

ทักษะการบริหารของผู้บริหารตามความต้องการของครู-อาจารย์
สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

THE DIRECTORS' ADMINISTRATIVE SKILLS NEEDED BY TEACHERS OF
THE DEPARTMENT OF VOCATIONAL EDUCATION IN
NORTHEASTERN THAILAND



นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย

MRS. MALLIKAMAS PINITCHAI

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2538

ISBN 974-621-243-5

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

THE DIRECTORS' ADMINISTRATIVE SKILLS NEEDED BY TEACHERS OF
THE DEPARTMENT OF VOCATIONAL EDUCATION IN
NORTHEASTERN THAILAND



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
GRADUATE SCHOOL

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LARDKRABANG

1995

ISBN 974-621-243-5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
THE DIRECTORS' ADMINISTRATIVE SKILLS NEEDED BY
TEACHERS OF THE DEPARTMENT OF VOCATIONAL EDUCATION
IN NORTHEASTERN THAILAND

ชื่อนักศึกษา นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย รหัสประจำตัว 33623014
หลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา
ภาควิชา ครุศาสตร์อุตสาหกรรม
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.เมธี บิลันธนานนท์
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ดร.ศิริพรรณ ชุ่มนม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
รศ.ดร.เมธี	บิลันธนานนท์	
ดร.ศิริพรรณ	ชุ่มนม	
ผศ.ดร.สมพร	ไชยยะ	
ผศ.ดร.พรรณี	ลี้จิวัดณะ	
อาจารย์ไพรัตน์	พักน้อย	

ค่าระดับคะแนนที่เป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสอบ PASS
วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 5 มิถุนายน 2538 เวลา 9.30 น.
สถานที่สอบ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

(รศ.ดร.มันส์ สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ ๙...เดือน...พ.ศ. ๒๕๓๘.

หมายเหตุ การวัดผลวิทยานิพนธ์ให้ใช้ค่าระดับคะแนนดังนี้

ค่าระดับคะแนน	ผลการศึกษา
O	Outstanding (ดีเยี่ยม)
G	Good (ดี)
P	Pass (ผ่าน)
F	Fail (ไม่ผ่าน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการ ของครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
นักศึกษา	นางมัลลิกามาศ พินิจไชย
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร. ศิริพรรณ ชุ่มนุช
ระดับการศึกษา	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร อาชีวศึกษา
ภาควิชา	ครุศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ.	2538

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ และเพื่อเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมิติทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ ตามทฤษฎี 3 ทักษะ ของ Robert L. Katz การเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารนั้น จำแนกตาม เพศ อายุราชการ และประเภทของสถานศึกษา เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม ประชากรที่ศึกษา คือ ครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วยวิทยาลัยเทคนิค

วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษา จำนวน 3,099 คน การคัดเลือกกลุ่มตัวอย่าง คิดจากประชากร 3,099 คน โดยศึกษาจากตารางของ Yamane ได้ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง 353 คน คิดเป็นร้อยละ 11.39 ของประชากร กลุ่มตัวอย่างประกอบด้วยวิทยาลัยเทคนิค 198 คน วิทยาลัยเกษตรกรรม 83 คน วิทยาลัยอาชีวศึกษา 72 คน รวมทั้งสิ้น 353 คน แบบสอบถามได้รับคืนมาครบ 353 ฉบับ คัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์ได้ 295 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 83.57 มาทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลสำเร็จรูปคอมพิวเตอร์ SPSS/PC⁺

ผลการวิจัย

ผลการวิจัย พบว่า ครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะ การบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้าน โน้ตบุ๊กของงานและด้านเทคนิคปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย 4.24, 4.22 และ 4.13 ตามลำดับ เมื่อเปรียบเทียบความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ระหว่างครู-อาจารย์ชายและหญิง พบว่า ครู-อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า ครู-อาจารย์ชาย และหญิง มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการต่างกัน ส่วนครู-อาจารย์ ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการไม่แตกต่างกันจึง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า ครู-อาจารย์ ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการทักษะการบริหารต่างกัน สำหรับครูอาจารย์ที่สังกัดประเภทสถานศึกษาต่างก็มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านโน้ตบุ๊กของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า ครู-อาจารย์ สังกัดวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการต่างกัน

data was questionnaires. The number of population included 3099 teachers from college categories which are under the auspices of the Department of Vocational Education in Northeastern. The sample was composed of 198 teachers of Technical Colleges, 83 teachers of Agricultural Colleges, and 72 teachers of Vocational Colleges, which were selected by specification sampling, making a total of 353 persons or 11.39 percent of the population. Of the 353 questionnaires sent out and all returned but 295 or 83.57 percent were completed. The data were analyzed by using SPSS/PC⁺ program.

Findings

The findings of the study revealed the following :

The needs of the teachers concerning directors' administrative skills for conceptual skills, human skills, and technical skills were at high levels in every aspect of 4.24, 4.22 and 4.13. There were significantly differences at .05 level between male and female teachers and work experience concerning directors' administrative skills in the three areas in the "disagree" to the hypothesis. There were significantly differences at .05 level between the teachers of different college categories concerning directors' administrative skills on conceptual skills, human skills and technical skills. This finding was "agree" to the hypothesis.

กิติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความกรุณาของรองศาสตราจารย์ ดร. เมธี
ปิลันธนาพันธ์ ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และดร.ศิริพรรณ ชุ่มชุม ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จนเสร็จสมบูรณ์ตลอดจน ผศ.ดร.
รวีวรรณ ชินะตระกูล อาจารย์ไพรัตน์ พักน้อย ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัจนะ และ
ผศ.ดร.สมพร ไชยะ ที่ให้แนวคิดต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการทำวิทยานิพนธ์ จึงขอ
ขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้ และขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้ให้คำแนะนำแก้ไข เครื่องมือ
ในการทำการวิจัย ตลอดจนอาจารย์ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี
ขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมช่วยเหลือในการทำวิทยานิพนธ์ครั้งนี้ด้วยดีตลอดมา

งานวิจัยครั้งนี้จะเป็นประโยชน์ต่อวงการศึกษาดังนั้น ผู้วิจัยขอขอบคุณความดี
นี้เพื่อเป็นการทดแทนพระคุณบิดา มารดา ครูอาจารย์ ที่ได้กรุณาเมตตาเลี้ยงสอนและอาจารย์
ประธาน พินิจไชย ผู้ซึ่งส่งเสริมสนับสนุนช่วยเหลือเป็นกำลังใจด้วยดีจนเสร็จสมบูรณ์

มัลลิกามาศ พินิจไชย

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	III
กิตติกรรมประกาศ	V
สารบัญ	VI
สารบัญตาราง	IX
สารบัญแผนภูมิ	XII
สารบัญภาพ	XIII
บทที่	
1. บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	7
สมมติฐานการวิจัย	7
ทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย	8
ขอบเขตการวิจัย	9
นิยามคำศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย	9
เชิงอรรถ	11
2. วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	13
การบริหารงานของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	13
การบริหารงานของวิทยาลัยอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	14
การบริหารงานของวิทยาลัยเกษตรกรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	15
หน้าที่ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา	16
การบริหารงาน	16
แนวทางการปฏิบัติการของผู้อำนวยการ	17
ข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้อำนวยการ	18

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการ	22
ความหมายของการบริหาร	25
ทักษะการบริหาร	27
เชิงอรรถ	42
3. วิธีดำเนินการวิจัย	47
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	47
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	51
การเก็บรวบรวมข้อมูล	53
การวิเคราะห์ข้อมูล	54
เชิงอรรถ	55
4. การวิเคราะห์ข้อมูล	56
ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	56
ตอนที่ 2 ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์	
สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	56
ความต้องการทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์	56
ความต้องการทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ	56
สรุปความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหาร	
ของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน	56
ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหาร	
ของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน แบ่งตามประเภทของสถานศึกษา	57
ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหาร	
ของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน จำแนกตามเพศ	57
ตอนที่ 5 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค	

VII

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยาลัยอาชีวศึกษา และวิทยาลัยเกษตรกรรม เกี่ยวกับทักษะ	
การบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน จำแนกตามอายุราชการ	58
5. สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ	116
สรุปผลการวิจัย	117
อภิปรายผลการวิจัย	121
ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้	129
ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา	129
ข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษา	130
ข้อเสนอเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป	131
เชิงอรรถ	132
บรรณานุกรม	134
ภาคผนวก ก. หนังสือขอความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย	139
ภาคผนวก ข. แผนภูมิบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา	
กระทรวงศึกษาธิการ	168
ภาคผนวก ค. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	170
ประวัติผู้วิจัย	180

VIII

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ	58
2. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุราชการ	59
3. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา	60
4. จำนวนครู-อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา	61
5. ความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านแม่โนทัศน์ของงาน	63
6. ความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์	65
7. ความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านเทคนิคปฏิบัติ	67
8. สรุปความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหาร ของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน	70
9. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะ การบริหารของผู้อำนวยการ ด้านแม่โนทัศน์ของงาน	71
10. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะ การบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์	75
11. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะ การบริหารของผู้อำนวยการ ด้านเทคนิคปฏิบัติ	79
12. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหาร ของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน	84
13. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความต้องการทักษะการบริหาร ของผู้อำนวยการ ด้านแม่โนทัศน์ของงาน ระหว่างครู-อาจารย์ชายและหญิง	86

14. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ระหว่างครู-อาจารย์ชายและหญิง	89
15. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านเทคนิคปฏิบัติ ระหว่างครู-อาจารย์ชายและหญิง	91
16. สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิงเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน	95
17. สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิงเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์	95
18. สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิงเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านเทคนิคปฏิบัติ	96
19. สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิงเกี่ยวกับทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน ของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ	97
20. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมโนทัศน์ของงาน จำแนกตามอายุราชการ	98
21. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ จำแนกตามอายุราชการ	103
22. แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติ จำแนกตามอายุราชการ	107
23. สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมโนทัศน์ของงาน จำแนกตามอายุราชการ	112
24. สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ จำแนกตามอายุราชการ	113
25. สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติ จำแนกตามอายุราชการ	113

26. วิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย
ที่เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน
ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ จำแนกตามอายุราชการ

114



XI

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิ

หน้า

1. ภาพแสดงถึงความต้องการทางทักษะที่แปรเปลี่ยนไป
ตามระดับในการปฏิบัติงาน 35
2. แสดงข้อมูลประชากรครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ประเภทวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา และวิทยาลัยเกษตรกรรม 48
4. แสดงการเลือกกลุ่มตัวอย่างแยกตามประเภทของสถานศึกษา 49
5. แสดงการเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างแยกตามประเภท และ
รายสถานศึกษาของสถานศึกษา 50

สารบัญภาพ

กราฟ

หน้า

1. กราฟเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ วิทยาลัยเทคนิค
วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษา
เกี่ยวกับความต้องการทักษะของผู้آنวยการทั้ง 3 ด้าน
จำแนกตามเพศ

85



XIII

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความเข้มแข็งและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาจะมีคุณภาพและประสิทธิภาพขึ้นอยู่กับผู้บริหารเป็นส่วนสำคัญ การงานทั้งหลายจะสำเร็จได้ก็มิใช่จะอยู่ที่ฝ่ายนโยบายเพียงอย่างเดียว ฝ่ายปฏิบัติระดับต่าง ๆ ที่รับนโยบายจะต้องพยายามปฏิบัติหน้าที่สนองนโยบายที่กำหนดไว้ให้ได้ ผู้บริหารจะต้องแนะนำ ชี้แนะ ตัดสินใจแก้ปัญหา อำนาจการควบคุมดูแล บำรุงขวัญและให้กำลังใจแก่ครู-อาจารย์และผู้ร่วมงาน ผู้บริหารสถานศึกษาจึงเป็นบุคคลที่มีความสำคัญที่สุด ดังที่ ภิญญู สาธร ได้กล่าวไว้ว่า "โรงเรียนเป็นองค์กรระบบหนึ่ง บรรดาสิ่งก่อสร้าง และอาคารสถานที่จะสวยหรูดีแต่เพียงใด หลักสูตรแบบเรียนตลอดจนอุปกรณ์การสอนจะดีเลิศขนาดไหนก็ตามจะ ไม่มีความหมายเลย ถ้าคนที่ใช้สิ่งเหล่านี้ ไม่มีความสามารถที่จะใช้"¹

ผู้อำนวยการ คือ ผู้บริหารสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของสถานศึกษา และปกครองบังคับบัญชา โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารและมีคณะกรรมการที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้บริหารไม่ใช่เพราะว่าเขาได้รับการฝึกอบรมมาเป็นพิเศษ แต่เป็นเพราะเขาสามารถเข้ากับบุคคลในวงการศึกษา ประชาชน ครู-อาจารย์และนักเรียนนักศึกษาได้ และสามารถจัดกิจกรรมทางการศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์

ภายใต้สภาวะดังกล่าว การบริหารการศึกษาจึงถูกเข้าใจว่าเป็นงานธรรมชาติที่ใคร ๆ จะทำก็ได้ ขอให้มีความรู้ทางครูและมีคุณสมบัติบางอย่างเช่น เป็นคนแข็งแรง สุขภาพดีมีบุคลิกภาพดี รู้ระเบียบ รู้จักการเข้าสมาคม เป็นที่นิยมของคนอื่น มีความสามารถในการพูด และมีความสามารถปกครองคนอื่นให้อยู่ในวินัยได้

จากความเจริญก้าวหน้าทางการศึกษา จำนวนสถานศึกษาเพิ่มขึ้น ความไม่เหมาะสมของการบริหารเกิดขึ้น จึงมีการจัดรูปแบบการบริหารซึ่งมีลักษณะที่เป็นวิทยาศาสตร์ และเป็นวิชาการเหล่านี้ จึงนำมาซึ่งความสำคัญ และความจำเป็นของการฝึกอบรมครู-อาจารย์ก่อนที่จะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ก้าวสู่วงการบริหาร เพื่อให้ผู้อำนวยการเป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะในการบริหารการศึกษา

เมธี ปิณฑานนท์ ได้กล่าวไว้ว่า "การบริหารการศึกษาจะต้องประกอบด้วยงานที่ต้องถือเป็นหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา 5 ประการ คือ การวางแผน การบริหารงานบุคคล การจัดโปรแกรมการศึกษา การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการสร้างความสัมพันธ์อื่น ๆ ภายนอกกระบวนการศึกษา"²

การศึกษาเกี่ยวกับการบริหารจึงเป็นสิ่งสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับผู้บริหาร เพราะจะทำให้ผู้อำนวยการได้ตระหนักถึงภาระหน้าที่ มีพฤติกรรม และทักษะในการบริหารที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ดังที่ สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวไว้ว่า "การบริหารเป็นสิ่งช่วยให้มนุษย์สามารถดำรงชีพอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข"³ สรุปได้ว่า การบริหารงานใด ๆ ก็ตามผู้บริหารย่อมมีความต้องการที่จะบริหารงานนั้น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายขององค์การเพราะนั่นย่อมหมายถึง ความสำเร็จ ความพึงพอใจ ชวัญ และกำลังใจ ความสุขในการทำงานของสมาชิกทุกคน องค์ประกอบในการบริหารมีหลายประการ เช่น บุคลิกส่วนตัวของผู้บริหาร ทักษะความสามารถ เทคนิคความรู้ต่าง ๆ เจตคติต่องานและผู้ร่วมงาน ความสามารถในการจัดการ ดังที่ ชัยฤกษ์ วราวิทยา กล่าวไว้ว่า

ในบรรดาทรัพยากรการบริหารนั้น การจัดการ (Management) หรือการบริหาร (Administration) ถือเป็นหัวใจสำคัญอย่างหนึ่ง ซึ่งจะทำให้การบริหารประสบความสำเร็จ ดังนั้น ผู้บริหารจะต้องรู้ศาสตร์การบริหารและมีศิลปะในการนำไปประยุกต์ใช้⁴

ความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของการจัดการศึกษาส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับระบบการบริหาร และอีกส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับผู้บริหารทุกระดับ ดังที่ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้อ้างผลงานวิจัยของ Robert S. Fisk เกี่ยวกับการบริหารงานตามภาระหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา 4 ประการ คือ

1. การให้โอกาสทางการศึกษาและปรับปรุงการศึกษา ใน โรงเรียนหรือ การปรับปรุงงานวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. บริหารบุคลากรในโรงเรียน
3. บริหารเกี่ยวกับชุมชนและการประชาสัมพันธ์โรงเรียน
4. การบริหารเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ธุรการ การเงินและการให้บริการ⁵

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ยังได้ให้ทัศนะต่อไปว่า นอกจากงานในหน้าที่ของผู้บริหารการศึกษา 4 ประการดังกล่าวแล้ว ผู้บริหารจำเป็นต้องมีทักษะซึ่งแสดงให้เห็นถึงความสามารถในการปฏิบัติงานตามทฤษฎีของ Robert L. Katz เกี่ยวกับทักษะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร 3 ประการ คือ

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills)
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills)
3. ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills)⁶

ทักษะทั้ง 3 ประการนี้มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งความหมายของทักษะเหล่านี้ อธิบายได้ดังนี้

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills) หมายถึง ผู้บริหารสถานศึกษาต้องเข้าใจหน่วยงานของตนในทุกลักษณะ และเห็นความสัมพันธ์ของหน่วยงานของตนที่มีต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และจะต้องเข้าใจว่างานแต่ละงานจะต้องมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน หากมีการเปลี่ยนแปลงในหน้าที่ หรือส่วนใดส่วนหนึ่งย่อมมีผลกระทบต่อส่วนอื่น ๆ โดยทั้งหมดอย่างไร และสัมพันธ์กับองค์การภายนอกอย่างไร

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) ผู้บริหารจะต้องมีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์อย่างดี เพราะต้องทำงานสัมพันธ์กับบุคคลหลายประเภท ซึ่งมีความแตกต่างกันทางด้านขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรม สังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ ทัศนคติ และค่านิยม

3. ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills) ทักษะเกี่ยวกับวิธีการ เทคนิค และกระบวนการ อาศัยความรู้ การวิเคราะห์และการรู้จักใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน ซึ่งเรียนรู้ด้วยการปฏิบัติ ระหว่างฝึก หรือเตรียมตัวเป็นผู้บริหาร เช่น ความสามารถในการเขียนคำสั่ง การพูด การอ่านผังการสร้างอาคาร การรู้จักจัดตารางการทำงาน การทำทะเบียนนักเรียน การทำสำมะโนประชากรเกี่ยวกับนักเรียน เข้าใจแบบฟอร์มทะเบียน การบัญชีใช้สอย เทคนิควิธีสอน การรู้จักใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ทักษะทางด้านเทคนิควิธีนี้ ผู้อำนวยกา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำเป็นต้องรู้ และเข้าใจเพื่อการตรวจสอบงาน และสร้างศรัทธาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา

ทักษะการบริหารนั้น มีความสำคัญมากสำหรับผู้อำนวยความสะดวกที่จะนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอน อันเป็นเป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา การที่ผู้อำนวยกำรมีทักษะทางการบริหารครบถ้วน เป็นการสร้างศรัทธาและความเชื่อถือให้แก่ตนเอง ซึ่งจะเป็นผลให้บุคลากรในสถานศึกษาร่วมกันทำงานให้ได้ผลดี สำหรับผู้อำนวยกำรสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือก็เช่นกัน ย่อมต้องการทักษะดังกล่าวด้วย ดังที่ผู้วิจัยได้สัมภาษณ์ ศุภร บุญเนาว่า ซึ่งได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับความจำเป็นที่ผู้บริหารจะต้องมีทักษะในการบริหารทั้ง 3 ด้าน ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของงาน ผู้อำนวยกำรจะต้องเข้าใจแผนภูมิการบริหารงาน และความสัมพันธ์ของงานแต่ละงาน แต่ละฝ่าย ต้องกระจายอำนาจในการบริหารตามสายงานบังคับบัญชา แต่ที่ปฏิบัติกันทุกวันนี้ผู้อำนวยกำรบางสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ยังมีการมอบงานตามความถนัด ความเชื่อถือ ไว้วางใจเป็นส่วนตัวจึงเป็นปัญหาในเรื่องการก้าวหน้าที่การงาน การจัดบุคลากรไม่ตรงกับสายงาน มีการเกี่ยงงานไม่มีใครรับผิดชอบงาน ทำให้ไม่สามารถทำงานเสร็จทันเวลา ทำงานผิดพลาดบกพร่องและในที่สุดผู้อำนวยกำรถึงกับต้องลงมือทำงานเอง การพูดกระทบกระเทียบประชดประชันมักจะมีบ่อย ๆ ครั้ง ซึ่งไม่ควรจะกระทำ ผู้อำนวยกำรต้องสามารถวางแผน กำหนดนโยบาย ต้องกล้าตัดสินใจ สั่งการ ถ้าหากมีเรื่องรุนแรงขัดแย้งในผู้ร่วมงาน ผู้อำนวยกำรจะต้องแก้ไข สืบหาข้อเท็จจริงและยุติความบาดหมาง

ศุภร บุญเนา ได้ให้ทัศนะต่อไปว่า ผู้อำนวยกำรอย่าเป็นคนใจแคบ อย่าเห็นแก่เล็กแกนน้อย ตระหนักดีเห็นยาว อย่าตำหนิติเตียนผู้ใต้บังคับบัญชาต่อหน้าคนอื่นควรเรียกมาตักเตือนเป็นส่วนตัว เพราะการตำหนิ นอกจากจะทำให้ผู้ถูกตำหนิไม่พึงพอใจ ได้รับความอาย ยังเสียภาพพจน์ของผู้อำนวยกำรอีกด้วย ผู้อำนวยกำรควรให้ขวัญและกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยการชมเชยเมื่อเขาทำดี ให้คำชี้แนะเพื่อการปรับปรุงให้ดีขึ้น ถ้าผู้อำนวยกำรขาดทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของงาน จะทำให้ครู-อาจารย์เกิดความเหน้อยหน่าย ถึงขั้นขอย้าย หรือโอนสังกัด ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งของสมองไหลเสียหายแก่ราชการ

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ มีความจำเป็นทั้งภายในสถานศึกษาและสังคมภายนอก สำหรับภายในสถานศึกษา ผู้บริหารควรคำนึงถึงการสร้างขวัญและกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รู้จักการตีหรือขมิบในโอกาสที่เหมาะสม ผู้อำนวยการต้องคิดได้ว่า ความผิดพลาดบกพร่องของงานบางครั้งอาจจะเกิดจากการสื่อสารที่ไม่ดี ทำให้เข้าใจไม่ตรงกัน จึงเกิดปัญหาในการทำงาน ฉะนั้นผู้อำนวยการจำเป็นจะต้องรู้จักวิธีการพูด การอธิบายให้เหตุผลให้ผู้รับฟังเข้าใจชัดเจน

ในด้านความสัมพันธ์กับสังคม หรือชุมชนภายนอก ผู้อำนวยการเปรียบเสมือนเป็นตัวแทนของสถานศึกษาที่จะต้องพบปะกับบุคคลหลายประเภททั้งนักธุรกิจ ผู้ประกอบการ ประชาชนทั่วไปทั้งสังคมเมืองและชนบท จึงเป็นโอกาสที่จะได้เรียนรู้ทั้งสภาพและความต้องการของท้องถิ่นของชุมชน ในด้านการจัดการศึกษาและพัฒนาชนบทตามโครงการอาชีพพัฒนาชนบท การจัดหาสถานที่ฝึกงาน ให้นักศึกษา

การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตร โปรแกรมการสอน การสร้างความเข้าใจในหลักสูตรซึ่งนับว่าเป็นการให้ประโยชน์ทั้งด้านการจัดการเรียนการสอน และการสร้างความสัมพันธ์อื่น ๆ นอกกระบวนการศึกษา ถ้าผู้อำนวยการไม่มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ก็จะได้ไม่ได้รับความร่วมมือจากบุคคลภายนอก สถานศึกษาก็จะไม่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักแก่คนทั่วไป

ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ ผู้อำนวยการจำเป็นจะต้องรู้ข่าวสาร หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอจากการอ่าน การฟัง การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ต้องสังเกตกระบวนการทำงานพิธีการของทั้งภาครัฐ และเอกชน ผู้อำนวยการจำเป็นต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงาน สามารถดำเนินงานได้อย่างคล่องแคล่ว

ศุภร บุญเนาวัลย์ ยังได้กล่าวว่า ถ้าผู้อำนวยการขาดทักษะเหล่านี้แม้แต่ด้านใดด้านหนึ่งจะทำให้เป็นผู้บริหารที่ไม่สมบูรณ์ ทำให้ขาดความศรัทธาเชื่อมั่นจากผู้ใต้บังคับบัญชา เสียขวัญและกำลังใจ ทำให้เกิดปัญหาหลายประการ เช่น การทำงานไม่บรรลุเป้าหมาย ผู้ร่วมงานไม่มีความพึงพอใจ บรรยากาศในการทำงานไม่ดี เป็นต้น จึงขอเน้นว่าผู้อำนวยการ จำเป็นอย่างยิ่งต้องมีทักษะการบริหารทั้งสามด้านนี้ โดยเฉพาะผู้อำนวยการสถานศึกษาในส่วนภูมิภาค เช่นนี้ ต้องเป็นตัวแทนของสถาบันอันเป็นศูนย์รวมของการศึกษา การศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม และข้อเสนอแนะสำหรับผู้ผู้อำนวยการอีกประการหนึ่งคือ อย่าเป็นคนใจแคบและเห็นว่าผู้อำนวยการต้องมีความกล้าตัดสินใจอย่างมีเหตุผล⁷

การบริหารการศึกษาจึงเป็นกิจกรรมทางสังคมอย่างหนึ่ง ซึ่งบุคคลที่เกี่ยวข้องย่อมมีผลได้ผลเสียต่อกัน สถานศึกษาจะมีความเจริญก้าวหน้า และมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างน้อยเพียงใดจะพุ่งเล็งไปที่ผู้อำนวยการเป็นอันดับแรก และคุณภาพของผู้ร่วมงานเป็นอันดับรองลงมา ดังที่ สวง ลิทธิเลิศอรุณ กล่าวว่า "พฤติกรรมของผู้บริหารย่อมเป็นศูนย์กลางของผู้ร่วมงานในองค์การ ตลอดจนเป็นสัญลักษณ์ขององค์การนั้นด้วย"^๕ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ ศุภร บุญเนาวิ ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น

ดังนั้นผู้อำนวยการ จึงจำเป็นต้องมีทักษะในการบริหารที่สามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความรักความศรัทธาในหน่วยงาน

ปัจจุบันนี้สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษามีจำนวนเพิ่มมากขึ้นอย่างรวดเร็วเพื่อสนองนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา จำนวนผู้อำนวยการก็เพิ่มมากขึ้นเท่ากับจำนวนสถานศึกษาที่ก่อตั้งใหม่ ความไม่เหมาะสมของการบริหารได้เกิดขึ้นเพราะความจำกัด และขาดแคลนบุคลากรที่เหมาะสม ในขณะที่เดียวกัน กรมอาชีวศึกษามีนโยบายในการกระจายอำนาจในการบริหารการศึกษาให้แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้อำนวยการจึงควรต้องกระจายอำนาจการบริหารตามสายงานบังคับบัญชา แต่จากการที่สัมภาษณ์ ศุภร บุญเนาวิ พบว่า ผู้อำนวยการบางคนของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ยังขาดทักษะในการบริหาร ซึ่งเป็นผลให้เกิดความขัดแย้ง ความไม่เข้าใจกันระหว่างผู้อำนวยการกับครู-อาจารย์ ผู้ใต้บังคับบัญชา หรือเกิดอคติระหว่างผู้อำนวยการด้วยกัน ทำให้เกิดความไม่ราบรื่นในการบริหารงาน ขาดความร่วมมือที่ดี ส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอน ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญของการจัดการศึกษา ดังนั้น ผู้อำนวยการจึงจำเป็นต้องมีทักษะในการบริหาร จึงจะสามารถสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความรักและศรัทธาในหน่วยงาน

ด้วยเหตุนี้ผู้วิจัยจึงเห็นว่าทักษะทางการบริหารทั้ง 3 ด้านของผู้ผู้อำนวยการ มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานด้านการบริหารการศึกษา 5 ประการ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้นคือการวางแผน การบริหารงานบุคคล การจัดโปรแกรมการศึกษา การจัดสิ่งอำนวยความสะดวก และการสร้างความสัมพันธ์อื่น ๆ ภายนอกกระบวนการศึกษา ถ้าผู้อำนวยการมีทักษะในการบริหารทั้ง 3 ด้าน ก็จะส่งเสริมให้การจัดการศึกษา และการบริหารมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ในทางตรงกันข้าม ถ้าผู้อำนวยการไม่มีทักษะในการบริหารด้านใดด้านหนึ่ง อาจทำให้การบริหารล้มเหลว หรือขาดประสิทธิภาพ และจากการวิจัยของ Leslie W. Kindred เรื่องทักษะของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า การที่ผู้บริหารไม่มีทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน ทำให้เกิดปัญหาดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ความมีอคติ (Negative Attitudes)
2. ขาดเป้าหมายที่แน่นอน (Lack of Objective)
3. ขาดคุณสมบัติการเป็นผู้นำที่ดี (Poor Leadership)
4. ขาดการวางแผนที่ดี (Unbalanced Programs)
5. เกิดบรรยากาศของความขัดแย้ง (Conflict Situations)⁹

ดังนั้น ผู้อำนวยการจะต้องมีทักษะและวิจารณญาณ เพราะความสำเร็จของงานจะเกิดขึ้นได้ด้วยความร่วมมือจากครู-อาจารย์ ผู้ร่วมงาน ผู้ปกครอง ตลอดจนการสนับสนุนจากบุคคลภายนอก จึงกล่าวได้ว่าผู้อำนวยการจะต้องมีความสามารถเหมาะสมตามภาระหน้าที่หลักของตนอย่างสมบูรณ์ นอกจากนี้ผู้อำนวยการจะต้องรู้จักปรับปรุงตนเอง ให้ทันสมัยทันเหตุการณ์ มีใจหนักแน่นและรับฟังความคิดเห็นของผู้ร่วมงาน ผู้วิจัยจึงเห็นความสำคัญในการศึกษาในเรื่องทักษะทางการบริหารของผู้อำนวยการสถานศึกษาที่ครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือต่อการ

วัตถุประสงค์การวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งวัตถุประสงค์ของการวิจัยไว้ดังนี้

1. เพื่อศึกษาความต้องการของครู-อาจารย์ ที่มีต่อทักษะการบริหารของผู้อำนวยการของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ ที่มีต่อทักษะการบริหารของผู้อำนวยการของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำแนกตามเพศ อายุราชการ และประเภทของสถานศึกษา

สมมติฐานการวิจัย

ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานการวิจัยไว้ดังต่อไปนี้

1. ครู-อาจารย์ชายและหญิง มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ต่างกัน

2. ครู-อาจารย์ ที่มีอายุราชการต่างกัน มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการต่างกัน

3. ครู-อาจารย์ ที่สังกัดวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการต่างกัน

ทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย

ทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัยทักษะการบริหารของผู้อำนวยการในครั้งนี้ ใช้ทฤษฎีเกี่ยวกับทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของ Robert L. Katz 3 ประการ ซึ่ง เมธี ปิณฑานนท์¹⁰ ได้อธิบายไว้ ดังนี้

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถในการรู้และเข้าใจในโครงสร้าง ความสัมพันธ์ของสายงาน บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงาน ในหน่วยงานทั้งหมด ทราบถึงแนวโน้มและแรงผลักดันจากชุมชน การเมือง สังคมและเศรษฐกิจที่จะมีผลต่อระบบโรงเรียน รวมทั้งความต้องการของสังคมที่ต้องการจะได้จากระบบโรงเรียน เช่น การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น เป็นต้น

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) หมายถึง ความสามารถที่จะทำงานกับบุคคลและกลุ่มคน ที่จะก่อให้เกิดความร่วมมือและใช้ความพยายามในการทำงานอย่างได้ผล และมีความสามารถในการประสานงานได้ทั้งผู้บังคับบัญชา กลุ่มผู้บริหารด้วยกัน และผู้ใต้บังคับบัญชาได้อย่างดีด้วย

3. ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills) หมายถึง การมีความรู้ความสามารถในการใช้วิธีสอน วิธีการบริหาร การใช้กระบวนการในกิจกรรมการเรียนการสอนและการบริหารงาน นอกจากนี้ยังรวมถึงความรู้และทักษะในการใช้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตการวิจัย

ขอบเขตการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยกำหนดไว้ดังนี้

1. การวิจัยครั้งนี้จำกัดอยู่ในขอบเขตของครู-อาจารย์ ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 17 จังหวัด ได้แก่ จังหวัดนครราชสีมา บุรีรัมย์ ชัยภูมิ มหาสารคาม ขอนแก่น อุดรธานี อุบลราชธานี ศรีสะเกษ นครพนม สกลนคร ร้อยเอ็ด กาฬสินธุ์ เลย สุรินทร์ หนองคาย ยโสธรและมุกดาหาร ประกอบด้วยวิทยาลัยเทคนิค 17 แห่ง วิทยาลัยอาชีวศึกษา 8 แห่ง วิทยาลัยเกษตรกรรม 11 แห่ง รวมทั้งสิ้น 36 สถานศึกษา

2. การเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการจะศึกษาจากตัวแปร ต่อไปนี้

- 2.1 เพศ
- 2.2 อายุราชการ
- 2.3 ประเภทของสถานศึกษา

นิยามคำศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

คำศัพท์ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้มีดังนี้

ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่สูงสุดในการบริหารงานของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งได้ปฏิบัติราชการประจำใน

(1) วิทยาลัยเทคนิค (2) วิทยาลัยอาชีวศึกษา (3) วิทยาลัยเกษตรกรรม ประจำปีการศึกษา 2535

ครู-อาจารย์ หมายถึง ผู้สอนที่ได้ปฏิบัติราชการประจำในวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประจำปีการศึกษา 2535

สถานศึกษา หมายถึง วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ทักษะทางการบริหาร หมายถึง ทักษะในการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ทักษะด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills)
และทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills)

อายุราชการ หมายถึง ระยะเวลาที่อาจารย์ผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติราชการ
ในตำแหน่งปัจจุบัน

- 5.1 ต่ำกว่า 10 ปี
- 5.2 10 ปีขึ้นไป
- 5.3 20 ปีขึ้นไป



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ ภิญโญ สาร, **หลักบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด, 2516), หน้า 76.

² เมธี บิลันธนานนท์, **การบริหารบุคคลในวงการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 1.

³ สมพงษ์ เกษมสิน, **การบริหาร** (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2529), หน้า 204.

⁴ ชัยฤกษ์ วราวิทยา, **การบริหารโรงเรียนเบื้องต้น** (กรุงเทพมหานคร : ธเนศวรการพิมพ์, 2526), หน้า 34.

⁵ นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์, **หลักการบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529), หน้า 18.

⁶ เรื่องเดียวกัน, หน้า 17.

⁷ สัมภาษณ์ ศุภร บุญเนา, ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา, 22 พฤษภาคม 2535.

⁸ สงวน สุทธิเลิศอรุณ, **การบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรบัณฑิต, 2529), หน้า 21.

⁹ Leslie W. Kindred, **School Public Relations** (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1975), p.185.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁰เมธ ปิลันธนานท์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
พิทักษ์อักษร, 2525), หน้า 250 - 251.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ผู้อำนวยการเป็นบุคคลซึ่งจะต้องมีคุณลักษณะเป็นผู้นำ มีความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานรวมทั้งมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการต่าง ๆ ของวิทยาลัยเป็นอย่างดี คุณภาพของการศึกษาจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับสมรรถภาพในการบริหารงานของผู้อำนวยการ ดังนั้น ทักษะการบริหารจะเป็นสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความสามารถ ในการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการได้มากยิ่งขึ้น ในการศึกษาวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" ผู้วิจัยขอเสนอวรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานดังรายละเอียด ต่อไปนี้

1. การบริหารงานของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
2. การบริหารงานของวิทยาลัยอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
3. การบริหารงานของวิทยาลัยเกษตรกรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
4. หน้าที่ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา
5. แนวทางการปฏิบัติการของผู้อำนวยการ
6. คุณสมบัติของผู้อำนวยการ

การบริหารงานของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ภาคตะวันออกเฉียงเหนืออยู่ในเขตการศึกษา 9, 10 และ 11 มีจำนวนสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค 17 สถานศึกษา ได้แก่ วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์ วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ วิทยาลัยเทคนิคนครพนม วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา วิทยาลัยเทคนิคมหาสารคาม วิทยาลัยเทคนิคร้อยเอ็ด วิทยาลัยเทคนิคเลย วิทยาลัยเทคนิคศรีสะเกษ วิทยาลัยเทคนิคยโสธร วิทยาลัยเทคนิคสุรินทร์ วิทยาลัยเทคนิคอุบลราชธานี วิทยาลัยเทคนิคสกลนคร วิทยาลัยเทคนิคหนองคาย และวิทยาลัยการต่อเรือหนองคาย มีข้าราชการ ครูอาจารย์ รวมทั้งสิ้น 1,737 คน

การบริหารงานของวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือทั้ง 17 สถานศึกษาในปัจจุบันใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529¹ แต่ละ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานศึกษาบริหารงานตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษาและระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ นอกจากนี้แล้วสถานศึกษาจะต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการจัดอาชีวศึกษา จังหวัด (อศจ.) และอาชีวศึกษาภาค (อศภ.) พ.ศ. 2533²

วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีหน้าที่จัดการศึกษาวิชาชีพซึ่งจัดเป็น 3 ระดับ คือ

1. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
3. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

ประเภทวิชาที่เปิดสอนในวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม บางสถานศึกษาเปิดสอน 3 ประเภทวิชา คือ ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ประเภทวิชาคหกรรม และประเภทวิชาพาณิชยกรรม นอกจากนี้ยังได้เปิดสอนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น หลักสูตรวิชาชีพพิเศษบางสาขาวิชาให้แก่ประชาชนในชนบทหมู่บ้านอาสาพัฒนาป้องกันตนเอง (อพป.) และโครงการพิเศษตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา และโครงการตามพระราชดำริ

การบริหารสถานศึกษาวิทยาลัยเทคนิค ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 กำหนดให้หัวหน้าสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการ เป็นผู้บริหารงานรับผิดชอบดำเนินงานของสถานศึกษา และปกครองบังคับบัญชา มีผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย 4 ฝ่าย มีคณะกรรมการสถานศึกษาเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหาร และมีคณะกรรมการที่ปรึกษาซึ่งแต่งตั้งโดยกรมอาชีวศึกษา โดยสถานศึกษาเสนอชื่อผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ชำนาญการจากบุคคลภายนอกทั้งภาคีรัฐบาล และเอกชน จากสถานประกอบการ เป็นที่ปรึกษาตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา³

การบริหารงานของวิทยาลัยอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สถานศึกษาประเภทวิทยาลัยอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขตการศึกษา 9, 10 และ 11 มีสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษาจำนวน 8 สถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประกอบด้วย วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด วิทยาลัยอาชีวศึกษาเลย วิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี และวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรธานี มีข้าราชการครูอาจารย์ รวมทั้งสิ้น 607 คน

การบริหารงานของวิทยาลัยอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ใช้ระเบียบการบริหารงานเช่นเดียวกับวิทยาลัยเทคนิคกล่าวคือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) แต่ประเภทวิชาที่เปิดสอนในวิทยาลัยอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้แก่ ประเภทวิชาคหกรรม และพาณิชยกรรม บางสถานศึกษาเปิดสอน 3 ประเภทวิชา โดยเพิ่มประเภทวิชาศิลปหัตถกรรม นอกจากนี้ยังได้เปิดสอนหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น หลักสูตรระยะสั้น 100 ชั่วโมงคือ วิชาภาษาอังกฤษเพื่อการอาชีพให้แก่ผู้สนใจทั่วไป หลักสูตรพิเศษวิชาการตัดเย็บเสื้อผ้า การประกอบอาหาร และศิลปประดิษฐ์ ให้แก่ประชาชนในชนบทหมู่บ้านอาสาพัฒนาป้องกันตนเอง (อพป.) ตามโครงการอาชีวศึกษาพัฒนา และโครงการพิเศษเพื่อสนองนโยบายของกรมอาชีวศึกษา และโครงการตามพระราชดำริ เช่น โครงการอีสานเขียว และโครงการสอนนักเรียนโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน เป็นต้น

การบริหารงานของวิทยาลัยเกษตรกรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

สถานศึกษาประเภทเกษตรกรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เขตการศึกษา 9, 10 และ 11 มีจำนวน 11 สถานศึกษา ดังนี้ วิทยาลัยเกษตรกรรมขอนแก่น วิทยาลัยเกษตรกรรมชัยภูมิ วิทยาลัยเกษตรกรรมบุรีรัมย์ วิทยาลัยเกษตรกรรมนครพนม วิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา วิทยาลัยเกษตรกรรมมหาสารคาม วิทยาลัยเกษตรกรรมร้อยเอ็ด วิทยาลัยเกษตรกรรมศรีสะเกษ วิทยาลัยเกษตรกรรมยโสธร วิทยาลัยเกษตรกรรมอุบลราชธานีและวิทยาลัยเกษตรกรรมอุดรธานี มีข้าราชการครูอาจารย์ รวมทั้งสิ้น 755 คน

การบริหารงานของวิทยาลัยเกษตรกรรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 เช่นเดียวกับวิทยาลัยเทคนิค และวิทยาลัยอาชีวศึกษา การจัดระดับการศึกษาแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพมัธยม (ปชม.) หลักสูตร 1 ปี หลักสูตรพิเศษ ได้แก่ หลักสูตรพิเศษ ได้แก่ หลักสูตรฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมระยะสั้นและเคลื่อนที่ และหลักสูตรอาชีวศึกษาเพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบท (อศ.กช.)

หน้าที่ของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา

สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษาฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตร และแผนการศึกษาของชาติให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ในด้านเกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และอุตสาหกรรมระดับต่าง ๆ
2. จัดการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ
3. วิเคราะห์และส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ
4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษา ให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ
5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน
7. ประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของนักเรียนนักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม⁴

การบริหารงาน

ผู้อำนวยการเป็นผู้บริหารงาน รับผิดชอบการดำเนินงานของสถานศึกษาและปกครองบังคับบัญชา โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษา เป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารและมีคณะกรรมการที่ปรึกษาเป็นที่ปรึกษาตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พ.ศ. 2529

แนวทางการปฏิบัติการของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ มีอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ดังนี้

1. บริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย
2. บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบแบบแผน คำสั่ง หรือคำวินิจฉัยของกรมอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการ
3. บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ
4. กำหนดแผนงาน ตำแหน่งงาน สิ่งงาน มอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุม ติดตามผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา รับผิดชอบเรื่องการเงิน และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา
5. กำหนดระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของกรมอาชีวศึกษา
6. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู-อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา
7. ประเมินผลงานพิจารณาความดีความชอบ พิจารณาลงโทษ สั่งลงโทษผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา
8. ปกครอง อบรม และพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
9. วินิจฉัย สั่งการ เพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตามอำนาจหน้าที่
10. อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษาในสถานศึกษา และรายงานผลการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เรียนของผู้สำเร็จการศึกษาให้กรมอาชีวศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ภายใน 30 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการสอบ

11. วิเคราะห์ประเมินผล รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติต่าง ๆ ของสถานศึกษา
12. นำเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้ และเผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน ในสถานศึกษา
13. เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับผู้ปกครอง ชุมชน ประชาชน ในท้องถิ่นส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษา และท้องถิ่น
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย⁵

ข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529

1. มีความรู้ในการบริหารสถานศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานวิชาการ หลักสูตรและคุณภาพในการเรียนการสอน
3. มีความรู้ความเข้าใจงานบริหารสถานศึกษา กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับแบบแผนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ และสามารถควบคุมแนะนำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง นอกจากนั้นยังมีความสามารถในการวิเคราะห์แผนและโครงการ กระทบการกลุ่มและการติดต่อสื่อความหมาย ตลอดจนความสามารถในการจัดการ
4. มีความรู้ความเข้าใจหลักการบริหารงานบุคคล และมีความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา สามารถเสริมสร้างความร่วมมือร่วมใจในสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และระหว่างสถานศึกษากับองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

5. มีความรู้ความเข้าใจบทบาทภาระหน้าที่ของสถานศึกษา นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา แผนงานของกรม กระทรวงเจ้าสังกัด นอกจากนั้น จะต้องมีความสามารถในการตัดสินใจ และการขจัดความขัดแย้ง ได้ดีมากเป็นพิเศษ

6. มีความรู้ความเข้าใจแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม นโยบายรัฐบาล และปัญหาการเมืองของประเทศ เพื่อประโยชน์ทางด้านบริหารสถานศึกษา

เรื่องคุณสมบัติของผู้บริหาร ซึ่งในที่นี้หมายถึง ผู้อำนวยการ มีนักการศึกษากล่าวไว้มากมาย เช่น พันส หันนาคินท์ กล่าวว่า ครูใหญ่เป็นกำลังสำคัญที่จะทำให้สถาบันนั้นเจริญหรือเสื่อมลง ดังนั้น คุณสมบัติของครูใหญ่จึงเป็นเรื่องที่จะต้องพิจารณาโดยรอบคอบ ซึ่งแยกพิจารณาเป็น 2 ประเภท คือ คุณสมบัติส่วนตัว และคุณสมบัติทางอาชีพ ดังต่อไปนี้คือ

1. คุณสมบัติส่วนตัว (Personal Qualifications) บุคคลที่จะเป็นครูใหญ่ควรประกอบด้วยคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 1.1 มีสุขภาพดี
- 1.2 มีความเฉลียวฉลาด
- 1.3 มีอารมณ์มั่นคง
- 1.4 มีความประพฤติดี มีคุณธรรมสูง
- 1.5 มีความสามารถแสดงออกนอกใจในความคิด
- 1.6 ไม่เห็นแก่ตัว รู้จักเกรงใจผู้อื่น
- 1.7 มีไหวพริบดี

2. คุณสมบัติทางอาชีพ (Professional Qualifications) ครูใหญ่เป็นผู้ควบคุมโรงเรียนซึ่งเป็นสถาบันทางวิชาการ จึงต้องมีความรอบรู้ทางวิชาการและวิชาชีพ ซึ่งเป็นคุณสมบัติที่สำคัญแยกแยะไปจากคุณสมบัติด้านความเป็นผู้นำ

คุณสมบัติทางอาชีพของผู้อำนวยการประกอบด้วย ความรู้ทางวิชาการ (General Education) และความรู้ทางวิชาชีพ (Professional Education) เช่น วิชาปรัชญา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทางการศึกษา จิตวิทยา หลักการบริหารงานบุคคล หลักการบริหารโรงเรียน และการแนะแนว การจัดหลักสูตร หลักวิธีวิจัยการศึกษา และการนิเทศการศึกษา เป็นต้น หมายถึง ผู้อำนวยการ จะต้องรู้หลักเบื้องต้นของวิชาเหล่านี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารงาน การตรวจตรากำกับดูแล ตลอดจนการนิเทศงาน ให้คำแนะนำแก่ครูอาจารย์เพื่อปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

แนวความคิดของ พินส์ หันนาคินท์ นี้จะตรงกับแนวความคิดของ Katz ในด้านการเตรียมผู้บริหาร เกี่ยวกับทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของงาน และทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

สมบูรณ์ พรหมภาพ มีความเห็นคล้ายคลึงกับ พินส์ หันนาคินท์ กล่าวคือ เห็นว่า ความรู้และประสบการณ์ของผู้บริหารควรพิจารณาเป็น 2 ส่วน คือ

1. ความรู้อย่างกว้างขวางในวิชาการต่าง ๆ ได้แก่
 - 1.1 ความรู้ทั่วไปที่เรียกว่า ศิลปศาสตร์
 - 1.2 ความรู้ทางวิชาชีพ
 - 1.3 ความรู้ที่เหมาะสมกับความถนัด และความสนใจ
2. ระดับและระยะเวลาของประสบการณ์ หมายถึง การนำเอาระยะเวลาประสบการณ์ ในการทำงานมาเป็นเกณฑ์กำหนดมาตรฐานของผู้บริหาร เพราะเป็นที่ยอมรับว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ในอาชีพนานกว่าย่อมมีความสามารถในการประกอบอาชีพนั้น ๆ มากกว่า^๑

ผู้บริหารทุกคนย่อมปรารถนาและต้องการที่จะเป็นผู้ประสบความสำเร็จในการบริหารทุกคน แต่แนวทาง และวิธีการในการบริหารงานนั้นมิได้มีวิธีใดวิธีหนึ่งเพียงวิธีเดียว ยังมีคุณลักษณะบางอย่างซึ่งสามารถช่วยให้การบริหารประสบความสำเร็จได้ ดังความคิดเห็นของ Brandt คือ

1. ความจริงใจ
2. ความเห็นอกเห็นใจ
3. ความคิดเห็นยอมรับกับผู้อื่น^๑

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Bassett ได้เสนอแนวทางการบริหารงานที่ดีว่า ผู้บริหารต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับบุคคลแต่ละคนในที่ทำงาน
2. ความสัมพันธ์กับองค์การเป็นสิ่งที่ควรคำนึง
3. พยายามใช้เทคนิคการบริหารงานต่าง ๆ กับการทำงาน
4. แก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างละเอียด
5. จัดลำดับความสำคัญของปัญหา
6. จัดลำดับการให้แรงจูงใจกับพฤติกรรมในลักษณะต่าง ๆ กัน
7. สร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานในหน่วยงาน
8. ควบคุมอารมณ์ ความรู้สึกของตนให้ได้
9. ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการ
10. แก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ
11. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างครูอาจารย์ หรือจากชุมชน
ผู้อุปการะ หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ
12. สังเคราะห์รูปแบบผู้บริหาร ทักษะการทำงาน โดยนำมาประสมประสาน
กัน¹⁰

แนวทางการบริหารของ Bassett สันนิษฐานแนวความคิดตามทฤษฎีทักษะการบริหารของ Katz นั้นเอง

คุณสมบัติของผู้อำนวยการนั้น เกิดขึ้นจากการศึกษา ความคิดพัฒนาเปลี่ยนแปลง เพื่อผลในการทำงานให้ประสบความสำเร็จร่วมกับครู-อาจารย์ นักเรียน นักศึกษา และผู้ร่วมงานอื่น ๆ สรุปได้ว่า นักการศึกษาที่มีความเห็นว่าคุณอำนวยการจะต้องมีความรู้ทางศิลปศาสตร์ ความรู้ทางวิชาชีพ ซึ่งจะต้องใช้ปฏิบัติงานได้โดยตรง และช่วยให้การบริหาร การตัดสินใจเป็นไปด้วยดี นอกจากความรู้ทั่วไปและความรู้ทางวิชาชีพแล้ว ยังเน้นเรื่องประสบการณ์ในการทำงาน และการฝึกอบรมศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้ทันสมัยทันเหตุการณ์อีกด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้อำนวยการ

ผู้อำนวยการ ในฐานะเป็นผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในการบริหารการศึกษา ในวิทยาลัย ให้บรรลุจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่กำหนดไว้ จึงมีหน้าที่และความรับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติมากมายหลายประการ

เมธี ปิณฑานนท์ กล่าวว่า

บุคลากรเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่สุดในการบริหารใด ๆ ก็ตาม เพราะเป็นส่วนประกอบที่เป็นมนุษย์ ไม่มีงานใดที่จะลำบากและมีความไม่แน่นอนเท่ากับการทำงานร่วมกับบุคคล ทั้งนี้เพราะบุคคลมีความต้องการต่าง ๆ กัน และความต้องการเหล่านั้นนอกจากจะมีจำนวนไม่เท่ากันแล้ว ยังมีลำดับชั้นของความต้องการต่างกันอย่างอีกด้วย¹¹

พินัส หันนาคินทร์ อ้าง โดย มาลี อังคณาวัดี ได้กล่าวถึง หน้าที่ความรับผิดชอบ และภารกิจของผู้บริหารโรงเรียนไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. รับผิดชอบในการงานทุกอย่างในโรงเรียน เช่น จะต้องดำเนินการการศึกษาในโรงเรียนให้ได้ผลตามจุดประสงค์ของการศึกษาและของทางราชการ องค์การทั้งภายในและภายนอก และความรับผิดชอบต่อการตรวจสอบของผู้มีอำนาจเหนือ
2. เป็นตัวแทนหรือสัญลักษณ์ของ โรงเรียน เช่น จะต้องเป็นตัวแทนในกิจการด้านต่าง ๆ ที่กระทำในนามของโรงเรียน
3. เป็นผู้นำ หรือให้การแนะนำ ตักเตือนสั่งสอนกระตุ้นครูให้มีความคิดริเริ่มใหม่ ๆ สร้างความสามารถในการทำงานให้แก่ครู เพื่อให้ทำหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างดีที่สุด และด้วยความหวังที่จะให้ครูรวมทั้งที่จะทำงาน ในฐานะเป็นผู้บริหารต่อไป
4. เป็นผู้ริเริ่ม หรือพยายามปรับปรุงงานต่าง ๆ ของโรงเรียนให้ดีขึ้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานด้านนี้ต้องการเวลา ความรอบรู้ความคิดสร้างสรรค์ โดยต้องมีการวางแผน และเตรียมการอย่างรอบคอบ มีความสามารถในการพูดเพื่อให้คนอื่นคล้อยตาม

5. เป็นผู้ตัดสินใจในปัญหาของโรงเรียน ซึ่งต้องพิจารณาให้รอบคอบถึงผล ได้ผลเสีย อาศัยข้อมูลที่ถูกต้องที่สุด รับฟังความคิดเห็นของหลาย ๆ ฝ่าย¹²

ภิญโญ สาร ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งสรุปได้ ดังนี้

1. ด้านวิชาการ

1.1 เกี่ยวกับผู้สอน ได้แก่ การสรรหาคัดเลือกครู-อาจารย์มาทำการ สอนการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การจัดปฐมนิเทศครูใหม่ การสร้างขวัญ และกำลังใจในการทำงานให้แก่คณะครู การส่งเสริมให้มีความรู้ความสามารถ ซึ่สูงขึ้น (In-service Education) พิจารณาความดีความชอบ การประชุมครู การปกครองครูโดยทั่วไป และการนิเทศการสอน

1.2 เกี่ยวกับหลักสูตร และการจัดสอน การเลือกเนื้อหาของหลักสูตร การทำประมวลการสอน การจัดทำตารางสอน การเลือกแบบเรียน การจัดทำห้องสมุด การวัดผลการสอน เป็นต้น

2. งานด้านบริการนักเรียนจัดการแนะแนวรวมทั้งปฐมนิเทศการให้ความ สะดวก และสวัสดิการแก่นักเรียน การจัดที่รับประทานอาหาร การจัดกิจกรรม นักเรียน (Student Activities) การกีฬา การควบคุมความประพฤติของ นักเรียน รวมทั้งการรักษาวินัย (Disciplinary Control)

3. งานด้านธุรการ และบริหารทั่วไป ได้แก่ การทะเบียนของนักเรียน การบัญชี การเงิน การพัสดุ การรักษาอาคารสถานที่ การติดต่อกับสถานศึกษา หรือองค์การอื่น ๆ การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น¹³

ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์ และพัชรี สว่างทรัพย์ ได้สรุปบทบาทของผู้บริหารสถาน ศึกษาว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องแสดงบทบาทเป็นผู้นำด้านวิชาการให้เห็นชัดเจนให้ ความ สนใจ มีส่วนร่วมในการส่งเสริมสนับสนุนทางวิชาการให้มากที่สุด เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทำงานของครู บทบาทที่สำคัญ ได้แก่

1. ให้มีการวางแผนและบริหารแผนงานวิชาการให้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้
2. บริหารการเรียนการสอน
3. บริหารกิจการเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงิน และกิจการอาคารสถานที่
4. ควบคุมคุณภาพการเรียนการสอนการทำงานด้านส่งเสริมการเรียนการสอน
5. ให้บริการทางเทคนิคหรือทางวิชาการที่เหมาะสม
6. สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรเป็นระยะ ๆ ตลอดเวลา
7. สนับสนุนให้มีการวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาการอยู่เสมอ
8. จัดหางบประมาณและวัสดุอุปกรณ์ทั้งหลายและดูแลรักษา¹⁴

การเป็นผู้อำนวยการ ถือว่าเป็นผู้ทำหน้าที่เป็นผู้นำเพื่อนำมาจิตใจ และความร่วมมือนอกในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ ฉะนั้น การบริหารงานจะบรรลุผลสำเร็จเพียงใด มีผลจากความสัมพันธ์ของผู้อำนวยการและครู-อาจารย์ เป็นประการสำคัญ

ในทุกองค์การมนุษย์ หรือทุกระบบสังคม ไม่ว่าจะ เป็นสังคมระดับใด แม้แต่ในวงการศึกษ ความสำเร็จ หรือความล้มเหลวขึ้นอยู่กับผู้อำนวยการ ซึ่งต้องเป็นผู้นำดังที่ Totten และ Manley อ้างโดย เมธี ปิลันธนานนท์ ได้กล่าวไว้ว่า

"ความมีประสิทธิภาพของหน่วยงานใด ๆ จะขึ้นอยู่กับความเป็นผู้นำของหน่วยงานนั้น ๆ ดังนั้นผู้บริหารจะต้องตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ของผู้นำ นอกเหนือไปจากการสร้างเสริมมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์นั้น เป็นสิ่งที่ผู้บริหารต้องใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานทุกด้าน ทั้งด้านการวางแผน การจัดการ การบริหารบุคคล การอำนวยการ และการประสานงาน"¹⁵

Kieth Davis อ้างโดย บรรลพ คำพรรณ ได้กล่าวถึงหน้าที่ของผู้บริหารว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

"ผู้บริหารที่ทำหน้าที่บังคับบัญชาจะมีความรับผิดชอบกำหนดเป้าหมายของหน่วยงาน ริเริ่มการทำงานใหม่ ๆ วางแผนกำหนดนโยบาย พัฒนาปรับปรุง ให้ก้าวหน้าอยู่เสมอและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ"¹⁶

ความหมายของการบริหาร

ความหมายของการบริหารมีดังนี้

1. การบริหาร (Administration) ใช้ในความหมายกว้าง ๆ หมายถึง การบริหารรัฐกิจและธุรกิจ ซึ่งเน้นเรื่องการบริหาร หรือการจัดการเกี่ยวกับนโยบาย
2. รัฐประศาสนศาสตร์ (Public Administration) หมายถึง การบริหารราชการ
3. การจัดการ (Management) หมายถึง การบริหารด้านการจัดการธุรกิจมากกว่าจะหมายถึงบริหารราชการหรือรัฐกิจ Management เป็นการนำเอานโยบายไปปฏิบัติจัดทำ (Implementation)¹⁷

ชัช กาญจนประภา อ้างโดย สมพงษ์ เกษมสิน กล่าวว่า "การบริหาร หมายถึง การทำงานของคณะบุคคล (Group) ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายร่วมกัน"¹⁸ และ Harold Koontz ให้ความหมายของการบริหารว่า การบริหาร คือ การดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการอาศัยปัจจัยทั้งหลายได้แก่ คน เงิน วัสดุ สิ่งของ เป็นอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานนั้น"¹⁹

Peter F. Drucker อ้างโดย สมพงษ์ เกษมสิน ให้ความหมายการบริหารเชิงพฤติกรรมว่า "การบริหาร คือ ศิลปะในการทำงานให้บรรลุเป้าหมายร่วมกับผู้อื่น"²⁰ วิจิตร ศรีสอาน กล่าวว่า "ลักษณะทั่วไปของการบริหารนั้นครอบคลุมถึง 3 ประการ การกิจของการบริหาร กระบวนการบริหาร และทักษะในการบริหาร"²¹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมธี บิลันธานนท์ ได้กล่าวถึงโมทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษาว่า

ผู้บริหารสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาระดับวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา โรงเรียนสารพัดช่างและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษาย่อมจะมีโมทัศน์ตรงกัน ในการบริหารงานสถานศึกษาอยู่ 2 ประเด็นใหญ่ ๆ คือ

1. โมทัศน์ที่สถานศึกษาของตนมีฐานะสำคัญของสังคม คือ สถานศึกษาได้รับความคาดหวังในบทบาทและหน้าที่จากบุคคล ผู้ปกครอง ประชาชน ที่จะให้สถานศึกษามีฐานะสำคัญของสังคม 3 ฐานะด้วยกัน คือ

1.1 ฐานะเป็นองค์การ (Organization) ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะสร้างและพัฒนาเยาวชนให้มีความสามารถด้านอาชีพ และเป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

1.2 ฐานะเป็นสถาบันทางสังคม (Social Institution) คือ ได้รับความไว้วางใจจากสังคมให้ทำหน้าที่รับผิดชอบต่อเยาวชน

1.3 ฐานะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ (Instrument for Developments) ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องบริหารวิชาการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพที่จะไปพัฒนาประเทศได้

2. โมทัศน์ที่รัฐและเข้าใจในสาระสำคัญของหลักสูตรอาชีวศึกษาผู้บริหารจะต้องบริหารหลักสูตรที่เปิดสอน ในสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาประเทศ²²

Griffiths อ้างโดย เมธี บิลันธานนท์ กล่าวถึงลักษณะของการบริหาร 4 ประการดังนี้

1. การบริหารแยกออกจากชีวิตมนุษย์ไม่ได้ เพราะเกี่ยวข้องอยู่ในองค์การของสังคม

2. การบริหารเป็นกระบวนการของการบัญชา และการควบคุมชีวิตใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

องค์การสังคม

3. หน้าที่เฉพาะของการบริหารก็คือ การพัฒนา การวางระเบียบ การตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด

4. ผู้บริหารจะทำงานกับคนเป็นกลุ่มหรือคนทุกคน แต่มีใช้กับปัจเจกบุคคล²³

สรุปได้ว่า การบริหาร คือ การใช้ทั้งศาสตร์และศิลปะ โดยนำเอาทรัพยากรการบริหาร (Administrative Resources) มาประกอบตามกระบวนการบริหาร (Process of Administration) ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

การที่จะบริหารงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายนั้น ไม่ใช่ภาระงานที่ผู้อำนวยการจะกระทำเพียงคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนจะทำให้งานนั้นประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวได้ ซึ่งผู้ร่วมงานแต่ละคน มีความแตกต่างกันทั้งด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด ความสนใจ ความคติริเริ่มสร้างสรรค์ ความแตกต่างเหล่านี้ ย่อมทำให้เกิดความหลากหลายในตัวบุคลากรในหน่วยงาน จึงเป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการที่จะต้อง ใช้ความสามารถและทักษะ จูงใจให้บุคลากรร่วมมือกันปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

ทักษะการบริหาร (Administrative Skills)

ในการบริหารการศึกษา ผู้อำนวยการ คือ ผู้นำจึงจำเป็นต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจการของสถานศึกษาของตน เป็นอย่างดี มีเป้าหมายในการบริหารงาน ผู้อำนวยการจะต้องมีความสามารถในการกระตุ้นและจูงใจให้ผู้ร่วมงานทำงานให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของการบริหาร และคุณภาพของการศึกษาจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับการบริหารและการจัดการ ซึ่งผู้อำนวยการจำเป็นจะต้องมีทักษะในการบริหาร ดังที่

Kimball Wiles กล่าวว่า

ทักษะทางการบริหารที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารคือ

1. ทักษะความเป็นผู้นำ (Skill in Leadership)
2. ทักษะในมนุษยสัมพันธ์ (Skill in Human Relationship)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ทักษะในกระบวนการหมู่พวก (Skill in Group Process)
4. ทักษะในการบริหารบุคคลในการศึกษา (Skill in Personal Administration)
5. ทักษะในการประเมินผล (Skill in Evaluation)²⁴

เมธี บิลันธานนท์ กล่าวว่า ระบบการช่วยเหลือครูจะได้ผลดีก็ต่อเมื่อผู้บริหารมีทักษะทางการบริหารที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. ทักษะด้านการติดต่อสื่อสารกับครูได้อย่างมีผลดี
2. แสวงหาและใช้ทรัพยากรได้อย่างเหมาะสม
3. รู้วิธีที่จะสังเกตและวิเคราะห์พฤติกรรมของชั้นเรียน
4. มีทักษะและมีความรู้สึกไวต่อความต้องการของครู²⁵

การวิจัยเรื่องนี้เป็นการศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ซึ่งจะกล่าวถึงทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน คือ ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills) ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills) หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

การพิจารณาศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ผู้วิจัยสนใจศึกษาทฤษฎีของ Robert L. Katz ซึ่งกล่าวว่า

การบริหารที่มีความสำเร็จขึ้นอยู่กับทักษะ 3 ประการ คือ

ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการเข้าใจหน่วยงานที่สังกัดในทุกลักษณะ และขั้นตอนอย่างละเอียด สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างงานด้านต่าง ๆ ในองค์กรหรือหน่วยงานได้อย่างชัดเจน และมีความเข้าใจดีว่าการที่มีการเปลี่ยนแปลงในบางส่วนของงานจะมีผลกระทบต่อส่วนอื่นได้อย่างไร รวมทั้งเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างหน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานที่ตึงเครียดกับหน่วยงานอื่น ๆ ในการบริหารงานมีกิจกรรมหลายอย่างที่ผู้บริหารจะต้องใช้ทักษะด้านเมโนทัศน์ของงาน เช่น การกำหนดนโยบาย การวางแผน การตัดสินใจ การประสานงาน และการจัดความขัดแย้ง

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถของผู้บริหารในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ได้รับการสนับสนุน มีความสามารถในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานในการให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น การบริหารด้านนี้ผู้บริหารต้องมีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เช่น การกระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี การพูด การประสานงาน และการเผยแพร่ผลงานต่าง ๆ เป็นต้น สิ่งเหล่านี้จะทำให้ผู้ร่วมงานเกิดความศรัทธา เชื่อถือและไว้วางใจ

ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ หมายถึง ความเข้าใจ ความสามารถและความชำนาญในกิจกรรมเฉพาะอย่าง โดยเฉพาะวิธีการ กระบวนการ การดำเนินงาน รวมทั้งความคล่องแคล่วตลอดจนความสามารถในการใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ทักษะด้านเทคนิคที่สำคัญที่ผู้บริหารจะต้องมีประกอบด้วย

1. ทักษะด้านวางแผนงาน หรือโครงการ
2. ทักษะด้านกระบวนการกลุ่ม และการติดต่อสื่อสาร
3. ทักษะด้านการจัดการ²⁶

เมธี ปิลันธานนท์ ได้กล่าวถึงทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารพมมี 3 ประการคือ

1. ทักษะด้านเมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills) หมายถึง ความสามารถในการรู้และเข้าใจในโครงสร้างความสัมพันธ์ของสายงาน บทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงาน ในหน่วยงานทั้งหมด ทราบถึงแนวโน้มและแรงผลักดันจากชุมชน การเมือง สังคม และการเศรษฐกิจที่จะมีผลต่อระบบโรงเรียนรวมทั้งความต้องการของสังคมที่ต้องการจะได้จากระบบโรงเรียน เป็นต้น

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) เป็นความสามารถที่จะทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานกับบุคคลและกลุ่มคนที่จะทำให้เกิดความร่วมมือ และใช้ความพยายามในการทำงานอย่างได้ผลและมีความสามารถในการประสานงานได้ทั้งผู้บังคับบัญชากลุ่มบริหารด้วยกัน และผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างดีด้วย

3. ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills) คือ การมีความรู้ความสามารถในการใช้วิธีสอน วิธีการบริหาร การใช้กระบวนการในกิจกรรมการเรียนรู้การสอนและการบริหารงานนอกจากนี้ยังรวมถึงความรู้และทักษะในการใช้วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือต่าง ๆ ด้วย²⁷

นักบริหารการศึกษาอีกท่านหนึ่ง คือ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้ศึกษาทักษะการบริหารของผู้บริหารทั้ง 3 ประการ และได้จำแนกทักษะต่าง ๆ ของผู้บริหารเหล่านี้โดยละเอียด ดังนี้

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของงาน

1. ผู้บริหารควรรู้จักกำหนดนโยบายจุดประสงค์ ขอบข่ายของงานที่แน่นอนในการปฏิบัติงาน
2. ผู้บริหารควรมีความสามารถในการวิเคราะห์งานของตน
3. ผู้บริหารควรมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานทั้งหมดที่ตนปฏิบัติและรู้ว่าหน่วยงานมีความสัมพันธ์กันอย่างไร
4. ผู้บริหารจะต้องรู้จักวินิจฉัยว่า ถ้าเปลี่ยนแปลงระบบหน่วยงานย่อยหนึ่งหน่วยงานใดแล้ว จะมีผลกระทบอย่างไรบ้างต่อหน่วยงานย่อยอื่น ๆ
5. ถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ผู้บริหารจะต้องเข้าใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในภายหลัง
6. ผู้บริหารจะต้องรู้ถึงความต้องการทางการศึกษาของชุมชน
7. ผู้บริหารควรมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ
8. ผู้บริหารจะต้องรู้จักเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงตัวอย่างวิธีการบริหารที่ได้พบเห็นและศึกษามา แล้วนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ในเรื่องหลักสูตรทั่ว ๆ ไป ทุกระดับชั้นที่จัดชั้น
ในสถานศึกษาของตน

10. ผู้บริหารสามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาความดีความ
ชอบแก่บุคลากรได้อย่างถูกต้อง

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์

1. ผู้บริหารควรปรับตัวเองให้เข้ากับคนอื่น ๆ ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้
อย่างเหมาะสม
2. ผู้บริหารควรให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความ
ถนัดและความสามารถในทุกด้าน
3. ผู้บริหารควรยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเท่าเทียมกัน
4. ผู้บริหารควรให้ความเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชาในทุกสถานการณ์
5. ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาซักถามข้อข้องใจเมื่อเกิด
ปัญหาข้อขัดแย้ง
6. ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจในปัญหาต่าง ๆ
ร่วมกัน
7. ผู้บริหารควรเข้าใจปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึกเห็นอกเห็นใจ
8. ผู้บริหารควรเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างทั่วถึง
9. เมื่อครูเข้าใหม่ผู้บริหารจะเป็นห่วงเป็นใยให้ความอบอุ่นใจ โดยการ
แนะนำให้ทราบถึงระเบียบกฎเกณฑ์ เพื่อนร่วมงาน สภาพสังคมและแนวปฏิบัติงาน
10. ผู้บริหารควรจัดให้มีการพบปะสังสรรค์กันนอกเวลางานเพื่อสร้างไมตรี
สัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างบุคลากรระดับต่าง ๆ

ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ

1. ผู้บริหารสามารถจัดทำแผนงาน หรือโครงการทางการศึกษาได้อย่าง
ถูกต้อง
2. ผู้บริหารสามารถจัดทำสถิติและแผนภูมิเกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการศึกษา
ที่จำเป็นได้อย่างชัดเจน
3. ผู้บริหารสามารถทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมครูได้อย่างเรียบร้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไม่ติดขัด

4. ผู้บริหารสามารถใช้ภาษาพูดได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับฐานะ กาลและเทศะ และสถานการณ์ของผู้ฟัง
5. ผู้บริหารควรเป็นผู้ที่มีความสามารถในการใช้ภาษาเขียนได้อย่างดีและอ่านเข้าใจง่าย
6. ผู้บริหารควรเข้าใจระบบบัญชีระบบการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสำนักงาน และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
7. ผู้บริหารควรเข้าใจระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับการเงินของสำนักงาน และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
8. ผู้บริหารต้องรู้ระเบียบงานสารบรรณและจัดทำได้อย่างถูกต้องเรียบร้อย
9. ผู้บริหารต้องอ่านแบบแปลนการก่อสร้างอาคารเรียนได้
10. ผู้บริหารต้องรู้ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการบริหารบุคคลทุกเรื่องเป็นอย่างดีและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง²⁸

พนัส หันนาคินทร์ ได้กล่าวถึงทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารในการบริหารงานให้ราบรื่น ผู้บริหารควรสร้างทักษะ 4 ประการ ดังนี้

1. ทักษะด้านกลวิธีการทำงาน (Technical Skills) คือ รู้ว่างานที่จะต้องทำในหน้าที่ของตเมื่ออะไรบ้างและจะทำงานนั้น ๆ ได้อย่างไรรวมทั้งบทบาทที่จะต้องกระทำเพื่อให้งานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
2. ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skills) คือ การเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การ การเข้าใจและมองเห็นแนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น เป็นผู้มีสายตาไกลพอที่จะหยั่งรู้ถึงผลที่เกิดจากการกระทำและการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมีผลกระทบต่อการทำงานในโรงเรียน
3. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) คือ การรู้จักสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างบุคคลทั้งภายในและภายนอกองค์การ รู้จักที่จะใช้ความสามารถที่มีอยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในตัวครูแต่ละคนให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการของโรงเรียน รู้จักประเพณีปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับนับถือแก่บรรดาครูและบุคคลอื่นในโรงเรียนและในสังคมโดยทั่วไป²⁹

วินัย เกษมเศรษฐ กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารที่ดีมีความสามารถ ต้องมีความรู้ 4 และทักษะ 4 ดังนี้

ความรู้ 4 ประกอบด้วย

1. ความรู้ที่ช่วยการจัดการ (Business Management)
2. ความรู้ที่ช่วยพฤติกรรมของมนุษย์ (Human Behavior)
3. ความรู้ที่ช่วยหลักสูตร (Curriculum Development)
4. ความรู้ที่ช่วยการพัฒนากิจการ (Organization Development)

ทักษะ 4 ประการประกอบด้วย

1. ทักษะในทางเทคนิค (Technical-managerial Skills) คือ ทักษะในด้านการเงินและบัญชี การจัดหา การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารบุคคล ระเบียบสารบรรณ การจัดระบบงาน
2. ทักษะในการครองตน (Human-managerial Skills) คือ ทักษะในการกระตุ้นหรือจูงใจให้ทำงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบ การติดต่อประสานงาน การแสดงภาวะผู้นำ การรู้จักประนีประนอม การสร้างขวัญ
3. ทักษะด้านการจัดการศึกษา (Technical-educational Skills) คือ ทักษะในด้านการจัดการเรียนการสอนให้เกิดผลในทางปฏิบัติตามจุดมุ่งหมายของการศึกษาของหลักสูตรมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตร และการนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดผลดีในทางปฏิบัติ
4. ทักษะในการสร้างความคิด (Speculative-creative Skills) คือ ทักษะในการคาดการณ์ล่วงหน้าในลักษณะที่สามารถทำให้องค์การปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้³⁰

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากผลการสัมมนาเกี่ยวกับ ทักษะทางการบริหารเรื่อง "นักการบริหารการศึกษาไทย" ของคณะนิสิตปริญญาโท สาขาวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2523 ซึ่งสุนีย์ จิตเนื่อง สรุปว่า ทักษะที่จำเป็นที่สุดของผู้บริหาร ได้แก่ ทักษะทางมนโทัศน์ของงาน ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ และทักษะทางเทคนิคปฏิบัติ³¹

ภิญโญ สาร ได้เสนอว่า ในการบริหารการศึกษา ผู้บริหารจะต้องมีความชำนาญ หรือ ความสามารถในทางมนุษยสัมพันธ์ (Human Relative Competance)³² นั่นคือ ผู้บริหารจะต้องสามารถเข้ากับบุคคลได้ตามสถานการณ์และรู้อาจจะทำงานกับบุคคลอื่นได้อย่างไร รู้จักการรับและการให้ เช่น การรับฟังความคิดเห็น รับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ รับฟังคำติชม ส่วนการให้ ได้แก่ การให้โอกาส การให้อภัย การให้ขวัญ และกำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา นอกจากนี้ ผู้บริหารจะต้องเข้าใจหลัก หรือทฤษฎีเกี่ยวกับพฤติกรรมของมนุษย์และความต้องการของมนุษย์ด้วย

เจริญ ไวรวัจนกุล ได้อ้างคำกล่าวของ อรุณ รัชธรรม ซึ่งได้กล่าวถึงสาเหตุจำเป็นที่ต้องมีมนุษยสัมพันธ์สอดแทรกไว้ในการบริหารว่า

นักการบริหาร หรือหัวหน้างานนั้น ถึงแม้จะเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ในกิจการด้านต่าง ๆ เช่นการวางนโยบาย การวางแผน การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงาน การควบคุมติดตามงาน และการประเมินผลมากน้อยเพียงใดก็ตาม แต่ถ้าหากขาดความเข้าใจบุคคล โดยให้หลักมนุษยสัมพันธ์แล้ว ก็จะไม่สามารถบริหารให้องค์การ หรือหน่วยงานนั้น ๆ ดำเนินไปได้³³

สรุปได้ว่า ในการจัดการ การบริหารงานนั้นต้องอาศัยทักษะ 3 ประการ คือ ทักษะด้านมนโทัศน์ของงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

ทักษะด้านมนโทัศน์ของงาน หมายถึง ความสามารถทางความรู้ความเข้าใจในความสลับซับซ้อนของคนงาน ของหน่วยงาน เพื่อกำหนดลู่ทางในการปฏิบัติให้เหมาะสม โดยเล็งเห็นความมุ่งหวังขององค์การมากกว่าความมุ่งหวังส่วนบุคคล

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ หมายถึง ความสามารถปรารถนาปรียาวในการทำงานร่วมกับคน

อยู่กับคน อาศัยไหวพริบในการจูงใจคนเพื่อให้เกิดภาวะผู้นำที่เกิดการยินยอมพร้อมตาม

ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ หมายถึง ความสามารถในการใช้ความรู้ วิธีการ เทคนิค ทักษะ เฉพาะงานอันเกิดจากประสบการณ์การเรียนรู้โดยการศึกษาและฝึกหัด

ความเหมาะสมในเชิงความสัมพันธ์ของทักษะทั้งสาม เปลี่ยนแปรตามบทบาทในการจัดการตามตำแหน่งของการปฏิบัติงานตั้งแต่หัวหน้างาน นโยบาย ระดับจัดการ ระดับปฏิบัติการ ดังภาพ

ความต้องการทักษะ

ระดับการจัดการ การจัดการระดับสูง (นโยบาย)	<p>ความคิดเห็น (Conceptual)</p>
การจัดการระดับ กลาง (นโยบาย)	<p>มนุษย์สัมพันธ์ (Human)</p>
การจัดการระดับต่ำ (ปฏิบัติการ)	<p>เทคนิค (Technical)</p>

ภาพแสดงถึงความต้องการทางทักษะที่แปรเปลี่ยนไปตามระดับในการปฏิบัติงาน

การวิจัยที่เกี่ยวข้องกับทักษะการบริหารที่พบจะเป็นการวิจัยที่เกี่ยวกับบริหารการศึกษาทั่วไป คุณลักษณะ และคุณสมบัติของผู้บริหาร สุนีย์ จิตรเนื่อง ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับทักษะทางการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร โรงเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในกรุงเทพมหานคร" ตามหลักทฤษฎี 3 ทักษะของ Robert L. Katz เมื่อ พ.ศ. 2526 พบว่า

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของงานเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้อำนวยการในเรื่องต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการควรมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานทั้งหมดที่ตนเองปฏิบัติและรู้ว่าหน่วยงานย่อยสัมพันธ์กันอย่างไร
2. ผู้บริหารสามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากรได้อย่างถูกต้อง ซึ่งเป็นคุณสมบัติของผู้อำนวยการจะต้องให้ความยุติธรรมในการพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากร
3. ผู้บริหารต้องมีความรู้เรื่องหลักสูตรทั่ว ๆ ไป ทุกระดับชั้นในสถานศึกษาของตน

ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ สรุปได้ดังนี้ ผู้บริหารและครูอาจารย์เห็นว่าผู้อำนวยการควรมีทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์มาก

ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ พบว่า ผู้บริหารต้องสามารถพูดหรือเขียนคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจได้ถูกต้องและชัดเจน ต้องได้รับการฝึกฝนในด้านการพูด และการเขียนให้เชี่ยวชาญ เพื่อจะได้ไม่เกิดปัญหาด้านการสื่อสาร³⁴

วิรัช ธีรประยูร ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขต 1" เมื่อพ.ศ. 2532 พบว่า

ทักษะทางการบริหารที่พึงประสงค์ ด้านมนุษยสัมพันธ์ที่ต้องการสำหรับผู้อำนวยการ มี 7 ข้อ ตามลำดับ ดังนี้

1. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากรและตัดสินใจได้อย่างถูกต้อง
2. รู้จักกำหนดนโยบาย เป้าหมาย ขอบข่ายของงานที่ปฏิบัติ
3. มีความรู้ทั่ว ๆ ไป เกี่ยวกับหลักสูตรทุกระดับชั้นที่จัดชั้นในสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ของตน

4. มีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี
5. รู้จักวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน
6. รู้ถึงความต้องการที่จำเป็นด้านงบประมาณและมีเหตุผลในการขอ

ประมาณ

7. มีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานทั้งหมดที่ตนรับผิดชอบและรู้ว่าหน่วยงาน
ย่อยสัมพันธ์กันอย่างไร

ทักษะทางการบริหารที่พึงประสงค์ด้านมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งผู้อำนวยการต้องมี

6 ข้อตามลำดับ คือ

1. ควรแสดงความยินดี และยกย่องชมเชยผู้ใต้บังคับบัญชาที่ประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้วยความจริงใจ
2. ควรให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชา ได้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามความ
ถนัดและความสามารถ
3. ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน ในโรงเรียนอย่างจริงใจ
4. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเท่าเทียมกัน
5. สร้างบรรยากาศให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในกลุ่มผู้ร่วมงานได้เป็น
อย่างดี
6. สามารถปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่าง
เหมาะสม

ทักษะทางการบริหารที่พึงประสงค์ด้านเทคนิคปฏิบัติ ผู้อำนวยการจำเป็นต้องมีทักษะในเรื่องต่อไปนี้ตามลำดับ

1. สามารถพูดหรือเขียนคำสั่งให้ผู้ปฏิบัติตาม เข้าใจได้ถูกต้องและชัดเจน
2. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครูได้อย่าง เรียบร้อยไม่ติดขัด
3. เข้าใจระบบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับการเงินของโรงเรียน และสามารถ
ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง³⁵

อนันต์ มาสวัสดิ์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง "คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก" พบว่า คุณลักษณะของครูใหญ่ที่ส่วนใหญ่ เห็นว่ามีความสำคัญ 10 อันดับแรกคือ

1. ปกครองบังคับบัญชาโดยยึดหลักพรหมวิหาร 4 คือ เมตตา กรุณา มุทิตา และ อุเบกขา
2. มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการโรงเรียน
3. มีความยุติธรรม
4. ใจกว้างยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
5. ใจคอกหนักแน่นมีอารมณ์มั่นคง
6. มีความประพฤติดี ยึดเป็นแบบอย่างได้
7. มีความเข้มแข็งเด็ดเดี่ยว และกล้าตัดสินใจ
8. ปรับตัวเข้ากับผู้อื่นได้ดี
9. มีสุขภาพอนามัยสมบูรณ์แข็งแรง
10. แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ และสะอาดเรียบร้อย

ผลการวิจัยยังพบว่า ครูชายกับครูหญิง ครูที่มีวุฒิต่างกัน ครูที่มีประสบการณ์ต่างกัน ครูที่มีวุฒิต่างกัน ครูต่างสังกัดกันตลอดจนครูใหญ่กับครู ต่างก็มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของครูใหญ่ไม่แตกต่างกัน

เฉลิม รัชชนะกุล ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11" ปรากฏผลว่า ผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11 เห็นว่า มีความสำคัญอยู่ใน 10 อันดับแรก คือ

1. ควรเป็นผู้มีสัมพันธดี เข้ากับชุมชนได้
2. ควรเป็นผู้มีความยุติธรรมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
3. ควรเป็นผู้มีคุณธรรมประจำใจ
4. ควรเป็นผู้ตัดสินใจได้รวดเร็ว ถูกต้อง แก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี มี

ไหวพริบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ควรเป็นผู้มีความรู้ดี
6. ควรเป็นผู้มีความประพฤติดี ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
7. ควรเป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต
8. ควรเป็นผู้ที่มีความเสียสละ ไม่เห็นแก่ตัว เห็นประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว
9. ควรเป็นผู้มีสุขภาพดีทั้งร่างกายและใจ
10. ควรมีจิตใจที่เป็นประชาธิปไตย ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น³⁷

ผลการวิจัยยังพบว่า ครูชายกับครูหญิง ครูที่มีวุฒิต่างกัน ครูที่มีวิทยุวุฒิต่างกัน ครูใหญ่กับครู ต่างก็มีทักษะเกี่ยวกับลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร ไม่แตกต่างกัน

องค์ประกอบของการบริหารมีหลายประการดังกล่าวมาแล้วข้างต้น ดังนั้น การเป็นผู้อำนวยการที่ดีจะต้องมีความรู้ด้านบริหารการศึกษาและทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน ถ้าผู้อำนวยการมีความรู้ แต่ขาดทักษะการบริหารก็จะเป็นได้เพียงผู้บอก ผู้สั่ง หรือถ้ามีแต่ทักษะก็จะเป็นผู้ปฏิบัติ หรือเป็นผู้บริการรับใช้เท่านั้น ความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของการบริหารการศึกษขึ้นอยู่ความสามารถและทักษะในการบริหารของผู้อำนวยการ ในขณะเดียวกันผู้อำนวยการจำเป็นต้องตระหนัก และสำนึกในบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการ การบริหารการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ จึง ไม่ใช่ เรื่องของสามัญสำนึกหรือเรื่องของประสบการณ์และไม่ใช่ เรื่องของศิลปะอย่างเดียว แต่เป็นเรื่องของศาสตร์ที่จะต้องศึกษาอย่างถ่องแท้

จากผลงานวิจัยที่กล่าวมาทั้งหมดพอสรุปให้เห็น ได้ว่าเป็นการวิจัยลักษณะที่พึงประสงค์หรือคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร แต่จะมีส่วนที่เกี่ยวข้องกับทักษะทางการบริหาร ดังนี้

1. เกี่ยวกับทักษะทางด้านมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills)
 - 1.1 เป็นผู้ที่มีแนวความคิดเป็นเหตุ เป็นผล
 - 1.2 เป็นผู้ที่เข้าใจสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้ดี
 - 1.3 มีความรอบรู้ในวิชาการต่าง ๆ ททั่วไป
 - 1.4 เข้าใจบทบาทของตนเองและเพื่อนร่วมงาน
 - 1.5 มีความรู้ความสามารถในการบริหารกิจการโรงเรียน
 - 1.6 เข้าใจเรื่องการวางแผนเป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.7 รู้จักวิเคราะห์ วิจัย สังเคราะห์และวิพากษ์วิจารณ์
2. เกี่ยวกับทักษะทางด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills)
 - 2.1 เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีเข้ากับชุมชนได้
 - 2.2 ให้ความช่วยเหลือผู้ร่วมงานเมื่อมีความต้องการเกิดขึ้น
 - 2.3 มีส่วนร่วมในกิจกรรมและสังคม
 - 2.4 ให้ความสำคัญต่อผู้ร่วมงานทุกคน ในขณะที่เดียวกันก็มุ่งทำงานให้เกิด

ประโยชน์สูงสุดด้วย

- 2.5 มีความสามารถในการแก้ปัญหาข้อขัดแย้งต่าง ๆ ได้ดี
- 2.6 สร้างความสัมพันธ์อันดีและสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์การ
- 2.7 สามารถถ่ายทอดความคิดได้
- 2.8 มีส่วนร่วมในการอภิปราย
3. เกี่ยวกับทางด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills)
 - 3.1 รู้จักวิธีที่จะทำให้งานสำเร็จ
 - 3.2 มีความสามารถในการพูดและเขียนได้อย่างดี
 - 3.3 เข้าใจและสามารถจัดงานด้านธุรการ การเงิน บัญชี และการพัสดุ
 - 3.4 สามารถจัดระบบการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 3.5 สามารถจัดทำแผนงานและโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาในโรงเรียน
 - 3.6 สามารถจัดทำโปรแกรมการสอนและการวัดผลประเมินผลได้
 - 3.7 สามารถจัดลำดับเรื่องหรือความสำคัญของปัญหาได้

จากเอกสารและผลงานวิจัยต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยได้อ้างถึงสรุปได้ว่า ในการบริการสถานศึกษานั้น ผู้อำนวยการนอกจากจะต้องมีคุณสมบัติ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์แล้วสิ่งที่ผู้อำนวยการจะขาดเสียมิได้คือ ทักษะการบริหารซึ่งมีความสำคัญมาก โดยเฉพาะในปัจจุบันนี้สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษามีนักศึกษาจำนวนมากและมีแนวโน้มที่จะเพิ่มขึ้น ๆ อันเนื่องมาจากนโยบายของรัฐบาลเกี่ยวกับการขยายโอกาสทางการศึกษา จึงเป็นผลกระทบต่อการเพิ่มจำนวนครู-อาจารย์และบุคลากรฝ่ายต่าง ๆ และการบริหารการศึกษา ดังนั้น ถ้าผู้อำนวยการขาดทักษะในการบริหารด้านใดด้านหนึ่งย่อมจะทำให้เกิดปัญหาต่าง ๆ ได้ และการมีทักษะการบริหารนั้น ผู้อำนวยการจะต้องได้รับการศึกษาฝึกอบรมอย่างเป็นระบบมากกว่าจะเกิดจากประสบการณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การสังเกตหรือสัมภาษณ์ ดังที่ บรรจง ชูสกุลชาติ ได้กล่าวถึงคำขวัญของ S.S Cohen "Most effective leaders are made, not born"³⁸ ซึ่งหมายความว่า ผู้บริหารหรือผู้นำนั้นมีความสามารถได้จากการประพฤติปฏิบัติมิใช่เก่งมาแต่เกิด ดังนั้น ผู้วิจัยจึงสนใจทำการวิจัยเรื่องทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยใช้หลักทฤษฎีของ Robert L. Katz ซึ่งจะได้ศึกษาถึงทักษะทางการบริหารที่ต้องการ ของผู้อำนวยการสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills)
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills)
3. ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ กรมอาชีวศึกษา, "ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529," (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2529), หน้า 5. (อัดสำเนา)

² กรมอาชีวศึกษา, "ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด และกลุ่มอาชีวศึกษาภาค พ.ศ. 2533," (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2533), หน้า 3-4. (อัดสำเนา)

³ กรมอาชีวศึกษา, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

⁴ กรมอาชีวศึกษา, เรื่องเดียวกัน, หน้า 5-8.

⁵ กรมอาชีวศึกษา, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

⁶ กรมอาชีวศึกษา, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

⁷ พันส์ หันนาคินท์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 47-48.

⁸ สมบูรณ์ พรธนาภพ, หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณากิจ, 2521), หน้า 6.

⁹ Robert Brandt, "Administrator Attributes for Success," NAASP Bullentin (November 1997), p. 196.

¹⁰ Glenn A. Bassett, Management Style in Transition (New

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

York : American Management Association, Inc., Book Press Inc., 1966), p. 196.

¹¹ เมธี บิลันธานานนท์, การบริหารบุคคลในการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 1.

¹² มาลี อังคณาวัดี, "พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533), หน้า 11-12.

¹³ ภิญโญ สาร, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2527), หน้า 126.

¹⁴ ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์ และพัชรี สว่างทวีทรัพย์, "การบริหารงานวิชาการ," (กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2533), หน้า 19.

¹⁵ เมธี บิลันธานานนท์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2525), หน้า 144.

¹⁶ บรรเลง คำพรรณ, "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูอาจารย์เกี่ยวกับ กระบวนการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์ มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530), หน้า 13.

¹⁷ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517), หน้า 6.

¹⁸ เรืองเดียวกัน.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁹Harold Koontz, *Principle of Management* (New York : McGraw-Hill, 1993), p. 51.

²⁰สมพงษ์ เกษมสิน, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

²¹วิจิตร ศรีสอ้าน, เอกสารการสอนชุดประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษา หน่วย 1-5, มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ป.สัมพันธพานิช, 2526), หน้า 69.

²²เมธี บิลันธนานนท์, *การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา* (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 2.

²³เมธี บิลันธนานนท์, "มโนทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษา," *อาชีวสาร* ปีที่ 2, ฉบับที่ 6 (พฤศจิกายน 2527), หน้า 60-61.

²⁴Kimball Wiles, *Supervision for Better Schools* (Englewood Cliffs, N.J. : Prentice-Hall, 1955), p. 121.

²⁵เมธี บิลันธนานนท์, "การพัฒนาสภาพแวดล้อมให้กับครูในโรงเรียน," ในเอกสารชุด บทความทางวิชาการสำหรับผู้บริหารเสนอต่อที่ประชุมเนื่องในโอกาสงานบริหารสัมพันธ์ 6 สถาบัน ประจำปี 2525 (กรุงเทพ : โรงพิมพ์สิทธิสารการพิมพ์, 2525), หน้า 55.

²⁶Robert L. Katz, "Skills of an Effective Administrator," *Harvard Business Review* Vol.33, (January - February 1955), pp. 33-42.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิทักษ์อักษร, 2525), หน้า 250-251.

²⁸ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, ก้าวเข้าสู่การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อเนกศิลป์, 2527), หน้า 17-18.

²⁹ พันส์ หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 68-69.

³⁰ วลัย เกษมเศรษฐ์, "ปทัสสถานของความเป็นเลิศ," ประมวลบทความนิเทศ การศึกษาปี 2521, (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2521), หน้า 53.

³¹ สุนีย์ จิตรเนือง, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับทักษะที่พึง ประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์ มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 23.

³² ภิญญา สาธิต, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2527), หน้า 416.

³³ เจริญ ไวรวัจนกุล, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์), 2532, หน้า 112.

³⁴ สุนีย์ จิตรเนือง, เรื่องเดียวกัน, หน้า 41-43.

³⁵ วีรัช ธีรประยูร, "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะการ บริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ ประถมศึกษาแห่งชาติ เขต 1," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532), หน้า 67-69.

³⁶ อนันต์ มาสวัสดิ์, "คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก," (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2518), หน้า 43-44.

³⁷ เฉลิม รัชชนะกุล, "ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11," (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, ภาควิชาครุศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525, หน้า 120.

³⁸ บรรจง ชูสกุลชาติ, บทความทางวิชาการ พ.ศ. 2530 - 2533 (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2533), หน้า 108.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้มีลักษณะเป็นการวิจัยแบบสำรวจ เพื่อศึกษาความต้องการของครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ และเพื่อให้การศึกษาวิจัยดำเนินไปตามจุดมุ่งหมาย ผู้วิจัยได้ดำเนินการ เลือกกลุ่มตัวอย่าง สร้างเครื่องมือ รวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ศึกษา คือ ครู-อาจารย์ของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปีการศึกษา 2535 ซึ่งปฏิบัติราชการประจำในวิทยาลัยเทคนิค 17 สถานศึกษา จำนวน 1,737 คน วิทยาลัยอาชีวศึกษา 8 สถานศึกษา จำนวน 607 คน และวิทยาลัยเกษตรกรรม 11 สถานศึกษาจำนวน 755 คน รวมทั้งสิ้น 36 สถานศึกษา จำนวนครู-อาจารย์ 3,099 คน

การเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่าง คิดจากจำนวนครู-อาจารย์ 3,099 คน โดยศึกษาจากตารางของ Yamane¹ ความคลาดเคลื่อน .05 เปอร์เซ็น และมีค่าความเชื่อมั่น .95 เปอร์เซ็น ได้จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 353 คน โดยจำแนกตามประเภทสถานศึกษา ซึ่งคำนวณตามสัดส่วนคิดเป็นร้อยละ 11.39 ได้ดังนี้ วิทยาลัยเทคนิค จำนวน 198 คน วิทยาลัยอาชีวศึกษา จำนวน 72 คน และวิทยาลัยเกษตรกรรม จำนวน 83 คน รวมทั้งสิ้น 353 คน แล้วจึงระบุจังหวัดโดยพิจารณาให้มีความกระจายและครอบคลุมพื้นที่จังหวัดต่าง ๆ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แต่เนื่องจากสถานศึกษาประเภทวิทยาลัยอาชีวศึกษาและประเภทวิทยาลัยเกษตรกรรมไม่มีทุกจังหวัดในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ส่วนวิทยาลัยเทคนิคมีทุกจังหวัด ฉะนั้นจึงต้องเลือกจังหวัดที่มีสถานศึกษาทั้งสองประเภทนี้ จำนวนของตัวแทนกลุ่มตัวอย่างทั้งสามประเภทสถานศึกษาคำนวณตามสัดส่วนของครู-อาจารย์ ในสถานศึกษาต่าง ๆ โดยเฉลี่ยตามความเหมาะสมดังนี้

วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์ 25 คน วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น 25 คน วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ 25 คน วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี 25 คน วิทยาลัยเทคนิคยโสธร 25 คน วิทยาลัยเทคนิค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นครราชสีมา 30 คน วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ 20 คน และวิทยาลัยเทคนิคนครพนม 23 คน

วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น 20 คน วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา 20 คน

วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม 15 คน และวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี 15 คน

วิทยาลัยเกษตรกรรมขอนแก่น 12 คน วิทยาลัยเกษตรกรรมชัยภูมิ 15 คน วิทยาลัยเกษตรกรรมอุดรธานี 15 คน วิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา 15 คน วิทยาลัยเกษตรกรรมบุรีรัมย์ 15 คนและ วิทยาลัยเกษตรกรรมอุบลราชธานี 11 คน

สำหรับสถานศึกษาที่เป็นตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้ร้อยละ 50 ของสถานศึกษาแต่ละประเภท จึงได้สถานศึกษา ประเภทวิทยาลัยเทคนิคจำนวน 8 แห่ง วิทยาลัยอาชีวศึกษา 4 แห่ง และวิทยาลัยเกษตรกรรม 6 แห่ง

แผนภูมิแสดงประชากรครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ประเภทวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา และวิทยาลัยเกษตรกรรม²

ที่	จังหวัด	วิทยาลัย เทคนิค	วิทยาลัย อาชีวศึกษา	วิทยาลัย เกษตรกรรม
1	กาฬสินธุ์	114	-	-
2	ขอนแก่น	115	75	54
3	ชัยภูมิ	98	-	95
4	บุรีรัมย์	114	-	75
5	นครพนม	106	-	65
6	นครราชสีมา	117	92	75
7	มหาสารคาม	95	74	49
8	ร้อยเอ็ด	83	63	64
9	เลย	92	65	-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่	จังหวัด	วิทยาลัย เทคนิค	วิทยาลัย อาชีวศึกษา	วิทยาลัย เกษตรกรรม
10	มุกดาหาร	-	-	-
11	ศรีสะเกษ	112	-	76
12	ยโสธร	117	-	57
13	สุรินทร์	93	70	-
14	อุบลราชธานี	113	90	64
15	อุดรธานี	105	78	81
16	สกลนคร	110	-	-
17	หนองคาย	119	-	-
	วิทยาลัยเทคโนโลยี และอุตสาหกรรมการ ต่อเรือหนองคาย	34	-	-
	รวม	1,737	607	755

แผนภูมิแสดงขนาดกลุ่มตัวอย่างแยกตามประเภทของสถานศึกษา

ที่	ประเภทของ สถานศึกษา	จำนวน สถานศึกษา ทั้งหมด	จำนวน สถานศึกษา ที่เป็นตัวอย่าง	จำนวน ครู-อาจารย์ (N)	ขนาดของตัวอย่าง (n)
1	วิทยาลัยเทคนิค	17	8	1,737	198

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่	ประเภทของ สถานศึกษา	จำนวน สถานศึกษา ทั้งหมด	จำนวน สถานศึกษา ที่เป็นตัวอย่าง	จำนวน ครู-อาจารย์ (N)	ขนาดของตัวอย่าง (n)
2	วิทยาลัยอาชีวศึกษา	8	4	607	72
3	วิทยาลัยเกษตรกรรม	11	6	755	83
	รวม	36	18	3,099	353

แสดงการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ตามตาราง Yamane ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 353 คน คิดเป็นร้อยละ 11.39 ของจำนวนประชากร 3,099 คน และกลุ่มตัวอย่างแต่ละสถานศึกษา ร้อยละ 50 ของแต่ละประเภท

แผนภูมิแสดงจำนวนกลุ่มตัวอย่างแยกตามประเภท
และรายสถานศึกษาของสถานศึกษา

วิทยาลัย เทคนิค	จำนวน ครูอาจารย์	วิทยาลัย อาชีวศึกษา	จำนวน ครูอาจารย์	วิทยาลัย เกษตรกรรม	จำนวน ครูอาจารย์	รวม
กาฬสินธุ์	25	-	-	-	-	25
ขอนแก่น	25	ขอนแก่น	20	ขอนแก่น	12	57
ชัยภูมิ	25	-	-	ชัยภูมิ	15	40
อุดรธานี	25	-	-	อุดรธานี	15	40
ยโสธร	25	-	-	-	-	25

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยาลัย เทคนิค	จำนวน ครูอาจารย์	วิทยาลัย อาชีวศึกษา	จำนวน ครูอาจารย์	วิทยาลัย เกษตรกรรม	จำนวน ครูอาจารย์	รวม
นครราชสีมา	30	นครราชสีมา	20	นครราชสีมา	15	65
บุรีรัมย์	20	-	-	บุรีรัมย์	15	35
นครพนม	23	มหาสารคาม	15	-	-	38
-	-	อุบลราชธานี	17	อุบลราชธานี	11	28
รวม	198	รวม	72	รวม	83	353

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยเรื่อง ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัย โดยผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือการวิจัยขึ้นเองตามขั้นตอนดำเนินการต่อไปนี้

1. ศึกษาจากเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวกับทักษะของผู้อำนวยการ โดยใช้แนวทฤษฎีภาวะผู้นำทางการบริหารของ Robert L. Katz ซึ่งประกอบด้วยทักษะทางการบริหาร ทั้ง 3 ด้าน ดังกล่าวแล้ว

2. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) โดยศึกษามาจากเอกสารตำราของ รวีวรรณ ชินะตระกูล³ ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือขึ้นเองสำหรับ ตอนที่ 1 ตอนที่ 2 ปรับปรุงจากวิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิตของ วิรัช ธีรประยูร⁴ ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา" เมื่อ พ.ศ. 2532 และอีกส่วนหนึ่งผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเอง เครื่องมือการวิจัยที่สร้างขึ้น แบ่งเป็น 2 ตอน ดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งจะบอกให้ทราบถึงตัวแปรต่าง ๆ เรือง เพศ อายุราชการ ประเภทของสถานศึกษา และวุฒิการศึกษารวมข้อคำถามทั้งหมด 4 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามที่ใช้วัดความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราวัดประมาณค่า 5 ระดับ เพื่อใช้วัดความต้องการทักษะของผู้อำนวยการ คือ ต้องการมากที่สุด ต้องการมาก ต้องการปานกลาง ต้องการน้อย และต้องการน้อยที่สุด ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 49 ข้อ แยกเนื้อหาออกเป็น 3 ด้าน คือ

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills) 16 ข้อ
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) 13 ข้อ
3. ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills) 20 ข้อ

เกณฑ์การให้คะแนน ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การตอบและการให้ค่าน้ำหนักคะแนน ดังนี้

5 หมายความว่า ระดับความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครู-อาจารย์ต้องการมากที่สุด

4 หมายความว่า ระดับความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครู-อาจารย์ต้องการมาก

3 หมายความว่า ระดับความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครู-อาจารย์ต้องการปานกลาง

2 หมายความว่า ระดับความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครู-อาจารย์ต้องการน้อย

1 หมายความว่า ระดับความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครู-อาจารย์ต้องการน้อยที่สุด

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ไปให้ผู้เชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารสถานศึกษา จำนวน 6 คน เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุงเพื่อความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) และถ้อยคำ ได้แก่

1. ดร.วราพรณ น้อยสุวรรณ ศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- | | |
|-------------------------------|---|
| 2. นายสุเทพ ภิรมย์ราช | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ |
| 3. นายจำนงค์ มหาผล | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมศรีสะเกษ |
| 4. นางสาวจำเนียร พึ่งสุข | ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาเชียงใหม่ |
| 5. นายศุภกร บุญเนา | ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา |
| 6. นางจริยา ทัพพะกุล ณ อยุธยา | หัวหน้าฝ่ายสถิติ วิจัยและประเมินผล
กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา |

หลังจากได้รับคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญแล้ว ได้นำแบบสอบถามมาพิจารณาร่วมกับ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไข แล้วจึงนำไปทดลองใช้ (Try-out) เพื่อหา ความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถามกับกลุ่มบุคคลที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างที่จะศึกษา จำนวน 30 คน ซึ่งได้แก่ ครูอาจารย์ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุดรดิตถ์ ซึ่ง ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.95 แล้ว จึงนำไปปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ เพื่อแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถาม ให้ เรียบร้อยอีกครั้งหนึ่ง แล้วจึงนำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ ไปใช้เก็บข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ในการวิจัย

การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. การเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ดำเนินการ โดยผู้วิจัย ได้ขอหนังสือจากงานบัณฑิตศึกษา ถึงอธิบดีกรมอาชีวศึกษา เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลในสถานศึกษาตามกลุ่มตัวอย่างของการวิจัย
2. ผู้วิจัย ได้ส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสือนำของกรมอาชีวศึกษาและคำชี้แจงการตอบ แบบสอบถาม ไปถึงผู้อำนวยการสถานศึกษาของกลุ่มตัวอย่าง โดยบางส่วนผู้วิจัย ได้ ไปชี้แจงด้วยตนเอง และกำหนดวันไปเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืน วิธีการเก็บข้อมูลนี้ส่วนใหญ่ได้จัดส่ง แบบสอบถาม ทางไปรษณีย์ พร้อมด้วยซองซึ่งเจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้วิจัย และติดดวงตราไปรษณีย์เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ตอบในการส่งคืนผู้วิจัย การรวบรวมข้อมูลได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนกันยายน 2536 และติดตามได้ครบทุกสถานศึกษาเมื่อเดือนมีนาคม 2537 คืบมาจำนวน 353 ฉบับ คิด เป็นร้อยละ 100.00 ของแบบสอบถามที่ส่งไปจำนวน 353 ฉบับ แล้วตรวจสอบความสมบูรณ์ ของแบบสอบถามทุกฉบับที่ได้รับคืนมา เพื่อคัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์มาทำการวิเคราะห์ ซึ่งได้แบบ สอบถาม จำนวน 295 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 83.57 จำแนกเป็นวิทยาลัยเทคนิค 148 ฉบับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยาลัยเกษตรกรรม จำนวน 75 ฉบับ และวิทยาลัยอาชีวศึกษา 72 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 50.20, 25.40, 24.40 ตามลำดับ ของแต่ละสถานศึกษา

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้ดำเนินการโดยนำ แบบสอบถาม จำนวน 295 ฉบับ มาวิเคราะห์ความต้องการของครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปSPSS/PC⁺ (Statistical Package for the Social Sciences/PC⁺) โดยวิเคราะห์ด้วยเทคนิค สถิติคือ ค่าร้อยละ ค่าคะแนนเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) t - test และ F-Test ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ อายุราชการ และวุฒิการศึกษา โดยการหาค่าร้อยละและนำเสนอเป็นตาราง (ตารางที่ 1-3)
2. ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนครู-อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา โดยการหาค่าร้อยละ และนำเสนอเป็นตาราง (ตารางที่ 4)
3. ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านโมทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ ทำการวิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

เกณฑ์การแปลค่าเฉลี่ยของข้อมูลกำหนดเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- | | | |
|-------------|---|---------------------------------------|
| 4.50 - 5.00 | = | มีความต้องการทักษะการบริหารมากที่สุด |
| 3.50 - 4.49 | = | มีความต้องการทักษะการบริหารมาก |
| 2.50 - 3.49 | = | มีความต้องการทักษะการบริหารปานกลาง |
| 1.50 - 2.49 | = | มีความต้องการทักษะการบริหารน้อย |
| 1.00 - 1.49 | = | มีความต้องการทักษะการบริหารน้อยที่สุด |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ ประคอง กรวรรณสุด, สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์ (ปฐมธานี : ศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า จำกั๊ด, 2528), หน้า 336.

² กรมอาชีวศึกษา, "สถิติจำนวนครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2535," กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา, 2534. หน้า 6-8. (อัดสำเนา)

³ รวีวรรณ ชินะตระกูล, คู่มือทำการวิจัยทางการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : ภาพพิมพ์, 2535), หน้า 34.

⁴ วิรัช ธีรประยูร, "ความคิดเห็นของผู้บริหาร โรงเรียนเกี่ยวกับทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ เขต 1," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532), หน้า 90-95.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการของครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ 3 ด้านคือ

1. ทักษะด้านเมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills)
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills)
3. ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills)

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยนำเสนอผลของการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางกราฟ และแปลผลด้วยการบรรยาย ตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

เสนอการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถามตอนที่ 1 ดังต่อไปนี้

1. จำนวนครู-อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม เพศ อาชีพราชการและวุฒิการศึกษา (ตารางที่ 1 - 3)
2. จำนวนครู-อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา (ตารางที่ 4) ผลของการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านเมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ (ตาราง ที่ 5 - 8)

ตอนที่ 2 ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์

สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

การวิเคราะห์ข้อมูลและเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็นดังนี้

1. ความต้องการทักษะด้านเมโนทัศน์ของงาน (ตารางที่ 5)
2. ความต้องการทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (ตารางที่ 6)
3. ความต้องการทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (ตารางที่ 7)
4. สรุปความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ทั้ง 3 ด้าน (ตารางที่ 8)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน แบ่งตามประเภทของสถานศึกษา (ตารางที่ 9 - 12)

1. เปรียบเทียบความต้องการทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน (ตารางที่ 9)
2. สรุปความต้องการของครู-อาจารย์ทั้ง 3 กลุ่ม สถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน
3. เปรียบเทียบความต้องการทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (ตารางที่ 10)
4. สรุปความต้องการของครู-อาจารย์ทั้ง 3 กลุ่มสถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์
5. เปรียบเทียบความต้องการทักษะเทคนิคปฏิบัติ (ตารางที่ 11)
6. สรุปความต้องการของครู-อาจารย์ทั้ง 3 กลุ่ม สถานศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติ
7. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน โดยแบ่งตามประเภทของสถานศึกษา (ตารางที่ 12)
8. กราฟเปรียบเทียบ ความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน โดยแบ่งตามประเภทของสถานศึกษา

ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน จำแนกตามเพศ

- การวิเคราะห์ข้อมูลและ เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งเป็น ดังนี้
1. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิง เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมโนทัศน์ของงาน (ตารางที่ 13)
 2. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิง เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ (ตารางที่ 14)
 3. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิง เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติ (ตารางที่ 15)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิง เกี่ยวกับทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน (ตารางที่ 16 - 19)

ตอนที่ 5 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์กลุ่มวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และกลุ่มวิทยาลัยอาชีวศึกษา เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารทั้ง 3 ด้าน จำแนกตามอายุราชการ

1. ตารางแสดงค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และระดับความต้องการ (F) ทักษะการบริหารของผู้บริหารทั้ง 3 ด้าน (ตารางที่ 20 - 22)

2. สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารทั้ง 3 ด้าน จำแนกตามอายุราชการ (ตารางที่ 23 - 26)

ตารางที่ 1

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	เทคนิค		เกษตรกรรม		อาชีวศึกษา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เพศชาย	109	73.6	48	64.0	10	13.9	167	56.6
เพศหญิง	39	26.4	27	36.0	62	86.1	128	43.4
รวม	148	100	75	100	72	100	295	100

ตารางที่ 1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง โดยมีจำนวน 167 คน คิดเป็นร้อยละ 56.6 ขณะที่ เป็นเพศหญิง 128 คน คิดเป็นร้อยละ 43.4 แบบสอบถาม ซึ่งเมื่อแบ่งตามประเภทของสถานศึกษา พบว่า ผู้ตอบจากวิทยาลัยเทคนิคและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิทยาลัยเกษตรกรรมเป็นเพศชายมากกว่าหญิง คิดเป็นร้อยละ 73.6 แต่ประเภทวิทยาลัย อาชีวศึกษามีอาจารย์หญิงมากกว่าชาย โดยมีอาจารย์หญิงจำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 86.1 และอาจารย์ชายจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 13.9

ตารางที่ 2

สถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	เทคนิค		เกษตรกรรม		อาชีวศึกษา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 10 ปี	42	28.4	13	17.3	23	31.9	78	26.4
10 ปี ขึ้นไป	87	58.8	51	68.0	33	45.8	171	58.0
20 ปี ขึ้นไป	19	12.8	11	14.7	16	22.2	46	15.6
รวม	148	100	75	100	72	100	295	100

ตารางที่ 2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุราชการ 10 ปีขึ้นไปมีมากที่สุดรองเป็นกลุ่มอายุราชการต่ำกว่า 10 ปี และน้อยที่สุดได้แก่ 20 ปีขึ้นไป

ผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุราชการต่ำกว่า 10 ปี มีจำนวน 78 คน คิดเป็นร้อยละ 26.4 ผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุราชการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไปมีจำนวน 171 คน คิดเป็นร้อยละ 58.0 และผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุราชการตั้งแต่ 20 ปี ขึ้นไป มีจำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 15.6 เมื่อจำแนกผู้ตอบแบบสอบถามตามประเภทของสถานศึกษา พบว่า อายุราชการ 10 ปี ขึ้นไปประเภทวิทยาลัยเทคนิคมีมากที่สุด รองลงมาเป็นวิทยาลัยเกษตรกรรม และน้อยที่สุด ได้แก่ วิทยาลัยอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุราชการ 10 ปี ขึ้นไป วิทยาลัยเทคนิคมี 87 คน คิดเป็นร้อยละ 58.8 วิทยาลัยเกษตรกรรมมีจำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 68.0 และวิทยาลัยอาชีวศึกษา 33 คน คิดเป็นร้อยละ 45.8

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุราชการต่ำกว่า 10 ปี ประเภทวิทยาลัยเทคนิคมีมากที่สุด รองลงมาเป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษา และน้อยที่สุด ได้แก่ วิทยาลัยเกษตรกรรม

ผู้ตอบแบบสอบถามประเภทวิทยาลัยเทคนิคมีจำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 28.4 วิทยาลัยอาชีวศึกษามีจำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 31.9 และวิทยาลัยเกษตรกรรมมีจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 17.3

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป พบว่า วิทยาลัยเทคนิคมีมากที่สุด รองลงมาเป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษา และน้อยที่สุด ได้แก่ วิทยาลัยเกษตรกรรม

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป วิทยาลัยเทคนิคจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 12.8 วิทยาลัยอาชีวศึกษามีจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 22.2 และวิทยาลัยเกษตรกรรมมีจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 14.7

ตารางที่ 3

สถานการณ์ของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ระดับการศึกษาของ จำนวนผู้ตอบแบบ แบบสอบถาม	เทคนิค		เกษตรกรรม		อาชีวศึกษา		รวม	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ปริญญาโท	12	8.1	21	28.0	6	15.4	39	13.2
ปริญญาตรี	127	85.8	54	72.0	63	87.5	244	82.7
ต่ำกว่าปริญญาตรี	9	6.1	-	-	3	4.2	12	4.1
รวม	148	100	75	100	72	100	295	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3 พบว่า จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นครู-อาจารย์ โดยจำแนกตามวุฒิ การศึกษา ระดับปริญญาตรีมีมากที่สุด รองลงมาเป็นปริญญาโท และน้อยที่สุด เป็นกลุ่มระดับต่ำกว่าปริญญาตรี

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีจำนวน 244 คน คิดเป็นร้อยละ 82.7 ระดับปริญญาโทมีจำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 13.2 และวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 4.1

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด ได้แก่ ประเภทวิทยาลัยเทคนิค รองลงมาเป็นวิทยาลัยอาชีวศึกษา และน้อยที่สุด ได้แก่ วิทยาลัยเกษตรกรรม

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ประเภทวิทยาลัยเทคนิคมีจำนวน 127 คน คิดเป็นร้อยละ 85.8 และวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีจำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 72.0

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทมากที่สุด ได้แก่ ประเภทวิทยาลัยเกษตรกรรม รองลงมาเป็นวิทยาลัยเทคนิค และน้อยที่สุด ได้แก่ วิทยาลัยอาชีวศึกษา

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท วิทยาลัยเกษตรกรรมจำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 28.0 วิทยาลัยเทคนิค มีจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 8.1 และวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีจำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 15.4

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี พบว่า วิทยาลัยเทคนิคมีจำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 6.1 วิทยาลัยอาชีวศึกษา มีจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.2 ส่วนวิทยาลัยเกษตรกรรมปรากฏว่า ไม่มีผู้ตอบแบบสอบถามที่มีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 4

จำนวนครู-อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทของสถานศึกษา

ประเภทของสถานศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
วิทยาลัยเทคนิค	148	50.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 (ต่อ)

ประเภทของสถานศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
วิทยาลัยเกษตรกรรม	75	25.4
วิทยาลัยอาชีวศึกษา	72	24.4
รวม	295	100

ตารางที่ 4 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นครู-อาจารย์ ประเภทวิทยาลัยเทคนิค มากที่สุด รองลงมา เป็นวิทยาลัยเกษตรกรรม และน้อยที่สุด ได้แก่ วิทยาลัยอาชีวศึกษา

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค จำนวน 148 คน คิดเป็นร้อยละ 50.17 วิทยาลัยเกษตรกรรม มีจำนวน 75 คน คิดเป็นร้อยละ 25.42 และวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีจำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 24.41

ตอนที่ 2 ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ปรากฏตามตารางที่ 5 - 8

1. ความต้องการทักษะด้านโมทัศน์ของงาน (Conceptual Skills) ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 5 ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5

ความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับ

ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills)

ทักษะการบริหาร	n = 295			
	ด้านมโนทัศน์ของงาน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความต้องการ
1. มีความเข้าใจแผนภูมิ การบริหารของวิทยาลัย	4.40	.67	มาก	1
2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงาน ใน หน่วยงานทั้งหมด	4.35	.73	มาก	2
3. ทราบถึงแนวโน้มของการเมืองและเศรษฐกิจ ที่จะมีผลกระทบต่อวิทยาลัย	4.16	.76	มาก	11
4. สันองความต้องการของสังคมที่คาดหวังจะได้ จากวิทยาลัย	4.04	.77	มาก	15
5. สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้ อย่างชัดเจน	4.35	.76	มาก	3
6. สามารถกำหนดงานที่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับ นโยบายของกรมอาชีวศึกษา	4.32	.71	มาก	6
7. มีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ตน รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี	4.33	.76	มาก	4
8. เข้าใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการ เปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน	4.27	.81	มาก	9
9. รู้ถึงความต้องการทางการศึกษาของชุมชน	4.14	.77	มาก	12

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 5 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านมโนทัศน์ของงาน	n = 295			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความ ต้องการ	ลำดับที่ ความ ต้องการ
10. มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายเกี่ยวกับการจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ	4.14	.80	มาก	13
11. สามารถวิเคราะห์กำลังคนให้เหมาะสมกับงาน	4.27	.79	มาก	8
12. มีความรู้เรื่องหลักสูตรที่เปิดสอนทุกระดับชั้นในสถานศึกษาของตน	4.20	.79	มาก	10
13. อำนวยความสะดวกและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมนักเรียน	3.89	.85	มาก	16
14. รู้จักการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน	4.13	.80	มาก	14
15. สามารถแก้ปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม	4.33	.87	มาก	5
16. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างเหมาะสม	4.30	.91	มาก	7
	4.22	.78	มาก	

ตารางที่ 5 พบว่า ครู-อาจารย์ส่วนใหญ่ทั้งสามประเภทสถานศึกษามีความต้องการทักษะการบริหารด้านมโนทัศน์ของงานอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม 4.22 แต่เมื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิเคราะห์เป็นรายข้อแล้ว พบว่า ครู-อาจารย์ มีความต้องการให้ผู้อำนวยการมีความเข้าใจแผนปฏิบัติการบริหารงานของวิทยาลัยสูงที่สุด อยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย 4.40 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความต้องการอันดับที่ 1 ขณะที่ความต้องการเรื่องที่ครู-อาจารย์มีความต้องการให้ผู้อำนวยการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมนักเรียนต่ำสุด จัดอยู่ในระดับความต้องการอันดับสุดท้าย ด้วยค่าเฉลี่ย 3.89 ส่วนความต้องการด้านมโนทัศน์ของงานเรื่องอื่น ๆ ครู-อาจารย์ มีความต้องการอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.04 - 4.35

2. ความต้องการทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) ผลการวิเคราะห์ ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 6 ดังนี้

ตารางที่ 6
ความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับ
ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills)

ทักษะการบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์	n = 295			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความต้องการ	ลำดับที่ ความ ต้องการ
1. ปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	4.33	.75	มาก	4
2. มีความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป	4.33	.75	มาก	4
3. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ	4.39	.85	มาก	2
4. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน	4.34	.91	มาก	3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์	n = 295			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความ ต้องการ	ลำดับที่ ความ ต้องการ
5. ให้ความเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชาใน สถานการณ์ที่เหมาะสม	4.26	.85	มาก	7
6. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาซักถามข้อ ข้องใจเมื่อเกิดปัญหาข้อขัดแย้ง	4.29	.86	มาก	6
7. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจ ปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน	4.18	.87	มาก	9
8. เข้าใจปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึก เห็นอกเห็นใจ	4.26	.87	มาก	8
9. เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา	4.14	.93	มาก	10
10. ให้ความอบอุ่นและความห่วงใยแก่ครูใหม่	4.02	.93	มาก	13
11. เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับ ประชาชนและองค์กรในท้องถิ่น	4.09	.84	มาก	11
12. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	4.46	.73	มาก	1
13. พร้อมที่จะช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาในการ แก้ปัญหาทางด้านวิชาชีพและส่วนตัว	4.08	.92	มาก	12
	4.24	.85	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6 พบว่า ครู-อาจารย์ส่วนใหญ่ทั้งสามกลุ่มสถานศึกษามีความต้องการเกี่ยวกับทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม 4.24 เมื่อวิเคราะห์แล้ว พบว่า ครูอาจารย์ มีความต้องการให้ผู้อำนวยความสะดวกกระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาสูงที่สุดอยู่ในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย 4.46 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความต้องการอันดับที่ 1 ขณะที่ความต้องการเรื่องครู-อาจารย์ แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการให้ผู้อำนวยความสะดวก อบอุ่น และความห่วงใยแก่ครูใหม่ต่ำสุดจัดอยู่ในระดับความต้องการอันดับสุดท้าย ด้วยค่าเฉลี่ย 4.02 ส่วนความต้องการทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ เรื่องอื่น ๆ ครู-อาจารย์ มีความต้องการอยู่ในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.08 - 4.39

3. ความต้องการด้านเทคนิคปฏิบัติ ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 7 ดังนี้

ตารางที่ 7
ความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะ
การบริหารของผู้อำนวยความสะดวกด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills)

ทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติ	n = 295			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความ ต้องการ	ลำดับที่ ความ ต้องการ
1. สามารถจัดทำแผนงานหรือโครงการทางการศึกษาได้อย่างเหมาะสม	4.13	.76	มาก	12
2. สามารถจัดทำสถิติและแผนภูมิเกี่ยวกับข้อมูลทางการศึกษาที่จำเป็นได้อย่างชัดเจน	3.87	.85	มาก	19
3. มีความสามารถในการนิเทศการสอนแก่ครู				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติ	n = 295			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความต้องการ	ลำดับที่ ความต้องการ
อาจารย์	3.97	.83	มาก	18
4. มีความสามารถวิเคราะห์และประเมินผลงาน และโครงการของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง	4.12	.83	มาก	13
5. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครู ได้อย่างเหมาะสม	4.42	.74	มาก	1
6. สามารถพูดจูงใจให้คนเห็นคล้อยตามได้	4.15	.82	มาก	10
7. สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	4.35	.77	มาก	3
8. เป็นผู้มีความสามารถในการใช้ภาษาเขียน อย่างดี	4.16	.74	มาก	9
9. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย	4.38	.73	มาก	2
10. เข้าใจระเบียบ และสามารถควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง	4.33	.74	มาก	4
11. รู้ระเบียบงานสารบรรณและสามารถตรวจสอบ ได้อย่างถูกต้อง	4.22	.74	มาก	6
12. สามารถอ่านแบบแปลนการก่อสร้างอาคาร เรียนได้	3.69	.93	มาก	20
13. รู้ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารบุคคลและ สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	4.27	.75	มาก	5
14. แนะนำครูใหม่ให้ทราบถึงระเบียบกฎเกณฑ์				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติ	n = 295			
	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความ ต้องการ	ลำดับที่ ความ ต้องการ
และแนวทางการปฏิบัติงาน	3.98	.83	มาก	17
15. สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์มาใช้ในการเรียน การสอนได้อย่างเพียงพอ	4.17	.91	มาก	8
16. สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติ งานได้อย่างเหมาะสมกับสภาพสถานศึกษา	4.19	.86	มาก	7
17. เป็นผู้นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการ ศึกษาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงการเรียน การสอน	4.15	.90	มาก	11
18. กำกับติดตามการทำงานของบุคลากรทุก ประเภทในสถานศึกษา	3.99	.90	มาก	16
19. สามารถแนะนำการทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง	4.06	.81	มาก	15
20. รู้จักการเสนอข้อมูลและข่าวสารต่อสื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษา	4.09	.86	มาก	14
	4.13	.82	มาก	

ตารางที่ 7 พบว่า อาจารย์ทั้ง 3 กลุ่มสถานศึกษามีความต้องการเกี่ยวกับทักษะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ยรวม 4.13 แต่เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อแล้ว พบว่า ครู-อาจารย์ มีความต้องการให้ผู้อำนวยการสามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครูได้อย่างเหมาะสมสูงที่สุด อยู่ในระดับมากด้วยค่าเฉลี่ย 4.42 ซึ่งจัดอยู่ในระดับความต้องการอันดับที่ 1 ขณะที่ความต้องการเรื่องที่ครู-อาจารย์แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการให้ผู้อำนวยการต้องสามารถอ่านแบบแปลน การก่อสร้างอาคารเรียนได้ ต่ำสุด จัดอยู่ในระดับความต้องการอันดับสุดท้ายด้วยค่าเฉลี่ย 3.69 ส่วนความต้องการทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ครู-อาจารย์มีความต้องการอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.87 - 4.38

4. สรุปความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 8 ดังนี้

ตารางที่ 8

สรุปความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน

ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ	n = 295		
	\bar{X}	S.D.	ระดับความต้องการ
ด้านมนุษยสัมพันธ์	4.27	.85	มาก
ด้านมนุษยสัมพันธ์	4.22	.78	มาก
ด้านเทคนิคปฏิบัติ	4.13	.82	มาก
รวม	4.21	.82	มาก

ตารางที่ 8 พบว่า ความต้องการของครู-อาจารย์ทั้ง 3 กลุ่มสถานศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้วยค่าเฉลี่ยรวม 4.21 และเมื่อแยกศึกษาความต้องการทักษะแต่ละด้าน พบว่า ครู-อาจารย์มีความต้องการทักษะทั้ง 3 ด้านเรียงลำดับดังนี้ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มีค่าเฉลี่ย 4.27 ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน มีค่าเฉลี่ย 4.22 และด้านเทคนิคปฏิบัติ มีค่าเฉลี่ย 4.13

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปรากฏตามตารางที่ 9 - 11 ดังนี้

ตารางที่ 9

เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมโนทัศน์ของงาน

ทักษะการบริหาร ด้านมโนทัศน์ของงาน	วิทยาลัยเทคนิค		วิทยาลัยเกษตรกรรม		วิทยาลัยอาชีวศึกษา		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารของวิทยาลัย	4.34	.69	4.32	.72	4.60	.55	4.36**
2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด	4.30	.76	4.27	.72	4.54	.63	3.34
3. ทราบถึงแนวโน้มของการเมืองและเศรษฐกิจที่จะมีผลกระทบต่อวิทยาลัย	4.08	.80	4.07	.76	4.40	.62	5.21**
4. สันองความต้องการของ	3.99	.76	3.97	.84	4.21	.69	2.40

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ตามโน้ตส์ของงาน	วิทยาลัยเทคนิค n = 148		วิทยาลัย เกษตรกรรม n = 75		วิทยาลัยอาชีวศึกษา n = 72		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
สังคมที่คาดหวังจะได้จาก วิทยาลัย							
5. สามารถมอบหมายงานของ ตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่าง ชัดเจน	4.23	.78	4.29	.77	4.64	.61	7.64**
6. สามารถกำหนดงานที่ปฏิบัติ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา	4.21	.70	4.40	.68	4.44	.73	3.44
7. มีความสามารถในการ วิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบ ได้ดีเป็นอย่างดี	4.25	.81	4.24	.71	4.57	.65	5.08**
8. เข้าใจถึงผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง ตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน	4.16	.86	4.23	.81	4.56	.60	6.16**
9. รู้ถึงความต้องการทาง ด้านการศึกษาของชุมชน	4.03	.77	4.05	.82	4.43	.62	7.38**
10. มีความรู้ความเข้าใจใน นโยบายเกี่ยวกับการจัด การศึกษาของชาติทุกระดับ	4.07	.81	3.96	.85	4.49	.63	9.69**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้าน โน้ตค้นของงาน	วิทยาลัยเทคนิค n = 148		วิทยาลัย เกษตรกรรม n = 75		วิทยาลัยอาชีวศึกษา n = 72		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
11. สามารถวิเคราะห์กำลังคน ให้เหมาะสมกับงาน	4.19	.82	4.29	.82	4.42	.67	2.08
12. มีความรู้เรื่องหลักสูตร ที่เปิดสอนทุกระดับชั้น ในสถานศึกษาของตน	4.12	.84	4.05	.77	4.53	.60	8.63**
13. อำนวยความสะดวกและให้คำ ปรึกษาเกี่ยวกับ โครงการ กิจกรรมนักเรียน	3.78	.88	3.84	.84	4.17	.73	5.24*
14. รู้จักการวางแผนการใช้ อาคารสถานที่ ให้เหมาะสม กับการเรียนการสอน	4.11	.83	3.95	.80	4.35	.65	4.84*
15. สามารถแก้ปัญหาด้าน บุคลากรตามสถานการณ์ อย่างเหมาะสม	4.14	.95	4.43	.82	4.61	.62	8.32*
16. สามารถประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ได้ อย่างเหมาะสม	4.19	.03	4.27	.88	4.56	.60	4.03*
	4.14	.60	4.16	.58	4.47	.44	.0002

p < .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9 พบว่า ครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และ วิทยาลัยอาชีวศึกษามีความต้องการ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมโนทัศน์ ของงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาแล้ว พบว่า ครู- อาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการทักษะการบริหารด้านมโนทัศน์ของงาน เรื่องต่อไปนี้

1. มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.60
 2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด ค่าเฉลี่ย 4.57
 3. สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ค่าเฉลี่ย 4.64
 4. มีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดีค่าเฉลี่ย 4.57
 5. เข้าใจถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.50
 6. มีความรู้เรื่องหลักสูตรที่เปิดสอนทุกระดับชั้นในสถานศึกษาของตนค่าเฉลี่ย 4.53
 7. สามารถแก้ปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.61
 8. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.56
- ครู-อาจารย์ วิทยาลัยเทคนิค มีความต้องการให้ผู้อำนวยการมีทักษะการบริหารในเรื่องดังกล่าวข้างต้นอยู่ในระดับมาก ดังนี้
1. มีความเข้าใจในแผนภูมิบริหารวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.34
 2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด ค่าเฉลี่ย 4.30
 3. สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ค่าเฉลี่ย 4.23
 4. มีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี ค่าเฉลี่ย 4.25
 5. เข้าใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.16
 6. มีความรู้เรื่องหลักสูตรที่เปิดสอนทุกระดับชั้นในสถานศึกษาของตน ค่าเฉลี่ย 4.12
 7. สามารถแก้ปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.14
 8. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.15

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ครู-อาจารย์วิทยาลัยเกษตรกรรม มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้
อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ของงานอยู่ในระดับมาก ดังนี้

1. มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.32
2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด ค่าเฉลี่ย 4.27
3. สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ค่าเฉลี่ย 4.40
4. มีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี ค่าเฉลี่ย 4.24
5. เข้าใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน
ค่าเฉลี่ย 4.23
6. มีความรู้เรื่องหลักสูตรที่เปิดสอนทุกระดับชั้น ในสถานศึกษาของตน ค่าเฉลี่ย 4.05
7. สามารถแก้ปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.43
8. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.27

ตารางที่ 10

เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับ
ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์

ทักษะการบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์	วิทยาลัยเทคนิค		วิทยาลัย เกษตรกรรม		วิทยาลัยอาชีวศึกษา		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
1. ปรับตัวเองให้เข้ากับผู้อื่น ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ อย่างเหมาะสม	4.25	.79	4.31	.72	4.50	.55	2.62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์	วิทยาลัยเทคนิค		วิทยาลัย เกษตรกรรม		วิทยาลัยอาชีวศึกษา		
	n = 148		n = 75		n = 72		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
2. มีความสามารถในการ ประสานงานกับผู้บังคับ บัญชาระดับเหนือขึ้นไป	4.29	.81	4.27	.76	4.46	.63	1.53
3. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับ บัญชาให้ร่วมมือ	4.30	.86	4.41	.93	4.54	.62	1.93
4. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาโดย เท่าเทียมกัน	4.22	.97	3.41	.84	4.50	.69	.62
5. ให้ความเป็นกันเองกับผู้ใต้ บังคับบัญชาในสถานการณ์ ที่เหมาะสม	4.23	.85	4.24	.90	4.36	.61	1.17
6. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับ บัญชาซักถามข้อข้องใจเมื่อ เกิดปัญหาข้อขัดแย้ง	4.23	.90	4.31	.84	4.42	.73	1.63
7. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับ บัญชาตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน	4.14	.90	4.12	.94	4.43	.65	1.07
8. เข้าใจปัญหาของผู้ใต้บังคับ บัญชาด้วยความรู้สึกเห็นอก	4.22	.87	4.23	.89	4.39	.60	1.03

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์	วิทยาลัยเทคนิค n = 148		วิทยาลัย เกษตรกรรม n = 75		วิทยาลัยอาชีวศึกษา n = 72		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
เห็นใจ							
9. เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุข ของผู้ใต้บังคับบัญชา	4.07	.99	4.19	.91	4.29	.62	1.40
10. ให้ความอบอุ่นและความ ห่วงใยแก่ครูใหม่	3.91	.98	4.05	.85	4.21	.85	2.55
11. เป็นผู้นำในการสร้างเสริม ความสัมพันธ์กับประชาชน และองค์กร ในท้องถิ่น	4.00	.87	4.12	.84	4.25	.67	2.21
12. กระทำตัวเป็นแบบอย่าง ที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	4.38	.79	4.47	.68	4.63	.62	2.79
13. พร้อมที่จะช่วยเหลือผู้ใต้ บังคับบัญชาในการแก้ปัญหา ทางด้านวิชาชีพและส่วนตัว	4.01	.95	4.09	.92	4.21	.85	1.77
	4.17	.71	4.24	.66	4.39	.61	.0857

P > .05

ตารางที่ 10 พบว่า ความต้องการของครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกษตรกรรมและวิทยาลัยอาชีวศึกษา เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ พบว่า ครู-อาจารย์มีความต้องการไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อแล้ว พบว่า ครู-อาจารย์ กลุ่มวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์มากที่สุดในเรื่องต่อไปนี้

1. ปรับตัวเองให้เข้ากับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.50
2. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ ค่าเฉลี่ย 4.54
3. ยกย่องผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน ค่าเฉลี่ย 4.50
4. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 4.63

ครู-อาจารย์ กลุ่มวิทยาลัยเทคนิค มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ ในเรื่องดังกล่าวข้างต้นอยู่ในระดับมากดังนี้

1. ปรับตัวเองให้เข้ากับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.26
2. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ ค่าเฉลี่ย 4.30
3. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน ค่าเฉลี่ย 4.22
4. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 4.38

ครู-อาจารย์วิทยาลัยเกษตรกรรม มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ในเรื่องดังกล่าวข้างต้นอยู่ในระดับมาก ดังนี้

1. ปรับตัวเองให้เข้ากับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.31
2. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ ค่าเฉลี่ย 4.41
3. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน ค่าเฉลี่ย 3.41
4. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 4.38

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11

เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ
ด้านเทคนิคปฏิบัติ

ทักษะการบริหาร ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ	วิทยาลัยเทคนิค n = 148		วิทยาลัย เกษตรกรรม n = 75		วิทยาลัยอาชีวศึกษา n = 72		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
1. สามารถจัดทำแผนงาน หรือโครงการทางการ ศึกษาได้อย่างเหมาะสม	4.10	.79	4.01	.83	4.31	.57	2.96
2. สามารถจัดทำสถิติและ แผนภูมิเกี่ยวกับข้อมูล ทางการศึกษาที่จำเป็น ได้อย่างชัดเจน	3.86	.84	3.71	.96	4.08	.69	3.77*
3. มีความสามารถในการ นิเทศการสอนแก่ครู อาจารย์	3.98	.82	3.80	.87	4.13	.79	2.87
4. มีความสามารถวิเคราะห์ และประเมินผลและ โครงการของสถานศึกษา ศึกษาได้อย่างถูกต้อง	4.09	.88	3.97	.85	4.32	.57	3.40*
5. สามารถทำหน้าที่ประธาน ในที่ประชุมครูได้							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านเทคนิคปฏิบัติ	วิทยาลัยเทคนิค		วิทยาลัย เกษตรกรรม		วิทยาลัยอาชีวศึกษา		
	n = 148		n = 75		n = 72		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
อย่างเหมาะสม	4.43	.71	4.27	.76	4.54	.69	2.62
6. สามารถพูดจูงใจให้คน เห็นคล้อยตามได้	4.12	.77	4.03	.88	4.32	.79	2.48
7. สามารถใช้คำพูดได้ อย่างถูกต้องเหมาะสม	4.30	.75	4.27	.81	4.53	.65	2.76
8. เป็นผู้มีความสามารถใน การใช้ภาษาเขียนอย่างดี	4.12	.76	3.99	.71	4.40	.77	6.28**
9. เข้าใจระเบียบการเงิน ของวิทยาลัย	4.32	.79	4.36	.65	4.56	.84	2.08
10. เข้าใจระเบียบและ สามารถควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง	4.26	.81	4.32	.70	4.47	.73	1.92
11. รู้ระเบียบงานสารบรรณ และสามารถที่ตรวจสอบ ได้อย่างถูกต้อง	4.11	.76	4.24	.67	4.42	.69	4.11*
12. สามารถอ่านแบบแปลนการ ก่อสร้างอาคารเรียนได้	4.71	.91	3.64	.91	3.72	.65	.18
13. รู้ระเบียบเกี่ยวกับการบริ-							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านเทคนิคปฏิบัติ	วิทยาลัยเทคนิค n = 148		วิทยาลัย เกษตรกรรม n = 75		วิทยาลัยอาชีวศึกษา n = 72		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
14. หารงานบุคคลและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	4.18	.77	4.21	.78	4.54	.63	6.27**
15. แนะนำครูใหม่ให้ทราบถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติงาน	3.95	.84	3.92	.88	4.11	.76	1.16
16. สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์มาใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างเพียงพอ	4.19	.90	3.89	.99	4.42	.75	6.42*
17. สามารถทำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม	4.16	.86	4.11	.92	4.33	.71	1.43
18. เป็นผู้นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษาให้ผู้ได้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน	4.09	.94	4.11	.91	4.31	.80	1.44
18. กำกับติดตามการทำงานของบุคลากรทุกประเภท							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านเทคนิคปฏิบัติ	วิทยาลัยเทคนิค n = 148		วิทยาลัย เกษตรกรรม n = 75		วิทยาลัยอาชีวศึกษา n = 72		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
19. ในสถานศึกษา สามารถแนะนำการทำ รายงานผลการปฏิบัติงาน ของสถานศึกษาได้อย่าง ถูกต้อง	3.92	.96	4.01	.91	4.12	.77	1.29
20. รู้จักการเสนอข้อมูลและ ข่าวสารต่อสื่อมวลชนเพื่อ ประชาสัมพันธ์สถานศึกษา	3.97	.86	4.11	.79	4.21	.71	2.21
	3.96	.95	4.13	.72	4.33	.73	4.80*
	4.09	.62	4.05	.60	4.31	.53	.0175

P > .05

ตารางที่ 11 พบว่า ความต้องการของครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษาเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อวิเคราะห์เป็นรายข้อสรุปได้ดังนี้

ครู-อาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติมากที่สุด ในเรื่องต่อไปนี้

1. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครูได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.54

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.53
3. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.56
4. รู้ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
ค่าเฉลี่ย 4.54

ครู-อาจารย์กลุ่มวิทยาลัยเทคนิค มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติมากที่สุด ในเรื่อง สามารถอ่านแบบแปลนการก่อสร้างอาคารเรียนได้ ค่าเฉลี่ย 4.71 ในขณะที่ กลุ่มครูอาจารย์วิทยาลัยเกษตรกรรม มีความต้องการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.64 และกลุ่มครูอาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.72 ส่วนเรื่องอื่น ๆ ดังกล่าวข้างต้นนั้น ครู-อาจารย์ กลุ่มวิทยาลัยเทคนิค และเกษตรกรรม มีความต้องการอยู่ในระดับมาก ดังนี้

ครู-อาจารย์กลุ่มวิทยาลัยเทคนิค มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติ ในเรื่องที่กำลังกล่าวมาแล้วข้างต้น อยู่ในระดับมากดังนี้

1. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครู ได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.43
2. สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.30
3. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.32
4. รู้ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
ค่าเฉลี่ย 4.18

ครู-อาจารย์กลุ่มวิทยาลัยเกษตรกรรม มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติ 4 ข้อข้างต้น อยู่ในระดับมากดังนี้

1. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครูได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.27
2. สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.27
3. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.36
4. รู้ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
ค่าเฉลี่ย 4.21

ตารางที่ 12

เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับ
ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน

ทักษะการบริหาร	วิทยาลัยเทคนิค n = 148		วิทยาลัย เกษตรกรรม n = 75		วิทยาลัยอาชีวศึกษา n = 72		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
ด้านมโนทัศน์ของงาน	4.14	.60	4.16	.58	4.47	.44	9.05**
ด้านมนุษยสัมพันธ์	4.17	.71	4.24	.66	4.39	.61	2.48
ด้านเทคนิคปฏิบัติ	4.09	.62	4.05	.60	4.31	.53	4.10**
	4.13	.60	4.14	.56	4.38	.48	.0050

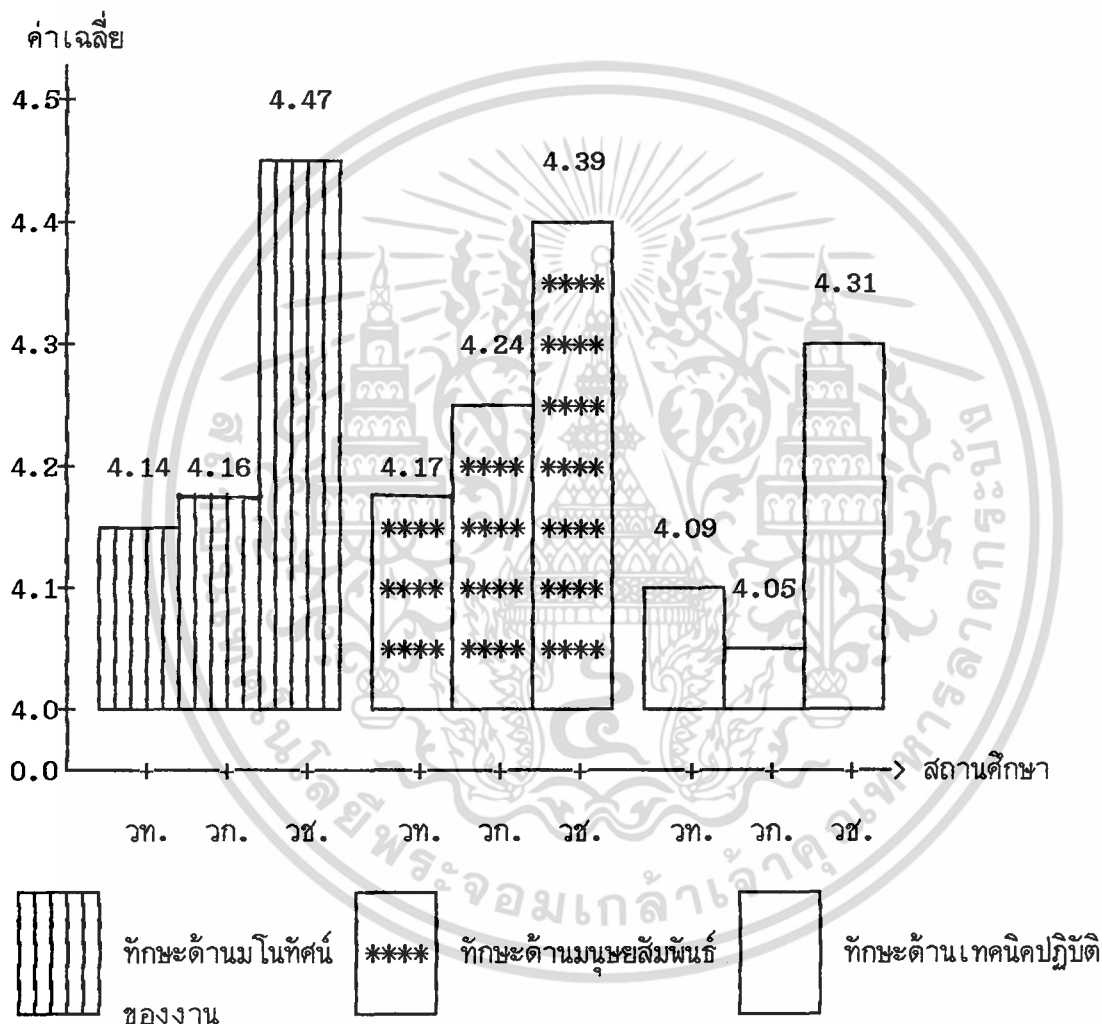
$P < .05$

ตารางที่ 12 พบว่า ครู-อาจารย์กลุ่มวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ทั้ง 3 ด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ผลการวิจัยมีความสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า ครู-อาจารย์ วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กราฟเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษาเกี่ยวกับความต้องการทักษะของผู้บริหารของผู้ดำเนินการทั้ง 3 ด้าน พบว่า ความต้องการของครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษา เกี่ยวกับทักษะการบริหารมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05



ตอนที่ 4 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษา เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้ดำเนินการทั้ง 3 ด้าน จำแนกตามเพศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความต้องการ
ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ของงาน ระหว่างอาจารย์ชายและหญิง

ทักษะการบริหาร	อาจารย์ชาย N = 167		อาจารย์หญิง N = 128		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. มีความเข้าใจแผนภูมิ การบริหารของวิทยาลัย	4.34	.68	4.46	.65	-1.44
2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของ ตำแหน่งงานในหน่วยงาน ทั้งหมด	4.28	.71	4.44	.74	-1.93
3. ทราบถึงแนวโน้มของ การเมืองและเศรษฐกิจ ที่จะมีผลกระทบต่อวิทยาลัย	4.08	.75	4.24	.75	-1.72
4. สันองความต้องการของสังคม ที่คาดหวังจะได้จากวิทยาลัย	3.99	.78	4.09	.73	-1.11
5. สามารถมอบหมายงาน ตำแหน่งต่าง ๆ ได้ อย่างชัดเจน	4.27	.78	4.43	.70	-1.83
6. สามารถกำหนดงานที่ปฏิบัติให้ สอดคล้องกับนโยบายของ กรมอาชีวศึกษา	4.26	.71	4.38	.70	-1.44
7. มีความสามารถในการ					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง ที่ 13 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร	อาจารย์ชาย N = 167		อาจารย์หญิง N = 128		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
วิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบ ได้เป็นอย่างดี	4.23	.76	4.44	.74	-2.40
8. เข้าใจถึงผลกระทบที่อาจเกิด ขึ้นจากเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ ปฏิบัติงาน	4.16	.84	4.41	.72	-2.63*
9. รู้ถึงความต้องการทาง ด้านการศึกษาของชุมชน	4.03	.77	4.26	.73	-2.58*
10. มีความเข้าใจในนโยบาย เกี่ยวกับการจัดการศึกษาของ ชาติทุกระดับ	4.05	.81	4.25	.78	-2.02
11. สามารถวิเคราะห์กำลัง คนให้เหมาะสมกับงาน	4.23	.77	4.31	.80	- .79
12. มีความรู้เรื่องหลักสูตรที่เปิด สอนทุกระดับชั้น ในสถานศึกษาของตน	4.08	.80	4.35	.74	-2.85*
13. อำนวยกรให้คำปรึกษาเกี่ยว กับโครงการกิจกรรมนักเรียน	3.82	.82	3.98	.87	-1.65
14. รู้จักการวางแผนใช้อาคารที่ ให้เหมาะสมกับเรียนการสอน	4.06	.80	4.20	.77	-1.47*
15. สามารถแก้ปัญหาด้านบุคลากร					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตาราง ที่ 13 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร	อาจารย์ชาย N = 167		อาจารย์หญิง N = 128		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ตามสถานการณ์อย่าง เหมาะสม	4.23	.89	4.44	.82	-2.08
16. สามารถประเมินผลการปฏิบัติ งานของบุคลากร ได้อย่างเหมาะสม	4.20	.94	4.41	.86	-1.91
	4.15	.58	4.32	.56	.011

$p < .05$

จากตารางที่ 13 พบว่า ความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้าน
มโนทัศน์ของงาน ระหว่างอาจารย์ชายและหญิง อยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย
4.15 และ 4.32 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความต้องการทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน
ระหว่างอาจารย์ชายและหญิง พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 14

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการ
ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ ระหว่างอาจารย์ชายและหญิง

ทักษะการบริหาร	อาจารย์ชาย N = 167		อาจารย์หญิง N = 128		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. ปรับตัวให้เข้ากับบุคคลอื่น ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้ อย่างเหมาะสม	4.29	.75	4.39	.74	-.93
2. มีความสามารถในการประสาน งานกับผู้บังคับบัญชาระดับ เหนือขึ้นไป	4.32	.72	4.32	.78	-.10
3. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับให้ ร่วมมือ	4.32	.89	4.47	.79	-1.53
4. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้ บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน	4.29	.90	4.38	.91	-.78
5. ให้ความสำคัญแก่ตนเองแก่ผู้ใต้ บังคับบัญชาในสถานการณ์ ที่เหมาะสม	4.26	.82	4.25	.88	-.12
6. เปิดโอกาสให้ผู้บังคับบัญชาซัก ถามข้อข้องใจเมื่อเกิดปัญหา ข้อขัดแย้งท่วงไຍแก่ครูใหม่	3.97	.93	4.08	.92	-.58
7. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชา					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร	อาจารย์ชาย N = 167		อาจารย์หญิง N = 128		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน	4.10	.88	4.27	.84	-1.68
8. เข้าใจปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึกเห็นอกเห็นใจ	4.21	.83	4.32	.91	-1.02
9. เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา	4.10	.95	4.18	.91	- .73
10. ให้ความอบอุ่นและความห่วงใยแก่ครูใหม่	3.97	.93	4.08	.92	-1.06
11. เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์แก่ประชาชนและองค์กรในท้องถิ่น	4.02	.85	4.17	.82	-1.58
12. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	4.38	.75	4.55	.68	-1.93*
13. พร้อมที่จะช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชาทางด้านวิชาชีพและส่วนตัว	4.00	.92	4.17	.90	-1.54
	4.20	.67	4.30	.68	.205

p > .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 พบว่า ความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้าน มนุษยสัมพันธ์ ระหว่างอาจารย์ชายและหญิง อยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.19 และ 4.30 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความต้องการทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์ ชายและหญิง พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 15

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความต้องการ ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติ ระหว่างอาจารย์ชายและหญิง

ทักษะการบริหาร	อาจารย์ชาย N = 167		อาจารย์หญิง N = 128		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
1. สามารถจัดทำแผนงาน หรือโครงการทางการ ศึกษาได้อย่างเหมาะสม	4.07	.74	4.19	.77	-1.32
2. สามารถจัดทำสถิติและแผนภูมิ เกี่ยวกับข้อมูลทางการศึกษาที่ จำเป็นได้อย่างชัดเจน	3.83	.83	3.92	.85	- .84
3. มีความสามารถในการนิเทศ การสอนแก่ครู-อาจารย์	3.89	.79	4.06	.86	-1.69
4. มีความสามารถวิเคราะห์และ ประเมินผลงานและ โครงการ ของสถานศึกษาได้อย่าง					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร	อาจารย์ชาย N = 167		อาจารย์หญิง N = 128		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ถูกต้อง	4.02	.86	4.23	.75	-2.12*
5. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมได้อย่างเหมาะสม	4.35	.72	4.50	.76	-1.69
6. สามารถพูดจูงใจให้คนเห็นคล้อยตามได้	4.10	.80	4.20	.84	-1.05
7. สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	4.26	.77	4.45	.74	-2.12*
8. เป็นผู้มีความสามารถในการใช้ภาษาเขียนอย่างดี	4.07	.71	4.26	.76	-2.23*
9. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย	4.34	.75	4.42	.69	-1.03
10. เข้าใจระเบียบและสามารถควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง	4.23	.78	4.44	.67	-2.37*
11. รู้ระเบียบงานสารบรรณ และสามารถตรวจสอบได้อย่างถูกต้อง	4.15	.72	4.30	.76	-1.71
12. สามารถอ่านแบบแปลนก่อสร้างอาคารเรียนได้	3.62	.90	3.78	.94	-1.40*
13. รู้ระเบียบเกี่ยวกับการบริหารบุคคล และสามารถปฏิบัติได้					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร	อาจารย์ชาย N = 167		อาจารย์หญิง N = 128		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
14. อย่่างถูกต้อง แนะนำครูใหม่ให้ทราบ ถึงระเบียบกฎเกณฑ์และ แนวทางการปฏิบัติงาน	4.17	.72	4.40	.76	-2.66
15. สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์มา ใช้ในการเรียนการสอนได้ อย่างเพียงพอ	3.94	.82	4.03	.85	-.87
16. สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ ในการปฏิบัติงานได้อย่าง เหมาะสมกับสภาพสถานศึกษา เป็นอย่างดี	4.05	.92	4.31	.85	-2.39*
17. เป็นผู้นำเทคโนโลยีและ นวัตกรรมทางการศึกษาให้ผู้ ได้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงการ เรียนการสอน	4.10	.85	4.29	.85	-1.88
18. กำกับติดตามการทำงาน ของบุคลากรทุกประเภท ในสถานศึกษา	4.05	.89	4.27	.90	-2.08*
	3.91	.88	4.09	.91	-1.68

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านเทคนิคปฏิบัติ	อาจารย์ชาย N = 167		อาจารย์หญิง N = 128		t
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
19. สามารถแนะนำการทำ รายงานผลการปฏิบัติงานของ สถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง	3.91	.81	4.15	.78	-1.72
20. รู้จักการเสนอข้อมูลและข่าว สารต่อสื่อมวลชนเพื่อประชาสัมพันธ์ สัมพันธ์สถานศึกษา	4.01	.86	4.19	.85	-1.76
	4.06	.60	4.23	.59	.019

P < .05

ตารางที่ 15 พบว่า ความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติ ระหว่างอาจารย์ชายและหญิง อยู่ในเกณฑ์เฉลี่ยระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.06 และ 4.23 ตามลำดับ

ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความต้องการทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติระหว่างอาจารย์ชายและหญิง พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16

สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิง
เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน

เพศ	จำนวน	\bar{X}	S.D.	t
ชาย	167	4.15	.58	.011
หญิง	128	4.32	.56	

$P < .05$

ตารางที่ 16 เปรียบเทียบความต้องการทักษะการบริหารด้านมโนทัศน์ของงาน พบว่า อาจารย์ชายและหญิง มีความต้องการทักษะการบริหารด้านมโนทัศน์ของงาน ของผู้อำนวยการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 17

สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิง
เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์

เพศ	จำนวน	\bar{X}	S.D.	t
ชาย	167	4.20	.67	.205
หญิง	128	4.30	.68	

$P > .05$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหาร
ด้านมนุษยสัมพันธ์ พบว่า อาจารย์ชายและหญิง มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารด้าน
มนุษยสัมพันธ์ของผู้อำนวยการ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 18

สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิง
เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านเทคนิคปฏิบัติ

เพศ	จำนวน	\bar{X}	S.D.	t
ชาย	167	4.06	.60	.019
หญิง	128	4.23	.59	

$P < .05$

ตารางที่ 18 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหาร
ด้านเทคนิคปฏิบัติ พบว่า อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ
ทางสถิติที่ระดับ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 19

สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิง
เกี่ยวกับทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน ของผู้อำนวยการด้านมโนทัศน์ของงาน
ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ

เพศ	จำนวน	\bar{X}	S.D.	t
ชาย	167	4.13	.57	.025
หญิง	128	4.28	.56	

$p < .05$

ตารางที่ 19 เปรียบเทียบความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหารด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ พบว่า อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการทักษะการบริหารทั้งสามด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การทดสอบข้อสมมติฐาน ที่ว่า ครู-อาจารย์ชายและหญิง มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้บริหารต่างกัน จึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตอนที่ 5 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และวิทยาลัยอาชีวศึกษา เกี่ยวกับทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้านจำแนกตามอายุราชการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20
แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการ
ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนทัศน์ของงาน
จำแนกตามอายุราชการ

ทักษะการบริหาร ด้านมนทัศน์ของงาน	ต่ำกว่า 10 ปี		10 ปีขึ้นไป		20 ปีขึ้นไป		
	N = 78		N = 171		N = 46		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
1. มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารงานของวิทยาลัย	4.28	.70	4.37	.68	4.70	.51	6.05**
2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด	4.28	.79	4.32	.72	4.59	.62	2.95
3. ทราบถึงแนวโน้มทางการเมืองและเศรษฐกิจที่มีผลกระทบต่อวิทยาลัย	4.10	.82	4.15	.75	4.26	.68	.64
4. สนองความต้องการของสังคมที่คาดหวังได้จากวิทยาลัย	4.03	.84	4.02	.76	4.13	.65	.40
5. สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้ อย่างชัดเจน	4.31	.79	4.31	.75	4.54	.69	1.87
6. สามารถกำหนดงานที่							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านมิโนทัศน์ของงาน	N = 78		N = 171		N = 46		F
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	
ปฏิบัติให้สอดคล้องกับ นโยบายของกรม อาชีวศึกษา	4.26	.73	4.30	.71	4.48	.66	1.54
7. มีความสามารถในการ วิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบ ได้เป็นอย่างดี	4.35	.72	4.29	.79	4.43	.72	.73
8. เข้าใจถึงผลกระทบที่อาจ เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลง ตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน	4.32	.76	4.24	.84	4.33	.76	.38
9. รู้ถึงความต้องการด้าน การศึกษาของชุมชน	4.17	.84	4.11	.77	4.17	.61	.21
10. มีความรู้ความเข้าใจใน นโยบายเกี่ยวกับการจัด การศึกษาของชาติทุก ระดับ	4.14	.86	4.11	.80	4.28	.69	.88
11. สามารถวิเคราะห์กำลัง คนให้เหมาะสมกับงาน	4.27	.85	4.23	.78	4.41	.69	.94
12. มีความรู้เรื่องหลักสูตรที่ เปิดสอนทุกระดับชั้นใน							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านมิติทัศน์ของงาน	ต่ำกว่า 10 ปี		10 ปีขึ้นไป		20 ปีขึ้นไป		
	N = 78		N = 171		N = 46		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
สถานศึกษาของตน	4.13	.87	4.19	.79	4.37	.61	1.39
13. อำนาจการและให้คำ ปรึกษาเกี่ยวกับโครงการ กิจกรรมนักเรียน	3.87	.96	3.86	.86	4.04	.59	.88
14. รู้จักการวางแผนการใช้ อาคาร สถานที่ให้เหมาะสม กับการเรียน การสอน	4.13	.86	4.09	.81	4.26	.61	.86
15. สามารถแก้ไขปัญหาด้าน บุคลากรตามสถานการณ์ อย่างเหมาะสม	4.26	.93	4.30	.86	4.33	.87	1.47
16. สามารถประเมินผลการ ปฏิบัติงานบุคลากรได้ เหมาะสมอย่าง	4.26	1.02	4.27	.88	4.46	.84	.83
	4.20	.64	4.20	.58	4.37	.41	.1629

p > .05

ตารางที่ 20 พบว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการทักษะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารด้านมนโทัศน์ของงาน ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ววิเคราะห์ได้ ดังนี้

1. ทักษะการบริหารด้านมนโทัศน์ของงาน

1.1 ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่ำกว่า 10 ปี มีความต้องการทักษะด้านมนโทัศน์ของงานอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับ ดังนี้

- ข้อ 7. มีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี ค่าเฉลี่ย 4.35
- ข้อ 8. เข้าใจถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน ค่าเฉลี่ย 4.32
- ข้อ 5. สามารถอธิบายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน ค่าเฉลี่ย 4.31
- ข้อ 1. มีความเข้าใจแผนภูมิบริหารงานของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.28
- ข้อ 2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งในหน่วยงานทั้งหมด ค่าเฉลี่ย 4.28
- ข้อ 11. สามารถวิเคราะห์กำลังคนให้เหมาะสมกับงาน ค่าเฉลี่ย 4.27
- ข้อ 6. สามารถกำหนดงานที่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ค่าเฉลี่ย 4.26
- ข้อ 15. สามารถแก้ไขปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.26
- ข้อ 16. สามารถประเมินผลของการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างเหมาะสมค่าเฉลี่ย 4.26

1.2 ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการ 10 ปีขึ้นไป มีความต้องการทักษะด้านมนโทัศน์ของงาน อยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับ ดังนี้

- ข้อ 1. มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารงานของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.37

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งในหน่วยงานทั้งหมด
ค่าเฉลี่ย 4.32
- ข้อ 5. สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน
ค่าเฉลี่ย 4.31
- ข้อ 6. สามารถกำหนดงานที่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของกรม
อาชีวศึกษา ค่าเฉลี่ย 4.30
- ข้อ 15. สามารถแก้ไขปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่าง
เหมาะสมเฉลี่ย 4.30
- ข้อ 7. มีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็น
อย่างดี ค่าเฉลี่ย 4.29
- ข้อ 16. สามารถประเมินผลของการปฏิบัติงานของบุคลากรได้
อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.27

1.3 ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป มีความต้องการทักษะการบริหาร
ด้านโน้ตส์ของงาน อยู่ในระดับมากที่สุด 3 ข้อ ส่วนความต้องการทักษะการบริหารด้าน
มโนทัศน์ของงาน เรื่องอื่น ๆ อยู่ในระดับมาก

- ข้อ 1. มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารงานของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย
4.70
- ข้อ 2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด
ค่าเฉลี่ย 4.59
- ข้อ 5. สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน
4.54
- ข้อ 6. สามารถทำงานที่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของกรม
อาชีวศึกษา ค่าเฉลี่ย 4.48
- ข้อ 16. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่าง
เหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.46
- ข้อ 7. มีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็น
อย่างดี ค่าเฉลี่ย 4.43

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ข้อ 11. สามารถวิเคราะห์กำลังคนให้เหมาะสมกับงาน ค่าเฉลี่ย 4.41
- ข้อ 12. มีความรู้เรื่องหลักสูตรที่เปิดสอนทุกระดับชั้นในสถานศึกษาของตน
ค่าเฉลี่ย 4.37

ตารางที่ 21

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการทักษะการบริหาร
ของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ จำแนกตามอายุราชการ

ทักษะการบริหาร	ต่ำกว่า 10 ปี		10 ปีขึ้นไป		20 ปีขึ้นไป		
	N = 78		N = 171		N = 46		
ด้านมนุษยสัมพันธ์	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
1. ปรับตัวเองให้เข้ากับ บุคคลอื่นในสถานการณ์ ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม	4.31	.83	4.32	.73	4.41	.69	.35
2. มีความสามารถในการ ประสานงานกับบังคับ บัญชาในระดับเหนือขึ้นไป	4.27	.91	4.30	.70	4.50	.62	1.55
3. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับ บัญชาให้ร่วมมือ	4.35	.88	4.42	.80	3.37	1.01	.19
4. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ ใต้บังคับบัญชาในสถาน การณ์ที่เหมาะสม	4.28	.99	4.34	.84	4.41	1.02	.30
5. ให้ความเป็นกันเองกับ ผู้ใต้บังคับบัญชาใน							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์	ต่ำกว่า 10 ปี		10 ปีขึ้นไป		20 ปีขึ้นไป		
	N = 78		N = 171		N = 46		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
สถานการณ์ที่เหมาะสม	4.26	.87	4.25	.82	4.33	.92	.14
6. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาซักถามข้อข้องใจเมื่อเกิดปัญหาขัดแย้ง	4.17	1.03	4.35	.76	4.30	.87	1.25
7. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน	4.10	.96	4.19	.85	4.26	.77	.51
8. เข้าใจปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึกเห็นอกเห็นใจ	4.18	.94	4.29	.79	4.28	1.04	.47
9. เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา	4.12	.96	4.16	.91	4.09	1.00	.13
10. ให้ความอบอุ่นและความห่วงใย แก่ครูใหม่	4.04	.97	4.01	.93	4.02	.88	.02
11. เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับประชาชนและองค์กรในท้องถิ่น	3.99	.89	4.14	.83	4.09	.81	.89
12. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	4.45	.71	4.46	.72	4.48	.81	.02

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์	ต่ำกว่า 10 ปี		10 ปีขึ้นไป		20 ปีขึ้นไป		
	N = 78		N = 171		N = 46		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
13. พร้อมทั้งจะช่วยให้ผู้ใต้บังคับบัญชาในแก้ปัญหาทางด้านวิชาชีพและส่วนตัว	4.01	.96	4.10	.90	4.11	.95	.27
	4.19	.77	4.26	.63	4.24	.71	.7373

P > .05

ตารางที่ 21 พบว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกัน มีความต้องการทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ววิเคราะห์ได้ ดังนี้

2. ทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์

2.1 ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่ำกว่า 10 ปี มีความต้องการทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับดังนี้

ข้อ 12. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 4.45

ข้อ 3. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ ค่าเฉลี่ย 4.35

ข้อ 1. ปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้

อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.31

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 4. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ได้บังคับบัญชาในสถานการณ์ที่เหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.28

ข้อ 2. มีความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ค่าเฉลี่ย 4.27

2.2 ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการ 10 ปีขึ้นไป มีความต้องการทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ อยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้

ข้อ 12. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ได้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 4.46

ข้อ 3. สามารถจูงใจผู้ได้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือ ค่าเฉลี่ย 4.42

ข้อ 6. เปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาซักถามข้อข้องใจเมื่อเกิดปัญหา ข้อขัดแย้ง ค่าเฉลี่ย 4.35

ข้อ 4. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ได้บังคับบัญชาในสถานการณ์ที่เหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.34

ข้อ 1. ปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.32

ข้อ 2. มีความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ค่าเฉลี่ย 4.30

2.3 ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป มีความต้องการทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ ในระดับมากที่สุด 1 ข้อ คือ

ข้อ 2. มีความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ค่าเฉลี่ย 4.50

ส่วนข้ออื่น ๆ ความต้องการอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้

ข้อ 12. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ได้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 4.48

ข้อ 1. ปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.41

ข้อ 4. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ได้บังคับบัญชาในสถานการณ์ที่เหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.41

ข้อ 5. ให้ความเป็นกันเองกับผู้ได้บังคับบัญชาในสถานการณ์ที่

เหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.33

ข้อ 6. เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาซักถามข้อข้องใจ เมื่อเกิด

ปัญหาข้อขัดแย้ง ค่าเฉลี่ย 4.30

ตารางที่ 22

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความต้องการทักษะการบริหาร

ของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติ จำแนกตามอายุราชการ

ทักษะการบริหาร ด้านเทคนิคปฏิบัติ	ต่ำกว่า 10 ปี		10 ปีขึ้นไป		20 ปีขึ้นไป		
	N = 78		N = 171		N = 46		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
1. สามารถจัดทำแผนงาน หรือโครงการ การศึกษา ได้อย่างเหมาะสม	4.04	.83	4.13	.76	4.28	.62	1.50
2. สามารถจัดทำสถิติและ แผนภูมิเกี่ยวกับข้อมูล ทางการศึกษาที่จำเป็นได้ อย่างชัดเจน	3.83	.87	3.85	.87	4.04	.67	1.10
3. มีความสามารถในการ เทศการสอนแก่ครู อาจารย์	3.94	.86	3.92	.81	4.22	.81	2.47

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านเทคนิคปฏิบัติ	ต่ำกว่า 10 ปี		10 ปีขึ้นไป		20 ปีขึ้นไป		
	N = 78		N = 171		N = 46		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
4. สามารถวิเคราะห์และ ประเมินผลงานและโครง การของสถานศึกษาอย่าง ถูกต้อง	4.10	.85	4.08	.83	4.28	.78	1.09
5. สามารถทำหน้าที่ประธาน ในที่ประชุมครูได้อย่าง เหมาะสม	4.41	.76	4.40	.70	4.50	.86	.35
6. สามารถพูดจูงใจให้คน เห็นคล้อยตามได้	4.12	.85	4.12	.82	4.28	.78	.76
7. สามารถใช้คำพูดได้อย่าง ถูกต้องเหมาะสม	4.31	.78	4.33	.77	4.48	.72	.83
8. เป็นผู้มีความสามารถในการ ใช้ภาษาเขียนได้ อย่างดี	4.14	.77	4.12	.75	4.33	.67	1.46
9. เข้าใจระเบียบการเงิน ของวิทยาลัย	4.35	.74	4.35	.73	4.57	.69	1.78
10. เข้าใจระเบียบและ สามารถควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง	4.27	.78	4.32	.74	4.48	.69	1.20
11. รู้ระเบียบงานสารบรรณ							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านเทคนิคปฏิบัติ	ต่ำกว่า 10 ปี		10 ปีขึ้นไป		20 ปีขึ้นไป		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
และสามารถตรวจสอบได้ อย่างถูกต้อง	4.21	.67	4.21	.77	4.28	.78	.19
12. สามารถอ่านแบบแปลน การก่อสร้างอาคารเรียน ได้	3.74	.89	3.66	.96	3.74	.88	.27
13. รู้ระเบียบเกี่ยวกับงาน บริหารบุคคลและสามารถ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	4.26	.75	4.26	.77	4.37	.71	.43
14. แนะนำครูใหม่ให้ทราบถึง ระเบียบกฎเกณฑ์และแนว ทางปฏิบัติงาน	4.01	.80	3.96	.87	4.00	.76	.10
15. สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ มาใช้ในการเรียนการ สอนได้อย่างเพียงพอ	4.24	.87	4.11	.97	4.26	.71	.84
16. สามารถนำเทคโนโลยีมา ใช้ในการปฏิบัติงานได้ อย่างเหมาะสมกับสภาพ สถานศึกษา	4.15	.93	4.20	.87	4.22	.73	.10
17. เป็นผู้นำเทคโนโลยีและ นวัตกรรมการศึกษาให้ผู้							

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 (ต่อ)

ทักษะการบริหาร ด้านเทคนิคปฏิบัติ	ต่ำกว่า 10 ปี		10 ปีขึ้นไป		20 ปีขึ้นไป		
	N = 78		N = 171		N = 46		
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.	F
ได้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุง การเรียนการสอน	4.06	.98	4.19	.90	4.13	.78	.56
18. กำกับติดตามการทำงานของบุคลากรทุกประเภท ในสถานศึกษา	3.86	1.00	4.00	.88	4.17	.77	1.81
19. สามารถแนะนำการทำ รายงานผลการปฏิบัติงาน ของสถานศึกษาได้อย่าง ถูกต้อง	3.99	.86	4.06	.80	4.22	.73	1.19
20. รู้จักการเสนอข้อมูลและ ข่าวสารต่อสื่อมวลชนเพื่อ ประชาสัมพันธ์สถานศึกษา	4.04	.92	4.12	.86	4.09	.76	.26
	4.10	.63	4.12	.60	4.25	.54	.3814

P > .05

ตารางที่ 22 พบว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ววิเคราะห์ได้ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติ

3.1 ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่ำกว่า 10 ปี มีความต้องการทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติ อยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับ ดังนี้

ข้อ 5. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครูได้อย่างเหมาะสม

ค่าเฉลี่ย 4.41

ข้อ 9. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.35

ข้อ 7. สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.31

ข้อ 10. เข้าใจระเบียบและสามารถควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง

ค่าเฉลี่ย 4.27

ข้อ 13. รู้ระเบียบเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลและสามารถปฏิบัติได้

อย่างถูกต้อง ค่าเฉลี่ย 4.26

3.2 ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการ 10 ปีขึ้นไป มีความต้องการทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติ อยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับ ดังนี้

ข้อ 5. สามารถทำหน้าที่ ประธานในที่ประชุมครูได้อย่างเหมาะสม

ค่าเฉลี่ย 4.40

ข้อ 9. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.35

ข้อ 7. สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.33

ข้อ 10. เข้าใจระเบียบและสามารถควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง

ค่าเฉลี่ย 4.32

ข้อ 13. รู้ระเบียบเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล และสามารถปฏิบัติได้

อย่างถูกต้อง ค่าเฉลี่ย 4.26

3.3 ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป มีความต้องการทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติ อยู่ในระดับมากที่สุด 2 ข้อ ได้แก่

ข้อ 9. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.57

ข้อ 5. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครู ได้อย่างเหมาะสม

ค่าเฉลี่ย 4.50

ทักษะการบริหารด้านเทคนิคการปฏิบัติเรื่องอื่น ๆ ครู-อาจารย์กลุ่มที่มีอายุราชการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

20 ปีขึ้นไปมีความต้องการอยู่ในระดับมากเรียงตามลำดับดังนี้

ข้อ 7. สามารถใช้คำพูดอย่างถูกต้องเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.48

ข้อ 10. เข้าใจระเบียบและสามารถควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง

ค่าเฉลี่ย 4.48

ตารางที่ 23

สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหาร
ของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ของงาน จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ	จำนวน	\bar{X}	S.D.	F
ต่ำกว่า 10 ปี	78	4.20	.64	
10 ปี ขึ้นไป	171	4.20	.58	.1629
20 ปี ขึ้นไป	46	4.37	.41	
	295	4.27	.54	.1629

$p > .05$

ตารางที่ 23 พบว่า ค่าเฉลี่ยของประสบการณ์ในการทำงานของครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ของงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณาตามประสบการณ์ของการทำแล้ว พบว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป มีค่าเฉลี่ยสูงกว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการ 10 ปีขึ้นไป และต่ำกว่า 10 ปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 24

สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหาร
ของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ	จำนวน	\bar{X}	S.D.	F
ต่ำกว่า 10 ปี	78	4.19	.77	
10 ปี ขึ้นไป	171	4.26	.63	.7373
20 ปี ขึ้นไป	46	4.24	.71	
	295	4.23	.70	.7373

$p > .05$

ตารางที่ 24 พบว่า ค่าเฉลี่ยของประสบการณ์ในการทำงานของครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้อำนวยการไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 25

สรุปการเปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหาร
ของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติ จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ	จำนวน	\bar{X}	S.D.	F
ต่ำกว่า 10 ปี	78	4.10	.63	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 25 (ต่อ)

อายุราชการ	จำนวน	\bar{X}	S.D.	F
10 ปี ขึ้นไป	171	4.12	.60	.97
20 ปี ขึ้นไป	46	4.25	.54	
	295	4.16	.59	.3814

$p > .05$

ตารางที่ 25 พบว่า ค่าเฉลี่ยของประสบการณ์ในการทำงานของครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติของผู้อำนวยการไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตารางที่ 26

วิเคราะห์ความแปรปรวนเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยที่เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ
ด้านมนโฑ์ค้ชองงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ
จำแนกตามอายุราชการ

อายุราชการ	จำนวน	\bar{X}	S.D.	F
ต่ำกว่า 10 ปี	78	4.16	.63	.3849
10 ปี ขึ้นไป	171	4.15	.56	
20 ปี ขึ้นไป	46	4.30	.49	

$p > .05$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปตารางที่ 26 พบว่า ค่าเฉลี่ยของประสพการณ์ในการทำงานของครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการทักษะการบริหารทั้งสามด้านของผู้อำนวยการไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การทดสอบข้อสมมติฐานที่ว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกัน มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการต่างกัน จึงไม่เป็นไปตามข้อสมมติฐานที่ตั้งไว้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปราย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่องทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความมุ่งหมายที่จะศึกษาความต้องการของ ครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ เพื่อให้ผู้อำนวยการตระหนักถึงความสำคัญของทักษะการบริหารว่าจำเป็น ในการบริหารงานให้ประสบความสำเร็จและผู้ร่วมงานมีความพึงพอใจ และเพื่อเป็นแนวทาง ประกอบการพิจารณาในการสร้าง หรือปรับปรุงเกณฑ์ในการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ สถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา และเพื่อนำผลการวิจัยครั้งนี้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตร การฝึกอบรมผู้บริหารของกรมอาชีวศึกษา

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย ได้แก่ ครู-อาจารย์ของสถานศึกษา สังกัดกรม อาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประเภทวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยเกษตรกรรม และ วิทยาลัยอาชีวศึกษา ปีการศึกษา 2535 จำนวน 353 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นประกอบด้วยข้อ คำถามรวม 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามแบบ เลือกตอบ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถาม Rating Scale สอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับทักษะ การบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ รวมข้อคำถามทั้งสิ้น 49 ข้อ

การวิเคราะห์ข้อมูลได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหาร จำแนกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเป็นรายชื่อ และสรุปรวมค่าเฉลี่ยในแต่ละด้าน โดยแบ่งตามประเภทของสถานศึกษา และนำเสนอเป็นตารางแผนภูมิและกราฟ

2. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะของผู้อำนวยการ ด้าน มโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ จำแนกตาม เพศ อายุราชการ และ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประเภทสถานศึกษา การเปรียบเทียบความต้องการได้แยกเปรียบเทียบเป็นรายข้อ และรวมแต่ละด้านโดยใช้ค่า $t - test$ และ $F - Test$

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้สรุปได้ ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 56.6 เพศหญิงคิดเป็นร้อยละ 43.4
2. อายุราชการ ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุราชการ 10 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 58.0 อายุราชการต่ำกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 26.4 ส่วนที่เหลือมีอายุราชการ 20 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 15.6
3. วุฒิกการศึกษา ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวุฒิกศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 82.7 วุฒิกศึกษาปริญญาโทคิดเป็นร้อยละ 13.2 ส่วนที่เหลือ มีวุฒิกศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 4.1

ตอนที่ 2 ศึกษาความต้องการของครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก เฉียงเหนือ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ในเรื่องความต้องการของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน สรุปได้ดังนี้

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน มีข้อความถามทั้งหมด 16 ข้อ ปรากฏว่า ครู-อาจารย์มีความต้องการอยู่ในระดับมาก และมีข้อที่ครู-อาจารย์มีความต้องการมากที่สุด 8 ข้อ คือ
 - ข้อ 1. มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.40
 - ข้อ 2. เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด
ค่าเฉลี่ย 4.35
 - ข้อ 5. สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน
ค่าเฉลี่ย 4.35

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 7. สามารถวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี ค่าเฉลี่ย 4.33

ข้อ 15. สามารถแก้ปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม
ค่าเฉลี่ย 4.33

ข้อ 6. สามารถกำหนดงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา
ค่าเฉลี่ย 4.32

ข้อ 16. สามารถประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้อย่างเหมาะสม
ค่าเฉลี่ย 4.30

ข้อ 11. สามารถวิเคราะห์กำลังคนให้เหมาะสมกับงาน ค่าเฉลี่ย 4.27

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ มีข้อคำถามทั้งหมด 13 ข้อ จากการวิจัย พบว่า ครูอาจารย์ มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์อยู่ในระดับมาก และมีข้อที่ครู-อาจารย์มีความต้องการมากที่สุด 5 ข้อ คือ

ข้อ 12. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ค่าเฉลี่ย 4.46

ข้อ 3. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ ค่าเฉลี่ย 4.39

ข้อ 4. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเท่าเทียมกัน
ค่าเฉลี่ย 4.34

ข้อ 1. สามารถปรับตัวเองให้เข้ากับผู้อื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่าง
เหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.34

ข้อ 2. มีความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป
ค่าเฉลี่ย 4.33

3. ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ มีข้อคำถามทั้งหมด 20 ข้อ จากผลการวิจัย พบว่า ครูอาจารย์ มีความต้องการทักษะเกี่ยวกับการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านเทคนิคปฏิบัติ อยู่ในระดับมาก และมีข้อคำถามที่ครู-อาจารย์มีความต้องการมากที่สุด 4 ข้อ คือ

ข้อ 5. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครู ได้อย่างเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.42

ข้อ 9. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย ค่าเฉลี่ย 4.38

ข้อ 7. สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ค่าเฉลี่ย 4.35

ข้อ 10. เข้าใจระเบียบและสามารถควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง ค่าเฉลี่ย 4.33

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ

1. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน สรุปได้ดังนี้

1.1 เปรียบเทียบความต้องการทักษะการบริหาร ด้านมโนทัศน์ของงาน พบว่า อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการทักษะ ด้านมโนทัศน์ของงานของผู้อำนวยการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (ตารางที่ 13)

1.2 เปรียบเทียบความต้องการทักษะการบริหารด้านมนุษยสัมพันธ์ พบว่า อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของผู้อำนวยการแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (ตารางที่ 14)

1.3 เปรียบเทียบความต้องการทักษะการบริหารด้านเทคนิคปฏิบัติ พบว่า อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการ ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติของผู้อำนวยการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 (ตารางที่ 15)

สรุป ความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ พบว่า อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการทักษะทั้ง 3 ด้านนี้ แตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการต่างกัน (ตารางที่ 19)

2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความต้องการครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ เมื่อจำแนกตามอายุราชการ พบว่า

2.1 ครู-อาจารย์ มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกัน มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมโนทัศน์ของงาน ไม่แตกต่างกัน (ตารางที่ 20)

2.2 ครู-อาจารย์ มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกัน มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์ไม่แตกต่างกัน (ตารางที่ 21)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ครู-อาจารย์ มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติไม่แตกต่างกัน (ตารางที่ 22)

ผลที่ได้จากการวิจัยในข้อ 2.1, 2.2 และ 2.3 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ว่า ครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการต่างกันมีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการต่างกัน (ตารางที่ 26)

3. เมื่อจำแนกตามประเภทสถานศึกษา พบว่า

3.1 ครู-อาจารย์ มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมนุษยสัมพันธ์ของงาน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า ครู-อาจารย์ที่สังกัดประเภทสถานศึกษาต่างกัน มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ของงานต่างกัน (ตารางที่ 9)

3.2 ครู-อาจารย์ มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า ครู-อาจารย์ที่สังกัดประเภทสถานศึกษาต่างกัน มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านมนุษยสัมพันธ์ไม่ต่างกัน (ตารางที่ 10)

3.3 ครู-อาจารย์ มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า ครู-อาจารย์ที่สังกัดประเภทสถานศึกษาต่างกัน มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติต่างกัน (ตารางที่ 11)

ผลที่ได้จากการวิจัยในข้อ 3.1, 3.2 และ 3.3 สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ว่า ครู-อาจารย์ที่สังกัดประเภทสถานศึกษาต่างกัน มีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการต่างกัน (ตารางที่ 12)

อภิปรายผลการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความต้องการของครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านเทคนิคปฏิบัติ ในการอภิปรายผลผู้วิจัยจะกล่าวถึงประเด็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นครู-อาจารย์วิทยาลัยเทคนิค รองลงมาได้แก่ วิทยาลัยเกษตรกรรมและวิทยาลัยอาชีวศึกษา ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 50.17, 25.42 และ 24.41 ตามลำดับ เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 12.89 ระยะเวลาปฏิบัติราชการในตำแหน่งปัจจุบันส่วนใหญ่อายุราชการ 10 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 57.97 ต่ำกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 26.44 และ 20 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 15.59 ทั้งนี้ เนื่องจากสถานศึกษาทั้ง 3 ประเภทนั้นเป็นสถานศึกษาที่ก่อตั้งมานาน ส่วนด้านวุฒิการศึกษานั้น ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีซึ่งคิดเป็นร้อยละ 85.7 ระดับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 13.2 และระดับต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 4.1 ทั้งนี้ เนื่องจากการรับครู-อาจารย์ส่วนใหญ่จะกำหนดให้มีวุฒิการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรี ส่วนที่มีครูวุฒิระดับต่ำกว่าปริญญาตรี เนื่องจากในบางสาขาวิชา เช่น บัญชี คอมพิวเตอร์ หาดูครูที่มีวุฒิปริญญาตรีไม่ได้ ส่วนวุฒิปริญญาโทยังค่อนข้างมีน้อย เนื่องจากการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาอยู่ในระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)

ตอนที่ 2 ความต้องการครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านมโนทัศน์ของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์และด้านเทคนิคปฏิบัติ

1. ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน ครู-อาจารย์ ต้องการให้ผู้อำนวยการเข้าใจในแผนภูมิการบริหารงานของวิทยาลัย ซึ่งหมายความถึง เข้าใจในบทบาทหน้าที่ตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด ต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์งานที่ผู้อำนวยการได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี และสามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ให้ครู-อาจารย์ได้อย่างชัดเจน และสอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษาดังที่ ศุภร บุญเนา ได้ให้ทัศนะในเรื่องนี้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

"ผู้อำนวยการจะต้องเข้าใจในแผนภูมิการบริหาร และความสัมพันธ์ของงานในแต่ละฝ่ายต้องกระจายอำนาจในการบริหารตามสายงานบังคับบัญชา"¹ เช่นเดียวกับ เมธี บิลันธานานนท์ ได้กล่าวว่า ผู้ที่เป็นผู้บริหารโรงเรียนจึงจำเป็นต้องรู้ ต้องตระหนักและมีความรู้อย่างดีในบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานในตำแหน่ง² ซึ่งมีความสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุนีย์ จิตเนือง เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารที่พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในกรุงเทพมหานคร" ซึ่งเสนอว่า

ผู้บริหารควรรู้จักกำหนดนโยบาย จุดประสงค์ขอบข่ายของงานที่แน่นอนในการปฏิบัติงาน และมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานทั้งหมดที่ตนเองปฏิบัติ รู้ว่าหน่วยงานย่อยสัมพันธ์กันอย่างไร ตลอดจนสามารถประเมินผลการปฏิบัติเพื่อพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากรได้อย่างถูกต้อง³

ข้อสังเกตสำหรับทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของงาน ครู-อาจารย์ ต้องการให้ผู้อำนวยการมีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารงานของวิทยาลัย หมายความว่า ครู-อาจารย์ ต้องการให้ผู้อำนวยการบริหารงานตามสายงาน ตามแผนภูมิการบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา 2529 ซึ่งแบ่งสายงานบังคับบัญชาเป็น 4 ฝ่าย มีผู้ช่วยผู้อำนวยการ 4 คน ได้แก่ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนาศึกษาและฝ่ายวิชาการผู้ช่วยผู้อำนวยการแต่ละฝ่ายจะเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบงานของฝ่าย โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ปฏิบัติงานการสั่งการ การมอบหมายงาน การบันทึกเสนอใด ๆ ให้เป็นไปตามสายงานผู้ช่วยผู้อำนวยการทุกฝ่ายจึงมีหน้าที่ ช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ครู-อาจารย์ สนับสนุนส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหาร และแผนงานของวิทยาลัย

ผู้อำนวยการต้องสามารถวิเคราะห์กำลังคนให้เหมาะสมกับงาน สามารถกำหนดงานที่ปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา สามารถวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบและสามารถประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น ผู้อำนวยการจึงจำเป็นต้องมีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ของงานให้มาก ซึ่งเป็นแรงจูงใจให้บุคลากรให้ความร่วมมือดังที่ นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์ ได้อธิบายไว้ว่า "องค์ประกอบที่ทำให้ขวัญของคนในองค์การดีขึ้นขึ้นอยู่กับหน้าที่หน่วยงาน มีวัตถุประสงค์เป็นที่พอใจ และทุกคนยอมรับ"⁴ และที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือ ครู-อาจารย์ มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความต้องการให้ผู้อำนวยความสะดวกสามารถประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากรได้อย่างถูกต้อง ซึ่ง สุนีย์ จิตรเนือง ได้ทำการวิจัยในเรื่องนี้และพบว่า "การกำหนดนโยบายจุดประสงค์ และขอบข่ายของงานที่แน่นอนในการปฏิบัติงานนั้นเป็นสิ่งจำเป็นซึ่งผู้อำนวยการจะต้องมีทักษะด้านมนโทัศน์ของงานนี้มาก"⁵ ซึ่งตรงกับทฤษฎีการจูงใจ ของ Frederic Herzberg ที่ว่า นโยบายทางการบริหารของหน่วยงานมีอิทธิพลในการจูงใจให้คนทำงานได้มีประสิทธิภาพ ก็ต่อเมื่อคนยอมรับและมีความเข้าใจ⁶ ซึ่งผลการวิจัยนี้มีความสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ วิรัช ธีรประยูร คือ

ผู้บริหารสามารถประเมินผลงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากร มีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรทุกระดับชั้นที่จัดขึ้น ในสถานศึกษาของตน สามารถวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี และมีความรู้เกี่ยวกับหน่วยงานทั้งหมดที่ตนรับผิดชอบและรู้ว่าหน่วยงานย่อยสัมพันธ์กันอย่างไร⁷

จึงสรุปได้ว่า ตามทฤษฎี ของ Robert L. Katz ทักษะด้านมนโทัศน์ของงาน เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้อำนวยความสะดวก

2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ครู-อาจารย์ มีความต้องการให้ผู้บริหารมีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และที่ต้องการมากที่สุดคือ ข้อที่ว่า ผู้อำนวยความสะดวกควรทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งเรื่องนี้ เมธี ปิณฑานนท์ ได้กล่าวเป็นข้อหนึ่งในบทบาท 6 ประการของผู้บริหารโรงเรียนว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้วินัยซึ่งผู้ใต้บังคับบัญชา และนักเรียนจะถือว่าเป็นแบบอย่างได้⁸ ในทำนองเดียวกัน พันส์ หันนาคินท์ ได้กล่าวไว้ว่า ผู้บริหารต้องประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับนับถือแก่บรรดาครูและบุคคลอื่นในโรงเรียน และในสังคมโดยทั่วไป⁹ นอกจากนี้ยังพบว่า อาจารย์ต้องการให้ผู้อำนวยความสะดวกใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือ ดังที่ ภิญญู สาร อ่าง โดย สุนีย์ จิตรเนือง ให้ทัศนะว่า ผู้บริหารต้องมีความสามารถในการบริหารงาน จัดการ สั่งการให้ครูทำงานให้บรรลุความมุ่งหมายของหน่วยงานได้¹⁰ และเช่นเดียวกับ วินัย เกษมเศรษฐ ให้ความเห็นว่าการบริหารการศึกษา ผู้บริหารจะต้องมีทักษะในการครองคน (Human-managerial Skills) คือทักษะในการกระตุ้นหรือจูงใจคนทำงานในหน้าที่และความรับผิดชอบ¹¹ เข้าใจปัญหาของผู้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึกเห็นใจการที่ครู-อาจารย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีความต้องการ ให้ผู้อำนวยการสามารถจูงใจให้ครู-อาจารย์ร่วมมือกัน ย่อมแสดงว่า ครูอาจารย์ มีความต้องการที่จะทำงานแต่ไม่ได้รับมอบหมาย หรือมอบงานไม่ตรงสายงาน จึงเกิดความรู้สึกขัดแย้ง ขาดขวัญและกำลังใจ นอกจากนี้ ครู-อาจารย์ยังต้องการให้ผู้อำนวยการเป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับประชาชนและองค์กรในท้องถิ่น สามารถทำงานสัมพันธ์กับบุคคลหลายประเภท อย่างไรก็ตามในสภาพปัจจุบัน ผู้อำนวยการก็ได้ปฏิบัติในเรื่องการสร้างความสัมพันธ์กับประชาชนและองค์กรอื่นมากขึ้น ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้อำนวยการด้วย ดังที่ ภิญญู สาธร ได้เสนอว่า ในการบริหารการศึกษา ผู้บริหารจะต้องมีความชำนาญหรือสามารถในทางมนุษยสัมพันธ์¹² และ เมธี ปิลันธนานนท์ กล่าวว่า การใช้วิธีสร้างมนุษยสัมพันธ์ของผู้บริหารเป็นการสร้างความประทับใจที่เป็นความรู้สึกพอใจภายในจิตใจจริง ๆ ของบุคลากรและผลผลิตที่ได้จะมากขึ้นจากบุคลากร¹³ และนอกจากนี้ เมธี ปิลันธนานนท์ ได้อ้างอิงถึงผลงานวิจัยที่พบว่า ผู้ที่ทำงานมีความตั้งใจที่จะได้รับการสร้างมนุษยสัมพันธ์มากกว่าการที่จะมีสถานที่ทำงานดี ๆ¹⁴ นอกจากนี้ผู้อำนวยการต้องมีความสามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ความร่วมมือ ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน ปรับตนเองให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม และมีความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป ความต้องการทักษะเหล่านี้ มีความสอดคล้องกับหลักการและทฤษฎีพฤติกรรมภาวะผู้นำ 7 ประการของ Griffiths ที่กล่าวว่า นักบริหารการศึกษาจะต้องมีพฤติกรรมในฐานะที่เป็นผู้ริเริ่ม นักปรับปรุง ผู้ให้การยอมรับ ผู้ให้การช่วยเหลือ นักพูดที่เก่ง ผู้ประสานงานที่ดีและเข้าสังคมได้เป็นอย่างดี¹⁵

จากผลการวิจัยที่กล่าวมาทั้งหมดพอสรุปได้ว่า ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มีความสำคัญที่จะช่วยให้ไม่เกิดปัญหาในการบริหารงานได้

3. ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ จากการวิจัย พบว่า ความต้องการของ ครู-อาจารย์ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ด้านเทคนิคปฏิบัติ อยู่ในระดับมากตามแบบสอบถามทุกข้อ โดยเฉพาะข้อที่ว่า ผู้อำนวยการต้องสามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม ได้อย่างเหมาะสม สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ซึ่งตรงกับที่ ภิญญู สาธร กล่าวว่า การสื่อสารที่ดีนำไปสู่ความเข้าใจที่ดีนำไปสู่ความร่วมมือ และการประสานงานเป็นผลต่อความก้าวหน้าและความสำเร็จ¹⁶ นอกจากนี้ผู้อำนวยการจะต้องเข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย เข้าใจระเบียบและสามารถควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เป็นเช่นนี้เพราะเหตุว่า ผู้อำนวยการเป็นผู้มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หน้าที่ และความรับผิดชอบในการจัดทำงานงบประมาณของวิทยาลัย มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนด ควบคุมในการรับจ่าย และเก็บรักษาเงินทั้งเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณรวมทั้งมีหน้าที่ ในการควบคุมกำกับดูแลในการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามระเบียบ และวิธีที่กฎหมายกำหนด ผู้อำนวยการจึงไม่ควรปล่อยเรื่องเหล่านี้ให้เป็นภาระ หน้าที่ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา และหัวหน้างานพัสดุเท่านั้น เพราะมีเหตุ เกิดบ่อยครั้งที่ผู้อำนวยการถูกลงโทษ เพราะกระทำผิดทางวินัยอันเนื่องมาจากปฏิบัติไม่ถูกต้อง ตามระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุและการเงิน ดังความเห็นของ วิทยุ สาธาร ที่ว่า ผู้บริหารการ ศึกษาควรจะต้องศึกษาหลักเกณฑ์ระเบียบการเงินของโรงเรียน โดยเฉพาะระเบียบการเงินของ กระทรวงการคลัง และการพัสดุครุภัณฑ์¹⁷ นอกจากนี้ยังต้องรู้ระเบียบ การบริหารงานบุคคล และสามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เพราะการบริหารงานบุคคล คือ หัวใจของการบริหารงาน ทุกชนิดของวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นงานภายใน หรือการสร้างความสัมพันธ์กับหน่วยงานภายนอก ไม่ว่าจะงานนั้นจะเล็กน้อย หรืองานใหญ่จะดำเนินไปด้วยความสำเร็จลุล่วงด้วยดีบรรลุเป้าหมาย หรือไม่เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อีกประการหนึ่งในปัจจุบันนี้ เป็นที่ยอมรับว่า เป็นยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization) บุคคลสามารถสื่อสารติดต่อกันได้ทั่วโลก เพราะฉะนั้น ผู้อำนวยการจะต้องรู้จักนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมกับสภาพของ สถานศึกษา

ผลการวิจัย เรื่องทักษะการบริหารของผู้ผู้อำนวยการตามความต้องการของครู อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เกี่ยวกับทักษะการบริหารทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ ตาม ทฤษฎีของ Robert L. Katz แสดงว่า ครู-อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีความต้องการให้ผู้ผู้อำนวยการมีทักษะทั้ง 3 ด้านนี้มาก ดังนั้น ผู้อำนวยการจึงควร เห็นความสำคัญและจำเป็น และถือเป็นแนวทางต่อการปฏิบัติงานของผู้ผู้อำนวยการ ควรศึกษา และปฏิบัติจนเป็นปรกตินิสัย ตลอดจนผู้ที่กำลังจะเข้าสู่ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการและผู้ช่วย การ ดังนั้น กรมอาชีวศึกษาควรเห็นความสำคัญในเรื่องนี้ โดยบรรจุไว้ในหลักสูตรการอบรม ผู้บริหารของสถาบันพัฒนาผู้บริหาร ซึ่งจะเสริมสร้างคุณสมบัติของผู้ผู้อำนวยการ ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้อำนวยการ ด้านมนโฑ์ศัของงาน ด้านมนุษยสัมพันธ์ และด้านเทคนิคปฏิบัติ

1. ผลการวิจัยพบว่า ครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีความต้องการเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน อยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้ ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ทักษะด้านมนโฑ์ศัของงาน ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ ด้วยค่าเฉลี่ย 4.27, 4.22, 4.13 ผลการวิจัยนี้แตกต่างจากผลงานวิจัยของ วิรัช ธีรประยูร ซึ่งพบว่า

ผู้บริหารโรงเรียนมีความเข้าใจในทักษะทั้ง 3 ด้าน เป็นอย่างดี เพราะจากผลการประเมินความคิดเห็นของผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับเห็นด้วยเรียงลำดับดังนี้ คือ ทักษะด้านมนโฑ์ศัของงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ¹⁸

ความแตกต่างของผลการวิจัยเป็นเพราะว่า กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้บริหารจะมีความคิดเห็นด้านมนโฑ์ศัของงานสูงกว่าด้านอื่น ๆ เพราะผู้บริหารมุ่งงาน มีเป้าหมายอยู่ที่ผลงานมากกว่าจะคำนึงถึงบุคลากร แต่ขณะที่กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นครู-อาจารย์ มีความต้องการให้ผู้อำนวยการ มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์มากกว่าด้านอื่น ๆ เพราะครู-อาจารย์ต้องการแรงจูงใจขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

จากผลการวิจัยเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน ทักษะด้านมนโฑ์ศัของงาน ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ และทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ ตามทฤษฎีของ Robert L. Katz มีความจำเป็นต่อการบริหารงานของผู้อำนวยการเป็นอย่างดี ดังนั้น ผู้อำนวยการจึงควรระมัดระวังศึกษาและฝึกปฏิบัติให้เกิดความเข้าใจอยู่เสมอ

2. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ชายและหญิงเกี่ยวกับทักษะการบริหารงานของผู้อำนวยการทั้ง 3 ด้าน พบว่า ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจจะเนื่องจากเหตุผลหลายประการ ประการแรก ครู-อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับเดียวกัน จึงมีความต้องการคล้ายคลึงกัน ประการที่สอง ครู-อาจารย์ชายและหญิงมีความเข้าใจและรับรู้ในระเบียบแบบแผนการปฏิบัติงานในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ซึ่งสิ่งเหล่านี้มีอิทธิพลต่อความรู้สึก ความต้องการ ที่คล้ายคลึงกันของครู-อาจารย์เกี่ยวกับความต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ประการที่สาม ครู-อาจารย์ในฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติและผู้
อำนวยการในฐานะผู้บริหาร จึงจำเป็นต้องมีทักษะในการบริหารงานตามบทบาทภาระหน้าที่ของ
ตน ดังนั้น ครู-อาจารย์ชายและหญิงมีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ไม่แตก
ต่างกัน

3. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบครู-อาจารย์ ที่มีอายุราชการต่างกัน มีความต้อง
การเกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ ทั้ง 3 ด้าน ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจจะเป็น
เพราะ ครู-อาจารย์ส่วนใหญ่มีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับเดียวกัน จึงมีวิสัยทัศน์ที่คล้ายคลึงกัน อีก
ประการหนึ่งชนบทรรมนิยมประเพณีและวัฒนธรรมไทย สอนให้ผู้มีอาวุโสน้อยกว่าเคารพผู้มี
อาวุโสมากกว่า จึงมีอิทธิพลต่อความรู้สึก ความต้องการที่คล้ายคลึงกัน

4. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์ วิทยาลัยเทคนิค
วิทยาลัยเกษตรกรรมและวิทยาลัยอาชีวศึกษา เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการทั้ง 3
ด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ .05 โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครู-อาจารย์
วิทยาลัยอาชีวศึกษามีความต้องการทักษะการบริหารของผู้อำนวยการดังนี้

4.1 ด้านมโนทัศน์ของงาน ครู-อาจารย์มีความต้องการมากที่สุดในเรื่องให้ผู้
อำนวยการมีความเข้าใจแผนภูมิการบริหาร เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงานทั้งหมดของ
สถานศึกษา สามารถมอบหมายงานได้อย่างชัดเจน สามารถวิเคราะห์งานที่รับผิดชอบ ความต้อง
การของครู อาจารย์ ในเรื่องเหล่านี้แสดงให้เห็นว่าผู้อำนวยการบางคนไม่ได้บริหารงานตาม
สายงาน มีการมอบหมายงานให้โดยความเห็นชอบส่วนตัวมากกว่าความสามารถของผู้ใต้บังคับ
บัญชา หรืออาจจะเป็นเพราะ ไม่มีแผนการทำงานที่ชัดเจน การที่ครู-อาจารย์วิทยาลัยอาชีว
ศึกษา ต้องการให้ผู้อำนวยการเข้าใจแผนภูมิการบริหารงานนั้น หมายถึง ครู-อาจารย์ต้องการ
ให้ผู้อำนวยการมอบหมายงานตามสายงาน ตามตำแหน่งและแสดงให้เห็นว่า ครู-อาจารย์ต้อง
การทำงานแต่ไม่ได้รับมอบหมาย ที่เป็นเช่นนี้วิเคราะห์ว่า อาจจะเป็นเพราะผู้อำนวยการบริหาร
งานอยู่ในสถานศึกษานานเกินไป เกินกว่า 10 ปี ส่วนเรื่องที่ครู-อาจารย์มีความต้องการให้ผู้
อำนวยการเข้าใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลนั้น ผู้อำนวยการควรจะ
ตระหนักถึงผลกระทบให้มากเพราะ เรื่องบุคคลนั้นสำคัญมาก ก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลงผู้อำนวยการ
จะต้องนิเทศครู-อาจารย์ให้มีความเข้าใจในบทบาทหน้าที่งานของตำแหน่งนั้น ๆ และเมื่อ
จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลควรจะ เปลี่ยนตามวาระของคำสั่งแต่งตั้งการปฏิบัติหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประจำปี ซึ่งเป็นแกไขปัญหาทางด้านบุคลากรอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ครู-อาจารย์ยังต้องการให้ผู้อำนวยการสามารถประเมินจากผลงานของบุคลากร ได้อย่างเหมาะสม หมายความว่า ผู้อำนวยการจะต้องประเมินจากผลงานที่เป็นความรับผิดชอบงานในหน้าที่และพฤติกรรมของครู-อาจารย์

4.2 ด้านมนุษยสัมพันธ์ ครู-อาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการมากที่สุดในเรื่องกระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา เพราะผู้อำนวยการจะต้องเป็นผู้เป็นที่ดี ต้องปกครองบังคับบัญชา ครู-อาจารย์ บุคลากรในสถานศึกษาตลอดจนนักเรียนนักศึกษา เป็นตัวแทนและสัญลักษณ์ของสถานศึกษา จะต้องสามารถครองตน ครองคน และครองงาน สร้างความศรัทธา เชื่อถือแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้อำนวยการต้องสามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาซักถามข้อข้องใจเมื่อเกิดปัญหาข้อขัดแย้ง สิ่งเหล่านี้ ผู้อำนวยการสามารถกระทำได้ โดยการประชุมชี้แจง ให้ครู-อาจารย์ เข้าใจ มอบหมายงานให้ชัดเจน สามารถตอบคำถามที่เกี่ยวข้องกับงานได้ เมื่อมีปัญหาาร่วมกันแก้ไข เข้าใจปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึกเห็นใจ เพราะผู้อำนวยการอาจช่วยได้ด้วยการรับฟังปัญหา แสดงว่า ครู-อาจารย์ต้องการความอบอุ่นและกำลังใจ

4.3 ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ ครู-อาจารย์วิทยาลัยอาชีวศึกษา มีความต้องการทักษะมากที่สุดในเรื่อง รู้จักการเสนอข้อมูลและข่าวสารต่อสื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษาสำหรับ เรื่องนี้ครู-อาจารย์วิทยาลัยเกษตรกรรมมีความต้องการมากเช่นเดียวกัน แสดงว่า สถานศึกษาทั้งสามประเภทนี้ มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารน้อย ควรปรับปรุงเรื่องนี้ โดยการเสนอข่าวสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ให้แพร่หลายมากกว่าที่กระทำในปัจจุบัน สำหรับวิทยาลัยเกษตรกรรมจำนวนค่อนข้างน้อย ยังมีความจำเป็น เรื่องการประชาสัมพันธ์สถานศึกษา ส่วนความต้องการเรื่อง การจัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ได้อย่างเพียงพอ นั้น แสดงให้เห็นว่าสถานศึกษาทั้ง 3 ประเภท ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน ผู้อำนวยการควรจะได้สำรวจให้ทราบข้อมูลว่า ขาดวัสดุอุปกรณ์อะไร จะมีทางได้มาอย่างไร วางแผนบริหารครุภัณฑ์จัดของงบประมาณ

ข้อที่น่าสนใจอีกข้อหนึ่ง คือ ครู-อาจารย์ทั้งสามประเภทสถานศึกษา มีความต้องการให้ผู้อำนวยการสามารถใช้ภาษาเขียนได้อย่างดี เพราะการเขียนไม่ได้ทำหน้าที่สื่อสารเกี่ยวพันกับความเข้าใจเท่านั้น แต่ยังเป็นเอกสารลายลักษณ์อักษร จึงจำเป็นต้องมีความถูกต้องชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงถึง ภูมิรัฐ ซึ่งสัมพันธ์ถึงความเหมาะสมกับฐานะ กาลเทศะ และสถานการณ์ของผู้เขียนด้วย จึงเห็นว่า การเขียนเป็นทักษะที่ผู้อำนวยการจะต้องเอาใจใส่อย่างยิ่ง

ข้อเสนอแนะการนำผลการวิจัยไปใช้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

- 1.1 จากการวิจัยพบว่า ครู ยังมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีร้อยละ 4.1 ดังนั้น จึงควรเร่งรัดให้มีการพัฒนาบุคลากรเหล่านี้ให้มีคุณลักษณะอย่างน้อยระดับปริญญาตรี เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับวุฒิการศึกษาของครู-อาจารย์
- 1.2 จากผลการวิจัยพบว่า ในเรื่องความต้องการของครู-อาจารย์ ทักษะการบริหารของผู้บริหารด้านมนโทัศน์ของงานในจำนวนข้อถาม 16 ข้อ มี 8 ข้อ ที่ครูอาจารย์ ให้ความสำคัญตามลำดับต่อไปนี้ คือ
 - 1.2.1. มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารของวิทยาลัย
 - 1.2.2. มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงาน ในหน่วยงานทั้งหมด
 - 1.2.3. สามารถมอบหมายงานและตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน
 - 1.2.4. สามารถวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี
 - 1.2.5. สามารถแก้ปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม
 - 1.2.6. สามารถกำหนดงานให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา
 - 1.2.7. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างเหมาะสม
 - 1.2.8. สามารถวิเคราะห์กำลังคนให้เหมาะสมกับงาน

ดังนั้น ผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงควรให้ความสำคัญต่อทักษะด้านมนโทัศน์ของงานดังกล่าวข้างต้น

- 1.3 จากผลการวิจัยพบว่า ในเรื่องความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหาร ด้านมนุษยสัมพันธ์ในจำนวนข้อถาม 13 ข้อ มีข้อที่ครู-อาจารย์ให้ความสำคัญตามลำดับดังนี้
 - 1.3.1. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.3.2. สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ
- 1.3.3. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป
- 1.3.4. ปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
- 1.3.5. มีความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

ดังนั้น ผู้อำนวยการสถานศึกษา จึงควรให้ความสำคัญต่อทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ดังกล่าวข้างต้น

- 1.4 จากผลการวิจัยพบว่า ในเรื่องความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้บริหาร ด้านเทคนิคปฏิบัติ ในจำนวนข้อถาม 20 ข้อ มี 4 ข้อ ที่ครู-อาจารย์ให้ความสำคัญตามลำดับ ดังนี้
 - 1.4.1. สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครู ได้อย่างเหมาะสม
 - 1.4.2. เข้าใจระเบียบและสามารถควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษา
 - 2.1 จากผลการวิจัยพบว่า ความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะด้านมนัสสัมพันธ์ของงาน มีดังนี้
 - 2.1.1. มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารของวิทยาลัย
 - 2.1.2. มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงานในหน่วยงานทั้งหมด
 - 2.1.3. สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งอย่างชัดเจน
 - 2.1.4. สามารถวิเคราะห์งานที่ตนรับผิดชอบ ได้เป็นอย่างดี
 - 2.1.5. สามารถแก้ปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม
 - 2.1.6. สามารถกำหนดงานให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา
 - 2.1.7. สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร ได้อย่างเหมาะสม
 - 2.1.8. สามารถวิเคราะห์กำลังคนให้เหมาะสมกับงาน
 - 2.2 จากผลการวิจัยพบว่า ความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ มีดังนี้
 - 2.2.1. กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.2.2. สามารถจูงใจผู้ได้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ
- 2.2.3. ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ได้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน
- 2.2.4. ปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่น ในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
- 2.2.5. มีความสามารถในการประสานงานกับผู้ได้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป

2.3 จากผลการวิจัยพบว่า ความต้องการของครู-อาจารย์เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการด้านเทคนิคปฏิบัติมี ดังนี้

- 2.3.1. สามารถเป็นประธานในที่ประชุมครู ได้อย่างเหมาะสม
- 2.3.2. เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย
- 2.3.3. สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
- 2.3.4. เข้าใจระเบียบและสามารถควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง

ดังนั้น กรมอาชีวศึกษาจึงควรส่งเสริม และพัฒนาผู้อำนวยการของสถานศึกษาดังนี้

1. จัดอบรมสัมมนาผู้อำนวยการ
2. จัดหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น
3. ศึกษาดูงานในประเทศ
4. ศึกษาดูงานต่างประเทศ

ข้อเสนอเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. เปรียบเทียบความต้องการของครู-อาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก เจียงเหนือ เกี่ยวกับทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความคาดหวังกับทักษะที่ปฏิบัติจริง
2. ความคิดเห็นของผู้อำนวยการเกี่ยวกับทักษะการบริหารและความรู้ทางวิชาชีพ (Professional Education) ของผู้อำนวยการสังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออก เจียงเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ ลัมภานันท์ ศุภกร บุญเนา, ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา,
22 พฤษภาคม 2535.

² เมธี บิลันธานนท์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
พิทักษ์อักษร, 2525), หน้า 199.

³ สุชัย จิตรเนือง, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับทักษะที่พึง
ประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์
มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525),
หน้า 84.

⁴ นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์, หลักการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : บริษัท เอส.
เอ็ม. เอ็ม. จำกัด, 2525), หน้า 101.

⁵ สุชัย จิตรเนือง, เรื่องเดียวกัน, หน้า 87.

⁶ Paul Pigors and Charles A. Myers, **Personnel Administration :
A Point of View and a Method** (New York : McGraw-Hill Book Company,
Inc., 1981), p. 113.

⁷ วีรัช ธีรประยูร, "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะการบริหารที่
พึงประสงค์ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษา
แห่งชาติ เขต 1," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา,
บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532), หน้า 74.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁸ เมธี บิลันธานนท์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

⁹ พันัส หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 69.

¹⁰ ภิญโญ สาร, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2527), หน้า 416.

¹¹ วินัย เกษมเศรษฐ์, ประมวลบทความนิเทศการศึกษา 2521, (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2521), หน้า 56.

¹² ภิญโญ สาร, เรื่องเดียวกัน, หน้า 417.

¹³ เมธี บิลันธานนท์, การบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2525), หน้า 246.

¹⁴ เมธี บิลันธานนท์, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

¹⁵ Daniel E. Griffiths, *Human Relations in School Administration* (New York : Appleton-Century Grofts Inc., 1956), pp. 243-253.

¹⁶ ภิญโญ สาร, เรื่องเดียวกัน, หน้า 156.

¹⁷ ภิญโญ สาร, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน.

¹⁸ วิรัช ธีรประยูร, เรื่องเดียวกัน, หน้า 90-95.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- เจริญ ไวรวัจนกุล. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2532.
- เฉลิม รัชชนะกุล. "ลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ในทัศนะของ
ผู้บริหารและอาจารย์ในเขตการศึกษา 11." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต,
ภาควิชาครุศาสตร์, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- ชัยฤกษ์ วราวิทยา. การบริหารโรงเรียนเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร : ธเนศวรการพิมพ์,
2526.
- ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์ และพัชรี สว่างทรัพย์. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพมหานคร :
กรมอาชีวศึกษา, 2533.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. ก้าวเข้าสู่การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
อานงค์ศิลป์, 2527.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์การพิมพ์
กรุงเทพฯ, 2529.
- บรรเลง คำพรรณ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูอาจารย์เกี่ยวกับ
กระบวนการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้." วิทยานิพนธ์
ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2530.
- บรรจง ชูสกุลชาติ. บทความทางวิชาการ พ.ศ. 2530-2533. กรุงเทพมหานคร :
โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2533.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประคอง กรรณสูต. สถิติเพื่อการวิจัยพฤติกรรมศาสตร์. ปทุมธานี : ศูนย์หนังสือ
ดร.ศรีสง่า จำกัด, 2528.

พนัส หันนาคินทร์. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อักษร, 2525.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช,
2524.

ภิญโญ สาธร. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช จำกัด,
2516.

ภิญโญ สาธร. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2527.

มาลี อังคณาวัดี. "พฤติกรรมภาวะผู้นำของผู้บริหารสตรีในโรงเรียนประถมศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหาร
การศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2533.

เมธี บิลันธนานนท์. การพัฒนาสภาพแวดล้อมให้กับครูในโรงเรียน. "ในเอกสารชุด
บทความทางวิชาการสำหรับผู้บริหารเสนอต่อที่ประชุมเนื่องในโอกาสงานบริหาร
สัมพันธ์ 6 สถาบัน." ประจำปี 2525. กรุงเทพ : โรงพิมพ์สิทธิสารการพิมพ์,
2525.

เมธี บิลันธนานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร,
2525.

เมธี บิลันธนานนท์. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร,
2525.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมธี บิลันธานนท์. "มโนทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษา." วารสารอาชีวสาร
ปีที่ 2, ฉบับที่ 6 (พฤศจิกายน 2527), หน้า 60-61.

เมธี บิลันธานนท์. การบริหารบุคคลในวงการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
โอเดียนส์ไตร์, 2529.

รวีวรรณ ชินะตระกูล. คู่มือทำการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วน
จำกัดภาพพิมพ์, 2535.

วิจิตร ศรีสะอ้าน. เอกสารการสอนชุดประสบการณ์วิชาชีพการบริหารการศึกษาหน่วย 1-5.
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด
ป.สัมพันธ์พานิช, 2526.

วินัย เกษมเศรษฐ์. ประมวลบทความนิเทศการศึกษา 2521. กรุงเทพมหานคร :
วัฒนาพานิช, 2521.

วิรัช ธีรประยูร. "ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับทักษะการบริหารที่พึงประสงค์
ของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ เขต 1." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา,
บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.

สัมภาษณ์ ศุภร บุญเนา. ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา. 22 พฤษภาคม 2535.

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรบัณฑิต, 2529.

สมบูรณ์ พรรณาภ. หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์
บรรณากิจ, 2521.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

สนีย์ จิตรเนื่อง. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับทักษะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล, ภาควิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

อนันต์ มาสวัสดิ์. "คุณลักษณะของครูใหญ่ที่พึงปรารถนาตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษาจังหวัดพิษณุโลก." วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2518.

อาชีวศึกษา, กรม. "ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529." กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2529. (อัดสำเนา)

อาชีวศึกษา, กรม. "ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการจัดกลุ่มอาชีวศึกษา จังหวัดและกลุ่มอาชีวศึกษาภาค พ.ศ. 2533." กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2533. (อัดสำเนา)

อาชีวศึกษา, กรม. "สถิติจำนวนครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีการศึกษา 2535." กรุงเทพมหานคร : กรมอาชีวศึกษา, 2535. (อัดสำเนา)

Bassett, Glenn A. *Management Style in Transition*. New York : American Management Association, Inc., Book Press Inc., 1966.

Brandt, Robert. "Administrator Attributes for Success." *NAASP Bullentin* (November 1997).

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Griffiths, Daniel E. **Human Relations in School Administration.**

New York : Appleton-Century Crofts Inc., 1956.

Katz Robert L. "Skills of an Affective Administrator." **Harvard**

Business Review Vol. 33, (January - February 1955).

Kindred, Leslie W. **School Public Relations.** Englewood Cliffs,

N.J. : Prentice-Hall, 1975.

Koontz, Harold. **Principle of Management.** New York : McGraw-Hill,

1993.

Pigors, Paul and Charles A. Myers. **Personnel Administration :**

A Point of View and a Method. New York : McGraw-Hill Book
Company, Inc. 1981.

Wiles, Kimball. **Supervision for Better Schools.** Englewood Cliffs,

N.J. : Prentice-Hall, 1955.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว. 42

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

7 พฤษภาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.วราพรพรรณ น้อยสวน

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจแบบสอบถามให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นางมลลิกามาศ พินิจไชย ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือต้องการ"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี ปิณฑานนท์)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว. 42

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

7 พฤษภาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน คุณสุเทพ ภิรมย์ราช

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจแบบสอบถามให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือต้องการ"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี ปิณฑนานนท์)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว. 42

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

7 พฤษภาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน คุณจำนงค์ มหาผล

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจแบบสอบถามให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นางมัลลิกามาศ พินิจไธย ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือต้องการ"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี บิลันธานนท์)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว. 42

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

7 พฤษภาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน คุณจำเนียร พิงส์สุข

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจแบบสอบถามให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี ปิณฑานนท์)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว. 41

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

7 พฤษภาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน คุณศุภร บุญเนา

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจแบบสอบถามให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นางมลลิกามาตพิณใจ ไชย ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี ปิณฑานนท์)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว. 42

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

7 พฤษภาคม 2536

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน คุณจริยา ทัพพะกุล ณ อยุธยา

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยในการตรวจแบบสอบถามให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือต้องการ"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี ปิณฑานนท์)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663, 642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศทบัตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

ทบัตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหานัททบัต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2536

1. นางมัลลิกามาศ พินิจไชย ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครุอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" โดยมี รศ.ดร.เมธี ปิลันธนานนท์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.ศิริพรรณ ชุ่มชุม เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด ในระเบียบของทบัตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 6 กรกฎาคม 2536

(นายมนัส สัจวรศิลป์)
คณบดีทบัตวิทยาลัย

13 ก.ค. 36

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 1504.7/๒

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

12 กรกฎาคม 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยานิพนธ์
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและ โครงการวิทยานิพนธ์

ด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ทักษะการบริหารของผู้อำนวยความสะดวกตามความต้องการของครู อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ" ซึ่งโครงการวิจัยนี้ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการแล้ว เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2536

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยราชการของท่านตามที่แนบมานี้

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายเมธี ปิณฑานนท์)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยของ
นางมัลลิกา มาศ พิณใจไชย

1. วิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์
2. วิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น
3. วิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ
4. วิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี
5. วิทยาลัยเทคนิคยโสธร
6. วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
7. วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์
8. วิทยาลัยเทคนิคนครพนม
9. วิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น
10. วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา
11. วิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม
12. วิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี
13. วิทยาลัยเกษตรกรรมขอนแก่น
14. วิทยาลัยเกษตรกรรมชัยภูมิ
15. วิทยาลัยเกษตรกรรมอุดรธานี
16. วิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา
17. วิทยาลัยเกษตรกรรมบุรีรัมย์
18. วิทยาลัยเกษตรกรรมอุบลราชธานี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/ 87/6

กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณะคณาจารย์บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบังอ้างถึง หนังสือคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง ที่ ทม 1504.7/69 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2536

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งว่า นางมัลลิกามาศ พินิจไชย นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี-
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังดำเนินการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครู อาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้ดำเนินการวิจัยในสถานศึกษา
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ได้ทั้ง 3 กอง คือ กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กองวิทยาลัยเกษตรกรรม
และกองวิทยาลัยเทคนิค

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอานาจ สวัสดิวงษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอาชีวศึกษาสำนักงานเลขาธิการกรม
โทรศัพท์ 2815271
โทรสาร 2822428



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคกาฬสินธุ์

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของมหาวิทาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สงวนพงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษา

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

โทร. 2815271

โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคขอนแก่น

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พนิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชานัญ สงวนพงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ ทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชัยภูมิ

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ ส่วงพงค์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษา

ฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอุดรธานี

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้ เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สงวนพงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคยโสธร

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของมณฑลวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ


(นายชำนาญ สวงวงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ ททม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ ส่วงพงค์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษา

ฝ่ายประชาสัมพันธ์

โทร. 2815271

โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาลัทธิสุตตรศาสนา
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สงวนพงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครพนม

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สวงวงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไทย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สงวนพงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สวงวงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษามหาสารคาม

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สวงพงค์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาอุบลราชธานี

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้ เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สวงวงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมขอนแก่น

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สวงพวงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมชัยภูมิ

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สวงวงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมอุดรธานี

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้ เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สงวนพงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พิณใจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สวงพงค์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมบุรีรัมย์

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้นี้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึง เรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชำนาญ สวงพงค์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0901/8715

สำนักงานเลขาธิการกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

30 กันยายน 2536

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมอบลราชธานี

เนื่องด้วย นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังกำลังทำการวิจัยเรื่อง "ทักษะการบริหารของ
ผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้วอนุญาตให้นักศึกษาผู้เก็บรวบรวมข้อมูลในสถานศึกษา
เพื่อดำเนินการวิจัยในหัวข้อดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

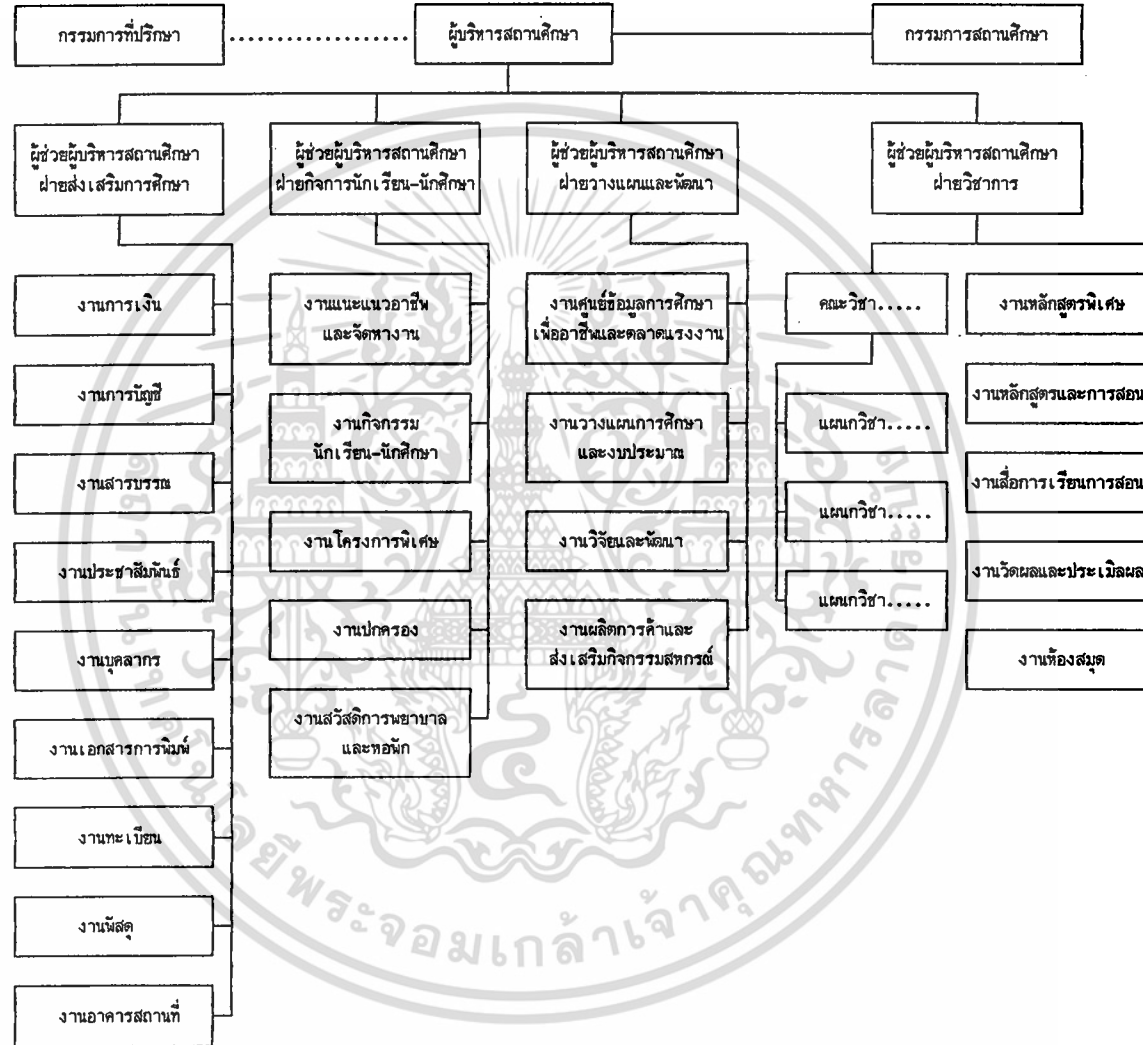
(นายชานาน สวงวงศ์)
เลขาธิการกรมอาชีวศึกษาฝ่ายประชาสัมพันธ์
โทร. 2815271
โทรสาร 2822428

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ





เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

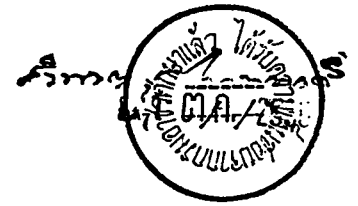
ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการตามความต้องการของครูอาจารย์
สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

THE DIRECTORS' ADMINISTRATIVE SKILLS NEEDED BY TEACHERS OF
THE DEPARTMENT OF VOCATIONAL EDUCATION IN NORTHEASTERN THAILAND



หลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
คณะครุศาสตรบัณฑิต
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการวิทยาลัยตามความต้องการของครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง

แบบสอบถามมีทั้งหมด 2 ตอน

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเรื่องทักษะการบริหารของผู้อำนวยการที่ครูอาจารย์ต้องการ

ในการตอบแบบสอบถามทั้ง 2 ตอน ขอได้โปรด
ตอบคำถามทุกข้อ ตามสภาพหรือความคิดเห็นที่เป็นจริงที่สุด
เพราะคำตอบของท่านมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการวิจัยครั้งนี้
ข้อมูลนี้จะเสนอเป็นภาพรวม และนำไปใช้เฉพาะใน
การวิจัยในครั้งนี้เท่านั้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



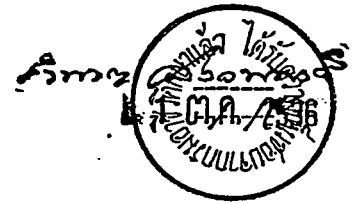
ตอนที่ 1

ข้อมูลสภาพภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

		สำหรับผู้วิจัย สัปดาห์ 1-4
1.	ประเภทสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงาน	
1.1	<input type="checkbox"/> วิทยาลัยเทคนิค	(1)
1.2	<input type="checkbox"/> วิทยาลัยเกษตรกรรม	
1.3	<input type="checkbox"/> วิทยาลัยอาชีวศึกษา	
2.	เพศ	
2.1	<input type="checkbox"/> ชาย	(2)
2.2	<input type="checkbox"/> หญิง	
3.	อายุราชการ หมายถึง ระยะเวลาที่ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งปัจจุบัน	
3.1	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 10 ปี	(3)
3.2	<input type="checkbox"/> 10 ปีขึ้นไป	
3.3	<input type="checkbox"/> 20 ปีขึ้นไป	
4.	วุฒิการศึกษา	
4.1	<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	(4)
4.2	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี	
4.3	<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตอนที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้อำนวยการวิทยาลัยตามความต้องการของครูอาจารย์
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

คำชี้แจง โปรดอ่านและพิจารณาคำถามเกี่ยวกับทักษะทางการบริหารของผู้อำนวยการ
สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ท่านต้องการโดยทำเครื่องหมาย (/)
ลงในช่องที่ท่าน ต้องการมากที่สุด ต้องการมาก ต้องการปานกลาง ต้องการน้อย
ต้องการน้อยที่สุด

ตัวอย่าง

ข้อที่	ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ สังกัด กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ท่านต้องการ	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
0	ผู้อำนวยการสามารถทำหน้าที่เป็นพิธีกร ในงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี						

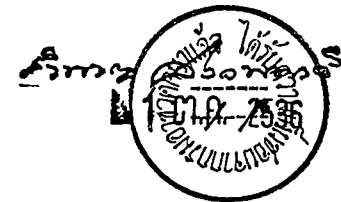
จากตัวอย่าง ข้อเลือกในช่อง ต้องการมาก แสดงว่าท่านต้องการมากที่สุดที่จะให้ผู้อำนวยการมีความ
สามารถเป็นพิธีกรในงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



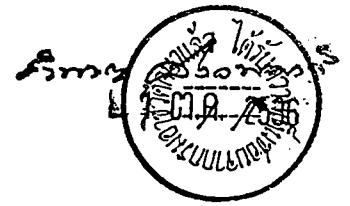
ข้อที่	ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ สังกัด กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ทันต้องการ	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
	ทักษะด้านมโนทัศน์ของงาน (Conceptual Skills)						
1	ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือต้อง มีความเข้าใจแผนภูมิการบริหารงาน ของวิทยาลัย						(5)
2	เข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตำแหน่งงานใน หน่วยงานทั้งหมด						(6)
3	ทราบถึงแนวโน้มของ การเมืองและเศรษฐกิจ ที่จะมีผลกระทบต่อวิทยาลัย						(7)
4	สนองความต้องการของสังคมที่คาดหวังจะได้ จากวิทยาลัย						(8)
5	สามารถมอบหมายงานของตำแหน่งต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน						(9)
6	สามารถกำหนดงานที่ปฏิบัติให้สอดคล้อง กับนโยบายของกรมอาชีวศึกษา						(10)
7	มีความสามารถในการวิเคราะห์งาน ที่ตนรับผิดชอบได้เป็นอย่างดี						(11)
8	เข้าใจถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น จากการ เปลี่ยนแปลงตัวบุคคลที่ปฏิบัติงาน						(12)
9	รู้ถึงความต้องการทางด้านการศึกษา ของชุมชน						(13)
10	มีความรู้ ความเข้าใจในนโยบายเกี่ยวกับ การจัดการศึกษาของชาติทุกระดับ						(14)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปเผยแพร่บนสื่อออนไลน์
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อที่	ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือที่ท่านต้องการ	ระดับความต้องการ					สำหรับผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
11	สามารถวิเคราะห์กำลังคนให้เหมาะสมกับงาน						(15)
12	มีความรู้เรื่องหลักสูตรที่เปิดสอนทุกระดับชั้นในสถานศึกษาของตน						(16)
13	อำนวยการและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับโครงการกิจกรรมนักเรียน						(17)
14	รู้จักการวางแผนการใช้อาคารสถานที่ให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน						(18)
15	สามารถแก้ไขปัญหาด้านบุคลากรตามสถานการณ์อย่างเหมาะสม						(19)
16	สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรได้อย่างเหมาะสม						(20)
ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skills) ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือต้อง							
1	ปรับตัวเองให้เข้ากับบุคคลอื่นในสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม						(21)
2	มีความสามารถในการประสานงานกับผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป						(22)
3	สามารถจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชาให้ร่วมมือ						(23)
4	ยกย่องให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยเท่าเทียมกัน						(24)
5	ให้ความเป็นกันเองกับผู้ใต้บังคับบัญชาในสถานการณ์ที่เหมาะสม						(25)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

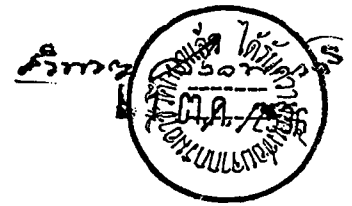


ข้อที่	ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ สังกัด กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ท่านต้องการ	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
6	เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาซักถามข้อข้องใจ เมื่อเกิดปัญหาข้อขัดแย้ง						(26)
7	เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจ ปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน						(27)
8	เข้าใจปัญหาของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความรู้สึก เห็นอกเห็นใจ						(28)
9	เอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของผู้ใต้บังคับบัญชา						(29)
10	ให้ความอบอุ่นและความห่วงใยแก่ครูใหม่						(30)
11	เป็นผู้นำในการสร้างเสริมความสัมพันธ์กับ ประชาชนและองค์กรในท้องถิ่น						(31)
12	กระทำตัวเป็นแบบอย่างที่ดี แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา						(32)
13	พร้อมที่จะช่วยผู้ใต้บังคับบัญชาในการแก้ปัญหา ทางด้านวิชาชีพและส่วนตัว						(33)
	ทักษะด้านเทคนิคปฏิบัติ (Technical Skills)						
	ผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือต้อง						
1	สามารถจัดทำแผนงานหรือโครงการทางการ ศึกษาได้อย่างเหมาะสม						(34)
2	สามารถจัดทำสถิติและแผนภูมิเกี่ยวกับข้อมูล ทางการศึกษาที่จำเป็นได้อย่างชัดเจน						(35)
3	มีความสามารถในการนิเทศการสอนแก่ ครูอาจารย์						(36)
4	สามารถวิเคราะห์และประเมินผลงานและ โครงการของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง						(37)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ทักษะการบริหารของผู้อำนวยการ สังกัด กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ทำงานต้องการ	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
5	สามารถทำหน้าที่ประธานในที่ประชุมครูได้อย่าง เหมาะสม						(38)
6	สามารถพูดจูงใจให้คนเห็นคล้อยตามได้						(39)
7	สามารถใช้คำพูดได้อย่างถูกต้องเหมาะสม						(40)
8	เป็นผู้มีความสามารถในการใช้ภาษาเขียนได้ อย่างดี						(41)
9	เข้าใจระเบียบการเงินของวิทยาลัย						(42)
10	เข้าใจระเบียบและสามารถควบคุมการจัดซื้อ จัดจ้าง						(43)
11	รู้ระเบียบงานสารบรรณและสามารถตรวจสอบ ได้อย่างถูกต้อง						(44)
12	สามารถอ่านแบบแปลนการก่อสร้าง อาคารเรียนได้						(45)
13	รู้ระเบียบเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลและสามารถ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง						(46)
14	แนะนำครูใหม่ให้ทราบถึงระเบียบ กฎเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติงาน						(47)
15	สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์มาใช้ในการเรียน การสอนได้อย่างเพียงพอ						(48)
16	สามารถนำเทคโนโลยี มาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสมกับสภาพสถานศึกษา						(49)
17	เป็นผู้นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ให้ผู้ได้บังคับบัญชาใช้ปรับปรุงการเรียนการสอน						(50)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อที่	ทักษะการบริหารของผู้บริหาร สังกัด กรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ท่านต้องการ	ระดับความต้องการ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
18	กำกับติดตามการทำงานของบุคลากรทุกประเภท ในสถานศึกษา						(51)
19	สามารถแนะนำการทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ของสถานศึกษาได้อย่างถูกต้อง						(52)
20	รู้จักการเสนอข้อมูลและข่าวสารต่อสื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์สถานศึกษา						(53)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้วิจัย

นางมัลลิกามาศ พินิจไชย เกิดวันที่ 12 ตุลาคม 2481 ที่จังหวัดนครสวรรค์ สำเร็จการศึกษาระดับประโยคมัธยมศึกษา จากโรงเรียนสตรีนครสวรรค์ พ.ศ. 2497 สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากวิทยาลัยโชติเวช พ.ศ. 2500 สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากวิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพ พ.ศ. 2502 สำเร็จการศึกษาหลักสูตรประโยคครูมัธยม (ปม.) จากวิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพ พ.ศ. 2504 สำเร็จปริญญาตรี สาขาเศรษฐศาสตร์ (B.S.H.E.) จาก Southwestern University ประเทศสาธารณรัฐฟิลิปปินส์ พ.ศ. 2513

เริ่มรับราชการในตำแหน่งครุตรี ที่วิทยาลัยอาชีวศึกษานครสวรรค์ พ.ศ. 2504 สอนวิชาภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2514 ย้ายมารับราชการที่วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา และต่อมาได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา ผู้อำนวยการวิทยาลัยอุตสาหกรรม ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาสุรินทร์ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีวศึกษาขอนแก่น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้