สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12

ADMINISTRATORS' OPINIONS ON THE ANNUAL OPERATION PLANNING PROBLEMS OF TECHNICAL COLLEGES IN EDUCATIONAL REGIONS 6 AND 12

TT033345

จิตรเสน จุติมา

JITRASAN JUTIMA

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ. 2542

ISBN 974 - 622 - 528 - 6

เลขหมู่ 33345
เลขทะเบียน
วัน, เดือน, ปี 2 ส.ค. 2542

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่อนุญาตให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ADMINISTRATORS' OPINIONS ON THE ANNUAL OPERATION PLANNING PROBLEMS OF TECHNICAL COLLEGES IN EDUCATIONAL REGIONS 6 AND 12

JITRASAN JUTIMA

A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENT FOR THE DEGREE OF
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
SCHOOL OF GRADUATE STUDIES
KINGMONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG
1999

ISBN 974 - 622 - 528 - 6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

COPYRIGHT 1999

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LARDKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12
นักศึกษา	นายจิตรเสน จุติมา
รหัสประจำตัว	37063102
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารอาชีวศึกษา
พ.ศ.	2542
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	อาจารย์ อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	อาจารย์ ดร. ศิริพรรณ ชุมนุม

บทคัดย่อ

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็น และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 ใน 5 องค์ประกอบ ได้แก่ การจัดร่างแผน การชี้แจงแผน การปรับแผน การกำหนดแผนไปปฏิบัติ และการควบคุมแผน การวิจัยครั้งนี้ใช้ประชากรเป็นผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น จำนวน 396 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรม SPSS/PC^{+} ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 ทั้ง 5 ด้าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

2. การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ไม่แตกต่างกัน

3. การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เขตการศึกษา 6 และ 12 โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางไม่แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thesis Title	Administrators' opinions on the Annual Operation Planning Problems of Technical Colleges in Educational Region 6 and 12
Student	Mr. Jitrasan jutima
Student ID	37063102
Degree	Master of Industrial Education in Vocational Administration
Programme	Vocational Administration
Year	1999
Thesis Advisor	Mrs. Ashara Suebsinskulchai
Thesis Co-Advisors	Dr. Siriphan Choomnoom

ABSTRACT

The purposes of this research were to study and to compare the opinions of those who formulated policy and plan, with practitioner on the problems of annual operation planning of technical colleges in Educational Region 6 and 12. The study concentrated on 5 steps of planning process : designing, communicating, adjusting, implementing, and monitoring. The total number of 396 person were undertaken in this study. Statistics analysis included percentage, arithmetic mean, Standard Deviation and the programmed computer SPSS/PC^{+}.

Findings

1. The opinions of those who formulated policy and plan, and practitioner on problems of annual operation plan were at medium level in very aspect.

2. When the opinions of those two groups were compared, it was found that the opinions were ranked at medium level, and their opinions were not significant differences.

3. When the opinions of those two group classified by types of collages with only industrial programe and with other programes , it was also found that the opinions were ranked at medium level and their opinions were not significant differences.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ สำเร็จลุล่วงด้วยดี ด้วยการให้คำแนะนำและคำปรึกษาตลอดจนกระตุ้นเตือนให้เกิดความมานะจากอาจารย์ อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย ซึ่งเป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และอาจารย์ ดร. ศิริพรรณ ชุมนุม ซึ่งเป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความเสียสละเวลาอันมีค่าและความห่วงใยตลอดมาจากท่าน และขอกราบขอบคุณด้วยความเคารพอย่างสูง

ขอขอบคุณ รศ. ดร. ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ ผศ. ดร. สมพร ไชยะ และอาจารย์ โอวาท พูลศิริ ที่ได้กรุณาแนะแนวทาง ให้คำแนะนำให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จตามเป้าหมายทุกประการ

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่าน ที่ให้ความกรุณาตรวจแก้ไขเครื่องมือในการทำวิจัย อำนวยการสุเมธ สีม่วง เพื่อน ๆ ทุกคน โดยเฉพาะอาจารย์บุญเจือ ช่างต่อ อาจารย์อรชร แสงโป้ อาจารย์สุภาภรณ์ โขมพัตร และคุณจินดา กฤษณาฉิมพลี ที่ให้ความช่วยเหลือด้วยความเต็มใจทุกครั้งเมื่อผู้วิจัยมีปัญหา

สุดท้ายขอขอบพระคุณบัณฑิตวิทยาลัยที่ให้ทุนสนับสนุนการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้

จิตรเสน จุติมา

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย I

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ II

กิตติกรรมประกาศ III

สารบัญ IV

สารบัญตาราง V

สารบัญรูป IX

บทที่ 1 บทนำ 1

1.1 ความเป็นมาของปัญหา 1

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย 6

1.3 สมมติฐานการวิจัย 6

1.4 ทฤษฎีหรือกรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย 6

1.5 ขอบเขตการวิจัย 7

1.6 ตัวแปรที่ศึกษา 7

1.7 ประชากร 8

1.8 ขอบเขตพื้นที่ 8

1.9 คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย 9

บทที่ 2 ทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 11

2.1 ความหมายของข้อมูลและสารสนเทศ 11

2.2 สภาพของการดำเนินงานเกี่ยวกับข้อมูลการศึกษา 19

2.3 ผู้บริหารและงานวางแผนปฏิบัติการ 33

2.4 นโยบายกรมอาชีวศึกษา 34

2.5 การบริหารงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ 40

2.6 นโยบายและการวางแผนบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา 42

2.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 50

2.8 องค์ประกอบของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี 55

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย 61

3.1 ประชากร 61

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 63

3.3 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ 64

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล 64

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล 65

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล 67

บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ 98

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย 98

5.2 อภิปรายผล 104

5.3 ข้อเสนอแนะ 142

5.4 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป 142

บรรณานุกรม 144

ภาคผนวก 148

ภาคผนวก ก 149

ภาคผนวก ข 155

ประวัติผู้เขียน 170

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
3.1	แสดงจำนวนประชากรที่ใช้ในการวิจัยทั้งหมด จำแนกตามเขตการศึกษา และกลุ่มประชากร	62
4.1	แสดงจำนวนค่าร้อยละและเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	68
4.2	แสดงความถี่ และค่าร้อยละของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เขตการศึกษา 6 และ 12	69
4.3	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของ ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการจัดร่างแผน	69
4.4	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของ ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการชี้แจงแผน	71
4.5	แสดงค่าเฉลี่ยและเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของ ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการปรับแผน	72
4.6	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของ ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	73
4.7	แสดงค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของ ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการควบคุมแผน	75
4.8	แสดงค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของ ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา โดยรวม 5 ด้าน	76
4.9	แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการจัดร่างแผน	77

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ หน้า

4.10 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการชี้แจงแผน 79

4.11 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการปรับแผน 80

4.12 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ 81

4.13 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา ด้านการควบคุมแผน 83

4.14 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหา โดยรวม 5 ด้าน 84

4.15 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัย ที่เปิดสอนประเภทวิชาชีพอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบาย และแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชา ช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหา ด้านการจัดร่างแผน 86

4.16 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัย ที่เปิดสอนประเภทวิชาชีพอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบาย และแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชา ช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหา ด้านการชี้แจงแผน 88

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่ หน้า

4.17 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาชีพอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาด้านการปรับแผน 90

4.18 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาชีพอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาด้านการนำแผนไปปฏิบัติ 92

4.19 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาชีพอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาด้านการควบคุมแผน 94

4.20 การเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาชีพอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาโดยรวม 5 ด้าน 96

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญรูป

รูปที่		หน้า
2.1	แสดงความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ของการวางแผนและการบริหารงาน	19
2.2	แสดงความสัมพันธ์ของการวางแผนต่อกระบวนการบริหาร	20
2.3	รูปแบบวงจรการพัฒนาองค์การ	20
2.4	แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	45

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1
บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การวางแผนเป็นเครื่องช่วยให้มีการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์ เพราะมีการศึกษาสภาพเดิมในปัจจุบันและกำหนดสภาพใหม่ในอนาคตและเป็นศูนย์กลางประสานงานการศึกษาทุกระดับทุกสาขาให้สอดคล้องกันได้ ทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปโดยประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลประการสุดท้ายการวางแผนจะเป็นเครื่องมือในการควบคุมงานของนักบริหารเพื่อติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย และเป้าหมายที่ต้องการ (สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ, 2526: 2-3)

ในการพัฒนาการศึกษาจำเป็นต้องมีการวางแผนที่ดี เริ่มต้นจากการศึกษาหาข้อมูล การวางแผนการศึกษาไทย แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ จัดเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาประชากรของประเทศ รัฐมีเป้าหมายสำคัญที่จะเสริมสร้างคุณภาพของประชากรทั้งในด้านความรู้ความคิดจริยธรรม คุณธรรมและความสามารถในการประกอบอาชีพ จะนำมาซึ่งการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาไว้ในแผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปดำเนินการ

ในอดีตมักมีความคิดว่า การวางแผนและการบริหารงานเป็นงานที่แยกออกจากกัน ผู้บริหาร ถือว่าการวางแผนเป็นงานของนักวางแผนเท่านั้น แต่จริงแล้ว ผู้บริหารจะเป็นผู้ตัดสินใจเลือกสิ่งที่จะต้องดำเนินการและต้องรับผิดชอบต่อกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติด้วย ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่าการวางแผนเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของนักบริหารเพราะการวางแผนเป็นเครื่องช่วยให้การตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์ ซึ่งได้มีการศึกษาสภาพของปัญหามาก่อนแล้ว จึงนำวัตถุประสงค์เป้าหมายและ นโยบาย มาพิจารณา เพื่อกำหนดสภาพใหม่ และหาลู่ทางจะทำให้สำเร็จตามความมุ่งหวังเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเป็นเครื่องมือควบคุมของนักบริหารเพื่อติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่ต้องการ เพื่อให้แผนมีส่วนช่วยในการบริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในระดับองค์กร หรือหน่วยงาน อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตว่าเมื่อมีการวางแผนจำเป็นจะต้องเป็นการวางแผนที่ดี และมีประสิทธิภาพด้วย การวางแผนจึงจะเป็นเครื่องมือที่ดีของการบริหารงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานของสถานศึกษาในแต่ละปี กรมฯ ได้จัดให้มีการสัมมนา สรุปการบริหารงานสถานศึกษาระดับวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในรอบปีที่ผ่านมาเป็นประจำทุกปีในปีการศึกษา2529 ได้มีการสัมนาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของวิทยาลัยเทคนิค พบปัญหาที่เกิดขึ้น สรุปประเด็นที่สำคัญคือ การไม่คล่องตัวในการดำเนินงาน ขาดการประสานงานในหน่วยงานภายในสถานศึกษาและสถานศึกษากับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรมอาชีวศึกษา ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการทำงานเกี่ยวกับการวางแผน เพราะระยะที่ผ่านมางานวางแผนและพัฒนารวมอยู่ในลักษณะงานส่งเสริมการศึกษา การวางแผนเป็นเพียงแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการใช้เงินบำรุงการศึกษาและเงินงบประมาณ ซึ่งใช้ระเบียบเดิมของกรมอาชีวศึกษา 2522 ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา โดยแบ่งงานออกเป็น 3 ลักษณะงาน ดังนี้

1. ลักษณะงานวิชาการ
2. ลักษณะงานส่งเสริมการศึกษา
3. ลักษณะงานกิจการนักเรียนนักศึกษา

ผลจากการสัมมนาในครั้งนี้ได้นำไปสู่การจัดระบบการบริหารสถานศึกษา โดยแบ่งหน้าที่ตามลักษณะงานออกเป็น 4 ฝ่ายดังนี้

1. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการควบคุมดูแล งานการเงิน งานการบัญชี งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล แนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียน งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประสิทธิผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลอดแรงงานงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ในการบริหารสถานศึกษาผู้บริหารสถานศึกษา จะเป็นผู้รับนโยบายจากรมฯ และประสานงานกับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและพัฒนา ได้แก่หัวหน้างานวางแผน หัวหน้าคณะวิชา และหัวหน้าแผนกวิชา กระบวนการวางแผนที่ดำเนินอยู่ในปัจจุบัน มีความไม่คล่องตัวเนื่องจากข้อมูลบางอย่างไม่ตรงตามความเป็นจริง ขาดการประชุมปรึกษาหารือมีเวลาจำกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ หรือนำไปเผยแพร่ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นโยบายของสถานศึกษากับกรมฯ ไม่สอดคล้องกัน งบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ บุคลากรในฝ่ายวางแผนและพัฒนายังขาดความรู้ความสามารถและขาดประสบการณ์ในการจัดทำแผนงาน

กรมอาชีวศึกษาในฐานะองค์การหลัก เป็นผู้กำหนดนโยบายและแผน พร้อมทั้งแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับสถานศึกษาภายในสังกัด ในฐานะองค์กรย่อยสนับสนุนองค์กรหลัก ได้เล็งเห็นความสำคัญของระบบแผนงานที่จะใช้ในการดำเนินงานร่วมกัน จึงจะเหมาะสมและเกิดผลดีต่อทางราชการ

เนื่องจากผู้ทำการวิจัย เป็นบุคคลหนึ่งที่ได้ร่วมปฏิบัติงานในฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้มองเห็นปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ทำให้เกิดความสนใจที่จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 เพื่อนำผลจากการศึกษาในครั้งนี้ เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในสถานศึกษา ให้เกิดประสิทธิภาพและพัฒนาระบบแผนให้ดีขึ้น และสนใจที่จะศึกษาพฤติกรรมในการวางแผนของผู้บริหารสถานศึกษาว่า "ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค" มีความเข้าใจในแนวคิดและได้ปฏิบัติเกี่ยวกับแผนอย่างไร เพราะผู้บริหารจะต้องจัดการศึกษาฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของเยาวชน ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

การวางแผนพัฒนาการศึกษาในช่วงแผน ฯ ฉบับที่ 1 ได้เน้นการจัดการศึกษาภาคบังคับ อันเป็นการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับประชาชนทั่วไป และเน้นการจัดการศึกษาที่ผลิตกำลังคนระดับกลางและระดับสูงเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ จึงได้มีการส่งเสริมและขยายการจัดการอาชีวศึกษาและอุดมศึกษา ต่อมาในแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2510 – 2514) ได้เน้นการเร่งรัดการขยายการศึกษาภาคบังคับ และยังคงเน้นการผลิตกำลังคนระดับกลางและระดับสูง นอกจากนั้นแผนนี้ได้ส่งเสริมการจัดการศึกษาภาคเอกชน และเป็นครั้งแรกที่ได้อนุญาตให้เอกชนจัดตั้งวิทยาลัยและเปิดสอนในระดับอุดมศึกษา

แผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2515 – 2519) เป็นแผนแรกที่ได้เริ่มวางแผนการศึกษาอย่างเป็นระบบมากขึ้น เริ่มมีการวางโครงสร้างของแผนและรายละเอียดของโครงการ เพื่อพัฒนาการศึกษาอย่างชัดเจน ในแผนนี้ยังมุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ของการพัฒนาการศึกษาช่วงแผนก่อน นโยบายการพัฒนายังคงเน้นการเร่งขยายการศึกษาภาคบังคับ และผลิตกำลังคนระดับกลางและสูง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเร่งผลิตครู เพื่อแก้ไขปัญหาการขาดแคลน นับเป็นแผนแรกที่เริ่มมีนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษานอกโรงเรียน ในช่วงแผนฯฉบับที่ 3 ได้มีการขยายปริมาณการศึกษาอย่างรวดเร็ว การรับนักเรียนนักศึกษาเกือบทุกระดับ สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนมาก

ในปี พ.ศ. 2520 ได้มีการประกวดใช้แผนการศึกษาแห่งชาติฉบับใหม่ คือ พ.ศ. 2520 ซึ่งได้ปฏิรูประบบโครงสร้างการศึกษาใหม่ ตลอดจนแนวคิดต่าง ๆ ในการจัดการศึกษาให้สอดคล้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กับสภาพของเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนไป และปรับปรุงระบบการศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 4 (พ.ศ. 2520 – 2524) ได้ยึดแนวนโยบายการปฏิรูปการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2520 จุดเน้นของนโยบายการพัฒนาการศึกษา คือความพยายามที่จะปรับปรุงระบบการศึกษาให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยเสนอแนะการปรับปรุงระบบบริหารการศึกษา การเปลี่ยนแปลงเนื้อหาสาระและกระบวนการเรียนรู้ นอกจากนี้ยังเน้นการจัดการศึกษาในระบบโรงเรียนและนอกโรงเรียน ให้ประสานสัมพันธ์กัน และส่งเสริมการจัดการศึกษาให้เสมอภาคยิ่งขึ้น

การพัฒนาการศึกษาในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 5 (พ.ศ. 2525 – 2529) ได้เน้นนโยบายการจัดการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียนให้ประสานสอดคล้องกัน การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การวิจัยและการนำผลวิจัยไปใช้ การกระจายโอกาสทางการศึกษา ปรับปรุงระบบและวิธีการคัดเลือกเข้าศึกษาต่อรวมทั้งการส่งเสริมการจัดการศึกษาของเอกชน

การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530 – 2534) ว่าด้วยการปรับปรุงระบบบริหารของรัฐให้เข้าสู่ระบบแผนงานโดยพิจารณาถึงปัญหาสำคัญในการดำเนินงานการบริหารการพัฒนาของรัฐ คือขาดการประสานงานในระหว่างหน่วยราชการ

แผนพัฒนาอาชีวศึกษาฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 – 2539) ของกรมอาชีวศึกษา มีแผนงานและโครงการเพื่อสนองนโยบาย และมาตรการอยู่ 5 แผนงาน ประกองด้วยแผนงานบริหารการศึกษา ระดับอาชีวศึกษา แผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษาระดับอาชีวศึกษา แผนการวิจัยการศึกษา และแผนงานบริหารวิชาการแก่สังคม แผนงานดังกล่าวจะมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดกรมอาชีวศึกษารับผิดชอบ ตามโครงสร้างบริหารงานซึ่งในส่วนของแผนงานจัดการศึกษาระดับอาชีวศึกษานั้น หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงได้แก่งานวิทยาลัยเทคนิค งานวิทยาลัยเกษตรกรรม งานวิทยาลัยอาชีวศึกษา งานบริหารธุรกิจ และพาณิชยกรรม งานการศึกษาตามหลักสูตรพิเศษ และงานศูนย์ฝึกวิชาชีพ หน่วยงานดังกล่าวจะจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อสนองนโยบายและพัฒนาการศึกษาระดับอาชีวศึกษา 3 แผนงาน คือ แผนงานบริหารและจัดการศึกษา แผนงานคุณภาพอาชีวศึกษา และแผนงานส่งเสริมและสนับสนุน (กองแผน : กรมอาชีวศึกษา 2533 : 41-44)

แผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) ว่าด้วยหลักที่จะใช้กระบวนการให้การศึกษาและฝึกอบรมเพื่อให้สามารถผลิตกำลังคนระดับกลางและระดับสูง รวมทั้งพัฒนากำลังคนทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

วิทยาลัยเทคนิค เป็นสถานศึกษาในสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิคกรมอาชีวศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรง ในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) การจัดการศึกษาตามหลักสูตรดังกล่าวจะเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด ขึ้นอยู่กับความสามารถในการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ในสถานศึกษาตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 มอบหมายให้ผู้ดำเนินการคือ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา
2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา 4 ฝ่าย คือ
   2.1 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
   2.2 ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
   2.3 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา
   2.4 ฝ่ายวิชาการ
3. แต่ละฝ่ายจะประกอบด้วยงานต่างๆ โดยเฉพาะในฝ่ายวิชาการจะประกอบด้วยคณะวิชา และแผนกวิชา (เสริม หอมสุวรรณ์. กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา : 52)

โครงสร้างการปฏิบัติงานวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค โดยทั่วไปแล้ว ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยจะมอบหมายให้ฝ่ายวางแผนและพัฒนาประสานงานรวบรวมแผนงานและโครงการของฝ่ายอื่นๆในสถานศึกษามาจำแนกตามประเภทของแผนงาน จากหัวหน้างานหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา ซึ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษาระดับต้น เป็นผู้รับผิดชอบวางแผนในรูปของแผนและโครงการเสนอผ่านผู้บริหารตามลำดับขั้นขึ้นมา การวางแผนปฏิบัติงานประจำปีดังกล่าวจะพิจารณาจากงบประมาณของสถานศึกษา 2 ประเภท คือ เงินงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลและเงินบำรุงการศึกษาเงินรายได้จากการรับงานการค้าหรือเงินรายได้อื่น ๆ ที่สถานศึกษาสามารถจัดหาได้เอง เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาลนั้นแยกเป็นงบดำเนินการได้แก่ หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค เงินอุดหนุน และงบลงทุนได้แก่ หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินงบประมาณทั้ง 2 ประเภทนี้ กรม กอง จะแจ้งให้สถานศึกษาทราบอย่างชัดเจน ผู้อำนวยการวิทยาลัยจะมอบหมายให้ฝ่ายวางแผนและพัฒนานำเสนอข้อมูลของเงินงบประมาณที่ได้รับประจำปีและเงินบำรุงการศึกษาที่มีอยู่ทั้งหมดมารายงานให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแต่ละฝ่ายทราบเพื่อเตรียมการวางแผนปฏิบัติการ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม แยกการดำเนินงานในการจัดวางแผนเช่นแผนพัฒนาสถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัยและผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้วางแผนงานด้านงบประมาณบุคลากรอาคารและสิ่งก่อสร้าง และกำหนดเป้าหมายการรับนักเรียนนักศึกษา ส่วนหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา ดำเนินการเฉพาะแผนจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ทางการศึกษาเท่านั้น ทั้งนี้เพราะหัวหน้าคณะวิชาหัวหน้าแผนกวิชา เป็นผู้ที่ปฏิบัติงานใกล้ชิด นักเรียน นักศึกษา และครูอาจารย์ในพื้นที่ปฏิบัติการ อีกทั้งเป็นผู้เชื่อมโยงการบริหารงานระหว่าง ผู้บริหารสถานศึกษากับครูอาจารย์ในแผนกวิชา โดยรับนโยบายมาถ่ายทอดและปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเรียนการสอนในแต่ละปี ดังนั้นการวางแผนการปฏิบัติงานประจำปีของคณะวิชาและแผนกวิชาในส่วนของวัสดุครุภัณฑ์ทางการศึกษาจึงมีความต้องการเป็นจำนวนมากเกินกว่าเงินงบประมาณที่รัฐบาลจัดสรรหาให้ในแต่ละปี

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านการร่างแผน ด้านการชี้แจงแผน ด้านการปรับแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการควบคุมแผน

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12

1.2.3 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในสถานศึกษาที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12

1.3 สมมติฐานการวิจัย

1.3.1 ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีเขตการศึกษา 6 และ 12 แตกต่างกัน

1.3.2 ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ของวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนของวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม และประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เขตการศึกษา6 และ 12 แตกต่างกัน

1.4 ทฤษฎีหรือกรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย

การศึกษาวิจัย เรื่องความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 ครั้งนี้ผู้วิจัยได้ยึดทฤษฎีเกี่ยวกับการวางแผน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Joseph T. Straub (1979: 127-131) อ้างใน ประชุม รอดประเสริฐ ได้อธิบายถึงองค์ประกอบที่มีผลต่อความสำเร็จของแผนงานนั้นบรรลุ ถึงความสำเร็จตามที่ปรารถนา ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของแผนได้แก่การจัดทำแผนหรือร่างแผนไว้อย่างรอบคอบ การชี้แจงแผนเพื่อให้เกิดความเข้าใจ การปรับแผนให้ยืด หยุ่นเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ การนำแผนไปใช้และการควบคุมการดำเนินงานของแผนแต่ละปัจจัยหรือแต่ละองค์ประกอบมีรายละเอียดพอสังเขปดังนี้

1. การจัดร่างแผน (Design) หมายถึง การจัดร่างแผนงานให้มีรายละเอียดที่สามารถดำเนินการได้โดยบ่งชี้อย่างชัดเจนว่า แผนงานนั้นเป็นแผนอะไร ต้องการทำอะไร ทำอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบที่จะต้องทำ และแผนงานนั้นจะเริ่มทำเมื่อใดและที่ไหน

2. การชี้แจงแผน (Communication) หมายถึง ความสามารถของผู้จัดทำแผนงาน/โครงการในการชี้แจงหรืออธิบายให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบและเข้าใจรายละเอียดและประโยชน์ที่จะได้รับจากการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวอย่างชัดเจน และสมเหตุผล

3. การปรับแผน (Flexibility) หมายถึง การปรับปรุงหรือแก้ไขแผนงาน/โครงการ ที่ได้จัดทำขึ้นให้เหมาะสมกับสภาพของการปฏิบัติการหรือตามจำนวนเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาที่มีอยู่โดยผู้จัดทำแผนเป็นผู้ปรับปรุง หรือแก้ไขเอง

4. การนำแผนไปใช้ (Implementation) หมายถึง การนำแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาไปปฏิบัติ ให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

5. การควบคุม (Control) หมายถึง การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด ตลอดจนกำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตาม แผนงาน/โครงการ ดังกล่าว

1.5 ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 จำนวน 17 แห่ง

1.6 ตัวแปรที่ศึกษา

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยกำหนดตัวแปรที่ศึกษาไว้ดังนี้

1.6.1 ตัวแปรอิสระ

1.6.1.1 กลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผนที่ได้ปฏิบัติงานอยู่ในวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 ที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับวิทยาลัยเทคนิคที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ได้แก่

- ผู้อำนวยการวิทยาลัย

1.6.1.2 ผู้ปฏิบัติตามแผน ที่ปฏิบัติงานอยู่ในวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 ที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวกับวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ได้แก่

- ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
- หัวหน้างานวางแผน
- หัวหน้าคณะวิชา
- หัวหน้าแผนกวิชา

1.6.2 ตัวแปรตาม คือศึกษาถึงระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนกับกลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผน ที่ปฏิบัติงานอยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวและวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในด้านต่าง ๆ 5 ด้านดังนี้

- ด้านการจัดร่างแผน
- ด้านการชี้แจงแผน
- ด้านการปรับแผน
- ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ
- ด้านการควบคุมแผน

1.7 ประชากร

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาจากกลุ่มประชากรทั้งหมดในวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 (ปีการศึกษา 2538) จำนวน 17 แห่ง รวมทั้งสิ้น จำนวน 396 คน จำแนกเป็น

1. ผู้อำนวยการวิทยาลัย	จำนวน 17 คน
2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	จำนวน 67 คน
3. หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ	จำนวน 17 คน
4. หัวหน้าคณะวิชา	จำนวน 118 คน
5. หัวหน้าแผนกวิชา	จำนวน 177 คน

1.8 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพภูมิศาสตร์

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 จำนวน 17 แห่ง ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง
2. วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
3. วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
4. วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
5. วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี
6. วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท
7. วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
8. วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี
9. วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา
10. วิทยาลัยเทคนิคระยอง
11. วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
12. วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี
13. วิทยาลัยเทคนิคตราด
14. วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
15. วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
16. วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซิเมนต์ไทยอนุสรณ์
17. วิทยาลัยเทคโนโลยีและอุตสาหกรรมการต่อเรือพระนครศรีอยุธยา

1.9 คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็น

1.9.1 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ในวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12

1.9.1.1 ผู้กำหนดนโยบายและแผน หมายถึง ผู้ดูแลการดำเนินงานและรับผิดชอบในการวางแผนปฏิบัติการในสถานศึกษา ได้แก่ ผู้อำนวยการ

1.9.1.2 ผู้ปฏิบัติตามแผน หมายถึง ผู้มีหน้าที่ในการดำเนินงานจัดร่างทำแผน ชี้แจงแผน ปรับแผน นำแผนไปปฏิบัติ และควบคุมแผน ได้แก่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ทั้ง 4 ฝ่าย และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณหัวหน้าคณะวิชา และหัวหน้าแผนกวิชา

1.9.2 วิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 หมายถึง สถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว และเปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม และประเภทวิชาช่างอื่น ๆ

1.9.3 แผนงาน/โครงการ หมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นอย่างมีระบบโดยประกอบด้วยกิจกรรมย่อย ๆ หลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานและคาดหวังที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า จะต้องมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดในการดำเนินงานจะต้องมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างชัดเจน

1.9.4 กองวิทยาลัยเทคนิค หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ที่ดูแลการดำเนินงานและรับผิดชอบการบริหารงานของวิทยาลัยเทคนิค

1.9.5 การวางแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึงการกำหนดขั้นตอนการทำแผนงานและโครงการในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา แบ่งเป็นขั้นตอนดังนี้

1.9.5.1 การจัดร่างแผน หมายถึง การเสนอแผนงาน/โครงการโดยแสดงรายละ เอียดที่สามารถดำเนินการได้อย่างชัดเจนว่างแผนงาน/โครงการนั้นเป็นแผนอะไร ต้องการทำอะไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบ มีวิธีปฏิบัติตามแผนอย่างไร มีระยะเวลาเท่าใด

1.9.5.2 การชี้แจงแผน หมายถึงการที่ผู้จัดทำแผน/โครงการได้ชี้แจงหรืออธิบายให้ผู้บังคับบัญชา และผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและเข้าใจโดยละเอียด

1.9.5.3 การปรับแผน หมายถึง การแก้ไขแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นให้เหมาะสมตามสภาพของการปฏิบัติการ หรือตามจำนวนเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษา ที่มีอยู่ในแต่ละปีงบประมาณ โดยผู้จัดทำแผนหรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ปรับแผนเอง

1.9.5.4 การนำแผนไปใช้ หมายถึงการนำแผนงาน/โครงการที่ได้รับมาปรับปรุงและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับสูงของสถานศึกษาไปปฏิบัติให้บรรลุผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการนั้น

1.9.5.5 การควบคุม หมายถึง การติดตามตรวจสอบประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ที่ได้รับอนุมัติแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

1.9.6 ปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง ความไม่เหมาะสมข้อผิดพลาดหรือข้อขัดข้องต่างๆของการปฏิบัติกิจกรรมตามขั้นตอนการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษาซึ่งมี 5 ด้าน คือ ด้านการจัดร่างแผน ด้านการชี้แจงแผน ด้านการปรับแผนการนำแผนไปใช้ และด้านการควบคุมแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2
ทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ผู้วิจัยศึกษาจากบทความงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการวางแผนในประเด็นดังนี้

2.1 มโนทัศน์ของการวางแผน

2.2 การวางแผนปฏิบัติการกับการพัฒนาองค์การ

2.3 ผู้บริหารและงานวางแผนปฏิบัติการ

2.4 นโยบายของกรมอาชีวศึกษา

2.5 การบริหารงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

2.6 นโยบายและการวางแผนการบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา

2.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

2.8 องค์ประกอบของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี

2.1 มโนทัศน์ของการวางแผน

2.1.1 ความหมายของการวางแผน

การวางแผน เป็นศาสตร์อย่างหนึ่งในการบริหารที่หน่วยงานจำเป็นต้อง กำหนดขึ้นเพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีทางสังคมผันแปรอย่างรวดเร็ว ประกอบกับทรัพยากรในองค์กรมีอยู่อย่างจำกัดทำให้ต้องมีกระบวนการวางแผนเป็นตัวควบคุมภารกิจ (Mission) และวัตถุประสงค์ (Objective) ของหน่วยงานช่วยแก้ไขปัญหาและอุปสรรคปัญหาเพื่อการปฏิบัติงานคุ้มทั้งทุนและพลังงาน ซึ่งเปรียบเหมือนเป็นการผลักดันให้ทรัพยากรทุกชนิดได้ทำหน้าที่อย่างสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมนั่นเอง การวางแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับปัจจุบัน และอนาคตมักปรากฏผลกระทบต่อสังคมหลายประการ ส่วนใหญ่เกิดความผิดพลาดหรือขาดการวางแผนที่ดี เช่นขาดข้อมูลที่เป็นจริง ขาดงบประมาณ ขาดผู้รู้ในเรื่องการวางแผนและปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ มักก่อให้เกิดความสูญเสียค่าใช้จ่ายทั้งที่เป็นตัวเงิน และปัจจัยที่ไม่ใช่ตัวเงิน เช่น พลังสมองของผู้วางแผนเวลาดังนั้นการวางแผนของหน่วยงานจะต้องครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดกล่าวคือต้องมีการวางแผนอย่างกว้าง จนกระทั่งถึงแผนงานที่แสดงรายละเอียด ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน โดยแผนทุกระดับต้องมีข้อมูลที่เป็นจริง ยืดหยุ่นได้และมีความแม่นยำในการคาดการณ์ในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวางแผนนับว่ามีความสำคัญต่อการจัดการ กล่าวคือการวางแผนจะช่วยให้ผู้บริหารหรือเจ้าของกิจการสามารถทำงานทันกับเวลาและโอกาสต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ช่วยลดความไม่แน่นอนช่วยให้การจัดการตามหน้าที่การจัดการอื่น ๆ เป็นไปโดยสะดวกมีประสิทธิภาพ การวางแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้านั้น เป็นการวิเคราะห์สิ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงานต่าง ๆ ทั้งหมดด้วยการวางแผนที่ดีจึงเท่ากับช่วยให้สำเร็จไปแล้วครึ่งทางและจะช่วยให้การจัดการต่าง ๆ มีประสิทธิภาพในขั้นปฏิบัติงานจริง (ธงชัย , 2526 ข : 37) และประชุม รอดประเสริฐ (2535 : 89) ให้แนวคิดถึงความสำคัญของการวางแผนไว้ว่า

> "...การวางแผนเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้าเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต การวางแผนประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ หลายขั้นตอน ซึ่งบางขั้นตอนมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการกระทำก่อนและด้วยความเร็ว ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ "

การวางแผนมีคุณค่าอย่างมาก ต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือของหน่วยงาน และมีความสำคัญยิ่งต่อความมุ่งหมายส่วนตนของบุคคลในการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติภารกิจทั้งหลาย ซึ่งมีนักการบริหาร และนักการศึกษาได้ให้คำจำกัดความของการวางแผนไว้หลายลักษณะ ดังเช่น มาลัย สุวะนันท์ (2520 : 20) ได้กล่าวไว้ว่า

> "...การวางแผน คือกระบวนการขั้นที่หนึ่งในการบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนดไว้ แผนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความรู้ทางวิชาการและวิจารณญาณ วินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการโดยถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพที่สุด"

ในทำนองเดียวกันอนันต์ เกตุวงศ์ (2526:13) ได้ให้ความหมายของแผนไว้ว่า

> การวางแผนคือกระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไรอย่างไรมีการเลือกวัตถุประสงค์ นโยบายโครงการและวิธีปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์นั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในขณะที่เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ กล่าวไว้ว่า
การวางแผนการศึกษา หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์การดำเนินงานการการจัดการศึกษา เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมาการตัดสินใจอย่างมีเหตุผลที่จะเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดโดยมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาการศึกษาให้ได้ผลดียิ่งขึ้น สำหรับระยะเวลาหนึ่งๆในอนาคตและภายใต้ทรัพยากรที่มีและที่จะใช้ในการวางแผนการศึกษาจะช่วยระบุถึงกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการไปในระยะเวลาที่กำหนด สถานที่ดำเนินการ และทรัพยากรที่จะใช้ดำเนินการ

ขณะที่ เมธี ปิลันธนานนท์ (2525 : 138) ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า "การวางแผน คือความพยายามในอันที่จะควบคุมอนาคต ให้เป็นไปตามทิศทางของเป้าหมายที่ต้องการโดยตัดสินใจอย่างระมัดระวังถึงผลการปฏิบัติงานที่จะต้องติดตามมา" ซึ่งสอดคล้องกับ

Harold D.Koontz และ Cyril O'Donnell (1972:113) กล่าวสั้น ๆ ว่า "การวางแผนคือการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไร และใครเป็นผู้ทำ การวางแผนเป็นสะพานเชื่อมช่องว่างจากปัจจุบัน ไปสู่อนาคตที่ต้องการ" เช่นเดียวกับ

Kaufman A. Roger (1972:6) การวางแผนเป็นการวางโครงการ เพื่อให้ได้ว่าผลสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมเหตุสมผลและเป็นที่น่าพอใจ"

การวางแผน หมายถึง "กระบวนการอย่างหนึ่งที่ใช้ในการกำหนดกรอบ และแนวทางในการดำเนินงานเป็นกระบวนการที่ช่วยในการตัดสินใจเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดขึ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดเป็นกระบวนการที่เป็นระบบมีความต่อเนื่องสอดคล้องในการกำหนดและตัดสินใจล่วงหน้า สำหรับกิจกรรมหนึ่งว่าจะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด ที่ใดและโดยใคร" (เทียนฉาย กีระนันทน์, 2531 : 1-2)

จากแนวความคิดที่นักบริหารและนักการศึกษาได้กล่าวไว้พอสรุปได้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการขั้นหนึ่งของการบริหารเพื่อกำหนดวิธีที่จะปฏิบัติกิจกรรมในอนาคตให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้ ด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพที่สุด เพราะการวางแผนเป็นการใช้ความรู้ทางวิทยาการ และวิจารณญาณ โดยถูกต้องอย่างมีเหตุผลไม่ใช่ถือเอาความเชื่อโดยไม่มีเหตุผลมาตัดสินใจในการวางแผน

2.1.2 ความสำคัญของการวางแผน

การวางแผน นับว่ามีความสำคัญต่อการจัดการ กล่าวคือการวางแผนจะช่วยให้ผู้บริหารหรือเจ้าของกิจการสามารถทำงานทันกับเวลาและโอกาสต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ช่วยลดความไม่แน่นอนช่วยให้การจัดการตามหน้าที่การจัดการอื่น ๆ เป็นไปโดยสะดวกมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวางแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้านั้น เป็นการวิเคราะห์สิ่งที่เกี่ยวข้องกับการทำงานต่าง ๆ ทั้งหมด ด้วยการวางแผนที่ดีจึงเท่ากับช่วยให้สำเร็จไปแล้วครึ่งทางและจะช่วยให้การจัดการต่างๆมีประสิทธิภาพในขั้นปฏิบัติงานจริง (ธงชัย , 2526 ข : 37) และประชุม รอดประเสริฐ (2535 : 89) ให้แนวคิดถึงความสำคัญของการวางแผนไว้ว่า

> "...การวางแผนเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้าเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต การวางแผนประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ หลายขั้นตอน ซึ่งบางขั้นตอนมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการกระทำก่อนและด้วยความเร็ว ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ "

การวางแผนมีคุณค่าอย่างมาก ต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือของหน่วยงานและความสำคัญยิ่งต่อความมุ่งหมายส่วนตนของบุคคลในการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติภารกิจทั้งหลายการวางแผน เกิดจากการคิดหาวิธีการดำเนินงานในอนาคตเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มีนักวิชาการ นักการศึกษา กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนว่า

2.1.2.1 การวางแผน เป็นเครื่องช่วยให้มีการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์ เพราะได้มีการศึกษาสภาพเดิมในปัจจุบัน และกำหนดสภาพใหม่ในอนาคตซึ่งได้แก่การตั้งวัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมาย" เช่นเดียวกับ เอกชัย กี่สุขพันธ์ ได้กล่าวว่า

> "...การวางแผน เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เพราะการวางแผนเป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ สำเร็จลุล่วง ตามเป้าหมายที่ต้องการ ดังนั้นการวางแผนจึงเป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจ อย่างมีความต่อเนื่องระยะยาว"

2.1.2.2 การวางแผน เป็นศูนย์กลางการประสานงาน เช่นการจัดการศึกษาเราสามารถใช้การวางแผนเพื่อการประสานงาน ในการศึกษาทุกระดับและทุกสาขาให้สอดคล้องกันได้ ดังเช่น กิติมา ปรีดีดิลก กล่าวว่า "....การวางแผนการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของฝ่าย อย่างต่อเนื่อง และจะต้องใช้ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ"

2.1.2.3 การวางแผน ทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปโดยประหยัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพราะการวางแผนเป็นการคิดและคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าและเสนอทางเลือกที่จะก่อให้เกิดผลดีที่สุดดัง สงัด อุทรานันท์ กล่าวถึงการวางแผนหรือการตัดสินใจล่วงหน้าดังกล่าวซึ่งจะทำให้งานทุกชนิดสำเร็จลุล่วงลงได้อย่างสมบูรณ์มีส่วนบกพร่องน้อยที่สุด

เอกสารนี้มีลิขสิทธิ์ ห้ามนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.1.2.4. การวางแผน ช่วยให้การปฏิบัติงานได้สะดวกและคล่องตัว เพราะการวางแผนได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการไว้อย่างชัดเจน ดังที่ สุกัญญา ติยะสุวรรณ ทำการวิจัยด้านพฤติกรรมการวางแผนของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ซึ่งแยกออกเป็นผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับรองในด้านการวางแผนว่า

ผู้บริหารระดับสูง มีการแถลงนโยบาย และวัตถุประสงค์เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารระดับรอง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและวัตถุประสงค์ เพื่อนำมาทำโครงการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า ทำให้การปฏิบัติงานสะดวกและเกิดความคล่องตัวสูง การปฏิบัติเป็นไปตามแผน

2.1.2.5. การวางแผน ทำให้ทราบปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ล่วงหน้า สามารถที่จะหาวิธีการในการแก้ไขปัญหาอุปสรรค หรือหลีกเลี่ยงอุปสรรคนั้น ๆ ได้

2.1.2.6. การวางแผน เป็นเครื่องมือในการควบคุมการปฏิบัติงานการเขียนแผนงานมักจะกำหนดมาตรฐานของผลงานได้ ผู้บริหารในระดับสูงจะใช้แผนงานเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผลงานที่ปฏิบัติ และเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแผนงาน

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติบทที่ว่าด้วยการปรับปรุงระบบบริหารของรัฐให้เข้าสู่ระบบแผนงาน ได้กล่าวถึงปัญหาสำคัญในการดำเนินการบริหาร การพัฒนาของรัฐ คือขาดการประสานงาน ในระหว่างหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นยังเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานในภาคเอกชนอีกด้วย แนวทางสำคัญที่อาจนำมาใช้แก้ปัญหาการประสานงานคือ

ใช้ระบบแผนงานเป็นหลักในการดำเนินงาน การทำงานราชการหลายส่วนนั้นจำเป็นต้องยึดแผนงานร่วมกันจึงจะเกิดผล วิธีการเช่นนี้เรียกว่าการทำงานในระบบแผนงาน ซึ่งเป็นระบบที่สามารถใช้ได้ผล ในการบริหารงานพัฒนาของประเทศต่าง ๆ มาแล้ว และเป็นการเน้นให้หน่วยราชการยึดการทำงานในระบบแผนงาน โดยให้แต่ละแผนงานควบคุมส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในลักษณะครบวงจร

เน้นการปรับปรุงเครื่องมือในการทำงานโดยการกระตุ้นให้มีระบบ “ผู้อำนวยการโครงการ” และให้มีแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนโครงการต่างๆในแผนปฏิบัติการจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายส่วนรวม ของแต่ละแผนงานเป็นหลักการใช้แผนปฏิบัติการดังกล่าว เป็นเครื่องมือหลักในการประสานงานการจัดสรรกำลังคน การจัดสรรงบประมาณ และการบริหารงาน การติดตามผล และการรายงานอย่างเป็นระบบในปัจจุบันการใช้แผนปฏิบัติการยังมีอยู่จำกัดมาก หน่วยราชการที่ยึดแผนงานและแผนปฏิบัติการเป็นหลักมีจำนวนน้อยมาก

จากบทความดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐจะต้องมีการวางแผนให้สอดคล้องประสานสัมพันธ์กัน และยึดแผนงานเป็นหลัก คือเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐด้วยการรับแผนหลักมาดำเนินการกำหนดวัตถุประสงค์กำหนดนโยบายและวางแผนเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ว่าการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แห่งชาติ หน่วยงานทางการศึกษาของกรมอาชีวศึกษาได้ตระหนักและเน้นถึงการบริหารงาน โดยใช้แผนงาน เพื่อกำหนดนโยบายและวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยจัดให้มีการวางแผนและทำโครงการปฏิบัติงานของสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีขั้นตอน และมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญเป็นอันดับแรก ของการบริหารที่หาวิธีการที่จะเสนอทางเลือกที่ดีที่สุด ภายใต้ความจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ในการบริหารงาน หรือการจัดการที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพและบุคลากรทุกฝ่ายรู้ถึงวัตถุประสงค์ นโยบาย และทิศทางในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เข้าใจสภาพปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตัดสินใจที่จะปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ด้วยความมั่นใจ รวดเร็ว รวมทั้งการประสานงานของทุกฝ่ายเป็นไปด้วยความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน และยังสร้างความเข้าใจกันด้วยดี สะดวกในการติดตามและตรวจสอบประเมินผลได้สอดคล้องกับพฤติกรรม และการหวังผลในทางปฏิบัติ

2.1.3 ข้อจำกัดของการวางแผน

ประชุม รอดประเสริฐ (2525 : 96) ได้กล่าวว่า "...การกระทำใด ๆ มักจะพบปัญหาและอุปสรรคเสมอในการวางแผนก็เช่นกันย่อมมีปัญหา และอุปสรรคอยู่บ้าง และการที่เราได้รู้ปัญหา และอุปสรรคของสิ่งต่าง ๆ ก่อนที่เราจะได้กระทำ ให้สามารถหลีกเลี่ยงและแก้ไขปัญหาอุปสรรคเหล่านั้นให้ลดน้อยลงหรือหมดไป อันจะทำให้การปฏิบัติงานนั้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับปัญหา และอุปสรรคของการวางแผนได้มีผู้ค้นพบและเสนอไว้มากมาย

ข้อจำกัดความของการวางแผนอาจเกิดจากเหตุผล ดังต่อไปนี้

1. ความยากลำบากในการหาข้อมูล และสมมติฐานที่ถูกต้องแน่นอนจากผลงานวิจัยของวิบูลย์ เหลือสะอาด ทำการวิจัยเกี่ยวกับการบริหารงานอำเภอ พบว่า

การวางแผนหรือโครงการต่าง ๆ ของอำเภอ ได้ประสบปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลและสถิติไม่สมบูรณ์ มีการเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติน้อยมากที่มีอยู่ไม่ทันสมัย แผนงานหรือโครงการมักจะไม่ตรงกับความต้องการของประชาชนเพราะไม่ได้ทำการสำรวจและขาดการประสานงานกับส่วนราชการอื่น ๆ

2. ปัญหาการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างรวดเร็ว เช่น ทัศนคติและความต้องการของชุมชนในท้องถิ่น

3. ความไม่แน่นอนของปัจจัยภายในองค์กร เช่นบุคคล นโยบาย และจำนวนเงินทุนของหน่วยงาน ดังที่ ดำริ นิสัยพันธ์ วิจัยเกี่ยวกับพฤติกรรมทางการบริหาร ของผู้บริหารสถานศึกษา

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมตำรวจ พบว่า

การวางแผนนโยบายของโรงเรียนกำหนดและแถลงโดยผู้บริหารระดับเหนือของผู้บริหาร โรงเรียน ซึ่งผู้บริหารบางส่วนยังไม่เข้าใจในนโยบายของโรงเรียน ที่ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ในโรงเรียนจะต้องร่วมกันพิจารณาทำโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียนก่อนปฏิบัติงาน

4. ความไม่แน่นอนของปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นปัจจัยที่ยากแก่การควบคุม เช่น บรรยากาศทางการเมืองการเรียกร้องของกลุ่มบุคคล และการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ดังที่ ไพรัช เตชะรินทร์ กล่าวว่า การพิจารณาข้อจำกัดและเงื่อนไขทั้งภายนอกและภายในองค์กร ถึงข้อจำกัดเรื่องคน วิชาการ การเงิน ระยะเวลา สิ่งแวดล้อมภายนอกที่ให้การสนับสนุนต่อการดำเนินงานตามแผนต้องนำข้อมูลที่รวบรวมมานั้นวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่า สามารถเอื้ออำนวยให้แผนงานนั้นลุล่วงเพียงใด

5. วัตถุประสงค์และนโยบายไม่แน่นอนทำให้เกิดความยุ่งยากแก่การวางแผนไป ประสาน สอดคล้องกัน ตามที่ ประพิศ นามกร ทำการวิจัยระบบการวางแผนในวิทยาลัยครูภาคเหนือ พบว่า

การวางแผนในวิทยาลัยครูมี 3 ระดับ คือ ระดับวิทยาลัย ระดับคณะวิชา สำนักงานอธิการบดี และระดับภาควิชาแผนกงานแต่ละหน่วยงาน มีแผนกแผนงานและประเมินผลทำหน้าที่ประสานงาน กรรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำแผนระดับวิทยาลัย ส่วนใหญ่เป็นแผนระยะสั้นไม่เกิน 1 ปี ในระดับคณะวิชามีคณะกรรมการประจำคณะทำหน้าที่วางแผนและประสานงานในระดับภาควิชานั้นจัดทำสองลักษณะ ลักษณะหนึ่งดำเนินการตามนโยบายระดับสูง และภารกิจของตน ลักษณะที่สองนำเอาแผนและโครงการของหน่วยงานระดับต่ำลงไปมาประมวลเข้าด้วยกัน เพื่อจัดทำแผนรวม และเจ้าของโครงการทำหน้าที่ประเมินผลเอง ซึ่งพบว่าในการวางแผนมีปัญหาและอุปสรรค คือขาดทิศทาง นโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน ตลอดจนขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการวางแผน

6. ขาดปัจจัยในการวางแผน เช่นขาดนักวิชาการ ขาดกำลังคน กำลังเงิน และวัตถุประสงค์ต่าง ๆ

สนานจิตร สุคนธทรัพย์ (2524, 82-83) ยังได้จำแนกปัญหา หรือข้อจำกัดของการวางแผนออกจากกัน เป็นข้อจำกัดภายนอกและข้อจำกัดภายใน ดังนี้

1. ปัญหาที่เกิดจากข้อกำหนดภายนอก ได้แก่

1.1 สภาพแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงบางอย่าง ไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้อย่างชัดเจน ทำให้ต้องมีการเปลี่ยนแปลงแผน และ Belbase (1982. 430- A) ทำการวิจัยที่ประเทศเนปาล พบว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ปัญหาด้านการวางแผน ในการจัดการอาชีวศึกษาของประเทศที่กำลังพัฒนาที่สำคัญ คือ ขาดการบริหารที่เป็นไปตามแผนการวิจัยครั้งนี้ ได้มีการเสนอแนะให้มีการวางแผนระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว ป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ควบคู่กันไป

1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ และนโยบายระดับสูงยังไม่ค่อยคำนึงถึงความต้องการ ของแต่ละท้องถิ่น ในขณะเดียกวันการวางแผนในระดับท้องถิ่นบางแห่งยังไม่สอดคล้องกับ นโยบายที่กำหนดไว้ในระดับสูง ส่วนหนึ่งเป็นเพราะขาดข้อมูล

1.3 บางครั้งแผนและโครงการที่วางไว้ไม่มีการปฏิบัติเนื่องจากไม่ได้รับงบประมาณ ตามแผน

1.4 ผู้ประเมินแผน ไม่เข้าใจหลักการและวิธีการประเมินผล ทำให้การประเมินไม่ก่อให้เกิดผลในทางสร้างสรรสรรเท่าที่ควร

2. ปัญหาที่เกิดจากข้อจำกัดภายใน ได้แก่

2.1 ขาดข้อมูลในการวางแผนในรูปแบบต่าง ๆ

2.2 วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนงานและโครง มีลักษณะวัดไม่ได้ ทำให้ไม่เป็นแนวเดียวกัน และวัดผลได้ยาก

2.3 ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญของแผน ไว้ก่อนเมื่อมีการตัดทอนงบประมาณจึงต้องตัดสินใจกันใหม่ทำให้งานต้องล่าช้า

2.4 แผนงานและโครงการที่วางไว้ไม่สอดคล้องกับนโยบายหลัก ที่รับมาดำเนินการ

2.5 ไม่มีการเตรียมบุคลากร เพื่อปฏิบัติตามแผนอย่างเพียงพอ

จากการวิจัยของ บรรเลง คำพรรณ์ เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาครู-อาจารย์ ในด้านกระบวนการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภายใต้พบว่า "ด้านการวางแผน ขาดบุคลากรที่มีความรู้ และประสบการณ์ในด้านการวางแผนอัตราบุคลากรมีไม่เพียงพอกับความจำเป็นของสถานศึกษา"

2.6 กระบวนการวัดผล ไม่ได้กระทำอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ Popham กล่าวถึง ลักษณะการประเมินผลจะเป็นประโยชน์ต่อโครงการคือ "การประเมินทุก ๆ ขั้นตอนเพื่อตรวจสอบดูว่าผลการปฏิบัติงานในแต่ละตอนเป็นไปตามที่วางแผนไว้หรือไม่

สรุปได้ว่า ข้อจำกัดของการวางแผน แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะดังนี้ คือ ข้อจำกัดภายในได้แก่ขาดข้อมูลในการวางแผน วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้วัดไม่ได้ ไม่มีการจัดลำดับความสำคัญ แผนไม่สอดคล้องกับนโยบาย บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ กระบวนการวัดผลไม่ต่อเนื่อง ข้อจำกัดภายนอกได้แก่การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่ไม่อาจคาดหมายล่วงหน้าได้ งบประมาณสนับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

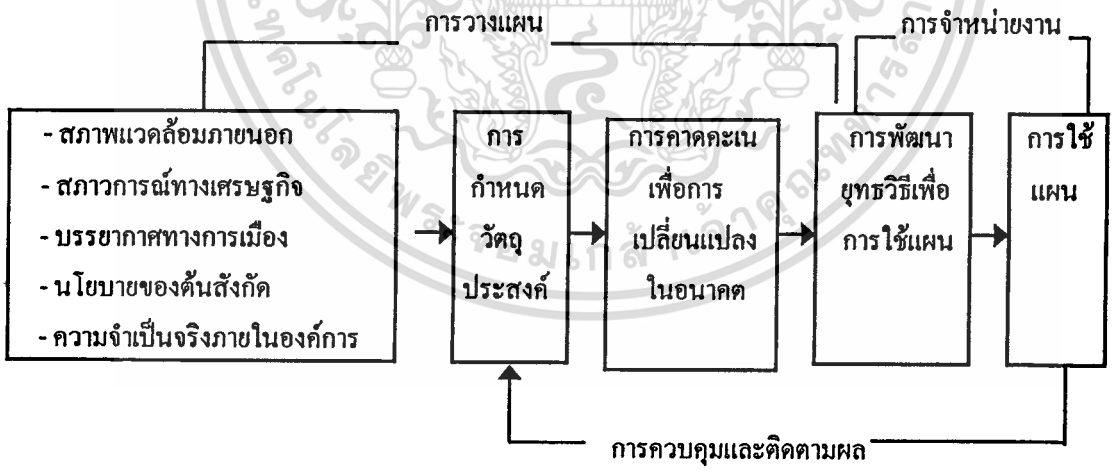
สนุนไม่เพียงพอ การกำหนดวัตถุประสงค์ไม่คำนึงถึงท้องถิ่น

2.2 การวางแผนปฏิบัติการกับการพัฒนาองค์กร

ความสำเร็จอันเกิดจากการดำเนินงาน มีส่วนทำให้องค์กรหรือหน่วยงานเกิดความเคลื่อนไหวเจริญเติบโต หรือปรับปรุงแก้ไขให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ได้การเปลี่ยนแปลงองค์กรในทางที่ดีขึ้นนั้นส่วนใหญ่สืบเนื่องมาจากการวางแผนปฏิบัติการที่ดี สามารถบริหารกิจกรรมต่าง ๆ ได้สำเร็จผล เปรียบเสมือนมีหางเสือในการบังคับทิศทางเรือ เพื่อให้เดินทางไปในทิศทางที่ถูกต้อง ไม่เกิดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินนั้นเอง

การวางแผนต้องคำนึงถึง "วัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย" ของแผนเป็นสำคัญเพราะหากปราศจากวัตถุประสงค์ แผนงานก็คงจะไม่บรรลุถึงความสำเร็จ และองค์กรก็คงไม่สามารถดำเนินงานต่อไปได้ ทั้งนี้เนื่องจาก วัตถุประสงค์เป็นการตอบคำถามการวางแผนว่า "จะทำอะไร"

คำที่มีความหมายคล้ายคลึงกับวัตถุประสงค์มีหลายคำ เช่น จุดหมาย (Aim) ความมุ่งหมาย (Purpose) เป้าหมาย (Target) และจุดมุ่งหมาย (Goal) ซึ่งความหมายของคำเหล่านี้อาจแตกต่างกันเล็กน้อยแต่สิ่งสุดท้ายก็คือสิ่งที่ต้องทำให้เกิดความสำเร็จนั้นเองการกำหนดวัตถุประสงค์จึงเป็นขั้นแรกที่สำคัญของการวางแผนเพื่อปฏิบัติงาน และต้องมีความสัมพันธ์กับ กระบวนการวางแผน ตลอดจนกระบวนการบริหารอื่นด้วย ดังแผนภูมิต่อไปนี้

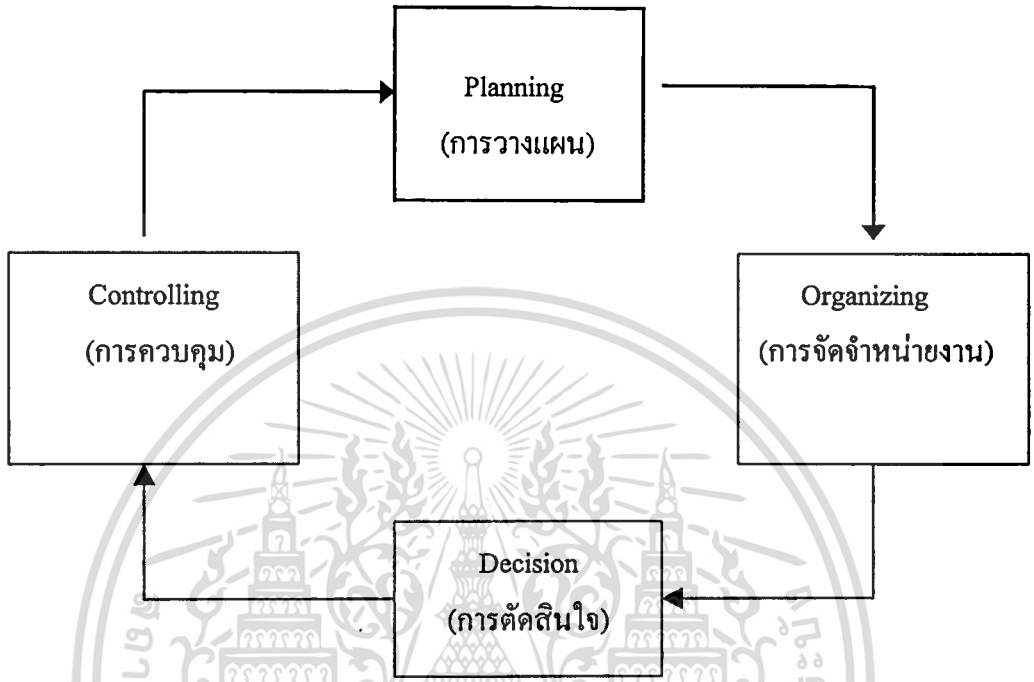


ภาพที่ 2.1 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างวัตถุประสงค์ของการวางแผนและการบริหารงาน

การวางแผนมีความสัมพันธ์กับกระบวนการบริหารเสมอ โดยจะผสมผสานกันอย่างต่อเนื่องเพราะทุกกระบวนการต้องอาศัยการวางแผนช่วยดำเนินงานเพื่อเป็นแม่แบบหรือต้นแบบในการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ โดยมีการใช้ทรัพยากรสนับสนุน ซึ่งนั่นก็คือการวางแผน

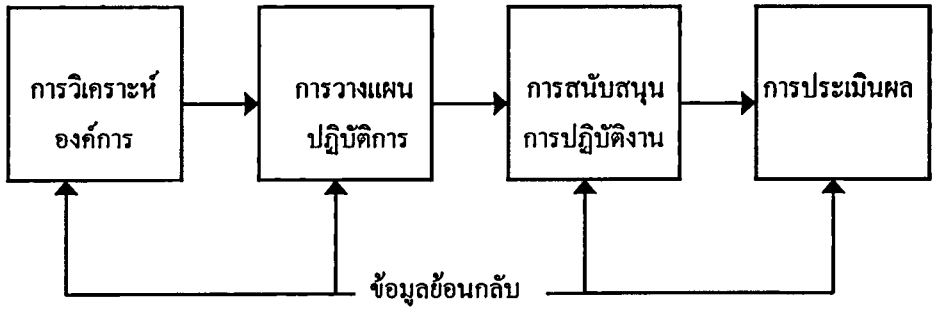
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นตัวผสมผสานทรัพยากรในหน่วยงาน ดังแผนภูมิแสดงความสัมพันธ์ของการวางแผนที่มีต่อกระบวนการบริหารดังนี้



ภาพที่ 2.2 แสดงความสัมพันธ์ของการวางแผนต่อกระบวนการบริหาร (ประชุม รอดประเสริฐ 2535 : 21)

กระบวนการพัฒนาองค์การ ซึ่งนับว่ามีบทบาทสำคัญในการบริหารงานนั้นจึงควรได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารในด้านการวางแผนอย่างมีรูปแบบและขั้นตอน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและมีลักษณะเป็นข้อมูลย้อนกลับสำหรับใช้เป็นข้อมูลพัฒนาองค์การอย่างต่อเนื่อง ดังแผนภูมิต่อไปนี้



ภาพที่ 2.3 รูปแบบวงจรการพัฒนาองค์การ (ประชุม รอดประเสริฐ 2535 : 22)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การวางแผนกับการพัฒนาองค์กร จะต้องสัมพันธ์ต่อกันเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพ ของคนและโครงสร้างของหน่วยงาน ให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพโดยมีแผนปฏิบัติการเป็นข้อมูลอันสำคัญ ของการตัดสินใจวิเคราะห์ และค้นหาทางเลือกที่ดีสำหรับการปฏิบัติการ การวางแผนเพื่อดำเนินงานจะกระทำไว้ด้วยเวลาล่วงหน้ายาวนานเท่าใดนั้นขึ้นอยู่กับองค์ประกอบที่สำคัญหลายประการ เช่น ความมั่นคงถาวรขององค์กร ขนาดและความซับซ้อนขององค์กร ลักษณะของผลิตผลและทรัพยากรที่ใช้ในการสนับสนุนแผนขององค์กรการวางแผนปฏิบัติการประจำปีนับเป็นเทคนิคอย่างหนึ่งของผู้บริหารที่ใช้สำหรับบริหาร เวลาและงบประมาณโดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติกิจกรรม และข้อจำกัดของการใช้ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เพื่อผลประโยชน์ที่แท้จริงขององค์กร ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

จากที่ได้กล่าวมา โดยตลอดแล้วนั้นจะเห็นได้ว่าความเจริญก้าวหน้าหรือความเสื่อม ขององค์กรมีส่วนเกี่ยวเนื่องมาจากการวางแผน ซึ่งเป็นเสมือนสะพานเชื่อมโยง ระหว่างปัจจุบันกับอนาคตให้ดำเนินการร่วมกัน หากการวางแผนมีข้อมูลอย่างเพียบพร้อมทั้งปริมาณและคุณภาพย่อมเป็นหนทางนำไปสู่ชัยชนะในที่สุด อย่างไรก็ดี การวางแผนโดยทั่วไปยังมีข้อจำกัดอยู่มากทำให้เกิดปัญหาที่ต้องแก้ไขปรับปรุงเสมอมา โดยเฉพาะการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออก สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ที่ยังคงต้องศึกษาแนวทางเพื่อหาทางปรับปรุงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ส่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อการจัดการเรียนการสอนด้านอาชีวศึกษาต่อไป

2.2.1 ประเภทของแผน

เทียนฉาย กีระนันทน์ (2531 : 1-2) กล่าวว่า แผนนั้นน่าจะมีหลายระดับและมีหลายประเภทแล้วแต่การจัดแบ่งและจัดจำแนกตามวัตถุประสงค์ และประโยชน์ใช้สอยของแผนอันที่จริงนั้นอาจมีการวางแผนได้ทุกระดับ แม้แต่แผนสำหรับการปฏิบัติงานของบุคคลแต่ละคนเป็นการส่วนตัวก็ตาม ซึ่งก็น่าจะมีผลดีในทางที่ช่วยให้บุคคลนั้นปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นเช่นกัน

ในขั้นต้น ถ้าจะพิจารณาแผนเป็นหลายระดับ ตามขอบข่ายครอบคลุมของเนื้อหาของแผนแล้ว ก็อาจจัดไว้อาจจำแนกแผนออกได้เป็น

1. แผนระดับโลก หรือระดับระหว่างประเทศ ซึ่งมักจะเป็นแผนที่กำหนดขึ้นโดยองค์กรของประเทศต่าง ๆ ที่เป็นสมาชิกหลาย ๆ ประเทศ หรือทุกประเทศในแง่ของแผนระดับโลก เช่น แผนการรณรงค์เพื่อสาธารณสุขมูลฐาน ที่ได้กำหนดประเทศเป้าหมาย **"สุขภาพดีถ้วนหน้าในปี 2534"** ขององค์การอนามัยโลก เป็นต้น หรือในแง่ของแผนระดับระหว่างประเทศ อาจได้แก่ แผนความร่วมมือของกลุ่มประเทศเฉพาะกลุ่มเป็นต้น กลุ่มประเทศตลาดร่วมยุโรป หรือของกลุ่มประเทศอาเซี่ยน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. แผนระดับชาติ เป็นแผนกำหนดขึ้นโดยรัฐบาลของประเทศ โดยมีเนื้อหาขอบข่ายครอบคลุมเฉพาะภายในประเทศนั้น ๆ ประเทศไทยก็มีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เป็นแผนแม่บท กำกับการพัฒนาประเทศทุก ๆ ระยะ 5 ปี เป็นต้น

3. แผนระดับกระทรวง/กรม เป็นแผนที่กำหนดขึ้น โดยกระทรวงหรือกรมนั้น ๆ ครอบคลุมเนื้องานเท่าที่กระทรวง หรือกรมนั้น ๆ รับผิดชอบเท่านั้น เช่นแผนของกระทรวงคมนาคม หรือแผนของการสื่อสารแห่งประเทศไทย เป็นต้น

4. แผนระดับจังหวัด ซึ่งเป็นแผนระดับรองลงมาเช่นเดียวกับแผนระดับกระทรวง/กรม เพียงแต่มีขอบข่ายภารกิจเฉพาะในเขตพื้นที่ของจังหวัดหนึ่งโดยเฉพาะเท่านั้น เช่นแผนพัฒนาจังหวัด เป็นต้น

5. แผนระดับรัฐบาลท้องถิ่นในกรณีของประเทศไทย ได้แก่เทศบาล สุขาภิบาล กรุงเทพมหานคร และเมืองพัทยา ซึ่งจะมีเนื้อหาครอบคลุม เฉพาะพื้นที่ในความรับผิดชอบของรัฐบาลท้องถิ่นนั้น ๆ เท่านั้น แผนพัฒนากรุงเทพมหานคร อาจจัดว่าเป็นตัวอย่างที่ดีของแผนระดับนี้ก็ได้

6. แผนระดับหน่วยงานย่อย ซึ่งจะครอบคลุมการดำเนินงานของหน่วยงานย่อย ๆ นั้นเท่านั้น ทั้งนี้อาจจัดเป็นแผนขององค์กรหนึ่ง ๆ ก็ได้ ถ้าจะพิจารณาในแง่ของธุรกิจเอกชนแล้ว ก็อาจช่วยให้เข้าใจได้ชัดเจนขึ้น เพราะแผนในระดับนี้อาจได้แก่แผนของธุรกิจเอกชนหนึ่ง เป็นที่น่าสังเกตว่าสำหรับการวางแผนอย่างเป็นระบบนั้นได้เริ่มขึ้นจากระดับนี้ กล่าวคือ ธุรกิจเอกชนในบางประเทศ เช่นสหรัฐอเมริกา ได้เริ่มวางแผนอย่างจริงจังตามหลักการบริหารสมัยใหม่ ก่อนที่รัฐบาลจะได้เริ่มการวางแผนของรัฐด้วยซ้ำ

7. แผนระดับบุคคล ดังกล่าวไว้แล้วว่าแต่ละบุคคล อาจจัดทำแผนของตนโดยเฉพาะได้เช่นกัน แม้ว่าจะไม่มีการทำแผนเช่นว่านี้ เป็นลายลักษณ์อักษรแต่ในทางปฏิบัติแล้ว บุคคลไม่น้อยที่มีแผนดำเนินการต่าง ๆ ในชีวิต ของตนอยู่เสมอ

การจำแนกประเภทของแผน นอกไปจากการพิจารณาจากระดับของแผนดังกล่าวแล้ว ก็อาจทำได้และเป็นที่นิยมกันไม่น้อยซึ่งอาจพิจารณาได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ

1. การจำแนกประเภทของแผนตามจุดมุ่งหมาย หรือวัตถุประสงค์ของแผนคือ พิจารณาจาผลงานที่ต้องการดำเนินการให้แล้วเสร็จเป็นหลัก ซึ่งบางครั้งก็สะท้อนถึงทิศทาง ของภารกิจของงานอยู่ในตัว ด้วยการจำแนกประเภทของแผนด้วยวิธีนี้ อาจเรียกชื่อแตกต่างกันไป เป็นต้นว่าในส่วนของรัฐอาจเรียกว่าแผนพัฒนาการสาธารณสุขหรือในส่วนของธุรกิจอาจเรียกว่าแผนพัฒนาการผลิต

2. การจำแนกประเภทของแผน ตามระยะเวลาของแผนโดยกว้าง ๆ ทั่วไปแล้วมักจำแนกตามระยะเวลาออกเป็น 3 ประการ คือ **แผนระยะยาว แผนระยะปานกลาง และแผนระยะสั้น** ส่วนระยะเวลายาวนานเท่าใด จึงจะถือว่ายาว หรือปานกลาง หรือสั้นนั้น ไม่มีกติกาตายตัว แต่ที่ใช้

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อ้างอิงกันนั้น มักจะอ้างถึงแผนระยะยาว ว่าครอบคลุมการดำเนินงานยาวนานกว่า 5 ปีขึ้นไป แผนระยะยาวปานกลางครอบคลุมการดำเนินงานในระยะ 2-5 ปี ส่วนแผนระยะสั้นนั้น ครอบคลุมการดำเนินงาน ในระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี

3. การจำแนกประเภทของแผน โดยคำนึงการกระทำเป็นหลัก ส่วนหนึ่งจะเป็นแผนจะมุ่งเน้น การกระทำซ้ำ (Repetitive Action) ซึ่งมักเป็นแผนที่กำหนดขึ้นเพื่อการใดการหนึ่งเพียงครั้งเดียว เช่น แผนแก้ไขปัญหาน้ำท่วมเมื่อเหตุการณ์นั้นผ่านไปหรือดำเนินการตามแผนนั้นจนบรรลุเป้าหมายแล้วก็จบสิ้นเพียงเท่านั้น

อย่างไรก็ดี มีข้อสังเกตว่า บางกรณีมักมีการอ้างถึงแผนหลัก แผนรองและแผนปฏิบัติการอยู่ด้วย โดยเฉพาะในการปฏิบัติราชการของไทยนั้นใช้คำว่า แผนหลัก หมายถึง แผนแม่บทที่กำหนดมาตรการ วิธีการกว้าง ๆ ไว้ ส่วนแผนรองเป็นวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนหลักอย่างไรก็ดี แผนหลักและแผนรอง ต่างก็มีลักษณะเป็นแผนระยะปานกลาง หรือระยะยาว ส่วนแผนปฏิบัติการนั้น สำหรับเป็นแนวทางในการปฏิบัติโดยระบุวิธีการ ดำเนินการเป็นขั้นตอน ในรายละเอียดอย่างชัดเจน ซึ่งจำเป็นต้องครอบคลุมเพียงเฉพาะระยะสั้น ๆ เป็นช่วง ๆ เท่านั้น

สรุป การจำแนกประเภทของแผนที่นิยมใช้ทั่วไปปัจจุบันจะพิจารณาระยะเวลา โดยกำหนดเป็น แผนระยะสั้น (ระยะเวลา 1 ปี) แผนระยะปานกลาง (1-5 ปี) และแผนระยะยาว(ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป)

2.2.2 กระบวนการวางแผน

สมพงษ์ เกษมสิน (2526:81 - 82) อธิบายไว้ว่า **"การวางแผนเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เพราะการวางแผนเป็นการใช้ความรู้ทางวิชาการในการกำหนดสิ่งที่พึงปฏิบัติในอนาคต"**

โดยกำหนดหรือคาดการณ์ว่าการบริหารจะดำเนินไปเช่นนี้ เช่นนั้น ซึ่งการพยากรณ์หรือคาดการณ์นี้ จำเป็นต้องอาศัยความรอบรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ประกอบเข้าเป็นพิเศษ นอกจากที่ว่า แผนงานเป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคตแล้ว แผนงานยังมักเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการเลือกแนวทางปฏิบัติอย่างใด อย่างหนึ่ง เรื่องกระบวนการวางแผนที่พิจารณาว่าเหมาะสม ซึ่งแบ่งเป็นขั้นตอนเป็น 5 ประการ ดังนี้คือ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ (Setting The Objective) วัตถุประสงค์เป็นสิ่งจำเป็นในการวางแผน เพราะเหตุว่าวัตถุประสงค์เป็นเสมือนจุดมุ่งหมาย ที่จะต้องดำเนินการหรือบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้นซึ่งในทางปฏิบัติจากการทำวิจัยของพัชราวดี แพรัตกุล เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเตรียมและบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พบว่า

มหาวิทยาลัยใช้แผนระยะยาว ที่มีวัตถุประสงค์ เป้าหมายและขอบเขตการดำเนินการที่กว้างขวาง และครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมด ตลอดจนมีระยะเวลาที่ยาวนาน มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในแต่ละปี โดยได้แปลแผนระยะยาวดังกล่าว มาเป็นแผนระยะสั้นหรือที่เรียกว่าแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นแผนที่ใช้สำหรับดำเนินงานกิจกรรมเฉพาะในแต่ละปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบด้วยวัตถุประสงค์นโยบายและเป้าหมาย ที่ถ่ายทอดให้กับแผนระยะยาว ซึ่งวัตถุประสงค์นโยบายและเป้าหมายดังกล่าว ใช้เป็นมาตรฐานที่แสดงให้เห็นว่าการตัดสินใจ ดำเนินงาน การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของหน่วยงาน สอดคล้องและบรรลุวัตถุประสงค์ตลอดจนเป้าหมาย ในส่วนรวมของหน่วยงานภายในได้เป็นอย่างดี

2. การประเมินสถานการณ์ปัจจุบัน (Evaluation Present Condition) การศึกษาพิจารณาสภาพการปัจจุบันมีผลอย่างสำคัญต่อการวางแผน เหตุว่าการวางแผนนั้นมีปัจจัยหลายประการที่อยู่นอกเหนือจากอำนาจการควบคุมของ ฝ่ายบริหาร แต่ปัจจัยเหล่านั้นมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานตามแผนเป็นอันมาก เช่น สภาวะการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจหรือภัยพิบัติ เป็นต้น ดังนั้นการคาดการณ์จึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการพิจารณาสภาวะการณ์ในการวางแผนมาก

3. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (Collection And Analysis Data) การวิเคราะห์ข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการวางแผนเป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการวางแผนโดยเฉพาะข้อมูลข่าวสารที่รวบรวมได้จะต้องมีความถูกต้องแม่นยำอย่างเพียงพอ มิฉะนั้นจะทำให้การวางแผนผิดพลาดได้ง่าย ในขั้นลงมือวางแผนนี้ ผู้วางแผนจะต้องทำการตัดสินใจ เลือกแนวทางปฏิบัติซึ่งมักจะมีหลาย ๆ ทางด้วยกัน เพื่อให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ของแผนได้ดีที่สุด

4. ขั้นปฏิบัติตามแผน (Execution of the plan) การปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้แล้วนี้จะต้องจัดลำดับขั้นของการดำเนินงานตามแผนให้สอดคล้องกันจึงจะช่วยทำให้การบริหารเกิดความเรียบร้อย

5. ขั้นติดตามและปรับปรุง (Monitoring And Review) เป็นที่ยอมรับกันว่าแผนเป็นเรื่องของอนาคต ดังนั้นการกำหนดแผนเพื่อนำเอาไปปฏิบัติจัดทำแล้วอาจจำเป็นต้องมีการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง ดังนั้นการติดตามและปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแผนจึงเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นที่จะต้องกระทำอยู่ทุกขั้นตอนเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนดังที่ Popham (1974 : 346) ได้กล่าวถึง "ลักษณะการประเมินที่จะเป็นประโยชน์ต่อโครงการคือการประเมินทุก ๆ ขั้นตอน เพื่อตรวจสอบดูว่าผลการปฏิบัติงานในแต่ละตอนเป็นไปตามที่วางแผนไว้หรือไม่"

ธงชัย สันติวงศ์ ได้เสนอแนะว่าเพื่อให้มีแนวทางที่จะใช้ความชำนาญในการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพการทำความเข้าใจกับแนวความคิดทั้งหมดของเรื่องนี้ด้วยรูปแบบ (Model) ที่ชี้ถึงขั้นตอนต่าง ๆ ของกระบวนการวางแผนก็จะเป็นประโยชน์อย่างมาก ดังขั้นตอนกระบวนการวางแผนดังนี้

1. การตั้งข้อสมมติฐานเกี่ยวกับอนาคต โดยกระบวนการการวางแผนเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ข้อมูล และการตัดสินใจที่จะต้องมีการพิจารณาเรื่องราวต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัวโดยตลอดและการประเมินโอกาสต่าง ๆ ดังที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต ทั้งในด้านการเมือง สังคมและเศรษฐกิจ ซึ่งเป็นปัจจัยภายนอกและยังจะต้องย้อนมองถึงปัจจัยภายในองค์กร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยเฉพาะคนที่จะต้องรู้ถึงจุดอ่อนจุดแข็งอะไรบ้าง ตลอดจนทรัพยากรต่าง ๆ ที่จะมีต่อทิศทางและความสำเร็จขององค์กรอย่างไร

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นข้อความที่เกี่ยวกับค่านิยม และความตั้งใจขององค์กร ซึ่งปกติมักจะเขียนเป็นข้อความที่รัดกุม เพื่อครอบคลุมจุดมุ่งหมายที่ต้องการและจะพยายามกำหนดเป็นตัวเลข เหมือนกับการระบุเป้าหมายผลงานด้านต่าง ๆ การกำหนดวัตถุปะประสงค์นี้ นับว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวางแผน

3. การพัฒนากลยุทธ คือ การอาศัยวิธีวิเคราะห์อิทธิพลการเปลี่ยนแปลง ทั้งภายในและภายนอก หรือแนวโน้มต่าง ๆ เพื่อจะให้องค์กรสามารถเคลื่อนไปสู่วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

4. การสร้างเป้าหมายระยะปานกลาง เป็นการระบุเป้าหมายที่ชัดแจ้ง โดยระบุเป็นจำนวนที่สามารถวัดได้ และมีความหมายถึง การต้องสำเร็จผล ทำให้เสร็จได้ในระยะเวลาสั้น

5. การกำหนดแผนปฏิบัติการ แผนปฏิบัติงานจะเกิดขึ้นมาควบคู่กับการกำหนดเป้าหมายต่าง ๆ จุดมุ่งหมายของแผนปฏิบัติการคือ เพื่อให้มีการจัดทรัพยากรขององค์กรในการที่จะบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้โดยปกติทั่วไป แผนงานเหล่านี้มักจะประกอบด้วย ขั้นตอนการกระทำต่าง ๆ ที่กำลังเกิดขึ้น หรือต้องทำทันทีหรือไม่ก็กำลังจะต้องกระทำในอนาคตอันใกล้

6. การปฏิบัติตามแผน หรือการดำเนินการต้องมีการเริ่มต้น และปฏิบัติตามแผนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามกลยุทธที่คิดไว้ประสิทธิภาพของสิ่งเหล่านี้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามกลยุทธ์ที่คิดไว้

7. กลไกข้อมูลย้อนกลับคือข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานหรือการทำงาน ของระบบที่ดำเนินไปอย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานหรือ การทำงานของระบบที่ดำเนินไปอย่างสม่ำเสมอ ข้อมูลเหล่านี้มักจะถูกนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐาน หรือระดับผลการปฏิบัติงานที่ต้องการ ความรู้หรือผลการเปรียบเทียบนี้เรียกว่า **"ข้อมูลย้อนกลับ"** ผลงานที่ปรากฏ อาจไม่ตรงกับมาตราฐานที่กำหนดไว้ในแผน ซึ่งผู้บริหารจะต้องหาทางแก้ไขปรับปรุงระบบงาน หรืออาจจะปรับแผนเพื่อพยายามให้การปฏิบัตินั้นบรรลุตามเป้าหมาย

การวางแผนในกระบวนการบริหาร การบริหารเป็นกระบวนการที่สังคมใช้เพื่อให้การดำเนินงานของสังคม บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยใช้บุคคลและการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่ในสังคมนั้น ๆ จะเห็นได้ว่าทุกองค์กรหรือทุกสังคมจะต้องมีกลุ่มบุคคลไม่น้อยกว่าหนึ่งกลุ่ม ร่วมกันปฏิบัติภารกิจขององค์กรหรือของสังคมนั้น กระบวนการวางแผนเป็นกระบวนการแรกของการบริหารที่มีบทบาทต่อกระบวนบริหารมากกว่ากระบวนการอื่น ๆ กล่าวคือ กระบวนการบริหารอื่น ๆ จะต้องมีการวางแผนแทรกอยู่เสมอ เช่น การวางแผนในการบริหารบุคคล การวางแผนในการสื่อความหมายการวางแผนในการควบคุม และประเมินผล และอื่น ๆ เป็นต้น ฉะนั้นอาจกล่าวได้ว่ากระบวนการวางแผนมีบทบาทอย่างกว้างขวางและสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารแต่การวางแผนจะเกิดประโยชน์สูงสุดได้ก็ต่อเมื่อเป็นการวางแผนที่ดี และถูกต้องตามกระบวนการที่ควรจะเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมทั้งต้องมีปัจจัยสนับสนุนอย่างเพียงพอ และเหมาะสมกระบวนการวางแผน จะต้องประกอบไปด้วยกระบวนการสำคัญ 3 ส่วนอันจำเป็นต้องปฏิบัติเป็นการต่อเนื่องกันเป็นขั้นตอนกล่าวคือ

1. ขั้นวางแผน (Formulation of Plan)
2. ขั้นปฏิบัติตามแผน (Implementation of Plan)
3. ขั้นตรวจสอบและปรับปรุงแผน (Review of Plan)

กระบวนการวางแผนจะต้องจัดให้มีการดำเนินการ และปฏิบัติอย่างครบถ้วนโดยไม่อาจสะท้อนส่วนใดส่วนหนึ่งเสียได้ ดังที่ อุทัย หิรัญโต (2525 : 91-92) ได้จำแนกขั้นตอนในการวางแผนนั้นจำแนกออกได้เป็น 8 ขั้นตอนด้วยกัน

1. การพิจารณาสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อศึกษาถึงปัญหาต่าง ๆ หรือความต้องการแล้วนำมาเป็นแนวคิดในการวางแผน ขั้นนี้เป็นขั้นที่สำคัญและถือว่าเป็นที่มาของแผนอย่างแท้จริงซึ่ง นิยม ผุยเจริญ (2528 : 247) ศึกษาวิจัยสำรวจสมรรถวิสัยที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยการ ตามทัศนะของอาจารย์วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาวิทยาเขตภาคเหนือในด้านการวางแผนการจัดรูปงาน การดำเนินงานและการประเมินในด้านเกี่ยวกับการวางแผนผลวิจัยพบว่า

สมรรถวิสัยที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยการ ตามทัศนะของอาจารย์โดยส่วนรวมมีความสำคัญของในเรื่องการวิเคราะห์งานแต่ละด้านของวิทยาเขตว่ามีปัญหาอย่างไรที่ควรแก้ไขเป็นอันดับแรก ให้ความเห็นด้านความสำคัญของการวางแผนเป็นอันดับสองก็เพื่อจะได้นำปัญหาหรือความต้องการดังกล่าวมาเป็นแนวความคิดในการวางแผน

2. กำหนดเป้าหมาย และวัตถุประสงค์นี้ ต้องให้สอดคล้องกับขั้นตอนที่ 1 โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้คือ

2.1 ชัดแจ้งและกระทัดรัด

2.2 ตอบสนองปัญหาและความต้องการได้ดังที่ นัยนา ทองดี (2326:148) ทำการวิจัยเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค พบว่าความคิดเห็นโดยส่วนรวมของกลุ่มประชากรตัวอย่างคือกรรมการบริหารกลุ่มโรงเรียนผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ และหัวหน้าหมวดวิชากลุ่มโรงเรียน ได้ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ความสอดคล้องของแผนกับความต้องการของโรงเรียน

2.3 สามารถนำไปปฏิบัติได้

3. หาวิธีการแก้ไขปัญญา (Solution) เมื่อกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ไว้แล้วก็หาวิธีการที่จะดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายว่ามีวิธีการใดบ้างซึ่งในทางปฏิบัติมีหลัก 3 ประการคือ

3.1 หาทางเลือกต่าง ๆ ได้หลายทาง

3.2 วิเคราะห์ทางเลือกต่าง ๆ ทั้งข้อดี ข้อเสีย และวิธีการแก้ไข

3.3 เลือกวิธีการที่ดีที่สุด เพื่อนำไปจัดทำโครงการต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ทำโครงการของวิธีการที่ดีที่สุด ในขั้นนี้เป็นการนำเอาวิธีการที่เลือกไว้แล้วมาจัดทำเป็นโครงการและโครงการที่จะจัดทำขึ้นนี้จะต้องให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ปัญหา และความต้องการคือ ให้สอดคล้องกับขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2 สิ่งที่จะต้องทำในขั้นนี้มีอีกคือ

4.1 กำหนดวัตถุประสงค์ให้สนองเป้าหมาย

4.2 ระบุผู้รับผิดชอบโครงการ

4.3 จัดทำโครงการรายละเอียดโครงการ

5. เสนอโครงการให้ผู้มีอำนาจพิจารณา ในขั้นนี้อาจจะต้องเสนอโครงการไปหลาย ๆ โครงการ โดยจัดลำดับไว้ตามความสำคัญ

6. เสนอของบประมาณในขั้นนี้เป็นการนำโครงการที่ได้รับการพิจารณาแล้วเสนอขอของบประมาณ เพื่อปฏิบัติตามแผนต่อไป

7. ดำเนินงานตามโครงการขั้นนี้อยู่นอกเหนือจากหน้าที่วางแผน แต่อยู่ในกระบวนการนักวางแผน เพราะแผนต้องมีการปฏิบัติด้วย ขั้นดำเนินงานตามโครงการมี 2 ขั้นด้วยกันคือ

7.1 การดำเนินงานตามแผน

7.2 การควบคุมงานให้เป็นไปตามแผน

8. การประเมินผลโครงการ ในขั้นนี้อาจดำเนินการประเมินผลในสองลักษณะด้วยกัน คือ การประเมินผลในระหว่างปฏิบัติจัดทำโครงการ และประเมินผลเมื่อปฏิบัติงานตามโครงการเสร็จสิ้นแล้ว

Massie และ Douglas (1981:220-222) กล่าวว่ากระบวนการวางแผนประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนแรกของการวางแผน คือการระบุหรือกำหนดเป้าประสงค์ ของการปฏิบัติงานหรือองค์กรเอกชน กำหนดเป้าประสงค์ คือ คณะกรรมการบริหารผู้บริหารระดับสูงหรือกลุ่มผู้ถือหุ้นเป้าประสงค์ที่กำหนดขึ้น อาจมีผลมาจากอิทธิพลของลูกจ้าง หรือพนักงานในองค์กรจากอิทธิพลแวดล้อมภายนอก และจากสภาวะหรือระบบเศรษฐกิจขณะนั้น ในองค์กรรัฐบาล ผู้กำหนดเป้าประสงค์ คือ คณะรัฐมนตรีสภาผู้แทนราษฎร หรือในการประสมประสานจากผู้บริหารระดับต้นหรือระดับกลาง อาจไม่มีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นหรือร่วมวางแผน แต่ต้องเป็นผู้สามารถตีความจากแผนใหญ่ เพื่อนำไปเป็นแผนย่อยใช้ในหน่วยงานของตน

ขั้นตอนที่สอง เป็นการค้นหาแนวทาง หรือโอกาสเพื่อที่จะช่วยให้แผนนั้น สามารถดำเนินไปได้ในขั้นตอนนี้ ผู้วางแผนจะต้องรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงที่จำเป็นต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ แล้วรวบรวมข้อมูล และความคิดเหล่านั้นเข้าด้วยกัน โดยให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ทั้งนี้เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการพยากรณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งความเปลี่ยนแปลงนี้จะมีผลอย่างมาก ต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพราะถ้าพยากรณ์นั้นมีความถูกต้อง ก็จะทำให้การแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ แสวงหาประโยชน์ในเชิงการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่าง ๆ เป็นไปด้วยดีและการดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายได้ ลักษณะดังกล่าว วรเชษฐ สุขแสวง (2528 : 10) ได้ทำการวิจัยด้านพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่นในภูมิภาคที่ได้รับพระราชทานรางวัล สังกัดกรมสามัญศึกษา ของผู้บริหารพบว่าได้ทำการวางแผนไว้ล่วงหน้าก่อนการปฏิบัติงานโดยอธิบายถึง "การปฏิบัติงานให้แก่ผู้ร่วมงานผู้บริหารมีการสมาคมปรึกษาหารือกับผู้ร่วมงาน มอบหมายงานให้ผู้ร่วมงานเป็นกิจลักษณะ และยอมรับฟังความคิดเห็นใหม่ ๆ ของผู้ร่วมงาน ซึ่งพฤติกรรมดังกล่าวเป็นที่พึงประสงค์ของผู้ร่วมงาน"

ขั้นตอนที่สาม เป็นการแปลข้อความ ในขั้นตอนที่สอง เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในขั้นตอนนี้ ทางเลือกยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานจะถูกสร้างขึ้น ข้อดีและจุดอ่อนของแผนจะต้องได้รับการระบุและพิจารณาอย่างรอบคอบทั้งนี้เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปโดยราบรื่นและมั่นคง

อย่างไรก็ดี หากขั้นตอนที่หนึ่ง และขั้นตอนที่สอง ได้รับการจัดเตรียมไว้อย่างดีแล้วขั้นตอนที่สาม ก็จะมีความแจ่มชัดและดำเนินไปด้วยดี ผู้บริหารจะสามารถปฏิบัติในขั้นตอนนี้ด้วยการใช้เหตุผลเป็นสำคัญ เช่น จะต้องสามารถประมาณทรัพยากรที่จะต้องใช้ให้เหมาะสมกับแนวทางที่ได้เลือกขึ้น และจะต้องมีความสามารถในการพยากรณ์สิ่งที่เกิดขึ้น โดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่

ขั้นตอนที่สี่ จะมีความเกี่ยวพันกับการกำหนดเป้าหมาย เพราะการแบ่งส่วนของผลงานและการดำเนินวัตถุประสงค์ในขั้นตอนที่จะเป็นเสมือนว่าจะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายโดยเฉพาะแบ่งงานกันทำตามหน้าที่และความชำนาญเฉพาะ และการกำหนดวัตถุประสงค์ที่แน่นอน ขั้นตอนนี้จะช่วยให้ทุกคนทราบว่าจะดำเนินการอย่างไร และเขาจะได้ประโยชน์อย่างไร หลังจากแผนงานได้สำเร็จลุล่วงแล้วปกติจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ใช้แทนกันได้กล่าวคือ วัตถุประสงค์ หมายถึง แนวทางที่จะนำไปสู่ความสำเร็จโดยเป็นข้อความที่ชัดเจนแน่นอนและวัดได้

ส่วนจุดมุ่งหมาย หมายถึงข้อความที่คลุมเครือไม่แน่นอน และค่อนข้างเป็นอุดมการณ์อาจกล่าวได้ว่าหากวัตถุประสงค์มีความแจ่มชัด ก็สามารถทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงานและทำให้แผนบรรลุถึงความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ห้า ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้ายเป็นการตรวจสอบและประเมินผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติตามแผนนั้นหากผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นที่น่าพอใจตามเป้าหมาย ก็ต้องมีการตรวจสอบถึงรายละเอียดต่าง ๆ และจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขสำหรับกระบวนการวางแผนการศึกษาที่มักจะใช้กันบ่อย ๆ ประมวล เสนาฤทธิ์ (2527 : 2) ได้แบ่งขั้นตอนไว้ดังนี้

1. การเตรียมการ ได้แก่ การกำหนดวิธีการวางแผน กำหนดโครงสร้างและกลไกลการทำงาน รวบรวมข้อมูลที่จำเป็นกำหนดวัตถุประสงค์

2. การวางแผน เป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด และนักวางแผน มักจะนึกถึงขั้นตอนนี้กันเป็นส่วนใหญ่ กิจกรรมหลักของขั้นตอนนี้ควบคุมถึง

- การศึกษาวินิจฉัยสถานการณ์ ต่าง ๆ
- การกำหนดนโยบายเพื่อแก้ปัญหาในอนาคต

เอกสารนี้เป็นเอกสาร[illegible]นั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การประมาณวงเงินค่าใช้จ่าย
- ทดสอบแนวทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

3. การจัดทำแผน เป็นการเตรียมเอกสาร แผนที่ระบุการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายเพื่อให้หน่วยงานหรือผู้มีอำนาจตัดสินใจพิจารณา ให้ความเห็นชอบและมอบหมายให้ฝ่ายปฏิบัตินำไปจัดทำแผนรายละเอียดต่อไป

4. การจัดทำรายละเอียดของแผน เนื่องจากการจัดทำแผนไม่ได้ระบุรายละเอียดพอที่จะนำไปปฏิบัติได้หลังจากมีการอนุมัติแผนแล้ว หน่วยงานที่รับผิดชอบจำเป็นต้องจัดทำรายละเอียดเป็นแผนงานโครงการตลอดจนพื้นที่ เพื่อปฏิบัติการต่อไป

5. การนำแผนไปปฏิบัติได้แก่การจัดทำแผนประจำปีเพื่อประกอบในการของบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี หลังจากที่ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ ซึ่งหมายถึงการบริหาร และการจัดการนั้นเอง

6. การติดตามประเมินผลและการปรับปรุงแผน เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องมีการติดตามประเมินผล เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและรวบรวมข้อมูลสำหรับปรับปรุงเตรียมการวางแผนในกระบวนการครั้งต่อไป

ขณะเดียวกัน เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ มองว่าการวางแผนเป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำอย่างมีระบบต่อเนื่องสัมพันธ์และสอดคล้องกับระบบบริหารดังนักการศึกษาได้สรุปไว้ดังนี้

1. ขั้นเตรียมการวางแผนเป็นขั้นเตรียมการ ได้แก่การจัดจำหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่วางแผน การจัดสรุปโครงสร้างระบบและกลไกต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้การวางแผนการดำเนินงาน การสร้างเครื่องมือ หาวิธีการปฏิบัติการเก็บและรวบรวมข้อมูล

2. ขั้นดำเนินงานวางแผนซึ่งมีการดำเนินงานดังนี้

2.1 วิเคราะห์วินิจฉัย คือ วิเคราะห์สภาพปัจจุบันของการจัดการศึกษาความสอดคล้องกับเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดได้ผลสูงสุดและประสิทธิผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่กำหนดไว้

2.2 การกำหนดวัตถุประสงค์นโยบายเป้าหมาย และค่าใช้จ่าย

2.3 การทดสอบความเป็นไปได้ เป็นการตรวจสอบอีกครั้งว่าเป้าหมายที่วางไว้มีความเป็นไปได้และแน่นอน

3. ขั้นกำหนดหรือจัดทำแผนในการกำหนด หรือจัดทำแผนนี้จะต้องระบุหลักการสำคัญแนวนโยบาย ทางเลือก เพื่อเสนอให้ผู้บริหารตัดสินใจ

4. ขั้นการจัดทำรายละเอียดของแผน การทำแผนให้เกิดแนวทางปฏิบัติต้องกำหนด รายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมที่จะดำเนินการทั้งหมด

5. ขั้นการนำแผนไปปฏิบัติการนำแผนพัฒนาการศึกษาไปใช้ เริ่มเมื่อนำโครงการต่าง ๆ ไปปฏิบัติจุดนี้ เป็นที่ประสมประสานการวางแผนเข้ากับจัดการศึกษา การปฏิบัติที่แท้จริง คือ การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลงมือทำงานตามโครงการ

6. ขั้นการติดตามประเมินผล ปรับแผน และจัดทำแผนใหม่ ในขณะที่ได้นำแผนไปปฏิบัติแล้วจะเริ่มดำเนินการติดตามควบคุมและกำกับการดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติจริงหรือไม่ การประเมินผลอาจจะเป็นการประเมินโครงการระหว่างดำเนินงาน เพื่อปรับปรุงโครงการ

พรพิมล เชียรไพสิฐ (2526 : 221) ทำการวิจัยความคิดเห็นของผู้บริหาร และผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง พบว่า

ในด้านการวางแผน ผู้บริหารส่งเสริมให้มีการวางแผนก่อนการปฏิบัติงานมีการกำหนดนโยบาย ให้หน่วยงานของโรงเรียนจัดทำแผนปฏิบัติงาน ทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี จัดให้มีการวางแผนด้านวิชาการ ด้านการพัฒนาอาคารสถานที่และจัดให้มีการวางแผนด้านกำลังคน ของโรงเรียน

Young Ken H. (1977 : 29 - 37) ได้แนะนำการจัดเตรียมกลวิธีสำหรับกระบวนการวางแผนจัดการศึกษาอาชีพ ในรูปแบบกระบวนการวางแผนดังขั้นตอนต่อไปนี้

1. การกำหนดเป้าหมาย (Set the Goals) ซึ่งถือว่ามีความสำคัญอันดับแรกของกระบวนการวางแผน เป้าหมายที่ถูกกำหนดขึ้นจะเกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กร ในระยะเวลาหนึ่งให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่าเป้าหมายจะถูกกำหนดขึ้นโดยผู้บริหารงาน ซึ่งจะขึ้นอยู่กับค่านิยมของผู้บริหารและความสามารถขององค์กรที่จะต้องดำเนินกิจกรรมให้บรรลุตามความคาดหวังของการตั้งเป้าหมายไว้ ซึ่งจะต้องสามารถวัดและประเมินผลได้

2. ระบุความต้องการ (Determine Needs) ในการดำเนินงาน ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดวัตถุประสงค์วิธีดำเนินงาน การกำหนดเวลา การจัดสรรงบประมาณและการจัดทรัพยากรอื่น ๆ เช่น คน อุปกรณ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. ทรัพยากรและข้อจำกัด (Resources and Restaints) เป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงประเภท ปริมาณ และคุณภาพของทรัพยากร เช่น คน วัสดุ เงินและวิธีการจัดการที่ต้องจัดให้ดำเนินการตามทางเลือกที่กำหนดไว้ ทั้งนี้จะต้องพิจารณาถึงขีดจำกัดขององค์กร เช่น ความสามารถของบุคลากร เทคนิคในการดำเนินงาน งบประมาณสนับสนุนสภาพการที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ความแม่นยำในการคาดคะเนล่วงหน้าในการจัดทำแผน

4. กำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Formulation) คือความมุ่งมาตรปรารถนาในอนาคตที่ได้กำหนดวิธีปฏิบัติ และวิธีดำเนินการ เพื่อตอบสนองจุดมุ่งหมายนั้น การกำหนดวัตถุประสงค์นั้นเป็นหน้าที่ของผู้วางแผน ซึ่งจะต้องมีความสัมพันธ์กับความต้องการของหน่วยงานมีเหตุผล มีความชัดเจน เหมาะสมกับเวลาตามสถานการณ์ และสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความร่วมมือและเต็มใจของทุก ๆ ฝ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. จัดลำดับความสำคัญ (Priorities)โดยอาศัยข้อมูลทางทรัพยากรที่มีอยู่ต่าง ๆ และปัญหาที่จะต้องพิจารณาแก้ไขเป็นเครื่องมือพิจารณาตลอดจนทางเลือกในการปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

6. กำหนดกลยุทธ์ในทางเลือก (Alternative Strategies) เป็นการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกทางด้านเศรษฐกิจสังคมการเมือง และวิทยาการที่เปลี่ยนไปซึ่งไม่อาจควบคุมได้ มาทำการวิเคราะห์พิจารณากำหนดทางเลือกซึ่งจะต้องกำหนดไว้หลาย ๆ ทาง สำหรับการตัดสินใจกำหนดเป้าหมายขั้นพื้นฐานขององค์กร

7. เลือกกลยุทธ์ที่ดีที่สุดในการปฏิบัติ (Best Strategies) ซึ่งจะต้องพิจารณาเลือกเอาทางเลือกที่สามารถนำไปปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องอาศัยการตัดสินใจอย่างมีความเข้าใจชัดแจ้งในวัตถุประสงค์การวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ของการคาดการณ์ถึงผลลัพธ์ในอนาคต

8. การประเมินผล (Evaluation) ซึ่งถือว่าเป็นกระบวนการตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ อย่างมีระบบ การประเมินผล นอกจากจะต้องประเมินผลแผนทั้งหมดแล้ว ส่วนที่จะต้องประเมินควบคู่กันไปได้แก่ ลักษณะโครงสร้างของแผน กระบวนการ และผลลัพธ์จากการปฏิบัติตามแผน

9. ปรับปรุงและเปลี่ยนแผน (Change) หลังจากการประเมินผลแล้ว ผู้วางแผนจะต้องพิจารณาถึงการปรับปรุงแก้ไขเปลี่ยนแปลงวิธีการหรือเปลี่ยนแผนในการดำเนินการต่อไป เพราะในการปฏิบัติตามแผนซึ่งจะต้องมีข้อแตกต่างไปจากเหตุการณ์และสถานการณ์ที่ได้คาดหวังไว้ จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

จากแนวคิดของนักบริหาร ที่กล่าวถึงกระบวนการวางแผนในลักษณะต่าง ๆ พอสรุปได้ว่า การวางแผนเป็นกิจกรรมที่จะต้องกระทำอย่างมีระบบต่อเนื่อง และสอดคล้องสัมพันธ์กับระบบบริหาร ดังมีขั้นตอนสำคัญอยู่ 4 ขั้นตอนคือ

1. ขั้นเตรียมการวางแผน

1.1 พิจารณาหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานของตน

1.2 ทำความเข้าใจกับจุดหมาย นโยบายของหน่วยงานระดับสูงขึ้นไปตามลำดับ

1.3 ศึกษาถึงการปฏิบัติงานที่ผ่านมา หรือผลของโครงการที่มาจากผลการประเมินหรือโดยวิธีการต่าง ๆ

1.4 ประเมินปัญหาและความจำเป็น รวมตลอดถึงการคาดการณ์ล่วงหน้า ถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนในอนาคตของหน่วยงาน

1.5 กำหนดแผนระยะยาวหรือกำหนดจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 กำหนดนโยบายเพื่อเป็นกรอบในการตัดสินใจและ/หรือ เป็นหลักการและเหตุผลในการจะดำเนินการ

1.7 ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ และสภาพการณ์เกี่ยวกับทรัพยากรข้อจำกัดและโอกาสที่มีอยู่อันได้แก่ เหตุการณ์ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ทรัพยากรที่มีอยู่ได้แก่ เงิน วัสดุ สถานที่ และเวลา

2. ขั้นตอนการจัดทำแผน

2.1 กำหนดวิธีการดำเนินงาน

2.1.1 กำหนดทางเลือก

2.1.2 วิเคราะห์และประเมินทางเลือก

2.1.3 การตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด

2.2 กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และค่าใช้จ่าย

2.3 กำหนดผู้รับผิดชอบ สถานที่ เวลา และวัสดุอุปกรณ์

2.4 จัดทำแผนระยะสั้น และระยะยาว ให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน

2.5 ทำโครงการเพื่อตอบสนองความต้องการของสถานศึกษาและชุมชน

2.6 จัดทำร่างแผนหรือแผนฉบับร่าง ถ้าเป็นแผนที่ประกอบด้วยแผนย่อยโครงการหรือส่วนประกอบอื่น ๆ ก็ควรจัดหมวดหมู่ของส่วนประกอบนั้น ๆ ได้ชัดเจน

2.7 ทดสอบ และปรับปรุงส่วนประกอบต่าง ๆ ของแผนให้เรียบร้อย

2.8 เสนอขออนุมัติแผน

3 ขั้นปฏิบัติตามแผน

3.1 ติดต่อให้ผู้รับผิดชอบแผนที่ได้รับอนุมัติมารับแผนไปดำเนินการ

3.2 จัดทำแผนดำเนินการหรือแผนปฏิบัติงาน ซึ่งรวบถึงกิจกรรม ที่ต้องกระทำ วัน เวลา สถานที่ และผู้รับผิดชอบ แผนนี้ควรกำหนดเวลาที่เริ่มต้นและเวลาที่งานสำเร็จอาจจะกำหนดงานเป็นช่วง ๆ แผนนี้ใช้เป็นแผนการประเมินและแผนควบคุมไปในตัวได้ด้วย

3.3 หัวหน้าผู้ดำเนินการชี้แจงบุคคลที่เกี่ยวข้อง บุคคลที่เกี่ยวข้องนี้รวมทั้งบุคคลที่ร่วมปฏิบัติงาน และบุคคลที่อยู่ในภาวะแวดล้อมของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ด้วย

3.4 ดำเนินงานหรือปฏิบัติงานตามแผนนั้น ๆ

3.4.1 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ระหว่างหัวหน้าผู้ดำเนินงาน กับผู้ปฏิบัติอาจจะทำโดยหัวหน้าได้เข้าไปดูแลผู้ปฏิบัติงานขณะปฏิบัติงาน ซึ่ง Mc Donald ได้ทำการวิจัย พบว่า "ตัวแปรของการส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันคือการสื่อสาร ความคิดเห็น และการกระทำ"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.2 จัดให้มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จหรืออุปสรรคซึ่งจะได้ทำการปรับปรุงแก้ไขได้ทันท่วงที

3.5 สรุปผลการปฏิบัติงานและการบริหารทรัพยากร เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

4. ขั้นติดตามควบคุมประเมินแผน

4.1 ประเมินเป็นระยะ ตามแผนการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติควบคู่ในแผนทั้งนี้ เพื่อประเมินดูวิธีการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานแต่ละขั้นควบคู่กันไป

วิธีการประเมินอาจจะมีหลายวิธีเช่น

4.1.1 การตรวจสอบ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

4.1.2 ให้รายงานผลปฏิบัติงานเป็นระยะ จะโดยทางวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ตามความเหมาะสมดังที่ Akinsanya ศึกษาการมีส่วนร่วมในการวางแผนการศึกษา ของครูในคาลอส ประเทศไนจีเรียตามทัศนะศึกษาของนักการมัธยมศึกษาผลการวิจัยพบว่า "นักการมัธยมศึกษา ต้องการให้ครูใหญ่ใช้แผนการประเมิน รายงานผล และนิเทศแผนงาน"

4.1.3 การประชุมประสานงาน และติดตามผลในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

4.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนเมื่อเสร็จสิ้นลงแล้ว อาจจะทำได้โดย

4.2.1 ให้ปฏิบัติงานตามรายงานผล

4.2.2 ตั้งเจ้าหน้าที่ประเมินผลโดยเฉพาะ

4.3 รายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบตามลำดับทราบ

4.4 จัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ให้ผู้สนใจ และเกี่ยวข้องทราบ พร้อมทั้งเก็บไว้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานครั้งต่อ ๆ ไป

2.3 ผู้บริหารและงานวางแผนปฏิบัติการ

ผู้บริหารมีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนโดยตรง การที่ผู้บริหารได้ มีส่วนร่วมในการวางแผนทั้งหมดของหน่วยงานหรือขององค์กรสำหรับหน่วยงานย่อยจะทำให้ผู้บริหารมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นในการช่วยเหลือสนับสนุนให้การปฏิบัติกิจกรรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวางแผนสำหรับหน่วยงานย่อยผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมเพื่อให้มีข้อมูลสมบูรณ์ ทำให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีขวัญกำลังใจตลอดจนมีส่วนช่วยให้เกิดความเข้าใจสื่อความหมายตรงกันทำให้สามารถค้นพบข้อยุติหรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาเรื้อรังที่ไม่ได้รับการแก้ไขได้วิธีหนึ่ง นอกจากนี้การวางแผนยังช่วยให้ผู้บริหารมีความมั่นใจในอันที่จะนำความอยู่รอดปลอดภัย ค่านิยมและความมีศักยภาพในการบริหารงานมาสู่องค์กรในที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนปฏิบัติการ (Operational Planning) หมายถึงการวางแผนที่เกี่ยวกับการกำหนดเป้าประสงค์ระยะสั้น ปกติแล้ว หน่วยงานจะใช้แผนปฏิบัติการสำหรับปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จเป็นปีไปกล่าวคือ ต้องทำงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอในทุกกรณีผู้บริหารจึงจำเป็นต้องใช้ทั้งความสามารถและเหตุผลตลอดจนข้อมูลที่สมบูรณ์สำหรับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้กระบวนการบริหารและการตัดสินใจ เป็นเครื่องมือกำหนดทรัพยากรทุกชนิด ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.4 นโยบายกรมอาชีวศึกษา

นโยบายและมาตรการในแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ฉบับที่ 7 ของกรมอาชีวศึกษา

ในแผนฯ 7 กรมอาชีวศึกษาได้วางแนวทางการพัฒนาอาชีวศึกษาแยกเป็นการพัฒนาบุคคลและอาชีพ การศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การกระจายโอกาสและพื้นฐานการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรและเครือข่ายการเรียนรู้ การพัฒนาครู - อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา การบริหารและการระดมสรรพกำลังเพื่อการจัดการศึกษารวมทั้งสิ้น 15 นโยบายตามวัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ให้สามารถผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านอุตสาหกรรม เกษตรกรรมและบริการ โดยเน้นให้ความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และการปลูกฝังนิสัยในการทำงาน เพื่อการประกอบอาชีพและดำรงชีวิตได้อย่างเป็นสุข ภายใต้การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ที่มีพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข พร้อมทั้งสนับสนุนและส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัยการบริการวิชาชีพชุมชนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และศิลปวัฒนธรรม

นโยบาย

การศึกษาเพื่อพัฒนาบุคคลและเพื่อพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วยนโยบาย 4 ข้อ

นโยบายข้อ 1 เร่งพัฒนาการผลิตกำลังคนให้มีความรู้ ทักษะสอดคล้องกับการขยายตัวของเศรษฐกิจ และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และการประกอบอาชีพอิสระ

มาตรการ

1.1 ให้มีการศึกษา ทบทวนความต้องการกำลังคนตามการเปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงานและอาชีพใหม่ ๆ อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่อง เพื่อการปรับแผนการผลิตและพัฒนากำลังคนให้สอดคล้อง

1.2 ให้มีการกำหนดและทดสอบมาตรฐานวิชาชีพ ของผู้สำเร็จการการศึกษาในสาขาวิชาที่จำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 ให้มีการจัดตั้งกองทุนและองค์กรในสถานศึกษาเพื่อสนับสนุนให้ผู้สำเร็จการศึกษาเป็นผู้ประกอบการขนาดย่อม

1.4 จัดหาและพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือ ครุภัณฑ์และสื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสมเพียงพอกับการพัฒนา การผลิตกำลังคน และให้ทันกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยี

นโยบายที่ 2 ปรับปรุงโครงสร้างและรูปแบบการจัดอาชีวศึกษา ให้เอื้ออำนวยต่อการผลิตกำลังคนในสาขาที่ขาดแคลน และจำเป็นต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างตลาดแรงงานในภาคอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการทันสมัย

มาตรการ

2.1 ปรับปรุงโครงสร้างและรูปแบบการจัดอาชีวศึกษาโดยให้ความสำคัญการผลิตกำลังคนในระดับที่สูงกว่า ปวส.และ ปวท.

2.2 พัฒนารูปแบบการอาชีวศึกษา โดยเน้นการสร้างความร่วมมือกับภาคเอกชน เพื่อประสานประโยชน์ในการผลิตกำลังคน การพัฒนาบุคลากร และการแลกเปลี่ยนข่าวสารข้อมูลด้านการผลิตและการใช้กำลังคน

นโยบายข้อ 3 พัฒนาผู้เรียนให้มีนิสัยรักการทำงานมีศรัทธาและมีจรรยาบรรณวิชาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ พร้อมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

มาตรการ

3.1 พัฒนากระบวนการเรียนการสอน โดยให้เน้นการสร้างความตระหนักและปลูกฝังความศรัทธาในวิชาชีพที่เลือกเรียน

3.2 ให้มีกิจกรรมหรือโครงการพิเศษ ที่จะเสริมสร้างความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การแก้ปัญหา การทำงานเป็นหมู่คณะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์อื่น ๆ

นโยบายข้อ 4 ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาและการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มาตรการ

4.1 สร้างความตระหนักในการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ในกระบวนการเรียนการสอนวิชาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 เร่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์ ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

การศึกษาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประกอบด้วยนโยบาย 1 ข้อ

นโยบายข้อ 5 สร้างเสริมการประดิษฐ์ คิดค้น ดัดแปลง และพัฒนาเทคโนโลยีท้องถิ่นเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม กับสภาพทรัพยากร และอาชีพ

มาตรการ

5.1 สนับสนุนการค้นคว้า ทดลอง จัดทำเครื่องมือ ครุภัณฑ์ เพื่อสามารถนำมาใช้ในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 เร่งรัดพัฒนากระบวนการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดผลผลิตเพื่อให้เกิดการประดิษฐ์และพัฒนาเทคโนโลยีท้องถิ่น

5.3 ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี เครื่องมือ ครุภัณฑ์ ที่สถานศึกษาประดิษฐ์มาปรับปรุง พัฒนา และใช้ในระบบอาชีวศึกษาให้กว้างขวาง

5.4 สนับสนุนให้สถานศึกษาทดลอง ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาเทคโนโลยีท้องถิ่น

5.5 ส่งเสริมการพัฒนาต้นแบบเทคโนโลยีให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างจริงจังต่อเนื่องและกว้างขวาง

การกระจายโอกาสทางการศึกษาและพื้นฐานการศึกษา ประกอบด้วยนโยบาย 4 ข้อ

นโยบายข้อ 6 ส่งเสริมและสนับสนุนการขยายโอกาสการศึกษาวิชาชีพอย่างกว้างขวางแก่ทุกกลุ่มชน

มาตรการ

6.1 พัฒนาปรับปรุงและขยายโครงการอาชีวศึกษา เพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบท (อศ.กช.) ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

6.2 ปรับบทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา ให้เอื้ออำนวยต่อการขยายโอกาสการศึกษา แก่เกษตรกร และผู้ประกอบอาชีพอื่น ๆ ในชนบท

6.3 ส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมแก่สตรีและผู้ด้อยโอกาสทางเศรษฐกิจ และสังคมในสาขาวิชาชีพ ที่เป็นความต้องการของตลาดแรงงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นโยบายข้อ 7 ขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านอาชีพให้กว้างขวางทั้งด้านอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการ โดยเฉพาะด้านเกษตรกรรม เน้นเกษตรกรรม และผู้ที่จะเป็นเกษตรกร ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ

7.1 ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ ของสถานศึกษาทุกประเภท โดยเฉพาะด้านเกษตรกรรม ให้สามารถให้บริการวิชาชีพพื้นฐานได้อย่างกว้างขวาง

7.2 เร่งรัดปรับหลักสูตร ให้สอดคล้องกับการศึกษาวิชาชีพขั้นพื้นฐานสำหรับประชาชน

นโยบายข้อ 8 ส่งเสริมการบริการวิชาชีพระยะสั้นแก่ชุมชนอย่างกว้างขวาง สอดคล้องกับความต้องการของบุคคล สภาพทรัพยากรท้องถิ่นและตลาดแรงงาน

มาตรการ

8.1 เพิ่มขีดความสามารถของโรงเรียนสารพัดช่างให้สามารถจัดหาหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นได้กว้างขวาง ยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน

8.2 เร่งพัฒนาจัดหาเครื่องมือครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ และสื่อการเรียนการสอนวิชาชีพระยะสั้นให้เพียงพอ

8.3 ขยายบทบาทหน้าที่ของศูนย์ฝึกวิชาชีพ และสถานศึกษาประเภทอื่นให้สามารถบริการวิชาชีพได้กว้างขวาง สอดคล้องกับทรัพยากร และการประกอบอาชีพในท้องถิ่น

8.4 ส่งเสริมการศึกษา วิเคราะห์สภาพทรัพยากร และอาชีพท้องถิ่นเพื่อพัฒนาการบริการวิชาชีพ

นโยบายข้อ 9 เร่งรัดพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นผู้นำในการจัดวิชาชีพในท้องถิ่น มีความพร้อม และศักยภาพในภารกิจหลักทั้งการสอน การบริการวิชาชีพแก่ชุมชนและการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษาวิชาชีพและเทคโนโลยีในท้องถิ่น

มาตรการ

9.1 พัฒนาขีดความสามารถของสถานศึกษา ให้เป็นผู้นำในการจัดวิชาชีพในท้องถิ่น

9.2 เร่งพัฒนาสถานศึกษา ทั้งด้านบริหารจัดการและบุคลากร ให้สามารถปฏิบัติภารกิจหลักทั้งการสอนการบริการวิชาชีพ อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพัฒนาหลักสูตรและเครือข่ายการเรียนรู้ ประกอบด้วยนโยบาย 1 ข้อ

นโยบายข้อ 10 เร่งรัดพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนให้มีระยะเวลา และสาขาวิชาที่หลากหลาย ยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการ ของสภาพตลาดแรงงานและทรัพยากรท้องถิ่นและการประกอบอาชีพอิสระ

มาตรการ

10.1 ให้มีการวิเคราะห์อาชีพและสมรรถนะของอาชีพ ในกระบวนการจัดทำหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรมีระยะเวลาที่หลากหลายตามลักษณะวิชาชีพ

10.2 จัดให้มีกลไกประสานการพัฒนาหลักสูตรที่ยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและทรัพยากรท้องถิ่น

10.3 พัฒนากระบวนการเรียนการสอนวิชาชีพให้เอื้ออำนวย ต่อการสร้างความเข้าใจทักษะ และความตระหนักในความสำคัญของการเป็นผู้ประกอบการ

การพัฒนาครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วยนโยบาย 1 ข้อ

นโยบายข้อ 11 เร่งรัดพัฒนาคุณภาพบุคลากร ครู - อาจารย์ และผู้บริหารให้มีความรู้ทักษะ สอดคล้องกับวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่

มาตรการ

11.1 สร้างแรงจูงใจในด้านต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรเร่งพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางวิชาการ และเทคโนโลยี

11.2 จัดให้มีหรือแสวงหาทุนการศึกษา ทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ เพื่อให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างกว้างขวาง

11.3 ส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ตามภารกิจของสถานศึกษา

11.4 ให้มีการศึกษาวิเคราะห์ ทำการเปลี่ยนแปลงวิทยาการและเทคโนโลยี เผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรและศึกษาความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร

11.5 พัฒนาองค์กรและกลไกในการศึกษาความต้องการในการพัฒนาบุคลากรการวางแผนบุคลากร การพัฒนาการติดตามประเมินผลอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

11.6 ให้มีการกำหนด ทดสอบและควบคุมมาตรฐานครูวิชาชีพ ในสาขาวิชาที่จำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

11.7 ส่งเสริมให้มีการวางแผนการพัฒนาและการฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาบุคลากรการศึกษา ครู อาจารย์ และผู้บริหาร

การบริหารและการระดมสรรพกำลังเพื่อการจัดการศึกษา ประกอบด้วยนโยบาย 3 ข้อ

นโยบายข้อ 12 พัฒนาองค์กรและกลไกการจัดอาชีวศึกษาตั้งแต่ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาคและระดับกรมให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีเอกภาพ ประสานสัมพันธ์สอดคล้องเป็นกระบวนการเดียวกันอย่างเป็นระบบ

มาตรการ

12.1 เร่งพัฒนาองค์กรและกลไกในการวางแผน และจัดระบบข้อมูลเพื่อให้เสนอแนะแนวทางการปรับโครงสร้างและรูปแบบของการจัดอาชีวศึกษา ให้สอดคล้องกับโครงสร้างตลาดแรงงาน

12.2 ให้มีการวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาในระดับภาคและระดับ จังหวัดเพื่อความมีเอกภาพ

12.3 พัฒนาองค์กรระดับกรม เพื่อให้สามารถประสานการดำเนินงานระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับสถานศึกษา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

12.4 ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อปฏิบัติให้เอื้อต่อการพัฒนาอาชีวศึกษา

นโยบายข้อ 13 ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การจัดอาชีวศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ตลอดจนระดมทรัพยากรจากแหล่งอื่น ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

มาตรการ

13.1 ให้มีการระดมทรัพยากรระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการมาใช้ในการจัดอาชีวศึกษาได้กว้างขวางขึ้น

13.2 เร่งพัฒนาองค์กรและกลไกในการประสานความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อให้สามารถหาแหล่งความช่วยเหลือได้คล่องตัว รวดเร็วและกว้างขวางขึ้น

นโยบายข้อ 14 ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัยและการจัดระบบข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหาร ตลอดจนเร่งรัดพัฒนาการติดตามและประเมินผลอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

มาตรการ

14.1 พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ ให้เอื้อต่อการวางแผน และการบริหารงาน

14.2 เร่งพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลอย่างจริงจัง เพื่อประโยชน์ในการแก้ปัญหาและพัฒนางานได้ทันต่อเหตุการณ์

14.3 ส่งเสริมการวิเคราะห์วิจัยระดับสถานศึกษาเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการบริหารและการจัดอาชีวศึกษา

14.4 พัฒนาบุคลากรเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถ ในการวิเคราะห์วิจัย ทั้งระดับสถานศึกษาและระดับกรม

14.5 พัฒนาระบบแนะแนวอาชีพ และจัดหางานในสถานศึกษาให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบาย 15 สนับสนุนการอาชีวศึกษาในการจัดการศึกษาด้านอาชีพ เพื่อเตรียมคนยุคใหม่ที่จำเป็นในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อเพิ่มบทบาท ของประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

มาตรการ

15.1 เร่งรัดพัฒนาสถานศึกษา ให้มีขีดความสามารถ ในการเป็นผู้นำการพัฒนาและจัดวิชาชีพเพื่อเตรียมคนยุคใหม่

15.2 เร่งพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของทุกระดับ ให้ทันสมัยและสามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างจริงจังทันต่อเหตุการณ์

15.3 เร่งพัฒนาสถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษา ให้เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาครูอาชีวศึกษาในภูมิภาคเอเซีย

2.5 การบริหารงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

เสถียร เหลืองอร่าม (2524 : 26) กล่าวว่า "การวางแผน คือ การเลือกวิถีทางในอนาคตจากทางเลือกหลาย ๆ ทางสำหรับที่จะทำให้กิจการทั้งหมด หรือเฉพาะบางแผนงานดำเนินไปตามวิถีทางนั้นการวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอย่างไร จะทำเมื่อไร จะให้ใครทำและจะมีวิธีอย่างไรการวางแผนจึงเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอย่างไร ทำเมื่อไร ให้ใครทำ และมีวิธีอย่างไรการวางแผนจึงเป็นการทำกิจการไปสู่วัตถุประสงค์ที่เลือกไว้โดยวิถีทางที่ถูกหลักที่สุด"

ส่วนธงชัย สันติวงษ์ (2528 : 7) ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ อย่างสอดคล้องกันว่า " การวางแผนเป็นกระบวนการ ซึ่งบุคคลหรือองค์กรทำการตัดสินใจไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับงานบางอย่างที่จะกระทำในอนาคต กระบวนการดังกล่าวจะประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ที่เป็นชุดกิจกรรมที่ต่อเนื่องกัน"

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนความมุ่งหมายของการวางแผนโดยทั่วไปนั้น สรุปได้ว่า "ความมุ่งหมายของการวางแผนไว้เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน กำหนดอำนาจหน้าที่ขอบเขตความรับผิดชอบนโยบายตลอดจนกระจายอำนาจการควบคุมของฝ่ายบริหารไปยังระดับล่างให้มากที่สุด โดยยึดหลักให้การดำเนินงานเป็นไปโดยสะดวก มีอุปสรรคน้อยที่สุด"

สำหรับการวางแผนการศึกษา ก็ได้อาศัยหลักการวางแผนทางการศึกษานั้น จะระบุถึงเป้าหมายที่ตั้งอยู่ บทบาทของการศึกษาในสังคมนั้น มีการกำหนดสถานะในปัจจุบันพิจารณาถึงความต้องการและเป้าหมายในอนาคต มีการกำหนดวิธีดำเนินการหรือหนทางที่จะทำให้เป้าหมายสัมฤทธิ์ผลตลอดจนกระบวนการวางแผน จะต้องพิจารณาถึงสภาพทางสังคมเศรษฐกิจและการเมืองและได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ในระหว่างการดำเนินงานจะมีการประเมิน หรือวิเคราะห์ ผลอย่างต่อเนื่องเพื่อดูว่าเป้าหมายประสบผลสำเร็จหรือไม่ และจะต้องแก้ไขปรับปรุงแผนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างไร

ข้อควรคำนึงถึงในการวางแผนการศึกษาที่ดี

1. เป็นการมองไปข้างหน้าและตั้งอยู่บนพื้นฐานความต้องการในอนาคต
2. ต้องสอดคล้องกับการวางแผนระดับประเทศ
3. เป็นกระบวนการต่อเนื่อง และมีจุดยืนที่แน่นอน
4. เป็นสิ่งที่เป็นไปได้ และนำออกปฏิบัติได้
5. เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง
6. ใช้ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ
7. เนื้อหา และขอบข่ายของการวางแผนการศึกษาจะต้องกำหนดความต้องการของเอกัตบุคคลและกลุ่ม
8. ควรเน้นความสำคัญของสถิติการศึกษา ที่มีผลต่อการวางแผนการศึกษา
9. การวิจัยเป็นพื้นฐานของการวางแผนการศึกษา
10. มีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง
11. ให้โอกาสสำหรับการปรับเพื่อการดำเนินงานในขั้นต่อไป

เมื่อผู้บริหารการศึกษาได้ทราบถึงข้อที่ควรคำนึงถึง ในการวางแผนการศึกษาแล้วยังมีปัจจัยต่าง ๆ อีกที่ควรจะต้องทราบเพื่อตระหนักถึงความเป็นไปของอนาคตได้กระจ่างชัดขึ้นเนื่องจากองค์การในสมัยปัจจุบันมีกิจกรรมที่ซับซ้อนมากมาย จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารการศึกษาควรจะต้องยึดหลักการในการบริหาร เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานซึ่ง สมพงศ์ เกษมสิน (2523 : 37) ได้ให้หลักการที่สำคัญของการวางแผนไว้ว่า "ผู้บริหารจะต้องกำหนดจุดเริ่มต้นของการวางแผนงานว่าจะเริ่มกระทำเมื่อใด โดยกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย ให้ชัดเจนและมีปัจจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในเชิงการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างไรบ้าง โดยคำนึงถึงเงื่อนไขสภาวะแวดล้อม ที่อาจจะเกิดเป็นอุปสรรคขึ้นในขณะดำเนินงาน รวมถึงกำหนดมาตรการในการควบคุมการดำเนินงานทุกขั้นตอน"

สำหรับคำจำกัดความของ งบประมาณนั้น สาคิตณ์ จันทรโนทก (2527 : 96) ได้ให้ความหมายว่า "หมายถึง แผนการดำเนินงานของกิจการหนึ่งที่เขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรสำหรับระยะเวลาใดเวลาหนึ่งในอนาคต เป็นการวางแผน การจัดหาและการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างประหยัดแต่เกิดผลประโยชน์อย่างสูงสุด ซึ่งตามปกติกำหนดแผนดังกล่าวออกเป็นตัวเลข เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้ผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย" ซึ่งสอดคล้องกับสมยศ เหมวัสดุกิจ และ สันติชัย สวนทวี (2527 : 46) ที่กล่าวว่า งบประมาณ คือ การวางโครงการของการดำเนินงานโดยละเอียดไว้ล่วงหน้าสำหรับช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งเพื่อบรรลุถึงเป้าหมายขององค์กรนั้น โดยแสดงออกมาในรูปของตัวเลข ซึ่งอาจจัดทำขึ้นสำหรับระยะสั้นหรือยาว 3 - 5 ปี หรือมากกว่านั้นก็ได้

2.6 นโยบายและการวางแผนการบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา

กรมอาชีวศึกษาได้แบ่งส่วนราชการ องค์การเป็นกองและหน่วยงานเทียบเท่ากอง จำนวน 12 หน่วยงานคือ

1. สำนักงานเลขานุการกรม
2. กองคลัง
3. กองแผนงาน
4. กองการเจ้าหน้าที่
5. กองการบริการเครื่องจักรกล
6. กองวิทยาลัยเกษตรกรรม
7. กองวิทยาลัยเทคนิค
8. กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา
9. กองออกแบบและก่อสร้าง
10. กองการศึกษาอาชีพ
11. หน่วยศึกษานิเทศก์
12. สำนักงานโครงการพิเศษ

หน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการศึกษาในสถานศึกษา โดยเปิดสอนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ตลอดจนหลักสูตรระยะสั้น และช่างฝีมือได้แก่กองวิทยาลัยเกษตรกรรม กองวิทยาลัยเทคนิค กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา และกองการศึกษาอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงานในสถานศึกษา ตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 (กรมอาชีวศึกษา . 2529 : 18-19) ได้แบ่งสายงานการบริหารสถานศึกษา ของกรมอาชีวศึกษาเป็น 4 ฝ่าย คือ

1. <u>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา</u> เป็นงานที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน แต่เป็นงานที่ส่งเสริมสนับสนุนให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบไปด้วยงานต่าง ๆ คือ

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานสารบรรณ
- งานบุคลากร
- งานเอกสารการพิมพ์
- งานประชาสัมพันธ์
- งานทะเบียน
- งานอาคารสถานที่
- งานพัสดุ

2. <u>งานฝ่ายวิชาการ</u> เป็นงานที่เกี่ยวกับด้านการเรียนการสอนโดยตรงประกอบด้วยงานต่างๆ คือ

- งานหลักสูตรพิเศษ
- งานหลักสูตรและการสอน
- งานสื่อการเรียนการสอน
- งานวัดผลและประเมินผล
- งานห้องสมุด
- งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี

3. <u>งานฝ่ายกิจการนักเรียน-นักศึกษา</u> เป็นงานที่เกี่ยวกับด้านการปกครองกิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา ทั้งกิจกรรมภายในสถานศึกษา และกิจกรรมภายนอกสถานศึกษา ตลอดจนการให้ความร่วมมือกับชุมชน ประกอบด้วยงานต่าง ๆ คือ

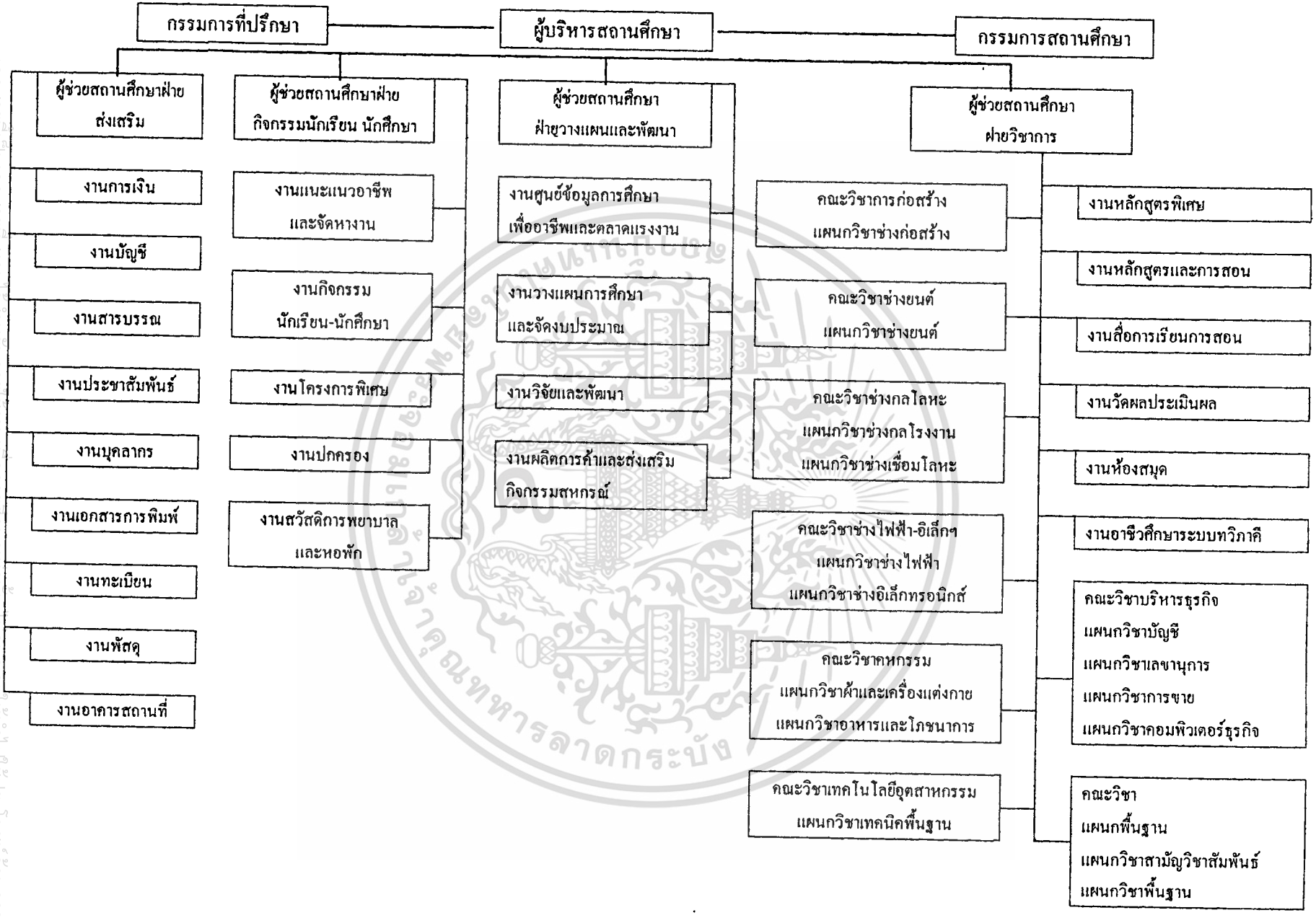
- งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
- งานกิจกรรมนักเรียน-นักศึกษา
- งานโครงการพิเศษ
- งานปกครอง
- งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. <u>งานฝ่ายวางแผนและพัฒนา</u> เป็นงานที่เกี่ยวข้องในด้านการวางแผน การปฏิบัติ งานตลอดจนการศึกษาข้อมูล วิจัยพัฒนาการดำเนินงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
- งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
- งานวิจัยและพัฒนา
- งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.4 แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ความเป็นมาของฝ่ายวางแผนและพัฒนา

งานแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ บทว่าด้วยการปรับปรุง ระบบบริหารงานพัฒนาการของรัฐเข้าสู่ระบบแผนงาน การจัดทำงบประมาณ การจัดสรรกำลังคนไม่สอดคล้องและสัมพันธ์กัน ขาดการประสานงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐที่เกี่ยวข้องกัน แนวทางที่อาจนำมาแก้ไขปัญหาดังกล่าวได้คือการใช้แผนงานเป็นหลักในการดำเนินงานและปรับปรุงกำลังคนภายในองค์กรให้เหมาะสมในด้านคุณภาพและงบประมาณ เพื่อสนับสนุนในการทำงานดังนั้นหน่วยงานของรัฐ ที่ทำหน้าที่ให้การศึกษาเกี่ยวกับการให้ความรู้ ทางด้านวิชาชีพกับเยาวชนและประชาชน กระทรวงศึกษาธิการโดยกรมอาชีวศึกษา ซึ่งมีหน้าที่จัดการศึกษาฝึกอบรม และส่งเสริมการประกอบอาชีพให้กับเยาวชนและประชาชนของประเทศ ได้เล็งเห็นการทำงานด้วยระบบแผนงานมีความสำคัญในการที่จะวางแนวทางในการดำเนินงานให้เกิดความคล่องตัว และบรรลุจุดมุ่งหมาย จึงมีนโยบายให้หน่วยงานของกรมฯ พัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้วยระบบแผนงาน ในหน่วยงานระดับสถานศึกษา ให้บริหารสถานศึกษาว่าด้วยระเบียบกรมอาชีวศึกษาโดย

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตร และแผนการศึกษาของชาติ ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นในด้านการเกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรมและด้านอุตสาหกรรมระดับต่าง ๆ
2. จัดการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ
3. วิเคราะห์และส่งเสริมการพัฒนาการวิชาชีพต่าง ๆ
4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษา ให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ
5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน
7. ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพ ของนักเรียน - นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการอบรม

การบริหารงานของสถานศึกษาดังกล่าว แต่ละปีจะจัดให้มีการสัมมนาสรุปผลการบริหารงานของสถานศึกษาระดับวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในรอบปีที่ผ่านมาเป็นประจำทุกปี และในปีการศึกษา 2529 ได้ มีการสัมมนาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนงานของวิทยาลัยเทคนิคดังกล่าว ถึงปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารงานด้านการวางแผนและพัฒนา สรุปคือ การไม่คล่องตัวในการดำเนินงาน ขาดการประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการทำงานเกี่ยวกับการวางแผน เพราะระยะที่ผ่านมางานวางแผนและพัฒนารวมอยู่ในลักษณะงานส่งเสริมการศึกษาซึ่งใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษา 2522 เดิม ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา โดยแบ่งแยกหน่วยงานออกเป็น 3 ลักษณะงาน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ลักษณะงานวิชาการ
2. ลักษณะงานส่งเสริมการศึกษา
3. ลักษณะงานกิจการนักเรียนนักศึกษา

ทั้งนี้ ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษามีหน้าที่รับผิดชอบกำกับดูแลแต่ละคน ตามลักษณะงาน ในการสัมมนาที่ประชุมสรุปมีมติเห็นสมควรให้เปลี่ยนแปลงแก้ไข โดยแยกงานวางแผนและพัฒนาออกจากลักษณะงานส่งเสริมการศึกษาเป็นอีกลักษณะหนึ่ง ต่อจากนั้นที่ประชุมได้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเพื่อดำเนินการนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงเห็นชอบ ดำเนิน การยกร่างเปลี่ยนแปลงปรับปรุงระเบียบการบริหารสถานศึกษาและเมื่อกรมอาชีวศึกษาได้ดำเนินวิธีตามขั้นตอนต่างจนแล้วเสร็จในเดือนสิงหาคม 2529 กรมฯ จึงได้ประกาศให้สถานศึกษา ระดับวิทยาลัยเทคนิคทั่วไป บริหารสถานศึกษาโดยใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา 2529 ซึ่งแบ่งแยกงานออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่

1. ฝ่ายวิชาการ
2. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
3. ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
4. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา

การบริหารวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือ สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา การบริหารสถานศึกษาได้ใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษาประกาศใช้เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2529 ซึ่งสถานศึกษาทุกแห่งใช้เช่นเดียวกันทั้งหมด และได้กล่าวถึงอย่างชัดเจนในการบริหารวิทยาลัยเทคนิคต่อไป

การบริหารงานของวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ในปัจจุบันนอกจากการบริหารงานตามสายงานระบบราชการแล้ว ส่วนหนึ่งได้อาศัยระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด และกลุ่มอาชีวศึกษาภาค การจัดการปรับปรุงดำเนินงานของกลุ่มสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาในครั้งนี้ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบันเพื่อการพัฒนาอาชีวศึกษาและความเป็นเอกภาพทางการอาชีวศึกษาการบริหารงานจัดบริหารในรูปคณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดเกิดขึ้นจากการรวมสถานศึกษาอาชีวศึกษาแห่งเดียวหรือหลายแห่งในแต่ละจังหวัดรวมกันเป็นอาชีวศึกษาจังหวัดเรียกว่า “อศจ.”

คณะกรรมการอาชีวศึกษา เรียกโดยย่อว่า “ก.อศจ.” ที่กรมอาชีวศึกษาแต่งตั้งประกอบด้วยบุคคลผู้ดำรงตำแหน่ง ดังนี้

อาชีวศึกษาจังหวัดที่มีสถานศึกษาแห่งเดียวให้ผู้บริหารสถานศึกษา เป็นประธานมีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ผู้แทนฝ่ายต่าง ๆ ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายละ 1 คน และครูอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิของสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 2 คนเป็นกรรมการให้ประธานเลือกผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา 1 คนเป็นรองประธานและเลือกกรรมการอีก1 คนเป็นกรรมการและเลขานุการ และอาชีวศึกษาจังหวัดที่มีสถานศึกษาหลายแห่ง ให้ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการ ให้คณะกรรมการเลือกตั้งผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธานและรองประธานอีก 1 คน ให้ประธานเลือกกรรมการ 1 คน เป็นกรรมการและเลขานุการและให้มีผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดมีหน้าที่ ดังนี้

1. บริหารอาชีวศึกษาจังหวัด ให้ดำเนินไปได้ด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดกิจกรรมและแนวความคิด ปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความเป็นเอกภาพ ภายในอาชีวศึกษาจังหวัดและการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
3. ให้ความร่วมมือกับชุมชนและจังหวัด ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ
4. กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา และรักษามาตรฐาน การอาชีวศึกษา
5. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานอาชีวศึกษาจังหวัด
6. พิจารณาเลือกที่ตั้งสำนักงานอาชีวศึกษาจังหวัด
7. จัดประชุมคณะกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัดอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง แล้วรายงานให้กรมอาชีวศึกษาทราบทุกครั้ง
8. สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานต่อกรมอาชีวศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
9. ปฏิบัติงานอื่นตามที่กรมอาชีวศึกษามอบหมาย

อาชีวศึกษาภาค เรียกโดยย่อว่า **"อศภ."** แบ่งออกเป็น อาชีวศึกษาภาคกลาง ภาคเหนือ ภาคตะวันออก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้

คณะกรรมการอาชีวศึกษาภาค เรียกโดยย่อว่า "ก.อศภ." ซึ่งกรมอาชีวศึกษาแต่งตั้งประกอบด้วย ผู้แทนซึ่งดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดละ 1 คน กับให้ผู้บริหารสถานศึกษาในภาคเป็นผู้แทนสถานศึกษา ในประเภทวิทยาลัยเกษตรกรรม ประเภทวิทยาลัยเทคนิค ประเภท วิทยาลัยอาชีวศึกษาและประเภทโรงเรียนสารพัดช่างศูนย์ฝึกวิชาชีพ อีกประเภทละ 2 คน เป็นกรรมการให้เลือกตั้งประธาน 1 คน และรองประธานอีก 4 คนให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษานิเทศและฝึกอบรมอาชีวศึกษาภาคเป็นกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอาชีวศึกษาภาคมีหน้าที่ ดังนี้

1. บริหารอาชีวศึกษาภาคให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดกิจกรรมและแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมความเป็นเอกภาพ
3. กำหนดแนวปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมคุณภาพการศึกษา และรักษามาตรฐานการอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. กำหนดแนวทางในการดำเนินงานและกิจกรรมของอาชีวศึกษาภาค ให้สัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและมีประสิทธิภาพตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา

5. ประสานงานในการดำเนินกิจกรรม และแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา

6. แต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อช่วยปฏิบัติงานอาชีวศึกษาภาค

7. ติดตามประเมินผลงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงงานของสถานศึกษาในภาค

8. สรุปและรายงานผลการปฏิบัติงานของอาชีวศึกษาภาค ต่อกรมอาชีวศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. จัดให้มีประชุมคณะกรรมการอาชีวศึกษาภาคอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

10. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่กรมอาชีวศึกษามอบหมาย

คณะกรรมการสถานศึกษา

คณะกรรมการสถานศึกษาประกอบด้วยบุคคล ดังนี้

1. ผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นประธานกรรมการ

2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย เป็นกรรมการ

3. ผู้แทนฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการ ฝ่ายละ 1 คน เป็นกรรมการ

4. ครูอาจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นกรรมการในการดำเนินการประธาน กรรมการจะเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่ง ให้ทำหน้าที่เป็นเลขานุการ 1 คน รวมทั้งหมดไม่ต่ำกว่า 11 คน การแต่งตั้งผู้แทนฝ่าย ครู - อาจารย์ และผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งและกำหนดให้อยู่ในตำแหน่งคราวละ 1 ปีการศึกษาเท่านั้น สำหรับครูอาจารย์และผู้ทรงคุณวุฒิจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ ต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ดีพอ

2. เป็นผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตามระเบียบวินัยของทางราชการ ได้อย่างสม่ำเสมอและมีมนุษย์สัมพันธ์ดี

3. เป็นผู้ที่มีความประพฤติดี ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบด้วยความเสียสละ อุทิศเวลาเพื่อความเจริญให้แก่สถานศึกษาได้

4. เป็นผู้ที่มีอายุราชการไม่น้อยกว่า 5 ปี เว้นแต่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ทางราชการอาจไม่ถึงก็ได้

คณะกรรมการสถานศึกษา จะต้องประชุมอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้งการประชุม แต่ละครั้ง ผู้บริหารจะต้องรายงานกรมอาชีวศึกษา เพื่อทราบทุกครั้งด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรรมการสถานศึกษามีหน้าที่ช่วยเหลือผู้กบริหารสถานศึกษาในการบริหารและพิจารณาให้ความเห็นเสนอแนะเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การปรับปรุงหน่วยงานและแผนงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา
2. การจัดการศึกษา ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับ นโยบายของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการและของรัฐบาล
3. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไขหลักสูตรวิชาต่าง ๆ ที่เปิดสอนในสถานศึกษา
4. การเปิดสอนหรือการยกเลิกการสอนวิชาชีพสาขาใดสาขาหนึ่ง
5. การปรับปรุงหรือการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับของสถานศึกษา
6. การวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนทุกระดับการศึกษาและทุกภาคเรียน
7. การดำเนินงานของสถานศึกษาในรอบภาคเรียน
8. เรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการ

คณะกรรมการที่ปรึกษาสถานศึกษา

เพื่อเป็นการเสริมสร้าง ความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานต่าง ๆ และความเจริญก้าวหน้าของสถานศึกษาควรจะให้มีคณะกรรมการที่ปรึกษาสถานศึกษา กรรมการที่ปรึกษาควรประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ และความสามารถโดยกรมอาชีวศึกษา เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการที่ปรึกษาดังกล่าวผู้บริหารเป็นผู้เสนอและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา กรรมการที่ปรึกษาอยู่ในตำแหน่งคราวละ 2 ปีการศึกษา

หน้าที่ของกรรมการที่ปรึกษา คือ ให้คำปรึกษาและเสนอแนะแก่สถานศึกษาในเรื่องที่เป็นประโยชน์ เช่น การจัดหาแหล่งฝึกงาน การจัดทุนการศึกษา การจัดกิจกรรมต่าง ๆ การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และการบริหารงานของสถานศึกษาตามที่ผู้บริหารสถานศึกษาขอความช่วยเหลือตามความจำเป็นและผลการประชุมกรรมการที่ปรึกษาสถานศึกษาจะต้องรายงานให้กรมอาชีวศึกษาทราบด้วยทุกครั้ง

2.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ความหมายของการจัดทำแผนปฏิบัติการ

การจัดทำแผนปฏิบัติการ หมายถึงกำหนดขั้นตอนการทำแผนและโครงการในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมอาชีวศึกษา (2535:11) ได้กำหนดให้สถานศึกษาในสังกัดจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีประกอบด้วย 3 แผนงานและในแต่ละแผนงานมีการบรรจุโครงการและงานไว้ดังต่อไปนี้

1. แผนงานบริหารและจัดการศึกษา ครอบคลุมงานบริหารทั่วไป งาน/โครงการ เปิดแผนกวิชาใหม่ ขยายห้องเรียน และโครงการเปิดหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น

1.1 งานบริหารทั่วไป สรุปค่าใช้จ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่าสาธารณูปโภค และรายจ่ายอื่น ๆ ทั้งในส่วนที่ใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา

1.2 โครงการเปิดแผนกวิชาใหม่ ขยายห้องเรียน ลด/เพิ่มจำนวนนักเรียน

1.3 โครงการฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้น/เคลื่อนที่โครงการศูนย์ปฏิบัติการวิชาชีพ (ฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นแก่ชุมชน)

2. แผนงานคุณภาพอาชีวศึกษา งาน/โครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน บุคลากร อาคาร วัสดุครุภัณฑ์ การนิเทศภายใน การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา การวัดผลประเมินผลการศึกษา การพัฒนาคุณภาพ จริยธรรม และงานอาชีวศึกษาครบวงจร เช่น

2.1 งานพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนประกอบด้วยงาน/โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน การจัดทำสื่อ อุปกรณ์การเรียนการสอน การฝึกงานหรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนโดยตรง

2.2 งานพัฒนาคุณภาพบุคลากร ประกอบด้วย งาน / โครงการ การพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาทุกประเภททั้งในรูปของการฝึกอบรมระยะยาว - ระยะสั้น การประชุมสัมมนา ฯลฯ

2.3 งานพัฒนาอาคารสถานที่ / ครุภัณฑ์ประกอบด้วยงาน/โครงการปรับปรุงซ่อมแซม/จัดหาอาคารสถานที่และครุภัณฑ์ ของแต่ละคณะวิชาหรือแผนกวิชา โดยระบุเป้าหมายการดำเนินงานให้ชัดเจน

3. แผนงานส่งเสริมและสนับสนุน ครอบคลุมงาน / โครงการวิจัยและพัฒนา การแนะแนวอาชีพและการจัดหางานกิจกรรมนักเรียน - นักศึกษา งานผลิตการค้า/ส่งเสริมกิจกรรม สหกรณ์ งานส่งเสริมสุขภาพ พลานามัย ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

บุคคลที่รับผิดชอบการวางแผนปฏิบัติการประจำปีในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา มีดังนี้

3.1 ผู้บริหารในสถานศึกษา มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบแบบแผน ดังต่อไปนี้

3.1.1 บริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษา หรือกระทรวงศึกษา มอบหมาย

3.1.2 บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผนหรือคำวินิจฉัยของกรมอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการ

3.1.3 บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1.4 กำหนดแผนงาน ดำเนินงาน สั่งงาน และมอบหมายงาน ประสานงานควบคุมติดตามผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษารับผิดชอบในเรื่องการเงินและทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา

3.1.5 กำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของกรมอาชีวศึกษา

3.1.6 ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู-อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา

3.1.7 ประเมินผลงานพิจารณาความดีความชอบ พิจารณาโทษผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

3.1.8 ปกครอง อบรมและพิจารณาลงโทษนักเรียน - นักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

3.1.9 วินิจฉัย สั่งการเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตามอำนาจหน้าที่

3.1.10 อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา ในสถานศึกษา และรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรมอาชีวศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการสอบ

3.1.11 วิเคราะห์ประเมินผลรวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติต่าง ๆของสถานศึกษา

3.1.12 นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้ และเผยแพร่ให้ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนและปฏิบัติงานในสถานศึกษา

3.1.13 เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์ กับผู้ปกครอง ชุมชน และประชาชนในท้องถิ่น ส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาและท้องถิ่น

3.1.14 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.2 <u>ผู้ช่วยผู้บริหาร</u> มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารในสถานศึกษา ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู - อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้างนักเรียน – นักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษา และรับผิดชอบตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

3.2.1 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานการเงิน งานการบัญชี งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.2.2 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานแนะแนวการศึกษาและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.2.3 ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนามีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงานงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.2.4 ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.3. <u>หัวหน้าคณะวิชา</u> มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

3.3.1 ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในคณะให้เป็นไปตามหลักสูตร

3.3.2 จัดทำตารางสอนของคณะ

3.3.3 ติดตามและแนะนำ การทำโครงการสอน คู่มือครู ใบงาน ให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการเรียน

3.3.4 สนับสนุนให้มีการพัฒนาการเรียนการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การสร้างตำรา เอกสารและใบช่วยสอนต่าง ๆ

3.3.5 ดูแลรักษาจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือให้ใช้งานได้เป็นปกติ

3.3.6 รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย

3.3.7 ประสานงานระหว่างแผนกวิชาต่าง ๆ และให้ความร่วมมือกับงานอื่น ในสถานศึกษา

3.3.8 เสนอความดีความชอบการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูอาจารย์ ลูกจ้างในคณะวิชา ตามลำดับขั้น

3.3.9 ปกครองดูแลข้าราชการครู - อาจารย์ ลูกจ้าง นักเรียน - นักศึกษา ในคณะวิชาให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

3.3.10 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

3.3.11 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

3.3.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.4. <u>หัวหน้าแผนกวิชา</u> มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

3.4.1 จัดตารางสอนรวม ตารางสอนส่วนบุคคลของแผนก

3.4.2 จัดหา เตรียมบริหารวัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์

3.4.3 ควบคุมการใช้วัสดุ ให้เป็นไปตามใบงานโดยประหยัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4.4 จัดทำโครงการสอนและคอยควบคุมดูแล

3.4.5 ติดตามดูแลการเรียนการสอนในแผนกวิชา

3.4.6 แก้ปัญหาการสอนร่วมกับครู - อาจารย์ ในแผนก

3.4.7 ดูแลซ่อมแซมรับผิดชอบเครื่องมือเครื่องใช้ในแผนก

3.4.8 ปกครองครู - อาจารย์ นักเรียนนักศึกษาในแผนก

3.4.9 เสนอความดีความชอบตามลำดับ

3.4.10 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

3.4.11 รายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น

3.4.12 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3.5 <u>หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ</u> มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

3. 5.1 จัดวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

3.5.2 กำหนดแผนงานการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน และชุมชน

3.5.3 จัดวางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานโครงการ ของสถานศึกษา

3.5.4 ประสานงานจัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.5.5 จัดทำแผนหลักและปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษา

3.5.6 จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา

3.5.7 ควบคุมการใช้เงินบำรุงการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และดำเนินเรื่องของการเปลี่ยนแปลงแผนใช้เงินบำรุงการศึกษาเมื่อจำเป็น

3.5.8 จัดทำแผนใช้เงินบำรุงการศึกษาเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

3.5.9 รวบรวมแผนการใช้เงินงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา สำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชาหรืองานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงการศึกษา

3.5.10 จัดทำรายงานการใช้เงินบำรุงการศึกษาในหมวดต่าง ๆ และจัดทำรายงานการใช้เงินค่าวัสดุฝึกทุกเดือนและสิ้นภาคเรียน

3.5.11 วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้เงินให้มีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5.12 ประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา เพื่อหาข้อมูลจัดทำงบประมาณประจำปีและแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา

3.5.13 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

3.5.14 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น

3. 5.15 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.8 องค์ประกอบของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี

การวางแผนที่ดีนั้นจะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลคือ นอกจากจะประหยัดเวลาและทรัพยากรต่าง ๆ แล้ว ยังทำให้เกิดผลดีต่อผู้ปฏิบัติงานและปัจจัยอื่น ๆ อีกมากมาย ฉะนั้น เพื่อให้การวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 สามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สมดังวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงได้กำหนดองค์ประกอบของการวางแผนไว้ 5 ประการด้วยกัน คือ

2.8.1 การจัดร่างแผน

2.8.2 การชี้แจงแผน

2.8.3 การปรับแผน

2.8.4 การนำแผนไปปฏิบัติ

2.8.5 การควบคุมแผน

2.8.1 การจัดร่างแผน การจัดร่างแผนก็หมายถึง การเตรียมการว่าใครจะ อะไร ที่ไหน อย่างไร ภายใต้ชื่อของงานว่าอะไร หรืออาจจะเรียกว่า แผนเพื่อการวางแผนก็ได้ ฉะนั้นแผนเพื่อการวางแผนอาจจะหมายถึงการทำงานเช่น สถาปนิกออกแบบอาคารเขาจะต้องมีแผนในการดำเนินการซึ่งจะประกอบไปด้วย การเริ่มต้นว่าจะเป็นอาคารแบบใดและลงท้ายโครงสร้างของอาคารที่มีความสวยงามน่าอยู่อาศัยและอื่น ๆ โดยความรู้ที่ได้จากการศึกษาอบรมและประสบการณ์สถาปนิกจะพัฒนาระบบและวิธีการในการออกแบบของตนให้มีลักษณะที่ท้าทายมากที่สุด คล้ายกับสถาปนิกผู้บริหารต้องการแนวทางในการกำหนดแผนการปฏิบัติงานของตน แต่ส่วนที่ไม่คล้ายกับสถาปนิก คือผู้บริหารส่วนมากมักมีความรู้หรือได้รับการศึกษาอบรมในเรื่องกระบวนการวางแผนมากน้อย ดังนั้นผู้บริหารส่วนใหญ่จึงมักวางแผนปฏิบัติงานในลักษณะลองผิดลองถูก

การคิดไว้ล่วงหน้าถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานเรียกว่า "แผนเพื่อการวางแผน (Plan for Planning)" อันประกอบด้วยขั้นตอน เวลา ค่าใช้จ่ายและทรัพยากรอื่น ๆ ซึ่งได้อธิบายรายละเอียดแล้วในบทก่อน ๆ อย่างไรก็ดีการคิดแผนไว้ล่วงหน้ามีความสำคัญอย่างมากในชั้นการแนะนำและเรียกร้องให้คนได้มีส่วนร่วมในการวางแผน เพราะถ้าคนไม่มีความเข้าใจอย่างละเอียดลึกซึ้งและชัดเจนในกระบวนการวางแผนแล้ว โอกาสที่จะเข้ามามีส่วนร่วมจึงเป็นไปได้ยาก และ

เอกสารนี้ใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ หรือแสวงหาผลประโยชน์ทางการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เหตุผลสำคัญอีกประการหนึ่งที่ทำให้ต้องมีแผนเพื่อการวางแผนคือเนื่องจากจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในอนาคต การคิดแผนไว้ล่วงหน้าจะช่วยให้สามารถปรับแผนได้ง่ายและอาจช่วยลดความรุนแรงของอุปสรรคปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้มาก

ขั้นตอนการจัดร่างแผนมีดังนี้คือ

1. พิจารณาหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน

2. ทำความเข้าใจกับจุดมุ่งหมาย นโยบายของหน่วยงานระดับสูง

3. ศึกษาถึงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ผ่านมาหรือผลของโครงการที่มาจากผลประเมิน

4. ประเมินปัญหา และความจำเป็น รวมตลอดถึงการคาดล่วงหน้าถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะมีผลกระทบต่อการดำเนินการตามแผนในอนาคตของหน่วยงาน

5. กำหนดแผนระยะยาวหรือกำหนดจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

6. กำหนดนโยบายเพื่อเป็นกรอบในการตัดสินใจและ/หรือเป็นหลักการ และเหตุผลในการจะดำเนินการ

7. ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ และสภาพการณ์เกี่ยวกับทรัพยากรข้อจำกัดและโอกาสที่มีอยู่ อันได้แก่ เหตุการณ์ทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ทรัพยากรที่มีอยู่ได้แก่ เงิน วัสดุ สถานที่ และเวลา

สรุปได้ว่า การจัดร่างแผน คือ การเตรียมการเพื่อให้ทราบรายละเอียดต่าง ๆ เพื่อเตรียมจัดทำแผนปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง ดังผลงานวิจัยของ

ศักดิ์ชัย ปัญหา (2528) ได้วิจัยกระบวนการวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ใน 3 ด้าน คือ ด้านการจัดทำแผนด้านการการปฏิบัติตามแผนและด้านทางการประเมินผลตามแผน และ สุนีย์ จันทนานุวัฒน์ (2530) ได้ศึกษากระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนนกลางใน 4 ขั้นตอน คือ ขั้นก่อนการวางแผน ขั้นการวางแผน ขึ้นการนำแผนไปปฏิบัติ และขั้นการประเมินผล ในทำนองเดียวกับ สมศักดิ์ เจือกโว้น (2533) ที่ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาปัญหาการวางแผนบริหารโรงเรียนของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดกระบี่ ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน และครูอาจารย์ทั้งสี่ด้าน คือ การเตรียมการวางแผน การวางแผน การนำแผนไปปฏิบัติ และการติดตาม ควบคุมประเมินผล

2.8.2 การชี้แจงแผน ความผูกพันและการมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูง และการมีแผนเพื่อการวางแผนเป็นสิ่งที่มีอิทธิพลออย่างสำคัญต่อความสำเร็จของการวางแผน ผู้บริหารนับตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงลงไปจนถึงระดับหัวหน้าคนงานจะต้องมีความสามารถที่จะชี้แจงหลักการสำคัญ ๆ เกี่ยวกับกระบวนการวางแผนและการใช้แผนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เข้าใจ การที่จะกระทำตามวิธีการดังกล่าวนั้นได้ผู้บริหารจะต้องมีส่วนร่วมในการวางแผนเสียก่อน เพราะถ้า

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บริหารที่ไม่มีความผูกพันและการมีส่วนร่วมในการวางแผนด้วยตนเองแล้ว การที่จะชี้แจงหรือสร้างความเข้าใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาคงเป็นไปได้ยาก

หลักการหรือรายละเอียดสำคัญบางประการที่ผู้บริหารควรชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เข้าใจเพื่อความมีประสิทธิภาพของการวางแผนและการใช้แผน คือ

1. การวางแผนเป็นวิถีทางที่มีคุณค่าอันจะช่วยให้บุคคลบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

2. หน่วยงานหรือองค์การจะเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วและมั่นคง ถ้าได้มีการวางแผนในการดำเนินงานไว้เป็นอย่างดี

3. ถ้าได้ปฏิบัติงานอยู่ในองค์การที่มีการวางแผนไว้อย่างดี บุคคลจะมีโอกาสก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น ได้ปฏิบัติงานอยู่กับองค์การที่รอแต่โอกาส

4. การวางแผนมิใช่อาวุธที่ผู้บริหารใช้เพื่อบังคับผู้ใต้บังคับบัญชา แต่เป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ร่วมกันเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากกที่สุด

5. การวางแผนเป็นกิจกรรมของผู้บริหารในการจัดสรรเวลาและทรัพยากรอย่างเหมาะสมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

6. แม้จะไม่มีผู้ใดทราบว่าจะเกิดอะไรขึ้นในอนาคต แต่ถ้าได้มีการวางแผนที่ดีไว้ การวางแผนจะสามารถชี้ได้ว่าอนาคตจะเป็นเช่นใดหรืออะไรจะเกิดขึ้นในอนาคตนั้น

สรุปได้ว่าการชี้แจงแผน หมายถึง การสร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามแผน ไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับใดหรือผู้ใต้บังคับบัญชาในระดับใดก็ตาม เพราะถ้ามีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันแล้วย่อมจะหมายถึงผลสัมฤทธิ์ของงานต้องมีเกิดขึ้นตามวัตถุประสงค์อย่างแน่นอน

2.8.3 การปรับแผน การแก้ไขความเบี่ยงเบน (Deviation) ของผลการปฏิบัติงานออาจทำได้หลายวิธีเช่น การปรับแผนใหม่หรือการเสริมแต่งวัตถุประสงค์ การเพิ่มบุคคลในการปฏิบัติงาน การคัดเลือกและการฝึกอบรมบุคคลเพื่อการปฏิบัติงาน การอธิบายงาน การปรับปรุงการมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและแม้แต่การเปลี่ยนตัวผู้บริหาร หรือปรับปรุงวิธีการบริหารงานเป็นต้น อย่างไรก็ตามวิธีการแก้ไขควรจะต้องเป็นไปตามสภาพของปัญหา เรียกว่า การปรับแผน (Redrawing Plans) บางครั้งมาตรฐานที่กำหนดไว้ไม่เป็นจริงและไม่สามารถนำไปใช้กับทรัพยากรของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นได้ ถ้าเราไม่สามารถจะเปลี่ยนแปลงองค์การหรือหน่วยงานทั้งหมดได้ เราก็คงทำได้แค่ทำให้มาตรฐานนั้นเป็นมาตรฐานที่ต่ำลงเพื่อให้การดำเนินงานสามารถเป็นไปได้ ในทำนองเดียวกันแทนที่จะเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เราอาจจะต้องพิจารณาดัดแปลงนโยบาย กระบวนการและวิธีการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์นั้นก็น่าจะทำให้วัตถุประสงค์นั้นบรรลุถึงเป้าหมายที่ต้องการไว้ โดยทั้งอาจเป็นวิธีการที่ง่ายกว่าการเปลี่ยนแปลงระบบองค์การและเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ขององค์การ อาจสรุปได้ว่าการปรับแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก็คือ การปรับปรุงแผนให้เหมาะสม การรวบรวมและประเมินของข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้รับผิดชอบงานตัดสินใจแก้ปัญหาในการทำงานได้อย่างเหมาะสมถูกต้อง สามารถปรับตัวแปร เช่น เวลา ทรัพยากร และวิธีการบริหารให้การทำงานดำเนินไปโดยเรียบร้อยได้

2.8.4 ผู้บริหารโครงการระดับปฏิบัติการ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ในการยกร่างโครงการ นำเสนออโครงการและนำโครงการไปปฏิบัติให้เป็นผลสำเร็จ รวมทั้งทำหน้าที่ในการประสานงานโครงการทั้งหลายในหน่วยงานด้วย ผู้บริหารโครงการระดับนี้มักเป็นผู้ชำนาญเฉพาะโครงการใดโครงการหนึ่ง ฉะนั้นจึงมักเรียกผู้บริหารโครงการระดับนี้ว่าผู้ชำนาญพิเศษ (Technical Specialist) หรือผู้ชำนาญโครงงาน (Program Specialist) เป็นต้น ผู้บริหารโครงการระดับนี้จะรับผิดชอบการดำเนินงานโครงการให้เป็นผลสำเร็จ โดยสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาในระหว่างการดำเนินงานโครงการเฉพาะโครงการที่รับผิดชอบ ตลอดจนการประสานงานกับโครงการอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการทั้งหมดของหน่วยงานเป็นไปโดยราบรื่น และบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งอาจมีขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนดังนี้

1. ติดต่อให้ผู้รับผิดชอบแผนที่ได้รับอนุมัติมารับแผนไปดำเนินการ

2. จัดทำแผนดำเนินการ หรือแผนปฏิบัติงาน ซึ่งระบุถึงกิจกรรมที่ต้องกระทำ วัน เวลา สถานที่ และผู้รับผิดชอบ แผนนี้ควรกำหนดเวลาที่เริ่มต้นและเวลาที่งานสำเร็จ อาจจะกำหนดงานเป็นช่วง ๆ แผนนี้ใช้เป็นแผนการประเมินแผนควบคุมไปในตัวได้ด้วย

3. หัวหน้าดำเนินการชี้แจงบุคคลที่เกี่ยวข้อง บุคคลที่เกี่ยวข้องนี้รวมทั้งบุคคลที่ร่วมปฏิบัติงาน และบุคคลที่อยู่ในภาวะแวดล้อมของการปฏิบัติงานนั้น ๆ ด้วย

4. ดำเนินงานหรือปฏิบัติงานตามแผนนั้น ๆ

4.1 จัดให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่างหัวหน้าผู้ดำเนินงานกับผู้ปฏิบัติอาจจะทำโดยหัวหน้าได้เข้าไปดูแลผู้ปฏิบัติงานขณะปฏิบัติงาน

4.2 จัดให้มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงผลสำเร็จหรืออุปสรรค ก็ปรับปรุงแก้ไขให้ทันท่วงที

5. สรุปผลการปฏิบัติงานและการบริหารทรัพยากร เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

ขั้นการควบคุมและประเมินแผน

สรุปได้ว่า การนำแผนไปปฏิบัติงานนั้นจะต้องมีผู้บริหารโครงการระดับปฏิบัติการที่คอยให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ร่วมคิดร่วมแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อความสัมฤทธิ์ผลของงานเป็นสำคัญ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ศักดิ์ชัย ปัญหา (2528) วิจัยเรื่องกระบวนการวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ใน 3 ด้านคือ ด้านการจัดทำแผน การปฏิบัติตามแผน และด้านการประเมินผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.8.5 การควบคุมแผน กระบวนการบริหารจะมีความสมบูรณ์ถ้าการควบคุมประสบกับความสำเร็จด้วยดี การควบคุมมีความเกี่ยวข้องกับ (1) การเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นกับแผนที่ได้กำหนดไว้ และ (2) แก้ไขผลที่เกิดขึ้น ถ้าผลที่เกิดขึ้นนั้นแตกต่างกันหรือผันแปรไปจากแผน หรืออาจกล่าวได้อีกนัยหนึ่งว่า การควบคุมเป็นกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลและการปฏิบัติงานขององค์การ หรือหน่วยงานว่าดำเนินไปด้วยดีมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

การควบคุมเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งในการบริหารงาน แม้จะได้มีการวิเคราะห์การควบคุมในหลายลักษณะ แต่การควบคุมก็ยังคงเป็นกิจกรรมการบริหารที่เข้าใจกันน้อยที่สุด กล่าวคือแม้ว่าการควบคุมจะหมายถึงกิจกรรมที่ตรวจสอบว่าแผนดำเนินไปถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ แต่ความหมายนี้ยังคงเป็นที่สับสน เพราะนักวิชาการบางคนบางกลุ่มใช้คำอื่นที่แตกต่างกันออกไปแทน คำว่า การควบคุม เช่น ใช้คำว่าการอำนวยการ (Directing) การทบทวน (Reviewing) การตักเตือน (Monitoring) การตรวจสอบ (Checking) และการออกระเบียบข้อบังคับ (Regulating) และบุคคลบางกลุ่มก็คิดว่าการควบคุมคือการข่มขู่ (Coercion) การบังคับด้วยกำลัง (Force) และการใช้อำนาจบังคับ (Power) ซึ่งล้วนแต่เป็นสิ่งที่หมายถึงการกระทำหรือเป็นเครื่องมืออที่นำไปสู่ความสำเร็จหรือเป้าประสงค์ที่ปรารถนาทั้งสิ้น

อย่างไรก็ตามแม้คำต่าง ๆ ที่ได้กล่าวแล้วจะมีความหมายที่คล้ายคลึงกับความหมายของคำว่าการควบคุม แต่ในเชิงของการบริหาร การควบคุมจะมีความหมายเชิงพฤติกรรมที่แสดงถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลหรือองค์การตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยลักษณะเช่นนี้นักวิชากากรทางด้านการบริหารทั้งในภาคธุรกิจเอกชน และภาคการบริหารรัฐกิจได้ให้คำอธิบาย และความหมายไว้หลายแง่หลายมุมดังต่อไปนี้

Dalton E. McFarlan ได้อธิบายว่าการควบคุมอาจพิจารณาได้ว่าเป็นทั้งระบบ (System) และกระบวนการ (Process) ในการบริหารงาน การควบคุมในฐานะที่เป็นกระบวนการหมายถึง "กระบวนการที่ผู้บริหารได้กระทำขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจว่าผลแห่งความสำเร็จตามที่ปรารถนานั้น เป็นไปออย่างเสมอต้นเสมอปลายและอย่างต่อเนื่อง" ในฐานะที่เป็นระบบการควบคุมหมายถึง "ระบบหน้าที่ในการเสนอแนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนที่กำหนดไว้ หรือความพยายามที่จะรักษาความแปรปรวนของวัตถุประสงค์ให้อยู่ภายใต้ขอบเขตที่อนุญาตให้ของระบบ"

การควบคุม หมายถึงกิจกรรมที่วัดการปฏิบัติงาน และชี้แนะวิธีการหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

การควบคุม หมายถึง การวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบดูว่าแนวทางใด หรือวิธีการใดที่ไม่เป็นประโยชน์ หรือมีคุณค่าต่อความสำเร็จก็จะถูกกำจัด หรือปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อความสำเร็จที่ต้องการนั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การควบคุมเป็นทักษะการบริหารงานเกี่ยวที่พยายามใช้ทรัพยากรหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ การควบคุมประกอบด้วยปัจจัยที่สำคัญ 3 ประการคือ การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการปฏิบัติงาน การพัฒนาวิธีการวัดเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของความสำเร็จที่มีปรากฏ

การควบคุมเป็นกระบวนการที่เกี่ยวพันกับการกระทำอันเป็นการตรวจสอบดูแล การกระตุ้นเตือนและการปรับตัวให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน โดยอาจมีการคาดการณ์ถึงความผันผวนที่อาจเกิดขึ้น แล้วหาหนทางแก้ไขความผันผวนนั้นก่อนที่จะเกิดขึ้นหรือหลังจากเกิดขึ้นแล้วก็ได้

สรุปได้ว่าการควบคุมหมายถึงการวัดผลแห่งความสำเร็จโดยเทียบกับมาตรฐานที่ได้กำหนดขึ้นไว้ และปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้ผลแห่งความสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของแผนงานที่ได้กำหนดขึ้นไว้ก่อนเช่นเดียวกัน ฉะนั้นเพื่อการควบคุมประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงควรปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้คือ

1. ประเมินเป็นระยะ ตามแผนการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการปฏิบัติควบคุมในแผนทั้งนี้ เพื่ออประเมินวิธีการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานแต่ละขั้นควบคู่กันไป

วิธีการใช้ประเมินอาจจะมีหลายวิธี เช่น

1.1 การตรวจสอบ ณ สถานที่ปฏิบัติงาน

1.2 ให้รายงานผลปฏิบัติงานเป็นระยะ จะโดยทางวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ตามความเหมาะสม

1.3 การประชุมประสานงาน และติดตามผลในโอกาสต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

2. ประเมินเมื่อการปฏิบัติงานตามแผนได้เสร็จสิ้นลงแล้ว อาจจะทำได้โดย

2.1 ให้ปฏิบัติงานตามรายงานผล

2.2 ตั้งเจ้าหน้าที่ประเมินโดยเฉพาะ

3. รายงานผลในการปฏิบัติงานให้ผู้รับผิดชอบตามลำดับทราบ

4. จัดทำเป็นเอกสารรายงานผลการปฏิบัติเพื่อเผยแพร่ให้ผู้สนใจ และเกี่ยวข้องทราบ และเก็บไว้เป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานครั้งต่อ ๆ ไป

อาจสรุปได้ว่า การควบคุมแผน หมายถึง การตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม หาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ความสำเร็จของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การควบคุมแผนยังรวมไปถึงการจัดทำรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการเพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อเข้าใจตรงกันและปัญหาสัมพันธ์ไปในตัวด้วยนั่นเอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยแบบเจาะจงจากประชากรจริง ที่มุ่งศึกษาถึงความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 ที่เป็นสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา 5 ด้าน ได้แก่การจัดร่างแผน การชี้แจงแผน การปรับแผน การนำแผนไปปฏิบัติและการควบคุมแผนซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

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

3.1 ประชากร

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาจากประชากรทั้งหมดจำแนกเป็นกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผน จำนวน 17 คน และกลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผน จำนวน 379 คน จากวิทยาลัยเทคนิคในสังกัดกรมอาชีวศึกษาเขตการศึกษา 6 และ 12 ปีการศึกษา 2541 จำนวน 17 แห่ง รวมประชากรที่ใช้ศึกษาจริง จำนวน 396 คน

แต่ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปยังประชากรที่ศึกษา จำนวน 396 ชุด แต่ได้รับแบบสอบถามคืนเป็นจำนวน 319 คิดเป็นร้อยละ 81 ของจำนวนประชากรทั้งหมด 396คน ดังรายละเอียดตารางที่ 3.1, 3.2, 3.3 และ 3.4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรที่ใช้ในการวิจัยทั้งหมด จำแนกตามเขตการศึกษา

ลำดับที่	เขตการศึกษา	ผู้กำหนดนโยบายและแผน	ผู้ปฏิบัติตามแผน				รวม
		ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	หัวหน้างานวางแผน	หัวหน้าคณะวิชา	หัวหน้าแผนกวิชา	
	<u>เขตการศึกษา 6</u>						
1.	วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง	1	3	1	8	15	28
2.	วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา	1	4	1	6	8	20
3.	วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี	1	4	1	6	8	20
4.	วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	1	4	1	8	12	26
5.	วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี	1	4	1	9	17	32
6.	วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท	1	4	1	8	12	26
7.	วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี	1	4	1	6	8	20
8.	วิทยาลัยการต่อเรือพระนครศรีอยุธยา	1	4	1	6	8	20
9	วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงซีเมนต์	1	4	1	3	5	14
	<u>เขตการศึกษา 12</u>						
10.	วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี	1	4	1	8	12	26
11	วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	1	4	1	6	8	20
12	วิทยาลัยเทคนิคระยอง	1	4	1	8	12	26
13	วิทยาลัยเทคนิคนครนายก	1	4	1	8	12	26
14	วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	1	4	1	8	12	26
15	วิทยาลัยเทคนิคตราด	1	4	1	8	12	26
16	วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	1	4	1	6	8	20
17	วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	1	4	1	6	8	20
รวม		17	67	17	118	177	396

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ใช้กรอบแนวคิด ของ Joseph T. Straub (อ้างใน ประชุม รอดประเสริฐ) เป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย โดยมีขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ 7 ขั้นตอน ดังนี้

3.2.1 ศึกษาจากเอกสาร ตำรา ผลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ที่เกี่ยวกับนโยบายและแผน แนวทางการวางแผน

3.2.2 ศึกษาจากทฤษฎีการวางแผน และการบริหารโครงการ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ขอบข่ายหน้าที่ของผู้บริหารสถานศึกษาและผู้ดำรงตำแหน่งงานทางการบริหารในสถานศึกษา ศึกษาปัญหา กระบวนการ การตัดสินใจในการวางแผน ของผู้บริหารในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกอง, วิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างเครื่องมือ

3.2.3 ศึกษาแบบสอบถามงานวิจัยและเอกสารตำราของ พรประภา พุฒหอม ปริญญาศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องสภาพปัญหาและปัญหากระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาเขตการศึกษา 6 พ.ศ. 2538

ทัศนัย พงษ์สุกรี ปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2537

ประชุม รอดประเสริฐ (2533 : 1-5) นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี

ประชุม รอดประเสริฐ (2537 : 47) การบริหารโครงการ

3.2.4 สร้างแบบสอบถาม โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากข้อ 1ข้อ 2 และข้อ 3 เป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม ซึ่งแบบสอบถามแบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะคำถามให้เลือกตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา เฉพาะวิทยาลัยเทคนิคในเขตการศึกษา 6 และ 12 จำแนกเป็นรายด้าน 5 ด้านดังนี้ คือ ด้านการวางแผน ด้านการชี้แจงแผน ด้านการปรับแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติและด้านการควบคุมแผนโดยแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating) โดยมีระดับปัญหา 5 ระดับ ดังนี้

3.2.5. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบแนะนำและปรับปรุงแก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.6. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของภาษารวม 5 ท่าน คือ

1. นายประกอบ จันทร์เพ็ญ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก
2. นายลิ้ม แอบยิ้ม ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกำแพงเพชร
3. นางสุวิมล นาคเหล็ก ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยพาณิชย์บึงกาฬ
4. นายวิรัตน์ ดันธรัตน์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบ
5. นายสมชัย ควนสุวรรณ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยนาท

3.2.7 นำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้ให้ข้อเสนอแนะปรึกษา อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และผู้ควบคุมร่วมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไข แบบสอบถามให้เหมาะสมก่อนนำไปทดลองใช้ต่อไป

3.3 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

หลังจากแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามแล้วเพื่อให้แบบสอบถามชุดนี้มีความเชื่อมั่น (Reliability) สำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจึงนำไปทดลองใช้ (Try-out) ประชากรในวิทยาลัยเทคนิคภาคกลาง จำนวน 30 คน

นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้ว ตรวจสอบความเชื่อมั่นโดยแบบสอบถาม ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) นำไปหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธีการของ Cronbach ที่เรียกว่า "สัมประสิทธิอัลฟ่า" (α Coefficient) ผลปรากฏว่า ความเชื่อมั่นด้านการจัดร่างแผนเท่ากับ 0.86 ด้านการชี้แจงแผน เท่ากับ 0.87 การปรับแผนเท่ากับ 0.90 ด้านการนำแผนไปปฏิบัติเท่ากับ 0.93 และด้านการควบคุมแผน 0.88 ค่าความเชื่อมั่นโดยรวมอยู่ที่ระดับ 0.96

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำเป็นขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.4.1 บันทึกเสนอให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือเพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผนกับกลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผนในสถานศึกษาที่ได้สอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวและสถานศึกษาที่เปิดสอน 2 ประเภทวิชา ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 17 แห่ง

3.4.2 นำหนังสือดังกล่าวพร้อมแบบสอบถามเสนอต่อกรมอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาเห็นชอบ แล้วนำหนังสือที่ผ่านการพิจารณาแล้ว มาเสนอต่อกองวิทยาลัยเทคนิค เพื่อออกหนังสือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอความร่วมมือไปยังผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ตามที่กำหนดไว้

3.4.3 ส่งหนังสือขอความร่วมมือพร้อมแบบสอบถาม ที่กรมอาชีวศึกษาอนุญาตให้เก็บข้อมูลได้ แนบซองเปล่า ปิดแสตมป์ จ่าหน้าถึงตัวผู้วิจัย ไปยังผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษาจำนวน 17 แห่ง ทางไปรษณีย์ โดยวิธีการลงทะเบียน เพื่อให้หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลของวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ตอบและส่งแบบสอบถามกลับให้ผู้วิจัยทางไปรษณีย์ตามเวลาที่กำหนดไว้

3.4.4 การติดตามในกรณีที่ล่าช้ากว่ากำหนดมาก จำนวน 12 วิทยาลัย ผู้วิจัยได้ติดตามทางโทรศัพท์ และมีอยู่ 2 วิทยาลัย ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปให้ใหม่ จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป 396 ชุด ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด 319 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 81

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมา จำนวน 319 ฉบับ ตรวจความสมบูรณ์ของการตอบแบบสอบถามและดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยเสนอเป็นตารางค่าร้อยละ ประกอบคำอธิบาย

ตอนที่ 2 ปัญหาเกี่ยวกับความคิดเห็นเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 ระดับปัญหาใช้ค่าเฉลี่ย (μ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ) โดยกำหนดเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 5	มีปัญหาการวางแผนระดับมากที่สุด
ระดับที่ 4	มีปัญหาการวางแผนระดับมาก
ระดับที่ 3	มีปัญหาการวางแผนระดับปานกลาง
ระดับที่ 2	มีปัญหาการวางแผนระดับน้อย
ระดับที่ 1	มีปัญหาการวางแผนระดับน้อยที่สุด

หาค่า μ และ σ ระดับปัญหาการดำเนินงานศูนย์ข้อมูลฯ ตามความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเป็นรายด้าน 5 ด้าน และรายข้อ แปลความหมายค่าเฉลี่ยของคะแนน ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ระดับ โดยใช้เกณฑ์ของ John W. Best (1981 : 370) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00 หมายถึง	ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการวางแผนมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49 หมายถึง	ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการวางแผนมาก
ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 หมายถึง	ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการวางแผนปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 หมายถึง	ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการวางแผนน้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 หมายถึง	ระดับความคิดเห็นต่อปัญหาการวางแผนน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็น

การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนจากวิทยาลัยเทคนิค ระหว่างเขตการศึกษา 6 และ 12

1. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 โดยหาผลต่างของค่าเฉลี่ยของประชากร

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 โดยหาผลต่างของค่าเฉลี่ยของประชากร

ทั้งนี้ การประมวลผลข้อมูล ได้ดำเนินการประมวลผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC$^+$ แล้วนำเสนอเป็นรูปตาราง และแปลผลโดยการบรรยาย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

4.1 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการ ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 เป็นการวิจัยเชิงบรรยาย ซึ่งกำหนดวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

4.1.1 เพื่อศึกษาความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านการร่างแผน ด้านการชี้แจงแผน ด้านการปรับแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการควบคุมแผน

4.1.2 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12

4.1.3 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในสถานศึกษาที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12

เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าว ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ตอน ในรูปของตารางประกอบการอธิบาย ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และค่าร้อยละ นำเสนอในรูปตารางและแปลผลโดยการบรรยาย

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นรายด้าน จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านการจัดร่างแผน ด้านการชี้แจงแผน ด้านการปรับแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการควบคุมแผน โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย (μ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนกับผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 โดยใช้ผลต่างของค่าเฉลี่ย (μ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสากรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนของวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 โดยใช้ผลต่างของค่าเฉลี่ย (μ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	N = 319	ร้อยละ
ตำแหน่งทางการบริหาร		
1. ผู้อำนวยการ	12	3.8
2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	52	16.3
3. หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ	17	5.3
4. หัวหน้าคณะวิชา	94	29.5
5. หัวหน้าแผนกวิชา	144	45.1
รวม	319	100
ประเภทวิชาที่เปิดสอน		
1. วิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว	142	44.5
2. วิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น	177	55.5
รวม	319	100

จากตารางที่ 4.1 พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีตำแหน่งทางการบริหารส่วนมาก เป็นหัวหน้าแผนกวิชาจำนวน 144 คน คิดเป็นร้อยละ 45.10 รองลงมาคือ หัวหน้าคณะวิชา จำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 29.50 และน้อยที่สุดคือ ผู้อำนวยการ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 3.8

ประเภทวิชาที่เปิดสอนส่วนใหญ่เป็นประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น จำนวน 177 คน คิดเป็นร้อยละ 55.5 และวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว จำนวน 142 คน คิดเป็นร้อยละ 44.5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.2 แสดงความถี่และค่าร้อยละของผู้กำหนดนโยบายและแผน และกลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผนโดยภาพรวม ของเขตการศึกษา 6 และ 12

ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม	N = 319	ร้อยละ
ผู้กำหนดนโยบายและแผนของเขตการศึกษา 6 และ 12	12	3.8
ผู้ปฏิบัติตามแผนของเขตการศึกษา 6 และ 12	307	96.2
รวม	319	100

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น จำนวน 319 คน คิดเป็นร้อยละ 100 โดยประชากรส่วนใหญ่คือ ปฏิบัติตามแผนของเขตการศึกษา 6 และ 12 จำนวน 307 คน คิดเป็นร้อยละ 96.2 และผู้กำหนดนโยบายและแผนของเขตการศึกษา 6 และ 12 มีจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 3.80

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 เป็นรายด้าน จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านการจัดร่างแผน ด้านการชี้แจงแผน ด้านการปรับแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการควบคุมแผน โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย (μ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการจัดร่างแผน

ด้านการจัดร่างแผน	N = 319		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
	μ	σ		
1. แผนงานโครงการมีปัญหามากที่สุดในการแสดงชัดเจนว่าเป็นแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับเรื่องใด	3.38	.91	ปานกลาง	4
2. แผนงาน/โครงการกำหนดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจน	3.80	.83	มาก	1
3. ผู้มีหน้าที่วางแผนมีความรู้ความชำนาญในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี	3.55	.91	มาก	3
4. ผู้มีหน้าที่จัดทำแผนงาน/โครงการ เห็นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี	3.61	.97	มาก	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ด้านการจัดร่างแผน	N = 319		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
	μ	σ		
5. แผนงาน/โครงการ ที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง	3.18	1.10	ปานกลาง	8
6. ข้อมูลสารสนเทศในการวางแผน และการนำผลการประเมินแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมาสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดร่างแผนในรอบปีต่อไป	3.32	.96	ปานกลาง	6
7. การพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่แท้จริง	3.30	.94	ปานกลาง	5
8. จัดระดมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทำแผน	3.21	.97	ปานกลาง	7
รวม	3.42	.65	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า ระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการจัดร่างแผน โดยภาพรวม ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในด้านการจัดร่างแผนทั้งหมด จำนวน 8 ข้อ พบว่า ระดับความคิดเห็นด้านการจัดร่างแผน อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ แผนงาน/โครงการ กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจนมากเป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.80) รองลงมาได้แก่ผู้มีหน้าที่จัดทำแผนงาน/โครงการ เห็นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติประจำปี (μ = 3.61) เป็นลำดับที่ 2 และลำดับที่ 3 ได้แก่ ผู้มีหน้าที่วางแผนมีความรู้ความชำนาญในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี (μ = 3.55) และพบว่าระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 5 ข้อ โดยเรียงจากน้อยที่สุดไปหามาก จำนวน 3 ข้อ ตามลำดับ คือ แผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง (μ = 3.18) จัดระดมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทำแผน (μ = 3.21) และข้อมูลสารสนเทศในการวางแผน และการนำผลการประเมินแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมาสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดร่างแผนในรอบปีต่อไป (μ = 3.32)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการชี้แจงแผน

ด้านการชี้แจงแผน	N = 319		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
	μ	σ		
9. มีการชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้น	3.26	.98	ปานกลาง	7
10. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา	3.67	.88	มาก	1
11. กำหนดรายละเอียดให้ชัดเจนว่าในเรื่องใด เช่น วัน เวลา สถานที่ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ลำดับความสำคัญ	3.52	.92	มาก	3
12. ผู้เขียนแผนงาน/โครงการ สามารถชี้แจงแผนให้ได้รับการยอมรับและสนับสนุนได้	3.51	.92	มาก	4
13. วางโครงการรองรับแผนตามวัตถุประสงค์	3.37	.83	ปานกลาง	6
14. ทำแผนระยะสั้นระยะยาวสอดคล้องสัมพันธ์กัน	3.39	.89	ปานกลาง	5
15. กำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น	3.20	.85	ปานกลาง	8
16. จัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็น	3.54	.85	มาก	2
รวม	3.43	.70	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ต่อด้านการชี้แจงแผนโดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.43)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในด้านการชี้แจงแผนทั้งหมดจำนวน 8 ข้อ พบว่าความคิดเห็นด้านการชี้แจงแผน อยู่ในระดับมาก จำนวน 4 ข้อ โดยเรียงลำดับจากมากสุดไปหาน้อย จำนวน 3 ข้อตามลำดับคือ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา ลำดับที่ 1 (μ = 3.67) รองลงมาได้แก่จัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็น (μ = 3.54) เป็นลำดับที่ 2 และลำดับที่ 3 คือ กำหนดรายละเอียดให้ชัดเจนว่าในเรื่องใด เช่น วัน เวลา สถานที่ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ลำดับความสำคัญ (μ = 3.52) และพบว่าระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 4 ข้อ โดยเรียงจากน้อยสุดไปหามาก จำนวน 3 ข้อตามลำดับคือ กำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น (μ = 3.20) มีการชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้น (μ = 3.26) และวางโครงการรองรับแผนตามวัตถุประสงค์ (μ = 3.37)

เอกสารนี้สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการปรับแผน

ด้านการปรับแผน	N = 319		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
	μ	σ		
17. แผนงาน/โครงการชัดเจนและได้รับอนุญาตให้นำมาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้อีก	3.37	.90	ปานกลาง	5
18. แผนงาน/โครงการ อาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงานโครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจนไม่สามารถสนองความต้องการได้อย่างแท้จริง	3.07	1.00	ปานกลาง	8
19. การประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงเหตุผลซึ่งกันและกันในการปรับแผน	3.33	.91	ปานกลาง	6
20. การจัดสรรเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษาตามแผนงาน/โครงการที่เสนอไปมีลักษณะชัดเจนและเหมาะสม	3.55	.92	มาก	1
21. ผู้บริหารในสถานศึกษาและครู อาจารย์ เจ้าของแผนงาน/โครงการ มีความเข้าใจในการปรับแผนสอดคล้องกัน	3.38	.90	ปานกลาง	4
22. การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ เพื่อสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการที่แท้จริง	3.42	.96	ปานกลาง	2
23. พิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการวางแผน	3.32	.88	ปานกลาง	7
24. ศึกษาข้อจำกัดด้านงบประมาณบุคลากร เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์	3.41	.94	ปานกลาง	3
รวม	3.36	.61	ปานกลาง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการปรับแผน โดยรวมพบว่าระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.36$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในด้านการปรับแผนทั้งหมด จำนวน 8 ข้อ พบว่าความคิดเห็นด้านการปรับแผน อยู่ในระดับมาก 1 ข้อ และระดับปานกลาง 7 ข้อ โดยเรียงลำดับจากมากสุดไปหาน้อย จำนวน 3 ข้อ ได้ดังนี้ ลำดับที่ 1 คือ การจัดสรรเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษาตามแผน/โครงการ ที่เสนอไปมีลักษณะชัดเจนและเหมาะสม ($\mu = 3.55$) รองลงมาได้แก่การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ เพื่อสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษามีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริง ($\mu = 3.42$) ศึกษาข้อจำกัดด้านงบประมาณบุคลากร เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ ($\mu = 3.41$) และพบว่าระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนอยู่ในระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับจากน้อยสุดไปหามาก จำนวน 3 ข้อ คือ แผนงาน/โครงการ อาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจนไม่สามารถสนองความต้องการได้อย่างแท้จริง ($\mu = 3.07$) พิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการวางแผน ($\mu = 3.32$) และการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงเหตุผลซึ่งกันและกันในการปรับแผน ($\mu = 3.33$)

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการนำแผนไปปฏิบัติ

ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	N = 319		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
	μ	σ		
25. สามารถนำแผนงาน/โครงการ ไปปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดได้	3.52	.82	มาก	3
26. ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการที่เสนอนั้นขาดความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน	3.15	.90	ปานกลาง	7
27. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้	3.56	.88	มาก	1
28. การดำเนินงานตามแผนงานปฏิบัติได้ครบทุกแผนงาน/โครงการ	3.34	.87	ปานกลาง	5
29. ขาดการประสานงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าว จากผู้เกี่ยวข้อง	3.12	.94	ปานกลาง	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	N = 319		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
	μ	σ		
30. ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงาน	3.54	.86	มาก	2
31. ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น	3.32	.96	ปานกลาง	6
32. นำมติข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานมาปฏิบัติโดยพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้	3.36	.88	ปานกลาง	4
รวม	3.36	.58	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการนำแผนไปปฏิบัติ โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.36)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในด้านการนำแผนไปปฏิบัติทั้งหมดจำนวน 8 ข้อ พบว่า ความคิดเห็นด้านการนำแผนไปปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือการเบิกจ่ายงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ เป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.56) รองลงมาคือ ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงาน เป็นลำดับที่ 2 (μ = 3.54) และสามารถนำแผนการ/โครงการ ไปปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดได้ (μ = 3.52) และพบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 5 ข้อ โดยเรียงลำดับจากน้อยสุดไปหามาก เพียงจำนวน 3 ข้อ ตามลำดับคือ ขาดการประสานงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวจากผู้เกี่ยวข้อง (μ = 3.12) ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการที่เสนอนั้นขาดความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน (μ = 3.15) และประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น (μ = 3.32)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการควบคุมแผน

ด้านการควบคุมแผน	N = 319		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
	μ	σ		
33. ขาดการประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจในขั้นตอนการควบคุมติดตามและประเมินผล	3.29	.98	ปานกลาง	5
34. การติดตามและควบคุมแผนงาน/โครงการ ในระหว่างปฏิบัติการเป็นปัจจุบัน	3.37	.85	ปานกลาง	3
35. วิธีการควบคุมติดตามและประเมิน เป็นรูปแบบที่เหมาะสมและชัดเจน	3.37	.90	ปานกลาง	4
36. เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ น่าเชื่อถือ	3.22	.97	ปานกลาง	6
37. ขาดการประเมินผล เมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	3.13	.94	ปานกลาง	8
38. การรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ทำให้ครบทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน	3.20	.92	ปานกลาง	7
39. แผนงานและโครงการที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จ สามารถสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา/สถานศึกษา เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรมต่อนักเรียน นักศึกษาอย่างแท้จริง	3.53	.86	มาก	2
40. การปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป	3.60	.85	มาก	1
รวม	3.34	.60	ปานกลาง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการควบคุมแผนโดยรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.34$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในด้านการควบคุมแผนทั้งหมด จำนวน 8 ข้อ พบว่า ความคิดเห็นด้านการควบคุมแผนของ อยู่ในระดับมาก จำนวน 2 ข้อ และระดับปานกลาง จำนวน 6 ข้อ โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย จำนวน 3 ข้อ ตามลำดับ คือ การปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป เป็นลำดับที่ 1 ($\mu = 3.60$) รองลงมาได้แก่แผนงานและโครงการที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จ สามารถสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา/สถานศึกษา เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรมต่อนักเรียน นักศึกษาอย่างแท้จริง เป็นลำดับที่ 2 ($\mu = 3.53$) การติดตามและควบคุมแผนงาน/โครงการในระหว่างปฏิบัติการเป็นปัจจุบัน ($\mu = 3.37$) และพบว่าความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน อยู่ในระดับปานกลาง จำนวน 6 ข้อ โดยเรียงลำดับจากน้อยสุดไปหามาก เพียงจำนวน 3 ข้อ ตามลำดับ คือ ขาดการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการ และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ($\mu = 3.13$) การรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ทำให้ครบทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ($\mu = 3.20$) และเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานตามแผน/โครงการ น่าเชื่อถือ ($\mu = 3.22$)

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่าความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาโดยภาพรวม 5 ด้านและรายด้าน

โดยภาพรวม	N = 319		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่
	μ	σ		
1. ด้านการจัดร่างแผน	3.42	.65	ปานกลาง	2
2. ด้านการชี้แจงแผน	3.43	.70	ปานกลาง	1
3. ด้านการปรับแผน	3.36	.61	ปานกลาง	4
4. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	3.36	.58	ปานกลาง	3
5. ด้านการควบคุมแผน	3.34	.60	ปานกลาง	5
รวม	3.38	.55	ปานกลาง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน โดยภาพรวม 5 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.38$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงจากมากสุดไปหาน้อย ตามลำดับคือ ด้านการชี้แจงแผน ลำดับที่ 1 ($\mu = 3.43$) ด้านการจัดร่างแผน ลำดับที่ 2 ($\mu = 3.42$) ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ ลำดับที่ 3 ($\mu = 3.36$) ด้านการปรับแผน ลำดับที่ 4 ($\mu = 3.36$) และลำดับสุดท้าย คือด้านการควบคุมแผน ($\mu = 3.34$)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12

ตารางที่ 4.9 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการจัดร่างแผน

ด้านการจัดร่างแผน	ผู้กำหนดนโยบายและแผน				ผู้ปฏิบัติตามแผน				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 12		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 307		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
1. แผนงาน/โครงการมีปัญหามากที่สุดในการแสดงรายละเอียดอย่างชัดเจนว่าเป็นแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับเรื่องใด	3.17	1.19	ปานกลาง	8	3.39	.90	ปานกลาง	3	-.22
2. แผนงาน/โครงการกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจน	3.25	.60	ปานกลาง	6	3.28	.83	ปานกลาง	6	-.03
3. ผู้มีหน้าที่วางแผนมีความรู้ความชำนาญในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี	3.58	1.00	มาก	2	3.55	.90	มาก	2	.03
4. มีหน้าที่จัดทำแผนโครงการเน้นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี	3.33	.78	ปานกลาง	4	3.62	.98	มาก	1	-.29
5. แผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง	3.33	1.30	ปานกลาง	5	3.18	1.10	ปานกลาง	8	.15
6. ข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนและการนำผลการประเมินแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมา สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดร่างแผนในรอบปีต่อไป	4.00	1.04	มาก	1	3.29	.95	ปานกลาง	5	-.71

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

ด้านการจัดร่างแผน	ผู้กำหนดนโยบายและแผน				ผู้ปฏิบัติตามแผน				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 12		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 307		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
7. การพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่แท้จริง	3.42	1.08	ปานกลาง	3	3.30	.93	ปานกลาง	4	.12
8. จัดระดมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทำแผน	3.17	.83	ปานกลาง	7	3.21	.98	ปานกลาง	7	-.04
รวม	3.41	.64	ปานกลาง	-	3.42	.65	ปานกลาง	-	-.01

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการจัดร่างแผน โดยภาพรวม ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.41 , μ = 3.42) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันทุกข้อ โดยกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผนมีค่าเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติแผน 4 ข้อ และน้อยกว่า 4 ข้อ

ข้อน่าสังเกต พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน มีความคิดเห็นในข้อที่ว่า มีหน้าที่จัดทำแผนโครงการเน้นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.41) เป็นลำดับที่ 4 แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.62) และผู้กำหนดนโยบายและแผน มีระดับความคิดเห็นในข้อที่ว่า ข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนและการนำผลการประเมินแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมา สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดร่างแผนในรอบปีต่อไป อยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 (μ = 4.00) แต่ผู้ปฏิบัติตามแผน มีระดับความคิดเห็นในประเด็นเดียวกัน อยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับที่ 5 (μ = 3.29)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการชี้แจงแผน

ด้านการชี้แจงแผน	ผู้กำหนดนโยบายและแผน				ผู้ปฏิบัติตามแผน				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 12		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 307		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
9. มีการชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้น	3.68	.90	มาก	3	3.25	.98	ปานกลาง	7	.53
10. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา	3.58	1.00	มาก	7	3.68	.88	มาก	1	-.10
11. กำหนดรายละเอียดให้ชัดเจนว่าในเรื่องใด เช่น วัน เวลา สถานที่ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ลำดับความสำคัญ	3.67	1.44	มาก	4	3.52	.90	มาก	3	.15
12. ผู้เขียนแผนงาน/โครงการ สามารถชี้แจงให้ได้รับการยอมรับและสนับสนุนได้	3.58	.78	มาก	5	3.50	.93	ปานกลาง	4	.08
13. วางโครงการรองรับแผนตามวัตถุประสงค์	3.42	.67	ปานกลาง	8	3.37	.84	ปานกลาง	6	.05
14. ทำแผนระยะสั้น ระยะยาวสอดคล้องสัมพันธ์กัน	3.58	.90	มาก	6	3.38	.89	ปานกลาง	5	.20
15. กำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น	3.75	.75	มาก	2	3.18	.85	ปานกลาง	8	.67
16. จัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็น	3.92	.79	มาก	1	3.56	.85	มาก	2	.36
รวม	3.64	.60	มาก	-	3.42	.70	ปานกลาง	-	.22

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ปัญหาเกี่ยวกับด้านการชี้แจงแผน โดยภาพรวมค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน โดยผู้กำหนดนโยบายและแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.64) แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันทุกข้อ โดยกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผนมีค่าเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผน 7 ข้อ และน้อยกว่า 1 ข้อ

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผนมีความคิดเห็นในข้อที่ว่า การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้อง กับนโยบายกรมอาชีวศึกษา อยู่ในระดับมาก (μ = 3.58) เป็นลำดับที่ 7 แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นในข้อเดียวกันอยู่ในระดับมาก (μ = 3.68) เป็นในลำดับที่ 1 ผู้กำหนดนโยบายและแผนมีความคิดเห็นในข้อที่ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในเชิงการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.92) ลำดับที่ 1 แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นในข้อเดียวกันอยู่ในระดับมาก (μ = 3.56) เป็นลำดับที่ 2 และผู้กำหนดนโยบายและแผน มีความมีความคิดเห็นในข้อที่ว่า กำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น อยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 2 แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นในข้อเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.18) เป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.11 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการปรับแผน

ด้านการปรับแผน	ผู้กำหนดนโยบายและแผน				ผู้ปฏิบัติตามแผน				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 12		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 307		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
17. แผนงาน/โครงการชัดเจนและได้รับอนุญาตให้นำมาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้อีก	3.75	1.14	มาก	3	3.36	.89	ปานกลาง	5	.09
18. แผนงาน/โครงการ อาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจน ไม่สนองความต้องการได้อย่างชัดเจน	3.00	1.21	ปานกลาง	8	3.07	1.00	ปานกลาง	8	.07
19. การประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงเหตุผลซึ่งกันและกันในการปรับแผน	3.50	.90	มาก	7	3.33	.91	ปานกลาง	6	.17
20. การจัดสรรเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษา ตามแผนงาน/โครงการที่เสนอ	3.92	1.16	มาก	1	3.53	.91	มาก	1	.39
21. ผู้บริหารในสถานศึกษาและครู-อาจารย์เจ้าของโครงการ มีความเข้าใจในการปรับแผนสอดคล้องกัน	3.58	1.00	มาก	6	3.37	.89	ปานกลาง	4	.21
22. การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ เพื่อสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริง	3.67	1.30	มาก	4	3.41	.95	ปานกลาง	2	.26
23. พิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการวางแผน	3.75	.87	มาก	2	3.30	.88	ปานกลาง	7	.45
24. ศึกษาข้อจำกัดด้านงบประมาณบุคลากร เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์	3.58	.67	มาก	5	3.40	.94	ปานกลาง	3	.18
รวม	3.59	.67	มาก	-	3.35	.60	ปานกลาง	-	024

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ ใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.11 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการปรับแผน โดยภาพรวม ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน โดยผู้กำหนดนโยบายและแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.59) แต่ผู้ปฏิบัติตามแผน มีความเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.35) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าแตกต่างกันทุกข้อ โดยกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผน มีค่าเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผน 7 ข้อ และน้อยกว่า 1 ข้อ

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับมาก และเป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.92, μ = 3.53) ตรงกัน ในข้อที่ว่า การจัดสรรเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาตามแผนงาน/โครงการที่เสนอ และมีความคิดเห็นตรงกันในระดับปานกลาง และเป็นลำดับสุดท้าย (μ = 3.00 , μ = 3.07) ตรงกัน ในข้อที่ว่า แผนงาน/โครงการอาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจนไม่สนองความต้องการได้อย่างแท้จริง ส่วนที่เหลือจำนวน 6 ข้อ พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน โดยผู้กำหนดนโยบายและแผน มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ทั้ง 6 ข้อ แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 6 ข้อเช่นกัน

ตารางที่ 4.12 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาด้านการนำแผนไปปฏิบัติ

ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	ผู้กำหนดนโยบายและแผน				ผู้ปฏิบัติตามแผน				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 12		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 307		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
25. สามารถนำแผนงาน/โครงการไปปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดได้	3.67	.65	มาก	2	3.51	.83	มาก	3	.16
26. ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการที่เสนอนั้น ขาดความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน	3.17	.94	ปานกลาง	6	3.15	.90	ปานกลาง	7	.02
27. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้	4.08	.79	มาก	1	3.54	.87	มาก	1	.54
28. การดำเนินงานตามแผนงานปฏิบัติได้ครบทุกแผนงาน/โครงการ	3.33	.98	ปานกลาง	5	3.34	.87	ปานกลาง	5	-.01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	ผู้กำหนดนโยบายและแผน				ผู้ปฏิบัติตามแผน				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 12		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 307		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
29. ขาดการประสานงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าว จากผู้เกี่ยวข้อง	2.92	1.24	ปานกลาง	8	3.13	.93	ปานกลาง	8	-.21
30. ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงาน	3.67	1.07	มาก	3	3.53	.86	มาก	2	.14
31. ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	3.08	1.08	ปานกลาง	7	3.33	.96	ปานกลาง	6	-.25
32. นำมติข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานมาปฏิบัติโดยพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้	3.50	1.24	มาก	4	3.36	.87	ปานกลาง	4	.14
รวม	3.43	.62	ปานกลาง	-	3.36	.58	ปานกลาง	-	.07

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการนำแผนไปปฏิบัติ โดยภาพรวม ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.43 , μ = 3.36) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันทุกข้อ โดยกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผน มีค่าเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผน 5 ข้อ และน้อยกว่า 3 ข้อ

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และเป็นลำดับที่ 1 (μ = 4.08 , μ = 3.54) ตรงกัน ในข้อที่ว่า การเบิกจ่ายเงิน งบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ ในทำนองเดียวกันผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และเป็นลำดับสุดท้าย (μ = 2.92 , (μ = 3.13) ตรงกัน ในข้อที่ว่า ขาดการประสานงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวจากผู้เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.13 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการควบคุมแผน

ด้านการควบคุมแผน	ผู้กำหนดนโยบายและแผน				ผู้ปฏิบัติตามแผน				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 12		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 307		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
33. ขาดการประชุมชี้แจงให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจขั้นตอนการควบคุม ติดตาม และประเมินผล	2.75	1.06	ปานกลาง	7	3.31	.97	ปานกลาง	5	-.44
34. การติดตามและควบคุมแผนงาน/โครงการ ในระหว่างปฏิบัติการเป็นปัจจุบัน	3.33	.98	ปานกลาง	5	3.37	.85	ปานกลาง	3	-.04
35. วิธีการควบคุมติดตามและประเมินเป็นรูปแบบที่เหมาะสมและชัดเจน	3.42	1.04	ปานกลาง	4	3.36	.89	ปานกลาง	4	.06
36. เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานโครงการน่าเชื่อถือ	3.08	1.08	ปานกลาง	6	3.22	.96	ปานกลาง	6	-.14
37. ขาดการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการ และแจงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	2.58	.90	ปานกลาง	8	3.16	.94	ปานกลาง	8	-.58
38. การรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการทำได้ครบทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน	3.42	1.00	ปานกลาง	3	3.19	.92	ปานกลาง	7	.23
39. แผนงานและโครงการที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จ สามารถสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา/สถานศึกษาเกิดประโยชน์เป็นรูปธรรมต่อนักเรียนนักศึกษา อย่างแท้จริง	3.92	.79	มาก	2	3.51	.86	มาก	2	.41
40. การปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ ที่ได้รับอนุมัติอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป	4.00	.85	มาก	1	3.58	.85	มาก	1	.42
รวม	3.31	.70	ปานกลาง	-	3.34	.60	ปานกลาง	-	-.03

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาด้านการควบคุมแผน โดยภาพรวม ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.31 , μ = 3.34) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า แตกต่างกันทุกข้อ โดยกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผน มีค่าเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผน 4 ข้อ และน้อยกว่า 4 ข้อ

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน มีระดับความคิดเห็นตรงกันทั้งหมด 8 ข้อ คือ ตรงกันอยู่ในระดับมาก (μ = 4.00 , μ = 3.58) เป็นลำดับที่ 1 ในข้อที่ว่า การปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป และในข้อที่ว่า แผนงานและโครงการที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จ สามารถสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา/สถานศึกษาเกิดประโยชน์เป็นรูปธรรมต่อนักเรียนนักศึกษาอย่างแท้จริง อยู่ในระดับมาก (μ = 3.92 , μ = 3.51) เป็นลำดับที่ 2 ส่วนที่เหลือมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น จำนวน 6 ข้อ โดยมีความคิดเห็นในข้อที่ว่า ขาดการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการ และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 2.58 , μ = 3.16) เป็นลำดับสุดท้าย

ตารางที่ 4.14 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาโดยภาพรวม 5 ด้าน

แผนปฏิบัติการโดยรวม	ผู้กำหนดนโยบายและแผน				ผู้ปฏิบัติตามแผน				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 12		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 307		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
1. การจัดร่างแผน	3.41	.64	ปานกลาง	4	3.42	.65	ปานกลาง	1	-.01
2. การชี้แจงแผน	3.64	.60	มาก	1	3.42	.70	ปานกลาง	2	.22
3. การปรับแผน	3.59	.67	มาก	2	3.35	.60	ปานกลาง	4	.24
4. การนำแผนไปปฏิบัติ	3.43	.62	ปานกลาง	3	3.36	.58	ปานกลาง	3	.07
5. การควบคุมแผน	3.31	.70	ปานกลาง	5	3.34	.60	ปานกลาง	5	-.03
รวม	3.48	.58	ปานกลาง	-	3.38	.55	ปานกลาง	-	.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ระดับความคิดเห็นของทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน โดยรวมทั้ง 5 ด้าน ในภาพรวมค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.48 , μ = 3.38)

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอยู่ 2 ด้าน คือ ผู้กำหนดนโยบายและแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.64) เป็นลำดับที่ 1 ในด้านการชี้แจงแผน แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นในด้านเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42) เป็นลำดับที่ 2 และผู้กำหนดนโยบายและแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.59) เป็นลำดับที่ 2 ในด้านการปรับแผน แต่ผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นในด้านเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.35) เป็นลำดับที่ 4 ส่วนที่เหลืออีก 3 ด้าน ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน และเห็นว่า ด้านการควบคุมแผน อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.31 ,μ = 3.34) เป็นลำดับที่ 5 ลำดับสุดท้าย

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่นเขตการศึกษา 6 และ 12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 การเปรียบเทียบแสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาด้านการจัดร่างแผน

ด้านการจัดร่างแผน	ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม				ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 142		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 177		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
1. แผนงาน/โครงการมีปัญหามากที่สุดในการแสดงรายละเอียดอย่างชัดเจนว่าเป็นแผนงาน/โครงการ เกี่ยวกับเรื่องใด	3.26	.83	ปานกลาง	7	3.48	.96	ปานกลาง	4	-.22
2. แผนงาน/โครงการ กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจน	3.91	.82	มาก	1	3.71	.83	มาก	1	.20
3. ผู้มีหน้าที่วางแผนมีความรู้ความชำนาญในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี	3.58	.89	มาก	3	3.54	.92	มาก	2	.04
4. มีหน้าที่จัดทำแผนโครงการเน้นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปีประจำปี	3.75	.99	มาก	2	3.51	.95	มาก	3	.24
5. แผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง	3.36	1.03	ปานกลาง	5	3.05	1.14	ปานกลาง	8	.31
6. ข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนและการทำผลการประเมินแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมา สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดร่างแผนในรอบปีต่อไป	3.36	.89	ปานกลาง	4	3.29	1.02	ปานกลาง	5	.07
7. การพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่แท้จริง	3.35	.95	ปานกลาง	6	3.27	.92	ปานกลาง	6	.08
8. จัดระดมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทำแผน	3.24	.97	ปานกลาง	8	3.19	.98	ปานกลาง	7	.05
รวม	3.47	.64	ปานกลาง	-	3.38	.60	ปานกลาง	-	.09

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอน ทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เกี่ยวกับปัญหาด้านการจัดร่างแผน โดยภาพรวมค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.47, \mu = 3.38$)

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิค ที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับมาก จำนวน 3 ข้อ คือ แผนงาน/โครงการกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจน อยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 ($\mu = 3.91$, $\mu = 3.71$) รองลงมาได้แก่ มีหน้าที่จัดทำแผนโครงการเน้นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ($\mu = 3.75$, $\mu = 3.51$) และผู้มีหน้าที่วางแผนมีความรู้ความชำนาญในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ($\mu = 3.58$, $\mu = 3.54$) ส่วนที่เหลืออีกจำนวน 5 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางตรงกัน โดยผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว พบว่า การจัดระดมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทำแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย ($\mu = 3.24$) แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผนที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม และประเภทวิชาอื่น มีความเห็นว่าแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้น เกิดจากระดมความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.05$) เป็นลำดับสุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 การเปรียบเทียบแสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน ของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาด้านการชี้แจงแผน

ด้านการชี้แจงแผน	ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม				ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 142		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 177		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
9. มีการชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้น	3.25	.95	ปานกลาง	7	3.27	1.00	ปานกลาง	7	.02
10. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา	3.77	.88	มาก	1	3.60	.87	มาก	1	.17
11. กำหนดรายละเอียดให้ชัดเจนว่าในเรื่องใด เช่น วัน เวลา สถานที่ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ลำดับความสำคัญ	3.62	.97	มาก	2	3.45	.88	ปานกลาง	4	.17
12. ผู้เขียนแผนงาน/โครงการ สามารถชี้แจงให้ได้รับการยอมรับและสนับสนุนได้	3.53	.97	มาก	4	3.49	.95	ปานกลาง	3	.04
13. วางโครงการรองรับแผนตามวัตถุประสงค์	3.42	.86	มาก	5	3.33	.81	ปานกลาง	6	.09
14. ทำแผนระยะสั้น ระยะยาว สอดคล้องสัมพันธ์กัน	3.39	.84	ปานกลาง	6	3.38	.94	ปานกลาง	5	.01
15. กำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น	3.24	.83	ปานกลาง	8	3.16	.86	ปานกลาง	8	.08
16. จัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็น	3.53	.81	มาก	3	3.55	.89	มาก	2	-.02
รวม	3.47	.71	ปานกลาง	-	3.40	.69	ปานกลาง	-	.07

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ต่อด้านการชี้แจงแผน โดยภาพรวมค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.47 , μ = 3.40)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.62) เป็นลำดับที่ 2 ในข้อที่พบว่า กำหนดรายละเอียดให้ชัดเจนว่าในเรื่องใด เช่น วัน เวลา สถานที่ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ลำดับความสำคัญ แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันนี้อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.45) เป็นลำดับที่ 4 และผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.53) เป็นลำดับที่ 4 ในข้อที่ว่าผู้เขียนแผนงาน/โครงการสามารถชี้แจงให้ได้รับการยอมรับและสนับสนุนได้ แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในสถานศึกษาที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว และประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันนี้ อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.49) เป็นลำดับที่ 3 ส่วนที่เหลือทั้งหมดจำนวน 6 ข้อนั้น มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.77 , μ = 3.60) ตรงกัน เป็นลำดับที่ 1 ในข้อที่ว่า การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา และมีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับมาก (μ = 3.53 , μ = 3.55) เป็นลำดับที่ 3 และ 2 ตามลำดับ ในข้อที่ว่า จัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็น และอีกจำนวน 4 ข้อ มีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น โดยทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว และผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.24 , μ = 3.16) เป็นลำดับที่ 8 สุดท้ายตรงกันในข้อที่ว่า กำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 การเปรียบเทียบแสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน ของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาด้านการปรับแผน

ด้านการปรับแผน	ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม				ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 142		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 177		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
17. แผนงาน/โครงการ ชัดเจนและได้รับอนุญาตให้นำมาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้อีก	3.47	.92	ปานกลาง	4	3.29	.88	ปานกลาง	5	.18
18. แผนงาน/โครงการ อาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจน ไม่สนองความต้องการได้อย่างแท้จริง	2.98	1.02	ปานกลาง	8	3.14	.99	ปานกลาง	8	-.16
19. การประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหาร กับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงเหตุผลซึ่งกันและกัน ในการปรับแผน	3.37	.85	ปานกลาง	7	3.31	.95	ปานกลาง	4	.06
20. การจัดสรรเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษา ตามแผนงาน/โครงการที่เสนอ	3.65	.83	มาก	1	3.47	.98	ปานกลาง	1	.18
21. ผู้บริหารในสถานศึกษาและครู-อาจารย์เจ้าของโครงการมีความเข้าใจในการปรับแผนสอดคล้องกัน	3.53	.78	มาก	2	3.26	.97	ปานกลาง	7	.27
22. การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ เพื่อสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษามีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริง	3.49	.98	ปานกลาง	3	3.37	1.03	ปานกลาง	3	.12
23. พิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการวางแผน	3.37	.74	ปานกลาง	6	3.27	.99	ปานกลาง	6	.10
24. ศึกษาข้อจำกัดด้านงบประมาณบุคลากร เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์	3.42	.86	ปานกลาง	5	3.40	1.00	ปานกลาง	2	.02
รวม	3.41	.56	ปานกลาง	-	3.31	.64	ปานกลาง	-	.10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เกี่ยวกับปัญหาด้านการปรับแผนโดยภาพรวมค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.41 , μ = 3.31)

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า บุคคลทั้ง 2 กลุ่ม มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกันอยู่จำนวน 2 ข้อ คือ ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.65) เป็นลำดับที่ 1 ในข้อที่ว่าการจัดสรรเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาตามแผนงาน/โครงการที่เสนอ แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นในข้อเดียวกันอยู่ในระดับ ⟶| ปานกลาง (μ = 3.47) เป็นลำดับที่ 1 และผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.53) เป็นลำดับที่ 2 ในข้อที่ว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครูอาจารย์เจ้าของโครงการมีความเข้าใจในการปรับแผนสอดคล้องกัน แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นในข้อเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.26) เป็นลำดับที่ 7 และส่วนที่เหลืออีกทั้งหมดจำนวน 6 ข้อ บุคคลทั้ง 2 กลุ่ม มีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง โดยเห็นว่า แผนงาน/โครงการอาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจน ไม่สนองความต้องการได้อย่างแท้จริง อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 2.98 , μ = 3.14) เป็นลำดับที่ 8 สุดท้าย ตรงกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 การเปรียบเทียบแสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาด้านการนำแผนไปปฏิบัติ

ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม				ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 142		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 177		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
25. สามารถนำแผนงาน/โครงการ ไปปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดได้	3.54	.76	มาก	3	3.50	.85	มาก	2	.04
26. ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ที่เสนอนั้น ขาดความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน	3.02	.89	ปานกลาง	8	3.25	.90	ปานกลาง	6	-.23
27. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้	3.61	.94	มาก	2	3.53	.83	มาก	1	.08
28. การดำเนินงานตามแผนงานปฏิบัติได้ครบทุกแผนงาน/โครงการ	3.35	.82	ปานกลาง	6	3.32	.92	ปานกลาง	4	.03
29. ขาดการประสานงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวจากผู้เกี่ยวข้อง	3.04	.87	ปานกลาง	7	3.19	.99	ปานกลาง	8	-.15
30. ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงาน	3.68	.78	มาก	1	3.42	.91	ปานกลาง	3	.26
31. ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น	3.42	.91	ปานกลาง	5	3.24	1.00	ปานกลาง	7	.18
32. นำมติข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานมาปฏิบัติ โดยพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้	3.46	.81	ปานกลาง	4	3.29	.93	ปานกลาง	5	.17
รวม	3.39	.54	ปานกลาง	-	3.34	.61	ปานกลาง	-	.05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.18 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว และผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม และประเภทวิชาอื่น เกี่ยวกับปัญหาด้านการนำแผนไปปฏิบัติ โดยภาพรวมค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.39 , μ = 3.34)

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิค ที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.68) เป็นลำดับที่ 1 ในข้อที่ว่า ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงาน แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นในประเด็นเดียวกัน อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42) เป็นลำดับที่ 3 ส่วนที่เหลืออีกจำนวน 7 ข้อ พบว่า บุคคลทั้ง 2 กลุ่ม มีระดับความคิดเห็นตรงกันทั้งหมด คือ มีความคิดเห็นตรงกันในระดับมาก จำนวน 2 ข้อ และระดับปานกลาง จำนวน 5 ข้อ โดยผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.02) เป็นลำดับที่ 8 สุดท้ายในข้อที่ว่า ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ที่เสนอนั้นขาดความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกัน อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.25) เป็นลำดับที่ 6 และผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.19) เป็นลำดับที่ 8 ลำดับสุดท้าย ในข้อที่ว่าขาดการประสานงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวจากผู้เกี่ยวข้อง แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.04) เป็นลำดับที่ 7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผน ของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาด้านการควบคุมแผน

ด้านการควบคุมแผน	ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม				ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 142		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 177		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
33. ขาดการประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจในขั้นตอนการควบคุมติดตามและประเมินผล	3.21	.94	ปานกลาง	5	3.35	1.01	ปานกลาง	3	-.14
34. การติดตามและควบคุมแผนงาน/โครงการ ในระหว่างปฏิบัติการเป็นปัจจุบัน	3.44	.89	ปานกลาง	4	3.31	.82	ปานกลาง	4	.13
35. วิธีการควบคุมติดตามและประเมินเป็นรูปแบบที่เหมาะสมและชัดเจน	3.44	.86	ปานกลาง	3	3.31	.92	ปานกลาง	5	.13
36. เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานโครงการน่าเชื่อถือ	3.21	.94	ปานกลาง	6	3.23	.99	ปานกลาง	6	-.02
37. ขาดการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	3.09	.86	ปานกลาง	8	3.17	1.01	ปานกลาง	8	-.03
38. การรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการทำได้ครบทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน	3.18	.84	ปานกลาง	7	3.21	.99	ปานกลาง	7	-.03
39. แผนงาน/โครงการที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จ สามารถสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา/สถานศึกษา เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรมต่อนักเรียนนักศึกษาอย่างแท้จริง	3.59	.95	มาก	2	3.48	.78	ปานกลาง	2	.11
40. การปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป	3.65	.89	มาก	1	3.55	.82	มาก	1	.10
รวม	3.42	.54	ปานกลาง	-	3.33	.58	ปานกลาง	-	.09

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.19 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เกี่ยวกับปัญหาด้านการควบคุมแผนโดยภาพรวมค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ความคิดเห็น อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42 , μ = 3.33)

ข้อที่น่าสังเกต พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.59) เป็นลำดับที่ 2 ในข้อที่ว่า แผนงาน/โครงการ ที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จสามารถสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา/สถานศึกษา เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรมต่อนักเรียน นักศึกษาอย่างแท้จริง แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิค ที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นในประเด็นเดียวกัน อยู่ในระดับปานกลาง (μ= 3.48) เป็นลำดับที่ 2 และเป็นข้อที่น่าสังเกตว่า กลุ่มบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม มีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับมาก (μ = 3.65 , μ = 3.55) เป็นลำดับที่ 1 ในข้อที่ว่า การปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป และอีกจำนวน 6 ข้อ พบว่า มีระดับความคิดเห็นตรงกัน อยู่ในระดับปานกลางทั้งสิ้น โดยทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.09 , μ = 3.17) เป็นลำดับที่ 8 สุดท้าย ตรงกันในข้อที่ว่า ขาดการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 แสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผนของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ในเขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาโดยภาพรวม 5 ด้าน

แผนปฏิบัติการโดยรวม	ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม				ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น				ผลการเปรียบเทียบ
	N = 142		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	N = 177		ระดับความคิดเห็น	ลำดับที่	
	μ	σ			μ	σ			
1. การจัดร่างแผน	3.47	.64	ปานกลาง	1	3.38	.66	ปานกลาง	2	.09
2. การชี้แจงแผน	3.47	.71	ปานกลาง	2	3.40	.69	ปานกลาง	1	.07
3. การปรับแผน	3.41	.56	ปานกลาง	3	3.31	.64	ปานกลาง	5	.10
4. การนำแผนไปปฏิบัติ	3.39	.54	ปานกลาง	4	3.34	.61	ปานกลาง	3	.05
5. การควบคุมแผน	3.35	.63	ปานกลาง	5	3.33	.58	ปานกลาง	4	.02
รวม	3.42	.54	ปานกลาง	-	3.35	.56	ปานกลาง	-	.02

จากตารางที่ 4.20 พบว่า ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม และประเภทวิชาอื่น เกี่ยวกับปัญหาด้านการจัดร่างแผน การชี้แจงแผน การปรับแผน การนำแผนไปปฏิบัติ และการควบคุมแผนโดยภาพรวมค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42 , μ = 3.35)

เมื่อพิจารณารายละเอียดเป็นรายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน แต่เมื่อพิจารณาเป็นลำดับที่ พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอน ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาด้านการจัดร่างแผน เป็นลำดับที่ 1 แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่ 2 และพบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความคิดเห็นว่าด้านการควบคุมแผนเป็นลำดับที่ 5 ลำดับสุดท้าย แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความเห็นว่าด้านการควบคุมแผนอยู่ในลำดับที่ 4 สรุปในภาพรวมของค่าเฉลี่ย พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม และประเภทวิชาอื่น

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 เป็นการวิจัยแบบบรรยาย ซึ่งกำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย ขอบเขตของการวิจัยสมมติฐานของการวิจัยวิธีดำเนินการ สรุปผล และอภิปรายผลการวิจัย ข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.1.1 เพื่อศึกษาความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านการร่างแผน ด้านการชี้แจงแผน ด้านการปรับแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการควบคุมแผน

5.1.2 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12

5.1.3 เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12

การวิจัยครั้งนี้ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผน และกลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผนได้แก่ ผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้างานวางแผน หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา จากวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 จำนวนทั้งหมด 319 คน จากวิทยาลัยเทคนิคจำนวน 17 แห่ง โดยวิธีการเจาะจงและการสุ่มอย่างง่าย

<u>ตอนที่ 1</u> ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามโดยรวมทั้งสิ้น 319 คน โดยจำแนกเป็นตำแหน่งทางการบริหาร ได้แก่ผู้อำนวยการ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 3.8 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 16.3 หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 หัวหน้าคณะวิชาจำนวน 94 คน คิดเป็นร้อยละ 29.5 หัวหน้าแผนกวิชา จำนวน 144 คน คิดเป็นร้อยละ 45.1 รวมเป็นร้อยละ 100

ประเภทวิชาที่เปิดสอน จำแนกเป็นวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว จำนวน 142 คน คิดเป็นร้อยละ 44.5 และวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น จำนวน 177 คน คิดเป็นร้อยละ 55.5 รวมเป็นร้อยละ 100

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 เป็นรายด้าน จำนวน 5 ด้าน คือด้านการจัดร่างแผน ด้านการชี้แจงแผน ด้านการปรับแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการควบคุมแผน

ด้านการจัดร่างแผน โดยภาพรวมความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.80) เป็นลำดับที่ 1 ในเรื่องแผนงาน/โครงการกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจน ลำดับรองลงมามีระดับความคิดเห็นระดับมากลำดับที่ 2 (μ = 3.61) ในเรื่องผู้มีหน้าที่จัดทำแผนงาน/โครงการเห็นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปีและลำดับสุดท้ายมีความคิดเห็นระดับปานกลางลำดับที่ 8 (μ = 3.18) ในเรื่องแผนงาน/โครงการ ที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง

ด้านการชี้แจงแผน โดยภาพรวมความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.43) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.67) เป็นลำดับที่ 1 ในเรื่อง การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา ลำดับรองลงมามีระดับความคิดเห็นระดับมากเป็นลำดับที่ 2 (μ = 3.54) ในเรื่อง การจัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็น และลำดับสุดท้ายมีความคิดเห็นระดับปานกลางลำดับที่ 8 (μ =3.20) ในเรื่องการกำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น

ด้านการปรับแผน โดยภาพรวมความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.36) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.55) ในเรื่องการจัดสรรเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาตามแผนงาน/โครงการที่เสนอไปมีลักษณะชัดเจนและเหมาะสม ลำดับรองลงมามีระดับความคิดเห็นระดับปานกลาง (μ = 3.42) ในเรื่องการวิเคราะห์แผนงาน/โครงการเพื่อสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการที่แท้จริง ลำดับสุดท้ายมีความคิดเห็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระดับปานกลาง (μ = 3.07) ในเรื่องแผนงาน/โครงการชัดเจนและได้รับอนุญาตให้นำมาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้อีก

<u>ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ</u> โดยภาพรวมความคิดเห็นอยู่ในระดับความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลาง (μ = 3.36) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.56) ในเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ ลำดับรองลงมามีระดับความคิดเห็นระดับมาก (μ = 3.54) ในเรื่องการยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงาน และลำดับสุดท้ายมีความคิดเห็นระดับปานกลาง (μ = 3.36) ในเรื่องขาดการประสานงาน และความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าว จากผู้เกี่ยวข้อง

<u>ด้านการควบคุมแผน</u> โดยภาพรวมความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.34) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ระดับมากเป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.40) ในเรื่อง การปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในการศึกษาต่อไป ลำดับรองลงมามีความคิดเห็นระดับมาก (μ = 3.53) ในเรื่องแผนงานและโครงการที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จ สามารถสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษาสถานศึกษา เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรมต่อนักเรียน นักศึกษาอย่างแท้จริง และลำดับสุดท้าย มีความคิดเห็นระดับปานกลาง (μ = 3.13) ในเรื่องขาดการประเมินผล เมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

สรุป ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนโดยภาพรวม 5 ด้าน อยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.38) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยเรียงค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือด้านการชี้แจงแผนเป็นลำดับที่ 1 ด้านการจัดร่างแผนเป็นลำดับที่ 2 ด้านการนำแผนไปปฏิบัติเป็นลำดับที่ 3 ด้านการปรับแผนเป็นลำดับที่ 4 และด้านการควบคุมแผน เป็นลำดับที่ 5 สุดท้าย

<u>ตอนที่ 3</u> ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12

<u>ด้านการจัดร่างแผน</u> โดยภาพรวมพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน (μ = 3.41, μ = 3.42) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผนมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 (μ = 4.00) ในเรื่องข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การนำผลการประเมินแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมาสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดร่างแผนในรอบปีต่อไป แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันเป็นลำดับที่ 5 และผู้กำหนดนโยบายและแผนมีความเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.17) เป็นลำดับที่ 8 สุดท้ายในเรื่องแผนงาน/โครงการมีปัญหามากที่สุดในการแสดงรายละเอียดอย่างชัดเจนว่าเป็นแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับเรื่องใด แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันเป็นลำดับที่ 3 และผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นมาก (μ = 3.62) เป็นลำดับที่ 1 ในเรื่องมีหน้าที่จัดทำแผนโครงการเน้นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับที่ 4 และผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.18) เป็นลำดับที่ 8 สุดท้ายในเรื่องแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง ขณะที่ผู้กำหนดนโยบายและแผนมีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันอยู่ในลำดับที่ 5

<u>ด้านการชี้แจงแผน</u> โดยภาพรวมพบว่าค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน คือ ผู้กำหนดนโยบายและแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.64) แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผน มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.92) ในเรื่องจัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็น แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันเป็นลำดับที่ 2 (μ = 3.42) เป็นลำดับสุดท้ายในเรื่องวางโครงการรองรับแผนตามวัตถุประสงค์แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันเป็นลำดับที่ 6 (μ = 3.37) และผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นระดับมาก (μ = 3.68) เป็นลำดับที่ 1 ในเรื่อง การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา แต่ผู้กำหนดนโยบาย และแผน มีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันเป็นลำดับที่ 7 ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลาง (μ = 3.18) เป็นลำดับสุดท้ายในเรื่อง กำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็นแต่ผู้กำหนดนโยบายและแผนมีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันอยู่ในลำดับที่ 2 (μ = 3.75)

<u>ด้านการปรับแผน</u> โดยภาพรวมพบว่าค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ผู้กำหนดนโยบายและแผนมีระดับความคิดเห็นอยู่ระดับมาก (μ = 3.59) แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลาง (μ = 3.39)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นลำดับที่ 1 ตรงกันในเรื่อง การจัดสรรเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาตามแผนงาน/โครงการที่เสนอ และลำดับสุดท้าย ผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่ 8 ตรงกันในเรื่อง แผนงาน/โครงการอาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่น ที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจนไม่สนองความต้องการได้อย่างชัดเจน

<u>ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ</u> โดยภาพรวมพบว่าความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลางค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ($\mu = 3.43$) กับ ($\mu = 3.36$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นอยู่ลำดับที่ 1 ตรงกันในเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงานโครงการที่กำหนดไว้และลำดับสุดท้ายผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่ 8 ตรงกัน ในเรื่องขาดการประสานงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าว จากผู้เกี่ยวข้องเป็นลำดับสุดท้าย

<u>ด้านการควบคุมแผน</u> โดยภาพรวมพบว่าความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน ($\mu = 3.31$) กับ ($\mu = 3.34$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นอยู่ลำดับที่ 1 ตรงกันในเรื่องการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป และลำดับสุดท้ายผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน มีระดับความคิดเห็นอยู่ลำดับที่ 8 ตรงกัน ในเรื่องขาดการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงานโครงการ และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลำดับสุดท้าย

ผลการเปรียบเทียบ ระหว่างผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนโดยภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.48$, $\mu = 3.38$) ค่าเฉลี่ยแตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก จำนวน 2 ด้าน ระดับปานกลางจำนวน 3 ด้าน แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

<u>ตอนที่ 4</u> ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวกับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12

<u>ด้านการจัดร่างแผน</u> โดยภาพรวมพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.47$, $\mu = 3.38$) ค่าเฉลี่ยแตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทั้งผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับผู้กำหนดนโยบายและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ ... การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่นมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.91, μ = 3.71) ตรงกันเป็นลำดับที่ 1 ในเรื่องแผนงานโครงการกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจน และผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวมีความเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.24) เป็นลำดับสุดท้าย แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่ 7 ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.05) เป็นลำดับสุดท้าย ในเรื่องแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นจากการระดมความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.36) เป็นลำดับที่ 5

<u>ด้านการชี้แจงแผน</u> โดยภาพรวมพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน (μ = 3.47, μ = 3.40) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า บุคคลทั้ง 2 กลุ่มมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.77, μ = 3.60) ตรงกัน ในเรื่องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา ความคิดเห็นตรงกันในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย (μ = 3.24 , μ = 3.16) ตรงกัน ในเรื่องกำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น

<u>ด้านการปรับแผน</u> โดยภาพรวมพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.41, μ = 3.31) ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าบุคคลทั้ง 2 กลุ่มมีความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่ 1 (μ = 3.65 , μ = 3.47) ตรงกัน ในเรื่องการจัดสรรเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาตามแผนงาน/โครงการที่เสนอ และมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย (μ = 2.98 , μ = 3.14) ตรงกัน ในเรื่องแผนงาน/โครงการอาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการจึงทำให้แผนงาน/โครงการขาดความชัดเจน ไม่สนองความต้องการได้อย่างแท้จริง

<u>ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ</u> โดยภาพรวมพบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.39 , μ = 3.34) ค่าเฉลี่ยแตกต่างกันเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.68) เป็นลำดับที่ 1 ในเรื่องยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินการ แต่ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่นมีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42) ลำดับที่ 3 ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย (μ = 3.02) ในเรื่องผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการที่เสนอนั้นขาดความเป็นไปได้ใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การปฏิบัติงาน แต่ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่นมีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.25) เป็นลำดับที่ 6 ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก (μ = 3.61) เป็นลำดับที่ 2 ในเรื่องการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ แต่ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่นมีความคิดเห็นในเรื่องเดียวกันอยู่ในระดับมาก (μ = 3.53) เป็นลำดับที่ 1

<u>ด้านการควบคุมแผน</u> โดยภาพรวมพบว่าความคิดเห็นอยู่ในปานกลาง (μ = 3.42 , μ = 3.33) ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าบุคคลทั้ง 2 กลุ่มมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 1 (μ = 3.65, μ = 3.55) ตรงกัน ในเรื่องการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป และมีความคิดเห็นอยู่ระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย (μ = 3.09, μ =3.17) ตรงกันในเรื่องขาดการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ผลการเปรียบเทียบจำนวน 5 ด้าน โดยภาพรวมพบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง (μ = 3.42 , μ = 3.35) ค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางตรงกันทุกด้าน แต่มีค่าเฉลี่ย และลำดับที่แตกต่างกัน

5.2 อภิปรายผล

จากผลการวิจัยความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12 พบประเด็นที่นำมาอภิปรายดังนี้

5.2.1 ความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 จำนวน 5 ด้าน คือ ด้านการร่างแผน ด้านการชี้แจงแผน ด้านการปรับแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการควบคุมแผน

<u>ด้านการจัดร่างแผน</u> โดยภาพรวมพบว่ามีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าแผนงาน/โครงการกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจนเป็นลำดับที่ 1 รองลงมาคือผู้มีหน้าที่จัดทำแผนงาน/โครงการเห็นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นลำดับที่ 2 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการจัดร่างแผนเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญขั้นตอนหนึ่งในการบริหารงานและการจัดร่างแผนสามารถนำมาใช้ควบคุมผลที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและสร้างความเจริญแก่องค์กรให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแนวทางที่ต้องการ โดยสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาและสอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษาที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กำหนดมา ฉะนั้นผู้ที่ทำหน้าที่พิจารณาบุคคลในสถานศึกษาให้มารับผิดชอบในโครงการต่าง ๆ จะต้องคำนึงถึงตัวบุคคลที่จะต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถ เพื่อดำเนินงานไปได้โดยบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการร่างแผนจะต้องคำนึงถึงระยะเวลา คำนึงถึงความสำคัญของแผนในการที่จะทำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป จากระดับปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับคำกล่าวที่ว่า ความจำเป็นในการวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำการอาชีวศึกษาไปสู่คุณภาพที่แท้จริง เพราะว่า ไม่ว่าแผนพัฒนาอาชีวศึกษาในระดับชาติ ระดับกระทรวง และระดับกรม จะกำหนดไว้อย่างดีเพียงใดก็ตาม แต่ถ้ากลไกระดับสถานศึกษา ไม่สามารถจะตอบสนองทิศทางของแผนที่กำหนดไว้นั้น ก็หมายถึงความล้มเหลวของแผนนั้นเอง (ศิริพรรณ ชุมนุม (ม.ป.ป. : 2) ให้ความสำคัญต่อด้านการจัดร่างแผนในข้อที่ว่าแผนงาน/โครงการ กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจน โดยมีระดับความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 อาจเป็นเพราะว่าผู้ปฏิบัติตามแผนนั้นจะปฏิบัติตามโครงการได้จะต้องให้ผู้บังคับบัญชากำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ/แผนงานนั้นอย่างชัดเจนว่า นั่นคือหลังจากโครงการได้รับการจัดเตรียมและได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้ว การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อการบริหารโครงการจะได้รับการกำหนดขึ้นในเรื่องการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการดำเนินงาน การกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับบุคคล กลุ่มบุคคลและหน่วยงานรวมทั้งขอบเขตของการประสานงานระหว่างบุคคล หรือกลุ่มบุคคลโดยการแต่งตั้งคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้โครงการบรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนอกจากนี้ยังทำหน้าที่ควบคุม ดูแล กำกับ ติดตามและให้คำแนะนำปรึกษา แก่ระดับผู้ปฏิบัติงานได้ด้วย นั่นก็คือผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่า แผนงาน/โครงการต่อด้านการจัดวางแผน ก็คือกระบวนการอย่างหนึ่งที่ใช้ในการกำหนดกรอบและแนวทางในการดำเนินงาน เป็นกระบวนการที่ช่วยในการตัดสินใจเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดขึ้นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนดและภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด เป็นกระบวนการที่เป็นระบบมีความต่อเนื่องสอดคล้องในการกำหนดและตัดสินใจล่วงหน้า สำหรับกิจกรรมหนึ่ง ๆ จะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด ที่ใดและโดยใคร

จากผลการวิจัย พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่า การกำหนดผู้รับผิดชอบ และการกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจนนั้นเป็นปัญหามากสำหรับผู้ปฏิบัติ เพราะเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานไม่สามารถติดตามหาสาเหตุของปัญหาในแต่ละขั้นตอนนั้น ๆ ได้ ฉะนั้นผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนาจะต้องมีหน้าที่กำหนดวางแผนงานโครงการให้เป็นไปตามลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการที่มีการเร่งด่วนและจะต้องสนองนโยบายของกระทรวง ทบวง กรม ก็สามารถคัดเลือกแผนงาน/โครงการนั้น ๆ มาดำเนินการก่อนได้ ระบุผู้รับผิดชอบและกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติให้ชัดเจนว่าจะเป็นโครงการในระยะสั้นหรือระยะยาว งานจะสิ้นสุดเมื่อใด เพื่อผู้ปฏิบัติจะสามารถวางแผนงาน/โครงการใหม่ดำเนินการต่อไปได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการจัดทำแผน/โครงการ ในสถานศึกษานั้นควรที่จะได้มีการแนะนำให้ความกระจ่างเกี่ยวกับการจัดทำแผน/โครงการ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธ์ (2532 : เอกสารอัดสำเนา) ที่พบว่า "ในสถานศึกษาบุคลากรมีปัญหาในด้านความรู้ความเข้าใจในหลักวิชา การวางแผน และการให้ความกระจ่างเกี่ยวกับการจัดทำแผน/โครงการในสถานศึกษาเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นและสอดคล้องกับงานวิจัยของประพิศ นามกร (2525) ที่ได้ศึกษาระบบการวางแผนในวิทยาลัยครูภาคเหนือ พบว่า ปัญหาและอุปสรรคของการวางแผนเกิดจากคณะกรรมการยังขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนอยู่ในระดับมาก" และยังสอดคล้องกับแนวความคิดของสุธี สิทธิ สมบูรณ์และคณะ (2532 : 21) ที่กล่าวว่า การสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องแผนแก่บรรดาผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานจะช่วยให้แผนได้รับการสนับสนุนร่วมมือและช่วยเหลือในการจัดทำแผน การดำเนินงานตามแผนและการควบคุมแผนเป็นไปโดยเรียบร้อยและเป็นผลดีได้ ซึ่งผู้ที่รับผิดชอบในการวางแผน ในขณะที่ผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผน เห็นว่าแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริงมีปัญหาในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย อาจเป็นเพราะว่าการมีส่วนร่วมในการวางแผนของบุคคลทุกฝ่ายในองค์กรเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อความมีประสิทธิภาพในการวางแผนและความเป็นไปได้ในการนำแผนไปปฏิบัติ เพราะทุกฝ่ายมีความรู้ ความเข้าใจและเป็นผู้มีส่วนในการแสดงความคิดเห็นและกระทำการอย่างไรก็ดีการได้มีส่วนร่วมโดยปราศจากความเข้าใจในกระบวนการและแนวคิดในการดำเนินการ อาจปราศจากความหมายอย่างแท้จริง ฉะนั้นผู้มีส่วนร่วมจึงควรได้ทราบและเข้าใจถึงมโนทัศน์ของการวางแผน โดยผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่า แผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องแท้จริงในระดับปานกลางลำดับสุดท้าย

เนื่องจากว่าผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่าแผนงาน/โครงการที่จัดทำไว้ล่วงหน้านั้นบ่อยครั้งมากที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติกิจกรรมตามโครงการเนื่องจากว่าโครงการที่จัดทำไว้นั้นอาจจะมีการปรับแผนเพื่อให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาให้และบางครั้งจะมีนโยบายเร่งด่วนจากรัฐบาล กระทรวงทบวงกรม มาให้ปฏิบัติในช่วงระยะเวลาที่กำหนดให้ จึงทำให้ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่า แม้ว่าจะมีข้อมูลต่าง ๆ มากมายเพียงใดมาใช้ในการทำแผนก็ยังอาจจะต้องมีการปรับปรุงแผนอยู่นั่นเอง เพื่อให้เหมาะสมกับเวลา และโอกาสที่เป็นปัจจุบันนั้น และผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผน กับมองว่า การจัดทำแผน/โครงการนั้นจะต้องจัดทำขึ้นจากการระดมความคิดของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง คงเป็นเพราะว่าผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเองคำนึงถึงแต่ประสิทธิภาพของงานและผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานเพราะว่าการระดมความคิดต่าง ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับแผน แล้วนำมาจัดทำแผนนั้น จะทำให้การปฏิบัติงานมีความยุ่งยากน้อยลง ลดปัญหาในการทำงานถือว่าระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันแล้ว ได้มีการร่วมมือประสานงานกันปฏิบัติกิจกรรมในเบื้องต้นมาก่อนแล้ว จึงมองแต่ว่าผลงานที่ได้มาจะต้องให้มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงานเท่านั้นไม่ได้มองเผื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในระยะยาวว่าจะมีการปรับแผนให้สอดคล้องกับความจำเป็นเร่งด่วนที่จะเกิดขึ้นในระยะเวลาอันใกล้หรือในปัจจุบัน

จากประเด็นดังกล่าว สอดคล้องกับงานวิจัยของวโรภาส ศรีพันธ์ (2532 : เอกสารสำเนา) ที่พบว่า "ในสถานศึกษาบุคลากรมีปัญหาในด้านความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการวางแผน และการให้ความกระจ่างเกี่ยวกับการจัดทำแผน/โครงการในสถานศึกษา เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นและสอดคล้องกับแนวความคิดของสุธี สุทธิสมบูรณ์ และคณะ (2532 : 21) ที่กล่าวว่าการสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องแผนแก่บรรดาผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานจะช่วยให้แผนได้รับการสนับสนุนร่วมมือและช่วยเหลือในการจัดทำแผนการดำเนินงานตามแผนและการควบคุมแผนเป็นไปโดยเรียบร้อยและเป็นผลดีได้

<u>ด้านการชี้แจงแผน</u> ผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่า การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษาอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 1 เพราะว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่ามีงานหรือโครงการเร่งด่วนที่มีความสำคัญมากกว่า เช่น อาจจะเป็นงานเร่งด่วนในด้านการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาหรือแผนงาน/โครงการเร่งด่วนที่หน่วยเหนือสั่งการมารวมไปถึงโครงการที่ทำร่วมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น โครงการช่วยเหลือผู้ว่างงาน และโครงการส่งเสริมอาชีพในระยะสั้นให้กับชุมชนและผู้ที่ถูกเลิกจ้างงาน ซึ่งทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนมองเห็นความสำคัญในงานที่ตนเองรับผิดชอบ

อย่างไรก็ตามนโยบายไม่จำเป็นที่จะต้องกำเนิดจากแนวคิดของผู้บริหารระดับสูง แล้วกระจายไปยังผู้บริหารระดับต่ำเสมอไป อาจเริ่มต้นจากผู้บริหารระดับต่ำหรือหัวหน้างานระดับต้นแผ่ขยายขึ้นเบื้องบนไปยังผู้บริหารระดับสูงเพื่อใช้ในการตัดสินใจสั่งการได้เช่นเดียวกัน คือ ความเห็นของโกเอทซ์ (Billy E. Goety) ที่ว่า

> **... โดยความรู้สึกแล้วนโยบายที่น่าจะเกิดจากผู้บริหารระดับหัวหน้างานและเสนอแนวคิดขึ้นเบื้องบน ถ้าบางสาระสำคัญของนโยบายยังไม่ได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยอมรับแล้ว แต่ยังไม่มีผลบังคับผู้ปฏิบัติก็สามารถที่จะใช้ส่วนดีหรือข้อยุติมิใช้ได้ เป็นนโยบายในการปฏิบัติงานไปพลางก่อนได้**

เช่นเดียวกัน นโยบายหลักหรือนโยบายระดับชาติเป็นนโยบายที่รัฐมนตรี คณะรัฐมนตรีหรือรัฐบาลเป็นผู้จัดทำขึ้น โดยแสดงถึงเจตนารมย์ในการดำเนินเพื่อความอยู่ดีมีสุขของประชาชนโดยทั่วไปเป็นนโยบายที่มีลักษณะเป็นแนวกว้างที่ใช้เป็นพื้นฐานของการกำหนดนโยบายอื่น ๆ คณะรัฐมนตรีจะนำนโยบายนี้เสนอต่อรัฐสภาและเมื่อรัฐสภาเห็นชอบจึงจะนำไปใช้เป็นหลักในการดำเนินงานได้ (ประชุม รอดประเสริฐ. 2535 : 38 – 41)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฉะนั้น นโยบายของกรมอาชีวศึกษาก็เช่นกัน จากการกำหนดนโยบายตามความเห็นโกเอทซ์ สามารถเป็นได้ถ้าหน่วยงานนั้นมีการบริหารงานแบบประชาธิปไตยโดยเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นและเหตุผลต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง และผู้บริหารระดับสูงนำเอาแนวความคิดและเหตุผลเหล่านั้นไปวิเคราะห์อย่างละเอียด รอบคอบก่อนที่จะตัดสินใจสั่งการหรือกำหนดนโยบายนั้น

ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนจะต้องมีข้อมูลและรายละเอียดชัดเจน โดยเฉพาะการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการจะต้องทำโครงการต่าง ๆ มาวิเคราะห์คิดความสำคัญและความเป็นไปได้ของโครงการ เพราะแต่ละโครงการที่จะได้รับอนุมัติจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของกรม และตรงกับความต้องการของส่วนรวมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ฉะนั้น ผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนจะต้องมีความรู้ ความสามารถเข้าใจในการจัดทำแผน จึงจะสามารถชี้แจงขั้นตอนของการเขียนโครงการได้อย่างถูกต้อง จึงจะทำให้ผู้เขียนโครงการเข้าใจและสามารถเขียนแผนงาน/โครงการออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเห็นความสำคัญของการเขียนโครงการได้อย่างถูกต้อง และเข้าใจในระบบการบริหารงานของสถานศึกษาจากประเด็นปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับ คำกล่าวของ K.L.Pilate (1982 : 37) ที่ว่า โครงการทุกโครงการมีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญ คือ เพื่อการผลิตและการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพแผนงานและเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการผลิต โดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นดังที่ ประชุม รอดประเสริฐ (2535 : 5 – 7) ได้กล่าวถึงการวางแผนโครงการมีกระบวนการและขั้นตอนเช่นเดียวกับกระบวนการวางแผนโดยทั่วไป

> **... คือการชี้แจงแผน จะประกอบด้วยการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกระบวนการ การกำหนดวัตถุประสงค์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการค้นหาโอกาส และการพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหาการพิจารณาแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้ การเลือกแนวทางหรือวิถีทางที่ดีที่สุด และกระบวนการสุดท้ายที่จะต้องทำให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจ คือ การตรวจสอบทบทวน และการประเมินผลโครงการ การชี้แจงแผน ช่วยให้แผนมีความชัดเจน โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและรับรู้ถึงปัญหาของแผนร่วมกัน ช่วยให้การปฏิบัติตามแผน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และครอบคลุมงานทั้งหมด หรือเป็นส่วนมากของแผนช่วยให้แผนมีทรัพยากรใช้อย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติจริง เพราะมีรายละเอียดในการใช้ชัดเจน ช่วยให้แผนมีความเป็นไปได้สูงเพราะมีผู้รับผิดชอบ และมีความเข้าใจในการดำเนินงาน เฉพาะโครงการที่ไม่ปะปนกันลดความขัดแย้งและขจัดความซ้ำซ้อนในหน้าที่ และ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาระรับผิดชอบของหน่วยงานภายในองค์การเองและแต่ละหน่วยงานมีโครงการที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะอย่าง เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของหน่วยงาน มีโครงการที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะอย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของหน่วยงานและบุคคลในหน่วยงาน สร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในหน่วยงาน โดยส่งเสริมให้ทุกคนมีความสามัคคีธรรม และมีความรับผิดชอบร่วมกัน ตามความรู้ความสามารถและศักยภาพของแต่ละบุคคลอย่างเต็มที่สร้างความมั่นคงให้กับแผน และสร้างความมั่นใจในการดำเนินงานให้กับผู้มีหน้าที่ในการวางแผน และผู้ใช้แผนให้การควบคุมแผนงานทำได้ง่ายและไม่ซับซ้อน เพราะงานได้แยกออกเป็นส่วนตามลักษณะเฉพาะงาน

ฉะนั้น ความจำเป็นของการชี้แจงแผนนั้น จึงมีความจำเป็นต่อโครงการหรือการวางแผนโครงการ อาจจะแยกแยะได้มาก แต่จุดสำคัญที่สุดคือ โดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้แผนมีความชัดเจนและเป็นแผนที่มีรายละเอียด นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โครงการทุกโครงการควรต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผน และมีความเหมาะสมรัดกุมกับสภาพของงาน จึงทำให้แผนงานบรรลุถึงเป้าหมายที่กำหนดไว้ หรือสามารถทำให้แผนเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์การหรือหน่วยงานได้อย่างแท้จริง และจากการค้นพบในการวิจัยครั้งนี้ผู้บริหารระดับสูงได้กำหนดการตามนโยบายระดับสูงของหน่วยงาน ทำการวางแผนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์นโยบายความต้องการของสถานศึกษา และจัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็นดังที่ Young's ได้กล่าวถึงการจัดลำดับความสำคัญโดยอาศัยข้อมูลทางทรัพยากรที่มีอยู่และปัญหาที่จะต้องพิจารณาแก้ไขเป็นเครื่องมือพิจารณา ตลอดจนทางเลือกในการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่าการกำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็นอยู่ในลำดับสุดท้าย เพราะว่าในการเขียนแผนงาน/โครงการนั้นผู้เขียนได้กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและได้จัดลำดับความสำคัญของโครงการตามความจำเป็นและความต้องการของคนส่วนใหญ่ความเป็นไปได้ ความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติความยืดหยุ่นของนโยบายการยอมรับทางฝ่ายปฏิบัติโดยให้ข้อความของนโยบายมีความชัดเจน มีเป้าหมายแน่นอนสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามเหตุผล และมีความจำเป็นและนโยบายที่กำหนดขึ้นจะต้องเป็นสิ่งที่สามารถควบคุมหรือสามารถประเมินผลได้

<u>ด้านการปรับแผน</u> ผู้กำหนดนโยบายและผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นในประเด็นที่ว่าการจัดสรรเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาตามแผนงาน/โครงการที่เสนอไปมีลักษณะชัดเจนและเหมาะสมเป็นลำดับที่ 1 เพราะว่า การบริหารงานหรือกิจการใด ๆ ก็ตามจะประสบผลสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและประสบผลสำเร็จได้นั้น จะต้องอาศัยปัจจัยหลักที่สำคัญ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทฤษฎี 4' M อันประกอบด้วยคน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และหลักการจัดการหรือการบริหาร คน บริหารเงินงบประมาณที่ได้รับว่าจะต้องใช้ในการจัดซื้อจัดหาวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ บ้าง ถึงจะนำไปใช้ในแผนงานหรือโครงการนั้นประสบผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ ฉะนั้นการเขียนแผนงาน/โครงการจะต้องให้มีรายละเอียดชัดเจน บอกจำนวนเงินหรืองบประมาณที่จะใช้ในโครงการนั้น ๆ ให้ชัดเจน เพื่อให้มีการปรับแผนน้อยลงลดปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นไปได้ จากประเด็นดังกล่าวสอดคล้องกับคำกล่าวของไพรัช เตชะรินทร์ (2521 : 97 – 99) ที่ว่า

> **... การพิจารณาข้อจำกัดและเงื่อนไขทั้งภายนอกและภายในองค์กร ถึงข้อจำกัดเรื่องคน วิชาการ การเงิน ระยะเวลา สิ่งแวดล้อมภายนอกที่ได้ในการสนับสนุนต่อการดำเนินงานตามแผนต้องนำข้อมูลที่รวบรวมมานั้นวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าสามารถเอื้ออำนวยให้แผนงานนั้นลุล่วงเพียงใด หลังจากมีการปรับแผนแล้ว ...**

ฉะนั้นการจัดลำดับโครงการ เป็นภารกิจที่ผู้บริหารพึงต้องกระทำและให้ความสำคัญอย่างยิ่งการปฏิบัติโครงการอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามลำดับความสำคัญย่อมทำให้การปฏิบัติงานการบริหารองค์กรบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ไม่เกิดความสับสนและซ้ำซ้อนในการบริหารงาน การจัดลำดับความสำคัญของโครงการเป็นหลักการสำคัญอย่างหนึ่ง ของการวางแผนที่บุคคลหลายฝ่ายควรมีความรับผิดชอบร่วมกันทั้งนี้เพื่อให้โครงการมีผลในการปฏิบัติจริง เรื่องที่ว่าแผนงาน/โครงการอาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการจึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจน ไม่สนองความต้องการได้อย่างแท้จริงอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย อาจเป็นเพราะว่าผู้ที่เขียนแผนงาน/โครงการที่เสนอไปลักษณะไม่ชัดเจน ไม่สามารถสนองความต้องการได้อย่างแท้จริง หรืออาจเป็นเพราะว่าการมอบอำนาจวินิจฉัยสั่งการให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในระดับต่าง ๆ ไม่ชัดเจน เมื่อนำไปปฏิบัติงานอาจทำให้งานชะงักและต้องเสียเวลากับปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติ อันเป็นผลให้งานล่าช้า และเกิดผลเสียได้ถ้าไม่มีวัตถุประสงค์ที่แน่นอน ชัดเจน หรือไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ซึ่งวัตถุประสงค์จะก่อให้เกิดการร่วมมือกันตามความสมัครใจ และการประสานงานจะเป็นไปได้อย่างนุ่มนวลขึ้น หากทุกคนมีวัตถุประสงค์ร่วมกัน แผนงาน/โครงการก็อาจจะไม่ต้องมีการปรับแผนใหม่ ฉะนั้นสาเหตุที่ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนให้ความสำคัญในด้านนี้โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ก็คงอาจมาจากแผนงาน/โครงการตลอดจนนโยบายที่วางไว้อาจมีการเปลี่ยนแปลงทั้งภายนอกและภายในหน่วยงานนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายระดับสูง ลงมาสู่ผู้ปฏิบัติได้ตลอดเวลา จากสาเหตุดังกล่าวจึงต้องถูกปรับแผนโดยผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนไม่ได้ทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ร่วมกัน (ประชุม รอดประเสริฐ 2528 : 1 – 16)

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ พบว่าผู้กำหนดนโยบายและผู้ปฏิบัติตามแผนให้ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากในข้อที่ว่า การเบิกจ่ายงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ตรงกัน อยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 อาจเป็นเพราะว่า กลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผน ได้ศึกษาวิเคราะห์โครงการและแผนงานที่กลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผนเขียนโครงการมาชัดเจนดีตรงกับผู้กำหนดนโยบาย ของสถานศึกษาและสอดคล้องกับนโยบายของกรมและของรัฐบาล จึงทำให้เห็นว่า ผู้เขียนบอกรายละเอียดได้ดีไม่ว่าจะเป็นวัตถุประสงค์งบประมาณและประโยชน์ที่สถานศึกษาจะได้รับออกมาในรูปกระทำอย่างชัดเจน ดังนั้นกลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผนกับกลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผน จึงเห็นสอดคล้องกัน ซึ่งอาจเป็นเพราะว่ากลุ่มผู้กำหนดนโยบายเองก็จะต้องดำเนินงานในสถานศึกษาตามนโยบายกรมอาชีวศึกษาหรือกองเจ้าสังกัด ซึ่งมักจะมีนโยบายเร่งด่วนให้กลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผนดำเนินการอยู่เสมอ ดังที่ สมพงษ์ เกษมสิน (2519 : 42) ที่กล่าวว่า "..แผนงานเป็นดุจเข็มทิศช่วยชี้ทางในการดำเนินงาน แผนงานจะดีเด่นสักปานใดก็ตามถ้าหากผู้ใช้แผนไม่ดำเนินตามแผนหรือไม่ได้ให้ความสนใจแก่แผนงานเท่าที่ควรแล้วแผนงานก็จะไร้ความหมาย และยังสอดคล้องกับแนวคิดของพิสิฐ ลี้อาธรรม (2529 : 122) ที่กล่าวว่าปัญหาสำคัญของแผนงานคือการไม่ปฏิบัติตามแผน แม้ว่าจะได้มีการจัดทำแผนไว้อย่างถูกต้องชัดเจน ด้วยงบประมาณ ด้วยเทคนิคหรือหลักวิชาที่ลึกซึ้งแล้วก็ตาม และทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผนกับกลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผนจึงเห็นว่าเรื่องขาดการประสานงาน และความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าว จากผู้เกี่ยวข้องจึงทำให้เกิดปัญหาในขณะปฏิบัติงานทำให้งานที่ดำเนินการอยู่ไม่สำเร็จเป็นผลเสียต่อสถานศึกษา และส่วนร่วมสิ้นเปลืองงบประมาณโดยไม่เกิดประโยชน์ และเสียเวลาทำให้เกิดความล่าช้าออกไปก็คือ ต้องเริ่มต้นกันใหม่ทำให้กลุ่มบุคคลทั้งสองกลุ่มต้องมาประสานงานกันใหม่ เพื่อให้งานส่วนนั้นสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จากสภาพปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับเจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2529 : 4) ที่กล่าวถึงการนำแผนไปปฏิบัติ "เริ่มเมื่อนำโครงการต่าง ๆ ไปปฏิบัติจุดนี้เป็นจุดที่ต้องประสานงาน การวางแผนเข้ากับการปฏิบัติโครงการ" หรือกล่าวสั้น ๆ ว่าประสานงานกันลงมือทำงานตามโครงการจากนั้นผู้ทำวิจัยจึงพบว่าการปรับแผนให้เกิดความคล่องตัวในระหว่างปฏิบัติงานตามแผนโดยทางปฏิบัติแล้ว ถ้าการทำแผนระยะยาวไว้คลอบคลุมการปฏิบัติตามแผนประจำปี การปรับเปลี่ยนแผนจะไม่เกิดขึ้นและสอดคล้องกับแนวคิดของประมวล เสนาฤทธิ์ที่กล่าวว่า "..เนื่องจากการวางแผนเป็นศูนย์กลางการประสานงาน เช่นการจัดการศึกษา เราสามารถใช้การวางแผนเพื่อประสานงานให้การศึกษาทุกระดับและสาขาสอดคล้องกันได้ ทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปโดยประหยัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล" และเป็นที่น่าสังเกตว่าบุคคลทั้งสองกลุ่มยังมีระดับความคิดเห็นตรงกันในเรื่องการดำเนินงานตามแผนงาน ปฏิบัติได้ครบทุกแผนงาน/โครงการ และข้อที่ว่ามติข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานมาปฏิบัติโดยพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้ อาจเป็นเพราะคนในเรื่องของการชี้แจงแผน ชี้แจงได้ชัดเจนมีเหตุมีผล ทำให้บุคคลทั้งสองกลุ่ม เห็นความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำคัญว่าเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและอนาคตว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษา และส่วนรวมได้อย่างแท้จริง ซึ่งสอดคล้องกัน ผลงานวิจัยของสุวิมล นาคเหล็ก (2535ม ฉ) ที่พบว่าการนำแผนไปปฏิบัติเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ยกเว้นผู้อำนวยการวิทยาลัยมีความคิดเห็นว่าด้านการประชุมชี้แจงให้ครูอาจารย์หรือผู้รับผิดชอบเข้าใจขั้นตอนการนำแผนไปปฏิบัติเป็นปัญหาในระดับน้อย และสมพงษ์ เกษมสิน (2519 : 42) ได้กล่าวว่า แผนงานเป็นดุจเข็มทิศช่วยชี้ทางโดยการดำเนินงาน แผนงานจะดีเด่นสักปานใดก็ตาม ถ้าหากผู้ใช้แผนไม่ดำเนินการตามแผนหรือไม่ให้ความสนใจแก่แผนงานเท่าที่ควรแล้วแผนงานก็จะไร้ความหมาย

<u>ด้านการควบคุมแผน</u> พบว่า กลุ่มผู้กำหนดนโยบาย และกลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับมาเป็นลำดับที่ 1 ในเรื่องการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่ได้รับอนุมัติอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับงานแผนในปีการศึกษาต่อไป เพราะว่าจากการนำข้อมูลข่าวสารของบุคคลทั้งสองกลุ่มมาใช้ในการเขียนโครงการ/แผนงานทำให้รายละเอียดแผนงาน/โครงการชัดเจนทำให้กลุ่มบุคคล ทั้งสองกลุ่มวิเคราะห์แผนงาน/โครงการได้ถูกต้องและสามารถทำโครงการได้ต่อเนื่องทั้งในปัจจุบันและอนาคตทั้งแผนงาน/โครงการที่เป็นระยะสั้นและระยะยาว ได้ถูกต้องบังเกิดผลดีแก่ส่วนรวมเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไปของแผนงาน/โครงการที่ปฏิบัติเกิดประสิทธิภาพของงานบุคคลทั้งสองกลุ่มจึงเห็นตรงกันว่าผู้เขียนแผนเข้าใจในการเขียนแผนงาน/โครงการทำให้กลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผนและกลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผน เข้าใจและรู้ว่าแผนงานนี้สามารถทำงานต่อเนื่องไปได้ แม้ไม่มีงบประมาณเพียงพอก็สามารถทำได้ในส่วนหนึ่งหรืออาจจะมีการวางแผนอย่างต่อเนื่อง สำหรับที่จะปฏิบัติในปีการศึกษาต่อไป ซึ่งสอดคล้องกับ อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 23) จะได้สรุปความสำคัญของการควบคุมแผนไว้ว่า ถ้าการวางแผนเป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพมีแผนงานที่ดีตั้งแต่ต้น การปฏิบัติงานตามแผนงานจะช่วยให้เกิดการประหยัดทั้งกำลังคน เงิน เวลา และทรัพยากรอื่น ๆ ช่วยให้การดำเนินงานมีทิศทางที่แน่นอน ดำเนินการได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพสูง รู้ขั้นตอน ในการดำเนินงานค่อนข้างชัดเจนช่วยให้การตรวจสอบ ควบคุมงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยให้สามารถป้องกันปัญหาหรือเตรียมกากรเผชิญกับปัญหาได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น และจะเห็นว่าเมื่อนำแผนไปใช้แล้ว ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนในแต่ละขั้นตอนมีปัญหาอุปสรรใด ๆ หรือไม่ หากพบปัญหาจากจุดหนึ่งจุดใดในกระบวนการปัญหานั้นจะต้องได้รับการแก้ไขโดยทันท่วงทีรวมทั้งจะต้องรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของแผนให้ดียิ่งขึ้น การปฏิบัติงานขององค์กรจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือบรรลุถึงวัตถุประสงค์ตามแผนซึ่งกำหนดไว้หรือไม่และมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับการควบคุม ถ้าการควบคุมเป็นไปอย่างมีระบบและอยู่บนพื้นฐานของหลักการ ย่อมเชื่อได้ว่าแผนซึ่งกำหนดขั้นไว้นั้นย่อมบรรลุถึงความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากการวางแผนเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย ส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือข้อมูลนำเข้าการดำเนินงานหรือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การ และผลงานฉะนั้นการควบคุมจะต้องควบคุมทั้ง 3 ส่วนประกอบ จึงทำให้แผนดำเนินไปด้วยดี และประสบกับความสำเร็จ อย่างไรก็ดีโดยระบบแล้วการควบคุมแผนมีความหมายและมีลักษณะเช่นเดียวกับการประเมินแผนหรือการประเมินโครงการนั่นเอง การวางแผนกับการควบคุมมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด และอาจมีความหมายที่ทดแทนกันได้ กล่าวคือการควบคุมมีความสำคัญขึ้นมาได้ ด้วยเหตุผลที่สำคัญ 2 ประการคือ เพราะความจำกัดหรือความหายากของทรัพยากรที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และเพราะสมาชิกขององค์การต้องการที่จะให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีระเบียบเป็นระบบ ฉะนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องมีระบบการควบคุมเพื่อให้การใช้ทรัพยากรและการดำเนินงานของคน (สมาชิก) ในองค์การเป็นไปโดยประหยัดและได้ผลอย่างมีประสิทธิภาพ ในทำนองเดียวกันการวางแผนมีความสำคัญขึ้น ด้วยเหตุผลในลักษณะ เดียวกัน คือใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการดำเนินงานขององค์การ ด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงสรุปได้ว่าการวางแผนกับการควบคุมมีความสัมพันธ์กันชนิดที่ไม่อาจแยกออกจากกันได้ (ประชุม รอดประเสริฐ (2535 : 325-328)

และจากผลการวิจัยยังค้นพบอีกว่า ระดับความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการควบคุมแผนที่อยู่ในระดับสุดท้าย คือ ขาดการประเมินผล เมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ คงเนื่องมาจากในการนำแผนไปปฏิบัติกิจกรรมนั้น ผู้รับผิดชอบได้มีการตรวจสอบถึงรายละเอียดต่าง ๆ มีการเตรียมการ มีการวางแผนเป็นขั้นตอนที่สำคัญ คือกิจกรรมหลักของขั้นตอนนี้รวมไปถึงการศึกษาวินิจฉัยสถานการณ์ต่าง ๆ การกำหนดนโยบายเพื่อแก้ปัญหาในอนาคต รวมถึงการควบคุมการประมาณวงเงินค่าใช้จ่าย รวมถึงขั้นตอนรายละเอียดต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจในขั้นตอนการควบคุมติดตามในระหว่างปฏิบัติการให้เป็นปัจจุบัน ตลอดจนเครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการน่าเชื่อถือ และผลงานที่ออกมาในขั้นตอนสุดท้ายก็มีประสิทธิภาพ จึงทำให้ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องของการขาดการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบนั้นเป็นอันดับสุดท้าย คงเป็นเพราะว่าผู้รับผิดชอบโครงการมีการติดตามและมีการปรับปรุงแผนใหม่อยู่ตลอดเวลาในขณะปฏิบัตินั้นก็คือ ผู้รับผิดชอบได้มีการปฏิบัติกิจกรรมตามโครงการจริง จึงทำให้ผลงานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้และไม่มีปัญหาในเรื่องดังกล่าวนั่นเอง จึงทำให้ผู้บริหารให้ความสำคัญในประเด็นดังกล่าวอยู่อันดับสุดท้าย โดยการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ จะโดยทางวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษรก็ได้ตามความเหมาะสม ดังที่ ARINSANYA (1974) ศึกษาการมีส่วนร่วมในการวางแผนการศึกษาของครูในคาลอส ประเทศไนจีเรีย ตามทัศนะศึกษาของนักการมัธยมศึกษาของนักการมัธยมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า นักการมัธยมศึกษาต้องการให้ครูใหญ่ใช้แผนการประเมินรายงานผลและนิเทศแผนงาน ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ Jaseph. L . (1981 : 375) ที่ว่าการควบคุมก็คือกิจกรรมที่วัดการปฏิบัติงาน และชี้แนะวิธีการหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยตรวจสอบดูว่าแนวทางใดหรือวิธีการใดที่ไม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นประโยชน์หรือมีคุณค่าต่อความสำเร็จ ก็จะถูกกำจัดหรือปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อความสำเร็จที่ต้องการนั้น (Herbert G. Hicks and C. Ray Guiiett. (1974 : 204) ซึ่งการควบคุมแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวพันกับการกระทำอันเป็นการตรวจสอบดูแล การกระตุ้นเตือนและการปรับตัวให้เป็นไปตามแผนงานปฏิบัติงานโดยอาจมีการคาดการณ์ถึงความผันผวนที่อาจเกิดขึ้นแล้วหาหนทางแก้ไขความผันผวนเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับชั้น ตั้งแต่หัวหน้าคนงานจนกระทั้งถึงผู้บริหารระดับสูง หรืออาจจะอยู่ในลักษณะลดหลั่นกันตามระดับชั้นการบังคับบัญชาอย่างไรก็ตามผู้บริหารระดับสูง หรืออาจจะอยู่ในลักษณะลดหลั่นกันตามระดับชั้นการบังคับบัญชาอย่างไรก็ตามผู้บริหารบางคนหรือบางระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับต้น มักจะลืมไปว่าความรับผิดชอบในการควบคุมขั้นต้น ๆ เพื่อให้แผนงานดำเนินไปด้วยดีขึ้นอยู่กับทุกคนเป็นสำคัญฉะนั้นจึงมักคิดว่าผู้ควบคุมที่แท้จริง คือ ผู้บริหารทั้งระบบอย่างสำคัญ แนวความคิดที่ว่าผู้บริหารทุกระดับขั้นมีหน้าที่ในการ คบคุม สอดคล้องกับแนวคิดของ Henry Fayol (1949 : P 107) ที่ว่า

> **... ในการดำเนินการใด ๆ การควบคุมเป็นการพิสูจน์ให้เห็นว่าทุกสิ่งที่เกิดขึ้นเป็นไปตามการชี้แนะ และเป็นไปตามหลักการที่ได้กำหนดขึ้นไว้การควบคุมจะชี้แนะให้เห็นถึงจุดอ่อนและความผิดพลาดที่เกิดขึ้นไว้ การควบคุมจะชี้แนะให้เห็นถึงจุดอ่อนและความผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วแก้ไขให้ถูกต้อง และป้องกันมิให้ความผิดพลาดเกิดขึ้นอีก ... การควบคุมจะต้องเป็นการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน**

นอกจากนี้ บิลลี่ โกเอทซ์ (1949 : 229) ยังได้วิเคราะห์และให้ข้อคิดเป็นการเพิ่มเติมว่า

> **... การวางแผนบริหารงานมุ่งความเที่ยงตรง การผสมผสานและความชัดเจนในการปฏิบัติงานและการควบคุม มุ่งบังคับให้กิจกรรมในการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยที่ทุกคนในหน่วยงานจะต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการเหล่านี้ด้วย ...**

สรุปโดยรวม 5 ด้าน พบว่าทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นต่อปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีทั้ง 5 ด้านอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ให้ความสำคัญต่อด้านการชี้แจงแผนเป็นลำดับที่ 1 เพราะว่าการชี้แจงแผนนั้นมีความจำเป็นต่อโครงการหรือการวางแผนงานโครงการต่อการวางแผนอาจจะแยกแยะได้มาก และผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเองก็ต้องมีความรู้ความสามารถเข้าใจในการจัดทำแผน จึงจะสามารถชี้แจงขั้นตอนของการเขียนโครงการได้อย่างถูกต้อง จึงจะทำให้ผู้เขียน

เอกสารนี้ได้รับการสนับสนุนให้เผยแพร่ในเว็บไซต์ เพื่อการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการเข้าใจและสามารถเขียนแผนงาน/โครงการออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเห็นความสำคัญของการเขียนโครงการได้อย่างถูกต้อง และเข้าใจในระบบการบริหารงานของสถานศึกษาจากประเด็นปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับคำกล่าวของ K.L.Pilate (1982. P : 37) ที่ว่าโครงการทุกโครงการมีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญ คือ เพื่อการผลิต และการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพแรงงานและเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการผลิต โดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้นดังที่ประชุม รอดประเสริฐ (2535 : 5 - 7) ได้กล่าวถึง การวางแผนโครงการมีกระบวนการและขั้นตอนเช่นเดียวกับกระบวนการวางแผนโดยทั่วไป

... คือการชี้แจงแผน จะประกอบด้วยการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกระบวนการ การกำหนดวัตถุประสงค์ การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล การค้นหาโอกาส และการพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหาการพิจารณาแนวทางปฏิบัติที่เป็นไปได้ การเลือกแนวทางหรือวิถีทางที่ดีที่สุด และกระบวนการสุดท้ายที่จะต้องทำให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจ คือ การตรวจสอบทบทวนและการประเมินผลโครงการ การชี้แจงแผนช่วยให้แผนมีความชัดเจน โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและรับรู้ถึงปัญหาของแผนร่วมกัน ช่วยให้การปฏิบัติตามแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมงานทั้งหมด หรือเป็นส่วนมากของแผนช่วยให้แผนมีทรัพยากรใช้อย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติจริง เพราะมีรายละเอียดในการใช้ชัดเจน ช่วยให้แผนมีความเป็นไปได้สูงเพราะมีผู้รับผิดชอบ และมีความเข้าใจในการดำเนินงานเฉพาะโครงการที่ไม่ปะปนกัน ลดความขัดแย้งและขจัดความซ้ำซ้อนในหน้าที่และภาระรับผิดชอบของหน่วยงานภายในองค์การเองและแต่ละหน่วยงานมีโครงการที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะอย่าง เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของหน่วยงานและบุคคลในหน่วยงาน สร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในหน่วยงาน โดยส่งเสริมให้ทุกคนมีความสามัคคีธรรม และมีความรับผิดชอบร่วมกัน ตามความรู้ความสามารถและศักยภาพของแต่ละบุคคลอย่างเต็มที่สร้างความมั่นคงให้กับแผน และสร้างความมั่นใจในการดำเนินงานให้กับผู้มีหน้าที่ในการวางแผน และผู้ใช้แผนให้ การควบคุมแผนงานทำได้ง่ายและไม่ซับซ้อน เพราะงานได้แยกออกเป็นส่วนตามลักษณะเฉพาะงาน...

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และพบว่าทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่าด้านการควบคุมแผนมีปัญหาอยู่ในลำดับสุดท้ายอาจเป็นเพราะว่าในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีนั้น ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนนั้นได้มีคนชี้แจงขั้นตอนการจัดทำแผน/โครงการไว้อย่างละเอียดชัดเจนแล้วในเบื้องต้น จึงให้ระดับปัญหาดังกล่าวเป็นลำดับสุดท้าย ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ Jaseph. L . (1981 : 375) ที่ว่าการควบคุมก็คือกิจกรรมที่วัดการปฏิบัติงาน และชี้แนะวิธีการหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า โดยตรวจสอบดูว่าแนวทางใดหรือวิธีการใดที่ไม่เป็นประโยชน์หรือมีคุณค่าต่อความสำเร็จ ก็จะถูกกำจัดหรือปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อความสำเร็จที่ต้องการนั้น การควบคุมแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวพันกับการกระทำอันเป็นการตรวจสอบดูแล การกระตุ้นเตือนและการปรับตัวให้เป็นไปตามแผนงานปฏิบัติงานโดยอาจมีการคาดการณ์ถึงความผันผวนที่อาจเกิดขึ้นแล้วหาหนทางแก้ไขความผันผวนเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกระดับชั้น ตั้งแต่หัวหน้าคนงานจนกระทั่งถึงผู้บริหารระดับสูงหรืออาจจะอยู่ในลักษณะลดหลั่นกันตามระดับชั้นการบังคับบัญชาอย่างไรก็ตามผู้บริหารระดับสูงหรืออาจจะอยู่ในลักษณะลดหลั่นกันตามระดับชั้นการบังคับบัญชา อย่างไรก็ตามผู้บริหารบางคนหรือบางระดับ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้บริหารระดับต้น มักจะลืมไปว่าความรับผิดชอบในการควบคุมขั้นต้น ๆ เพื่อให้แผนงานดำเนินไปด้วยดีขึ้นอยู่กับทุกคนเป็นสำคัญฉะนั้นจึงมักคิดว่าผู้ควบคุมที่แท้จริง คือ ผู้บริหารทั้งระบบอย่างสำคัญ แนวความคิดที่ว่าผู้บริหารทุกระดับขั้นมีหน้าที่ในการควบคุม สอดคล้องกับแนวคิดของ Henry Fayol (1949 : P 107) ที่ว่า

> **... ในการดำเนินการใด ๆ การควบคุมเป็นการพิสูจน์ให้เห็นว่าทุกสิ่งที่เกิดขึ้นที่เกิดขึ้นเป็นไปตามการชี้แนะ และเป็นไปตามหลักการที่ได้กำหนดขึ้นไว้การควบคุมจะชี้แนะให้เห็นถึงจุดอ่อนและความผิดพลาดที่เกิดขึ้นไว้ การควบคุมจะชี้แนะให้เห็นถึงจุดอ่อน และความผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้วแก้ไขให้ถูกต้องและป้องกันมิให้ความผิดพลาดเกิดขึ้นอีก ... การควบคุมจะต้องเป็นการดำเนินงานของบุคคลในหน่วยงาน...**

5.2.2 ผลการวิเคราะห์และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12

<u>ด้านการจัดร่างแผน</u>

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบระดับความคิดเห็น ของผู้กำหนดนโยบายและผู้ปฏิบัติตามแผน เกี่ยวกับปัญหาการจัดร่างแผน พบว่า ผู้กำหนดนโยบายเห็นว่าข้อมูลสารสนเทศในการวางแผนและการนำผลการประเมินแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมาสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ว่าจะเป็นการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จัดร่างแผนในรอบปีต่อไป มีระดับความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 คงเป็นเพราะว่าข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เป็นปัจจัยสำคัญเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการวางแผนและบริหารงานในสถานศึกษา ซึ่งข้อมูลข่าวสารนั้นเป็นปัจจัยสำคัญของการจัดร่างแผน รวมไปถึงข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับเศรษฐกิจและสังคมรวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวกับปัจจัยของการบริหาร 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และวิธีการหรือหลักการบริหารโดยคน เงิน และวัสดุอุปกรณ์จะต้องมีทั้งปริมาณและคุณภาพที่เหมาะสม นั่นก็คือ แผนงานที่มีประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับปริมาณและคุณภาพของข้อมูล ซึ่งผู้วางแผนพร้อมที่จะนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา ข้อมูลทุกชนิดจะต้องได้รับการรวบรวมตรวจสอบ จัดเก็บและแจกจ่ายให้กับผู้วางแผนหรือผู้ต้องการใช้ โดยทันทีที่ต้องการอย่างเป็นระบบ จึงจะถือได้ว่าเป็นข้อมูลที่ดีและยังเป็นปัจจัยที่เข้าที่สำคัญยิ่งของการบริหารงานทุกประเภทในทุกลักษณะองค์การ เพราะข้อมูลจะช่วยสนับสนุนให้บุคคลในหน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อเหตุการณ์ และข้อมูลช่วยให้การกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานมีความเป็นไปได้ หรือกล่าวได้ว่า ข้อมูลทำให้การตัดสินใจดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงสุด (ประชุม รอดประเสริฐ. 2535 : 243) ขณะที่ ประพิศ นามกร (2525 : 6) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ระบบการวางแผนในวิทยาลัยครูภาคเหนือ ผลการวิจัยพบว่า

> **... การวางแผนในวิทยาลัยครู มี 3 ระดับ คือ ระดับวิทยาลัย ระดับคณะวิชา/สำหนักงานอธิการ และระดับภาควิชา/แผนกงาน หน่วยงานที่จะประสานการวางแผนในปัจจุบัน คือ แผนกแผนงานและประเมินผล คณะกรรมการที่มีบทบาทสำคัญต่อการวางแผน ได้แก่ กรรมการบริหารวิทยาลัยในการดำเนินงานวางแผนตามกระบวนการวางแผน ขึ้นจัดทำแผนการนำแผนไปใช้และการประเมินผล พบว่า การประเมินผลยังจัดทำได้น้อยมาก และผู้ที่ประเมินส่วนใหญ่ ได้แก่ เจ้าของโครงการ ปัญหาและอุปสรรคของการวางแผนที่สำคัญ คือ ขาดทิศทางนโยบายและเป้าหมายที่ชัดเจน ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน ขาดสถิติและข้อมูลที่ใช้ในการวางแผน ขาดหน่วยงานวางแผนที่มีความสามารถเหมาะสมและปัญหาในรายละเอียดเกี่ยวกับการวางแผนในระดับที่อยู่ในเกณฑ์ให้มากและมากที่สุด ...**

จากผลการวิจัยดังกล่าว ทำให้ผู้กำหนดนโยบายหรือผู้บริหารเห็นว่า การรวบรวมข่าวสารข้อมูล และการประเมินผลเป็นสิ่งสำคัญของผู้บริหาร ในทำนองเดียวกัน ประมวล เสนาฤทธิ์ (2527 : 2) ได้กล่าวไว้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

> **... การติดตามประเมินผลและการปรับปรุงแผนเมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติแล้วจะต้องมีการติดตามประเมินผล เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและรวบรวมข้อมูลสำหรับปรับปรุงหรือเตรียมการวางแผนในกระบวนการครั้งต่อไป ...**

ขณะเดียวกัน เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2529 : 4) มองว่าการวางแผนเป็นกิจกรรมที่ต้องกระทำอย่างมีระบบต่อเนื่องสัมพันธ์และสอดคล้องกับระบบบริหาร ดังนักการศึกษาได้สรุปไว้ว่า

> **... การติดตามและประเมินผล ปรับแผน และจัดทำแผนใหม่ได้นำแผนปฏิบัติแล้วจะเริ่มดำเนินการติดตามควบคุมและกำกับการดำเนินงาน เพื่อตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติจริงหรือไม่การประเมินผลอาจจะเป็นการประเมินโครงการระหว่างดำเนินงานเพื่อปรับปรุงแผนงาน/โครงการ ในครั้งต่อไป ...**

แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นในข้อเดียวกันอยู่ในลำดับที่ 5 อาจเป็นเพราะว่าผู้ปฏิบัติตามแผนมีความมุ่งมั่นในการที่จะปฏิบัติงานให้เสร็จทันตามกำหนดเวลาที่รับผิดชอบจึงไม่ได้คำนึงถึงข้อมูลสารสนเทศ และการนำผลการประเมินแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านไปมาเกี่ยวข้องด้วยซึ่งตรงข้ามกับข้อเขียนของชาร์ลส์ จีเบิร์ด ซึ่งได้เขียนไว้ในนิตยสาร "Fortune" ว่า

> **... การให้ข่าวสารด้านการเงินแก่ฝ่ายคนงานนั้น นับเป็นปฏิบัติการที่เป็นก้าวสำคัญที่จะลดช่องว่างระหว่างฝ่ายจัดการกับพนักงานได้ดีว่าการกระทำอย่างอื่นใด ทำให้เป็นที่รู้เห็นกันได้แจ้งชัดและทำให้ทั้งสองฝ่ายมีความร่วมมือกันแน่นแฟ้นขึ้น**

ขณะเดียวกันผู้กำหนดนโยบายและแผนพบว่า แผนงาน/โครงการมีปัญหามากที่สุดในการแสดงรายละเอียดอย่างชัดเจนว่าเป็นแผนงาน/โครงการ เกี่ยวกับเรื่องใดอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้ายอาจเป็นเพราะว่าได้มีการชี้แจงขั้นตอนการจัดทำแผนงาน/โครงการไว้อย่างละเอียดชัดเจนในขั้นของการเขียนโครงการแล้ว ฉะนั้นปัญหาในการปฏิบัติหรือการดำเนินงานตามโครงการอาจจะลดน้อยลงไปได้ คือหลังจากที่โครงการได้รับการจัดเตรียมและได้รับการพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการได้แล้ว การจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อการบริหารโครงการจะได้รับการกำหนดขึ้นใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรื่องการจัดสรรทรัพยากรเพื่อการดำเนินงานได้ ซึ่งตรงข้ามกับคำกล่าวของ ศิริพรรณ ชุมนุม (เอกสารสำเนา) ที่ว่า ความจำเป็นในการวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำการอาชีวศึกษาไปสู่คุณภาพที่แท้จริง เพราะว่าไม่ว่าแผนพัฒนาอาชีวศึกษาในระดับชาติ ระดับกระทรวง และระดับกรมจะกำหนดไว้อย่างดีเพียงใดก็ตาม แต่ถ้ากลไกระดับสถานศึกษาไม่สามารถจะตอบสนองทิศทางของแผนที่กำหนดไว้นั้นก็หมายถึงความล้มเหลวของแผนนั่นเอง

แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนพบว่า ผู้มีหน้าที่จัดทำแผนโครงการเน้นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปีมีปัญหาอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 อาจเป็นเพราะว่าการจัดทำแผนงาน/โครงการนั้น มีความสัมพันธ์ที่จะแยกจากกันไม่ได้ในเรื่องของการจัดสรรเงินงบประมาณ โดยถ้าหน่วยงานหรือสถานศึกษาขาดแผนงาน/โครงการแล้วก็จะไม่สามารถที่จะของบประมาณในการพัฒนาสถานศึกษาในแต่ละปีได้ เนื่องจากขาดรายละเอียดข้อมูลในเรื่องของค่าใช้จ่ายด้านวัสดุครุภัณฑ์ และอุปกรณ์การศึกษาต่าง ๆ ฉะนั้นผู้ปฏิบัติตามแผนจึงให้ความสำคัญในปัญหาดังกล่าว

ฉะนั้นการเขียนแผนงาน/โครงการจะต้องให้มีรายละเอียดชัดเจน บอกจำนวนเงินหรืองบประมาณที่จะใช้ในโครงการนั้น ๆ ให้ชัดเจนเพื่อให้มีการปรับแผนน้อยลงลดปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นไปได้ จากประเด็นดังกล่าวสอดคล้องกับคำกล่าวของ ไพรัช เดชรินทร์ (2521 : 97-99) ที่ว่า

> **การพิจารณาข้อจำกัดและเงื่อนไขทั้งภายนอกและภายในองค์กร ถึงข้อจำกัดเรื่องคน วิชาการ การเงิน ระยะเวลา สิ่งแวดล้อมภายนอกที่ได้ในการสนับสนุนต่อการดำเนินงานตามแผนต้องนำข้อมูลที่รวบรวมมานั้นวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าสามารถเอื้ออำนวยให้แผนงานนั้นลุล่วงเพียงใด หลังจากมีการปรับแผนแล้ว**

และผู้ปฏิบัติตามแผนมีระดับความคิดเห็นในเรื่องการจัดร่างแผนในข้อที่ว่า แผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง เป็นลำดับสุดท้ายอาจเป็นเพราะว่า

เนื่องจากว่าผู้กำหนดนโยบายเห็นว่า แผนงาน/โครงการที่จัดทำไว้ล่วงหน้านั้นบ่อยครั้งมากที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติกิจกรรมตามโครงการเนื่องจากว่าโครงการที่จัดทำไว้นั้นอาจจะมีการปรับแผน เพื่อให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาให้ และบางครั้งจะมีนโยบายเร่งด่วนจากรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม มาให้ปฏิบัติในช่วงระยะเวลาที่กำหนดใช้จึงทำให้กลุ่มผู้กำหนดนโยบายเห็นว่า แม้ว่าจะมีข้อมูลต่าง ๆ มากมายเพียงใดมาใช้ในการทำแผนก็ยังอาจจะต้องมีการปรับปรุงแผนอยู่นั่นเอง เพื่อให้เหมาะสมกับเวลา และโอกาสที่เป็นปัจจุบันนั้น แต่กลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผนกับมองว่า การจัดทำแผนงาน/โครงการนั้นจะต้องจัดทำขึ้นจากการระดมความคิดของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง คงเป็นเพราะว่ากลุ่มผู้ปฏิบัติเองคำนึงถึงแต่ประสิทธิภาพของงานและผลที่ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับจากการปฏิบัติงานเพราะว่าการระดมความคิดต่าง ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับแผน แล้วนำมาจัดทำแผนนั้น จะทำให้การปฏิบัติงานมีความยุ่งยากน้อยลง ลดปัญหาในการทำงานถือว่าระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันแล้วได้มีการร่วมมือประสานงานกันปฏิบัติกิจกรรมในเบื้องต้นมาก่อนแล้วจึงมองแต่ว่าผลงานที่ได้มาจะต้องให้มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงานและหน่วยงานเท่านั้นไม่ได้มองเพื่อในระยะยาวว่าจะมีการปรับแผนให้สอดคล้องกับความจำเป็นเร่งด่วนที่จะเกิดขึ้นในระยะเวลาอันใกล้หรือในปัจจุบัน

จากประเด็นดังกล่าว สอดคล้องกับงานวิจัยของวโรภาส ศรีพันธ์ (2532: เอกสารสำเนา) ที่พบว่า "ในสถานศึกษาบุคลากรมีปัญหาในด้านความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการวางแผน และการให้ความกระจ่างเกี่ยวกับการจัดทำแผน/โครงการในสถานศึกษา เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นและสอดคล้องกับแนวความคิดของสุธี สุทธิสมบูรณ์ และคณะ(2532 : 21) ที่กล่าวว่า การสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องแผนแก่บรรดาผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานจะช่วยให้แผนได้รับการสนับสนุนร่วมมือและช่วยเหลือในการจัดทำแผนการดำเนินงานตามแผนและการควบคุมแผนเป็นไปโดยเรียบร้อยและเป็นผลดีได้

<u>ด้านการชี้แจงแผน</u> พบว่าผู้กำหนดนโยบายและแผนมีระดับความคิดเห็นในเรื่องการจัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็น เป็นปัญหาอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 อาจเนื่องมาจากการเขียนโครงการแต่ละโครงการจะต้องมีข้อมูลและรายละเอียดชัดเจน โดยเฉพาะการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการเพราะผู้กำหนดนโยบายจะต้องทำโครงการต่าง ๆ มาวิเคราะห์คิดความสำคัญและความเป็นไปได้ของโครงการ เพราะแต่ละโครงการที่จะได้รับอนุมัติจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของกรม และตรงกับความต้องการของส่วนรวมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ฉะนั้นผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผนจะต้องมีความรู้ ความสามารถเข้าใจในการจัดทำแผน จึงจะสามารถชี้แจงขั้นตอนของการเขียนโครงการได้อย่างถูกต้อง จึงจะทำให้ผู้เขียนโครงการเข้าใจและสามารถเขียนแผนงาน/โครงการออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเห็นความสำคัญของการเขียนโครงการได้อย่างถูกต้อง และเข้าใจในระบบการบริหารงานของสถานศึกษาจากประเด็นปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับ คำกล่าวของ K.L.Pilate (1982, P : 37) ที่ว่าโครงการทุกโครงการมีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญ คือ เพื่อการผลิตและการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพแผนงานและเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการผลิต โดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น ดังที่ประชุม รอดประเสริฐ (2535 : 5 – 7) ได้กล่าวถึงการวางแผนโครงการมีกระบวนการและขั้นตอนเช่นเดียวกับกระบวนการวางแผนโดยทั่วไป

> **... คือการชี้แจงแผน จะประกอบด้วยการให้ความรู้ความเข้าใจในเรื่องของกระบวนการ การกำหนดวัตถุประสงค์การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลการค้นหาโอกาส และการพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหาการพิจารณาแนวทาง**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติที่เป็นไปได้ การเลือกแนวทางหรือวิถีทางที่ดีที่สุด และกระบวนการสุดท้ายที่จะต้องทำให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจ คือ การตรวจสอบทบทวนและการประเมินผลโครงการ การชี้แจงแผน ช่วยให้แผนมีความชัดเจน โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจและรับรู้ถึงปัญหาของแผนร่วมกัน ช่วยให้การปฏิบัติตามแผน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและครอบคลุมงานทั้งหมด หรือเป็นส่วนมากของแผนช่วยให้แผนมีทรัพยากรใช้อย่างเพียงพอ และเหมาะสมกับสภาพการปฏิบัติจริง เพราะมีรายละเอียดในการใช้ชัดเจนช่วยให้แผนมีความเป็นไปได้สูงเพราะมีผู้รับผิดชอบ และมีความเข้าใจในการดำเนินงาน เฉพาะโครงการที่ไม่ปะปนกันลดความขัดแย้งและขจัดความซ้ำซ้อนในหน้าที่ และภาระรับผิดชอบของหน่วยงานภายในองค์การเองและแต่ละหน่วยงานมีโครงการที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะอย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของหน่วยงานมีโครงการที่ได้รับการมอบหมายเป็นการเฉพาะอย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของหน่วยงาน และบุคคลในหน่วยงาน สร้างทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในหน่วยงาน โดยส่งเสริมให้ทุกคนมีความสามัคคีธรรมและมีความรับผิดชอบร่วมกัน ตามความรู้ความสามารถและศักยภาพของแต่ละบุคคลอย่างเต็มที่สร้างความมั่นคงให้กับแผน และสร้างความมั่นใจในการดำเนินงานให้กับผู้มีหน้าที่ในการวางแผน และผู้ใช้แผนให้การควบคุมแผนงานทำได้ง่ายและไม่ซับซ้อนเพราะงานได้แยกออกเป็นส่วนตามลักษณะเฉพาะงาน

แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่าเป็นปัญหาในลำดับที่ 2 อาจเป็นเพราะว่าผู้ปฏิบัติได้รับฟังคำชี้แจงในเรื่องการจัดทำแผนงาน/โครงการจากผู้บังคับบัญชาจากผู้ที่มีความรู้ได้ให้การชี้แนะไว้แล้วในขั้นตอนแรกก็เลยทำให้ปัญหาต่าง ๆ ลดลงไปได้ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของโกเอทซ์ (Billy E. Goety) ที่ว่า

... โดยความรู้สึกแล้วนโยบายน่าจะเกิดจากผู้บริหารระดับหัวหน้างานและเสนอแนวคิดขึ้นสู่เบื้องบน ถ้าบางสาระสำคัญของนโยบายยังไม่ได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยอมรับแล้วแต่ยังไม่มีผลบังคับ ผู้ปฏิบัติก็สามารถที่จะไร้ส่วนดีหรือข้อสงบมิใช้ได้เป็นนโยบายในการปฏิบัติงานไปพลางก่อนได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฉะนั้นผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนาจะต้องมีหน้าที่กำหนดวางแผนงานโครงการให้เป็นไปตามลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการที่มีการเร่งด่วนและจะต้องสนองนโยบายของกระทรวง ทบวง กรม ก็สามารถคัดเลือกแผนงาน/โครงการนั้น ๆ มาดำเนินการก่อนได้ ระบุผู้รับผิดชอบและกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติให้ชัดเจนว่าจะเป็นโครงการในระยะสั้นหรือระยะยาว งานจะสิ้นสุดเมื่อใด เพื่อผู้ปฏิบัติจะสามารถวางแผนงาน/โครงการใหม่ ดำเนินการต่อไปได้ และผู้กำหนดนโยบายและแผนให้ความสำคัญของปัญหาในข้อที่ว่าวางโครงการรองรับแผนตามวัตถุประสงค์อยู่ในลำดับสุดท้ายอาจเป็นเพราะว่า

โครงการเป็นกิจกรรมที่ได้รับการจัดทำขึ้น แล้วนำไปดำเนินการเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายของแผนงานที่ได้กำหนดไว้ โครงการทุกโครงการที่กำหนดขึ้นจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนแผนงาน มีรูปแบบการดำเนินงานที่ได้จัดเตรียมไว้อย่างมีระบบ การดำเนินงานของโครงการจะต้องมีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ รวมทั้งจะต้องได้รับการสนับสนุนเอาใจใส่ดูแลจากผู้เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งผู้กำหนดนโยบายและแผนเอง ก็เป็นผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงาน/โครงการดังกล่าวขึ้น ข้อมูลข่าวสาร รายละเอียดต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินงานต่าง ๆ ก็ได้ดำเนินงานร่วมกัน จัดทำไปพร้อมกับผู้ปฏิบัติหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการ ไว้ก่อนที่จะได้รับนโยบายและแผนจากผู้บังคับบัญชา หรือจากกรมกองเจ้าสังกัดที่มอบหมายเพื่อให้นำมาพัฒนาหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน และทันต่อเหตุการณ์ในอนาคตต่อไป

แต่ผู้ปฏิบัติตามแผน พบว่า เป็นปัญหาอยู่ในลำดับที่ 6 อาจเป็นเพราะว่า โครงการต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นในสถานศึกษานั้นได้มีการจัดทำขึ้นตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือสถานศึกษาอยู่แล้ว ฉะนั้นในการพัฒนาสถานศึกษาหรือหน่วยงานจึงจำเป็นต้องมีแผนงาน/โครงการขึ้นมาเพื่อให้สอดคล้องกับแผนหรือนโยบายที่หน่วยงานได้รับเพื่อให้สอดคล้องกับการจัดสรรเงินงบประมาณที่ได้รับในแต่ละครั้ง

แต่เป็นที่น่าสังเกตว่าผู้ปฏิบัติตามแผน ให้ความสำคัญต่อด้านการชี้แจงแผนในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา เป็นปัญหาเกี่ยวกับวางแผนปฏิบัติการประจำปีในสถานศึกษาอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 1 อาจเนื่องมาจาก

ได้มีการจัดทำแผนทั้งระยะสั้น ระยะยาว เมื่อเวลาจัดทำแผนก็จะดึงแผนงานนั้น ๆ ออกมาปฏิบัติ โดยคำนึงถึงความสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วน โดยได้มีการสังเคราะห์เหตุการณ์ในปัจจุบันและอนาคต ทำให้การดำเนินงานพัฒนาการศึกษาอย่างเป็นระบบและมีระเบียบ ทำให้บุคลากรในสถานศึกษายอมรับและเห็นความสำคัญของการทำแผนและโครงการ จึงทำให้ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสถานศึกษา ทำให้งานนั้นประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพดำเนินงานไปตามขั้นตอนและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามที่ผู้กำหนดนโยบายต้องการ และผู้ปฏิบัติก็พึงพอใจในงานที่สอดคล้องกับคำกล่าวของ R.L. Pilate (1982, 37) ที่ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

"โครงการทุกโครงการ มีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญ คือเพื่อการผลิตและการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงานและเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการผลิต โดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายยิ่งขึ้น" และระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย ในเรื่องกำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น และมีการชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้น เพราะว่าจากการวิเคราะห์ผลงานที่ปฏิบัติไปแล้วทำให้ผู้ปฏิบัติตามแผนสามารถวิเคราะห์งานได้ถูกต้อง ยึดหลักของการทำแผน โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนของสถานะการณ์ที่เป็นอยู่โดยคิดว่าการทำงานจะประสบความสำเร็จได้ก็จะต้องได้รับการชี้แจงแผนงานโครงการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้เข้าใจหรือรับทราบขั้นตอนในการดำเนินงานและสามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่มีปัญหา หรือเมื่อมีปัญหาก็สามารถติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้ งานก็จะสำเร็จและทันต่อเวลา ต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันได้ ดังคำกล่าวของประชุม รอดประเสริฐ (2537 : 9) ที่ว่าการตัดสินใจทำโครงการที่ได้รับการพิจารณาวิเคราะห์อย่างรอบคอบแล้วไปใช้ โดยขั้นตอนนี้จะรวมไปถึงการนำโครงการไปเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารระดับสูงกว่าตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นโครงการที่นำไปปฏิบัติดำเนินการได้ ความจำเป็นของโครงการหรือการวางแผนโครงการต่อการวางแผนอาจแยกแยะได้มาก แต่จุดสำคัญที่สุดคือ เพื่อทำให้แผนมีความชัดเจนและเป็นแผนที่มีรายละเอียดนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โครงการทุกโครงการต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผน และมีความเหมาะสมรัดกุมกับสภาพของงานจึงจะทำให้แผนงานบรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้หรือสามารถทำให้แผนเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์การหรือหน่วยงานได้อย่างแท้จริง และผู้ปฏิบัติตามแผน เห็นว่าการกำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็นอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย อาจเป็นเพราะว่าผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่าเป็นภารกิจที่ผู้กำหนดนโยบายพึงต้องกระทำและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติโครงการอย่างต่อเนื่องอยู่แล้ว อีกประการหนึ่งอาจเป็นเพราะว่า การจะกระทำกิจกรรมใด ๆ ก็ตามถ้ามีวิธีการหรือแนวทางที่จะทำให้งานนั้นไปสู่ความสำเร็จได้ และมีความจำเป็นที่จะต้องเลือก แสดงว่ากิจกรรมนั้นหรือโครงการนั้นยังมีระยะเวลาที่เพียงพอในการชะลอเวลาในการทำงานออกไปได้ ฉะนั้นการวางแผนนอกจากจะยึดหลักการองค์ประกอบต่าง ๆ ตลอดจนมีการชี้แจงในขั้นตอนของการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนแล้วก็ตาม ผู้ปฏิบัติตามแผนยังต้องคำนึงถึงความเปลี่ยนแปลงทางสังคม ทางด้านเทคโนโลยีเป็นองค์ประกอบด้วยในแนวทางที่ไปปฏิบัติจริง จากประเด็นดังกล่าวสอดคล้องกับแนวความคิดของ วรเชษฐ สุขแสวง (2528 : 10) ที่ว่า "ทางเลือกยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานจะถูกสร้างขึ้น ข้อดีและจุดอ่อนของแผนจะต้องได้รับการระบุและพิจารณาอย่างรอบคอบ ทั้งนี้เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปโดยราบรื่นและมั่นคง แต่ผู้กำหนดนโยบายและแผนเห็นว่าประเด็นดังกล่าวเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 2 อาจเป็นเพราะว่าการกำหนดทางเลือก เป็นการค้นหาแนวทางหรือเป็นโอกาสที่จะช่วยให้แผนนั้นสามารถดำเนินไปได้ผู้กำหนดนโยบายและแผนจะต้องรวบรวม

เอกสารนี้สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อมูลและข้อเท็จจริงที่จำเป็นต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ แล้วรวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นเหล่านั้นเข้าด้วยกัน โดยให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ ทั้งนี้เพื่อสามารถไว้เป็นข้อมูลต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ก็จะเป็นแนวทางที่จะทำให้แผนงาน/โครงการนั้นไปสู่ความสำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการปรับแผน โดยภาพรวม พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นแตกต่างกัน โดยผู้กำหนดนโยบายเห็นว่าด้านการปรับแผนมีปัญหาอยู่ในระดับมาก แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะว่าการปรับแผนบางครั้ง มาตรฐานที่กำหนดไว้ของการปฏิบัติงานไม่เป็นจริง และไม่สามารถนำไปใช้กับทรัพยากรของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานในหน่วยงานนั้นได้ เพราะผู้กำหนดนโยบายและแผนไม่สามารถจะเปลี่ยนแปลงองค์การหรือหน่วยงานทั้งหมดได้ ก็คงทำได้แค่ทำให้มาตรฐานนั้นเป็นมาตรฐานที่ต่ำลง เพื่อให้การดำเนินงานสามารถเป็นไปได้ ในทำนองเดียวกันแทนที่จะเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ผู้กำหนดนโยบายและแผนอาจจะต้องพิจารณาการดัดแปลงนโยบาย กระบวนการ และวิธีการ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์นั้น และผู้กำหนดนโยบายและแผนเห็นว่า มีงานหรือโครงการเร่งด่วนที่มีความสำคัญมากกว่า เช่น โครงการเร่งด่วนในด้านการพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา หรือโครงการช่วยเหลือผู้ว่างงาน และโครงการส่งเสริมอาชีพในระยะสั้น ให้กับชุมชนและผู้ที่ถูกเลิกจ้างงาน ซึ่งผู้ปฏิบัติตามแผนมองเห็นว่าเป็นปัญหาระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะว่าผู้ปฏิบัติตามแผนมองเห็นแต่เฉพาะในงานส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ แต่ผู้กำหนดนโยบายจะมองกว้างไกลกว่าผู้ปฏิบัติที่เห็นอยู่ จึงทำให้บุคคลทั้ง 2 กลุ่ม มีระดับความคิดเห็นที่แตกต่างกัน

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้กำหนดนโยบาย และผู้ปฏิบัติตามแผน มีระดับความคิดเห็น ในประเด็นที่ว่าการจัดสรรเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา ตามแผนงาน/โครงการ ที่เสนอตรงกันอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 เพราะว่า การบริหารงานหรือกิจการใด ๆ ก็ตาม จะประสบผลสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และประสบผลสำเร็จได้นั้นจะต้องอาศัยปัจจัยหลักที่สำคัญ คือ ทฤษฎี 4'M อันประกอบด้วย คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และหลักการจัดการหรือการบริหารคน บริหารเงินงบประมาณที่ได้รับว่าจะต้องใช้ในการจัดซื้อหาวัสดุอุปกรณ์ใด ๆ บ้าง ถึงจะนำไปใช้แผนงานหรือโครงการนั้นประสบผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้ ฉะนั้นการเขียนแผนงาน/โครงการจะต้องให้มีรายละเอียดชัดเจน บอกจำนวนเงินหรืองบประมาณที่จะใช้ในโครงการนั้น ๆ ให้ชัดเจน เพื่อให้มีการปรับแผนน้อยลง ลดปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นไปได้ จากประเด็นดังกล่าวสอดคล้องกับคำกล่าวของ ไพรัช เตชรินทร์ (2521 : 97-99) ที่ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

> **...การพิจารณาข้อจำกัดและเงื่อนไขทั้งภายนอกและภายในองค์กรถึงข้อจำกัดเรื่องคน วิชาการ การเงิน ระยะเวลา สิ่งแวดล้อมภายนอกที่ได้ให้การสนับสนุนต่อการดำเนินงานตามแผนต้องนำข้อมูลที่รวบรวมมานั้นวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่าสามารถเอื้ออำนวยให้แผนงานนั้นลุล่วงเพียงใด หลังจากมีการปรับแผนแล้ว...**

ขณะเดียวกัน ประพิศ นามกร (2524:171) ได้ทำการวิจัยระบบการวางแผนในเรื่องวัตถุประสงค์ และนโยบายไม่แน่นอน ทำให้เกิดความยุ่งยากแก่การวางแผนให้ประสานสอดคล้องกัน ในวิทยาลัยครูภาคเหนือ พบว่า

> **... การวางแผนในวิทยาลัยครูมี 3 ระดับ คือ ระดับวิทยาลัย ระดับคณะวิชา สำนักงานอธิการบดี และ ระดับภาควิชาแผนกงานแต่ละหน่วยงาน มีแผนกแผนงานและประเมินผลทำหน้าที่ประสานงาน กรรมการบริหารวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำแผนระดับวิทยาลัย ส่วนใหญ่เป็นแผนระยะสั้นไม่เกิน 1 ปี ในระดับคณะวิชา มีคณะกรรมการประจำคณะทำหน้าที่วางแผนและประสานงานในระดับภาควิชานั้น จัดทำสองลักษณะ ลักษณะหนึ่งดำเนินการตามนโยบายระดับสูงและภารกิจของตน ลักษณะที่สองนำเอาแผนและโครงการของหน่วยงานระดับต่ำลงไปมาประมวลเข้าด้วยกันเพื่อจัดทำแผนรวม และเจ้าของโครงการทำหน้าที่ประเมินผลเอง ซึ่งพบว่าในการวางแผนมีปัญหาและอุปสรรค คือ ขาดทิศทาง นโยบาย และเป้าหมายที่ชัดเจน ตลอดจนขาดความรู้ความเข้าใจในการวางแผนฉะนั้นจึงจำเป็นต้องมีการปรับแผนขึ้น ...**

และมีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับที่ 8 สุดท้ายในเรื่องของแผนงาน/โครงการ อาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจนไม่สนองความต้องการได้อย่างชัดเจน อาจเป็นเพราะว่า ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผนและผู้ปฏิบัติตามแผน ได้มีการจัดทำแผนร่วมกันไว้อย่างถูกต้องตามขั้นตอนของการวางแผน และได้มีการจัดหาข้อมูล ข่าวสาร จากบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย เข้ามาใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการไว้อย่างชัดเจน และบุคคลผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ ต่างก็ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มารับผิดชอบงานในเฉพาะเป็นเรื่อง ๆ ไป จึงเห็นว่า โครงการต่าง ๆ ที่จัดทำไว้ใช้ในการพัฒนา หน่วยงานนั้นอาจจะมีการปรับปรุงบ้าง แต่ก็ไม่มาก เพราะบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม เชื่อว่า ได้มีการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ในการวางแผนในรูปแบบต่าง ๆ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนงานและโครงการ มีลักษณ์ที่วัดได้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับนโยบายหลักของหน่วยงาน และของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมกองเจ้ากระทรวงที่สังกัด จึงเห็นว่า ไม่น่าจะเป็นปัญหาในการที่จะนำโครงการเหล่านั้นไปปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงเห็นว่าปัญหาดังกล่าวอยู่ในลำดับสุดท้าย

จากประเด็นดังกล่าว สอดคล้องกับคำกล่าวที่ว่า "ความชัดเจนของวัตถุประสงค์ ความสมบูรณ์ของทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานและความถูกต้องของการดำเนินงาน เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการจัดทำ และการบริหารโครงการ" (ประชุม รอดประเสริฐ. 2537 : 46) ฉะนั้นแผนงาน/โครงการที่จะถูกปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงได้นั้น ก็หมายความว่า แผนงาน/โครงการที่จัดทำไว้นั้นขาดความชัดเจนทางวัตถุประสงค์ และงบประมาณที่จัดทำไว้ไม่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ จึงจำเป็นต้องมีการปรับแผนงาน/โครงการ ให้มีความเหมาะสมเกิดขึ้นตามความต้องการของหน่วยงานหรือบุคคลในชุมชนและท้องถิ่น

<u>ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ</u> โดยภาพรวม พบว่า มีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน มีระดับความคิดเห็นตรงกันที่เป็นปัญหา อยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 ในเรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา สอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ อาจเป็นเพราะว่าทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนนั้นไม่มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องกฎระเบียบของการจัดซื้อจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนางานหรือโครงการที่จัดทำไว้ให้ทันระยะเวลาที่กำหนดได้ อีกประการหนึ่ง โครงการบางโครงการอาจจะขาดความชัดเจนในเรื่องของวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับแผนงานและนโยบายของกรมที่มอบหมายมา จึงทำให้งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับโครงการที่จัดทำไว้ จึงเกิดความยุ่งยากเป็นปัญหาในการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษาเป็นอย่างมาก และเนื่องจากผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนเอง ไม่มีความรู้ความเข้าใจในกฎระเบียบการเบิกจ่ายเงินบำรุงการศึกษาอย่างถูกต้อง จึงทำให้เกิดปัญหาของความล่าช้าตามมา เมื่อล่าช้าก็ทำให้เกิดความเบื่อหน่ายในการปฏิบัติงาน ทำให้แผนงาน/โครงการดังกล่าว เกิดการล้มสลายลงไปได้ ทำให้บุคลากรทั้ง 2 กลุ่ม เห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก จากประเด็นปัญหาดังกล่าว สอดคล้องกับคำกล่าวของ เอกชัย ถี่สุขพันธ์ (2527 : 36) ที่ว่า การวางแผนช่วยให้การปฏิบัติงานได้สะดวกและคล่องตัว เพราะการวางแผนได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการได้อย่างชัดเจน เหตุที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับมากอีกประการหนึ่งก็คือ อาจเป็นเพราะว่า สถานศึกษาเองทำแผนระยะยาวไว้ไม่ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ จึงต้องมีการปรับเปลี่ยนแผน เพื่อเกิดความคล่องตัวก็อาจเป็นได้ และพบว่าการขาดงบประมาณงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน และความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ดังกล่าวจากผู้เกี่ยวข้องตรงกัน เป็นลำดับสุดท้าย อาจเป็นเพราะว่า แผนงาน/โครงการที่ได้จัดทำขึ้นนั้น ได้มีการระดมข้อมูล แนวความคิดจากบุคคลที่เกี่ยวข้องมาหลายฝ่ายในเบื้องต้นไว้ก่อนแล้ว ทำให้การปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิจกรรมหรือดำเนินโครงการตามขั้นตอนอยู่นั้น ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน ต่างก็ได้มีการติดตามงาน ประสานงานเป็นอย่างดีในเบื้องต้นมาก่อนแล้ว โดยมีการประสานงานกัน รับฟังข้อเสนอชี้แนะซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง มีการร่วมกันกำหนดนโยบาย ร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติตามนโยบาย จากนั้นก็ร่วมกันกำหนดแผนการปฏิบัติ และผู้รับผิดชอบ เรียบร้อยแล้วก็จะต้องผลักดันให้เกิดการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และจริงจังสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานที่หลากหลายรูปแบบ ทำให้ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เกิดความรู้สึกว่าได้รับการสนับสนุน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ทำให้แผนงาน/โครงการที่ดำเนินการอยู่ได้มีการประสาน สอดคล้องกันในการนำนโยบายจากหน่วยเหนือไปร่วมกันวางแผนการปฏิบัติ และดำเนินการอย่างจริงจัง จึงทำให้ประเด็นปัญหาดังกล่าวอยู่ในลำดับสุดท้าย

ด้านการควบคุมแผน โดยภาพรวม พบว่า มีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นตรงกันที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 1 ในเรื่อง การปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่ได้รับอนุมัติอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์ สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป อาจเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีทางสังคมผันแปรอย่างรวดเร็ว ประกอบกับทรัพยากรในองค์กรมีอยู่อย่างจำกัด ขาดข้อมูลที่เป็นจริง ในการจัดทำแผน ขาดผู้รู้ในเรื่องการวางแผน และที่สำคัญ คือ ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน อาจมีวุฒิภาวะทางการบริหารไม่เพียงพอ ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจจะเป็นผลมาจากการหวังสู่ตำแหน่งทางการบริหารบางคนยังขาดความรู้ความสามารถในเรื่องของการชี้แจงแผน จึงทำให้การปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างไม่สมบูรณ์แบบ ดังคำสัมภาษณ์ ข่าวหน้าการศึกษา-ศาสนา ในหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ของ จรูญ ชูลาภ (2539 : 15) ที่ว่า

> **ได้ยอมรับถึงความผิดพลาดกรณีสรรหาผู้บริหารสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา ซึ่งสรุปได้ว่า ปัญหาการร้องเรียนเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้บริหารถึงเรื่องความไม่ชอบมาพากลนั้นอาจมีความผิดพลาดได้ บางรายมีความประพฤติไม่เหมาะสม บางรายก้าวขึ้นมาในตำแหน่งผู้อำนวยการเร็วเกินไป บางรายไม่มีโอกาส และยังอยู่ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการนานมากกว่า 10 ปีนั้น เพราะมีบุคลากรเป็นจำนวนมาก จึงเกิดการผิดพลาด แต่ทางกรมอาชีวศึกษาก็ไม่ได้นิ่งนอนใจ ได้ให้ความสำคัญกับระบบการสรรหา โดยการจัดตั้งคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นมาเพื่อสรรหาผู้บริหารให้มีคุณภาพมากที่สุด และได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับแนวทางการสรรหาผู้บริหารที่ดีนั้น ควรมีคณะกรรมการระดับภาคพิจารณา และที่สำคัญต้องมีคุณธรรม มีความถูกต้อง เป็นแนวปฏิบัติทำหน้าที่ให้ดีที่สุดตามที่กรมอาชีวศึกษาไว้วางใจ**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากบทสรุปการสัมภาษณ์ข้างต้น สามารถสนับสนุนข้ออภิปรายได้เป็นอย่างดีว่า ทำไมผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน เห็นว่า ประเด็นดังกล่าวมีปัญหาอยู่ในระดับมาก และมีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้ายตรงกัน ในเรื่องขาดการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการ และแจงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ อาจเป็นเพราะว่าการปฏิบัติกิจกรรมแผนงาน/โครงการทุกครั้ง จะดำเนินงานไปตามขั้นตอนที่จัดเตรียมไว้ก่อนลงมือปฏิบัติจริง ฉะนั้นการรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมก็จะกระทำทุกครั้งเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขการทำกิจกรรมของแผนงาน/โครงการใหม่ในครั้งต่อไป ซึ่งขั้นตอนการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการนั้น ถือว่าเป็นหัวใจสำคัญของการจัดทำแผนงาน/โครงการ เพราะว่าการประเมินผลหลังสิ้นสุดโครงการนั้น เป็นสิ่งที่บอกถึงการเริ่มต้น และการสิ้นสุดในการปฏิบัติกิจกรรมในแต่ละครั้งที่จะต้องกระทำ จึงทำให้ประเด็นปัญหาดังกล่าวอยู่ในลำดับสุดท้าย เพราะถือว่าเป็นขั้นตอนหลักที่ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนจะต้องรู้และเข้าใจ สามารถที่จะชี้แนะหรือให้ความรู้แก่ผู้ร่วมงานได้อย่างชัดเจนถูกต้อง จากประเด็นดังกล่าวสอดคล้องกับ Michael. Scriven (1981 : 317-318) ที่ว่า "การประเมินเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ เป็นการประเมินภายหลังจากการดำเนินงานโครงการได้สำเร็จลงแล้ว และผู้ประเมินวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ผู้มีอำนาจตัดสินว่าโครงการนั้นมีคุณค่ามากน้อยเพียงใด สมควรที่จะดำเนินงานต่อไปหรือไม่"

ผลการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผน โดยภาพรวม 5 ด้าน พบว่า โดยรวม มีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน มีระดับความคิดเห็นในเรื่องการชี้แจงแผน เป็นปัญหาอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 อาจเป็นเพราะว่าผู้กำหนดนโยบายไม่สามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติตามแผนได้เข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงแผนงาน/โครงการที่วางไว้ ทั้งนี้จะเห็นได้จากข้อที่ 10 ด้านการชี้แจงแผนที่ว่า การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษานั้น เป็นปัญหาอยู่ในลำดับที่ 7 แต่ผู้ปฏิบัติตามแผนเห็นว่า เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก เป็นลำดับที่ 1 ของผู้ปฏิบัติ จากผลการวิจัยดังกล่าว แสดงให้เห็นถึงศักยภาพของผู้กำหนดนโยบายที่ว่า เป็นการเข้าข้างตนเองที่คิดว่าตนเองนั้นได้อธิบาย ได้ชี้แจงในเรื่องของการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับกรมอาชีวศึกษา ให้กับผู้ปฏิบัติฟังเข้าใจดีแล้ว จึงพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ลำดับที่ 7 แต่เมื่อผลการวิจัยในภาพรวมออกมา พบว่าจริง ๆ แล้วผู้กำหนดนโยบายและแผน มีปัญหาอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 แสดงว่าผู้กำหนดนโยบายและแผนนั้นสำคัญตนเองผิด คิดว่าตัวเองได้พูดให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของโครงการดี แล้วให้ผู้ปฏิบัติดำเนินโครงการไปได้ให้ทันตามเวลาที่กำหนด แต่กลับกลายเป็นว่าผู้ปฏิบัติตามแผน พบว่า เป็นปัญหาอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 นั่นก็คือ ผู้กำหนดนโยบายและแผน มีวุฒิภาวะทางการบริหารในเรื่องการชี้แจงแผนไม่เหมาะสม ซึ่งอาจเป็นผลมาจากการก้าวสู่ตำแหน่งทางการบริหารของบางคนยังขาดความรู้ความสามารถในเรื่องดังกล่าว จึงทำให้การปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ได้อย่างไม่สมบูรณ์แบบ ดังที่บทสัมภาษณ์ในหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ ที่ว่า ความผิดพลาดกรณีสรรหาผู้บริหารสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา มีปัญหาการร้องเรียนเกี่ยวกับการแต่งตั้งผู้บริหาร ถึงเรื่องความไม่ชอบมาพากลนั้นอาจมีความผิดพลาดได้ บางรายมีความประพฤติไม่เหมาะสม บางรายก้าวขึ้นมาในตำแหน่งผู้อำนวยการเร็วเกินไป บางรายไม่มีโอกาส และยังอยู่ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการ เป็นเวลานานมากกว่า 10 ปี นั้น เพราะมีบุคลากรเป็นจำนวนมาก จึงเกิดการผิดพลาดขึ้น (จรูญ ชูลาภ. 2539 : 15) จากประเด็นปัญหาดังกล่าว จึงส่งผลทำให้แผนงาน/โครงการไม่สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมาย ส่วนผู้ปฏิบัติตามแผนก็ยังมีปัญหาในระดับปานกลาง และอยู่ในลำดับที่ 2 ดังกล่าว

เมื่อพิจารณาด้านการจัดร่างแผนแล้ว ผลการวิจัยพบว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผน มีความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่ 4 ระดับปานกลาง แต่ผู้ปฏิบัติตามแผน มีความคิดเห็นอยู่ในลำดับที่ 1 ระดับปานกลางเช่นเดียวกัน ทั้งนี้เนื่องมาจากผู้ปฏิบัติตามแผนนั้น จะต้องสำนึกอยู่เสมอว่าในการจัดร่างแผนนั้น ถ้าผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ ไม่เข้าใจในขั้นตอนของการจัดทำแผนแล้ว จะต้องเกิดปัญหาตามมาอย่างแน่นอน เมื่อนำแผนงาน/โครงการไปปฏิบัติจริง ฉะนั้นผู้ปฏิบัติตามแผนจะต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องขั้นตอนการจัดทำแผนเป็นอย่างดี จึงจะทำให้การพัฒนาประสบผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ แต่ในกรณีนี้ผู้ปฏิบัติเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับที่ 1 คงเป็นเพราะว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผนกับผู้ปฏิบัติตามแผน ขาดการประสานงานกันในเบื้องต้นกับบุคคลที่รับผิดชอบงานโดยตรง เป็นผู้ควบคุมติดตามประเมินผลเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ที่จัดขึ้นมาเพื่อพัฒนางานในสถานศึกษาอย่างจริงจัง ขณะที่ผู้กำหนดนโยบายและแผนได้แต่มอบหมายงาน คอยให้คำชี้แนะบ้างในบางโอกาสเท่านั้น จากประเด็นปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับคำกล่าวของ ประชุม รอดประเสริฐ ที่ว่า

> **... การวางแผนเป็นกระบวนการที่บุคคลหรือหน่วยงานได้กำหนดขึ้นไว้ล่วงหน้าเพื่อการปฏิบัติงานในอนาคต การวางแผนประกอบด้วยกระบวนการต่าง ๆ หลายขั้นตอน ซึ่งบางขั้นตอนมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการกระทำก่อนและด้วยความเร็ว ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้**
> (ประชุม รอดประเสริฐ. 2535 : 89)

การวางแผนมีคุณค่าอย่างมาก ต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือของหน่วยงาน และมีความสำคัญยิ่งต่อความมุ่งหมายส่วนตนของบุคคลในการปฏิบัติงาน หรือการปฏิบัติภารกิจทั้งหลายซึ่งมีนักการบริหาร และนักการศึกษาได้ให้คำจำกัดความของการวางแผนไว้หลายลักษณะ ดังเช่น มาลัย หุวะนันท์ ได้กล่าวไว้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

> **... การวางแผน คือ กระบวนการขั้นที่หนึ่งในการบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และนโยบายที่กำหนดไว้ แผนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับความรู้ทางวิชาการและวิจารณญาณ วินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการโดยถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพที่สุด (มาลัย หุวะนันท์ .2520 : 20)**

ซึ่งการวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญเป็นอันดับแรกของการบริหารที่หาวิธีการที่จะเสนอทางเลือกที่ดีที่สุด ภายใต้ความจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ในการบริหารงาน หรือการจัดการที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และบุคลากรทุกฝ่ายรู้ถึงวัตถุประสงค์ นโยบาย และทิศทางในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เข้าใจสภาพปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตัดสินใจที่จะปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ด้วยความมั่นใจ รวดเร็ว รวมทั้งการประสานงานของทุกฝ่ายเป็นไปด้วยความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน และยังสร้างความเข้าใจกันด้วยดี สะดวกในการติดตามและตรวจสอบประเมินผลได้สอดคล้องกับพฤติกรรมและการหวังผลในทางปฏิบัติ

ขณะที่ผู้กำหนดนโยบายและแผน เห็นว่า เป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับที่ 4 คงเป็นเพราะว่า ผู้กำหนดนโยบายเป็นผู้ที่จัดร่างแผนขึ้นมาเอง หรืออาจจะเป็นการร่วมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องจัดทำขึ้นในขั้นตอนแรกแล้ว จึงเข้าใจว่าไม่น่าเป็นปัญหา เนื่องจากผู้กำหนดนโยบายเองก็ไม่ได้ลงมือปฏิบัติเองด้วย จึงทำให้มองไม่เห็นว่าจะมีปัญหาเกิดขึ้น

และเป็นที่น่าสังเกตว่า ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนมีความคิดเห็นมีความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย ในด้านการควบคุมแผน คงเป็นเพราะว่า การปฏิบัติกิจกรรมแผนงาน/โครงการใดก็ตาม จะต้องมีการติดตามประเมินผล เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานและรวบรวมข้อมูลสำหรับปรับปรุงเตรียมการวางแผนในกระบวนการครั้งต่อไป และกระบวนการของการบริหารงานจะมีความสมบูรณ์ไม่ได้ ถ้าขาดกระบวนการควบคุม และการควบคุมเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งในการบริหารงาน

ฉะนั้นการควบคุมเป็นกิจกรรมที่วัดการปฏิบัติงาน และชี้แนะวิธีการหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า การควบคุมเป็นการวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมหาแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ความสำเร็จของโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งขั้นตอนต่าง ๆ ที่กล่าวมานั้น ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนได้ดำเนินการไปแล้วในขั้นตอนของการจัดร่างแผนและการชี้แจงแผน ซึ่ง แมกฟาร์แลนด์ (Dalton E. McFarlan) (1979 : 187-188) ได้กล่าวถึงการควบคุมไว้ว่าเป็น "กระบวนการที่ผู้บริหารได้กระทำขึ้นเพื่อให้ความมั่นใจว่าผลแห่งความสำเร็จตามที่ปรารถนานั้น เป็นไปอย่างเสมอต้นเสมอปลายและอย่างต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากประเด็นปัญหาดังกล่าว จึงทำให้เห็นว่าการควบคุมแผนงาน/โครงการนั้นเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการปฏิบัติกิจกรรมที่ผู้ปฏิบัติจะต้องทำ

5.2.3 เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวกับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่นในวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12

<u>ด้านการจัดร่างแผน</u> ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว และเปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น พบว่ามีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในลำดับที่ 1 ในเรื่องแผนงาน/โครงการ กำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจนอาจเป็นเพราะว่าการทำงานจะต้องกำหนดคนรับผิดชอบในงานนั้นและผู้กำหนดนโยบาย ก็สามารถติดตามแผนงาน/โครงการนั้น ๆ ได้จากผู้รับผิดชอบและสามารถช่วยแก้ปัญหาและชี้แนะหรือให้คำปรึกษาหรือหาผู้เชี่ยวชาญในงานนั้น ๆ มาเป็นที่ปรึกษาหรือชี้แนะแก่ผู้ปฏิบัติเมื่อเกิดปัญหาขึ้นในระหว่างการทำงานให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความเชื่อมั่นในการทำงานและได้รับความเอาใจใส่สนใจจากผู้กำหนดนโยบาย จึงทำให้เห็นพร้องต้องกันในเรื่องดังกล่าวสอดคล้องกัน เพราะว่าโดยทางปฏิบัติแล้วผู้บริหารสถานศึกษาควรจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการวางแผน ไม่เช่นนั้นแล้วการดำเนินงานอาจเกิดความล่าช้าหรือการทำแผนไม่เกิดประสิทธิผลดังการทำวิจัยของชัชวาล รัตนานิคม พบว่า ในแผนปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ มีความจำเป็นจะต้องมีผู้รับผิดชอบดังคำกล่าวของประชุม รอดประเสริฐ (2535 : 20 - 23) ที่ว่า ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นการระบุเพื่อให้ทราบว่าหน่วยงานใดหรือบุคคลใด หรือกลุ่มบุคคลใดเป็นผู้รับผิดชอบในการเสนอและดำเนินงานโครงการเพื่อให้ผู้พิจารณาสามารตรวจสอบได้อย่างแน่ชัดว่าโครงการที่จัดทำขึ้นเป็นงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจของหน่วยงานหรือของบุคคลผู้นั้นหรือบุคคลคนนั้นอย่างแท้จริงหรือไม่ ผู้รับผิดชอบโครงการมีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม และน่าเชื่อถือมากน้อยเพียงใด บางกรณีผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละบุคคลจะต้องแสดงคุณวุฒิความสามารถและตำแหน่งประกอบไว้ในการเสนอโครงการ...

ฉะนั้นการจัดร่างแผนหรือการวางแผน ของหน่วยงานในแต่ละองค์กรจะต้องมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันเสมอโดยหน่วยงานย่อยจะต้องแตกแผนปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนและสามารถดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายของแผนองค์การหลัก การบริหารงานโครงการโดยต่างคนต่างทำแผนขึ้นโดยไม่คำนึงถึงกันและกัน ย่อมก่อให้เกิดความขัดแย้งภายในองค์การและเป็นแผนซึ่งไม่สามารถได้หรือปฏิบัติได้แต่ไม่สอดคล้องกับความต้องการขององค์การหรือสังคมโดยรวม (ประชุม รอดประเสริฐ. 2535 : 95) และเป็นที่น่าสังเกตว่า ผู้กำหนดนโยบายและแผนกับผู้ปฏิบัติตามแผนของสถานศึกษาทั้ง 2 กลุ่ม มีระดับความคิดเห็นแตกต่างกันในระดับปานกลาง ระดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุดท้ายคือ ผู้กำหนดนโยบาย และปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว เห็นว่า จัดระดมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทำแผน แต่ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เห็นว่าแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องแท้จริงในระดับปานกลางลำดับสุดท้าย

ทั้งนี้เนื่องจากผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม เห็นว่า แผนงาน/โครงการ ที่จัดทำไว้ล่วงหน้านั้นบ่อยครั้งมากที่ไม่ได้นำไปปฏิบัติกิจกรรมตามโครงการ เนื่องจากว่าโครงการที่จัดทำไว้นั้นอาจจะมีการปรับแผนเพื่อให้เหมาะสมกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมาให้ และบางครั้งจะมีนโยบายเร่งด่วนจากรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม มาให้ปฏิบัติในช่วงระยะเวลาที่กำหนดใช้ จึงทำให้ผู้กำหนดนโยบายเห็นว่า แม้ว่าจะมีข้อมูลต่าง ๆ มากมายเพียงใดมาใช้ในการทำแผนก็ยังอาจจะต้องมีการปรับปรุงแผนอยู่นั่นเอง เพื่อให้เหมาะสมกับเวลา และโอกาสที่เป็นปัจจุบัน แต่ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น กับมองว่า การจัดทำแผนงาน/โครงการ นั้นจะต้องจัดทำขึ้นจากการระดมความคิดของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง คงเป็นเพราะว่าคำนึงถึงแต่ประสิทธิภาพของงานและผลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน เพราะว่าการระดมความคิดต่าง ๆ จากผู้ที่เกี่ยวข้องกับแผน แล้วนำมาจัดทำแผนนั้น จะทำให้การปฏิบัติงานมีความยุ่งยากน้อยลง ลดปัญหาในการทำงาน ถือว่าระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้วยกันแล้วได้มีการร่วมมือประสานงานกันปฏิบัติกิจกรรมในเบื้องต้นมาก่อนแล้ว จึงมองแต่ว่าผลงานที่ได้มาจะต้องให้มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงานและหน่วยงานเท่านั้น ไม่ได้มองในระยะยาวว่าจะมีการปรับแผนให้สอดคล้องกับความจำเป็นเร่งด่วนที่จะเกิดขึ้นในระยะเวลาอันใกล้หรือในปัจจุบัน

จากประเด็นดังกล่าว สอดคล้องกับงานวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธ์ (2532 : เอกสารสำเนา) ที่พบว่า "ในสถานศึกษาบุคลากรมีปัญหาในด้านความรู้ความเข้าใจในหลักวิชการวางแผนและการให้ความกระจ่างเกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการในสถานศึกษา เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นและสอดคล้องกับแนวความคิดของ สุธี สุทธิสมบูรณ์ และคณะ (2532 : 21) ที่กล่าวว่า การสร้างความเข้าใจร่วมกันในเรื่องแผนแก่บรรดาผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานจะช่วยให้แผนได้รับการสนับสนุนร่วมมือและช่วยเหลือในการจัดทำแผนการดำเนินงานและสามารถควบคุมแผนเป็นไปโดยเรียบร้อยหรือเป็นผลดีได้

ในขณะที่ผู้กำหนดนโยบายและแผนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว เห็นว่าการจัดระดมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทำแผนก็เพราะว่าแม้จะทำแผนงาน/โครงการได้ดีชัดเจนขนาดไหนก็ตาม แต่ก็ยังต้องมีการปรับแผนเพื่อให้สอดคล้องกับปัญหาเร่งด่วนที่เกิดขึ้นในสภาวะปัจจุบันที่ประสบอยู่ก็เลยให้ความสำคัญอยู่ในระดับปานกลาง เพราะว่าแผนงาน/โครงการมีการปรับเปลี่ยนอยู่ได้ตลอดเวลาเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม โดยการทำแผน หลักที่ต้องคำนึงถึงคือยึดหลักสูตร ยึดนโยบายของสถานศึกษา ยึดนโยบายของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมที่สอดคล้องกับการพัฒนาทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ตลอดจนการพัฒนาในระดับสูงขึ้นนั้นก็คือต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจในระดับชาติ เช่นกรณีนโยบายเร่งด่วนที่กรมกองสั่งให้สถานศึกษาในสังกัดทุกแห่งจัดทำโครงการโรงเรียนสีขาว โครงการทางสว่างแห่งอาชีพของบุคคลผู้ถูกเลิกจ้างงานหรือของผู้ที่ไม่มีงานทำ (สมชัย วุฒิปรีชา. 2526 : 4) โดยภาพรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางเท่ากันทั้ง 2 กลุ่ม แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน คือ กลุ่มผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีค่าเฉลี่ยรายกลุ่มมากกว่ากลุ่มผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น

<u>ด้านการชี้แจงแผน</u> ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวและวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 ในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา เนื่องจากว่าบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม ได้มีการจัดทำแผนร่วมกันทั้งระยะสั้น ระยะยาว เมื่อเวลาจัดทำแผนก็จะดึงแผนงานนั้น ๆ ออกมาปฏิบัติโดยคำนึงถึงความสำคัญ ความจำเป็นเร่งด่วนโดยได้มีการสังเคราะห์เหตุการณ์ในปัจจุบันและอนาคต ทำให้การดำเนินงานพัฒนาการศึกษาเป็นระบบและมีระเบียบ ทำให้บุคลากรในสถานศึกษายอมรับและเห็นความสำคัญของการทำแผนและโครงการ จึงทำให้ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในสถานศึกษา ทำให้งานนั้นประสบผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ดำเนินงานไปตามขั้นตอนและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสมและถูกต้องตามที่ผู้กำหนดนโยบายต้องการ และผู้ปฏิบัติก็พึงพอใจในงานที่สอดคล้องกับคำกล่าวของ R.L. Pilate (1982, 37) ที่ว่า "...โครงการทุกโครงการมีเป้าหมายในการพัฒนาที่สำคัญคือเพื่อการผลิตและการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงานและเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการผลิต โดยปรับปรุงวิธีการที่มีอยู่ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายยิ่งขึ้น..." และบุคคลทั้ง 2 กลุ่มยังมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้ายตรงกันในเรื่องกำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น และมีการชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้น เพราะว่าจากการวิเคราะห์ผลงานที่ปฏิบัติไปแล้ว ทำให้บุคคลทั้ง 2 กลุ่มนี้ สามารถวิเคราะห์งานได้ถูกต้องยึดหลักของการทำแผน โดยคำนึงถึงความจำเป็นเร่งด่วนของสถานะการณ์ที่เป็นอยู่โดยกลุ่มบุคคลทั้ง 2 กลุ่มคิดว่าการทำงานจะประสบความสำเร็จได้จะต้องมีการประชุมชี้แจงแผนงานโครงการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการก่อนลงมือปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้เข้าใจหรือรับทราบขั้นตอนในการดำเนินงานและสามารถปฏิบัติงานได้โดยไม่มีปัญหา หรือเมื่อมีปัญหาก็สามารถติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้ งานก็จะสำเร็จและทันต่อเวลา ต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันได้ ดังคำกล่าวของประชุม รอดประเสริฐ (2537 : 9) ที่ว่าการตัดสินใจทำโครงการที่ได้รับการพิจารณาวิเคราะห์อย่างรอบคอบแล้วไปใช้ โดยขั้นตอนนี้จะรวมไปถึงการนำโครงการไปเสนอให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้บริหารระดับสูงกว่าตรวจสอบและอนุมัติให้เป็นโครงการที่นำไปปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดำเนินการได้ ความจำเป็นของโครงการหรือการวางแผนโครงการต่อการวางแผนอาจแยกแยะได้มาก แต่จุดสำคัญที่สุดคือเพื่อทำให้แผนมีความชัดเจนและเป็นแผนที่มีรายละเอียดนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างแท้จริง โครงการทุกโครงการต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผน และมีความเหมาะสมรัดกุมกับสภาพของงานจึงจะทำให้แผนงานบรรลุถึงเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้หรือสามารถทำให้แผนเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์การหรือหน่วยงานได้อย่างแท้จริง โดยภาพรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางเท่ากัน และผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวมีค่าเฉลี่ยรายข้อมากกว่าผู้กำหนดนโยบายผู้ปฏิบัติตามแผนที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น

ด้านการปรับแผน พบว่า กลุ่มบุคคลทั้ง 2 กลุ่มที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยเทคนิคฯ ที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวกับวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้ง 2 ประเภทวิชา มีระดับความคิดเห็นโดยรวมอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 2 กลุ่ม แต่มีค่าเฉลี่ยแตกต่างกัน โดยกำหนดนโยบายที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวมีค่าเฉลี่ยรายกลุ่มมากกว่ากลุ่มที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า กลุ่มบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากตรงกันเป็นลำดับที่ 1 ในเรื่องการจัดสรรเงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาตามแผนงาน/โครงการที่เสนอ และมีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้ายในเรื่องแผนงาน/โครงการ อาจถูกปรับปรุงโดยผู้อื่นที่มิใช่เจ้าของแผนงาน/โครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจน ไม่สนองความต้องการได้อย่างแท้จริงจากประเด็นปัญหาดังกล่าว ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวกับเปิดสอนประเภทวิชาอื่น มีระดับความคิดเห็นตรงกันในด้านการปรับแผน โดยผู้วิจัยได้อภิปรายไว้แล้วในตอนที่ 2 ของด้านการปรับแผน และได้อภิปรายเพิ่มเติมในบางส่วนดังนี้ คือ แผนงาน/โครงการที่เสนอไว้นั้นได้ชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนตามระเบียบจะได้รับการอนุมัติแผนงาน/โครงการ เพราะว่าบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม ได้ดูรายละเอียดแล้วเห็นว่าเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลด้านงบประมาณที่ได้รับและผลงานที่ปรากฏ ก็ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสถานศึกษาและบุคคลในชุมชนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่ได้มีส่วนช่วยในการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา รวมไปถึงกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรที่เปิดสอนในสถานศึกษาให้บุคคลอื่นได้รับทราบทั่วกัน ตรงกันข้ามหากผู้เขียนแผนงาน/โครงการ เขียนแผนงานไม่ชัดเจนไม่เข้าใจในการจัดทำแผนที่วางไว้ จะทำให้แผนงาน/โครงการนั้นมองไม่เห็นว่าผลสำเร็จ ไม่สามารถสนองนโยบายได้ ประกอบกับงบประมาณมีจำกัด ทำให้ต้องมีการปรับโครงสร้างของแผนงาน/โครงการให้เล็กลงให้เพียงพอกับงบประมาณที่จัดสรรมาจึงทำให้ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์เดิมที่ตั้งไว้ อีกประการหนึ่งอาจเป็นว่าแผนงาน/โครงการดังกล่าว ถ้ายังไม่ปฏิบัติหรือดำเนินการก็ยังไม่เกิดผลกระทบต่อการพัฒนาสถานศึกษาและต่อการเรียนการสอนจึงสามารถปรับเปลี่ยนให้โครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นั้น ๆ ดำเนินการในปีต่อไปได้

<u>ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ</u> โดยภาพรวม พบว่า ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาของผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนของวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวกับผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติของวิทยาลัยที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมกับประเภทวิชาอื่น อยู่ในระดับปานกลางแตกต่างกัน และพบว่า ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติในวิทยาลัยที่เปิดสอนช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 ในเรื่องการยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงาน เป็นปัญหาสำคัญ เนื่องจากว่านโยบายของผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว ไม่ได้คำนึงถึงวัตถุประสงค์แต่ยึดงานที่มอบหมายหรือที่สั่งการให้ดำเนินการในแต่ละวันเป็นหลักโดยมุ่งให้งานที่ทำนั้นสำเร็จโดยเร็วเพื่อให้คนอื่นยอมรับในความรู้ความสามารถของตนเอง และเพื่อให้เป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุกัญญา ติยะสุวรรณ (2522 : 124) "ผู้บริหารระดับสูงมีการแถลงนโยบายและวัตถุประสงค์เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารระดับรอง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและวัตถุประสงค์เพื่อนำมาทำโครงการในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า ทำให้การปฏิบัติงานสะดวกและเกิดความคล่องตัวสูงในการปฏิบัติเป็นไปตามแผน" และอุทัย หิรัญโต (2525 : 92) กล่าวว่า "เป้าหมายและวัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานะการณ์โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและกระทัดรัดตอบสนองปัญหาหรือความต้องการได้ ในทำนองเดียวกับ สมพงษ์ เกษมสิน (2519 : 42) ได้กล่าวว่า "ในการปฏิบัติงานตามแผนยึดวัตถุประสงค์เป็นเสมือนจุดมุ่งหมายที่จะต้องดำเนินการหรือบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น เพราะแผนงานเป็นคุจเข็มทิศช่วยชี้ทางในการดำเนินงานแผนงาน/โครงการ จะดีเด่นสักปานใดก็ตาม ถ้าหากผู้ใช้แผนไม่ดำเนินตามแผนหรือไม่ได้ให้ความสนใจแก่แผนงานเท่าที่ควรแล้ว แผนงานก็จะไร้ความหมาย" และยังสอดคล้องกับแนวคิดของ พิสิฐ ลี้อาธรรม (2529 : 122) ที่กล่าวว่า "ปัญหาสำคัญของแผนงาน คือการไม่ปฏิบัติตามแผน แม้ว่าจะได้มีการจัดทำแผนไว้อย่างถูกต้องชัดเจน ด้วยงบประมาณ ด้วยเทคนิคหรือหลักการวิชาที่ลึกซึ้งแล้วก็ตาม"

แต่ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติ ที่ปฏิบัติหน้าที่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เห็นว่าการเบิกจ่ายงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้เป็นปัญหาสำคัญในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 เป็นเพราะว่าปัญหาสำคัญของผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ ก็คือเขียนโครงการไม่ชัดเจน ไม่ละเอียด ทำให้การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์และการเบิกจ่ายเงินล่าช้า และผู้ปฏิบัติเองไม่เข้าใจในระเบียบของพัสดุเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง จึงทำให้ผู้ปฏิบัติไม่อยากทำงานในแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ จึงเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก และอีกประการหนึ่งคือผู้ปฏิบัติไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการเท่าที่ควร ไม่ได้รับความสนใจจากผู้ที่กำหนดนโยบายเท่าที่ควร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยผู้กำหนดนโยบายมุ่งแต่จะรับแต่ผลงานที่เสร็จอย่างเดียวไม่ได้คำนึงถึงปัญหาของผู้ปฏิบัติทำให้ผู้ปฏิบัติขาดขวัญและกำลังใจในการทำงานนั้น

ฉะนั้น ถ้างบประมาณเป็นวิธีทางการเงินที่ผู้บริหารวางรูปแบบ หรือแผนการดำเนินงานของตน หรือหน่วยงานของตนแสดงถึงรายรับและรายจ่าย ซึ่งปกติข้อมูลทางการบัญชีจะแสดงถึงรายรับและรายจ่ายของโครงการที่จะกระทำในอนาคต งบประมาณนอกจากจะทำหน้าที่ในการวางแผนแล้ว ยังมีความสัมพันธ์กับแผนงาน/โครงการอย่างมาก กล่าวคืองบประมาณเป็นเครื่องมือและปัจจัยที่สำคัญของการวางแผน เพราะงบประมาณเป็นการแจกแจงถึงรายละเอียดในการปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติตามแผนงาน ทั้งในแต่ละกิจกรรมและโดยรวมทั้งหมดของแผนงาน เพราะงบประมาณมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญต่อการวางแผนดังนี้ คือ

1. เพื่อการวางแผนและการปรับปรุงแผนงาน โดยงบประมาณจะเป็นตัวกำกับให้แผนงานดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และให้มีการปรับปรุงแผนเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

2. เพื่อประสานการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์การให้ดำเนินการด้วยดีและไม่ซ้ำซ้อนกัน

3. เพื่อควบคุมการดำเนินงานโดยพิจารณาผลงานที่เกิดขึ้นเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

ดังนั้นงบประมาณจึงเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการบริหารงานขององค์การ ให้การดำเนินงานตามโครงการเป็นผลสำเร็จ หรือเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น ในขณะเดียวกันผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว มีความคิดเห็นปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย เกี่ยวกับผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการที่เสนอนั้นขาดความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากแผนงาน/โครงการ จะบรรลุถึงเป้าหมายของมันได้มากน้อยเพียงใดหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยของการบริหาร 4 ประการ คือ คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์ และวิธีการหรือหลักการบริหารที่เหมาะสม ส่วนการบริหารนั้นจะขึ้นอยู่กับคนเป็นสำคัญ คือผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในศาสตร์ของการบริหาร สามารถใช้ศาสตร์การบริหารอย่างมีศิลป์ และมีเทคนิคการอื่น ๆ ประกอบในการบริหารโครงการด้วย จึงจะทำให้โครงการดำเนินไปตามขั้นตอนอย่างมีระบบและบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพในที่สุด (ประชุม รอดประเสริฐ. 2537 : 48) ดังนั้น ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว จึงเห็นว่าผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการที่เสนอนั้นขาดความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้ที่ได้รับมอบหมายงานส่วนใหญ่จะรับผิดชอบงานได้อยู่ในระดับดีจึงมีปัญหาน้อย จึงทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของผู้กำหนดนโยบายและบุคคลทั่วไป จึงทำให้ผู้กำหนดนโยบาย มองประเด็นปัญหาดังกล่าวเป็นเพียงปัญหาเล็กน้อย เลยไม่ได้ให้ความสำคัญดังที่ ประชุม รอดประเสริฐ (2537 : 53-55) กล่าวว่า คณะบุคคลซึ่งทำหน้าที่ปฏิบัติงานโครงการ โดยอาจเป็นทั้งผู้เสนอโครงการหรือผู้เขียนโครงการ และเป็นผู้ลงมือกระทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการนั้นด้วยตนเอง ทั้งนี้โครงการที่กำหนดขึ้นจะต้องสนองความต้องการหรือเกิดประโยชน์แก่ประชาชนหรือสังคม โดยส่วนรวมโครงการนั้นจึงจะได้รับการพิจารณาเห็นชอบ และอนุมัติให้ดำเนินการจากหน่วยงานระดับประสานงานและระดับกำหนดนโยบายโครงการซึ่งเป็นหน่วยงานระดับสูงขึ้นไป

แต่ผู้กำหนดนโยบายและผู้ปฏิบัติในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เห็นว่าขาดการประสานงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวจากผู้เกี่ยวข้องเพราะว่าผู้กำหนดนโยบายได้ให้ความสำคัญต่อแผนงาน/โครงการที่ผู้ปฏิบัติเสนอ และได้หาผู้ที่มีความรู้ความชำนาญมาสนับสนุนในการปฏิบัติงานตามโครงการทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานและทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นว่าเป็นปัญหาในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย และอีกประการหนึ่งผู้ปฏิบัติเองก็มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานในแผนงาน/โครงการที่รับผิดชอบอยู่แล้ว ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แม้จะมีปัญหาก็สามารถแก้ไขได้ในระดับหนึ่ง และก็ไม่มีผลกระทบต่องานที่ได้รับมอบหมายหรือต่อส่วนรวม นั่นคือโครงการที่กำหนดขึ้นจะต้องมีความชัดเจน และผู้กำหนดโครงการเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ผู้ประสานงานโครงการจะต้องเป็นคนดีมีความซื่อสัตย์สุจริตและมุ่งประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ และผู้ปฏิบัติงานโครงการจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมุ่งมั่นที่จะทำโครงการนั้นให้บรรลุถึงผลสำเร็จ งานจะประสบความล้มเหลวและองค์การจะมีแต่ความหายนะ ถ้าผู้บริหารโครงการทุกระดับขาดความรู้ความสามารถไม่ร่วมมือประสานงานซึ่งกันและกัน ขาดความซื่อสัตย์สุจริต และขาดความมุ่งมั่นในการดำเนินงานโครงการอย่างแท้จริง ทำให้งานที่ดำเนินการอยู่ไม่สำเร็จ เป็นผลเสียต่อสถานศึกษา และส่วนร่วม สิ้นเปลืองงบประมาณโดยไม่เกิดประโยชน์และเสียเวลา ทำให้เกิดความล่าช้าออกไปก็คือ ต้องเริ่มต้นกันใหม่ ต้องมาประสานงานกันใหม่ เพื่อให้งานส่วนนั้นสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จากสภาพปัญหาดังกล่าวสอดคล้องกับ เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2529 : 4) ที่กล่าวถึงการนำแผนไปปฏิบัติ “เริ่มเมื่อนำโครงการต่าง ๆ ไปปฏิบัติจุดนี้เป็นจุดที่ต้องประสานงาน การวางแผนเข้ากับการปฏิบัติโครงการ” หรือกล่าวสั้น ๆ ว่าประสานงานกันลงมือทำงานตามโครงการจากนั้น ผู้ทำการวิจัยจึงพบว่าการปรับแผนให้เกิดความคล่องตัวในระหว่างปฏิบัติงานตามแผน โดยทางปฏิบัติแล้ว ถ้าการทำแผนระยะยาวไว้คลอบคลุมการปฏิบัติตามแผนประจำปี การปรับเปลี่ยนแผนจะไม่เกิดขึ้น และสอดคล้องกับแนวความคิดของ ประมวล เสนาฤทธิ์ ที่กล่าวว่า “เนื่องจากการวางแผนเป็นศูนย์กลางการประสานงาน เช่น การจัดการศึกษา เราสามารถใช้การวางแผนเพื่อประสานงานให้การศึกษาทุกระดับและสาขาสอดคล้องกันได้ ทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปได้ประหยัดมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล” และสภาพโดยรวมระดับความคิดเห็นของทั้ง 2 กลุ่ม อยู่ในระดับปานกลาง แต่มีค่าเฉลี่ยของผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมมากกว่าผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการควบคุมแผน ทั้งผู้กำหนดนโยบายและแผนกับผู้ปฏิบัติตามแผนของวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว กับวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้งประเภทช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น มีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับมากเป็นลำดับที่ 1 ในเรื่องการปฏิบัติงานตามแผนในปีการศึกษาต่อไป เป็นเพราะว่า กลุ่มบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม ไม่ได้ปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการในแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา เมื่อสิ้นปีงบประมาณจึงไม่สามารถรายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการได้ จึงไม่เป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ ก็เลยทำให้กลุ่มบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม ที่อยู่ในสถานศึกษาทั้ง 2 ประเภท เห็นตรงกันว่ามีปัญหาในระดับมาก ดังคำกล่าวที่ว่า โครงการเป็นกิจกรรมที่ได้รับการจัดทำขึ้นแล้วนำไปดำเนินการเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายของแผนงานที่ได้จัดเตรียมไว้อย่างมีระบบ การดำเนินงานของโครงการจะต้องเป็นที่ตกลงยอมรับและรู้กันทุกฝ่าย โครงการทุกโครงการจะต้องมีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการและได้รับการสนับสนุนเอาใจใส่ดูแลจากผู้เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และที่สำคัญโครงการจะต้องได้รับการตรวจสอบและการประเมินผลอย่างจริงจัง ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของโครงการบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด (ประชุม รอดประเสริฐ. 2527 : 5) ละจากการวิจัยของ บรรเลง คำพรรณ์ (2530 : 7) พบว่า "สถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการวางแผน ทำให้การวางแผนมีขีดจำกัดของสถานศึกษาโดยทั่วไป จึงมีการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้น้อยมากและจะมีผลกระทบต่อเนื่องทั้งในปัจจุบันและอนาคต ซึ่งสอดคล้องกับ อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 23) ที่สรุปความสำคัญของการควบคุมแผน ไว้ว่า

> **... การวางแผนเป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพ มีแผนงานที่ดีตั้งแต่ต้น การปฏิบัติงานตามแผนจะช่วยให้เกิดการประหยัดทั้งกำลังคน เงิน เวลา และทรัพยากรอื่น ๆ ช่วยให้การดำเนินงานมีทิศทางที่แน่นอน ดำเนินการได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพสูง รู้ขั้นตอนในการดำเนินงานค่อนข้างชัดเจน ช่วยให้การตรวจสอบควบคุมงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยให้สามารถป้องกันปัญหาหรือเตรียมการเผชิญกับปัญหาได้อย่างเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงเห็นได้ว่าถ้าทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องติดตามตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนในแต่ละขั้นตอนว่ามีปัญหาอุปสรรคใด ๆ หรือไม่ อาจพบปัญหาจากจุดหนึ่งจุดใดในกระบวนการปัญหานั้นทำให้สามารถแก้ไขได้ทันท่วงที รวมทั้งได้ฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากผู้ปฏิบัติ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของแผนให้ดียิ่งขึ้น ...**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และกลุ่มบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม ที่อยู่ในสถานศึกษาทั้ง 2 ประเภทยังมีระดับความคิดเห็นตรงกันอยู่ในระดับมากและระดับปานกลาง อีกหลายประเด็นในข้อที่ว่าแผนงาน/โครงการที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จ สามารถสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา/สถานศึกษาเกิดประโยชน์เป็นรูปธรรมต่อนักเรียนนักศึกษาอย่างแท้จริง การติดตามและควบคุมแผนงาน/โครงการในระหว่างปฏิบัติการเป็นปัจจุบัน เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานโครงการน่าเชื่อถือ และมีการรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการทำได้ครบทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานเป็นที่น่าสังเกตว่ากลุ่มบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม จะมีระดับความคิดเห็นตรงกันในเกือบทุกข้อ แต่ค่าเฉลี่ยโดยรวมในกลุ่มแรกมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง แต่สูงกว่ากลุ่มบุคคลที่อยู่ในสถานศึกษาที่สอนทั้ง 2 ประเภท

สรุปผลการเปรียบเทียบของผู้กำหนดนโยบายและแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวและที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น พบว่า โดยภาพรวมระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยสูงกว่าผู้กำหนดและผู้ปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น และมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านการควบคุมแผนอยู่ในลำดับสุดท้าย สอนผู้กำหนดและปฏิบัติมีอยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น พบว่า มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ในเรื่องของการชี้แจงแผน และด้านการปรับแผน เป็นลำดับสุดท้าย จากประเด็นปัญหาดังกล่าว เนื่องจากว่าผู้กำหนดนโยบายและแผน กับผู้ปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว ให้ความสำคัญในเรื่อง ขณะที่บุคคลที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคเปิดสอนทั้ง 2 ประเภทวิชา เห็นว่า การชี้แจงแผนสำคัญที่ตรงมีการแก้ไข เพราะว่าการจัดร่างแผนถูกกำหนดขึ้นเพื่อเป็นเครื่องชี้แนวทางในปฏิบัติงาน ซึ่งย่อมจะได้รับผลกระทบจากองค์ประกอบภายนอกและองค์ประกอบภายในสถานศึกษา และทั้งสององค์ประกอบนี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องวางแผนในการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นบรรลุถึงวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด แต่ขณะที่ผู้กำหนดนโยบายและแผนกับผู้ปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคเปิดสอนทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว และประเภทวิชาอื่น เห็นว่า การชี้แจงแผนมีปัญหาในระดับมาก เนื่องจากว่าผู้ปฏิบัติจะต้องรู้และเข้าใจดังรายละเอียดในการจัดร่างแผน นั่นก็คือผู้ปฏิบัติอาจจะไม่มีความรู้ ความสามารถในการเขียนแผนงาน/โครงการ ฉะนั้นผู้กำหนดนโยบายจะต้องติดตามชี้แนะแก่ผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จึงจะทำให้การจัดแผนงาน/โครงการออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังคำกล่าว ของ ประชุม รอดประเสริฐ (2535 : 90 - 91) ที่ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

> ...การวางแผนเป็น เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นเพื่อความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การกำหนดแผนของผู้บริหารย่อมต้องเป็นไปตามปรัชญาหรือความเชื่อในการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และสอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จึงจะทำให้แผนที่กำหนดขึ้นเป็นแผนที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ...

และผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่สอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว เห็นว่า ด้านการควบคุมแผนเป็นลำดับสุดท้าย แต่ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เห็นว่า ด้านการปรับแผนเป็นลำดับสุดท้าย เพราะว่าด้านการควบคุมแผนบุคคลที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่สอนวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว ได้มีการติดตามควบคุมและประเมินผลในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องอยู่แล้ว จึงเห็นว่า ไม่น่าเป็นปัญหามาก แต่กลุ่มบุคคลที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น จะเห็นว่า ด้านการปรับแผนมีปัญหาลำดับสุดท้าย เพราะว่า การจัดทำแผนไม่ว่าจะทำแผนนั้นด้วยความถูกต้องชัดเจนแค่ไหนก็ตามก็จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับนโยบายหรือสภาพปัญหาเร่งด่วนในปัจจุบัน ฉะนั้นการจัดทำแผนใช้ไม่ใช่ว่าจะได้ปฏิบัติตามแผนหมดทุกโครงการ เพราะว่า บางโครงการอาจจะรอใช้ทำในปีการศึกษาต่อไปได้ จึงต้องให้ความสำคัญในระดับปานกลางเป็นลำดับสุดท้าย ดังคำกล่าวของ ประชุม รอดประเสริฐ (2537 : 105) ที่ว่า

> ... ข้อจำกัดบางอย่างเกิดจากปัจจัยหรืออิทธิพลภายนอกองค์การหรือภายนอกหน่วยงาน เช่น ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาทางการเมือง และปัญหาทางสังคม ที่ทำให้โครงการบางอย่างไม่ได้นำไปปฏิบัติจริงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ...

สรุปการเปรียบเทียบของผู้กำหนดนโยบายและแผนที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวและที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น พบว่า โดยภาพรวมระดับความคิดเห็นของผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยสูงกว่า ผู้กำหนดและผู้ปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้ง 2 ประเภทวิชา และมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านการควบคุมแผนอยู่ในลำดับสุดท้าย ส่วนผู้กำหนดและปฏิบัติมีอยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้ง 2 ประเภทวิชา พบว่า มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ในเรื่องของการชี้แจงแผนและด้านการปรับแผนอยู่ในลำดับสุดท้าย จากประเด็นปัญหาดังกล่าว เนื่องจากว่าผู้กำหนดนโยบายและแผนกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวให้ความสำคัญในเรื่อง ขณะที่กลุ่มบุคคลที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคเปิดสอนทั้ง 2 ประเภทวิชา เห็นว่า การชี้แจงแผนในการปฏิบัติงาน ซึ่งย่อมจะได้รับผลกระทบจากองค์ประกอบภายนอกและองค์ประกอบภายในสถานศึกษา และทั้งสององค์ประกอบนี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานต้องวางแผนในการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นบรรลุถึงวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากที่สุด แต่ขณะที่ผู้กำหนดนโยบายและแผนกับผู้ปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคเปิดสอนทั้งในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียวและประเภทวิชาอื่นเห็นว่า การชี้แจงแผนมีปัญหาในระดับมาก เนื่องจากว่าผู้ปฏิบัติจะต้องรู้และเข้าใจ ดังรายละเอียดในการจัดร่างแผน นั่นก็คือ ผู้ปฏิบัติอาจจะไม่มีความรู้ ความสามารถในการเขียนแผนงาน/โครงการ ฉะนั้นผู้กำหนดนโยบายจะต้องติดตามชี้แนะแก่ผู้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง จึงจะทำให้การจัดทำแผนงาน/โครงการ ออกมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังคำกล่าวของ ประชุม รอดประเสริฐ (2535 : 90-91) ที่ว่า

> **... การวางแผน เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องทำให้เกิดขึ้นเพื่อความมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การกำหนดแผนของผู้บริหารย่อมต้องเป็นไปตามปรัชญาหรือความเชื่อในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและสอดคล้องกับปรัชญาและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จึงจะทำให้แผนที่กำหนดขึ้นเป็นแผนที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ ...**

และผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่สอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว เห็นว่าด้านการควบคุมแผนเป็นลำดับสุดท้าย แต่ผู้กำหนดนโยบายและปฏิบัติที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น เห็นว่า ด้านการปรับแผนเป็นลำดับสุดท้าย เพราะว่า ด้านการควบคุมแผนบุคคลที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่สอนวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว ได้มีการติดตาม ควบคุม และประเมินผลในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องอยู่แล้ว จึงเห็นว่าไม่น่าเป็นปัญหามาก แต่กลุ่มบุคคลที่อยู่ในวิทยาลัยเทคนิคที่เปิดสอนทั้ง 2 ประเภทวิชา เห็นว่า ด้วยการปรับแผนมีปัญหาลำดับสุดท้าย เพราะว่า การจัดทำแผนไม่ว่าจะทำแผนนั้นด้วยความถูกต้องชัดเจนแค่ไหนก็ตาม จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับนโยบายหรือสภาพปัญหาเร่งด่วนในปัจจุบัน ฉะนั้นการจัดทำแผนใช้ไม่ใช่ว่าจะได้ปฏิบัติตามแผนหมดทุกโครงการ เพราะว่า โครงการบางโครงการอาจจะรอใช้ทำในปีการศึกษาต่อไปได้ จึงต้องให้ความสำคัญในระดับปานกลาง เป็นลำดับสุดท้าย ดังคำกล่าวของ ประชุม รอดประเสริฐ (2537 : 105) ที่ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

... ข้อจำกัดบางอย่างเกิดจากปัจจัยหรืออิทธิพลภายนอกองค์การหรือภายนอกหน่วยงาน เช่น ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาทางการเมือง และปัญหาทางสังคม ที่ทำให้โครงการบางอย่างไม่ได้นำไปปฏิบัติจริงตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ...

ดังนั้น การควบคุมแผนมีความสำคัญต่อความสำคัญของหน่วยงานและเป็นกระบวนการบริหารที่ทุกหน่วยงานจะขาดเสียมิได้ เพราะการควบคุมนอกจากจะช่วยให้การบริการหน่วยงานเป็นไปโดยราบลื่นแล้ว ยังจะช่วยให้แผนการดำเนินไปโดยมีประสิทธิภาพ หรืออาจกล่าวได้อีกนัยหนึ่งว่า การวางแผนกับการควบคุมมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด และมีผลกระทบต่อกันและกัน การควบคุมเป็นกระบวนการที่พยายามทำให้ผลงานที่เกิดขึ้นกับผลงานที่ปรารถนาเป็นไปด้วยกันในลักษณะที่มีความต่างกันน้อยที่สุด และการควบคุมเป็นกระบวนการที่บุคคลทุกฝ่ายในหน่วยงานต้องร่วมมือและประสานสัมพันธ์กันในการดำเนินงาน จะถือว่าเป็นหน้าที่ของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดมิได้ เพราะถ้าเป็นเช่นนั้นความสำเร็จในการบริหารงานคงเป็นไปได้ยาก หรือไม่อาจเป็นไปได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เลยก็ได้

5.3 ข้อเสนอแนะ

<u>ด้านกรมอาชีวศึกษา</u> กรมอาชีวศึกษาควรจะมีการชี้แจงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อผู้ปฏิบัติจะได้นำไปปฏิบัติได้ถูกต้องและให้เกิดประสิทธิภาพต่อการพัฒนาสถานศึกษา

<u>ด้านสถานศึกษา</u>

1. ผู้บริหารสถานศึกษาต้องกำหนดบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเป็นผู้รับผิดชอบในแผนงาน/โครงการ ให้ชัดเจน และต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา

2. ผู้บริหารสถานศึกษา ต้องวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อจะนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจในการพัฒนาสถานศึกษาในปีการศึกษาต่อไป

3. ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้ชัดเจน และจัดลำดับความสำคัญก่อน- หลัง ตามความจำเป็น โดยยึดนโยบายของกรมเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.4 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ในการวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 ในครั้งต่อไปควรจะได้มีการศึกษาปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีกองอื่น ๆ ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา

2. ควรจะได้มีการศึกษาสภาพปัจจุบันและปัญหาต่าง ๆในการทำงานในฝ่ายวางแผนและพัฒนาในสถานศึกษา สังกัดวิทยาลัยเทคนิค

3. ควรศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการดำเนินงาน ตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปีในวิทยาลัยเทคนิค ในเขตการศึกษาอื่นเพื่อที่จะให้ได้ผลการวิจัยครอบคลุมกว้างขวางยิ่งขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

คณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. 2529. **แนวคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เจริญผล.

_____. 2529. **เอกสารการฝึกอบรมการวางแผนทางการศึกษาแบบบูรณาการในจังหวัด.** หน่วยที่ 3 สำนักนายกรัฐมนตรี.

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่. 2529. **แนวคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา.** ชุดการฝึกอบรมการวางแผนพัฒนาการศึกษาแบบบูรณาการในระดับจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

ดำริ นิสัยพันธ์. 2519. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากรมตำรวจ". วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เทียนฉาย กีระนันท์. 2531. **แผนโครงการและงบประมาณ.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธงชัย สันติวงษ์. 2529. **งานวางแผน.** กรุงเทฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

นัยนา ทองดี. 2526. "กระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค". วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นิยม ผุยเจริญ. 2528. "การศึกษาสำรวจสมรรถพิสัยที่พึงประสงค์ของผู้อำนวยการตามทัศนะของอาจารย์ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาลัยเขตภาคเหนือ". วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

บรรเลง คำพรรณ. 2530. "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษา". สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้ วิทยานิพนธ์ปริญญามหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ประคอง กรรณสูต. 2538. **สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ประชุม รอดประเสริฐ. 2529. **การบริหารโครงการ.** กรุงเทพฯ เนติกุลการพิมพ์.

_____. 2528. **นโยบายและการวางแผนหลักการและทฤษฎี.** กรุงเทพมหานคร : เนติกุลการพิมพ์.

_____. 2535. **นโยบายและการวางแผน : หลักการและทฤษฎี.** กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.

ประชุม รอดประเสริฐ. 2535. **การบริหารโครงการ.** กรุงเทพมหานคร : เนติกุลการพิมพ์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประพิศ นามกร. 2525. "ระบบการวางแผนในวิทยาลัยครูภาคเหนือ". ใน **รวมบทคัดย่อวิทยานิพนธ์ปีการศึกษา 2524 บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เรือนแก้วการพิมพ์ : 176.

ประมวล เสนาฤทธิ์. 2527. **การวางแผนและการจัดการทางการศึกษา.** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา.

พิสิฐ ลี้อาธรรม. 2529. **การวางแผนพัฒนาเศรษฐกิจ.** กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

ไพรัช เตชะรินทร์. 2521. **การบริหารงานพัฒนาชนบท.** กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

พรพิมล เชียรไพศิษฐ์. 2526. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารโรงเรียนขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง". วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, คณะจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

มาลัย สุวะนันทน์. 2520. **วัตถุประสงค์นโยบายและแผนหลักบริหาร.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.

เมธี ปิลันธนานนท์. 2525. **การบริหารการศึกษา.** กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิทักษ์อักษร.

วโรภาส ศรีพันธ์. 2532. "การวางแผนปฏิบัติการในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ." วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ. อัดสำเนา.

วโรภาส ศรีพันธ์. 2532. "การวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 6." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

วรเชษฐ สุขแสวง. 2528. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่นส่วนภูมิภาคที่ได้รับพระราชทานรางวัล สังกัดกรมสามัญศึกษา." วิทยานิพนธ์ ครุศาสตรมหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิบูลย์ เหลืองสะอาด. 2520. "การบริหารงานอำเภอ." วิทยานิพนธ์รัฐศาสตร์มหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

ศักดิ์ชัย ปัญหา. 2528. "กระบวนการวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

ศิริพรรณ ชุมชน. "การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา." กรุงเทพฯ : กองแผนงาน,กรมอาชีวศึกษา. ม.ป.ป. อัดสำเนา.

สมพงษ์ เกษมสิน. 2519. **การบริหารงานบุคคลแผนใหม่.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

_____. 2523. **การบริหารงานบุคคลแผนใหม่.** กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สมพร ขุนพิลึก. 2535. "ปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 7 พิษณุโลก." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยนเรศวร.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมยศ เหมวัสดุกิจ และสันติชัย สวนทวี. 2527. **การวางแผนงบประมาณ.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ ดร. ศรีสง่า.

สาคิตณ์ จันทโนทก. 2527. **การวางแผนงบประมาณ.** กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี เจ การพิมพ์.

สุนีย์ จันทนานุวัฒน์. 2525. "การศึกษาปัญหาการวางแผนการปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมสามัญในส่วนกลาง." วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต , จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สุวิมล นาคเหล็ก. 2535. "การศึกษาปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ กาศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยนเรศวร.

สุกัญญา ติยะสุวรรณ. "พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ." วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เสถียร เหลืองอร่าม. 2524. **การวางแผนนโยบายกระบวนการวางแผน.** กรุงเทพฯ : วิตอรีการพิมพ์.

เสริม หอมสุวรรณ์. 2533. "แนวคิดการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา." กรุงเทพฯ : กองแผนงาน, กรมอาชีวศึกษา. อัดสำเนา.

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ 2529. **แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (2530-2534).** สำนักพิมพ์นายกรัฐมนตรี.

สมพงษ์ เกษมสิน. 2519. **การบริหารงานบุคคลแผนใหม่.** พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สมพงษ์ เกษมสิน. 2526. **การบริหาร.** กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สนานจิตร สุคนธทรัพย์. 2524. **ปัญหาในการวางแผนพัฒนาโรงเรียน.** กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.

อนันต์ เกตุวงศ์. 2526. **หลักและเทคนิคการวางแผน.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2527. **หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป.** กรุงเทพฯ : อนงค์ศิลป์การพิมพ์.

อุทัย นิรัญโต. 2526. **เทคนิคการบริหาร.** กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.

อรพินธ์ สอนสลับ. 2530. "การศึกษาปัญหาในการวางแผนงานของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอในเขตการศึกษา 5,6 และ 7." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.

อาชีวศึกษา, กรม. **แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ .** กรุงเทพฯ : กองแผนงาน, กระทรวงศึกษาธิการ ม.ป.ป.

_____. 2535. **แผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539).** กรุงเทพฯ : ศูนย์วิจัยและอาชีวศึกษา (ศพอ.1).

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

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

_____. 2529. **ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา.** กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขานุการกรม กระทรวงศึกษาธิการ.

_____. 2533. **ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด และ กลุ่มอาชีวศึกษาภาค กระทรวงศึกษาธิการ.**

_____. **2533 กลวิธีดำเนินงานตามเป้าหมาย 10 ประการ.** กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ

Fayol, Henri. 1949. **General and Industrial Management New York.** Petman Publishing Corporation.

Goetz, Billy E. 1949. **Management Planning and Control New York** ; McGraw-hill.

Hicks, Herbert G., and Gullett, C. Ray. 1974. **Modern Business Management** : A Systems and Environ mental Approach New York ; McGraw-Hill Book Co.,

Massie, Joseph L., and Douglas, John. 1981. **Managing : A Contemporary Introduction.** 3 rd ed Engle Wood Cliffs, N.J., Prentice-Hall, Inc.,

Po[pham, W.J. 1974. Evaluation in Education ; **Current Application.** Berkeley, Calif. Mc. Cutcha.

Straub, Joseph T. 1979. **Appliled Management Cambridge**. Massachusetts : Winthrop Publishers,Inc.

Best, John W. 1981, **Research in education. New Jersey** : Prentice – Hall, Inc.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ก

150
19 ม.ค. 41

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการ ของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12

คำชี้แจง

แบบสอบถามชุดนี้เป็นแบบสอบถามประกอบการวิจัยเพื่อทำวิทยานิพนธ์ "เรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้กำหนดนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติตามแผนวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12 เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อทราบถึงระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมการวางแผนว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับใดในด้านการจัดร่างแผน การชี้แจงแผน การปรับแผน การนำแผนไปปฏิบัติ และการควบคุมแผนปฏิบัติการ ในสถานศึกษา ในสังกัดกรมอาชีวศึกษาในโอกาสต่อไป

การตอบแบบสอบถามนั้น โปรดตอบแบบสอบถามตามสภาพความเป็นจริง และตามความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด ความคิดเห็นของท่านจะเก็บเป็นความลับ การเสนอผลการวิจัย จะเสนอเป็นผลรวม จะไม่มีผลกระทบต่อท่าน หรือหน่วยงานของท่านแต่ประการใด แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของสถานศึกษาอาชีวเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษาในเขตการศึกษา 6 และ 12 เป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลง ( ) หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งทางการบริหาร

กลุ่มผู้กำหนดนโยบายและแผน

( ) ผู้อำนวยการ

กลุ่มผู้ปฏิบัติตามแผน

( ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือ ผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

( ) หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

( ) หัวหน้าคณะวิชา

( ) หัวหน้าแผนกวิชา

2. ประเภทวิชาที่เปิดสอน

( ) ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมอย่างเดียว

( ) ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมและประเภทวิชาอื่น

ตอนที่ 2 ถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย หัวหน้างานวางแผน หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้างาน เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของเขตการศึกษา 6 และ 12

2.1 แบบสอบถามเป็นแบบประมาณค่า 5 ระดับ

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความรู้สึกนึกคิดที่เป็นจริงของท่านว่ารายการในข้อนั้นตรงตามความต้องการของท่านหรือไม่ เพียงใดโดยให้น้ำหนักคะแนนดังนี้

5 คะแนน หมายถึงระดับความคิดเห็น มากที่สุด

4 คะแนน หมายถึงระดับความคิดเห็น มาก

3 คะแนน หมายถึงระดับความคิดเห็น ปานกลาง

2 คะแนน หมายถึงระดับความคิดเห็น น้อย

1 คะแนน หมายถึงระดับความคิดเห็น น้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถาม

ข้อที่	กิจกรรมการวางแผน	ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา				
		5	4	3	2	1
	การจัดการร่างแผน					
1.	แผนงานโครงการมีปัญหามากที่สุดในการแสดงรายละเอียดอย่างชัดเจนว่าเป็นแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับเรื่องใด					
2.	แผนงาน/โครงการกำหนดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาในการปฏิบัติอย่างชัดเจน					
3.	ผู้มีหน้าที่วางแผนมีความรู้ความชำนาญในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี					
4.	ผู้มีหน้าที่จัดทำแผนงาน/โครงการ เห็นความสำคัญของการวางแผนปฏิบัติการประจำปี					
5.	แผนงาน/โครงการ ที่จัดทำขึ้นเกิดจากการระดมความคิดของผู้เกี่ยวข้องอย่างแท้จริง					
6.	ข้อมูลสารสนเทศในการวางแผน และการนำผลการประเมินแผนปฏิบัติการในรอบปีที่ผ่านมาสามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดร่างแผนในรอบปีต่อไป					
7.	การพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ สอดคล้องกับสภาพปัญหาที่แท้จริง					
8.	จัดระดมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการทำแผน					
	การชี้แจงแผน					
9.	มีการชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบเกี่ยวกับแผนงาน/โครงการที่จัดทำขึ้น					
10.	การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายกรมอาชีวศึกษา					
11.	กำหนดรายละเอียดให้ชัดเจนว่าในเรื่องใด เช่น วัน เวลา สถานที่ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบ ลำดับความสำคัญ					
12.	ผู้เขียนแผนงาน/โครงการสามารถชี้แจงแผนให้ได้รับการยอมรับและสนับสนุนได้					
13.	วางโครงการรองรับแผนตามวัตถุประสงค์					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	กิจกรรมการวางแผน	ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา				
		5	4	3	2	1
14.	ทำแผนระยะสั้นระยะยาวสอดคล้องสัมพันธ์กัน					
15.	กำหนดทางเลือกสำหรับดำเนินการตามความจำเป็น					
16.	จัดลำดับความสำคัญโครงการตามความจำเป็น					
	การปรับแผน					
17.	แผนงาน/โครงการชัดเจนและได้รับอนุญาติให้นำมาปรับปรุงให้ดีขึ้นได้อีก					
18.	แผนงาน/โครงการ อาจถูกปรับปรุงโดยผู้คนที่มิใช่เจ้าของแผนงาน โครงการ จึงทำให้แผนงานขาดความชัดเจนไม่สามารถสนองความต้องการได้อย่างแท้จริง					
19.	การประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับผู้เกี่ยวข้องเพื่อชี้แจงเหตุผลซึ่งกันและกันในการปรับแผน					
20.	การจัดสรรเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษา ตามแผนงาน/โครงการ ที่เสนอไปมีลักษณะชัดเจนและเหมาะสม					
21.	ผู้บริหารในสถานศึกษาและครู อาจารย์ เจ้าของแผนงาน/โครงการ มีความเข้าใจในการปรับแผน สอดคล้องกัน					
22.	การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ เพื่อสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา มีความสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการที่แท้จริง					
23.	พิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการวางแผน					
24.	ศึกษาข้อจำกัดด้านงบประมาณบุคลากร เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์					
	การนำแผนไปปฏิบัติ					
25.	สามารถนำแผนงาน/โครงการ ไปปฏิบัติตามระยะเวลาที่กำหนดได้					
26.	ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการที่เสนอนั้นขาดความเป็นไปได้ในการปฏิบัติงาน					
27.	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษาสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

154

ข้อที่	กิจกรรมการวางแผน	ระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา				
		5	4	3	2	1
28.	การดำเนินงานตามแผนงานปฏิบัติได้ครบทุกแผนงาน/โครงการ					
29.	ขาดการประสานงานและความร่วมมือในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าว จากผู้เกี่ยวข้อง					
30.	ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงาน					
31.	ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น					
32.	นำมติข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานมาปฏิบัติโดยพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้					
33.	การควบคุมแผน ขาดการประชุมชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและเข้าใจในขั้นตอนการควบคุมติดตามและประเมินผล					
34.	การติดตามและควบคุมแผนงาน/โครงการ ในระหว่างปฏิบัติการเป็นปัจจุบัน					
35.	วิธีการควบคุมติดตามและประเมิน เป็นรูปแบบที่เหมาะสมและชัดเจน					
36.	เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและประเมินผลในการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ น่าเชื่อถือ					
37.	ขาดการประเมินผล เมื่อสิ้นสุดแผนงาน/โครงการและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ					
38.	การรายงานความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการทำได้ครบทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน					
39.	แผนงานและโครงการที่ปฏิบัติแล้วประสบผลสำเร็จ สามารถสนองนโยบายกรมอาชีวศึกษา/สถานศึกษา เกิดประโยชน์เป็นรูปธรรมต่อนักเรียน นักศึกษาอย่างแท้จริง					
40.	การปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสมบูรณ์สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนในปีการศึกษาต่อไป					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ภาคผนวก ข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 66/2539

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายจิตรเสน จุติมา

เพื่อให้การเรียนการสอนวิทยานิพนธ์ของ นายจิตรเสน จุติมา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
   อาจารย์อัจฉรา สีบสินธุ์สกุลไชย ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
   ดร. ศิริพรรณ ชุมนุม ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์
   รศ.ดร. เมธี ปิลันธนานนท์ ประธานประจำสาขาวิชา
   อาจารย์โอวาท พูลศิริ กรรมการประจำสาขาวิชา
   ผศ.ดร. สมพร ไชยยะ กรรมการประจำสาขาวิชา
   อาจารย์อัจฉรา สีบสินธุ์สกุลไชย กรรมการ
   ดร. ศิริพรรณ ชุมนุม กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2539

(รศ.ดร. ปรียานร วงศ์อนุตรโรจน์)
รักษาการในตำแหน่งคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2539

1. นายจิตรเสน จุติมา ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 6 และ 12" โดยมี อาจารย์อัจฉรา อืบสินธุ์สกุลไชย เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ดร.ศิริพรรณ ชุ่มนุม เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2539

(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/1124

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

30 เมษายน 2539

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นางสุวิมล นาคเหล็ก

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายจิตรเสน จุติมา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 1121

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

30 เมษายน 2539

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายสมชัย ดวนสุวรรณ

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายจิตรเสน จุติมา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 1424

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

30 เมษายน 2539

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายลิ้ม แอบยิ้ม

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายจิตรเสน จุติมา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 1424

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

30 เมษายน 2539

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายวิรัตน์ คันธารัตน์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายจิตรเสน จุติมา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ ๑๑๐๔

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

30 เมษายน 2539

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายประกอบ จันทร์เพ็ญ

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายจิตรเสน จุติมา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 1527

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ฯ 10520

10 พฤษภาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยนาท

ด้วย นายจิตรเสน จุติมา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 1527

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ฯ 10520

10 พฤษภาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี

ด้วย นายจิตรเสน จุติมา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 1527

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ฯ 10520

10 พฤษภาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก

ด้วย นายจิตรเสน จุติมา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 1527

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ฯ 10520

10 พฤษภาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยพณิชยการบึงกาฬ

ด้วย นายจิตรเสน จุติมา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 1527

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพ ฯ 10520

10 พฤษภาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกำแพงเพชร

ด้วย นายจิตรเสน จุดิมา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 1883

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒ มิถุนายน 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยานิพนธ์
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์
3. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องเก็บข้อมูล

ด้วย นายจิตรเสน จุติมา เป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12" ซึ่งโครงการวิจัยดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2539

ในการทำวิจัยเรื่องนี้นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านตามที่แนบมานี้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒนะ)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา
โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642
โทรสาร. 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ศธ 0907/ 3503

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

17 มิถุนายน 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

เรียน คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ที่ ทน 1501/3615 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2540

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้ขออนุญาตให้ นายจิตรเสน จุติมา นักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา เก็บข้อมูลเพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 และ 12" ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ กรมอาชีวศึกษาพิจารณาอนุญาตให้ นายจิตรเสน จุติมา ประกอบการทำวิทยานิพนธ์เรื่องดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนอง อิ่มเอม)
ศึกษานิเทศก์ 3 ชำนาญการ
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

กองวิทยาลัยเทคนิค
โทร. 2822551 - 2
โทรสาร 2820151

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

นายจิตรเสน จุติมา เกิดวันที่ 11 ธันวาคม 2494 บ้านเลขที่ 1 หมู่ที่ 13 ต. ห้วยขมิ้น อ. หนองแค จ. สระบุรี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี คณะเครื่องกล สาขาเทคนิคยานยนต์ วิทยาเขตเทเวศน์ ในปีการศึกษา 2529 เข้ารับราชการครู เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2522 ณ วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ และย้ายมาอยู่ที่วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2530 และวันที่ 7 มิถุนายน 2536 ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง จังหวัดอ่างทอง ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2540

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า