

การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก

IMPLEMENTING ON INTERNAL QUALITY ASSURANCE OF COMMERCIAL
PROGRAM ACCORDING TO THE VOCATIONAL STANDARDS
IN THE EASTERN REGION COLLEGES



สุวรรณา พงษ์ศรีสุภกร
SUWANNA PONGSRISUPAKON

เลขหม.....
เลขทะเบียน...45670
วัน, เดือน, ปี 12 ก.พ. 2546

b.....
i.....

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ. 2545

ISBN 974-324-147-7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**IMPLEMENTING ON INTERNAL QUALITY ASSURANCE OF COMMERCIAL
PROGRAM ACCORDING TO THE VOCATIONAL STANDARDS
IN THE EASTERN REGION COLLEGES**



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

2002

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ISBN 974-324-147-7
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 2002

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน
อาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษา
ในภาคตะวันออก

นักศึกษา

นางสุวรรณมา พงษ์ศรีสุภกร

รหัสประจำตัว

43064114

ปริญญา

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา

สาขาวิชา

การบริหารอาชีวศึกษา

พ.ศ.

2545

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.สมพร ไชยะ

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.ผดุงชัย ภูพัฒน์

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์วิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคตะวันออก เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ใน 3 มาตรฐาน คือ มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาระดับวิชาชีพ

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ อาจารย์ที่สอนประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษา จำนวน 132 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมี 4 ตอน คือ ตอนที่ 1 สอบถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2, 3 และ 4 สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1, 2 และ 3 ตามลำดับ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้วิธีหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า t

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก โดยภาพรวมและมาตรฐานที่ 2 และ 3 อยู่ในระดับมาก ยกเว้น มาตรฐานที่ 1 อยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คือ มาตรฐานที่ 2 มาตรฐานที่ 3 และมาตรฐานที่ 1

2. ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน อาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ใน 3 มาตรฐาน ระหว่าง วิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษา โดยภาพรวมและรายมาตรฐานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 และอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษามีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิค



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thesis Title	Implementing on Internal Quality Assurance of Commercial Program According to the Vocational Standards in the Eastern Region Colleges
Student	Mrs. Suwanna Pongsrisupakon
Student ID.	43064114
Degree	Master of Industrial Education
Programme	Vocational Administration
Year	2002
Thesis Advisor	Associate Professor Dr. Somporn Chaiya
Thesis Co-advisor	Dr. Phadungchai Pupat

ABSTRACT

The purposes of this research were to investigate and to compare the opinions of teachers in technical colleges and vocational colleges in the eastern region about the implementation of internal quality assurance of commercial program according to 3 areas of Vocational Standards: Standard 1 the provision of operation rooms to facilitate the practice according to the students' fields of study; Standard 2 the provision of materials, machines, tools and sufficient equipment to facilitate vocational learning and teaching; and Standard 3 the systematic management of the faculty and the department to achieve the goal of vocational education.

The research sample were 132 teachers in the area of commerce in technical colleges and vocational colleges in the eastern region. The research instrument was questionnaire with 4 parts : Part 1 consisted of personal information of the teachers, and part 2,3 and 4 concerned of teacher opinions about the college implementation of internal quality assurance of commercial program according to the Vocational Standards 1, 2 and 3 respectively. The data were analyzed with percentage, mean, standard deviation, and t.

The findings of the research were as followings:

1. Regarding teacher opinions in the eastern region colleges about the implementation of internal quality assurance of commercial program according to the Vocational Standards, they were mostly at most level, except the Standard 1 that was at moderate level. The order of mean ranking from the most to the least were Standard 2, Standard 3, and Standard 1 respectively.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. Comparing teachers' opinions in technical colleges and vocational colleges in the eastern region about the implementation of internal quality assurance of commercial program according to 3 areas of Vocational Standards, there was statistical significant difference at .05 level and the mean of teachers' opinions in vocational colleges was higher than technical colleges.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความอนุเคราะห์ของ รศ.ดร.สมพร ไชยะ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบ แก้ไข พร้อมทั้งให้กำลังใจ และติดตามผลการดำเนินการวิจัยมาโดยตลอด ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาดังกล่าว และผู้วิจัยกราบขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอกราบขอบพระคุณ ดร.ผดุงชัย ภูพัฒน์ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขข้อบกพร่องและข้อคิดเห็นในการทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้

ขอกราบขอบพระคุณ รศ.ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล ดร.ณรงค์ พิมสาร ผศ.ดร.ธีระพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา และ ดร.มาลัย จีรวัฒนเกษตร์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำในการแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อช่วยให้วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ขอขอบพระคุณคณาจารย์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ภาควิชาครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้ ประสบการณ์ ความเมตตา และกำลังใจอย่างสม่ำเสมอ

ขอขอบพระคุณอธิบดีกรมอาชีวศึกษา หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาที่อำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นอย่างดี

ขอขอบคุณอาจารย์พานิษกรรมทุกท่านที่ตอบแบบสอบถาม ซึ่งได้เสียสละเวลาอันมีค่าเพื่อให้วิทยานิพนธ์นี้สามารถดำเนินการต่อไปได้สำเร็จ

ขอขอบคุณ ผช.สุเทพ สุวรรณกลาง อาจารย์พงศ์ศิลป์ รัตนอุดม คุณนฤพล พงษ์ศรีสุกร คุณสุภารัตน์ ผลานิผล เด็กหญิงศศิประภา พงษ์ศรีสุกร และเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ ทุกคนที่ไม่สามารถเอ่ยนามไว้ ณ ที่นี้ ที่คอยให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์ของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเพื่อทดแทนพระคุณแก่บิดามารดา ครู อาจารย์ ผู้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ และผู้มีพระคุณทุกท่าน ด้วยความเคารพยิ่ง

สุวรรณา พงษ์ศรีสุกร

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	VIII
สารบัญภาพ.....	XVI
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
1.3 สมมติฐานการวิจัย.....	2
1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	3
1.5 ขอบเขตของการวิจัย.....	3
1.6 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์.....	5
1.7 คำนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย.....	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	11
2.1 โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา.....	11
2.2 การประกันคุณภาพการศึกษา.....	17
2.3 มาตรฐานอาชีวศึกษา.....	48
2.4 มาตรฐานประเภทวิชาพาณิชยกรรม.....	49
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	83
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	83
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	85
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	86
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	86
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	87

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	88
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	142
5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	142
5.2 สมมติฐานการวิจัย.....	142
5.3 ขอบเขตของการวิจัย.....	142
5.4 วิธีดำเนินการวิจัย.....	143
5.5 สรุปผลการวิจัย.....	144
5.6 อภิปรายผลการวิจัย.....	147
5.7 ข้อเสนอแนะ.....	160
บรรณานุกรม.....	163
ภาคผนวก.....	170
ภาคผนวก ก.....	171
ภาคผนวก ข.....	178
ประวัติผู้เขียน.....	191

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แสดงจำนวนประชากรและจำนวนกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา.....	84
3.2 แสดงจำนวนประชากรและจำนวนกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามแต่ละสถานศึกษา.....	84
4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	89
4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก โดยภาพรวม ทั้ง 3 มาตรฐาน	90
4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการ เพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้.....	92
4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษา เปิดสอนจัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน.....	94
4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้ดี.....	95
4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีแผนป้าย และชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และ ผู้รับผิดชอบแสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน.....	96

เอกสารนี้เป็นเอกสารทบทวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

หน้า

- 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจนเหมาะสมกับกิจกรรม
การเรียนการสอน.....97
- 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีคำขวัญ คำเตือนแรงจูงใจเพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและ
ประหยัดพลังงาน.....98
- 4.9 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน.....99
- 4.10 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีอุปกรณ์ ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย.....100
- 4.11 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน.....101

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.12 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งานติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน.....	102
4.13 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ	103
4.14 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีคู่มือพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา	104
4.15 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอเพื่อการเรียน การสอนวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้.....	105
4.16 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอเพื่อการเรียน การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน.....	107

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

หน้า

- 4.17 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
เครื่องมือ และอุปกรณ์.....108
- 4.18 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ บันทึกประวัติการซ่อมแซม บำรุงรักษา
อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน.....109
- 4.19 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก.....110
- 4.20 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุม
การเบิกจ่ายวัสดุฝึก.....111
- 4.21 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน.....113

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ขึ้นด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.22 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ โดยภาพรวม และจำแนกตามตัวบ่งชี้	114
4.23 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน.....	117
4.24 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ แผ่นป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน.....	118
4.25 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา.....	119
4.26 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน.....	120

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

หน้า

- 4.27 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท
วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน
ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชา และมีรายงานผลการประเมิน.....121
- 4.28 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท
วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน
ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้นุเคราะห์ในคณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหาสื่อ
การเรียนการสอน.....122
- 4.29 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท
วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน
ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา.....123
- 4.30 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท
วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน
ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ในการจัดการเรียน
การสอน.....124
- 4.31 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท
วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน
ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายใน ภายนอกสถานศึกษาของ
ผู้สอนและผู้เรียน 126

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.32 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียน.....	127
4.33 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียน การสอน หรือการใช้งาน.....	128
4.34 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า.....	129
4.35 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอก หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร.....	130
4.36 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอน ที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของ แต่ละสาขาวิชา.....	131

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่

หน้า

- 4.37 แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ
ของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน
อาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก
ในภาพรวมทั้ง 3 มาตรฐาน.....132
- 4.38 แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของ
อาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภท
ของสถานศึกษา มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขา
วิชาชีพ ในภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้.....134
- 4.39 แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของ
อาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภท
ของสถานศึกษา มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์
ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ในภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้.....137
- 4.40 แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของ
อาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภท
ของสถานศึกษา มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบ
บรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ในภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้.....139

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
2.1 การบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.....	16
2.2 กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา.....	21
2.3 แนวคิดของการประกันคุณภาพการศึกษา.....	27
2.4 กระบวนการประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา.....	42
2.5 โครงสร้างการบริหารงานคณะวิชาบริหารธุรกิจ.....	81



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 หมวด 6 ว่าด้วยมาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 47 ระบุว่า ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ซึ่งประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก และมาตรา 48 กำหนดให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ที่สถานศึกษาต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการบันทึกเป็นหลักฐานเพื่อเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งเปิดเผยต่อสาธารณชนและรับการประเมินจากหน่วยงานที่รับหน้าที่ในการประกันคุณภาพภายนอก (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2542 : 29-30)

การจัดการศึกษาเป็นกระบวนการที่มุ่งพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่มีคุณภาพมีความสามารถเต็มศักยภาพมีการพัฒนาที่สมดุล ทั้งปัญญา จิตใจ ร่างกายและสังคม โดยเฉพาะในสังคมโลกปัจจุบัน และอนาคตที่ประเทศไทยต้องเข้าสู่การแข่งขันในประชาคมโลกการศึกษาต้องได้รับการยอมรับจากนานาชาติว่ามีคุณภาพทัดเทียมกับมาตรฐานสากล การจัดอาชีวศึกษานับว่าเป็นภาระกิจหนึ่งที่มีความสำคัญยิ่งในการผลิตกำลังคนระดับกลางด้านวิชาชีพ เพื่อการพัฒนาประเทศทั้งระยะสั้นและระยะยาวซึ่งปัจจุบันพบว่า มีปัจจัยทั้งภายในและภายนอกหลายประการที่กรมอาชีวศึกษาเห็นว่า ควรมีการดำเนินการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพ เพื่อให้ผู้ใช้กำลังคนทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและสังคมเกิดความมั่นใจว่า ผู้สำเร็จการศึกษาจากสถานศึกษาอาชีวศึกษาที่ได้รับรองโดยองค์กรประกันคุณภาพแล้ว มีคุณลักษณะและคุณภาพตามที่พึงประสงค์

กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานของกระทรวงศึกษาธิการ มีหน้าที่ในการจัดการศึกษาสายวิชาชีพ ได้จัดทำแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 9 (พ.ศ. 2545 - 2549) โดยกำหนดพันธกิจหรือนโยบายที่จะต้องปฏิบัติทั้งหมด 9 ข้อ ซึ่งนโยบายข้อที่ 7 ระบุว่าให้มีระบบมาตรฐานวิชาชีพ ระบบการควบคุมคุณภาพมาตรฐานอาชีวศึกษา ที่ได้รับการยอมรับระดับชาติ โดยมีองค์กรวิชาชีพ องค์กรภาคเอกชน องค์กรของสถานประกอบการมีส่วนร่วมอย่างจริงจัง ในการกำหนดและควบคุมคุณภาพมาตรฐานจากนโยบายดังกล่าว กรมอาชีวศึกษาได้มีการจัดทำมาตรฐานสถานศึกษาและใช้มาตลอดจนถึงปัจจุบันเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กรมอาชีวศึกษาจึงได้ปรับปรุงมาตรฐานสถานศึกษาในปี พ.ศ. 2543 โดยกำหนด มาตรฐานที่ใช้ประเมินสถานศึกษาในสังกัดเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 มาตรฐานตามนโยบายกรมอาชีวศึกษา ส่วนที่ 2 มาตรฐานทั่วไป เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำแนกเป็น 3 ด้านคือ 1) ด้านผู้เรียน 2) ด้านกระบวนการ 3) ด้านปัจจัย ส่วนที่ 3 มาตรฐานประเภทวิชาชีพ จำแนกเป็น 6 กลุ่มวิชา คือ 1) ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม 2) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม และประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว 3) ประเภทวิชาศิลปกรรม 4) ประเภทวิชาคหกรรม 5) ประเภทวิชาเกษตรกรรมและประเภทวิชาประมง 6) วิชาชีพพระบวช (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. 2543 : 3-4) โดยที่กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการผลิตกำลังคนด้านวิชาชีพมาเป็นเวลายาวนาน และมีความตระหนักเรื่องการประกันคุณภาพเป็นอย่างดีโดยมีความมุ่งหวังให้ผู้จบอาชีวศึกษา มีความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในวิชาชีพ ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานและทัดเทียมกับนานาชาติ สร้างความเป็นสากลในกระบวนการและผลผลิตของสถานศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศและผลักดัน ให้เกิดการแข่งขันในการพัฒนาระหว่างสถานศึกษาในภาคตะวันออก

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยเห็นว่าการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเป็นกลไกสำคัญที่เสริมและผลักดัน ให้กระบวนการดำเนินไปอย่างสอดคล้องกันทั้งระบบ โดยยึดหลักการและวิธีการบริหารจัดการคุณภาพที่เน้นการสร้างความมั่นใจให้กับทุกฝ่ายว่าผู้เรียนได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานกำหนด และตอบสนองพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 จึงทำให้ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาว่า สถานศึกษาในภาคตะวันออกมีการปฏิบัติการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในมากน้อยเพียงใด เพื่อนำผลการวิจัยที่ได้ใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรมต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก
2. เพื่อเปรียบเทียบการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา

1.3 สมมติฐานการวิจัย

อาจารย์ที่อยู่ในประเภทของสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออกแตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก (หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. 2543 : 3-4) ผู้วิจัยได้กำหนดกรอบแนวคิดโดยยึดมาตรฐานอาชีวศึกษาของกรมอาชีวศึกษาเป็นหลัก ซึ่งประกอบด้วย 3 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 มาตรฐานตามนโยบายกรมอาชีวศึกษา มี 6 มาตรฐาน จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 2 มาตรฐานทั่วไปประกอบด้วย 1) มาตรฐานด้านผู้เรียน มี 7 มาตรฐาน จำนวน 25 ตัวบ่งชี้ 2) มาตรฐานด้านกระบวนการ มี 3 มาตรฐาน จำนวน 21 ตัวบ่งชี้ และ 3) มาตรฐานด้านปัจจัย มี 4 มาตรฐาน จำนวน 10 ตัวบ่งชี้ ส่วนที่ 3 มาตรฐานประเภทวิชาชีพ แยกออกเป็น 6 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มที่ 1 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม มี 4 มาตรฐาน จำนวน 41 ตัวบ่งชี้ กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรมและประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว มี 3 มาตรฐาน จำนวน 31 ตัวบ่งชี้ กลุ่มที่ 3 ประเภทวิชาศิลปกรรม มี 3 มาตรฐาน จำนวน 31 ตัวบ่งชี้ กลุ่มที่ 4 ประเภทวิชาคหกรรม มี 3 มาตรฐาน จำนวน 32 ตัวบ่งชี้ กลุ่มที่ 5 ประเภทวิชาเกษตรกรรมและประเภทวิชาประมง มี 7 มาตรฐาน จำนวน 45 ตัวบ่งชี้ กลุ่มที่ 6 วิชาชีพพระยาศน์ มี 2 มาตรฐาน จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยนำมาศึกษาเฉพาะส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ประกอบด้วย 3 มาตรฐานดังนี้

มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ซึ่งประกอบด้วยจำนวน 11 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ซึ่งประกอบด้วยจำนวน 6 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาระดับวิชาชีพ ซึ่งประกอบด้วยจำนวน 14 ตัวบ่งชี้

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาวิจัยในปีการศึกษา 2545 โดยมุ่งศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ทั้ง 4 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเลขานุการ สาขาวิชาการขายและการตลาด สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาวิชาการบัญชี

1.5.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่

1. อาจารย์ที่สอน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยเทคนิคใน

ภาคตะวันออก จำนวน 124 คน

2. อาจารย์ที่สอน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาใน

ภาคตะวันออก จำนวน 68 คน

รวมประชากรทั้งสิ้น 192 คน

กลุ่มตัวอย่าง กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตาราง Krejcie and Morgan และได้ทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) แล้วเทียบบัญชีไตรยางค์จากจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา ได้กลุ่มตัวอย่างดังนี้

1. อาจารย์ที่สอน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยเทคนิคใน

ภาคตะวันออก จำนวน 85 คน

2. อาจารย์ที่สอน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาใน

ภาคตะวันออก จำนวน 47 คน

รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 132 คน

1.5.2 ตัวแปรที่ศึกษา

ตัวแปรต้น ได้แก่ ประเภทของสถานศึกษา จำแนกเป็น

1. วิทยาลัยเทคนิค

2. วิทยาลัยอาชีวศึกษา

ตัวแปรตาม ได้แก่ การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ใน 3 มาตรฐาน คือ มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ประกอบด้วย 11 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ประกอบด้วย 6 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ประกอบด้วย 14 ตัวบ่งชี้

1.6 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยจะศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน อาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาที่อยู่ในภาคตะวันออก

1.7 คำนิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน และตรงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยผู้วิจัยจึงได้กำหนด ความหมายของคำต่าง ๆ ที่ใช้ในการวิจัยดังนี้

1. การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน หมายถึง ระดับการปฏิบัติของอาจารย์ตาม แบบประเมินมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของกรมอาชีวศึกษา เพื่อกระบวนการ ประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาโดยบุคลากร ของสถานศึกษา หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแล ใน 3 มาตรฐาน คือ

1.1 มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ หมายถึง การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการ ตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการ เป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน สภาพห้องปฏิบัติการสะอาด เป็นระเบียบ แสงสว่าง เพียงพอ อากาศถ่ายเทได้ดี มีแผ่นป้ายแสดงชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และ ผู้รับผิดชอบแสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจนเหมาะสม กับกิจกรรมการเรียนการสอน มีคำขวัญ คำเตือน รณรงค์เพื่อความปลอดภัยในการรักษาความสะอาด และประหยัดพลังงาน มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ใน สภาพสมบูรณ์และปลอดภัย มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน มีอุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสมสะดวกต่อการใช้งาน การกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ และมี ตู้ยาพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา ประกอบด้วยจำนวน 11 ตัวบ่งชี้

1.1.1 การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการ ตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน หมายถึง มีห้องปฏิบัติการตรงตามแผนกวิชา ที่เปิดสอน การจัดห้องปฏิบัติการเป็นสัดส่วนง่ายต่อการกำกับดูแล ขนาดเหมาะสมเป็นสัดส่วนกับ จำนวนผู้เรียน และจัดครุภัณฑ์ อุปกรณ์ สะดวก สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

1.1.2 สภาพห้องปฏิบัติการสะอาด เป็นระเบียบ มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเท ได้ดี หมายถึง มีการดูแลรักษาความสะอาด โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการปฏิบัติงานจัดวาง อย่างเป็นระเบียบพร้อมที่จะใช้งานตามลักษณะวิชาชีพ อากาศถ่ายเทได้ดีหรือติดตั้งพัดลมระบาย อากาศ และแสงสว่างเพียงพอ หลอดไฟไม่ชำรุด อยู่ในสภาพใช้งานได้

1.1.3 มีแผ่นป้ายแสดงชื่อคณะแผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้องและผู้รับผิดชอบ แสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน หมายถึง มีป้ายชื่อคณะแผนก ห้องปฏิบัติการ และผู้รับผิดชอบครบถ้วน การติดตั้งแผ่นป้ายตารางการใช้ห้องเรียนทุกห้องจัดทำไว้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน และจัดทำไว้ด้วย วัสดุถาวร

1.1.4 มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจนเหมาะสมกับกิจกรรม การเรียนการสอน หมายถึง มีการกำหนดกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการใช้ห้องจัดแสดงไว้ชัดเจนและ มีความเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอนโดยมีการจัดทำเป็นปัจจุบัน

1.1.5 มีคำขวัญ คำเตือน ธรรมะเพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและ ประหยัดพลังงาน หมายถึง มีป้ายคำขวัญของคณะวิชา แผนกวิชา คำเตือนเรื่องความปลอดภัยใน การปฏิบัติงาน โดยจัดทำป้ายธรรมะรักษาความสะอาด และประหยัดพลังงาน

1.1.6 มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน หมายถึง มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการที่เหมาะสมกับวิชาชีพและเป็นปัจจุบันโดยนำข้อมูลสารสนเทศมา ประกอบการวางแผนการเรียนการสอน และมีการใช้ข้อมูลทางวิชาการของผู้เรียน

1.1.7 มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย หมายถึง มีสวิตช์ป้องกัน อันตราย หรือเครื่องควบคุมกระแสไฟฟ้า ติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสมการเดิน สายไฟฟ้าถูกต้องและปลอดภัย อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์

1.1.8 มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน หมายถึง มีพื้นที่จัดแสดงผลงานไว้ ทุกแผนก คำอธิบายประกอบผลงานที่จัดแสดง จัดได้เหมาะสมกับพื้นที่ และมีการจัดแสดงผลงาน ไว้เป็นปัจจุบัน

1.1.9 อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสมสะดวกต่อการใช้งาน หมายถึง มีจำนวนพอเหมาะกับสภาพอาคาร อุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ติดตั้งไว้ในที่ เห็นได้ชัด หยิบได้ง่าย สะดวกต่อการใช้ และมีข้อความบอกวิธีใช้

1.1.10 มีการกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ หมายถึง มีคำแนะนำการ กำจัดขยะและของเสีย การแยกขยะออกเป็นประเภท จัดถังขยะวางในที่ที่เหมาะสมและสะอาด โดย ให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและของเสีย

1.1.11 มีผู้ยาพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา หมายถึง มีผู้ยา อยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสมสะดวกต่อการใช้งานและยังไม่หมดอายุ ยาสามัญ ประจำบ้านที่จำเป็น อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น และมีสถิติการใช้ยาและเวชภัณฑ์

1.2 มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอเอื้อต่อ การเรียนการสอนวิชาชีพ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยทำหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ บันทึกประวัติการซ่อมแซม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน มีขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก จัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก และมีการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน ประกอบด้วย 6 ตัวบ่งชี้

1.2.1 วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน หมายถึง มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ ตรงตามประเภทของห้องปฏิบัติการมีจำนวนเพียงพอใช้งานได้ มีทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีตู้ ชั้นเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์เป็นสัดส่วน และจัดเป็นหมวดหมู่การจัดเก็บเป็นระเบียบ

1.2.2 มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ หมายถึง มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ เป็นปัจจุบัน จัดทำบัญชีรายการวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ประจำห้องปฏิบัติการ และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ

1.2.3 บันทึกระงับประวัติการซ่อมแซม บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน หมายถึง มีการบันทึกประวัติในทะเบียนหรือบัญชีคุมพัสดุเป็นปัจจุบัน จัดทำแฟ้มประวัติการซ่อมแซมประจำเครื่อง ทำคู่มือหรือคำแนะนำวิธีการใช้ และมีการดูแลรักษาครุภัณฑ์วัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่สะอาด

1.2.4 มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก หมายถึง มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยเบิก ทำแผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกวัสดุฝึก โดยให้ปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอน และมีการจัดทำโครงการฝึก (สพ.1) ของผู้สอน

1.2.5 มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก หมายถึง มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบลงทะเบียน ครุภัณฑ์ วัสดุถาวรและวัสดุสิ้นเปลืองอย่างต่อเนื่องตามขั้นตอนเป็นปัจจุบัน โดยจัดเก็บทะเบียนหรือบัญชีควบคุมรายการเบิกจ่ายวัสดุฝึกตามระเบียบ และทำหลักฐานการรายงานการเบิกจ่ายวัสดุฝึกของคณะวิชา แผนกวิชา

1.2.6 มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน หมายถึง มีหลักฐานการเขียนใบเบิกภายใน จัดทำบัญชีจ่ายย่อยให้ผู้เรียน มีตู้ชั้นวางของจัดเก็บอุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุฝึกตามหมวดหมู่ และจัดทำรายการวัสดุฝึก บอกรายชื่อ จำนวน ที่สามารถตรวจสอบได้

1.3 มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมาย การศึกษาวิชาชีพ หมายถึง มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีแผ่นป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา มีแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชาและรายงานผล ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหา สื่อการเรียนการสอน ทำการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายในภายนอกสถานศึกษา มีการรักษาและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและของผู้เรียน ส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนหรือการใช้งาน มีการประชาสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นฉบับร่างที่จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่าโดยการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากรและมีการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์ มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา ประกอบด้วยจำนวน 14 ตัวบ่งชี้

1.3.1 มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชาแผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน หมายถึง มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาซึ่งได้กำหนดตัวบุคคลทำหน้าที่ตามแผนภูมิการบริหารที่เป็นปัจจุบัน และติดตั้งไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม

1.3.2 มีแผ่นป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน หมายถึง มีการจัดทำสถิติจำนวนผู้เรียนของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นปัจจุบัน การนำเสนอข้อมูลผู้เรียนในรูปแบบและติดตั้งไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม

1.3.3 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชาแผนกวิชา หมายถึง มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในคณะวิชาแผนกวิชา จัดทำหลักฐานแสดงการปฏิบัติงาน และมีการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงาน

1.3.4 มีแผนงาน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน หมายถึง มีการจัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานโดยการมอบหมายหน้าที่ให้มีการปฏิบัติงาน การรายงานผลและเผยแพร่การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ

1.3.5 มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชา และมีรายงานผลการประเมิน หมายถึง มีการเชิญและแจ้งวาระการประชุมล่วงหน้า โดยมีการประชุมเป็นประจำทุกเดือนและบันทึกการประชุมพร้อมทั้งรายงานผลการประชุม

1.3.6 มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอน หมายถึง มีแผนงาน โครงการจัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา และมีหลักฐานการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน

1.3.7 มีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา หมายถึง มีคณะกรรมการนิเทศภายใน กำหนดแผนงาน การสรุปผล รายงานผลการนิเทศ และมีหลักฐานการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงาน และการเรียนการสอน

1.3.8 มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน หมายถึง มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม ในการจัดการเรียนการสอนแก่ นักเรียน นักศึกษาโดยทำการประเมินคุณธรรม จริยธรรม พร้อมรายงานผลการประเมิน ซึ่งมีการติดตามผล และยกย่อง สนับสนุนนักเรียนนักศึกษา ที่มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น

1.3.9 มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายใน ภายนอกสถานศึกษาของผู้สอนและผู้เรียน หมายถึง มีโครงการจัดทำกิจกรรมภายในและภายนอกสถานศึกษา จัดทำหลักฐานการดำเนินการตามโครงการ และมีการรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์

1.3.10 มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษาและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและ
ผู้เรียน หมายถึง มีกิจกรรมรักษาและพัฒนาสิ่งแวดล้อมซึ่งจัดทำหลักฐานการดำเนินงานการรายงาน
ผลการดำเนินงานกิจกรรม และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

1.3.11 มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียน
การสอนหรือการใช้งาน หมายถึง มีโครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ใหม่โดยจัดทำหลักฐาน
การดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ และจัดทำผลงานเข้าประกวดเผยแพร่

1.3.12 มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า หมายถึง มีโครงการ
ติดตามศิษย์เก่าในแต่ละอาชีพโดยการเชิญศิษย์เก่ามาแสดงผลงานหรือเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียนนักศึกษาและการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

1.3.13 มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร
หมายถึง มีโครงการเชิญบุคคลภายนอก หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเป็นวิทยากรซึ่งมีการสรุปผล
รายงานผล หรือแสดงหลักฐานการใช้ความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น

1.3.14 มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ
ของแต่ละสาขาวิชา หมายถึง มีการใช้หรือจัดแผนการเรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพและนำ
มาตรฐานวิชาชีพมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน ซึ่งแสดงถึงความก้าวหน้าและ
การพัฒนาผู้เรียนให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

2. มาตรฐานอาชีวศึกษา หมายถึง มาตรฐานประเภทวิชาชีพที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้เยาวชน
ในสถานศึกษา ได้รับการเตรียมสมรรถนะ ด้านวิชาชีพ ทั้งความรู้ทักษะเจตคติและลักษณะนิสัย เพื่อ
เข้าสู่ตลาดแรงงานหรือเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาคือ ประกอบด้วย 3 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 มาตรฐาน
ตามนโยบายกรมอาชีวศึกษา ส่วนที่ 2 มาตรฐานทั่วไปประกอบด้วย 1) มาตรฐานด้านผู้เรียน
2) มาตรฐานด้านกระบวนการ และ 3) มาตรฐานด้านปัจจัย ส่วนที่ 3 มาตรฐานประเภทวิชาชีพ
แยกออกเป็น 6 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มที่ 1 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม
และประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว กลุ่มที่ 3 ประเภทวิชาศิลปกรรม กลุ่มที่ 4 ประเภทวิชา
เกษตรกรรม กลุ่มที่ 5 ประเภทวิชาเกษตรกรรม และประเภทวิชาประมง กลุ่มที่ 6 วิชาชีพพระยาศรี
ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยนำมาศึกษาเฉพาะส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพกลุ่มที่ 2 ประเภทวิชา
พาณิชยกรรม ประกอบด้วยมาตรฐานย่อย 3 มาตรฐาน คือ 1) มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการ
เพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ประกอบด้วยจำนวน 11 ตัวบ่งชี้ 2) มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียม
วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอเพื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ประกอบด้วย
จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ 3) มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตาม
เป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ประกอบด้วยจำนวน 14 ตัวบ่งชี้

3. ตัวบ่งชี้ หมายถึง คุณลักษณะที่ระบุถึงผลงาน การดำเนินงาน ความสำเร็จ กิจกรรม
เอกสาร การเปลี่ยนแปลง การพัฒนาและปัจจัยสนับสนุนที่เกิดขึ้นในสถานศึกษาที่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ประเภทวิชาพาณิชยกรรม หมายถึง สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษาในภาคตะวันออก มี 4 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเลขานุการ สาขาวิชาการขายและการตลาด สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาวิชาการบัญชี

5. สถานศึกษาในภาคตะวันออก หมายถึง วิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษาสังกัด กรมอาชีวศึกษาที่เปิดสอนประเภทวิชาพาณิชยกรรม ในภาคตะวันออกจำนวน 10 สถานศึกษา คือ 1) วิทยาลัยเทคนิคระยอง 2) วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย 3) วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี 4) วิทยาลัยเทคนิคตราด 5) วิทยาลัยเทคนิคนครนายก 6) วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี 7) วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน 8) วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว 9) วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา 10) วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี

6. ประเภทของสถานศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม สังกัดกรมอาชีวศึกษา จำแนกเป็น

6.1 วิทยาลัยเทคนิค

6.2 วิทยาลัยอาชีวศึกษา



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออก ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมีรายละเอียดตามลำดับดังนี้

2.1 โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

2.2 การประกันคุณภาพการศึกษา

2.2.1 ความหมายการประกันคุณภาพการศึกษา

2.2.2 การประกันคุณภาพภายใน

2.3 มาตรฐานอาชีวศึกษา

2.4 มาตรฐานประเภทวิชาพาณิชยกรรม

2.4.1 มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ

2.4.2 มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอ
เพื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ

2.4.3 มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตาม
เป้าหมายการศึกษาวินิจฉัย

2.1 โครงสร้างการบริหารงานของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

การบริหารงานสถานศึกษา นับเป็นภาระกิจที่สำคัญของผู้บริหารสถานศึกษาในการที่จะจัดการบริหารงานสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของคนในสังคมและเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมกับความสำคัญ กรมอาชีวศึกษา (2537:1-22) จึงได้กำหนดระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ขึ้นใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานบริหารในสถานศึกษาดังนี้

สถานศึกษา หมายความว่า โรงเรียน วิทยาลัย ศูนย์ฝึกวิชาชีพ หรือสถานศึกษา เรียกชื่อ
อย่างอื่นในสังกัดกรมอาชีวศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายความว่า อาจารย์ใหญ่ ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการ
วิทยาลัย ผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหารในสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่น
ตามที่ ก.ค. กำหนด

ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารทบทวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์ หรือตำแหน่ง ซึ่งเป็นผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่ ก.ค. กำหนด

นักเรียน นักศึกษา หรือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายความว่า ผู้ที่กำลังเรียนศึกษาฝึกอบรม ในความรับผิดชอบของสถานศึกษา

2.1.1 หน้าที่ของสถานศึกษา

สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษาฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศให้ บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวให้สถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตร และแผนการศึกษาของชาติให้สอดคล้องกับความต้องการ ของท้องถิ่นในด้าน เกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และอุตสาหกรรม ระดับต่างๆ

2. จัดการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ

3. วิเคราะห์และส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ

4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ

5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ

6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน

7. ประสานงาน กับสถานประกอบการ เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของนักเรียน

นักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.1.2 หน่วยงาน

ให้สถานศึกษาแบ่งหน่วยงานออกเป็นฝ่ายดังต่อไปนี้

1. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

2. ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา

3. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา

4. ฝ่ายวิชาการ

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มี 9 งาน

1. งานการเงิน

2. งานการบัญชี

3. งานสารบรรณ

4. งานประชาสัมพันธ์

5. งานบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. งานเอกสารการพิมพ์

7. งานทะเบียน

8. งานพัสดุ

9. งานอาคารสถานที่

ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา มี 5 งาน

1. งานกิจกรรมนักเรียน นักศึกษา

2. งานโครงการพิเศษ

3. งานปกครอง

4. งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก

5. งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มี 4 งาน

1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษา เพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน

2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

3. งานวิจัยและพัฒนา

4. งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

ฝ่ายวิชาการ มีคณะวิชาและงาน

1. คณะวิชาแบ่งออกเป็นแผนกวิชา ให้สถานศึกษากำหนดให้มีคณะวิชาและแผนกวิชา

ตามที่ได้เปิดสอนอยู่ในสถานศึกษานั้น

2. งานหลักสูตรพิเศษ

3. งานหลักสูตรและการสอน

4. งานสื่อการเรียนการสอน

5. งานวัดผลและประเมินผล

6. งานห้องสมุด

2.1.3 ตำแหน่งหน้าที่ในสถานศึกษา

การดำเนินงานของสถานศึกษาประกอบด้วยตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้สอนในหน่วยงานทางการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

1.1 ครู 1

1.2 ครู 2

1.3 อาจารย์ 1

1.4 อาจารย์ 2

1.5 อาจารย์ 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหาร และให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ได้แก่ ตำแหน่งดังต่อไปนี้

- 2.1 ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่
- 2.2 อาจารย์ใหญ่
- 2.3 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการศูนย์
- 2.4 ผู้อำนวยการโรงเรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย หรือผู้อำนวยการศูนย์
- 2.5 ตำแหน่งซึ่งเป็นผู้บริหารในสถานศึกษาที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามหน้าที่ที่กำหนด

2.1.4 การบริหารงานของสถานศึกษา

ให้ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้บริหารงาน รับผิดชอบการดำเนินงานของสถานศึกษาและปกครองบังคับบัญชา โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารและมีคณะกรรมการที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

คณะกรรมการสถานศึกษาประกอบด้วย

1. ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา หรือผู้ที่ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาเป็นกรรมการ
3. ผู้แทนฝ่ายต่าง ๆ ฝ่ายละ 1 คน เป็นกรรมการ
4. ครู อาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นกรรมการให้ประธานกรรมการเลือกกรรมการทำหน้าที่เป็นเลขานุการหนึ่งคน

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

1. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายส่งเสริมการศึกษามีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล งานการเงิน งานการบัญชี งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ บุคลากร งานเอกสาร การพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมดูแล งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรม นักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์ และทำหน้าที่อื่นตามที่

ผู้บังคับบัญชามอบหมาย สำหรับการใช้จ่ายเงินเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล การเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่างๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอนงานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ซึ่งขอเสนอแผนภูมิการบริหารงาน การบริหารสถานศึกษา เพื่อจะได้เห็นการบริหารงาน ตามภาพที่ 2.1



2.2 การประกันคุณภาพการศึกษา

การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นแนวคิดที่เริ่มนำเข้ามาในระบบการศึกษาของไทยในปี พ.ศ. 2538 โดยการดำเนินงานของกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ (สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด นครนายก สำนักงานปลัด กระทรวงศึกษาธิการ. 2545:2)

2.2.1 ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา

หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการประกันคุณภาพการศึกษา ดังต่อไปนี้

กรมวิชาการ (2542 : 2-3) การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นระบบที่สร้างความมั่นใจว่า สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐาน ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่หลักสูตรกำหนดและ สังคมต้องการ การประกันคุณภาพสถานศึกษามีหลักการ ดังนี้

1. การร่วมสร้างความมั่นใจและความพึงพอใจในคุณภาพการศึกษา
2. การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานการศึกษาของทุกฝ่ายทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ
3. ความร่วมมือทางวิชาการขององค์กร และบุคคลในท้องถิ่น
4. การดำเนินงานเน้นคุณภาพในการปฏิบัติงานทุกระดับทุกขั้นตอน
5. การดำเนินงานสามารถตรวจสอบติดตามได้
6. การรายงานสู่สาธารณชนและผู้เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 7) การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารตามภารกิจปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง

ทบวงมหาวิทยาลัย (2542 : 1) การประกันคุณภาพหมายถึง กิจกรรมหรือแนวปฏิบัติที่จำเป็นต้องดำเนินงานเพื่อประกันว่าคุณภาพของการศึกษาได้รับการรักษาไว้และส่งเสริมเพิ่มพูน

การประกันคุณภาพการศึกษา จึงรวมถึงกิจกรรมหรือแนวปฏิบัติที่จำเป็นต้องดำเนินงานเพื่อประกันว่าคุณภาพของการศึกษาได้รับการรักษาไว้และส่งเสริมเพิ่มพูน

การประกันคุณภาพการศึกษา จึงรวมถึงกิจกรรมหรือแนวปฏิบัติใด ๆ ที่หากได้ดำเนินการตามระบบและแผนที่ตั้งไว้แล้ว จะทำให้เกิดความมั่นใจจะได้ผลผลิตของการศึกษาที่คุณภาพตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์

กรมสามัญศึกษา (2542ก : 14) การประกันคุณภาพการศึกษาหมายถึง การดำเนินการต่างๆ ในขบวนการจัดการศึกษาตั้งแต่การวางแผนไว้ตั้งแต่ต้น เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความมั่นใจ และเป็นหลักประกันต่อผู้ปกครอง ชุมชน และสังคมว่า สถานศึกษาสามารถจัด

การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้เรียนที่จบการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและเป็นที่ยอมรับของสังคม

อุทุมพร จามรมาน (2543 : 2) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพภายใน และจากภายนอก แล้วตัดสินตามเกณฑ์

สมศักดิ์ สิ้นธุระเวช (2542 : 151) กล่าวว่า การควบคุมคุณภาพการศึกษาคือกระบวนการหรือแนวปฏิบัติที่นำการศึกษาเข้าสู่คุณภาพ ประกอบด้วย

1. การกำหนดมาตรฐาน ด้านผลผลิต ปังจัยและกระบวนการ
2. การพัฒนาเข้าสู่มาตรฐานหมายถึง การพัฒนาปัจจัยทางการศึกษาต่างๆ ได้แก่ การพัฒนาครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษา ศิษยานิเทศก์ และผู้บริหารทางการศึกษา และการสนับสนุนปัจจัยที่ส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

ชินภัทร ภูมิรัตน (2544 : 1.1) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา หมายถึง การบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมตามภารกิจปกติของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนอย่างต่อเนื่องซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจ ให้ผู้รับบริการทางการศึกษาทั้งผู้รับบริการโดยตรง ได้แก่ ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้รับบริการทางอ้อม ได้แก่ สถานประกอบการ ประชาชน และสังคมโดยรวมว่า การดำเนินงานของสถานศึกษาจะมีประสิทธิภาพ และทำให้ผู้เรียนมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานการศึกษา ที่กำหนดการประกันคุณภาพมีแนวคิดอยู่บนพื้นฐานของการป้องกัน ไม่ให้เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและผลผลิตไม่มีคุณภาพ

ศิริชัย กาญจนวาสี (2544 : 3.2) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Assurance) เป็นการสร้างความเชื่อมั่นและหลักประกันต่อสังคมว่า สถานศึกษาสามารถผลิตผู้จบการศึกษาที่มีคุณภาพตามมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับของสังคม

2.2.1.1 ประเภทของการประกันคุณภาพทางการศึกษา

วีระพันธ์ สิทธิพงศ์ (2540 : 372-373) กล่าวว่า การประกันคุณภาพของการจัดการศึกษาทุกประเภท และระดับที่ หมายรวมถึง การอาชีวศึกษาเทคนิคศึกษาและการอุดมศึกษา (Quality Assurance in Vocational Technical and Higher Education) คือ ระบบการกำหนดมาตรฐานและการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานจัดการศึกษา ซึ่งแบ่งระดับการประกันคุณภาพออกเป็น 2 ระดับ คือ

1. การประกันคุณภาพภายใน (Internal Quality Assurance) คือ ระบบการประเมินตนเอง (Self Evaluation) ของสถานศึกษา เพื่อพัฒนาขั้นตอนการดำเนินงานและผลผลิตให้ดีขึ้นตลอดเวลานับตั้งแต่ระบบการคัดเลือกนักศึกษา คัดเลือกและพัฒนาอาจารย์ ตรวจสอบระบบการเรียนการสอนและการประเมินผล วัสดุ อุปกรณ์ และสื่อการสอน การแนะแนว การบริหารงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตลอดจนการติดตามประเมินผลผู้สำเร็จการศึกษา และรับฟังข้อมูลป้อนกลับจากตลาดแรงงาน และนายจ้าง

2. การประกันคุณภาพภายนอก (External Quality Assurance) คือระบบการรับรองมาตรฐานการดำเนินงานและหลักสูตรของสถานศึกษา โดยหน่วยงานมาตรฐานภายนอก ในลักษณะของการรับรองหลักสูตรและสถานศึกษา (Accreditation)

ระบบประกันคุณภาพภายนอกของงานอาชีวะและเทคนิคศึกษาจะต้องมีระบบการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงาน (Trade Standard) ของผู้สำเร็จการศึกษาเสริมเข้ามามีระบบหนึ่ง

ระบบการประกันคุณภาพภายในและภายนอกดังกล่าวมักจะกระทำขนานกันและต่อเนื่องกันเป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. ความเป็นอิสระในการกำหนดกระบวนการแบบแผนและเทคนิควิธี ในการประเมินคุณภาพ (Autonomy and Independent of Procedures and Methods Concerning Quality Evaluation)
2. การประเมินตนเอง (Self Evaluation)
3. การประเมินโดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญและการตรวจเยี่ยมสถานศึกษา (External Assessment by a Peer Review and a Site-Visit)

4. การจัดทำรายงาน (Publication of Report)

ในการจัดการอาชีวศึกษาและการอุดมศึกษานั้น มีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการ ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อคุณภาพของผู้จบการศึกษา คือ

1. คุณภาพการสอนของครู (Quality of Teaching)
2. คุณภาพของรายวิชา (Quality of Courses)
3. คุณภาพของกระบวนการสอบ (Quality of the Examining Process)
4. คุณภาพของโปรแกรมการพัฒนาอาจารย์ (Quality of the Staff Development Program)

2.2.2.2 กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

เช่น แก้วยศ (อ้างใน พัทรี สว่างทรัพย์. 2544 : 2.2) การประกันคุณภาพการศึกษา จึงเป็นกระบวนการบริหารและการจัดการซึ่งประกอบไปด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพการศึกษา เป็นการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน โดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพเข้าสู่มาตรฐาน ประกอบด้วย

1.1 การกำหนดมาตรฐานการศึกษา สถานศึกษาต้องกำหนดมาตรฐานการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติ และจัดทำข้อมูลพื้นฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพ

1.2 การพัฒนาเข้าสู่มาตรฐาน สถานศึกษาต้องจัดทำแผนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพเข้าสู่มาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยเน้นระบบและกลไกการปฏิบัติงานตามแผนติดตาม กำกับ การดำเนินงานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

2. การตรวจสอบทบทวนและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา เป็นการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในโดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษา เพื่อยืนยันการจัดการศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดมุ่งไปสู่มาตรฐานที่ต้องการดังนี้

2.1 ตรวจสอบและทบทวนการดำเนินงานทั้งระบบด้วยตนเองของสถานศึกษาและรายงานผลต่อผู้เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบการจัดการศึกษา

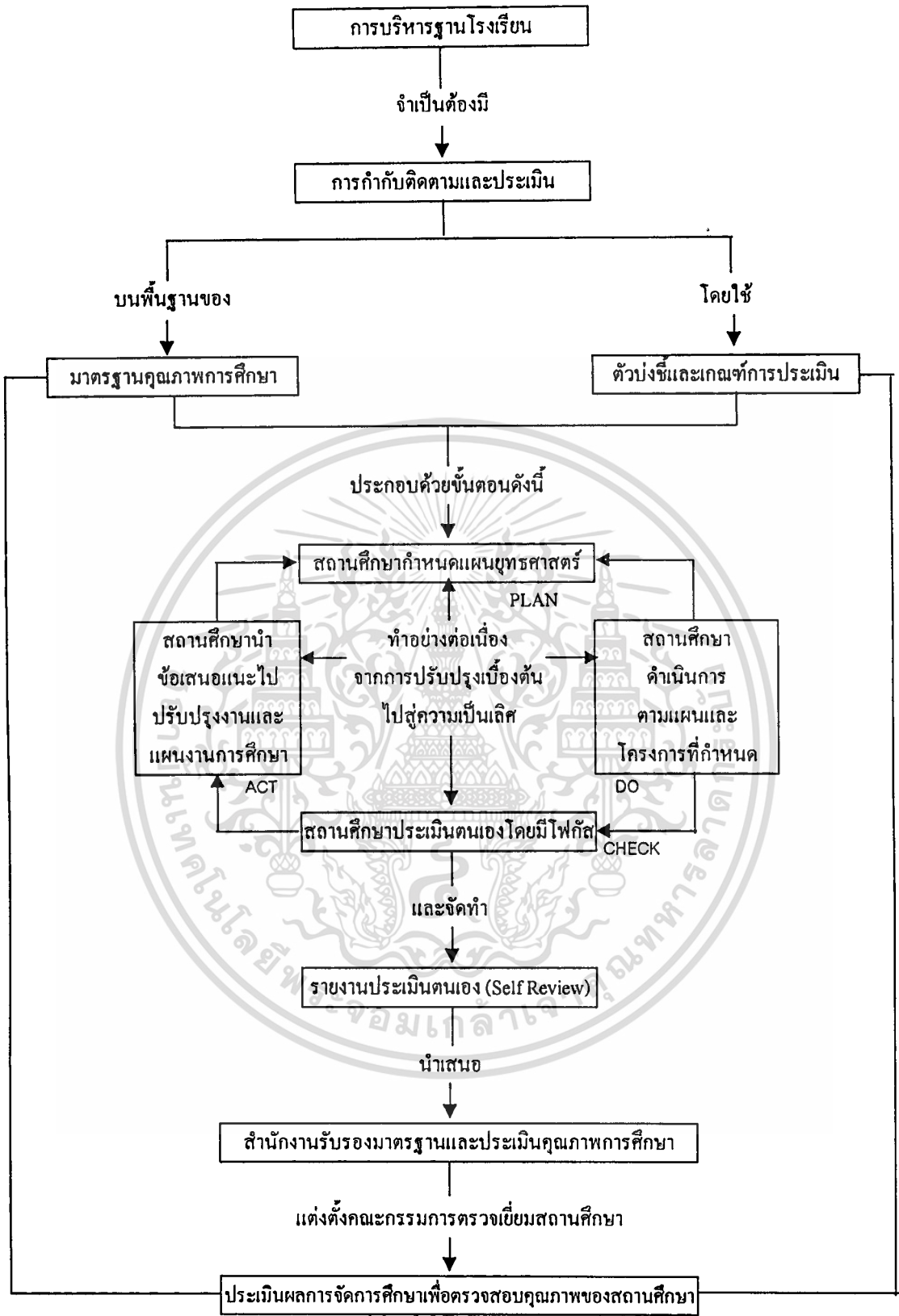
2.2 ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาโดยหน่วยงาน ต้นสังกัด เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

2.3 ตรวจสอบติดตาม และการประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาโดยสถานศึกษาเอง และหน่วยงานต้นสังกัด

3. การประเมินและรับรองคุณภาพการศึกษา เป็นการดำเนินงานประกันคุณภาพภายนอก โดยสำนักรับรองมาตรฐาน เพื่อประเมินและรับรองว่าสถานศึกษาจัดการศึกษาได้ตามมาตรฐานการศึกษา

สรุปผู้วิจัยมีความเห็นว่า การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกระบวนการที่ใช้ในการควบคุมผลผลิตของการดำเนินการกิจกรรมด้านการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานหรือกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และเป็นที่ยอมรับของสังคม

จากเหตุผลที่ว่า การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นกระบวนการบริหารและการจัดการ เช่น แก้วศ (อ้างใน พชร สว่างทรัพย์, 2544:2.7) จึงนำเสนอแผนภูมิกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ซึ่งสามารถสรุปให้เห็นความสัมพันธ์ของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งระบบ และเพื่อชี้ให้เห็นว่าระบบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะระบบการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ดังภาพที่ 2.2



ภาพที่ 2.2 กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา

ที่มา : เช่น แก้วยศ (อ๋างใน พชร สว่างทรัพย์, เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่ม

ประสิทธิภาพในการประเมินผลภายในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ปี พ.ศ. 2544 หน้า 27)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่เพื่อใช้ในการเรียนการสอนในหอการค้าไทย ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2.2 การประกันคุณภาพภายใน

สถานศึกษาทุกแห่งจึงต้องเร่งดำเนินการประกันคุณภาพภายใน เพื่อพัฒนาและปรับปรุงสถานศึกษาโดยบุคลากรในสถานศึกษานั้นจะต้องช่วยกันดูแลสถานศึกษาของตนให้มีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา มีหน่วยงานต้นสังกัดคอยช่วยเหลือและเป็นผู้กำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาพร้อมที่จะรับการประเมินคุณภาพภายนอก

หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและนักวิชาการได้ให้ความหมายของการประกันคุณภาพภายใน ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 11) การประกันคุณภาพภายในคือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการและการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู-อาจารย์ และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษา โดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้อยู่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมาย วางแผน ติดตามประเมินผลพัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิด ช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ

กรมสามัญศึกษา (2542 : 15) การประกันคุณภาพภายในเป็นการประเมินผล และติดตามตรวจสอบ คุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายในโดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

กรมอาชีวศึกษา (2553 : 5) การประกันคุณภาพภายใน หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถานศึกษานั้นเอง หรือหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น

ทบวงมหาวิทยาลัย (2542 : 4) การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง กิจกรรมควบคุมภายในสถาบันอุดมศึกษา โดยการดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษาเองเพื่อให้มีความมั่นใจว่าสถาบันอุดมศึกษาดำเนินการตามภารกิจหลักอย่างมีคุณภาพ กระบวนการประกันคุณภาพภายในประกอบด้วย

1. การควบคุมคุณภาพ
2. การตรวจสอบคุณภาพ
3. การประเมินคุณภาพ

อุทุมพร จามรมาน (2543 : 4) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นการควบคุมและตรวจสอบโดยตนเองเพื่อให้รู้จุดบกพร่อง เพื่อการแก้ไขปรับปรุงกับเสริมจุดแข็งให้แข็งแกร่ง

พัชรี สว่างทรัพย์ (2544 : 2.3) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในเป็นกระบวนการบริหารและจัดการของสถานศึกษาเพื่อทำให้คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเป็นที่ประจักษ์ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับทุกฝ่ายว่า การจัดการศึกษาของสถานศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานที่ต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศิริชัย กาญจนวาสี (2544 : 3.3) กล่าวว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานสถานศึกษาของสถานศึกษาจากภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร การศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดำเนินการโดยหน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษามีการ จัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

1. ความจำเป็นของการประกันคุณภาพภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 28-29) กล่าวว่า ตามพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หมวด 6 ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา 47 ระบุไว้ว่า ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน การศึกษาทุกระดับประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพ ภายนอก และในมาตรา 48 ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระบุไว้ว่า ให้หน่วยงาน ต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่า การประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่าง ต่อเนื่องโดยมีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัดหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและ เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับ การประกันคุณภาพภายนอก โดยมีสาระสำคัญที่สรุปได้ว่า สถานศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินการ ประเมินตนเองทุกปี โดยการดำเนินการเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติ และต้องเปิดเผย ผลการดำเนินงานของตนเองต่อสาธารณชนพร้อมที่จะถูกตรวจสอบจากคณะกรรมการประเมินผล ภายนอกในทุก 5 ปีด้วย โดยบุคลากรภายในสถานศึกษา ตลอดจนคณะกรรมการสถานศึกษาผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต้องมีส่วนร่วมในการประเมินผล และทำการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อพัฒนาคุณภาพและเป็นการเตรียมความพร้อม ของสถานศึกษาก่อนรับการประเมินผลภายนอกต่อไป

การประกันคุณภาพภายในจะทำให้สถานศึกษา มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการทำงานที่มีเป้าหมาย และแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยในการดำเนินการตามแผนเพื่อให้ เป็นไปตามเป้าหมายนั้น จะต้องมีการประเมินคุณภาพภายใน หรือการประเมินตนเอง เพื่อตรวจสอบ และพัฒนาปรับปรุงให้เป็นไปตามเป้าหมายอยู่ตลอดเวลา

2. หลักการสำคัญของการประกันคุณภาพภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 :11) กล่าวว่า หลักการสำคัญของการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถานศึกษา ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพภายใน คือ การที่สถานศึกษาร่วมกันพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา ไม่ใช่การจับผิดหรือทำให้บุคลากรเสียหน้า โดยเป้าหมายที่สำคัญอยู่ที่การพัฒนาคุณภาพให้เกิดขึ้นกับผู้เรียน

2. การที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามข้อ 1 นั้น ต้องทำให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ และการทำงานของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ไม่ใช่เป็นกระบวนการที่แยกส่วนมาจากการดำเนินงานตามปกติของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจะต้องวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการที่มีเป้าหมายชัดเจน ทำตามแผน ตรวจสอบ ประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ มีความโปร่งใส และมีจิตสำนึกในการพัฒนาคุณภาพการทำงาน

3. การประกันคุณภาพ เป็นหน้าที่ของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นผู้บริหาร ครู - อาจารย์ และบุคลากรอื่น ๆ ในสถานศึกษา โดยในการดำเนินงานจะต้องให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้เรียน ชุมชน เขตพื้นที่ หรือหน่วยงานที่กำกับดูแลเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดเป้าหมายวางแผน ติดตามประเมินผล พัฒนาปรับปรุง ช่วยกันคิดช่วยกันทำ ช่วยกันผลักดันให้สถานศึกษามีคุณภาพ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ดี มีคุณภาพเป็นไปตามความต้องการ ของผู้ปกครองสังคม และประเทศชาติ

3. แนวคิดเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 6) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายใน เป็นสิ่งที่สถานศึกษาทุกแห่งจะต้องปฏิบัติ เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา และเพื่อให้เป็นไปตามสาระในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 สถานศึกษา ควรดำเนินการให้ครอบคลุมแนวทางหลักดังต่อไปนี้

1. สถานศึกษาจะต้องดำเนินการประกันคุณภาพภายในเป็นประจำทุกปี โดยควรเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2543

2. ให้ถือว่า การประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่สถานศึกษาทุกแห่ง ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง อันประกอบด้วย การวางแผน การดำเนินการ การประเมินผลและการปรับปรุงการดำเนินงาน โดยสถานศึกษาต้องจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ที่สอดคล้องกับความมุ่งหมายและหลักการ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษา และเป้าหมาย/ปรัชญา/ธรรมนูญสถานศึกษา กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน ติดตามประเมินผลการทำงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

3. การดำเนินการประกันคุณภาพภายในทุกชั้นตอน ควรเน้นการประสานงานและการมีส่วนร่วมของทุกกลุ่มทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ บุคลากรภายในสถานศึกษา กรรมการสถานศึกษา

ผู้ปกครอง บุคลากรของหน่วยงานและองค์กรต่างๆ ในชุมชน และเขตพื้นที่การศึกษาและภูมิภาค เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการที่ให้สังคมมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาตามมาตรา 8 ของพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ

4. สถานศึกษาควรจัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพภายในให้เรียบร้อย ก่อนเริ่มปี การศึกษาใหม่ของทุกปี โดยแสดงผลการประเมินคุณภาพการศึกษา แนวทางหรือแผนงานใน การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษาต่อไป แล้วเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามที่กระทรวงกำหนด และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา ตลอดจนสาธารณชน โดยจัดทำรายงานโดยสรุปปิดประกาศไว้ที่สถานศึกษา แจ้งให้ ผู้ปกครอง และเผยแพร่ต่อสาธารณชนได้รับทราบ รวมทั้งมีรายงานที่มีรายละเอียดครบถ้วนพร้อม ที่จะให้ผู้สนใจขอดูได้ตลอดเวลา

จากแนวทางดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า การดำเนินการเพื่อการประกันคุณภาพภายใน ควรมีการศึกษาขั้นตอนการดำเนินงานตามแนวความคิดหลักดังต่อไปนี้

1. แนวคิดตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
2. แนวคิดตามระบบการบริหาร

3.1 แนวคิดตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

ปนัดดา เกียรติกุล และคณะ (2541 : 14) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของการประกันคุณภาพ การศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2544 : 7 - 8) ที่ได้เสนอ แนวทางเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ว่าต้องประกอบด้วย การดำเนินงานตามองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) เป็นการกำหนดมาตรฐานคุณภาพและการพัฒนา สถานศึกษาให้เข้าสู่มาตรฐาน ประกอบด้วย

1.1 การกำหนดมาตรฐาน ด้านผลผลิต ปัจจัย และกระบวนการ

1.2 การพัฒนาเข้าสู่มาตรฐาน หมายถึง การพัฒนาปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งเสริมการจัด การศึกษาของสถานศึกษา

2. การตรวจสอบคุณภาพ (Quality Audit) เป็นการตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ประกอบด้วย

2.1 การประเมินความก้าวหน้าของการจัดการศึกษา

2.2 การติดตามและตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.3 การปรับปรุงคุณภาพสถานศึกษาที่มีคุณภาพไม่ถึงเกณฑ์มาตรฐานของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การประเมินคุณภาพ (Quality Assessment) เป็นการประเมินคุณภาพของสถานศึกษา โดยหน่วยงานที่กำกับดูแลในเขตพื้นที่ และหน่วยงานต้นสังกัดในส่วนกลาง ประกอบด้วย

3.1 การทบทวนคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา

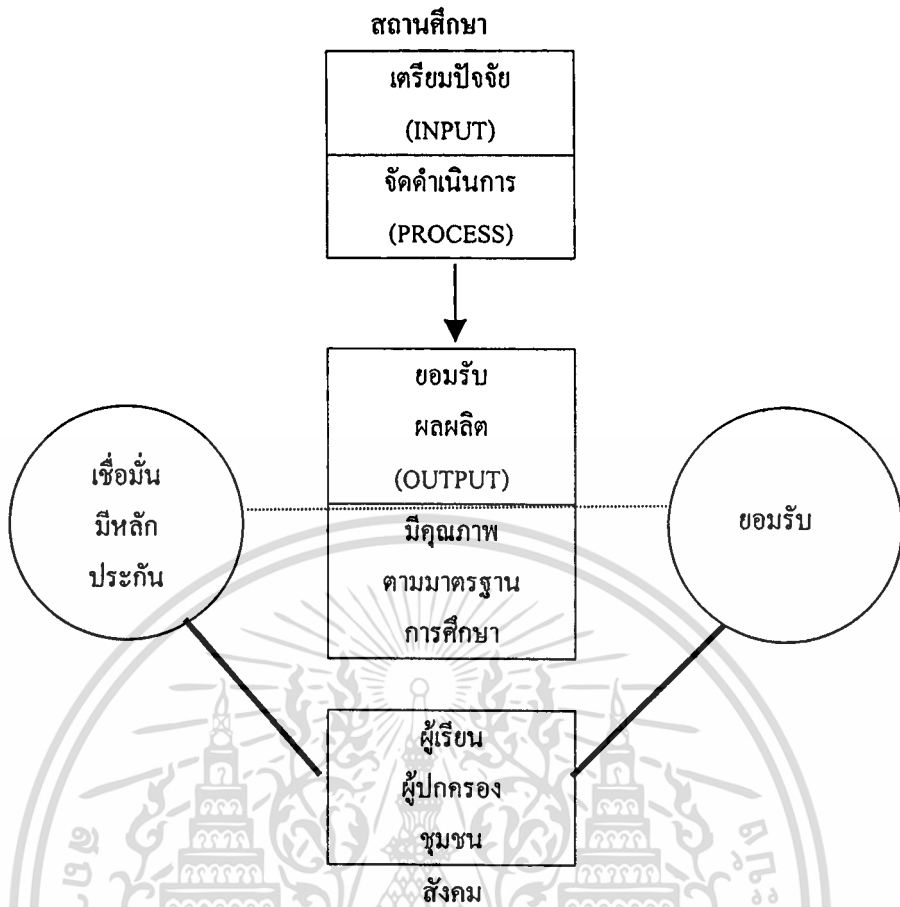
3.2 การประเมินเพื่อรองรับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

3.3 การประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาพรวมหรือการประเมินคุณภาพการศึกษา

3.2 แนวคิดตามหลักการบริหาร

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 8-9) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในตามหลักการบริหารนั้น เป็นกระบวนการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ต้องการ หลักการและกระบวนการบริหารเป็นสิ่งที่ใช้ในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จโดยผู้บริหารและครูในสถานศึกษาร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน ต้องช่วยกันคิด และช่วยกันวางแผน (Plan) ว่าจะต้องทำอะไร แล้วช่วยกันทำ (Do) ช่วยกันตรวจสอบ (Check) และพัฒนาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง (Action) เพื่อให้การทำงานได้ผลและมีคุณภาพดีบรรลุตามเป้าหมายทางการศึกษาที่กำหนด โดยการทำงานร่วมกันเป็นทีมของบุคลากรภายในสถานศึกษา การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาจึงเป็นกระบวนการที่บุคลากรทุกฝ่ายในสถานศึกษาร่วมกันวางแผน กำหนดเป้าหมายและวิธีการ ลงมือทำตามแผนในทุกขั้นตอนมีการบันทึกข้อมูลเพื่อร่วมกันตรวจสอบผลงาน หาจุดเด่นและจุดที่ต้องปรับปรุง แล้วจึงร่วมกันปรับปรุงแผนงานนั้นๆ โดยมุ่งหวังให้มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษาที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนเป็นสำคัญ แนวคิดของการทำงานที่เป็นระบบเช่นนี้จะช่วยสร้างความเป็น น้ำหนึ่งใจเดียวกันภายในสถานศึกษาเกิดความรู้สึกว่าเป็นงานปกติเป็นการมองตนเองและประเมินตนเองซึ่งทำให้สถานศึกษามีฐานข้อมูลที่มั่นคงเป็นจริง พร้อมต่อการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

ศิริชัย กาญจนวาสี (2544 : 3.2) ได้กำหนดกรอบแนวคิดของการประกันคุณภาพการศึกษา เขียนได้ตามภาพที่ 2.3



1

ภาพที่ 2.3 แนวคิดของการประกันคุณภาพการศึกษา

ที่มา : ศิริชัย กาญจนวาสี , เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการประเมินผลภายในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เอกสารหมายเลข 3 ปี พ.ศ. 2544 หน้า 3.2

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2544 : 293-301) ได้เสนอแนวคิดหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน และระดับอุดมศึกษาไว้ดังนี้

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

การประกันคุณภาพภายในเป็นกระบวนการบริหารและจัดการของสถานศึกษา เพื่อทำให้คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาเป็นที่ประจักษ์ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับทุกฝ่ายว่าการจัดการศึกษาของสถานศึกษามีคุณภาพมาตรฐานที่ต้องการ ในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในต้องคำนึงอยู่เสมอว่า การประกันคุณภาพภายในเป็นงานที่ดำเนินการ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในสถานศึกษา ชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพที่ดำเนินการไปอย่างต่อเนื่องตามวงจรการบริหารงาน คือ ร่วมกันวางแผน (Plan) ร่วมกันปฏิบัติงานตามแผน (Do) ร่วมกันตรวจสอบ (Check) และร่วมกันปรับปรุง (Act) และต้องมีการกำหนดมาตรฐานการศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักในการเทียบเคียงสำหรับตรวจสอบประเมินผล และประกันคุณภาพของเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานศึกษาซึ่งเป็นมาตรฐาน ที่เขียนในรูปของความคาดหวังที่สถานศึกษาจะต้องบรรลุถึงซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพภายใน ที่กระทรวงศึกษาธิการจะประกาศใช้ตาม มาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 โดยสังเขป มีดังนี้

1. มีการจัดระบบบริหารเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นการกำหนดให้มีกลไกรับผิดชอบดูแลการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาโดยตรงและชัดเจน ซึ่งอาจจะกำหนดในรูปของคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน เป็นการเฉพาะและสถานศึกษาควรจัดองค์การรองรับทุกระดับ เช่น มีคณะทำงานประกันคุณภาพระดับแผนกวิชา / ประเภทวิชา ระดับหลักสูตร และระดับสถาบัน

2. มีการจัดระบบสารสนเทศ ซึ่งระบบสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับกระบวนการทำงานประกันคุณภาพการศึกษา เนื่องจากต้องมีการตัดสินใจในทุกระดับที่ต้องอาศัยข้อมูลและสารสนเทศเป็นแนวทาง เช่น การตัดสินใจในเรื่องการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลผลการเรียนรู้ / ผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันและอดีตของผู้เรียนรายคน รายกลุ่ม รวมทั้งความต้องการในอนาคตของผู้เรียน และการกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อสนองเป้าหมายจำเป็นที่จะต้องอาศัยข้อมูลในการเลือกยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ด้วยเช่นกัน

3. มีการพัฒนามาตรฐานการศึกษา ซึ่งสถานศึกษาจะต้องเป็นผู้กำหนดมาตรฐานระดับสถานศึกษา รวมทั้งตัวบ่งชี้คุณภาพให้ครอบคลุมสาระการเรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้ และผลการเรียนรู้ เช่น มาตรฐานวิชาชีพ และมาตรฐานการดำเนินงาน การบริหารจัดการโดยให้สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาระดับชาติ / สังกัด ทั้งนี้เพื่อให้เป็นเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการศึกษา การตรวจสอบและประเมินผล และเทียบเคียงกับการประเมินจากภายนอก

4. มีการจัดทำแผนเพื่อพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา (Plan) เป็นขั้นตอนแรกของการพัฒนาเข้าสู่มาตรฐานในแผนจะต้องมีการกำหนดเป้าหมายและทิศทางในการพัฒนาสถานศึกษาไปสู่เป้าหมายในช่วงระยะเวลาที่กำหนด เช่น ภายใน 3 - 5 ปี สำหรับระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีการกำหนดหลักเกณฑ์เฉพาะเกี่ยวกับการจัดทำแผน ซึ่งเรียกว่า แผนปรับปรุงคุณภาพสถานศึกษา (School Improvement Plan) ไว้ 7 ประการ ดังนี้

4.1 เป็นแผนยุทธศาสตร์ที่ใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์ปัญหา สภาพความจำเป็นอย่างเป็นระบบและมีแผนปฏิบัติการประจำปีรองรับ

4.2 กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย และสภาพความสำเร็จของการพัฒนาไว้อย่างต่อเนื่องชัดเจนและเป็นรูปธรรม

4.3 กำหนดวิธิดำเนินงานที่มีหลักฐานทางทฤษฎี หรือผลการวิจัย หรือข้อมูลเชิงประจักษ์ที่อ้างอิงได้ ให้ครอบคลุมการพัฒนาด้าน การจัดประสบการณ์เรียนรู้ กระบวนการเรียนรู้

การส่งเสริมการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการเพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

4.4 กำหนดแหล่งวิทยากรภายนอกที่ให้การสนับสนุนทางวิชาการ

4.5 กำหนดบทบาทหน้าที่ ให้บุคลากรของสถานศึกษาทุกคนรวมทั้งผู้เรียนให้ร่วมรับผิดชอบและดำเนินงานตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.6 กำหนดบทบาทหน้าที่และแนวทางให้บุคลากรและผู้ปกครอง และบุคลากรในชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

4.7 กำหนดการจัดงบประมาณ และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การดำเนินงานตามแผน (Do) เป็นขั้นตอนของการปฏิบัติงานตามภาระงาน แผนงาน โครงการกิจกรรม เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน ในขั้นนี้จึงต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีการส่งเสริมสนับสนุนและจัดสรรทรัพยากรเพื่อการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งการกำกับติดตาม และนิเทศการดำเนินงานต่าง ๆ

6. ตรวจสอบและทบทวนคุณภาพ (Check) เป็นขั้นตอนของการประเมินคุณภาพภายใน โดยสถานศึกษา เพื่อรายงานการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ในขั้นตอนนี้สถานศึกษาจะต้องวางแผน และกำหนดเครื่องมือ เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล แปลความ สรุปผลการประเมินและเขียนรายงานเป็นรายงานคุณภาพการศึกษาประจำปี เพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบพร้อมทั้งเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด และสาธารณชน และในขั้นตอนนี้ก็ต้องเป็นการดำเนินงานต่อเนื่องทุกปี

7. การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน (Act) เป็นขั้นตอนของการนำผลการตรวจสอบ การทบทวนและการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และบุคลากรใช้ในการวางแผน และใช้จัดทำเป็นสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้ต่อไป

ระดับอุดมศึกษา

การประกันคุณภาพภายใน หมายถึง การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาจากภายใน โดยบุคลากรของสถาบันเองหรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลสถาบันนั้น เพื่อให้มั่นใจว่าสถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินการตามภารกิจหลักอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานที่ต้องการ

โดยการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในมีหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

1. มีการจัดองค์กรและกลไกรองรับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ระดับคณะวิชา ระดับภาควิชาแผนกวิชาหรือหน่วยงานที่เทียบเท่าให้มีบทบาทหน้าที่ใน การกำหนด แนวทางดำเนินงาน จัดทำคู่มือการควบคุมคุณภาพ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ การตรวจสอบติดตามผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. พัฒนาระบบในการประกันคุณภาพภายใน ที่เหมาะสมกับลักษณะของสถาบันของตน ซึ่งเป็นระบบที่สามารถตรวจสอบ และรับรองมาตรฐานโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานการประเมินคุณภาพการศึกษา

3. กำหนดองค์ประกอบในการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงองค์ประกอบหลัก ของสถาบันอุดมศึกษา ดังนี้

3.1 วัตถุประสงค์ ปรัชญา พันธกิจ และเป้าหมายของสถาบัน คณะวิชา ภาควิชา

3.2 การดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถาบัน ได้แก่ การผลิตบัณฑิตรวมถึง การเรียนการสอน และกิจกรรมพัฒนานักศึกษา การวิจัยการบริการทางวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนภารกิจอื่นๆ อันเป็นพันธกิจเฉพาะของสถาบัน

3.3 กระบวนการบริหาร ได้แก่ การบริหารและการจัดการ การเงินและงบประมาณ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

3.4 สัมฤทธิ์ผลหรือการบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจนั้น ๆ

4. จัดทำคู่มือหรือแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพเพื่อให้หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้ทราบถึง หลักและวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละด้าน ซึ่งครอบคลุมองค์ประกอบในการดำเนินงาน ตลอดจนระบบและกลไกในการประกันคุณภาพตามองค์ประกอบ

5. กำหนดให้หน่วยงานภายในจัดทำรายงานการศึกษาตนเองโดยให้ครอบคลุมการดำเนินงานตามองค์ประกอบต่างๆที่กำหนดไว้ เพื่อรองรับการตรวจสอบ และประเมินผลทั้งภายในและภายนอก

4. ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 :12-49) กล่าวถึง ขั้นตอนในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยผู้วิจัยนำเสนอเฉพาะประเด็นสำคัญดังนี้

ระบบการประกันคุณภาพภายใน เป็นเรื่องเกี่ยวกับระบบการบริหารงานอย่างมีคุณภาพหรือวงจร PDCA การประกันคุณภาพภายในจึงเป็นระบบที่ผสมผสานอยู่ในกระบวนการบริหารและการจัดการหรือกระบวนการในการทำงานตามปกติของสถานศึกษา โดยการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายใน ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารและการทำงานนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องมีความตระหนักเข้ามามีส่วนร่วม สนับสนุนและร่วมคิดร่วมทำ รวมทั้งต้องมีการทำงานร่วมกันเป็นทีมโดยบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา ซึ่งต้องได้รับการเตรียมความพร้อมให้มองเห็นคุณค่า และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน และดำเนินการอย่างต่อเนื่องร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา โดยมีการติดตามและกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ ซึ่งในการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน โดยคำนึงถึงเงื่อนไขข้างต้นควรมีการเตรียมการเพื่อสร้างความพร้อมให้แก่บุคลากร และจัดให้มีกลไกในการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าว หลังจากนั้นบุคลากรในสถานศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องจึงร่วมกันวางแผน ร่วมกันปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ลงนามแล้วสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้เพื่อการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ร่วมกันตรวจสอบ และร่วมกันปรับปรุง โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน และแนวทางการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการก่อนการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน
2. การดำเนินการประกันคุณภาพภายใน
3. การจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี

4.1 การเตรียมการก่อนดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารและการจัดการเรียนการสอน ควรมีการเตรียมการในเรื่องต่าง ๆ โดยการเตรียมการที่มีความสำคัญมากที่สุดคือ การเตรียมความพร้อมบุคลากร และการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมความพร้อมของบุคลากร

ปัญหาสำคัญในการดำเนินการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา คือ การที่บุคลากรในสถานศึกษายังเข้าใจไม่ชัดเจนว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ก็คือการบริหารคุณภาพที่เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานตามปกติ และเป็นงานที่ต้องทำอยู่แล้ว จึงทำให้รู้สึกว่าเป็นการเพิ่มภาระนอกจากนั้น บุคลากรในสถานศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่คุ้นกับการเน้นคุณภาพ และวิธีการทำงานที่มีการตรวจสอบ บางครั้งจึงเกิดการต่อต้าน จึงจำเป็นที่จะต้องสร้างความตระหนักและพัฒนาความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเป็นอันดับแรก โดยอาจดำเนินการการสร้างความตระหนักถึงคุณค่าของการประกันคุณภาพภายใน และการทำงานเป็นทีม การประกันคุณภาพภายในเป็นเรื่องที่บุคลากรในสถานศึกษาทุกคนต้องร่วมกันทำเป็นทีมจึงจำเป็นที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องปลูกจิตสำนึก และสร้างความตระหนักให้บุคลากรทุกฝ่ายมองเห็นคุณค่า และมีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน ถ้าบุคลากรยังมีความเข้าใจแตกต่างกันไปคนละทิศ คนละทาง และไม่มีทัศนคติที่ดี การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาก็จะทำให้สำเร็จได้ยาก ด้วยเหตุนี้ จึงจำเป็นต้องปรับความคิดของบุคลากรฝ่ายต่างๆ ให้อยู่ในระดับเดียวกันก่อน โดยรูปแบบที่ควรใช้ ได้แก่

(1) สถานศึกษาที่มีบุคลากรแกนนำซึ่งมีความพร้อมในด้านความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ ควรจัดประชุมเพื่อสร้างความตระหนักให้บุคลากรเห็นคุณค่าของการประกันคุณภาพภายใน โดยใช้วิทยากรของสถานศึกษาเอง เพื่อแสดงให้เห็นถึงศักยภาพของครูที่เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และศักยภาพของสถานศึกษาที่สามารถพึ่งตนเองได้ อันเป็นปรัชญาของการประเมินแนวใหม่ที่ต้องการให้บุคลากรภายในเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาตนเอง

(2) ในกรณีมีการมอบหมายให้บุคลากรที่เป็นแกนนำ มีบทบาทในการชี้แจงและทำความเข้าใจกับเพื่อนร่วมงานด้วยตนเองไม่ประสบความสำเร็จ ก็จำเป็นต้องจัดหาวิทยากรมืออาชีพที่มีคุณภาพหรือฝีมือมาช่วยโน้มน้าวความคิดของผู้เกี่ยวข้องให้พร้อมจะดำเนินการประกัน

คุณภาพด้วยใจ ดังกรณีตัวอย่างของสถานศึกษานำร่องซึ่งพบว่าการใช้ยุทธวิธีปลูกจิตสำนึกด้วยการเชิญวิทยากรมืออาชีพมาพูดให้บุคลากรทุกคนรับทราบพร้อมกัน ทำให้บุคลากรในสถานศึกษาที่แต่เดิมไม่ค่อยมีความก้าวหน้าในการดำเนินงานเกิดการตื่นตัว และลุกขึ้นมาเริ่มงานทันที

(3) การชี้แจงทำความเข้าใจ ไม่ว่าจะดำเนินการโดยบุคลากรภายในหรือวิทยากรมืออาชีพจากภายนอก ควรให้บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมรับทราบพร้อมกัน ไม่ควรชี้แจงเฉพาะแกนนำหรือคณะทำงานเฉพาะกลุ่ม เพื่อให้ทุกคนมีโอกาสได้ทราบความจำเป็นของการประกันคุณภาพภายในอย่างทั่วถึง และร่วมมือร่วมใจในการดำเนินการต่อไป

การพัฒนาความรู้และทักษะ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในบุคลากรส่วนใหญ่ยังเข้าใจวิธีการประกันคุณภาพภายในค่อนข้างน้อย และยังไม่รู้ว่าจะดำเนินการอย่างไร แต่ละขั้นตอนรวมทั้งยังขาดทักษะในการประเมินตนเอง จึงควรฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และสามารถดำเนินการประกันคุณภาพได้โดยรูปแบบที่ควรใช้ คือ

1. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้ทุกคนได้เข้าร่วมประชุม หากสามารถหาบุคลากรที่มีความสามารถจะเป็นแกนนำได้ ก็ควรมอบหมายให้แกนนำเป็นผู้รับผิดชอบจัดการในเรื่องนี้
2. ในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการนั้น ควรแบ่งเป็นช่วงๆ ตามกิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละช่วง ดังนี้

ช่วงแรก เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับภาพรวมของระบบการประกันคุณภาพภายในกระบวนการบริหารงานคุณภาพ แล้วเริ่มเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการในแต่ละปี ต่อจากนั้นก็ให้ร่วมกันปฏิบัติจริงในการวางแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ

ช่วงที่ 2 เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับการกำหนดกรอบ และวางแผนการประเมินการสร้างเครื่องมือการประเมินต่อจากนั้น ดำเนินการรวบรวมข้อมูลต่างๆตามกรอบและแผนการประเมิน

ช่วงที่ 3 เน้นเนื้อหาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล การนำเสนอผลการประเมินและการเขียนรายงานผลการประเมินตนเอง (Self - Study Report) โดยการจัดประชุมปฏิบัติการหลังจากที่บุคลากรมีการปฏิบัติการ หลังจากทีบุคลากรมีการปฏิบัติงาน และมีการประเมินตนเองตามแผนไปแล้วระยะหนึ่ง

2. การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ถึงแม้ว่าการประกันคุณภาพภายในจะเป็นภารกิจของบุคลากรทุกคนในสถานศึกษาแต่ในการดำเนินงานจำเป็นจะต้องมีผู้รับผิดชอบในการประสานกำกับดูแล ช่วยเหลือสนับสนุนให้ทุกฝ่ายทำงานร่วมกันและเชื่อมโยงกันเป็นทีม โดยผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบที่สำคัญคือผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งควรดำเนินการร่วมกับบุคลากรหลักที่ได้รับมอบหมายในรูปของคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยคณะกรรมการ หรือคณะทำงานดังกล่าวอาจไม่จำเป็นต้องตั้งขึ้นมาใหม่ ถ้าสถานศึกษามีกรรมการฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ อยู่แล้ว ก็ให้กรรมการเหล่านี้รับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นกรรมการประกันคุณภาพในด้านต่าง ๆ ได้เลย แล้วให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจากทุกฝ่าย หรือทุกระดับที่ปฏิบัติงานตามปกติเข้ามาร่วม เพราะการประกันคุณภาพภายในมีเป้าหมายเพื่อปรับปรุงการทำงานปัจจุบันให้ดีขึ้น ผู้ดำเนินการจึงต้องเป็นผู้ที่คุ้นเคยกับงานที่ตนเองทำ ไม่ใช่มอบหมายให้คนที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานนั้น ๆ มาดำเนินการ ในกรณีที่สถานศึกษายังไม่มีกรรมการใด ๆ เลย ควรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมอบหมายให้บุคลากรเข้าร่วมเป็นกรรมการ เพื่อช่วยกันจัดทำแผนดำเนินการพัฒนา และประเมินคุณภาพ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบตามภารกิจของตน

การตั้งคณะกรรมการ ควรพิจารณาตามแผนภูมิโครงสร้างการบริหาร ฝ่ายที่รับผิดชอบงานใดควรอยู่ในคณะกรรมการที่รับผิดชอบการพัฒนา และประเมินคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น เช่น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ อาจารย์ประจำชั้น และอาจารย์ประจำวิชา ควรเป็นกรรมการที่รับผิดชอบการประกันคุณภาพ ด้านการเรียนการสอน ด้านครูและนักเรียน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และอาจารย์ฝ่ายบริหาร ควรเป็นกรรมการที่รับผิดชอบการประกันคุณภาพเกี่ยวกับกระบวนการบริหารและเกี่ยวกับผู้ที่ทำงานด้านการบริหารจัดการเป็นต้น และมีคณะกรรมการกลางซึ่งประกอบด้วยผู้แทนของกรรมการคณะต่าง ๆ เพื่อประสานและรับผิดชอบในภาพรวมทั้งหมด

การมีคณะกรรมการตามโครงสร้างการบริหาร และการใช้บุคลากรรับผิดชอบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในภารกิจของตนเอง จะทำให้ระบบการประกันคุณภาพภายในหล่อหลอมเข้ากับการทำงานตามภารกิจของบุคลากร ซึ่งจะก่อให้เกิดประสิทธิภาพและมีความเชื่อมโยงกันในการพัฒนาคุณภาพด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ด้านบุคลากร ด้านกระบวนการ และด้านผู้เรียน อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาครบด้านครบทุกด้าน

4.2 การดำเนินการประกันคุณภาพภายใน

การดำเนินการประกันคุณภาพภายในจะประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 4 ขั้นตอนคือ การวางแผน การปฏิบัติตามแผน การตรวจสอบประเมินผล และการพัฒนาปรับปรุง ซึ่งทุกฝ่ายจะต้องดำเนินการร่วมกันในทุกขั้นตอน โดยมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน

การวางแผนเป็นการเตรียมการไว้ล่วงหน้า เพื่อจะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ในการวางแผนจะต้องมีการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบงาน ระยะเวลา และทรัพยากรที่จะต้องใช้ เพื่อทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ

สำหรับสถานศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะต้องมีการจัดทำธรรมนูญสถานศึกษา หรือแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชนและหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อใช้เป็นแผนแม่บทสำหรับกำหนดทิศทางการพัฒนาสถานศึกษาไปสู่เป้าหมายภายในระยะเวลาที่

กำหนด เช่น 3 - 5 ปี รายละเอียดในการจัดทำธรรมนูญสถานศึกษา ควรศึกษาเพิ่มเติมจากเอกสาร การประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานต้นสังกัดต่าง ๆ

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาควรมีการจัดทำแผนต่าง ๆ คือ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา แผนปฏิบัติการประจำปี แผนการจัดการเรียน การสอนตามหลักสูตรสอดคล้องกับเป้าหมายของสถานศึกษา แผนการประเมินคุณภาพการศึกษา แผนงบประมาณ ทั้งรายรับ และรายจ่ายของสถานศึกษา ซึ่งแผนต่าง ๆ มีความเชื่อมโยงกัน

ในการจัดทำแผนต่าง ๆ นั้น ควรวางแผนการประเมินผลไปพร้อมกันด้วยเพื่อใช้กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนเพียงใด โดยมีการตั้งเป้าหมายว่าจะประเมินเรื่องใด

2. การปฏิบัติตามแผน

เมื่อสถานศึกษาได้วางแผนการปฏิบัติงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว บุคลากรก็ร่วมกันดำเนินการ ตามแผนที่จัดทำไว้ โดยในระหว่างการทำงานต้องมีการเรียนรู้เพิ่มเติมตลอดเวลา และควรจ ะ มุ่งเน้นประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ ในระหว่างการทำงานผู้บริหารต้องกำกับและ ติดตามว่าเป็นไปตามเป้าหมายหรือแผนที่กำหนดไว้หรือมีปัญหาใด ๆ หรือไม่ นอกจากนี้ผู้บริหาร สถานศึกษาควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีความสุข จัดสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุนทรัพยากรเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กำกับ ติดตาม (Monitoring) ทั้งระดับรายบุคคล รายกลุ่ม รายหมวด/ฝ่าย เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการดำเนินงาน ตามแผน รวมทั้งการนิเทศเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในเรื่อง การจัดการเรียนการสอน การประเมินตนเอง และทักษะในด้านต่างๆ โดยผู้บริหารอาจให้การนิเทศ เองหรือเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญแต่ละด้านมาให้การนิเทศหรือส่งบุคลากรไปฝึกอบรม

3. การตรวจสอบประเมินผล

การประเมินผล เป็นกลไกสำคัญที่จะกระตุ้นให้เกิดการพัฒนา เพราะจะทำให้ได้ข้อมูลย้อนกลับ ที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ผ่านมาว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด ต้องปรับปรุงแก้ไขในเรื่องใดบ้าง ผู้บริหารและครูที่เข้าใจระบบการประกันคุณภาพอย่างถูกต้อง จะตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินผล ไม่กลัวการประเมิน โดยเฉพาะการประเมินตนเอง ซึ่ง เป็นการประเมินที่มุ่งเพื่อการพัฒนาไม่ใช่การตัดสินถูก-ผิด ไม่ใช่การประเมินเพื่อประเมินและไม่ใช่ เรื่องที่ทำยาก ไม่ต้องคิดเครื่องมือหรือแบบประเมินมากมาย แต่เป็นการประเมินในงานที่ทำอยู่เป็น ประจำ เครื่องมือที่ใช้อย่าจะเป็นสิ่งที่มียู่แล้วโดยไม่ต้องสร้างขึ้นใหม่ เช่น สถิติที่เป็นข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของฝ่ายบริหาร ผลงานหรือการบ้าน ตลอดจนการทดสอบย่อยของผู้เรียนในชั้นเรียน ซึ่งเป็น ข้อมูลที่ครูมีอยู่แล้วเพียงแต่จัดเก็บให้เป็นระบบมากขึ้นเท่านั้น

ในระหว่างที่สถานศึกษาดำเนินการตามปฏิบัติการ ควรมีการตรวจสอบประเมินผลเป็น ระยะๆ เพื่อพิจารณาว่าการดำเนินการเป็นไปในทิศทางที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายหรือ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรฐาน และตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการหรือไม่ เพียงใดมี จุดอ่อน จุดแข็ง ประการใด มีส่วนใดที่จะต้องปรับปรุงเพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่กำหนดมากที่สุด และเมื่อสิ้นภาคเรียนหรือสิ้นปีการศึกษาจะต้องมีการประเมินสรุปรวม เพื่อนำผลมาพิจารณาแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินการในระยะต่อไป

ลักษณะการประเมินคุณภาพภายในที่ดี

เช่น แก้วยศ (อ้างใน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2544 : 297) กล่าวถึงลักษณะของการประเมินคุณภาพภายในที่ดี ไว้ดังนี้

1. เน้นประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด โดยพิจารณาจากนโยบาย แผนงาน และโครงการของสถานศึกษา
2. คำนึงองค์ประกอบแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสถานศึกษา และนำไปสู่การกำหนด เป้าหมายและวัตถุประสงค์ กล่าวคือ ให้ได้องค์ประกอบที่เป็นบริบท และองค์ประกอบที่เป็น สถานการณ์
3. มีการกำหนดระยะเวลาขั้นตอนของความสำเร็จ และกระบวนการกำกับติดตาม เพื่อให้ทราบวันเวลาที่สถานศึกษารับรู้วัตถุประสงค์และเป้าหมายแต่ละข้อ
4. แสดงให้เห็นว่าการวางแผนที่ดี และมีระบบในการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสม
5. ใช้ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียนเป็นฐาน ในการประเมินคุณภาพของ กระบวนการ หลักสูตรและการเรียนการสอน
6. ให้ข้อเสนอแนะที่นำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนบนรากฐานของข้อค้นพบ
7. นำข้อค้นพบที่ได้ในรายงานการประเมินตนเองไปใช้ในการวางแผน และการประเมินคุณภาพภายในรอบต่อไป

4. การนำผลการประเมินมาปรับปรุงงาน

เมื่อบุคลากรแต่ละคนแต่ละฝ่ายมีการประเมินผลเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะส่งผลการประเมิน ให้กับคณะกรรมการที่รับผิดชอบซึ่งจะต้องรวบรวมผลการประเมินมาวิเคราะห์ สังเคราะห์ แปลผล ในภาพรวมทั้งหมด แล้วนำเสนอผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น ครูประจำชั้น ครูประจำวิชา หัวหน้าหมวด ผู้บริหาร เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนางานของตนเองต่อไป

การเผยแพร่ผลการประเมินอาจใช้วิธีจัดประชุมครูภายในสถานศึกษา จัดบอร์ดหรือจัดทำ รายงานผลการประเมินฉบับย่อแจกบุคลากร

ผลการประเมินสามารถนำไปใช้เป็นข้อมูล ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และบุคลากร และใช้ในการวางแผนต่อไป รวมทั้งจัดทำเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การปรับปรุงการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร ในระหว่างการดำเนินงาน และมีการตรวจสอบประเมินผลทั้งในระดับรายบุคคล ระดับชั้น หรือระดับหมวดวิชา ผู้บริหารและบุคลากรสามารถนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงการทำงานของตนเอง และปรับปรุงแผนการดำเนินงานได้เลย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนดไว้

2. การวางแผนในระยะต่อไป การนำผลการประเมินไปใช้จัดทำแผนในภาคเรียนหรือปีการศึกษาต่อไป ควรมีการวิเคราะห์จุดเด่น และจุดที่ต้องปรับปรุงของสถานศึกษา หาสาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไขโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อนำไปพัฒนาและปรับปรุงการจัดการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป

วิธีการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ต้องปรับปรุงสามารถทำได้ง่าย ๆ โดยเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ผลต่างที่เกิดขึ้นจะสะท้อนสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาปรับปรุง เมื่อทราบจุดที่ต้องปรับปรุงของสถานศึกษาแล้ว จะต้องนำมาร่วมกันวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อป้องกันและแก้ไขปรับปรุง หลังจากนั้นจึงระดมความคิดจากบุคลากรที่เกี่ยวข้องมาช่วยกันหาวิธีแก้ปัญหา

ผลการประเมินอาจชี้จุดที่สถานศึกษาต้องทำการปรับปรุงหลายประการ ซึ่งสถานศึกษาไม่สามารถแก้ไขปัญหาลำนั้นได้พร้อมกัน ต้องกำหนดลำดับความสำคัญว่าปัญหาอะไรจำเป็นต้องพัฒนา ก่อน เพื่อนำมาวางแผนแก้ไขปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน และจัดทำโครงการหรือกิจกรรมในภาคเรียนหรือปีการศึกษาต่อไป

4.3 การจัดทำรายงานประเมินตนเองหรือรายงานประจำปี

เมื่อสถานศึกษาได้ดำเนินการตามแผน มีการประเมินผลภายในเสร็จเรียบร้อยแล้วในช่วงปลายปีการศึกษาจะต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปีเพื่อเผยแพร่ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่มได้รับทราบ ไม่ว่าจะเป็นบุคคลภายในสถานศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชนหรือหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ประเมินภายนอก เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการจัดการศึกษาและพร้อมที่จะรับการประเมินจากภายนอก โดยรวบรวมผลการดำเนินงานและผลการประเมินวิเคราะห์และสังเคราะห์จำแนกตามมาตรฐานการศึกษา และเขียนรายงานผลการประเมิน

การรายงานผลการประเมิน และเนื้อหาสาระที่ต้องการสื่อสารควรมี 2 แบบขึ้นอยู่กับกลุ่มผู้รับข้อมูล แบบแรกเป็นรายงานที่มีรายละเอียดครบถ้วน เน้นในเชิงวิชาการเพื่อใช้สำหรับรายงานหน่วยงานต้นสังกัดและผู้ประเมินภายนอก ส่วนแบบที่สองเป็นการรายงานสรุปเพื่อเผยแพร่ให้กับกลุ่มผู้ปกครองและชุมชน โดยนำเสนอในลักษณะของการบรรยายใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และมีความยาวไม่มากซึ่งจะทำให้ผู้ปกครองรับรู้ข้อมูลของสถานศึกษาได้มากขึ้น

เนื้อหาสาระที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเองหรือรายงานประจำปีควรมีหัวข้อดังนี้

1. ข้อมูลสภาพทั่วไปของสถานศึกษา เช่น ประวัติและความเป็นมาของสถานศึกษา สถานที่ตั้ง สังกัด รูปแบบหลักสูตรการจัดการเรียนการสอน โครงสร้างการบริหารงาน ข้อมูลเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บริหารและบุคลากร จำนวนผู้เรียน งบประมาณ รวมทั้งข้อมูลสภาพชุมชน อาชีพและรายได้จากผู้ปกครอง

2. วิสัยทัศน์ เป้าหมายหรือมาตรฐาน และแผนงานของสถานศึกษา

3. ผลการประเมินตามมาตรฐานและตัวบ่งชี้ โดยในแต่ละตัวบ่งชี้ ควรรายงานเกี่ยวกับเป้าหมาย และผลการดำเนินงาน และอาจนำเสนอข้อมูล/หลักฐานสนับสนุนผลการดำเนินงานนั้นๆ ด้วยก็ได้ นอกจากนี้ในแต่ละมาตรฐานควรนำเสนอจุดเด่น จุดที่ต้องการปรับปรุงและแนวทางแก้ไขด้วย

สรุป ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเป็นการบริหารและการจัดการของผู้บริหารและบุคลากรในสถานศึกษาเพื่อตรวจสอบหาจุดบกพร่อง และนำส่วนที่เป็นปัญหาปรับปรุงแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

5. การประกันคุณภาพอาชีวศึกษา

เข้มทอง ศิริแสงเลิศ (2542 : 50-51) กล่าวว่า การอาชีวศึกษาในประเทศไทย มีหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบในกระทรวงศึกษาธิการ อยู่ 2 หน่วยงาน คือ กรมอาชีวศึกษา และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (เดิมคือวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา) ซึ่งวัตถุประสงค์ของทั้งสองหน่วยงานในการผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด້ายคลึงกันคือ ให้มีความรู้ และทักษะทางวิชาชีพมีความสามารถและความชำนาญเฉพาะสาขา และยังเน้นให้ผู้เรียนพัฒนากิจนิสัยที่ดี และมีคุณธรรมควบคู่กันไป จากจุดมุ่งหมายดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าโรงเรียนมีภารกิจในการเสริมสร้างและฝึกอบรมนักเรียนให้มีความรู้ มีเหตุผล มีคุณธรรม ทั้งยังต้องมีทักษะสำหรับการประกอบอาชีพ โดยมีทางเลือกในการศึกษาอย่างหลากหลายตามความต้องการ และความถนัดซึ่งเป็นการพัฒนานักเรียนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรใน 4 ด้าน คือ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสุขภาพร่างกาย ดังนั้นโรงเรียนที่สามารถสร้างและพัฒนาให้เกิดคุณลักษณะที่ต้องการเหล่านี้ให้แก่นักเรียนได้ในระดับสูงต้องเป็นโรงเรียนที่มีการบริหารจัดการให้งานต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพจึงจะเกิดประสิทธิผลในตัวผู้เรียนได้ตามจุดมุ่งหมาย

6. องค์ประกอบของคุณภาพอาชีวศึกษา

องค์ประกอบของคุณภาพการศึกษา หมายถึง องค์ประกอบและปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อคุณภาพของการศึกษาอันเป็นเป้าหมายสำคัญในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาทุกแห่ง

กรมวิชาการ (2539 : 6) โดยสำนักงานทดสอบทางการศึกษา ได้จำแนกองค์ประกอบของคุณภาพการศึกษาไว้ 3 ด้าน ดังนี้

1. องค์ประกอบด้านปัจจัยความพร้อม ได้แก่ สภาพความพร้อมของผู้เรียน ครู ผู้บริหารศึกษานิเทศก์ หลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน อาคารสถานที่ ผู้ปกครอง ชุมชน และกฎระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. องค์ประกอบด้านกระบวนการ ได้แก่ การบริหารการจัดการทางวิชาการ การบริหารงานธุรการ การเงิน วัสดุ ครุภัณฑ์ องค์การ บุคลากร อาคารสถานที่ กิจกรรมนักเรียน และความสัมพันธ์กับชุมชน การจัดการเรียนการสอน การนิเทศและการติดตามกำกับดูแล และประเมินผล

3. องค์ประกอบด้านผลผลิต ได้แก่ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียนตามหลักสูตร และสังคมคาดหวังในด้านความรู้ ความสามารถ และกระบวนการ คุณธรรม จริยธรรม สุขภาพ อนามัย เทคโนโลยี การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ราบรื่น เป็นประชาธิปไตยในระบอบพระมหากษัตริย์ เป็นประมุข มีความเป็นไทยและดำรงชีวิตได้อย่างเป็นสุข

กรมอาชีวศึกษา (2544 : 6) ได้กำหนดองค์ประกอบของการจัดอาชีวศึกษา ซึ่งครอบคลุมการควบคุมคุณภาพของและประเมินคุณภาพตามหลักสากล และมาตรฐานวิชาชีพในการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ทั้งด้านผลผลิต ด้านกระบวนการ และด้านปัจจัย โดยยึดแนวทางปฏิบัติงาน ตามแผนภูมิการบริหารสถานศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของสถานศึกษาแต่ละแห่ง
2. หลักสูตรการศึกษา
3. ครู - อาจารย์
4. สื่อการศึกษาและเทคนิคการสอน
5. วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องจักรสำหรับการเรียนการสอน
6. สภาพแวดล้อม แหล่งการเรียนรู้ และกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
7. การวัดผลการเรียนรู้ทางวิชาชีพให้เป็นมาตรฐาน
8. การบริหารและการจัดการ
9. องค์ประกอบอื่นๆ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช (2544 : 278-279) กล่าวว่า องค์ประกอบของคุณภาพอาชีวศึกษา หมายความว่า ความถึงปัจจัยต่างๆ ที่บ่งบอกหรือมีผลต่อคุณภาพของการจัดการอาชีวศึกษาและการจัดการศึกษาในระบบของสถานศึกษาเป็นการทำงานเชิงระบบที่มีปัจจัยนำเข้า (Input) เช่น ผู้เรียน ผู้สอน บุคลากร และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ มีกระบวนการ (Process) ที่เป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างตัวป้อนต่างๆ ให้เกิดกระบวนการทำงาน เช่น การจัดการเรียนการสอนและการบริหารงานด้านอื่นๆ ภายในสถานศึกษาเพื่อนำไปสู่เป้าหมายของสถานศึกษา และมีผลผลิต (Output) เช่น การเรียนรู้ หรือพัฒนาการต่างๆ และทักษะฝีมือในสาขาวิชาชีพที่เกิดขึ้นแก่ผู้เรียน ดังนั้นคุณภาพอาชีวศึกษาจะต้องประกอบด้วยคุณภาพด้านปัจจัยนำเข้า ด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต ซึ่งหน่วยงานทางการศึกษาก็จะจำแนกรายละเอียดขององค์ประกอบของคุณภาพเป็น 3 ด้าน ดังกล่าว

จากจุดมุ่งหมายของการอาชีวศึกษา รวมทั้งองค์ประกอบของคุณภาพการศึกษาดังกล่าวข้างต้น พอที่จะสรุปได้ว่า องค์ประกอบของคุณภาพอาชีวศึกษา ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. คุณภาพด้านปัจจัยนำเข้า (Inputs) ได้แก่ คุณภาพของครูผู้สอน คุณภาพของทรัพยากรต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอน และคุณภาพของหลักสูตรทางการอาชีวศึกษา
2. คุณภาพด้านกระบวนการ (Process) ได้แก่ คุณภาพของระบบการบริหารจัดการ และคุณภาพของกิจกรรมการเรียนการสอน กิจกรรมการพัฒนาผู้เรียนในด้านต่าง ๆ ตามจุดมุ่งหมายของการอาชีวศึกษา
3. คุณภาพด้านผลผลิต (Outputs) ได้แก่ คุณภาพของผู้เรียนที่เกิดขึ้นตามจุดมุ่งหมายและคุณลักษณะต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ของการอาชีวศึกษา

7. หลักการและแนวนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2544 : 306-307) กล่าวถึง หลักการและแนวนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษา เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษามีคุณภาพ และมาตรฐานตามที่กำหนด โดยสามารถตอบสนองความต้องการของปัจเจกบุคคล และสังคมสอดคล้องกับหลักการ และจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาทางอาชีวศึกษา สรุปได้ดังนี้

7.1 หลักการในการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษา

1. เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา (Child - Centered Development) โดยการส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ การจัดการศึกษาต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม และกระบวนการเรียนรู้ คำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล และสอดคล้องกับความถนัดและความสนใจของผู้เรียน
2. พัฒนาสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพ โดยการสร้างวิสัยทัศน์ แนวทาง และเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพร่วมกันในหน่วยงาน
3. การมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษา โดยสถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการในการพัฒนาผู้เรียน ส่วนชุมชนและสังคมเป็นผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนา
4. การแสดงความรับผิดชอบ ที่ตรวจสอบได้ของสถานศึกษาต่อผู้เรียนโดยการปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานที่กำหนด มีการติดตาม ปรับปรุงพัฒนา และรายงานผลต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ ผู้ปกครอง ชุมชนและสังคม

7.2 แนวนโยบายการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษา

1. พัฒนาให้มีระบบกลไกในการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษาเพื่อเป็นการยกระดับและรักษามาตรฐานของผู้สำเร็จอาชีวศึกษาและของสถานศึกษา โดยสถานศึกษาจัดระบบในการควบคุมตรวจสอบและประเมินคุณภาพภายในของตนเอง มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพจากภายนอกโดยหน่วยงานต้นสังกัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ส่งเสริม และให้ความสำคัญในการจัดระบบคุณภาพ เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาด้านต่างๆ ให้สถานศึกษาในสังกัดมีมาตรฐานที่ใกล้เคียงกัน

3. กำหนดมาตรฐานอาชีวศึกษาด้านผู้เรียน ด้านบริหาร ด้านการบริหารจัดการ เพื่อเป็นกรอบการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษาของสถานศึกษา

4. กำหนดรูปแบบ วิธีการ และขั้นตอนในการดำเนินการ เพื่อเป็นแนวทางให้สถานศึกษาดำเนินการ โดยสถานศึกษาแต่ละแห่งนำไปปรับปรุงพัฒนาเพิ่มเติมให้เหมาะสมกับศักยภาพของตน

5. สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาประเภทต่างๆ ในสังกัดและกับหน่วยงานการศึกษาทุกระดับในการพัฒนาคุณภาพเพื่อการประกันคุณภาพอาชีวศึกษา

6. ให้มีการรายงาน เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

8. กระบวนการหลักในการประกันคุณภาพอาชีวศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2544 : 292) ได้กล่าวถึง กระบวนการหลักของระบบการประกันคุณภาพอาชีวศึกษาว่า กระบวนการประกันคุณภาพอาชีวศึกษา ประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ ซึ่งสอดคล้องกับ ปณัฎา เจียรกุล และคณะ (2541 : 14-16) สรุปได้ดังนี้

1. การควบคุมคุณภาพการศึกษา (Quality Control) คือกระบวนการหรือแนวปฏิบัติที่นำการศึกษาเข้าสู่คุณภาพ ประกอบด้วย

1.1 การกำหนดมาตรฐานการศึกษา (ตัวชี้คุณภาพ และเกณฑ์การประเมิน)

1.2 การพัฒนาเข้าสู่มาตรฐาน หมายถึง การจัดทำการพัฒนาปัจจัยทางการศึกษาต่างๆ ได้แก่ การพัฒนาครูผู้สอน ผู้บริหารสถานศึกษา ศิษยานุเทศ์ ผู้บริหารทางการศึกษา และการสนับสนุนปัจจัยที่ส่งเสริมการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

2. การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา (Quality Audition) คือกระบวนการหรือแนวปฏิบัติในการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษา ได้แก่ การประเมินความก้าวหน้าของการจัดการศึกษา และจัดทำรายงานของสถานศึกษาต่อประชาชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การติดตามและการตรวจสอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งการปรับปรุงคุณภาพของสถานศึกษาที่มีคุณภาพไม่ถึงเกณฑ์มาตรฐาน

3. การประเมินคุณภาพการศึกษา (Quality Assessment) คือ กระบวนการหรือแนวปฏิบัติเพื่อตรวจสอบคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานที่กำหนด แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.1 การประเมินเพื่อทบทวนคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาเอง หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัด ซึ่งถือเป็นการประเมินคุณภาพภายใน

3.2 การประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานการศึกษา โดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งถือเป็นการประเมินคุณภาพภายนอก

9. กระบวนการประกันคุณภาพอาชีวศึกษา

กรมอาชีวศึกษา (2542 : 1-4) กล่าวว่า หลักการสำคัญในการดำเนินงานพัฒนาระบบการประกันคุณภาพของสถานศึกษา มีดังนี้

1. สถานศึกษาจัดให้มีองค์กรรับผิดชอบการดำเนินงานประกันคุณภาพอาชีวศึกษาเป็นการเฉพาะโดยแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพชุดต่างๆ ดำเนินงานตามขั้นตอนการประกันคุณภาพ

2. สถานศึกษาจะจัดทำคู่มือการดำเนินงาน โดยกำหนดขั้นตอน หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติให้ครบถ้วน เพื่อความเข้าใจและสามารถปฏิบัติได้ตามขั้นตอนของการประกันคุณภาพ

3. สถานศึกษาจะจัดให้มีการประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกระดับ ถึงเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องมีการดำเนินการประกันคุณภาพ รวมทั้งชี้แจงถึงขั้นตอนและแนวปฏิบัติให้ชัดเจน เพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินการร่วมกัน

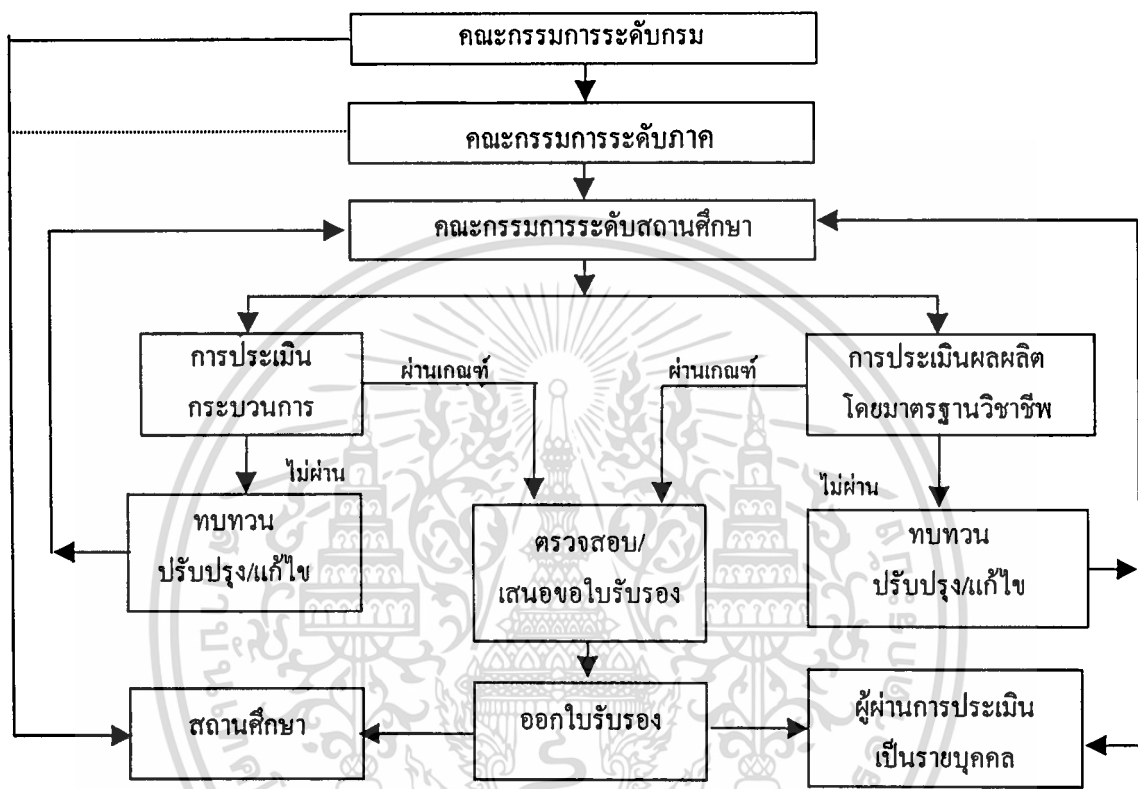
4. สถานศึกษาจะดำเนินการควบคุมคุณภาพขององค์ประกอบของการจัดการอาชีวศึกษาด้านกระบวนการ และด้านผลผลิต โดยการประกาศใช้ระบบการประกันคุณภาพและพัฒนาเกณฑ์ใช้ควบคุมคุณภาพตามกรอบเกณฑ์กลางที่กรมอาชีวศึกษา

5. สถานศึกษาจะจัดให้มีการตรวจสอบ และประเมินภายในขึ้นตามที่เหมาะสมเพื่อเป็นการเตรียมรับการตรวจสอบการประเมินผลและรับรองคุณภาพจากภายนอกต่อไป

6. สถานศึกษาพึงเปิดโอกาสให้บุคคล และหน่วยงานภายนอกมีส่วนร่วมในการดำเนินงานในกิจกรรมประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ และให้เกิดการยอมรับอย่างกว้างขวาง กระบวนการประกันคุณภาพอาชีวศึกษาซึ่งอธิบายได้ดังนี้

สถานศึกษาจัดให้มีองค์กรรับผิดชอบการดำเนินงานประกันคุณภาพอาชีวศึกษาโดยกรมอาชีวศึกษาทำการแต่งตั้งคณะกรรมการระดับกรม ระดับภาค และระดับสถานศึกษาขึ้นเพื่อทำการประเมินผลการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาโดยทำการประเมินกระบวนการ ถ้าพบว่าไม่ผ่านเกณฑ์ให้มีการทบทวนปรับปรุง/แก้ไข โดยคณะกรรมการระดับสถานศึกษา แต่ถ้าผ่านเกณฑ์คณะกรรมการสถานศึกษาจะทำการตรวจสอบอีกครั้ง เพื่อเสนอขอใบรับรองของสถานศึกษาโดยเสนอผ่านคณะกรรมการระดับภาค ระดับกรม ซึ่งคณะกรรมการระดับกรมเป็นผู้ออกใบรับรองให้สถานศึกษา และต้องมีการทำการประเมินผลผลิตโดยใช้เกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ ถ้าไม่ผ่านเกณฑ์ให้มีการทบทวนปรับปรุง แก้ไข โดยคณะกรรมการระดับสถานศึกษา แต่ถ้าผ่านเกณฑ์คณะกรรมการสถานศึกษาจะทำเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตรวจสอบอีกครั้ง เพื่อเสนอขอใบรับรองให้แก่ผู้ผ่านการประเมินเป็นรายบุคคล ซึ่งคณะกรรมการระดับสถานศึกษา จะเป็นผู้ออกใบรับรองให้ โดยเขียนเป็นแผนภูมิแสดงให้เห็นขั้นตอนชัดเจนขึ้นได้ตามภาพที่ 2.4



ภาพที่ 2.4 กระบวนการประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา
ที่มา : ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา , มาตรฐานคุณภาพอาชีวศึกษา
ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ปี พ.ศ. 2542 หน้า 5

10. กรอบแนวทางการประกันคุณภาพอาชีวศึกษา

กรมอาชีวศึกษา (2542 : 6-7) ได้อธิบายว่า การประกันคุณภาพอาชีวศึกษา (Vocational Quality Assurance) เป็นกระบวนการที่มีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนาระดับประสิทธิภาพ การดำเนินการบริหารสถานศึกษาในสังกัด กรมอาชีวศึกษาให้มีมาตรฐานสูงขึ้นโดยมีเกณฑ์มาตรฐาน เป็นกรอบแนวทางการประกันคุณภาพ อาชีวศึกษาจึงเป็นมาตรการสำคัญอันหนึ่ง ที่จะทำให้เกิด ความเชื่อมั่นได้ว่าสถานศึกษาที่ได้รับรองมาตรฐานแล้ว จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นของสังคมว่ามี การจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ การประกันคุณภาพอาชีวศึกษากำหนดแนวทางดำเนินการเป็น 2 กระบวนการ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การประกันคุณภาพอาชีวศึกษาด้านกระบวนการดำเนินการบริหาร หลักการที่ว่าหากกระบวนการดำเนินการมีแนวทางชัดเจนครอบคลุม มีการติดตามผล ตรวจสอบและประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ย่อมประกันคุณภาพผลผลิตได้ว่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

ดังนั้น กระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารสถานศึกษา หากมีกรอบแนวทางตลอดมามาตรการควบคุมตรวจสอบประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ ในเรื่องของการพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาการเรียนการสอน การพัฒนานุเคราะห์ การพัฒนาสื่อครุภัณฑ์เครื่องมือ เครื่องจักร และอาคารสถานที่ การพัฒนาคุณภาพการบริหาร และการสนับสนุน รวมทั้งการพัฒนาคุณภาพการประเมินและติดตามผลกรอบดำเนินการดังกล่าว ย่อมสร้างความมั่นใจให้กับสังคมได้ว่าผลผลิตจากสถานศึกษาที่ดำเนินการตามอย่างมีประสิทธิภาพ จะมีคุณภาพตามเกณฑ์คาดหวังของสังคมและตลาดแรงงาน

2. การประกันคุณภาพอาชีวศึกษาด้านผลผลิต โดยการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ด้วยหลักการสำคัญที่ว่า หากผลผลิตหรือผู้สำเร็จการศึกษาได้รับการประเมินว่า มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทุกด้านได้มาตรฐานตามเกณฑ์คาดหวังของหลักฐาน และความต้องการของตลาดแรงงาน ย่อมเป็นดัชนีบ่งชี้บ่งบอกถึงกระบวนการดำเนินการบริหารที่มีประสิทธิภาพหรือสังคมให้ความเชื่อมั่นในคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา และนั่นย่อมส่งผลถึงความเชื่อมั่นต่อสถานศึกษาผู้ผลิตโดยตรง

11. รูปแบบการประกันคุณภาพอาชีวศึกษา

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช (2544 : 309-317) ได้เสนอรูปแบบการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานและสถาบันการศึกษาที่จัดการศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ได้แก่ การประกันคุณภาพ และการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนเอกชน โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน การประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล และการประเมินคุณภาพภายใน เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

การประเมินคุณภาพภายใน เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาที่เปิดสอนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน คือ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และ/หรือระดับอุดมศึกษา คือ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง (ปทส.) ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ในปัจจุบันการดำเนินงานเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาจึงยังใช้กรอบการประเมินคุณภาพภายในเริ่มตั้งแต่ปีการศึกษา 2524 จนถึงปีการศึกษา 2541 กรมอาชีวศึกษา โดยหน่วยงานศึกษานิเทศก์เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำเครื่องมือประเมิน และดำเนินการเรื่องการประเมินและคัดเลือกสถานศึกษาเพื่อประกาศเกียรติคุณในลักษณะของสถานศึกษาดีเด่น สถานศึกษาเร่งรัดพัฒนา โดยกรอบของการประเมิน คือ ผลของการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ แผนกวิชาและแรงงานตามแผนภูมิโครงสร้างการบริหารของกรมอาชีวศึกษา และตั้งแต่ปีการศึกษา 2542 เป็นต้นมาได้มีการปรับเครื่องมือประเมินเพื่อเตรียมการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้สถานศึกษาพัฒนาเข้าสู่มาตรฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 โดยกำหนดเป็นมาตรฐานอาชีวศึกษาออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. มาตรฐานตามนโยบาย พิจารณาผลการดำเนินงานตามนโยบายที่กรมอาชีวศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการสั่งการ เช่น โรงเรียนสีขาว การจัดการศึกษาระบบทวิภาคี การสร้างรายได้ การประดิษฐ์คิดค้นนวัตกรรมและเทคโนโลยีใหม่ๆ เป็นต้น

2. มาตรฐานทั่วไป โดยพิจารณาผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก : ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ ใน 3 ด้าน คือ มาตรฐานด้านผู้เรียน มาตรฐานด้านกระบวนการ และมาตรฐานด้านปัจจัย

3. มาตรฐานประเภทวิชาชีพ โดยพิจารณาเน้นหนักการดำเนินการบริหารจัดการของแผนกวิชาชีพ ตามประเภทวิชาเพื่อนำไปสู่มาตรฐานอาชีวศึกษาในระดับสาขาวิชา

นอกจากกรอบการดำเนินงานเพื่อพัฒนาสถานศึกษาของตนเข้าสู่การประกันคุณภาพตามที่กรมอาชีวศึกษากำหนดแล้ว สถานศึกษาหลายแห่งได้พัฒนาเพื่อเข้าสู่มาตรฐานสากล โดยใช้ระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9000 โดยมีสถานศึกษาหลายหน่วยงานที่ได้รับการรับรองมาตรฐานแล้ว เช่น วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุราษฎร์ธานี วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม และมีสถานศึกษาอีกหลายแห่งที่กำลังดำเนินการในเรื่องดังกล่าว

12. การประกันคุณภาพในสถานศึกษาสมทบ (Franchise)

วีระพันธ์ สิทธิพงศ์ (2540 : 379-381) ได้อธิบายว่า ปัจจุบันมีการขยายตัวของสถาบันอุดมศึกษา โดยรวดเร็วมีการทำสัญญาร่วมใช้ปริญญา และสิ่งอำนวยความสะดวกระหว่างสถานศึกษาเจ้าของปริญญา ซึ่งมีคุณภาพการจัดการศึกษาสูง และสถานศึกษาสมทบเพื่อร่วมมือกันผลิตบัณฑิตหรือผู้จบการศึกษาในบางสาขา บางระดับ เพื่อลดการลงทุน และสร้างการเรียนรู้งานจัดการศึกษาให้กับสถาบันสมทบนั้น ก่อนจะแยกไปดำเนินการเอง ในบางครั้งจะเป็นการจัดการศึกษาข้ามประเทศเพื่อขยายเครือข่ายการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียง ไปยังประเทศกำลังพัฒนาที่ผู้คนกำลังตื่นตัวกันอย่างมากทางการศึกษา เช่น มหาวิทยาลัยลอนดอน (London University) เปิดสาขาในประเทศมาเลเซีย เป็นต้น ข้อกำหนดเพื่อการประกันคุณภาพสถานศึกษาสมทบ ควรจะประกอบด้วยข้อกำหนดดังต่อไปนี้

1. การรับนักศึกษาจะต้องถือเกณฑ์มาตรฐานของสถาบันประสาทปริญญาอย่างเคร่งครัด ควรระมัดระวังการใช้สถานศึกษาสมทบเป็นทางผ่าน (Back Door) ของผู้ไร้ความสามารถที่ไม่สามารถผ่านเข้าศึกษาในสถาบันศึกษาอุดมศึกษาด้วยวิธีการปกติ

2. การประเมินผลการเรียนการสอนรายวิชา การเขียนวิทยานิพนธ์ การสอบข้อเขียน พิศดาร การสอบรวมยอด และมาตรฐานอื่นๆ จะต้องเป็นไปตามมาตรฐานของสถาบันประสาทปริญญา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ข้อสอบประจำรายวิชา และเครื่องมือวัดผลการเรียนประเภทอื่น ควรร่วมใช้กับสถาน
ประสาทปริญญา

4. หากเป็นไปได้การร่วมใช้ปริญญาดังกล่าวควรให้หน่วยงานของรัฐให้รับรองโครงการ
ความร่วมมือดังกล่าว และตรวจสอบมาตรฐานขั้นต่ำ

5. ทรัพยากรทางการศึกษาจะต้องแบ่งปันให้สถานศึกษาสมทบร่วมใช้อย่างเพียงพอ และ
สมบูรณ์ตามหลักสูตรกำหนด

6. คณาจารย์จากสถาบันประสาทปริญญา ควรจะได้ร่วมสอนในสถาบันสมทบประมาณ
50% ในระยะเริ่มต้น

7. ผู้บริหารสถาบันสมทบจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
อย่างเพียงพอ

8. สถาบันสมทบควรเปิดการสอนในสาขาวิชาที่ตนเองมีพื้นฐาน และมีความเชี่ยวชาญ
บางส่วนเป็นฐานเดิมอยู่แล้ว

9. ผู้บริหารสถาบันสมทบจะต้องมีความเข้าใจในมาตรฐานและกลไกการประกันคุณภาพ
ของสถาบันประสาทปริญญา และความจำเป็นของการรักษามาตรฐาน

10. จะต้องมีโปรแกรมการพัฒนาอาจารย์ของสถาบันสมทบ ให้มีความเชี่ยวชาญทั้งทาง
ด้านการสอนและวิชาชีพตามเกณฑ์มาตรฐานของสถาบันประสาทปริญญา

11. จะต้องมีการประชุมร่วมกันของทั้ง 2 สถาบันอย่างแข็งขันในกิจกรรมทางวิชาการ
ระหว่างสองสถาบัน

12. จะต้องมีการติดตาม กำกับ ควบคุม และทบทวนแผนการดำเนินงานของสถาบัน
สมทบตลอดเวลา

13. จะต้องมีการจัดตั้งคณะกรรมการร่วม ระหว่างสถาบันเพื่อการตรวจสอบมาตรฐาน

14. ควรจัดตั้งกรรมการอันเป็นบุคคลภายนอกมาร่วมให้ข้อคิดเห็น และตรวจสอบ
มาตรฐานของสถาบันสมทบเทียบกับสถาบันอุดมศึกษาทั่วไป

15. สมาคมศิษย์เก่า สถาบันประสาทปริญญาควรจะได้มีบทบาทเป็นผู้ตรวจสอบมาตรฐานร่วม

13. ข้อเสนอแนะการประกันคุณภาพการอาชีวศึกษาไทย

วีระพันธ์ สิทธิพงศ์ (2540 : 385-388) ได้ให้ข้อเสนอแนะการประกันคุณภาพการอาชีวศึกษา
ของไทยไว้ดังต่อไปนี้ว่า การจัดอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมอาชีพของไทยอยู่ภายใต้การดำเนินงาน
ของส่วนราชการหลายหน่วย ตั้งแต่กรมอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กรมการศึกษานอกโรงเรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ไปจนถึง
ทบวงมหาวิทยาลัยความมีเอกภาพในการดำเนินงานจึงขาดไป ต่างคน ต่างคิด ต่างทำ ไปตามอุดมการณ์
และความเข้าใจในหลักการอาชีวศึกษาที่มีผู้ชี้นำ มาตรฐานกลางยังไม่มี แต่ผลผลิตจากระบบเหล่านี้
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ได้กลายเป็นตัวป้อนให้กับระบบเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งผู้ประกอบการพบว่าสามารถใช้งานได้บ้าง ไม่ได้บ้าง ต้องนำไปฝึกอบรมเพิ่มเติมมากขึ้นแตกต่างกันไป ตามสถาบันที่จบมาไม่ว่า การอาชีวศึกษาจะจัดขึ้นในหน่วยงานใด และในระดับใด คำแนะนำนี้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมได้ ด้วยการปรับขยายรูปแบบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับลักษณะงานของกรมนั้นๆ

การประกันคุณภาพ (Quality Assurance) การอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมของไทยควรจะได้แยกการดำเนินงานเป็น 2 ขั้นตอน คือ

1. การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
2. การประกันคุณภาพภายนอกสถานศึกษา

คุณภาพการดำเนินงานภายในสถานศึกษา ควรแยกพิจารณาในเชิงระบบการผลิตผู้จบการศึกษา คือ

1. ทรัพยากรป้อนเข้า (Input)
2. กระบวนการจัดการเรียนการสอน (Process)
3. การจบการศึกษาและคุณภาพของผู้จบการศึกษา (Output)

ทรัพยากรป้อนเข้าที่มีความสำคัญยิ่งต่อคุณภาพการจัดอาชีวศึกษา จะได้แก่นักศึกษาที่รับเข้าเรียน อาจารย์และบุคลากรการศึกษา โรงฝึกงานและงบประมาณ

นักศึกษาที่รับเข้าสู่ระบบ ที่ผ่านมาพบว่าผู้จบอาชีวศึกษา มิได้เข้าสู่ระบบอาชีพเป็นเปอร์เซ็นต์ที่สูง (77 - 85%) ทำให้การใช้งบประมาณเพื่อการศึกษาอาชีพ เป็นไปอย่างไม่คุ้มค่า การรับนักศึกษาตามข้อเสนอนี้ จึงควรพิถีพิถันมากขึ้น ดังนี้

1. รับผู้จบการศึกษาสายสามัญ (มัธยมศึกษาตอนต้น) ที่สามารถผ่านข้อสอบมาตรฐานเท่านั้นเข้าเรียนจำนวนหนึ่ง (30%)
2. รับผู้จบมัธยมศึกษา ที่ธุรกิจอุตสาหกรรมมีสัญญารับตัวเข้าทำงานเมื่อจบการฝึกเข้าเรียนจำนวน 50%
3. รับผู้จบการศึกษาคะแนนสูงที่โรงเรียนมัธยมศึกษาในสาขาที่โรงเรียนอาชีวศึกษาตั้งอยู่ ส่งตัวมาให้จำนวน 20%
4. จำนวนนักศึกษาที่รับเข้ามาในระบบทั้งหมดต้องสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับและปริมาณความต้องการแรงงานของภาคธุรกิจอุตสาหกรรม และเฉลี่ยสัดส่วนอย่างเหมาะสมระหว่างโรงเรียนของรัฐและเอกชน

อาจารย์ และบุคลากรสนับสนุนการศึกษา พิจารณาผู้มีความรู้ความสามารถ ดังนี้

1. อาจารย์สอนภาคทฤษฎีทางเทคโนโลยี รับผู้จบการศึกษาระดับปริญญาในสาขา วิศวกรรมอุตสาหการ หรือเทียบเท่า หรือผู้จบปริญญาทางเทคโนโลยีที่มีวิชาครูเข้าประจำการ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. รับอาจารย์สอนปฏิบัติการที่จบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูงขึ้นไป และผ่านการทำงานในระบบธุรกิจอุตสาหกรรมมาแล้วไม่ต่ำกว่า 3 ปี เข้าประจำการ
3. บุคลากรสนับสนุนการศึกษจะต้องเข้าประจำการในทุกจุดสำคัญ เช่น เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชี พัสดุ บรรณารักษ์ พยาบาล นักแนะแนว ทั้งหมดควรมีวุฒิปริญญาตรี ยุติการใช้ครูไปทำหน้าที่อื่นครูไม่มีความชำนาญเหล่านี้
4. อาจารย์ทุกประเภทจะต้องเข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาหรือศึกษาต่อภายใน 3 ปี ที่เข้าทำงาน ส่วนหนึ่งจะต้องผ่านการร่วมปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมจริงเป็นระยะ

งบประมาณ รัฐต้องจัดสรรงบประมาณให้กับการผลิตกำลังแรงงานอย่างเพียงพอทั้งในแง่อาคารสถานที่ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องจักร โรงประลอง ห้องปฏิบัติการ ที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและทุกกรมกอง การเปิดสถานศึกษาอาชีวะจะต้องมีความพร้อมในมาตรฐานเหล่านี้ จึงเปิดรับนักศึกษาเข้ามาดำเนินการ

โรงฝึกงาน หัวใจของการอาชีวศึกษาประการหนึ่ง คือ โรงฝึกงาน (Workshop) อันเป็นสถานที่หล่อหลอมกล่อมเกลาวินัยช่างและทักษะฝีมือ จะต้องได้รับการออกแบบติดตั้งเครื่องมือ อุปกรณ์เครื่องจักร ชุดฝึก ตามมาตรฐานของสาขาอาชีวศึกษานั้น ๆ ด้วยจำนวนที่เพียงพอ และปรับเปลี่ยนให้ทันสมัยตามเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปอยู่ตลอดเวลา เครื่องมือ อุปกรณ์จะต้องได้รับการบำรุงรักษาให้ใช้งานได้ไม่ติดขัด เครื่องมือวัดทุกประเภทจะต้องได้รับการปรับความเที่ยงตรง (Calibrate) อยู่เสมอ

ในกระบวนการจัดการเรียนการสอน จะต้องคำนึงถึงรูปแบบวิธีการจัดอาชีวศึกษา วิธีการฝึกทักษะฝีมือ วิธีเรียน วิธีสอน การใช้สื่อการสอน อุปกรณ์โสตทัศน การวัดผล และการวัดทักษะรวบยอด

วิธีจัดอาชีวศึกษา ต่อไปนี้จะต้องจัดในรูปแบบของการอาชีวศึกษา แบบสมรรถฐาน (Competency - based Education) โดยใช้มาตรฐานทักษะในระดับที่อุตสาหกรรมยอมรับ เป็นมาตรฐานขั้นต่ำ การสาธิตทักษะที่ทำให้ได้มาตรฐานอาจบันทึกไว้ในวิดีโอ หรือ CD Rom หรือผลิตจริงเพื่อการสอบเทียบทักษะฝีมือในแต่ละเรื่อง

การจัดอาชีวศึกษาจะต้องร่วมมือกันในระหว่างผู้ผลิตและผู้ใช้ (Cooperative Education) โดยเลือกเรียนภาคทฤษฎีทางเทคโนโลยี และฝึกฝีมือเบื้องต้นในสถานศึกษา ฝึกปฏิบัติงานจริงในอุตสาหกรรม การฝึกทักษะจะต้องทำได้ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำจึงจะผ่านได้

การสอนของครู ครูจะต้องสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติการให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร มีสื่อโสตทัศน อุปกรณ์ช่วยสอนอย่างพร้อมเพรียง การเรียนของนักเรียนจะต้องมีชุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบเรียน (Instruction Module) เป็นสื่อการสอนประจำวิชา นักเรียนจะต้องทราบเป้าหมายการเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา

ฝ่ายบริหารจะต้องสอดคล้องการสอนของครูให้อยู่ในร่องในรอยเต็มเวลาและเต็มประสิทธิภาพ นักศึกษาจะต้องได้รับการถ่ายทอดทักษะความชำนาญจนถึงขั้นประกอบอาชีพได้

อุปกรณ์การสอน ซึ่งรวบรวมทั้งชุดฝึกจะต้องได้รับการจัดทำขึ้นโดยกลุ่มครูและผู้เชี่ยวชาญงานอาชีวศึกษา และผ่านการทดสอบปรับปรุงประสิทธิภาพ ก่อนนำมาใช้งาน หรือแพร่กระจายไปใช้งานในโรงเรียนต่างๆ ทั่วประเทศโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนจะต้องได้รับการสนับสนุนจากรัฐให้สามารถผลิตผู้จบการศึกษาที่มีมาตรฐานเดียวกับโรงเรียนรัฐบาล

การประเมินผล ทั้งความรู้ทางเทคโนโลยีและทักษะปฏิบัติการ ต้องผ่านการประเมินผลด้วยข้อสอบมาตรฐาน และการสอบทักษะ (Performance Test) ที่กระทำในรูปของคณะกรรมการ และก่อนการจบการศึกษา จะต้องมีการสอบวัดทักษะรวบยอด (Performance Skills Examination)

การพิจารณาผลผลิตจากระบบการศึกษา (Outcome) จะต้องตรวจสอบความพึงพอใจของผู้ใช้ผลผลิต จากนายจ้าง เพื่อนร่วมงาน เป็นสำคัญ

2.3 มาตรฐานอาชีวศึกษา

พัชรี สว่างทรัพย์ (2544 : 2.1-2.12) กล่าวว่า มาตรฐานอาชีวศึกษา คือ ข้อกำหนดซึ่งเป็นเกณฑ์อย่างหนึ่งที่จะบอกคุณภาพในการจัดการอาชีวศึกษาและใช้เป็นหลักในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินสถานศึกษาและสถาบันต่างๆ ที่จัดการอาชีวศึกษาว่าสามารถจัดการอาชีวศึกษาได้คุณภาพตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ การได้มาซึ่งมาตรฐานต้องเป็นที่ยอมรับของสังคม นักวิชาการ และนักวิชาชีพในสาขานั้นๆ มาตรฐานอาชีวศึกษาจะช่วยให้ผู้รับประโยชน์ (ผู้เรียน ชุมชน สังคม สถานประกอบการ) และผู้ที่เกี่ยวข้องเกิดความมั่นใจว่าสิ่งที่สถานศึกษาอาชีวศึกษาปฏิบัติอยู่และผลงาน (ผลผลิต) ของสถานศึกษามีคุณภาพ ซึ่งกรมอาชีวศึกษา โดยหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษาได้ดำเนินการจัดทำมาตรฐานอาชีวศึกษา เพื่อใช้เป็นมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาในสังกัด โดยกำหนดมาตรฐานอาชีวศึกษาออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 มาตรฐานตามนโยบายกรมอาชีวศึกษา มี 6 มาตรฐาน จำนวน 11 ตัวบ่งชี้

ส่วนที่ 2 มาตรฐานทั่วไป มีมาตรฐานรวม 14 มาตรฐาน จำนวน 56 ตัวบ่งชี้

2.1 มาตรฐานด้านผู้เรียน มี 7 มาตรฐาน จำนวน 25 ตัวบ่งชี้

2.2 มาตรฐานด้านกระบวนการ มี 3 มาตรฐาน จำนวน 21 ตัวบ่งชี้

2.3 มาตรฐานด้านปัจจัย มี 4 มาตรฐาน จำนวน 10 ตัวบ่งชี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 3 มาตรฐานประเภทวิชาชีพ

กลุ่มที่ 1 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม มี 4 มาตรฐาน จำนวน 41 ตัวบ่งชี้

กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรมและประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

มี 3 มาตรฐาน จำนวน 31 ตัวบ่งชี้

กลุ่มที่ 3 ประเภทวิชาศิลปกรรม มี 3 มาตรฐาน จำนวน 31 ตัวบ่งชี้

กลุ่มที่ 4 ประเภทวิชาคหกรรม มี 3 มาตรฐาน จำนวน 32 ตัวบ่งชี้

กลุ่มที่ 5 ประเภทวิชาเกษตรกรรมและประเภทวิชาประมง มี 7 มาตรฐาน
จำนวน 45 ตัวบ่งชี้

กลุ่มที่ 6 วิชาชีพพระยาศน์ มี 2 มาตรฐาน จำนวน 8 ตัวบ่งชี้

2.4 มาตรฐานประเภทวิชาพาณิชยกรรม

พัชรีย์ สว่างทรัพย์ (2544 : 2.2) มาตรฐานวิชาชีพ เป็นคุณวุฒิวิชาชีพทั่วไป พัฒนาขึ้นเพื่อให้เยาวชนในสถานศึกษาได้รับการเตรียมสมรรถนะด้านวิชาชีพ ทั้งความรู้ ทักษะ เจตคติ และลักษณะนิสัย เพื่อเข้าสู่ตลาดแรงงานหรือเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาต่อ ปัจจุบันมีการดำเนินการใน 2 ระดับ คือ

1. ระดับช่างฝีมือ สำหรับผู้เรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช)
2. ระดับช่างเทคนิค สำหรับผู้เรียนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส)

ศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา (2543 : 61-73) ได้นำเสนอ มาตรฐานอาชีวศึกษาออกเป็น 3 ส่วน ซึ่งผู้วิจัยขอแสดงรายละเอียดเฉพาะส่วนที่ 3 มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 มาตรฐานประเภทวิชาพาณิชยกรรม ที่ใช้ในการทำการวิจัยในครั้งนี้ โดยกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดมาตรฐานประเภทวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม จำนวน 3 มาตรฐานพร้อมทั้งกำหนดองค์ประกอบตัวบ่งชี้และข้อพิจารณาดัง ต่อไปนี้

มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

มาตรฐานที่ 1. การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ประกอบด้วย 11 ตัวบ่งชี้ตัวบ่งชี้และข้อพิจารณา

1. การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน

1.1 มีห้องปฏิบัติการตรงตามแผนกวิชาที่เปิดสอน

1.2 มีการจัดห้องปฏิบัติการเป็นสัดส่วนง่ายต่อการกำกับดูแล

1.3 มีขนาดเหมาะสมเป็นสัดส่วนกับจำนวนผู้เรียน

- 1.4 มีการจัดครุภัณฑ์ อุปกรณ์ สะดวก สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
2. สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดเป็นระเบียบ มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้ดี
 - 2.1 มีการดูแลรักษาความสะอาด
 - 2.2 โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการปฏิบัติงานจัดวาง อย่างเป็นระเบียบพร้อมที่จะใช้งานตามลักษณะวิชาชีพ
 - 2.3 มีอากาศถ่ายเทได้ดี หรือติดตั้งพัดลมระบายอากาศ
 - 2.4 มีแสงสว่างเพียงพอ หลอดไฟไม่ชำรุด อยู่ในสภาพใช้งานได้
3. มีแผ่นป้ายแสดงชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และผู้รับผิดชอบ แสดงให้ชัดเจน เป็นปัจจุบัน
 - 3.1 มีป้ายชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการและผู้รับผิดชอบครบถ้วน
 - 3.2 มีการติดตั้งแผ่นป้าย ตารางการใช้ห้องเรียนทุกห้อง
 - 3.3 มีการจัดทำไว้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน
 - 3.4 มีการจัดทำไว้ด้วยวัสดุถาวร
4. มีกฎ ระเบียบข้อบังคับ การใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจนเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 4.1 มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการใช้ห้อง
 - 4.2 จัดแสดงไว้ชัดเจนและเหมาะสม
 - 4.3 มีความเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 4.4 มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน
5. มีคำขวัญ คำเตือน รณรงค์เพื่อความปลอดภัยการรักษาความสะอาดและประหยัดพลังงาน
 - 5.1 มีป้ายคำขวัญของคณะวิชา แผนกวิชา
 - 5.2 มีคำเตือนเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
 - 5.3 มีป้ายรณรงค์รักษาความสะอาด
 - 5.4 มีป้ายรณรงค์ประหยัดพลังงาน
6. มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
 - 6.1 มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นปัจจุบัน
 - 6.2 มีข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมกับวิชาชีพ
 - 6.3 มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาประกอบการวางแผนการเรียนการสอน
 - 6.4 มีหลักฐานการใช้ข้อมูลทางวิชาการของผู้เรียน
7. มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย
 - 7.1 มีสวิตช์ป้องกันอันตรายหรือเครื่องควบคุมกระแสไฟฟ้า
 - 7.2 มีการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 7.3 การเดินสายไฟฟ้าถูกต้องและปลอดภัย
 - 7.4 อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์
 8. มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน
 - 8.1 มีพื้นที่จัดแสดงผลงานไว้ทุกแผนก
 - 8.2 มีคำอธิบายประกอบผลงานที่จัดแสดง
 - 8.3 มีการจัดได้เหมาะสมกับพื้นที่
 - 8.4 มีการจัดแสดงผลงานไว้เป็นปัจจุบัน
 9. อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสมสะดวกต่อการใช้งาน
 - 9.1 มีจำนวนพอเหมาะกับสภาพอาคาร
 - 9.2 อุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้
 - 9.3 ติดตั้งไว้ในที่เห็นได้ชัด หยิบได้ง่าย สะดวกต่อการใช้
 - 9.4 มีข้อความบอกวิธีใช้
 10. มีการกำจัดขยะ และ ของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ
 - 10.1 มีคำแนะนำการกำจัดขยะและของเสีย
 - 10.2 มีการแยกขยะออกเป็นประเภท
 - 10.3 มีถังขยะจัดวางในที่เหมาะสมและสะอาด
 - 10.4 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและของเสีย
 11. มีผู้ยาพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา
 - 11.1 มีผู้ยาอยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งานและยัง
ไม่หมดอายุ
 - 11.2 มียาสามัญประจำบ้านที่จำเป็น
 - 11.3 มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น
 - 11.4 มีสติการใช้ยาและเวชภัณฑ์
- มาตรฐานที่ 2. การจัดเตรียม วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียน**
การสอนวิชาชีพ ประกอบด้วย 6 ตัวบ่งชี้
ตัวบ่งชี้และข้อพิจารณา

1. วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
 - 1.1 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ ตรงตามประเภทของห้องปฏิบัติการ
 - 1.2 มีจำนวนเพียงพอใช้งานได้
 - 1.3 มีทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4 มีตู้ ชั้นเก็บเครื่องมือและอุปกรณ์เป็นสัดส่วน จัดเป็นหมวดหมู่การจัดเก็บเป็น

ระเบียบ

2. มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์

2.1 มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์

2.2 มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นปัจจุบัน

2.3 มีบัญชีรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ประจำห้องปฏิบัติการ

2.4 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ

3. บันทึกรประวัติการซ่อมแซม บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

3.1 มีการบันทึกประวัติในทะเบียนหรือบัญชีคุมพัสดุเป็นปัจจุบัน

3.2 มีแฟ้มประวัติการซ่อมแซมประจำเครื่อง

3.3 มีคู่มือหรือคำแนะนำวิธีการใช้

3.4 มีการดูแลรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่สะอาด

4. มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก

4.1 มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยเบิก

4.2 มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกวัสดุฝึก

4.3 มีหลักฐานการเบิกวัสดุฝึกเป็นไปตามขั้นตอน

4.4 มีหลักฐานการจัดทำโครงการฝึก (สผ.1) ของผู้สอน

5. มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก

5.1 มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบลงทะเบียนครุภัณฑ์ วัสดุถาวร และวัสดุ

สิ้นเปลือง

5.2 มีหลักฐานการลงทะเบียนครุภัณฑ์วัสดุถาวร และวัสดุสิ้นเปลืองอย่างต่อเนื่องตาม

ขั้นตอนเป็นปัจจุบัน

5.3 มีการจัดเก็บทะเบียน หรือบัญชีควบคุมรายการเบิกจ่ายวัสดุฝึกตามระเบียบ

5.4 มีหลักฐานการรายงานการเบิกจ่ายวัสดุฝึกของคณะวิชา แผนกวิชา

6. มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน

6.1 มีหลักฐานการเขียนใบเบิกภายใน

6.2 มีหลักฐานการจัดทำบัญชีจ่ายย่อยให้ผู้เรียน

6.3 มีตู้ ชั้นวางของ จัดเก็บอุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุฝึกตามหมวดหมู่

6.4 จัดทำรายการวัสดุฝึก บอกรายชื่อ จำนวน สามารถตรวจสอบได้

มาตรฐานที่ 3. การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษา

วิชาชีพ ประกอบด้วย 14 ตัวบ่งชี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตัวบ่งชี้และข้อพิจารณา

1. มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน
 - 1.1 มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารคณะวิชา แผนกวิชา
 - 1.2 มีกำหนดตัวบุคคลทำหน้าที่ตามแผนภูมิการบริหารคณะวิชา แผนกวิชา
 - 1.3 มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารที่เป็นปัจจุบัน
 - 1.4 มีการติดตั้งไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม
2. มีแผ่นป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน
 - 2.1 มีการจัดทำสถิติจำนวนผู้เรียนของคณะวิชา แผนกวิชา
 - 2.2 มีการจัดทำสถิติเป็นปัจจุบัน
 - 2.3 มีการนำเสนอข้อมูลผู้เรียนในรูปแบบที่เหมาะสม
 - 2.4 มีการติดตั้งไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม
3. มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา
 - 3.1 มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา
 - 3.2 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา
 - 3.3 มีหลักฐานแสดงการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่มอบหมาย
 - 3.4 มีการติดตามผล รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง
4. มีแผนงาน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - 4.1 มีการจัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - 4.2 มีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ
 - 4.3 มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ
 - 4.4 มีการรายงานผล และเผยแพร่การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ
5. มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชา และมีรายงานผลการประเมิน
 - 5.1 มีการเชิญประชุม และแจ้งการประชุมล่วงหน้า
 - 5.2 มีกำหนดวาระการประชุม
 - 5.3 มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน
 - 5.4 มีการบันทึกการประชุม และรายงานผลการประชุม
6. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหาสื่อ

การเรียนการสอน

- 6.1 มีแผนงาน โครงการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
- 6.2 มีการจัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอนตามโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 6.3 มีสื่อประกอบการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา
- 6.4 มีหลักฐานการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน
7. มีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา
 - 7.1 มีคณะกรรมการนิเทศภายใน
 - 7.2 มีแผนงานการนิเทศภายใน
 - 7.3 มีการสรุปผล รายงานผลการนิเทศ
 - 7.4 มีหลักฐานการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานและการเรียนการสอน
8. มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน
 - 8.1 มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรมในการจัดการเรียนการสอนแก่นักเรียนนักศึกษา
 - 8.2 มีหลักฐานการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียนนักศึกษา
 - 8.3 มีการรายงานผลการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม
 - 8.4 มีการติดตามผล และยกย่อง สนับสนุนนักเรียนนักศึกษาที่มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น
9. มีหลักฐาน การมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายในภายนอกสถานศึกษาของผู้สอนและผู้เรียน
 - 9.1 มีโครงการ กิจกรรม ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา
 - 9.2 มีหลักฐานการดำเนินการตามโครงการ
 - 9.3 มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
 - 9.4 มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์
10. มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียน
 - 10.1 มีกิจกรรมรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อม
 - 10.2 มีหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม
 - 10.3 มีการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม
 - 10.4 มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
11. มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนหรือการใช้งาน
 - 11.1 มีโครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ใหม่
 - 11.2 มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ
 - 11.3 มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ
 - 11.4 มีการจัดทำผลงานเข้าประกวดและเผยแพร่
12. มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า
 - 12.1 มีโครงการติดตามศิษย์เก่าในแต่ละอาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

12.2 มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ

12.3 มีหลักฐานการเชิญศิษย์เก่ามาแสดงผลงานหรือเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียนนักศึกษา

12.4 มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ

13. มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร

13.1 มีโครงการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร

13.2 มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ

13.3 มีการสรุปผล และรายงานผล

13.4 มีผลงานหรือหลักฐานการใช้ความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น

14. มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา

14.1 มีการใช้หรือจัดแผนการเรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ

14.2 มีหลักฐานการนำมาตรฐานวิชาชีพ มาใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน

14.3 มีหลักฐานแสดงความก้าวหน้าของผู้เรียน

14.4 มีหลักฐานการพัฒนาผู้เรียนให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ

2.4.1 มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ

การจัดให้มีห้องปฏิบัติการวิชาชีพนั้น เป็นสิ่งสำคัญในการจัดการเรียนการสอนภาคปฏิบัติของประเภทวิชาพาณิชยกรรม โดยจะต้องมีการจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการให้ตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียนง่ายต่อการกำกับดูแลให้สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดเป็นระเบียบพร้อมที่จะใช้งานตามลักษณะวิชาชีพ ซึ่งมี แสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้ดี มีป้ายแสดงชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และผู้รับผิดชอบชัดเจนเป็นปัจจุบัน ต้องมีกฎระเบียบ คำขวัญ คำเตือน เพื่อความปลอดภัยและประหยัดพลังงาน มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน และข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นปัจจุบันแสดงไว้ชัดเจน ซึ่งผู้สอนและผู้เรียนมีส่วนร่วมเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินการ เพื่อให้เกิดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

มาตรฐานอาคารทางการศึกษาของกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2530

การออกแบบและก่อสร้างและคณะ กรมอาชีวศึกษา (2540 : 112-125) ได้ออกแบบและกำหนดมาตรฐานอาคารทางการศึกษาของกรมอาชีวศึกษา เพื่อให้อาคารทางการศึกษาประเภทต่างๆ ของสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และมีราคาก่อสร้างต่อเนื้อที่ของอาคารต่างๆ ไม่เกินราคาต่อตารางเมตรที่สำนักงานประมาณกำหนดทั้งในกรณีที่มีการดอกเสาะเพิ่ม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และไม่มีการตอกเสาเข็ม จึงได้กำหนดข้อแนะนำและแนวปฏิบัติในการออกแบบและกำหนดรายการก่อสร้างไว้ดังนี้

1. การออกแบบ

1.1 ในการออกแบบอาคารทางการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ให้คำนึงถึงทิศทางลม ประโยชน์ใช้สอย ความคงทนถาวร ความสะดวกสบายของผู้ใช้อาคาร และการบำรุงรักษา ตลอดจนการจัดกลุ่มห้องเรียนให้เหมาะสมตามประเภทวิชาสอดคล้องกับงานวิจัยของมนตรี หาเรือนทรง (2545 : 106) เรื่องการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู อาจารย์ ในการพัฒนาสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า มีการจัดตารางการใช้ห้องเรียน และโรงฝึกงานที่มีอยู่อย่างเต็มที่และคุ้มค่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

1.2 ในการวางผังอาคารทางการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ควรคำนึงถึงห้องเรียนให้ได้รับแสงสว่างตามธรรมชาติให้มากที่สุด ณ สถานที่ ที่จะสร้างอาคารนั้นเพื่อประหยัดการใช้กระแสไฟฟ้า

1.3 ให้พยายามใช้ระบบการประสานทางฟักัด (Modular Coordination) ตามมาตรฐานของสถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

2. ลักษณะอาคาร

การคำนวณเนื้อที่ทั้งหมดของอาคารให้คำนวณเนื้อที่แต่ละส่วนตามหลักเกณฑ์การจัดเนื้อที่อาคารเรียนอาคารที่ทำการอาคารฝึกงาน โรงฝึกงาน และโรงอาหารที่ใช้ห้องประชุม ดังนี้ รายละเอียดมาตรฐานอาคารทางการศึกษามีดังต่อไปนี้

2.1 อาคารที่ทำการ

1. เนื้อที่ทำงานของตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าข้าราชการระดับ 6	12	ตารางเมตร / คน
2. เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงานข้าราชการและพนักงาน	4.5	ตารางเมตร / คน
3. เนื้อที่ทำงานของผู้ปฏิบัติงานข้าราชการ	6	ตารางเมตร / คน
4. เนื้อที่ห้องประชุมตามจำนวนผู้เข้าประชุม	2	ตารางเมตร / คน
5. เนื้อที่พักรอ	1	ตารางเมตร / คน
6. ห้องน้ำ-ส้วม โดยมีโถส้วม 1 โถ ที่ปีสสาวะ 1 ที่	0.5	ตารางเมตร / คน

อ่างล้างมือ 1 อ่าง ต่อจำนวน 25 คน

7. เนื้อที่สำหรับเก็บวัสดุหรือเพื่อการอื่นให้พิจารณาความจุห้องรับแขก ฯลฯ

8. เนื้อที่ส่วนบริการ ได้แก่ ทางเดินเชื่อม ห้องโถง และบันได

มีเนื้อที่ประมาณ 1/3 ของเนื้อที่ตามเกณฑ์ข้างบนทั้งหมดรวมกัน

9. ห้องแนะแนว

64 ตารางเมตร / คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. ห้องประชุมทางวิชาการ	64	ตารางเมตร / คน
11. ห้องพยาบาล	32	ต่อจำนวนนักเรียน ไม่เกิน 1,000 คน ส่วนที่เกินให้เพิ่ม ขึ้น 16 ตารางเมตร ต่อจำนวนนักเรียน ไม่เกิน 500 คน
12. ห้องพัสดุและเก็บของ ให้มีตามความจำเป็น		
13. ห้องสมุด (กลาง)	2	ตารางเมตร / คน คิดตามจำนวน นักเรียนในอัตรา ร้อยละ 7 ของจำนวน นักเรียนทั้งหมด
14. โรงอาหารที่ใช้เป็นห้องประชุม	1.20	ตารางเมตร / คน คิดจากจำนวน นักเรียนในอัตรา ร้อยละ 30 ของ จำนวนนักเรียนทั้งหมด
2.2. อาคารเรียน ทุกแผนกวิชาไม่ควรสูงเกิน 6 ชั้น ได้แก่		
1. ห้องเรียน	1.8	ตารางเมตร / คน
2. ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และห้องเตรียม	2.7	ตารางเมตร / คน
3. ห้องเขียนแบบ	3.6	ตารางเมตร / คน
4. ห้องโสตทัศนศึกษา (รวมที่เก็บอุปกรณ์)	2.7	ตารางเมตร / คน
5. ห้องปฏิบัติการทางภาษา (รวมห้องควบคุม)	3.6	ตารางเมตร / คน
6. ห้องประลองรวม (เฉพาะระดับ ปวส.)	3.6	ตารางเมตร / คน
7. ห้องน้ำ-ห้องส้วมนักเรียนอาคารเรียน		
7.1 พื้นที่ห้องส้วมและทางเดินภายใน	3	ตารางเมตร / คน
7.2 พื้นที่ที่ปัสสาวะและทางเดินภายใน	1.5	ตารางเมตร / คน
7.3 พื้นที่อ่างล้างมือและทางเดินภายใน	1.5	ตารางเมตร / คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ห้องปฏิบัติการวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ได้แก่

1. ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีด	2.93	ตารางเมตร / คน
2. ห้องปฏิบัติการคำนวณ	2.67	ตารางเมตร / คน
3. ห้องปฏิบัติการบัญชี	2.99	ตารางเมตร / คน
4. ห้องคอมพิวเตอร์	3.49	ตารางเมตร / คน
5. ห้องสำนักงานจำลอง	4.04	ตารางเมตร / คน
6. ห้องฝึกปฏิบัติสำนักงาน	2.24	ตารางเมตร / คน

สมพงษ์ จำกัญ (2525 : 35) ได้ทำการศึกษาและวิจัยเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ทางการศึกษา การพิจารณาความจุของห้อง จะต้องคำนึงถึงว่าขนาดของห้องเหมาะสมหรือไม่โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน ซึ่งโดยปกติแล้วเกณฑ์มาตรฐานมักหมายถึง พื้นที่ขั้นต่ำสุดที่จัดไว้สำหรับนักเรียน 1 คนการกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน นอกจากจะพิจารณาจากขนาดของร่างกายหลักสูตร วิธีการสอนและกิจกรรมที่ทำซึ่งสอดคล้องกับ พงษ์เกษม ขวของ (2531 : 22) กล่าวว่า โรงฝึกงานเป็นสถานที่จัดไว้ให้นักศึกษาปฏิบัติงานและกิจกรรมต่างๆ เพื่อต้องการให้นักเรียนมีทักษะความชำนาญตลอดทั้งความรู้เจตคติที่ดีที่จะออกไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพแล้วยังต้องพิจารณาการแบ่งขนาดกลุ่มด้วย ดังนั้นเกณฑ์มาตรฐานการใช้พื้นที่ที่กำหนดขึ้นในที่ต่างๆจึงแตกต่างกัน ดังที่ ปรีชา บุญยิทธิ (อ้างในสมพงษ์ จำกัญ, 2525 : 35-36) ในเชิงสถาปัตยกรรมว่ามีสิ่งที่เกี่ยวข้อง 2 อย่างที่สำคัญสำหรับสถาปนิก ในการออกแบบเกณฑ์มาตรฐาน คือ วัฒนธรรมทางด้านศิลป และวิทยาศาสตร์ ดังนั้นเกณฑ์มาตรฐานจึงควรยึดหลักใหญ่ คือ พื้นที่ (Space) และขนาด (Dimensions) ที่เกี่ยวข้องกับมนุษย์ภายใต้สิ่งแวดล้อม อันรวมทั้งการศึกษาประเพณีภูมิอากาศและกฎเกณฑ์ต่างๆ ทางสังคมดังที่ ธนู แสงศักดิ์ (2511 : 154) กล่าวว่า ห้องเรียนต้องมีอากาศถ่ายเทได้ดีแสงสว่างพอเหมาะ ไม่มีสิ่งรบกวน เช่น เสียง ควั่น ฝุ่นละออง ดังนั้น เกณฑ์มาตรฐานหนึ่งๆ อาจจะเหมาะสมกับความเป็นอยู่ของสังคมหนึ่ง แต่อาจไม่เหมาะสมกับทั้งหมดก็ได้ สำหรับเกณฑ์มาตรฐานนั้น อาจทำออกมาเป็นเกณฑ์มาตรฐานที่ออกแบบไว้ (Design Standard) หรือเกณฑ์มาตรฐานที่ปฏิบัติกันอยู่ (Performance Standard) ซึ่งเกณฑ์มาตรฐานที่ออกแบบไว้จะต้องมีลักษณะเฉพาะหรือพิเศษมาก ส่วนเกณฑ์มาตรฐานที่ปฏิบัติกันอยู่จะมีค่าน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่ออกแบบไว้ชนะ กลสิการ์ (2541 : 55) กล่าวว่า สถานที่ในการฝึกปฏิบัติหรือห้องปฏิบัติการไม่เพียงพอต่อจำนวนของนักศึกษาที่เรียนในแต่ละคาบเรียน เนื่องจากสถานศึกษาเปิดรับนักศึกษามากขึ้นแต่สถานที่ของสถานศึกษานั้นๆ ไม่ได้สร้างขยายเพิ่มขึ้น

สำหรับโปรแกรมการเรียนของอาชีวศึกษาจะต้องประกอบด้วย 2 ส่วนที่สำคัญ คือ ส่วนที่เป็นวิชาการหรือวิชาสามัญ กับส่วนที่เป็นวิชาชีพ สำหรับวิชาการหรือวิชาสามัญนั้นเรียนเหมือนกับโรงเรียนธรรมดาทั่ว ๆ ไป ซึ่งจะต้องนำความรู้ด้านวิชาการไปใช้กับวิชาชีพได้ด้วย เช่น วิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และวิชาอื่น ๆ วิชาการเหล่านี้จะต้องเรียนในห้องเรียน ส่วนวิชาชีพนั้นจะต้องนำความรู้ที่ได้ไปประกอบอาชีพในอนาคตได้ ซึ่งจะต้องมีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ดังนั้นนักเรียนจะต้องมีโรงฝึกงาน เพื่อฝึกปฏิบัติจริง ดังนั้นโรงฝึกงานจึงมีความจำเป็นมากสำหรับการศึกษาระดับอาชีวศึกษา ดังที่ สบสันต์ อุตกฤษฎ์ และคณะ (2535 : 13) กล่าวว่า โรงฝึกงานเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญต่อกระบวนการฝึกปฏิบัติ เพราะนอกจากจะเป็นสถานที่ซึ่งใช้สำหรับฝึกปฏิบัติของนักเรียนนักศึกษา เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ และความชำนาญในสาขาวิชานั้นๆแล้วยังเป็นสถานที่ที่จะสร้างเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอีกด้วยและสอดคล้องกับพิธีฐ เมธาภรณ์ และธีระพล เมธิกุล (2529 : 2) กล่าวว่า การเรียนการสอนเป็นหัวใจที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษาทุกระดับชั้น การศึกษาด้านอาชีวศึกษา เป็นการจัดการศึกษาที่เน้นหนักในภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี สอดคล้องผลงานวิจัยของ รวีวรรณ ชินะตระกูล (2544 : 137) เรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำโครงการวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีในประเทศไทยพบว่าห้องปฏิบัติการเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการทำโครงการและเทคโนโลยีให้มีความสำเร็จ

อัมพร พิตินบุตร (อ้างในสมพงษ์ ขำกัญ, 2525 : 36-38) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับพื้นที่มาตรฐานของอาคารสถานที่ใช้ในระดับอาชีวศึกษาว่า เนื่องจากการลงทุนในระดับอาชีวศึกษาเป็นการลงทุนที่สูง จะต้องมีการวางแผนดำเนินงานที่แน่ใจว่า จะไม่สิ้นเปลืองมากเกินไปซึ่งพื้นที่มาตรฐานจะเป็นสิ่งที่ดีสำหรับนักออกแบบในการสร้างอาคารเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่ง โรงฝึกงานและห้องปฏิบัติการ ซึ่งจะต้องใช้พื้นที่มากกว่าห้องเรียนธรรมดาทำให้มีผลโดยตรงต่อราคาในการก่อสร้างด้วยองค์ประกอบสำคัญในการคำนวณหาพื้นที่มาตรฐาน ในระดับอาชีวศึกษาซึ่งเน้นหนักไปทางโรงฝึกงาน ห้องปฏิบัติการจะต้องคำนึงถึง

1. จำนวนนักเรียน
2. เครื่องจักร เครื่องมือ ที่ใช้ในการฝึกงาน
3. เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้
4. เนื้อที่ใช้ทำกิจกรรม

นอกจากนั้นก็ยังต้องมีพื้นที่ ที่จำเป็นสำหรับโรงฝึกงานอีก คือที่ทำงานของครู ที่เก็บอุปกรณ์ และห้องเตรียมงาน ดังนั้นในการคำนวณราคาพื้นที่รวมของโรงฝึกงาน จะต้องเพิ่มเนื้อที่อีก 30% เพื่อกิจกรรมเหล่านี้ด้วย

เจมส์ เอล เทเลอร์ กล่าวว่า โรงฝึกงานสำหรับในระดับอาชีวศึกษานั้น ควรแบ่งโรงฝึกงานออกเป็นหน่วย ๆ สำหรับใช้สอนแต่ละช่าง เนื่องจากโรงฝึกงานต้องใช้พื้นที่มากกว่าห้องเรียนปกติ เพราะมีเครื่องมือ เครื่องจักร ในการฝึกงานจึงควรกำหนดพื้นที่โรงฝึกงานของแต่ละแผนกวิชาเป็นการเฉพาะในการก่อสร้าง และเพื่อให้ได้ประโยชน์สะดวก และเหมาะสมอย่างเต็มที่ ควรคำนึงถึงหลัก 3 ประการ คือ 1. เสียรบกวนจากภายนอก 2. เครื่องจักร ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆสามารถ

เคลื่อนย้ายไปมาได้สะดวก 3. นอกจากการเรียนปกติแล้ว สามารถเปิดโอกาสให้ประชาชนที่สนใจมาใช้ หรือฝึกอบรมได้ สอดคล้องกับ ปริญญา อังสุสิงห์ (2529 : 25) กล่าวว่า สิ่งที่สำคัญคือ ควรจัดสร้างหรือขยายอาคารเรียน และปรับปรุงห้องเรียนให้มีความเพียงพอกับความต้องการการเลือกที่ตั้งได้อย่างเหมาะสม คำนึงถึงความปลอดภัยจากการใช้ ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของผู้ใช้ประโยชน์ให้สอยได้อย่างเต็มที่

สถาบันวิจัยอาคารเรียนแห่งเอเชีย (Asian Regional Institute for School Building Research) ได้กำหนดมาตรฐานการใช้พื้นที่ต่อ 1 คน โดยอาศัยข้อมูลทางมนุษยมิติ และการศึกษาด้านอื่นๆ ของเอเชียได้กำหนดพื้นที่เป็นรายวิชาเรียน ดังนี้

ห้องเรียน	13 (1.21 ตารางเมตร)
ห้องพาณิชยศาสตร์ - ทั่วไป	17 (1.58 ตารางเมตร)
- พิมพ์ดีด	27 (2.51 ตารางเมตร)
ห้องศิลป์ (รวมห้องเก็บของ)	19 (2.04 ตารางเมตร)
ห้องปฏิบัติการ สำหรับ 40 คน	
- ฟิสิกส์	36 (3.34 ตารางเมตร)
- เคมี	58 (5.53 ตารางเมตร)
- ชีววิทยา	50 (4.63 ตารางเมตร)
- วิทยาศาสตร์ทั่วไป	34 (3.16 ตารางเมตร)
- คหกรรมศาสตร์	35 (3.25 ตารางเมตร)
ห้องสมุด	24 (2.23 ตารางเมตร)

จากรายงานของกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง Standards for Secondary and Vocational Schools ได้เสนอแนะไว้ว่าห้องเรียนมาตรฐานควรมีสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับการสอนวิชาการ โดยทั่วไปห้องเรียนควรจุนักเรียนได้ประมาณ 45 คน ซึ่งควรมีขนาด 7.5 x 8.4 เมตร หรือ 63 ตารางเมตร และสำหรับตัวอาคารของห้องเรียนมาตรฐานนี้ ควรแยกออกมาให้ห่างจากบริเวณที่มีเสียงรบกวน ดังที่ วิจิตร วรุตบางกูร (2524 : 97) กล่าวว่า การเรียนการสอนบางวิชาจะได้ผลดีตามประสงค์ จะต้องใช้สภาพแวดล้อมและอุปกรณ์ที่มีความพิเศษแตกต่างกันออกไป เช่น ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียนวิชาศิลปะแขนงต่างๆ ห้องเหล่านี้ต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้ความต้องการทางการศึกษา และหลักสูตรและเพื่อให้มีปริมาณเพียงพอกับจำนวนนักเรียนด้วย ซึ่งในอาคารเรียนนี้ ชั้นล่างสุดเหมาะสมที่จะใช้เป็นพื้นที่ด้านบริหาร ซึ่งได้แก่ ห้องผู้อำนวยการ ห้องธุรการ ห้องแนะแนว และห้องพยาบาลทั้งนี้ห้องผู้อำนวยการควรมีขนาด 2 x 2.1 เมตร โดยจะอยู่ในห้องธุรการซึ่งมีขนาด 8 x 8.4 เมตร ส่วนห้องแนะแนว และห้องพยาบาลนั้น ควรอยู่ติดกับห้องธุรการ เพื่อง่ายต่อการค้นหาข้อมูลโดยมีขนาด 4.2 x 8 เมตร เท่ากัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับห้องเขียนแบบ (Drafting Room) ได้เสนอแนะว่า ถึงแม้ห้องเขียนแบบเหมาะที่จะอยู่ใกล้กับโรงฝึกงาน แต่ก็ไม่ควรอยู่ในบริเวณที่มีเสียงรบกวนมากเกินไป เช่น โรงฝึกงานของช่างเชื่อมและโลหะแผ่น พื้นที่มาตรฐานของห้องเขียนแบบในระดับอาชีวศึกษาว่าควรมีขนาดเท่ากับ 7.5 x 12.6 เมตร หรือ 94.5 ตารางเมตร โดยจุนักเรียนได้เท่ากับ 35 คน

ส่วนห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ ควรคำนึงถึงเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ให้สามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย และควรแบ่งห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ออกไปตามเนื้อหาวิชา เช่น ห้องปฏิบัติการเคมี ห้องปฏิบัติการชีววิทยา ควรมีที่เตรียมการทดลอง และบริเวณที่เก็บเครื่องมืออย่างเพียงพอด้วย ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ 1 ห้อง จุนักเรียนได้ 42 คน ควรมีขนาดพื้นที่มาตรฐาน 7.5 x 12.6 เมตร หรือ 94.5 ตารางเมตร ซึ่งมีเครื่องมือทดลอง 21 ชุด และมีห้องเตรียมการทดลอง ซึ่งใช้สำหรับห้องปฏิบัติการ 2 ห้อง มีพื้นที่ 30 ตารางเมตร โดยแบ่งเป็น 2 ด้าน คือ เตรียมการทดลองเคมี ชีววิทยา ด้านหนึ่ง เตรียมการทดลองฟิสิกส์อีกด้านหนึ่ง

กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับโรงเรียนราษฎร์ประเภทอาชีวศึกษา ที่เปิดสอนตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในส่วนที่เกี่ยวกับอาคารสถานที่ไว้ดังนี้ ห้องเรียนต้องมีขนาด 7 x 9 เมตรขึ้นไป มีความจุไม่เกิน 45 คน และโรงเรียนต้องจัดให้มีห้องธุรการ ห้องพัสดุ ห้องพยาบาล ห้องพิเศษอื่นๆ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ส่วนโรงฝึกงานนั้นให้แยกออกจากกันเป็นสัดส่วน

นอกจากนี้ กระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ไว้ดังนี้ ห้องเรียนต้องมีขนาด 6 x 8 เมตร มีความจุไม่เกิน 30 คน และต้องมีห้องครูใหญ่ ห้องธุรการ ห้องสมุด ห้องพยาบาล แยกชาย-หญิง จะมีห้องประกอบอื่นตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด ส่วนโรงฝึกงานนั้นให้แยกจากกันเป็นสัดส่วน ตามสาขาวิชาที่เปิดสอนแต่ละสาขาโดยมีอัตราพื้นที่ใช้ฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าที่กำหนด ดังที่ผลงานวิจัยของ พนมพร แฉล้มเขตต์ (2544 : 58) เรื่องการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค ในเขตกรุงเทพมหานคร ตามมาตรฐานวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมของกรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่าการจัดโรงฝึกงาน/พื้นที่ปฏิบัติงาน เครื่องมือเครื่องจักรและบริเวณเสริมสร้างเจตคติสอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่กำหนดในหลักสูตร ตามสภาพปัจจุบันมีความพร้อมในระดับปานกลาง

2.4.2 มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ

การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอ เป็นสิ่งจำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ เพื่อต้องการให้นักเรียนมีความรู้มีทักษะต่อวิชาการและงานอาชีพการจัด

และการบริหารเครื่องมือ อุปกรณ์จะช่วยให้การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในห้องปฏิบัติการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ปัจจัยการเรียนการสอนภาคปฏิบัติในงานอาชีวศึกษา

ด้านบุคลากร บุคลากรเป็นหัวใจสำคัญของการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะการเรียนภาคปฏิบัติสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม ผู้เรียนและผู้สอนมีส่วนเป็นอย่างชิ่งในการดำเนินการเพื่อให้เกิดกิจกรรมดำเนินไปอย่างสมบูรณ์ โดยมีนักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงบุคลากรที่มีความจำเป็นสูงสุดว่าเป็น "ผู้สอน"

ด้านการจัดการ การบริหารจัดการศึกษาไทยที่ผ่านมา รัฐผูกขาดการจัดการศึกษาเสียเองเป็นส่วนใหญ่ ส่งผลให้บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานการศึกษาเปลี่ยนแปลงไป แต่ระบบบริหารการจัดการศึกษาที่รวมศูนย์อำนาจยังไม่มีมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและขั้นตอนต่างๆ ของทางราชการไม่เอื้อต่อการบริหารและตัดสินใจให้เป็นไปได้โดยฉับไว

กรมอาชีวศึกษา (2541 : 11) ได้จัดทำแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) ขึ้นได้กำหนด ระบบการบริหาร การจัดการ และมาตรการส่งเสริมสนับสนุน ให้สถานศึกษาได้เพิ่มศักยภาพในการวางแผนการบริหารงานบุคลากร ไว้ดังนี้

1. เร่งรัดการจัดระบบเครือข่ายข้อมูลข่าวสารสนเทศและการจัดฐานข้อมูลให้สมบูรณ์
2. กระจายอำนาจ การกำหนดนโยบาย และการบริหารจัดการไปยังสถานศึกษา เพื่อให้การพัฒนาและการแก้ปัญหาเป็นไปอย่างรวดเร็ว
3. ส่งเสริมให้ภูมิปัญญาท้องถิ่นได้มีส่วนร่วมในการให้การศึกษา
4. เพิ่มค่าเล่าเรียนในสาขาวิชาที่ต้องการลงทุน
5. ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรทางการศึกษา
6. จัดองค์กรให้เล็กแต่มีประสิทธิภาพ โดยใช้แนวการพัฒนากระบวนราชการเป็นหลัก
7. สนับสนุนการดำเนินงานของอาชีวศึกษาจังหวัด และสถานศึกษาให้เข้มแข็ง

สรุปได้ว่า การบริหารและการจัดการศึกษาในปัจจุบันและอนาคตนั้นบทบาทของรัฐต้องเปลี่ยนแปลงไปโดยมุ่งให้ส่วนต่างๆ ของสังคมเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้น เพื่อการจัดการศึกษาให้กว้างขวางและทั่วถึงทุกหมู่เหล่า ระบบบริหารการจัดการศึกษาต้องเป็นไปในลักษณะของการกระจายอำนาจเปลี่ยนแปลงจากการที่รวมศูนย์อำนาจไว้ที่ส่วนกลาง ให้เอื้อต่อการบริหารและการตัดสินใจให้เป็นไปได้อย่างฉับไว

ด้านวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร มีส่วนที่จะช่วยในการเรียนการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรมได้ผลเป็นอย่างดี และผู้วิจัยได้อำนักรศึกษาบางท่าน เพื่อให้เห็นความสำคัญยิ่งขึ้นดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิภพ สุนทรสมัย (2535 : 23)ให้ความเห็นว่า ความจำเป็นอันหนึ่งสำหรับช่างที่ดีสิ่งที่จะต้องคำนึงถึงก่อนเริ่มปฏิบัติการ คือ เครื่องมือ ถึงแม้ว่าช่างฝีมือดีสักปานใดก็ตาม แต่เครื่องมือไม่พร้อมที่จะทำงานได้ก็เชื่อว่าจะผลิตงานขึ้นมาให้เสียได้

ลือชัย พรหมรัตน์รักษ์ (2534 : 32) กล่าวว่า การที่จะให้ผู้เรียนมีฝีมือเป็นไปตามความต้องการของตลาดแรงงานอย่างจริงจังนั้น จะต้องมีเครื่องมือ เครื่องจักร ตลอดจนวัสดุในการฝึกหัดเช่นเดียวกับอาชีพจริงที่กำลังใช้อยู่

เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร (2534 : 243-244) กล่าวถึง เรื่องการจัดการและการบริหารเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ไว้ดังนี้

การจัดการและบริหารเครื่องมือวัสดุ อุปกรณ์เป็นที่ยอมรับกันว่า โรงฝึกงาน คือ สถานที่ฝึกปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ เพื่อต้องการให้นักเรียนมีความรู้ทักษะและเจตคติต่อวิชาการงานและอาชีพ การจัดการและการบริหารเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์จะช่วยให้การจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ในโรงฝึกงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ ชัยสวัสดิ์ เทียนวิบูลย์ (อ้างในภัทรพรหม จันทรพิบูลย์. 2544 : 91) กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร เป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการเรียนการสอน ถ้าขาดแคลนในสิ่งต่างๆ เหล่านี้ก็จะทำให้เกิดปัญหาการเรียนการสอนทางภาคปฏิบัติซึ่ง เปรี๊ญ กิจรัตน์ภร ได้อธิบายว่า หลักการจัดการและบริหารใช้อาคารเครื่องมือ และวัสดุ อุปกรณ์ไว้ดังนี้

1. โรงฝึกงานควรจัดให้มีสภาพที่ทำให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพสูงสุด
2. โรงฝึกงานควรจัดให้เป็นที่พักพิงภัยทั้งในการทำงานของครู และนักเรียน
3. โรงฝึกงานควรจัดให้มีสภาพที่น่าเจริญตาเจริญใจ

ดังนั้นการจัดการบริหาร เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์จะเกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา ระบบการใช้ การจัดซื้อ ระบบการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

การบำรุงรักษา เครื่องจักร อุปกรณ์ และเครื่องมือ นับเป็นสิ่งที่สำคัญมาก เนื่องจากมักจะพบว่า การกระทำการซ่อมแซมจะทำก็ต่อเมื่อเกิดอุบัติเหตุหรือเกิดข้อบกพร่องแก่เครื่องจักรแล้วจึงควรป้องกันโดยการบำรุงรักษา เครื่องจักร อุปกรณ์ และเครื่องมือ เหล่านั้นเพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะมีการวางแผนและกำหนดแนวทางการบำรุงรักษาไว้ก็ตาม แต่จะต้องคอยดูแลรักษาอย่างสม่ำเสมอเป็นที่ทราบกันดีว่าเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือเกิดการขัดข้องหรือเสียก็จะทำให้การทำงานต้องหยุดชะงักลงและอาจจะไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งอาจหลีกเลี่ยงปัญหาเหล่านี้ไม่ได้ แต่จะให้เกิดปัญหาเหล่านี้น้อยที่สุด ฉะนั้นจะต้องวางแผนในการบำรุงรักษาร่วมมือกัน เช่น หมั่นตรวจเช็ค ตรวจสอบทบทวนการหล่อลื่น และทำความสะอาด เครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์ เป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ หลังจากปฏิบัติงาน ดังที่ ชนะ กสิภาร (2541 : 58) กล่าวว่า ให้มีการพัฒนาดูแลบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์การเรียนการสอน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบ และให้ครู-อาจารย์และนักเรียนนักศึกษา

มีส่วนร่วมในการดูแลรักษา นอกจากนี้ยังทำให้เครื่องจักรมีอายุการใช้งานนานยิ่งขึ้น สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยลดอุบัติเหตุในโรงงานได้มาก

การบำรุงรักษาเครื่องมือและอุปกรณ์มีคุณประโยชน์หลายประการ ได้แก่

1. เพื่อลดความเสื่อมสภาพของเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์
2. เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด
3. เพื่อป้องกันอันตรายที่เกิดขึ้นกับผู้ปฏิบัติงานเนื่องจากอุบัติเหตุ
4. เพื่อลดเวลาสูญเสียไป เนื่องจากต้องหยุดทำงานเนื่องจากการซ่อมแซม
5. เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการปฏิบัติ และง่ายในการส่งมอบงาน

ลักษณะของการบำรุงรักษา การบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องมือ และอุปกรณ์ แบ่งออก

เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. การบำรุงรักษาเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเสียหาย (preventive maintenance)
2. การบำรุงรักษาเมื่อเครื่องจักรอุปกรณ์ชำรุด (break down maintenance)

การบำรุงรักษาทั้ง 2 กรณีนี้มีผลต่อกันและกัน การจัดให้มีการบำรุงรักษาเมื่อเกิดการชำรุดเพียงอย่างเดียว ย่อมจะทำให้เกิดการสูญเสียของเวลา และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายเป็นอย่างมาก แต่อย่างไรก็ดี ถ้าจัดให้มีการบำรุงรักษาเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการเสียหายบ่อยๆ ก็จะสามารถลดการบำรุงรักษาเมื่อชำรุดได้ แต่ถ้าจัดบ่อยเกินไปก็ทำให้สิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายได้เช่นกัน

การบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (preventive maintenance) หมายถึง การบำรุงรักษาที่เป็นประจำ (ประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน ประจำปี) และการซ่อมบำรุงเครื่องจักรเมื่อครบวาระที่ได้กำหนดไว้ เพื่อป้องกันและลดอัตราการเสื่อมสภาพของเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมืออันจะเป็นการสูญเสียและสิ้นเปลืองที่ไม่พึงปรารถนา ดังที่ ปรินซ์ จาปาร์ตัน และไพศาล ชัยมงคล (2527 : 127) กล่าวว่า ผู้ใช้วัสดุครุภัณฑ์ไม่รับผิดชอบในด้านการบำรุงรักษา เนื่องจากผู้ใช้ไม่ทราบว่ามันควรมีหน้าที่ในด้านการดูแลบำรุงรักษาวัสดุ หรือ เครื่องจักรที่ตนเป็นผู้ใช้ด้วย โดยเฉพาะการบำรุงรักษาแบบป้องกันไว้ก่อนมีผลทำให้พัสดุหรือเครื่องจักรเสียหายช้าลง

การบำรุงรักษาเมื่อเครื่องจักรอุปกรณ์ชำรุด (break down maintenance) การบำรุงรักษาเมื่อการขัดข้องจากการสึกหรอ ส่วนการขัดข้องโดยบังเอิญเป็นระยะที่องค์ประกอบต่างๆ ส่วนของเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือไม่ได้อยู่ในสภาพเหมาะสมใช้งาน ตามความจริงแล้วไม่น่าจะเกิดการขัดข้องได้ ถึงกระนั้นก็ตามในทางปฏิบัติมักจะเกิดขึ้นอยู่เสมอ สาเหตุส่วนใหญ่อาจจะเนื่องมาจากความผิดพลาดในการเดินเครื่องใช้งาน หรือเกิดจากการใช้งานในสภาพเกินกำลังความสามารถของเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือที่ได้ออกแบบไว้ทำให้เกิดการสะสมแรงเครียดอย่างกะทันหัน ลักษณะเช่นนี้ มีอาจป้องกันได้โดยการบำรุงรักษาขั้นป้องกัน ฉะนั้นการแก้ปัญหาการขัดข้องโดย

บังเอิญนั้นก็คือการเรียนรู้ว่าวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการเดินเครื่องใช้งานอย่างถูกต้องและจะต้องคำนึงถึงวิธีการออกแบบ โดยมีความแข็งแรงเพียงพอกับสภาพการใช้งาน

ขั้นตอนการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน การบำรุงรักษาป้องกันนับว่าเป็นสิ่งสำคัญมากในการแก้ไขเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือให้มีประสิทธิภาพในการทำงานและทำให้ผลงานเสร็จตามเป้าหมายนั้นจำเป็นต้องมีรูปแบบการบำรุงรักษา เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุขัดข้องในขณะปฏิบัติงานซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญของการดำเนินการ พงษ์เกษม ขวาชอง (2531 : 73) กล่าวว่า การบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์ และเครื่องมือไม่ควรทำการซ่อมแซมต่อ เมื่อได้เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดข้อบกพร่องบางอย่างแก่เครื่องจักรแล้วเท่านั้น ควรป้องกันโดยการบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ และเครื่องมือเหล่านั้นให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องคอยดูแลรักษาอยู่อย่างสม่ำเสมอ เครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือเมื่อเกิดการขัดข้องหรือเสียหายขึ้นเมื่อใดจะทำให้การทำงานอาจจะไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ฉะนั้นจะต้องวางแผนการบำรุงรักษา โดยหมั่นตรวจสอบ ทำการหล่อลื่นและทำความสะอาดเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือเป็นระยะๆ และสม่ำเสมอ การบำรุงรักษานี้ทำให้เครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือมีอายุการใช้งานได้นานด้วย

จากการจัดให้มีการบำรุงรักษา เพื่อป้องกันการเสียหายขึ้นอย่างมีระบบจะทำให้เกิดผลต่อเนื่องที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินการของโรงฝึกงานดังต่อไปนี้

1. สามารถซ่อมแซมเครื่องจักรอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ได้ชำรุดได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว ผู้ซ่อมไม่ต้องเสียเวลาวินิจฉัยสาเหตุ และวิธีแก้ไขอาการที่ปรากฏออกมาและยังช่วยให้ซ่อมได้ถูกต้องอีกด้วย

2. สามารถใช้เป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานซ่อม และบำรุงรักษาโดยยกสาเหตุและวิธีแก้ไขในแต่ละเรื่องไปใช้เป็นหัวข้อเรื่องสำหรับพิจารณาการเขียนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้และสามารถเข้าใจในงานกว้างขึ้นทำให้ประสิทธิภาพของงานสูงขึ้น

3. ใช้วางแผนหรือกำหนดแผนงานบำรุงรักษา โดยการกำหนดเอาผลการวิเคราะห์แนวโน้ม ซึ่งคาดว่าเครื่องจักรจะถึงกำหนดการชำรุดเมื่อใด แล้วกำหนดแผนการบำรุงรักษาป้องกันไว้ล่วงหน้า เพื่อป้องกันไม่ให้เครื่องจักรนั้นชำรุดในรูปแบบเดิมซ้ำขึ้นมาอีก

4. ใช้เป็นแนวทางของการจัดเตรียมอะไหล่ สำหรับการซ่อมแซมและบำรุงตลอดจนการเตรียมงาน เครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องอีกด้วย

การดูแลรักษาเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ การดูแลรักษาเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ เป็นงานสำคัญในการจัดการและบริหารโรงงาน สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สมศักดิ์ กระจายศรี (2541 : 110) เรื่องปัญหาการจัดการวัสดุฝึกงานของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า การเก็บรักษาวัสดุเป็นวิธีการที่มุ่งป้องกันและรักษาวัสดุให้มีความปลอดภัยเสื่อมสภาพช้าซึ่งจะช่วย

ให้การบริหารงานวัสดุมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป ครูผู้สอนอุตสาหกรรมต้องจัดระบบ การดูแลรักษาและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ด้านอาคารโรงฝึกงาน อาคารโรงฝึกงานเป็นสถานที่ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ทักษะ และเจตคติ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้ในโรงฝึกงาน ที่ใช้จัดกิจกรรมเรียนรู้นั้นประกอบด้วยเครื่องมือเครื่องจักรวัสดุอุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ต่างๆ เพื่อให้เข้าใจในภาพรวมเกี่ยวกับอาคารโรงฝึกงานโรงฝึกงานนี้อาจสร้างขึ้นมาเป็นหลังคา เดี่ยวเฉพาะเป็นโรงมီးที่อยู่รวมกัน หรืออาจใช้ห้องเรียนที่มีอยู่ดัดแปลงให้เป็นห้องปฏิบัติงาน ดังกล่าวก็ได้

โดยหลักการแล้วโรงฝึกงานจะจัดขึ้นตามชนิด และระดับการศึกษาอย่างไรก็ตาม จุดมุ่งหมายโดยทั่วไปในการจัดโรงฝึกงานในสถานศึกษาแต่ละระดับ และแต่ละประเภทจะมีดังนี้

1. เพื่อพัฒนาความสามารถและความถนัดของนักเรียน อันจะนำไปสู่การประกอบอาชีพ ในอนาคตได้
2. เพื่อส่งเสริมประสบการณ์ตามความถนัด อันจะทำให้เกิดแรงผลักดันในการฝึกปฏิบัติ และทำความสำเร็จในอนาคต
3. เพื่อพัฒนาความเข้าใจวิธีการผลิตงานอุตสาหกรรม และผลกระทบจากโรงงาน อุตสาหกรรมได้
4. เพื่อพัฒนาคุณค่าของการออกแบบ และการทำงานในกระบวนการผลิตในโรงงาน อุตสาหกรรมได้
5. เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้เครื่องมือ วัสดุได้ถูกต้องและเหมาะสม
6. เพื่อพัฒนาจิตสำนึกเกี่ยวกับ ความปลอดภัยในขณะที่ทำงานในโรงฝึกงานในบ้านและ โรงงานอุตสาหกรรม

พงษ์เกษม ขวาชอง (2531 : 22) ได้ให้ความหมายของโรงฝึกงานไว้ว่าโรงฝึกงานคือ สถานที่ จัดไว้ให้นักเรียนปฏิบัติงานและกิจกรรมต่างๆ เพื่อต้องการให้นักเรียนมีทักษะความชำนาญตลอด ทั้งความรู้ เจตคติที่ดีที่จะออกไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ โรงฝึกงานอาจจัดเป็นห้อง เฉพาะในอาคารเรียน หรือจัดเป็นโรงฝึกงานเฉพาะแยกต่างหากเป็นอาคาร เช่น โรงฝึกงานเครื่องปั้น ดินเผา ช่างไฟฟ้า ช่างกลโรงงาน ช่างยนต์ ช่างก่อสร้าง และโรงฝึกงานนั้นประกอบไปด้วย เครื่องมือ เครื่องจักรกลวัสดุอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นๆที่ใช้ในการเรียนการสอนวิชา อุตสาหกรรมศึกษา

โรงฝึกงานโดยปกติ จะมีความคล้ายกับโรงงานอุตสาหกรรมจริงๆ เพื่อให้ผู้ได้รับมี ความเคยชินและใช้อุปกรณ์ได้คล่องเมื่อเข้าทำงานในโรงงานอุตสาหกรรมปัญหาที่จะเกิดตามมาก็มี

น้อยลงในสถานศึกษาที่ฝึกทักษะแต่ละแห่งจำเป็นจะต้องมีโรงฝึกงานซึ่งการฝึกงานนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการเรียน ที่จะต้องสอดคล้องกับสูตรและจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่วางไว้ด้วย

2. การปฏิบัติงานพัสดุของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา

การปฏิบัติงานของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา หมายถึง การที่สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ได้ปฏิบัติการกิจตามกระบวนการบริหารพัสดุ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542 มีรายละเอียดและขั้นตอนต่างๆ ดังต่อไปนี้

2.1 การจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุ หมายถึง วิธีการให้ได้มาซึ่งพัสดุและบริการ เพื่อใช้ในราชการ วิธีการที่กำหนดได้ในระเบียบ ได้กำหนดวิธีการซื้อและวิธีการจ้างได้ 5 วิธี คือ

1.1 วิธีตกลงราคา

1.2 วิธีสอบราคา

1.3 วิธีประกวดราคา

1.4 วิธีพิเศษ

1.5 วิธีกรณีพิเศษ

การซื้อหรือการจ้างโดยใช้วิธีตกลงราคา

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน 50,000 บาท

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 50,000 บาท แต่ไม่เกิน 1,000,000 บาท

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 1,000,000 บาท

การซื้อโดยวิธีพิเศษ

การซื้อโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การซื้อครั้งหนึ่งมีราคาเกิน 50,000 บาท

การจ้างโดยวิธีพิเศษ

การจ้างโดยวิธีพิเศษ ได้แก่ การจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 50,000 บาท

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ

การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ ได้แก่ การซื้อหรือการจ้างจากส่วนราชการหน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะ เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือรัฐวิสาหกิจ

จะเห็นได้ว่า การจัดหาพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ได้กำหนดไว้เพียง 5 วิธี

การจัดหาพัสดุในการซื้อและการจ้าง ได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการซื้อและการจ้างไว้ จำนวน 58 ข้อ ตั้งแต่ข้อ 16 ถึง ข้อ 73 ข้อที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำคือ ข้อที่ 42 มีดังนี้

ข้อ 42 คณะกรรมการเปิดซองสอบราคามีหน้าที่ดังนี้

1. เปิดซองใบเสนอราคา และอ่านแจ้งราคา พร้อมบัญชีรายการเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกราย โดยเปิดเผยตาม วัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และตรวจสอบรายการ เอกสารตามบัญชีของผู้เสนอราคาทุกราย แล้วให้กรรมการทุกคนลงรายชื่อกำกับไว้ในใบเสนอ ราคาและเอกสารประกอบใบเสนอราคาทุกแผ่น
2. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แยกตักเลือก หรือแบบรูปและ รายละเอียด แล้วคัดเลือกผู้เสนอราคาที่ต้องตามเงื่อนไขในเอกสารสอบราคา
3. พิจารณาคัดเลือกพัสดุหรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ต้องตามข้อ 2 ที่มีคุณภาพและ คุณสมบัติเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้ว ซึ่งเสนอ ราคาต่ำสุด

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่ยอมเข้าทำสัญญา หรือขัดข้องกับส่วนราชการใน เวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ

ถ้ามีผู้เสนอราคาเท่ากันหลายราย ให้เรียกผู้เสนอราคาดังกล่าวมาขอให้เสนอราคาใหม่ พร้อมกันด้วยวิธีขึ้นซองเสนอราคา

ถ้าปรากฏว่า ราคาของผู้เสนอราคารายที่คณะกรรมการ เห็นสมควรซื้อหรือจ้างสูงกว่า วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้คณะกรรมการเปิดซองสอบราคาดำเนินการตามข้อ 43

4. ในกรณีที่มิผู้เสนอราคาถูกต้องตรงตามรายการละเอียด และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ใน เอกสารสอบราคาเพียงรายเดียว ให้คณะกรรมการดำเนินการตาม ข้อ 3 โดยอนุโลม

5. ให้คณะกรรมการรายงานผลการพิจารณา และความเห็นพร้อมด้วยเอกสารที่ได้รับไว้ ทั้งหมดต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อสั่งการโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ดังที่ผลการวิจัยของ ชำนิ ฝอยหิรัญ (2537 : 221) เรื่องการศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงาน พัสดุของวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ในขั้นการจัดหาพัสดุ ผู้บริหารและ ครู อาจารย์ ให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการบริหารพัสดุ ขั้นการจัดหามากที่สุด คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดหาพัสดุให้ตรงความต้องการของผู้ใช้ และทันเวลา คณะกรรมการไม่มีความรู้ความเข้าใจถึงคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรืออาจไม่ทราบว่าพัสดุที่จัดหานั้นผู้ใช้มีวัตถุประสงค์ในการใช้งานอย่างไรจึงอาจทำให้จัดหาพัสดุผิดประเภท ผิดลักษณะ หรืออาจไม่มีจำหน่ายจึงหาพัสดุอื่นมาทดแทน และในบางครั้งอาจจะไม่มีจำหน่ายภายในจังหวัด

2.2 การแจกจ่ายพัสดุ

การแจกจ่ายพัสดุ หมายถึง การควบคุมพัสดุ ซึ่งอาจแบ่งออกเป็นการควบคุมพัสดุทางบัญชี การควบคุมการจัดสรร การเก็บรักษาและการขนส่ง ดังที่ ธีรวุฒิ บุญยโสภณ (2536 : 63-64) กล่าวว่า การบริหารพัสดุในสถานศึกษาเพื่อจัดการเรียนการสอนด้านอาชีพและเทคโนโลยีศึกษานั้น ขาดสถานที่ในการเก็บรักษาเจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบ ไม่จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับ วีระพันธ์ สิทธิพงศ์ (2540 : 289) กล่าวว่า เครื่องมือที่จัดเก็บเอาไว้อย่างเป็นระเบียบจะต้องจัดระบบการเบิกจ่าย และส่งคืนที่ดีมิให้เกิดการสูญหาย หรือสับสนทั้งในแง่ผู้ยืม ผู้รับผิดชอบ สถานที่จัดเก็บ และการอนุญาตให้ยืมใช้ ดังนั้นจึงต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 ซึ่งได้กำหนดวิธีการเบิกพัสดุไว้ในข้อ 153 และข้อ 154 ดังนี้

ข้อ 153 หน่วยงานระดับกอง หน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรม หรือหน่วยงานในส่วนภูมิภาค ประสงค์จะเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุระดับกรมให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้เบิก

การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานในส่วนภูมิภาค หรือของหน่วยงานซึ่งแยกต่างหากจากส่วนราชการระดับกรมให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก ดังที่รุ่ง พูลสวัสดิ์ (2525 : 17) กล่าวว่า การเบิกจ่ายพัสดุในหน่วยงานทางการศึกษาทั่วไปจะไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนหลายขั้นตอนปกติให้ผู้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในการใช้พัสดุเป็นผู้เบิกผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษาเป็นผู้อนุมัติผู้จ่ายพัสดุจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบต่างๆ แล้วลงบัญชีทุกครั้งที่มีการจ่ายพัสดุนั้นออกไป

ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งเป็นหัวหน้างานระดับแผนก หรือต่ำกว่าระดับแผนกที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการเป็นหัวหน้าพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุ แล้วแต่กรณี

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นก็ได้ และให้แจ้งสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี

ข้อ 154 ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ(ถ้ามี)แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วยดังที่ พันธ์ หันนาคินทร์ (2524 : 294) กล่าวว่า ให้จัดแยกประเภทวัสดุ และทำสถิติการรับจ่ายวัสดุให้มีการลงทะเบียนและบัญชีให้เป็นปัจจุบันควรจัดทำประวัติครุภัณฑ์หรือเครื่องจักร และสอดคล้องกับงานวิจัยของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารหลวงไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วรากรณ์ เตชะวัฒน์เศรษฐ์ (2526 : 79-94) ได้มีความคิดเห็นว่า การเบิกจ่ายและควบคุม การจัดพิมพ์ รายการพัสดุที่มีอยู่ในคลัง การจัดทำเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน และควรมีหมายเลขครุภัณฑ์ทุกชิ้น เพื่อช่วยให้การควบคุมดูแลและเป็นระบบมากขึ้น

กล่าวโดยสรุป การแจกจ่ายพัสดุจะประกอบด้วยขั้นตอนสำคัญ 2 ขั้นตอน คือ

1. การเบิกพัสดุ ผู้ต้องการใช้พัสดุต้องยื่นคำขอเบิกต่อผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะรับพัสดุนั้นไปใช้งานได้

2. การจ่ายพัสดุ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่พัสดุ จะต้องจ่ายพัสดุให้แก่ผู้ขอเบิกตามคำสั่งของผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนจะจ่ายพัสดุดอกไป จะต้องตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องเสียก่อน เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นเมื่อได้จ่ายพัสดุดอกไปแล้ว จะต้องลงบัญชีพัสดุให้ถูกต้องทุกครั้ง

หน่วยตรวจสอบภายใน กรมอาชีวศึกษา (2542 : 97-105) ได้ให้ความหมาย และจำแนก วัสดุที่ใช้ในการเรียนการสอนประเภทวิชาพาณิชยกรรมไว้ดังนี้

วัสดุ หมายถึง วัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการเรียนการสอนของนักเรียน ได้แก่

1. วัสดุสำนักงาน ได้แก่ กระดาษ ดินสอ ไม้บรรทัด หมึก และปากกา
2. วัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่

1. แผ่นหรือจานบันทึก (Diskette)
2. หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์
3. ดิสก์ฟลอปี้สำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์
4. กระดาษต่อเนื่อง
5. แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ (Key Board)
6. เมนบอร์ด (Main Board)
7. เมาส์ (Mouse)

3. ครุภัณฑ์มาตรฐาน สำหรับห้องปฏิบัติการวิชาชีพ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม

กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา (2544 : 1-20) ได้จัดทำครุภัณฑ์มาตรฐานของ ประเภทวิชาพาณิชยกรรมที่ทำการเปิดสอนในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา เพื่อให้สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาทุกแห่งทั่วประเทศมีครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่เป็นมาตรฐาน เดียวกันซึ่งขอยกตัวอย่างไว้เป็นสังเขป

1. รายการครุภัณฑ์มาตรฐาน ระดับปวช. ปวส. สาขาวิชาการบัญชี จำนวนนักเรียน นักศึกษา 40 คน / ห้อง

ห้องปฏิบัติการบัญชี 1

- | | | |
|----------------------------------|---|---------|
| 1. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ | 2 | เครื่อง |
| 2. โต๊ะวางเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ | 2 | ตัว |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. จอรับภาพ	2	จอ
4. โต๊ะเรียนบัญชีพร้อมเก้าอี้	40	ชุด
5. กระดานไวท์บอร์ดขนาดใหญ่	1	แผ่น
6. โต๊ะทำงาน ระดับ 3-6	1	ชุด
7. เครื่องขยายเสียง ขนาด 100 วัตต์ พร้อมลำโพง 1 คู่	1	ชุด
8. ไมโครโฟนไร้สาย	1	ตัว
9. กระดานไวท์บอร์ด 3 ชั้น	1	แผ่น

2. รายการครุภัณฑ์มาตรฐาน ระดับ ปวช. ปวส. สาขาวิชา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ จำนวน

นักเรียนนักศึกษา 40 คน / ห้อง

ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

1. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลทั่วไป	40	ชุด
2. เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลระดับสูง	1	ชุด
3. เครื่องพิมพ์ ความเร็วไม่ต่ำกว่า 300 ตัวอักษร / วินาที	10	เครื่อง
4. เครื่องพิมพ์เลเซอร์ ความเร็วไม่ต่ำกว่า 12 หน้า / นาที	2	เครื่อง
5. โต๊ะวางเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้	41	ชุด
6. โต๊ะวางเครื่องพิมพ์	12	ตัว
7. เครื่องควบคุมและสำรองไฟฟ้า (UPS) ขนาด 1 KVA	21	เครื่อง
8. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 38,000 บีทียู พร้อมค่าติดตั้ง	3	เครื่อง
9. เครื่องมัลติมีเดียโปรเจกเตอร์	1	เครื่อง
10. จอภาพชนิดควบคุมด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า	1	จอ
11. กระดานไวท์บอร์ดขนาดใหญ่	1	แผ่น
12. เครื่องขยายเสียง ขนาด 100 วัตต์ พร้อมลำโพง 1 คู่	1	ชุด
13. ไมโครโฟนไร้สาย	1	ตัว
14. โทรทัศน์สี ขนาด 29 นิ้ว	1	เครื่อง
15. เครื่องวิดีโอแบบเล่นและบันทึกเทป	1	เครื่อง

3. รายการครุภัณฑ์มาตรฐานระดับปวช. ปวส. สาขาวิชาการขายและการตลาด จำนวน

นักเรียนนักศึกษา 40 คน / ห้อง

ห้องปฏิบัติการการขาย

1. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะพร้อมจอรับภาพ	1	ชุด
2. เครื่องฉายสไลด์แบบถาดกลมแนวนอน	1	เครื่อง
3. โทรทัศน์สี ขนาด 29 นิ้ว	1	เครื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เครื่องวิดีโอแบบเล่นและบันทึกเทป	1	เครื่อง
5. ตู้วางโทรทัศน์และวิดีโอ	1	ตู้
6. ไมโครโฟนไร้สาย	2	ตัว
7. กระดานไวท์บอร์ดขนาดใหญ่	2	แผ่น
8. แท่นบรรยายหน้าชั้นเรียน	1	แท่น
9. ป้ายนิเทศ	3	แผ่น
10. เครื่องเล่นเทปคาสเซ็ท	1	เครื่อง
11. โต๊ะสาริต	1	ชุด
12. ชั้นวางสินค้าสำหรับสาริต	2	อัน
13. ตู้บานเลื่อน 2 ตอน	2	ตู้
14. แก้วน้ำดื่มสำหรับบรรยาย	40	ตัว
15. ตู้ประกาศ	2	ตู้
16. ตู้เหล็ก ขนาด 4 ลิ้นชัก (มอก.)	4	ตู้
17. ตู้เก็บแบบฟอร์มขนาด 15 ลิ้นชัก	2	ตู้
18. เครื่องปรับอากาศ ขนาด 38,000 บีทียู พร้อมค่าติดตั้ง	2	เครื่อง

4. รายการครุภัณฑ์มาตรฐาน ระดับปวช. ปวส. สาขาวิชาเลขานุการ จำนวนนักเรียน

นักศึกษา 40 คน / ห้อง

ห้องปฏิบัติการพิมพ์ดีดไทย

1. เครื่องพิมพ์ดีดไทย ขนาดแคร์ 15 นิ้ว	45	เครื่อง
2. โต๊ะพิมพ์ดีด	45	ชุด
3. โต๊ะสาริตเครื่องพิมพ์ดีด	1	ตัว
4. โต๊ะทำงาน ระดับ 1-2	1	ชุด
5. กระดานไวท์บอร์ดขนาดใหญ่	1	แผ่น
6. ตู้เหล็ก ขนาด 2 บาน (มอก.)	1	ตู้
7. ตู้เก็บแบบฟอร์ม ขนาด 15 ลิ้นชัก	1	ตู้
8. เครื่องดูดฝุ่น ขนาด 15 ลิตร	1	เครื่อง
9. เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะพร้อมจอรับภาพ	1	ชุด
10. ไมโครโฟนไร้สาย	1	ตัว

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3 มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมาย การศึกษาวิชาชีพ

วิจิตร ตีจันทร์ (2537 : 1) ได้อธิบายว่า การบริหารสถานศึกษาหรือการบริหารโรงเรียน เป็นกิจกรรมของบุคคลระดับหัวหน้างาน ระดับต่างๆ ของวิทยาลัยหรือโรงเรียน ได้ดำเนินการใน โรงเรียนต่างๆ ตามแนวนโยบายระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ดังที่ กิตติมา ปรีดีดิลก (2529 : 85) กล่าวว่า การปฏิบัติงานตามระบบราชการต้องรู้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติเป็นไปตามแผน เพื่อความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและทำให้การประสานงานดีขึ้นและ วัตถุประสงค์ทางการศึกษา ดังนั้นจึงต้องมีการศึกษาแนวปฏิบัติทางการบริหารวิทยาลัยและโรงเรียน เพื่อให้เกิดความเข้าใจระบบการบริหารภายในของสถาบันการศึกษา ซึ่งจำเป็นจะต้องศึกษาแนวคิด พื้นฐานการบริหารเป็นเบื้องต้น

1. ความหมายของการบริหาร

การบริหารตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า Administration และบางครั้งตรงกับภาษาอังกฤษว่า Management ซึ่งใช้แทนกันอยู่เสมอ คำว่า การบริหาร โดยทั่วไปใช้ในความหมายกว้างๆ ที่รวมถึง บริหารรัฐกิจและธุรกิจ แต่มีบุคคลจำนวนไม่น้อยที่มักเข้าใจว่าการบริหารหมายถึง การบริหารราชการ ซึ่งแท้จริงมีเฉพาะคำหนึ่ง ซึ่งหมายถึง การบริหารราชการ และเป็นคำที่คณะกรรมการบัญญัติได้ กำหนดขึ้น คือคำว่า รัฐประศาสนศาสตร์ (Public Administration) คำนี้อาจมีความหมายใกล้เคียงกับ คำบางคำ ซึ่งบางครั้งบางโอกาสใช้แทนกันได้ เช่น คำว่า การจัดการ สำหรับคำนี้โดยทั่วไปหมายถึง การจัดการในทางธุรกิจมากกว่าที่จะหมายถึงการบริหารราชการหรือการบริหารรัฐกิจ อย่างไรก็ตาม อีกความหมายหนึ่งนั้นยังหมายถึง การจัดหรือการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ ดังนั้น จึงอาจ กล่าวได้ว่า Administration นั้น เน้นในเรื่อง การบริหารหรือการจัดการ เกี่ยวกับนโยบาย (Policy) ส่วน Management นั้นเป็นการนำเอานโยบายไปปฏิบัติ (สมพงษ์ เกษมนสิน. 2526 : 5)

จะเห็นได้ว่า Administration ครอบคลุมกิจกรรมของ Management อย่างไรก็ตามได้มีผู้ ให้คำนิยามคำว่า การบริหาร ไว้ดังนี้

Koontz (1972 : 4) การบริหาร หมายถึง การทำงานให้สำเร็จโดยอาศัยผู้อื่น

สิริพร พงศ์ศรีโรจน์ (2537 : 14) การบริหาร หมายถึง การดำเนินงานร่วมกันของคณะ บุคคลซึ่งเป็นกลุ่มผู้บริหารขององค์การในส่วนที่เกี่ยวกับการวางแผน การจัดตั้งองค์กร การจัดคน เข้าทำงาน การสั่งการ และการควบคุมกิจกรรมให้ดำเนินไปตามนโยบายจนบรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์การที่วางไว้อย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพที่สุด

ธีรวุฒิ บุญยโสภณ และวีระพงษ์ เฉลิมจิระวัฒน์ (2537 : 12) การบริหารคือ กระบวนการ อย่างหนึ่งภายในองค์การซึ่งมีลำดับการทำงาน เป็นขั้นตอน มีกลุ่มบุคคลเป็นกลไกสำคัญใน การบริหารงาน มีเงินทุน เครื่องจักร และวัสดุ ทรัพยากรต่างๆ เป็นองค์ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุททพงษ์ ไกยววรรณ (2541 : 18) การบริหาร คือ กลุ่มบุคคลที่ทำหน้าที่วางแผนการจัดองค์การ จัดคนเข้าทำงาน สั่งการ และควบคุมการทำงานให้กิจกรรมขององค์การ ดำเนินไปตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยอยู่บนพื้นฐานของปัจจัยในการบริหาร

อุทัย หิรัญโค (2515 : 1) การบริหาร คือ การรวบรวมเอาพลังงานของมนุษย์เข้าด้วยกัน ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความประสานกลมกลืนกัน ทำให้เกิดมีอำนาจอย่างใหม่ขึ้น

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2527 : 3) การบริหาร คือ การทำงานร่วมกับบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินงานอย่างมีระเบียบ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

วิจิตร ดิจันทิก (2537 : 2) การบริหาร คือ กิจกรรมที่บุคคลหลายคนดำเนินการโดยอาศัยหลักการทฤษฎีกระบวนการ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อเปลี่ยนแปลงทรัพยากรบริหาร อันได้แก่ คน เงิน วัสดุ เทคโนโลยี และนวัตกรรม ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์การ หรือหน่วยงาน

ธีระพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2533 : 59) กล่าวว่า การบริหารงานเป็นแบบกระจายอำนาจ การตัดสินใจสั่งการให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ รับผิดชอบ

Drucker (1979 : 6) การบริหาร คือ การทำงานต่างๆ ล่วงไปโดยอาศัยผู้อื่นเป็นผู้ทำ

สรุปผู้วิจัยมีความเห็นว่า การบริหารคือ การกระทำกิจกรรมร่วมกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปในเรื่องเกี่ยวกับการวางแผน การจัดองค์การ การจัดคนเข้าทำงาน การอำนวยการ การประสานงาน การรายงาน และการจัดทำงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์การได้วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

2. ความสำคัญของการบริหาร

บทบาทและความสำคัญของการบริหารนั้นมีความคู่มาับอารยธรรมและการดำรงชีพของมนุษย์เพราะเมื่อมนุษย์รวมกันอยู่เป็นหมู่ เป็นกลุ่ม มีหัวหน้าปกครองบังคับบัญชา มีการแบ่งงานกันทำตามลักษณะความรู้ความสามารถ มีการช่วยเหลือเกื้อกูลกันในระหว่างพวกเขาและเผ่าเดียวกัน ดังที่ธีรวุฒิ บุญยโสภณ (2536 : 112) กล่าวว่าองค์การจะบรรลุถึงความสำเร็จสมดังความมุ่งหมายเพียงใดต้องขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน โดยการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบและประสานสัมพันธ์กันในการทำงานในหน้าที่ และนโยบายอย่างอิสระ มีการกระจายอำนาจจากผู้บริหารระดับสูงไปสู่ผู้บริหารระดับกลาง และระดับดำรงลงมา เช่น หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และสุดท้ายก็จะเป็นครู-อาจารย์ และมีจารีตประเพณี วัฒนธรรมเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของกลุ่มชนเหล่านั้น เมื่อกลุ่มสังคมขยายตัวเติบโตขึ้น มีความซับซ้อนมากขึ้น มนุษย์ก็เริ่มสร้างและวางระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับต่างๆขึ้น ดังที่ ธีรวุฒิ บุญยโสภณ (2540 : 120) กล่าวว่า ความรับผิดชอบกับอำนาจหน้าที่นั้นเป็นสิ่งที่บังเกิดควบคู่กันเสมอ คือเมื่อได้มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ผู้ใดไปแล้วก็ต้องแบ่งอำนาจหน้าที่ให้บุคคลผู้นั้นสามารถสั่งการ เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายลุล่วง

ไปด้วยดี โดยเรียนรู้จากประสบการณ์และความเชื่อถือ ทั้งนี้ก็โดยมุ่งหวังที่จะให้เกิดความสำเร็จ เรียบร้อยขึ้นในองค์กรและเกิดความสุขขึ้นในสังคมนั้น (สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 4-5)

สรุป ความสำคัญของการบริหารได้ดังนี้

1. การบริหารนั้นได้เจริญเติบโตควบคู่มากับการดำรงชีพของมนุษย์ และเป็นสิ่งช่วยให้มนุษย์ดำรงชีพอยู่ร่วมกันได้อย่างผาสุก

2. จำนวนประชากรที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เป็นผลทำให้องค์กรต่าง ๆ ต้องขยายงานด้านบริหารให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

3. การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้ทราบถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม ความก้าวหน้าทางวิทยาการ (Technology) ด้านต่าง ๆ ทำให้การบริหารเกิดการเปลี่ยนแปลงและก้าวหน้ารวดเร็วยิ่งขึ้น

3. คุณค่าของการบริหาร

ในปัจจุบันเป็นยุคที่วิทยาการก้าวหน้า พลเมืองเพิ่มขึ้นและความต้องการของประชาชนเพิ่มมากขึ้นเป็นเงาตามตัว สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 12-15) อธิบายว่า การบริหารจึงต้องคำนึงถึงคุณค่าของการบริหารดังนี้

1. คุณค่าในด้านการประหยัด (Economy) การประหยัดในที่นี้ไม่ได้มีความหมายเพียงการที่จะระมัดระวังการใช้จ่ายใช้สอยเงินให้น้อยที่สุดและให้ได้ประโยชน์ตอบแทนสูงสุดไม่ หากแต่จะต้องพิจารณาถึงการแสวงหาวิธีการที่จะใช้จ่ายเงินหรือทรัพย์สินขององค์กรด้วยความพินิจรอบคอบประกอบด้วยเหตุผลและมุ่งประโยชน์ขององค์กรเป็นที่ตั้ง

2. คุณค่าในด้านประสิทธิภาพ (Efficiency) ประสิทธิภาพในที่นี้ หมายถึง การดำเนินงานให้เป็นไปตามที่คาดหมายไว้ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ การทำงานที่ต้องการให้ได้รับประโยชน์สูงสุด ดังที่ สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 233) กล่าวว่า ผู้บริหารต้องเป็นผู้ที่มีความขยันขันแข็งใน การทำงาน มีความรอบคอบ อุทิศเวลาให้แก่หน้าที่การงาน เอาใจใส่สนใจกิจการงานอย่าให้ค้างค้าง ต้องหาซึ่งถึงนโยบาย อำนาจหน้าที่ในหน่วยงานของตน มีแผนในการดำเนินงาน หมั่นศึกษาหาความรู้ปรับปรุงตนให้ทันวิทยาการสมัยใหม่ รู้จักพิจารณาความสำคัญของงาน สนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็น อบรมผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความสามารถในการทำงาน กระตุ้น และหาทางปรับปรุงงานของหน่วยงาน และการที่จะพิจารณาว่างานใดมีประสิทธิภาพหรือไม่ก็พิจารณาได้จากผลงาน

3. คุณค่าในด้านประสิทธิผล (Effectiveness) หมายถึง การพิจารณาผลของการทำงานที่สำเร็จลุล่วงวัตถุประสงค์หรือที่คาดหวังไว้เป็นหลักและความสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพนี้อาจเกิดการปฏิบัติงานที่ไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพก็ได้ เพราะประสิทธิภาพเป็นเรื่องของการที่จะทำงานให้ได้ผลสูงสุด ส่วนประสิทธิผลเป็นเรื่องของการนำผลงานที่สำเร็จดังที่คาดหวังไว้มาพิจารณา

4. คุณค่าในด้านความเป็นธรรม (Equity) ความเป็นธรรมในที่นี้ หมายถึง การที่จะต้องบริหารงานด้วยความเป็นธรรมอย่างทั่วถึงและถ้วนทั่ว ปราศจากการเลือกที่รักมักที่ชัง โดยไม่เลือกแบ่งแยกวรรณะ เชื้อชาติ และศาสนา สอดคล้องกับ วนิดา เสงี่ยมเศรษฐ (2530:103) กล่าวว่า แนวทางการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับการประสานงานที่ผู้บริหารควรยึดถือไว้ 12 ประการ ได้แก่ จะต้องมีการปรึกษาหารือกันอยู่เนืองนิจ จัดทำแผนผังและกำหนดหน้าที่ของงานไว้เป็นหลัก จะต้องจัดให้มีระบบของคณะกรรมการ จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ไว้คอยให้คำปรึกษาหารือ ใช้ฝีมือในการปฏิบัติงาน ต้องมีการพบปะสังสรรค์กัน ต้องมีการฝึกอบรม ต้องมีเจ้าหน้าที่ติดต่อและประชาสัมพันธ์กัน ต้องมีการศึกษาและดูงานตลอดเวลา ต้องมีการใช้งบประมาณอย่างถูกต้อง ต้องมีแผนผังหรือโครงการ ต้องมีระบบทำงานที่ดีและถูกต้อง คำนึงถึงการบำรุงขวัญพนักงานในองค์กร

5. คุณค่าในด้านความซื่อสัตย์และมีเกียรติ การปฏิบัติงานนั้นจะต้องดำเนินไปด้วยความซื่อสัตย์ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน และธรรมเนียมไม่ว่าจะเป็นการบริหารราชการหรือบริหารธุรกิจก็ตาม และเมื่อการปฏิบัตินั้นเป็นการปฏิบัติที่ถูกที่ชอบความมีเกียรติก็ย่อมจะส่งเสริมให้สูงยิ่งขึ้น

4. หน้าที่ของการบริหาร

หน้าที่ทางการบริหาร (Management Functions) เป็นสิ่งที่ระบุให้รู้ว่ากรอบของงานบริหารมีอะไร หรือผู้บริหารต้องทำหน้าที่อะไรในการบริหารงาน ซึ่งการจำแนกหน้าที่การบริหารของผู้บริหารนั้นได้มีนักวิชาการจำแนกไว้ที่น่าสนใจดังนี้

Fayol วิศวกรชาวฝรั่งเศส เกิดในปี ค.ศ. 2841 ในระหว่างเป็นผู้อำนวยการฝ่ายบริหารเหมืองแร่แห่งหนึ่งในปี ค.ศ. 1888-1918 ได้เขียนหนังสือเล่มหนึ่งที่มีชื่อเสียงมาก คือ General And Industrial Management เป็นหนังสือหลักการบริหาร ซึ่งในหนังสือนั้น Fayol (1949:12) ได้จำแนกหน้าที่ของนักบริหาร เอาไว้ 5 ประการ หรือที่เรียกว่า หลักการบริหารแบบ POCCC

P	คือ	Planning	หมายถึง	การวางแผน
O	คือ	Organizing	หมายถึง	การจัดองค์การ
C	คือ	Commanding	หมายถึง	การบังคับบัญชา
C	คือ	Coordinating	หมายถึง	การประสานงาน
C	คือ	Controlling	หมายถึง	การควบคุม

Gulick and Urwick (1963:22) ได้จำแนกหน้าที่ของการบริหารไว้ 7 ประการ ที่เรียกว่าเป็นแบบการบริหาร คือ POSDCoRB MODELS ซึ่งประกอบด้วย ดังนี้

P	คือ	Planning	หมายถึง	การวางแผน
O	คือ	Organizing	หมายถึง	การจัดองค์การ
S	คือ	Staffing	หมายถึง	การจัดคนเข้าทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

D	คือ	Directing	หมายถึง	การอำนวยการ
Co	คือ	Coordinating	หมายถึง	การประสานงาน
R	คือ	Reporting	หมายถึง	การรายงาน
B	คือ	Budgeting	หมายถึง	การจัดทำงบประมาณ

การจะเรียนรู้และเข้าใจเรื่องการบริหารองค์การมีแนวการเรียนรู้หลายแนวทาง แต่แนวทางการศึกษาหน้าที่ทางการบริหารเป็นขั้นพื้นฐานที่ทำให้เข้าใจได้ง่าย เพราะมีขั้นตอนที่เป็นเหตุเป็นผล และเป็นขั้นตอนตามลำดับก่อนหลังของการบริหารงาน เสนาะ ดิยาว (2544 : 13) กล่าวว่า เดิมหน้าที่ทางการบริหารงานอาจมีมากกว่านี้ แต่ที่จะกล่าวต่อไปนี้เป็นที่ยอมรับกันในการบริหารสมัยใหม่ส่วนใหญ่ซึ่งแบ่งออกเป็น 4 หน้าที่ด้วยกันคือ

1. การวางแผน (Planning) คือ การกำหนดขึ้นมาล่วงหน้าว่าเป้าหมายเป็นอย่างไร และจะมีวิธีการอย่างไรที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายนั้น หน้าที่ในการวางแผนจะต้องระบุผลงานที่ต้องการและหนทางที่จะทำให้ได้ผลงานนั้น การวางแผนเป็นการตัดสินใจในปัจจุบันที่จะเลือกวิธีการกระทำเพื่อให้ได้ผลตามต้องการในอนาคต ส่วนปัจจัยที่จะทำให้ได้ตามเป้าหมายมาน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับสถานการณ์อันอาจเกิดขึ้นในอนาคต

2. การจัดองค์การ (Organizing) คือ การจัดสรรทรัพยากรและการเตรียมกิจกรรมที่จะมอบหมายให้คนหรือกลุ่มคนดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ การจัดองค์การจึงเกี่ยวข้องกับการกำหนดกิจกรรมและทรัพยากรซึ่งเท่ากับการทำแผนให้เกิดขึ้นจริง โดยการกำหนดงานการมอบหมายงานให้คน และการสนับสนุนบุคคลเหล่านั้นทางด้านทรัพยากรและเทคโนโลยี

3. การนำ (Leading) คือ กระบวนการในการกระตุ้นส่งเสริมคนให้ทำงานเพื่อบรรลุผลตามแผนงานที่กำหนดไว้ การนำเกี่ยวข้องกับกระบวนการที่ทำให้คนทำงานร่วมกันจนสำเร็จผลตามเป้าหมายขององค์การ กระบวนการนำนี้จะสร้างคนให้เกิดความผูกพันในงาน ส่งเสริมให้คนเต็มใจที่จะทำงานและกระตุ้นให้คนทุ่มเทและอุทิศตัวเองให้กับงานจนได้ผลงานตามที่ต้องการ

4. การควบคุม (Controlling) คือ กระบวนการในการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับผลงานกับเป้าหมายหรือมาตรฐาน และแก้ไขให้ได้ตามเป้าหมาย การควบคุมนี้จะทำให้ผู้บริหารรับผิดชอบในการติดตามความก้าวหน้าในงาน กำกับดูแลการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนติดต่อสื่อสารกับผู้ปฏิบัติถึงผลการทำงานนั้น

จากระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ที่กรมอาชีวศึกษากำหนดขึ้นใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานบริหารในสถานศึกษา ซึ่งวิทยาลัยเทคนิคระยอง (2543 : 36-38) ได้นำมาใช้ในการจัดโครงสร้างการบริหารงานของคณะวิชาบริหารธุรกิจ และจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

หัวหน้าคณะวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในคณะให้เป็นไปตามหลักสูตร
2. จัดทำตารางสอนของคณะ
3. ติดตามและแนะนำการทำ โครงการสอน คู่มือครู ใบงาน ให้สอดคล้องกับหลักสูตร

และแผนการเรียน

4. สนับสนุนให้มีการพัฒนาการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน การสร้างตำราเอกสารและใบช่วยสอนต่าง ๆ

5. ดูแลรักษา จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือให้ใช้งานได้เป็นปกติ
6. รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
7. ประสานงานระหว่างแผนกวิชาต่าง ๆ และให้ความร่วมมือกับงานอื่นในสถานศึกษา
8. เสนอความดีความชอบ การปฏิบัติราชการของข้าราชการครู อาจารย์ และลูกจ้าง ใน

คณะวิชาตามลำดับชั้น

9. ปกครองดูแลข้าราชการครู อาจารย์ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษา ในคณะวิชาให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

10. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
11. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับ
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หัวหน้าแผนกวิชา มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
2. จัดหา เตรียม บริการ วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา
3. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาให้เป็นไปตามใบงาน และประหยัด
4. จัดทำโครงการสอนเพื่อขออนุมัติก่อนเปิดภาคเรียน และติดตามดูแลให้มีการฝึกภาคปฏิบัติ

เป็นไปตามโครงการสอนที่ได้รับอนุมัติแล้ว

5. ติดตามดูแลการเรียนการสอนในแผนกวิชาให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
6. แก้ปัญหาเกี่ยวกับการสอน ร่วมกับครู อาจารย์ ประจำวิชา
7. ดูแลรักษารับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
8. ปกครองดูแล ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียนนักศึกษาในแผนกวิชาปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ และเสนอความดีความชอบของครูอาจารย์ในแผนกวิชา

9. ประสานงานกับงานอื่นๆทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา ดังที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2540 : 152) กล่าวว่า การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษานั้นอยู่ที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชุมชนเห็นความสำคัญของการศึกษาหรือไม่ ถ้าชุมชนเห็นการศึกษาเป็นสิ่งมีค่า ชุมชนก็จะเข้ามามีส่วนร่วมและสนับสนุนภาระหน้าที่และเป้าหมายของสถานศึกษา

10. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

11. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ผู้ช่วยหัวหน้าแผนก มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามที่หัวหน้าแผนกมอบหมายหรือผู้บังคับบัญชามอบหมายตามระเบียบแบบแผนทางราชการ

อาจารย์ประจำแผนก มีหน้าที่

1. ปฏิบัติการสอน ทำแผนการสอนหรือโครงการสอน และบันทึกการสอน

2. อบรมให้ความรู้แก่นักเรียนนักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตร และความต้องการของตลาดแรงงานดังที่ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2542 : 13) กล่าวว่า การจัดกระบวนการเรียนรู้ได้บัญญัติไว้ในมาตรา 24 (4) ว่า จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรมค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกรายวิชา

3. ให้บริการการศึกษา ส่งเสริมการเรียนการสอนให้สนองนโยบายอาชีวศึกษาระบบทวิภาค

4. ให้คำแนะนำแก่ ผู้ปกครอง นักเรียนนักศึกษา รับผิดชอบโครงการความประพฤติ การรักษาวินัย และสุขภาพ ดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนนักศึกษา

5. ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิทยาการ และประสบการณ์ใหม่ๆ ในวิชาที่เกี่ยวข้อง

6. จัดทำสื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ ใช้และเก็บรักษาสื่อการเรียนการสอนและเครื่องมือ อุปกรณ์อื่นๆ อย่างถูกต้อง ดังที่ นิพนธ์ กินวาศ (อ้างใน จันทรา กอบโกย, 2541 : 139) ที่กล่าวว่า การนำอุปกรณ์การศึกษาและเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจในการเรียนมากขึ้น ซึ่งชนะ กสิการ (2521 : 19) กล่าวว่า ครูช่างมีเจตคติที่ดีต่อสื่อการเรียนการสอน และเห็นว่าสื่อมีประโยชน์อย่างมากสำหรับครูและนักศึกษาแม้ว่าจะมีปัญหาในการใช้สื่ออยู่บ้างและสอดคล้องกับ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างในทวี กุลแก้ว, 2535 : 163) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์สูงกับคุณภาพ เพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง

7. รักษาวินัยและประพฤติดนเป็นตัวอย่างที่ดีของนักเรียนนักศึกษา

8. วิจัยและปรับปรุงการเรียนการสอนให้เน้นการประกอบอาชีพอิสระ

9. ให้คำแนะนำและแนะแนวทางแก่นักเรียนนักศึกษา และให้บริการชุมชนในด้านวิชาการ ดังที่ ชม ภูมิภาค (2525 : 272) กล่าวว่า การประสานสัมพันธ์กับชุมชน หรือสถานประกอบการ เป็นกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ ในการทำงานแบบเป็นมิตรระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

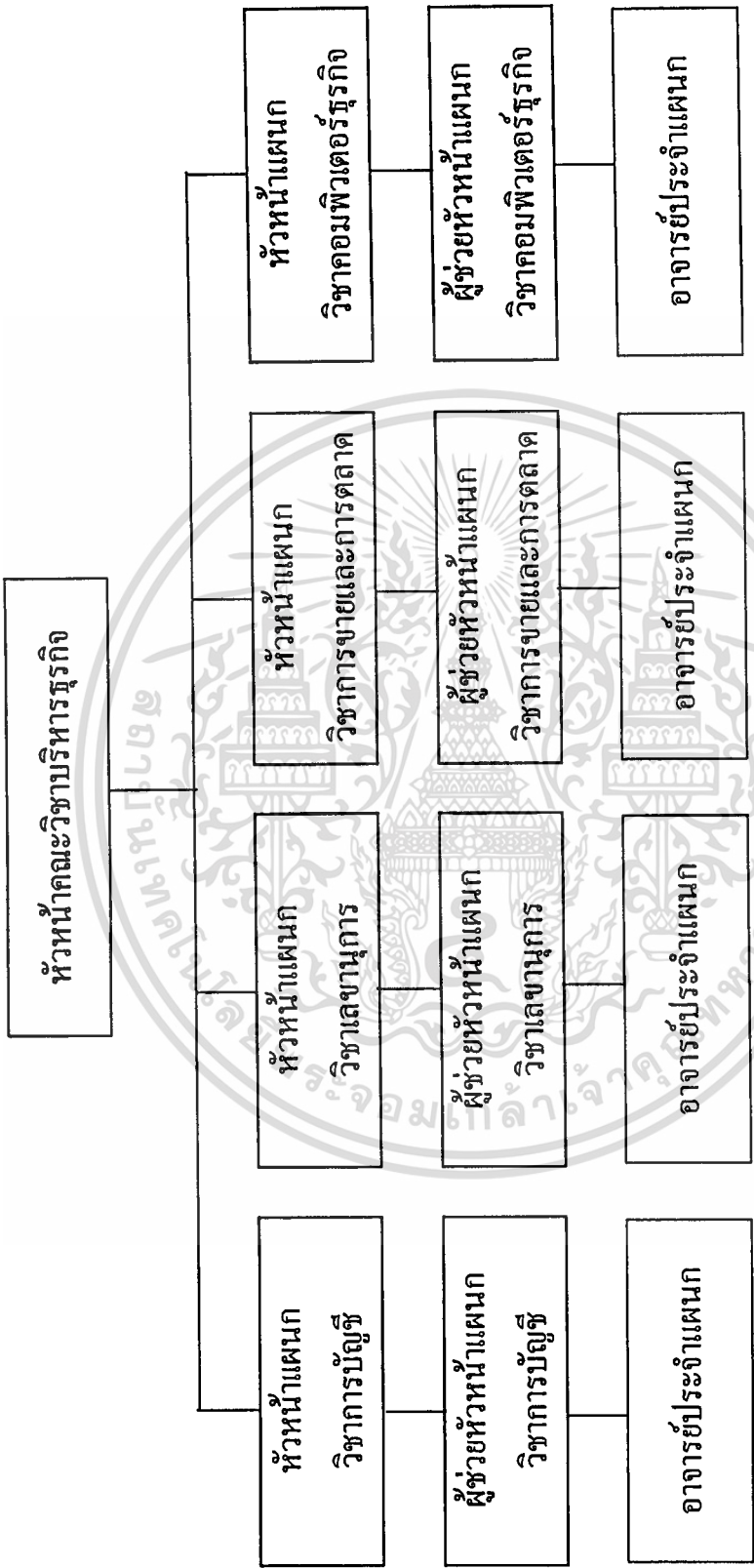
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

10. รายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่หัวหน้าคณะวิชา
หัวหน้าแผนกวิชา หรือผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- โครงสร้างการบริหารงานของคณะวิชาบริหารธุรกิจ แสดงรายละเอียดตามภาพที่ 2.5



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ภาพที่ 2.5 โครงสร้างการบริหารงานคณะบริหารธุรกิจ สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
ที่มา : งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคของ กรมอาชีวศึกษา , คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคครั้งที่ 292/2543 เรื่องแต่งตั้งข้าราชการครู-อาจารย์
ข้าราชการพลเรือน พนักงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำให้ทำหน้าที่และปฏิบัติรับผิดชอบงาน ปีพ.ศ. 2543 หน้า 38

การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัย ดังต่อไปนี้

ผลงานวิจัยของ ชฎาพร สุภาสืบ (2545 : 80) เรื่องการประกันคุณภาพโรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชน เขตการศึกษา 3 จากการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าฝ่าย 6 ฝ่าย เกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพตามปัจจัยทางด้านการจัดการบริหารโดยภาพรวม มีระดับการปฏิบัติมาก

ผลงานวิจัยของ พิษุทธิ์ ทับทิม (2543 : 177) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อการพัฒนาโรงเรียนเอกชน ประเภทอาชีวศึกษา เพื่อรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก

ผลงานวิจัยของ โบว์รักษณ์ นาคทรงแก้ว (2545 : 94) เรื่อง การศึกษาความพร้อมเพื่อรับการประกันคุณภาพภายนอกของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจังหวัดชลบุรี จากการวิจัยพบว่า มาตรฐานที่ 3 สถานศึกษามีการจัดองค์กร โครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบครบวงจรให้บรรลุเป้าหมายการศึกษามีความพร้อมอยู่ในระดับมาก

ผลงานวิจัยของ วารินทร์ คุณะศรี (2511 : ง) เรื่องความคิดเห็นของครูที่มีต่อการใช้โสตทัศนูปกรณ์ในสถาบันการอาชีวศึกษา ในจังหวัดพระนคร-ธนบุรี พบว่า ครูส่วนมากมองเห็นความจำเป็นของการใช้โสตทัศนูปกรณ์ ครูเห็นว่า การเตรียมและการเลือกใช้สื่อเป็นสำคัญแสดงว่าอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีการปฏิบัติและเข้าใจเลือกใช้สื่อ ถือว่าเน้นการสอนภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี การใช้สื่อการเรียนการสอนประกอบจะทำให้ผู้เรียนเข้าใจเร็วขึ้นได้เห็น และเรียนปฏิบัติกับของจริง และมีความกระตือรือร้นที่จะเรียน

ผลงานวิจัยของ ชฎาพร สุภาสืบ (2545 : 80) เรื่องการประกันคุณภาพโรงเรียนอาชีวศึกษา เอกชน เขตการศึกษา 3 จากการวิจัยพบว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อๆที่มีต่อความคิดเห็นด้วยในระดับมาก คือ จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรอย่างชัดเจน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน อาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือ

3.2.2 การสร้างเครื่องมือ

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่

1. อาจารย์ที่สอน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออก จำนวน 124 คน
 2. อาจารย์ที่สอน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกออก จำนวน 68 คน
- รวมประชากรทั้งสิ้น 192 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างจากตาราง Krejcie and Morgan และได้ทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) แล้วเทียบบัญญัติไตรยางค์จากจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา ได้กลุ่มตัวอย่างดังนี้

- | | | |
|-----------------------|---|---------|
| 1. วิทยาลัยเทคนิค | = $132 \text{ คน} \times 124 \text{ คน} / 192 \text{ คน}$ | = 85 คน |
| 2. วิทยาลัยอาชีวศึกษา | = $132 \text{ คน} \times 68 \text{ คน} / 192 \text{ คน}$ | = 47 คน |

รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 132 คนดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรและจำนวนกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา

ประเภทของสถานศึกษา	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
วิทยาลัยเทคนิค	124	85
วิทยาลัยอาชีวศึกษา	68	47
รวม	192	132

เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างของอาจารย์ กระจายไปทุกสถานศึกษา ที่เปิดสอนประเภทวิชา พณิชยกรรม ผู้วิจัยได้แจกแบบสอบถามให้กับอาจารย์ทุกคน แล้วเทียบบัญชีรายชื่อรายชื่อกับจำนวน กลุ่มตัวอย่างในแต่ละสถานศึกษาโดยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Sampling Random) ด้วยการจับ ฉลากรายชื่อของอาจารย์ในสถานศึกษานั้นๆ ได้กลุ่มตัวอย่าง ดังตารางที่ 3.2

ตารางที่ 3.2 แสดงจำนวนประชากรและจำนวนกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามแต่ละสถานศึกษา

ชื่อสถานศึกษา	ประชากร			กลุ่มตัวอย่าง		
	วิทยาลัย เทคนิค	วิทยาลัย อาชีวศึกษา	รวม	วิทยาลัย เทคนิค	วิทยาลัย อาชีวศึกษา	รวม
วิทยาลัยเทคนิคระยอง	23		23	16		16
วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย	2		2	1		1
วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	23		23	16		16
วิทยาลัยเทคนิคตราด	13		13	9		9
วิทยาลัยเทคนิคนครนายก	19		19	13		13
วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี	28		28	19		19
วิทยาลัยเทคนิค บูรพาปราจีน	4		4	3		3
วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว	12		12	8		8
วิทยาลัยอาชีวศึกษา ฉะเชิงเทรา		32	32		22	22
วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี		36	36		25	25
รวม	124	68	192	85	47	132

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.1 ลักษณะของเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaires) ที่ผู้วิจัยใช้แบบประเมินมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของกรมอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นแบบสอบถามรวม 4 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) จำนวน 2 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ส่วนที่ 3 คือมาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ จำนวน 44 ข้อ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่2 มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ จำนวน 24 ข้อ

ตอนที่ 4 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวិชาชีพ จำนวน 56 ข้อ

ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับโดยมีเกณฑ์พิจารณาดังนี้

5	หมายถึง	มีการปฏิบัติมากที่สุด
4	หมายถึง	มีการปฏิบัติมาก
3	หมายถึง	มีการปฏิบัติปานกลาง
2	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อย
1	หมายถึง	มีการปฏิบัติน้อยที่สุด

3.2.2 การสร้างเครื่องมือ

ผู้วิจัยใช้แบบประเมินมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของกรมอาชีวศึกษาเป็นแบบสอบถาม โดยกรมอาชีวศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของกรมอาชีวศึกษาในการจัดทำแบบประเมินดังกล่าวและนำมาใช้ในการประเมินระดับการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอยู่ในปัจจุบันนี้ จึงไม่ต้องนำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา และไม่ต้องนำไปทดลองใช้ แล้วจัดพิมพ์แบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยจะดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามวิธีการต่อไปนี้

1. บันทึกลงเสนอขอให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือถึงกรมอาชีวศึกษาเพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล
2. นำหนังสือเสนอกรมอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และออกหนังสือถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในภาคตะวันออกที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 10 แห่ง เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลต่อไป
3. ผู้วิจัยส่งหนังสือขอความร่วมมือพร้อมแบบสอบถามไปให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาในภาคตะวันออกที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง 8 แห่ง ทางไปรษณีย์ จำนวน 115 ฉบับ พร้อมแนบซองปิดแสตมป์เพื่อส่งกลับมาถึงตัวผู้วิจัย ยกเว้นวิทยาลัยเทคนิคระยอง และวิทยาลัยเทคนิคบ้านค่ายผู้วิจัยเป็นผู้แจกแบบสอบถามและเก็บคืนด้วยตนเองเป็นจำนวน 17 ฉบับ
4. การรวบรวมแบบสอบถาม ผู้วิจัยติดตามทางโทรศัพท์และเดินทางไปปรับคืนด้วยตนเอง หลังจากที่ได้ส่งมอบให้ 1 สัปดาห์ และถ้ายังไม่ได้รับแบบสอบถาม ผู้วิจัยจะติดตามขอรับแบบสอบถามใหม่ภายใน 1 สัปดาห์
5. ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามคืนโดยอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ จำนวน 132 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อรวบรวมข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยจะดำเนินการตามลำดับต่อไปนี้

1. ตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาแต่ละฉบับ
2. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จคอมพิวเตอร์ ประมวลผลเพื่อหาค่าสถิติต่างๆ
3. ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าความถี่และร้อยละ
4. ตอนที่ 2,3 และ 4 แบบสอบถามความคิดเห็นของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ซึ่งวิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) โดยทำเป็น รายตัวบ่งชี้ รายมาตรฐาน และภาพรวม แล้วนำเสนอในรูปแบบของตารางพร้อมคำบรรยายประกอบ

5. เกณฑ์การแปลความหมายมีดังนี้

4.50 – 5.00	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด
3.50 – 4.49	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับมาก
2.50 – 3.49	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง
1.50 – 2.49	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับน้อย
1.00 – 1.49	หมายถึง	มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด

6. วิเคราะห์เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคตะวันออก เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยด้วย t-test นำเสนอในรูปแบบของตาราง พร้อมคำบรรยายประกอบ

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้สถิติ ดังต่อไปนี้

- 1. สถิติพื้นฐาน ได้แก่ ความถี่ ร้อยละ
- 2. ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)
- 3. ค่า t

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเพื่อศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ประกอบด้วยวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษาที่มีการจัดการเรียนการสอนในแผนกวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ แผนกวิชาการขายและการตลาด แผนกวิชาเลขานุการ แผนกวิชาการบัญชี รวม 10 สถานศึกษา

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ ในการวิเคราะห์ข้อมูลนำเสนอในรูปของตาราง และบรรยายตารางการเปรียบเทียบค่าสถิติต่างๆ ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป ของผู้ตอบแบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ความถี่และค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ใน 3 มาตรฐานคือ มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพมาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอเพื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษวิชาชีพ เสนอผลด้วยค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ใน 3 มาตรฐาน คือ มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ ให้เพียงพอเพื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษวิชาชีพ จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา ทดสอบความแตกต่างด้วย t-test

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา และสาขาวิชาที่ปฏิบัติงาน ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม		จำนวน	ร้อยละ
1. ประเภทของสถานศึกษา	วิทยาลัยเทคนิค	85	64.40
	วิทยาลัยอาชีวศึกษา	47	35.60
	รวม	132	100.00
2. สาขาวิชาที่ปฏิบัติงาน	เลขานุการ	18	13.60
	การขายและการตลาด	35	26.50
	คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	25	19.00
	การบัญชี	54	40.90
	รวม	132	100.00

จากตารางที่ 4.1 พบว่าข้อมูลทั่วไปของอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มีดังนี้

ประเภทของสถานศึกษา พบว่า เป็นวิทยาลัยเทคนิค จำนวน 85 คน คิดเป็นร้อยละ 64.40 และวิทยาลัยอาชีวศึกษา จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 35.60

สาขาวิชาที่ปฏิบัติงานพบว่า อาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสาขาวิชาเลขานุการ จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 13.60 อาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสาขาวิชาการขายและการตลาด จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 26.50 อาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจจำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 19.00 และอาจารย์ที่ปฏิบัติงานในสาขาวิชาการบัญชี จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 40.90

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ใน 3 มาตรฐาน คือ มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอเพื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ดังตารางที่ 4.2 – ตารางที่ 4.36

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก โดยภาพรวมทั้ง 3 มาตรฐาน

การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ	3.47	.59	ปานกลาง	3
มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ให้เพียงพอเพื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ	3.59	.70	มาก	1
มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตาม เป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ	3.55	.66	มาก	2
ค่าเฉลี่ยรวม	3.54	.59	มาก	-

จากตารางที่ 4.2 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก โดยภาพรวมทั้ง 3 มาตรฐานอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.54)

เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐานพบว่า มาตรฐานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ และอุปกรณ์ให้เพียงพอเพื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.59) มาตรฐานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาคือ มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.55) และเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรฐานที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตาม
สาขาวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.47$)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเอื้อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอนจัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน	3.37	.78	ปานกลาง	7
2. สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดมีแสงสว่างเพียงพออากาศถ่ายเทได้ดี	3.66	.61	มาก	3
3. มีแผ่นป้าย และชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และผู้รับผิดชอบ แสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน	4.00	.81	มาก	1
4. มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจน เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน	3.77	.81	มาก	2
5. มีคำขวัญ คำเตือน รณรงค์เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและประหยัดพลังงาน	3.66	.81	มาก	4
6. มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน	3.39	.77	ปานกลาง	6
7. มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย	3.65	.86	มาก	5
8. มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน	2.96	.96	ปานกลาง	11
9. อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน	3.31	.94	ปานกลาง	9
10. มีการกำจัดขยะ และของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ	3.06	.80	ปานกลาง	10
11. มีตู้ยาพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา	3.35	.89	ปานกลาง	8
ค่าเฉลี่ยรวม	3.47	.59	ปานกลาง	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.3 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ในมาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้ที่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.47$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีแผนป้ายและชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และผู้รับผิดชอบ แสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.00$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับ คือ ตัวบ่งชี้ที่ 4 มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจนเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.77$) ตัวบ่งชี้ที่ 2 สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดมีแสงสว่างเพียงพออากาศถ่ายเทได้ดี มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.66$) ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีคำขวัญ คำเตือน รณรงค์เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและประหยัดพลังงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.66$) ตัวบ่งชี้ที่ 7 มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.65$) ตัวบ่งชี้ที่ 6 มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.39$) ตัวบ่งชี้ที่ 1 การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอนจัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.37$) ตัวบ่งชี้ที่ 11 มีผู้ช่วยพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.35$) ตัวบ่งชี้ที่ 9 อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.31$) ตัวบ่งชี้ที่ 10 มีการกำจัดขยะ และของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.06$) และตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ตัวบ่งชี้ที่ 8 มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.96$)

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษา เปิดสอนจัดพื้นที่ปฏิบัติการ เป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน

การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตาม สาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการ เป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีห้องปฏิบัติการตรงตามแผนกวิชาที่เปิดสอน	3.58	.93	มาก	1
2. มีการจัดห้องปฏิบัติการเป็นสัดส่วนง่ายต่อการ กำนับดูแล	3.55	.81	มาก	2
3. มีขนาดเหมาะสมเป็นสัดส่วนกับจำนวนผู้เรียน	3.25	1.04	ปานกลาง	3
4. มีการจัดครุภัณฑ์ อุปกรณ์ สะดวก สอดคล้องกับ การปฏิบัติงาน	3.12	.94	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.37	.78	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.4 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ การจัด ห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็น สัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียนโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.37$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อที่ 1 มีห้องปฏิบัติการตรงตาม แผนกวิชาที่เปิดสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.58$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 2 มีการจัดห้องปฏิบัติการเป็นสัดส่วนง่ายต่อการกำกับดูแล มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.55$) ข้อที่ 3 มีขนาดเหมาะสมเป็นสัดส่วนกับจำนวนผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.25$) และข้อที่มี ค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีการจัดครุภัณฑ์ อุปกรณ์ สะดวก สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.12$)

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้ดี

สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดมี แสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้ดี	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการดูแลรักษาความสะอาด	3.64	.72	มาก	3
2. โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการปฏิบัติงาน จัดวางอย่างเป็นระเบียบ พร้อมทั้งจะใช้งานตาม ลักษณะวิชาชีพ	3.47	.81	ปานกลาง	4
3. มีอากาศถ่ายเทได้ดี หรือติดตั้งพัดลมระบาย อากาศ	3.67	.98	มาก	2
4. มีแสงสว่างเพียงพอ หลอดไฟไม่ชำรุด อยู่ใน สภาพใช้งานได้ดี	3.86	.80	มาก	1
ค่าเฉลี่ยรวม	3.66	.61	มาก	-

จากตารางที่ 4.5 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดมีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้ดี โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.66$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือข้อที่ 4 มีแสงสว่างเพียงพอ หลอดไฟไม่ชำรุดอยู่ในสภาพใช้งานได้ดี มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.86$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 3 มีอากาศถ่ายเทได้ดีหรือติดตั้งพัดลมระบายอากาศ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.67$) ข้อที่ 1 มีการดูแลรักษาความสะอาด มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.64$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 2 โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการปฏิบัติงานจัดวางอย่างเป็นระเบียบ พร้อมทั้งจะใช้งานตามลักษณะวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.47$)

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีแผ่นป้าย และชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และ
ผู้รับผิดชอบแสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน

มีแผ่นป้าย และชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และผู้รับผิดชอบ แสดงไว้ ชัดเจนเป็นปัจจุบัน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีป้ายชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ และ ผู้รับผิดชอบครบถ้วน	4.05	.91	มาก	2
2. มีการติดตั้งแผ่นป้าย ตารางการใช้ห้องเรียน ทุกห้อง	4.28	.84	มาก	1
3. มีการจัดทำไว้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	4.02	1.06	มาก	3
4. มีการจัดทำไว้ด้วยวัสดุถาวร	3.70	1.06	มาก	4
ค่าเฉลี่ยรวม	4.00	.81	มาก	-

จากตารางที่ 4.6 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ
ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก
มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีแผ่นป้าย
และชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และผู้รับผิดชอบแสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน
โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.00$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 2 มีการติดตั้งแผ่นป้าย
ตารางการใช้ห้องเรียนทุกห้อง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.28$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ
ข้อที่ 1 มีป้ายชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ และผู้รับผิดชอบครบถ้วน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก
($\bar{X}=4.05$) ข้อที่ 3 มีการจัดทำไว้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.02$) และ
ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีการจัดทำไว้ด้วยวัสดุถาวร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.70$)

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจนเหมาะสมกับกิจกรรม
การเรียนการสอน

มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจน เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการใช้ห้อง	3.90	.90	มาก	1
2. จัดแสดงไว้ชัดเจนและเหมาะสม	3.89	.89	มาก	2
3. มีความเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน	3.67	.89	มาก	3
4. มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน	3.64	.97	มาก	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.77	.81	มาก	-

จากตารางที่ 4.7 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจน เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.77$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การใช้ห้อง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.90$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 2 จัดแสดงไว้ชัดเจนและเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.89$) ข้อที่ 3 มีความเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.67$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.64$)

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีคำขวัญ คำเตือนรณรงค์เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและ
ประหยัดพลังงาน

มีคำขวัญ คำเตือน รณรงค์เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและประหยัดพลังงาน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีป้ายคำขวัญของคณะวิชา แผนกวิชา	3.64	1.13	มาก	3
2. มีคำเตือนเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	3.45	.94	ปานกลาง	4
3. มีป้ายรณรงค์รักษาความสะอาด	3.87	.98	มาก	1
4. มีป้ายรณรงค์ประหยัดพลังงาน	3.68	.89	มาก	2
ค่าเฉลี่ยรวม	3.66	.81	มาก	-

จากตารางที่ 4.8 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีคำขวัญ คำเตือนรณรงค์เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและประหยัดพลังงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.66)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 3 มีป้ายรณรงค์รักษาความสะอาด มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.87) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 4 มีป้ายรณรงค์ประหยัดพลังงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.68) ข้อที่ 1 มีป้ายคำขวัญของคณะวิชาแผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.64) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อที่ 2 มีคำเตือนเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.45)

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเอื้อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน

มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นปัจจุบัน	3.48	.89	ปานกลาง	1
2. มีข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมกับวิชาชีพ	3.41	.91	ปานกลาง	2
3. มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาประกอบการวางแผนการเรียน	3.39	.83	ปานกลาง	3
4. มีหลักฐานการใช้ข้อมูลทางวิชาการของผู้เรียน	3.30	.87	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.39	.77	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.9 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเอื้อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.39)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือข้อที่ 1 มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.48) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 2 มีข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมกับวิชาชีพ ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.41) ข้อที่ 3 มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาประกอบการวางแผนการเรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.39) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีหลักฐานการใช้ข้อมูลทางวิชาการของผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.30)

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีอุปกรณ์ ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย

มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีสวิตช์ป้องกันอันตรายหรือเครื่องควบคุม กระแสไฟฟ้า	3.71	1.02	มาก	2
2. มีการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าไว้ในตำแหน่งที่ เหมาะสม	3.79	.95	มาก	1
3. การเดินสายไฟฟ้าถูกต้อง ปลอดภัย	3.61	.92	มาก	3
4. อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์	3.50	.94	มาก	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.65	.86	มาก	-

จากตารางที่ 4.10 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.65$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 2 มีการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.79$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 1 มีสวิตช์ป้องกันอันตรายหรือเครื่องควบคุมกระแสไฟฟ้า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.71$) ข้อที่ 3 การเดินสายไฟฟ้าถูกต้อง ปลอดภัย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.61$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 4 อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.50$)

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน

มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีพื้นที่จัดแสดงผลงานไว้ทุกแผนก	3.02	1.01	ปานกลาง	1
2. มีคำอธิบายประกอบผลงานที่จัดแสดง	2.97	1.02	ปานกลาง	3
3. มีการจัดได้เหมาะสมกับพื้นที่	3.00	1.06	ปานกลาง	2
4. มีการจัดแสดงผลงานไว้เป็นปัจจุบัน	2.89	1.03	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	2.96	.96	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.11 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =2.96)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีพื้นที่จัดแสดงผลงานไว้ทุกแผนก มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.02) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 3 มีการจัดได้เหมาะสมกับพื้นที่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.00) ข้อที่ 2 มีคำอธิบายประกอบผลงานที่จัดแสดง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =2.97) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 4 มีการจัดแสดงผลงานไว้เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =2.89)

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน

อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งานติดตั้งไว้ ในที่ที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีจำนวนพอเหมาะกับสภาพอาคาร	3.18	1.05	ปานกลาง	4
2. อุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้	3.29	1.00	ปานกลาง	3
3. ติดตั้งไว้ในที่เห็นชัด หยิบได้ง่าย สะดวก ต่อการใช้	3.43	1.04	ปานกลาง	1
4. มีข้อความบอกวิธีใช้	3.37	1.08	ปานกลาง	2
ค่าเฉลี่ยรวม	3.31	.94	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.12 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.31$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 3 ติดตั้งไว้ในที่เห็นชัดหยิบได้ง่ายสะดวกต่อการใช้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.43$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 4 มีข้อความบอกวิธีใช้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.37$) ข้อที่ 2 อุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.29$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 1 มีจำนวนพอเหมาะกับสภาพอาคาร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.18$)

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีการกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ

มีการกำจัดขยะ และของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีคำแนะนำการกำจัดขยะและของเสีย	3.01	1.02	ปานกลาง	3
2. มีการแยกขยะออกเป็นประเภท	2.74	1.12	ปานกลาง	4
3. มีถังขยะจัดวางในที่เหมาะสม และสะอาด	3.22	.98	ปานกลาง	2
4. ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะ และของเสีย	3.28	.95	ปานกลาง	1
ค่าเฉลี่ยรวม	3.06	.80	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.13 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.06$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 4 ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและของเสีย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง($\bar{X}=3.28$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 3 มีถังขยะจัดวางในที่เหมาะสม และสะอาด มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.22$) ข้อที่ 1 มีคำแนะนำการกำจัดขยะและของเสีย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.01$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 2 มีการแยกขยะออกเป็นประเภท มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.74$)

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1
การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีผู้ช่วยพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา

มีผู้ช่วยพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาล ประจำคณะวิชา แผนกวิชา	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีผู้ช่วยอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีติดตั้งไว้ในที่ เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน และ ยังไม่หมดอายุ	3.44	.98	ปานกลาง	3
2. มียาสามัญประจำบ้านที่จำเป็น	3.55	.97	มาก	1
3. มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	3.48	1.03	ปานกลาง	2
4. มีสติการใช้ยาและเวชภัณฑ์	2.94	1.24	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.35	.89	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.14 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีผู้ช่วยพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา ($\bar{X}=3.35$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือข้อที่ 2 มียาสามัญประจำบ้านที่จำเป็น มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.55$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 3 มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.48$) ข้อที่ 1 มีผู้ช่วยอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน และยังไม่หมดอายุ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.44$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีสติการใช้ยาและเวชภัณฑ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=2.94$)

ตารางที่ 4.15 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	3.34	.80	ปานกลาง	6
2. มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์	3.63	.83	มาก	3
3. บันทึกประวัติ การซ่อมแซม บำรุงรักษา อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน	3.45	.85	ปานกลาง	5
4. มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก	3.74	.81	มาก	2
5. มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชี ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก	3.83	.82	มาก	1
6. มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึก ของผู้สอน	3.57	.83	มาก	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.59	.70	มาก	-

จากตารางที่ 4.15 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ในมาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.59$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ พบว่า ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.83$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ตัวบ่งชี้ที่ 4 มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.74$) ตัวบ่งชี้ที่ 2 มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.63$) ตัวบ่งชี้ที่ 6 มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.57$) ตัวบ่งชี้ที่ 3 บันทึกประวัติ การซ่อมแซม บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.45$) และตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.34$)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ ตรงตามประเภทของห้องปฏิบัติการ	3.43	1.00	ปานกลาง	2
2. มีจำนวนเพียงพอที่ใช้งานได้	3.02	1.01	ปานกลาง	4
3. มีทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบัน	3.50	.93	มาก	1
4. มีตู้ ชั้นเก็บเครื่องมือ และอุปกรณ์เป็น สัดส่วน จัดเป็นหมวดหมู่ การจัดเก็บ เป็นระเบียบ	3.42	.97	ปานกลาง	3
ค่าเฉลี่ยรวม	3.34	.80	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.16 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอน วิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน โดยภาพรวมอยู่ ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.34$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 3 มีทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.50$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 1 มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ตรงตามประเภทของห้องปฏิบัติการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง($\bar{X}=3.43$) ข้อที่ 4 มีตู้ ชั้นเก็บเครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นสัดส่วนจัดเป็นหมวดหมู่ การจัดเก็บเป็นระเบียบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.42$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 2 มีจำนวนเพียงพอที่ใช้งานได้ มี ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.02$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์

มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์	3.64	.93	มาก	2
2. มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์เป็น ปัจจุบัน	3.63	.98	มาก	3
3. มีบัญชีรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ประจำห้องปฏิบัติการ	3.53	.94	มาก	4
4. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ	3.73	.94	มาก	1
ค่าเฉลี่ยรวม	3.63	.83	มาก	-

จากตารางที่ 4.17 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอน วิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.63$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 4 มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.73$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 1 มีหลักฐานควบคุม การเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.64$) ข้อที่ 2 มี การจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ใน ระดับมาก ($\bar{X}=3.63$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 3 มีบัญชีรายการวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ประจำห้องปฏิบัติการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.53$).

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.18 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ บันทึกประวัติการซ่อมแซม บำรุงรักษา
อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน

บันทึกประวัติ การซ่อมแซม บำรุงรักษา อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการบันทึกประวัติในทะเบียน หรือ บัญชีคุมพัสดุเป็นปัจจุบัน	3.57	.93	มาก	1
2. มีเพิ่มประวัติการซ่อมแซมประจำเครื่อง	3.46	.99	ปานกลาง	2
3. มีคู่มือหรือคำแนะนำวิธีการใช้	3.36	.97	ปานกลาง	4
4. มีการดูแลรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่สะอาด	3.44	.94	ปานกลาง	3
ค่าเฉลี่ยรวม	3.45	.85	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.18 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ บันทึกประวัติการซ่อมแซม บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.45)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีการบันทึกประวัติในทะเบียน หรือบัญชีคุมพัสดุเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.57) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือข้อที่ 2 มีเพิ่มประวัติการซ่อมแซมประจำเครื่อง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.46) ข้อที่ 4 มีการดูแลรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่สะอาด มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.44) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 3 มีคู่มือหรือคำแนะนำวิธีการใช้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.36)

ตารางที่ 4.19 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอเอื้อต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก

มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หน่วยเบิก	3.95	.95	มาก	1
2. มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกวัสดุฝึก	3.42	1.06	ปานกลาง	4
3. มีหลักฐานการเบิกวัสดุฝึก เป็นไปตาม ขั้นตอน	3.73	.90	มาก	3
4. มีหลักฐานการจัดทำโครงการฝึก (สพ.1) ของผู้สอน	3.87	.91	มาก	2
ค่าเฉลี่ยรวม	3.74	.81	มาก	-

จากตารางที่ 4.19 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอเอื้อต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.74$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือข้อที่ 1 มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่หน่วยเบิก มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.95$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 4 มีหลักฐานการจัดทำโครงการฝึก (สพ.1) ของผู้สอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.87$) ข้อที่ 3 มีหลักฐานการเบิกวัสดุฝึก เป็นไปตามขั้นตอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.73$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 2 มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกวัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.42$)

ตารางที่ 4.20 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการจัดทำทะเบียน หรือบัญชีควบคุม
การเบิกจ่ายวัสดุฝึก

มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชี ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีคำสั่งแต่งตั้ง และมอบหมายผู้รับผิดชอบ ลงทะเบียนครุภัณฑ์ วัสดุถาวร และ วัสดุสิ้นเปลือง	3.87	.90	มาก	2
2. มีหลักฐานการลงทะเบียนครุภัณฑ์ วัสดุถาวร และวัสดุสิ้นเปลืองอย่าง ต่อเนื่องตามขั้นตอนเป็นปัจจุบัน	3.78	.97	มาก	4
3. มีการจัดเก็บทะเบียน หรือบัญชีควบคุม รายการเบิกจ่ายวัสดุฝึกตามระเบียบ	3.83	.89	มาก	3
4. มีหลักฐานการรายงานการเบิกจ่ายวัสดุฝึก ของคณะวิชา แผนกวิชา	3.87	.89	มาก	1
ค่าเฉลี่ยรวม	3.83	.82	มาก	-

จากตารางที่ 4.20 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ
ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก
มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอน
วิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึกโดยภาพรวม
อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.83$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 4 มีหลักฐานการรายงาน
การเบิกจ่ายวัสดุฝึกของคณะวิชา แผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.87$) ค่าเฉลี่ยรองลงไป
ตามลำดับคือ ข้อที่ 1 มีคำสั่งแต่งตั้ง และมอบหมายผู้รับผิดชอบลงทะเบียนครุภัณฑ์ วัสดุถาวร และ
วัสดุสิ้นเปลืองมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.87$) ข้อที่ 3 มีการจัดเก็บทะเบียน หรือบัญชีควบคุม

เอกสารเป็นเอกสารทงจวนไวสัหรับการเขงานเพื่อกำการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายการเบิกจ่ายวัสดุฝึกตามระเบียบ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.83$) และข้อที่มี ค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือข้อที่ 2 มีหลักฐานการลงทะเบียนครุภัณฑ์ วัสดุถาวรและวัสดุสิ้นเปลืองอย่างต่อเนื่องตามขั้นตอน เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.78$)



ตารางที่ 4.21 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2
การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอเอื้อต่อการเรียน
การสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน

มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บ วัสดุฝึกของผู้สอน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีหลักฐานการเขียนใบเบิกภายใน	3.98	.91	มาก	1
2. มีหลักฐานการจัดทำบัญชีจ่ายย่อยให้ ผู้เรียน	3.36	1.09	ปานกลาง	4
3. มีผู้/ชั้นวางของ จัดเก็บอุปกรณ์ การเรียนการสอน วัสดุฝึกตามหมวดหมู่	3.46	.97	ปานกลาง	3
4. จัดทำรายการวัสดุฝึกบอกราคา จำนวน สามารถตรวจสอบได้	3.51	.98	มาก	2
ค่าเฉลี่ยรวม	3.57	.83	มาก	-

จากตารางที่ 4.21 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอเอื้อต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.57$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีหลักฐานการเขียนใบเบิกภายใน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.98$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 4 จัดทำรายการวัสดุฝึกบอกราคา จำนวน สามารถตรวจสอบได้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.51$) ข้อที่ 3 มีผู้ชั้นวางของ จัดเก็บอุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุฝึกตามหมวดหมู่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.46$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 2 มีหลักฐานการจัดทำบัญชีจ่ายย่อยให้ผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.36$)

ตารางที่ 4.22 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท
วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน
ของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ โดยภาพรวม
และจำแนกตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็น ปัจจุบัน	4.13	.85	มาก	1
2. มีแผ่นป้ายแสดงสถิติ จำนวนผู้เรียนที่ เป็นปัจจุบัน	3.59	1.03	มาก	7
3. มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของ บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา	3.76	.77	มาก	3
4. มีแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน	3.75	.75	มาก	4
5. มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชา และ มีรายงานผลการประเมิน	3.50	.82	มาก	9
6. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใน คณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหา สื่อการเรียนการสอน	3.46	.80	ปานกลาง	10
7. มีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา	3.08	.97	ปานกลาง	13
8. มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และ ค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียน การสอน	3.81	.85	มาก	2
9. มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ภายใน ภายนอกสถานศึกษาของผู้สอน และผู้เรียน	3.75	.79	มาก	5
10. มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และ พัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียน	3.66	.84	มาก	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
11. มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอน หรือการใช้งาน	3.40	1.04	ปานกลาง	11
12. มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า	3.06	1.03	ปานกลาง	14
13. มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร	3.16	1.00	ปานกลาง	12
14. มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา	3.54	.86	มาก	8
ค่าเฉลี่ยรวม	3.55	.66	มาก	-

จากตารางที่ 4.22 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ในมาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบ บรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.55$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.13$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ตัวบ่งชี้ที่ 8 มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.81$) ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.76$) ตัวบ่งชี้ที่ 4 มีแผนงานโครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.75$) ตัวบ่งชี้ที่ 9 มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายในภายนอกสถานศึกษาของ ผู้สอนและผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.75$) ตัวบ่งชี้ที่ 10 มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษาและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.66$) ตัวบ่งชี้ที่ 2 มีแผนป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.59$) ตัวบ่งชี้ที่ 14 มีหลักฐานการจัดการจัดการเรียนการสอน ที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา มีค่า

เอกสารแนบท้ายเล่มนี้ ไม่สามารถนำออกจากรายการนี้ได้อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.54$) ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชาและมีรายงานผลการประเมิน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.50$) ตัวบ่งชี้ที่ 6 มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหา สื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.46$) ตัวบ่งชี้ที่ 11 มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอน หรือการใช้งาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.40$) ตัวบ่งชี้ที่ 13 มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอก หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.16$) ตัวบ่งชี้ที่ 7 มีการนิเทศภายในคณะวิชาแผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.08$) และตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ตัวชี้วัดที่ 12 มีการประชาสัมพันธ์ ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.06$)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.23 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน

มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชา แสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารคณะวิชา แผนกวิชา	4.20	.91	มาก	2
2. มีการกำหนดตัวบุคคลทำหน้าที่ตาม แผนภูมิการบริหารคณะวิชา แผนกวิชา	4.21	.92	มาก	1
3. มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารที่ เป็นปัจจุบัน	4.06	.95	มาก	3
4. มีการติดตั้งไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม	4.05	1.02	มาก	4
ค่าเฉลี่ยรวม	4.13	.85	มาก	-

จากตารางที่ 4.23 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดย ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.13$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 2 มีการกำหนดตัวบุคคล ทำหน้าที่ตามแผนภูมิการบริหารคณะวิชา แผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.21$) ค่าเฉลี่ย รองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 1 มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารคณะวิชา แผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ใน ระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$) ข้อที่ 3 มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารที่เป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 4.06$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีการติดตั้งไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม มีค่า เฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.05$)

ตารางที่ 4.24 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท
วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน
ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีแผนป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน

มีแผนป้ายแสดงสถิติ จำนวนผู้เรียน ที่เป็นปัจจุบัน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการจัดทำสถิติจำนวนผู้เรียนของ คณะวิชา แผนกวิชา	3.72	1.09	มาก	1
2. มีการจัดทำสถิติเป็นปัจจุบัน	3.61	1.12	มาก	2
3. มีการนำเสนอข้อมูลผู้เรียนในรูปแบบ ที่เหมาะสม	3.51	1.06	มาก	4
4. มีการติดตั้งไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม	3.55	1.09	มาก	3
ค่าเฉลี่ยรวม	3.59	1.03	มาก	-

จากตารางที่ 4.24 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพ
ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก
มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ
ตามตัวบ่งชี้ มีแผนป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.59$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีการจัดทำสถิติจำนวน
ผู้เรียนของคณะวิชา แผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.72$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ
ข้อที่ 2 มีการจัดทำสถิติเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.61$) ข้อที่ 4 มีการติดตั้งไว้
ในสถานที่ที่เหมาะสม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.55$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 3 มี
การนำเสนอข้อมูลผู้เรียนในรูปแบบที่เหมาะสม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.51$)

ตารางที่ 4.25 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา

มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของ บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่บุคลากร ในคณะวิชา แผนกวิชา	3.87	.81	มาก	2
2. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา	3.89	.80	มาก	1
3. มีหลักฐานแสดงการปฏิบัติงานตามคำสั่ง ที่มอบหมาย	3.70	.93	มาก	3
4. มีการติดตามผล รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามคำสั่ง	3.61	.93	มาก	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.76	.77	มาก	-

จากตารางที่ 4.25 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.76$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 2 มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.89$) ค่าเฉลี่ย รองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 1 มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่บุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา มี ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.87$) ข้อที่ 3 มีหลักฐานแสดงการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่มอบหมาย มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.70$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีการติดตามผล รายงานผล การปฏิบัติงานตามคำสั่ง มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.61$)

ตารางที่ 4.26 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน

มีแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการจัดทำแผนงาน โครงการ และปฏิทิน ปฏิบัติงาน	3.82	.85	มาก	2
2. มีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงาน ตาม แผนงาน โครงการ	3.82	.84	มาก	1
3. มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ	3.73	.82	มาก	3
4. มีการรายงานผล และเผยแพร่ การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ	3.64	.89	มาก	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.75	.75	มาก	-

จากตารางที่ 4.26 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.75$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 2 มีการมอบหมายหน้าที่ การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.82$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตาม ลำดับคือ ข้อที่ 1 มีการจัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.82$) ข้อที่ 3 มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.73$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีการรายงานผล และเผยแพร่การปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.64$)

ตารางที่ 4.27 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชา และมีรายงานผลการประเมิน

มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชา และมีรายงานผลการประเมิน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการเชิญประชุม และแจ้งการประชุม ล่วงหน้า	3.83	.98	มาก	1
2. มีกำหนดวาระการประชุม	3.66	.93	มาก	2
3. มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน	3.02	.98	ปานกลาง	4
4. มีการบันทึกการประชุม และรายงานผล การประชุม	3.52	1.04	มาก	3
ค่าเฉลี่ยรวม	3.50	.82	มาก	-

จากตารางที่ 4.27 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชา และมีรายงานผลการประเมิน โดยภาพรวมอยู่ใน ระดับมาก ($\bar{X}=3.50$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีการเชิญประชุม และแจ้ง การประชุมล่วงหน้า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.83$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 2 มี กำหนดวาระการประชุม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.66$) ข้อที่ 4 มีการบันทึกการประชุมและ รายงานผลการประชุม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.52$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 3 มี การประชุมเป็นประจำทุกเดือน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.02$)

ตารางที่ 4.28 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักlagenในคณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหา สื่อ การเรียนการสอน

มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักlagen ในคณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหา สื่อการเรียนการสอน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีแผนงาน โครงการ จัดทำสื่อ การเรียนการสอน	3.57	.93	มาก	1
2. มีการจัดทำ จัดหา สื่อการเรียนการสอน ตามโครงการ	3.52	.90	มาก	2
3. มีสื่อประกอบการเรียนการสอน แต่ละรายวิชา	3.45	.86	ปานกลาง	3
4. มีหลักฐานการใช้สื่อประกอบ การเรียนการสอน	3.33	.93	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.46	.80	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.28 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้นักlagenในคณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหา สื่อการเรียน การสอน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.46)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีแผนงาน โครงการจัดทำ สื่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.57) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 2 มีการจัดทำ จัดหา สื่อการเรียนการสอนตามโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.52) ข้อที่ 3 มีสื่อประกอบการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.45) และข้อที่มี ค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 4 มีหลักฐานการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ ปานกลาง ($\bar{X}$ =3.33)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.29 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์
เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท
วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน
ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้
มีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา

มีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีคณะกรรมการนิเทศภายใน	3.16	.99	ปานกลาง	1
2. มีแผนงานการนิเทศภายใน	3.08	1.01	ปานกลาง	3
3. มีการสรุปผล รายงานผลการนิเทศ	3.01	1.07	ปานกลาง	4
4. มีหลักฐานการปรับปรุง พัฒนา การปฏิบัติงานและการเรียนการสอน	3.11	1.05	ปานกลาง	2
ค่าเฉลี่ยรวม	3.08	.97	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.29 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.08$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือข้อที่ 1 มีคณะกรรมการนิเทศภายใน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง($\bar{X}=3.16$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือข้อที่ 4 มีหลักฐานการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานและการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.11$) ข้อที่ 2 มีแผนงานการนิเทศภายใน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.08$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 3 มีการสรุปผล รายงานผลการนิเทศ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.01$)

ตารางที่ 4.30 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ ในการจัดการเรียน การสอน

มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัด การเรียนการสอน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการสอดแทรก คุณธรรม จริยธรรม ใน การจัดการเรียนการสอนแก่นักเรียนนักศึกษา	4.01	.86	มาก	1
2. มีหลักฐานการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักเรียน นักศึกษา	3.82	.96	มาก	2
3. มีการรายงานผลการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม	3.69	1.00	มาก	4
4. มีการติดตามผล และยกย่อง สนับสนุน นักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น	3.73	.99	มาก	3
ค่าเฉลี่ยรวม	3.81	.85	มาก	-

จากตารางที่ 4.30 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.81$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในการจัดการเรียนการสอนแก่นักเรียนนักศึกษา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=4.01$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 2 มีหลักฐานการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม ของนักเรียน นักศึกษา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.82$) ข้อที่ 4 มีการติดตามผล และยกย่อง สนับสนุน

นักเรียนนักศึกษา ที่มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.73$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 3 มีการรายงานผลการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.69$) อย่างไรก็ตาม ผลการวิจัยครั้งนี้ยังมีความจำเป็นต้องมีการวิจัยเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาในภาคตะวันออก

ค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 3 มีการรายงานผลการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.69$)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.31 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายใน ภายนอกสถานศึกษาของผู้สอน และผู้เรียน

มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายใน ภายนอกสถานศึกษาของผู้สอนและผู้เรียน	อาจารย์ n = 132		ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีโครงการ กิจกรรม ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	3.89	.81	มาก	1
2. มีหลักฐานการดำเนินการ ตามโครงการ	3.83	.82	มาก	2
3. มีการรายงานผล การดำเนินงานตามโครงการ	3.73	.89	มาก	3
4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	3.58	1.07	มาก	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.75	.79	มาก	-

จากตารางที่ 4.31 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายในภายนอกสถานศึกษาของผู้สอน และผู้เรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.75$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีโครงการ กิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.89$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 2 มีหลักฐานการดำเนินการ ตามโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.83$) ข้อที่ 3 มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.73$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.58$)

ตารางที่ 4.32 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียน

มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียน	อาจารย์ n = 132		ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีกิจกรรมรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อม	3.76	.87	มาก	1
2. มีหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม	3.75	.89	มาก	2
3. มีการรายงานผล การดำเนินงานกิจกรรม	3.68	.95	มาก	3
4. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	3.48	1.05	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.66	.84	มาก	-

จากตารางที่ 4.32 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอน และผู้เรียน โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.66)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีกิจกรรมรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.76) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 2 มีหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก($\bar{X}$ =3.75) ข้อที่ 3 มีการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}$ =3.68) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อที่ 4 มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ =3.48)

ตารางที่ 4.33 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียน การสอน หรือการใช้งาน

มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อ การเรียน การสอน หรือการใช้งาน	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีโครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ หรือ ผลิตภัณฑ์ใหม่	3.45	1.07	ปานกลาง	2
2. มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ	3.46	1.10	ปานกลาง	1
3. มีการรายงานผลการดำเนินงานตาม โครงการ	3.35	1.09	ปานกลาง	3
4. มีการจัดทำผลงานเข้าประกวดและเผยแพร่	3.35	1.13	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.40	1.04	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.33 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำ สิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์ต่อการเรียน การสอนหรือการใช้งาน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.40$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 2 มีหลักฐานการดำเนินงาน ตามโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.46$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 1 มี โครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์ใหม่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.45$) ข้อที่ 3 มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.35$) และข้อที่มี ค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีการจัดทำผลงานเข้าประกวดและเผยแพร่ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.35$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.34 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า

มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จ ในอาชีพของศิษย์เก่า	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีโครงการติดตามศิษย์เก่าในแต่ละอาชีพ	3.10	1.12	ปานกลาง	1
2. มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ	3.06	1.13	ปานกลาง	3
3. มีหลักฐานการเชิญศิษย์เก่ามาแสดงผลงาน หรือเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียน นักศึกษา	3.08	1.07	ปานกลาง	2
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานตาม โครงการ	3.04	1.11	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.06	1.03	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.34 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.06$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 1 มีโครงการติดตามศิษย์เก่า ในแต่ละอาชีพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.10$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 3 มี หลักฐานการเชิญศิษย์เก่ามาแสดงผลงานหรือเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียนนักศึกษา มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.08$) ข้อที่ 2 มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ใน ระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.06$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีการรายงานผลการดำเนินงานตาม โครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.04$)

ตารางที่ 4.35 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอก หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร

มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอกหรือ ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีโครงการเชิญบุคคลภายนอกหรือ ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร	3.22	1.09	ปานกลาง	2
2. มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ	3.25	1.07	ปานกลาง	1
3. มีการสรุปผลและรายงานผล	3.16	1.05	ปานกลาง	3
4. มีผลงานหรือหลักฐานการใช้ความรู้ จากภูมิปัญญาท้องถิ่น	3.05	1.09	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.16	1.00	ปานกลาง	-

จากตารางที่ 4.35 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร โดยภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.16)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อที่ 2 มีหลักฐานการดำเนินงาน ตามโครงการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.25) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตามลำดับคือ ข้อที่ 1 มีโครงการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.22) ข้อที่ 3 มีการสรุปผลและรายงานผล มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.16) และ ข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีผลงานหรือหลักฐานการใช้ความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}$ = 3.05)

ตารางที่ 4.36 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงาน ของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอน ที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของ แต่ละสาขาวิชา

มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่มีผล สัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ ของ แต่ละสาขาวิชา	อาจารย์ n = 132		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. มีการใช้หรือจัดแผนการเรียนที่เป็นไป ตามมาตรฐานวิชาชีพ	3.73	.90	มาก	1
2. มีหลักฐานการนำมาตรฐานวิชาชีพมาใช้ เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน	3.58	.92	มาก	2
3. มีหลักฐานแสดงความก้าวหน้าของผู้เรียน	3.46	1.02	ปานกลาง	3
4. มีหลักฐานการพัฒนาผู้เรียนให้ผ่านเกณฑ์ มาตรฐานวิชาชีพ	3.40	1.03	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม	3.54	.86	มาก	-

จากตารางที่ 4.36 พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ตามตัวบ่งชี้ มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละ สาขาวิชา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.54$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือข้อที่ 1 มีการใช้หรือจัดแผน การเรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.73$) ค่าเฉลี่ยรองลงไปตาม ลำดับคือ ข้อที่ 2 มีหลักฐานการนำมาตรฐานวิชาชีพมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.58$) ข้อที่ 3 มีหลักฐานแสดงความก้าวหน้าของผู้เรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.46$) และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือข้อที่ 4 มีหลักฐานการพัฒนาผู้เรียนให้ ผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X}=3.40$)

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงาน การประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงใน 3 มาตรฐาน คือมาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเอื้อต่อการฝึกปฏิบัติตาม สาขาวิชาชีพ มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอเอื้อต่อ การเรียนการสอนวิชาชีพ มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุ ตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา ทดสอบความแตกต่างด้วย t-test ดังตารางที่ 4.37 – ตารางที่ 4.40

ตารางที่ 4.37 แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน อาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออกเฉียง ในภาพรวมทั้ง 3 มาตรฐาน

การดำเนินงาน การประกันคุณภาพภายใน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม	วิทยาลัยเทคนิค n = 85			วิทยาลัยอาชีวศึกษา n = 47			t
	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	
มาตรฐานที่ 1 การจัดห้อง ปฏิบัติการเอื้อต่อ การฝึกปฏิบัติ ตามสาขาวิชาชีพ	3.32	.58	ปานกลาง	3.74	.51	มาก	-4.10*
มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์และ อุปกรณ์ให้เพียงพอ เอื้อต่อการเรียน การสอนวิชาชีพ	3.44	.67	ปานกลาง	3.88	.67	มาก	-3.56*
มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของ คณะวิชาแผนกวิชา เป็นระบบบรรลุตาม เป้าหมายการศึกษา วิชาชีพ	3.37	.65	ปานกลาง	3.88	.54	มาก	-4.53*
ค่าเฉลี่ยรวม	3.38	.57	ปานกลาง	3.83	.53	มาก	-4.47*

*P ≤ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.37 พบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา โดยภาพรวมทั้ง 3 มาตรฐานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และค่าเฉลี่ยการปฏิบัติของอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษาสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 3 มาตรฐาน

เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐานพบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เช่นเดียวกัน



ตารางที่ 4.38 แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ในภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	วิทยาลัยเทคนิค			วิทยาลัยอาชีวศึกษา			t
	n = 85			n = 47			
	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	
1. การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน	3.20	.83	ปานกลาง	3.68	.60	มาก	-3.78*
2. สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดมีแสงสว่างเพียงพออากาศถ่ายเทได้ดี	3.59	.63	มาก	3.78	.54	มาก	-1.78
3. มีแผ่นป้ายและชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้องและผู้รับผิดชอบแสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน	3.88	.89	มาก	4.23	.60	มาก	-2.38*
4. มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจน เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน	3.79	.82	มาก	3.75	.79	มาก	.24
5. มีคำขวัญ คำเตือน รณรงค์เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและประหยัดพลังงาน	3.51	.83	มาก	3.93	.68	มาก	-2.90*
6. มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน	3.16	.79	ปานกลาง	3.80	.55	มาก	-5.37*
7. มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย	3.48	.88	ปานกลาง	3.95	.75	มาก	-3.03*

ตารางที่ 4.38 (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	วิทยาลัยเทคนิค			วิทยาลัยอาชีวศึกษา			t
	n = 85			n = 47			
	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	
8. มีการจัดพื้นที่แสดงผลงาน ของนักเรียน	2.70	.95	ปานกลาง	3.45	.78	ปานกลาง	-4.61*
9. อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อม ใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน	3.14	1.01	ปานกลาง	3.62	.72	มาก	-3.14*
10. มีการกำจัดขยะและของเสีย อย่างถูกสุขลักษณะ	2.87	.83	ปานกลาง	3.39	.63	ปานกลาง	-3.95*
11. มีตู้ยาพร้อมอุปกรณ์ ปฐมพยาบาลประจำ คณะวิชา แผนกวิชา	3.22	.91	ปานกลาง	3.57	.83	มาก	-2.19*
ค่าเฉลี่ยรวม	3.32	.58	ปานกลาง	3.74	.51	มาก	-4.10*

*P ≤ .05

จากตารางที่ 4.38 พบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกัน
คุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาใน
ภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเอื้อต่อ
การฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง
สถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้และค่าเฉลี่ยการปฏิบัติของอาจารย์วิทยาลัย
อาชีวศึกษาสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิค

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มี
จำนวน 9 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่
สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน ตัวบ่งชี้ที่ 3 มี
แผ่นป้ายและชื่อคณะ แผนกห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้องและผู้รับผิดชอบแสดงไว้ชัดเจนเป็น
ปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีคำขวัญ คำเตือน รณรงค์เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและ
ประหยัดพลังงาน ตัวบ่งชี้ที่ 6 มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 7
มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย ตัวบ่งชี้ที่ 8 มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักเรียน ตัวบ่งชี้ที่ 9 อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสม สะดวกต่อการใช้งาน ตัวบ่งชี้ที่ 10 มีการกำจัดขยะ และของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ ตัวบ่งชี้ที่ 11 มีผู้ยาพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 2 สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดมีแสงสว่างเพียงพออากาศถ่ายเทได้ดี และตัวบ่งชี้ที่ 4 มีกฎระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจนเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่แตกต่างกัน



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.39 แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ในภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	วิทยาลัยเทคนิค			วิทยาลัยอาชีวศึกษา			t
	n = 85			n = 47			
	$\bar{x}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	
1. วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	3.17	.82	ปานกลาง	3.65	.68	มาก	-3.41*
2. มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์	3.55	.84	มาก	3.78	.80	มาก	-1.57
3. บันทึกประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน	3.32	.83	ปานกลาง	3.68	.83	มาก	-2.34*
4. มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก	3.55	.76	มาก	4.08	.77	มาก	-3.79*
5. มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก	3.68	.78	มาก	4.11	.84	มาก	-2.89*
6. มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน	3.36	.77	ปานกลาง	3.96	.82	มาก	-4.13*
ค่าเฉลี่ยรวม	3.44	.67	ปานกลาง	3.88	.67	มาก	-3.56*

*P ≤ .05

จากตารางที่ 4.39 พบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา ในมาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เอกสารเป็นเอกสารทส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยนาัดเทินาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะเป็นใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และค่าเฉลี่ยการปฏิบัติของอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษาสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิค

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตัวบ่งชี้ที่ 3 บันทึกประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 4 มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก และตัวบ่งชี้ที่ 6 มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 2 มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ไม่แตกต่างกัน



ตารางที่ 4.40 แสดงการเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับการปฏิบัติ ของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบ บรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ในภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	วิทยาลัยเทคนิค n = 85			วิทยาลัยอาชีวศึกษา n = 47			t
	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	
1. มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน	4.01	.95	มาก	4.34	.59	มาก	-2.46*
2. มีแผ่นป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน	3.47	1.08	ปานกลาง	3.82	.90	มาก	-1.89
3. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชา แผนกวิชา	3.66	.83	มาก	3.96	.61	มาก	-2.35*
4. มีแผนงาน โครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน	3.57	.76	มาก	4.07	.62	มาก	-4.06*
5. มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชา และมีรายงานผลการประเมิน	3.47	.83	ปานกลาง	3.56	.81	มาก	-.58
6. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใน คณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหา สื่อการเรียนการสอน	3.37	.80	ปานกลาง	3.62	.79	มาก	-1.70
7. มีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา	2.84	.98	ปานกลาง	3.52	.78	มาก	-4.33*
8. มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน	3.70	.90	มาก	4.01	.72	มาก	-2.14*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.40 (ต่อ)

ตัวบ่งชี้	วิทยาลัยเทคนิค			วิทยาลัยอาชีวศึกษา			t
	n = 85			n = 47			
	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	$\bar{x}$	S.D.	ระดับ การปฏิบัติ	
9. มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายในภายนอกสถานศึกษาของผู้สอน และผู้เรียน	3.54	.76	มาก	4.14	.69	มาก	-4.48*
10. มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียน	3.44	.81	ปานกลาง	4.06	.76	มาก	-4.31*
11. มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์ หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนหรือการใช้งาน	3.13	1.05	ปานกลาง	3.87	.86	มาก	-4.10*
12. มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า	2.65	.91	ปานกลาง	3.81	.80	มาก	-7.23*
13. มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร	2.92	1.05	ปานกลาง	3.61	.74	มาก	-4.38*
14. มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา	3.35	.89	ปานกลาง	3.88	.70	มาก	-3.48*
ค่าเฉลี่ยรวม	3.37	.65	ปานกลาง	3.88	.54	มาก	-4.53*

*P ≤ .05

จากตารางที่ 4.40 พบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา ในมาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ โดยภาพรวมและจำแนกตามตัวบ่งชี้เอกสารนี้เป็นเอกสารทสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และค่าเฉลี่ยการปฏิบัติของอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษาสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิค

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 11 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชาแผนกวิชา ตัวบ่งชี้ที่ 4 มีแผนงานโครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน ตัวบ่งชี้ที่ 7 มีการนิเทศภายในคณะวิชาแผนกวิชา ตัวบ่งชี้ที่ 8 มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน ตัวบ่งชี้ที่ 9 มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายในภายนอกสถานศึกษาของผู้สอนและผู้เรียน ตัวบ่งชี้ที่ 10 มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียน ตัวบ่งชี้ที่ 11 มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนหรือการใช้งาน ตัวบ่งชี้ที่ 12 มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า ตัวบ่งชี้ที่ 13 มีหลักฐานการเชิญบุคลากรภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร และตัวบ่งชี้ที่ 14 มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอน ที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 2 มีแผนป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชา และมีรายงานผลการประเมิน และ ตัวบ่งชี้ที่ 6 มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้นุเคราะห์ในคณะวิชา แผนกวิชา จัดทำ จัดหาสื่อ การเรียนการสอน ไม่แตกต่างกัน

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน อาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย ขอบเขตของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะดังนี้

5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก
2. เพื่อเปรียบเทียบการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา

5.2 สมมติฐานการวิจัย

อาจารย์ที่อยู่ในประเภทของสถานศึกษาต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออกแตกต่างกัน

5.3 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการศึกษาวิจัยในปีการศึกษา 2545 โดยมุ่งศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ทั้ง 4 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาเลขานุการ สาขาวิชาการขายและการตลาด สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ และสาขาวิชาการบัญชี

5.4 วิธีดำเนินการวิจัย

5.4.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่

1. อาจารย์ที่สอน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยเทคนิคใน

ภาคตะวันออก จำนวน 124 คน

2. อาจารย์ที่สอน ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาใน

ภาคตะวันออก จำนวน 68 คน

รวมประชากรทั้งสิ้น 192 คน

กลุ่มตัวอย่าง กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง จากตาราง Krejcie and Morgan และได้ทำการสุ่มกลุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) แล้วเทียบบัญชีรายชื่อจากจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา ได้กลุ่มตัวอย่างดังนี้

$$1. \text{วิทยาลัยเทคนิค} = 132 \text{ คน} \times 124 \text{ คน} / 192 \text{ คน} = 85 \text{ คน}$$

$$2. \text{วิทยาลัยอาชีวศึกษา} = 132 \text{ คน} \times 68 \text{ คน} / 192 \text{ คน} = 47 \text{ คน}$$

รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 132 คน

5.4.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถาม (Questionnaires) มี 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) จำนวน 2 ข้อ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ จำนวน 44 ข้อ

ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ จำนวน 24 ข้อ

ตอนที่ 4 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ จำนวน 56 ข้อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้วิจัยใช้แบบประเมินมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของกรมอาชีวศึกษา เป็นแบบสอบถาม โดยกรมอาชีวศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิของกรมอาชีวศึกษาในการจัดทำแบบประเมินดังกล่าวและนำมาใช้ในการประเมินระดับการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาอยู่ในปัจจุบันนี้ จึงไม่ต้องนำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา และไม่ต้องนำไปทดลองใช้ แล้วจัดพิมพ์แบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

5.4.3 การรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้บันทึกเสนอให้งานบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือ ในการตอบแบบสอบถามถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาในภาคตะวันออก เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากอาจารย์ของสถานศึกษาต่างๆ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 132 ฉบับโดยผู้วิจัยนำส่งทางไปรษณีย์จำนวนหนึ่งและอีกจำนวนหนึ่งนำส่งด้วยตนเองกำหนดวันส่งพร้อมแนบซองติดแสตมป์ให้ส่งกลับ ผู้วิจัยรอรับแบบสอบถามกลับภายใน 1 สัปดาห์ เมื่อยังไม่ได้รับ ผู้วิจัยได้โทรศัพท์ติดตามรวบรวมแบบสอบถาม ซึ่งได้รับแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์กลับคืนมาทั้งสิ้น 132 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

5.4.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ส่วนสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลประกอบด้วย ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และทดสอบสมมติฐานด้วย t-test จากนั้นจึงนำเสนอข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ในรูปแบบของตาราง และแปลผลโดยการบรรยาย

5.5 สรุปผลการวิจัย

การสรุปผลการวิจัย ได้แยกออกเป็นตอนๆดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นอาจารย์ของวิทยาลัยเทคนิค มีจำนวนมากกว่าอาจารย์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สาขาวิชาที่มีอาจารย์ปฏิบัติงานมากที่สุด คือ สาขาวิชาการบัญชี และสาขาวิชาที่มีอาจารย์ปฏิบัติงานน้อยที่สุด คือ สาขาวิชาเลขานุการ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก

ผลการวิจัยพบว่าอาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออกโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐานสรุปได้ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพพบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีแผ่นป้ายและชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และผู้รับผิดชอบแสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ส่วนตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ ตัวบ่งชี้ที่ 8 มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ พบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออกโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีหลักฐานการจัดทำทะเบียน หรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษา วิชาชีพพบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ตัวบ่งชี้ที่ 12 มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพศิษย์เก่า มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์ เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเภทของสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษาสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิคทั้ง 3 มาตรฐาน เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐานสรุปได้ดังนี้

มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพพบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษาโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 9 ตัวบ่งชี้คือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 การจัดห้องเรียนวิชาชีพห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีแผนป้าย และชื่อคณะแผนก ห้องปฏิบัติการตารางการใช้ห้องและผู้รับผิดชอบแสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีคำขวัญ คำเตือน ธรรมนูญ เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและประหยัดพลังงาน ตัวบ่งชี้ที่ 6 มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 7 มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย ตัวบ่งชี้ที่ 8 มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน ตัวบ่งชี้ที่ 9 อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสมสะดวกต่อการใช้งาน ตัวบ่งชี้ที่ 10 มีการกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ ตัวบ่งชี้ที่ 11 มีตู้ยาพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชา ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 2 สภาพห้องปฏิบัติการสะอาด มีแสงสว่างเพียงพออากาศถ่ายเทได้ดี และตัวบ่งชี้ที่ 4 มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจนเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน ไม่แตกต่างกัน

มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอเพื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ พบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตัวบ่งชี้ที่ 3 บันทึกประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 4 มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก และตัวบ่งชี้ที่ 6 มีหลักฐานการเบิกจ่าย และจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 2 มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ไม่แตกต่างกัน

มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษา วิชาชีพพบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน อาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทของ สถานศึกษา โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐาน ที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 มีจำนวน 11 ตัวบ่งชี้คือ ตัวบ่งชี้ที่ 1 มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็น ปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 3 มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชาแผนกวิชา ตัวบ่งชี้ ที่ 4 มีแผนงานโครงการและปฏิทินปฏิบัติงาน ตัวบ่งชี้ที่ 7 มีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา ตัวบ่งชี้ที่ 8 มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน ตัวบ่งชี้ที่ 9 มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายในภายนอกสถานศึกษาของผู้สอน และ ผู้เรียน ตัวบ่งชี้ที่ 10 มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและ ผู้เรียน ตัวบ่งชี้ที่ 11 มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียน การสอนหรือการใช้งาน ตัวบ่งชี้ที่ 12 มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า ตัวบ่งชี้ ที่ 13 มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร และตัวบ่งชี้ที่ 14 มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา ส่วนตัวบ่งชี้ที่ 2 มีแผนป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน ตัวบ่งชี้ที่ 5 มีการประชุมในคณะวิชา แผนกวิชาและมีรายงานผลการประเมิน และตัวบ่งชี้ที่ 6 มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรใน คณะวิชาแผนกวิชา จัดทำ จัดหา สื่อการเรียนการสอน ไม่แตกต่างกัน

5.6 อภิปรายผลการวิจัย

จากการศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภท วิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก 3 มาตรฐาน คือ มาตรฐานที่ 1 การจัดห้อง ปฏิบัติการเอื้อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอเอื้อต่อการเรียนการสอนวิชาชีพและมาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของ คณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ อภิปรายผลการวิจัยได้ดังนี้

5.6.1 ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับ การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตาม มาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ผลการวิจัยพบว่า อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็น เพราะอาจารย์ที่สอนประเภทวิชาพาณิชยกรรม มีความคิดเห็นว่าการประกันคุณภาพและการรับรอง มาตรฐานการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญในการยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง

และนำมาซึ่งความมีมาตรฐานทางการศึกษาในระดับดีต่อไป โดยกรมอาชีวศึกษาได้มีการดำเนินการปฏิบัติตามมาตรฐานนี้อยู่ในปัจจุบัน ดังนั้นจึงมีแนวโน้มที่ดีซึ่งผู้บริหารแต่ละคนต่างมีความตระหนักและให้ความพยายามมุ่งมั่นพัฒนาไปสู่ผลสัมฤทธิ์ให้ได้และอาจารย์ที่สอนประเภทวิชาพาณิชยกรรมได้ศึกษาพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน จึงได้มีการเตรียมพร้อมสำหรับการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของตนเองเป็นอย่างดีทุกด้านพร้อมที่จะรับการประเมินภายนอก ซึ่งสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : 3) กล่าวว่า การประกันคุณภาพภายในจะทำให้สถานศึกษามีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีการทำงานที่มีเป้าหมาย และมีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยในการดำเนินการตามแผนเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายนั้น ก็จะต้องมีการประเมินคุณภาพภายในเพื่อการประเมินตนเองเพื่อตรวจสอบและพัฒนาปรับปรุงให้เป็นไปตามเป้าหมายอยู่ตลอดเวลา และดังที่กรมวิชาการ (2542 : 2) กล่าวว่า การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเป็นระบบที่สร้างความมั่นใจว่า สถานศึกษาสามารถจัดการศึกษาได้คุณภาพตามมาตรฐาน ผู้สำเร็จการศึกษามีความรู้ความสามารถ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ตามที่หลักสูตรกำหนดและสังคมต้องการ สอดคล้องกับงานวิจัยของ พิชชุดน์ ทับทิม (2543 : 178) ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อคู่มือการพัฒนาโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษาเพื่อการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อคู่มือการพัฒนาโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา เพื่อการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับงานวิจัยของชฎาพร สุภาสืบ (2545 : 72) ได้ทำการวิจัยเรื่องการประกันคุณภาพโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เขตการศึกษา 3 ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่หรือหัวหน้าฝ่ายทั้ง 6 ฝ่าย มีการดำเนินงานการประกันคุณภาพโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เขตการศึกษา 3 ปีการศึกษา 2544 มีการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ในภาพรวมอยู่ในระดับการปฏิบัติมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ไบวรรักษ์ นาคทรงแก้ว (2545 : 93) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาความพร้อมเพื่อรับการประกันคุณภาพภายนอก ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจังหวัดชลบุรี ผลการวิจัยพบว่า โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจังหวัดชลบุรี โดยภาพรวมความพร้อมอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐานพบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาชีพพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก 3 มาตรฐานเรียงตามลำดับดังต่อไปนี้ มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ และมาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด

มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก โดยภาพรวมของมาตรฐานนี้มีค่าเฉลี่ยสูงสุดและอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรม เห็นว่าในการจัดการเรียนการสอนของประเภทวิชาพาณิชยกรรมต้องมีการเตรียมวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพจึงได้มีการวางแผนจัดทำแผนการเรียนการสอนเพื่อการเตรียมการดังกล่าว โดยมีการจัดทำหลักฐานควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมืออย่างชัดเจนให้สามารถตรวจสอบได้ สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2542 : 17) กล่าวว่า การวางแผนเป็นการจัดเตรียมการไว้ล่วงหน้า เพื่อจะทำงานให้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ในการวางแผนจะต้องมีการกำหนดทรัพยากรที่จะต้องใช้ เพื่อทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการ และสอดคล้องกับชัยสวัสดิ์ เทียนวิบูลย์ (อ้างในภัทราพรรณ จันทรพิบูลย์. 2544 : 91) กล่าวว่า วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร เป็นสิ่งสำคัญที่สุดในการเรียนการสอน ถ้าขาดแคลนในสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ก็จะทำให้เกิดปัญหาการเรียนการสอนทางภาคปฏิบัติ

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาจารย์ในประเภทวิชาพาณิชยกรรมได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ว่าด้วยการเบิกจ่ายวัสดุ และการปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการเบิกจ่ายว่า ต้องมีหลักฐานที่ชัดเจน สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (2542 : 95) กล่าวว่า ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบถ้ามีแล้วลงบัญชีหรือลงทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย ดังที่ รุ่ง พูลสวัสดิ์ (2525 : 17) กล่าวว่า การเบิกจ่ายพัสดุในหน่วยงานทางการศึกษาทั่วไป จะไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนหลายขั้นตอน ปกติให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับผิดชอบในการใช้พัสดุเป็นผู้เบิกผู้บริหารหน่วยงานทางการศึกษาเป็นผู้อนุมัติ ผู้จ่ายพัสดุจะต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบต่าง ๆ แล้วลงบัญชีทุกครั้งที่มีการจ่ายพัสดุดอกไป ดังที่ วีระพันธ์ สิทธิพงศ์ (2540 : 289) กล่าวว่า เครื่องมือที่จัดเก็บเอาไว้ว่าเป็นระเบียบจะต้องจัดระบบการเบิกจ่าย และส่งคืนที่ดีมิให้เกิดการสูญหาย หรือสับสนทั้งในแง่ผู้ยืม ผู้รับผิดชอบ สถานที่จัดเก็บ และการอนุญาตให้ยืมใช้ ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ได้พิจารณาถึงความเหมาะสมต่อการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ของประเภทวิชาตนเองนั้น จะต้องมีการเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของนักเรียนนักศึกษาอย่างจริงจัง จึงจะทำให้การเรียนการสอนมีคุณภาพตรงตามที่สถานประกอบการหรือชุมชนต้องการ ดังที่ พิภพ สุนทรสมัย (2535 : 23) กล่าวว่า ความจำเป็นอันหนึ่งสำหรับช่างที่ดี สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงก่อนเริ่มปฏิบัติการ

เอกสารคือเครื่องมือ ถึงแม้ว่าช่างฝีมือดีสักปานใดก็ตามก็ขาดเครื่องมือไม่พร้อมที่จะทำงานได้ก็เชื่อว่าจะทำไม่สำเร็จไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลิตงานขึ้นมาให้คิมได้ และสอดคล้องกับ ลือชัย พรหมรัตน์รักษ์ (2534 : 32) กล่าวว่า การที่จะให้ผู้เรียนมีฝีมือเป็นไปตามความต้องการของตลาดแรงงานอย่างจริงจังนั้น จะต้องมีการมีมือ เครื่องจักร ตลอดจนวัสดุในการฝึกหัดเช่นเดียวกับอาชีพจริงที่กำลังใช้อยู่

มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก โดยภาพรวมของมาตรฐานนี้มีค่าเฉลี่ยรองลงมาและอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาจารย์ในประเภทวิชาพาณิชยกรรมให้ความสำคัญร่วมรับผิดชอบรู้ถึงบทบาทหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากคณะวิชาตามระเบียบการบริหารสถานศึกษา 2529 (ปรับปรุงครั้งที่ 2) พ.ศ. 2537 เป็นอย่างดี จึงมีผลทำให้การบริหารงานของคณะวิชาพาณิชยกรรมเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ อยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับ กิตติมา ปรีดีดิลก (2529 : 85) กล่าวว่า การปฏิบัติงานตามระบบราชการต้อง รู้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติเป็นไปตามแผนเพื่อความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และทำให้การประสานงานดีขึ้น ดังที่ ชีรวุฒิ บุญยโสภณ (2536 : 112) กล่าวว่า องค์การจะบรรลุถึงความสำเร็จสมดังความมุ่งหมายเพียงใดต้องขึ้นอยู่กับความร่วมมือร่วมใจของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานโดยการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ และประสานสัมพันธ์กันในการทำงานในหน้าที่และนโยบายอย่างอิสระ มีการกระจายอำนาจ จากผู้บริหารระดับสูงไปสู่ผู้บริหารระดับกลาง และระดับต่ำรองลงมา เช่น หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และสุดท้ายก็จะเป็นครู-อาจารย์ สอดคล้องกับงานวิจัยของชญาพร สุภาสืบ (2545 : 80) เรื่องการประกันคุณภาพโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เขตการศึกษา 3 จากการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของครูใหญ่และผู้ช่วยครูใหญ่ หรือหัวหน้าฝ่าย 6 ฝ่าย เกี่ยวกับการดำเนินการประกันคุณภาพตามปัจจัยทางด้านการจัดการบริหาร โดยภาพรวมมีระดับการปฏิบัติมาก สอดคล้องกับ พิษุทธิ์ ทับทิม (2543 : 177) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อคู่มือการพัฒนาโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา เพื่อรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานวิจัยของ โบว์รักษ์ นาคทรงแก้ว (2545 : 94) เรื่องการศึกษาความพร้อมเพื่อรับการประกันคุณภาพภายนอกของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จังหวัดชลบุรีจากการวิจัยพบว่า มาตรฐานที่ 3 สถานศึกษามีการจัดองค์กร โครงสร้างและการบริหารงานอย่างเป็นระบบครบวงจรให้บรรลุเป้าหมายการศึกษา มีความพร้อมอยู่ในระดับมาก

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชาแผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้เป็นเพราะอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมเห็นว่าการบริหารงานที่มีคุณภาพนั้นจะต้องมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสามารถระบุขอบข่ายหน้าที่ในหน่วยงาน ทำให้เข้าใจการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง การปฏิบัติงานไม่ก้าวก่ายกัน สามารถติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบได้ถูกต้อง ส่งผลให้หน่วยงานนั้นประสบความสำเร็จในการบริหารงาน ดังที่ ชีรวุฒิ บุญยโสภณ (2540 : 120) กล่าวว่า ความรับผิดชอบ

กับอำนาจหน้าที่นั้นเป็นสิ่งที่บังเกิดควบคู่กันเสมอ คือ เมื่อได้มอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบให้แก่ผู้ใดไปแล้วก็ต้องแบ่งอำนาจหน้าที่ให้บุคคลผู้นั้นสามารถสั่งการเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายลุล่วงไปด้วยดี และสอดคล้องกับ ชีระพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2533 : 59) กล่าวว่า การบริหารงานเป็นแบบกระจายอำนาจ การตัดสินใจสั่งการให้หัวหน้าหน่วยงานนั้น ๆ รับผิดชอบ สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชญาพร สุภาสืบ (2545 : 80) เรื่องการประกันคุณภาพโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนเขตการศึกษา 3 จากการวิจัยพบว่า เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่มีความคิดเห็นในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานโดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบบุคลากรอย่างชัดเจน ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมมีความคิดเห็นว่าการศึกษาในแต่ละปีการศึกษานั้นมีเป็นจำนวนมากและมีการกระจายไปทำงานตามหน่วยงานหลายหน่วยงานควรหาคนที่ประสบความสำเร็จในการประกอบอาชีพ และเป็นที่ยอมรับของบุคคลทั่วไปมาเป็นตัวอย่างเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ชื่อเสียงให้กับแผนกวิชา ซึ่งจะมีผลทำให้ได้รับความร่วมมือจากชุมชนและสถานประกอบการเป็นอย่างดี ดังที่ ชม ภูมิภาค (2525 : 272) กล่าวว่า การประสานสัมพันธ์กับชุมชน หรือสถานประกอบการเป็นกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ ในการทำงานแบบเป็นมิตรระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2540 : 152) กล่าวว่า การให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษานั้นอยู่ที่ชุมชนเห็นความสำคัญของการศึกษาหรือไม่ ถ้าชุมชนเห็นการศึกษาเป็นสิ่งมีค่าชุมชนก็จะเข้ามามีส่วนร่วม และสนับสนุนภาระหน้าที่และเป้าหมายของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก โดยภาพรวมของมาตรฐานนี้มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดและอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มีความคิดเห็นว่าการจัดห้องปฏิบัติการวิชาชีพ ตรงตามสาขาวิชาชีพที่สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน ทำให้การจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานการศึกษาวิชาชีพ เนื่องจากนักเรียนนักศึกษาได้มีการฝึกปฏิบัติงานจริงในห้องปฏิบัติการอย่างถูกต้องเหมาะสมกับประเภทวิชาที่เรียน ดังที่ พงษ์เกษม ขวาทอง (2531 : 22) กล่าวว่า โรงฝึกงานเป็นสถานที่จัดไว้ให้นักศึกษาปฏิบัติงานและกิจกรรมต่างๆ เพื่อต้องการให้นักศึกษามีทักษะความชำนาญตลอดทั้งความรู้เจตคติที่ดีที่จะออกไปประกอบอาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พนมพร แลล้มเขตต์ (2544 : 58) เรื่องการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค ในเขตกรุงเทพมหานคร ตามมาตรฐานวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ของกรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การจัดโรงฝึกงานพื้นที่ปฏิบัติงานเครื่องมือเครื่องจักร และบริเวณเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสริมสร้างเจตคติสอดคล้องกับสาขาวิชาชีพที่กำหนดในหลักสูตร ตามสภาพปัจจุบันมีความพร้อมในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้ ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีแผ่นป้าย และชื่อคณะแผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้องและผู้รับผิดชอบแสดงไว้ชัดเจน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ อาจารย์ประเภท วิชาพาณิชยกรรมมีความเห็นว่า การจัดบรรยากาศภายในสถานศึกษาทั้งนอกห้องเรียนและในห้องเรียน พร้อมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ทันสมัย ระบบแสงสว่างได้เหมาะสมเอื้อต่อการเรียนการสอน ให้มีสภาพเสมือนสถานประกอบการจริงแล้วย่อมส่งผลสัมฤทธิ์ ด้านทักษะฝีมือกับนักเรียนนักศึกษา อย่างแท้จริง อีกทั้งเป็นการปลูกเร้าให้นักเรียนนักศึกษาใฝ่รู้สนใจอยากเรียนรู้อย่างมีความสุข การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนอยู่เสมอ ก็เป็นส่วนหนึ่ง ที่ช่วยเสริมสร้างอายุการใช้งาน และเพิ่มความปลอดภัยให้กับผู้ใช้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามสภาพจริงที่มีอยู่อย่างเต็มที่และคุ้มค่า แล้วย่อมสะท้อนให้เห็นถึงการบริหารงานอย่างมีระบบแบบแผน สอดคล้อง กับงานวิจัยของ มนตรี หาเรือนทรง (2545 : 106) เรื่องการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู อาจารย์ในการพัฒนาสถานศึกษา ผลการวิจัยพบว่า มีการจัดตารางการใช้ห้องเรียนและโรงฝึกงานที่มีอยู่อย่างเต็มที่และคุ้มค่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ตัวบ่งชี้ที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาจารย์ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม มีความเห็นว่าการจัดพื้นที่ในการแสดงผลงานของนักเรียนนั้น เป็นการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ผลงานที่เกิดจากการเรียนการสอนที่นักเรียนนักศึกษาสามารถปฏิบัติผลงานได้จริง นำเสนอต่อสังคมเพื่อเป็น หลักประกันถึงคุณภาพการเรียนการสอน ถึงมาตรฐานและคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนได้ เป็นอย่างดี แต่เนื่องจากการจัดพื้นที่แสดงผลงานเป็นการทำกิจกรรมที่ต้องใช้พื้นที่จำนวนมาก ซึ่ง ต้องมีการจัดแสดงไว้ในห้องปฏิบัติการของแต่ละสาขาวิชา จึงทำให้ถูกจำกัดด้วยพื้นที่และเวลาในการจัดแสดงที่เพียงพอและเหมาะสม ดังที่อัมพร พิตินิลบุตร (อ้างในสมพงษ์ จำกัญ, 2525 : 36-38) กล่าวว่า ในการสร้างโรงฝึกงานและห้องปฏิบัติการ ต้องคำนึงถึง จำนวนนักเรียน เครื่องจักร เครื่องมือที่ใช้ในการฝึกงาน เฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ และเนื้อที่ที่ใช้ในการทำกิจกรรม ดังนั้นควรมีการสร้างห้องปฏิบัติการให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ

5.6.2 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก จำแนกตามประเภทสถานศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของอาจารย์เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ใน 3 มาตรฐาน โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษาสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิค ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมของวิทยาลัยเทคนิคมีความคิดเห็นว่า การจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยเทคนิคนั้นมีความชำนาญและมุ่งเน้นที่การจัด ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเรียนการสอนทางประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมที่โดดเด่นมากกว่าทางประเภทวิชาพาณิชยกรรม จึงทำให้มีการจัดสรรเงินงบประมาณในการจัดการศึกษาให้กับประเภทวิชาพาณิชยกรรมน้อยกว่าประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมส่งผลให้มีความพร้อมในการจัดการศึกษาตามมาตรฐานประเภทวิชาพาณิชยกรรมน้อยกว่าวิทยาลัยอาชีวศึกษาที่ไม่มีการจัดการศึกษาประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมจึงมีการจัดการศึกษาประเภทวิชาพาณิชยกรรมที่โดดเด่นทั้งการจัดสรรงบประมาณให้มีการพัฒนาให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ที่มีความพร้อมสมบูรณ์ทุกมาตรฐานอย่างมีประสิทธิภาพและอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคยังเข้าใจไม่ชัดเจนว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ก็คือการบริหารคุณภาพที่เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานตามปกติ และเป็นงานที่ต้องทำอยู่แล้ว จึงทำให้เกิดความรู้สึกว่าเป็นการเพิ่มภาระ นอกจากนั้นอาจารย์ส่วนใหญ่ยังไม่คุ้นกับการเน้นคุณภาพ และวิธีการทำงานที่มีการตรวจสอบ บางครั้งจึงอาจเกิดการต่อต้าน ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องสร้างความตระหนักถึง คุณค่าของการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาว่า ทุกคนต้องร่วมกันทำงานเป็นทีมโดยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องปลูกจิตสำนึกในเรื่องความตระหนักในคุณค่าของมาตรฐานการศึกษาและพยายามมุ่งมั่นพัฒนาเพื่อไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลให้ได้ ดังที่ วิจิตร ศรีสอาน (2544 : 72) กล่าวว่า เมื่อทุกฝ่ายให้การสนับสนุนและร่วมกันพัฒนาให้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นเครื่องมือสำคัญของการสร้างสรรค์โรงมาตรฐานคุณภาพการศึกษาได้จริง และสามารถใช้ประโยชน์ในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาโดยไม่มีความกังวล หรือเกรงกลัว และสามารถที่จะเป็นส่วนหนึ่งของระบบการศึกษาไทยในช่วงของการพัฒนาครั้งแรก ซึ่งเป็นช่วงที่สำคัญที่สุด เพราะได้ดำเนินการตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ให้เหมาะสมกับการศึกษาไทยและค่อยๆพัฒนาช่วยกันสร้างสรรค์ ดังนั้นกระบวนการศึกษาเพื่อพัฒนาจึงต้องเริ่มจากการที่ต้องพัฒนานุคลากรก่อนซึ่งถือว่าเป็นหัวใจสำคัญ แต่อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยอาชีวศึกษามีความคิดเห็นว่า ต้องมีการเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา มีความตื่นตัวในการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน โดยการแสวงหาความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว เพื่อพัฒนาอาจารย์และสถานศึกษาให้สามารถดำเนินการเข้าสู่ระบบการประกันคุณภาพ สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2543 : ก) กล่าวว่า ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มีสาระบัญญัติที่กำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งมีการประกันคุณภาพภายใน และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของการกระบวนการบริหารที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐาน

เมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐานพบว่า ความคิดของอาจารย์เกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรมพบว่า ทุกมาตรฐานแตกต่างกันโดยวิทยาลัยอาชีวศึกษามีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิคในทุกมาตรฐานเช่นกัน

มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเอื้อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพพบว่า ความคิดเห็น

โดยภาพรวมแตกต่างกัน โดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของวิทยาลัยอาชีวศึกษาสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิค ทั้งนี้ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาจเป็นเพราะ อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมของวิทยาลัยเทคนิคมีความคิดเห็นว่า วิทยาลัยเทคนิค นั้นมีการจัดการเรียนการสอนหลายประเภทวิชาซึ่งมีทั้งประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม คหกรรม และศิลปกรรม จึงทำให้อาคารเรียนมีจำนวนจำกัดในแต่ละประเภทวิชา จึงส่งผลให้มีการจัด ห้องปฏิบัติการตามสาขาวิชาชีพได้น้อย และวิทยาลัยเทคนิคเป็นสถานศึกษาประเภทอาชีวศึกษา ซึ่งมีเป้าหมายของการผลิตนักศึกษาเพื่อมุ่งสู่ตลาดแรงงานภาคอุตสาหกรรมเป็นส่วนใหญ่ นั่นคือ การจัดสภาพห้องปฏิบัติการในภาคปฏิบัติให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา จึงต้องให้มีสภาพที่คล้ายกับสภาพ ของสถานประกอบการให้มากที่สุด สอดคล้องกับ สบสันต์ อุตกฤษฎ์ และคณะ (2535 : 13) กล่าวว่า โรงฝึกงานเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญต่อกระบวนการฝึกปฏิบัติ เพราะนอกจากจะเป็นสถานที่ซึ่งใช้สำหรับฝึกปฏิบัติของนักเรียนนักศึกษา เพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ และความชำนาญ ในสาขาวิชาชีพนั้น ๆ แล้วยังเป็นสถานที่ที่จะสร้างเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอีกด้วย แต่อาจารย์ ประเภทวิชาพาณิชยกรรมของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเห็นว่า ต้องมีการจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึก ปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพให้เพียงพอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนและเป็นการเตรียมตัว เพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้เป็นอย่างดี เนื่องจากวิทยาลัยอาชีวศึกษามีการจัดการเรียน การสอนเพียงประเภทวิชาพาณิชยกรรม คหกรรม และศิลปกรรมเท่านั้น จึงทำให้มีพื้นที่เพียงพอ ต่อการจัดห้องปฏิบัติการได้เหมาะสม สอดคล้องกับ พิสิฐ เมธาภัทรและธีระพล เมธิกุล (2529 : 2) กล่าวว่า การเรียนการสอนเป็นหัวใจที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการศึกษาทุกระดับชั้นการศึกษาด้านอาชีวศึกษา เป็นการจัดการศึกษาที่เน้นหนักในภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี ดังที่ ปรีญา อังสุสิงห์ (2529 : 25) กล่าวว่า สิ่งที่สำคัญ คือ ควรจัดสร้างหรือขยายอาคารเรียน และปรับปรุงห้องเรียนให้มีความเพียงพอ กับความต้องการ การเลือกที่ตั้งได้อย่างเหมาะสมคำนึงถึงความปลอดภัยจากการใช้ ส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยของผู้ใช้ประโยชน์ใช้สอยได้อย่างเต็มที่ สอดคล้องกับงานวิจัยของ รวีวรรณ ชินะตระกูล (2544 : 137) เรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำโครงการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในประเทศญี่ปุ่นและ ประเทศไทยพบว่า ห้องปฏิบัติการเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการทำโครงการและเทคโนโลยีให้มีความสำเร็จ

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกัน คือ การจัดห้องเรียนวิชาชีพ ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาที่สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสมกับ จำนวนผู้เรียน มีแผ่นป้ายและชื่อคณะ แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ห้อง และผู้รับผิดชอบ แสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน มีคำขวัญ คำเตือน รมรงค์เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาด และประหยัดพลังงาน มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน มีอุปกรณ์ไฟฟ้า อยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน อุปกรณ์ดับเพลิงพร้อม ใช้งานติดตั้งไว้ในที่ที่เหมาะสมสะดวกต่อการใช้งาน มีการกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ และมีตู้ยาพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา แผนกวิชาทั้งนี้อาจเป็นเพราะ อาจารย์ประเภท วิชาพาณิชยกรรมของวิทยาลัยเทคนิค มีความคิดเห็นว่า การมีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสม

และเป็นปัจจุบันเป็นเรื่องที่ทำค่อนข้างลำบาก เพราะวาระบบการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงทางสถานะเศรษฐกิจ สังคม ข้อมูลข่าวสาร จึงทำให้มีการปรับเปลี่ยนระบบสารสนเทศให้ทันตามเหตุการณ์ ต้องใช้งบประมาณสูง และอาจารย์ต้องมีความรู้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา แต่อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมของวิทยาลัยอาชีวศึกษา เห็นว่าการมีระบบข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการที่เหมาะสมและเป็นปัจจุบันเป็นเรื่องสำคัญที่สอดคล้องกับการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ จึงมีการค้นคว้าศึกษาหาความรู้ และข่าวสารข้อมูลจากเทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง และพยายามจัดสรรงบประมาณและเวลาเพื่อจัดหาเทคโนโลยีที่จะสามารถค้นหาข้อมูลทางวิชาการที่เป็นปัจจุบัน โดยได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารให้มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตที่มีคุณภาพ และให้มีเพียงพอแก่การใช้งานในการค้นหาข้อมูลทางวิชาการดังกล่าวได้เป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2544 : 293) กล่าวว่า มีการจัดระบบสารสนเทศ ซึ่งระบบสารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับกระบวนการทำงานประกันคุณภาพการศึกษา เนื่องจากการตัดสินใจในทุกระดับที่ต้องอาศัยข้อมูล เพราะสารสนเทศเป็นแนวทางเชิงการตัดสินใจในเรื่องการกำหนดเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน จำเป็นต้องอาศัยข้อมูลผลการเรียนรู้ ผลการปฏิบัติงานในปัจจุบันและอดีตของผู้เรียนรายคน รายกลุ่ม เพื่อความต้องการในอนาคตของผู้เรียน และการกำหนดยุทธศาสตร์เพื่อสนองเป้าหมาย จำเป็นที่จะต้องอาศัยข้อมูลในการเลือกยุทธศาสตร์ต่างๆ ด้วย ความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน คือ สภาพห้องปฏิบัติการสะอาดมีแสงสว่างเพียงพออากาศถ่ายเทได้ดี และมีกฎระเบียบข้อบังคับการใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจนเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษาทุกคนได้รับรู้ถึงหลักเกณฑ์ กฎ ระเบียบในการใช้ห้องปฏิบัติการร่วมกันภายในแผนกวิชา ซึ่งได้มีการประชุมชี้แจงก่อนที่จะมีการเรียนการสอนให้เข้าใจ และปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับ วิจิตร วรตบงกูร (2524 : 97) กล่าวว่า การเรียนการสอนบางวิชาจะได้ผลดีตามประสงค์ จะต้องใช้สภาพแวดล้อมและอุปกรณ์ที่มีความพิเศษแตกต่างกันออกไป เป็นต้นว่า ห้องปฏิบัติการ ห้องเรียนวิชาศิลปะแขนงต่าง ๆ ห้องเหล่านี้ต้องเอาใจใส่เป็นพิเศษ เพื่อให้สามารถจัดการเรียนการสอนได้ตามความต้องการทางการศึกษาและหลักสูตร และเพื่อให้มีปริมาณเพียงพอกับจำนวนนักเรียนด้วย ดังที่ ธนู แสงวงศ์ (2511 : 154) กล่าวว่า ห้องเรียนต้องมีอากาศถ่ายเทได้ดี แสงสว่างพอเหมาะ ไม่มีสิ่งรบกวน เช่น เสียง ควัน ฝุ่นละออง

มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ พบว่า ความคิดเห็น โดยภาพรวมแตกต่างกันโดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของวิทยาลัยอาชีวศึกษาสูงกว่าวิทยาลัยเทคนิค ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมของวิทยาลัยเทคนิคเห็นว่าครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จัดซื้อมานั้นคุณภาพไม่ดีเมื่อมีการใช้งานถี่มากเครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ได้หยุดพัก เนื่องจากมีนักเรียนนักศึกษาสามารถเรียนรอใช้เครื่องมือดังกล่าวเป็นจำนวนมาก จึงทำให้เกิดความชำรุดเสียหายไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน และการจัดซื้อ

เครื่องมือและอุปกรณ์ไม่ตรงตามความต้องการของอาจารย์ผู้สอนเนื่องจากระเบียบพัสดุจะพิจารณาว่าไม่การณ์ใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากราคาค่าสุดของราคากลางที่กำหนดให้ก่อนจึงพิจารณาจัดซื้อได้ ทำให้ได้อุปกรณ์ที่มีคุณภาพต่ำนำมาใช้งานได้ไม่ดีเท่าที่ควร สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 (2542 : 39) กล่าวว่า พิจารณาคัดเลือกพัสดุ หรืองานจ้างของผู้เสนอราคาที่ถูกต้อง ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ใบเสนอราคา แคตตาล็อก หรือแบบ รูปและรายละเอียดที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการและเสนอให้ซื้อหรือจ้างจากรายที่คัดเลือกไว้แล้วซึ่งเสนอราคาต่ำสุด ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดดังกล่าวไม่เข้าทำสัญญาหรือตกลงกับส่วนราชการในเวลาที่กำหนดตามเอกสารสอบราคา ให้คณะกรรมการพิจารณาจากผู้เสนอราคาต่ำรายถัดไปตามลำดับ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชำนิ ฝอยหิรัญ (2537 : 221) เรื่องการศึกษาสภาพปัญหาการบริหารงานพัสดุ ของวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคตะวันออกเฉียงเหนือพบว่า ในขั้นการจัดหาพัสดุผู้บริหารและครู อาจารย์ให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการบริหารพัสดุ ขั้นการจัดหามากที่สุด คือ การจัดหาพัสดุให้ตรงความต้องการของผู้ใช้และทันเวลา คณะกรรมการไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรืออาจไม่ทราบว่าพัสดุที่จัดหานั้น ผู้ใช้มีวัตถุประสงค์ในการใช้งานอย่างไร จึงอาจทำให้จัดหาพัสดุผิดประเภท ผิดลักษณะ หรืออาจไม่มีจำหน่าย จึงหาพัสดุอื่นมาทดแทน และในบางครั้งอาจจะไม่มีจำหน่ายภายในจังหวัด แต่อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเห็นว่า ในการจัดการเรียนการสอนของประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษา ซึ่งนักเรียนนักศึกษาต้องใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ในการเรียน จึงได้มีการบำรุงรักษาซ่อมแซม เครื่องมือและอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง โดยอาจารย์ร่วมกันตั้งกฎระเบียบในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ให้มีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบ มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ทำให้เครื่องมือ และอุปกรณ์อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีเพียงพอต่อการเรียนการสอน สอดคล้องกับ ชนะ กสิถาร์ (2541 : 58) กล่าวว่า ให้มีการพัฒนาดูแลบำรุงรักษา เครื่องมือ เครื่องจักร อุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบและให้ครู - อาจารย์ และนักเรียนนักศึกษามีส่วนร่วมในการดูแลรักษา

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันคือ วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน บันทึกประวัติการซ่อมแซมบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก มีหลักฐานการจัดทำทะเบียน หรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยเทคนิค มีความคิดเห็นว่า ในวิทยาลัยเทคนิคมีการจัดการเรียนการสอนหลายประเภทวิชา โดยเฉพาะประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม จะต้องใช้วัสดุฝึกเป็นจำนวนมาก จึงมีผลทำให้จำนวนวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จะต้องดูแลรักษามีมาก อีกทั้งแผนกวิชาไม่มีสถานที่เพียงพอในการจัดเก็บพัสดุที่มีความปลอดภัย หรือเก็บรักษาไว้ในสภาพที่ไม่เหมาะสมทำให้พัสดุเสียหายได้ง่าย ดังที่ ชีรวิทย์ บุญโสภณ (2536 : 63-64) กล่าวว่า การบริหารพัสดุในสถานศึกษา

เอกส เพื่อจัดการเรียนการสอนด้านอาชีวและเทคนิคศึกษานั้น ขาดสถานที่ในการเก็บรักษา เจ้าหน้าที่ไม่ว่างรณใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขาดความรับผิดชอบ ไม่จัดทำบัญชีควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับ ปรีชา จำปารัตน์ และไพศาล ชัยมงคล (2527 : 127) กล่าวว่า ผู้ใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ไม่รับผิดชอบในด้านการบำรุงรักษา เนื่องจากผู้ใช้ไม่ทราบว่าตนควรมีหน้าที่ในด้านการดูแลบำรุงรักษาวัสดุ หรือ เครื่องจักรที่ตนเป็นผู้ใช้ด้วย โดยเฉพาะการบำรุงรักษาแบบป้องกันไว้ก่อน เป็นเหตุให้พัสดุหรือเครื่องจักรเสียหายเร็วกว่าปกติ แต่อาจารย์ประเทวีวิชาพาณิชยกรรมของวิทยาลัยอาชีวศึกษามีความเห็นว่าการจัดการเรียนการสอนในวิทยาลัยอาชีวศึกษานั้น มีการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์จำนวนไม่มากเท่าวิทยาลัยเทคนิคจึงสามารถที่จะดูแล บันทึกรประวัติการบำรุงรักษา จัดทำหลักฐานการเบิกจ่าย จัดทำทะเบียนหรือบัญชีคุม และจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุฝึกได้เป็นอย่างดี โดยจัดให้มีผู้รับผิดชอบโดยตรง มีการติดตามนิเทศการบำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ส่งผลให้วัสดุมีอายุการใช้งานนานขึ้น และวัสดุฝึกแต่ละสาขาวิชาที่มีการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยอาชีวศึกษาใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ และวัสดุฝึกขนาดเล็กไม่ใหญ่มากนักจึงมีพื้นที่เพียงพอในการจัดเก็บได้เหมาะสมและปลอดภัยดังที่ เปรื่อง กิจรัตน์กร (2534 : 243-244) กล่าวว่า การบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ และเครื่องมือเป็นสิ่งจำเป็นที่สำคัญมาก เนื่องจากมักจะพบว่าการซ่อมแซมก็จะกระทำต่อเมื่อได้เกิดอุบัติเหตุหรือเกิดข้อบกพร่องบางอย่างแก่เครื่องจักรแล้ว จึงควรป้องกันโดยการบำรุงรักษาเครื่องจักรอุปกรณ์และเครื่องมือเหล่านั้นเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะมีการวางแผนและกำหนดแนวทางการบำรุงรักษาไว้ก็ตาม แต่จะต้องคอยดูแลรักษาอยู่อย่างสม่ำเสมอ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สมศักดิ์ กระจายศรี (2541 : 110) เรื่องปัญหาการจัดการวัสดุฝึกงานของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า การเก็บรักษาวัสดุเป็นวิธีการที่มุ่งป้องกันและรักษาพัสดุให้มีความปลอดภัยเสื่อมสภาพช้า ซึ่งจะช่วยให้การบริหารงานวัสดุมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน คือ มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ อาจารย์ประเทวีวิชาพาณิชยกรรมของวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษาทุกคนมีความคิดเห็นว่า การดูแลรักษาควบคุมครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์นั้นเป็นสิ่งที่ทุกคนต้องให้ความสำคัญและปฏิบัติเป็นแบบอย่างเดียวกัน เนื่องจากว่าครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เหล่านี้ อาจารย์ทุกคนต้องใช้ร่วมกัน เพื่อมิให้เกิดความวุ่นวายสับสน หรือสูญหาย หรือสามารถตรวจสอบได้ว่าอยู่ที่ใดนั้นจึงจำเป็นที่จะต้องมีการจัดทำหลักฐานควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการเก็บรักษา และเบิกจ่ายให้ถูกต้องเป็นระบบที่ชัดเจน ดังที่ พนัส หันนาคินทร์ (2524 : 294) กล่าวว่า ให้จัดแยกประเภทวัสดุ และทำสถิติการรับจ่ายวัสดุให้มีการลงทะเบียนและบัญชีให้เป็นปัจจุบัน ควรจัดทำประวัติครุภัณฑ์หรือเครื่องจักร และสอดคล้องกับงานวิจัยของ วราภรณ์ เตะระวัฒนเศรษฐ์ (2526 : 79-94) ที่ได้มีความคิดเห็นว่า การเบิกจ่ายและควบคุม ควรจัดพิมพ์รายการพัสดุที่มีอยู่ในคลัง การจัดทำเอกสารประกอบการปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน และควรมีหมายเลขครุภัณฑ์ทุกชิ้น เพื่อช่วยให้การควบคุม ดูแลง่ายและเป็นระบบมากขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษา วิชาชีพพบว่า ความคิดเห็นโดยภาพรวมแตกต่างกันโดยค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของวิทยาลัยอาชีวศึกษา สูงกว่าวิทยาลัยเทคนิค ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยเทคนิคมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานน้อยจึงไม่เห็นความสำคัญว่าในการบริหารงานให้มีความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายนั้นทุกคนต้องให้ความร่วมมือและรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งได้วางแผนในการปฏิบัติงานไว้ และยังได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสถานศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่พิเศษอื่นๆ จึงเป็นผลทำให้มีเวลาจำกัดที่จะใช้ในการบริหารงานในแผนกวิชาให้บรรลุเป้าหมายได้ไม่ดีเท่าที่ควร สอดคล้องกับศิริวรรณ เสรีรัตน์ (2542 : 19) มนุษย์มีการรวมกลุ่มกันเพื่อความสำเร็จในเป้าหมายเพราะมนุษย์ไม่สามารถก้าวไปสู่ความสำเร็จได้ด้วยตัวคนเดียว และสอดคล้องกับภิญโญ สาร (2519 : 73) กล่าวว่า การวางแผนมีความหมายต่อการกำหนดวัตถุประสงค์ได้อย่างกว้างๆว่ามีอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับพร้อมทั้งแนวปฏิบัตินั้นก่อนลงมือปฏิบัติงาน แต่อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมที่อยู่ในวิทยาลัยอาชีวศึกษานั้น มีความรู้ความเข้าใจให้ความสนใจในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากแผนกวิชาว่าจะต้องร่วมกันทำและร่วมกันรับผิดชอบจึงจะทำให้งานสำเร็จและภาระงานที่ได้รับมอบหมายมีน้อยมีเวลาเหลือเพียงพอใช้ในการพัฒนาปรับปรุงจึงทำให้การบริหารงานในแผนกวิชาให้เป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพได้อย่างมีประสิทธิภาพมากกว่า ดังที่ เสนาะ ดิยาว (2544 : 1-2) กล่าวว่า การบริหารเป็นกระบวนการทางสังคม คืออาศัยกลุ่มคนที่รวมกันทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การ ผู้บริหารจะต้องรับผิดชอบให้งานสำเร็จโดยอาศัยความร่วมมือของคนอื่นการทำงานกับคนและอาศัยคนอื่นนั้น ผู้บริหารต้องมีความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลดี มีความเป็นผู้นำสามารถทำงานเป็นทีมได้ดีและมีความสามารถทำให้งานบรรลุเป้าหมายได้ สอดคล้องกับวนิดา เสนิเศรษฐ (2530 : 103) กล่าวว่า แนวทางการสร้างมนุษยสัมพันธ์กับการประสานงานที่ผู้บริหารควรยึดถือไว้ 12 ประการ ได้แก่ จะต้องมีการปรึกษาหารือกันอยู่ เองนิ่ง จัดทำแผนผังและกำหนดหน้าที่ของงานไว้เป็นหลัก จะต้องจัดให้มีระบบของคณะกรรมการ จะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ไว้คอยให้คำปรึกษาหารือ ใช้คู่มือในการปฏิบัติงาน ต้องมีการพบปะสังสรรค์กัน ต้องมีการฝึกอบรม ต้องมีเจ้าหน้าที่ติดต่อและประชาสัมพันธ์กัน ต้องมีการศึกษาและดูงานตลอดเวลา ต้องมีการใช้งบประมาณอย่างถูกต้อง ต้องมีแผนผังหรือโครงการไว้ ต้องมีระบบทำงานที่ดีและถูกต้อง และคำนึงถึงการบำรุงขวัญพนักงานในองค์กร

เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวบ่งชี้พบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันคือ มีแผนภูมิแสดงการบริหาร คณะวิชาแผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชาแผนกวิชามีแผนงานโครงการ และปฏิทินปฏิบัติงานมีการนิเทศภายในคณะวิชา แผนกวิชา มีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน มีหลักฐานการมีส่วนร่วม ในการจัดกิจกรรมภายในภายนอกสถานศึกษาของผู้สอน และมีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษาและพัฒนาสิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียนมีการส่งเสริมให้มีการจัดทำ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนหรือการใช้งาน มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอก หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร และมีหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชาทั้งนี้อาจเป็นเพราะ อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยเทคนิคไม่เห็นความสำคัญและความจำเป็นว่า การจัดการเรียนการสอนในรายวิชาว่าต้องมีการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์เข้าไปในรายวิชาที่สอน เนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจ และไม่ได้รับการอบรมให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าว และอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยเทคนิคอาจจะศึกษาพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ไม่ดีพอจึงยังไม่ได้ปฏิบัติ แต่อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยอาชีวศึกษาได้มีการศึกษาพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 เป็นอย่างดีและทุกคนตระหนักใน หน้าที่ความรับผิดชอบว่า จะต้องจัดการเรียนการสอนให้ถูกต้องสอดคล้องตามเจตนารมณ์ของ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ในเรื่องการบูรณาการ คุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์ในการจัดการเรียนการสอนประกอบกับผู้บริหารสถานศึกษาได้ให้ความสำคัญ และให้การสนับสนุนให้มีการจัดอบรมเผยแพร่ความรู้ในเรื่องดังกล่าวจึงทำให้อาจารย์ทุกคนสามารถปฏิบัติได้ สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2542 : 13) กล่าวว่า การจัดการกระบวนการเรียนรู้ได้บัญญัติไว้ในมาตรา 24 (4) ว่า จัดการเรียนการสอนโดยผสมผสานสาระความรู้ด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนสมดุลกันรวมทั้งปลูกฝังคุณธรรม ค่านิยมที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไว้ในทุกรายวิชา จากการพิจารณาถึงพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พบว่า ได้กล่าวถึงการจัดการศึกษาโดยการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมเอาไว้อย่างชัดเจนเป็นระบบ และครบถ้วนตามกระบวนการด้านการเรียนการสอนจึงเป็นภารกิจของอาจารย์ทุกคนที่จะต้องสนองเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาในการสร้างสรรพทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้คู่คุณธรรมคือ เป็นบุคคลที่ถึงพร้อมด้วยคุณลักษณะที่สังคมพึงประสงค์ อันได้แก่ "เก่ง ดี และมีความสุข" ความคิดเห็นไม่แตกต่างกันคือ มีแผ่นป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน มีการประชุมในคณะวิชาแผนกวิชา และมีการรายงานผลการประเมิน และการส่งเสริมและสนับสนุนให้นุเคราะห์ในคณะวิชาแผนกวิชา จัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอนทั้งนี้อาจเป็นเพราะ อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษาได้ให้ความสำคัญทุกคนว่าการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีการจัดทำ จัดหาสื่อมาใช้ในการเรียนการสอน โดยอาจารย์ทุกคนได้เข้ารับการอบรมการผลิตสื่อที่ใช้ในการเรียนการสอนมาเป็นอย่างดี ดังที่ ชนะ กลิถาร์ (2521 : 19) กล่าวว่า ครูช่างมีเจตคติที่ดีต่อสื่อการเรียนการสอน และเห็นว่าสื่อมีประโยชน์อย่างมากสำหรับครู และนักศึกษา แม้ว่าจะมีปัญหาในการใช้สื่ออยู่บ้างดังที่ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (อ้างใน ทวี กุลแก้ว, 2535 : 163) กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอนเป็นองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์สูงกับคุณภาพ เพื่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเป็นอย่างยิ่ง และดังที่ นิพนธ์ กิณาวศ (อ้างใน จันทรา กอบโกย, 2541 : 139) ที่

กล่าวว่า การนำอุปกรณ์การศึกษาและเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนสนใจในการเรียนมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วารินทร์ ฤณะศรี (2511 : ง) เรื่องความคิดเห็นของครูที่มีต่อการใช้โสตทัศนูปกรณ์ในสถาบันการอาชีวศึกษาในจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ครูส่วนมากมองเห็นความจำเป็นของการใช้โสตทัศนูปกรณ์ ครูเห็นว่าการเตรียมและการเลือกใช้สื่อเป็นสิ่งสำคัญแสดงว่า อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมในวิทยาลัยเทคนิคและวิทยาลัยอาชีวศึกษามีการปฏิบัติและเข้าใจเลือกใช้สื่อ ถือว่าเน้นการสอนภาคปฏิบัติมากกว่าภาคทฤษฎี การใช้สื่อการเรียนการสอนประกอบจะทำให้ผู้เรียนเข้าใจเร็วขึ้นได้เห็นได้เรียนปฏิบัติกับของจริง และมีความกระตือรือร้นที่จะเรียน

สรุปผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ใน 3 มาตรฐาน คือ มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ โดยภาพรวมมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปฏิบัติมากและเมื่อพิจารณาเป็นรายมาตรฐานมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ยกเว้นมาตรฐานที่ 1 ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเกือบมาก ทั้งนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาในภาคตะวันออกมีความตระหนักและความพยายามมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษา ตามมาตรฐานอาชีวศึกษาไปสู่ความสัมฤทธิ์ผลอย่างเร่งด่วน เพื่อการรับรองคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

5.7 ข้อเสนอแนะ

5.7.1 ข้อเสนอแนะเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้

จากผลการวิจัยเพื่อเป็นประโยชน์ต่อการศึกษามีผู้วิจัยได้สรุปเป็นข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.7.1.1 ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

1. มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ จากผลการวิจัยพบว่า มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดและอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมมีการจัดห้องปฏิบัติการวิชาชีพ ตามมาตรฐานนี้เป็นระดับที่สาม จะเห็นได้ว่าอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มีความรู้ ความสามารถทางด้าน การจัดห้องปฏิบัติการวิชาชีพของแผนกวิชาอยู่ในระดับปานกลาง ดังนั้นอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ควรศึกษาหาความรู้และทักษะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดห้องปฏิบัติการวิชาชีพให้เพียงพอ เหมาะสมกับการเรียนการสอน โดยการศึกษาจากมาตรฐานการจัดห้องปฏิบัติการ ตามที่กรมอาชีวศึกษากำหนดไว้ในแต่ละสาขาวิชาชีพ เพื่อให้สาขาวิชาชีพของตนเองมีการเรียนการสอนที่ได้มาตรฐาน และมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานศึกษาต้องให้ความสนใจควบคุมดูแล ช่วยเหลือให้ความสนับสนุนและร่วมแก้ไขปัญหาให้มีการปฏิบัติในมาตรฐานนี้ให้อยู่ในระดับมากด้วย

2. มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์เครื่องมือและอุปกรณ์ให้เพียงพอเอื้อต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ จากผลการวิจัยพบว่า มีค่าเฉลี่ยสูงสุดและอยู่ในระดับมาก ซึ่งอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มีการดำเนินงานมาตรฐานนี้เป็นระดับที่หนึ่งจะเห็นได้ว่าอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ได้มีการปฏิบัติเหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอนทางด้านวิชาชีพว่า จะต้องมีการจัดเตรียมวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอคืออยู่แล้ว ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องให้ความสำคัญต่อการจัดสรรเงินงบประมาณ เพื่อจัดเตรียม วัสดุ ครุภัณฑ์ให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ดีตลอดไป

3. มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมาย การศึกษาวิชาชีพ จากผลการวิจัยพบว่า มีค่าเฉลี่ยรองลงมาและอยู่ในระดับมาก อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมมีการบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชาตามมาตรฐานนี้เป็นระดับที่สอง ซึ่งจะเห็นได้ว่าอาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มีความรู้ ความสามารถ ให้ความร่วมมือรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะวิชาแผนกวิชาเป็นอย่างดีมาก ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษาควรดูแลเอาใจใส่ให้ขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์ในคณะวิชาพาณิชยกรรมเพื่อให้รักษาสภาพการบริหารงานที่ดีนี้คงไว้และมีการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

5.7.1.2 ข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษา

จากผลการวิจัย สามารถเสนอแนะต่อกรมอาชีวศึกษา ดังต่อไปนี้

สามารถนำผลการวิจัยที่ได้ใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ในสถานศึกษาอื่นๆ ของกรมอาชีวศึกษาต่อไป โดยต้องเน้นว่าให้อาจารย์ประเภทวิชาพาณิชยกรรมมีการจัดการเรียนการสอนให้ได้ครบทุกมาตรฐานและอยู่ในระดับที่ดีมาก ตามที่กรมอาชีวศึกษากำหนดเพื่อพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายนอกได้

5.7.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

จากการศึกษาวิจัยเรื่องการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก ผู้วิจัยมีความเห็นว่าควรมีการศึกษาในเรื่องต่อไปนี้

1. การศึกษาวิจัยในเรื่องการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาชีพอื่น ของสถานศึกษาในภาคอื่น
2. การศึกษาวิจัยในเรื่องปัญหาการปฏิบัติงานการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาชีพอื่น ของสถานศึกษาในภาคอื่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การศึกษาวิจัยเรื่องการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ตามทัศนะของผู้บริหาร



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2539. การประกันคุณภาพการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
คุรุสภาลาดพร้าว.
- กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ. 2542. การประกันคุณภาพสถานศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์
คุรุสภาลาดพร้าว.
- กรมสามัญศึกษา. 2542. การประกันคุณภาพการศึกษา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาและ
มาตรฐานและตัวชี้วัด มาตรฐานคุณภาพการศึกษาในโรงเรียนสังกัดกรมอาชีวศึกษา.
เล่มที่ 1. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- กรมอาชีวศึกษา. 2537. ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา(ฉบับที่ 2) พ.ศ.
2537. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.
- กรมอาชีวศึกษา. 2540. คู่มือผู้บริหารด้านบริหารงานก่อสร้าง. กรุงเทพฯ : กองออกแบบและ
ก่อสร้าง และคณะ กรมอาชีวศึกษา.
- กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2542. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542.
กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา
- กรมอาชีวศึกษา. 2542. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และฉบับแก้ไข
ถึงปัจจุบัน. กรุงเทพฯ : หน่วยตรวจสอบภายใน กรมอาชีวศึกษา.
- กรมอาชีวศึกษา. 2542. มาตรฐานคุณภาพอาชีวศึกษาของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา.
กรุงเทพฯ : ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา.
- กรมอาชีวศึกษา. 2543. แบบประเมินมาตรฐานสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ :
หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.
- กรมอาชีวศึกษา. 2543. คำสั่งวิทยาลัยเทคนิคระยองที่ 292/2543 เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครู-อาจารย์
ข้าราชการพลเรือน พนักงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างประจำให้ทำหน้าที่และปฏิบัติ
รับผิดชอบงาน. ระบุ : งานบุคลากร วิทยาลัยเทคนิคระยอง กรมอาชีวศึกษา.
- กรมอาชีวศึกษา. 2544. คุรุภัณฑ์มาตรฐานประจำห้องปฏิบัติการ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม.
กรุงเทพฯ : กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา.
- กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. 2544. “รายงานการส่งเสริมและการดำเนินการประกัน
คุณภาพภายในของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา.” กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา.
เอกสารอัดสำเนา.
- กิตติมา ปรีดีติลล. 2529. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : ธนะการพิมพ์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- jemthong sirisanglesit. 2540. “การวิเคราะห์ระบบประกันคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน
อาชีวศึกษาเอกชน กรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จันทรา กอบโกย. 2541. “การปฏิบัติงานของครูทอลิก สังกัดสังกัดมณฑลจันทบุรี ตามทัศนะของ
ผู้บริหารโรงเรียน.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ชญาพร สุภาสืบ. 2545. “การประกันคุณภาพโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนเขตการศึกษา 3.”
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ชนะ กสิการ. 2521. สื่อการสอน. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- ชนะ กสิการ. 2541. เอกสารประกอบการสัมมนา ISO 9000 กับการประกันคุณภาพการเรียน
การสอนอาชีวศึกษา : จะเป็นแนวทางในการกำหนดมาตรฐานวิชาชีพ.
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- ชินภัทร ภูมิรัตน. 2544. เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน
การประเมินผลภายในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา. เอกสารหมายเลข 1.
กรุงเทพฯ : หน่วยงานนิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา.
- ชม ภูมิภาค. 2525. เทคโนโลยีทางการสอนและการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ประสานมิตร.
- ชำนาญ ฝอยหิรัญ. 2537. “การศึกษาสภาพการบริหารงานพัสดุของวิทยาลัยเกษตรกรรมใน
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง.
- ทพวงมหาวิทยาลัย. 2542. แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา.
กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทวี กุลแก้ว. 2535. “สภาพการจัดการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่ใช้
แบบเรียนสำเร็จรูป แบบเส้นตรงของโครงการ อาร์ โอ ที ในโรงเรียนสังกัด
สำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดอุดรธานี.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต
ภาควิชาประถมศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทวีศักดิ์ ไชยมาโย. 2541. การประเมินมาตรฐานโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
จังหวัดนครพนม ปีการศึกษา 2540. นครพนม : หน่วยงานนิเทศก์ สำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัดนครพนม.
- ธนู แสงศักดิ์. 2511. ประสิทธิภาพทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธีระพล เทพหัสดิน ณ อยุธยา. 2536. เทคนิคและระบบการผลิตทางอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ :

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ธีรวุฒิ บุญยโสภณ. 2536. การบริหารอาชีพและเทคนิคศึกษาเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรม.

กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

ธีรวุฒิ บุญยโสภณ และธีรพงษ์ เฉลิมจิระวัฒน์. 2537. พื้นฐานบริหารงานอุตสาหกรรม.

พิมพ์ครั้งที่ 3. นนทบุรี : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2527. บนเส้นทางสำนักบริหารการประถมศึกษา. กรุงเทพฯ :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

โบว์รักษ์ นาคทรงแก้ว. 2545. “การศึกษาความพร้อมเพื่อรับการประกันคุณภาพภายนอกของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จังหวัดชลบุรี.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอนอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

ปนัดดา เจียรกุล และคณะ. 2541. “รายงานผลการสัมมนา เรื่อง การนิเทศการศึกษา : กลยุทธ์เพื่อการประกันคุณภาพ.” กรุงเทพฯ : สาขาวิชานิเทศการศึกษาและพัฒนาหลักสูตร คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. เอกสารอัดสำเนา

ปริญญ์ อังสุสิงห์. 2529. การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

ปรีชา จำปารัตน์ และไพศาล ชัยมงคล. 2527. การบริหารพัสดุ ทฤษฎีและปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

เปื้อง กิจรัตน์ภร. 2534. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้สำหรับอุตสาหกรรมศิลป์. กรุงเทพฯ : คณะวิชาอุตสาหกรรมศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร.

พนมพร แฉล้มเขตต์. 2544. “การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคในเขตกรุงเทพมหานคร ตามมาตรฐานวิชาชีพ ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมของกรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา การวัดและประเมินผลการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยรามคำแหง.

พนัส หันนาคินทร์. 2534. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

พงษ์เกษม ขาวทอง. 2531. การจัดและบริหารโรงฝึกงาน. กรุงเทพฯ : คณะวิชาอุตสาหกรรมศึกษา วิทยาลัยครูพระนคร.

พัชรีย์ สว่างทรัพย์. 2543. คู่มือการตรวจประเมินสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา.

กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา.

พัชรีย์ สว่างทรัพย์. 2544. เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประเมินผลภายในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา. เอกสารหมายเลข 2.

กรุงเทพฯ : หน่วยงานนิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา.

พัชรี สว่างทรัพย์. 2544. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาการประกันคุณภาพในสถานศึกษาเพื่อ
พร้อมรับการประเมินภายนอก. เอกสารหมายเลข 2. กรุงเทพฯ : หน่วยงานนิเทศก์
กรมอาชีวศึกษา.

พิชชุดน์ ทับทิม. 2543. “ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อคู่มือการพัฒนาโรงเรียนเอกชน
ประเภทอาชีวศึกษาเพื่อการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย,
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

พิภพ สุนทรสมัย. 2535. ช่างปูนก่อสร้าง. กรุงเทพฯ : ภาพพิมพ์.

พิธีฐ เมธาภัทร และธีรพล เมธิกุล. 2529. ยุทธวิธีการสอนวิชาเทคนิค. กรุงเทพฯ :
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

ภัทราพรรณ จันทรพิบูลย์. 2544. “ปัญหาการเรียนภาคปฏิบัติสาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม ระดับ
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ตามความคิดเห็นของครูผู้สอนโรงเรียนเทคโนโลยี
ภาคตะวันออก (อ.เทค) จังหวัดชลบุรี.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชา
หลักสูตรและการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยบูรพา.

ภิญโญ สาร. 2519. การบริหารบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. 2544. เอกสารการสอนชุดวิชาการจัดการเรียนการสอน
อาชีวศึกษา 22306 หน่วยที่ 8-15. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

มนตรี หาเรือนทรง. 2545. “การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ในการพัฒนา
สถานศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชา
การบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง.

ยุทธพงษ์ ไกยวรรณ. 2541. พื้นฐานการบริหารและระบบการผลิตในงานอุตสาหกรรม.
กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.

รวีวรรณ ชินะตระกูล. 2544. “ปัจจัยที่ส่งผลต่อการทำโครงการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีของ
นักศึกษาในประเทศญี่ปุ่นและประเทศไทย.” สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ
สำนักนายกรัฐมนตร.

รุ่ง พูลสวัสดิ์. 2527. หลักการบริหารการศึกษาในโรงเรียน. ภาควิชาบริหารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลือชัย พรหมรัตน์รักษ์. 2534. “การศึกษาและปัญหาการจัดการเรียนการสอนกลุ่มวิชาชีพ
ช่างอุตสาหกรรมในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย สังกัดกรมสามัญศึกษา
เขตการศึกษา 9.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย,
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

วนิดา เสนิเศรษฐ. 2530. มนุษยสัมพันธ์ในองค์กร. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

วราภรณ์ เตชะวิณะเศรษฐ. 2528. “การบริหารพัสดุตามทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์และเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.” ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

วารินทร์ ฤณะศรี. 2511. “ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ในสถาบันอาชีวศึกษา
ในจังหวัดพระนคร – ธนบุรี.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต,
แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิจิตร ตีจันทร์. 2537. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

วิจิตร วรุตบางกูร. 2524. บริเวณเพื่อการเรียนวิชาเฉพาะการวางแผนผังและพัฒนาสถานศึกษา.
กรุงเทพฯ : ขนิษฐา.

วิจิตร ศรีสอ้าน. 2544. รวบรวมบทความการบรรยายพิเศษในรอบ 1 ปี สมศ. สำนักงานรับรอง
มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน).

วีระพันธ์ สิทธิพงศ์. 2540. การจัดและบริหารโรงฝึกงานช่างอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ :
เอ. พี. กราฟิค ดีไซน์และการพิมพ์.

วีระพันธ์ สิทธิพงศ์. 2540. ปรัชญาอาชีวะและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ :
เอ.พี. กราฟิค ดีไซน์ และการพิมพ์.

ศิริชัย กาญจนวาสี. 2544. เอกสารประกอบการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพใน
การประเมินผลภายในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา. เอกสารหมายเลข 3.
กรุงเทพฯ : หน่วยงานนิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา.

ศิริพร พงศ์ศรีโรจน์. 2537. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.

ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ. 2542. องค์การและการจัดการ. ฉบับสมบูรณ์ (ปรับปรุงใหม่)
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

สวัสดิการสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. 2542 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : เจ.เอ็น.ที.

สบสันต์ อุดกฤษณ์ และคณะ. 2535. สื่อการสอนอุปกรณ์และโรงฝึกงานกับความสามารถทาง
วิชาชีพของนักศึกษาช่างอุตสาหกรรม. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำนักนายกรัฐมนตรี.

สมพงษ์ เกษมสิน. 2526. การบริหาร. กรุงเทพฯ : เกษมสุวรรณ.

สมพงษ์ เกษมสิน. 2526. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สมพงษ์ จำกัญ. 2525. “การใช้ประโยชน์อาคารสถานที่ของสถานศึกษา ประเภทห้องอุตสาหกรรม
สังกัดกรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาวิจัยการศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สมยศ นาวิการ. 2524. พฤติกรรมองค์การ. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : บรรณกิจ.

สมศักดิ์ กระจ่างศรี. 2541. “ปัญหาการจัดการวัสดุสำนักงานของวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.”

วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

สมศักดิ์ สันธะเวช. 2542. มุ่งสู่คุณธรรมการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

สุวิมล ว่องวานิช. 2543. รายงานการวิจัยเรื่องการวิจัยและพัฒนาระบบการประเมินผลภายใน
ของสถานศึกษา สถาบันส่งเสริมการประเมินคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : วิ.ที.ซี. คอมมิวนิเคชั่น.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2542. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542.
กรุงเทพฯ : พรักหวานกราฟฟิค.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2540. การเรียนรู้ชุมชนทรัพยากรในตน. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์สุทธาสถาพร้าว.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สถาบันส่งเสริมการประเมินคุณภาพและมาตรฐาน
การศึกษาแห่งชาติ. 2543. แนวทางการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา : เพื่อพร้อม
ประกันคุณภาพภายนอก. กรุงเทพฯ : พิมพ์ดี.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. 2543. แนวทางการประกัน
คุณภาพภายในสถานศึกษา : เพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก. กรุงเทพฯ : สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี. 2544. สำนักงานรับรองมาตรฐาน
และประเมินคุณภาพการศึกษา. [Online]. Available : <http://www.onec.go.th/index-html>.

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ. 2542. คำชี้แจงประกอบพระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการ. 2545. “เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาเพื่อ
พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา จังหวัดนครนายก.”

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดนครนายก สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. เอกสารอัดสำเนา.
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสนาะ ดิยาว. 2544. หลักการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2 ปรับปรุงแก้ไข. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

อุทัย หิรัญโต. 2515. ศาสตร์และศิลป์ในการบริหารงาน. กรุงเทพฯ : ศูนย์กิจการพิมพ์.

อุทุมพร จามรมาน. 2543. การประกันคุณภาพระดับอุดมศึกษา. กรุงเทพฯ : ฟีนีქซ์ลิขซึ่ง.

อนันต์ พิมพ์โด่ง. 2540. “การพัฒนารูปแบบการประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา หลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปทส.) สาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาลัยเทคนิค
เขตการศึกษา 10.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย,
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี.

Drucker, Peter F. 1979. **Management: Tasks, Responsibility, Practices.** London : Pan Books.

Fayol, Henri. 1949. **General and Industrial Management.** London : Sir Issac Pitman & Sons.

Gulick, Luther and Urwick, Lyndall. 1963. **Note and the Theory of Organization
in Papers on the Science of Administration.** New York : Institute of Public
Administration, Columbia University.

Koontz, Harold and Cyril O'Donnell. 1972. **Principles of Management : An Analysis of
Managerial Functions.** 5th ed. New York : McGraw-Hill Book.

ภาคผนวก
ภาคผนวก ก หนังสือราชการ
ภาคผนวก ข แบบสอบถามเพื่อการวิจัย



ภาคผนวก ก

หนังสือราชการ

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
2. ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์
3. หนังสือขอความอนุเคราะห์กรมอาชีวศึกษาให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
4. หนังสืออนุญาตจากกรมอาชีวศึกษาให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
5. หนังสือขอความอนุเคราะห์ผู้อำนวยการวิทยาลัยให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
6. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย



คำสั่งคณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ 178/2545

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ
เค้าโครงวิทยานิพนธ์ ของ นางสาวสุวรรณา ผลานิผล

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นางสาวสุวรรณา ผลานิผล เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและเค้าโครง
วิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.สมพร	ไชยะ	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ดร.ผดุงชัย	ภูพัฒน์	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.รวิวรรณ	ชินะตระกูล	ประธานกรรมการ
รศ.ดร.สมพร	ไชยะ	กรรมการ
ดร.ผดุงชัย	ภูพัฒน์	กรรมการ
ดร.ณรงค์	พิมสาร	กรรมการ
ดร.มาลัย	จิรวัดนเกษตร	กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 13 มิถุนายน พ.ศ. 2545

(รองศาสตราจารย์ รวิวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

นางสาวสุวรรณา ผลานิผล รหัสประจำตัว 43064114 ให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษาประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก (IMPLEMENTING ON INTERNAL QUALITY ASSURANCE OF COMMERCIAL PROGRAM ACCORDING TO THE VOCATIONAL STANDARDS IN THE EASTERN REGION COLLEGES) โดยมี รศ.ดร.สมพร ไชยะ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.ผดุงชัย ภูพัฒน์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2545

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ.2545

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ร้อยเอก วีระเชษฐ ชันเงิน)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504/ 2649

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

16 กรกฎาคม 2545

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ฉบับ
 2. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด
 3. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางสาวรณมา พงษ์ศรีสุภกร นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง “การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษาประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก” และได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2545 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามภายในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยภายในสถานศึกษา สังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดี ฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร 737-3000 ต่อ 3692 นสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 32643255 อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0911/

3277

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๒๙ กรกฎาคม 2545

เรื่อง อนุญาตให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ ทม 1504/2649 ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2545

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด
2. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า นางสาวรรณา พงษ์ศรีศุภกร นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความประสงค์จะเก็บข้อมูลในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา รวม 10 แห่ง เพื่อทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษาประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก" รายละเอียดทราบแล้ว นั้น

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้วอนุญาตให้ นางสาวรรณา พงษ์ศรีศุภกร ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จำนวน 10 แห่ง ตามรายชื่อที่แนบได้อันหนึ่ง แบบสอบถามที่กรมอาชีวศึกษาอนุญาตให้ใช้เก็บข้อมูล จะมีตราประทับและลายมือชื่อกำกับที่มุมบนด้านขวาของทุกแผ่น เพื่อเป็นต้นแบบในการเก็บข้อมูลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาส่งผลงานการทำวิทยานิพนธ์ให้กรมอาชีวศึกษาทราบในโอกาสต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางวราพรรณ น้อยสุวรรณ)

ศึกษานิเทศก์ 9 ทำหน้าที่

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. 0-2281-5555 ต่อ 1802 สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0911/

3278

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

๒๙ กรกฎาคม 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน ชุด

ด้วย นางสาวรรณมา พงษ์ศรีศุภกร นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ได้ทำการศึกษาค้นคว้าเพื่อทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐาน
อาชีวศึกษาประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก" มีความประสงค์จะขอเก็บ
ข้อมูลในสถานศึกษาของท่าน

ในการนี้ กรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตให้ นางสาวรรณมา พงษ์ศรีศุภกร แจกแบบ
สอบถามเพื่อเก็บข้อมูลได้ สำหรับการตอบแบบสอบถามขอให้ตอบชุดที่มีตราประทับเท่านั้น และเมื่อ
ดำเนินการเสร็จแล้วขอให้ส่งแบบสอบถามคืนบุคคลดังกล่าวด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางวราพรรณ น้อยสุวรรณ)

ศึกษานิเทศก์ 9 ทำหน้าที่

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

หน่วยศึกษานิเทศก์

โทร. 0-2281-5555 ต่อ 1802

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

โดย นางสาวรณมา พงษ์ศรีศุภกร

1. วิทยาลัยเทคนิคระยอง
2. วิทยาลัยเทคนิคบ้านค่าย
3. วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี
4. วิทยาลัยเทคนิคตราด
5. วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
6. วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี
7. วิทยาลัยเทคนิคบูรพาปราจีน
8. วิทยาลัยเทคนิคสระแก้ว
9. วิทยาลัยอาชีวศึกษาฉะเชิงเทรา
10. วิทยาลัยอาชีวศึกษาชลบุรี







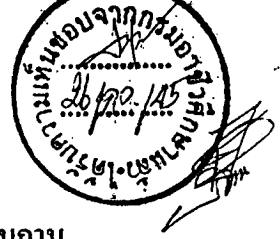
แบบสอบถามเพื่อการวิจัยเรื่อง
การดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก

คำชี้แจง

- งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ของสถานศึกษาในภาคตะวันออก
- แบบสอบถาม มี 4 ตอน คือ
ตอนที่ 1 แบบสอบถาม เกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
ตอนที่ 2 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ
ตอนที่ 3 แบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอเพื่อการเรียนการสอนวิชาชีพ
ตอนที่ 4 แบบสอบถามความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน ตามมาตรฐานอาชีวศึกษา ส่วนที่ 3 คือ มาตรฐานประเภทวิชาชีพ กลุ่มที่ 2 ประเภทวิชาพาณิชยกรรม มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชาแผนกวิชา เป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ
- ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ในฐานะที่ท่านเป็นผู้มีความเกี่ยวข้อง โปรดตอบแบบสอบถามให้ตรงกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุดคำตอบของท่าน ไม่มีผลกระทบต่อตำแหน่งหน้าที่การงาน และสถานศึกษาของท่านแต่ประการใด ซึ่งงานวิจัยในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวางแผนปรับปรุงพัฒนา สถานศึกษาในภาคตะวันออก ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
- เมื่อท่านตอบแบบสอบถามเสร็จแล้ว กรุณาตรวจสอบอีกครั้งว่าท่านได้ตอบแบบสอบถามครบทุกข้อหรือยัง แบบสอบถามที่ตอบทุกข้อเท่านั้นจึงจะเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์
ผู้วิจัยขอขอบคุณเป็นอย่างสูง ที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

สุวรรณ พงษ์ศรีศุกร
นักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตอนที่ 1

แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงที่ได้ปฏิบัติ

1. สถานศึกษาที่ท่านสังกัด

- () วิทยาลัยเทคนิค
- () วิทยาลัยอาชีวศึกษา

2. ปัจจุบันท่านปฏิบัติงานในสาขาวิชา

- () คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
- () การขายและการตลาด
- () เลขานุการ
- () การบัญชี



ตอนที่ 2

มาตรฐานที่ 1 การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง () ที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง ตามความคิดเห็นของท่าน
ในช่องหมายเลข 1-5 โดยมีความหมายดังนี้

- | | | |
|---|---------|-------------------------------|
| 5 | หมายถึง | มีการปฏิบัติในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | มีการปฏิบัติในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | มีการปฏิบัติในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | มีการปฏิบัติในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | มีการปฏิบัติในระดับน้อยที่สุด |

ตัวอย่าง

ข้อที่	การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
1.	มีการแบ่งห้องปฏิบัติงานเป็นสัดส่วนชัดเจน		✓			

หมายเหตุ: จากตัวอย่างถ้าท่านให้เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่มีค่า 4 แสดงความคิดเห็นของท่านที่มีต่อ
ระดับการปฏิบัติในระดับมาก

ข้อที่	การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อการศึกษาสาขาวชิร	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	การจัดห้องเรียนวิชาชีพ/ห้องปฏิบัติการตรงตามสาขาวิชาชีพ สถานศึกษาเปิดสอน จัดพื้นที่ปฏิบัติการเป็นสัดส่วนเหมาะสม กับจำนวนผู้เรียน					
1.	มีห้องปฏิบัติการตรงตามแผนวิชาชีพที่เปิดสอน	.....	.....	.....	.....	.....
2.	มีการจัดห้องปฏิบัติการเป็นสัดส่วนง่ายต่อการกำกับ ดูแล	.....	.....	.....	.....	.....
3.	มีขนาดเหมาะสมเป็นสัดส่วนกับจำนวนผู้เรียน	.....	.....	.....	.....	.....
4.	มีการจัดครุภัณฑ์ อุปกรณ์ สะดวก สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน สภาพห้องปฏิบัติการสะอาด เป็นระเบียบ มีแสงสว่างเพียงพอ อากาศถ่ายเทได้ดี	.....	.....	.....	.....	.....
5.	มีการดูแลรักษาความสะอาด	.....	.....	.....	.....	.....
6.	โต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการปฏิบัติงานจัดวางอย่างเป็น ระเบียบ พร้อมทั้งจะใช้งานตามลักษณะวิชาชีพ	.....	.....	.....	.....	.....
7.	มีอากาศถ่ายเทได้ดี หรือติดตั้งพัดลมระบายอากาศ	.....	.....	.....	.....	.....
8.	มีแสงสว่างเพียงพอ หลอดไฟไม่ชำรุด อยู่ในสภาพใช้งานได้ มีแผ่นป้ายแสดงชื่อคณะ/แผนก ห้องปฏิบัติการ ตารางการใช้ ห้อง และผู้รับผิดชอบ แสดงไว้ชัดเจนเป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
9.	มีป้ายชื่อคณะ/แผนก ห้องปฏิบัติการและผู้รับผิดชอบ ครบถ้วน	.....	.....	.....	.....	.....
10.	มีการติดตั้งแผ่นป้าย ตารางการใช้ห้องเรียนทุกห้อง	.....	.....	.....	.....	.....
11.	มีการจัดทำไว้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
12.	มีการจัดทำไว้ด้วยวัสดุถาวร มีกฎ / ระเบียบ ข้อบังคับ การใช้ห้องแสดงไว้ชัดเจน เหมาะสม กับกิจกรรมการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
13.	มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการใช้ห้อง	.....	.....	.....	.....	.....
14.	จัดแสดงไว้ชัดเจนและเหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
15.	มีความเหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
16.	มีการจัดทำเป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ขออนุญาต

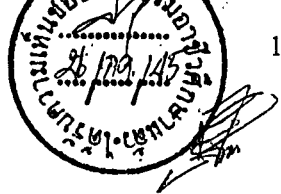
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	มีคำขวัญ คำเตือน รณรงค์เพื่อความปลอดภัย การรักษาความสะอาดและประหยัดพลังงาน					
17.	มีป้ายคำขวัญของคณะวิชา แผนกวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
18.	มีคำเตือนเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....
19.	มีป้ายรณรงค์รักษาความสะอาด	.....	.....	.....	.....	.....
20.	มีป้ายรณรงค์ประหยัดพลังงาน	.....	.....	.....	.....	.....
	มีข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน					
21.	มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการที่เป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
22.	มีข้อมูลสารสนเทศที่เหมาะสมกับวิชาชีพ	.....	.....	.....	.....	.....
23.	มีการนำข้อมูลสารสนเทศมาประกอบการวางแผนการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
24.	มีหลักฐานการใช้ข้อมูลทางวิชาการของผู้เรียน	.....	.....	.....	.....	.....
	มีอุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพสมบูรณ์และปลอดภัย					
25.	มีสวิตช์ป้องกันอันตรายหรือเครื่องควบคุมกระแสไฟฟ้า	.....	.....	.....	.....	.....
26.	มีการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าไว้ในตำแหน่งที่เหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
27.	การเดินสายไฟฟ้าถูกต้องและปลอดภัย	.....	.....	.....	.....	.....
28.	อุปกรณ์ไฟฟ้าอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์	.....	.....	.....	.....	.....
	มีการจัดพื้นที่แสดงผลงานของนักเรียน					
29.	มีพื้นที่จัดแสดงผลงานไว้ทุกแผนก	.....	.....	.....	.....	.....
30.	มีคำอธิบายประกอบผลงานที่จัดแสดง	.....	.....	.....	.....	.....
31.	มีการจัดได้เหมาะสมกับพื้นที่	.....	.....	.....	.....	.....
32.	มีการจัดแสดงผลงานไว้เป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
	อุปกรณ์ดับเพลิงที่พร้อมใช้งาน ติดตั้งไว้ในที่เหมาะสมสะดวกต่อการใช้งาน					
33.	มีจำนวนพอเหมาะกับสภาพอาคาร	.....	.....	.....	.....	.....
34.	อุปกรณ์ดับเพลิงอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้	.....	.....	.....	.....	.....
35.	ติดตั้งไว้ในที่เห็นได้ชัด หยิบได้ง่าย สะดวกต่อการใช้	.....	.....	.....	.....	.....
36.	มีข้อความบอกวิธีใช้	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ข้อที่	การจัดห้องปฏิบัติการเพื่อต่อการฝึกปฏิบัติตามสาขาวิชาชีพ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	มีการกำจัดขยะและของเสียอย่างถูกสุขลักษณะ					
37.	มีคำแนะนำการกำจัดขยะและของเสีย	.....	.....	.....	.....	.....
38.	มีการแยกขยะออกเป็นประเภท	.....	.....	.....	.....	.....
39.	มีถังขยะจัดวางในที่เหมาะสมและสะอาด	.....	.....	.....	.....	.....
40.	ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะและของเสีย	.....	.....	.....	.....	.....
	มีตู้ยาพร้อมอุปกรณ์ปฐมพยาบาลประจำคณะวิชา / แผนกวิชา					
41.	มีตู้ยาอยู่ในสภาพใช้งานได้ดีติดตั้งไว้ในที่เหมาะสมสะดวกต่อการใช้งานและยังไม่หมดอายุ	.....	.....	.....	.....	.....
42.	มียาสามัญประจำบ้านที่จำเป็น	.....	.....	.....	.....	.....
43.	มีอุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น	.....	.....	.....	.....	.....
44.	มีสถิติการใช้ยาและเวชภัณฑ์	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



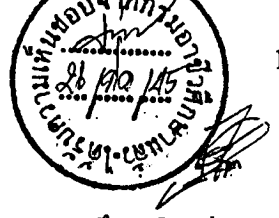
ตอนที่ 3

มาตรฐานที่ 2 การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ

ข้อที่	การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้ เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	วัสดุ / ครุภัณฑ์ / เครื่องมือและอุปกรณ์เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน					
1.	มีวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือและอุปกรณ์ ตรงตามประเภท ของห้องปฏิบัติการ	.....	.....	.....	.....	.....
2.	มีจำนวนเพียงพอใช้งานได้	.....	.....	.....	.....	.....
3.	มีทะเบียนถูกต้องเป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
4.	มีผู้ ชำนาญเครื่องมือและอุปกรณ์เป็นส่วน จัดเป็น หมวดหมู่การจัดเก็บเป็นระเบียบ	.....	.....	.....	.....	.....
	มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์					
5.	มีหลักฐานควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์	.....	.....	.....	.....	.....
6.	มีการจัดทำหลักฐานการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์เป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
7.	มีบัญชีรายการวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ ประจำห้องปฏิบัติการ	.....	.....	.....	.....	.....
8.	มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ บันทึกประวัติการซ่อมแซม บำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องและ เป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
9.	มีการบันทึกประวัติในทะเบียนหรือบัญชีคุมพัสดุเป็น ปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
10.	มีแผนประวัติการซ่อมแซมประจำเครื่อง	.....	.....	.....	.....	.....
11.	มีคู่มือหรือคำแนะนำวิธีการใช้	.....	.....	.....	.....	.....
12.	มีการดูแลรักษาครุภัณฑ์ วัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้ อยู่ในสภาพที่สะอาด	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	การจัดเตรียมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ และอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการเรียนการสอนวิชาชีพ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
13.	มีหลักฐานขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุฝึก	.....	.....	.....	.....	.....
14.	มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ธุรการหน่วยเบิก	.....	.....	.....	.....	.....
15.	มีแผนภูมิแสดงขั้นตอนการเบิกวัสดุฝึก	.....	.....	.....	.....	.....
16.	มีหลักฐานการเบิกวัสดุฝึกเป็นไปตามขั้นตอน	.....	.....	.....	.....	.....
17.	มีหลักฐานการจัดทำโครงการฝึก (สผ:1) ของผู้สอน	.....	.....	.....	.....	.....
18.	มีหลักฐานการจัดทำทะเบียนหรือบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุฝึก	.....	.....	.....	.....	.....
19.	มีคำสั่งแต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบลงทะเบียนครุภัณฑ์ วัสดุถาวร และวัสดุสิ้นเปลือง	.....	.....	.....	.....	.....
20.	มีหลักฐานการลงทะเบียนครุภัณฑ์ วัสดุถาวร และวัสดุสิ้นเปลืองอย่างต่อเนื่องตามขั้นตอนเป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
21.	มีการจัดเก็บทะเบียน หรือบัญชีควบคุมรายการเบิกจ่ายวัสดุฝึกตามระเบียบ	.....	.....	.....	.....	.....
22.	มีหลักฐานการรายงานการเบิกจ่ายวัสดุฝึกของคณะวิชา / แผนกวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
23.	มีหลักฐานการเบิกจ่ายและจัดเก็บวัสดุฝึกของผู้สอน	.....	.....	.....	.....	.....
24.	มีหลักฐานการเขียนใบเบิกภายใน	.....	.....	.....	.....	.....
25.	มีหลักฐานการจัดทำบัญชีจ่ายย่อยให้ผู้เรียน	.....	.....	.....	.....	.....
26.	มีตู้ / ชั้นวางของ จัดเก็บอุปกรณ์การเรียนการสอน วัสดุฝึกตามหมวดหมู่	.....	.....	.....	.....	.....
27.	จัดทำรายการวัสดุฝึก บอกรายชื่อ จำนวน สามารถตรวจสอบได้	.....	.....	.....	.....	.....



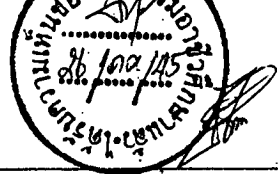
ตอนที่ 4

มาตรฐานที่ 3 การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาระดับวิชาชีพ

ข้อที่	การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรลุตามเป้าหมายการศึกษาระดับวิชาชีพ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	มีแผนภูมิแสดงการบริหารคณะวิชา / แผนกวิชาแสดงไว้ชัดเจนถูกต้องเป็นปัจจุบัน					
1.	มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารคณะวิชา / แผนกวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
2.	มีการกำหนดตัวบุคคลทำหน้าที่ตามแผนภูมิการบริหารคณะวิชา / แผนกวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
3.	มีการจัดทำแผนภูมิการบริหารที่เป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
4.	มีการติดตั้งไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
	มีแผนป้ายแสดงสถิติจำนวนผู้เรียนที่เป็นปัจจุบัน					
5.	มีการจัดทำสถิติจำนวนผู้เรียนของคณะวิชา / แผนกวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
6.	มีการจัดทำสถิติเป็นปัจจุบัน	.....	.....	.....	.....	.....
7.	มีการนำเสนอข้อมูลผู้เรียนในรูปแบบที่เหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
8.	มีการติดตั้งไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม	.....	.....	.....	.....	.....
	มีการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรในคณะวิชา / แผนกวิชา					
9.	มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ให้แก่บุคลากรในคณะวิชา / แผนกวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
10.	มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรในคณะวิชา/แผนกวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
11.	มีหลักฐานแสดงการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่มอบหมาย	.....	.....	.....	.....	.....
12.	มีการติดตามผล รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำสั่ง	.....	.....	.....	.....	.....
	มีแผนงาน / โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน					
13.	มีการจัดทำแผนงาน / โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน	.....	.....	.....	.....	.....
14.	มีการมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
15.	มีการปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
16.	มีการรายงานผล และเผยแพร่การปฏิบัติงานตามแผนงาน / โครงการ	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรณ ตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	มีการประชุมในคณะวิชา / แผนกวิชา และมีรายงานผลการประเมิน					
17.	มีการเชิญประชุม และแจ้งการประชุมล่วงหน้า	.....	.....	.....	.....	.....
18.	มีกำหนดวาระการประชุม	.....	.....	.....	.....	.....
19.	มีการประชุมเป็นประจำทุกเดือน	.....	.....	.....	.....	.....
20.	มีการบันทึกการประชุม และรายงานผลการประชุม มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในคณะวิชา / แผนกวิชา จัดทำ จัดหา สื่อการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
21.	มีแผนงาน / โครงการจัดทำสื่อการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
22.	มีการจัดทำ จัดหาสื่อการเรียนการสอนตามโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
23.	มีสื่อประกอบการเรียนการสอนแต่ละรายวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
24.	มีหลักฐานการใช้สื่อประกอบการเรียนการสอน มีการนิเทศภายในคณะวิชา / แผนกวิชา	.....	.....	.....	.....	.....
25.	มีคณะกรรมการนิเทศภายใน	.....	.....	.....	.....	.....
26.	มีแผนงานการนิเทศภายใน	.....	.....	.....	.....	.....
27.	มีการสรุปผล รายงานผลการนิเทศ	.....	.....	.....	.....	.....
28.	มีหลักฐานการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานและ การเรียนการสอน มีการบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึง ประสงค์ในการจัดการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
29.	มีการสอดแทรกคุณธรรม จริยธรรม ในการจัดการเรียน การสอนแก่นักเรียน นักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
30.	มีหลักฐานการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรมของ นักเรียน นักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
31.	มีการรายงานผลการประเมินด้านคุณธรรม จริยธรรม	.....	.....	.....	.....	.....
32.	มีการติดตามผล และยกย่อง สนับสนุนนักเรียน นักศึกษา ที่มีคุณธรรม จริยธรรมดีเด่น	.....	.....	.....	.....	.....



ข้อที่	การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรณ ตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมภายใน ภายนอกสถานศึกษาของผู้สอนและผู้เรียน					
33.	มีโครงการ / กิจกรรม ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
34.	มีหลักฐานการดำเนินการตามโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
35.	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
36.	มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....
	มีหลักฐานการมีส่วนร่วมในการรักษา และพัฒนา สิ่งแวดล้อมของผู้สอนและผู้เรียน					
37.	มีกิจกรรมรักษา และพัฒนาสิ่งแวดล้อม	.....	.....	.....	.....	.....
38.	มีหลักฐานการดำเนินงานตามกิจกรรม	.....	.....	.....	.....	.....
39.	มีการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม	.....	.....	.....	.....	.....
40.	มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	.....	.....	.....	.....	.....
	มีการส่งเสริมให้มีการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนหรือการใช้งาน					
41.	มีโครงการจัดทำสิ่งประดิษฐ์หรือผลิตภัณฑ์ใหม่	.....	.....	.....	.....	.....
42.	มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
43.	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
44.	มีการจัดทำผลงานเข้าประกวดและเผยแพร่	.....	.....	.....	.....	.....
	มีการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จในอาชีพของศิษย์เก่า					
45.	มีโครงการติดตามศิษย์เก่าในแต่ละอาชีพ	.....	.....	.....	.....	.....
46.	มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
47.	มีหลักฐานการเชิญศิษย์เก่ามาแสดงผลงานหรือเป็น วิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียน นักศึกษา	.....	.....	.....	.....	.....
48.	มีการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	การบริหารงานของคณะวิชา แผนกวิชาเป็นระบบบรรณตามเป้าหมายการศึกษาวิชาชีพ	ระดับการปฏิบัติ				
		5	4	3	2	1
	มีหลักฐานการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาร่วมเป็นวิทยากร					
49.	มีโครงการเชิญบุคคลภายนอกหรือภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร	.....	.....	.....	.....	.....
50.	มีหลักฐานการดำเนินงานตามโครงการ	.....	.....	.....	.....	.....
51.	มีการสรุปผล และรายงานผล	.....	.....	.....	.....	.....
52.	มีผลงานหรือหลักฐานการใช้ความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น	.....	.....	.....	.....	.....
	มีหลักฐานการจัดการเรียนการสอนที่มีผลสัมฤทธิ์ตามเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา					
53.	มีการใช้หรือจัดแผนการเรียนที่เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ	.....	.....	.....	.....	.....
54.	มีหลักฐานการนำมาตรฐานวิชาชีพมาใช้เป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน	.....	.....	.....	.....	.....
55.	มีหลักฐานแสดงความก้าวหน้าของผู้เรียน	.....	.....	.....	.....	.....
56.	มีหลักฐานการพัฒนาผู้เรียนให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานวิชาชีพ	.....	.....	.....	.....	.....

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-นามสกุล	นางสุวรรณา พงษ์ศรีศุภกร
วัน เดือน ปีเกิด	26 กันยายน 2503
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	94/6 ซ. ข้างอำเภอ ถ. ตากสินมหาราช ต. เริงเนิน อ. เมือง จ. ระยอง
สถานที่ทำงาน	วิทยาลัยเทคนิคระยอง กรมอาชีวศึกษา
ตำแหน่ง	อาจารย์ 2 ระดับ 7
ประวัติการศึกษา	ปีการศึกษา 2527 สำเร็จการศึกษา วิทยาศาสตร์บัณฑิต (การตลาด) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีการศึกษา 2545 สำเร็จการศึกษา ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง