37 - 38) ให้ความเห็นว่าผู้บริหารจะทำหน้าที่ของตนได้ดีเพียงใด ประสิทธิภาพสำเร็จมากน้อยกว่ากันหรือไม่ ขึ้นอยู่กับทักษะ 3 ทักษะ คือ

1. ทักษะเชิงเทคนิค (Technical Skill) หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคนิควิธีการที่เหมาะสมในการบริหารให้บรรลุผล

2. ทักษะเชิงมนุษย (Human Skill) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการ ทำงานในฐานะของสมาชิกของกลุ่ม และความสามารถในการเสริมสร้างพลังความร่วมมือ ระหว่างสมาชิกของหน่วยงาน

3. ทักษะเชิงมโนคติ (Conceptual Skill) หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานในทุกลักษณะเห็นความสัมพันธ์ระหว่างส่วนงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานความจำเป็นที่จะต้องมีหรือจะต้องใช้อย่างแตกต่างกันไป ตามขนาดของโรงเรียน ความรับผิดชอบของผู้บริหารและสิ่งแวดล้อมในสถานศึกษานั้นๆ

วินัย เกษมเศรษฐ์ (2521 : 53) กล่าวว่า ผู้บริหารที่ดีมีความสามารถ ต้องมีความรู้ 4 และทักษะ 4 ดังนี้

ความรู้ 4 ประการ ประกอบด้วย

1. ความรู้ว่าด้วยการจัดการ (Business Management)
2. ความรู้ว่าด้วยพฤติกรรมของมนุษย์ (Human Behavior)
3. ความรู้ว่าด้วยหลักสูตร (Curriculum Development)
4. ความรู้ว่าด้วยการพัฒนาองค์การ (Organization Development)

ทักษะ 4 ประการ ประกอบด้วย

1. ทักษะในทางเทคนิค (Technical-managerial Skills)
2. ทักษะในการครองตน (Human-manageral Skills)
3. ทักษะด้านการจัดการศึกษา (Technical-educational Skills)
4. ทักษะในด้านการสร้างความคิด (Speculative-creative Skills)

จากแนวคิดของนักการบริหารและนักวิชาการดังกล่าวข้างต้นนี้ พอสรุปได้ว่า นักบริหารที่ดีต้องมีความรู้และทักษะในการบริหาร เช่น มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในองค์การของตนเอง มีทักษะในการควบคุม แนะนำและนิเทศงาน สามารถติดต่อสัมพันธ์กับบุคคลอื่นได้ดี เข้าใจหลักการหรือทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมของคนในองค์การ มีทักษะในการวางแผนและสามารถสั่งการให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทำงานได้สำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

มัลลิกามาศ พินิจไชย (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ครู-อาจารย์ มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ไม่มีการเรียนการสอน อีกทั้งห้ามให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ ด้านด้านมนุษยสัมพันธ์ของงาน และด้านเทคนิคปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

ถวิล สอนสนาม (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด พบว่า ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหาร ด้านความรู้ความสามารถ ต้องการความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทีมงานให้สามารถปฏิบัติภารกิจได้เป็นผลสำเร็จ แก้ปัญหาของหน่วยงานและจัดคนให้เหมาะสมกับงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ ต้องการให้มีความสามารถในการสร้างความสามัคคีและบรรยากาศความเป็นมิตรในหน่วยงาน การวิเคราะห์พฤติกรรมบุคคลและสถานการณ์ต่าง ๆ ด้านเทคนิควิธีการ มีความต้องการเกี่ยวกับการมีเทคนิควิธีในการกระตุ้นบุคคลประเภทเฉื่อยชาล่าช้า

วีรกุล จินดาโชติ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา เรื่อง ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของหัวหน้าประตมศึกษาริการอำเภอ พบว่า ทักษะด้านความรู้ความสามารถ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิควิธีการ อยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารเป็นรายด้านและรายข้อพบว่า ทักษะด้านความรู้ความสามารถ ในเรื่อง การมอบหมายงานและการสอนงาน

สรุปได้ว่า การพัฒนาทักษะเป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ตลอดจนแนวความคิดในการบริหารงาน เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพขึ้น ทักษะที่จำเป็นสำหรับการบริหาร แบ่งออกเป็น 3 ทักษะที่สำคัญ คือ

ทักษะทางมนทัศน์ (Conceptual Skill) ผู้บริหารจะต้องมีทักษะนี้มากที่สุด โดยสามารถเข้าใจหน่วยงานของตนในทุกลักษณะ และเห็นความสัมพันธ์ของหน่วยงานของตนที่มีต่อหน่วยงานหรือองค์การอื่นที่เกี่ยวข้อง จะต้องเข้าใจว่า งานแต่ละหน้าที่ในสถานศึกษาจะขึ้นอยู่กับซึ่งกันและกัน และหากมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่หรือหน่วยงานย่อยต่างๆ ส่วนใดส่วนหนึ่งของสถานศึกษา ก็จะกระทบกระเทือนถึงส่วนอื่น ผู้บริหารจะต้องมีความรู้กว้างขวางในด้านวิชาสังคม ที่ประกอบด้วยสังคมวิทยา เศรษฐกิจการเมือง มนุษยวิทยา จิตวิทยาสังคม ดังนั้น ความรู้ที่ผู้บริหารจะได้ทักษะนี้มา ผู้บริหารจะต้องศึกษาวิชาสามัญ (general education) มากขึ้น เพื่อจะได้ทำงานให้มีประสิทธิภาพ

ทักษะทางมนุษย์ (Human Skill) ในการบริหารงานสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานทางด้านไหนรวมทั้งการจัดการนิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ผู้บริหารจะเป็นจะต้องมีทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์อย่างดี เพราะว่าต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคคลหลายประเภท ซึ่งมีความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แตกต่างกันทางด้านขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมสังคมสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ ทัศนคติและค่านิยม บุคคลประเภทต่าง ๆ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร ศึกษานิเทศก์ ครูหัวหน้าหมวดวิชา ครูน้อย พนักงานเจ้าหน้าที่ คนงานภารโรง นักเรียนและผู้ปกครอง จึงต้องศึกษาพฤติกรรมและพยายามเข้าใจบุคคลทุกประเภท มีอยู่หลายครั้งที่จะพบว่างานล้มเหลวเพราะความไม่เข้าใจกันจนไม่สามารถร่วมกันทำงานได้ ทักษะนี้ผู้บริหารจะศึกษาได้จากประสบการณ์ในการทำงานและจากวิชาทางสังคมที่เกี่ยวกับจิตวิทยา ขบวนการหมู่พวก และสังคมวิทยา

ทักษะทางเทคนิค (Technical Skill) ทักษะทางนี้ หมายถึง การที่ผู้บริหารสามารถทำงานด้านที่เกี่ยวกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง ซึ่งเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการ และเทคนิค อาศัยความรู้ การวิเคราะห์และรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ทักษะนี้เรียนรู้ได้ด้วยการปฏิบัติระหว่างฝึกหรือเตรียมตัวเป็นผู้บริหาร เช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร การพูด การอ่านแผนผังการสร้างอาคาร การรู้จักจัดตารางทำงาน การทำทะเบียนนักเรียน สามารถทำ สำมะโนประชากรเกี่ยวกับนักเรียน เข้าใจแบบฟอร์มทะเบียน และการบัญชีต่าง ๆ เทคนิควิธีการ การรู้จักใช้อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น ทักษะทางเทคนิคถึงแม้ว่าจะจำเป็นน้อยมากสำหรับผู้บริหารเพราะว่าไม่ต้องทำหรือปฏิบัติเอง แต่ก็จำเป็นต้องรู้และเข้าใจ เพื่อการตรวจสอบงานและสร้างศรัทธาให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทักษะทางเทคนิคสอนและศึกษาได้ง่าย

ทักษะทั้ง 3 อย่างผู้บริหารสถานศึกษาที่มีขนาดต่างกันหรือระบบต่างกันก็อาจจะมีทักษะทั้ง 3 มากน้อยแตกต่างกันแล้วแต่สภาพการณ์และขนาดของสถานศึกษา ดังนั้น การวัดว่าผู้บริหารจะมีทักษะในการทำงานอย่างไรจึงพึงระวังมองดูสิ่งแวดล้อม และสภาพความเป็นไปในสถานศึกษา สถานศึกษาขนาดใหญ่มีหน่วยงานมาก และสัมพันธ์กับองค์การภายนอกมาก ผู้บริหารก็จำเป็นต้องมีทักษะมนุษยสัมพันธ์มาก ส่วนสถานศึกษาขนาดเล็กบางที่ผู้บริหารก็ต้องมีทักษะทางเทคนิคมากกว่าในสถานศึกษาที่มีขนาดใหญ่ เพราะอาจจะต้องลงมือทำงานทางธุรการต่าง ๆ ด้วยตนเอง

สมปอง เพียนอก (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร ตามความคิดเห็นของข้าราชการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารตำแหน่งอธิการบดี และคณบดี ด้านการบริหาร ควรเป็นผู้ที่เข้าใจในระบบการบริหารภายในมหาวิทยาลัยเป็นอย่างดี ด้านวิชาการ ควรเป็นผู้ที่สามารถหาแหล่งทุนการศึกษา และการวิจัย ด้านความเป็นผู้นำ จะต้องเป็นผู้มีคุณธรรมและโอปปาติกะ เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ อันสามารถสร้างความสามัคคีให้แก่ผู้ร่วมงานทุกระดับ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรปริญญา ติตตะสิริ (2525 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง คุณลักษณะและความสามารถของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรมตามทัศนะของครูอาจารย์เกษตร กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ครูอาจารย์เกษตร มีทัศนคติต่อคุณลักษณะและความสามารถของผู้บริหารในภาพโดยทั่วไป ให้ความสำคัญระดับมาก เรื่อง ภาวะทางครอบครัวของผู้บริหาร การร่วมมือกันวางแผนกิจกรรมต่าง ๆ ล่วงหน้า โดยการแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบเสมอ ให้อิสระในการทำงานตามที่มอบหมายหน้าที่ตรงตามความถนัด ความรู้ ความสามารถ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ และในเรื่องการพิจารณาความดีความชอบ ต้องมีความยุติธรรม และเปิดเผย

วิชัย เวียงสงค์ (2527 : 198) ได้ทำการศึกษาวิจัย เรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ในทัศนะผู้บริหารและครูโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ในทัศนะของผู้บริหารและครูโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ ในภาพรวม โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ดังนี้ ด้านคุณลักษณะส่วนตัว ผู้บริหารและครูมีความต้องการคุณลักษณะในเรื่องของคุณธรรม มนุษยสัมพันธ์ ประวัติส่วนตัว มีความสามารถเฉพาะตัว ซึ่งเป็นคุณลักษณะเบื้องต้นที่ขาดไม่ได้ และที่ต้องการมากที่สุด คือ ความยุติธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต มีความเสียสละต่องานในหน้าที่และเพื่อนร่วมงาน มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ปฏิบัติเสมอต้น เสมอปลาย มีอารมณ์เยือกเย็น สุขุมหนักแน่น มีความจริงใจกับผู้ร่วมงาน เชื่อมั่นในตัวเอง อดทนและขยันในการทำงาน มีประวัติส่วนตัว กล้าหาญเด็ดเดี่ยว ในการตัดสินใจ แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ฉับไวและถูกต้อง สามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อผู้ปกครองและชุมชน เป็นกันเองกับผู้ร่วมงาน รู้จักสำรวจตัวเอง กล้ารับผิดชอบและแก้ไขตนเอง กล้าเผชิญกับปัญหาและกล้ารับผิดชอบด้วยความมั่นใจ ด้านคุณลักษณะด้านวิชาชีพ พบว่า ผู้บริหารและครูต้องการคุณลักษณะทางวิชาชีพเกี่ยวกับ ความสามารถที่จะนำไปใช้ในการบริหารงาน รู้จักลักษณะงานและนโยบายของงานที่ต้องรับผิดชอบ ซึ่งเป็นความต้องการที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารที่ต้องการมากที่สุด คือ มีความรู้เรื่องระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับเกี่ยวกับหน้าที่ วิธีแก้ไขปัญหาต่าง ๆ หลาย ๆ วิธี เข้าใจในนโยบาย การจัดการศึกษาสงเคราะห์อย่างดี และสามารถสร้างความสามัคคีในหน่วยงาน

ประสิทธิ์ พงษ์เทพนิวัติ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนในพื้นที่ยากจนภาคเหนือ พบว่า ลักษณะส่วนบุคคล ด้านร่างกายและจิตใจ

ควรเป็นผู้มีความซื่อตรงต่อตนเองและหน้าที่ ขยันขันแข็งในการทำงานและโอปอฮ้อมอารีไม่เอารัดเอาเปรียบใคร ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอาเปรียบ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ควรเป็นผู้ที่มีสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทุกโอกาส ประสานความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ทำงาน และมีความกระตือรือร้นที่จะให้ความช่วยเหลืองานของชุมชน ด้านความเป็นผู้นำ ควรเป็นผู้สามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ และกระตุ้นให้ครูในโรงเรียนทำงานร่วมกันจนเป็นผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ลักษณะทางด้านวิชาชีพ ควรเป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์ดี ควรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางการศึกษา

วันชัย ศรีแก้ว (2537 : 101-109) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง สมรรถภาพที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของครูอาจารย์และผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ของครูอาจารย์และผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิคมีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีสมรรถภาพที่เป็นจริงด้านจิตพิสัยอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านพุทธิพิสัยและด้านทักษะพิสัย อยู่ในระดับปานกลาง บุคคลทั้งสองกลุ่มมีความต้องการให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีสมรรถภาพทั้งสามอยู่ในระดับมาก และเห็นว่าสมรรถภาพที่พึงประสงค์สูงกว่าสมรรถภาพที่เป็นจริง

วิเชียร อ่อนประเสริฐ (2537 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา ด้านร่างกายและจิตใจ ด้านความเป็นผู้นำ และความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านความรู้ทางวิชาการทั่วไปและประสบการณ์ และด้านความรู้ทางวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก โดยมีความคิดเห็นในเรื่องการควบคุมอารมณ์ มีความสำคัญสูงสุด ความคิดเห็นของครูอาจารย์ต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา ด้านร่างกายและจิตใจ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านความเป็นผู้นำ ด้านความรู้ทางวิชาชีพ ด้านความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากที่สุด ด้านความรู้ ทางวิชาการทั่วไปและประสบการณ์ อยู่ในระดับมาก โดยมีความคิดเห็น ในเรื่อง การควบคุมอารมณ์ มีความสำคัญสูงสุด ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาในเรื่องต่าง ๆ ที่มีความสำคัญสูงสุด คือ มีการควบคุมอารมณ์ มีความยุติธรรม มีความเฉลียวฉลาดและไหวพริบดี มีจิตในเข้มแข็งไม่หวั่นไหว มีความรับผิดชอบและกล้าเผชิญกับปัญหา มีความโอปอฮ้อมารี มีความอดกลั้นอดทน ใจคอหนักแน่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากผลงานวิจัยที่ได้เสนอนี้ พอสรุปได้ว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร ที่ผู้บริหารและอาจารย์ต้องการมีหลายประการ เช่น เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง และหน้าที่ มีความรอบรู้ มีความสามารถในการทำงาน มีทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ร่วมงาน เพื่อให้หน่วยงานที่ทำบรรลุดูหม่งหมาย จะต้องเป็นผู้ประสานงาน ควบคุมการปฏิบัติงานตามนโยบายให้บรรลุดูหม่งหมายที่วางไว้ ต้องมีความสามารถในการจัดระเบียบงาน รู้จักหน่วยงาน รู้จักเลือกคนเพื่อมอบหมายงานให้บุคคลปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม และต้องมีความเข้าใจในกระบวนการบริหาร

5. ขอบข่ายของการบริหารการศึกษา

ในการบริหารการศึกษา มีนักการศึกษา ได้กล่าวถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติไว้หลายท่านด้วยกัน คือ

Harris (1963 : 77) ได้กล่าวถึงการบริหารงานในสถานศึกษาว่ามีหน้าที่อยู่ 5 ประการ คือ

1. หน้าที่ทางการนิเทศการศึกษา เป็นงานด้านพัฒนา คือพัฒนาครู-อาจารย์ ในด้านการสอนไปสู่เด็ก หน้าที่ที่เกี่ยวกับการสอน หรือการปฏิบัติงานของครูโดยตรง
2. หน้าที่ทางด้านการสอน เป็นหน้าที่ที่มีผลต่อนักเรียนโดยตรง
3. หน้าที่ทางด้านการบริหาร เช่น การแนะแนวกิจกรรมเสริมหลักสูตรบริการด้านสุขภาพอนามัย ซึ่งมีผลต่อนักเรียนโดยตรงเช่นกัน
4. หน้าที่ทางด้านธุรการ หรือการจัดการ ได้แก่ งานด้านธุรการ การเงิน อาคาร สถานที่ ซึ่งหน้าที่นี้มีผลต่อการสอนของครู-อาจารย์ ทางอ้อม
5. หน้าที่ทางด้านการบริหารงานทั่วไป เป็นหน้าที่ของผู้บริหาร ที่จะต้องประสานสัมพันธ์ทุกๆ ด้าน เข้าด้วยกัน

Campbell และคณะ (1966 : 24) ได้แบ่งงานบริหารการศึกษาออกเป็น 6 ประเภท คือ

1. ความสัมพันธ์ระหว่างสถานศึกษากับชุมชน
2. หลักสูตรและการสอน
3. งานกิจการนักเรียน
4. งานบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. งานจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

6. การจัดการด้านธุรการและการเงิน

ขอบข่ายในการบริหารการศึกษา ตามแนวคิดของนักการศึกษา ที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่าการบริหารการศึกษาจะประกอบด้วย การบริหารงานวิชาการในสถานศึกษา การบริหารงานบุคลากรในสถานศึกษา การบริหารงานที่สร้างความสัมพันธ์ในชุมชน การบริหารงานธุรการ อาคารสถานที่ และการบริหารงานกิจการนักเรียน

6. การบริหารงานอาชีวศึกษา

การบริหารการอาชีวศึกษา เป็นหน้าที่อย่างหนึ่งของรัฐบาลในการบริหารประเทศ เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายฝ่ายร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาบุคคลให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคมทั้งในด้านบุคลิกภาพ ความรู้ ทักษะ พฤติกรรม ทักษะคิด คุณธรรมและค่านิยม พร้อมทั้งสนองความต้องการพัฒนาประเทศทั้งด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและวัฒนธรรม (ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์, 2529 : 8) การบริหารการอาชีวศึกษาก็ต้องครอบคลุมงานหลายด้าน ดังที่ เฌรี ปีลันธานนท์ (2533 : คำนำ) ได้กล่าวไว้ว่า

การบริหารอาชีวศึกษาจะต้องครอบคลุมการบริหารหลัก 5 ประการด้วยกัน คือ การวางแผนงาน การบริหารงานวิชาการ การบริหารบุคคล การจัดตั้งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น อาคารสถานที่ การเงิน และอื่น ๆ และการสร้างความสัมพันธ์ภายนอก ซึ่งได้แก่ การสื่อสารการประชาสัมพันธ์และความร่วมมือต่าง ๆ ภายนอก เป็นต้น

กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยให้สถาบันดำเนินการดังต่อไปนี้ (กรมอาชีวศึกษา, 2533 : 34)

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นในด้านเกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และ อุตสาหกรรม

เอกสารนี้เผยแพร่ที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. จัดการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ
3. วิเคราะห์และส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ
4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ
5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน
7. ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของนักเรียน

นักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เมธี ปิณฑานนท์ (2533 : 131-133) ได้กล่าวถึงหลักการอาชีวศึกษาไว้ดังนี้

1. การอาชีวศึกษาเป็นการเตรียมตัวบุคคลเข้าสู่อาชีพและทำงานต่อไป ด้วยความสำเร็จ
2. เป้าหมายของการอาชีวศึกษามุ่งที่งาน และความสัมพันธ์กับการมีงานทำ
3. การอาชีวศึกษาต้องสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมและวุฒิภาวะของ

นักศึกษา

4. การอาชีวศึกษาจัดให้ผู้สำเร็จสามารถร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ได้ในฐานะพลเมืองที่ดี

ของสังคม

5. การอาชีวศึกษาจัดให้นักศึกษามีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นเข้าสู่อาชีพได้
6. แต่ละบุคคลที่มีสิทธิที่จะเลือกอาชีพที่ตนปรารถนาได้
7. รัฐมีหน้าที่ที่จะจัดให้รายบุคคลได้รับการฝึกอบรมเพื่อประกอบอาชีพได้ตามที่แต่ละ

บุคคลได้ตั้งเป้าหมายไว้

8. ประสิทธิภาพของการอาชีวศึกษาจะสูง ถ้าจัดสภาพแวดล้อมให้ผู้เรียนได้รับการฝึกโดยจำลอง สภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมือนสภาพการทำงานเมื่อจะไปทำงานจริง

9. การฝึกอาชีพจะมีประสิทธิภาพ เมื่องานฝึกกระทำในลักษณะเดียวกันกับงานจริงนั้น คือใช้ขั้นตอนการทำงาน เครื่องมือ และเครื่องจักรเช่นเดียวกับที่ใช้ในการทำงานจริงในอาชีพนั้น

10. ประสิทธิภาพของการอาชีวศึกษาจะสูง เมื่อได้จัดให้ผู้เรียนเป็นรายบุคคลให้ใช้ความสนใจ นิสัย ความถนัด และมันสมองของผู้เรียนอย่างเต็มที่

เอกสารนี้เป็น 11. การอาชีพที่มีประสิทธิภาพของแต่ละอาชีพ ข้าง หรืองาน ก็ต่อเมื่อได้จัดให้แก่กลุ่มที่
ไม่ว่าต้องการและได้รับประโยชน์จากการฝึกเท่านั้น และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12. การฝึกอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องฝึกประสบการณ์เฉพาะด้านหลาย ๆ ครั้ง เพื่อสร้างนิสัยที่ถูกต้องในการกระทำและการคิด จนกระทั่งนิสัยที่ต้องการได้พัฒนาขึ้นซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นในการหางานทำ

13. การฝึกอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพย่อมขึ้นอยู่กับครูฝึก ซึ่งจะต้องมีประสบการณ์วิชาชีพในการประยุกต์ทักษะ และความรู้ในการปฏิบัติงานและกระบวนการในการทำงานของสิ่งที่สอน

14. สำหรับแต่ละอาชีพ ผู้ฝึกจะต้องมีความสามารถในการผลิตชิ้นต่าระดับหนึ่ง เพื่อให้ทำงานและรักษาดำเนินงานไว้ได้ ถ้าการอาชีวศึกษาไม่สามารถจัดได้ถึงขั้นนี้แล้ว ก็จะไม่มีประสิทธิภาพทั้งสำหรับรายบุคคลและสำหรับสังคม

15. การสร้างนิสัยการปฏิบัติงานจะได้ผลก็ต่อเมื่อผู้ฝึกได้ทำงานจริงไม่ใช่ทำแบบฝึกหัดหรือทำงานปลอม

16. แหล่งของเนื้อหาสาระที่เชื่อถือได้ของการฝึกเฉพาะแต่ละอาชีพมาจากแหล่งเดียวกันเท่านั้น คือ จากประสบการณ์ของผู้ชำนาญงานของอาชีพนั่น

17. สำหรับแต่ละอาชีพจะมีเนื้อหาอยู่จำนวนหนึ่งซึ่งเป็นของอาชีพนั่นโดยเฉพาะและไม่มีคุณค่าในทางปฏิบัติสำหรับอาชีพอื่น

18. การอาชีวศึกษาจะบริการแก่สังคมอย่างมีประสิทธิภาพต่อเมื่อสามารถบริการในเรื่องที่มีคนต้องการและผู้ต้องการได้ประโยชน์มากที่สุด

19. การอาชีวศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะแปรผันตามวิธีการสอนและความสัมพันธ์กับผู้เรียนจึงควรพิจารณาถึงอิทธิพลของลักษณะพิเศษของกลุ่มที่เรียนและผู้สอนด้วย

20. การบริหารอาชีวศึกษาจะมีประสิทธิภาพต่อเมื่อมีการจัดการในลักษณะยืดหยุ่น แทนการมีมาตรฐานที่ตายตัวเกินไป

21. ขณะที่ควรพยายามลดค่าใช้จ่ายต่อหัว แต่ก็ต้องใช้งบประมาณขั้นต่ำจำนวนหนึ่งซึ่งถ้าจ่ายต่ำกว่านี้แล้ว จะไม่สามารถจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพได้ และถ้าไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณขั้นต่ำนี้แล้ว ก็ไม่สมควรที่จะจัดให้มีระบบอาชีวศึกษา

กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่จัดการศึกษาด้านวิชาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการทางด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ รวมทั้งให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการจัดการศึกษาจะประสบความสำเร็จ มีคุณภาพหรือไม่ขึ้นอยู่กับว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บริหารสถานศึกษาย่อมมีความสำคัญสูงสุด ที่จะทำให้การจัดการศึกษาในสถานศึกษา บรรลุเป้าหมายตามที่กรมอาชีวศึกษาตั้งไว้ ดังนั้น กรมอาชีวศึกษาได้ออกระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 โดยกำหนดหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาให้มีอำนาจ หน้าที่ และรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษา ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบแบบแผน ดังต่อไปนี้

1. บริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย
2. บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำคำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ซึ่งไม่ขัด ต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผน คำสั่งหรือคำวินิจฉัยของกรมอาชีวศึกษาหรือกระทรวง ศึกษาธิการ
3. บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ
4. กำหนดแผนงานดำเนินงาน สั่งงานรับมอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุมติดตาม ผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา รับผิดชอบในเรื่องการเงินและทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา
5. กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษาโดยความเห็นชอบ ของกรมอาชีวศึกษา
6. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาน ศึกษา
7. ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบ พิจารณาโทษ สั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานใน สถานศึกษา
8. ปกครองอบรมและพิจารณาลงโทษนักเรียนนักศึกษา หรือผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ตาม ระเบียบแบบแผนของทางราชการ
9. วินิจฉัยสั่งการ เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตามอำนาจหน้าที่
10. อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษาในสถานศึกษา และรายงานผลการเรียนของผู้ สำเร็จการศึกษาให้กรมอาชีวศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 30 วันนับแต่วัน อนุมัติผลการสอบ
11. วิเคราะห์ประเมินผล รวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติต่าง ๆ ของนักศึกษา
12. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้ และเผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชาเพื่อ

นำไปปรับปรุงการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานในสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

13. เป็นผู้นำในการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน ประชาชนในท้องถิ่น ส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาและท้องถิ่น

14. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7. การบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

กรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 โดยกำหนดให้สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ให้ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้บริหารงานรับผิดชอบการดำเนินงานของสถานศึกษาและปกครองบังคับบัญชา โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารและมีคณะกรรมการที่ปรึกษา เป็นที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ

นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครูอาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการอบรมของสถานศึกษา และรับผิดชอบตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมายดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานการเงิน งานการบัญชี งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรและการสอน งานหลักสูตรพิเศษ งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผลงานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารทสงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

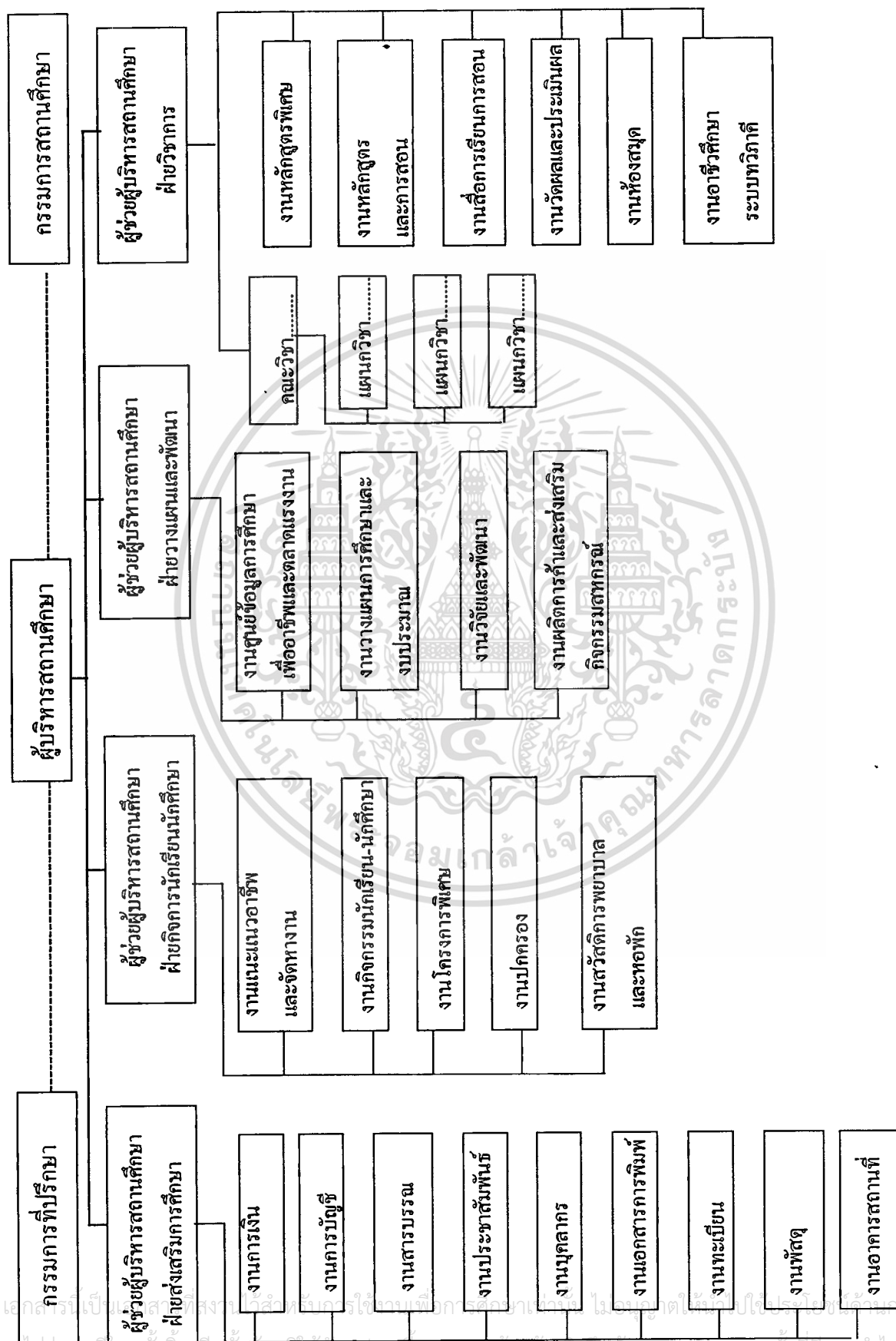
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวแล้ว ผู้ช่วยผู้บริหารจะต้องรักษาการในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ในกรณีที่ผู้บริหารไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้งในกรณีที่สถานศึกษา มีผู้ช่วยผู้บริหารไม่ครบตามฝ่าย ให้หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายให้ผู้ช่วยบริหารฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ควบคุมดูแล และรับผิดชอบงานฝ่ายนั้นอีกทีหนึ่ง หรือจะมอบให้ครูอาจารย์คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารและควบคุมดูแลรับผิดชอบงานฝ่ายนั้นก็ได้

การบริหารสถานศึกษาในสังกัด กรมอาชีวศึกษาที่กล่าวข้างต้นนี้ สรุปได้ว่า สถานศึกษามี คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการที่ปรึกษา และผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา เป็นผู้คอยช่วยเหลือ รับผิดชอบตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งมีสายงานและได้จัดแบ่งสายงานไว้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบชัดว่ามีแนวปฏิบัติอย่างไร ติดต่oprสานกับใคร จึงขอเสนอแผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



8. การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา

ตามแผนการศึกษาชาติ ที่ประกาศใช้เมื่อ พ.ศ. 2520 ได้กล่าวถึงแนวทางในการจัดการศึกษาชาติว่า มุ่งการพัฒนาชีวิตของประชาชน ให้มีความสุขและอยู่ดีกินดี มีความสำนึกในความเป็นไทย รู้จักพึ่งตนเอง และมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ฝึกฝนการปรับตัวในสังคมเน้นลักษณะนิสัย ขยัน อดทน ซื่อสัตย์ ประหยัด และมีระเบียบวินัย อันเป็นคุณสมบัติพื้นฐานที่สำคัญ จากเป้าประสงค์ของแผนการศึกษาชาติดังกล่าว จะเห็นได้ว่า รัฐมีความมุ่งมั่นที่จะสร้างเยาวชนของชาติให้มีความรู้ความสามารถในวิชาการสาขาต่าง ๆ มีคุณธรรม จริยธรรม และอยู่ร่วมกับบุคคลอื่นในสังคมอย่างมีความสุข หรือมีทักษะ การที่จะให้นักเรียนนักศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นผลเมืองอันดีของชาติบ้านเมืองนั้น ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาจะต้องช่วยกันอบรมฝึกฝน เสริมสร้างคุณสมบัติที่สำคัญต่าง ๆ เช่น การมีวินัยในตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริต เชื่อมั่นในตนเอง รู้จักเสียสละ เห็นประโยชน์ส่วนรวม พุดเป็น ฟังเป็น คิดเป็น ทำเป็น มีน้ำใจ เป็นนักกีฬา รู้จักยกย่องให้เกียรติคนอื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี เป็นต้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2532 : 2) ได้ให้ความหมายงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้ “งานกิจการนักเรียนเป็นงานที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนทั้งมวลยกเว้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนในห้องเรียน เพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมาย งานจัดกิจการนักเรียนเป็นกิจกรรมอันต่อเนื่องที่โรงเรียนจัดให้แก่ นักเรียนควบคู่กับการเรียนการสอน เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียนทุก ๆ ด้าน ให้สามารถดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุขและเป็นผลต่อการพัฒนาชุมชนอีกด้วย”

กรมวิชาการ (2535 : 3) ได้อธิบายความหมายของกิจกรรมในหลักสูตรไว้ดังนี้ “กิจกรรมที่กำหนดในโครงสร้างของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและมัธยมศึกษาตอนปลาย หมายถึง การปฏิบัติงานร่วมกันของผู้เรียนเป็นกลุ่มๆ ตามความสนใจและความถนัด มิใช่กิจกรรมที่ครูจัดขึ้นเพื่อผู้เรียนในการเรียนวิชาต่างๆ ซึ่งผู้เรียนจะต้องเรียนและสอบให้ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ว่าเป็นการประกอบกิจกรรมร่วมกันโดยผู้เรียนช่วยกันคิด ช่วยกันทำ และช่วยกันแก้ปัญหา อันจะเป็นการปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีในการอยู่ร่วมกันในสังคมประชาธิปไตย”

ภิญโญ สาร (2516 : 204) ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนว่า หมายถึง “การบริหารและนิเทศบรรดากิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอนในห้องเรียน”

กล้า ทองขาว (2525 : 97) ให้ความหมายของการบริหารกิจการนักเรียนว่า หมายถึง “ศิลปะในการดำเนินภาระกิจทั้งหลายเกี่ยวกับเด็กและเยาวชนในโรงเรียน”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นุรญัย จงกลณี (2525 : 15) ให้ความหมายของการบริหารงานกิจการนักศึกษาไว้ว่า หมายถึง “การดำเนินงาน เพื่อให้งานกิจการนักศึกษามุ่งบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพตามที่สถาบันได้ตั้งไว้ โดยจัดให้กับนักศึกษาทุกคนต้องพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ในลักษณะที่ต่อเนื่องกันไปตลอดจนยอมรับในความต้องการ ความถนัด ความสนใจของนักศึกษา โดยถือว่าชีวิตมีค่า”

เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527 : 195) ให้ความหมายว่า คำว่าการบริหารงานกิจการนักเรียน ตรงกับภาษาอังกฤษว่า Pupil Personnel Administration หมายถึง “การดำเนินงานหรือกิจการต่าง ๆ ในโรงเรียนที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทุกเรื่อง ในส่วนที่ไม่ใช่การเรียนการสอนในชั้นเรียน”

จากแผนการศึกษาชาติและนักการศึกษา กล่าวถึงการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา พอสรุปได้ว่า การบริหารงานกิจการนักศึกษา เป็นการจัดและดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและพัฒนาการศึกษา ที่นอกเหนือจากการเรียนในห้องเรียนซึ่งสถานศึกษาต้องจัดบริการตามความต้องการและเหมาะสมกับนักศึกษา การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาจึงเป็นงานหลักอีกงานหนึ่งของสถานศึกษาซึ่งมีสายงานเกี่ยวข้องกับฝ่ายอื่นๆ ได้จัดแบ่งสายงานและความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้ทราบชัด ยึดเป็นหลักในการบริหารงานกิจการ

หลักการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา

วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2525 : 136-139) ได้กล่าวถึงหลักการบริหารงานกิจการนักศึกษา ไว้ว่า

1. สำรวจความต้องการและปัญหาของนักศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดกิจกรรมให้นักศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการ ปัญหา และลักษณะของนักศึกษาสถาบันนั้น ๆ
2. พิจารณานโยบายของสถาบันว่ามีจุดเน้นที่กิจกรรมประเภทใดหรือกลุ่มใดโดยเฉพาะ
3. หน้าที่รับผิดชอบ และสายงานบริหารของฝ่ายกิจกรรมมีขอบเขตเพียงใดอำนาจการตัดสินใจขึ้นอยู่กับองค์ประกอบด้านใดบ้าง
4. ศึกษาความเป็นไปได้และความสะดวกในการขอความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. สำรวจความพร้อมและความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ฝ่ายกิจกรรมนักศึกษ่ว่ามีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนถูกต้องมากน้อยแค่ไหน

6. สำรวจแหล่งทุนและงบประมาณที่จะสนับสนุนกิจกรรมนักศึกษา โดยพยายามหา เพื่อให้ได้รับแหล่งเงินทุนสนับสนุนเพิ่มเติม

7. ควบคุมบุคลากรให้เหมาะสมกับนักศึกษา เพื่อช่วยแนะแนว ดูแล มิให้เกิด การจัดกิจกรรมที่ซ้ำซ้อนหรือได้ประโยชน์น้อย

8. ศึกษากิจกรรมที่เคยทำ พิจารณาว่ากิจกรรมใดควรจะเสนอแนะให้ปิดหรือยุบเสีย กิจกรรมใดควรจะสร้างสรรค์ขึ้นใหม่

9. ผู้บริหารพึงสำรวจความเหมาะสมว่านักศึกษาควรจะมีส่วนร่วมในการพัฒนา ดูแล สถาบันโดยช่องทางใดจึงจะเหมาะสม

10. กิจกรรมใดที่ประสบผลสำเร็จยอดเยี่ยมควรพิมพ์เผยแพร่ กิจกรรมใดที่ไม่ ประสบผลสำเร็จก็ควรประเมินไว้ เพื่อเป็นการชี้แนวทางให้ทราบข้อบกพร่อง

11. สร้างความเข้าใจ และสัมพันธ์ไมตรีอันดีให้เกิดขึ้นระหว่างผู้บริหาร อาจารย์ และ นักศึกษา

12. ผู้บริหารกิจกรรมนักศึกษาควรทำทบทวนนิยบอาจารย์ นักวิชาการ ผู้เชี่ยวชาญ กิจกรรมนักศึกษา เพื่อขอความร่วมมือในการช่วยแนะแนวให้คำปรึกษาในกิจกรรมต่าง ๆ

13. พยายามศึกษาวิธีการและความเป็นไปได้ที่จะร่วมกับหน่วยงานอื่น

14. ควรมีความคิดริเริ่มที่จะนำนักศึกษาให้ทำกิจกรรมที่สร้างสรรค์

15. ศึกษาหาวิธีการ รูปแบบ และวางระเบียบกฎเกณฑ์ หรือมาตรการสำหรับป้องกัน ความไม่สงบเรียบร้อยในสถาบัน

16. จัดทำแผนงานกิจกรรมนักศึกษาตลอดปี เพื่อทราบทิศทางของการจัดกิจกรรมว่า มีแนวไปทางใด

17. จัดบุคลากรให้รับผิดชอบด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบและจะได้หาทางกระตุ้นให้เกิดความสนใจ อยากจะเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มขึ้น

18. ควรมีการศึกษาเก็บตัวอย่างเพื่อเป็นข้อมูลในการพิจารณาการสร้างสรรค์ กิจกรรม ต่าง ๆ

ทองเรียน อมรัชกุล (2525 : 79 - 80) ได้กล่าวถึงการพัฒนาแบบแผนการบริหารงาน กิจกรรมนักศึกษาควรได้พิจารณาองค์ประกอบต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. จุดมุ่งหมายและโครงสร้างทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ปัญหาและความต้องการของนักศึกษาในปัจจุบันและที่คาดคิดเอาไว้ในอนาคต
3. ความรู้ ทักษะ ความเอาใจจริงเอาใจ และความมีสัมพันธอันยาวไกลของผู้บริหาร
4. แหล่งวัสดุในด้านมนุษย และการเงินที่มี เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา
5. อาคารสถานที่ ตลอดจนแหล่งอำนวยความสะดวกในการจัดบริการนักศึกษา

กล่าวโดยสรุป การบริหารจัดการนักเรียนนักศึกษา คือ งานที่เกี่ยวกับนักเรียนนอกเหนือจากการเรียนการสอนปกติในชั้นเรียน ดังนั้น บรรดากิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นจึงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการนักเรียนเท่านั้น ขอบข่ายของการบริหารจัดการนักเรียน ขึ้นอยู่กับสภาพสังคม ชุมชน ขนาดและระดับของโรงเรียนรวมถึงทรัพยากรการบริหารที่มีอยู่ของโรงเรียนด้วย

ขอบเขตของการบริหารจัดการนักเรียน ขึ้นอยู่กับระดับชั้นที่เปิดสอน และขนาดของสถานศึกษา หน่วยงานแต่ละหน่วยก็กำหนดขอบเขตการบริหารจัดการนักเรียนแตกต่างกัน ดังเช่น สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2532 : 4) ได้กำหนดขอบเขตของงานกิจการนักเรียนให้ครอบคลุมงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การจัดทำทะเบียนประวัติ
2. การปกครองนักเรียนและวินัยในโรงเรียน
3. การจัดบริการต่าง ๆ
4. การจัดกิจกรรมนักเรียน
5. การจัดกิจการนักเรียนสำหรับผู้จบการศึกษาไปแล้ว

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดกิจกรรมสำคัญ ๆ ในงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

1. กิจกรรมที่โรงเรียนต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา พ.ศ. 2523
ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องและเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน
2. กิจกรรมที่โรงเรียนจัดบริการให้นักเรียน
3. กิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีขึ้นในโรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนนั้นขึ้นกับองค์ประกอบหลาย ๆ อย่าง เช่น ขนาดของสถานศึกษา ระดับของการจัดการศึกษา โดยทั่ว ๆ ไปแล้วอาจสรุปได้ว่า ขอบเขตของการบริหารกิจการนักเรียนนั้นอาจแบ่งออกเป็นภารกิจหลักได้ 4 ประการคือ (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ 2520 : 12-13)

1. ภารกิจด้านสวัสดิการ (Welfare functions) ภารกิจด้านนี้เน้นการให้บริการและสวัสดิการเป็นสำคัญ
2. ภารกิจด้านการควบคุม (Control functions) ภารกิจด้านนี้ครอบคลุมถึงการรับนักเรียน งานทะเบียน วินัยและการลงโทษ
3. ภารกิจด้านกิจกรรมร่วมหลักสูตร (Curricular functions) ภารกิจด้านนี้ครอบคลุมถึงชุมนุม และกิจกรรมที่นักเรียนปกครองกันเอง เป็นต้น
4. ภารกิจด้านการสอน (Teaching functions) ภารกิจด้านนี้ครอบคลุมการปฐมนิเทศ การสอนซ่อมเสริม การสอนพิเศษ เป็นต้น

การบริหารกิจการนักเรียนเป็นกระบวนการ (process) เหมือนกับการบริหารในภารกิจ (tasks) อย่างอื่น ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2531 : 5 - 6) ได้เสนอแนะกระบวนการในการบริหารงานกิจการนักเรียนไว้ดังนี้

1. การวางแผนงานการจัดกิจการนักเรียน
2. การจัดหน่วยงานรับผิดชอบแต่ละกิจกรรม
3. การจัดบุคลากรเข้าประจำหน่วยงาน
4. ควบคุมดูแลและติดตามการปฏิบัติงาน
5. การจัดประสานสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน
6. การประเมินผลงาน
7. การรายงาน

จากที่กล่าวมาจะเห็นได้ว่ากระบวนการบริหารงานกิจการนักเรียน นักศึกษาจะประกอบด้วยการขึ้นตอน และอะไรบางอย่างนั้น อาจขึ้นกับองค์ประกอบหลาย ๆ อย่าง ผู้บริหารจำเป็นจะต้องพิจารณา

เอกสารที่เป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาทและหน้าที่ ของผู้บริหารสถานศึกษา ในการบริหารกิจการนักเรียนนั้น อาจแตกต่างกันไปตามระดับและประเภทของสถานศึกษา กรมวิชาการได้เสนอแนะบทบาท และความรับผิดชอบของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาในการจัดกิจกรรมดังนี้ (กรมวิชาการ 2535 : 6)

1. กำหนดระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการจัดกิจกรรม
2. กำหนดกิจกรรมให้อยู่ในสายงานวิชาการของโรงเรียน และกำหนดให้ครูทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบเป็นที่ปรึกษากิจกรรมคนละอย่างน้อย 1 กิจกรรม
3. จัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมให้
4. จัดอาคาร สถานที่ ที่เหมาะสมให้
5. ติดตาม ดูแลการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ
6. ในกรณีที่มีกิจกรรมรักษาดินแดน จัดให้ครูที่ปรึกษาฝึกนักศึกษาวิชาทหารตามหลักสูตรของกรมการรักษาดินแดน
7. รายงานการจัดกิจกรรมประเภทต่างๆ ในแต่ละภาคเรียนให้เจ้าสังกัดทราบ
8. สนับสนุนการจัดประชุมปรึกษาหารือระหว่างครูที่ปรึกษากิจกรรม เพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมให้บรรลุจุดประสงค์ที่กำหนด

กรมการฝึกหัดครูได้เสนอบทบาทหน้าที่ของคณะวิชาในด้านกิจการนักศึกษาดังนี้ (กรมการฝึกหัดครู 2534 : 42 - 43)

1. วางแผนและปฏิบัติงานด้านกิจการนักศึกษาของคณะวิชาตามนโยบายของวิทยาลัย
2. จัดทำแผนและงบประมาณด้านกิจการนักศึกษาร่วมกับสำนักกิจการนักศึกษา
3. ประสานงานจัดกิจกรรมนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกคณะวิชา
4. ให้บริการและสวัสดิการต่างๆ แก่นักศึกษาในคณะวิชา
5. สนับสนุนและส่งเสริมให้นักศึกษาจัดกิจกรรมเพื่อปลูกฝัง และพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษา
6. ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของนักศึกษาในคณะวิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก มีหน้าที่รับผิดชอบ งานสวัสดิการภายในสถานศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษา และมูลนิธิการกุศลต่าง ๆ จัดเรื่องน้ำดื่ม ดูแลร้านอาหาร และคุณภาพอาหาร เป็นต้น

จากที่เสนอมานี้จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารในแต่ละระดับต่างก็มีบทบาทและหน้าที่ในการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา ดังนั้น จึงอาจสรุปได้ว่าบทบาทและหน้าที่ของผู้บริหารในการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา มีดังนี้

1. วางแผนในการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา
2. จัดโครงสร้างขององค์การเพื่อการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา
3. นำแผนการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา ไปปฏิบัติ
4. ส่งเสริม สนับสนุนให้บริการ ประสานงาน และควบคุมการบริการงานกิจการ

นักเรียน

5. จัดระบบติดตามงาน (monitoring system) เพื่อดูว่าผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนหรือไม่

6. ประเมินผลการบริหารกิจการนักเรียน นักศึกษา

แนวปฏิบัติและระเบียบการจัดกิจกรรมสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา

เนื่องจาก กรมอาชีวศึกษามีภารกิจหลักในการพัฒนากำลังคนในท้องถิ่นให้มีความรู้ ทักษะทางวิชาชีพ ตามความต้องการของตลาดแรงงาน มีคุณธรรมจริยธรรม ปลุกฝังนิสัยการทำงาน มีความรับผิดชอบ ได้พิจารณาถึงความสำคัญและความจำเป็นของกิจกรรม จึงได้กำหนดประเภทของกิจกรรม ไว้ 2 ประเภท

1. กิจกรรมสำหรับนักศึกษาในระบบชั้นเรียนปกติ คือ กิจกรรมที่จัดโดยสถานศึกษา หรือชมรม ได้แก่ กิจกรรมหน้าเสาธง กิจกรรมตามเวลา ที่กำหนด กิจกรรมอื่น ๆ
2. กิจกรรมสำหรับนศึกษานอกระบบชั้นเรียนปกติ คือ กิจกรรมที่จัดโดยหน่วยงานนั้น ๆ กิจกรรมพิเศษที่หน่วยงานนั้นกำหนด กิจกรรมที่สมาชิก

เข้าร่วมกับชุมชน สังคม หรือองค์การพิเศษอื่น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารทบทวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะเห็นได้ว่า การจัดกิจกรรมของสถานศึกษาทั้ง 2 ประเภทนี้ มีนักเรียนนักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมทุกประเภทแตกต่างกันที่ประเภทและลักษณะของกิจกรรม เช่นกิจกรรมในชั้นเรียน ปกติได้กำหนดไว้ในหลักสูตร สมาชิกชมรมต้องเข้าร่วมกิจกรรมและต้องผ่านเกณฑ์การประเมินผล ร้อยละ 60 ตามที่กำหนด จึงจะถือว่าผ่านในภาคเรียนนั้น ๆ เพื่อสำเร็จตามหลักสูตร หรือเพื่อรับ หนังสือรับรองการเข้าร่วมกิจกรรมนั้น ๆ ส่วนกิจกรรมประเภทที่ 2 นอกกรอบชั้นเรียนปกติจะ ปฏิบัติงานตามโครงการเฉพาะกิจกรรมที่กำหนด การจัดกิจกรรมประเภทนี้ชุมชนในสังคมและ สิ่งแวดล้อมจะมีส่วนประกอบด้วย บางกิจกรรม หน่วยงานหรือองค์กรอื่น ๆ ร่วมด้วยหรือต้องเข้า ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ บางกิจกรรมได้รับงบประมาณสนับสนุน ดังนั้น กรมอาชีวศึกษาจึงได้วาง ระเบียบการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการเรียกว่า ระเบียบสถานศึกษาว่าด้วยกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2539 ในระเบียบได้กล่าวถึงสมาชิก กิจกรรม การจัดกิจกรรมและความรับผิดชอบไว้หลายประการ เช่น

สมาชิกกิจกรรม หมายถึงนักเรียนนักศึกษา ซึ่งได้ลงทะเบียนเรียนรายวิชาอย่างสมบูรณ์ และต้องเป็นสมาชิกกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่งของสถานศึกษา มีหน้าที่ชำระค่ากิจกรรมปีละ 100 บาท ให้แก่สถานศึกษา มีสิทธิเข้าร่วมกิจกรรมและใช้บริการต่าง ๆ ที่ได้จัดขึ้น มีสิทธิที่จะเสนอ ความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา อันเป็นประโยชน์ต่อกิจกรรมและความเจริญ ก้าวหน้าของกิจกรรมและระเบียบของสถานศึกษา

ในการจัดกิจกรรม ให้มีอาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม ตามที่ หัวหน้าสถานศึกษามอบหมายทุกกิจกรรม ต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา ของกิจกรรมนั้น กิจกรรมที่จัดตั้งขึ้นต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินกิจกรรมด้านใดด้านหนึ่งโดย เฉพาะ ไม่เป็นกิจกรรมที่ซ้ำซ้อนกับกิจกรรมที่มีอยู่แล้ว

กิจกรรมที่จัดขึ้นภายนอกสถานศึกษา ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฝ่าย กิจกรรมและหัวหน้าสถานศึกษา การตั้งหรือยกเลิกกิจกรรมให้ทำโดยคำสั่งสถานศึกษา กิจกรรม ทุกกิจกรรมต้องเสนอโครงการและแผนการจ่ายเงิน โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษา และเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม เพื่อเสนอหัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการดำเนินการฝ่ายกิจกรรม ประกอบด้วย หัวหน้าสถานศึกษา เป็นประธาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นรองประธาน อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมละ 1 กิจกรรม เป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้างานกิจกรรม เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ให้ คำแนะนำ ให้ความเห็นชอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการกิจกรรม สั่งระงับกิจกรรมของ นักเรียนนักศึกษาต่าง ๆ ที่ขัดกับระเบียบแบบแผนของทางราชการ ควบคุมดูแลความเรียบร้อย ของกิจกรรม การรับเงินกิจกรรมจะต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้ง ตามระเบียบที่สถานศึกษา

ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กำหนดและอยู่ภายใต้การควบคุมของสถานศึกษา การเบิกจ่ายเงินกิจกรรมให้ประธานกรรมการ กิจกรรมและற்றுญกลงนามร่วมกัน โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษา เสนอเรื่องเบิกเงิน ต่อเจ้าหน้าที่การเงินของสถานศึกษา การจ่ายเงินต้องเป็นไปตามแผนการจ่ายเงินของแต่ละกิจกรรม และตามระเบียบว่าด้วยเงินบำรุงการศึกษา ให้มีกรรมการตรวจบัญชีเงินกิจกรรม

ในภาวะการณ์ปัจจุบัน การจัดกิจกรรมทุกกิจกรรม ผู้จัดต้องคำนึงถึงความเหมาะสม สามารถส่งเสริมการเรียนการสอนในห้องเรียน มีคุณค่าต่อนักเรียนนักศึกษาและสอดคล้องกับ ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา และเป็นเอกภาพแก่นักเรียน นักศึกษา กรมอาชีวศึกษาจึงได้วางระเบียบการจัดกิจกรรมขึ้นเรียกว่า ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยองค์การ โดยกำหนดกิจกรรมและโครงการย่อยให้สถานศึกษา พิจารณาเลือกบรรจุลงในแผน ปฏิบัติการของสถานศึกษาเช่น กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพและเสริมคุณลักษณะความเป็นผู้นำ กิจกรรมเพื่อปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมตามประเพณีไทย กิจกรรมการแนะแนวการเรียน การ ประกอบอาชีพ กิจกรรมส่งเสริมการหารายได้การทำงานอาชีพและออมทรัพย์ กิจกรรมกีฬาและ นันทนาการ เป็นต้น

จากระเบียบการจัดกิจกรรมที่นำมาเสนอนี้ ผู้บริหารทุกระดับ อาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรมทุกท่านจะต้องมีความรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม สามารถให้คำ ปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักเรียนนักศึกษา และต้องอุทิศเวลา เพราะกิจกรรมบางกิจกรรมต้องใช้เวลาและปฏิบัติต่อเนื่อง จึงจะบรรลุผลสำเร็จ นอกจากนี้ วิทยาลัยควรจัดให้มีกิจกรรมหลากหลาย เพื่อให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเลือกเรียนได้อย่างกว้างขวาง ตามความถนัดและความสนใจของผู้เรียนจริง ๆ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยปัจจัยหลายด้าน เช่น บุคลากร สถานที่ และงบประมาณ เป็นต้น ในการจัดระบบงานให้มีประสิทธิภาพ สิ่งสำคัญที่สุดคือ บุคลากร ซึ่งจะต้องประกอบด้วยหลายฝ่าย ได้แก่ ผู้บริหารวิทยาลัย หัวหน้างานกิจกรรม อาจารย์ที่ปรึกษา กิจกรรม และผู้เรียน ซึ่งจะต้องร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด จึงควรมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้ชัดเจน

จากแนวปฏิบัติและระเบียบการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา พอสรุปได้ว่า การจัดกิจกรรม และการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา จะต้องทำเป็นคณะบุคคล ทำงานแบบทีมงาน บุคลากร ที่เกี่ยวข้องจะต้องแม่นยำในการปฏิบัติ มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่เฉพาะของตน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุรจิตตา โพธิบุตร (2533 : 123-125) ได้ศึกษาปัญหาการบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 9 พบว่า ฝ่ายบริหารปฏิบัติต่ำสุดตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ในเรื่อง การจัดครูอาจารย์ดูแลความประพฤตินักศึกษาออกสถานที่ การให้ขวัญและกำลังใจแก่ครูอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรม การสนับสนุนให้นักศึกษาจัดกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษาอื่น การสัมมนาและสรุปผลการฝึกงาน ส่วนความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการบริหารกิจการนักศึกษาต่ำสุดในเรื่อง การจัดครู-อาจารย์ออกไปเยี่ยมนักศึกษา และผู้ปกครองตามบ้านพัก การสนับสนุนนักศึกษาจัดกิจกรรมร่วมกับสถานศึกษาอื่น และเปิดโอกาสให้นักศึกษาจัดกิจกรรมอย่างอิสระ การประชาสัมพันธ์เพื่อความร่วมมือจากชุมชนในการจัดกิจกรรมนอกสถานศึกษา การอำนวยความสะดวกในการดูงานหรือการศึกษานอกสถานที่ นอกจากนี้ยังพบปัญหาอยู่ในระดับหนึ่ง และนับว่าเป็นปัญหาใหญ่และปัญหาหลักในเรื่อง การขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ของครูอาจารย์ ขาดการประสานงานที่ดีพอ ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของงานกิจการนักศึกษา ครูอาจารย์ขาดความสนใจในกิจกรรมนักศึกษา และ ขาดการสนับสนุนด้านงบประมาณจากวิทยาลัย

มนูญ ไชยวัฑฒ (2538 : 116-120) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ผู้ทำหน้าที่ในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีความต้องการผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาที่มีคุณลักษณะด้านต่างๆ ในระดับมากที่สุดในเรื่อง การมีความซื่อสัตย์และยุติธรรมมีความจริงใจต่อเพื่อนร่วมงานนักเรียนนักศึกษาตลอดจนบุคคลทั่วไป การมีคุณธรรมและใจกว้างยินดีรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การมีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทุกโอกาส มีความสามารถในการประสานงานและอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ส่วนรวม มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ มีความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ในการทำกิจกรรม มีความรู้และเข้าใจในกิจกรรมนักเรียนนักศึกษายอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงานสนใจและให้ความสำคัญต่อกิจกรรมนักศึกษา

เกษม บุญธรรม (2523 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ลักษณะของผู้บริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครูพบว่า ลักษณะของผู้บริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครูที่ผู้บริหารต้องการมากที่สุดได้แก่ อุทิศเวลาให้กับงานที่รับผิดชอบ มีความสามารถในการควบคุมอารมณ์ในทุกสถานการณ์ มีจิตใจเข้มแข็งไม่หวั่นไหวเมื่อได้รับความกระทบกระเทือนทางจิตใจ มีความยุติธรรมในการบริหารงาน เข้าใจถึงธรรมชาติความต้องการ และทัศนคติของนักศึกษาสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ จริงใจต่อผู้ร่วมงาน นักศึกษา และบุคคลทั่วไปได้รับการยอมรับในหมู่อาจารย์

และนักศึกษา มีความสามารถในการเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่ผู้ร่วมงานและนักศึกษา มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความสามารถในการพูดชี้แจงเหตุผล และเต็มใจที่จะเข้ารับผิดชอบงานด้านกิจการนักศึกษา ลักษณะของผู้บริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครูที่ครูอาจารย์ต้องการมากที่สุดได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบ เข้าใจในระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ตนจะต้องเกี่ยวข้องด้วย และเต็มใจที่จะเข้ามารับผิดชอบงานด้านกิจการนักศึกษา ลักษณะของผู้บริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครูที่ผู้นำนักศึกษาต้องการมากที่สุดได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริตต่องานที่ตนรับผิดชอบและกล้าตัดสินใจที่ตนรับผิดชอบ ลักษณะของผู้บริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครูที่ผู้บริหาร อาจารย์ และผู้นำนักศึกษามีความคิดเห็นสอดคล้องกันและต้องการมากที่สุดได้แก่ ซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่การงานที่ตนรับผิดชอบ และจากข้อเสนอแนะเพิ่มเติมปรากฏว่า ผู้บริหาร อาจารย์ และผู้นำนักศึกษาเห็นว่า ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครู ควรเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น พบง่ายและให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา

พรพรรณ นิรันดร์เกียรติ (2538 : 117) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า กิจกรรมมีปัญหาตามข้อคือ วิทยาลัยขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์วิทยาลัย ขาดการขาดความเข้าใจและสนใจในการจัดกิจกรรม และวิทยาลัยขาดแคลนเงินเพื่อนำมาจัดกิจกรรมด้านประชาสัมพันธ์

พรทิพย์ สุจินพรัหม (2540: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง งานกิจกรรมของนักเรียนวิทยาลัยพณิชยการ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครพบว่า มีระดับการปฏิบัติมากในเรื่อง ทุกวิทยาลัยจะกำหนดให้การจัดกิจกรรมอยู่ในระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย ครูอาจารย์มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำโครงการ กำหนดความรับผิดชอบเกี่ยวกับกิจกรรมอย่างชัดเจน ลักษณะของกิจกรรม เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรับผิดชอบ มีความสามัคคี มีระเบียบวินัย ปัญหาการจัดกิจกรรมคือ ครูอาจารย์มีชั่วโมงสอนมากจึงไม่สนใจเข้าร่วมกิจกรรม ขาดการประสานงานระหว่างผู้บริหารครูอาจารย์ และนักเรียน ขาดการสนับสนุนเรื่องงบประมาณ กิจกรรมส่วนใหญ่เป็นกิจกรรมบังคับ และเวลาในการจัดกิจกรรมมีจำนวนจำกัด

จากงานวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา การจัดกิจกรรม และปัญหาของงานกิจกรรมที่นำเสนอมานี้ พอสรุปได้ว่า เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างคุณภาพที่ดีของนักเรียน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักศึกษา ซึ่งเป็นภาระกิจของสถานศึกษา การแสดงออกที่เป็นประโยชน์ต่อตนเองและสังคม การปลูกฝังสร้างคุณภาพที่ดีของนักเรียนนักศึกษาจะต้องต่อเนื่องเป็นระบบ และสร้างสัมพันธ์กัน โดยตลอด การแสดงความเป็นเพื่อนเป็นพวกพ้องเดียวกัน เห็นอกเห็นใจกัน และการเข้าถึงปัญหา จะเป็นการแก้ปัญหาที่ดี ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ต้องมีความสามารถในการสื่อสาร การปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน ต้องมีคุณธรรม เป็นตัวอย่างที่ดีในการรักษา ระเบียบวินัยตามที่กำหนดไว้

9. การบริหารงานวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ

ความเป็นมาของสารพัดช่าง

รัฐบาลได้จัดบริการทางการศึกษานอกระบบโรงเรียน เพื่อให้ประชาชนส่วนใหญ่ที่อยู่นอกระบบโรงเรียน มีโอกาสศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม การจัดการศึกษาวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้น มุ่งให้บุคคลที่อยู่นอกระบบโรงเรียน หรือบุคคลทั่วไป มีโอกาสศึกษาวิชาชีพ หลักสูตรระยะสั้น ๆ โดยไม่จำกัด ความรู้ อายุ เพศ และสถานภาพทางเศรษฐกิจ ให้สามารถนำความรู้ความสามารถ ที่ได้รับจากการฝึกไปประกอบอาชีพได้ หรือนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ตลอดจนปรับปรุงงานที่ทำ อยู่เดิมได้ดีขึ้นได้ การศึกษาวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้นปัจจุบันได้รับความนิยมจากประชาชนโดยทั่วไป จึงมีหน่วยงานของรัฐบาลและหน่วยงานของเอกชนเป็นจำนวนมากที่จัดการศึกษาวิชาชีพ หลักสูตรระยะสั้นขึ้น

ปรัชญาและนโยบายการอาชีวศึกษาระยะสั้น ระบุว่า “มีวิชาชีพเป็นจำนวนไม่น้อยที่ไม่จำเป็นต้องใช้เวลาเรียนนานเป็นปี ๆ แต่อาจสอนได้ระยะเวลาสั้น ๆ และเสียค่าใช้จ่ายแต่เพียงเล็กน้อยถ้าได้ตัดวิชาสามัญหรือสัมพันธ์ต่าง ๆ รวมทั้งส่วนที่ไม่จำเป็นแก่การประกอบอาชีพนั้นๆ ออกไปผู้เรียนก็ไม่ต้องมีพื้นฐานความรู้สูง เพียงแต่อ่านออกเขียนได้ ก็สามารถเรียนรู้และนำความรู้ไปประกอบอาชีพ หรือปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงในอาชีพนั้น ๆ ได้เป็นอย่างดี” และมีนโยบายว่า “การศึกษาแบบโรงเรียนสารพัดช่าง (อาชีวศึกษาระยะสั้น) เป็นการจัดการศึกษานอกระบบประเภทการฝึกวิชาชีพ การฝึกอบรมระยะสั้น ๆ เป็นการศึกษาที่เปิดโอกาสให้บุคคลทั่ว ๆ ไป ได้พัฒนาทักษะความรู้ความเข้าใจ และเจตคติที่จำเป็นในการประกอบอาชีพในระดับ กึ่งชำนาญงาน เพื่อเตรียมคนที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน และช่วยคนว่างงาน ให้สามารถออกไปประกอบอาชีพได้ในระยะเวลาสั้น ๆ ตามความประสงค์และความสามารถ ของแต่ละบุคคล โดยเสียเวลาน้อยและค่าใช้จ่ายต่ำ เพื่อบุคคลจะได้ นำเอาทักษะ ความรู้ความเข้าใจ และเจตคติ

เหล่านั้นไปประกอบอาชีพ หรือปรับตัวให้เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงในงานอาชีพ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศโดยมุ่งไปยังผู้ที่ไม่เคยศึกษาวิชาชีพมาก่อน ได้มีโอกาสศึกษาและฝึกฝนจนประกอบอาชีพได้ ตามความถนัด และความสนใจของตน ส่วนผู้ที่ประกอบอาชีพอยู่แล้วก็จะได้ศึกษา และฝึกฝนหาความชำนาญเพิ่มเติม เป็นการยกระดับมาตรฐานฝีมือให้สูงขึ้นเพื่อปฏิบัติงานอาชีพของตนให้ดียิ่งขึ้น เป็นการเพิ่มพูนรายได้ให้แก่ตนเอง และครอบครัว” ถึงแม้ผู้เรียนบางคนจะเป็นบุคคลพิการ แต่ความพิการ ไม่เป็นอุปสรรคต่อการเรียนในแต่ละวิชาชีพที่สมัครเรียน รวมถึงกำหนดเวลาเป็นเงื่อนไขที่สำคัญอีกด้วย ทั้งนี้ เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนมีโอกาสศึกษาหาความรู้ในด้านวิชาชีพได้ตามความประสงค์ และจะเน้นในความสามารถการนำความรู้และทักษะในอาชีพที่ได้รับ ไปประกอบอาชีพ ดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข ซึ่งการจัดการศึกษานี้จะมีลักษณะพิเศษ เน้นความสามารถหรือทักษะเป็นสำคัญ โดยคำนึงถึงความเป็นมนุษย์ที่มีคุณค่า และมีคุณภาพชีวิตในสังคมได้อย่างดีและมีความสุข

จุดมุ่งหมายของหลักสูตรสารพัดช่าง

1. เพื่อให้บุคคลที่ไม่มีความรู้ในอาชีพได้มีความรู้ด้านอาชีพ สามารถนำไปประกอบอาชีพได้ตามความถนัดและความสนใจของตน
2. เพื่อให้บุคคลที่มีอาชีพอยู่แล้วได้มี ความรู้ ความสามารถ ในอาชีพนั่นๆ ดียิ่งขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มพูนรายได้แก่ตนเองและครอบครัว
3. เพื่อให้บุคคลที่มีอาชีพอยู่แล้วแต่ประสงค์จะเปลี่ยนไปประกอบอาชีพอื่น ตามความถนัด และมีรายได้สูงตามความประสงค์ของตน
4. เพื่อให้นักเรียน นักศึกษาที่จะต้องเรียนวิชาชีพ สามารถเข้าเรียนตามหลักสูตรนี้ได้ และเมื่อจบหลักสูตร ก็สามารถโอนหน่วยกิตไปสมทบกับหน่วยกิตของระบบโรงเรียนที่ตนเองศึกษาอยู่ได้
5. เพื่อให้รู้จักตนเอง รู้จักสังคม และองค์ประกอบอื่นๆ ที่จำเป็น

บทบาทและหน้าที่ของวิทยาลัยสารพัดช่าง

หน้าที่หลัก

1. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพพระยศัน มีระยะเวลาเรียนตั้งแต่ 6 - 225 ชั่วโมง (หรือมากกว่านี้) รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาตอนต้น หรืออยู่ในดุลยพินิจของสถานศึกษา (กำหนดไว้ว่า “อ่านออกเขียนได้”) เพื่อสนองความต้องการของ ท้องถิ่นและตลาดแรงงาน รวมถึงการสร้างคุณภาพชีวิตให้ดียิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรช่างฝีมือ (ปชม.) มีระยะเวลาเรียนของหลักสูตร 3 ระยะ คือ 1, 2 และ 3 ปี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีของหลักสูตรจะได้รับประกาศนียบัตรช่างฝีมือ จากกรมอาชีวศึกษา หลักสูตรนี้จะรับผู้สำเร็จการศึกษาจากชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า สำหรับ ปชม. ปีที่ 1 ส่วน ปชม. ปีที่ 2 และ 3 จะรับต่อจาก ชั้น ปชม. ปีที่ 1 และ 2 ตามลำดับ

3. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพให้แก่นักเรียน ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา สำหรับสถานศึกษาของรัฐบาลและเอกชน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการฝึกอบรมวิชาชีพ

4. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพต่อยอด ในสาขาวิชาที่ใช้เทคโนโลยีสูงต่อเนื่องจากหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น หรือหลักสูตรอื่น ๆ เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์ ขั้นสูง

5. จัดการเรียนการสอนต่อเนื่อง เพื่อรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นอกกรอบแก่นักเรียน นักศึกษา และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ให้มีรูปแบบการจัดการที่เอื้อต่อการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ โดยรับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า และเป็นผู้มีอาชีพหรือทำงานในสถานประกอบการ เพื่อเป็นการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ ให้สามารถศึกษาต่อในระดับสูง ซึ่งเป็นการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตตลอดจนเป็นการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมสืบไป

6. จัดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้แก่ผู้สำเร็จการฝึกอบรมวิชาชีพจากสถานบันการศึกษา ผู้มีประสบการณ์ และหรือผู้ชำนาญงาน

หน้าที่รอง

1. ให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน และหน่วยงานในท้องถิ่น
2. เป็นศูนย์กลางวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น

ความเป็นมาของวิทยาลัยการอาชีพ

กรมอาชีวศึกษา ตระหนักถึงความจำเป็นในการจัดตั้งสถานศึกษาวิชาชีพเพื่อให้โอกาสแก่ประชากรในการพัฒนาตนเอง อันจะเป็นผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของจังหวัด โดยส่วนรวม ด้วยเหตุผลดังกล่าว กรมอาชีวศึกษา จึงเห็นสมควรจัดตั้งสถานศึกษาวิชาชีพในรูปแบบใหม่ โดยเน้นหลักการประหยัด แต่สามารถจัดบริการการศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพได้อย่างกว้างขวางทุกประเภทวิชาและหลายสาขาอาชีพตามความต้องการของท้องถิ่น ทั้งหลักสูตรในระบบและนอกระบบที่มีความเชื่อมโยงและถ่ายโอนหน่วยกิตกันได้ สร้างโอกาสการมีงานทำและการสร้างงาน เน้นการพึ่งตนเองของสถานศึกษาและ การสร้างจิตสำนึกในการพึ่งตนเองของเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักศึกษา รักถิ่นฐานและทรัพยากรท้องถิ่น โดยการจัดการเรียนการสอนอย่างครบวงจร ทั้งด้าน การฝึกอบรมทักษะอาชีพ การฝึกปฏิบัติงานจริง การจัดการ และการระดมทุน ในรูปของสหกรณ์ และรูปแบบอื่น รวมทั้งการรวมกลุ่มอื่นๆ เพื่อประโยชน์ในการสร้างงานและพัฒนาอาชีพ กรม อาชีวศึกษา ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดตั้งสถานศึกษา เพื่อให้บริการฝึกวิชาชีพ ระยะสั้น อย่างกว้างขวางหลากหลาย และยืดหยุ่นตามความต้องการของท้องถิ่น

บทบาทและหน้าที่ของวิทยาลัยการอาชีพ

หน้าที่หลัก

1. จัดการเรียนการสอนต่อเนื่องในสาขาวิชา ช่างอุตสาหกรรม คหกรรม พณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และเกษตรกรรม (เป็นการสนองความต้องการของท้องถิ่นและตลาดแรงงานเป็น สำคัญ) เพื่อรับประกาศนียบัตร ตามหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.1 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า
 - 1.2 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
 - 1.3 ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยม ปีที่ 6 หรือเทียบเท่า
 - 1.4 หลักสูตรอื่น ๆ ตามที่กรมอาชีวศึกษามอบหมาย
2. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพให้แก่นักเรียน ระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา สำหรับ สถานศึกษา ของรัฐบาลและเอกชน และให้ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นในการฝึกอบรมวิชาชีพ
3. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรช่างฝีมือ (ปชม.) มีระยะเวลาเรียนของ หลักสูตร 3 ระยะ คือ 1, 2 และ 3 ปี ผู้ที่สำเร็จการศึกษาในแต่ละปีของหลักสูตรจะได้รับ ประกาศนียบัตรช่างฝีมือ จากกรมอาชีวศึกษา หลักสูตรนี้จะรับผู้สำเร็จการศึกษาจากชั้นมัธยม ปีที่ 3 หรือเทียบเท่าสำหรับ ปชม. ปีที่ 1 ส่วน ปชม. ปีที่ 2 และ 3 จะรับต่อจาก ชั้น ปชม. ปีที่ 1 และ 2 ตามลำดับ
4. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น มีระยะเวลาเรียนตั้งแต่ 3 - 255 ชั่วโมง (หรือมากกว่านี้) รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาตอนต้น หรืออยู่ในดุลพินิจ ของสถานศึกษา (กำหนดไว้ว่า “อ่านออกเขียนได้”) เพื่อสนองความต้องการของท้องถิ่นและ ตลาดแรงงาน รวมถึงการสร้างคุณภาพชีวิตได้ดียิ่งขึ้น

5. จัดการเรียนการสอนต่อเนื่อง เพื่อรับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) นอกระบบ แก่นักเรียนนักศึกษาและกลุ่มเป้าหมายพิเศษ ให้มีรูปแบบการจัดการที่เอื้อต่อการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพ โดยรับนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมปีที่ 3 หรือเทียบเท่า
6. จัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพต่อยอดในสาขาวิชาที่ใช้เทคโนโลยีสูงต่อเนื่องจากหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น หรือหลักสูตรอื่นๆ เพื่อให้มีความรู้และประสบการณ์ขั้นสูง
7. จัดการเรียนการสอนวิชาชีพตามความต้องการท้องถิ่น หรือตามที่กรมอาชีวศึกษามอบหมาย เช่น โครงการอาชีวศึกษา เพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบท (อศ.กช.) และโครงการพิเศษอื่น ๆ เป็นต้น

8. จัดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ให้แก่ผู้สำเร็จการฝึกอบรมวิชาชีพจากสถาบันการศึกษา ผู้มีประสบการณ์ และหรือผู้ชำนาญงาน

หน้าที่รอง

1. ให้บริการวิชาชีพแก่ชุมชน และหน่วยงานในท้องถิ่น
2. เป็นศูนย์กลางทางวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น

จากที่ได้เสนอ การจัดการศึกษาของวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีวพานิ์ พอสรุปได้ว่า เป็นการจัดการศึกษาวิชาชีพแก่นักเรียนนักศึกษาเยาวชนและประชาชนในชุมชนในท้องถิ่น ที่ขาดโอกาสทางการศึกษา ด้านวิชาชีพ ได้ที่โอกาสเรียนวิชาชีพ โดยเสียค่าใช้จ่ายน้อย เพื่อนำเอาความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพในท้องถิ่น และพัฒนาคุณภาพชีวิตของตนเองให้ดียิ่งขึ้น

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเพื่อศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. กลุ่มประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย ผู้บริหารและอาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 26 แห่ง จำนวน 290 คน โดยใช้กลุ่มประชากรทั้งหมด แยกเป็น

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 3 ฝ่าย ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหัวหน้าคณะ วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ รวมจำนวน 177 คน

อาจารย์ หมายถึง หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ได้แก่ หัวหน้างานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน หัวหน้างานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา หัวหน้างานโครงการพิเศษ หัวหน้างานการปกครอง และหัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 66 คน รวมจำนวน 113 คน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1

แสดงข้อมูลสถานศึกษาและประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ที่	สถานศึกษา	ผู้บริหาร	อาจารย์	รวม
1	วิทยาลัยสารพัดช่างกาฬสินธุ์	8	5	13
2	วิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ	8	5	13
3	วิทยาลัยสารพัดช่างนครพนม	8	5	13
4	วิทยาลัยสารพัดช่างนครราชสีมา	8	5	13
5	วิทยาลัยสารพัดช่างบุรีรัมย์	8	5	13
6	วิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ	8	5	13
7	วิทยาลัยสารพัดช่างสกลนคร	5	3	8
8	วิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์	6	4	10
9	วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี	8	5	13
10	วิทยาลัยสารพัดช่างอุบลราชธานี	8	5	13
11	วิทยาลัยการอาชีพกุมภวาปี	8	4	12
12	วิทยาลัยการอาชีพกันทรลักษ์	6	4	10
13	วิทยาลัยการอาชีพขอนแก่น	8	5	13
14	วิทยาลัยการอาชีพชุมแพ	6	4	10
15	วิทยาลัยการอาชีพด่านซ้าย	6	4	10
16	วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม	6	4	10
17	วิทยาลัยการอาชีพพนมไพร	8	5	13
18	วิทยาลัยการอาชีพนางรอง	6	4	10
19	วิทยาลัยการอาชีพบัวใหญ่	6	5	11
20	วิทยาลัยการอาชีพบึงกาฬ	6	5	11
21	วิทยาลัยการอาชีพพิมาย	6	4	10
22	วิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง	6	4	10
23	วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด	8	5	13
24	วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ	8	5	13
25	วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน	6	4	10
26	วิทยาลัยการอาชีพเขมราฐ	2	-	2
รวม		177	113	290

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม เพื่อศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา โดยมีขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือดังนี้

2.1. การสร้างเครื่องมือ

2.1.1. ศึกษาหลักการและข้อมูล จากเอกสาร ตำรา ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา

2.1.2. ศึกษาแนวคิดและทฤษฎีต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

2.1.3. ศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา และคุณลักษณะของผู้บริหารสถานศึกษา

2.1.4. ศึกษาแบบสอบถามจากงานวิจัยของนายวิเชียร อ่อนประเสริฐ ซึ่งได้ทำการวิจัย เรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษากรมอาชีวศึกษา นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เรื่อง ทักษะการบริหารของผู้ช่วยผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ นางสาวสุรจิตตา โพธิบุตร เรื่องการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 9 นายนมบุญ ไยบัวเทศ เรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ และส่วนหนึ่ง ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองโดยให้สอดคล้องกับลักษณะงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

2.2 ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม ใช้สำหรับสอบถามผู้บริหารและอาจารย์ผู้ทำหน้าที่ในงานฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา เครื่องมือวิจัยที่สร้างขึ้น แบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะให้เลือกตอบ (Check - list) จำนวน 5 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นคำถามที่ใช้วัดคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถาม เพื่อศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา 3 ทักษะ คือ ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ 11 ข้อ ทักษะทางมนุษย 12 ข้อ ทักษะทางเทคนิค 11 ข้อ รวมจำนวน 34 ข้อ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแนวคิดของลิเคิร์ท (Likert, 1967) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ทั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดน้ำหนักและความหมายของระดับความคิดเห็น ดังนี้

- 5 หมายความว่า คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับมากที่สุด คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับมากที่สุด
 4 หมายความว่า คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับมาก คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับมาก
 3 หมายความว่า คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับปานกลาง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับปานกลาง
 2 หมายความว่า คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับน้อย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับน้อย
 1 หมายความว่า คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับน้อยที่สุด คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับน้อยที่สุด

3. การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

เมื่อผู้วิจัยสร้างแบบสอบถามแล้วได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- 3.1 นำแบบสอบถามไปให้ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องพิจารณา เพื่อให้ข้อเสนอแนะ และปรับปรุงแก้ไขหาความเที่ยงตรงของเนื้อหาและถ้อยคำ ประกอบด้วย

นายอัมพร ภักดีชาติ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา
นายสนอง อิ่มแอม	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร
ดร.วราพรณ น้อยสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายวิจัยและส่งเสริมสิ่งแวดล้อม หน่วยศึกษา นิเทศน์ กรมอาชีวศึกษา
นายสุกศักดิ์ บุตรดีสุวรรณ	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีสถาบันราชภัฏอุดรธานี
นายชาญ ศรีปาน	ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี

หลังจากนั้น นำแบบสอบถามมาพิจารณาร่วมกับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เรียบร้อย

3.2. นำแบบสอบถามฉบับที่ตรวจสอบแก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try-Out) กับผู้บริหาร และอาจารย์ จำนวน 30 คน ในวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร กรุงเทพมหานคร วิทยาลัยสารพัดช่าง นครหลวง กรุงเทพมหานคร และวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

3.3. นำแบบสอบถามมาทดสอบหาความเชื่อมั่นทั้งรายด้านและทั้งฉบับ โดยหาค่า สัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของ Cronbach รวม คุณลักษณะที่เป็นจริงทั้ง 3 ทักษะ ได้ค่าเท่ากับ 0.98 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้ง 3 ทักษะ ได้ค่าเท่ากับ 0.90

4. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

4.1. ผู้วิจัยติดต่อขอหนังสือ จากบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถึงกรมอาชีวศึกษา เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษาตามกลุ่มประชากรของการวิจัย ในวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัย การอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

4.2. ผู้วิจัยนำหนังสือขออนุญาตของกรมอาชีวศึกษา และหนังสือขอความอนุเคราะห์ ของผู้วิจัย พร้อมทั้งแบบสอบถามไปสอบถามผู้บริหารและอาจารย์ ในวิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา โดยได้มีการติดต่อแจ้ง ให้ทราบล่วงหน้า เพื่อขอความอนุเคราะห์ช่วยเป็นตัวแทนเก็บข้อมูลในสถานศึกษา หลังจากนั้น ได้ส่งแบบสอบถาม ทางไปรษณีย์ และได้สอดซองเปล่าจำหน่ายของผู้วิจัย เพื่อให้ส่งกลับคืน ซึ่งได้รับความร่วมมืออย่างดี แบบสอบถามได้กลับคืนมาทั้งสิ้น จำนวน 290 ชุด คิดเป็น ร้อยละ 100

4.3. นำแบบสอบถามที่ได้กลับคืนมาทั้งหมด มาตรวจสอบความสมบูรณ์ ปรากฏว่า แบบสอบถามมีความสมบูรณ์ทั้งหมด

5. การวิเคราะห์ข้อมูล

แบบสอบถามที่ได้คืนมา ผู้วิจัยได้นำไปใช้ในการวิเคราะห์และแปลผล โดยใช้โปรแกรม สำเร็จรูป SPSS / PC⁺ (STATISTICAL PACKAGE FOR SOCIAL SCIENCES / PERSONAL COMPUTER PLUS) ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยวิเคราะห์หาค่าด้วยความถี่ และค่าร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปตารางและแปลผลด้วยการ บรรยาย

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับ คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นแบบประเมินค่า ผู้วิจัยได้แยกการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

2.1. ใช้ค่าเฉลี่ย (μ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) เพื่อหาระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับ คุณลักษณะที่เป็นจริงกับที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาทั้ง 3 ทักษะ คือ ทักษะทางมนทัศน์ ทักษะทางมนุษย และทักษะทางเทคนิค นำเสนอในรูปตาราง แล้วแปลผลด้วยการบรรยาย

2.2. เปรียบเทียบผลต่างของความคิดเห็น เกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ทั้ง 3 ทักษะ คือ ทักษะทางมนทัศน์ ทักษะทางมนุษย ทักษะทางเทคนิค และเปรียบเทียบคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ โดยใช้วิธีการวิเคราะห์หาผลต่างของค่าเฉลี่ย (μ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) เป็นรายทักษะของระดับความคิดเห็น การแปลความหมายของการวิเคราะห์โดยใช้เกณฑ์ของ เมสส์ (Best. 1970 : 204 - 208) ดังนี้

4.50 - 5.00	หมายความว่า	คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับมากที่สุด คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับมากที่สุด
3.50 - 4.49	หมายความว่า	คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับมาก คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับมาก
2.50 - 3.49	หมายความว่า	คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับปานกลาง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับปานกลาง
1.50 - 2.49	หมายความว่า	คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับน้อย คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับน้อย
1.00 - 1.49	หมายความว่า	คุณลักษณะที่เป็นจริงในระดับน้อยที่สุด คุณลักษณะที่พึงประสงค์ในระดับน้อยที่สุด

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างาน ในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ที่มีต่อผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งประกอบด้วยทักษะ 3 ทักษะ ดังนี้

1. ทักษะทางมนทัศน์
2. ทักษะทางมนุษย
3. ทักษะทางเทคนิค

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยนำเสนอข้อมูลในรูปตาราง และแปลผลด้วยการบรรยายตามลำดับ ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เสนอการวิเคราะห์เกี่ยวกับ เพศ อายุ การศึกษา และประสบการณ์ ในหน้าที่ตำแหน่งปัจจุบัน

ตอนที่ 2 คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

เสนอการวิเคราะห์การเกี่ยวกับ

1. คุณลักษณะที่เป็นจริง ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในรายด้านและภาพรวม
2. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ในรายด้านและภาพรวม
3. เปรียบเทียบ คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาค

ตารางที่ 2
แสดงจำนวนร้อยละของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	ตำแหน่ง				รวม	
	ผู้บริหาร		อาจารย์			
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ						
ชาย	124	42.76	80	27.58	204	70.34
หญิง	53	18.28	33	11.38	86	29.66
2. อายุ						
ต่ำกว่า 30 ปี	20	6.90	47	16.21	67	23.21
30-40 ปี	92	31.72	61	21.03	153	52.75
40-50 ปี	47	16.21	5	1.72	52	17.93
มากกว่า 50 ปีขึ้นไป	18	6.21	-	-	18	6.21
3. การศึกษา						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	3.10	15	5.17	24	8.27
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	146	50.35	96	33.10	242	83.45
สูงกว่าปริญญาตรี	22	7.59	2	0.69	24	8.28
4. ประสบการณ์ในหน้าที่ตำแหน่งปัจจุบัน						
ต่ำกว่า 5 ปี	76	26.21	76	26.21	152	52.42
5-10 ปี	33	11.38	19	6.55	52	17.93
10-15 ปี	38	13.10	11	3.79	49	16.89
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	30	10.35	7	2.41	37	12.76
รวม	177	61.04	113	38.96	290	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 2 จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่าเป็นผู้บริหารจำนวน 177 คน คิดเป็นร้อยละ 61.04 และอาจารย์ จำนวน 113 คน คิดเป็นร้อยละ 38.96 โดยจำแนกได้ดังนี้

1. เพศ ชายมากกว่าหญิง แยกเป็นผู้บริหารชาย 124 คน คิดเป็นร้อยละ 42.76 เป็นผู้บริหารหญิง 53 คน คิดเป็นร้อยละ 18.28 ส่วนอาจารย์ เป็นชาย 80 คน คิดเป็นร้อยละ 27.58 เป็นหญิง 33 คน คิดเป็นร้อยละ 11.38 ในภาพรวม เพศชายคิดเป็นร้อยละ 70.34 เพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 29.66

2. อายุ แยกเป็นผู้บริหารที่มีอายุ 30 - 40 ปี มากที่สุด จำนวน 92 คน คิดเป็นร้อยละ 31.72 รองลงมา อายุ 40 - 50 ปี จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 16.21 อายุต่ำกว่า 30 ปี จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 6.90 และอายุ 50 ปีขึ้นไป จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 6.21 ตามลำดับ ส่วนอาจารย์ มีอายุ 30 - 40 ปี มากที่สุด จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 21.03 รองลงมา ต่ำกว่าอายุ 30 ปี จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 16.21 และอายุ 40 - 50 ปี จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 1.72 ในภาพรวม ทั้งผู้บริหารและอาจารย์ ส่วนใหญ่ อายุ 30 - 40 ปี มากที่สุด โดยไม่มีอาจารย์ที่มีอายุ 50 ปี ขึ้นไปเลย

3. การศึกษา ผู้บริหาร มีการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบเท่า มากที่สุด จำนวน 146 คน คิดเป็นร้อยละ 50.35 รองลงมาคือ สูงกว่าปริญญาตรี จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 7.59 และต่ำกว่าปริญญาตรี น้อยที่สุดจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 3.10 ส่วนอาจารย์มีการศึกษาระดับปริญญาตรี มากที่สุดเช่นกัน จำนวน 96 คน คิดเป็นร้อยละ 33.10 รองลงมา คือต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 5.17 และสูงกว่าปริญญาตรี น้อยที่สุด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 0.69 ในภาพรวม ทั้งผู้บริหารและอาจารย์ส่วนใหญ่ มีวุฒิปริญญาตรี มากที่สุด

4. ประสบการณ์ในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน ผู้บริหาร มีประสบการณ์ในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน ต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 26.21 รองลงมา 11 - 15 ปี จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 13.10 มีประสบการณ์ 5 - 10 ปี จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 11.38 และมีประสบการณ์ 15 ปี ขึ้นไป จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 10.35 ส่วนอาจารย์ มีประสบการณ์ในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบันต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 26.21 รองลงมาคือ 5 - 10 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 6.55 มีประสบการณ์ 10 - 15 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 3.79 ในภาพรวม ทั้งผู้บริหารและอาจารย์ ส่วนใหญ่ มีประสบการณ์ในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน ต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
ด้านทักษะทางมโนทัศน์

คุณลักษณะที่เป็นจริง ทักษะทางมโนทัศน์	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290			
	μ	δ	ระดับความ คิดเห็น	ลำดับ ที่
1. มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	3.70	0.92	มาก	1
2. มีความเข้าใจในหน้าที่ความสัมพันธ์ของสายงานฝ่าย ต่างๆที่ฝ่ายกิจการฯเกี่ยวข้อง	3.67	0.89	มาก	3
3. มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมให้เหมาะสม กับสภาพแวดล้อมและความต้องการของนักเรียนนักศึกษา	3.41	0.94	ปานกลาง	9
4. มีความสามารถในการกำหนดกิจกรรมต่างๆได้เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา	3.56	0.94	มาก	6
5. มีความสามารถในการจัดบุคลากรทำงานให้เหมาะสม กับงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ	3.28	1.07	ปานกลาง	11
6. มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงความ ต้องการทางการศึกษาของสังคมและชุมชนในท้องถิ่น	3.36	0.93	ปานกลาง	10
7. มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโน้มของเศรษฐกิจสังคม การเมืองที่จะมีผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษา	3.44	0.94	ปานกลาง	8
8. มีความรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ทุกกิจกรรมที่จัดในสถานศึกษา	3.60	1.02	มาก	4
9. มีความรู้และเข้าใจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการ จัดกิจกรรมในฝ่ายกิจการฯ เป็นอย่างดี	3.59	0.98	มาก	5
10. สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการ กิจกรรมต่างๆ กับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้	3.50	1.09	มาก	7
11. มีความรู้และเข้าใจในนโยบายการศึกษาของกรม อาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ	3.69	0.92	มาก	2
รวม	3.53	0.78	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3 ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางโน้ตสน์ ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.53

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากมี 7 ข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ลำดับแรกได้แก่ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ค่าเฉลี่ย 3.70 รองลงมา มีความรู้และเข้าใจในนโยบายการศึกษาของกรมอาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ ค่าเฉลี่ย 3.69 และมีความเข้าใจในหน้าที่ความสัมพันธ์ของสายงานฝ่ายต่างๆที่ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาเกี่ยวข้อง ค่าเฉลี่ย 3.67 ข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ ปานกลางมี 4 ข้อ ได้แก่ มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโน้มของเศรษฐกิจสังคม การเมืองที่จะมีผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา ค่าเฉลี่ย 3.44 มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความต้องการ ของนักเรียนนักศึกษา ค่าเฉลี่ย 3.41 มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงความต้องการทางการศึกษาและชุมชนในท้องถิ่น ค่าเฉลี่ย 3.36 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ มีความสามารถในการจัดบุคลากรทำงานให้เหมาะสมกับงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ ค่าเฉลี่ย 3.28

ตารางที่ 4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริง ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมนุษย์

คุณลักษณะที่เป็นจริง ทักษะทางมนุษย์	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290			
	μ	δ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
1. มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับกลุ่มผู้ร่วมงานได้	3.69	0.94	มาก	4
2. มีความสามารถในการประสานงานการปฏิบัติงานต่างๆเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน	3.52	0.90	มาก	9
3. มีความสามารถในการจูงใจให้ผู้ร่วมงานเห็นความสำคัญของงานกิจกรรม	3.34	0.99	ปานกลาง	12
4. ให้ความเป็นกันเองกับนักเรียนนักศึกษา ให้ความเวลาพบปะพูดคุยและให้คำปรึกษา	3.72	1.12	มาก	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

คุณลักษณะที่เป็นจริง ทักษะทางมนุษย	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290			
	μ	δ	ระดับความ คิดเห็น	ลำดับ ที่
5. เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาซักถามข้อข้องใจ เมื่อเกิดปัญหา	3.60	1.10	มาก	6
6. เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษามีส่วนร่วมคิดและ ตัดสินใจในการจัดกิจกรรม	3.56	1.07	มาก	8
7. เข้าใจปัญหาของนักเรียนนักศึกษาด้วยความรู้สึก จริงใจและเห็นใจ	3.49	1.06	ปานกลาง	10
8. ให้ความสนใจ ดูแลเอาใจใส่ความประพฤติของ นักเรียนนักศึกษา	3.62	0.99	มาก	5
9. ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและ เพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ	3.56	1.06	มาก	7
10. มีความสามารถจูงใจให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์	3.37	1.00	ปานกลาง	11
11. อุทิศเวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆบรรลุวัตถุประสงค์	3.80	1.04	มาก	1
12. มีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษา และประโยชน์ของส่วนรวม	3.77	1.08	มาก	2
รวม	3.59	0.84	มาก	

ตารางที่ 4 ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วย
ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนุษย อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.59
เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากมี 9 ข้อ โดยมีค่าเฉลี่ย
สูงสุดลำดับแรกได้แก่ อุทิศเวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆบรรลุวัตถุประสงค์ ค่าเฉลี่ย 3.80
รองลงมา มีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม
ค่าเฉลี่ย 3.77 ให้ความสนใจเป็นกันเองกับนักเรียนนักศึกษาให้เวลาพบปะพูดคุยและให้คำปรึกษา
ค่าเฉลี่ย 3.72 ตามลำดับ และข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ ปานกลางมี 3 ข้อได้แก่ เข้าใจ
ปัญหาของนักเรียนนักศึกษาด้วยความรู้สึกจริงใจและเห็นใจ ค่าเฉลี่ย 3.49 มีความสามารถจูงใจ
ให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ค่าเฉลี่ย 3.37 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด มีความ
สามารถในการจูงใจให้ผู้ร่วมงานเห็นความสำคัญของงานกิจกรรม ค่าเฉลี่ย 3.34
เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
ด้านทักษะทางเทคนิค

คุณลักษณะที่เป็นจริง ทักษะทางเทคนิค	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290			
	μ	δ	ระดับความ คิดเห็น	ลำดับ ที่
1. มีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆได้ เป็นอย่างดีและถูกต้อง	3.52	1.00	มาก	7
2. มีความสามารถในการเป็นประธานจัดงานได้	3.65	1.01	มาก	3
3. มีความสามารถในการพูดและสั่งงานให้ผู้ร่วมงาน ผู้ได้ บังคับบัญชา นักเรียนนักศึกษาปฏิบัติตามได้ถูกต้อง	3.59	1.00	มาก	5
4. มีความรู้และเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี เพื่อให้กิจกรรมที่ทำการบรรลุตามวัตถุประสงค์	3.63	0.94	มาก	4
5. มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดี ถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ	3.69	0.92	มาก	1
6. มีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบ และแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้	3.68	0.95	มาก	2
7. มีความสามารถแนะนำผู้บังคับบัญชาให้รู้ระเบียบ และแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้	3.52	1.01	มาก	8
8. มีความสามารถนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้เหมาะสมกับงานและกิจกรรม	3.35	1.00	ปานกลาง	10
9. มีความสามารถในการเสนอข่าวสารข้อมูลแก่บุคคล ภายนอก เพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาได้ดี	3.35	1.02	ปานกลาง	11
10. มีความสามารถในการกำกับติดตามประเมินผลโครงการ และประเมินผลการจัดกิจกรรมได้	3.44	0.97	ปานกลาง	9
11. มีความสามารถในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติ กิจกรรมเสนอผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้องและรวดเร็ว	3.54	0.96	มาก	6
รวม	3.54	0.82	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางเทคนิค อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.54

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากมี 8 ข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด 3 ลำดับ ได้แก่ มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ ค่าเฉลี่ย 3.69 มีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ ค่าเฉลี่ย 3.68 มีความสามารถในการเป็นประธานจัดงานได้ ค่าเฉลี่ย 3.65 ตามลำดับ และข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ ปานกลาง มี 3 ข้อ ได้แก่ มีความสามารถในการกำกับติดตามประเมินผลโครงการและประเมินผลการจัดกิจกรรมได้ ค่าเฉลี่ย 3.44 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดและเท่ากันมี 2 ข้อ ได้แก่ มีความสามารถนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับงานและกิจกรรม ค่าเฉลี่ย 3.35 มีความสามารถในการเสนอข่าวสารข้อมูลแก่บุคคลภายนอกเพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาได้ดี ค่าเฉลี่ย 3.35

ตารางที่ 6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
ด้านทักษะทางมนทัศน์

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทักษะทางมนทัศน์	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290			
	μ	δ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
1. มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานที่ได้รับผิดชอบ	4.54	0.69	มากที่สุด	3
2. มีความเข้าใจในหน้าที่ความสัมพันธ์ของสายงานฝ่ายต่างๆที่ฝ่ายกิจการฯเกี่ยวข้อง	4.50	0.70	มากที่สุด	6
3. มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความต้องการของนักเรียนนักศึกษา	4.43	0.70	มาก	8
4. มีความสามารถในการกำหนดกิจกรรมต่างๆได้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา	4.43	0.73	มาก	9
5. มีความสามารถในการจัดบุคลากรทำงานให้เหมาะสมกับงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ	4.47	0.74	มาก	7
6. มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงความต้องการทางการศึกษาของสังคมและชุมชนในท้องถิ่น	4.35	0.73	มาก	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 (ต่อ)

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทักษะทางมโนทัศน์	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290			
	μ	δ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
7. มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโน้มของเศรษฐกิจสังคม การเมือง ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา	4.28	0.75	มาก	11
8. มีความรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ทุกกิจกรรมที่จัดในสถานศึกษา	4.54	0.66	มากที่สุด	1
9. มีความรู้และเข้าใจเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการจัด กิจกรรมในฝ่ายกิจการฯ เป็นอย่างดี	4.53	0.66	มากที่สุด	4
10. สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการ กิจกรรมต่างๆ กับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้	4.54	0.66	มากที่สุด	2
11. มีความรู้และเข้าใจในนโยบายการศึกษาของกรม อาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ	4.52	0.68	มากที่สุด	5
รวม	4.47	0.54	มาก	

ตารางที่ 6 ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมโนทัศน์ อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.47

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุดมี 6 ข้อ โดยมี 3 ข้อแรก ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เท่ากัน ได้แก่ มีความรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ทุกกิจกรรมที่จัดในสถานศึกษา ค่าเฉลี่ย 4.54 สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรม ต่าง ๆ กับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้ ค่าเฉลี่ย 4.54 และ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ค่าเฉลี่ย 4.54 ข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากมี 5 ข้อที่มีค่า เฉลี่ยระดับมากเท่ากัน 2ข้อ ได้แก่ มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมให้เหมาะสมกับ สภาพแวดล้อมและความต้องการของนักเรียนนักศึกษา ค่าเฉลี่ย 4.43 มีความสามารถในการ กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ค่าเฉลี่ย 4.43 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ มีความรู้และ เข้าใจถึงแนวโน้มของเศรษฐกิจ สังคม การเมืองที่จะมี ผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา ค่าเฉลี่ย 4.28

ตารางที่ 7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
ด้านทักษะทางมนุษย

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทักษะทางมนุษย	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290			
	μ	δ	ระดับ ความคิด	ลำดับ ที่
1. มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับกลุ่มผู้ร่วมงานได้	4.51	0.68	มากที่สุด	9
2. มีความสามารถในการประสานงานการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน	4.53	0.65	มากที่สุด	6
3. มีความสามารถในการจูงใจให้ผู้ร่วมงานเห็นความ สำคัญของงานกิจกรรม	4.52	0.69	มากที่สุด	7
4. ให้ความเป็นกันเองกับนักเรียนนักศึกษา ให้เวลาพบปะ พูดคุย และให้คำปรึกษา	4.51	0.65	มากที่สุด	8
5. เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาซักถามข้อข้องใจ เมื่อเกิดปัญหา	4.48	0.69	มาก	10
6. เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษามีส่วนร่วมคิดและ ตัดสินใจในการจัดกิจกรรม	4.45	0.70	มาก	12
7. เข้าใจปัญหาของนักเรียนนักศึกษาด้วยความรู้สึกจริงใจ และเห็นใจ	4.47	0.67	มาก	11
8. ให้ความสนใจ ดูแลเอาใจใส่ความประพฤติของ นักเรียนนักศึกษา	4.55	0.65	มากที่สุด	5
9. ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและ เพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ	4.59	0.65	มากที่สุด	2
10. มีความสามารถจูงใจให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานเพื่อให้ บรรลุตามวัตถุประสงค์	4.57	0.63	มากที่สุด	4
11. อุทิศเวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ บรรลุ วัตถุประสงค์	4.58	0.64	มากที่สุด	3
12. มีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของ นักเรียนนักศึกษา และประโยชน์ของส่วนรวม	4.60	0.64	มากที่สุด	1
รวม	4.53	0.52	มากที่สุด	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนุษย อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.53

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุดมี 9 ข้อ ค่าเฉลี่ยสูงสุดข้อแรกได้แก่ มีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม ค่าเฉลี่ย 4.60 ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ ค่าเฉลี่ย 4.59 อุทิศเวลาเพื่อให้งานปฏิบัติงานต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ ค่าเฉลี่ย 4.58 ข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากมี 3 ข้อ ได้แก่ เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาซักถามข้อข้องใจเมื่อเกิดปัญหา ค่าเฉลี่ย 4.48 เข้าใจปัญหาของนักเรียนนักศึกษาด้วยความรู้สึกจริงใจและเห็นใจค่าเฉลี่ย 4.47 และ เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษามีส่วนร่วมคิดและตัดสินใจในการจัดกิจกรรม ค่าเฉลี่ย 4.45

ตารางที่ 8

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางเทคนิค

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทักษะทางเทคนิค	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290			
	μ	σ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
1. มีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ได้เป็นอย่างดีและถูกต้อง	4.56	0.66	มากที่สุด	3
2. มีความสามารถในการเป็นประธานจัดงานได้	4.50	0.68	มากที่สุด	7
3. มีความสามารถในการพูดและสั่งงานให้ผู้ร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชา นักเรียนนักศึกษาปฏิบัติตามได้ถูกต้อง	4.53	0.68	มากที่สุด	4
4. มีความรู้และเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี เพื่อให้ กิจกรรมที่ทำบรรลุตามวัตถุประสงค์	4.52	0.66	มากที่สุด	5
5. มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดีถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ	4.56	0.63	มากที่สุด	2
6. มีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้	4.56	0.62	มากที่สุด	1

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8 (ต่อ)

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทักษะทางเทคนิค	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290			
	μ	δ	ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
7. มีความสามารถแนะนำผู้ได้บังคับบัญชาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้	4.47	0.70	มาก	10
8. มีความสามารถนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติได้เหมาะสมกับงานและกิจกรรม	4.51	0.66	มากที่สุด	6
9. มีความสามารถในการเสนอข่าวสารข้อมูลแก่บุคคลภายนอก เพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาได้ดี	4.48	0.68	มาก	8.
10. มีความสามารถในการกำกับติดตามประเมินผลโครงการและประเมินผล การจัดกิจกรรมได้	4.43	0.69	มาก	11
11. มีความสามารถในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมเสนอผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้องและรวดเร็ว	4.47	0.69	มาก	9
รวม	4.51	0.55	มากที่สุด	

ตารางที่ 8 ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางเทคนิค อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.51

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุดมี 7 ข้อ ค่าเฉลี่ยสูงสุดเท่ากันมี 3 ข้อ ลำดับแรก ได้แก่ มีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ ค่าเฉลี่ย 4.56 มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดีถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ ค่าเฉลี่ย 4.56 และ มีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆได้เป็นอย่างดีและถูกต้อง ค่าเฉลี่ย 4.56 ข้อที่มีความคิดเห็น อยู่ในระดับมากมี 4 ข้อ ได้แก่ มีความสามารถในการเสนอข่าวสารข้อมูลแก่บุคคลภายนอกเพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาได้ดี ค่าเฉลี่ย 4.48 มีข้อที่ค่าเฉลี่ยระดับมากเท่ากัน 2 ข้อ ได้แก่ มีความสามารถในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม เสนอผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้องและรวดเร็ว ค่าเฉลี่ย 4.47 และมีความสามารถแนะนำผู้ได้บังคับบัญชาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ ค่าเฉลี่ย 4.47 ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดมีความสามารถในการกำกับติดตามประเมินผลโครงการและประเมินผลการจัดกิจกรรมได้ ค่าเฉลี่ย

4.43

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9

แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงกับ
คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมโนทัศน์

ด้านทักษะทางมโนทัศน์	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290								ผลต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	คุณลักษณะที่เป็นจริง				คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	μ	δ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	μ	δ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	
1. มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ	3.70	0.92	มาก	1	4.54	0.69	มากที่สุด	3	0.84
2. มีความเข้าใจในหน้าที่ความสัมพันธ์ ของสายงานฝ่ายต่างๆที่ฝ่ายกิจการ เกี่ยวข้อง	3.67	0.89	มาก	3	4.50	0.70	มากที่สุด	6	0.83
3. มีความสามารถในการเปลี่ยนแปลง กิจกรรมให้เหมาะสมกับสภาพ แวดล้อมและความต้องการของ นักเรียนนักศึกษา	3.41	0.94	ปาน กลาง	9	4.43	0.70	มาก	8	1.02
4. มีความสามารถในการกำหนด กิจกรรมต่างๆได้เหมาะสมและ สอดคล้องกับนโยบายของ กรมอาชีวศึกษา	3.56	0.94	มาก	6	4.43	0.73	มาก	9	0.87
5. มีความสามารถในการจัดบุคลากร ทำงานให้เหมาะสมกับงานในฝ่าย ที่รับผิดชอบ	3.28	1.07	ปาน กลาง	11	4.47	0.74	มาก	7	1.19
6. มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโน้ม การเปลี่ยนแปลงความต้องการ ทางการศึกษาของสังคมและชุมชน ในท้องถิ่น	3.36	0.93	ปาน กลาง	10	4.35	0.73	มาก	10	0.99

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9 (ต่อ)

	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290								ผลต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	คุณลักษณะที่เป็นจริง				คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
ด้านทักษะทางมโนทัศน์	μ	δ	ระดับ ความ คิด เห็น	ล่ำ ดับ ที่	μ	δ	ระดับ ความ คิด เห็น	ล่ำ ดับ ที่	
7. มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโน้ม ของเศรษฐกิจการเมืองที่จะ มีผลกระทบต่อการจัดกิจกรรม ของนักเรียนนักศึกษา	3.44	0.94	ปาน กลาง	8	4.28	0.75	มาก	11	0.84
8. มีความรู้และเข้าใจใน วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ทุกกิจกรรมที่จัดในสถานศึกษา	3.60	1.02	มาก	4	4.54	0.66	มาก ที่สุด	1	0.94
9. มีความรู้และเข้าใจเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ในฝ่ายกิจการฯ เป็นอย่างดี	3.59	0.98	มาก	5	4.53	0.66	มาก ที่สุด	4	0.94
10.สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ โครงการกิจกรรมต่างๆกับ ผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษา ได้	3.50	1.09	มาก	7	4.54	0.66	มาก ที่สุด	2	1.04
11.มีความรู้และเข้าใจในนโยบาย การศึกษาของกรมอาชีวศึกษา และของกระทรวงศึกษาธิการ	3.69	0.92	มาก	2	4.52	0.68	มาก ที่สุด	5	0.83
รวม	3.53	0.78	มาก		4.47	0.54	มาก		0.94

ตารางที่ 9 ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมโนทัศน์ ในภาพรวม ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ย พบว่า คุณลักษณะที่เป็นจริงมีค่าเฉลี่ย 3.53 คุณลักษณะที่พึงประสงค์มีค่าเฉลี่ย 4.47 จากการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรายชื่อ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ
คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนัก
ศึกษา แตกต่างกันทุกข้อ โดย ค่าเฉลี่ยคุณลักษณะที่เป็นจริงต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 10
แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงกับ
คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมนุษย์

ด้านทักษะทางมนุษย์	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290								ผลต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	คุณลักษณะที่เป็นจริง				คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	μ	σ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	μ	σ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	
1. มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับ กลุ่มผู้ร่วมงานได้	3.69	0.94	มาก	4	4.51	0.68	มากที่สุด	9	0.82
2. มีความสามารถในการประสานงาน การปฏิบัติงานต่างๆเพื่อให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงาน	3.52	0.90	มาก	9	4.53	0.65	มากที่สุด	6	1.01
3. มีความสามารถในการจูงใจ ให้ผู้ร่วมงานเห็นความสำคัญ ของงานกิจกรรม	3.34	0.99	ปาน กลาง	12	4.52	0.69	มากที่สุด	7	1.18
4. ให้ความเป็นกันเองกับนักเรียน นักศึกษาให้เวลาพบปะพูดคุยและ ให้คำปรึกษา	3.72	1.12	มาก	3	4.51	0.65	มากที่สุด	8	0.79

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ด้านทักษะทางมนุษย์	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290								ผลต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	คุณลักษณะที่เป็นจริง				คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	μ	δ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	μ	δ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	
5. เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาซักถามข้อข้องใจ เมื่อเกิดปัญหา	3.60	1.10	มาก	6	4.48	0.69	มาก	10	0.88
6. เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษามีส่วนร่วมคิดและตัดสินใจในการจัดกิจกรรม	3.56	1.07	มาก	8	4.45	0.70	มาก	12	0.89
7. เข้าใจปัญหาของนักเรียนนักศึกษาด้วยความรู้สึกจริงใจและเห็นใจ	3.49	1.06	ปานกลาง	10	4.47	0.67	มาก	11	0.98
8. ให้ความสนใจดูแลเอาใจใส่ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา	3.62	0.99	มาก	5	4.55	0.65	มากที่สุด	5	0.93
9. ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ	3.56	1.06	มาก	7	4.59	0.65	มากที่สุด	2	1.03
10. มีความสามารถสูงใจให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์	3.37	1.00	ปานกลาง	11	4.57	0.63	มากที่สุด	4	1.20
11. อุทิศเวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆบรรลุวัตถุประสงค์	3.80	1.04	มาก	1	4.58	0.64	มากที่สุด	3	0.78
12. มีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม	3.77	1.08	มาก	2	4.60	0.64	มากที่สุด	1	0.83
รวม	3.59	0.84	มาก		4.53	0.52	มากที่สุด		0.94

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนุษย ในภาพรวม ความคิดเห็นคุณลักษณะที่เป็นจริง อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.59 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.53 จากการเปรียบเทียบ พบว่าค่าเฉลี่ยคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรายข้อพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา แตกต่างกันทุกข้อ โดยค่าเฉลี่ย คุณลักษณะที่เป็นจริงต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 11
แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงกับ
คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางเทคนิค

ด้านทักษะทางเทคนิค	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290								ผลต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	คุณลักษณะที่เป็นจริง				คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	μ	σ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	μ	σ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	
1. มีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างดีและถูกต้อง	3.52	1.00	มาก	7	4.56	0.66	มากที่สุด	3	1.04
2. มีความสามารถในการเป็นประธานจัดงานได้	3.65	1.01	มาก	3	4.50	0.68	มากที่สุด	7	0.85
3. มีความสามารถในการพูดและสั่งงานให้ผู้ร่วมงานผู้ใต้บังคับบัญชานักเรียนนักศึกษาปฏิบัติตามได้ถูกต้อง	3.59	1.00	มาก	5	4.53	0.68	มากที่สุด	4	0.94

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ด้านทักษะทางเทคนิค	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290								ผลต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	คุณลักษณะที่เป็นจริง				คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	μ	σ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	μ	σ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	
4. มีความรู้และเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดีเพื่อให้กิจกรรมที่ทำบรรลุตามวัตถุประสงค์	3.63	0.94	มาก	4	4.52	0.66	มากที่สุด	5	0.89
5. มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดีถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ	3.69	0.92	มาก	1	4.56	0.63	มากที่สุด	2	0.87
6. มีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้	3.68	0.95	มาก	2	4.56	0.62	มากที่สุด	1	0.88
7. มีความสามารถแนะนำผู้ได้บังคับบัญชาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติการจัด กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้	3.52	1.01	มาก	8	4.47	0.70	มาก	10	0.95
8. มีความสามารถนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับงานและกิจกรรม	3.35	1.00	ปานกลาง	10	4.51	0.66	มากที่สุด	6	1.16
9. มีความสามารถในการเสนอข่าวสารข้อมูลแก่นักศึกษานอกเพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาได้	3.35	1.02	ปานกลาง	11	4.48	0.68	มาก	8	1.13

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ด้านทักษะทางเทคนิค	ผู้บริหารและอาจารย์ N = 290								ผลต่าง ของ ค่า เฉลี่ย
	คุณลักษณะที่เป็นจริง				คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	μ	σ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	μ	σ	ระดับ ความ คิด เห็น	ลำดับ ที่	
10.มีความสามารถในการกำกับ ติดตามประเมินผลการจัด กิจกรรมได้	3.44	0.97	ปาน กลาง	9	4.43	0.69	มาก	11	0.99
11.มีความสามารถในการจัดทำ รายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม เสนอผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้อง และรวดเร็ว	3.54	0.96	มาก	6	4.47	0.69	มาก	9	0.93
รวม	3.54	0.82	มาก		4.51	0.55	มากที่สุด		0.97

ตารางที่ 11 ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริง กับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางเทคนิค ในภาพรวม ความคิดเห็นคุณลักษณะที่เป็นจริง อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.54 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.51 จากการเปรียบเทียบ พบว่า คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยต่ำกว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์

เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบรายข้อพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา แตกต่างกันทุกข้อโดย ค่าเฉลี่ย คุณลักษณะที่เป็นจริงต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

ตารางที่ 12

แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน คุณลักษณะที่เป็นจริงกับ
คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์

ทักษะการบริหาร	ผู้บริหาร และอาจารย์ N = 290								ผลต่าง ของ ค่าเฉลี่ย
	คุณลักษณะที่เป็นจริง				คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	μ	δ	ระดับ ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่	μ	δ	ระดับ ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่	
ทักษะทางมนทัศน์	3.53	0.78	มาก	3	4.47	0.54	มาก	3	0.94
ทักษะทางมนุษย์	3.59	0.84	มาก	1	4.53	0.52	มากที่สุด	1	0.94
ทักษะทางเทคนิค	3.54	0.82	มาก	2	4.51	0.55	มากที่สุด	2	0.97
รวม	3.55	0.77	มาก		4.50	0.50	มากที่สุด		0.95

ตารางที่ 12 เปรียบเทียบค่าเฉลี่ย คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์
ในภาพรวมทั้ง 3 ทักษะ พบว่า แตกต่างกัน โดยคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีค่าต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐาน
ที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณารายทักษะ พบว่า ทุกทักษะแตกต่างกัน โดยคุณลักษณะที่เป็นจริงของ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษามีค่าต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งสอดคล้อง
กับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ในบทนี้ผู้วิจัยจะกล่าวถึงสาระสำคัญของการวิจัย เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สมมุติฐานของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัยสรุปผลการวิจัย การอภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
2. เพื่อศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
3. เพื่อเปรียบเทียบคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์

สมมุติฐานของการวิจัย

ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยมีวิธีดำเนินการวิจัยดังต่อไปนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถาม คือผู้บริหารและอาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด แบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถาม ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้นำหนังสืออนุญาตจากกรมอาชีวศึกษา และหนังสือขอความอนุเคราะห์ของผู้วิจัย พร้อมแบบสอบถามไปสอบถาม ผู้บริหารและอาจารย์ ในสถานศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยได้ติดต่อแจ้งให้ทราบล่วงหน้า เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ช่วยเป็นตัวแทนเก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา หลังจากนั้นได้ส่งแบบสอบถาม โดยส่งทางไปรษณีย์ และได้สอจดของเปล่าจำหน่ายของถึงผู้วิจัย เพื่อให้ส่งกลับคืน ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี แบบสอบถามได้รับกลับคืน จำนวน 290 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 แบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา มีความสมบูรณ์ทุกฉบับ

4. การวิเคราะห์ข้อมูลได้ใช้วิธีการทางสถิติ ดังนี้

4.1. หาค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และจัดลำดับความสำคัญ

4.2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ เกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในรายด้านและภาพรวม โดยหาผลต่างของค่าเฉลี่ย

สรุปผลการวิจัย

การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา สรุปได้ ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นผู้บริหารมากกว่าอาจารย์ โดยปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่าง จำนวน 121 คน วิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 169 คน เป็นชายมากกว่าหญิง มีอายุระหว่าง 30 - 40 ปี มากที่สุด การศึกษา ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า มากที่สุดและมีประสบการณ์ในตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน ต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด

2. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ เกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนโฑษณ์ อยู่ในระดับมาก ในเรื่อง การมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ดําเนินงานที่รับผิดชอบ การมีความรู้และเข้าใจในนโยบายการศึกษา ของกรมอาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ และการมีความเข้าใจในหน้าที่ความ สัมพันธ์ของสายงานฝ่ายต่างๆที่ฝ่ายกิจการฯเกี่ยวข้อง

2.2. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนุษย อยู่ในระดับมาก ในเรื่อง การอุทิศเวลาเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานต่าง ๆบรรลุวัตถุประสงค์ การมีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม และการให้ความเป็นกันเองกับนักเรียนนักศึกษา ให้ความพบปะพูดคุยและให้คำปรึกษา

2.3. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางเทคนิค อยู่ในระดับมาก ในเรื่อง การมีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดีถูกต้อง ตามระเบียบและแนวปฏิบัติของ ทางราชการ การมีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัด กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ และการมีความสามารถในการเป็นประธานจัดงานได้

3. ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่า

3.1. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนโฑษณ์ อยู่ในระดับมาก ในเรื่อง การมีความรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมที่จัดในสถานศึกษา สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมต่าง ๆกับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้ การ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ดําเนินงานที่รับผิดชอบ

3.2. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมนุษย อยู่ในระดับ มากที่สุด ในเรื่อง การมีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม การทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ และการอุทิศเวลาเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานต่าง ๆบรรลุวัตถุประสงค์

3.3. ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางเทคนิค อยู่ในระดับ มากที่สุด ในเรื่อง การมีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ การมีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดีถูกต้อง

ตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ และ การมีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีและถูกต้อง

4. เปรียบเทียบคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านทักษะทางมโนทัศน์ ด้านทักษะทางมนุษย์ ด้านทักษะทางเทคนิค ตามความคิดเห็นผู้บริหารและอาจารย์ พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาคควรให้ความสำคัญและให้ความสนใจปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น ดังนี้

ด้านทักษะทางมโนทัศน์ ในเรื่อง การมีความสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมต่างๆกับผู้ร่วมงานนักเรียนนักศึกษาได้ การมีความสามารถในการจัดบุคลากรทำงานให้เหมาะสมกับงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ

ด้านทักษะทางมนุษย์ ในเรื่อง การทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ การมีความสามารถจูงใจให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติตามเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

ด้านทักษะทางเทคนิค ในเรื่อง การมีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ได้เป็นอย่างดีและถูกต้อง การมีความสามารถนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับงานและกิจกรรม

ส่วนทักษะในการบริหาร พบว่า คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ต่ำกว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ทุกทักษะ โดยคุณลักษณะที่เป็นจริงในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด

เมื่อพิจารณา คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในรายทักษะ พบว่า ทักษะการบริหารด้านคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีค่าต่ำกว่า ทักษะการบริหารด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งผลเปรียบเทียบ คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา สอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้ ที่ว่าผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา แตกต่างกัน

อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรม อาชีวศึกษา อภิปรายผลได้ ดังนี้

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง เนื่องจาก สถิติของกรม อาชีวศึกษา ปีการศึกษา 2537 (2537 : 67) ครู - อาจารย์ ของกองการศึกษาอาชีวฯ ทั้งหมด มีจำนวน 1,817 คน แยกเป็น ชาย 1,047 คน เป็นหญิง 770 คน และนโยบายอาชีวศึกษา ในแผนระยะที่ 8 ข้อ 5 มีมาตรการ เร่งรัดแก้ไขปัญหาการขาดแคลนครู-อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา รวมทั้งการผลิตกำลังคนระดับสูงให้สอดคล้องกับความต้องการ จึงได้จัดทำ โครงการ จัดหาครู-อาจารย์ในสาขาที่ขาดแคลน โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อจัดหาครู-อาจารย์ ข่างอุตสาหกรรม ให้วิทยาลัยการอาชีพ 60 แห่ง และวิทยาลัยสารพัดช่าง 25 แห่ง ที่จัดตั้งใน แผนระยะที่ 7 เพื่อจัดสรรทุนให้นักศึกษา ปวส.ได้รับทุนเรียนต่อในระดับ ปทส. และรับนักศึกษา ทุนที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ารับการบรรจุเป็นครู นอกจากนี้ คำนิยมและความสนใจของผู้ที่เรียน ทางสาขาช่างอุตสาหกรรมส่วนใหญ่เป็นชายมากกว่าหญิง ด้วยเหตุนี้ ผู้ตอบแบบสอบถามจึงเป็น ชายมากกว่าหญิง

2. อายุ ผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุ 30 - 40 ปี มากที่สุด เนื่องจาก ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ ส่วนใหญ่จะคัดเลือกจากผู้มีประสบการณ์ในการทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี สำหรับตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ กรมอาชีวศึกษา ได้ประกาศ กำหนดเกณฑ์การสรรหา เพื่อคัดเลือกไว้ เช่น ปฏิบัติราชการในกรมอาชีวศึกษามาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี และผู้ทำหน้าที่ หัวหน้างานในสถานศึกษา อาจมีประสบการณ์ในการทำงาน มาแล้ว นอกจากนี้ วิทยาลัยที่จัดตั้ง ใหม่ ยังรับโอน ย้าย บุคลากรจากสถานศึกษาอื่นที่มีความประสงค์ขอย้าย ด้วยเหตุนี้ ผู้ตอบแบบ สอบถาม มีอายุ 30 - 40 ปี มากที่สุด

3. การศึกษา มีวุฒิปริญญาตรีมากที่สุด เนื่องจาก สถิติของกรมอาชีวศึกษา ปีการศึกษา 2537 (2537 : 67) ครู - อาจารย์ ของกองการศึกษาอาชีวฯ ทั้งหมด จำนวน 1,817 คน มีวุฒิปริญญาตรี 1,182 คน วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 540 คน ปริญญาโท 95 คน และ เนื่องจาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การรับครู-อาจารย์ บรรจุ เข้าทำงาน ส่วนใหญ่จะกำหนดให้มีวุฒิการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี ส่วนครูที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี อาจมีในบางสาขาวิชาช่วงอุตสาหกรรมขาดแคลนครู หากครูวุฒิปริญญาตรีไม่ได้ ต้องรับวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ด้วยเหตุผลดังกล่าว ผู้ตอบแบบสอบถามจึงมีการศึกษาวุฒิปริญญาตรี มากที่สุด ส่วนวุฒิสองวุฒิปริญญาตรี ยังคงค่อนข้างน้อยจากสภาพปัจจุบันจำนวนครู-อาจารย์ในสถานศึกษา มีแนวโน้มที่จะพัฒนาตนเองให้มีวุฒิสองขึ้นเป็นจำนวนมาก และในแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 8 นโยบาย ข้อ 5 ได้กำหนดวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนา ครู-อาจารย์ให้ได้ศึกษาต่อในระดับสูงขึ้น โดยส่ง ครู-อาจารย์ที่ทำงานแล้ว 2 ปี ศึกษาต่อ

4. ประสบการณ์ในหน้าที่ตำแหน่งปัจจุบัน ส่วนใหญ่ มีประสบการณ์ในหน้าที่ตำแหน่งปัจจุบัน ต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด จากเหตุผลที่กล่าวมาแล้ว เรื่อง เปิดสถานศึกษาเพิ่มขึ้น รับบรรจุครู-อาจารย์ใหม่เพิ่มมากขึ้น การโอน ย้ายของบุคลากรในสถานศึกษามีมากขึ้น จึงเป็นสาเหตุทำให้ ผู้ตอบแบบสอบถาม มีประสบการณ์ในหน้าที่ตำแหน่งปัจจุบัน ต่ำกว่า 5 ปี มากที่สุด

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

1. คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมนทัศน์ ด้านทักษะทางมนุษย และด้านทักษะทางเทคนิค

1.1. ด้านทักษะทางมนทัศน์ ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในภาพรวม ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญในเรื่อง การมีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ลำดับแรก รองลงมา การมีความรู้และเข้าใจในนโยบายการศึกษาของกรมอาชีวศึกษา ปฏิบัติอยู่ระดับมาก เป็นเพราะ การทำงานจะประสบผลสำเร็จ นักเรียนนักศึกษามีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในหน่วยงานต้องเข้าใจในนโยบายรัฐบาลบทบาทหน้าที่ ซึ่งแต่ละคนย่อมมีหน้าที่แตกต่างกับตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ มัลลิกามาศ พินิจไชย (2538 : 116) ได้ทำการวิจัยเรื่องทักษะการบริหารของผู้ช่วยผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ พบว่าครูอาจารย์ต้องการมากที่สุดในเรื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำออกเผยแพร่ได้โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีความรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงาน และบุญ ไยบัวเทศ (2538 : 117) ได้ทำการวิจัย เรื่องคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ต้องการให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีความรู้และเข้าใจในบทบาทหน้าที่เช่นเดียวกันและจากระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. 2529 ได้กำหนดให้ผู้ช่วยผู้บริหาร มีฐานะเป็นผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา มีหน้าที่ ช่วยปกครองบังคับบัญชา ข้าราชการ ครู- อาจารย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสถานศึกษา ดังนั้น นอกจากมีหน้าที่บริหาร งานในฝ่าย ที่รับผิดชอบแล้ว ต้องบริหารงานทั่วไปใน สถานศึกษา ให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ ของการศึกษาระดับอาชีวศึกษา ต้องมี ความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ผู้อำนวยการมอบหมาย ได้เป็นอย่างดี และสามารถมอบหมาย งานในฝ่ายต่าง ๆ ให้ครูอาจารย์รับผิดชอบได้อย่างชัดเจน ตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา สอดคล้องกับ สุกร บุญเนาว์ (2535) ได้ให้สัมภาษณ์ ในเรื่อง บทบาทหน้าที่ ผู้บริหารจะต้องเข้าใจในแผนภูมิการบริหารและความสัมพันธ์ของงานในแต่ละฝ่าย กระจายอำนาจในการบริหารตามสายงานบังคับบัญชา ในการปฏิบัติงานต้องนึกถึงประโยชน์ที่ทาง ราชการจะได้รับ และสิทธิประโยชน์ที่บุคลากรในสถานศึกษาที่พึงจะได้ควบคู่กันไปด้วย เพราะ ผู้บริหารนอกจากต้องบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายระเบียบปฏิบัติของทางราชการแล้ว ต้อง ปฏิบัติงานกับบุคคลและกลุ่มคน ทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา เพราะการมอบหมายงาน การประสานงาน และขอความร่วมมือต่าง ๆ เพื่อสร้างความร่วมมือการทำงานจึงเป็นเรื่องจำเป็น ดังที่ นพพงษ์ บุญจิตราวุธ (2534 : 88) กล่าวถึงหลักการบริหารว่า ผู้นำจะต้องสร้างความ สัมพันธ์กับบุคคล หรือกลุ่ม ผู้ร่วมงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจ ในการปฏิบัติ งานเช่นเดียวกับ วิจิตร ศรีสอาน (2536 : 7) กล่าวถึง หลักการบริหารว่า การบริหารเป็น กิจกรรมของกลุ่มคนร่วมมือกันทำกิจการ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกันโดยใช้กระบวนการและ ทรัพยากรที่เหมาะสม นั่นเป็นเพราะเห็นว่า บทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักเรียนนักศึกษา มีงานที่รับผิดชอบในฝ่ายตามระเบียบการบริหารว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ได้แก่ งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานโครงการ พิเศษ งานปกครอง และงานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก นักบริหารต้องสร้างความสัมพันธ์กับ บุคคลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

นอกจากนี้ในเรื่องการมีความเข้าใจในหน้าที่ความสัมพันธ์ของสายงานต่างๆที่ฝ่ายกิจการฯ เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึงผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาต้องเข้าใจแผนภูมิของการ บริหาร เข้าใจหน้าที่ ทั้งหมดของสถานศึกษา สามารถมอบหมายงานและประสานงานในฝ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจการนักเรียนนักศึกษาและฝ่ายต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับงานวิจัยของ มัลลิกามาศ พินิจไชย (2538 : 127) พบว่า ด้านทักษะทางมนทัศน์ ครูอาจารย์มีความต้องการให้ผู้บริหารมีความเข้าใจในแผนภูมิการบริหารเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงานทั้งหมดของสถานศึกษา และมอบหมายงานติดต่อกันตามสายงานที่เป็นเช่นนี้ เป็นเพราะว่า ผู้บริหารบางคนไม่ปฏิบัติตามสายงาน ปฏิบัติงานโดยอาศัยความเห็นชอบส่วนตัว หรืออาจเป็นเพราะอยู่ในสถานศึกษาเป็นเวลานาน เกิดความคุ้นเคยกับบุคคลบางกลุ่ม ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการในฐานะผู้ช่วยผู้บริหาร จึงต้องมีความเข้าใจในหน้าที่และสามารถประสานงานในฝ่ายต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

ส่วนในเรื่อง การมีความสามารถในการจัดบุคลากรทำงานให้เหมาะสมกับงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ ผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญ อยู่ในระดับปานกลาง จัดอยู่ในลำดับสุดท้ายของด้านนี้ อาจเป็นเพราะ การบริหารงานขาดการวิเคราะห์งานแต่ละชนิด บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานมีจำนวนจำกัด หรือไม่สามารถเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับงาน ดังนั้น . ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาควรให้ความสำคัญในการปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น และการมอบหมายงานควรชี้แจงรายละเอียดของงานอย่างตนเองเพื่อจะได้ผลผลิตที่ดีมีประสิทธิภาพ เนื่องจาก กิจกรรมที่จัดมีทั้งในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา การมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่ สถานศึกษาจึงมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในรูปของคำสั่งของสถานศึกษา เนื่องจากระเบียบสถานศึกษากรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษา พ.ศ. 2539 (2539 : 3) ผู้บริหารต้องกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามลักษณะของกิจกรรม ให้ครู-อาจารย์ปฏิบัติหน้าที่ ที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน เช่นเดียวกับ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 :106 -107) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารต้องมีทักษะในการพิจารณาเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและมีความเหมาะสมกับงานและกิจกรรมที่จัดขึ้น นอกจากนี้ เมธี ปิณฑานนท์ (2536 : 259) ได้กล่าวถึงการจัดบุคคลเข้าทำงานและประสิทธิภาพของงานว่า เมื่อเราหวังจะได้งานที่มีประสิทธิภาพ งานที่มอบหมายให้คนๆหนึ่งทำนั้น จึงควรเป็นงานที่เขาพอใจ เพื่อจะได้ผลผลิตที่ดีมีประสิทธิภาพ

จากผลการศึกษา แสดงให้เห็นว่า : ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีการบริหารงานด้านนี้เป็นที่พอใจในเรื่อง มีความเข้าใจในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบการมีความรู้และเข้าใจในนโยบายการศึกษาของกรมอาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการและมีความเข้าใจในหน้าที่ความสัมพันธ์สายงานฝ่ายต่างๆที่ฝ่ายกิจการฯเกี่ยวข้อง แต่ถึงอย่างไร ก็ยังมีเรื่องเกี่ยวกับการมีความสามารถในการจัดบุคลากรทำงานให้เหมาะสมกับงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ ที่ยังต้องให้ความสำคัญและปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2. ด้านทักษะทางมนุษย์ ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในภาพรวมปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญในเรื่อง การอุทิศเวลา เพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ลำดับแรก รองลงมา ในเรื่อง การมีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม ปฏิบัติจริงอยู่ในระดับมาก เป็นเพราะว่า กิจกรรมบางกิจกรรม ต้องใช้เวลานานและต่อเนื่องจึงจะบรรลุผลสำเร็จ ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา จึงต้องสละเวลา เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับงานวิจัยของ เกษม บุญรัมย์ (2523 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ลักษณะของผู้บริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครู พบว่า ลักษณะของผู้บริหารกิจการนักศึกษา ที่ผู้บริหารต้องการมากที่สุด ได้แก่ อุทิศเวลาให้กับงานที่รับผิดชอบ เข้าใจถึงธรรมชาติความต้องการและทัศนคติของนักศึกษา ส่วนผู้นำนักศึกษาต้องการมากที่สุด ได้แก่ มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อหน้าที่การงานที่รับผิดชอบที่ตนจะต้องเกี่ยวข้อง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ต้องเป็นผู้มีเวลาให้กับการปฏิบัติงาน จากเหตุผล ที่กล่าวมาแล้วว่ากิจกรรมบางกิจกรรมต้องใช้เวลาและต่อเนื่อง บางกิจกรรมต้องปฏิบัตินอกเวลาราชการปกติ จึงเหมาะสม ดังนั้น ผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาจึงต้องอุทิศเวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ และตามระเบียบสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา พ.ศ. 2539 (2539 : 8) กำหนดกิจกรรมให้อยู่ในสายงานของกิจการนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัย และกำหนดให้อาจารย์ทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบ เป็นที่ปรึกษากิจกรรมคนละอย่างน้อย 1 กิจกรรม ซึ่งให้เห็นว่า นอกจากผู้บริหารแล้ว ครูอาจารย์ ก็ต้องอุทิศเวลาเพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับงานวิจัยของ พรทิพย์ สุจินพรัหม (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษางานกิจกรรมนักเรียนของวิทยาลัยพาณิชยการ สังกัดกรมอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ทุกวิทยาลัยจะกำหนดให้มีกิจกรรมอยู่ในระเบียบข้อบังคับของวิทยาลัย ให้ครู-อาจารย์ ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบ เป็นอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมอย่างน้อย 1 กิจกรรม มีการจัดทำโครงการเกี่ยวกับงานกิจกรรม และมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับงานกิจกรรมอย่างชัดเจน

นอกจากนี้ ในเรื่อง ให้ความสำคัญเป็นกันเองกับนักเรียนนักศึกษาให้เวลาพบปะพูดคุยและให้คำปรึกษา ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นและให้ความสำคัญในระดับมาก เพราะว่าการพบปะและพูดคุยกับนักเรียนนักศึกษายจะช่วย สร้างบรรยากาศความเป็นกันเองสร้างความเข้าใจ

ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันรู้และเข้าใจถึงปัญหา และความต้องการ เกิดความรู้สึกที่ดีในการทำงาน ร่วมกัน สอดคล้องกับงานวิจัยของ เกษม บุญมัย (2323 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ลักษณะของผู้บริหารในวิทยาลัยครู พบว่า ผู้บริหารควรมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความยืดหยุ่นในการ ปฏิบัติงาน ใจกว้างรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พบง่าย และให้ความเป็นกันเองกับนักศึกษา

ส่วนในเรื่อง การมีความสามารถในการจูงใจให้ผู้เข้าร่วมงานเห็นความสำคัญของงาน กิจกรรมผู้บริหารและอาจารย์ให้ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางจัดอยู่ในลำดับสุดท้ายของด้านนี้อาจเป็นเพราะว่า การประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือ เกิดความพอใจในการทำงาน ผู้บริหาร ต้องให้ความสำคัญเพิ่มมากขึ้น และจากงานวิจัยของสุรจิตตา โพธิบุตร (2537: 124) ได้ทำการ วิจัยเรื่อง การศึกษาการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา เขต 9 พบว่า ฝ่ายบริหารปฏิบัติอยู่ ในระดับต่ำสุดได้แก่ การจูงใจ การให้ขวัญและกำลังใจแก่ครูอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรม เช่น เดียวกัน เมธี ปิณฑานนท์ (2536 : 262) กล่าวถึงการจูงใจบุคลากรว่า

การจูงใจบุคลากรเป็นกิจกรรมหนึ่งของการบริหารบุคลากรที่สำคัญยิ่งแม้กิจกรรม การวางแผนกำลังคนดี การสรรหาและการเลือกสรรทำอย่างรอบคอบที่ถ้วนและได้ บุคลากรที่ดีที่สุด มาปฏิบัติงานแล้วก็ดี แต่ถ้ากิจกรรมการจูงใจไม่มีการดำเนินการ อย่างเหมาะสมแล้ว คนดี ๆ ที่ได้มาก็อาจเสื่อมประสิทธิภาพลงไปได้ในเวลาไม่ช้า ถ้าแม้ว่าบรรยากาศในการทำงาน ขวัญ กำลังใจ และความต้องการต่างๆถูกละเลย

จากผลการ ศึกษาแสดงให้เห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีการ บริหารด้านนี้เป็นที่น่าพอใจ ในเรื่อง การอุทิศเวลาเพื่อให้งานปฏิบัติงานต่างๆบรรลุวัตถุประสงค์ การมีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม และให้ความเป็นกันเองกับนักเรียนนักศึกษาให้เวลาพบปะพูดคุยและให้คำปรึกษา แต่ถึงอย่างไร ก็ยังมีเรื่องเกี่ยวกับ การมีความสามารถในการจูงใจให้ผู้ร่วมงานเห็นความสำคัญของงานกิจกรรม ต้องมีให้ความสำคัญและปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น

1.3. ด้านทักษะทางเทคนิค ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ คุณลักษณะ ที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในภาพรวม ปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญ เรื่องการมีความสามารถในการ จัด กิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดีถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ สูงสุด เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลำดับแรก รองลงมา เรื่อง การมีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติ การจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ ให้ความคิดเห็นอยู่ใน ระดับมาก นั้นเป็นเพราะเห็นว่า ตามระเบียบของทางราชการ และของสถานศึกษา (2539 : 3) ได้กำหนดไว้ว่า กิจกรรมแต่ละ กิจกรรมต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสถานศึกษา การจัดกิจกรรม ต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริม นักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักเรียนและครู ต้องมีโครงการและระเบียบข้อบังคับของกิจกรรม โครงการและระเบียบข้อบังคับต้องเป็นของ สถานศึกษาทุกกิจกรรม ต้องมีครูอาจารย์ในโรงเรียนเข้าร่วมกิจกรรม สอดคล้องกับงาน วิจัยของ มนูญ ไชยวาท (2538 : 116 - 118) ได้ทำการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ต้อง มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา และ มีความรู้ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ในการทำกิจกรรมของนักศึกษาปฏิบัติงานได้ถูกต้องและสามารถ แนะนำนักเรียนนักศึกษาได้ ตรงข้ามกับ วิจัยของ วิโรจน์ แก้ววันเพ็ญ (2529 : 71) ได้ทำ การศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาด้านกิจกรรมนักเรียนของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาภาคใต้ พบว่า ครูที่ปรึกษากิจกรรมในโรงเรียนมัธยมของรัฐบาล ทุกขนาด ไม่ค่อยมีความรู้และ ประสบการณ์ ด้านกิจกรรมนักเรียน ดำเนินงานด้านกิจกรรม นักเรียนในลักษณะลองผิดลอง ถูกจึงไม่ค่อยได้รับความร่วมมือจากเพื่อนครูที่ปรึกษาด้วยกัน สอดคล้องกับทัศนะของเสริมศักดิ์ วิสาลาภรณ์ (2520 : 143-144) กล่าวถึงปัญหาของการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาว่า อาจารย์ ที่ทำกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ขาดทักษะความรู้และประสบการณ์ จัดกิจกรรมในลักษณะลองผิด ลองถูกมุ่งประโยชน์อย่างอื่น และในปัจจุบัน ปัญหาของการจัดกิจกรรม ในเรื่อง บุคลากรไม่มี ความรู้ความสามารถ และทักษะในการจัดกิจกรรม ขาดแคลนงบประมาณในการดำเนินการก็ยัง พบเห็นอยู่ ดังนั้น สถานศึกษาจึงต้องกำหนดให้ครูอาจารย์ทุกคนมีส่วนร่วมเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา คนละอย่างน้อย 1 กิจกรรม มีคณะกรรมการดำเนินการ มีระเบียบในการจัดกิจกรรม และ ตามระเบียบการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2539 (2539 : 3 - 8) ได้ กำหนดให้คณะกรรมการฝ่ายกิจการ ประกอบด้วย หัวหน้าสถานศึกษา เป็นประธาน ผู้ช่วย หัวหน้าสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นรองประธาน อาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมละ 1 คน เป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้างานกิจกรรมเป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในฐานะผู้บริหารมีบทบาทและความรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมและ บริหารงานกิจกรรม กำหนดระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการจัดกิจกรรม กำหนดให้ครูทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบเป็นที่ปรึกษากิจกรรมคนละ อย่างน้อย 1 กิจกรรม จัดสรรงบประมาณ

ที่เหมาะสมให้ จัดอาคารสถานที่ที่เหมาะสมให้ ติดตามดูแลการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่มีกิจกรรมรักษาดินแดน จัดให้ครูที่ปรึกษาฝึกนักศึกษาวิชาทหารตามหลักสูตร ของกรมการรักษาดินแดน รายงานการจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ในแต่ละภาคเรียนให้เจ้าสังกัด ทราบ สนับสนุนการจัดประชุมปรึกษาหารือระหว่างครูที่ปรึกษากิจกรรม เพื่อพัฒนาการจัด กิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมทุกกิจกรรม ต้องเสนอโครงการ และแผนการใช้จ่าย โดยได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาและเสนอต่อคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรม เพื่อเสนอ หัวหน้าสถานศึกษาพิจารณาอนุมัติ ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาต้อง เข้าใจในระเบียบต่าง ๆ รวมทั้งเข้าใจระเบียบการเงิน เข้าใจระเบียบพัสดุ และสามารถควบคุมการ จัดซื้อวัสดุ เพราะมีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลแนะนำครูอาจารย์ในฝ่าย และให้คำแนะนำ นักเรียนนักศึกษาองค์การวิชาชีพ จัดทำโครงการกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับระเบียบว่าด้วย การจัดกิจกรรม สอดคล้องกับวันสำคัญของชาติ ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ มีงบประมาณค่าใช้จ่าย ต้องตรวจสอบควบคุมการใช้จ่ายเงินกิจกรรม ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว จะต้องเป็นไปตาม ระเบียบของทางราชการ นอกจากนี้ ผู้บริหารและอาจารย์ยังให้ความสำคัญในเรื่อง ผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นประธานในการจัดงานได้

ส่วนเรื่อง มีความสามารถในการเสนอข่าวสารข้อมูลแก่นักชลากรนอกเพื่อประชาสัมพันธ์ สถานศึกษาได้ดี ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงอยู่ในระดับ ปานกลาง ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาต้องให้ความสำคัญและปฏิบัติ เพิ่มมากขึ้น สาเหตุ อาจเป็นเพราะขาดความรู้ความสามารถในการประชาสัมพันธ์ ขาดอุปกรณ์ เครื่องมือในการปฏิบัติงาน และงบประมาณในการดำเนินงาน จากงานวิจัยของ พรพรรณ นิรันดร์เกียรติ (2538 : 117) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัย เกษตรในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ปัญหาอุปสรรคในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ กลุ่มผู้บริหารเห็นว่าวิทยาลัยขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ บุคลากรขาดความเข้าใจและสนใจในกิจกรรมประชาสัมพันธ์วิทยาลัย และวิทยาลัยขาดแคลนเงิน เพื่อประชาสัมพันธ์วิทยาลัย สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรจิตตา โพธิบุตร (2533 : 154) ได้ ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคเขต 9 พบว่า ปัญหาของงาน กิจกรรมที่พบ และนับว่าเป็นปัญหาใหญ่ และปัญหาหลัก ในเรื่อง การขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติ หน้าที่ของครู อาจารย์ ขาดการประสานงานที่ดีพอ ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของงาน กิจการนักศึกษา ครูอาจารย์ ขาดความสนใจในกิจกรรมนักศึกษา ขาดการสนับสนุนด้าน งบประมาณ เช่นเดียวกัน สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากผลการศึกษา แสดงให้เห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการมีการบริหารงานด้านนี้เป็นที่พอใจในเรื่อง การมีความสามารถในการจัดกิจกรรม และปฏิบัติงานที่ดีและถูกต้องตามระเบียบแนวปฏิบัติของทางราชการ มีความสามารถในการแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ และมีความสามารถในการเป็นประธานจัดงานได้ แต่ถึงอย่างไรก็ยังมีเรื่องเกี่ยวกับ มีความสามารถในการเสนอข่าวสารข้อมูลแก่นักศึกษา นอกเพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาได้ ที่ยังต้องให้ความสนใจและความสำคัญมากขึ้น

จากผลการศึกษา คุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ความคิดของผู้บริหารและอาจารย์มีทักษะการบริหาร ทั้ง 3 ทักษะ อยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่าคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความเข้าใจในหน่วยงานของตนในทุกลักษณะ และเห็นความสัมพันธ์ของหน่วยงานของตนที่มีต่อหน่วยงานหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่างานแต่ละหน้าที่ในสถานศึกษา จะต้องสัมพันธ์เกี่ยวข้องซึ่งกันและกันและหากมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่หรือหน่วยงานย่อยต่างๆ ส่วนใดส่วนหนึ่งของสถานศึกษาก็จะกระทบถึงส่วนอื่น การบริหารสถานศึกษา ไม่ว่าจะเป็นการบริหารด้านไหน รวมทั้ง การจัด นิเทศการศึกษาในสถานศึกษา ผู้บริหารจะต้องมีทักษะในการบริหารต่างๆเป็นอย่างดี เพราะจะต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคคลหลายประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกันทางด้านขนบธรรมเนียม และวัฒนธรรมสังคมสิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจทัศนคติและค่านิยม ผู้บริหารจะต้องสามารถทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเฉพาะอย่าง ซึ่งเกี่ยวกับวิธีการ กระบวนการและอาศัยความรู้การวิเคราะห์และรู้จักเครื่องมือในการปฏิบัติงาน รู้และเข้าใจเพื่อการตรวจสอบงาน และสร้างศรัทธาให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ดังที่ Robert L. Kalz (1955 : 33) และวิจิตร ศรีสอาน (2523 : 37-38) กล่าวว่า ผู้บริหารจำเป็นต้องมีทักษะทั้ง 3 ทักษะ และควรจะพัฒนาทักษะเหล่านี้ให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ นอกจากนี้ เมธี ปิณฑานนท์ (2525 : 55) ยังกล่าวว่า ระบบการบริหาร จะได้ผลดีก็ต่อเมื่อ ผู้บริหารมีทักษะทางการบริหารที่สำคัญ 4 ประการ คือ ทักษะด้านการติดต่อสื่อสารกับครูได้อย่างผลดี ทักษะในการแสวงหาและใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม ทักษะในการสังเกตและวิเคราะห์พฤติกรรมในชั้นเรียน มีทักษะและความรู้สึกไวต่อความต้องการของครู แต่ถึงอย่างไรก็ตามนอกจากผู้บริหารจะต้องมีทักษะแล้วจำเป็นต้องมีความรู้ด้วย ดังที่ วินัย เกษมเศรษฐ์ (2521 : 53) กล่าวว่า ผู้บริหารที่ดี นอกจากจะมีทักษะการบริหารแล้ว ต้องมีความรู้เรื่องการจัดการ มีความรู้ด้วยพฤติกรรมมนุษย์ มีความรู้ด้วยหลักสูตร และมีความรู้ด้วยการพัฒนาองค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมโนทัศน์ ด้านทักษะทางมนุษย และด้านทักษะทางเทคนิค

2.1. ด้านทักษะทางมโนทัศน์ ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในภาพรวมอยู่ใน ระดับมาก

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญและคาดหวัง ในเรื่อง การมีความรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมที่จัดในสถาน ศึกษา ในเรื่อง การสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ กับผู้ร่วมงาน นักเรียน นักศึกษาได้ และ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ อยู่ในระดับมากที่สุด เป็นเพราะผู้บริหารและอาจารย์ มีความคาดหวังว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ซึ่งปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้บริหารงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา จะต้องปฏิบัติ งานร่วมกับ บุคคลหรือกลุ่มคน ต้องเป็นผู้ที่รอบรู้ในงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง มีความรู้เกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ของการจัดกิจกรรม สามารถแนะนำให้คำปรึกษาได้ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ที่รับผิดชอบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ เกษม บุญรัมย์ (2523 : บทคัดย่อ) เรื่อง ลักษณะของผู้บริหาร กิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครูที่ผู้บริหาร พบว่า ผู้บริหารต้องการมากที่สุดได้แก่ มีความเข้าใจใน วัตถุประสงค์ ระเบียบ และขั้นตอนการจัดกิจกรรม มีความสามารถในการชี้แจงแสดงเหตุผล แก่ผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้ จากงานวิจัยของวันชัย ศรีแก้ว (2537 : 102) ได้ ทำการวิจัยเรื่องคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน พบว่า สมรรถภาพของผู้ช่วย ผู้อำนวยการที่พึงประสงค์ ได้แก่ ต้องการให้มีความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วย บริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 มีความรู้เกี่ยวกับการจัดทำระบบงานที่ดี และจากงานวิจัยของ วิชัย เวียงสงค์ (2527 : 198) ได้ วิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียน ศึกษาสงเคราะห์ ในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ ในทัศนะของผู้บริหาร พบว่า ต้องการผู้บริหาร ที่มีความสามารถในการบริหารงาน มีความรู้และเข้าใจในนโยบายของงานที่รับผิดชอบ และเห็นว่า ที่จำเป็นมากที่สุดคือ มีความสามารถในการบริหารงาน รู้กฎ ระเบียบ กฎหมาย ดังที่ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2534 : 95-96) กล่าวว่า ผู้บริหารที่ดี ต้องเฝ้าหาความรู้มีความเข้าใจ บทบาทหน้าที่ วัตถุประสงค์ สอดคล้องกับงานวิจัยของ มัลลิกามาศ พินิจไชย (2538 : 116) วิจัยเรื่อง ทักษะ การบริหารของผู้ช่วยผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ พบว่าครูอาจารย์ ต้องการให้ผู้บริหาร

มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของ มนัญ ไยบัวเทศ (2538 : 116 - 118) เรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ต้องการให้ มีความรู้และประสบการณ์ ในเรื่อง บทบาทของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ ในการทำกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษาและ เข้าใจในสภาพปัญหาของนักเรียนนักศึกษา

จากผลการศึกษาแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคาดหวังว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีการบริหารงานด้านนี้อยู่ในระดับมากที่สุด ในเรื่อง มีความรู้ และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมที่จัดในสถานศึกษา มีความสามารถให้คำปรึกษา เกี่ยวกับโครงการกิจกรรมต่าง ๆ กับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้ และมีความรู้และเข้าใจใน บทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

2.2. ด้านทักษะทางมนุษย ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ อยู่ในระดับมากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญและคาดหวัง ในเรื่อง การมีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม การทำตัว เป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อให้ให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ การอุทิศ เวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ บรรลุวัตถุประสงค์ อยู่ในระดับ มากที่สุด สอดคล้องกับงาน วิจัยของเกษม นุญรัมย์ (2523 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง ลักษณะของผู้บริหารกิจการ นักศึกษาในวิทยาลัยครู พบว่า ต้องการผู้บริหารกิจการนักศึกษามากที่สุด ในเรื่อง มีความซื่อสัตย์ สุจริตต่อหน้าที่การงานที่รับผิดชอบที่ตนเกี่ยวข้อง และงานวิจัยของ สมปอง เพียนอก (2532: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้บริหารตามความคิดเห็นของ ข้าราชการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า ด้านความเป็นผู้นำ ต้องการผู้บริหารที่มีคุณธรรม โอบอ้อมอารี เป็นตัวอย่างที่ดี มีมนุษยสัมพันธ์ และงานวิจัยของ ประสิทธิ์ พงษ์เทพนิวัติ (5230 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร โรงเรียนในพื้นที่ ยากจนภาคเหนือ พบว่า ลักษณะที่พึงประสงค์ส่วนบุคคลด้านร่างกาย และจิตใจควรเป็นผู้มีความ ซื่อตรงต่อตนเองและหน้าที่ โอบอ้อมอารี ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทุกโอกาส ประสานความเข้าใจ อันดี และจากงานวิจัยของ มนัญ ไยบัวเทศ (2538 : 117 -118) พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ด้านจิตใจและอารมณ์ ได้แก่ มีความ ซื่อสัตย์และยุติธรรม มีความจริงใจต่อเพื่อนร่วมงาน นักเรียน นักศึกษา ตลอดจนบุคคลทั่วไป มีเหตุผล ไม่ถือทิฐิ มีคุณธรรมและใจกว้างยินดีรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ด้านสังคมและมนุษย สัมพันธ์ ได้แก่ มีความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทุกโอกาส มีมนุษยสัมพันธ์ดี

เอกรัณญ์ ใจหาญ : การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีความสามารถในการประสานงาน มีความเป็นกันเอง และอุทิศเวลาเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม เช่นเดียวกัน

จากผลการศึกษาแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคาดหวังที่จะเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีการบริหารงานด้านนี้ อยู่ในระดับมากที่สุด ในเรื่อง ความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม การทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ และการอุทิศเวลาเพื่อให้งานปฏิบัติงานต่างๆ บรรลุวัตถุประสงค์

2.3. ด้านทักษะทางเทคนิค ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ อยู่ในระดับมากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญ ในเรื่อง มีความสามารถ แนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาในเรื่อง มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและ ปฏิบัติงานที่ดีถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ และมีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยเท่ากันอยู่ในระดับมากที่สุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรจิตตา โทธิบุตร (2533 : 125) เรื่องการบริหารกิจกรรมนักศึกษา ของวิทยาลัยเทคนิค เขต 9 พบว่า ผู้บริหาร ต้องการให้ปฏิบัติมากในเรื่อง การให้คำแนะนำปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษาของอาจารย์ ที่ปรึกษาชมรม และงานวิจัยของ วิชัย เวียงสงค์ (2527 : บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ พบว่า ต้องการ ให้มีมนุษยสัมพันธ์ มีความสามารถในการบริหารงานรู้จัก ระเบียบ งานวิจัยของประสิทธิ์ พงษ์เทพนิวัติ (2530 : บทคัดย่อ) วิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในพื้นที่ยากจน พบว่า ด้านความเป็นผู้นำ ต้องการผู้บริหารที่ยืนยันแข็ง โอบอ้อมอารีไม่เอาเปรียบ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ทุกโอกาส ประสานความเข้าใจอันดี และ งานวิจัยของ วิเชียร อ่อนประเสริฐ (2537 : 122 - 123) ได้ทำการวิจัยเรื่อง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา ในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ ต้องการให้มีความรู้ความสามารถ มีความรู้ทางวิชาการ มีความรู้ทางวิชาชีพ สอดคล้องกับระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการจัดกิจกรรมองค์การ (2540 : 6) ผู้บริหารระดับหน่วย มีหน้าที่กำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของคณะกรรมการดำเนินงาน อชท. ระดับหน่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ อชท. จัดให้มีการประชุมปรึกษาหารือกัน เป็นครั้งคราว จัดทำเอกสาร คู่มือ หรือแนวปฏิบัติตามความเหมาะสม สนับสนุนให้มีการ จัดประชุมทางวิชาการ หรือการประกวดแข่งขันและกิจกรรมอื่น ๆ ตลอดจนเผยแพร่กิจกรรมต่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สื่อสารมวลชน หน่วยงานหรือ บุคคลที่สนใจ รวมทั้งติดตามผลงานในหน่วยของตน และรายงานผลการจัดกิจกรรมให้คณะกรรมการบริหาร อชท. ระดับภาคและระดับชาติทราบทุกภาคเรียน

จากผลการศึกษา แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคาดหวังที่จะเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีการบริหารงานด้านนี้ในระดับมากที่สุด ในเรื่อง การมีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ การมีความสามารถในการจัดกิจกรรมและการปฏิบัติงานที่ดีถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ และมีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีและถูกต้อง

จากผลการศึกษา คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความต้องการให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีทักษะทางมนทัศน์ อยู่ในระดับมาก ส่วนทักษะทางมนุษย์ และทักษะทางเทคนิค อยู่ในระดับมากที่สุด แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคาดหวังที่จะเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับสูง ซึ่งสอดคล้องกับ Robert L. Kalz (1955 : 33) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารมีความจำเป็นต้องมีทักษะทั้ง 3 ทักษะ และควรจะมีการพัฒนาทักษะนี้ให้ก้าวหน้าอยู่เสมอสมรรถภาพของผู้บริหารมิได้อยู่กับบุคลิกภาพรูปร่างหน้าตาท่าทางที่เห็นผิวเผินภายนอกเท่านั้น สิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร คือ ทักษะทางการบริหารนั่นเอง นอกจากนี้ วิจิตร ศรีสอาน (2523 : 37 - 38) ยังได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้บริหารว่า ผู้บริหารจะทำหน้าที่ของตนได้ดีเพียงใด ประสพผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับทักษะการบริหาร 3 ทักษะ คือ ทักษะเชิงเทคนิควิธี ทักษะเชิงมนุษย์สัมพันธ์ และทักษะเชิงความคิด และยังสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สมปอง เพียนอก (2532 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่องคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารตามความคิดเห็นของผู้บริหารในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า ผู้บริหารควรมีความสามารถแสวงหาแหล่งทุนการศึกษาและวิจัย ด้านความเป็นผู้นำ จะต้องเป็นผู้มีคุณธรรมโอปอ้อมอารี เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชา และเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์อันสามารถเสริมสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นกับผู้ร่วมงานทุกระดับ และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของวิมล ศิริโยธา (2528 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสถานภาพและลักษณะศึกษาธิการอำเภอที่พึงประสงค์ ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานศึกษาธิการอำเภอ พ.ศ. 2528 ผลการวิจัยพบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของศึกษาธิการอำเภอ ที่อยู่ในระดับสูง ด้านความรู้ ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความรู้เกี่ยวกับแผนการศึกษาชาติ ด้านทักษะ ได้แก่ ความสามารถในการ จัดเก็บข้อมูลสถิติทางการศึกษา ความสามารถในการทำแผน และด้านคุณลักษณะนิสัย ได้แก่ เป็นผู้คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน รักความก้าวหน้าและยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

3. เปรียบเทียบคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านทักษะทางมนทัศน์ ด้านทักษะทางมนุษย และด้านทักษะทางเทคนิค พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์สูงกว่าคุณลักษณะที่เป็นจริงทั้ง 3 ทักษะดังนี้

3.1 ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านทักษะทางมนทัศน์ ในภาพรวม คุณลักษณะที่เป็นจริงมีค่าต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญและปฏิบัติจริงอยู่ในระดับมาก ลำดับแรก ในเรื่อง มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ที่เป็นเช่นนี้เนื่องจาก ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ให้กำหนดหน้าที่และขอบข่ายการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน สอดคล้องกับงานวิจัยของมัลลิกามาศ พินิจไชย (2538 : 116) ในเรื่องมีความรู้และเข้าใจบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงาน และมนัญ โยบัวเทศ (2538 : 117) ให้ความสำคัญในเรื่องมีความรู้และเข้าใจในบทบาทหน้าที่เช่นเดียวกัน และในข้อเดียวกันนี้ ผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญและคาดหวังอยู่ในระดับมากที่สุด แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารและอาจารย์ต้องการให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษามีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่เพิ่มมากขึ้น

ส่วนด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญและคาดหวังที่จะเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ปฏิบัติมากที่สุด ลำดับแรกในเรื่อง มีความรู้เข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมที่จัดในสถานศึกษา สอดคล้องกับงานวิจัยของเกษม นุญรมย์ (2523:บทคัดย่อ) พบว่า ต้องการให้ผู้บริหารกิจการนักเรียน มีความเข้าใจในระเบียบและขั้นตอน มีความสามารถในการชี้แจงแสดงผล และในข้อเดียวกันนี้ มีการปฏิบัติจริงอยู่ในระดับมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารต้องให้ความสำคัญเพิ่มมากขึ้น

ผลการเปรียบเทียบ ด้านทักษะทางมนทัศน์ พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาควร ให้ความสนใจและปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น ได้แก่ การมีความสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับ

โครงการกิจกรรมต่างๆกับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้ ด้านคุณลักษณะที่เป็นจริง ผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ให้ความสำคัญ อยู่ในระดับมากที่สุด เป็นเพราะว่า ในการจะจัดทำโครงการกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาให้เป็นกิจกรรมที่ดีมีประสิทธิภาพ ผู้บริหาร ครูอาจารย์ นักเรียนนักศึกษาต้องหันหน้าปรึกษาหารือทำความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติกิจกรรมที่เหมาะสมกับความต้องการและวัยของนักเรียน นักศึกษา สอดคล้องกับทัศนะของ วัลลา เทพหัสดิน (2525 : 136) กล่าวถึงการบริหารงานกิจการนักเรียนว่า ควรจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับนักศึกษา เพื่อช่วยแนะแนว ดูแล มิให้เกิดการจัดกิจกรรมที่ซ้ำซ้อน หรือได้ประโยชน์น้อย

ในเรื่อง การมีความสามารถในการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงานในฝ่ายที่รับผิดชอบ ผู้บริหารและอาจารย์เห็นว่าปฏิบัติจริงในระดับปานกลาง และคาดหวังให้มีการปฏิบัติเพิ่มขึ้นในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษามีบุคลากรไม่เพียงพอเมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนนักศึกษาที่มีอยู่ ลักษณะของงานและบุคลากรไม่เหมาะสม ขาดความรู้ ทักษะในการจัดกิจกรรม สอดคล้องกับงานวิจัยของ วิโรจน์ แก้ววันเพ็ญ (2529 : 71) พบว่า ปัญหาด้านการจัดกิจกรรมของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาได้ ได้แก่ ครูที่ปรึกษาไม่ค่อยมีความรู้และประสบการณ์ด้านกิจกรรมนักเรียน ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการต้องมีทักษะ ศึกษาความสนใจ ความสามารถของผู้ร่วมงาน แต่ละคนจัดบุคคลให้เหมาะสมกับงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีคุณภาพ ดังที่ นพพงษ์ บุญจิตรมูลย์ (2534 : 106-107) และ เมธิ ปิณฑานนท์ (2536 : 259) กล่าวถึงหลักการบริหารงานบุคคลว่า ผู้บริหารที่ดีต้องมีทักษะในการ พิจารณาเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงานเพื่อผลิตที่ดีงานมีประสิทธิภาพ

3.2 ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะ ที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านทักษะทางมนุษย์ ในภาพรวม คุณลักษณะที่เป็นจริงมีค่าต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญและปฏิบัติจริงอยู่ในระดับมาก ลำดับแรก ในเรื่อง อุทิศเวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆบรรลุตามวัตถุประสงค์ เนื่องจาก การจัดกิจกรรมบางกิจกรรมต้องใช้เวลาและต่อเนื่องจึงจะบรรลุผลสำเร็จ ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ต้องเสียสละและอุทิศเวลาให้กับงานในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับงานวิจัย ของเกษม บุญรัมย์ (2523: บทคัดย่อ) พบว่าลักษณะของผู้บริหารกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยครูที่ผู้บริหารต้องการมากที่สุดได้แก่ อุทิศเวลาให้กับงานที่รับผิดชอบ และระเบียบสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา พ.ศ.

2539 (2539:8) กำหนดกิจกรรมให้อยู่ในสายงานกิจการนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัย กำหนดให้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครูอาจารย์ทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบเป็นที่ปรึกษากิจกรรมคนละอย่างน้อย 1 กิจกรรม และในข้อเดียวกันนี้ ผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญและพึงประสงค์ ในระดับมากที่สุด แสดงให้เห็นว่า การปฏิบัติจริงเป็นที่น่าพอใจ และ ต้องการให้อุทิศเวลาเพิ่มมากขึ้น

ส่วนด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญและคาดหวังที่จะเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ปฏิบัติมากที่สุด ลำดับแรก ในเรื่องมีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม สอดคล้องกับงานวิจัยของ มนูญ ไชยวาท (2538 : 117-118) และประสิทธิ์ พงษ์เทพนิติ (2530 : บทคัดย่อ) พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ต้องการให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาที่มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและหน้าที่ มีความยุติธรรม และในข้อเดียวกันนี้ มีการปฏิบัติจริงอยู่ในระดับมาก จัดอยู่ในลำดับที่ 2 แสดงให้เห็นว่า การปฏิบัติจริงเป็นที่น่าพอใจ และคาดหวังว่า ต้องให้ความสำคัญและปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น

ผลการเปรียบเทียบ ด้านทักษะทางมนุษย์ พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาควรให้ความสนใจและปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น ได้แก่ การมีความสามารถในการจูงใจให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ด้านคุณลักษณะที่เป็นจริงผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ให้ความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด เป็นเพราะว่า การจูงใจมีอิทธิพลต่อการทำงานของบุคคลและถึงจูงใจที่จะให้ กับคนแต่ละคนนั้นอาจมีความแตกต่างกันไปตามความต้องการและลักษณะของประเภทของบุคคล ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาจึงมีบทบาทอย่างมากในการเลือกสิ่งจูงใจ เพื่อใช้ กระตุ้นเพื่อนร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาให้เกิดบรรยากาศของการทำงานร่วมกันได้ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชมพูนุช บัวบังศรี (2533 : 6-8) กล่าวถึงปัญหาที่มีผลกระทบต่อความพึงพอใจ ในงานที่ทำอยู่จะนำไปสู่การทำงานและผลงานที่มีประสิทธิภาพ การจูงใจที่ดีจะทำให้เกิดความ กระตือรือร้นที่จะทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ด้านหลักการบริหาร เมธี ปิณฑานนท์ (2533 : 137 -138) _ กล่าวถึงหลักการบริหารว่า องค์การจะบรรลุถึงความสำเร็จตามเป้าหมาย มากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นกับความร่วมมือร่วมใจสมัครสมานกันของบุคลากร และความร่วมมือ ร่วมใจเหล่านี้จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้บริหารเข้าใจถึงความต้องการของมนุษย์ และเลือกใช้วิธีการ จูงใจให้บุคคลเกิดความพอใจและเพียงพอในปัจจัยความต้องการของมนุษย์ ตามทฤษฎีความต้องการ ของมนุษย์ของ แมสโลว์ ซึ่งกล่าวไว้ว่า มนุษย์มีความต้องการ อิทธิพลใดๆจะผลต่อ มนุษย์ต่อเมื่อมนุษย์กำลังอยู่ในความต้องการ ดังนั้น ผู้บริหารต้องสนใจศึกษาความต้องการ เลือกใช้สิ่งจูงใจเพื่อกระตุ้นการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในเรื่องการทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้แก่นักเรียนนักศึกษาและผู้ร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ในระดับมากที่สุด สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมปอง เพียนอก (2532: บทคัดย่อ) พบว่า คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารตามความคิดเห็นของข้าราชการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ด้านความเป็นผู้นำ ต้องการผู้บริหารที่มีคุณธรรม เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานทุกระดับ แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาต้องปฏิบัติเพิ่มมากขึ้นจากที่เป็นจริงในปัจจุบัน เพราะเป็นบุคคลที่อยู่ใกล้ชิดกับนักเรียน มีการติดต่อประสานงานด้านการจัดกิจกรรมกับนักเรียนนักศึกษา และครูอาจารย์ อยู่เสมอ การปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยที่ดี มีคุณธรรม จะสร้างความศรัทธาแก่ผู้ร่วมงานเป็นแม่แบบที่ดีที่นำไปใช้ปฏิบัติ โดยเฉพาะกับผู้ที่อยู่ใกล้ชิด เช่น นักเรียนนักศึกษา

3.3 ผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ด้านทักษะทางเทคนิค ในภาพรวม คุณลักษณะที่เป็นจริงมีค่าต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์

เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญและปฏิบัติจริงอยู่ในระดับมาก ลำดับแรก ในเรื่อง มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ เนื่องจาก ระเบียบของทางราชการและของสถานศึกษาได้กำหนดไว้ว่ากิจกรรมทุกกิจกรรมต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าสถานศึกษาต้องเป็นไปเพื่อส่งเสริมนักเรียนนักศึกษาให้มีระเบียบวินัยในตนเอง เสริมสร้างความสัมพันธ์ อันดี ต้องมีระเบียบข้อบังคับซึ่งเป็นของสถานศึกษา และในข้อเดียวกันนี้ ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญและคาดหวังอยู่ในระดับมากที่สุด จัดอยู่ในลำดับที่ 2 แสดงให้เห็นว่า การปฏิบัติจริงเป็นที่น่าพอใจ และคาดหวังให้ปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น

ส่วนด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญและคาดหวังที่จะเห็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ปฏิบัติมากที่สุด ลำดับแรกในเรื่อง มีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม เพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้ เนื่องจากผู้ช่วยผู้อำนวยการนักเรียนนักศึกษาต้องมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานรู้กฎระเบียบในการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของสุรจิตตา โพธิบุตร (2533: 125) ในเรื่องสามารถให้คำแนะนำ ปรีกษาแก่นักเรียนนักศึกษา และวิเชียร เวียงสงค์ (2527: บทคัดย่อ) พบว่า ต้องการให้ผู้บริหารปฏิบัติมากที่สุด ในเรื่องมีความสามารถในการบริหารงานรู้กฎระเบียบ และในข้อเดียวกันนี้เห็นว่าการปฏิบัติจริงอยู่ในระดับมาก จัดอยู่ในลำดับที่ 2 แสดงให้เห็นว่า การปฏิบัติจริงเป็นที่น่าพอใจ และคาดหวัง ให้ปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการเปรียบเทียบ ด้านทักษะทางเทคนิค พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาควรให้ความสนใจและปฏิบัติเพิ่มมากขึ้น ได้แก่ การมีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างดีและถูกต้อง ด้านคุณลักษณะที่เป็นจริงผู้บริหารและอาจารย์ ให้ความสำคัญ อยู่ในระดับมาก ส่วนด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ให้ความสำคัญอยู่ในระดับมากที่สุด เป็นเพราะว่า การวางแผนที่ดีนอกจากจะช่วยให้การปฏิบัติงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ แล้วยังช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น จากงานวิจัยของ สมบัติ คำม่วง (2533 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องรูปแบบการจัดกิจกรรม นักศึกษาสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล พบว่า การดำเนินกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาคควรมีการวางแผนการจัดกิจกรรมระหว่างผู้บริหารและบุคลากร อาจารย์ที่ปรึกษา ควรกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน มีการประสานงาน การประชาสัมพันธ์ ก่อนจัดกิจกรรม และจัดทำคู่มือการจัดกิจกรรมเพื่อเป็นแนวปฏิบัติ กำหนดการใช้สถานที่ อุปกรณ์ให้ชัดเจน สอดคล้องหลักการบริการกิจกรรมของ วัลลา เทพหัสดิน (2525 : 136-139) ได้กล่าวไว้ว่า หลักการจัดกิจกรรม ควรจัดทำแผนกิจกรรมนักศึกษาตลอดทั้งปี เพื่อทราบทิศทางของการจัดกิจกรรมว่า มีแนวโน้มไปในทางใด ศึกษารูปแบบและวางระเบียบ กฎเกณฑ์หรือมาตรการ สำหรับป้องกันความไม่สงบเรียบร้อยด้วย

ส่วนในเรื่อง การมีความสามารถในการในเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ เหมาะสมกับงานและกิจกรรม การปฏิบัติจริงอยู่ในระดับปานกลาง แต่ผู้บริหารและอาจารย์ต้องการและคาดหวังให้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด อาจเป็นเพราะ ปัจจุบัน มีการเปลี่ยนแปลงทั้งด้าน ข่าวสาร เทคโนโลยี ข้อมูลต่างๆ เกิดขึ้นอย่างมาก ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา ควรได้ศึกษาให้ความสนใจและนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในงาน เช่น ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในการเก็บข้อมูล การเสนอข่าวสารประชาสัมพันธ์งานกิจกรรมแก่นักเรียนนักศึกษา และผู้ร่วมงาน การรายงานข้อมูลผู้บังคับบัญชา รวมทั้ง การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ต้องใช้ เทคโนโลยีใหม่ๆ เข้าช่วย เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น และในปัจจุบัน การเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง มีผลกระทบทำให้เกิดการต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีซึ่งมีความสัมพันธ์กับสังคมก็จะเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้าไปตามสภาพของสังคมด้วย ดังที่ Venn (1964 : 1-2) กล่าวไว้ว่า เทคโนโลยีสร้างความสัมพันธ์ใหม่ๆ ระหว่างมนุษย์ การศึกษา และงาน

จากการเปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ต่อการบริหารงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาทั้ง 3 ทักษะ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญ และคาดหวัง ด้านทักษะทางมนุษย เป็นลำดับแรก อาจเป็นเพราะว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ต้องปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลและกลุ่มคนทั้งภายในและภายนอกสถานการศึกษา ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษา ต้องมีการประสานงานกับฝ่ายอื่นๆในสถานศึกษา เช่น ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา จะต้องรู้จักใช้จิตวิทยากับนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง การได้พบปะพูดคุยที่ดี ทำให้เกิดความรู้สึกสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน ทำให้งานดำเนินไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ ส่วนด้านทักษะทางเทคนิค ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญ จัดอยู่ในลำดับที่สอง เป็นเพราะว่า ลักษณะงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา เน้นทางปฏิบัติ มีกิจกรรมหลายๆกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติร่วมกันทั้งกลุ่มผู้ร่วมงาน และกลุ่มนักเรียนนักศึกษา อนึ่ง ขนาดของสถานศึกษาอาจมีผลทำให้การบริหารงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา แตกต่างกันในด้านการจัดประมาณ ความเพียงพอและความเหมาะสมของสถานที่ บรรยากาศภายในสถานศึกษา ทำให้การปฏิบัติงานหรือการบริหารงานได้ไม่เต็มที่ ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานในฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ ตามความสามารถ นอกจากนี้ ประสิทธิภาพที่แตกต่างกัน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการครูผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา ส่งผลต่อการบริหารงานของฝ่ายกิจการ เพราะการจัดกิจกรรมที่เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของนักเรียนนักศึกษา คุณภาพที่ดีของนักเรียนนักศึกษาถือว่าวัตถุประสงค์ของงานที่รับผิดชอบของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ส่วนด้านทักษะทางโน้ตชน ผู้บริหารและอาจารย์ให้ความสำคัญจัดอยู่ในลำดับที่สาม ซึ่งเป็นที่น่าสังเกตได้ว่า ลักษณะงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มุ่งเน้นทางปฏิบัติ ร่วมกับผู้อื่น และต้องมีความสามารถในการจัดกิจกรรมดี แสดงให้เห็นว่า การบริหารงานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาจะต้องปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากทุกงาน นั่นเอง

จากการเปรียบเทียบ คุณลักษณะที่เป็นจริงกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นในภาพรวม ทั้ง 3 ด้านแตกต่างกันโดยคุณลักษณะที่เป็นจริงของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีค่าต่ำกว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับสมมุติฐานที่ตั้งไว้

จากผลการวิจัย พบว่าคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ สูงกว่าคุณลักษณะที่เป็นจริง ทุกทักษะ ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจาก ผู้บริหารและอาจารย์มีความคาดหวังในคุณลักษณะของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาที่ต้องการให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อ สนับสนุนการบริหารงานในสถานศึกษา โดยเฉพาะด้านทักษะทางโน้ตชน ต้องการให้มีความรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมที่จัดในสถานศึกษา สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมต่างๆกับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้ มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่

เอกสารตำแหน่งงานที่รับผิดชอบสำหรับการมีความรู้และเข้าใจเป้าหมายวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมการดำเนินงานไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทุกกิจกรรมในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นอย่างดี และการมีความรู้และเข้าใจในนโยบายการศึกษาของกรมอาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ ด้านทักษะทางมนุษย์ ต้องการให้มีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม การทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ การอุทิศเวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆบรรลุวัตถุประสงค์ มีความสามารถในการจูงใจให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ การให้ความสนใจดูแลเอาใจใส่ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา มีความสามารถในการประสานงานการปฏิบัติงานต่างๆเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน มีความสามารถในการจูงใจให้ผู้ร่วมงานเห็นความสำคัญของงานกิจกรรม ให้ความเป็นกันเองกับนักเรียนนักศึกษาให้เวลาพบปะพูดคุยและให้คำปรึกษา มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับกลุ่มผู้ร่วมงานได้ ด้านทักษะทางเทคนิค ต้องมีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆได้เป็นอย่างดีและถูกต้อง มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดีถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ และมีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้

ข้อเสนอแนะจากผลงานวิจัย

ข้อเสนอแนะจากผลงานวิจัย

ผู้บริหารวิทยาลัย ควรพิจารณาคัดเลือก ผู้ทำหน้าที่ช่วยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาโดยพิจารณาคัดเลือก จากผู้ที่มีความสามารถและมีทักษะทางมนุษย์ ลำดับแรก เพราะการเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับทุกคน มีความสามารถในการประสานงาน มีความรู้และเข้าใจในงานกิจการนักเรียนนักศึกษา และมีความสามารถในการทำงานร่วมกับทุกคนได้ จะทำให้การบริหารงานด้านกิจการนักเรียนนักศึกษามีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และบังเกิดผลดีด้านคุณภาพของนักเรียนนักศึกษา

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง

วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพควรจัดให้มีการพัฒนาผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ดังนี้

1. ด้านทักษะทางมนทัศน์

1.1. จัดอบรม สัมมนา และให้ความรู้ เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทุกกิจกรรมที่จัดใน

สถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2. จัดอบรมและศึกษาดูงาน เกี่ยวกับการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรม
ต่างๆ

1.3. จัดอบรมและสัมมนา เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ

2. ด้านทักษะทางมนุษย

จัดประชุมสัมมนาและให้ถือปฏิบัติในเรื่อง การมีความซื่อสัตย์ เห็นแก่
ประโยชน์ส่วนรวม การทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาและเพื่อนร่วมงาน
ศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ การอุทิศเวลาเพื่อให้การปฏิบัติงานต่างๆบรรลุตามวัตถุประสงค์

3. ด้านทักษะทางเทคนิค

3.1. จัดอบรมและสัมมนาให้ความรู้ในเรื่อง การจัดกิจกรรม เพื่อแนะนำนักเรียน
นักศึกษาให้รู้ระเบียบและแนวปฏิบัติในการจัดกิจกรรม

3.2. ศึกษาดูงาน การจัดกิจกรรมและปฏิบัติงาน ตามระเบียบและแนวปฏิบัติ
ของทางราชการ และการวางแผนการจัดกิจกรรมต่างๆ

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ควรมีการวิจัยในเรื่องต่อไปนี้

1. ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
นักศึกษา
2. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
3. วิจัยพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัด
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2532. กระทรวงศึกษาธิการ, (เอกสารอัดสำเนา).

กิตติมา ปรีดีติลล. การบริหารและการนิเทศการศึกษามือเบื้องต้น. กรุงเทพฯ ฯ : อักษรบัณฑิต, 2532.

เกษม บุญรัมย์. “ลักษณะของผู้บริหารกิจการนักศึกษาในวิทยาลัยครู.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร
มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523.

จรรณ ชูลาภ. “บรรยายพิเศษ.” เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาแนวทางป้องกันและแก้ไข
ปัญหานักเรียนมั่วสุม งานโครงการพิเศษ กรมอาชีวศึกษา. 2538. (เอกสารอัดสำเนา).

จิตรพร กาญจนพิบูลย์. “การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ

กรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2537.

เจริญ ไวรวัจนกุล. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์. 2532.

เชาว์ มณีวงศ์. การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา. กรุงเทพฯ : อมรการพิมพ์. มปป.

ชมพูนุช บัวบังสร. “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูอาจารย์พาณิชยกรรมในวิทยาลัย

เทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2535.

ถวิล สอนสนาม. “ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอก

โรงเรียนจังหวัด.” ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2532.

ทองอินทร์ วงศ์โสธร. “ทฤษฎีและการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา.” ในประมวล

บทความทางการศึกษา. กรุงเทพฯ ฯ : รุ่งเรืองสารการพิมพ์. 2522.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทองอินทร์ วงศ์โสธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช . 2523.

ทองเรียน อมรัชกุล. การบริหารกิจการนิสิต ทฤษฎีและแนวทางปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : สำนัก
พิมพ์โอเดียนสโตร์ 2525.

ทัศนาศ แก้วศักดิ์. “การวิเคราะห์พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษา.”
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2522.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย. 2534.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย. 2534.

น้อย สุปลิงคลิต. “งานการบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.”
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
2518.

บุญชัย จงกลณี. การบริหารงานบริการและกิจการนักศึกษา. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น. 2525.

ประคอง กรณสูต. สถิติเพื่อการวิจัยพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย. 2538.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพฯ. 2535.

พรปริญญา ดิตตะศิริ. “คุณลักษณะและความสามารถของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรม ตามทัศนะของครู-อาจารย์เกษตร กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.”
วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตร. 2525.

พรทิพย์ สุจินพรัหม. “การศึกษางานกิจกรรมนักเรียนของวิทยาลัยพณิชยการสังกัดกรม อาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง. 2540.

พรพรรณ นีรันดรเกียรติ. “การจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง. 2540.

พรพิมล เขียรไพสิฐ. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหาร การศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาคบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2526.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก. 2524.

พัฒนาผู้บริหารการศึกษา, สถาบัน. การวิเคราะห์โครงการสัมมนาเพื่อความเป็นเลิศ ทางการบริหารศึกษา. นครปฐม : สถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา. 2535.

ไพฑูรย์ เจริญพันธุ์วงศ์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์. 2529.

ปิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช. 2516.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสิทธิ์ พงศ์เทพนิวัติ “ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนปรีดิศึกษานำท้องถิ่นและข้าราชการที่เกี่ยวข้องกับการประถมศึกษา เกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ในพื้นที่ชนบทยากจนภาคเหนือ.” วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต , ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2530.

ประสิทธิ์ สุรศิลป์. “ปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2538.

ปฏิคม เทียมศักดิ์. “การบริหารวิชาการของวิทยาลัยเทคนิค ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต, สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 2537.

มัลลิกามาศ พินิจไชย. “ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2538.

เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร. 2525.

เมธี ปิณฑานนท์. “การพัฒนาสภาพแวดล้อมให้กับครูในโรงเรียน.” ในบทความทางวิชาการ สำหรับผู้บริหารเสนอต่อที่ประชุมเนื่องในโอกาสงานบริหารอาชีวสัมพันธ์ 6 สถาบัน ประจำปีการศึกษา 2525 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สิทธิสารการพิมพ์. 2525.

เมธี ปิณฑานนท์. “มโนทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษา.” วารสารอาชีวศึกษา ปีที่ 2 ฉบับที่ 6 (พฤศจิกายน 2527) หน้า 60-61.

เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารบุคคลในวงการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับ 2529. การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมธี ปิณฑานนท์. การบริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
โอเดียนสโตร์. 2533.

เมธี ปิณฑานนท์. ภาวะผู้นำกับสวัสดิศึกษา. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2536.

มนูญ ไบบัวเทศ. “คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัย
เทคนิคภาคเหนือ.” วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีพศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง. 2538.

รวิวรรณ ชินะตระกูล. คู่มือการทำการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2533.

วัลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. งานสวัสดิการและบริการนิสิตนักศึกษา.
คณะครุศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2525.

วิจิตร จันท์ก. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ เอส. ซี. วี. 2537.

วิจิตร ศรีสอาน. เอกสารประกอบการสอนชุดวิชาการจัดการบริหารการศึกษา หน่วยที่
8-9 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2536.

วิจิตร ศรีสอาน. เอกสารประกอบการสอนวิชาประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการ
ศึกษาหน่วยที่ 8-9 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช. 2523.

วิชิต จ่านประโคน. “กระบวนการบริหารงานของศึกษานิเทศก์อำเภอในเขต 11.” ปรินญา
นิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2526.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิมล ศิริโยธา. “สถานภาพและลักษณะของศึกษาริชาอำเภอที่พึงประสงค์ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานศึกษาริการอำเภอ พ.ศ. 2528.” วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2528.

วิชัย เวียงสง. “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารในโรงเรียนศึกษาสงเคราะห์ในทัศนะของผู้บริหารและครุอาจารย์.” ปรินุญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร. 2527.

วิเชียร อ่อนประเสริฐ. “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครุอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรัฎตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2537.

วินัย เกษมเศรษฐ์. “ปทัสฐานของความเป็นเลิศ.” ในบทความนิเทศการศึกษา ปี 2521. กรุงเทพฯ : กรมสามัญศึกษา. 2521.

วิโรจน์ แก้ววันเพ็ญ. “การศึกษาปัญหาด้านกิจกรรมนักเรียนของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐบาลในภาคใต้.” ปรินุญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา. 2529.

วีรกุล จินดาโชติ. “ความต้องการพัฒนาทักษะการบริหารของหัวหน้าประถมศึกษาอำเภอ.” ปรินุญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร. 2539.

วัลลภ นราพงษ์. “ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมผู้นำกับบรรยากาศองค์การของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรัฎตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2533.

วันชัย ศรีแก้ว. “การศึกษาสมรรถภาพที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยวิทยาส์ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาของวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของครูอาจารย์และผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 2537.

สัมภาน์ สุกร บุญเนา. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา 2535.

สัญญา สุพันธ์. “งานการบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2518.

สมเกียรติ พึ่งอาตม์. “การศึกษาพฤติกรรมผู้นำของผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคดีเด่น กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ศาสตรดุษฎีศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2538.

สมพงษ์ เกษมสิน. สารานุกรมการบริหาร. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช. 2517.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช. 2517.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5 กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช. 2526.

สมบัติ คำม่วง. “รูปแบบการจัดกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร. 2533 .

สมปอง เพียนอก. “คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารตามความคิดเห็นของข้าราชการในมหาวิทยาลัยขอนแก่น.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2532.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. “การวิจัยเกี่ยวกับการบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา.” ประมวล
สารประชุมวิชาการวิจัยการบริหารการศึกษา. หน่วยที่ 13, กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช. 2536.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. การบริหารกิจการนักเรียนนักศึกษา. พิษณุโลก : มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก. 2520.

สุรจิตตา โพธิบุตร. “การบริหารงานกิจกรรมนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค เขต 9.” วิทยา
นิพนธ์ครูศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2533.

สุภรณ์ ศรีพหล. “การควบคุมในการบริหาร.” ในเอกสารประกอบการสอนชุดวิชา
หลักและระบบบริหารการศึกษา เล่มที่ 1 หน่วยที่ 1-5 กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช. 2523.

สุรพันธ์ ยันต์ทอง. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์. 2532.

ลำเรียง ฤทธิ์พริ้ง. “การบริหารงานกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคในพื้นที่ชายฝั่งทะเล
ตะวันออก.” วิทยานิพนธ์ครูศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
อาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง. 2538.

สิรินาม เม่งช่วย. “พฤติกรรมของผู้บริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในเขต
กรุงเทพมหานคร.” ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, สาขาวิชาบริหารการศึกษา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร. 2524.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลปการพิมพ์. 2527.

ศึกษาริการ, กระทรวง. “หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ฉบับปรับปรุง
พ.ศ. 2533.” กรุงเทพฯ : โรงเรียนสารพัดช่างพระนคร. 2533.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สาโรจน์ บัวศรี. “ปรัชญาการศึกษา.” ใน จุดยืนและทัศนะการศึกษาไทย. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช. 2518.

สุชาติ รัตนวิจิตร. “งานบริหารการศึกษาของวิทยาลัยครูในภาคกลาง.” วิทยานิพนธ์
ครุศาสตรมหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2518.

หาญ จันทรศิริ. “กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารการศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา
ในภาคตะวันออกและภาคกลางตามการรับรู้ของผู้บริหารการศึกษาและครูอาจารย์.”
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
2534.

อาชีวศึกษา, กรม. ก้าวไปในแผน 7. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา. 2533.

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

อาชีวศึกษา, กรม. ประวัติสถานศึกษาสังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ :
กองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา. 2536.

อาชีวศึกษา, กรม. สรุปผลการประชุมสัมมนาแนวทางป้องกันและแก้ปัญหาแก่นักเรียนนักศึกษา
มัธยม. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา. 2536.

อาชีวศึกษา, กรม. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ.
2537. กรมอาชีวศึกษา. (เอกสารอัดสำเนา).

อาชีวศึกษา, กรม. สถิติอาชีวศึกษา ปีการศึกษา 2537. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา. ม.ป.ป.

อาชีวศึกษา, กรม. สรุปการประชุมเตรียมการเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของนักเรียนนักศึกษา
ในเขต กรุงเทพมหานครและปริมณฑล. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา. 2538.

อาชีวศึกษา, กรม. ผลการประชุมสัมมนา ผู้ช่วยผู้บริหาร สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปี
งบประมาณ 2538. กรมอาชีวศึกษา. 2538.

อาชีวศึกษา, กรม. แผนพัฒนาอาชีวศึกษาอาชีวศึกษา ระยะที่ 8 (2540 - 2544) กรมอา
ชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา. 2539.

อาชีวศึกษา, กรม. คู่มือการจัดกิจกรรมในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ :
หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. 2539.

อาชีวศึกษา, กรม. สรุปสาระสำคัญของโครงการ แผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 8 (2540 -
2544 กองการศึกษาอาชีพ. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา. 2539.

อาชีวศึกษา, กรม. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยองค์การช่างเทคนิคในอนาคตแห่งประเทศไทย
2540. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา, 2540.

อาชีวศึกษา, กรม. แนวปฏิบัติกิจกรรม พ.ศ. 2540 องค์การช่างเทคนิคในอนาคต
แห่งประเทศไทยกรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา. 2540.

Best, John W. Research in Education. 3 rd . ed . New Jeraey, Printing Hall, Inc,
1970.

Katz, Robert L. "Skills of an Effective Administrator." Harvard Business Review.
33 : 33-42, January-February, 1955.

Koontz, Harold D. Syrrill O' Donnell and Heing Weihrich, Essentials of
Management. 3 rd ed New York : Mc Graw Book Companyh, 1982.

Likert, Rensis. The Human Organization : Is Mangement and Values. New York :
Mc Grow- Hill Book Company, 1967.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Wiles, Kembell. Supervision for Better School. 2nd, ed : Eglewood Cliffs,
N. J. : Prentice - Hall, 1955.

Grabt, Venn. Man Education and Work. Washington, D. C. : American Council on
Education, 1964. PP. 1-2



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะกรรมาศสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 05 /2540

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นางทัศนีย์ ชวัญส่ง

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นางทัศนีย์ ชวัญส่ง เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้คณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อ และ
โครงการวิทยานิพนธ์ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
อาจารย์อจจรา สิมส์เสถ์สกุลไชย ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ดร.ทัศนอา แสงศักดิ์ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์
ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลรัมย์ ประธานประจำสาขาวิชา
อาจารย์ไพรัตน์ พักไธย กรรมการประจำสาขาวิชา
ดร.นวลัย จีรวัดเกษตร์ กรรมการประจำสาขาวิชา
อาจารย์อจจรา สิมส์เสถ์สกุลไชย กรรมการ
ดร.ทัศนอา แสงศักดิ์ กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 13 มกราคม . พ.ศ. 2540

วิรัตน์

(รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

กณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/๐355

คณะกรรมการกฤษฎีกา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

15 มกราคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

เรียน ดร.ทัศนีย์ แสงศักดิ์

ตามคำสั่ง คณะกรรมการกฤษฎีกาที่ 05/2540 แต่งตั้งท่านเป็นผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม และเป็นกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาชื่อ นางทัศนีย์ ขวัญสง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ”

ประธานคณะกรรมการเห็นสมควรให้มีการประชุมคณะกรรมการ ในวันจันทร์ที่ 1๑. มีนาคม 2540 เวลา 09.30 น. ณ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษา คณะกรรมการกฤษฎีกา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญเข้าร่วมประชุมตามวันเวลาดังกล่าวด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040 ต่อ 205

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2540

1. นางทัศนีย์ ขวัญส่ง ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยการอาชีพในภาคตะวันออกเทียบเหนือ กรมอาชีวศึกษา” โดยมี อาจารย์อังฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย เป็นอาจารย์ผู้ควบคุม วิทยานิพนธ์ และ ดร.ทัศนาว แสงศักดิ์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ.2540

(รศ.ดร.มนัส ตั้งวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1776

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนพหลโยธิน เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๔๔ มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายอัมพร ภักดีชาติ

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชั้นนางทัศนีย์ ขวัญสง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642 สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040 ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1776

คณะกรรมการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

16 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.วราพร ณ น้อยสุวรรณ

ด้วยคณะกรรมการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชั้นนางทัศนีย์ ขวัญสง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา"

คณะกรรมการ หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สิกขวัณณะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040 เอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1776

คณะกรรมการอำนวยการ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

46 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายสนอง อิมเอม

ด้วยคณะกรรมการอำนวยการ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชั้นนางทัศนีย์ ชาญสง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้ลำนวดยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมการศึกษานานาชาติ" คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

หิรต์ ลิ้มไฉ่น

(ผศ.ดร.พรณี สิริจิตตนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เพื่อให้สามารถใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า



ที่ ทม 1504/ 1776

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

16 มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายสุภศักดิ์ บุตรดีสุวรรณ

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชั้นนางทัศนีย์ ขวัญสง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา" คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ

โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

พ.ร. ธีระพงษ์

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายงานนักศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1776

คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบถาม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๙๒ มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบถาม

เรียน นายชาญ ศรีปาน

ด้วยคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบถาม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบถามของนักศึกษาชื่อนางทัศนีย์ ขวัญสง ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา" คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

Mit Sathorn

(ผศ.ดร.พรณี สิกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร: 3268052-6101 ต่อ 663,642 สำหรับการประสานงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040 ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1777

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

พ. มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร กรุงเทพมหานคร

ด้วย นางทัศนีย์ ขวัญสง เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัย
เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
กิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
กรมอาชีวศึกษา"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณา
อนุญาตให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ดร. วิจิตร วัฒนา

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
โทรสาร 3269040
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1777

: คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๔๖ มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างนครหลวง กรุงเทพมหานคร

ด้วย นางทัศนีย์ ขวัญสง เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัย
เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
กิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
กรมอาชีวศึกษา”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณา
อนุญาตให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา

ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สীগัฒนนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
โทรสาร 3269040
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1777

คณะกรรมการอุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๖ มิถุนายน 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ด้วย นางทัศนีย์ ขวัญสง เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมนวัตน์ สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัย
เพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย
กิจการนักเรียนนักศึกษาวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
กรมอาชีวศึกษา”

คณะกรรมการอุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณา
อนุญาตให้นักศึกษา ได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา
ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลิกิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 663,642

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 3269040

ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 2787

คณะคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

28 สิงหาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิทยานิพนธ์
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
3. รายชื่อสถานศึกษา

ด้วย นางทัศนีย์ ขวัญส่ง เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรคุรุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง
วิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา
วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา” ซึ่งคำโครงการวิทยา
นิพนธ์ดังกล่าวได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2540

ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน
คณะคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บ
ข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในเท่านั้น ไม่ควรนำออกเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
งานบัณฑิตศึกษาอื่นทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย
โดย นางทัศนีย์ ขวัญสง

.....

1. วิทยาลัยสารพัดช่างกาฬสินธุ์
2. วิทยาลัยสารพัดช่างชัยภูมิ
3. วิทยาลัยสารพัดช่างนครพนม
4. วิทยาลัยสารพัดช่างนครราชสีมา
5. วิทยาลัยสารพัดช่างบุรีรัมย์
6. วิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ
7. วิทยาลัยสารพัดช่างสกลนคร
8. วิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์
9. วิทยาลัยสารพัดช่างอุดรธานี
10. วิทยาลัยสารพัดช่างอุบลราชธานี
11. วิทยาลัยการอาชีพกุมภวาปี
12. วิทยาลัยการอาชีพกันทรลักษณ์
13. วิทยาลัยการอาชีพขอนแก่น
14. วิทยาลัยการอาชีพชุมแพ
15. วิทยาลัยการอาชีพด่านซ้าย
16. วิทยาลัยการอาชีพท่าตูม
17. วิทยาลัยการอาชีพพนมไพร
18. วิทยาลัยการอาชีพนางรอง
19. วิทยาลัยการอาชีพบัวใหญ่
20. วิทยาลัยการอาชีพบึงกาฬ
21. วิทยาลัยการอาชีพพิมาย
22. วิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง
23. วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด
24. วิทยาลัยการอาชีพศรีสะเกษ
25. วิทยาลัยการอาชีพสว่างแดนดิน
26. วิทยาลัยการอาชีพเขมราฐ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศษ 0912/ 7287

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ ททท. 10300

๒๔ กันยายน 2540

เรื่อง ให้ความร่วมมือแก่ศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณะคณบดีมหาวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ทม 1504/2787 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2540

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอความอนุเคราะห์จากกรมอาชีวศึกษา ให้นำหนังสือ ขวัญส่ง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวศึกษา เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะ หัวหน้างานและครู-อาจารย์ในฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 26 แห่ง นั้น

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้ว อนุญาต ให้นำหนังสือ ขวัญส่ง นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์-อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวศึกษา เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากผู้อำนวยการ ผู้ช่วย-ผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะ หัวหน้างานและครู-อาจารย์ในฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 26 แห่ง เพื่อการวิจัย เรื่อง การศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้ตั้งเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาจัดส่งผลงานการวิจัย ให้กรมอาชีวศึกษาทราบ
ในโอกาสต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายทองอยู่ แก้วไทรตะ)

อธิบดีกรมอาชีวศึกษา



ที่ ศษ 0912/

2503

กองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

25 กันยายน 2540

เรื่อง ให้ความร่วมมือนักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วยคณะครูสัตรัตน์สาทรธรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอความอนุเคราะห์จากกรมอาชีวศึกษา ให้นำทางทัศนีย์ ขวัญส่ง นักศึกษาหลักสูตรครูสัตรัตน์สาทรัตน์สาทรธรรม มหบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวศึกษา เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะ หัวหน้างานและครู-อาจารย์ในฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและ วิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 26 แห่ง นั้น

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้ว อนุญาต ให้นำทางทัศนีย์ ขวัญส่ง นักศึกษาหลักสูตรครูสัตรัตน์สาทรัตน์สาทรธรรม มหบัณฑิต สาขาวิชาบริหารอาชีวศึกษา เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะ หัวหน้างานและครู-อาจารย์ในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 26 แห่ง เพื่อการวิจัย เรื่อง การศึกษา-คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้ตั้งเสนอ สำหรับแบบสอบถามที่ได้รับความเห็นชอบจาก กรมอาชีวศึกษาแล้ว จะมีตราประทับที่มุมบนด้านขวาของแบบสอบถาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้ความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร ภักดีชาติ)

ศึกษาธิการ 9

ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง

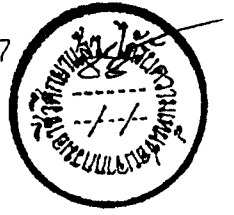
ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

โทรศัพท์ 280-2917 โทรสาร 281-5487

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาคุณลักษณะที่เป็นจริง และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ
ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะที่เป็นจริงและคุณลักษณะที่พึงประสงค์
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่าง
และวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมอาชีวศึกษา

เป็นแบบสอบถามแบบประมาณค่า 5 ระดับ

โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ตอนที่ 1 สภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. สถานศึกษา

☐

วิทยาลัยสารพัดช่าง

☐

วิทยาลัยการอาชีพ

2. เพศ

☐

ชาย

☐

หญิง

3. ดำรงตำแหน่ง

☐

ผู้อำนวยการ

☐

หัวหน้าคณะ

☐

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

☐

อาจารย์ หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

(ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา, ฝ่ายวางแผนและพัฒนา,
ฝ่ายวิชาการ)

(งานแนะแนวฯ, งานกิจกรรมฯ, งานโครงการพิเศษ,
งานการปกครอง, งานสวัสดิการฯ)

4. อายุปัจจุบัน

☐

ต่ำกว่า 30 ปี

☐

30 - 40 ปี

☐

41 - 50 ปี

☐

50 ปี ขึ้นไป

5. วุฒิทางการศึกษา

☐

ต่ำกว่าปริญญาตรี

☐

ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

☐

สูงกว่าปริญญาตรี

6. ประสบการณ์ในหน้าที่ตำแหน่งปัจจุบัน

☐

ต่ำกว่า 5 ปี

☐

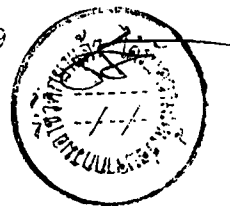
5 - 10 ปี

☐

11 - 15 ปี

☐

15 ปี ขึ้นไป



ตอนที่ 2 ทักษะและการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็น 2 ครั้ง คือ

ครั้งที่ 1 แสดงความคิดเห็นของท่านต่อการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับลักษณะการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา คุณลักษณะที่มีการปฏิบัติจริง ที่ท่านพบเห็นอยู่ในปัจจุบัน โดยพิจารณาจากภาพรวม

ครั้งที่ 2 แสดงความคาดหวังที่ท่านพึงประสงค์ต่อการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับลักษณะการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ไม่คำนึงถึงสภาพความเป็นจริงที่พบเห็นในปัจจุบัน โดยให้พิจารณาจากภาพรวม

ครั้งที่ 1

- 5 หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นจริง มากที่สุด
4 หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นจริง มาก
3 หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นจริง ปานกลาง
2 หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นจริง น้อย
1 หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นจริง น้อยที่สุด

ครั้งที่ 2

- 5 หมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ มากที่สุด
4 หมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ มาก
3 หมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ ปานกลาง
2 หมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ น้อย
1 หมายถึง คุณลักษณะที่พึงประสงค์ น้อยที่สุด

ตัวอย่าง

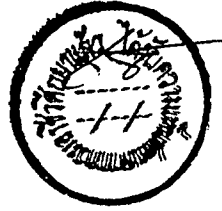
คุณลักษณะของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	คุณลักษณะที่เป็นจริง					คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	มาก ← → น้อย					มาก ← → น้อย				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
ข้อ (0) เป็นโศกเล่นกีฬาเก่ง	✓									✓
ข้อ (00) มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง					✓		✓			
ข้อ (000) ฯลฯ										

หมายเหตุ

ข้อ (0) ท่านมีความเห็นว่าคุณลักษณะดังกล่าวเป็นจริงมากที่สุด และท่านมีความเห็นว่าคุณลักษณะดังกล่าวเป็นที่ พึงประสงค์หรือต้องการน้อยที่สุด

ข้อ(00) ท่านมีความเห็นว่าคุณลักษณะดังกล่าวเป็นจริงน้อยที่สุด และท่านมีความเห็นว่าคุณลักษณะดังกล่าวเป็นที่พึงประสงค์หรือต้องการมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



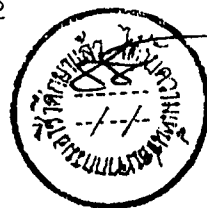
ทักษะทางมนทัศน์ (Conceptual Skill)	คุณลักษณะที่เป็นจริง					คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	มาก ← → น้อย					มาก ← → น้อย				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
1. มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ										
2. มีความเข้าใจในหน้าที่ความสั้พันธั้ของสายงานฝั้ยต่าง ๆ ที่ฝั้ยกิจการฯเกี่ยวข้อง										
3. มีความสามารถในการเปลั้ยนเปลั้งกิจกรรมให้เหมาะสม กับสภาพแวดล้อมและความต้องการของนักเรียนนักศึกษา										
4. มีความสามารถในการกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ได้เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา										
5. มีความสามารถในการจัดบุคลากรทำงานให้เหมาะสม กับงานในฝั้ยที่รับผิดชอบ										
6. มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโนมั้การเปลั้ยนเปลั้ง ความต้องการทางการศึกษาของสังคมและชุมชนในท้องถิ่น										
7. มีความรู้และเข้าใจถึงแนวโนมั้ของเศรษฐกิจสังคม การเมือง ที่จะมีผลกระทบต่อการจัดกิจกรรมของนักเรียนนักศึกษา										
8. มีความรู้และเข้าใจในวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม ทุกกิจกรรม ที่จัดในสถานศึกษา										
9. มีความรู้และเข้าใจ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ของการจัด กิจกรรม ในฝั้ยกิจการฯ เป็นอยั้างดี										
10. สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการ กิจกรรมต่าง ๆ กับผู้ร่วมงานและนักเรียนนักศึกษาได้										
11. มีความรู้และเข้าใจในนโยบายการศึกษา ของกรมอาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ										

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทักษะทางมนุษย์ (Human Skill)	คุณลักษณะที่เป็นจริง					คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	มาก ↔ น้อย					มาก ↔ น้อย				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
12. มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับกลุ่มผู้ร่วมงานได้										
13. มีความสามารถในการประสานงานการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการทำงาน										
14. มีความสามารถในการจูงใจให้ผู้ร่วมงานเห็นความสำคัญของงานกิจกรรม										
15. ให้ความเป็นกันเองกับนักเรียนนักศึกษา ให้เวลาพบปะ พูดคุย และให้คำปรึกษา										
16. เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาซักถามข้อข้องใจเมื่อเกิดปัญหา										
17. เปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษามีส่วนร่วมคิดและตัดสินใจ ในการจัดกิจกรรม										
18. เข้าใจปัญหาของนักเรียนนักศึกษาด้วยความรู้สึกจริงใจและเห็นใจ										
19. ให้ความสนใจ ดูแลเอาใจใส่ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา										
20. ทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีเพื่อให้นักเรียนนักศึกษา และเพื่อนร่วมงานศรัทธาเชื่อถือไว้วางใจ										
21. มีความสามารถจูงใจให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์										
22. อุทิศเวลาเพื่อให้งานปฏิบัติงานต่างๆบรรลุวัตถุประสงค์										
23. มีความซื่อสัตย์เห็นแก่ประโยชน์ของนักเรียนนักศึกษาและประโยชน์ของส่วนรวม										

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ทักษะทางเทคนิค (Technical Skill)	คุณลักษณะที่เป็นจริง					คุณลักษณะที่พึงประสงค์				
	มาก ← → น้อย					มาก ← → น้อย				
	5	4	3	2	1	5	4	3	2	1
24. มีความสามารถในการวางแผนการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดีและถูกต้อง										
25. มีความสามารถในการเป็นประธานจัดงานได้										
26. มีความสามารถในการพูดและตั้งงานให้ผู้ร่วมงานผู้ได้บังคับบัญชา นักเรียนนักศึกษาปฏิบัติตาม ได้ถูกต้อง										
27. มีความรู้และเข้าใจในขั้นตอนการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี เพื่อให้ กิจกรรมที่ทำบรรลุตามวัตถุประสงค์										
28. มีความสามารถในการจัดกิจกรรมและปฏิบัติงานที่ดี ถูกต้องตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางราชการ										
29. มีความสามารถแนะนำนักเรียนนักศึกษาให้รู้ระเบียบ และแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้										
30. มีความสามารถ แนะนำผู้ได้บังคับบัญชาให้รู้ระเบียบ และแนวปฏิบัติการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมสถานศึกษาได้										
31. มีความสามารถนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ เหมาะสมกับงานและกิจกรรม										
32. มีความสามารถในการเสนอข่าวสารข้อมูลแก่บุคคล ภายนอก เพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาได้ดี										
33. มีความสามารถในการกำกับติดตามประเมินผลโครงการ และประเมินผล การจัดกิจกรรมได้										
34. มีความสามารถในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม เสนอผู้บังคับบัญชาได้ถูกต้อง และรวดเร็ว										

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ นางทัศนีย์ ขวัญส่ง
วัน เดือน ปี เกิด วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2489
สถานที่เกิด อำเภอทัพทัน จังหวัดอุทัยธานี
ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2509 ปม. อาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพฯ
พ.ศ. 2520 กศ.บ. วิชาเอก คหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร
พ.ศ. 2529 ศษ.บ. วิชาเอก บริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช
ตำแหน่งและสถานที่ทำงานปัจจุบัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างอุตรธานี ถนนอำเภอ
อำเภอเมือง จังหวัดอุตรธานี

