

ศึกษาศภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ  
วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง  
กลุ่มภาคกลาง

A STUDY OF THE SITUATION IN DEVELOPING ANNUAL  
IMPLEMENTATION PLAN OF INDUSTRIAL AND  
COMMUNITY COLLEGES AND POLYTECHNIC  
COLLEGES IN CENTRAL REGION



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารอาชีวศึกษา

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

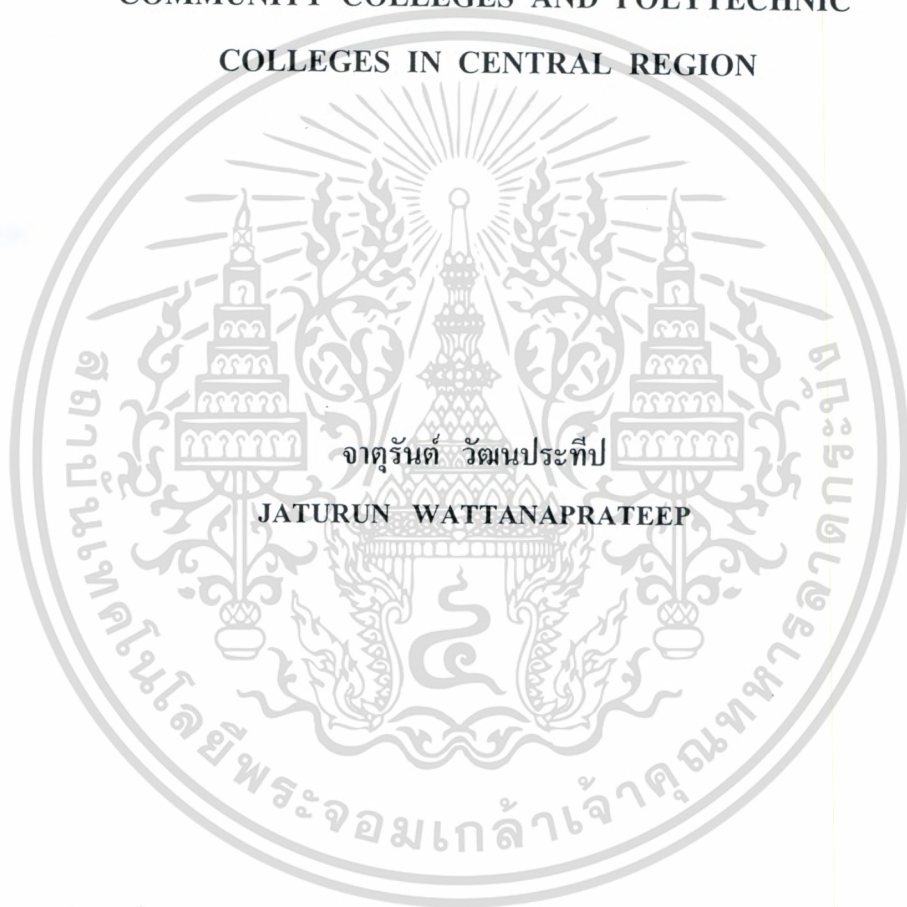
พ.ศ. 2542

ISBN 974-622-430-1

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของ  
วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง  
กลุ่มภาคกลาง

A STUDY OF THE SITUATION IN DEVELOPING ANNUAL  
IMPLEMENTATION PLAN OF INDUSTRIAL AND  
COMMUNITY COLLEGES AND POLYTECHNIC  
COLLEGES IN CENTRAL REGION



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

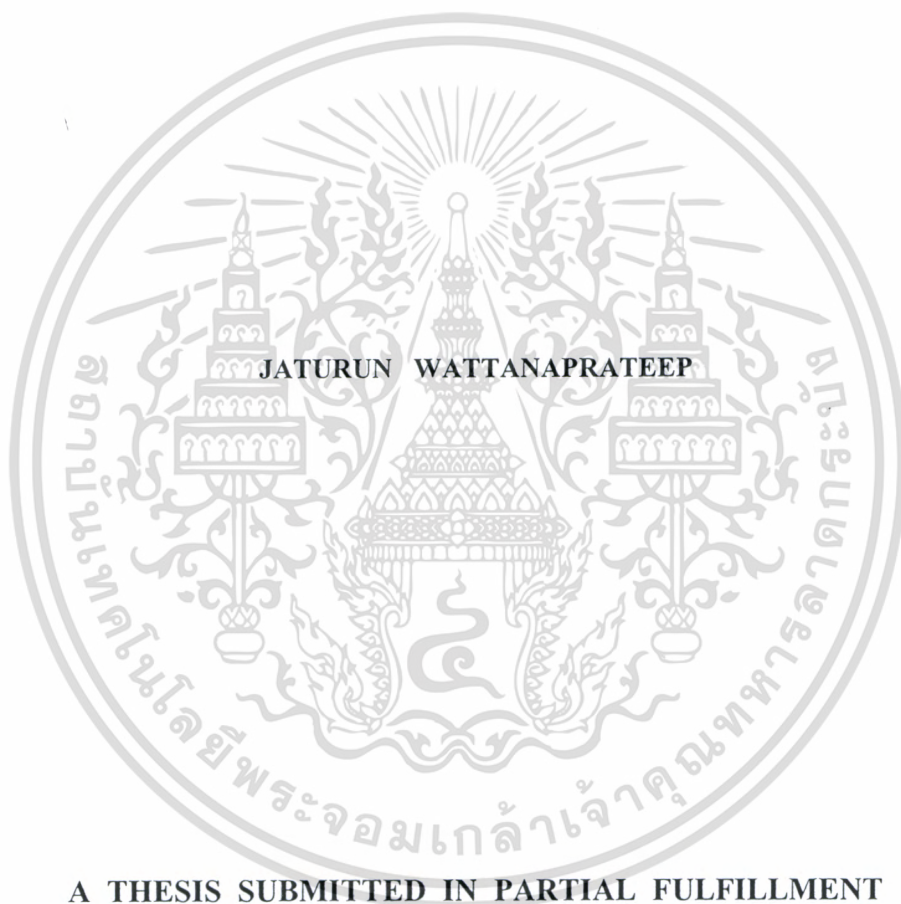
พ.ศ. 2542

ISBN 974-622-430-1

เลขหมู่.....  
เลขทะเบียนเอก..... 33337  
วัน, เดือน, ปี..... 2 เดือน 2542

สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**A STUDY OF THE SITUATION IN DEVELOPING ANNUAL  
IMPLEMENTATION PLAN OF INDUSTRIAL AND  
COMMUNITY COLLEGES AND POLYTECHNIC  
COLLEGES IN CENTRAL REGION**



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

**1999**

**ISBN 974-622-430-1**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**COPYRIGHT 1999**

**SCHOOL OF GRADUATE STUDIES**

**KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**




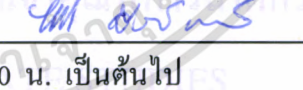
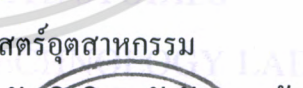
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**บัณฑิตวิทยาลัย**  
**สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**  
**ใบรับรองวิทยานิพนธ์**

**หัวข้อวิทยานิพนธ์**      ศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยการอาชีพ  
 และวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง  
 A STUDY OF THE SITUATION IN DEVELOPING ANNUAL  
 IMPLEMENTATION PLAN OF INDUSTRIAL AND COMMUNITY  
 COLLEGES AND POLYTECHNIC COLLEGES CENTRAL REGION

**ชื่อนักศึกษา**                      นายจตุรนต์      วัฒนประทีป  
**รหัสประจำตัว**                      35623003  
**ปริญญา**                              ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต  
**สาขาวิชา**                              การบริหารอาชีวศึกษา

**อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์**      อาจารย์อััจฉรา                      สืบสินธุ์สกุลไชย  
**อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม**      คร.ศิริพรรณ                      ชูมนุม

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
อาจารย์อััจฉรา	สืบสินธุ์สกุลไชย	
คร.ศิริพรรณ	ชูมนุม	
ผศ.ดร.เนาวรัตน์	วิไลชนม์	
อาจารย์ไพรัตน์	ฟักน้อย	
ดร.มาลัย	จิรวัดนเกษตร	

**วัน/เดือน/ปี ที่สอบ**      10 พฤษภาคม 2542 เวลา 9.30 น. เป็นต้นไป

**สถานที่สอบ**      ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

**บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว**  
  
 (รศ.ดร.เนตร สัจวารศิลา)  
**คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย**

วันที่... ๑๖ ...เดือน... พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ .....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย การอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง
นักศึกษา	นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป
รหัสประจำตัว	35623003
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารอาชีวศึกษา
พ.ศ.	2542
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร.ศิริพรรณ ชุมชุม

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ใน 4 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงพัฒนางานวางแผน ในวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษาต่อไป

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้บริหารและครู-อาจารย์กับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งเป็นผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน 45 คน ครู-อาจารย์ จำนวน 337 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามมี 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ใน 4 ด้าน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่า t-test

### ผลการวิจัยมีดังนี้

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพ และวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ในภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางและมีรายละเอียดดังนี้

ด้านการเตรียมการวางแผน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกกิจกรรม โดยกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติสูงสุดได้แก่ ได้รับแจ้งยอดเป็นงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด และกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ศึกษาความต้องการของท้องถิ่น เพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ด้านการวางแผน** มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกกิจกรรม โดยกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด และกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกัน โดยคณะกรรมการ

**ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ** มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกกิจกรรม โดยกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ และกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติต่ำสุดได้แก่นิตเทศเพื่อให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในระหว่างดำเนินงาน

**ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน** มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกกิจกรรม โดยกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ มีการกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ และกิจกรรมที่ได้ปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ มีการสร้าง/จัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตามควบคุมและประเมินผล

การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง จำแนกตามประเภทสถานศึกษา ผลการวิจัยปรากฏว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ในแต่ละด้านไม่แตกต่างกัน สภาพความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของทั้งสองสถานศึกษา โดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกัน เมื่อเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี—ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ของทั้งสองสถานศึกษาโดยรวมและรายด้านไม่แตกต่างกันเช่นเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thesis Title	A study of the Situation in Developing Annual Implementation Plan of Industrial and Community Colleges and Polytechnic Colleges in Central Region.
Student	Mr. Jaturun Wattanaprateep
Student ID.	35623003
Degree	Master of Industrial Education in Vocational Administration.
Programme	Vocational Administration
Year	1999
Thesis Advisor	Mrs. Ashara Suebsinskulchai
Thesis Co-advisor	Dr. Siripan Choomnoom

### ABSTRACT

The research studied the situation in developing annual implementation plan of Industrial and Community Education Colleges and polytechnic Colleges, in Central region. The process of planning was consisted of 4 parts : pre-planning, plan for implementation, monitoring control and evaluation and reporting. The research findings would be practical for improving and developing planning in Industrial and Community Education Colleges and Polytechnic Colleges, Department of Vocational Education.

This study was conducted among 45 directors and assistant directors and 337 related personnel who were heads of divisions and leaders of planning units. The research instrument was a questionnaire which composed of 2 parts; general status of the personal data and opinion, scored on 4 stages of planning process. The statistical methods such as percentage, mean, standard deviation, t-test were employed for data analysis.

#### Reserch Findings.

Most administrators and related personnel's opinion scores in all stages of the situation in developing annual implementation plan were in a mid-level except the stage of planning. It was found that :

Pre-planning part. Every activity has been practiced at a mid level. The activity which has been most practiced is receiving of total budget from related department and the lowest activity is a study of local need for doing plan and project of annual implementation plan.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

the lowest activity is a study of local need for doing plan and project of annual implementation plan.

Planning part has been practiced at mid-level in all activities. The most practiced activity is annual implementation plan, followed the form that Vocational Department defined. The lowest practiced activity is an adjustment of plan and project which has been through consideration of all committees.

Plan for implementation is at mid-level in nearly all activities. The most practical activity is fixing responsible one. The lowest is testing suggestion, problem solution and hindrances occurred during the process.

Motoring control and evaluation and reporting has been practiced at a mid-level in all activities. The most practiced activity is the defining target and purpose of project assessment. The lowest practiced activity is building or providing effective equipments in monitoring control and assessment.

Opinion comparison of administrators's of Industrial and community Education colleges and polytechnic Colleges in central part related to annual implementation plan, is divided by kind of academic places. The research finding is generally no difference according to 4 part-planning pattern. When they are individually compared it's also no different opinion.

Opinion comparison of related staff in annual implementation plan of Industrial and community Education colleges and polytechnic has been separated by kinds of academic places. The outcome is the opinion of related staff in arrangement of annual implementation plan of the academic places, has generally no different, according to 4-part planning pattern. And also when they have been compared individually the result is still the same. The part of planning related staff in both academic places has a highest average points. The Motoring control and evaluation and reporting has lowest average marks.

Administrator's opinion comparison and related staff in arrangement of annual implementation plan is divided by raking. The outcome is generally on different according to 4-side planning pattern. But when they are individually compared the outcome is that administrators and related staffs' opinion differ in nearly all parts, except motoring control and evaluation and reporting. Their opinion is at the mid-level. The averaged point is

also at mid-level in both groups. เอกส เป็นเอกสารที่ส่งรมวสทชบ. ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้อย่างดี ด้วยคำแนะนำและคำปรึกษา จากอาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย และ ดร.ศิริพรรณ ชุมนุม กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาโดยให้ความกรุณา ชี้แนะแนวทางการจัดทำวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้ง และขอกราบ ขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณ ดร.ทัศนาศาสตร์ แสงศักดิ์ อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์ ภาควิชาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร ที่ให้ข้อเสนอแนะ แนะนำการทำวิทยานิพนธ์ และให้กำลังใจอยู่เสมอ

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการอูทัย วัฒนสุวรรณ ที่ได้ให้ความกรุณาสนับสนุนส่งเสริม ให้ผู้วิจัยเข้าศึกษาต่อ ในคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง

ขอขอบพระคุณเพื่อนครูอาชีวศึกษาทุกท่านที่ช่วยตอบแบบสอบถาม เพื่อให้วิทยานิพนธ์นี้สามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จได้ ซึ่งจะนำผลไปใช้ในการพัฒนากรมอาชีวศึกษาต่อไป

ขอขอบพระคุณ บิดา มารดา ที่คอยให้กำลังใจสอบถามความก้าวหน้ามุ่งหวังให้ลูกประสบความสำเร็จ และขอขอบพระคุณคุณสุพร วัฒนประทีปที่เป็นผู้ให้กำลังใจช่วยจัดพิมพ์ตรวจสอบ การจัดทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ จนสำเร็จเป็นรูปเล่มได้ คุณค่าและประโยชน์อันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่ผู้มีพระคุณทุกท่าน

จาตุรันต์ วัฒนประทีป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	X
สารบัญภาพ.....	XIII
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
1.3 สมมุติฐานการวิจัย.....	6
1.4 ทฤษฎีหรือกรอบความคิดในการวิจัย.....	6
1.4.1 ด้านการเตรียมการวางแผน.....	7
1.4.2 ด้านการวางแผน.....	7
1.4.3 ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ.....	7
1.4.4 ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน.....	7
1.5 ขอบเขตของการวิจัย.....	7
1.5.1 ประชากร.....	7
1.5.2 กลุ่มตัวอย่าง.....	8
1.5.3 ตัวแปรที่ศึกษา.....	8
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย.....	9
1.6.1 สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี.....	9
1.6.2 วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง.....	9
1.6.3 ผู้บริหารสถานศึกษา.....	9
1.6.4 ครู-อาจารย์.....	10

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 2 วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	11
2.1 แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการวางแผน.....	11
2.1.1 ความหมายของการวางแผน.....	12
2.1.2 ความสำคัญของการวางแผน.....	14
2.2 กระบวนการวางแผน.....	16
2.2.1 องค์ประกอบของการวางแผน.....	18
2.2.2 รูปแบบของกระบวนการวางแผน.....	20
2.3 การวางแผนในหน่วยงานหรือองค์กรเฉพาะด้าน.....	33
2.4 การบริหารงานสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา.....	38
2.4.1 สถานศึกษา.....	38
2.4.2 ผู้บริหารสถานศึกษา.....	38
2.4.3 ผู้ช่วยผู้บริหาร.....	40
2.4.4 หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ.....	40
2.4.5 หัวหน้าคณะวิชา.....	41
2.4.6 หัวหน้าแผนกวิชา.....	42
2.4.7 ครู-อาจารย์.....	43
2.5 แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณกรมอาชีวศึกษา.....	45
2.5.1 แผนงานบริหารและจัดการศึกษา.....	45
2.5.2 แผนงานคุณภาพอาชีวศึกษา.....	45
2.5.3 แผนงานส่งเสริมและสนับสนุน.....	46
2.6 การวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา.....	47
2.6.1 ความหมายของคำที่เกี่ยวข้อง.....	47
2.6.2 ลักษณะพิเศษของแผนพัฒนาอาชีวศึกษา.....	48
2.6.3 การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา.....	48
2.6.4 ปัญหาโดยทั่วไปของสถานศึกษา.....	52
2.6.5 องค์ประกอบของแผนพัฒนาสถานศึกษา.....	52
2.7 ปัญหาและอุปสรรคของการวางแผน.....	56

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้


## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
2.7.1 อุปสรรคจากปัญหาการบริหาร.....	56
2.7.2 อุปสรรคจากปัญหาบุคคล.....	57
2.7.3 ปัญหาเกี่ยวกับการวางแผน.....	57
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	59
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	59
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	61
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	63
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	64
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย.....	65
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	66
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง ใน 4 ด้าน โดยภาพรวมและในแต่ละด้าน.....	68
ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ใน 4 ด้าน จำแนก ประเภทสถานศึกษา.....	73
ส่วนที่ 1 เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน.....	74
ส่วนที่ 2 เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน.....	82
ส่วนที่ 3 เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัย สารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมทั้ง 4 ด้านและในแต่ละด้าน.....	92

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ.....	102
5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	102
5.2 วิธีดำเนินการวิจัย.....	102
5.3 สรุปผลการวิจัย.....	103
5.4 อภิปรายผลการวิจัย.....	107
5.5 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์.....	134
บรรณานุกรม.....	138
ภาคผนวก.....	141
ประวัติผู้เขียน.....	162



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....60
4.1	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม.....66
4.2	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปผู้บริหารและครู-อาจารย์.....67
4.3	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ โดยรวมทั้ง 4 ด้าน.....68
4.4	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการเตรียมการวางแผน.....69
4.5	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการวางแผน.....70
4.6	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการนำไปปฏิบัติ.....71
4.7	ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน.....72
4.8	การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน จำแนกประเภทสถานศึกษา.....74
4.9	การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ในด้านการเตรียมการวางแผน จำแนกประเภทสถานศึกษา.....75
4.10	การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ในด้านการวางแผน จำแนกประเภทสถานศึกษา.....77

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.11 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ในด้านการนำแผนไปปฏิบัติ จำแนกประเภทสถานศึกษา.....	79
4.12 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ในด้านติดตามการประเมินผลและรายงาน จำแนกประเภทสถานศึกษา.....	81
4.13 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่ม ภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน.....	83
4.14 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่ม ภาคกลาง ในด้านการเตรียมการวางแผน.....	84
4.15 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่ม ภาคกลาง ในด้านการวางแผน.....	86
4.16 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่ม ภาคกลาง ในด้านการนำแผนไปปฏิบัติ.....	88
4.17 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่ม ภาคกลาง ในด้านติดตามประเมินผลและรายงาน.....	90
4.18 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง โดยรวมทั้ง 4 ด้านและในแต่ละด้าน.....	92

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

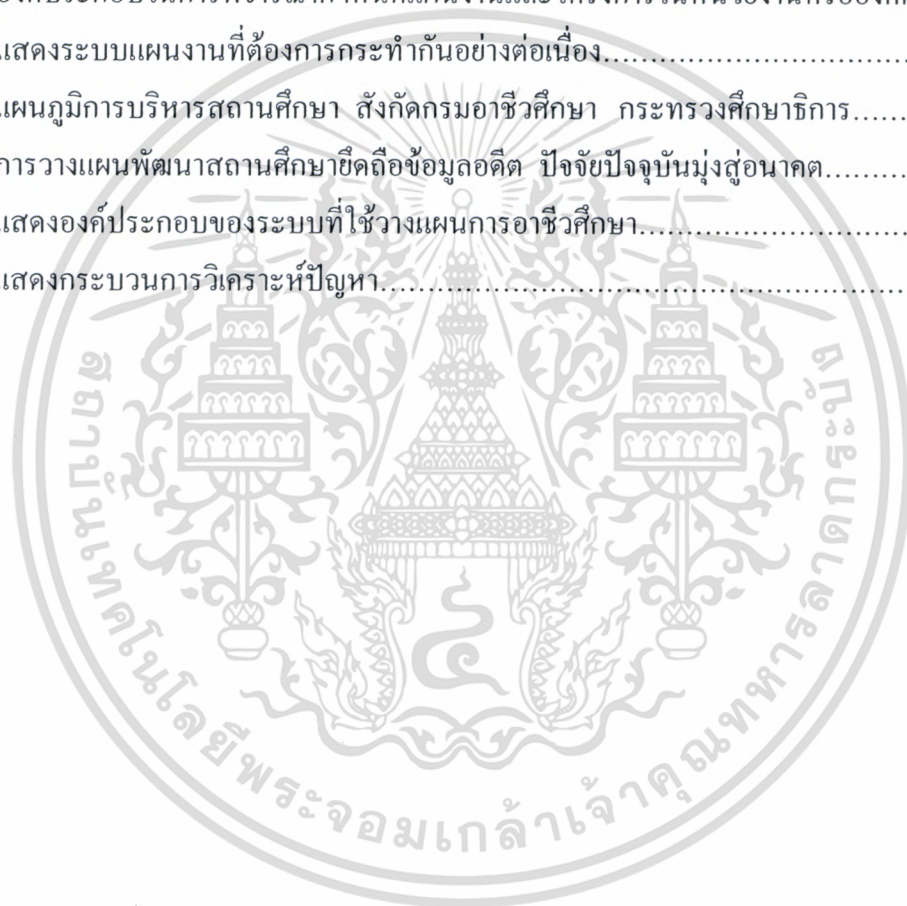
## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.19 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง ในด้านการเตรียมการวางแผน.....	93
4.20 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง ในด้านการวางแผน.....	95
4.21 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง ในด้านการนำไปปฏิบัติ.....	98
4.22 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง ในด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน.....	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญรูป

รูปที่	หน้า
2.1	แสดงกระบวนการวางแผนซึ่งเป็นระบบ (System)..... 17
2.2	วงจรขององค์ประกอบที่มีผลต่อความสำเร็จของแผน..... 20
2.3	แสดงขั้นตอนของกระบวนการวางแผนตามแนวของแมสซีและดักลาส.....21
2.4	องค์ประกอบในการพิจารณากำหนดแผนงานและโครงการในหน่วยงานหรือองค์การ.....34
2.5	แสดงระบบแผนงานที่ต้องการกระทำกันอย่างต่อเนื่อง..... 36
2.6	แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.....37
2.7	การวางแผนพัฒนาสถานศึกษายึดถือข้อมูลอดีต ปัจจุบันปัจจุบันมุ่งสู่อนาคต..... 49
2.8	แสดงองค์ประกอบของระบบที่ใช้วางแผนการอาชีวศึกษา.....50
2.9	แสดงกระบวนการวิเคราะห์ปัญหา.....51



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาของปัญหา

การวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่ง ของการบริหารที่มีประสิทธิภาพ เป็นระบบเป็นงานที่สำคัญยิ่งในกระบวนการบริหารและการจัดการของหน่วยงาน รายละเอียดที่ระบุไว้ในแผนจะเป็นเค้าโครง ของสิ่งที่คาดว่าจะต้องปฏิบัติจัดทำในอนาคต เป็นกิจกรรมที่คาดหวังว่าจะต้องปฏิบัติ เค้าโครงการทำงานของรายละเอียดต่างๆ นั้น เป็นมาจากการค้นหา และกำหนดวิธีการทำงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือองค์การมากที่สุด โดยเฉพาะในขั้นตอนที่แสดงรายละเอียดเฉพาะจุด จะแสดงให้เห็นว่า มีใครทำอะไร ที่ไหน อย่างไร เมื่อใด ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงาน ลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรจง อภิรัฐ (2536 : 29) กล่าวว่า กระบวนการวางแผน เป็นเรื่องการตัดสินใจแบ่งสรรทรัพยากรหลายชนิดเพื่อให้การดำเนินงานขององค์การประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในอนาคต Gulick และ Urwick. (อ้างใน กิตติมา ปรีดีดิลก. 2532 : 22) ได้กำหนดหน้าที่ของการบริหารตามที่ปรากฏในหนังสือ Papers on the Scientific of Administration ไว้ว่า การบริหาร ที่ดีมีประสิทธิภาพ จะต้องประกอบด้วย POSDCoRB ซึ่งย่อมาจากคำต่อไปนี้

- P - Planning** คือ การวางแผนเป็นการกำหนดวิธีการไว้ล่วงหน้าว่าจะปฏิบัติงานอะไร อย่างไร เมื่อไหร่ ใคร ที่ไหน
- O - Organizing** คือ การจัดองค์การ
- S - Staffing** คือ การจัดคนเข้าทำงานหรือการบริหารบุคคล
- D - Directing** คือ การอำนวยการให้การดำเนินงานภายในหน่วยงานเป็นไปโดยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
- Co - Coordinating** คือ การร่วมมือประสานงานกัน
- R - Reporting** คือ การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- B - Budgeting** คือ การจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน

การวางแผนเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่ต้องปฏิบัติควบคู่ไปกับการบริหารงาน การบริหารการศึกษาเป็นศาสตร์ที่มีเนื้อหาสาระ มีวิธีการเฉพาะของตนเอง ไม่เหมือนกับการบริหารองค์การประเภทอื่น ๆ วิธีการทำงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานทางการศึกษา มีแบบแผนของเอกสารเป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนักผู้สอนไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตนเอง นักวางแผนการศึกษาจะต้องทำความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบการศึกษาให้ลึกซึ้งเพียงพอ เนื่องจากการศึกษานั้นแท้ที่จริงแล้ว ไม่ใช่การสอนและการเรียนเพื่อให้จบ และออกไปทำงาน หาเงินเท่านั้น การศึกษานั้นถือว่าประชากรของประเทศแต่ละคน จะมีสิทธิที่จะได้รับบริการทางการศึกษาตามสมควรแก่ศักยภาพ โดยสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน รัฐต้องจัดบริการการศึกษาในรูปแบบต่าง ๆ ไว้รองรับตั้งแต่ต้นจนตลอดชีวิต ฉะนั้น ความสำคัญของการบริหารสถานศึกษา เป็นการจัดการนำทรัพยากรการบริหารได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ เวลา มาดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา หากไม่มีระบบการบริหาร สถานศึกษาก็จะไม่สามารถดำเนินการปฏิบัติกิจกรรมให้เป็นไปตามเป้าหมายได้ และการบริหารสถานศึกษานี้ ยังเป็นเครื่องมือชี้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของสถานศึกษาด้วย การนำทรัพยากรที่มีอยู่มาจัดการตามกระบวนการบริหาร จะต้องมี การวางแผนระยะสั้น ระยะยาว เพื่อให้สนองตอบความต้องการในแต่ละระยะเวลาดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ แผนดังกล่าว ก็คือ แผนปฏิบัติการ และแผนพัฒนาตามลำดับ นั่นเอง

ในส่วนราชการของประเทศไทย ทุกส่วนราชการต่าง ๆ ก็ได้รับนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงให้นำนโยบายไปสู่การปฏิบัติให้ได้ และจะต้องเสนอเป็นแผนงานรองรับทั้งแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการ เพื่อกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ถูกต้องชัดเจนตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย กรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งของกระทรวงศึกษาธิการ ที่มีหน้าที่จัดการศึกษาระดับอาชีวศึกษา ในระดับต่าง ๆ ทั้งในระบบโรงเรียน และนอกโรงเรียน เพื่อให้ผู้เรียนที่จบการศึกษาแล้วสามารถมีความรู้ ทักษะ ที่สามารถประกอบอาชีพได้ในระดับหนึ่ง กรมอาชีวศึกษา ยังแบ่งหน่วยงานย่อยระดับกองอีกหลายกอง แต่มีกองที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาวิชาชีพตามภารกิจของตนหรือที่เรียกว่า กองสถานศึกษา จำนวน 4 กองสถานศึกษา คือ กองวิทยาลัยเกษตรกรรม กองวิทยาลัยเทคนิค กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา และกองการศึกษาอาชีพ ซึ่งเป็นกองที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ซึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ การดำเนินงานของวิทยาลัยสารพัดช่างและวิทยาลัยการอาชีพ ในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535 - 2539) มีนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาจากในเมืองสู่ชนบทมากยิ่งขึ้น ทุกระดับชั้น ทุกประเภท มุ่งเน้นการให้บริการระดับก่อนประถม เร่งขยายการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ทั้งในและนอกระบบโรงเรียน ให้เป็นการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ผู้จบชั้นประถมศึกษาได้เข้าเรียนเพิ่มขึ้น การกระจายโอกาสและสร้างความ เป็นธรรมให้ได้รับบริการทางการศึกษาทุกระดับ ทุกประเภทการศึกษา กรมอาชีวศึกษาจึงได้จัดทำแผนการขยายการจัดการศึกษาวิชาชีพ เพื่อสนองนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา โดยการจัดตั้งวิทยาลัยการอาชีพเพิ่มเติมใหม่ 60 แห่ง จากเดิมที่มีอยู่ 16 แห่ง ในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535 - 2539) ในการดำเนินงานของสถานศึกษา กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดและมอบหมายให้สถานศึกษาทุกสถานศึกษา ได้จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา ซึ่งเป็นแผนระยะ 5 ปี ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นอกจากแผนพัฒนาระยะ 5 ปีแล้ว

เอกสาร ยังมีแผนพัฒนาประจำปี หรือแผนขอเงินงบประมาณ ซึ่งมีความจำเป็นต้องมีการจัดทำขึ้นทุกปี การดำเนินการนี้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อเป็นการขอตั้งงบประมาณประจำปี โดยปรับข้อมูลในแผนพัฒนา 5 ปี เมื่อสถานศึกษาได้รับแจ้งยอดเงินงบประมาณมาแล้ว สถานศึกษาจะต้องจัดทำแผนดำเนินงาน หรือแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้มีความสอดคล้องกับแผนงานหลักของกรมอาชีวศึกษา (กองการศึกษาอาชีพ. 2538 : 3-4) ที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อของบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ คือ แผนงานบริหารและจัดการศึกษา แผนงานคุณภาพอาชีวศึกษา และแผนงานส่งเสริมและสนับสนุน

สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา มีบทบาทหน้าที่ตามลักษณะประเภทของสถานศึกษา ซึ่งจะมีขนาดของพื้นที่ จำนวนบุคลากร จำนวนนักเรียนนักศึกษา สภาพเศรษฐกิจและสังคมในท้องถิ่นที่แตกต่างกันไป แต่จะมีระบบการบริหารงานสถานศึกษาที่เหมือนกัน ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ได้แบ่งสายงานการบริหารสถานศึกษา ไว้เป็น 4 ฝ่ายคือ “ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา และฝ่ายวางแผนและพัฒนา” (กรมอาชีวศึกษา. 2529 : 2) มีผู้อำนวยการวิทยาลัยเป็นผู้บริหารสูงสุดในสถานศึกษา และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบการบริหารงาน การวางแผนการดำเนินงาน การติดตามประเมินผลและรายงาน ของบุคลากรภายในสถานศึกษาตามสายงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบ นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและกรมอาชีวศึกษา จากอดีตที่ผ่านมา ก่อนที่จะมีการประกาศใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529 ยังไม่มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษาจะจัดทำขึ้น โดยผู้บริหารสถานศึกษาเท่านั้น บุคลากรภายในสถานศึกษาไม่ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ บุคลากรเป็นผู้ปฏิบัติตามที่ผู้บริหารสั่งการ ซึ่งในบางครั้งไม่ตรงกับความต้องการของครู - อาจารย์ หรือนักเรียน จึงทำให้เกิดการสูญเปล่าในการใช้งบประมาณ นอกจากนี้สถานศึกษาแต่ละสถานศึกษาจะมีเงินที่ใช้ในการบริหารงานและดำเนินงานตามแผนหรือโครงการจะมีอยู่ 2 แบบ คือ เงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาล และเงินบำรุงการศึกษาที่ได้จากการจัดเก็บค่าบำรุง/ลงทะเบียนเรียนของนักเรียนในการจัดทำแผนปฏิบัติการจะต้องจัดทำเป็น 2 เล่ม คือ แผนปฏิบัติการที่ใช้เงินงบประมาณ 1 เล่ม และแผนปฏิบัติการที่ใช้เงินบำรุงการศึกษา 1 เล่ม ทำให้เกิดความสับสน ไม่มีการยึดหยุ่นในการนำเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษาไปใช้มีความยุ่งยากในการจัดทำ เมื่อได้มีการแบ่งงานออกให้มีฝ่ายวางแผนและพัฒนาขึ้นอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมกำกับดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์ ซึ่งงานเหล่านี้เป็นงานที่เก็บรวบรวมข้อมูล ข้อเสนอแนะปัญหาในการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา มาใช้วางแผนพัฒนาสถานศึกษาทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ได้จัดให้มีการอบรมสัมมนาพัฒนาระบบการวางแผน เพื่อให้ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วม การวางแผนจึงเป็นเครื่องมือหรือกระบวนการสำหรับผู้บริหาร ในการประสานงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสานความคิด ประสานทรัพยากร ประสานนโยบาย เพื่อดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งจะมีลักษณะที่สำคัญ ดังนี้

- 1) เน้นการมีส่วนร่วมของทุกคนในสถานศึกษา
- 2) มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- 3) มุ่งให้เกิดการดำเนินการตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดร่วมกัน
- 4) เน้นความร่วมมือและประสานสัมพันธ์กับองค์กรอื่น ๆ
- 5) มีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศอย่างกว้างขวาง (กรมอาชีวศึกษา. 2528 : 11)

การวางแผนนับวัน จะมีความสำคัญมากยิ่งขึ้น เนื่องจากความซับซ้อนขององค์กรและระบบงาน การปรับเปลี่ยนขยายบทบาทหน้าที่ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคม ความจำกัดของทรัพยากร การจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา จึงเป็นการวางแผนการใช้ทรัพยากร ที่มีอยู่จำกัดของสถานศึกษา โดยกำหนดกิจกรรมที่จะต้องปฏิบัติในอนาคตด้วยความร่วมมือร่วมใจ ของบุคลากรจัดทำขึ้นเป็นแนวทางการปฏิบัติงานต่อไป

ศิริพรรณ ชุมนุม ได้กล่าวว่า

ความจำเป็นในการวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษาถือว่าเป็นหัวใจสำคัญที่จะนำการอาชีวศึกษาไปสู่คุณภาพที่แท้จริง เพราะว่าหากแผนพัฒนาอาชีวศึกษาในระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม ได้กำหนดไว้อย่างดีก็ตาม แต่กลไกระดับสถานศึกษาไม่สามารถตอบสนองตามแผนงานที่กำหนดไว้ในระดับสูง นั้นหมายถึง เกิดความล้มเหลวในการดำเนินงานตามแผนนั่นเอง (ศิริพรรณ ชุมนุม. ม.ป.ป. : 2)

จากรายงานการวิจัยของกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา เรื่องการศึกษาาระบบอาชีวะและเทคนิคศึกษา พบว่า

การวางแผนในระดับสถานศึกษา ที่สังกัดกรมอาชีวศึกษา ยังขาดบุคลากรที่ทำหน้าที่ประจำ โดยจะอาศัยครู - อาจารย์ที่ทำการสอน มารับผิดชอบงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ และให้ครู - อาจารย์ร่วมกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## จัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปี (กรมอาชีวศึกษา.

2538 : 1)

ซึ่งบุคลากรเหล่านี้ ต่างมีภาระหน้าที่ประจำเกี่ยวกับการสอนอยู่แล้ว จะต้องแบ่งเวลามาดำเนินการวางแผนอีก นอกจากนี้บุคลากรที่ทำหน้าที่ร่วมกันจัดทำแผนหรือวางแผน ยังไม่มีความรู้ความเข้าใจในวิธีการจัดทำแผนงาน / โครงการอย่างเพียงพอ การจัดทำไปในลักษณะลองผิดลองถูก ไม่มีมาตรฐานที่แน่นอน ด้วยเหตุนี้เอง จึงทำให้ แผนงาน / โครงการระดับสถานศึกษา ที่ได้จัดทำขึ้น มีความไม่สมบูรณ์ เท่าที่ควร ซึ่งส่งผลทำให้การนำแผนไปปฏิบัติ ขาดประสิทธิภาพ ซึ่งพอจะสรุปปัญหาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ดังนี้

1. งานวางแผนฯ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ โดยเฉพาะรับผิดชอบโดยตรง
2. ผู้รับผิดชอบขาดประสบการณ์ หรือวิสัยทัศน์ ในการตีความหมายของนโยบาย วัตถุประสงค์ระดับสูง
3. ขาดคู่มือ / คำแนะนำในการปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนการศึกษาระดับสถานศึกษา
4. การจัดทำแผนปฏิบัติการไม่สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาท้องถิ่น และเงินงบประมาณที่ได้รับ
5. เงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีกรอบจำกัดไม่ทันต่อการนำไปปฏิบัติ
6. มีความล่าช้าในการรายงาน / ติดตามผล / ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน
7. ขาดประสิทธิภาพในการควบคุมกำกับดูแลการดำเนินงานตามแผน
8. มีงานหรือกิจกรรมอื่นสอดแทรก เป็นเหตุให้มีการปรับ / เปลี่ยนแผน
9. บุคลากรในองค์กรไม่เห็นความสำคัญของการวางแผน จึงไม่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนเนื่องจากไม่มีมาตรการในการดำเนินการให้ชัดเจน

จากปัญหาที่สำคัญเหล่านี้ ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง ซึ่งผลจากการศึกษาครั้งนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการนำไปเป็นแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษาต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- 1.2.1. เพื่อศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลางใน 4 ด้าน คือ

### 1.2.1.1 ด้านเตรียมการวางแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการเชิงงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2.1.2 ด้านการวางแผน

1.2.1.3 ด้านนำแผนไปปฏิบัติ

1.2.1.4 ด้านการติดตาม ประเมินผล และรายงาน

1.2.2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง

1.2.3 เพื่อเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง

1.2.4 เพื่อเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง

### 1.3 สมมติฐานการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยตั้งสมมติฐานไว้ ดังนี้

1.3.1. สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่าง  
วิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง แตกต่างกัน

1.3.2. สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ระหว่าง  
วิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง แตกต่างกัน

1.3.3. สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และ  
ครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง แตกต่างกัน

### 1.4 ทฤษฎีหรือกรอบความคิดในการวิจัย

การวิจัยเพื่อศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพและ  
วิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยอาศัยกระบวนการวางแผนที่มีการดำเนินงาน อย่างเป็น  
ระบบเป็นเหตุเป็นผล โดยเฉพาะจะเป็นเครื่องชี้แนวทางเป้าหมายของหน่วยงาน ให้ดำเนินงานไป  
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การวางแผนนั้นต้องมีกระบวนการวิธี  
ปฏิบัติซึ่งต้องประกอบด้วย 3 องค์ประกอบคือ ตัวป้อน(INPUT) วิธีการ(PROCESS) และผลผลิต  
(OUTPUT) ทั้ง 3 องค์ประกอบนี้จะมีความสัมพันธ์กัน ผู้วิจัยได้ยึดถือกรอบแนวคิดของ  
ประจักษ์ รอดประเสริฐ (2529 : ก) ที่กล่าวไว้ในหนังสือการบริหารโครงการ ซึ่งแบ่งขั้นตอนไว้ 4  
ด้าน ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.4.1 ด้านการเตรียมการวางแผน จะต้องมียุทธศาสตร์ที่เป็นปัจจัยสนับสนุนให้ แผนงาน / โครงการสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ ภายใต้ข้อจำกัดในทุกด้าน เป็นการเตรียมโครงสร้างและระบบ เพื่อสนับสนุนการวางแผนให้ดำเนินการได้สะดวกสอดคล้องกับการบริหารการทำงานปกติได้ ไม่เป็นการเพิ่มภาระในการปฏิบัติงานประจำ เป็นข้อมูลที่จะสนับสนุนให้เกิดการตัดสินใจ เพื่อช่วยให้การวางแผนทั้งระบบ ดำเนินงานไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.4.2 ด้านการวางแผน เป็นการนำข้อมูลต่างๆ ที่เตรียมการวางแผน มาใช้สร้างวัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย กลวิธี ที่จะต้องปฏิบัติในอนาคต เป็นแผนพัฒนาระยะสั้น ระยะปานกลาง ระยะยาว ซึ่งจะแสดงถึงสิ่งที่พึงประสงค์ในแต่ละช่วงของแผนงาน

1.4.3 ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ เป็นการนำแผนงาน / โครงการ ที่ได้รับการอนุมัติไปดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ ภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ

1.4.4 ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน เป็นการติดตามดูการปฏิบัติหรือผลงานสอดคล้องกับกิจกรรมหรือแผนงาน/โครงการ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อสนับสนุนให้แผนงาน/โครงการ ดำเนินการต่อไปหรือยุติโครงการ

## 1.5 ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้จะทำการศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลางใน 4 ด้าน คือ

1. ด้านการเตรียมการวางแผน
2. ด้านการวางแผน
3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ
4. ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน

1.5.1. ประชากร เป็นผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำนวน 794 คน จากวิทยาลัยการอาชีพ กลุ่มภาคกลางและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง 18 แห่ง ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- |                |             |        |
|----------------|-------------|--------|
| 1. ผู้บริหาร   | จำนวน       | 77 คน  |
| 2. ครู-อาจารย์ | จำนวน       | 717 คน |
|                | รวมทั้งสิ้น | 794 คน |
- (ศูนย์นิเทศอาชีวศึกษาภาคกลาง : 2538)

1.5.2 กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำนวน 382 คน จากวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง 18 แห่ง ผู้วิจัยได้มาโดยการกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie & Morgan แล้วทำการสุ่มแบบแยกประเภท (Stratified Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารจำนวน 45 คน ครู-อาจารย์ จำนวน 337 คน

ได้ดำเนินการสุ่มตัวอย่างอย่างง่ายจากกลุ่มประชากรที่มีอยู่ ได้กลุ่มตัวอย่างจากวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง 18 แห่ง ประกอบด้วย กลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่มได้แก่  
 กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วยผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารจำนวน จำนวน 45 คน  
 กลุ่มที่ 2 ประกอบด้วยครู-อาจารย์ จำนวน 337 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 382 คน

### 1.5.3 ตัวแปรที่ศึกษา

#### 1.5.3.1 ตัวแปรต้น ได้แก่

1. ประเภทสถานศึกษา
  - 1) วิทยาลัยการอาชีพ
  - 2) วิทยาลัยสารพัดช่าง
2. ตำแหน่งหน้าที่ปฏิบัติงาน
  - 1) ผู้บริหารสถานศึกษาประกอบไปด้วย
    - วิทยาลัยการอาชีพ
    - วิทยาลัยสารพัดช่าง
  - 2) ครู-อาจารย์
    - วิทยาลัยการอาชีพ
    - วิทยาลัยสารพัดช่าง

1.5.3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีใน 4 ด้าน คือด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.6 นิยามศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการวิจัย

1.6.1. สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง ลักษณะการปฏิบัติงานที่เป็นจริงในปัจจุบัน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดขั้นตอน การทำแผนงานการเสนอโครงการในสถานศึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา นำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายประจำปีงบประมาณ ซึ่งจะแบ่งเป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานใน 4 ด้าน คือ

1.6.1.1 ด้านการเตรียมการวางแผน หมายถึง การเสาะแสวงหาข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการวางแผน เช่น ข้อมูลจากการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา นโยบายของหน่วยงานระดับสูง ปัญหาที่ผ่านมา และความต้องการของสถานศึกษา งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อนำไปพิจารณาจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม

1.6.1.2 ด้านการวางแผน หมายถึง การนำข้อมูลที่ได้เตรียมไว้มาดำเนินการวางแผนกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในการดำเนินงานตามโครงการหรือแผนงาน ให้สอดคล้องกับ ทรัพยากรที่มีอยู่ จัดทำเป็นแผนปฏิบัติการ

1.6.1.3 ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ หมายถึง การดำเนินการตามแผน / หรือโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องบริหาร โครงการของตนที่ได้รับการอนุมัติ โดยเลือกทางเลือกหรือแนวทางที่ดีที่สุด ในการปฏิบัติให้เป็นไปตามแผน หรือวัตถุประสงค์ของแผนซึ่งได้กำหนดไว้ ทางเลือกในการดำเนินงาน จะต้องมิลักษณะที่ประหยัดและให้ผลประโยชน์ที่เหมาะสม

1.6.1.4 ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน หมายถึง องค์ประกอบที่แสดงถึงการตรวจสอบ กำกับดูแล และประเมินผลการดำเนินงานของแผนว่าเป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดมีปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้าง และมีการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร การควบคุมจะต้องเป็นไปทุกขั้นตอน ทุกระยะเวลาดำเนินงานและอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการรายงานผลสรุปผลเมื่อ สิ้นสุดโครงการ

1.6.2. วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง หมายถึง สถานศึกษาที่สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ซึ่งมีหน้าที่สอนวิชาชีพทั้งในระบบและนอกระบบให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา ประชาชนทั่วไป ตามความถนัด ความสนใจ ตั้งอยู่ในภาคกลางของประเทศไทย ที่แบ่งตามบัญชีรายละเอียดการจัดกลุ่มอาชีวศึกษาภาค พ.ศ.2533 จะประกอบด้วยวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง ที่ตั้งอยู่ในเขตการศึกษา 1 เขตการศึกษา 5 และกรุงเทพมหานคร

1.6.3 ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงาน ในสถานศึกษารับผิดชอบการดำเนินงาน การวางแผน การควบคุมกำกับดูแลและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการครู อาจารย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียนนักศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือระเบียบเอกสารเป็นเอกสารที่ส่งวนเวียนสำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น เมื่อนุญตเห็นไปเข้ประเียนชันดานการค้ำไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบแผน ซึ่งได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 4 ฝ่าย

1.6.4. **ครู-อาจารย์** หมายถึง ข้าราชการครู อาจารย์ หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการเสนอโครงการปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ การติดตามประเมินผลและ รายงานตามลำดับชั้นที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

# วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยได้จัดแบ่งเนื้อหาที่จะนำเสนอไว้เป็นหัวข้อ เรียงลำดับ ดังนี้

1. แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการวางแผน
2. กระบวนการวางแผน
3. การวางแผนในหน่วยงานหรือองค์การเฉพาะด้าน
4. การบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา
5. แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณอาชีวศึกษา
6. การวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา
7. ปัญหา อุปสรรคของการวางแผน

### 2.1 แนวคิดทั่วไปเกี่ยวกับการวางแผน

แนวความคิดเกี่ยวกับการวางแผนได้เกิดขึ้นท่ามกลางการเปลี่ยนแปลงทางสังคมเศรษฐกิจการเมือง และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับการศึกษาโดยตรง นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2503 เป็นต้นมา ความสนใจในเรื่องการวางแผนการศึกษา ได้แพร่หลายไปอย่างรวดเร็วมีการจัดทำวารสารประมวลผลการวิจัยต่าง ๆ อีกทั้งมีการกำหนด บุคลากร เพื่อทำหน้าที่ในการวางแผนการศึกษาในทุกระดับ ทั้งนี้โดยมีจุดมุ่งหวังเพื่อให้การศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ดังนั้น ในปัจจุบันการวางแผนจึงมีความสำคัญต่อการบริหารงานทุกประเภท ถ้าขาดการวางแผนยากที่กิจกรรมทุกชนิด จะดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพในทางที่ถูกต้อง การวางแผนช่วยให้การดำเนินงานถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ และช่วยให้มีการประสานงานจากหน่วยงานทุกหน่วย ทำให้การปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนและขัดแย้งหมดสิ้นไป การวางแผนจึงเป็นตัวการที่ จำเป็นอย่างหนึ่งของการบริหารงาน ในปัจจุบันการวางแผนได้ถูกนำมาใช้กันอย่างแพร่หลาย แม้กระทั่งในชีวิตประจำวัน จนอาจกล่าวได้ว่า การวางแผนคือชีวิตและความเจริญก้าวหน้าของทุกคน และทุกหน่วยงาน (ประชุม รอดประเสริฐ. 2527 : 85)

กล่าวโดยสรุปการวางแผนมีความสำคัญ และมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการบริหารงาน โดยเฉพาะการวางแผนการศึกษา ยิ่งมีความสำคัญและจำเป็นมากขึ้น เพราะในสภาวะการณ์ที่ประเทศไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กำลังพัฒนา มีปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ งบประมาณและทรัพยากรมีจำกัด ในขณะที่อัตราของประชากรเพิ่มขึ้นในอัตราที่สูง การจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของแผนการศึกษาแห่งชาติ พร้อมทั้งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จำเป็นจะต้องดำเนินการอย่างรอบคอบ โดยจะต้องมีการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและได้ประโยชน์สูงสุด

### 2.1.1 ความหมายของการวางแผน

ได้มีผู้ให้ความหมายของการวางแผนไว้จำนวนมาก เช่น Sergiovanni (อ้างในมัช สุขเอี่ยม. 2535 : 26) ได้ให้ความหมายว่า การวางแผน คือ ความพยายามอย่างตั้งใจและสมเหตุสมผลที่จะกำหนดอนาคตอย่างระมัดระวัง

Koontz และ O' Donnel (อ้างในวีระพล สุวรรณันท์. 2534 : 2-3) กล่าวว่า

การวางแผนคือการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร ทำเมื่อไหร่ และใครเป็นผู้กระทำ เป็นสะพานเชื่อมช่วงว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตที่ต้องการและทำให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นตามต้องการ ถึงแม้ว่าเหตุการณ์ในอนาคตเป็นสิ่งที่ยากต่อการคาดหมาย แต่ก็ดีกว่าที่จะปล่อยให้เกิดขึ้นตามยถากรรม

Waltman (อ้างในมัช สุขเอี่ยม. 2535 : 26 ) ให้ความหมายไว้ว่า

การวางแผน คือความพยายามขององค์กรในการกำหนดและจัดลำดับความสำคัญของเป้าหมาย การคาดคะเนถึงเงื่อนไข และทรัพยากรต่าง ๆ การพิจารณาเลือกเพื่อใช้ทรัพยากรและการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

Knezevich (อ้างในมัช สุขเอี่ยม. 2535 : 26) ได้กล่าวถึงลักษณะที่สำคัญของการวางแผนว่า

การวางแผน เป็นการกำหนดอนาคตและการลดความไม่แน่นอน การเตรียมเพื่ออนาคตหรือการ ส่งเสริมให้เกิดความพร้อม การกำหนดทิศทางเป็นสิ่งที่แสดงถึงการตัดสินใจ การเตรียมการด้านนวัตกรรม (Innovation preparation) การคาดการณ์หรือการป้องกันปัญหา เป็นกลไก รูปแบบหรือเครื่องมือที่ใช้ในการประสานงานและการควบคุม โดยได้กล่าวสรุปว่า การวางแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนเป็นชุดของกิจกรรมที่สมเหตุสมผล และมีรูปแบบที่นำไปสู่การมีส่วนร่วม การกำหนดทิศทาง และจุดหมายบางประการภายในระยะเวลาที่กำหนดเป็นการส่งเสริมให้บุคคล และหน่วยงาน มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและบรรลุวัตถุประสงค์โดยวิธีการที่ดีที่สุด

Kaufman (อ้างในมัช สุขเยี่ยม. 2535 : 27) ได้เสนอรูปแบบการวางแผนเชิงระบบที่มีการนำไปประยุกต์ใช้ในการวางแผนการศึกษาอย่างกว้างขวาง ได้ให้ความหมายว่า

เป็นการตกลงใจว่าจะอะไรที่ต้องทำ กำหนดว่าจะไปทางไหน ต้องระบุสิ่งจำเป็นเพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุดจากการกระทำ และต้องมาก่อนการนำไปปฏิบัติ เป็นการคาดหมายถึงผลสำเร็จที่จะได้รับตามวัตถุประสงค์อย่างมีคุณค่าและเที่ยงตรง ประกอบไปด้วย ระบุถึงความต้องการ การจัดลำดับความต้องการ การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการ การระบุทางเลือก การกำหนดยุทธศาสตร์และเครื่องมือ ตลอดจนวิธีการและแนวทางในการปฏิบัติ

อุทัย บุญประเสริฐ ได้สรุปความหมายของการวางแผนไว้ว่า

เป็นความพยายามขององค์กรหรือหน่วยงาน ในการกำหนดสิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำ เพื่อให้ตอบสนองต่อภารกิจ ตอบสนองต่อปัญหา และความ ต้องการให้ได้ผลดีที่สุดด้วยวิธีที่เหมาะสมที่สุด มีประสิทธิภาพสูงสุดภายใต้ความจำกัดของทรัพยากร และการเปลี่ยนแปลงของสิ่งแวดล้อมในอนาคต โดยมุ่งความสำเร็จ และการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพเป็นหัวใจสำคัญ (อุทัย บุญประเสริฐ. 2532 : 19)

ธงชัย สันติวงษ์ ได้ให้ความหมายว่า

การวางแผนเป็นกระบวนการซึ่งบุคคลหรือองค์การทำเพื่อตัดสินใจไว้ล่วงหน้า เกี่ยวกับการงานบางอย่างที่จะกระทำในอนาคต กระบวนการดังกล่าวจะประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ที่เป็นชุดกิจกรรมที่ต่อเนื่องกัน นอกจากนี้

นี่ยังสรุปความหมายการวางแผน ในแง่ของงานที่ผู้บริหารต้องปฏิบัติ คือ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การกำหนดวัตถุประสงค์ การจูงใจและสื่อความ การวัดผลงานและการพัฒนาบุคคล และการวางแผนในแง่ของการบริหาร จะเป็นกระบวนการบริหารที่ต่อเนื่อง ครอบคลุมถึงทุกกิจกรรมของงานและมุ่งสู่นาคต (ธงชัย สันติวงษ์. 2534 : 2-3)

อาษา เมฆสวรรค์ ให้ความหมายของการวางแผนว่า

เป็นกระบวนการขั้นหนึ่งในการบริหารงาน โดยกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีดำเนินงานไว้ล่วงหน้า เพื่อปฏิบัติการให้สำเร็จลุล่วงไปตามที่กำหนดหรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนเป็นเรื่องที่คิดถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้น หรือหวังจะให้ผลในอนาคต แทนที่จะปล่อยให้เกิดขึ้นหรือเป็นไปตามยถากรรม (กรมการปกครอง. 2509 : 38)

สรุปความหมายของการวางแผนที่กล่าวมา จะเห็นได้ว่า การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าอย่างมีระบบ เพื่อให้การดำเนินงานในอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การวางแผนที่ดีจำเป็นต้องมีข้อมูลที่ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันต่อเหตุการณ์ และเพียงพอที่จะใช้ประกอบการตัดสินใจ นอกจากนี้จะต้องคำนึงถึงข้อจำกัดต่าง ๆ และการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

### 2.1.2 ความสำคัญของการวางแผน

นักวิชาการด้านการบริหารจำนวนมาก ได้กำหนดให้การวางแผน (Planning) อยู่ในขั้นตอนแรกของการบริหาร ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ในการบริหารงานนั้น จะต้องดำเนินการวางแผนก่อนที่จะปฏิบัติกิจกรรมอื่นต่อไป ซึ่งอุทัย บุญประเสริฐ ได้กล่าวว่า

การวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหาร ที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ เป็นงานที่สำคัญยิ่งในกระบวนการบริหาร และการจัดการของหน่วยงานและระบบบริหารทั้งระบบ รายละเอียดที่แสดงไว้ในแผนจะเป็นเค้าโครงของสิ่งที่คาดว่า จะต้องปฏิบัติจัดทำในอนาคตเป็นกิจกรรมที่คาดหวังจะต้องปฏิบัติ เค้าโครงการทำงานและรายละเอียดต่าง ๆ นั้น เป็นผลมาจาก การค้นหาและกำหนดวิธีการในอนาคต เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานหรือองค์กรมากที่สุด (อุทัย บุญประเสริฐ. 2532 :19)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อาษา เมฆสวรรค์ ได้กล่าวว่า แผนงานคือ รากฐานสำคัญของการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางปฏิบัติให้เกิดผลดีหลายประการ

1. ช่วยให้การบริหารงานเป็นไปโดยประหยัด ทั้งเวลาและแรงงานของเจ้าหน้าที่และเงินของทางราชการ
2. การทำงานตามแผนย่อเป็นการง่ายและสะดวกแก่การปฏิบัติ
3. ช่วยให้การอำนวยความสะดวก การแบ่งงาน การประสานงาน การตรวจสอบและการควบคุมงานเป็นไปตามคัลล่องที่เหมาะสม
4. ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ถูกต้องตามหลักการของระบบบริหารงานที่ดี (กรมการปกครอง. 2509: 39)

การวางแผนถูกกำหนดขึ้นเพื่อเป็นเครื่องชี้แนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งย่อมจะได้รับผลกระทบจากองค์ประกอบที่สำคัญ 2 ประเภท คือ องค์ประกอบภายนอก และองค์ประกอบภายในองค์การ ซึ่งทั้งสององค์ประกอบนี้จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานวางแผน ต้องวางแผนดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ซึ่ง ประชุม รอดประเสริฐ ได้กล่าวถึงสาเหตุที่ต้องมีการวางแผน เนื่องจากองค์ประกอบภายนอกและภายในองค์การว่า

การวางแผน จะต้องเกี่ยวข้องกับภารกิจ หรือหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ซึ่งจะส่งผลให้ภารกิจสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ จะต้องมีการวางแผนงาน แผนปฏิบัติการภายในหน่วยงาน ให้มีการเปลี่ยนแปลงสอดคล้องเข้ากับสภาพแวดล้อม ภายนอกต่าง ๆ ซึ่งมีองค์ประกอบภายนอกหลายประการที่มีความสำคัญ มีผลกระทบอย่างยิ่งกับการอยู่รอดขององค์การ เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ ซึ่งเป็นสาเหตุจากองค์ประกอบภายนอกองค์การ ที่มีความจำเป็นต่อความอยู่รอดของหน่วยงานได้ดังนี้

1. ความสอดคล้องของการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม
2. ความสัมพันธ์เกี่ยวข้องซึ่งกันและกันขององค์การ หรือหน่วยงานต่าง ๆ
3. ความสลับซับซ้อนในการปฏิบัติการกิจต่อสังคม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในทางกลับกันปัจจัยภายในองค์กรก็มีอิทธิพลต่อการวางแผนขององค์กร เช่นเดียวกัน ซึ่งเกิดจากความต้องการของบุคคลในองค์กร หรือหน่วยงาน ดังนี้

1. ความต้องการในการกำหนดทิศทางขององค์กร
2. ความต้องการในการวัดผลความสำเร็จ
3. ความต้องการประสานพลังภายในองค์กร (ประชุม รอดประเสริฐ.

2533 : 91-93)

## 2.2 กระบวนการวางแผน

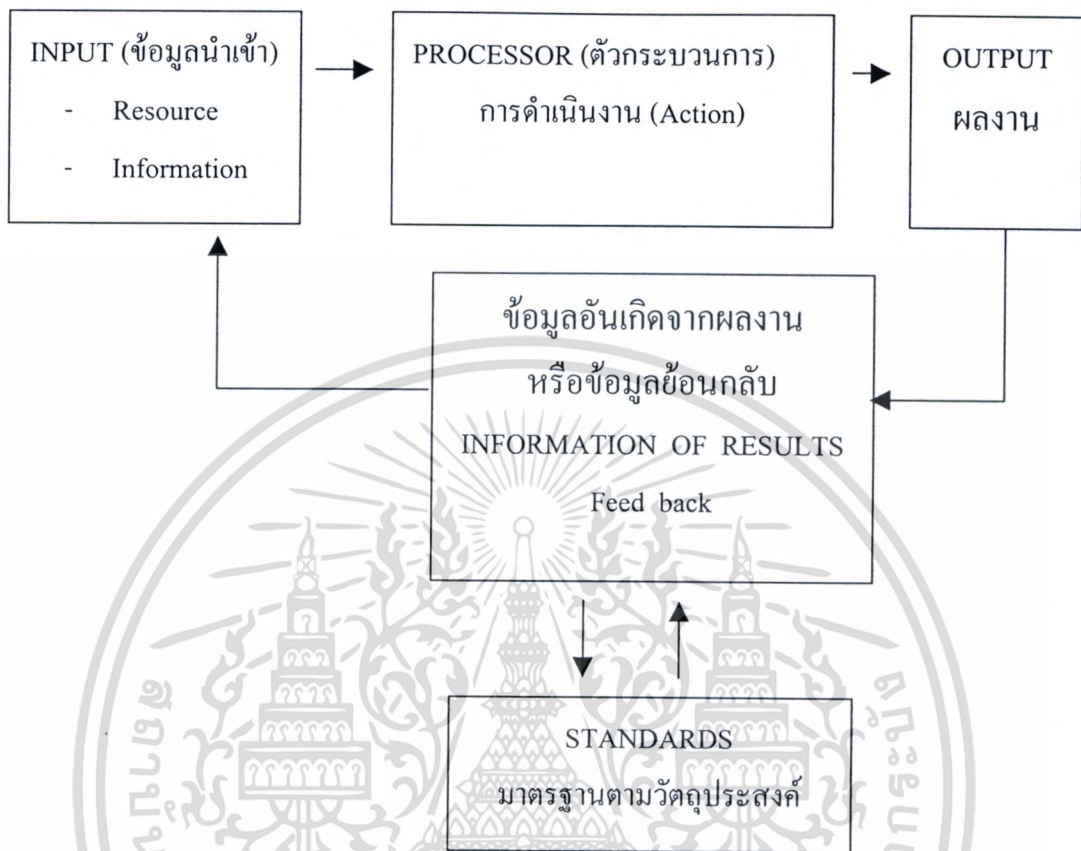
การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหาร เป็นกระบวนการที่มีลักษณะของความเป็นศาสตร์และศิลป์ ผู้บริหารจึงต้องมีความเข้าใจ และมีทักษะ มีความชำนาญในการนำไปใช้ จึงจะทำให้การบริหารงานบรรลุถึงวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ที่จะวางแผน และจะต้องใช้ศิลปะเทคนิควิธีการต่างๆ เพื่อผลักดันทรัพยากรต่างๆ ทุกชนิดที่ต้องใช้ ได้ทำงานตามหน้าที่เมื่อนำแผนไปปฏิบัติ การวางแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับปัจจุบันและอนาคต กล่าวคือ ผลที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน สืบเนื่องมาจากการวางแผนในอดีตและผลที่จะปรากฏขึ้นในอนาคตนั้น ก็สืบเนื่องจากแผนที่ได้กระทำในปัจจุบัน ความสำเร็จใดๆ จะเกิดขึ้นได้ย่อมต้องอาศัยทรัพยากร (Resources) ซึ่งหมายถึง เงิน (Money) วัสดุ อุปกรณ์ (Materials) คน (Man) การจัดการ (Management) เวลา (Time) พลังงาน (Energy) และอื่นๆ บุคคลหรือองค์กร จะประสบผลสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ จะต้องมีการวางแผนจัดสรรทรัพยากรขององค์กรให้เหมาะสม การวางแผนเป็น “กระบวนการ (Process)” ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม (Activity) ที่จะต้องกระทำกันอย่างต่อเนื่องและสามารถปรับให้เข้าได้กับข้อมูลที่ได้รับ ทั้งที่เป็นข้อมูลย้อนกลับ (FeedBack) และข้อมูลที่มาจากระบบการหรือระบบอื่น

ประชุม รอดประเสริฐ ได้ให้ความหมายการวางแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ

การนำข้อมูลเข้า (Input) ผ่านตัวการ หรือ กระบวนการ (Processor) ที่จะกระทำกับข้อมูลที่นำเข้า และจะปรากฏผลออกมา (Output) ในลักษณะต่างๆ ผลที่ได้นี้จะส่งผลสะท้อนไปยังข้อมูลนำเข้า หรือที่เรียกว่าข้อมูลย้อนกลับ (FeedBack) ซึ่งจะถูกรับเทียบกับมาตรฐาน (Standards) ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ หากไม่พึงพอใจก็ เข้าไปสู่กระบวนการใหม่อีกครั้ง

(ประชุม รอดประเสริฐ, 2533 : 112)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.1 แสดงกระบวนการวางแผนซึ่งเป็นระบบ (System)

ประชุม รอดประเสริฐ กล่าวถึงกระบวนการวางแผนว่า

กระบวนการวางแผน เป็นเรื่องการตัดสินใจแบ่งสรรทรัพยากรหลายชนิด ในปัจจุบัน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในอนาคต หรือการวางแผนเป็นกระบวนการกำหนดทางเลือกในการดำเนินงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ ขององค์การ โดยวิธีการใด ที่ให้ผลประโยชน์สูงสุด (ประชุม รอดประเสริฐ. 2533 : 112-113)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.2.1 องค์ประกอบของการวางแผน

การวางแผนที่ดีนั้นจะต้องประกอบด้วย องค์ประกอบที่ชัดเจน และมีความต่อเนื่องกันเป็นลำดับ ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ใช้แผนมีความเข้าใจ และปฏิบัติตามแผนได้โดยง่าย Ackoff จำแนกองค์ประกอบของแผนและการวางแผนไว้ ดังนี้

1. จุดหมาย (Ends) เป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ ความมุ่งหวัง หรือจุดมุ่งหมายของแผนที่ได้กำหนดขึ้น โดยอาจชี้ถึงสภาพปัญหา หรือความเป็นมาหรือภูมิหลังที่ต้องทำให้มีการวางแผน และรวมถึงประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการวางแผนนั้น
2. วิธีการ (Means) เป็นองค์ประกอบที่แสดงถึง การนำข้อมูล มาวิเคราะห์แล้วกำหนดเป็นทางเลือกไว้หลายทางเลือก เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุถึงจุดหมาย (Ends) ที่ได้กำหนดไว้แล้ว เป็นองค์ประกอบแรก
3. ทรัพยากร (Resources) เป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงประเภท ปริมาณและคุณภาพของทรัพยากร เช่น คน เงิน วัสดุอุปกรณ์และวิธีการจัดการที่จะต้องจัดสรรให้กับวิธีการ หรือทางเลือกที่ได้กำหนดไว้
4. การนำแผนไปใช้ (Implementation) เป็นองค์ประกอบที่ระบุถึงวิธีการหรือการตัดสินใจ เพื่อเลือกทางเลือกหรือแนวทางที่ดีที่สุดในการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามแผนและวัตถุประสงค์ของแผน ซึ่งได้กำหนดไว้ทางเลือกในการดำเนินงานจะต้องมีลักษณะที่ประหยัด และให้ประโยชน์ที่เหมาะสมจึงจะถือว่าเป็นทางเลือกและการดำเนินงานที่ดี
5. การควบคุม (Control) เป็นองค์ประกอบที่แสดงถึงการ ตรวจสอบและการประเมินผลการดำเนินงานของแผน ว่าเป็นไปด้วยดี มีประสิทธิภาพมากน้อย เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้าง และมีการปรับปรุงหรือหาทางปรับปรุงแก้ไขอย่างไร การควบคุมจะต้องเป็นไปทุกขั้นตอน ทุกระยะการดำเนินงาน และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง (อ้าง ในประทุม รอดประเสริฐ. 2533 : 113-114)

Joseph T. Straub. ได้อธิบายถึง องค์ประกอบที่มีผลต่อความสำเร็จของแผน โดยชี้ให้เห็นว่าองค์การทุกองค์การ เมื่อกำหนดแผนงานขึ้นแล้วต่างมุ่งหวังที่จะทำให้แผนงานนั้นบรรลุถึงความสำเร็จตามที่ปรารถนา ซึ่งปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของแผน ได้แก่ การจัดทำแผนหรือร่างการดำเนินงาน เอกสารที่ชัดเจน การสื่อสารที่ชัดเจน การติดตามประเมินผล การปรับปรุงแก้ไข การนำแผนไปใช้ ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนไว้อย่างรอบคอบ การชี้แจงแผนให้เกิดความเข้าใจ การปรับแผนให้ยืดหยุ่น เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ การนำแผนไปใช้และการควบคุมดำเนินงานของแผนแต่ละปัจจัย ดังรายละเอียดดังนี้

**การจัดร่างทำแผน (Design)** หมายถึง การจัดร่างแผนงานให้มีรายละเอียดที่สามารถดำเนินการได้ โดยบ่งชี้อย่างชัดเจนว่า แผนงานนั้นเป็นแผนอะไร ต้องการทำอะไร ทำอย่างไร ใครเป็นผู้รับผิดชอบที่จะต้องทำ และแผนงานนั้นจะเริ่มทำเมื่อใด และที่ไหน

**การชี้แจงแผน (Communication)** เมื่อแผนได้รับการจัดทำ หรือร่างขึ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แผนนั้นจะต้องได้รับการชี้แจง ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าใจโดยละเอียด การชี้แจงแผนให้เป็นที่เข้าใจ ย่อมทำให้แผนนั้นได้รับการยอมรับ การสนับสนุน และง่ายต่อการปฏิบัติ

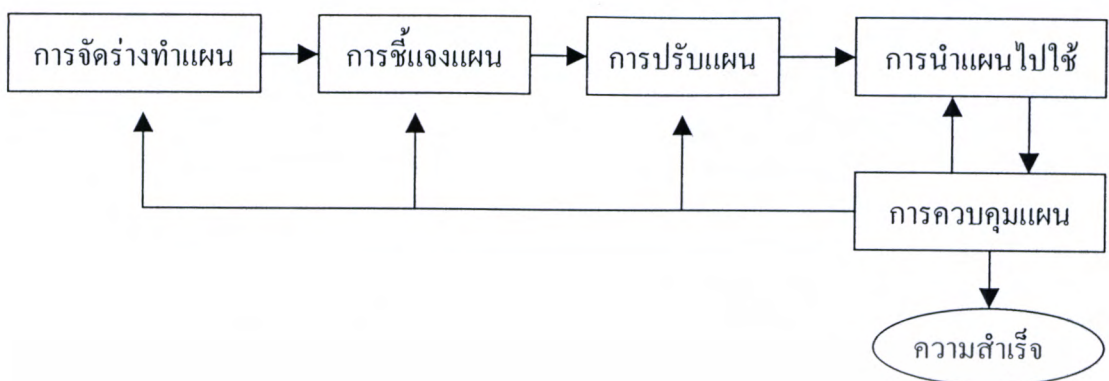
**การปรับแผน (Flexibility)** เมื่อแผนได้ถูกชี้แจงให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบแล้ว หากปรากฏว่าเกิดการวิพากษ์วิจารณ์ และผู้เกี่ยวข้องได้ชี้ให้เห็นถึงความบกพร่อง หรือมีการตั้งคำถามหรือคาดว่าจะมีปัญหาเกิดขึ้น แผนนั้นจะต้องได้รับการปรับปรุงหรือให้มีการยืดหยุ่นในการนำไปใช้เพราะหากไม่ปรับแผนให้มีความยืดหยุ่น แล้วจะเป็นสาเหตุอย่างสำคัญที่ทำให้แผนเกิดความล้มเหลว อันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานได้

**การนำแผนไปใช้ (Implementation)** เมื่อแผนได้รับการปรับปรุงแล้ว แผนก็จะ ถูกนำไปใช้ปฏิบัติเพื่อให้ได้ผลตามที่ประสงค์ อย่างไรก็ตามแผนจะบรรลุถึงความสำเร็จ มากน้อยเพียงใด ฝ่ายบริหารจะต้องให้การสนับสนุนทั้งกำลังคน กำลังทรัพย์ และรวมถึงกำลังใจของผู้บริหารเองอย่างต่อเนื่อง

**การควบคุมแผน (Control)** เมื่อแผนนำไปใช้แล้ว ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะต้องติดตามตรวจสอบ และประเมินผลว่าการดำเนินงานตามแผนในแต่ละขั้นตอนมีปัญหาอุปสรรคใด ๆ หรือไม่ หากพบปัญหาจากจุดหนึ่งจุดใดในกระบวนการ ปัญหานั้น จะต้องได้รับการแก้ไขโดยทันที รวมทั้งจะต้องรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของแผนให้ดียิ่งขึ้น (อ้างใน ประชุม รอดประเสริฐ. 2533 : 114-115)

องค์ประกอบที่มีผลต่อความสำเร็จของแผนจะมีลักษณะเป็นวงจรดังรูปที่ 2.2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รูปที่ 2.2 วงจรขององค์ประกอบที่มีผลต่อความสำเร็จของแผน

### 2.2.2 รูปแบบของกระบวนการวางแผน

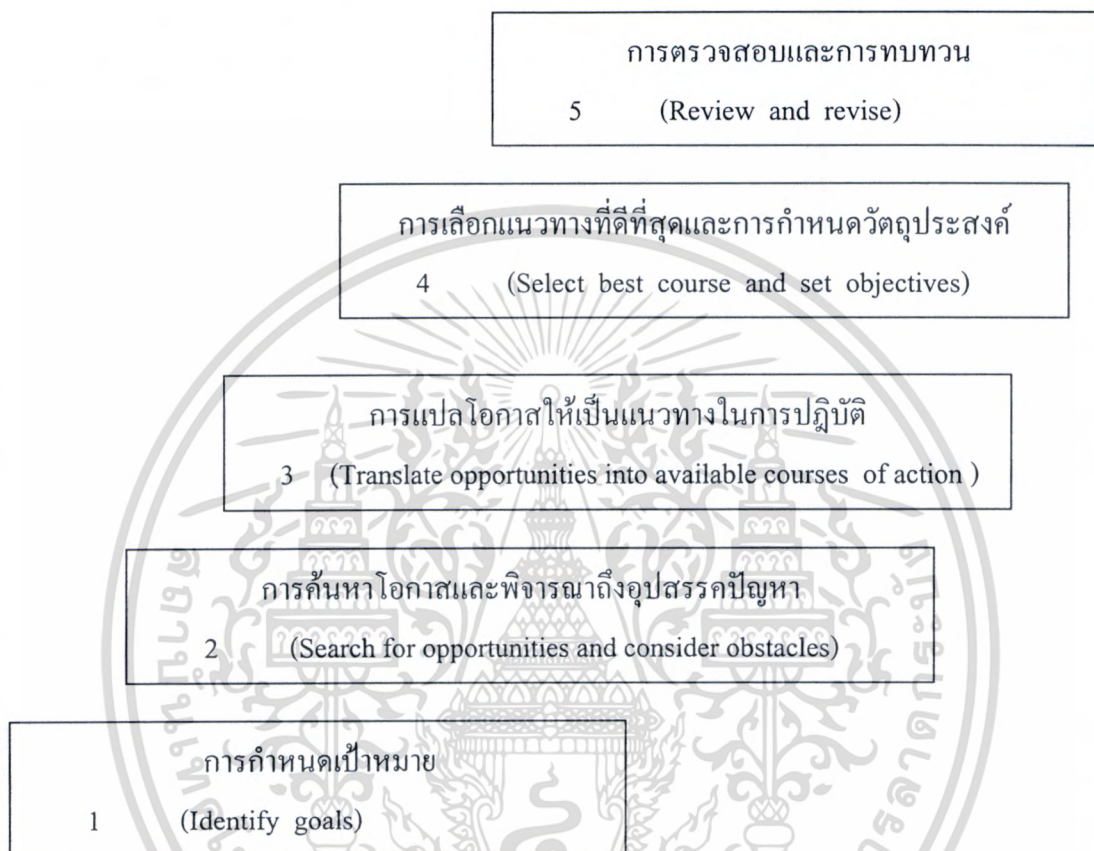
ปัจจุบันทุกหน่วยงานหรือองค์กรทุกประเภท จะมีแผนสำหรับใช้ในการดำเนินงาน บางครั้งแผนที่กำหนดขึ้นจะปรากฏเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน แต่บางครั้งวางแผนในการดำเนินงานขององค์กรอาจอยู่ในสมองของผู้บริหารระดับสูง และสั่งให้ทุกคนในหน่วยงานปฏิบัติเนื่องจากกระบวนการวางแผนไม่มีรูปแบบที่แน่ชัด ฉะนั้นผู้บริหารหรือนักวิชาการวางแผน จึงไม่สามารถที่จะบอกถึงขั้นตอนที่เป็นมาตรฐาน ให้เป็นที่เข้าใจอย่างแน่ชัดแก่ผู้ใ้รู้ได้ อย่่างไรก็ตาม รายละเอียดตามแนวคิดต่อไปนี้ อาจถือเป็นรูปแบบ (Model) หรือความคิดรวบยอด (Concept) หรือขั้นของกระบวนการวางแผนก็อาจเป็นไปได้ เช่น แนวคิดของแมสซีและดักลาส และแนวคิดของบริกเนอร์และโคฟ เป็นต้น

อนึ่ง การวางแผนเป็นศาสตร์ที่มีองค์แห่งความรู้ ฉะนั้น การวางแผนจึงเป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนมีรายละเอียดที่แน่นอนชัดเจน และมีระบบระเบียบในการดำเนินงาน โดยมีอุดมการณ์ที่มุ่งหวังความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพในการบริหารองค์กร หรือหน่วยงานเป็นสำคัญ อย่่างไรก็ตามมีความมีประสิทธิภาพในการวางแผน มิได้ขึ้นอยู่กับขั้นตอนของการวางแผน แต่จะขึ้นอยู่กับข้อมูลและความสามารถของผู้วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้สำหรับการวางแผนมากกว่าสิ่งอื่นใด ขั้นตอนของการวางแผนเป็นเพียงช่วยให้การวางแผนมีความเป็นระบบและง่ายต่อการเข้าใจ

แมสซี และ ดักลาส (Joseph L. Massie และ John Douglas) กล่าวว่ากระบวนการวางแผนประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน คือ การระบุเป้าประสงค์ การค้นหาโอกาสและการพิจารณาถึงอุปสรรค ปัญหา การเปลี่ยนโอกาสให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ การเลือกวัตถุประสงค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประสงค์ที่ดีที่สุด เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและการตรวจสอบทบทวนผลอันเกิดจากปฏิบัตินั้น (อ้าง  
ในประชุม รอดประเสริฐ. 2533 : 117-119) เพื่อประกอบคำอธิบายโปรดดูรูปภาพประกอบ ดังนี้



รูปที่ 2.3 แสดงขั้นตอนของกระบวนการวางแผนตามแนวของแมสซี และ ดักลาส

กระบวนการวางแผน ตามแนวคิดของประชุม รอดประเสริฐ ได้กำหนดไว้ 4 ด้าน คือ

1. ด้านการเตรียมการวางแผน
2. ด้านการวางแผน
3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ
4. ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน

1. การเตรียมการวางแผน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการวางแผนที่มักจะถูกละเลยจาก  
ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้บริหารโครงการ ซึ่งประชุม รอดประเสริฐ (2529 : 9) ให้ความหมาย  
ว่า เป็นการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่จะนำไปใช้เพื่อการวางแผน ศึกษาความเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไปได้ในการดำเนินงานจัดเตรียมทรัพยากร การแต่งตั้งคณะกรรมการ ตลอดจนการคาดคะเนถึงผลที่จะได้รับ

อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 50-51) ได้ให้องค์ประกอบสำคัญในระบบการวางแผนและบริหาร เพื่อให้แผนเป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพของผู้บริหาร ซึ่งด้านการเตรียมการสำหรับการวางแผน (Preplan)

เป็นการจัดการเตรียมโครงสร้างและระบบ เพื่อสนับสนุนในงานวางแผนดำเนินการไปได้โดยสะดวก สอดคล้องกับการบริหารและการทำงานตามปกติของหน่วยงาน ไม่เป็นการเพิ่มภาระ ซึ่งประกอบด้วย

1. การจัดระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ เพื่อการบริหารที่สะท้อน ถึงภารกิจแผนงาน/โครงการ ระบบงานและระบบการวางแผนที่ใช้ และข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตัดสินใจ
2. การศึกษาสถานภาพปัจจุบัน
3. การประเมินปัญหาและความต้องการ
4. การพยากรณ์หรือการคาดคะเนแนวโน้มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ
5. การคาดคะเนทรัพยากรและการเงิน
6. การกำหนดเกณฑ์และข้อกำหนดที่สำคัญที่ใช้เป็นหลักในการวางแผนหรือที่เรียกว่าเกณฑ์มาตรฐานหรือเกณฑ์กลาง
7. การกำหนดโครงสร้างและสายการประสานงานการวางแผนเพื่อกำหนดภารกิจความรับผิดชอบ กำหนดจุดตัดสินใจในระดับต่าง ๆ และกลไกในการประสานงาน
8. แบบฟอร์มและโครงสร้างมาตรฐานที่จำเป็นต้องใช้ที่เป็นมาตรฐาน
9. กำหนดนโยบายการวางแผนและแผนงานการวางแผนของหน่วยงาน (อุทัย บุญประเสริฐ. 2532 : 50-51)

เช่นเดียวกับ ประมวล เสนาอุทธี กล่าวไว้

การเตรียมการวางแผน เป็นการกำหนดวิธีการวางแผนกำหนดโครงสร้างและกลไกการทำงาน รวบรวมข้อมูลที่จำเป็น กำหนดวัตถุประสงค์การศึกษา วินิจฉัยสถานการณ์ต่าง ๆ การกำหนดนโยบายเพื่อแก้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาในอนาคต การประมาณการวงเงินค่าใช้จ่าย การกำหนดเป้าหมาย และจัดลำดับความสำคัญ ทดสอบแนวทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 6)

สมพงษ์ เกษมสิน ได้เสนอกระบวนการวางแผนในขั้นตอนการเตรียมการวางแผนว่า

การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการวางแผน เพราะเป็นเสมือนจุดมุ่งหมายที่ต้องดำเนินการ ในบางกรณีได้มีการใช้คำอื่นทดแทนกันได้ เช่น คำว่าวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมายและเป้าหมาย ซึ่งมีความหมายใกล้เคียงกัน

การประเมินสภาพการปัจจุบัน ซึ่งมีความสำคัญต่อการวางแผน ปัจจัยสภาพแวดล้อมในปัจจุบัน จะมีอิทธิพลต่อการคาดการณ์ล่วงหน้า ทั้งระยะสั้น และระยะยาว ให้เกิดความแม่นยำ ทำให้การวางแผนมีประสิทธิภาพ (สมพงษ์ เกษมสิน. 2521 : 99)

วีระพล สุวรรณนันทน์ ได้กล่าวถึงการเตรียมการวางแผน ว่า

เป็นการกำหนดหลักการและรับหลักการ เพื่อศึกษาถึงปัญหาที่จะจัดทำโครงการ เป็นปัญหาที่เกิดจากความขัดข้อง หรือป้องกัน หรือเชิงพัฒนาตลอดจนพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของงบประมาณ แรงงาน ทรัพยากร เทคนิควิธีการและการพิจารณาถึงแรงสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก (วีระพล สุวรรณนันทน์. 2534 : 19-21)

อาษา เมฆสวรรค์ ได้กล่าวถึงการเตรียมการวางแผนเกี่ยวกับกระบวนการวางแผนไว้ว่า

การกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ เป็นสิ่งสำคัญประการแรก ในการวางแผนซึ่งจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร มีความเฉพาะเจาะจงชัดเจน สามารถที่จะปฏิบัติได้เหมาะสมกับเวลาและโอกาส ซึ่งไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบข้อบังคับและนโยบาย นอกจากนี้จะต้องศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์ที่เป็นอยู่โดยละเอียด เพื่อให้กำหนดปัจจัยทรัพยากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และสิ่งแวดล้อม สำหรับการวางแผนไปสู่การปฏิบัติได้ตามวัตถุประสงค์  
(กรมการปกครอง. 2509 : 43-45)

โสภ ะวังภัย ได้ทำการวิจัยเรื่องศึกษาสภาพการปฏิบัติงานด้านการวางแผนใน  
วิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผน  
จากผลการวิจัย พบว่า

ขั้นการเตรียมการวางแผน ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผน มีความคิดเห็นสอดคล้องกัน และมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับสูงที่สุดทุกกิจกรรม โดยเฉพาะสถานศึกษา ให้ความสำคัญต่อการศึกษา แนวโน้มของเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษาที่คาดว่าจะได้รับ และการสำรวจข้อมูล แนวโน้มความต้องการของสังคมท้องถิ่น และตลาดแรงงานก่อนการวางแผนอยู่ในระดับมาก แต่ระดับการปฏิบัติต่ำสุด (โสภ ะวังภัย. 2539 : 124-125)

สุรภี จันทร์กระจ่าง ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษากระบวนการวางแผนในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัย พบว่า

ขั้นการเตรียมการวางแผน ผู้บริหารสถานศึกษา มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก กิจกรรมที่มีการปฏิบัติสูงสุด คือ จัดให้มีคณะกรรมการวางแผน/ คณะทำงานแต่ละระดับ กิจกรรมที่ปฏิบัติต่ำสุด คือ การจัดประชุม และการเชิญวิทยากรภาครัฐ/เอกชน ให้ความรู้แก่บุคลากรวางแผนและการศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน และความต้องการของสถานศึกษา/ท้องถิ่น เป็นลำดับรองลงไป (สุรภี จันทร์กระจ่าง. 2540 : 164-165)

สุวิมล นาคเหล็ก ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติงานประจำปีผลการวิจัยพบว่า

ขั้นการเตรียมการวางแผน ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะ และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความคิดเห็นเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ทุกด้าน ยกเว้นด้านการทราบความต้องการของเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถานศึกษา เพื่อกำหนดให้เป็นแผนโครงการในการพัฒนาสถานศึกษา  
หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความคิดเห็นเป็นปัญหาอยู่  
ในระดับมาก (สุวิมล นาคเหล็ก. 2535 : 131)

2. ด้านการวางแผน เป็นกระบวนการนำข้อมูลต่างๆ ที่เตรียมการวางแผนมาใช้สร้าง  
วัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย วิธีการ กลวิธีที่ต้องปฏิบัติในอนาคต เป็นแผนระยะสั้น  
ปานกลาง ระยะยาว ซึ่งจะแสดงถึงสิ่งที่พึงประสงค์ในแต่ละช่วงของแผนงาน

ประมวล เสนาฤทธิ์ กล่าวว่า

การวางแผนเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด เป็นกิจกรรมที่ครอบคลุม  
ถึงการศึกษาวินิจฉัยสถานการณ์ สภาพปัญหา อุปสรรคต่างๆ การกำหนด  
นโยบายเพื่อแก้ไขปัญหา งบประมาณ การกำหนดเป้าหมายจัดลำดับความ  
สำคัญ ทดสอบแนวทางเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย จัดทำ/เตรียมเอกสารแผนที่  
ระบุการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบาย เพื่อให้หน่วยงาน  
หรือผู้มีอำนาจตัดสินใจให้ความเห็นชอบ และมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำ  
ไปจัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยละเอียด (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.  
2526 : 6-7)

เจือจันทร์ จงสถิตย์อยู่ (2529 : 33) ได้เสนอการวางแผนการศึกษา แบ่งเป็น  
6 ขั้นตอน มีอยู่ 3 ขั้นตอนที่อยู่ในขั้นการวางแผน คือ

1. ขั้นดำเนินการวางแผน เป็นขั้นตอนของการวินิจฉัยสภาพปัจจุบัน  
การกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย การทดสอบความเป็นไปได้
2. ขั้นกำหนดหรือจัดทำแผน ระบุหลักการสำคัญแนวนโยบาย ทาง  
เลือกเพื่อเสนอให้ผู้บริหารตัดสินใจ
3. ขั้นการจัดทำรายละเอียดของแผน ต้องกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับ  
กิจกรรมที่จะดำเนินการทั้งหมด

สนานจิต สุคนธ์ทรัพย์ (2526 : 46) แบ่งขั้นตอนการวางแผนเป็นขั้นตอนย่อย  
ประกอบด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การประเมินความจำเป็น
2. การกำหนดวัตถุประสงค์และนโยบาย
3. การกำหนดเป้าหมายและงบประมาณ
4. การกำหนดวิธีดำเนินงาน
5. กำหนดวิธีการประเมินผล
6. การจัดทำแผนงานและโครงการ

อาษา เมฆสวรรค์ (กรมการปกครอง. 2509 : 48-51) ได้ให้ความหมายขั้นตอนการวางแผนในกระบวนการวางแผน ต่อจากขั้นการเตรียมการวางแผนว่า

การวางแผนเป็นขั้นตอนของการพิจารณา ถึงสถานะปัจจุบันที่จะดำเนินการโครงการอย่างไร ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย จะใช้ทรัพยากรจำนวนเท่าใดอย่างไร ประเภทไหน ระยะเวลาดำเนินการเท่าไร เริ่มต้นและสิ้นสุดเมื่อไร ใช้วิธีการอย่างไร ปฏิบัติงานที่ไหน คำถามเหล่านี้ย่อมใช้ได้กับการวางแผนงานทุกประเภท

ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ สมพงษ์ เกษมสิน (อ้างในประพิศ นามกร.2525 : ง) ว่า การวางแผนและการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนข้อมูลข่าวสารที่รวบรวมมาใช้นั้น จะต้องเป็นปัจจุบัน มีความถูกต้อง

จากการศึกษาวิจัยของ สุทธิ จันทร์กระจ่าง (2540 : 165) เรื่องการศึกษากระบวนการวางแผนในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ในขั้นตอนการจัดทำแผน ผู้บริหารสถานศึกษาทุกสังกัดมีการปฏิบัติงานในขั้นจัดทำแผนอยู่ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธ์ และ ทศนัย พงษ์สุกรี เช่นเดียวกับผลงานวิจัยของ โสภา ระวังภัย (2539 : 83-93) เรื่อง ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานด้านการวางแผนในวิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องๆ ด้านการวางแผนพบว่า มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก กิจกรรมที่ปฏิบัติสูงสุด คือ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กิจกรรมที่ปฏิบัติต่ำสุด คือ เสนอกรอบแนวการดำเนินงานพร้อมสัดส่วนวงเงินเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณา เพื่อปรับปรุงแก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 131-134) ผลงานวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ด้านการวางแผน พบว่า

ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลางยกเว้นข้อ กำหนดลำดับขั้นตอนในการจัดทำแผน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

3. การนำแผนไปปฏิบัติ เมื่อแผนงานหรือโครงการได้รับการพิจารณาให้ดำเนินการได้ ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือผู้บริหารโครงการจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติงาน โดยละเอียด แสดงถึงกิจกรรมในแต่ละขั้นตอนในการใช้ทรัพยากร และความคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้น มีการติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ เพื่อให้แผนงาน/โครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้

ประมวล เสนาฤทธิ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2526 : 345-355) กล่าวถึงการปฏิบัติตามแผน หมายถึง การนำแผนซึ่งวางไว้แล้วไปจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการละเอียดแยกออกเป็นกิจกรรมในแต่ละระยะเวลา ให้มีการปฏิบัติได้ตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ในแต่ละขั้นตอนของกิจกรรม ซึ่งส่งผลไปสู่วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของแผนงาน/โครงการ การนำแผนไปปฏิบัติส่วนใหญ่จะเป็นการบริหารโครงการ ซึ่งเป็นสิ่งที่ผู้บริหารมิได้ให้ความสำคัญอย่างแท้จริง เนื่องจากผู้บริหารพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายมากกว่าจะพิจารณาถึงปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการดำเนินงาน ที่จะนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาสนับสนุนให้โครงการดำเนินการได้สำเร็จมากยิ่งขึ้น การปฏิบัติตามแผนงานเป็นการใช้กระบวนการเทคนิควิธีการทั้งที่เป็นศาสตร์และศิลป์เพื่อให้มีการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามขั้นตอนและตอบสนอง หรือบรรลุเป้าหมายของโครงการซึ่ง ประมวล เสนาฤทธิ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2526 : 345-355) กล่าวถึง กระบวนการบริหารโครงการประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน หมายถึง การรวบรวมแนวความคิดเกี่ยวกับโครงการ การร่างโครงการและแนวทางการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อตัดสินใจว่าจะทำ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อะไร เมื่อไร อย่างไร ใครเป็นคนทำ ฯลฯ มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างไร

2. การจัดองค์การ หมายถึง การจัดรูปแบบหน่วยงานที่จะบริหารโครงการ การจัดสรรอัตราค่าจ้าง เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ต่างๆ จัดแบ่งกลุ่มงาน หรือกิจกรรม พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม ขั้นตอนการประสานงาน ตลอดจนการสื่อสาร ฝึกอบรม ปฐมนิเทศบุคลากรหากมีความจำเป็น

3. การอำนวยการ หมายถึง การมอบหมายหน้าที่ การทำงานในแต่ละกลุ่มแต่ละกิจกรรม จำทำรายละเอียดค่าใช้จ่าย การสร้างทีมเพื่อทำงาน แนะนำช่วยเหลือกระตุ้นให้มีการทำงาน ตลอดจนการแก้ปัญหาอุปสรรคหรือสนับสนุนผู้ร่วมงานในระหว่างการทำงาน

4. การควบคุม หมายถึง การตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม จัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป

นอกจากนี้การบริหารโครงการยังจะต้องคำนึงปัจจัยพื้นฐานบางประการ เพื่อให้แผนงาน/โครงการสามารถดำเนินการไปสู่ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้ ซึ่งประมวลเสนาฤทธิ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ, 2526 : 348-349) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับปัจจัยพื้นฐานในการบริหารโครงการมี 3 ปัจจัยที่สำคัญ คือ

1. ปัจจัยเกี่ยวกับหน่วยงาน ได้แก่ วัตถุประสงค์และโครงสร้างของหน่วยงาน ตลอดจนวิธีการดำเนินงานหรือเทคโนโลยีต่างๆ ที่มีอยู่ในหน่วยงาน เป้าหมายของโครงการของแต่ละหน่วยควรจะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน การบริหารโครงการและการดำเนินงานของหน่วยงานต้องเป็นไปในทิศทางเดียวกันและลักษณะเดียวกัน

2. ปัจจัยเกี่ยวกับบุคลากร ได้แก่ จำนวนบุคลากรที่จะปฏิบัติในโครงการ ความรู้ความสามารถ เจตคติ และพฤติกรรมต่างๆ ซึ่งแต่ละคนควรจะเข้าใจเป้าหมายของโครงการตรงกัน รับผิดชอบหน้าที่ของตน เข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงานแต่ละเรื่อง และมีความรู้สึกรับผิดชอบร่วมกันเป็นทีม

3. ปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ได้แก่ สภาพและสถานการณ์ทางเศรษฐกิจการเมือง การปกครองและวัฒนธรรม การบริหารโครงการจะเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุผลตามเป้าหมายหรือไม่ ขึ้นอยู่กับสภาพ  
แวดล้อมไม่น้อยทีเดียว

ผู้บริหารโครงการจะแสดงบทบาท ด้วยการติดต่อสื่อสาร เพื่อการประชาสัมพันธ์  
การเจรจา การหาข้อมูลข่าวสาร การชี้แจงรายงานและจัดทำรายละเอียดต่าง ๆ การมอบหมาย  
งาน การนำทีมงานในการกำหนดหรือทำรายละเอียดของเป้าหมายการทำงาน การพิจารณาความดี  
ความชอบ การแนะนำและบทบาทในการตัดสินใจ เพื่อการแก้ปัญหา การจัดสรรทรัพยากร  
การกำหนดเป้าหมาย การต่อรองและการปรับปรุงงาน

อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 47-59) ได้กล่าวถึง การนำแผน ไปปฏิบัติว่า

เป็นการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการเงิน โดยแบ่งงานที่จะต้อง  
ปฏิบัติให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของแผนการเงิน โดยแบ่งงานที่จะต้องปฏิบัติ  
ให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายของแผนนั้น ออกเป็นงานย่อย ๆ แล้วกำหนด  
ตารางดำเนินงาน ซึ่งแสดงขั้นตอนรายละเอียดการปฏิบัติ แสดงแผนการ  
กำหนดวิธีติดตามและควบคุมการปฏิบัติงาน กำหนดวิธีประเมินผลตลอด  
ทั้งระบุถึงแหล่งทรัพยากรที่จะนำมาใช้อย่างละเอียด แล้วปฏิบัติตามแผนนั้น

อาษา เมฆสวรรค์ (กรมการปกครอง. 2509 : 48-51) กล่าวถึงขั้นตอนการตามแผนว่า

เมื่อได้วางแผนแล้วจะต้องจัดให้มีการปฏิบัติงานตามแผนโดยวิธีการ

1. จัดให้มีการอำนวยการ สั่งการ และแบ่งงานเป็นส่วนส่วนแผน  
งานที่วางไว้
2. แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับแผนงานเข้าใจอย่างกระจ่างชัดเจน
3. กำหนดวิธีการประสานงาน
4. กำหนดวิธีการตรวจสอบและควบคุมงาน
5. ตรวจสอบและประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

โสภา ระวิงภัย (2539 : 83-93) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานด้านการ  
วางแผนในวิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษา ในด้านการนำแผนไปปฏิบัติ พบว่า ผู้บริหารและ  
ผู้เกี่ยวข้อง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก กิจกรรมที่ปฏิบัติมากที่สุด คือ จัดทำรายละเอียดปฏิทิน  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติงาน การสำรวจข้อมูลทั่วไปก่อนการนำโครงการไปปฏิบัติ เป็นกิจกรรมที่ปฏิบัติบ่อยที่สุด และผู้บริหารมีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 กับผู้เกี่ยวข้องฯ สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 131-134) สรุปผลการวิจัย เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติงานประจำปี ชี้แนะแผนไปปฏิบัติงาน พบว่า เป็นปัญหาในระดับปานกลาง การดำเนินงานตามแผน/โครงการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด มีปัญหาอยู่ในระดับมาก และการประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์ เป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย

4. การติดตามประเมินผลและรายงาน ในการปฏิบัติงานโดยทั่วไปยังไม่มีการประเมินอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีการปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งการประเมินผลโดยส่วนใหญ่ ที่ปฏิบัติอยู่นั้น มีลักษณะเป็นการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณผิดประเภท หรือผิดแนวทาง ซึ่งเป็นการเน้นถึงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับมากกว่าเป็นการประเมินผลงาน ซึ่งผู้บริหารนำเอาผลการประเมินไปใช้ในทางที่ผิด แทนที่จะใช้ผลของการประเมินไปเพื่อปรับปรุงงาน ซึ่งจำเป็นต้อง ปฏิบัติเป็นระยะ ๆ ไม่ใช่รอให้งานจบสิ้นแล้วจึงจะทำการปรับปรุงงาน หากปล่อยให้งานจบสิ้น แล้วค่อยประเมิน เราย่อมไม่มีโอกาสปรับปรุงงานที่ปฏิบัติให้บรรลุ มีประสิทธิภาพดี ฉะนั้นแผน งาน/โครงการ จำเป็นต้องมีการประเมินตรวจสอบเป็นระยะ ๆ ตั้งแต่เริ่มเตรียมการวางแผน วาง แผน การนำแผนไปปฏิบัติ การติดตามประเมินผลและรายงาน จนไปสู่การปรับปรุงเพื่อกำหนด เป็นแผนงานโครงการใหม่ นอกจากนี้ ปัญหาของการประเมินผลงานยังมีมาจากการประเมินผลที่ไม่ มีวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก ทำให้การประเมินไม่เป็นผลดีต่อโครงการ หรืองานเท่า ที่ควร ซึ่ง โกวิท ปรุवालพฤกษ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 260) กล่าวถึง ประสิทธิภาพของผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ที่สามารถตั้งเป็นกฎเกณฑ์ได้ดังนี้

กฎข้อที่ 1. ถ้าผู้ถูกประเมินและผู้ประเมินมีปรัชญาเดียวกัน หรือ เป็น พวกเดียวกัน ผลการประเมินจะออกมาดี เป็นส่วนใหญ่

กฎข้อที่ 2. ถ้าผู้ถูกประเมินมีปรัชญาต่างกัน หรือเป็นฝ่ายตรงข้ามกัน ผลการประเมินจะออกมาในลักษณะไม่ดี เป็นส่วนใหญ่

การประเมินผลงาน จึงเป็นขั้นตอนหนึ่งของการบริหารงานหรือโครงการ ซึ่งจะขาดเสีย มิได้ การประเมินผลงานนั้นเป็นการประกันว่าการดำเนินงานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย หรือไม่อย่างไร และเพียงไร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประเมินผลงาน หมายถึง การนำผลการดำเนินงานของโครงการหรือแผนงานที่ได้ปฏิบัติมาแล้วมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ว่าได้ผลหรือมีอุปสรรคปัญหาข้อบกพร่องประการใด

การติดตามประเมินผล หมายถึง การตรวจตราวิธีการปฏิบัติและผลงานที่ได้ปฏิบัติไปแล้วว่าได้ผลหรือ/และมีอุปสรรคปัญหาประการใดบ้าง เพื่อที่จะได้ปรับปรุงแก้ไขโครงการนั้น ๆ ให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 448)

การประเมินผลงานนั้นต้องประเมินทั้งระบบ ประเมินสิ่งที่ป้อนเข้า กระบวนการและผลิตผล กล่าวคือ เมื่อก่อนปฏิบัติงานต้องศึกษาข้อมูลเพื่อหาทางใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล โดยอภิปรายเปรียบเทียบกันคว่าหาวิธีการที่ดีและเหมาะสมที่สุด และประเมินนโยบายและวัตถุประสงค์ และในขณะที่ปฏิบัติงานต้องมีการประเมินกระบวนการปฏิบัติ และส่งผลการประเมินเป็นระยะ ๆ เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้า อุปสรรคและปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ได้ผลดียิ่งขึ้น และเมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วประเมินว่า ผลิตผลที่ได้เป็นไปตามเกณฑ์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ มีข้อสรุปหรือข้อเสนอแนะอะไรบ้าง ฉะนั้น อุบล บรรหารสุภาพ กำหนดระยะเวลาการติดตามประเมินผลงาน มีการประเมินผลดังนี้

1. การประเมินผลก่อนทำโครงการหรือก่อนดำเนินงาน
2. การประเมินผลระหว่างโครงการหรือขณะดำเนินงาน
3. การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ

โดยมีหลักเกณฑ์พิจารณา ต่อไปนี้

1. พิจารณาสัดส่วนปริมาณงานกับจำนวนบุคลากรว่าเหมาะสมกับเวลาหรือไม่
2. ความเร่งด่วนของงานที่ทำ
3. ความสมบูรณ์ของเครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในงานนั้น
4. อุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นโดยคาดไม่ถึง

การเขียนรายงานการประเมินผล ควรประกอบด้วยหัวข้อต่อไปนี้

1. ที่มาและวัตถุประสงค์ของการประเมิน กล่าวถึงลักษณะงานของหน่วยนั้นอย่างย่อ ความจำเป็นที่ต้องประเมิน และขอบเขตของการประเมิน

2. ระเบียบวิธีการประเมิน กล่าวถึงการเก็บข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลและเก็บอย่างไร ตลอดจนการประมวลผลและการวิเคราะห์ข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผลของการประเมิน รายงานในรูปแบบบรรยาย ตาราง และแผนภูมิ
4. บทสรุป และข้อเสนอแนะ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 451)

มัทธนา ศังขะกฤษณ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 456-457) ให้ความหมายของการรายงานผลและการติดตามผลว่า

การรายงานผล (Reporting) เป็นการรายงานผลความก้าวหน้าและอุปสรรคปัญหาซึ่งผู้ปฏิบัติงาน เป็นผู้รายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ การรายงานผลต้องมีระเบียบวิธีการ และกำหนดเวลาการรายงานที่แน่ชัด มีแบบฟอร์มมาตรฐาน กะทัดรัด สามารถถ่ายทอดข้อมูลไปเป็นแผนภูมิแสดงความก้าวหน้าได้

การติดตามผล (Monitoring) เป็นลักษณะการดำเนินงานกลับกันกับการรายงาน กล่าวคือ การติดตามผลเป็นงานของผู้บริหารที่จะตรวจสอบติดตามว่า ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินงานไปตามขั้นตอนในแผนหรือไม่ ความก้าวหน้าเป็นเช่นใด มีปัญหาอุปสรรคประการใดบ้าง การติดตามผลมีวัตถุประสงค์เพื่อหาจุดอ่อน หรือปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการโดยเร็วที่สุด เพื่อที่จะได้แก้ปัญหาได้ทันทั่วถึง การติดตามจึงเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการควบคุมงานหรือโครงการ

อุทัย บุญประเสริฐ (2532 : 50-51) กล่าวถึงลักษณะของการติดตามการควบคุมและการประเมิน เป็นการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามแผน โดยปกติควรจัดให้มีแผนควบคุม (Control plan) อาจจะเป็นแผนตรวจสอบภายใน (Auditing) การตรวจสอบผลการปฏิบัติ (Inspection) การให้รายงาน (Reporting) การสำรวจตามจุดต่าง ๆ (Spot check) การสำรวจตามแผนกำหนด การดำเนินงาน (Scheduling check) และตามแผนควบคุมคุณภาพ (Quality Control plan)

โสภာ ระวังภัย (2539 : 83-93) สรุปผลการวิจัย เรื่อง ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานด้านการวางแผนในวิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษา ในขั้นตอนติดตามประเมินผลและรายงานพบว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ๆ มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกกิจกรรม กิจกรรมที่ปฏิบัติมากที่สุด คือ มีแผนการปฏิบัติงานตามโครงการต่าง ๆ ใ้้อย่างชัดเจน และกิจกรรมที่ปฏิบัติน้อยที่สุด คือ จัดทำตารางกำหนดควบคุมงาน เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็น พบว่า ผู้บริหารมีความคิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 กับผู้เกี่ยวข้องๆ โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ผู้เกี่ยวข้องๆ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง

สุรภี จันทร์กระจ่าง (2540 : 167-168) สรุปผลการวิจัย เรื่อง การศึกษากระบวนการวางแผนในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า การปฏิบัติในขั้นนี้อยู่ในระดับมาก แต่ถูกจัดลำดับความสำคัญรองสุดท้าย ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร แสดงว่า สถานศึกษายังขาดการปฏิบัติที่จริงจัง มีการปฏิบัติในระดับน้อย หลายข้อคือการให้ความรู้แก่บุคลากร ในการติดตามและประเมินผลตามแผนงาน/โครงการ และวิธีการสร้างเครื่องมือ การประเมินผลตามแผนงาน/โครงการก่อนการดำเนินงานและการนิเทศเพื่อให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงาน

สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 131-134) สรุปผลการวิจัย เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ขึ้นติดตามควบคุมและประเมินผล พบว่า ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความคิดเห็นสอดคล้องกันในระดับปานกลาง เช่นเดียวกับผลงานวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธ์ (2533 : 117-119) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องการวางแผนปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผน ที่มีต่อสภาพการวางแผน แตกต่างกันในขั้นการติดตามควบคุมและประเมินผล ในข้อ ข้อมูลที่จำเป็นในการวางแผนด้านงบประมาณในการวางแผนด้านความสนใจเอาใจใส่ต่องานวางแผน

### 2.3 การวางแผนในหน่วยงานหรือองค์การเฉพาะด้าน

เป็นที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่า การวางแผนเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารเป็นงานประจำของผู้บริหารที่ไม่มีวันจบสิ้น และต้องผูกพันโดยตรงกับการกิจ ผูกพันกับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน หรือองค์การสัมพันธ์ กับงานประจำที่ต้องปฏิบัติอยู่เป็นประจำ การวางแผนจึงต้องเข้าไปเป็นส่วนสำคัญ ในการบริหารงานตามปกติ ซึ่งจะมิมีบทบาทเกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้

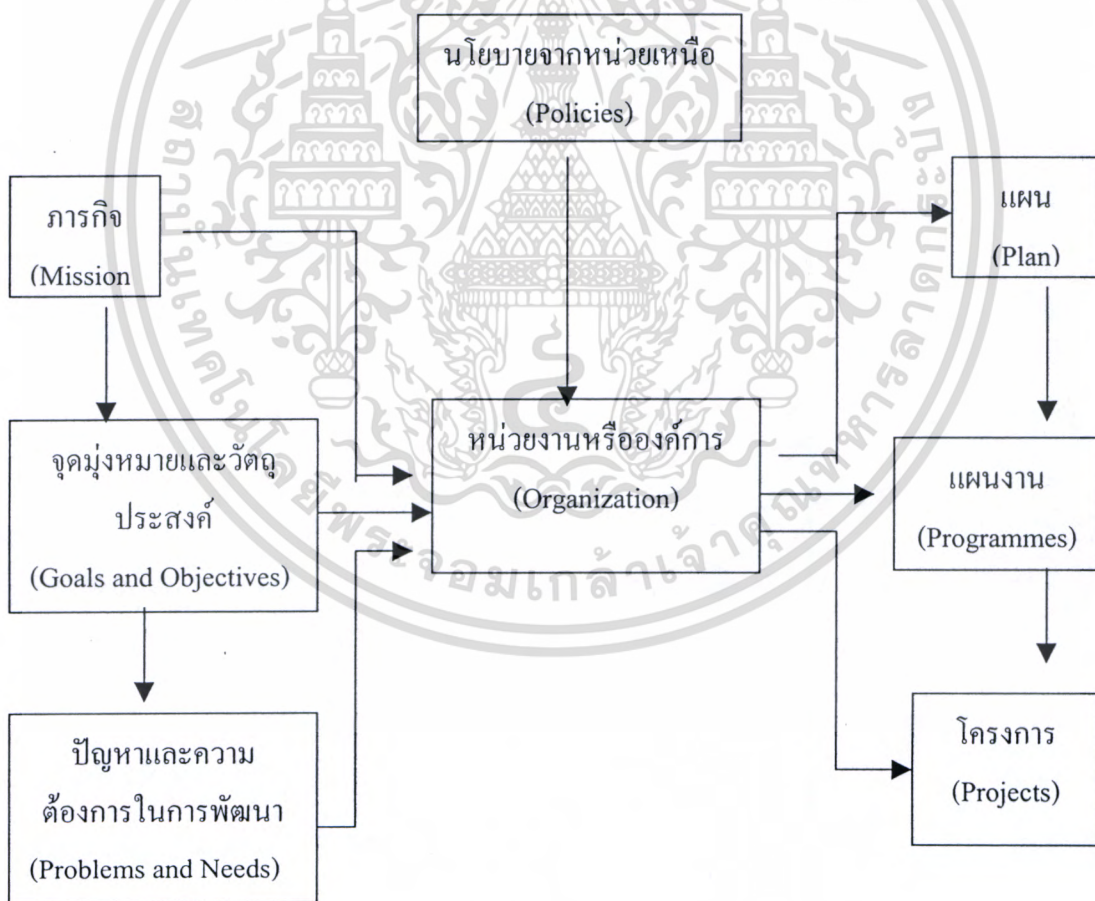
1. งานประจำ
2. งานต่อเนื่อง
3. งานใหม่

โดยปกติแล้วคนส่วนใหญ่ จะเข้าใจกันว่า แผนมีส่วนเกี่ยวข้องเฉพาะในงานใหม่หรือ

โครงการใหม่ ๆ มากกว่างานอื่น จะจะไม่เกี่ยวข้องกับงานประจำเลย จากความคิดดังกล่าวการวางแผนเอกสารเป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับทำเรื่องงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนจึงเป็นการเพิ่ม เป็นการพัฒนาให้เห็นสิ่งใหม่ ดังนั้น ค่าใช้จ่ายจะเพิ่มอยู่ตลอดเวลา การวางแผนก็จะเป็นการวางแผนที่ยืดหลัก Plan for Growth คือ คิดถึงแต่สิ่งใหม่ ส่วนงานประจำ และงานต่อเนื่อง จะไม่ค่อยได้รับการเอาใจใส่ดูแลเท่าที่ควร ด้วยเหตุนี้เอง งานประจำจึงมักจะไม่ได้รับการเอาใจใส่ปรับปรุงแก้ไข ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้น มักจะถูกละทิ้งไว้กับเจ้าหน้าที่ประจำ เว้นแต่ปัญหานั้นก่อผลกระทบโดยตรงกับผู้บริหาร หรือระบบการบริหารงาน จึงจะได้รับการเอาใจใส่เพิ่มขึ้น การปรับปรุงการบริหารในหน่วยงาน หรือองค์การจึงมักจะถูกละเลยทิ้งๆ ที่งานบริหารในหน่วยงานหรือองค์การ คือ หัวใจสำคัญในการดำเนินงานขององค์การ

ถ้าจะให้กระบวนการวางแผนมีส่วนช่วยเป็นเครื่องมือสำคัญ ในการปรับปรุงประสิทธิภาพ จะต้องพิจารณาในรายละเอียดลึกลงไป ถึงบทบาทของงานแต่ละงาน ต้องตรวจสอบภาวะความรับผิดชอบของหน่วยงานนั้นโดยตรง เป็นการเฉพาะเสมอ กรอบแนวคิดในการนำแผนเข้ามาใช้ในองค์การมีรูปแบบ อุทัย บุญประเสริฐ ได้ให้แนวคิดดังต่อไปนี้



รูปที่ 2.4 องค์ประกอบในการพิจารณากำหนดแผนงานและโครงการในหน่วยงานหรือองค์การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากรูปที่ 2.4 จะเห็นได้ว่าการวางแผนของหน่วยงาน หรือองค์กรนั้น มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ต้องวิเคราะห์ทบทวนภารกิจ กำหนดและยืนยันจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้แน่ชัด ประมวลข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงปัญหา และความต้องการในการพัฒนาของหน่วยงานในลักษณะต่าง ๆ ในขณะเดียวกันต้องพิจารณา นโยบาย และข้อกำหนดจากหน่วยเหนือที่มีอำนาจควบคุมกำกับดูแลหน่วยงานนั้นโดยตรง ก่อนที่จะกำหนดสิ่งที่จะปฏิบัติจัดทำซึ่งระบุไว้ในแผน (Plan) แผนงาน (Programmes) และ โครงการ (Project) ต่าง ๆ ของหน่วยงานนั้น (อุทัย บุญประเสริฐ. 2532 : 70)

สิ่งที่จะต้องจัดทำ ในการวางแผนในหน่วยงานหรือองค์กร โดยระบบการวางแผนโดยทั่ว ๆ ไป อุทัย บุญประเสริฐ ได้กล่าวว่ประกอบด้วย

1. แผนพัฒนา
2. แผนปฏิบัติการประจำปี
3. โครงการ

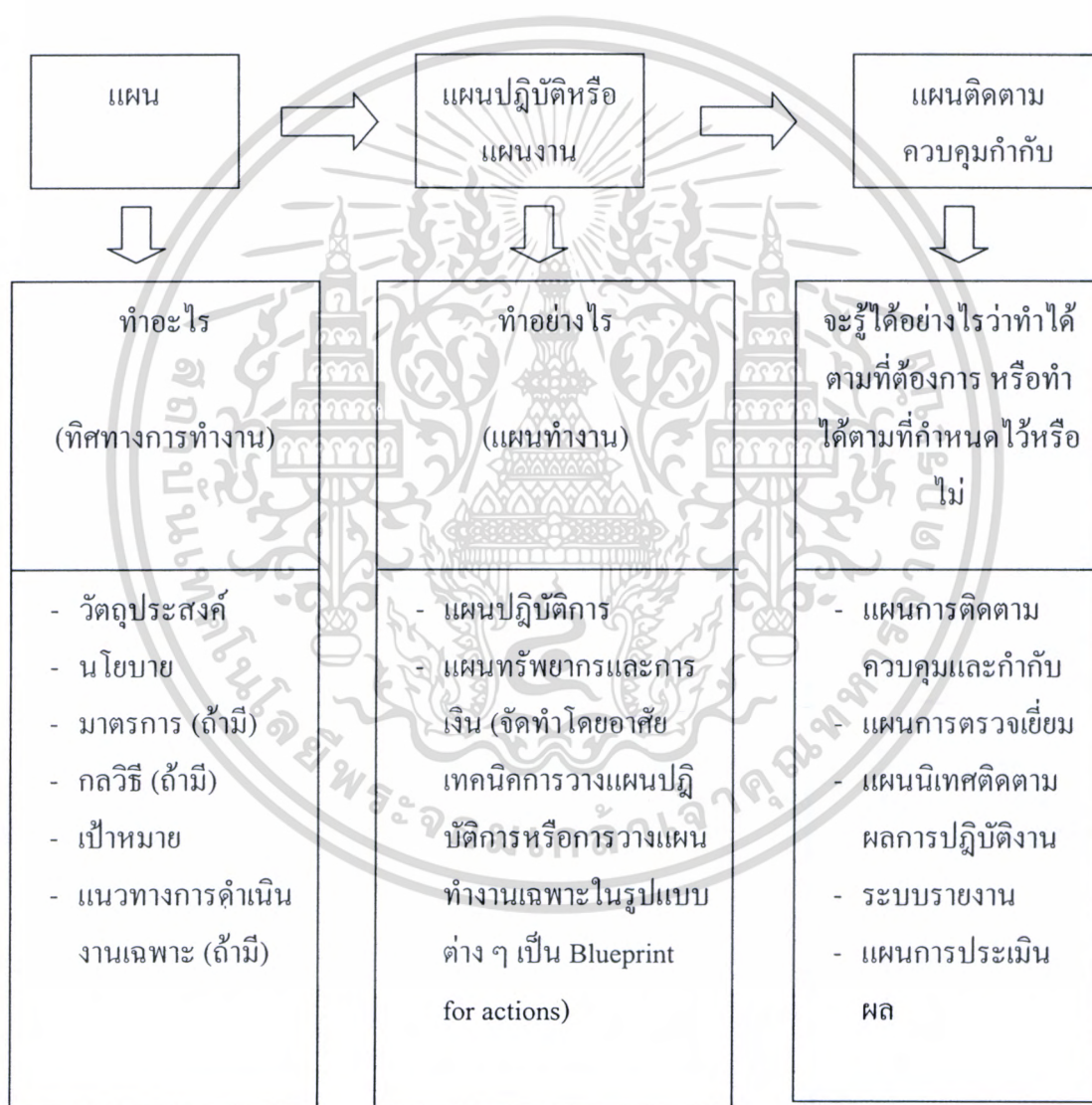
แผนพัฒนาของหน่วยงาน มักจะเป็นแผนหรือเค้าโครงของสิ่งที่จะต้องปฏิบัติจัดทำในระยะยาว ซึ่งโดยปกติเป็นแผนระยะ 5 ปี สิ่งเหล่านี้จะถูกกำหนดขึ้น เพื่อตอบสนองนโยบาย ตอบสนองทิศทางกาดำเนินงานและเป้าหมายการทำงานที่กำหนดไว้ทั้งสิ้น

แผนปฏิบัติการประจำปี มักจะสะท้อนเฉพาะส่วนที่เป็นข้อกำหนดซึ่งคาดไว้ว่าจะต้องปฏิบัติจัดทำในรอบปี ซึ่งส่วนนี้จะต้องนำมาจัดเตรียมในรายละเอียดเพื่อเตรียมการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ หรือเพื่อเสนอของบประมาณ และเมื่อได้งบประมาณเป็นการแน่นอนแล้ว ก็จะต้องกำหนดวิธีปฏิบัติงานออกมาในรูปแผนปฏิบัติการ และปฏิทินงานประจำปีนั้น ๆ

อีกส่วนหนึ่งซึ่งมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง คือ การวางแผนโครงการซึ่งเป็นจุด ที่จะทำงานเฉพาะอย่าง แต่ละจุด แต่ละเรื่อง ให้ตอบสนองนโยบายและวัตถุประสงค์ตอบสนองต่อแผนขององค์กร โครงการจึงเป็นส่วนที่แสดงถึงรายละเอียดในงานที่จะต้องปฏิบัติจัดทำโครงการตรง เป็นส่วนประกอบของแผนงาน ซึ่งสะท้อนตอบต่อปัญหา และความต้องการในการพัฒนาตามแผนที่กำหนดไว้ เป็นจุดที่แสดงรายละเอียดเพื่อการลงมือปฏิบัติงาน ส่วนนี้เองเป็นรายละเอียดของแผน ทำงาน (อุทัย บุญประเสริฐ. 2532 : 73)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

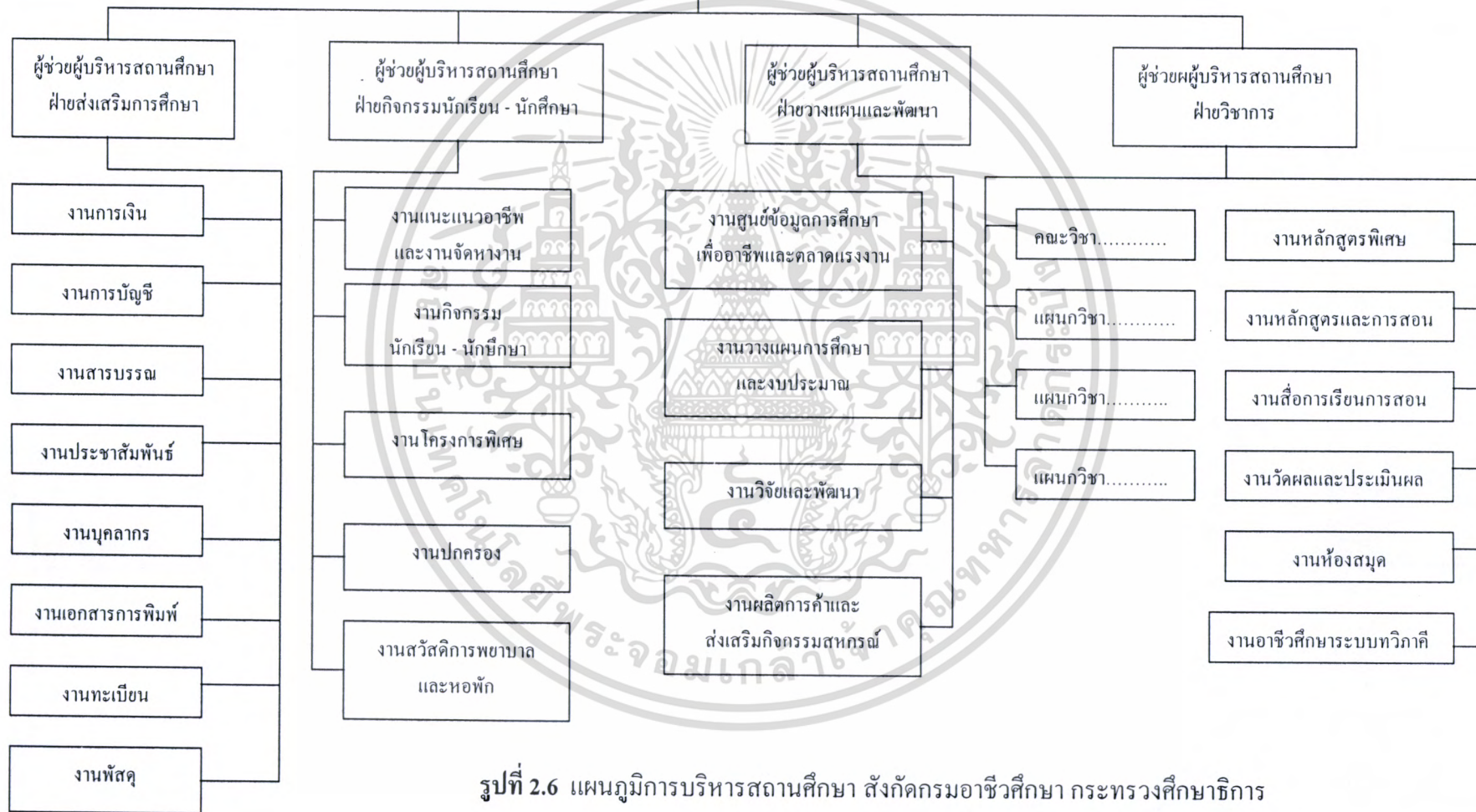
แผนของหน่วยงานโดยปกติจะมีองค์ประกอบสำคัญในลักษณะดังนี้ แผนหมายถึง แผน ซึ่งเป็นแผนรวมของทั้งองค์กรหรือทั้งหน่วยงาน แผนงานเป็นแผนรวมเฉพาะสาขางานของหน่วยงานหรือองค์กร ตามโครงสร้างแผนงาน (Programme Structure) ที่กำหนดไว้ โครงการเป็นแผนทำงานเฉพาะจุดเฉพาะเรื่องที่แสดงรายละเอียดทุกด้านที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติจัดทำในเรื่องนั้น โดยเฉพาะ เมื่อแผนถูกนำมาผูกกับการบริหาร หรือการจัดการรูปแบบในระบบแผนงานที่ช่วยให้เห็นภาพการทำงานที่ต่อเนื่องกันชัดเจนยิ่งขึ้น จึงมีลักษณะโดยทั่วไป ดังนี้



รูปที่ 2.5 แสดงระบบแผนงานที่ต้องการกระทำกันอย่างต่อเนื่อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ  
 กรรมการที่ปรึกษา..... ผู้บริหารสถานศึกษา .....กรรมการสถานศึกษา



รูปที่ 2.6 แผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

## 2.4 การบริหารงานสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา

การบริหารงานในสถานศึกษาบริหารตามแผนภูมิการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ดังนี้

### 2.4.1 สถานศึกษา

สถานศึกษามีหน้าที่จัดการศึกษา ฝึกอบรมและส่งเสริมการประกอบอาชีพ ของประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และสอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ ดังกล่าวให้สถานศึกษาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติ ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ในด้านเกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรมและอุตสาหกรรม ระดับต่าง ๆ
2. จัดการศึกษา ฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ
3. วิเคราะห์และส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ
4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษาให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในวิชาชีพ
5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน
7. ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของนักเรียนนักศึกษา หรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม (กรมอาชีวศึกษา. 2534 : 137-138)

ตามแผนภูมิการบริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ในสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีว กรมอาชีวศึกษา ดังนี้

### 2.4.2 ผู้บริหารสถานศึกษา

มีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบ ในการบริหารสถานศึกษาตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายหรือระเบียบแบบแผน ดังต่อไปนี้

1. บริหารสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษา หรือกระทรวงศึกษาธิการมอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. บริหารสถานศึกษาตามคำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ของผู้มีอำนาจหน้าที่ ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมายระเบียบแบบแผนคำสั่งหรือคำวินิจฉัยของกรมอาชีวศึกษาหรือกระทรวงศึกษาธิการ
3. บริหารสถานศึกษาตามนโยบายของรัฐบาล และแผนการศึกษาแห่งชาติ กำหนดแผนงาน ดำเนินงาน สั่งงาน และมอบหมายงาน ประสานงาน ควบคุม ติดตามผลงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา รับผิดชอบในเรื่องการเงิน และทรัพย์สินอื่น ๆ ของสถานศึกษา
4. กำหนดระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของสถานศึกษา โดยความเห็นชอบของกรมอาชีวศึกษา
5. ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครูอาจารย์ พนักงานเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของสถานศึกษา
6. ประเมินผลงาน พิจารณาความดีความชอบ พิจารณาโทษสั่งลงโทษ ผู้ปฏิบัติงาน ในสถานศึกษา
7. ปกครอง อบรมและพิจารณาลงโทษนักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้ารับการศึกษา ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
8. วินิจฉัยสั่งการเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษาตามอำนาจหน้าที่
9. อนุมัติผลการสอบทุกระดับการศึกษา ในสถานศึกษาและรายงานผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ให้กรมอาชีวศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันอนุมัติผลการสอบ
10. วิเคราะห์ประเมินผล รวบรวมข้อมูล และจัดทำสถิติต่าง ๆ ของสถานศึกษา
11. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษามาใช้และเผยแพร่ให้ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อนำไปปรับปรุงการเรียน การสอน และการปฏิบัติงานในสถานศึกษา
12. เป็นผู้นำในการสร้างเสริม ความสัมพันธ์กับผู้ปกครองชุมชน ประชาชนในท้องถิ่น ส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ เพื่อความเจริญของสถานศึกษาและท้องถิ่น
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา. 2534 : 140)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.4.3 ผู้ช่วยผู้บริหาร

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ช่วยปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ครู อาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง นักเรียนนักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมของสถานศึกษา และรับผิดชอบงานตามฝ่ายที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานการเงิน งานการบัญชี งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งาน โครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
3. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการควบคุมดูแลงานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษา และงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
4. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานทวิภาคีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา. 2534 : 141)

### 2.4.4 หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. จัดวางแผนงานการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. กำหนดแผนงานการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยาย และเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน

3. จัดวางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงาน และโครงการของสถานศึกษา

4. ประสานงาน จัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. จัดทำแผนหลักและปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษา

6. จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา

7. จัดทำแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา เสนอผู้บริหารสถานศึกษา

8. ควบคุมการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และ ดำเนินเรื่องขอเปลี่ยนแปลงแผนใช้เงินบำรุงการศึกษาเมื่อจำเป็น

9. รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา ดำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชา และงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณหรือเงิน บำรุงการศึกษา

10. จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาหมวดต่าง ๆ และจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินค่าวัสดุฝึกทุกเดือนและสิ้นภาคเรียน

11. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ

12. ประสานงานกับแผนกวิชา และงานต่างๆ ในสถานศึกษา เพื่อหาข้อมูลจัดทำงบประมาณประจำปี และแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา

13. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น

14. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น

15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา.

2534 : 146)

#### 2.4.5 หัวหน้าคณะวิชา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. ควบคุมดูแลการเรียนการสอนในคณะให้เป็นไปตามหลักสูตร

2. จัดทำตารางสอนของคณะ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ติดตามและแนะนำการทำโครงการสอน คู่มือครู ใบบางให้สอดคล้องกับหลักสูตรและแผนการเรียน
4. สนับสนุนให้มีการพัฒนาการสอน การใช้อุปกรณ์การสอน ให้ใช้งานได้เป็นปกติ
5. ดูแลรักษา จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องจักร เครื่องมือ ให้ใช้งานได้ตามปกติ
6. รับผิดชอบดูแลทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
7. ประสานงานระหว่างแผนกวิชาต่าง ๆ และให้ความร่วมมือกับงานอื่นในสถานศึกษา
8. เสนอความดี ความชอบ การปฏิบัติราชการของข้าราชการครู อาจารย์ และลูกจ้าง ในคณะวิชาตามลำดับชั้น
9. ปกครองดูแลข้าราชการครู อาจารย์ ลูกจ้าง นักเรียน นักศึกษาในคณะวิชา ให้ปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
10. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
11. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
12. ปฏิบัติหน้าที่ตามที่อยู่บังคับบัญชามอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา. 2534: 148)

#### 2.4.6 หัวหน้าแผนกวิชา

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อไปนี้

1. จัดตารางสอนรวมและตารางสอนส่วนบุคคลของแผนกวิชา
2. จัดหา เตรียมบริการ วัสดุฝึก ครุภัณฑ์ อุปกรณ์การศึกษา
3. ควบคุมการใช้วัสดุการศึกษาให้เป็นไปตามใบบาง และประหยัด
4. จัดทำโครงการสอนเพื่อขออนุมัติก่อนเปิดภาคเรียน และติดตามดูแลให้มีการฝึกภาคปฏิบัติเป็นไปตามโครงการสอนที่ได้รับอนุมัติแล้ว
5. ติดตามดูแลการเรียนการสอนในแผนกวิชาให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
6. แก้ปัญหาเกี่ยวกับการสอน ร่วมกับครู อาจารย์ ประจำวิชา
7. ดูแลรักษารับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาตามที่ได้รับมอบหมาย
8. ปกครอง ดูแล ครู - อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักเรียน นักศึกษา ในแผนกวิชาให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการและเสนอความดีความชอบของครู - อาจารย์ในแผนกวิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ประสานงานกับงานอื่น ๆ ในสถานศึกษา
10. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
11. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น
12. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา. 2534 : 148)

#### 2.4.7 ครู - อาจารย์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อไปนี้

1. ทำแผนการสอนหรือโครงการสอน และบันทึกการสอน
2. ทำการสอน และ อบรมความรู้แก่นักเรียน นักศึกษา ให้เป็นไปตามหลักสูตรและความต้องการของตลาดแรงงาน
3. ให้บริการทางการศึกษา ส่งเสริมการเรียนรู้ การสอน ให้สนองนโยบายอาชีวศึกษาครบวงจร ให้คำแนะนำแก่ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา
4. รับผิดชอบปกครองดูแลความประพฤติ การรักษาวินัยและสุขภาพ และดูแลการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียน นักศึกษา
5. ศึกษาค้นคว้ารวบรวมวิทยาการและประสบการณ์ใหม่ ๆ ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
6. จัดทำสื่อการเรียนการสอนใหม่ ๆ ใช้และเก็บรักษาสื่อการเรียน การสอน และ เครื่องมือ อุปกรณ์อื่น ๆ อย่างถูกต้อง
7. รักษาวินัยและประพฤตินั้นเป็นแบบอย่างที่ดีของนักเรียน นักศึกษา
8. นิเทศหรือช่วยนิเทศในวิชาที่รับผิดชอบงานวิชาการ กลุ่มสถานศึกษา
9. ให้คำแนะนำและแนะแนวต่าง ๆ แก่นักเรียน นักศึกษา หรือผู้ปกครอง
10. ให้บริการแก่ผู้ปกครองนักเรียนนักศึกษาและชุมชนในด้านวิชาการและด้านอื่น
11. วิจัยและปรับปรุง การเรียน การสอน ให้นั้นการประกอบอาชีพอิสระเชิงธุรกิจ และอุตสาหกรรม
12. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
13. รายงานผลการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น
14. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา. 2534 : 150)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จะเห็นได้ว่าในสถานศึกษา จะมีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา เป็นผู้ควบคุมดูแลเกี่ยวกับงานวางแผนในสถานศึกษา โดยมีหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกและครู-อาจารย์ มีหน้าที่ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
2. กำหนดแผนงานการรับนักเรียนนักศึกษา การยุบการขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน
3. จัดวางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา
4. ประสานงานจัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. จัดทำแผนหลัก และปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษา
6. จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา
7. จัดทำแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา เสนอผู้บริหารสถานศึกษา
8. ควบคุมการใช้เงินบำรุงการศึกษาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และดำเนินเรื่องขอเปลี่ยนแปลงแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษาเมื่อจำเป็น
9. รวบรวมแผนการใช้เงินงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึก ของแผนกวิชา ดำรวจความต้องการวัสดุ ครุภัณฑ์ ของแผนกวิชาหรืองานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณ หรือเงินบำรุงการศึกษา
10. จัดทำรายงานการใช้เงินบำรุงการศึกษาในหมวดต่าง ๆ และจัดทำรายงานการใช้เงินค่าวัสดุฝึกทุกเดือน และสิ้นภาคเรียน
11. วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้เงินให้มีประสิทธิภาพ
12. ประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาเพื่อหาข้อมูลจัดทำงบประมาณประจำปี และแผนการใช้เงินบำรุงการศึกษา
13. เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
14. รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
15. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา. 2532: 5-6)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.5 แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณกรมอาชีวศึกษา

การนำนโยบายของกรมอาชีวศึกษามาสู่การปฏิบัติในสถานศึกษาให้ได้ผลนั้น จะต้องมี การจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้สอดคล้องกันระหว่างนโยบายกับทรัพยากรที่สถานศึกษามีอยู่ โดยแผนการปฏิบัติงานประจำปีนั้นจะบรรจุโครงการงานไว้ใน 3 แผนงาน ดังนี้

2.5.1 แผนงานบริหารและจัดการศึกษา ครอบคลุมงานบริหารทั่วไป งาน/โครงการ เปิดแผนกวิชาใหม่ ขยายห้องเรียน และโครงการเปิดหลักสูตร วิชาชีพพระยะสั้น

2.5.1.1 งานบริหารทั่วไป สรุปค่าใช้จ่ายหมวดเงินเดือน และค่าจ้าง ประจำ หมวดค่าจ้างชั่วคราว หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ หมวดค่า สาธารณูปโภค

2.5.1.2 โครงการเปิดแผนกวิชาใหม่ ขยายห้องเรียน ลด/เพิ่มจำนวน นักเรียน

2.5.1.3 โครงการฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้น/เคลื่อนที่ โครงการศูนย์ ปฏิบัติการวิชาชีพฝึกอบรมวิชาชีพพระยะสั้นแก่ชุมชน

2.5.2 แผนงานคุณภาพอาชีวศึกษา งาน/โครงการ พัฒนาคุณภาพการ เรียนการสอนบุคลากร อาคาร วัสดุครุภัณฑ์ การนิเทศภายใน การพัฒนา นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา การวัดผลประเมินผลการศึกษา การพัฒนา คุณธรรม จริยธรรม และงานอาชีวศรบวงจร ได้แก่

2.5.2.1 งานพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ประกอบด้วยงาน/ โครงการที่เกี่ยวกับการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอน การจัดทำ สื่ออุปกรณ์การเรียนการสอน การฝึกอบรม หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเรียนการสอนโดยตรง

2.5.2.2 งานพัฒนาคุณภาพบุคลากร ประกอบด้วยงาน/โครงการ พัฒนาบุคลากรของสถานศึกษาทุกประเภททั้งในรูปของการฝึกอบรมระยะยาว ระยะสั้น การประชุมสัมมนา

2.5.2.3 งานพัฒนาอาคารสถานที่/ครุภัณฑ์ ประกอบด้วยงาน/โครงการ ปรับปรุงซ่อมแซม จัดหาอาคารสถานที่ และครุภัณฑ์ของแต่ละคณะ หรือ แผนกวิชาโดยระบุเป้าหมายการดำเนินงานให้ชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5.3 แผนงานส่งเสริมและสนับสนุน ครอบคลุมงาน/โครงการวิจัย และพัฒนาการแนะแนวอาชีพ และการจัดหางาน กิจกรรมนักเรียน-นักศึกษา การผลิตการค้า/ส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ งานส่งเสริมคุณภาพ พละนามัย ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

ซึ่งในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีมีขั้นตอน 2 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ประมาณการรายได้จากเงินงบประมาณ โดยใช้ข้อมูลจากใบแจ้งยอดเงินงบประมาณเบื้องต้นที่ได้รับจากกองเจ้าสังกัด และจากเงินบำรุงการศึกษา แสดงยอดเงินคงเหลือเงินบำรุงการศึกษาจากปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยคำนวณเงินบำรุงการศึกษาที่คาดว่าจะได้รับในช่วงเวลา 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายนของงบประมาณปีถัดไป โดยคำนวณจากเป้าหมายจำนวนนักเรียนที่คาดว่าจะมีในภาคเรียนถัดไป ในช่วงเวลาระหว่าง 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน เช่นเดียวกัน

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดกรอบ/แนวการดำเนินงานประจำปี กำหนดสัดส่วนวงเงินและ ทำรายละเอียดแผนงาน/โครงการ

2.1 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา/หรือผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ในส่วนที่เกี่ยวกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา

2.2 ฝ่ายวางแผนและพัฒนาจัดทำร่าง กรอบ/แนวการดำเนินงานประจำปีของการศึกษา ทั้งในส่วนที่เกี่ยวกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา พร้อมการกำหนดส่วนวงเงินค่าใช้จ่าย โดยใช้ตัวเลขจากงบประมาณการรายได้

2.3 เสนอกรอบ/แนวการดำเนินงานพร้อมสัดส่วนวงเงินเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้วิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ

2.4 แจ้งกรอบ/แนวการดำเนินงานประจำปีงบประมาณให้ทราบโดยทั่วกันและฝ่ายวางแผนและพัฒนาประสานการจัดทำรายละเอียดโครงการของคณะวิชา แผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา

2.5 หัวหน้าคณะวิชาและหัวหน้าแผนกวิชา ร่วมกันกลั่นกรองโครงการให้เป็นไปตามกรอบ/แนวการดำเนินงานประจำปีงบประมาณที่สถานศึกษากำหนด และภายใน กรอบวงเงินที่เป็นไปได้ และเสนอฝ่ายวางแผนและพัฒนาบรรจุเข้าแผนของสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา พิจารณาปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มและนำบรรจุเข้าแผนของสถานศึกษา จัดทำสรุปงบหน้ารายจ่ายและปฏิทิน ปฏิบัติการ

2.7 คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย พิจารณากลับกรองแผนงาน/โครงการให้ เป็นไปตามกรอบ/แนวการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ และสัดส่วนวงเงินที่กำหนดไว้ เสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม ให้ความเห็นชอบเสนอวิทยาลัยอนุมัติ

2.8 ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2530

2.9 เมื่อแผนได้รับความเห็นชอบจากกรมให้ดำเนินการตาม แผนสถานศึกษา จัดทำ ปฏิทินปฏิบัติงานของคณะวิชา แผนกวิชา และงานต่างๆ อย่างละเอียด โดยระบุถึงกิจกรรมหรืองานที่ต้องทำ ช่วงเวลา ผู้รับผิดชอบ และทรัพยากร เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการจัดสรรทรัพยากร มอบหมายหน้าที่กำกับดูแลเร่งรัด แก้ไขปัญหาให้ทันต่อ เหตุการณ์ และประเมินผลการปฏิบัติงาน (กรมอาชีวศึกษา. 2532 : 4-5)

## 2.6 การวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา

### 2.6.1 ความหมายของคำที่เกี่ยวข้อง

2.6.1.1 การวางแผน หมายถึง กระบวนการที่กำหนดสิ่งที่จะกระทำในอนาคตอย่างมีเหตุผล มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน ทรัพยากร ระยะเวลาดำเนินการ การกำกับและการติดตามประเมินผล ในทางปฏิบัติวงจรของการวางแผนจะแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ การกำหนดแผนการบริหารแผน และการประเมินผลแผน

2.6.1.2 แผน หมายถึง เอกสารที่กำหนดแนวนโยบายเป้าหมาย มาตรการตลอดจนแผนงานโครงการ ซึ่งอาจเป็นรูปของการครอบคลุมพื้นที่ เช่น ระดับชาติ ระดับภาค ระดับจังหวัด และระดับ หน่วยงานหรือใช้ระยะเวลาเวลาแบ่งประเภทแผน คือ แผนระยะยาว / ระยะกลาง แผนพัฒนาประจำปี

2.6.1.3 แผนงาน หมายถึง กลุ่มของโครงการตั้งแต่ 2 โครงการขึ้นไป ที่มีวัตถุประสงค์ เป้าหมาย เพื่อสนองนโยบายเดียวกัน เช่น แผนงานพัฒนา ด้านปริมาณ จะประกอบด้วยโครงการขยายปริมาณในแผนกวิชาต่าง ๆ เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6.1.4 โครงการ หมายถึง หน่วยองค์การหรือกิจกรรม หรืองานที่มุ่งกระทำอย่างมีเหตุมีผล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตามขั้นตอนวิธีการ และทรัพยากรที่กำหนดมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด เป็นลักษณะงานริเริ่มมีใช้งานประจำ

2.6.1.5 งาน หมายถึง กิจกรรมที่ทำเป็นประจำต่อเนื่องไม่มีวันสิ้นสุด

2.6.1.6 การวิเคราะห์ หมายถึง กระบวนการแยกแยะข้อมูลเปรียบเทียบข้อมูลเพื่อที่จะแปล หรือหาความหมายจากข้อมูลเหล่านั้น โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและมูลเหตุต่าง ๆ เป็นเกณฑ์

2.6.1.7 ระบบ หมายถึง การประกอบหรือการรวมตัวของปัจจัยต่าง ๆ โดยระเบียบหรือกฎเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่ก่อให้เกิดความเชื่อมโยงและประสานสัมพันธ์กัน เพื่อให้มีการดำเนินการตามเป้าหมาย ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงในส่วนตัว จะมีผลกระทบต่อส่วนอื่นด้วย (กรมอาชีวศึกษา. 2535:16)

## 2.6.2 ลักษณะพิเศษของแผนพัฒนาอาชีวศึกษา

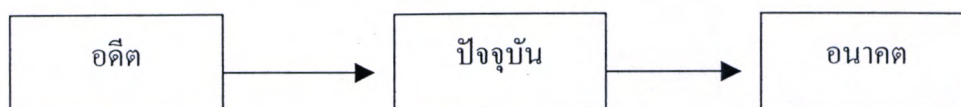
เป็นที่ทราบดีว่าการอาชีวศึกษานั้น เป็นระบบการศึกษา ที่ต่างจากการศึกษาสายสามัญตรงที่มุ่งให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่ได้รับไปประกอบอาชีพได้ จุดหมายปลายทางของกรมอาชีวศึกษา ก็คือการทำงานของผู้สำเร็จการศึกษา ดังนั้นในการจัดทำแผนพัฒนาอาชีวศึกษา จึงให้ความสำคัญข้อมูลด้านประชากร เช่น อัตราการเกิด และข้อมูลความต้องการของสังคมน้อยกว่าแผนพัฒนาการศึกษาบังคับ และการศึกษาสายสามัญ แต่มุ่งเน้นข้อมูลในด้านความต้องการของตลาดแรงงาน แนวโน้มของระบบเศรษฐกิจ และการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่จะก่อให้เกิดการสร้างงานและพัฒนาอาชีพ ผลตอบแทนของการลงทุน ตลอดจนนโยบายของรัฐในแต่ละยุคสมัย ดังนั้น การจัดทำแผนพัฒนาอาชีวศึกษา จึงมีความซับซ้อนและต้องอาศัยข้อมูลจากหลายด้าน และจะต้องเป็นแผนที่มีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้ตลอดเวลา(กรมอาชีวศึกษา. 2535 : 17)

## 2.6.3 การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา

### 2.6.3.1 ขั้นตอนการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา

การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา อาจจัดทำเป็นแผนพัฒนาประจำปี หรือแผนพัฒนา 5 ปีก็ได้ ตามความพร้อม โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

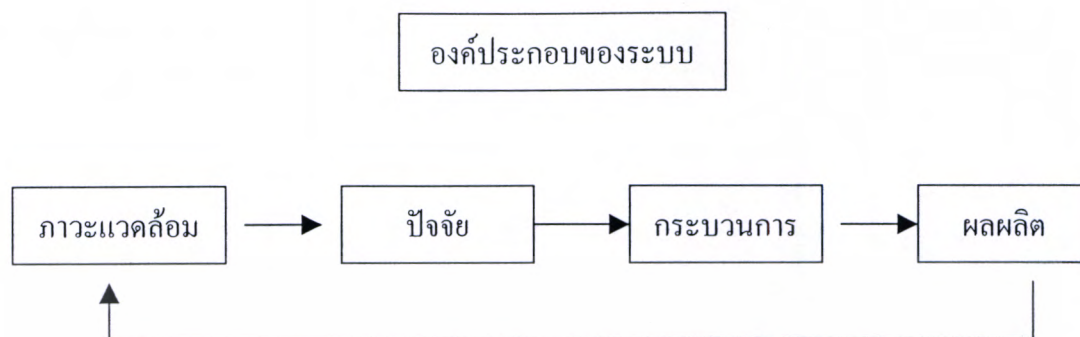


รูปที่ 2.7 การวางแผนพัฒนาสถานศึกษาขึ้นต่อข้อมูลอดีต ปัจจุบันปัจจุบันมุ่งสู่อนาคต

- 1) รวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของสถานศึกษา
- 2) รวบรวมข้อมูลสภาพปัจจุบันและปัญหาของสถานศึกษา
- 3) ระดมความคิดจากคณะกรรมการจัดทำแผนของสถานศึกษาในการจัดลำดับความสำคัญของปัญหา วิเคราะห์ปัญหา เพื่อหาทางเลือกในการแก้ปัญหา ตลอดจน การระดมความคิดเพื่อริเริ่มสิ่งใหม่ ๆ ที่จำเป็น เพื่อพัฒนาสถานศึกษา
- 4) วิเคราะห์นโยบาย/แนวปฏิบัติจากระดับกระทรวง ระดับกรมและระดับจังหวัด
- 5) เปรียบเทียบ / วิเคราะห์ปัญหาและทางเลือกในการแก้ปัญหา / แนวทางการพัฒนาของสถานศึกษาในข้อ 3) กับข้อ 4) และสรุปในส่วนที่คล้ายคลึงกันได้ด้วย
- 6) กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษาไว้อย่างกว้าง ๆ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายระดับต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินงานเพื่อแก้ ปัญหาและริเริ่มของสถานศึกษา
- 7) กำหนดแนวดำเนินการของสถานศึกษา
- 8) จัดทำแผนงาน / โครงการตามแนวดำเนินการดังกล่าว
- 9) กำกับดูแลการดำเนินงาน ตามแผนงาน / โครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- 10) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ (กรมอาชีวศึกษา. 2535 : 18)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 2.6.3.2 ระบบอาชีวศึกษากับการวางแผนพัฒนา



รูปที่ 2.8 แสดงองค์ประกอบของระบบที่ใช้วางแผนการอาชีวศึกษา

สำหรับระบบอาชีวศึกษาจะอยู่ภายใต้ภาวะแวดล้อม ในด้านตลาดแรงงานและเทคโนโลยีที่ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา ซึ่งถือว่ามีอิทธิพลสูงสุด นอกเหนือจากภาวะแวดล้อม ด้านประชากร การเมืองและอื่น ๆ สำหรับปัจจัยจะประกอบด้วย ครู วัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือและอาคารสถานที่ ส่วน กระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา เช่น การเรียนการสอน การนิเทศ การแนะแนว การฝึกงาน เป็นต้น และผลผลิตก็คือ ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีความสามารถออกไปประกอบอาชีพ หรือมีงานทำในแต่ละช่วงเวลา ฉะนั้นงานหลักของสถานศึกษา คือ การวางแผนใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ (กรมอาชีวศึกษา, 2535 : 19) การเข้าใจระบบอาชีวศึกษา จะทำให้มองเห็นปัญหาที่เกิดขึ้น ว่าสัมพันธ์เชื่อมโยงกันอย่างไร และแก้ไขอย่างไร ผลกระทบจากปัจจัยจะส่งผลไปสู่กระบวนการ และคุณภาพของผลผลิตอย่างแน่นอน การมองเห็นปัญหาได้ชัดเจน จะทำให้สามารถกำหนดแนวทางแก้ไขง่ายขึ้น การวางแผนพัฒนา ก็จะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง

### 2.6.3.3 ตัวกำหนดหรือตัวบ่งชี้ปัญหา

ปัญหา คือ ความแตกต่างระหว่างสภาพที่เป็นอยู่ หรือสิ่งที่เกิดขึ้นและสภาพที่ควรจะเป็นหรือสิ่งที่คาดหวัง ตัวกำหนดหรือตัวบ่งชี้ในการระบุปัญหาของสถานศึกษา ที่ต้องเร่งแก้ไขหรือดำเนินการโดยทั่วไป ประกอบด้วย

- 1) นโยบายกระทรวง / กรม / กอง / จังหวัด
- 2) เกณฑ์ต่าง ๆ เช่น สัดส่วนครู / นักเรียน, นักเรียน / ห้องเรียน, นักเรียน / พื้นที่โรงฝึกงาน ชั่วโมงการสอนของครู, ค่าใช้จ่ายต่อหัว ฯลฯ

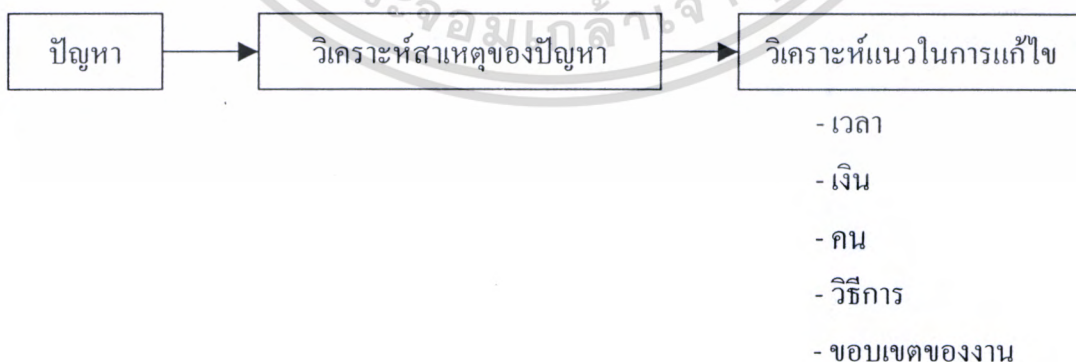
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน 3) มาตรฐาน ครู ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4) ความต้องการของตลาดแรงงาน ลักษณะการจ้างงาน และอาชีพใหม่ ๆ
- 5) ผลการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา
- 6) แนวโน้มการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม
- 7) ความเจริญของเทคโนโลยีและวิทยาการที่เกี่ยวข้อง
- 8) งบประมาณ
- 9) ประสิทธิภาพของการบริหารและการสนับสนุน (กรมอาชีวศึกษา. 2535 : 19)

2.6.3.4 เทคนิคการวิเคราะห์ปัญหา

- 1) ต้องระดมความคิดปรึกษาหารือทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในสถานศึกษา และผู้รู้จากภายนอก
- 2) มุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขอย่างเป็นระบบ คือ พิจารณาถึงผลกระทบ ต่อสิ่งที่เชื่อมโยงหรือสิ่งที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันด้วย
- 3) พิจารณาถึงความสามารถที่เป็นไปได้ของสถานศึกษาในการแก้ปัญหาทั้งในด้านเวลาและกำลังทรัพยากร
- 4) ใช้ข้อมูลที่กว้างขวาง ทันทต่อเหตุการณ์และเชื่อถือได้
- 5) มุ่งเน้นการวิเคราะห์ปัญหาเฉพาะหน้า และปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในระยะยาวหากมิได้ดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง

2.6.3.5 กระบวนการวิเคราะห์ปัญหา



รูปที่ 2.9 แสดงกระบวนการวิเคราะห์ปัญหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 2.6.4 ปัญหาโดยทั่วไปของสถานศึกษา

โดยทั่วไปของสถานศึกษาส่วนใหญ่ มักจะให้ความสำคัญต่อปัญหาในด้านความไม่เพียงพอทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ของปัจจัยต่าง ๆ เช่น ครู ครุภัณฑ์ เครื่องจักร เครื่องมือและอาคารสถานที่ นอกจากนั้นเป็นเรื่องของกระบวนการจัดการเรียนการสอนการบริหารและการสนับสนุนในระดับต่าง ๆ ซึ่งบางครั้งอาจไม่ได้รับความสำคัญเท่าที่ควร อย่างไรก็ตามในภาวะที่มีความจำกัดในด้านงบประมาณ เช่น ในปัจจุบันการพัฒนาปัจจัย ในด้านปริมาณอาจไม่สามารถทำได้เต็มที่ การหันมาพิจารณาถึงการแก้ปัญหาในด้านเทคนิควิธีการเรียนการสอน การบริหารและสนับสนุน ให้มีผลต่อการแก้ปัญหาในด้านเทคนิควิธีการเรียนการสอน การบริหาร และสนับสนุนให้มีผลต่อการแก้ปัญหาในด้านปัจจัยเหล่านี้ สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว ไม่ต้องลงทุนมาก พร้อมกับเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินงานไปในตัวด้วย แต่อย่างไรก็ตามยอมรับว่าความเหมาะสมเพียงพอของปัจจัยต่าง ๆ ก็มีผลอย่างมากต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน (กรมอาชีวศึกษา. 2535 : 20)

## 2.6.5 องค์ประกอบของแผนพัฒนาสถานศึกษา

กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษา หรือแผนปฏิบัติการประจำปี ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถตรวจสอบได้

แผนพัฒนาสถานศึกษาหรือแผนปฏิบัติการประจำปี โดยทั่วไปมักประกอบด้วยแผนงานหลัก งาน โครงการและ กิจกรรม ทั้งในส่วนที่สนองนโยบาย และที่เป็นความคิดริเริ่มของการพัฒนาสถานศึกษา โดยเฉพาะในเนื้อหาสาระอาจประกอบด้วย

- คำนำ
- สรุปผลการดำเนินงานและปัญหาอุปสรรคในรอบปี
- นโยบายพัฒนาอาชีวศึกษาประจำปีของกรมอาชีวศึกษา (นโยบายจังหวัด)
- ปัญหาของสถานศึกษาที่ต้องปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน
- กรอบ / แนวทางดำเนินงานประจำปีของสถานศึกษา
- แผนงาน / งาน / โครงการและประมาณการค่าใช้จ่าย (ทั้ง บกศ. และ งปม.)
- เป้าหมายจำนวนนักเรียน / ผู้เข้ารับการศึกษาประจำปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- รายละเอียดแผนงาน / โครงการอย่างย่อ
- ภาคผนวก (รายการครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้าง อัตราค่าสิ่ง ๗๗๗ ที่ต้องการเพิ่ม ประจำปี)

### 2.6.5.1 การจัดทำโครงการ

การจัดทำโครงการอาจมองเห็นเป็นง่าย เนื่องจากมีแบบฟอร์ม และคำอธิบายประกอบชัดเจน ดังนั้น การกรอกข้อความลงในตามหัวข้อของโครงการ อาจเป็นเรื่องไม่ยาก แต่จะทำอย่างไรให้การจัดทำโครงการ อาจเป็นเรื่องไม่ยาก แต่จะอย่างไรให้การจัดทำโครงการ เป็นไปตามวัตถุประสงค์เป้าหมาย และทรัพยากรของสถานศึกษา มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันในแผนกวิชา คณะวิชาและทั้งระบบงานของสถานศึกษา

โครงการที่จะจัดขึ้นต้องเป็นผลมาจากการวิเคราะห์เห็น โขบาย วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์ระบบอาชีวศึกษา ดังนั้น โครงการจะต้องมีผลตอบสนองข้อใดข้อหนึ่งดังนี้ คือ

1. สนองต่อนโยบาย
2. แก้ปัญหาจำเป็นเร่งด่วนของสถานศึกษา
3. พัฒนาสิ่งใหม่ๆ ตามความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ (กรมอาชีวศึกษา. 2535 : 21-22)

ลักษณะของโครงการที่ดีนั้น นอกจากจะตอบสนองข้อใดข้อหนึ่ง หรือทั้งหมดใน 3 ข้อข้างต้นแล้ว จะต้องมิลักษณะดังนี้ คือ

1. มีความเป็นไปได้ (Sensible)
2. วัดได้ประเมินได้ (Measurable)
3. สามารถระบุสิ่งที่ต้องการชัดเจน (Attainable)
4. มีเหตุมีผล (Reasonable)
5. อยู่ในเวลาที่เหมาะสม (Timeliness)

โครงการที่มีรายละเอียด เนื้อหาสาระครบถ้วน ชัดเจน และตอบคำถามต่อไปนี้ได้ คือ

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| - โครงการอะไร        | - ชื่อโครงการ          |
| - ใครทำ              | - หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
| - ทำไมริเริ่มโครงการ | - หลักการและเหตุผล     |
| - เพื่ออะไร          | - วัตถุประสงค์         |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- แคไหน
- ทำอย่างไร
- ทำเมื่อไร สิ้นสุดเมื่อไร
- ใช้ทรัพยากรเท่าไรและได้มาจากไหน
- วัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่
- เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วจะได้อะไร
- เป้าหมาย
- วิธีดำเนินงาน
- ระยะเวลาดำเนินงาน
- งบประมาณ บกศ. เงินช่วยเหลือฯ แหล่งที่มา
- การประเมินผล
- ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1) หลักการและเหตุผล ต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะทำอะไร ทำไมต้องทำ เพราะเหตุใด โดยใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์ปัญหาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ดังนี้

ส่วนที่ 1	อ้างอิงนโยบายและ / หรือเกณฑ์ / มาตรฐานต่าง ๆ และ / หรือสถานะแวดล้อมต่าง ๆ ที่สนับสนุนให้มีการดำเนินการ โครงการ
ส่วนที่ 2	แสดงสภาพของสถานศึกษาที่ต่างจากส่วนที่หนึ่ง โดยพยายามใช้ข้อมูลตัวเลขที่ชัดเจน
ส่วนที่ 3	แสดงวิธีการดำเนินการตามโครงการเพื่อสนองนโยบาย หรือแก้ปัญหาหรือปรับปรุงส่วนที่ 2 ให้สอดคล้องกับส่วนที่ 1

- 2) วัตถุประสงค์ ระบุให้ชัดเจนผลการดำเนินงานตามโครงการนี้ จะทำให้เกิดอะไรขึ้น โดยใช้ภาษาที่สั้นง่าย ชัดเจน ปฏิบัติให้ วัดได้
- 3) เป้าหมาย ให้ระบุว่าทำแคไหนทั้งในด้านคุณภาพ ปริมาณที่แสดงเป็นตัวเลขได้ โดยให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความเป็นไปได้
- 4) วิธีดำเนินงาน / กิจกรรม แสดงการกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อให้โครงการบรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์
- 5) ระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ ต้องกำหนดให้ชัดเจน จากวันเริ่มต้นถึงวันสิ้นสุดโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6) **งบประมาณ** แสดงแหล่งเงินให้ชัดเจน จำนวนประมาณการรายจ่าย ที่ใกล้เคียงที่สุด ตามหลักเกณฑ์หรือดัชนี

7) **การประเมินผล** แสดงวิธีการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาประเมิน

8) **ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ** แก่ไหน อย่างไร แก่ใคร

หลังจากโครงการผ่านพิจารณาอนุมัติแล้ว การเตรียมการเพื่อการบริหารโครงการให้ไป ตามวัตถุประสงค์ เป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง เริ่มด้วยขั้นตอนต่อไปนี้ คือ

- 1) จัดทำรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- 2) จัดสรรทรัพยากรที่จำเป็น
- 3) มอบหมายหน้าที่
- 4) ประสานการดำเนินงาน
- 5) ติดตาม กำกับ ดูแล (กรมอาชีวศึกษา. 2535 : 23)

เครื่องมือสำคัญในการบริหารโครงการ คือ แผนปฏิบัติการและปฏิบัติงานสำหรับแผนปฏิบัติการส่วนใหญ่ จะแสดงในรูปของสรุปรงาน / โครงการ / กิจกรรม ที่ต้องทำระดับรวมของคณะวิชาหรือสถานศึกษา วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วันเริ่มต้นและสิ้นสุด ค่าใช้จ่าย พื้นที่ดำเนินการและหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้รับผิดชอบ ส่วนปฏิทินปฏิบัติการจะเน้นเฉพาะรายละเอียดกิจกรรมช่วงเวลาที่จะดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการติดตามผล ซึ่งอาจเป็นการแยกย่อยของแต่ละงาน / โครงการของแต่ละแผนกวิชาได้

แนวทางการวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระดับสถานศึกษา ที่กล่าวมาข้างต้นนี้ เป็นเพียงสรุย่อ เพื่อให้เห็นภาพรวมเท่านั้น ในแต่ละส่วนยังมีรายละเอียด และขั้นตอนอีกมากมาย ที่มีได้กล่าวถึง แต่คาดว่าสถานศึกษาทุกแห่งสามารถนำไปเป็นแนวคิด ในการจัดทำแผนพัฒนากรมอาชีวศึกษาประจำปีของสถานศึกษาต่อไป

จะเห็นว่ากระบวนการวางแผน การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา ตามแนวคิดของนักวิชาการและกระบวนการบริหารแผนงานโครงการ จะครอบคลุมสาระสำคัญของการวางแผน คือ ทำไม (Why) ทำอะไร (What) ทำที่ไหน (Where) ทำเมื่อไร (When) ใครทำ (Who) ทำอย่างไร (How) ซึ่งสอดคล้องกับคำถามของสมพร แสงชัย (2536 : 34) ที่กล่าวว่า

**การตั้งวัตถุประสงค์และเป้าหมายเป็นการตอบสนอง Why การหาทางแก้ไขและทางเลือกต่างๆ คือ When การกำหนดสถานที่ ปฏิบัติการคือ Where การทำแผน**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติการ ซึ่งมีกำหนดเวลาไว้อย่างชัดเจน คือ **When** การกำหนดตัวบุคคลหรือองค์กร  
ที่รับผิดชอบในการปฏิบัติการ คือ **Who** และวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ คือ **How**

จะเห็นได้ว่ากระบวนการวางแผน จะมีที่ขึ้นตอนก็ตาม แต่จะมีพื้นฐานมาจากขั้นตอน  
ของ 5 W 1 H ครอบคลุมสิ่งสำคัญที่ได้กล่าวมาแล้ว และเป็นที่ยอมรับชัดว่า ทรัพยากรที่สำคัญ  
สำหรับการบริหารนั้น ประกอบด้วยปัจจัยอย่างน้อย 4 ประการ คือ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และ  
การจัดการ ซึ่งได้กล่าวมาแล้วตั้งแต่ตอนต้น การจัดการเป็นกระบวนการที่จะทำให้ปัจจัยอื่น ๆ  
ดำเนินการตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งการวางแผนถือเป็นกระบวนการแรก ที่ผู้บริหารจะต้องจัดทำ  
เพื่อช่วยในการตัดสินใจ ในการจัดการทรัพยากรให้เหมาะสม มีประสิทธิภาพ และกระบวนการ  
วางแผนจะต้องปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง สามารถปรับเปลี่ยนให้เข้ากับข้อมูลที่ได้รับ เป็นข้อมูลย้อน  
กลับซึ่ง ประชุม รอดประเสริฐ ได้กล่าวว่า

การวางแผนสำหรับองค์กรหนึ่งองค์กรใด มิใช่กระทำเพียงครั้ง  
เดียวและหยุดหรือเลิกแล้วกันไป แต่เป็นกระบวนการที่จะต้องกระทำอย่าง  
ต่อเนื่อง โดยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ทั้งภายในและภาย  
นอกองค์กร และบางส่วนของแผนงาน บางครั้งจะต้องมีการทบทวนใหม่  
ถ้าผลที่เกิดขึ้นขาดความสมบูรณ์หรือเป็นผลที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่คาด  
คิดไว้ การวางแผนจึงเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับปัจจุบันและอนาคต  
(ประชุม รอดประเสริฐ. 2527 : 20)

## 2.7 ปัญหาและอุปสรรคของการวางแผน

McFarland (อ้างใน : โสภกา ระวังภัย. 2539 : 35) ได้กล่าวถึงความไม่มีประสิทธิภาพ  
หรือความเป็นไปไม่ได้ของแผนว่าเกิดจากอุปสรรคที่สำคัญ 2 ประการ คือ

2.7.1 อุปสรรคจากปัญหาการบริหาร (administration problems) ซึ่ง  
พอจำแนกได้ดังนี้

1. ปัญหาความคล่องตัวของข้อมูล (information) นั้นก็หมายถึง  
การขาดแคลนข้อมูล การมีข้อมูลไม่ได้คุณภาพ การขาดระบบการจัดเก็บ  
การดำเนินการแปลผล รวมทั้งการนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ปัญหาค่าใช้จ่ายในการวางแผน (planing costs) ไม่ว่าจะเป็นเงินเดือน ค่าล่วงเวลา ค่าฝึกอบรม หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องจากการวางแผนผิดพลาด

3. ปัญหาอันเกิดจากความเป็นปฏิปักษ์ต่อแผน (Opposition to plans)

#### 2.7.2 อุปสรรคจากปัญหาบุคคล

1. ปัญหาด้านจิตวิทยาของผู้วางแผนหรือผู้บริหารซึ่งคำนึงถึงปัจจุบันมากกว่าอนาคต
2. ปัญหาต่อต้านการเปลี่ยนแปลง
3. ปัญหาจากสติปัญญาของผู้วางแผน
4. ปัญหาอันเกิดจากแผนมิได้รับการปฏิบัติตาม

#### 2.7.3 ปัญหาเกี่ยวกับการวางแผน

การวางแผนเป็นสิ่งสำคัญยิ่งในกระบวนการบริหารงานก็ตาม หากมิได้รับความสนใจและปฏิบัติกันอย่างจริงจัง ทั้งนี้การวางแผน เป็นสิ่งที่จะกระทำใด้ยากและมีอุปสรรคอยู่ไม่น้อย ปัญหาต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการวางแผนมีสาเหตุมาจากหลายประการ ซึ่ง อาษา ฆนสวรรณ ได้สรุปไว้ดังนี้

1. ขาดความรู้ทางหลักวิชาการเกี่ยวกับวิธีการวางแผน
2. ความยุ่งยากลำบากในการค้นหาข้อเท็จจริงและรวบรวมข้อมูล เมื่อขาดข้อมูลก็ย่อมจะวางแผนที่ใด้ยาก
3. การปฏิบัติงานตามความเคยชินโดยนิสัย
4. การวางแผนเป็นของยากและเป็นการเพิ่มภาระ ทำให้ไม่เอยากคิดวางแผน
5. ประเพณีการทำงานและการบริหารราชการไม่ถือเป็นเรื่องสำคัญ
6. สภาพของสังคมตลอดจนระบบความเชื่อต่าง ๆ ซึ่งรวมทั้งประเพณี วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมทั่ว ๆ ไป อาจมีส่วนช่วยให้เกิดความเฉื่อยชา และขาดความกระตือรือร้นเอาจริงเอาจัง
7. ขัดต่อประโยชน์ส่วนตัว (อาษา ฆนสวรรณ. 2509 : 47)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากผลงานวิจัยที่ได้กล่าวมาแล้วในข้างต้น จะเห็นว่า หน่วยงานทางการศึกษาทุกระดับ ต่างก็ให้ความสำคัญต่อการวางแผนมาก ด้วยตระหนักว่า แผนเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน หน่วยงานจะประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว ย่อมขึ้นอยู่กับ การวางแผน แต่ทั้งนี้การวางแผนที่มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องเกิดจากผู้วางแผนที่มีความสามารถ ดำเนินการวางแผนตามหลักการวางแผนและกระบวนการวางแผน อย่างครบถ้วนทุกขั้นตอน ถึงแม้ว่าการดำเนินการวางแผนในปัจจุบัน หลายหน่วยงานจะมีปัญหาอุปสรรคอยู่หลายประการ แต่แผนก็ยังคงมีความสำคัญอยู่และจำเป็นสำหรับทุกหน่วยงาน ดังนั้นการขจัดปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นโดยวิธีการเหมาะสม ถูกต้อง มีเหตุผลตามหลักวิชา จะเป็นแนวทางที่แต่ละหน่วยงานจะต้องรับดำเนินการ และสังคมมากที่สุด

จากแนวความคิดต่างๆ ที่ได้ประมวลมาตั้งแต่ต้น จะเห็นว่า การวางแผนที่แท้จริงมิได้สิ้นสุดเฉพาะที่ตัวแผนหรือแผนงานที่เป็นเอกสารเท่านั้น แต่จะเป็นระบบ เป็นกระบวนการบริหารที่จะต้องครอบคลุมถึง

1. การเตรียมการวางแผน
2. การวางแผน
3. การนำแผนไปปฏิบัติ
4. การติดตามประเมินผลและรายงาน

ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ยึดถือกระบวนการวางแผนทั้ง 4 ด้าน เป็นหลักเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวิจัยการศึกษากระบวนการวางแผนของวิทยาลัยสารพัดช่าง สังกัดกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา

## วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยมุ่งศึกษาสภาพการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และเปรียบเทียบตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ใน 4 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติและด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน จำแนกตามประเภทสถานศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

### 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือผู้รักษาการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หรือผู้ทำหน้าที่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา ครู-อาจารย์ในวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง จำนวน 18 แห่ง จำนวน 794 คน ตามตารางที่ 3.1

การสุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จากรายชื่อสถานศึกษาที่มี

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างของ Krejcie & Morgan ได้กลุ่มตัวอย่างผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำนวน 382 คน โดยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

ขั้นที่ 1 การสุ่มตัวอย่างผู้บริหารและครู-อาจารย์ ตามประเภทสถานศึกษาเป็น

1.1 ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 36 และผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่าง  
จำนวน 41 คน รวม 77 คน

1.2 ครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 270 คน และครู-อาจารย์วิทยาลัย  
สารพัดช่างจำนวน 447 คน รวม 717 คน

รวมทั้งสิ้น 794 คน

ขั้นที่ 2 ผู้วิจัยใช้วิธีการคำนวณจำนวนผู้บริหารและครู-อาจารย์ แต่ละสถานศึกษาตามสัดส่วน 382 คน ดังตารางที่ 3.1

ขั้นที่ 3 ผู้วิจัยใช้วิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จากรายชื่อสถานศึกษา ให้ได้จำนวนผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างตามตารางที่ 3.1 ซึ่งจะได้อกลุ่มตัวอย่างของทั้งสองสถานศึกษาเป็นผู้บริหารจำนวน 45 คน และครู-อาจารย์ จำนวน 337 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

สถานศึกษา	ประชากร		กลุ่มตัวอย่าง	
	ผู้บริหาร	ครู-อาจารย์	ผู้บริหาร	ครู-อาจารย์
1. วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล	5	52	3	28
2. วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี	5	47	3	25
3. วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม	4	52	2	28
4. วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน	3	20	2	11
5. วิทยาลัยการอาชีพนวมินทรราชูทิศ	4	29	2	15
6. วิทยาลัยการอาชีพไทรน้อย	5	30	3	16
7. วิทยาลัยการอาชีพอู่ทอง	3	10	2	5
8. วิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า	4	23	2	12
9. วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย	3	7	2	4
10. วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร	5	91	3	39
11. วิทยาลัยสารพัดช่างนครหลวง	5	45	3	20
12. วิทยาลัยสารพัดช่างสี่พระยา	5	56	3	24
13. วิทยาลัยสารพัดช่างธนบุรี	5	62	3	27
14. วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ	5	69	3	30
15. วิทยาลัยสารพัดช่างกาญจนบุรี	4	42	2	18
16. วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี	5	30	3	13
17. วิทยาลัยสารพัดช่างสุพรรณบุรี (บรรหาร-แจ่มใส)	4	38	2	16
18. วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม	3	14	2	6
รวม	77	717	45	337
รวมทั้งสิ้น	794		382	

- ที่มา ศูนย์นิเทศอาชีวศึกษาภาคกลาง (ข้อมูลสารสนเทศสถานศึกษาภาคกลาง. 2538 : อัดสำเนา)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการทำงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบบสอบถาม (Questionnaire) โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาทฤษฎีการวางแผน เอกสารแนวทางการวางแผนของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนและศึกษา ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับกระบวนการวางแผน ปัญหา อุปสรรคเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง โดยสัมภาษณ์ผู้บริหารบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนเพื่อสรุปกำหนดกรอบ แนวความคิดในการวิจัย

2. สร้างแบบสอบถามโดยศึกษาหลักการสร้างแบบสอบถามเพื่อการวิจัย แล้วกำหนดประเด็นและขอบเขตของคำถามด้วยการจัดเป็นหมวดหมู่ ตามกรอบแนวคิดของ ดร.ประจุมรودประเสริฐ

3. นำร่างแบบสอบถามที่ได้ไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวางแผนตรวจสอบความเที่ยงตรงของโครงสร้าง เนื้อหาและการใช้ภาษา การวัดประเมินผลโครงการ ซึ่งผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 ท่านตรวจสอบ ดังรายนามต่อไปนี้

1. นายวิรัตน์ คันธารัตน์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
2. นายวรินทร์ เขียวจำ ผู้ชำนาญการวิทยาลัยการอาชีพกาญจนภิเษกหนองจอก
3. ดร. วราพรรณ น้อยสุวรรณ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา
4. ดร. ทศนา แสงศักดิ์ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาการศึกษา กองการศึกษอาชีว
5. นายบุญชู มูลพินิจ ผู้อำนวยการกองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา

ผู้ทรงคุณวุฒิ ได้พิจารณาความเที่ยงตรงของปัญหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้ ชัดเจนมีความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ซึ่งแต่ละท่านได้ตรวจสอบชี้แนะแก้ไข ปรับปรุงข้อคำถามนั้น แล้วนำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้ง ตามคำแนะนำของอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

4. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแล้วไปหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยนำไปทดลองใช้ (Try-out) กับผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ที่ไม่ใช่ เป็นกลุ่มตัวอย่างซึ่งได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. วิทยาลัยการอาชีพสระบุรี ประกอบด้วยผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำนวน 10 คน
2. วิทยาลัยสารพัดช่างชลบุรี ประกอบด้วย ผู้บริหารและครู-อาจารย์จำนวน 10 คน
3. วิทยาลัยสารพัดช่างจันทบุรี ประกอบด้วยผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำนวน 10 คน

ผู้วิจัยได้คำนวณหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ตอนที่ 2 โดยใช้สัมประสิทธิ์ Alpha ของ Cronbach (Cronbach's Alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.96 และค่าความเชื่อมั่นในรายด้าน ดังนี้

1. ด้านการเตรียมการวางแผน จำนวน 8 ข้อ ความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.84
2. ด้านการวางแผน จำนวน 16 ข้อ ความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.86
3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ จำนวน 11 ข้อ ความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.91
4. ด้านการติดตามประเมินผล จำนวน 11 ข้อ ความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.85 และรายงาน

5. ลักษณะแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบ (Check-list) ซึ่งประกอบด้วย ประเภทวิทยาลัย ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน วุฒิการศึกษา

ตอนที่ 2 สอบถามสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ ใน 4 ด้าน โดยแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating scale) มี 5 ระดับ คือ ปฏิบัติมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด รวม 46 ข้อ ดังนี้

1. ด้านการเตรียมการวางแผน 8 ข้อ
2. ด้านการวางแผน 16 ข้อ
3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ 11 ข้อ
4. ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน 11 ข้อ

แบบสอบถามแต่ละข้อ ได้กำหนดค่าประเมินเป็นระดับคะแนน 5 ระดับ ดังนี้

- 5 หมายถึง สภาพการปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระดับมากที่สุด
- 4 หมายถึง สภาพการปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระดับมาก
- 3 หมายถึง สภาพการปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระดับปานกลาง
- 2 หมายถึง สภาพการปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระดับน้อย
- 1 หมายถึง สภาพการปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระดับน้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นประโยชน์ในด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ทำบันทึกขออนุญาตให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามถึงกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากคณาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ และวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลางที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง โดยได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบ แล้วนำเสนอกองการศึกษาอาชีพ เพื่อออกหนังสือขอความร่วมมือไปถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง

2. การส่งแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยจัดส่งทางไปรษณีย์ ขอความร่วมมือจากผู้บริหารในการแจกแบบสอบถามและขอให้ส่งแบบสอบถามกลับคืนให้ผู้รับภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแบบสอบถาม โดยผู้วิจัยจัดส่งแบบสอบถามไปทั้งหมด 382 ฉบับ พร้อมรายชื่อผู้ที่ผู้วิจัยจับฉลากได้เป็นกลุ่มตัวอย่าง เมื่อได้รับแบบสอบถามไม่ครบหรือไม่ทันตามกำหนด ผู้วิจัยได้ติดตามทางโทรศัพท์

3. ผลการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้รับแบบสอบถามคืนมา 382 ฉบับ เป็นแบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์ทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนแบบสอบถามที่ส่งไปทั้งหมด แยกเป็นผู้บริหาร 45 ฉบับ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการจำนวน 337 ฉบับ ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถาม 382 ฉบับ ไปทำการวิเคราะห์ข้อมูลต่อไป

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปชื่อ SPSS/PC<sup>+</sup> (Statistical Package in the Social Sciences/ Personal Computer plus) เพื่อวิเคราะห์หาค่าทางสถิติ และนำเสนอในรูปของตาราง ประกอบด้วยคำบรรยาย ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยหาค่าความถี่ และค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. วิเคราะห์และเปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็น ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และเปรียบเทียบความแตกต่างโดยใช้สูตร t-test สำหรับการทดสอบความแตกต่าง ระหว่างค่าเฉลี่ยของผู้บริหารกับครู-อาจารย์ ตามกระบวนการวางแผนใน 4 ด้าน ได้ ด้านเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ ด้านติดตามประเมินผลและรายงาน
3. การแปรความหมายของข้อมูล พิจารณาจากค่าเฉลี่ย (Mean) โดยในการหาค่าการประเมินอ้างอิงเกณฑ์ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี  
อยู่ในระดับมากที่สุด
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี  
อยู่ในระดับมาก
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี  
อยู่ในระดับปานกลาง
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี  
อยู่ในระดับน้อย
- ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี  
อยู่ในระดับน้อยที่สุด

### 3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ใช้สถิติเพื่อวิเคราะห์และทดสอบข้อมูลดังนี้

1. ใช้ค่าร้อยละ วิเคราะห์สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) วิเคราะห์ข้อมูลระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ และการกระจายของคะแนนครู-อาจารย์โดยรวม และครูอาจารย์ในแต่ละด้าน
3. ใช้ค่า t-test เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์มีความคิดเห็นต่อกระบวนการวางแผนใน 4 ด้าน จำแนกตามประเภทสถานศึกษา

## การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ตามกระบวนการวางแผนใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน ตามตัวแปร ได้แก่ ประเภทของสถานศึกษา ผู้วิจัยได้ทำเสนอผลการวิเคราะห์และข้อมูลในรูปแบบ ตารางตามลำดับทั้งหมด 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ใน 4 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน โดยภาพรวมและในแต่ละด้าน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยภาพรวมและในแต่ละด้าน จำแนกประเภทสถานศึกษา โดยแสดงเป็น 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยขอเสนอการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 382 คน ซึ่งเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับ ประเภทสถานศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ในการทำงาน วุฒิการศึกษา โดยทำเสนอในรูปตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1. ประเภทสถานศึกษา	382	100.00
วิทยาลัยการอาชีพ	166	43.46
วิทยาลัยสารพัดช่าง	216	56.54
2. ตำแหน่ง	382	100.00
ผู้บริหาร	45	11.78
ครู-อาจารย์	337	88.22
3. ประสบการณ์ในการทำงาน	382	100.00
ต่ำกว่า 5 ปี	110	28.80
5-10 ปี	59	15.44
มากกว่า 10 ปี	213	55.76
4. วุฒิการศึกษา	382	100.00
ต่ำกว่าปริญญาตรี	23	6.02
ปริญญาตรี	305	79.84
สูงกว่าปริญญาตรี	54	14.14

ตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างของการวิจัยครั้งนี้ มี 382 คน ดังนี้คือ

กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารและครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง วิทยาลัยการอาชีพคิดเป็นร้อยละ 43.46 วิทยาลัยสารพัดช่างคิดเป็นร้อยละ 56.54

กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 11.78 เป็นครู-อาจารย์ร้อยละ 88.22 ผู้ตอบแบบสอบถามมีประสบการณ์ในการทำงาน ในช่วงต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 28.80 ช่วง 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 15.44 และมากกว่า 10 ปีคิดเป็นร้อยละ 55.76 เป็นผู้มีวุฒิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 6.02 ระดับปริญญาตรีคิดเป็นร้อยละ 79.84 และสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 14.14

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของข้อมูลทั่วไปผู้บริหารและครู-อาจารย์

ข้อมูลทั่วไป	ผู้บริหาร		ครู-อาจารย์	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. ประเภทสถานศึกษา	45	100.00	337	100.00
วิทยาลัยการอาชีพ	22	48.89	144	42.73
วิทยาลัยสารพัดช่าง	23	51.11	193	57.27
2. ประสบการณ์ในการทำงาน	45	100.00	337	100.00
ต่ำกว่า 5 ปี	2	4.44	108	32.05
5 – 10 ปี	2	4.44	57	16.91
มากกว่า 10 ปี	41	91.12	172	51.04
3. วุฒิการศึกษา	45	100.00	337	100.00
ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	0.00	23	6.83
ปริญญาตรี	26	57.78	284	84.27
สูงกว่าปริญญาตรี	19	42.22	30	8.90

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวนทั้งหมด 45 คน เป็นผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 48.89 ผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่าง คิดเป็นร้อยละ 51.11 และเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 4.44 ประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 4.44 ประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 91.12 และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 57.78 สูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 42.22

ครู-อาจารย์ จำนวนทั้งหมด 337 คน เป็นครู-อาจารย์ในวิทยาลัยการอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 43.73 ครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่าง คิดเป็นร้อยละ 57.27 และประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.05 ประสบการณ์ในการทำงาน 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 16.91 ประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 51.04 และมีวุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 6.83 วุฒิการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 84.27 วุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 8.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ใน 4 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติและด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน โดยภาพรวมและในแต่ละด้าน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน ปรากฏรายละเอียดตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.3 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ โดยรวมทั้ง 4 ด้าน

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	N = 382		ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1. ด้านการเตรียมการวางแผน	3.22	0.88	ปานกลาง	3
2. ด้านการวางแผน	3.33	0.81	ปานกลาง	1
3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	3.23	0.84	ปานกลาง	2
4. ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน	3.08	0.87	ปานกลาง	4
เฉลี่ย	3.21	0.78	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.3 พบว่าสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.21$ ) เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน โดยมีคะแนนเฉลี่ยจากมากไปน้อยตามลำดับดังนี้ ด้านการวางแผน ( $\bar{X} = 3.33$ ) ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ ( $\bar{X} = 3.23$ ) ด้านการเตรียมการวางแผน ( $\bar{X} = 3.22$ ) และด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน ( $\bar{X} = 3.08$ ) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.4 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตาม  
ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการเตรียมการวางแผน

1. ด้านการเตรียมการวางแผน	N = 382		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับ ที่
	$\bar{X}$	S.D.		
1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอก สถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประ ประจำปี	3.01	1.11	ปานกลาง	7
1.2 นำผลการประเมินผลงาน / โครงการในรอบปีที่ ผ่านมาพิจารณา เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้น ใน การวางแผนฯ	3.14	1.09	ปานกลาง	6
1.3 นำข้อมูลในแผนพัฒนาสถานศึกษา (แผนระยะยาว) มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.22	1.07	ปานกลาง	4
1.4 วิเคราะห์นโยบายของกรมอาชีวศึกษาเพื่อ กำหนดแนวทางในการดำเนินงาน	3.35	1.04	ปานกลาง	3
1.5 ได้รับแจ้งยอดเงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด	3.46	1.14	ปานกลาง	1
1.6 มีการคาดคะเนแนวโน้มการเก็บเงินบำรุงการ ศึกษาและชี้แจงค่าใช้จ่ายเบื้องต้น ให้ผู้เกี่ยวข้องกับการ จัดทำแผนปฏิบัติได้ทราบล่วงหน้า	3.15	1.16	ปานกลาง	5
1.7 ศึกษาความต้องการของท้องถิ่นเพื่อกำหนดให้ เป็นแผน / โครงการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี	2.90	1.10	ปานกลาง	8
1.8 ศึกษาความต้องการของสถานศึกษาเพื่อกำหนด ให้เป็นแผน / โครงการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี	3.41	1.00	ปานกลาง	2
เฉลี่ย	3.22	0.88	ปานกลาง	

ตารางที่ 4.4 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการเตรียมการวางแผนอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.22$ ) และเมื่อ  
พิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ข้อ 1.5 ได้รับแจ้งยอด  
เงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด ( $\bar{X} = 3.46$ ) มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด และ ข้อ 1.8 ศึกษาความ  
ต้องการของสถานศึกษาเพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี  
( $\bar{X} = 3.41$ ) เป็นลำดับรองลงมา ข้อ 1.7 ศึกษาความต้องการของท้องถิ่นเพื่อกำหนดให้เป็น  
แผน/โครงการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ( $\bar{X} = 2.90$ ) จะมีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดเป็นลำดับ  
สุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตาม  
ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการวางแผน

2. ด้านการวางแผน	N = 382		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับ ที่
	$\bar{X}$	S.D.		
2.1 ให้ความกระจ่างเกี่ยวกับการจัดทำแผน /โครงการในสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	3.23	1.07	ปานกลาง	15
2.2 มีความเข้าใจในการแยกประเภทแผนงาน งาน โครงการ ได้ถูกต้องเหมาะสม	3.28	0.96	ปานกลาง	9
2.3 มีความเข้าใจในการเขียนโครงการ เพื่อเสนอบรรจุในแผนปฏิบัติการ	3.46	0.93	ปานกลาง	3
2.4 เข้าใจในการวิเคราะห์สาเหตุ/แนวทางแก้ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ	3.25	0.98	ปานกลาง	14
2.5 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการพัฒนาสถานศึกษา	3.41	1.02	ปานกลาง	5
2.6 กำหนดลำดับขั้นตอนในการจัดทำแผนฯ	3.39	1.01	ปานกลาง	7
2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด	3.62	0.97	มาก	1
2.8 จัดแผนงาน/โครงการ ให้มีลักษณะชัดเจนและง่ายต่อความเข้าใจ	3.46	0.97	ปานกลาง	4
2.9 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	3.56	1.03	ปานกลาง	2
2.10 ได้รับความร่วมมือจากครู-อาจารย์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ	3.40	0.96	ปานกลาง	6
2.11 ประสานงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการระหว่างฝ่ายวางแผนฯ กับผู้เกี่ยวข้อง	3.30	1.00	ปานกลาง	8
2.12 จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพและความจำเป็นของงาน / ฝ่ายต่าง ๆ	3.28	1.03	ปานกลาง	11
2.13 ประชุมพิจารณาอนุมัติแผน / โครงการ โดยคณะกรรมการสถานศึกษา	3.28	1.13	ปานกลาง	12
2.14 จัดทำแผนปฏิบัติการของฝ่ายวางแผนและพัฒนา กับผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกำหนด	3.28	1.01	ปานกลาง	10
2.15 ปรับเปลี่ยนแผน / โครงการ มีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ	3.02	1.10	ปานกลาง	16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

2. ด้านการวางแผน	N = 382		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับ ที่
	$\bar{X}$	S.D.		
2.16 กำหนดตัวบุคคลที่เหมาะสมรับผิดชอบงานตามแผนงาน โครงการ	3.27	1.03	ปานกลาง	13
เฉลี่ย	3.33	0.81	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.5 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ในด้านการวางแผน โดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.33$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ เมื่อเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ข้อ 2.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ( $\bar{X} = 3.62$ ) มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ ข้อ 2.9 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ( $\bar{X} = 3.56$ ) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อ 2.15 การปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันเป็นคณะกรรมการ ( $\bar{X} = 3.02$ )

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการนำแผนไปปฏิบัติ

3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	N = 382		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับ ที่
	$\bar{X}$	S.D.		
3.1 วางแผนการปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า ก่อนเริ่มดำเนินการ	3.41	0.99	ปานกลาง	4
3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ	3.61	0.94	มาก	1
3.3 กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับผู้รับผิดชอบ ไว้อย่างชัดเจน	3.53	0.99	มาก	3
3.4 กำหนดกิจกรรมระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน	3.55	0.96	มาก	2
3.5 ประชุมชี้แจง ให้ครู- อาจารย์ หรือผู้รับผิดชอบ เข้าใจขั้นตอน การนำแผนไปปฏิบัติ	3.23	1.08	ปานกลาง	5
3.6 ประสานงานในการนำแผนปฏิบัติการระหว่างฝ่ายวางแผน กับผู้เกี่ยวข้อง	3.22	1.04	ปานกลาง	6
3.7 แจงหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึง แผนงาน / โครงการของสถานศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่	3.09	1.07	ปานกลาง	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	N = 382		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับ ที่
	$\bar{X}$	S.D.		
3.8 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน / โครงการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	3.17	1.00	ปานกลาง	7
3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหา / อุปสรรคในระหว่างดำเนินงาน	2.79	1.03	ปานกลาง	11
3.10 รายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินงานให้ฝ่ายวางแผนฯ ทราบเป็นระยะ ๆ	2.96	1.01	ปานกลาง	9
3.11 ประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่ให้การสนับสนุน ดำเนินการโครงการ	2.96	1.02	ปานกลาง	10
เฉลี่ย	3.23	0.81	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.6 พบว่า สภาพการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการนำแผนไปปฏิบัติ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.23$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ เมื่อเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ข้อ 3.2 การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ ( $\bar{X} = 3.61$ ) มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมา คือ ข้อ 3.4 กำหนดกิจกรรมระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติไว้ อย่างชัดเจน ( $\bar{X} = 3.55$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อ 3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำ การแก้ไข ปัญหา/อุปสรรคในระหว่างดำเนินงาน ( $\bar{X} = 2.79$ )

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน

4. ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน	N = 382		ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่
	$\bar{X}$	S.D.		
4.1 ประชุมชี้แจง ให้ครู - อาจารย์ หรือผู้รับผิดชอบเข้าใจ ขั้นตอนการติดตามควบคุมประเมินผลและรายงาน	3.07	1.06	ปานกลาง	6
4.2 ติดตามและควบคุม แผนปฏิบัติการระหว่างการดำเนินงานตาม แผน / โครงการ	3.14	1.02	ปานกลาง	4
4.3 ประเมินผล ในแต่ละขั้นตอนของโครงการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง	2.97	1.02	ปานกลาง	9

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

4. ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน	N = 382		ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่
	$\bar{X}$	S.D.		
4.4 ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ	3.16	1.05	ปานกลาง	3
4.5 มีผู้รับผิดชอบประเมินผลโครงการด้วยตนเองก่อนเสนอ คณะกรรมการประเมินผล	3.06	1.04	ปานกลาง	8
4.6 มีประเมินผลโครงการจัดรูปแบบเป็นคณะกรรมการ ประเมินผล	2.87	1.07	ปานกลาง	10
4.7 มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ	3.20	1.04	ปานกลาง	2
4.8 มีประมวลผล หรือรวบรวมข้อมูลในการปฏิบัติงานตาม แผน / โครงการ เสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	3.13	1.02	ปานกลาง	5
4.9 มีกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการประเมิน โครงการ	3.23	1.03	ปานกลาง	1
4.10 มีสร้างจัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตาม ควบคุม และประเมินผล	2.86	1.01	ปานกลาง	11
4.11 มีสรุปผลการดำเนินงาน แผน / โครงการเพื่อนำข้อมูล ไปสู่การเตรียมการวางแผนใหม่	3.06	1.02	ปานกลาง	7
เฉลี่ย	3.08	0.87	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.7 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ในด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง  
และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เมื่อเรียงลำดับ  
คะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ข้อ 4.9 มีการกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการ  
ประเมินโครงการ ( $\bar{X} = 3.23$ ) มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาคือ ข้อ 4.7 มีการรายงานผลการ  
ปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บริหารและครู-อาจารย์ทราบ ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ข้อ 4.10 มีการ  
สร้างจัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตามควบคุมและประเมินผล ( $\bar{X} = 2.86$ )

**ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความ  
ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน  
ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน จำแนกประเภทสถาน  
ศึกษา ดังนี้**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน ซึ่งแสดงรายละเอียดของการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.8 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน จำแนกประเภทสถานศึกษา

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	วิทยาลัยการอาชีพ N = 22				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 23				t
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
1. ด้านการเตรียมการวางแผน	3.78	0.90	มาก	2	3.57	0.87	มาก	3	0.87
2. ด้านการวางแผน	3.85	0.97	มาก	1	3.89	0.65	มาก	1	-0.18
3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	3.68	0.88	มาก	3	3.58	0.83	มาก	2	0.43
4. ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน	3.26	1.03	ปานกลาง	4	3.17	0.85	ปานกลาง	4	0.34
เฉลี่ย	3.64	0.70	มาก		3.55	0.76	มาก		0.40

\* $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 4.8 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.64$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.55$ ) โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เช่นเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลางในด้าน การเตรียมการวางแผน จำแนกประเภทสถานศึกษา

1. ด้านการเตรียมการวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 22				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 23				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.46	0.96	ปานกลาง	7	3.17	1.11	ปานกลาง	6	0.90
1.2 นำผลการประเมินผลงาน / โครงการในรอบปีที่ผ่านมาพิจารณาเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนฯ	3.55	1.01	มาก	6	3.39	1.16	ปานกลาง	5	0.47
1.3 นำข้อมูลในแผนพัฒนาสถานศึกษา(แผนระยะยาว) มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.64	1.05	มาก	5	3.13	1.30	ปานกลาง	7	1.44
1.4 วิเคราะห์นโยบายของกรมอาชีวศึกษาเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน	4.00	0.93	มาก	3	3.87	1.06	มาก	4	0.44
1.5 ได้รับแจ้งยอดเงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด	4.14	0.99	มาก	1	4.09	0.95	มาก	1	0.17
1.6 มีการคาดคะเนแนวโน้มการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและชี้แจงค่าใช้จ่ายเบื้องต้น ให้ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติได้ทราบล่วงหน้า	4.09	0.75	มาก	2	3.91	1.00	มาก	3	0.67

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.9 (ต่อ)

1. ด้านการเตรียมการ วางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 22				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 23				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
1.7 ศึกษาความต้องการ ของท้องถิ่นเพื่อกำหนดให้ เป็นแผน / โครงการ ในการ จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี	3.41	0.73	ปาน กลาง	8	2.96	1.07	ปาน กลาง	8	1.65
1.8 ศึกษาความ ต้องการของสถานศึกษา เพื่อกำหนดให้เป็นแผน / โครงการ ในการจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี	3.91	0.75	มาก	4	4.04	0.83	มาก	2	-0.57
เฉลี่ย	3.78	0.67	มาก		3.57	0.87	มาก		0.87

\*P ≤ 0.05

จากตารางที่ 4.9 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 4.14$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 4.09$ ) ด้านการเตรียมการ  
วางแผนโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้  
เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เช่นเดียวกัน

ตารางที่ 4.10 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ในด้าน  
การวางแผน จำแนกประเภทสถานศึกษา

2. ด้านการวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 22				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 23				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
2.1 ให้ความกระจ่าง เกี่ยวกับการจัดทำแผน / โครงการในสถานศึกษา ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	3.73	1.12	มาก	12	3.74	1.01	มาก	14	-0.04
2.2 มีความเข้าใจในการ แยกประเภทแผนงานงาน โครงการได้ถูกต้องเหมาะสม	3.82	0.85	มาก	8	3.96	0.89	มาก	8	-0.54
2.3 มีความเข้าใจในการ เขียนโครงการ เพื่อเสนอ บรรจุในแผนปฏิบัติการ	4.00	0.87	มาก	5	4.09	0.79	มาก	3	-0.35
2.4 เข้าใจในการวิเคราะห์ สาเหตุ / แนวทางแก้ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการบรรจุ ไว้ในแผนปฏิบัติการ	3.68	0.95	มาก	13	3.91	0.79	มาก	10	-0.89
2.5 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายใน การพัฒนาสถานศึกษา	4.09	1.02	มาก	3	4.00	0.85	มาก	5	0.33
2.6 กำหนดลำดับขั้น ตอนในการจัดทำแผนฯ	3.96	0.95	มาก	7	4.04	0.71	มาก	4	-0.36
2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการ ตามรูปแบบที่กรม อาชีว ศึกษากำหนด	4.14	0.77	มาก	1	4.35	0.71	มาก	1	-0.95
2.8 จัดแผนงาน/โครง การให้มีลักษณะชัดเจน และง่ายต่อความเข้าใจ	4.09	0.68	มาก	2	4.09	0.73	มาก	2	0.02
2.9 พิจารณาจัดลำดับความ สำคัญของโครงการผ่านผู้	4.09	1.15	มาก	4	3.96	0.83	มาก	6	0.45

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.10 (ต่อ)

2. ด้านการวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 22				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 23				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
2.10 ได้รับความร่วมมือ จากครู – อาจารย์ในการ จัดทำแผนปฏิบัติการ	3.59	1.01	มาก	15	3.74	0.69	มาก	13	-0.58
2.11 ประสานงานใน การจัดทำแผนปฏิบัติการ ระหว่างฝ่ายวางแผนฯ กับ ผู้เกี่ยวข้อง	3.64	1.09	มาก	14	3.96	0.88	มาก	7	-1.09
2.12 จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับ สภาพและความจำเป็น ของงาน / ฝ่ายต่าง ๆ	4.00	0.93	มาก	6	3.91	0.85	มาก	11	0.33
2.13 ประชุมพิจารณา อนุมัติแผน / โครงการโดย คณะกรรมการสถานศึกษา	3.82	1.22	มาก	10	3.78	0.85	มาก	12	0.11
2.14 จัดทำแผนปฏิบัติ การของฝ่ายวางแผนและ พัฒนา กับผู้เกี่ยวข้องให้ เป็นไปตามกำหนด	3.77	1.07	มาก	11	3.65	0.86	มาก	15	0.41
2.15 ปรับเปลี่ยนแผน / โครงการ มีการ พิจารณา ร่วมกันโดยคณะกรรมการ	3.36	0.95	ปาน กลาง	16	3.13	1.06	ปาน กลาง	16	0.78
2.16 กำหนดตัวบุคคลที่ เหมาะสมรับผิดชอบงาน ตามแผนงาน โครงการ	3.82	0.91	มาก	9	3.91	0.79	มาก	9	-0.37
เฉลี่ย	3.85	0.83	มาก		3.89	0.65	มาก		-0.18

\*  $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.10 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารวิทยาลัย  
การอาชีพ ( $\bar{X} = 3.85$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.89$ ) ด้านการวางแผนโดยรวม แตกต่างกัน  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เช่นเดียวกัน

**ตารางที่ 4.11** การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ในด้านการนำแผนไปปฏิบัติ จำแนกประเภทสถานศึกษา

3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	วิทยาลัยการอาชีพ N = 22				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 23				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
3.1 วางแผนการปฏิบัติ การไว้ล่วงหน้า ก่อนเริ่ม ดำเนินการ	3.82	0.73	มาก	5	3.65	0.94	มาก	5	0.66
3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบ โครงการ	3.96	0.79	มาก	3	4.04	0.88	มาก	2	-0.36
3.3 กำหนดอำนาจหน้าที่ ที่ ความรับผิดชอบให้กับผู้ รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน	4.00	0.69	มาก	1	3.74	1.21	มาก	4	0.88
3.4 กำหนดกิจกรรม ระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติไว้ อย่างชัดเจน	4.00	0.76	มาก	2	4.09	0.95	มาก	1	-0.34
3.5 ประชุมชี้แจง ให้ครู- อาจารย์ หรือผู้รับผิดชอบ เข้าใจขั้นตอน การนำแผน ไปปฏิบัติ	3.82	0.96	มาก	4	3.57	1.20	มาก	7	0.78
3.6 ประสานงานในการ นำแผนปฏิบัติการระหว่าง ฝ่ายวางแผนฯ กับผู้เกี่ยวข้อง	3.77	0.92	มาก	6	3.78	0.95	มาก	3	0.04
3.7 แจ้งหรือประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบถึง แผนงาน / โครง การของสถานศึกษาที่ กำลังดำเนินการอยู่	3.68	0.89	มาก	7	3.44	0.95	ปาน กลาง	8	0.90

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.11 (ต่อ)

3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	วิทยาลัยการอาชีพ N = 22				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 23				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
3.8 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน / โครงการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	3.50	1.10	มาก	9	3.57	1.04	มาก	6	-0.20
3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา / อุปสรรคในระหว่างดำเนินงาน	3.14	0.94	ปานกลาง	11	3.13	0.92	ปานกลาง	11	0.02
3.10 รายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการทำงานให้ฝ่ายวางแผนทราบเป็นระยะ ๆ	3.23	1.07	ปานกลาง	10	3.17	0.94	ปานกลาง	10	0.18
3.11 ประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่ให้การสนับสนุน ดำเนินการโครงการ	3.55	0.80	มาก	8	3.17	0.78	ปานกลาง	9	1.58
เฉลี่ย	3.68	0.72	มาก		3.58	0.83	มาก		0.43

\*P ≤ 0.05

จากตารางที่ 4.11 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.68$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.58$ ) ด้านการนำแผนไปปฏิบัติโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติเช่นเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ในด้าน  
การติดตามประเมินผลและรายงาน จำแนกประเภทสถานศึกษา

4. ด้านการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 22				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 23				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
4.1 ประชุมชี้แจง ให้ ครู – อาจารย์ หรือผู้รับ ผิดชอบเข้าใจขั้นตอน การติดตามควบคุม ประเมินผลและรายงาน	3.50	0.86	มาก	2	3.22	0.95	ปาน กลาง	6	1.04
4.2 ติดตามและควบคุม แผนปฏิบัติการ ระหว่างการทำงาน ตาม แผน / โครงการ	3.73	1.03	มาก	1	3.35	0.89	ปาน กลาง	3	1.33
4.3 ประเมินผล ในแต่ ละขั้นตอนของโครงการ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง	3.36	0.90	ปาน กลาง	4	3.09	1.00	ปาน กลาง	7	0.98
4.4 ประเมินผลเมื่อสิ้นสุด โครงการ	3.46	1.22	ปาน กลาง	3	3.57	1.16	มาก	1	-0.31
4.5 มีผู้รับผิดชอบ ประเมินผลโครงการด้วย ตนเองก่อนเสนอ คณะ กรรมการประเมินผล	3.18	0.96	ปาน กลาง	6	3.09	1.13	ปาน กลาง	8	0.30
4.6 มีประเมินผลโครง การจัดรูปแบบเป็นคณะ กรรมการประเมินผล	2.96	0.84	ปาน กลาง	10	2.61	1.20	ปาน กลาง	11	1.12
4.7 มีรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้ บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ	3.18	1.18	ปาน กลาง	8	3.39	1.16	ปาน กลาง	2	-0.60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 (ต่อ)

4. ด้านการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 22				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 23				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
4.8 มีประมวลผล หรือ รวบรวมข้อมูลในการ ปฏิบัติงานตามแผน / โครงการ เสนอผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	3.09	1.15	ปาน กลาง	9	3.26	1.10	ปาน กลาง	4	-0.51
4.9 มีกำหนดจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของ การประเมินโครงการ	3.18	1.14	ปาน กลาง	7	3.09	1.16	ปาน กลาง	9	0.28
4.10 มีสร้างจัดหาเครื่อง มือที่มีประสิทธิภาพใน การติดตาม ควบคุม และ ประเมินผล	2.91	1.02	ปาน กลาง	11	3.00	1.04	ปาน กลาง	10	-0.30
4.11 มีสรุปผลการ ดำเนินงาน แผน / โครง การเพื่อนำข้อมูลไปสู่ การเตรียมการวางแผน ใหม่	3.27	1.03	ปาน กลาง	5	3.22	0.90	ปาน กลาง	5	0.19
เฉลี่ย	3.26	0.86	ปาน กลาง		3.17	0.85	ปาน กลาง		0.34

\*  $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.12 พบว่าสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.26$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.17$ ) ด้านการติดตามประเมินผลและรายงานโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญเช่นเดียวกัน

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวม และในแต่ละด้านซึ่งแสดงรายละเอียดของการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้ อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.13** การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของ  
ครู-อาจารย์ระหว่าง วิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง  
โดยรวม ใน 4 ด้านและในแต่ละด้าน

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี	วิทยาลัยการอาชีพ N = 144				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 193				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
1. ด้านการเตรียมการ วางแผน	3.04	0.82	ปาน กลาง	3	3.25	0.90	ปาน กลาง	2	-2.15*
2. ด้านการวางแผน	3.23	0.73	ปาน กลาง	1	3.32	0.84	ปาน กลาง	1	-1.02
3. ด้านการนำแผนไป ปฏิบัติ	3.11	0.76	ปาน กลาง	2	3.23	0.89	ปาน กลาง	3	-1.30
4. ด้านการติดตาม ประเมินผลและรายงาน	2.98	0.76	ปาน กลาง	4	3.13	0.95	ปาน กลาง	4	-1.61
รวม	3.09	0.70	ปาน กลาง		3.23	0.83	ปาน กลาง		1.64

\* $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 4.13 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีระหว่าง วิทยาลัยการ  
อาชีพ ( $\bar{X} = 3.09$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.23$ ) โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ  
ทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า แตกต่างกันอย่างมี  
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในด้านการเตรียมการวางแผน ส่วนที่เหลือแตกต่างกันอย่างไม่มี  
นัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 4.14 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง ในด้านการเตรียม  
การวางแผน

1. ด้านการเตรียมการ วางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 144				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 193				t
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูล ทั้งภายในและภายนอกสถาน ศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	2.81	1.01	ปาน กลาง	7	3.10	1.13	ปาน กลาง	6	-2.50*
1.2 นำผลการประเมินผล งาน / โครงการในรอบปีที่ ผ่านมาพิจารณาเพื่อนำมาใช้ เป็นข้อมูลเบื้องต้น ในการวางแผนฯ	2.93	1.04	ปาน กลาง	6	3.24	1.10	ปาน กลาง	5	-2.64*
1.3 นำข้อมูลในแผนพัฒนา สถานศึกษา (แผนระยะยาวมา จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี)	3.06	1.02	ปาน กลาง	4	3.33	1.06	ปาน กลาง	3	-2.41*
1.4 วิเคราะห์นโยบายของ กรมอาชีวศึกษาเพื่อกำหนด แนวทางในการดำเนินงาน	3.25	0.96	ปาน กลาง	2	3.30	1.06	ปาน กลาง	4	-0.45
1.5 ได้รับแจ้งยอดเงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด	3.27	1.14	ปาน กลาง	1	3.49	1.12	ปาน กลาง	1	-1.73
1.6 มีการคาดคะเนแนวโน้ม การเก็บเงินบำรุงการศึกษาและ ชี้แจงค่าใช้จ่ายเบื้องต้นให้ผู้ เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผน ปฏิบัติได้ทราบล่วงหน้า	2.99	1.16	ปาน กลาง	5	3.10	1.14	ปาน กลาง	7	-0.87
1.7 ศึกษาความต้องการของ ท้องถิ่นเพื่อกำหนดให้เป็น แผน / โครงการในการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	2.79	1.10	ปาน กลาง	8	2.96	1.13	ปาน กลาง	8	-1.35

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 (ต่อ)

1. ด้านการเตรียมการวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 144				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 193				t
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
1.8 ศึกษาความต้องการของสถานศึกษาเพื่อกำหนดให้เป็นแผน / โครงการ ในกรจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	3.22	0.94	ปานกลาง	3	3.44	1.02	ปานกลาง	2	-1.96*
เฉลี่ย	3.04	0.82	ปานกลาง		3.25	0.90	ปานกลาง		-2.15*

\* $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.14 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.04$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.25$ ) ด้านการเตรียมการวางแผนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 3 ข้อ คือ ข้อ 1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อ 1.2 นำผลการประเมินผลงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมา พิจารณานำไปใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนฯ และข้อ 1.3 นำข้อมูลในแผนพัฒนาสถานศึกษา (แผนระยะยาวมาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี) และข้อ 1.8 ศึกษาความต้องการของสถานศึกษาเพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วนที่เหลือมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีความสำคัญทางสถิติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง  
ในด้านการวางแผน

2. ด้านการวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 144				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 193				t
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
2.1 ให้ความกระจ่างเกี่ยวกับ การจัดทำแผน /โครงการ ในสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้อง ทราบ	3.13	1.01	ปาน กลาง	13	3.20	1.09	ปาน กลาง	15	-0.60
2.2 มีความเข้าใจในการ แยกประเภท แผนงาน งาน โครงการ ได้ถูกต้องเหมาะสม	3.16	0.90	ปาน กลาง	10	3.24	0.97	ปาน กลาง	12	-0.76
2.3 มีความเข้าใจในการ เขียนโครงการ เพื่อเสนอ บรรจุในแผนปฏิบัติการ	3.35	0.90	ปาน กลาง	4	3.44	0.93	ปาน กลาง	4	-0.85
2.4 เข้าใจในการวิเคราะห์ สาเหตุ /แนวทางแก้ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการบรรจุไว้ใน แผนปฏิบัติการ	3.13	0.93	ปาน กลาง	11	3.25	1.01	ปาน กลาง	10	-1.15
2.5 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการพัฒนา สถานศึกษา	3.32	0.97	ปาน กลาง	5	3.34	1.01	ปาน กลาง	6	-0.21
2.6 กำหนดลำดับขั้นตอน ในการจัดทำแผนฯ	3.31	0.93	ปาน กลาง	6	3.34	1.05	ปาน กลาง	7	-0.33
2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการ ตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษา กำหนด	3.47	0.92	ปาน กลาง	2	3.60	0.99	ปาน กลาง	1	-1.17
2.8 จัดแผนงาน/โครงการ ให้มีลักษณะชัดเจนและง่าย ต่อความเข้าใจ	3.30	0.84	ปาน กลาง	7	3.46	1.05	ปาน กลาง	2	-1.48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 (ต่อ)

2. ด้านการวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 144				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 193				t
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
2.9 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญ ของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	3.56	0.97	มาก	1	3.45	1.04	ปานกลาง	3	1.06
2.10 ได้รับความร่วมมือจากครู- อาจารย์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ	3.36	1.00	ปานกลาง	3	3.37	0.94	ปานกลาง	5	-0.06
2.11 ประสานงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการระหว่างฝ่ายวางแผนฯ กับผู้เกี่ยวข้อง	3.21	0.97	ปานกลาง	9	3.24	1.00	ปานกลาง	13	-0.28
2.12 จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพและความจำเป็นของงาน / ฝ่ายต่าง ๆ	3.10	0.99	ปานกลาง	14	3.27	1.03	ปานกลาง	9	-1.49
2.13 ประชุมพิจารณาอนุมัติแผน / โครงการ โดยคณะกรรมการสถานศึกษา	3.10	1.14	ปานกลาง	15	3.32	1.11	ปานกลาง	8	-1.77
2.14 จัดทำแผนปฏิบัติการของฝ่ายวางแผนและพัฒนา กับผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามกำหนด	3.24	0.98	ปานกลาง	8	3.24	1.04	ปานกลาง	14	-0.02
2.15 ปรับเปลี่ยนแผน / โครงการ มีการพิจารณาร่วมกัน โดยคณะกรรมการ	2.84	1.07	ปานกลาง	16	3.15	1.14	ปานกลาง	16	-2.49*
2.16 กำหนดตัวบุคคลที่เหมาะสม รับผิดชอบงานตามแผนงานโครงการ	3.13	0.98	ปานกลาง	12	3.25	1.05	ปานกลาง	11	-1.04
เฉลี่ย	3.23	0.73	ปานกลาง		3.32	0.84	ปานกลาง		-1.02

\*P ≤ 0.05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.15 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.23$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.32$ ) ด้านการวางแผน โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ ส่วนที่เหลือมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

**ตารางที่ 4.16** การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ในด้านการนำแผนไปปฏิบัติ

3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	วิทยาลัยการอาชีพ N = 144				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 193				t
	$\bar{X}$	S.D	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	$\bar{X}$	S.D	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
3.1 วางแผนการปฏิบัติ การไว้ล่วงหน้าก่อนเริ่ม ดำเนินการ	3.38	0.86	ปานกลาง	4	3.37	1.08	ปานกลาง	4	0.07
3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบ โครงการ	3.55	0.88	มาก	1	3.56	1.00	มาก	1	-0.11
3.3 กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับผู้รับผิดชอบ ไว้อย่างชัดเจน	3.47	0.95	ปานกลาง	2	3.50	1.01	มาก	3	-0.34
3.4 กำหนดกิจกรรมระยะ เวลาที่ต้องปฏิบัติไว้ชัดเจน	3.43	0.88	ปานกลาง	3	3.54	1.00	มาก	2	-1.03
3.5 ประชุมชี้แจงให้ครู- อาจารย์ หรือผู้รับผิดชอบ เข้าใจขั้นตอน การนำแผน ไปปฏิบัติ	3.09	1.01	ปานกลาง	5	3.24	1.11	ปานกลาง	5	-1.26
3.6 ประสานงานในการ นำแผนปฏิบัติการระหว่าง ฝ่ายวางแผนฯ กับผู้เกี่ยวข้อง	3.04	0.97	ปานกลาง	6	3.22	1.07	ปานกลาง	6	-1.60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 (ต่อ)

2. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	วิทยาลัยการอาชีพ N = 144				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 193				t
	$\bar{X}$	S.D	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
3.7 แจ้งหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่	2.90	1.00	ปานกลาง	8	3.14	1.14	ปานกลาง	8	-2.01*
3.8 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน / โครงการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	3.02	0.91	ปานกลาง	7	3.20	1.02	ปานกลาง	7	-1.68
3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ในระหว่างดำเนินงาน	2.65	0.89	ปานกลาง	11	2.82	1.13	ปานกลาง	11	-1.50
3.10 รายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการทำงานให้ฝ่ายวางแผนฯ ทราบเป็นระยะ ๆ	2.85	0.89	ปานกลาง	10	3.01	1.08	ปานกลาง	9	-1.36
3.11 ประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่ให้การสนับสนุนดำเนินการโครงการ	2.86	0.98	ปานกลาง	9	2.95	1.07	ปานกลาง	10	-0.81
เฉลี่ย	3.11	0.76	ปานกลาง		3.23	0.89	ปานกลาง		-1.30

\*P ≤ 0.05

ตารางที่ 4.16 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.11$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.23$ ) ด้านการนำแผนไปปฏิบัติโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 3.7 แจ้งหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่ ส่วนที่เหลือมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เอกสารแนบนี้จัดทำขึ้นไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง  
ในด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน

4. ด้านการติดตาม ประเมินผลและ รายงาน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 144				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 193				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
4.1 ประชุมชี้แจง ให้ ครู-อาจารย์ หรือผู้รับผิดชอบ เข้าใจขั้นตอนการติดตาม ควบคุมประเมินผล และรายงาน	2.95	1.01	ปาน กลาง	8	3.09	1.13	ปาน กลาง	8	-1.15
4.2 ติดตามและควบคุม แผนปฏิบัติการระหว่าง การดำเนินงานตาม แผน / โครงการ	3.01	0.97	ปาน กลาง	6	3.14	1.07	ปาน กลาง	4	-1.11
4.3 ประเมินผล ในแต่ ละขั้นตอนของโครงการ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง	2.88	0.90	ปาน กลาง	9	3.00	1.09	ปาน กลาง	9	-0.96
4.4 ประเมินผลเมื่อสิ้น สุดโครงการ	3.11	0.92	ปาน กลาง	2	3.13	1.09	ปาน กลาง	5	-0.10
4.5 มีผู้รับผิดชอบ ประเมินผลโครงการด้วย ตนเองก่อนเสนอ คณะ กรรมการประเมินผล	3.04	0.94	ปาน กลาง	4	3.10	1.11	ปาน กลาง	7	-0.50
4.6 มีประเมินผลโครง การจัดรูปแบบเป็นคณะ กรรมการประเมินผล	2.79	0.95	ปาน กลาง	10	2.98	1.16	ปาน กลาง	10	-1.63
4.7 มีรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้ บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ	3.04	0.93	ปาน กลาง	3	3.33	1.06	ปาน กลาง	2	-2.57*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

4. ด้านการติดตาม ประเมินผลและ รายงาน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 144				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 193				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
4.8 มีประมวลผล หรือ รวบรวมข้อมูลในการ ปฏิบัติงานตามแผน / โครง การ เสนอผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	3.03	0.92	ปาน กลาง	5	3.23	1.05	ปาน กลาง	3	-1.77
4.9 มีกำหนดจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์ของการ ประเมินโครงการ	3.17	0.93	ปาน กลาง	1	3.33	1.06	ปาน กลาง	1	-1.38
4.10 มีสร้างจัดหาเครื่อง มือที่มีประสิทธิภาพใน การติดตาม ควบคุม และ ประเมินผล	2.76	0.91	ปาน กลาง	11	2.95	1.07	ปาน กลาง	11	-1.66
4.11 มีสรุปผลการ ดำเนินงาน แผน / โครง การเพื่อนำข้อมูล ไปสู่การ เตรียมการวางแผนใหม่	2.96	0.95	ปาน กลาง	7	3.13	1.09	ปาน กลาง	6	-1.52
เฉลี่ย	2.98	0.76	ปาน กลาง		3.13	0.95	ปาน กลาง		-1.66

\*P ≤ 0.05

ตารางที่ 4.17 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 2.98$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.13$ ) ด้านการติด  
ตามประเมินผลและรายงานโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับ  
สมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมี  
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 4.7 มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้  
บริหารและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ ส่วนที่เหลือมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทาง  
สถิติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมและในแต่ละด้าน ซึ่งแสดงรายละเอียดการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.18 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมทั้ง 4 ด้านและในแต่ละด้าน

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	วิทยาลัยการอาชีพ N = 166				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 216				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
1. ด้านการเตรียมการวางแผน	3.14	0.84	ปานกลาง	2	3.24	0.90	ปานกลาง	3	-1.59
2. ด้านการวางแผน	3.31	0.77	ปานกลาง	1	3.38	0.84	ปานกลาง	1	-0.81
3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	3.19	0.78	ปานกลาง	3	3.27	0.88	ปานกลาง	2	-0.94
4. ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน	3.02	0.78	ปานกลาง	4	3.13	.93	ปานกลาง	4	-1.26
เฉลี่ย	3.16	0.72	ปานกลาง		3.26	0.83	ปานกลาง		-1.25

\*  $P \leq 0.05$

จากตารางที่ 4.18 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.16$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.26$ ) โดยรวม พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เช่นเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**ตารางที่ 4.19** การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง  
กลุ่มภาคกลาง ในด้านการเตรียมการวางแผน

1. ด้านการเตรียม การวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 166				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 216				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
1.1 จัดหาและจำแนก ข้อมูลทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษาที่ สนับสนุนการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	2.89	1.03	ปาน กลาง	7	3.11	1.13	ปาน กลาง	7	-1.96*
1.2 นำผลการประเมิน ผลงาน / โครงการใน รอบปีที่ผ่านมา พิจารณา เพื่อนำมาใช้ เป็นข้อมูลเบื้องต้น ใน การวางแผนฯ	3.01	1.06	ปาน กลาง	6	3.26	1.11	ปาน กลาง	5	-2.21*
1.3 นำข้อมูลในแผน พัฒนาสถานศึกษา(แผน ระยะยาว) มาจัดทำแผน ปฏิบัติการประจำปี	3.13	1.04	ปาน กลาง	5	3.31	1.08	ปาน กลาง	4	-1.62
1.4 วิเคราะห์นโยบาย ของกรมอาชีวศึกษาเพื่อ กำหนดแนวทางในการ ดำเนินงาน	3.35	0.99	ปาน กลาง	2	3.36	1.07	ปาน กลาง	3	-1.41
1.5 ได้รับแจ้งยอดเงิน งบประมาณจากกองเจ้า สังกัด	3.39	1.16	ปาน กลาง	1	3.55	1.12	มาก	1	-1.41

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.19 (ต่อ)

1. ด้านการเตรียม การวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 166				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 216				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
1.6 มีการคาดคะเน แนวโน้มการเก็บเงิน บำรุงการศึกษาและชี้ แจงค่าใช้จ่ายเบื้องต้น ให้ผู้เกี่ยวข้องกับการจัด ทำแผนปฏิบัติได้ทราบ ล่วงหน้า	3.14	1.18	ปาน กลาง	4	3.19	1.15	ปาน กลาง	6	-0.43
1.7 ศึกษาความ ต้องการของท้องถิ่นเพื่อ กำหนดให้เป็นแผน / โครงการในการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี	2.87	1.08	ปาน กลาง	8	2.96	1.12	ปาน กลาง	8	-0.74
1.8 ศึกษาความ ต้องการของสถาน ศึกษาเพื่อกำหนดให้ เป็นแผน / โครงการ ใน การจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี	3.31	0.94	ปาน กลาง	3	3.50	1.02	มาก	2	-1.83
เฉลี่ย	3.14	0.84	ปาน กลาง		3.28	0.90	ปาน กลาง		-1.59

\*  $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.19 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.14$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.28$ )  
ด้านการเตรียมการวางแผนโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับ  
สมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมี  
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและ  
ภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และ ข้อ 1.2 นำผลการประเมิน  
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการทำงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมาพิจารณาเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนฯ ส่วน  
ข้อที่เหลือนอกจากนั้นมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เช่นเดียวกัน

**ตารางที่ 4.20** การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง  
กลุ่มภาคกลาง ในด้านการวางแผน

2. ด้านการวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 166				วิทยาลัยสารพัดช่าง N=216				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
2.1 ให้ความกระจ่าง เกี่ยวกับการจัดทำแผน / โครงการในสถานศึกษา ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	3.21	1.04	ปาน กลาง	13	3.26	1.09	ปาน กลาง	15	-0.44
2.2 มีความเข้าใจใน การแยกประเภท แผน งาน งานโครงการ ได้ ถูกต้องเหมาะสม	3.25	0.92	ปาน กลาง	10	3.31	0.98	ปาน กลาง	12	-0.69
2.3 มีความเข้าใจใน การเขียนโครงการ เพื่อ เสนอบรรจุในแผน ปฏิบัติการ	3.44	0.92	ปาน กลาง	3	3.51	0.94	มาก	3	-0.72
2.4 เข้าใจในการ วิเคราะห์สาเหตุ/แนว ทางแก้ปัญหาเพื่อจัดทำ โครงการบรรจุไว้ใน แผนปฏิบัติการ	3.20	0.95	ปาน กลาง	14	3.32	1.01	ปาน กลาง	10	-1.19
2.5 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในการพัฒนาสถาน ศึกษา	3.42	1.01	ปาน กลาง	4	3.41	1.01	ปาน กลาง	7	0.09
2.6 กำหนดลำดับขั้น ตอนในการจัดทำแผนฯ	3.39	0.96	ปาน กลาง	6	3.42	1.04	ปาน กลาง	5	-0.24

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 (ต่อ)

2. ด้านการวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ				วิทยาลัยสารพัดช่าง				t
	N = 166				N=216				
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด	3.56	0.93	มาก	2	3.68	0.99	มาก	1	-1.16
2.8 จัดแผนงาน/โครงการให้มีลักษณะชัดเจนและง่ายต่อความเข้าใจ	3.40	0.86	ปาน กลาง	5	3.52	1.04	มาก	2	-1.20
2.9 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	3.63	1.01	มาก	1	3.50	1.03	มาก	4	1.26
2.10 ได้รับความร่วมมือจากครู – อาจารย์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ	3.39	1.00	ปาน กลาง	7	3.41	0.92	ปาน กลาง	6	-0.16
2.11 ประสานงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการระหว่างฝ่ายวางแผนฯ กับผู้เกี่ยวข้อง	3.27	0.99	ปาน กลาง	9	3.31	1.01	ปาน กลาง	13	-0.48
2.12 จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพและความจำเป็นของงาน / ฝ่ายต่าง ๆ	3.22	1.02	ปาน กลาง	12	3.34	1.03	ปาน กลาง	9	-1.09
2.13 ประชุมพิจารณาอนุมัติแผน / โครงการโดยคณะกรรมการสถานศึกษา	3.19	1.18	ปาน กลาง	15	3.37	1.10	ปาน กลาง	8	-1.48

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.20 (ต่อ)

2. ด้านการวางแผน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 166				วิทยาลัยสารพัดช่าง N=216				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
2.14 จัดทำแผนปฏิบัติการของฝ่ายวางแผนและพัฒนา กับผู้เกี่ยวข้องให้เป็นที่ไปตามกำหนด	3.31	1.00	ปานกลาง	8	3.28	1.03	ปานกลาง	14	0.24
2.15 ปรับเปลี่ยนแผน / โครงการ มีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ	2.91	1.07	ปานกลาง	16	3.14	1.13	ปานกลาง	16	-2.05*
2.16 กำหนดตัวบุคคลที่เหมาะสมรับผิดชอบงานตามแผนงานโครงการ	3.22	1.0	ปานกลาง	11	3.32	1.05	ปานกลาง	11	-0.91
เฉลี่ย	3.31	0.77	ปานกลาง		3.38	0.84	ปานกลาง		-0.81

\*  $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.20 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.31$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.38$ ) ด้านการวางแผน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ ส่วนข้อที่เหลือมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 4.21 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง ในด้านการนำแผนไปปฏิบัติ

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	วิทยาลัยการอาชีพ N = 166				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 216				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
<b>3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ</b>									
3.1 วางแผนการปฏิบัติการไว้ล่วงหน้าก่อนเริ่มดำเนินการ	3.43	0.86	ปานกลาง	4	3.40	1.07	ปานกลาง	4	0.35
3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ	3.60	0.88	มาก	1	3.61	0.99	มาก	1	-0.09
3.3 กำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบให้กับผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน	3.54	0.94	มาก	2	3.53	1.03	มาก	3	0.08
3.4 กำหนดกิจกรรมระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน	3.51	0.89	มาก	3	3.60	1.01	มาก	2	-0.92
3.5 ประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์ หรือผู้รับผิดชอบเข้าใจขั้นตอน การนำแผนไปปฏิบัติ	3.19	1.03	ปานกลาง	5	3.27	1.12	ปานกลาง	6	-0.77
3.6 ประสานงานในการนำแผนปฏิบัติการระหว่างฝ่ายวางแผนฯ กับผู้เกี่ยวข้อง	3.14	0.99	ปานกลาง	6	3.28	1.07	ปานกลาง	5	-1.35
3.7 แจ้งหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึง แผนงาน / โครงการของสถานศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่	3.00	1.02	ปานกลาง	8	3.17	1.13	ปานกลาง	9	-1.50

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.21 (ต่อ)

3. ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ	วิทยาลัยการอาชีพ N = 166				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 216				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
3.8 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน / โครงการ ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	3.08	0.95	ปานกลาง	7	3.24	1.03	ปานกลาง	7	-1.52
3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหา /อุปสรรคในระหว่างดำเนินงาน	2.72	0.91	ปานกลาง	11	2.86	1.11	ปานกลาง	11	-1.31
3.10 รายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างดำเนินงานให้ฝ่ายวางแผนฯ ทราบเป็นระยะ ๆ	2.90	0.92	ปานกลาง	10	3.23	1.07	ปานกลาง	8	-1.15
3.11 ประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่ให้การสนับสนุน ดำเนินการโครงการ	2.95	0.98	ปานกลาง	9	2.98	1.05	ปานกลาง	10	-0.24
เฉลี่ย	3.19	0.78	ปานกลาง		3.27	0.88	ปานกลาง		-0.94

\*  $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.21 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.19$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.27$ ) ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 การเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง  
กลุ่มภาคกลาง ในด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน

4. ด้านการติดตาม ประเมินผลและ รายงาน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 166				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 216				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
4.1 ประชุมชี้แจง ให้ ครู-อาจารย์ หรือผู้รับ ผิดชอบเข้าใจขั้นตอน การติดตามควบคุม ประเมินผลและรายงาน	3.02	1.00	ปาน กลาง	7	3.10	1.11	ปาน กลาง	8	-0.71
4.2 ติดตามและควบคุม แผนปฏิบัติการ ระหว่างการดำเนินงาน ตาม แผน / โครงการ	3.11	1.00	ปาน กลาง	3	3.16	1.05	ปาน กลาง	5	-0.50
4.3 ประเมินผล ในแต่ละ ขั้นตอนของโครงการ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง	2.95	0.91	ปาน กลาง	9	3.00	1.08	ปาน กลาง	9	-0.52
4.4 ประเมินผลเมื่อสิ้นสุด โครงการ	3.16	1.97	ปาน กลาง	2	3.18	1.11	ปาน กลาง	4	-0.12
4.5 มีผู้รับผิดชอบ ประเมินผลโครงการด้วย ตนเองก่อนเสนอ คณะ กรรมการประเมินผล	3.06	0.94	ปาน กลาง	4	3.10	1.11	ปาน กลาง	7	-0.34
4.6 มีประเมินผลโครงการ จัดรูปแบบเป็นคณะกรรมการ ประเมินผล	2.81	0.93	ปาน กลาง	10	2.90	1.16	ปาน กลาง	11	-1.19
4.7 มีรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผนให้ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบ	3.06	0.96	ปาน กลาง	5	3.33	1.07	ปาน กลาง	1	-2.58**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.22 (ต่อ)

4. ด้านการติดตาม ประเมินผลและ รายงาน	วิทยาลัยการอาชีพ N = 166				วิทยาลัยสารพัดช่าง N = 216				t
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ การ ปฏิบัติ	ลำดับ ที่	
4.8 มีประมวลผลหรือ รวบรวมข้อมูลในการ ปฏิบัติงานตามแผน / โครงการ เสนอผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	3.04	0.95	ปาน กลาง	6	3.23	1.05	ปาน กลาง	3	-1.82
4.9 มีกำหนดจุดมุ่ง หมายและวัตถุประสงค์ ของการประเมินโครง การ	3.17	0.95	ปาน กลาง	1	3.30	1.07	ปาน กลาง	2	-1.20
4.10 มีสร้างจัดหา เครื่องมือที่มีประสิทธิ ภาพในการติดตาม ควบคุม และประเมินผล	2.78	0.92	ปาน กลาง	11	2.95	1.06	ปาน กลาง	10	-1.60
4.11 มีสรุปผลการ ดำเนินงาน แผน / โครง การเพื่อนำข้อมูลไปสู การเตรียมการวางแผน ใหม่	3.00	0.96	ปาน กลาง	8	3.12	1.07	ปาน กลาง	6	-1.14
เฉลี่ย	3.02	0.78	ปาน กลาง		3.26	0.83	ปาน กลาง		-1.26

\*  $P \leq 0.05$ 

จากตารางที่ 4.22 พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของ  
ผู้บริหารและครู-อาจารย์ของ วิทยาลัยการอาชีพ ( $\bar{X} = 3.02$ ) และวิทยาลัยสารพัดช่าง ( $\bar{X} = 3.26$ )  
ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกัน  
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.01 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 4.7 มีรายงานผลการปฏิบัติงาน  
ตามแผนให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องๆ ได้รับทราบ ส่วนข้อที่เหลือมีคะแนนเฉลี่ยแตกต่างกันอย่าง  
ไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

# สรุปผลการวิจัย อภิปรายและข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง ศักยภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง ในบทนี้ผู้วิจัยได้สรุปการวิจัยดังนี้

### 5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ๆ ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลางใน 4 ด้าน คือ
  - 1.1 ด้านการเตรียมการวางแผน
  - 1.2 ด้านการวางแผน
  - 1.3 ด้านการนำไปปฏิบัติ
  - 1.4 ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน
2. เพื่อเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง
3. เพื่อเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง
4. เพื่อเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง

### 5.2 วิธีดำเนินการวิจัย

5.2.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ครั้งนี้ประกอบด้วยผู้บริหารและครู-อาจารย์ในวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง จำนวน 18 แห่ง รวมประชากร 794 คน จำแนกเป็น

ผู้บริหารและครู-อาจารย์ในวิทยาลัยการอาชีพ 9 แห่ง รวมประชากร 306 คน

ผู้บริหารและครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่าง 9 แห่ง รวมประชากร 488 คน

5.2.2 กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ กำหนดขนาดตัวอย่างจากตาราง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Robert V. Krejcie and Daryle W. Morgan ในระดับความเชื่อมั่น 0.05 โดยการกำหนดกลุ่มตัวอย่างเทียบบัญญัติไตรยางค์ตามประเภทสถานศึกษา ของแต่ละวิทยาลัย รวมกลุ่มตัวอย่าง 382 คน

กลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร 45 คน

กลุ่มตัวอย่างเป็นครู-อาจารย์ 337 คน

**5.2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย** เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเลือกตอบ เกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ใน 4 ด้าน 46 ข้อ ให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา จำนวน 5 ท่าน และทดสอบหาความเชื่อมั่นตามวิธีการของ Cronbach กับประชากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 ตัวอย่าง ผลปรากฏว่า ได้ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาแห่งความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.96 และรายด้านระหว่าง 0.84 ถึง 0.91

**5.2.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล** ผู้วิจัยได้บันทึกเสนอให้งานบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือถึงกรมอาชีวศึกษา ขอความร่วมมือจากผู้บริหารและครู-อาจารย์ในวิทยาลัยตัวอย่าง พร้อมแนบแบบสอบถามจำนวน 382 ฉบับ กำหนดวันส่งคืน ได้รับแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์กลับคืนมาทั้งสิ้น 382 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

**5.2.5 การวิเคราะห์ข้อมูล** ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC<sup>+</sup> (Statistic Package for the Social Sciences/Personal Computer Plus) วิเคราะห์ข้อมูลโดยแสดงค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทดสอบสมมติฐานด้วย t-test

### 5.3 สรุปผลการวิจัย

ผู้วิจัยทำเสนอผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

**5.3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม** จำนวน 382 คน เป็นผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่าง ซึ่งมากกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

216 คน (ร้อยละ 56.5) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์มากกว่า 10 ปี ถึง 213 คน (ร้อยละ 55.8) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีเป็นส่วนใหญ่ถึง 305 คน (ร้อยละ 79.8)

ข้อมูลทั่วไป เป็นผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ 22 คน (ร้อยละ 49) ผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่าง 23 คน (ร้อยละ 51) ประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 5 ปี 2 คน (ร้อยละ 4) 5-10 ปี 2 คน (ร้อยละ 4) มากกว่า 10 ปี 41 คน (ร้อยละ 92) วุฒิการศึกษา ส่วนใหญ่จบการศึกษาปริญญาตรี เป็นครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ 144 คน (ร้อยละ 43) วิทยาลัยสารพัดช่าง 193 คน (ร้อยละ 57) ประสบการณ์ในการทำงาน ต่ำกว่า 5 ปี 108 คน (ร้อยละ 32) 5-10 ปี 57 คน (ร้อยละ 17) มากกว่า 10 ปี 172 คน (ร้อยละ 51) ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

**5.3.2 สรุปผลการวิเคราะห์สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง ใน 4 ด้าน ดังนี้**

โดยภาพรวม 4 ด้าน พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน จัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย คะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการวางแผน รองลงมาคือ ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ ด้านการเตรียมการวางแผน และด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ซึ่งมีผลการวิเคราะห์ในแต่ละด้านดังนี้

**5.3.2.1 ด้านการเตรียมการวางแผน** พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อ 1.5 ได้รับแจ้งยอดเงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด รองลงมาคือ ข้อ 1.8 ศึกษาความต้องการของสถานศึกษา เพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อ 1.7 ศึกษาความต้องการของท้องถิ่นเพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

**5.3.2.2 ด้านการวางแผน** พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อ 2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด รองลงมาคือ ข้อ 2.9 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ มีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ

**5.3.2.3 ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ** พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ย

สูงสุดคือ ข้อ 3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ รองลงมาคือ ข้อ 3.4 กำหนดกิจกรรม ระยะเวลา ที่ต้องปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อ 3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำการ แก้ไขปัญหา/อุปสรรค ในระหว่างการค้าเนินงาน

**5.3.2.4 ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน** พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวม อยู่ใน ระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ข้อที่มี คะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ข้อ 4.9 กำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อ 4.10 มีสร้าง จัดหา เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตาม ประเมินผล

**5.3.3 สรุปผลการเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี** ตามความคิดเห็น ของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง จำแนกตามประเภทสถานศึกษา ดังนี้

**5.3.3.1 สรุปผลการเปรียบเทียบ สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี** ตามความ คิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง จำแนก ประเภทสถานศึกษา ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

โดยภาพรวมใน 4 ด้าน พบว่า ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง โดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

**ด้านการเตรียมการวางแผน** พบว่า ผู้บริหารทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมและราย ข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ มีระดับการปฏิบัติ โดยรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ มีเพียงบางข้อเท่านั้นที่มีอยู่ในระดับปานกลาง **ด้านการวางแผน** พบว่า ผู้บริหารทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมและรายข้อแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ใน ระดับมาก

**ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ** พบว่า ผู้บริหารทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมและรายข้อแตก ต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ มีระดับการปฏิบัติโดยรวม อยู่ในระดับมาก

**ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน** พบว่า ผู้บริหารทั้งสองวิทยาลัย โดยรวม และรายข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ มีระดับการ ปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

**5.3.3.2 สรุปผลการเปรียบเทียบ สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี** ตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง  
จำแนกประเภทสถานศึกษา ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

โดยภาพรวมใน 4 ด้าน พบว่า ครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างโดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการเตรียมการวางแผน พบว่าครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีคะแนนเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.05 ข้อ 1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และข้อ 1.2 นำผลการประเมินผลงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมา พิจารณาเพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน โดยกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่า กลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนข้อที่เหลือ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการวางแผน พบว่า ครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีคะแนนเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ โดยกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนข้อที่เหลือแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ พบว่า ครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีคะแนนเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ข้อ 3.7 แจงหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่ โดยกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนข้อที่เหลือ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน พบว่า ครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีคะแนนเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ข้อ 4.7 มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ โดยกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนข้อที่เหลือ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

### 5.3.3.3 สรุปผลการเปรียบเทียบ สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ตามความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัด

ช่าง กลุ่มภาคกลาง จำแนกประเภทสถานศึกษา ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ หากท่านนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยภาพรวมใน 4 ด้าน พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง โดยรวมและรายด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

**ด้านการเตรียมการวางแผน** พบว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีคะแนนเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ข้อ 1.2 นำผลการประเมินผลงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมา พิจารณานำมาใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนฯ โดยกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนข้อที่เหลือ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

**ด้านการวางแผน** พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีคะแนนเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ โดยกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนข้อที่เหลือ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

**ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ** พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมและรายข้อ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

**ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน** พบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีคะแนนเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ในข้อ 4.7 มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องๆ ได้รับทราบ โดยกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่ากลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนข้อที่เหลือ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ มีระดับการปฏิบัติโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

## 5.4 การอภิปรายผลการวิจัย

การอภิปรายผลการวิจัยในที่นี้ ผู้วิจัยจะกล่าวถึงประเด็นสำคัญจากการวิจัยค้นพบดังต่อไปนี้

### 5.4.1 การอภิปรายสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง ใน 4 ด้าน

#### โดยรวมและในแต่ละด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในภาพรวม 4 ด้าน พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เป็นเพราะว่ากลุ่มตัวอย่าง ที่เป็นผู้บริหารมีจำนวน 45 คน ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมากที่สุดตาม แต่กลุ่มครู-อาจารย์ มีจำนวน 337 คน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างที่มีจำนวนมากกว่า เมื่อเทียบสัดส่วนแล้ว จึงทำให้ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้เพราะว่าผู้บริหารเป็นผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์ ผ่านการฝึกอบรมสัมมนา การบริหารในเรื่องต่างๆ เป็นผู้ควบคุมกำกับดูแลการบริหารให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนข้อบังคับของทางราชการ ส่วนครู-อาจารย์ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษา นอกจากมีภาระกิจการสอนเป็นหลักแล้ว ยังต้องรับผิดชอบงานพิเศษหรืองานธุรการที่ต้องเกี่ยวข้องในฝ่ายต่าง ๆ อีก 3 ฝ่าย เช่น งานปกครอง งานแนะแนว งานอาจารย์ที่ปรึกษา งานพัสดุ ซึ่งเป็นลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเป็นงานประจำ จึงทำให้ความสำคัญของการวางแผนงาน/โครงการน้อยกว่า ระดับความคิดเห็นจึงอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับ ผลงานวิจัยของสุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 131-134) พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี อยู่ในระดับปานกลางทุกขั้นตอน และไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ โสภาระวังภัย (2539 : 124) พบว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องๆ กับการวางแผนมีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านการวางแผนในวิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษา โดยภาพรวม ทั้ง 5 ขั้นตอน ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากและไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุรณี จันทร์กระจ่าง (2540 : 163) พบว่า การปฏิบัติของกระบวนการวางแผนในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา โดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก และวโรภาส ศรีพันธ์ (2535 : 114) พบว่า สภาพการวางแผนในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องๆ ส่วนใหญ่ ได้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

พิจารณาทางด้าน พบว่า มีผลการวิจัยดังนี้

ด้านการเตรียมการวางแผน ผลการวิจัยพบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารและครู-อาจารย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ลำดับที่ 3 เมื่อพิจารณา รายข้อพบว่า อยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ข้อ 1.5 ได้รับแจ้งยอดเงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเป็นที่ 1 และข้อ 1.8 ศึกษาความต้องการของสถานศึกษา เพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีคะแนนเฉลี่ยรองลงมาเป็นลำดับที่ 2 ทั้งนี้เพราะว่า กรมอาชีวศึกษาได้จัดระบบการบริหารสถานศึกษา ให้ผู้รับผิดชอบการวางแผน/โครงการภายในสถานศึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2529 ให้มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา รับผิดชอบกำกับดูแลงานที่เกี่ยวข้อง 4 งาน คือ งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานศูนย์ข้อมูลอาชีพและตลาดแรงงาน และงานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจการสหกรณ์ นอกจากนี้ กองแผนงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นประโยชน์ในการนำ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรมอาชีวศึกษา ได้จัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณกรมอาชีวศึกษา (กรมอาชีวศึกษา. 2532 : 4-5) เพื่อให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับนโยบาย ทรัพยากร และงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ให้มีความสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการที่กรมอาชีวศึกษาได้ขอจากสำนักงานงบประมาณ และกำหนดขั้นตอนในการจัดทำแผนปฏิบัติการไว้เป็นขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อให้ทุกสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา มีการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ รูปแบบมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งสะดวกในการติดตาม ควบคุม กำกับดูแลและประเมินผลได้ง่าย สามารถแปลงข้อมูลไปสู่ระบบสารสนเทศได้อย่างรวดเร็วแนวทางเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของสุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 54) พบว่าผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะ หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ในขั้นเตรียมการวางแผน อยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน และไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุรณี จันทร์กระจ่าง (2540 : 164) พบว่า การปฏิบัติการของกระบวนการวางแผนขั้นการเตรียมการวางแผนอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกับ โสภา ระวังภัย (2539 : 124) พบว่าผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องๆ กับการวางแผน มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากในทุกกิจกรรม แต่ให้ตามลำดับการปฏิบัติในข้อ สถานศึกษาให้ความสำคัญต่อการศึกษาแนวโน้มของเงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษาที่คาดว่าจะได้ ซึ่งอยู่ในลำดับที่ 1 เช่นเดียวกัน แต่มีระดับการปฏิบัติระดับมาก

ส่วนเรื่องที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์ ให้ความคิดเห็นมีลำดับการปฏิบัติต่ำสุดคือ ข้อ 1.7 ศึกษาความต้องการของท้องถิ่น เพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้เพราะว่า การจัดการศึกษาภายในสถานศึกษาเป็นเรื่องของผู้บริหาร ครู-อาจารย์ภายในสถานศึกษานั้น ๆ จะคิดปฏิบัติดำเนินการด้วยตนเอง โดยลืมพิจารณาว่า สถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน ชุมชนควรจะได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลสำหรับการวางแผนเพื่อให้สนองความต้องการของแรงงาน และท้องถิ่นไม่ให้เกิดความสูญเปล่าทางการศึกษา ซึ่ง กิติมา ปรีดีฉิลก (2532 : 239) กล่าวถึง การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน เพื่อเสริมสร้างสัมพันธภาพระหว่างโรงเรียนและชุมชน สร้างความรู้สึกเป็นเจ้าของให้แก่ชุมชน ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน ตลอดจนโรงเรียนเป็นสถานที่ฟื้นฟู และรักษาวัฒนธรรมของชุมชน สร้างความกลมกลืนระหว่างชุมชนและโรงเรียน นอกจากนี้ กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดเป็นนโยบายในแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) ให้มีการส่งเสริมการบริการวิชาชีพระยะสั้นแก่ชุมชน อย่างกว้างขวางสอดคล้องกับความต้องการของบุคคล สภาพทรัพยากร ท้องถิ่น และตลาดแรงงาน (กรมอาชีวศึกษา. 2533 : 26) เช่นเดียวกับ วีระพล สุวรรณนันต์ (2534 : 20-21) กล่าวว่าการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาถึง แหล่งเงินทุน แรงงาน ทรัพยากรด้านเทคนิค รสนิยมของผู้บริโภค คู่แข่งขันในตลาด และแรงสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุรณี จันทร์กระจ่าง (2540 : 165) พบว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น มิใช่ผู้จัดทำเพื่อประโยชน์อื่นใด การค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบันและความต้องการของสถานศึกษา/ท้องถิ่นได้ครบถ้วน อยู่ในระดับน้อย และลำดับสุดท้ายเช่นเดียวกับ ผลการวิจัยของ โสภา ระวังภัย (2539 : 124) พบว่าผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องๆ กับการวางแผนมีความคิดเห็นสอดคล้องตรงกันว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติในขั้นตอนการเตรียมการวางแผนต่ำสุดคือ การสำรวจข้อมูล แนวโน้มความต้องการของสังคม ท้องถิ่น และตลาดแรงงานก่อนการวางแผน

ด้านการวางแผน ผลการวิจัย พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารและครู-อาจารย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับที่ 1 สอดคล้องกับผลการวิจัยของ โสภา ระวังภัย (2539 : 126) ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนมีความคิดเห็นว่าเป็นเรื่องที่สถานศึกษามีการปฏิบัติกิจกรรมในขั้นตอนจัดทำแผนสูงสุด เช่นเดียวกับ สุรณี จันทร์กระจ่าง (2540 : 165) พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาทุกสังกัดกองสถานศึกษา มีความเห็นสอดคล้องตรงกันว่า สถานศึกษาได้มีการปฏิบัติงานในขั้นตอนการจัดทำแผน อยู่ในระดับมากและลำดับสูงสุด เช่นเดียวกับ ผลงานวิจัยของ สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 54) พบว่า ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะ และหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ ข้อ 2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเป็นลำดับที่ 1 ทั้งนี้เพราะว่า กระบวนการวางแผนเป็นการกำหนดกิจกรรมที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้เป็นที่แน่นอนรัดกุมและเป้าหมายตามที่ต้องการ ซึ่งการวางแผนเป็นการกำหนดหนทางการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลไว้วงหน้า การจัดทำแผนพัฒนาสถานศึกษาหรือแผนปฏิบัติการประจำปี กรมอาชีวศึกษาได้จัดทำแนวปฏิบัติและหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2530 ให้ทุกสถานศึกษาได้นำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติ ไปในทิศทางเดียวกัน สามารถติดตามตรวจสอบประเมินผลและรายงานได้ ซึ่งจะสอดคล้องกันเป็นระบบและไม่สอดคล้องกับผลการวิจัย สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 55) ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ในขั้นการวางแผน ในด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด มีความคิดเห็นว่าเป็นปัญหาอยู่ในระดับน้อย

ส่วนเรื่องที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย ให้ความคิดเห็นมีการปฏิบัติต่ำสุดคือ ข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ ทั้งนี้ เพราะว่าการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี บุคลากรภายในสถานศึกษา ทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอโครงการ เข้าบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการ โดยมีการนำเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ และนำเสนอให้กรมอาชีวศึกษาอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี แล้วผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องเป็นผู้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานโครงการโดยละเอียด เสนอผู้บริหารอนุมัติตามแผน หากมีข้อขัดข้อง หรือปัญหาต่างๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งเป็นเรื่องของการติดตาม รายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินการหรือก่อนลงมือปฏิบัติ ตามโครงการอาจพบปัญหาอุปสรรค สถานศึกษาไม่ได้นำเสนอให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษา หรือคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้น เป็นผู้พิจารณาหรือศึกษาความเป็นไปได้อีกครั้ง แต่กลับถูกผู้บริหารใช้อำนาจหน้าที่สั่งการ จึงเป็นเหตุให้มีระดับการปฏิบัติอยู่ในลำดับสุดท้าย ซึ่งสอดคล้องกับ โสภา ระวังภัย (2539 : 126) พบว่า เสนอกรอบแนวการดำเนินงานพร้อมสัดส่วน วงเงินเสนอคณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาปรับปรุง แก้ไขวิเคราะห์โครงการให้เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบาย หรือเพื่อความเป็นไปได้ มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำสุด และการจัดทำแผนเพื่อให้มีไว้ตรวจสอบ หรือรายงานต้นสังกัดโดยโครงการ/งานที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา มิได้มาจากการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาอย่างแท้จริง เช่นเดียวกับ ผลการวิจัยของ ปิยะ สัตยารุช (2534 : 148-151) พบว่า ปัญหาทั่วไปของการวางแผน พบว่าผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนของโรงเรียน การบรรจุงาน/โครงการไว้ในแผนของโรงเรียนส่วนใหญ่ เกิดจาก ความต้องการส่วนบุคคลของผู้เขียนโครงการ มิได้มาจากการศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการแท้จริงของโรงเรียน จากจุดนี้เองที่เป็นจุดอ่อนของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหลายหน่วยงาน เพราะเป็นจุดเริ่มต้นบ่งชี้ถึงประสิทธิภาพของแผนงาน/โครงการ ซึ่งทำให้การพิจารณาลำดับความสำคัญ หรือความจำเป็นของโครงการเกิดความไม่เที่ยงตรง หรือขาดความยุติธรรมในการพิจารณาการวางแผน เป็นกระบวนการที่เป็นระบบ (System) (ปิยะ สัตยารุช, 2534 : 186)

**ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ** ผลการวิจัย พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารและครู-อาจารย์ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เป็นลำดับที่ 2 เมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ ข้อ 3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดเป็นลำดับที่ 1 ทั้งนี้เพราะว่า กรมอาชีวศึกษามีรูปแบบการเสนอโครงการไว้อย่างชัดเจน ทุกโครงการจะต้องมีพื้นฐานในการเขียนโครงการ โดยใช้หลักง่าย SW. IH คือใครทำอะไร ทำที่ไหน ทำอย่างไร ทำเมื่อไหร่ ทำแค่ไหน ทำไปทำไม นอกจากนี้ ในการจัดทำโครงการ เมื่อมีผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคาดหวังถึงผลสำเร็จที่จะเกิดขึ้น ซึ่งเกิดจากความเชื่อมั่นในตัวบุคคลที่รับผิดชอบโครงการอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธ์ (2533 : 108) พบว่า กิจกรรมที่สถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค มีกิจกรรมกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการอย่างชัดเจน มีระดับการปฏิบัติในระดับมาก เป็นลำดับแรกของการนำแผนไปปฏิบัติการ เช่นเดียวกับ สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 55) ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติของผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะและหัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีความคิดเห็นในขั้นนำแผนไปปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุทิน จิตรเจริญ (2536 : 102) ที่ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนารูปแบบการวางแผนสำหรับวิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่า ฝ่ายบริหารสถานศึกษา และผู้มีส่วน

ร่วมในการวางแผน มีความคิดเห็นการปฏิบัติกิจกรรมวางแผนในขั้นนำแผนไปปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ในการดำเนินการตามแผน แม้ว่าสถานศึกษาจะได้เตรียมบุคลากร ก่อนการปฏิบัติงานโดยมีการประชุมชี้แจง หรือมีการมอบหมายให้ไปปฏิบัติ และให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานแล้วก็ตาม ก็ยังเกิดปัญหาซึ่งสอดคล้องกับอุทัย บุญประเสริฐ กล่าวว่

เรื่องนี้เป็นจุดอ่อนในระบบบริหารงานที่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ ปล่อยให้ผู้รับผิดชอบโครงการ การดำเนินงานไปโดยไม่มีการติดตาม ควบคุม กำกับ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารระดับสูงไม่ได้ให้ความสนใจ ในระบบการติดตามหรือตรวจสอบ หรืออาจจะเป็นผลมาจากระบบงานทั้งระบบใหญ่ ไม่เคยให้ความสนใจเรื่องนี้มาก่อน (อุทัย บุญประเสริฐ. 2532 : 55)

ส่วนเรื่อง que ผู้บริหารและครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย ให้ความสำคัญเห็นมีการปฏิบัติต่าคือ ข้อ 3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหา/อุปสรรค ในระหว่างดำเนินงานทั้งนี้เพราะว่าการนิเทศให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหา/อุปสรรค ในระหว่างดำเนินงานเป็นการประเมินผลในระหว่างโครงการหรือขณะดำเนินงาน เพื่อวัดความก้าวหน้าของโครงการเป็นไปตามแผนหรือโครงการ โดยปรับปรุงให้สอดคล้องกับแผนงาน หรือล้มเลิกโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับอาษา เมฆสวรรค์ กล่าวว่

ภาระหน้าที่ผู้บริหารโครงการหรือผู้บริหารระดับสูง จะต้อง

1. อำนวยการสั่งการและแบ่งงานเป็นสัดส่วนตามแผนงานที่วางไว้
2. แจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องกับแผนงานเข้าใจอย่างกระจ่างชัด
3. กำหนดวิธีประสานงาน
4. กำหนดวิธีการตรวจสอบและควบคุมงาน
5. ตรวจสอบและประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ (กรมการปกครอง.

2509 : 48-51)

จากประสบการณ์ของผู้วิจัย พบว่า การติดตามประเมินผลโครงการระหว่างดำเนินงานนั้นผู้บริหารไม่ได้ให้ความสำคัญ ของการติดตามผลความก้าวหน้าของโครงการ เช่นเดียวกับผู้รับผิดชอบโครงการ ไม่ได้ให้ความสำคัญ ในการรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการเป็นระยะ เพื่อทราบความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรคของโครงการ ซึ่งผู้บริหารจะได้ให้ความช่วยเหลือ

วินิจฉัย สั่งการ อาจมีผลสืบเนื่องมาจาก ไม่ทราบวิธีการหรือขั้นตอนการรายงานหรือติดตาม  
เอกสารระหว่างดำเนินงานจึงต้องเป็นภาระหน้าที่ของบริหารที่จะต้องกำหนดกรอบหรือแนวปฏิบัติ  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการติดตามผลและรายงานเป็นระยะ ๆ ไว้อย่างชัดเจนลงในแผนงาน/โครงการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธ์ (2534 : 115) พบว่า ปัญหาอุปสรรคของผู้เกี่ยวข้องๆ กับการวางแผนคือ การขาดข้อมูล และกำลังสนับสนุนในการปฏิบัติงาน และ มัณฑนา ศังฆะกฤษณ์ ให้แนวความคิดการประเมินผลในระหว่างโครงการว่า

1. เพื่อตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานตามโครงการสอดคล้องกับแผนที่ได้วางไว้หรือไม่
2. เพื่อหาคำอธิบายเกี่ยวกับลักษณะเฉพาะของโครงการให้เห็นสภาพการจริง
3. เพื่อตรวจสอบในระหว่างที่โครงการยังไม่สิ้นสุดให้ได้ข้อมูลสำหรับการติดตามควบคุมการดำเนินงานตามโครงการ ถึงความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำผลไปปรับปรุงกระบวนการของโครงการได้ทันทั่วถึงก่อนสิ้นสุดโครงการ
4. เพื่อประเมินความสำคัญต่อโครงการโดยเฉพาะ
5. เพื่อทดสอบสมมติฐานการจัดกิจกรรม เพื่อนำไปสู่การเลือกแนวปฏิบัติของโครงการในอนาคต
6. เพื่อนำผลการประเมินในระหว่างโครงการไปใช้ร่วมกับ การประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ
7. เพื่อใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
8. เพื่อควบคุมคุณภาพของงาน (Quality Control)
9. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 454-455)

ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเป็นลำดับสุดท้ายเมื่อพิจารณา พบว่า ทุกข้อมีระดับการปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง ข้อ 4.9 มีกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ทั้งนี้เพราะว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ได้รับทราบแนวปฏิบัติ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และกรมอาชีวศึกษาให้แต่ละสถานศึกษา ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี ให้กรมอาชีวศึกษาทราบ ตลอดจนมีการรายงานข้อมูลด้านบุคลากร งบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ให้กรมฯ ทราบเป็นประจำทุกเดือน เช่น การรายงาน ผอศ. งบการเงินประจำเดือน รายงานการจัดซื้อ/จัดจ้าง สถิติ เป้าหมายและการเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รับนักเรียน/นักศึกษา ในหลักสูตรต่าง ๆ จึงทำให้กลุ่มตัวอย่าง ให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 55) พบว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องๆ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี อยู่ในระดับปานกลางทุกด้านเป็นลำดับสุดท้ายของกระบวนการวางแผน และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ จิตรารักษ์ กาญจนพิบูลย์ (2537 : 175) พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารในกรมอาชีวศึกษา มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่า กรมอาชีวศึกษามีการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ในระดับปานกลาง ไพศาล หวังพานิช ได้ให้แนวคิดในการประชุมสัมมนาอบรมเชิงปฏิบัติการประเมินโครงการ/กิจกรรมว่า

การประเมินความก้าวหน้าของโครงการ มุ่งตรวจสอบควบคุม กำกับดูแลการดำเนินการตลอดจนศึกษาความก้าวหน้า ปัญหา ข้อบกพร่องต่าง ๆ ของโครงการในระหว่างการปฏิบัติโครงการเพื่อประโยชน์ของการแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้โครงการดำเนินการไปได้อย่างราบรื่นตามเป้าหมายและ การประเมินสรุปผล เป็นการประเมินผลเบ็ดเสร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบคุณภาพความคุ้มค่าของโครงการ มุ่งเน้น โครงการได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ ตลอดจนประเมินถึง ผลกระทบที่เกิดขึ้น (อาชีวศึกษาภาคกลาง, 2538 : 6)

ส่วนเรื่องที่ทั้งสองวิทยาลัย ให้ความสำคัญเห็นมีการปฏิบัติต่ำสุดคือ ข้อ 4.10 มีการสร้างจัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตามควบคุมและประเมิน ทั้งนี้เพราะว่า การประเมินผลโครงการในสถานศึกษา จะไม่มีเครื่องมือในการประเมินผลโครงการ หรือไม่มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตของการประเมินผลไว้อย่างชัดเจน หากเพียงแต่เป็น รายงานผลการปฏิบัติงาน (Reporting) ของผู้รับผิดชอบโครงการ และจะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดโครงการเป็นส่วนใหญ่ จึงไม่สามารถติดตามความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรค เพื่อนำเสนอให้ผู้บริหารให้การช่วยเหลือสนับสนุน และลักษณะการประเมินจะดำเนินการกันเอง โดยไม่มีหน่วยงานกลางมารับผิดชอบอย่างจริงจัง แม้ว่าฝ่ายวางแผนและพัฒนาจะมีงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา นอกจากนี้หากให้บุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการเป็นผู้ประเมินผล มักจะเกิดความรู้สึกว่าถูกจับผิด และบุคลากรของสถานศึกษายังขาดความรู้ ความเข้าใจ เป้าหมาย แนวทางการประเมินผลหรือวัตถุประสงค์ของการประเมินอย่างแท้จริง ซึ่ง เมธี ปิณฑานนท์ กล่าวไว้ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการปฏิบัติทางอารมณ์ และจิตใจของบุคคล ที่เกี่ยวข้อง ระเบียบด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่สุดอย่างหนึ่งในโลก การประเมินผลนั้นจะวัดสิ่งต่าง ๆ ผลงานหรือพฤติกรรม เพื่อเปรียบเทียบกับความคิดหรืออุดมคติ ในเรื่องความดีเสมอ เพื่อชี้ให้เห็นว่าบุคคลหรือกลุ่มชอบอย่างไร หรือชอบจะทำอย่างไร เลือกทางใด และมีค่านิยมอะไร (เมธี ปิณฑนานนท์.

2533 : 104)

และมัตนา สัจจะกฤษณ์ ได้กล่าวถึงข้อจำกัดของการติดตามประเมินผลและรายงานว่า

ผู้บริหารยังขาดความสนใจ ไม่เห็นความสำคัญของการติดตามประเมินผลและยังเกรงกลัวว่า ผลของประเมินผลโครงการแสดงถึงความล้มเหลวของโครงการ จะมีผลกระทบต่อระบบการบริหาร ปัญหาของการติดตามประเมินผล เกิดจากการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายไม่ชัดเจน ยากต่อการติดตามประเมินผล ขาดระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ดี ขาดเจ้าหน้าที่หรือนักวิชาการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการประเมินผล ทำให้งานด้านนี้อยู่ในขอบเขตจำกัด (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 468-469)

นอกจากนี้ สถานศึกษาควรจัดให้ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือโครงการแก่ครู-อาจารย์ และสร้างความเข้าใจในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการ หรือในบางครั้งอาจจะต้องเป็นผู้ประเมินโครงการ หรือที่เรียกว่า กลุ่มผู้ดำเนินโครงการ (Program staff) และกลุ่มผู้ประเมิน(Evaluation staff) ตามลำดับ ซึ่งมีข้อตกลง (Assumption) ที่ควรเข้าใจร่วมกัน คือ

1. มีความจำเป็นต้องทำการประเมินในขณะที่โครงการกำลังดำเนินอยู่ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่จะนำมาตัดสินใจที่ควรปรับปรุง แก้ไข หรือยุติโครงการ
2. ข้อเสนอแนะของกรรมการประเมินผล ควรจะได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหาร
3. ผู้บริหารควรสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะผู้ประเมิน
4. คณะผู้ประเมินต้องมีจุดมุ่งหมายที่ไม่มีข้อจำกัดมากนัก และเก็บข้อมูลที่จำเป็นสำหรับปรับปรุงโครงการเท่านั้น
5. กิจกรรมการแก้ปัญหาเป็นสิ่งจำเป็นในการปรับปรุงโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การแก้ปัญหาจะประสบผลสำเร็จ ก็ต่อเมื่อคณะกรรมการดำเนินโครงการได้มีส่วนร่วมและรับมอบหมายให้เปลี่ยนกระบวนการ
7. ผู้ดำเนินโครงการอาจเกิดความตึงเครียดได้ ซึ่งผลมาจากกิจกรรมแก้ปัญหา
8. การแก้ปัญหาจะประสบผลสำเร็จได้ ต้องได้รับข้อมูลสนับสนุนจากคณะผู้ประเมินและการตัดสินใจที่ถูกต้องของคณะผู้ดำเนินโครงการ (อาชีวศึกษาภาคกลาง. 2538 : 13)

ฉะนั้น กรมอาชีวศึกษา ควรจะได้มีการพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลอย่างจริงจัง เนื่องจากกระบวนการติดตามประเมินผลและรายงาน เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญของการบริหารงาน ความสำเร็จของงาน/โครงการ จึงเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผน/โครงการจึงเห็นควรให้มีการทบทวนเร่งรัด ดำเนินการในเรื่องการประเมินผลอย่างจริงจัง กรมอาชีวศึกษาควรเร่งรีบดำเนินการให้ความรู้ ด้านการติดตามประเมินผลและรายงานแก่บุคลากรในสถานศึกษาให้มีความรู้ ความสามารถ มองเห็นแนวทางสามารถดำเนินการให้เป็นรูปธรรม ด้วยวิธีการจัด อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือจัดทำคู่มือแนะนำให้ความรู้ตามความเหมาะสม เพื่อจะได้ปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะง่ายต่อการติดตามตรวจสอบในระดับกรมต่อไป

**5.4.2 การอภิปรายผลการเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี**  
ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ใน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านติดตามประเมินผลและรายงาน จำแนกประเภทสถานศึกษา โดยแสดงผลการวิเคราะห์เป็น 3 ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ 1** การอภิปรายผลเปรียบเทียบสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารของทั้งสองวิทยาลัยแตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติพบว่าอยู่ในระดับมากทั้งสองกลุ่มเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน อยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาลำดับที่การปฏิบัติเรียงจากมากไปน้อย พบว่า ด้านการวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ ด้านการเตรียมการวางแผน และด้านการติดตามประเมินผลและรายงานรายด้าน ผู้บริหารทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นตรงกันเช่นเดียวกัน

เมื่อพิจารณารายด้าน ปรากฏผลดังนี้

**ด้านการเตรียมการวางแผน** พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความ

ความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการเตรียมการวางแผนการดำเนินงานไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายชื่อ พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติเช่นเดียวกัน มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ มีเพียง 2 ข้อที่ระดับอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อ 1.7 ศึกษาความต้องการของท้องถิ่นเพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และข้อ 1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีระดับการปฏิบัติอยู่ในลำดับสุดท้าย สอดคล้องกันทั้งสองกลุ่ม ทั้งนี้ เพราะว่าการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของทั้งสองสถานศึกษา กรมอาชีวศึกษาจะกำหนดกรอบเป้าหมายการรับนักเรียนนักศึกษาให้แต่ละสถานศึกษาให้สอดคล้องกับงบประมาณที่จะจัดสรรให้ ซึ่งไม่คำนึงถึงความพร้อมหรือศักยภาพของสถานศึกษา หรือสถานศึกษาไม่ได้ประเมินสถานภาพของตนก่อนกำหนดเป้าหมาย หรือแผนงานซึ่งข้อมูลเหล่านี้ จะได้จากการศึกษาความต้องการของท้องถิ่น ซึ่งเป็นชุมชนที่สถานศึกษาดังอยู่ สถานศึกษาเป็นของชุมชน ควรจะได้มีการจัดการศึกษาให้สนองความต้องการของตลาดแรงงาน ท้องถิ่นภายในชุมชนนั้นและนำมาจำแนกข้อมูลจัดเป็นโครงการบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่ง กิติมา ปรีดิติก(2532 : 239) กล่าวถึง โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน โรงเรียนควรต้องสร้างสัมพันธภาพ สร้างความรู้สึกรักความเป็นเจ้าของให้แก่ชุมชน ควรให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้การสนับสนุนช่วยเหลือตามความจำเป็น นอกจากนี้โรงเรียนควรได้เป็นศูนย์กลางหรือศูนย์บริการทางการศึกษาศิลปวัฒนธรรมของชุมชน และกรมอาชีวศึกษาได้กำหนดนโยบายส่งเสริมวิชาชีพระยะสั้นแก่ชุมชนอย่างกว้างขวางสอดคล้องกับความต้องการของบุคคล ทรัพยากร ท้องถิ่นและตลาดแรงงาน เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็งพึ่งตนเองได้ เช่น โครงการอบรมวิชาชีพระยะสั้นในโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนตามพระราชดำริในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา โครงการอบรมวิชาชีพระยะสั้นประชาชนชายแดน ฯลฯ และมีเพียง 2 ข้อที่ผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งแตกต่างกับผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพอยู่ในระดับมาก คือ ข้อ 1.2 นำผลการประเมินผลงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมาพิจารณาเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน . และข้อ 1.3 นำข้อมูลในแผนพัฒนาสถานศึกษา (แผนระยะยาว) มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้เพราะว่า ตามแนวคิดประสบการณ์ของผู้วิจัย วิทยาลัยสารพัดช่างมีหน้าที่รับผิดชอบการเรียนการสอนวิชาชีพระยะสั้นเป็นหลัก ซึ่งจะเน้นการศึกษาเพื่อประชาชนเป็นการศึกษานอกระบบ การจัดการเรียนการสอนจะไม่เน้นกิจกรรมระหว่างการเรียนรู้และกรอบแนวการจัดแผนการเรียนหรือหลักสูตรไม่มีการยึดตายตัว จะมีการจัดการศึกษาตามความพร้อมของสถานศึกษาและชุมชน ฉะนั้นลักษณะของโครงการหรือแผนงาน จะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาไม่สามารถจัดเป็นแผนงานแบบคงที่ได้ จึงทำให้แผนระยะยาวไม่สามารถนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีได้ดีเท่าที่ควร และการประเมินผลโครงการในรอบปีที่ผ่านมา มาพิจารณาเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนนั้น การประเมินผลโครงการที่ปฏิบัติอยู่ จะเป็นการประเมิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับทำรายงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่ผู้จัดทำเอกสารนี้ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อสิ้นสุดโครงการ และจะได้รับผลการประเมินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และจะเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานมากกว่าการประเมินผลงาน/โครงการ และในเวลาเดียวกันที่เป็นระยะเวลาของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของปีงบประมาณใหม่ ซึ่งทำให้ไม่ทันการณ์หรือไม่สามารถนำมาใช้ในการพิจารณาการเสนอโครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

**ด้านการวางแผน** พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการวางแผนโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติเช่นเดียวกัน มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ยกเว้น ข้อ 2.5 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการอยู่ในระดับปานกลาง และเป็นลำดับที่การปฏิบัติอยู่ในลำดับสุดท้าย ส่วนข้อ 2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด มีการปฏิบัติในลำดับที่ 1 ทั้งนี้เพราะว่า กรมอาชีวศึกษามีระเบียบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ.2530 เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการของแต่ละสถานศึกษาให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่วนข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ ระดับการปฏิบัติเป็นลำดับสุดท้าย ตามแนวคิดของผู้วิจัย พบว่า การดำเนินการจัดทำโครงการเพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี บุคลากรภายในสถานศึกษาทุกคนมีส่วนร่วมในการนำเสนอโครงการ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีคณะกรรมการสถานศึกษาจะเป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบตามกรอบนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด จากนั้นนำเสนอกรมอาชีวศึกษาอนุมัติ เมื่อได้รับการอนุมัติ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องทำรายละเอียดโครงการของการพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอีกครั้ง หากมีข้อขัดข้องหรือปัญหาต่างๆ มักจะถูกผู้บริหารสั่งการให้มีการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ หรือยกเลิกโครงการ โดยไม่ให้โอกาสผู้รับผิดชอบโครงการเสนอเหตุผลตามจำเป็นต่อคณะกรรมการสถานศึกษา ซึ่งเป็นผู้เห็นชอบให้จัดทำโครงการนั้น ๆ จึงทำให้มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ส่วนวิทยาลัยการอาชีพจะมีหน้าที่หลักในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ซึ่งเป็นหลักสูตรในระบบจะมีภาระกิจตามกรอบของหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน จึงมีแผนงาน/โครงการที่ต้องปรับปรุงชัดเจน จึงเป็นสาเหตุให้มีระดับความคิดเห็นของผู้บริหารทั้งสองวิทยาลัยแตกต่างกันในข้อ 1.2 และ 1.3

**ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ** พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการนำแผนไปปฏิบัติโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติเช่นเดียวกัน มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์หากมีสิ่งใดที่ผิดหรือสงสัย กรุณาแจ้งผู้จัดทำเอกสาร  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ระหว่างการดำเนินงาน ข้อ 3.10 รายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างการดำเนินงานให้ฝ่ายวางแผนทราบเป็นระยะ ๆ และข้อ 3.11 ประสานงานหน่วยงานอื่น ๆ ที่ให้การสนับสนุนดำเนินการโครงการอยู่ในระดับปานกลางและเป็นลำดับที่สุดท้าย เมื่อพิจารณาลำดับที่การปฏิบัติ พบว่า ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจนเป็นลำดับที่ 1 ส่วนผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่าง คิดว่า กำหนดกิจกรรมระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน มีความสำคัญเป็นลำดับที่ 1 ซึ่งความคิดของผู้บริหารทั้งสองวิทยาลัยถึงแม้จะไม่สอดคล้องกันทีเดียวแต่มีส่วนที่จะเกี่ยวข้องต่อเนื่องกัน เนื่องจากการบริหารโครงการหรือการนำไปปฏิบัตินั้น บทบาทและหน้าที่หลักของผู้บริหารโครงการที่เหมือนกันหรือเห็นตรงกัน คือ โครงการทุกโครงการจะต้องมีผู้รับผิดชอบ ดูแลจัดการ การดำเนินงาน ควบคุมการใช้ทรัพยากร ประสานงานหรือสร้างทีมงานให้ปฏิบัติงานต่าง ๆ บรรลุตามเป้าหมาย แต่ทั้งสองวิทยาลัยมีการปฏิบัติในลำดับสุดท้ายตรงกัน คือ ข้อ 3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำการแก้ปัญหา/อุปสรรคในระหว่างดำเนินงาน ทั้งนี้ ตามแนวคิดของผู้วิจัย พบว่า ในการบริหารโครงการเพื่อไปสู่เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์นั้น ผู้บริหารโครงการหรือผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญที่จะให้การสนับสนุนโดยใช้กระบวนการบริหาร เทคนิควิธี ทั้งนี้เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้มีการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามขั้นตอน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ประมวล เสนาฤทธิ์ (2526 : 347)ว่า ผู้บริหารโครงการจะต้องรู้จักการวางแผน รวบรวมแนวความคิดเกี่ยวกับโครงการ แนวทางการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการตัดสินใจตั้งแต่ก่อนเริ่มบริหารโครงการ มีการจัดองค์กรเพื่อจัดรูปแบบหน่วยงาน จัดสรรอัตรากำลัง เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ จัดแบ่งกลุ่มของงานหรือกิจกรรมพร้อมระยะเวลาการปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม กลไกการประสานงานหรือการฝึกอบรมนิเทศบุคลากร ที่ทำงานในโครงการเมื่อมีความจำเป็น มีการอำนวยความสะดวกถึง การมอบหมายหน้าที่การทำงาน

ในแต่ละกิจกรรม จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่าย สร้างกลุ่ม สร้างทีมงานเพื่อทำงานแนะนำช่วยเหลือ กระตุ้นให้มีการทำงาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค หรือสนับสนุนผู้ร่วมงานในระหว่างการปฏิบัติงาน และการควบคุมซึ่งเป็นการติดตามตรวจสอบประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม จัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข จากการวิจัยครั้งนี้มีความสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ โสภกา ระวังภัย (2539 : 83-93) ที่ศึกษาสภาพการปฏิบัติด้านการวางแผนในวิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษา ในขั้นตอนการนำไปปฏิบัติ ซึ่งมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก กิจกรรมที่ปฏิบัติสูงสุด คือ จัดทำรายละเอียดปฏิทินปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างที่ให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก และไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 131-134) ในด้านการนำไปปฏิบัติ กิจกรรมด้านการดำเนินงานตามแผน/โครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการติดตาม ประเมินผลและรายงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับ สมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติโดยรวม พบว่า ผู้บริหารทั้งสองกลุ่มปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และรายข้ออยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ มีเพียง 3 ข้อ ที่มีระดับการปฏิบัติไม่ตรงกัน คือ ข้อ 4.4 ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ ผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างปฏิบัติในระดับมาก และ ข้อ 4.1 ประชุมชี้แจงให้ครู-อาจารย์หรือผู้รับผิดชอบเข้าใจขั้นตอนการติดตาม ควบคุมประเมินผล และรายงาน ข้อ 4.2 ติดตามและควบคุมแผนปฏิบัติการระหว่างดำเนินงานตามแผน/โครงการ ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพปฏิบัติอยู่ในระดับมาก จากประสบการณ์ของผู้วิจัย พบว่า การจัดทำ โครงการในวิทยาลัยการอาชีพซึ่งเป็นการศึกษาในระบบ จะมีโครงการที่จะต้องปฏิบัติอย่างมาก หมายที่จะสนองต่อนโยบายต่าง ๆ ของกรมอาชีวศึกษา ซึ่งมีเป้าหมายหลักการจะติดตามดูแลตรวจสอบนั้น จะต้องมีความเข้าใจตรงกันชัดเจน โดยจัดการประชุมชี้แจงจัดทำปฏิทินติดตามงานเป็น ระยะ ๆ เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบได้ และสามารถนำไปเปรียบเทียบกับวิทยาลัยสังกัดกอง สถานศึกษาอื่นที่มีการเรียนการสอนในระบบโรงเรียนเช่นเดียวกัน ส่วนของวิทยาลัยสารพัดช่าง โครงการหรือกิจกรรมส่วนใหญ่ จะเป็นโครงการที่ไม่เน้นในหลักสูตร จะเป็นโครงการพัฒนา มากกว่าเนื่องจากเป็นการสอนหลักสูตรวิชาชีพในระยะเวลาสั้น นักเรียนเรียนเพียงวันละ 3 ชั่วโมง เท่านั้น ซึ่งแตกต่างกับนักเรียนในระบบที่จะต้องศึกษาทั้งวัน ฉะนั้นลักษณะการติดตามประเมินผล จะเป็นการประเมินผลหรือรายงานผลหลังสิ้นสุดโครงการเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งใช้ระยะเวลาสั้น

เมื่อพิจารณาลำดับที่การปฏิบัติ พบว่า ผู้บริหารวิทยาลัยการอาชีพ ข้อ 4.2 ติดตามและ ควบคุมแผนปฏิบัติการระหว่างดำเนินงานตามแผน/โครงการเป็นลำดับที่ 1 แต่ ข้อ 4.10 มีการ สร้าง จัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตาม ควบคุม และประเมินผลอยู่ในลำดับสุดท้าย จากผลการวิจัยครั้งนี้ พบสิ่งที่น่าสังเกตว่า ผู้บริหารวิทยาลัยให้ความสำคัญในการติดตามประเมิน ผลระหว่างดำเนินงานแต่กลับ ไม่มีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตาม ควบคุมและ ประเมินผล นั้นแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารมีความมุ่งหวังที่จะได้ผลงานหรือผลิตผลของโครงการ มากกว่าที่จะหาวิธีการอย่างไรที่จะติดตามประเมินผล เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลที่แท้จริงที่จะนำไปสู่ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไข ให้การสนับสนุนให้โครงการดำเนินการไปได้ดี ตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายมากยิ่งขึ้น ซึ่งแตกต่างกับผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างที่มี ข้อ 4.4 ประเมิน ผลเมื่อสิ้นสุดโครงการมีความสำคัญเป็นลำดับที่ 1 และ ข้อ 4.6 มีการประเมินผลโครงการจัดรูปแบบเป็นคณะกรรมการประเมินผล จากผลการวิจัยครั้งนี้ ในการดำเนินงานหรือโครงการจะมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานหลายระดับของการปฏิบัติงาน ตั้งแต่กิจกรรมเล็ก ๆ ไปจนถึงกิจกรรม หลัก ซึ่งการประเมินโครงการจะเริ่มตั้งแต่ก่อนเริ่มโครงการ ระหว่างดำเนินงานตามโครงการและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตเห็นชอบใช้ประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อประเมินคุณค่าของโครงการเพื่อหาความเป็นไปได้ หรือตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการ หรือตรวจสอบผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด และเป็นที่น่าสังเกตว่า ผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างมีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ มีความสำคัญลำดับแรก แต่กลับมีการประเมินผลโครงการจัดรูปแบบเป็นคณะกรรมการประเมินผล ซึ่งพิจารณาแล้ว จะเห็นได้ว่า การประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการอาจเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการมากกว่าจะเป็นการประเมินผล หากเป็นในรูปคณะกรรมการจะมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน เพื่อป้องกันความคลาดเคลื่อนและเข้าใจผิด ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ มัทธนา คังชะกฤษณ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 468) ได้ให้ข้อจำกัดของการติดตามประเมินผลว่า การติดตามประเมินผลยังไม่ดำเนินการอย่างกว้างขวาง เนื่องจากขาดความสนใจของผู้บริหาร ไม่ให้ความสำคัญ มีความเกรงกลัวต่อการประเมินผล อาจพบความล้มเหลวของโครงการ ขาดประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ มีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายไม่ชัดเจน จึงยากแก่การติดตามประเมินผล ขาดการจัดเก็บข้อมูลที่ดี ทำให้ได้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง และขาดเจ้าหน้าที่หรือนักวิชาการที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการประเมินผล จึงทำให้มีขอบเขตจำกัดและสอดคล้องกับทัศนะของ โกวิท ประวาลพุกษ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 260-261) กล่าวถึงสาเหตุของผู้ปฏิบัติงานไม่สนใจต่อการประเมิน เพราะว่า การที่ผู้บริหารนำเอาผลการประเมินไปใช้ในทางที่ผิด แทนที่จะใช้ผลของการประเมินเพื่อปรับปรุงงาน และการประเมินมีปัญหาจากการขาดวัตถุประสงค์การประเมินที่ชัดเจน ทำให้เกิดความลำเอียง หรือไม่ยุติธรรมหรือความเข้าใจผิดระหว่างผู้ประเมินกับผู้ถูกประเมิน ซึ่งมีปรัชญาหลักของการประเมิน อยู่ 2 ข้อ คือ

- กฎข้อที่ 1 ถ้าผู้ถูกประเมินและผู้ประเมินมีปรัชญาเดียวกัน หรือเป็นพวกเดียวกัน ผลการประเมินจะออกมาว่าดีเป็นส่วนใหญ่
- กฎข้อที่ 2 ถ้าผู้ถูกประเมินและผู้ประเมินมีปรัชญาต่างกัน หรือเป็นฝ่ายตรงข้ามกัน ผลการประเมินจะออกมาลักษณะไม่ดีเป็นส่วนใหญ่

**ส่วนที่ 2** การอภิปรายผลเปรียบเทียบ สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพกบวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ หากพิจารณารายด้านพบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัย ด้านการเตรียมการวางแผน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติ โดยรวมและรายข้อ พบว่า ครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อเรียงลำดับการปฏิบัติจากมากไปหาน้อย พบว่า ครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นด้านการวางแผน เป็นลำดับที่ 1 และด้านการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลำดับสุดท้ายตรงกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับโรงเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณารายด้าน มีผลการอภิปรายดังนี้

ด้านการเตรียมการวางแผน พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการเตรียมการวางแผนโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 4 ข้อ คือ ข้อ 1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อ 1.2 นำผลการประเมินผลงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมา พิจารณานำไปใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน ข้อ 1.3 นำข้อมูลในแผนพัฒนาการศึกษา (แผนระยะยาว) มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และข้อ 1.8 ศึกษาความต้องการของสถานศึกษา เพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วนที่เหลือมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติโดยรวม พบว่า ครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัยอยู่ในระดับปานกลาง และรายชื่ออยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาลำดับที่ พบว่า ครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัยให้ข้อ 1.5 ได้รับแจ้งยอดเงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัดเป็นลำดับที่ 1 และข้อ 1.7 ศึกษาความต้องการของท้องถิ่นเพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี อยู่ในลำดับสุดท้ายตรงกัน

จากผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างแตกต่างกับครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ และมีระดับการปฏิบัติที่มากกว่าเช่นเดียวกัน ใน 4 ข้อ คือ ข้อ 1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ข้อ 1.2 นำผลการประเมินผลงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมา พิจารณานำไปใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผน ข้อ 1.3 นำข้อมูลในแผนพัฒนาการศึกษา (แผนระยะยาว) มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และ ข้อ 1.8 ศึกษาความต้องการของสถานศึกษา เพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้เพราะว่า วิทยาลัยสารพัดช่างมีบทบาทหน้าที่หลักในการจัดการศึกษานอกระบบ เป็นการสอนวิชาชีพพระยะสั้นแก่ประชาชน ซึ่งจะต้องจัดการศึกษาให้สนองกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น ไม่ว่าจะงานด้านวิชาการ งานกิจการนักเรียน นักศึกษา งานวางแผนการศึกษา ซึ่งจะต้องมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมอยู่ตลอดเวลา ฉะนั้น เพื่อให้มีการดำเนินงานตามแผนงานหลักหรือแผนระยะยาว จะยึดถือปฏิบัติที่เป็นงานนโยบายจริง ๆ ที่สามารถปฏิบัติได้ให้สอดคล้องกับลักษณะการเรียนการสอนของวิทยาลัย กล่าวคือ วิทยาลัยสารพัดช่างจัดการเรียนการสอนวันละ 3 รอบ ตั้งแต่เวลา 09.00 ถึง 20.00 น. นักศึกษาจะเข้าเรียนตามความสนใจในแต่ละรอบการเรียน ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานที่แตกต่างกัน มีเป้าหมายของการศึกษาที่แตกต่างกัน เนื่องจากมีเวลาเรียนระยะเวลาสั้น ๆ เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้นำไปประกอบอาชีพได้ ครู-อาจารย์จึงต้องทุ่มเทในการจัดการเรียนการสอน อย่างเต็มความสามารถ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา จึงสามารถจัดได้ค่อนข้างจะจำกัด และเป็นการจัดการศึกษาตลอดทั้งปี ไม่มีวันหยุดเหมือนกับการศึกษาในระบบ ส่วนวิทยาลัยการอาชีพเป็นวิทยาลัยที่จัดการศึกษาในระบบ คือจัดการเรียนการสอนหลักสูตร ปวช. และ ปวส. ซึ่งมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปตามระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการและกรมอาชีวศึกษา ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้จะต้องมีแผนงาน/โครงการรองรับจึงจะสามารถนำเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงการศึกษาไปใช้จ่ายได้ เช่น กิจกรรมองค์การวิชาชีพ กิจกรรมลูกเสือ ฯลฯ กรมอาชีวศึกษาจะเป็นผู้กำหนดนโยบายผ่านอาชีวศึกษาภาค ผ่านอาชีวศึกษาจังหวัดสู่สถานศึกษาในแต่ละจังหวัด เพื่อให้สถานศึกษาทุกแห่งได้จัดกิจกรรมไปในทิศทางเดียวกัน และจัดกิจกรรมร่วมกับในจังหวัด/ภาคต่อไป ซึ่งจะสอดคล้องกับการใช้เงินงบประมาณ/เงินบำรุงการศึกษา และเป็นค่ากิจกรรมองค์การวิชาชีพได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อาษา เมฆสวรรค์ (กรมการปกครอง. 2509 : 48-51) ในการเตรียมการวางแผนผู้รับผิดชอบของโครงการ จะต้องกำหนดเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ว่าต้องการทำอะไร มากน้อยเพียงใด เมื่อไร ที่ไหน เพราะเหตุใด ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ใหญ่ขององค์การ สามารถปฏิบัติได้เหมาะสมกับเวลาและโอกาส ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นอกจากนี้จะต้องศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์ที่เป็นอยู่โดยละเอียดว่า ปัจจุบันที่เป็นอยู่เป็นอย่างไร ปัจจัยที่มีอยู่มีคุณภาพและปริมาณอย่างไร และหากวางแผนในเรื่องดังกล่าวจะมีอุปสรรคอย่างไรบ้าง ซึ่งไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุรกี จันท์กระจำง (2540 : 164) พบว่า การปฏิบัติของกระบวนการวางแผนขั้นการเตรียมการวางแผนอยู่ในระดับมาก และไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุทิน จิตรเจริญ (2536 : 102) พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนมีความเห็นว่า การปฏิบัติกิจกรรมในการวางแผนขั้นการเตรียมการวางแผนอยู่ในระดับน้อย

ด้านการวางแผน พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการวางแผน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ ส่วนที่เหลือมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติโดยรวม พบว่า อยู่ในระดับปานกลาง และรายข้ออยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ ยกเว้นครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพมีความคิดเห็น ข้อ 2.9 พิจารณาลำดับความสำคัญของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นอยู่ในระดับมาก และเป็นลำดับที่ 1 ส่วนผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างให้ ข้อ 2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมกำหนดมีความสำคัญเป็นลำดับที่ 1 แต่ทั้งสองวิทยาลัยให้ข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการเป็นลำดับสุดท้าย ตามแนวคิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น มิฉะนั้นผู้ใดเห็นชอบที่จะเผยแพร่เป็นการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามลำดับชั้น เนื่องจากการจัดทำโครงการ จะต้องจัดทำตามแบบแผนงานและโครงการที่กรม อาชีวศึกษากำหนดไว้เป็นระเบียบอยู่แล้ว ซึ่งสอดคล้องกับแผนงานของสำนักงานประมาณและยังสามารถติดตามตรวจสอบประเมินผลได้อย่างถูกต้องชัดเจนรวดเร็ว และโครงการทุกโครงการควร จะได้มีการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชา ในการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ ตามวัตถุประสงค์ ของแต่ละงานแต่ละฝ่าย ที่ได้กำหนดไว้ และยังเป็นการสร้างเชื่อมั่นหรือแรงสนับสนุนจาก ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ให้ความสำคัญของโครงการที่บุคลากรในสายงานเห็นความจำเป็นที่จัดทำ โครงการเพื่อพัฒนาหรือแก้ปัญหางานที่ตนเองรับผิดชอบ ส่วนการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมี การพัฒนาร่วมกันโดยคณะกรรมการ ซึ่งครู-อาจารย์ทั้งสองสถานศึกษา มีความคิดเห็นอยู่ใน ลำดับสุดท้ายเช่นเดียวกัน

จากผลการวิจัย ครั้งนี้พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างแตกต่าง และมีระดับการปฏิบัติมากกว่าครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพอยู่ 1 ข้อ คือ ข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยน แผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ ทั้งนี้เพราะว่า วิทยาลัยสารพัดช่างส่วนใหญ่จะเป็นสถานศึกษาที่เปิดทำการสอนมานานกว่าวิทยาลัยการอาชีพ มีการวางระเบียบแบบแผน ในการบริหารงบประมาณไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้การใช้เงินงบประมาณได้อย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ เนื่องจากการเก็บค่าบำรุงการศึกษาของวิทยาลัยสารพัดช่าง จะเก็บได้น้อยกว่าวิทยาลัยการอาชีพ คือ วิทยาลัยสารพัดช่างเก็บค่าเรียนชั่วโมงละ 1 บาท และค่าบำรุงการศึกษา 10 บาท แต่วิทยาลัย การอาชีพจะเป็นค่าหน่วยกิต และในจำนวนหนึ่งห้องเรียน จำนวนนักเรียนจะมีมากกว่าวิทยาลัย สารพัดช่าง จึงทำให้กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาได้น้อยกว่า และงบประมาณรายหัวของผู้เรียนในวิชาชีพพระยะสัน ในวิทยาลัยสารพัดช่างได้น้อยกว่างบประมาณรายหัว ของผู้เรียนวิชาชีพ ปวช. ในวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนวิทยาลัยการอาชีพเป็นสถานศึกษาที่เปิดสอน มาได้ไม่นานนัก ครู-อาจารย์ยังมีประสบการณ์ในการวางแผนน้อยกว่า และยังมีภาระกิจในการจัด การเรียนการสอน กิจกรรมประกอบการเรียนการสอนจึงไม่สามารถดำเนินแผนงาน/โครงการได้ อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร จึงมีการปรับเปลี่ยนแผนงานบ่อยๆ โดยส่วนใหญ่จะอยู่ในการ กำกับดูแลของผู้บริหารเป็นผู้สั่งการให้ปรับเปลี่ยนแผน นอกจากนี้ครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพมี ความคิดเห็นใน ข้อ 2.9 พิจารณาลำดับความสำคัญของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น อยู่ในลำดับมากและเป็นลำดับที่ 1 และมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่าง ทั้งนี้เพราะในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ฝ่ายวางแผนและพัฒนาจะนำแบบฟอร์มการเสนอ โครงการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด โดยให้แต่ละคนได้เสนอผ่านหัวหน้าสายงานตาม ลำดับชั้น เพื่อเป็นการกลั่นกรองงาน จัดลำดับความจำเป็นก่อนนำเสนอเข้าคณะกรรมการ พิจารณาให้บรรจุใช้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วนครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างให้ ข้อ 2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด เป็นลำดับที่ 1 ทั้งนี้เพราะว่า ครู-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ผู้ใดเห็นเข้าใช้ประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามลำดับชั้น เนื่องจากการจัดทำโครงการ จะต้องจัดทำตามแบบแผนงานและโครงการที่กรม อาชีวศึกษากำหนดไว้เป็นระเบียบอยู่แล้ว ซึ่งสอดคล้องกับแผนงานของสำนักงานประมาณและยังสามารถติดตามตรวจสอบประเมินผลได้อย่างถูกต้องชัดเจนรวดเร็ว และโครงการทุกโครงการควร จะได้มีการพิจารณาผ่านผู้บังคับบัญชา ในการตรวจสอบความถูกต้องสมบูรณ์ ตามวัตถุประสงค์ ของแต่ละงานแต่ละฝ่าย ที่ได้กำหนดไว้ และยังเป็นการสร้างเชื่อมั่นหรือแรงสนับสนุนจาก ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ให้ความสำคัญของโครงการที่บุคลากรในสายงานเห็นความจำเป็นที่จัดทำ โครงการเพื่อพัฒนาหรือแก้ปัญหางานที่ตนเองรับผิดชอบ ส่วนการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมี การพัฒนาาร่วมกันโดยคณะกรรมการ ซึ่งครู-อาจารย์ทั้งสองสถานศึกษา มีความคิดเห็นอยู่ใน ลำดับสุดท้ายเช่นเดียวกัน

จากผลการวิจัย ครั้งนี้พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างแตกต่าง และมีระดับการปฏิบัติมากกว่าครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพอยู่ 1 ข้อ คือ ข้อ 2.15 เปลี่ยน แผน/โครงการมีการพิจารณาาร่วมกันโดยคณะกรรมการ ทั้งนี้เพราะว่า วิทยาลัยสารพัดช่างส่วน ใหญ่จะเป็นสถานศึกษาที่เปิดทำการสอนมานานกว่าวิทยาลัยการอาชีพ มีการวางระเบียบแบบแผน ในการบริหารงบประมาณไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้การใช้เงินงบประมาณได้อย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพ เนื่องจากการเก็บค่าบำรุงการศึกษาของวิทยาลัยสารพัดช่าง จะเก็บได้น้อยกว่าวิทยาลัยการอาชีพ คือ วิทยาลัยสารพัดช่างเก็บค่าเรียนชั่วโมงละ 1 บาท และค่าบำรุงการศึกษา 10 บาท แต่วิทยาลัย การอาชีพจะเป็นค่าหน่วยคิด และในจำนวนหนึ่งห้องเรียน จำนวนนักเรียนจะมีมากกว่าวิทยาลัย สารพัดช่าง จึงทำให้กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างจัดเก็บเงินบำรุงการศึกษาได้น้อยกว่า และงบ ประมาณรายหัวของผู้เรียนในวิชาชีพพระยะสั้น ในวิทยาลัยสารพัดช่างได้น้อยกว่างบประมาณรายหัว ของผู้เรียนวิชาชีพ ปวช. ในวิทยาลัยการอาชีพ ส่วนวิทยาลัยการอาชีพเป็นสถานศึกษาที่เปิดสอน มาได้ไม่นานนัก ครู-อาจารย์ยังมีประสบการณ์ในการวางแผนน้อยกว่า และยังมีภาระกิจในการจัด การเรียนการสอน กิจกรรมประกอบการเรียนการสอนจึงไม่สามารถดำเนินแผนงาน/โครงการได้ อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร จึงมีการปรับเปลี่ยนแผนงานบ่อย ๆ โดยส่วนใหญ่จะอยู่ในการ กำกับดูแลของผู้บริหารเป็นผู้สั่งการให้ปรับเปลี่ยนแผน นอกจากนี้ครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพมี ความคิดเห็นใน ข้อ 2.9 พิจารณาลำดับความสำคัญของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น อยู่ในลำดับมากและเป็นลำดับที่ 1 และมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่าง ทั้งนี้เพราะในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ฝ่ายวางแผนและพัฒนาจะนำแบบฟอร์มการเสนอ โครงการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด โดยให้แต่ละคนได้เสนอผ่านหัวหน้าสายงานตาม ลำดับชั้น เพื่อเป็นการถ่วงรอกองงาน จัดลำดับความจำเป็นก่อนนำเสนอเข้าคณะกรรมการ พิจารณาให้บรรจุใช้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วนครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างให้ ข้อ 2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด เป็นลำดับที่ 1 ทั้งนี้เพราะว่า ครู- อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างได้จัดทำโครงการเสนอบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีตามรูปแบบ

ที่กรมกำหนด ซึ่งฝ่ายวางแผนฯ ได้เป็นผู้จัดทำรูปแบบไว้อย่างชัดเจน สะดวกในการติดตาม ประเมินผลและรายงาน นอกจากนี้ครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างส่วนใหญ่เป็นข้าราชการที่มีอายุ ราชการมากมีความรู้ความเข้าใจในระเบียบแบบแผนของกรมอาชีวศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับผลการ วิจัยของโสภา ระวังภัย (2539 : 87) พบว่า ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนที่มีต่อสภาพ การปฏิบัติงานด้านการวางแผนในวิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง และ ผู้บริหารมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผน และมีความคิดเห็นแตกต่างกัน และไม่ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุทธิ จันทร์กระจ่าง (2540 : 166) พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด กรมอาชีวศึกษามีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุทิน จิตร เจริญ (2536 : 102) ทำการวิจัยเรื่องการพัฒนาารูปแบบการวางแผนสำหรับวิทยาลัยเทคนิคในภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ค้นพบว่า ฝ่ายบริหารสถานศึกษาและผู้มีส่วนร่วมในการวางแผนมีความคิด เห็นอยู่ในระดับน้อย

**ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ** พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความ คิดเห็นของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อ พิจารณารายข้อ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 3.7 แจ้งหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบถึงแผนงาน/โครงการ ของสถานศึกษาที่กำลังดำเนินการอยู่ โดยความคิดเห็นของครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่าง มี คะแนนเฉลี่ยมากกว่า แต่มีลำดับการปฏิบัติที่เท่ากันกับครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ ทั้งนี้เพราะ ว่าโครงการที่จัดทำในวิทยาลัยสารพัดช่างจะมีน้อยกว่าในวิทยาลัยการอาชีพ เนื่องจากวิทยาลัย สารพัดช่าง มุ่งเน้นการเรียนการสอนวิชาชีพระยะสั้นให้แก่ประชาชน จึงไม่ค่อยมีกิจกรรม เสริมหลักสูตร แผนงาน/โครงการจะมีตามความจำเป็นของนโยบาย แต่วิทยาลัยการอาชีพจะมี แผนงาน/โครงการสำหรับจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรไว้อย่างชัดเจน จึงทำให้มีภาระหน้าที่เพิ่มขึ้น จึงเป็นเหตุให้ขาดการประชาสัมพันธ์ หรือแจ้งข่าวสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ นอกจากนี้ในวิทยาลัย การอาชีพจะมีครู-อาจารย์บางท่าน จะต้องรับผิดชอบสอนเฉพาะวิชาชีพระยะสั้น จะไม่ค่อยมี ส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพในระบบ จึงทำให้ขาดความร่วมมือร่วมใจในการ ปฏิบัติงาน และสถานศึกษายังขาดการติดตามประเมินผล จึงทำให้เกิดข้อบกพร่องในการนำแผน ไปปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของประมวล เสนาฤทธิ (2526 : 351) กล่าวว่า บทบาทสำคัญ ของผู้บริหารโครงการ ส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการเป็นผู้นำ การประสานงาน การจัดรูปองค์การ เพื่อดูแลว่าโครงการดำเนินการตามเป้าหมายด้วยทรัพยากรที่มีอยู่ การใช้ทรัพยากรที่เหมาะสม การเจรจาต่อรอง แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน การติดตามการ ดำเนินงานเป็นไปตามกำหนด การประสานงานและสร้างทีมงานมีความต่อเนื่อง ส่วนที่เหลือมี ความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติโดยรวมทั้งสอง

วิทยาลัยปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และรายชื่อมีระดับการปฏิบัติปานกลางเกือบทุกข้อ ยกเว้นข้อ 3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการมีระดับการปฏิบัติในระดับมากทั้งสองวิทยาลัย และครู-อาจารย์ของวิทยาลัยสารพัดช่างมีระดับการปฏิบัติในระดับมากใน ข้อ 3.3 กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และข้อ 3.4 กำหนดกิจกรรมระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติไว้ชัดเจน และเมื่อพิจารณาลำดับความสำคัญ พบว่า ครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นตรงกันในข้อ 3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการเป็นลำดับที่ 1 และ ข้อ 3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา อุปสรรคในระหว่างดำเนินงาน ทั้งนี้เพราะว่า การบริหารโครงการจะต้องมีผู้รับผิดชอบการบริหารโครงการ เพื่อจัดสรรทรัพยากรให้ดำเนินการ ไปตามกิจกรรมในระยะเวลาที่กำหนด ให้ได้ตามวัตถุประสงค์ในแต่ละช่วงเวลา ตลอดจนจะต้องมีการประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะ ๆ ตั้งแต่ยังไม่เริ่มโครงการหรือในขั้นเตรียมการวางแผน เพื่อประเมินคุณค่าของโครงการ หาความเป็นไปได้ในการดำเนินการประเมินผลระหว่างดำเนินงาน เพื่อศึกษาติดตามความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ให้การสนับสนุนประสานความช่วยเหลือ เพื่อให้สามารถดำเนินการ ไปจนถึงสิ้นสุดโครงการและจะมีการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อพิจารณาว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ และควรจะให้มีการติดตามหรือยุติโครงการ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อาษา เมฆสวรรค์ (2509 : 50-51) กล่าวว่าเมื่อได้วางแผนเสร็จแล้ว ยังต้องให้มีการปฏิบัติตามแผนด้วยโดยวิธีการ

1. จัดให้มีการอำนวยการ สั่งการและแบ่งงานเป็นส่วนสัดตามแผนงานที่วางไว้
2. แจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับแผนงานเข้าใจอย่างกระจ่างชัดเจน
3. กำหนดวิธีการประสานงาน
4. กำหนดวิธีตรวจสอบและควบคุมงาน
5. 6. 5. ตรวจสอบและประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ โสภ ะวังภัย (2539 : 89) พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานด้านการวางแผน ในวิทยาลัยสารพัดช่างกรมอาชีวศึกษา ผู้เกี่ยวข้องมีความคิดเห็นระดับปานกลาง แต่ผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุทธิ จันทร์กระจ่าง (2540 : 166) พบว่า ผู้บริหารทุกสังกัดกองสถานศึกษา กรมอาชีวศึกษา มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก

**ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน** พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติและไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 4.7 มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ ส่วนที่เหลือมีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของงานวิจัยนี้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น เมื่อผู้เผยแพร่เอกสารฉบับนี้เป็นการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยรวม พบว่า มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และรายชื่ออยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เมื่อพิจารณาลำดับความสำคัญ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัย มี ข้อ 4.9 กำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการประเมินเป็นลำดับที่ 1 และ ข้อ 4.10 มีสร้างจัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตามควบคุมและประเมินผลอยู่ในลำดับสุดท้าย ซึ่งครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็นสอดคล้องเช่นเดียวกัน

จากผลการวิจัยนี้ พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างแตกต่างกันและมีคะแนนเฉลี่ยมากกว่าครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ อยู่ 1 ข้อ คือ ข้อ 4.7 มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ ทั้งนี้เพราะว่า วิทยาลัยสารพัดช่างได้เปิดทำการสอนมานาน มีครู-อาจารย์ที่มีอายุราชการมากกว่าวิทยาลัยการอาชีพ มีประสบการณ์ในการจัดทำแผน/โครงการ และรายงานผลการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน จนเกิดเป็นความเคยชินไม่ต้องให้มีการติดตามทวงถามจากงานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ซึ่งโดยส่วนใหญ่แล้วจะเป็นรายงานผลการปฏิบัติงานมากกว่าการประเมินผลโครงการ ซึ่งหากเป็นการประเมินผลโครงการจะให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า โครงการนั้นประสบความสำเร็จหรือล้มเหลว ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องกำหนดวิธีการประเมินโครงการไว้อย่างชัดเจนในโครงการ เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้รับผิดชอบโครงการมีความเข้าใจตรงกัน ไม่เช่นนั้นจะเกิดความเข้าใจผิด เห็นการประเมินโครงการเป็นการจับผิดการปฏิบัติงานได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ โกวิท ประวัตพฤกษ์ (2526 : 259-260) กล่าวว่า การที่ผู้บริหารนำเอาผลการประเมินไปใช้ในทางที่ผิด แทนที่จะใช้ผลของการประเมินไปเพื่อการปรับปรุงงาน แต่กลับนำไปใช้ในทางที่ผิด แทนที่จะใช้ผลการประเมินไปเพื่อการปรับปรุงงาน แต่กลับนำไปใช้เป็นบทลงโทษในการบริหารโครงการที่ผิดพลาด เนื่องจากผิดต่อกฎระเบียบข้อบังคับ หรือการใช้จ่ายเงินมากกว่าการลงโทษที่ผิดพลาดทางผลงาน หรือสรุปได้ว่า เมื่อผู้ถูกประเมินและผู้ประเมินมีปรัชญาเดียวกัน ผลการประเมินจะออกมาดีเป็นส่วนใหญ่ ในทางกลับกัน ถ้าผู้ถูกประเมินและผู้ประเมินมีปรัชญาต่างกัน ผลการประเมินออกมาในลักษณะไม่ดีเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ โสภางค์ ธีระวิทย์ (2539 : 91) พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผน มีความคิดเห็นในขั้นตอนติดตาม ควบคุมประเมินผลของผู้เกี่ยวข้องอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งแตกต่างกับผู้บริหารที่อยู่ในระดับมาก และครู-อาจารย์ทั้งวิทยาลัยมีความคิดเห็นสอดคล้องตรงกัน ในข้อ 4.9 กำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการประเมินเป็นลำดับที่ 1 และ ข้อ 4.10 มีสร้างจัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตามควบคุมและประเมินผลอยู่ในลำดับสุดท้าย ทั้งนี้เพราะว่า การบริหารโครงการของทั้งสองสถานศึกษามุ่งเน้นไปที่ผลิตผลโครงการมากกว่า การปรับปรุงแก้ไขกระบวนการเพื่อให้การดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพก่อให้เกิดประสิทธิผล หรือผลตอบแทนที่ได้สูงขึ้นจากเดิม ซึ่งจะเน้นได้ว่าทั้งสองวิทยาลัยมีจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ ในการประเมินไว้อย่างชัดเจน แต่ไม่มีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพมาใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามกำกับดูแลโครงการ ให้เป็นไปตามแผนงานเป้า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานเพื่อการพัฒนาคนและชุมชน โดยอนุญาตให้เผยแพร่เพื่อประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หมายที่กำหนด ฉะนั้น สถานศึกษาควรจะต้องให้มีปฏิทินติดตามแผนงาน/โครงการในรูปของ แกรนด์ชาร์จเพื่อติดตามตรวจสอบได้ง่าย

**ส่วนที่ 3** การอภิปรายผลเปรียบเทียบ สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง พบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติเช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติ พบว่า อยู่ในระดับปานกลางทั้งสองกลุ่มทุกด้าน เมื่อพิจารณาลำดับการปฏิบัติเรียงจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านการวางแผนเป็นลำดับแรก และการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลำดับสุดท้าย

เมื่อพิจารณารายด้าน ปรากฏผลดังนี้

**ด้านการเตรียมการวางแผน** พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการเตรียมการวางแผนโดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จำนวน 2 ข้อ คือ ข้อ 1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และข้อ 1.2 นำผลการประเมินผลงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมาพิจารณาเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนฯ ส่วนที่เหลือแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาคะแนนเฉลี่ย พบว่า กลุ่มวิทยาลัยการอาชีพมีค่าน้อยกว่ากลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างและลำดับการปฏิบัติ พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีความคิดเห็น ลำดับที่ 1 คือ ข้อ 1.5 ได้รับแจ้งยอดเงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด และข้อ 1.7 ศึกษาความต้องการของท้องถิ่นเพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการเป็นลำดับสุดท้าย ทั้งนี้เพราะว่า กลุ่มครู-อาจารย์ทั้งสองวิทยาลัยมีจำนวนมากกว่าผู้บริหาร และมีความคิดเห็นอยู่ในระดับปานกลาง จึงทำให้ความคิดเห็นโดยรวมและรายด้าน มีความคิดเห็นสอดคล้องกับกลุ่มครู-อาจารย์

ผลการวิจัยนี้ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่าง แตกต่างกันและมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ อยู่ 2 ข้อ คือ ข้อ 1.1 จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และข้อ 1.2 นำผลการประเมินผลงาน/โครงการในรอบปีที่ผ่านมาพิจารณาเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนฯ ทั้งนี้เพราะว่า วิทยาลัยสารพัดช่าง ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างนี้เป็นสถานศึกษาที่เปิดสอนมานาน หรือเปิดสอนมาก่อนวิทยาลัยการอาชีพ มีลักษณะการเรียนการสอนวิชาชีพระยะสั้น บริการประชาชนทั่วไป การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร สามารถจัดได้ค่อนข้างจำกัด เนื่องจากผู้เรียนจะต้องมีภาระกิจจะต้องไปปฏิบัติ และผู้มาเรียนมุ่งหวังที่จะนำไปประกอบอาชีพอย่างแท้จริง จึงส่งผลให้การจัดทำแผนงาน/โครงการในวิทยาลัยสารพัดช่างค่อนข้าง



มีระดับการปฏิบัติในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า มีระดับการปฏิบัติในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ มีข้อ 2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด และข้อ 2.9 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ทั้งสองวิทยาลัย และเฉพาะกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่าง อยู่ในระดับมาก ข้อ 2.3 มีความเข้าใจในการเขียนโครงการเพื่อเสนอบรรจุในแผนปฏิบัติการ และ ข้อ 2.8 จัดแผนงาน/โครงการให้มีลักษณะชัดเจนและง่ายต่อความเข้าใจ เมื่อพิจารณาลำดับที่ พบว่า กลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ พิจารณาลำดับความสำคัญของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างจัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด อยู่ในลำดับที่ 1 ซึ่งไม่ตรงกัน ส่วนปรับเปลี่ยน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกัน โดยคณะกรรมการอยู่ในลำดับสุดท้าย ตรงกันทั้งสองกลุ่ม

ผลการวิจัยนี้ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยสารพัดช่างแตกต่างกันและมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพอยู่ 1 ข้อคือ ข้อ 2.15 ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการมีการพิจารณาร่วมกัน โดยคณะกรรมการ เป็นลำดับสุดท้าย ตรงกันทั้งสองวิทยาลัย ทั้งนี้เพราะว่าในการจัดทำโครงการ จะต้องจัดนำเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นแล้วผ่านให้หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณรวบรวมเสนอให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาให้ความเห็นชอบ เพื่อเสนอให้ผู้บริหารนำเสนอกรมอาชีวศึกษาพิจารณาอนุมัติต่อไป เมื่อได้รับการอนุมัติ ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องทำรายละเอียดโครงการขอการพิจารณาอนุมัติจากฝ่ายบริหารอีกครั้ง หากมีข้อขัดข้องหรือปัญหาต่างๆ ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้บริหารจะสั่งการให้มีการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ หรือยกเลิกโครงการ โดยไม่ให้โอกาสผู้รับผิดชอบโครงการเสนอเหตุผล ตามความจำเป็นต่อคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา ซึ่งกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีระดับการปฏิบัติที่มากกว่า แสดงว่าผู้บริหารให้ความสำคัญให้ผู้รับผิดชอบโครงการได้มีโอกาสเสนอความคิดเห็น หรือมีส่วนร่วมในการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการที่ตนเองรับผิดชอบมากกว่ากลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ซึ่งในการบริหารโครงการ ควรยึดถือประสิทธิผลของงานซึ่ง โกวิท ประวาลพฤษย์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 261) กล่าวว่า สิ่งที่จะต้องคำนึงถึงประสิทธิผลของงานดังนี้

1. ทำในสิ่งที่ถูกต้อง ตรงกับปัญหา ความต้องการ
2. ทำงานโดยสร้างทางเลือกสำหรับปัญหาต่างๆ แล้วพิจารณาทางเลือกที่ดีที่สุดมากกว่าที่จะมุ่งแก้ปัญหาหนึ่ง ๆ
3. ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ทั้งคน เงิน เวลาและวัสดุ มากกว่าที่จะมุ่งประหยัดทรัพยากร
4. ยึดจุดประสงค์ของงาน ของหน่วยงาน หรือโครงการมากกว่าที่จะมุ่งเน้นการยึดหน้าที่เป็นสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารของกรมอาชีวศึกษา หากมีการนำเอกสารไปใช้โดยไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่าง มีความคิดเห็นใน ข้อ 2.7 จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนดเป็นลำดับที่ 1 ส่วนวิทยาลัยการอาชีพ มีความคิดเห็นใน ข้อ 2.9 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเป็นลำดับที่ 1 ทั้งนี้เพราะกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างเป็นสถานศึกษาที่เปิดทำการสอนมานาน มีระบบการจัดทำแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนตามรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ซึ่งจะมีการกลั่นกรองจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ส่วนกลุ่มวิทยาลัยการอาชีพนั้น เป็นสถานศึกษาที่เปิดมาไม่นาน ครู-อาจารย์มีประสบการณ์น้อยในการจัดทำโครงการจะต้องผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อกลั่นกรองความถูกต้อง ชัดเจนตามระเบียบแบบแผนของกรมอาชีวศึกษา ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา พิจารณาต่อไป

ด้านการนำไปปฏิบัติ พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการนำไปปฏิบัติโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้เช่นเดียวกัน เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติโดยรวม พบว่า ทั้งสองวิทยาลัยมีระดับการปฏิบัติในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ มีข้อ 3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ และข้อ 3.3 กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน และ ข้อ 3.4 กำหนดกิจกรรมระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน ปฏิบัติอยู่ในระดับมากทั้งสองวิทยาลัย เมื่อพิจารณาลำดับที่ พบว่า กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการอยู่ในลำดับที่ 1 และนิเทศเพื่อให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในระหว่างดำเนินงาน อยู่ในลำดับสุดท้าย ตรงกันทั้งสองวิทยาลัย

ผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มสถานศึกษาทั้งสองวิทยาลัย มีความคิดเห็นสอดคล้องตรงกัน ใน ข้อ 3.2 กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการในลำดับ 1 ทั้งนี้เพราะว่า ในการจัดทำโครงการจะต้องมีผู้รับผิดชอบโครงการ ซึ่งเป็นรูปแบบที่มาตรฐานกำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยในการประสานงาน อำนวยความสะดวกให้โครงการสามารถดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ได้ และข้อ 3.9 นิเทศเพื่อให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในระหว่างดำเนินงานเป็นลำดับสุดท้าย ทั้งนี้เพราะตามแนวคิดของผู้วิจัย พบว่า ในการบริหารโครงการเพื่อไปสู่เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์นั้น ผู้บริหารโครงการหรือผู้บริหาร จะต้องให้ความสำคัญที่จะให้การสนับสนุนโดยใช้กระบวนการบริหารเทคนิควิธี ทั้งนี้เป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เพื่อให้มีการดำเนินงานของกิจกรรมต่าง ๆ เป็นไปตามขั้นตอน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ประมวล เสนาฤทธิ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 347)ว่า ผู้บริหารโครงการจะต้องรู้จักการวางแผน รวบรวมแนวความคิดเกี่ยวกับโครงการ แนวทางการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อการตัดสินใจตั้งแต่ก่อนเริ่มบริหารโครงการ มีการ

เอกสารประกอบวิจัยเพื่อจัดรูปแบบหน่วยงานให้จัดสรรอัตรากำลัง เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ จัดแบ่งกลุ่มของ การค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานหรือกิจกรรมพร้อมระยะเวลาการปฏิบัติในแต่ละกิจกรรม กลไกการประสานงานหรือการฝึกอบรมนิเทศบุคลากร ที่ทำงานในโครงการเมื่อมีความจำเป็น มีการอำนวยความสะดวก การมอบหมายหน้าที่การทำงานในแต่ละกิจกรรม จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่าย สร้างกลุ่ม สร้างทีมงาน เพื่อทำงานแนะนำช่วยเหลือกระตุ้นให้มีความทำงาน ตลอดจนการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค หรือสนับสนุนผู้ร่วมงานในระหว่างการปฏิบัติงาน และการควบคุมซึ่งเป็นการติดตามตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม จัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ และหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข จากการวิจัยครั้งนี้มีความสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ โสภ ะวังภัย (2539 : 83-93) ที่ศึกษาสภาพการปฏิบัติด้านการวางแผนในวิทยาลัยสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษา ในขั้นตอนการนำแผนไปปฏิบัติ ซึ่งมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก กิจกรรมที่ปฏิบัติสูงสุดคือ จัดทำรายละเอียดปฏิทินปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับ ผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างที่ให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก และไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 131-134) ในด้านการนำแผนไปปฏิบัติ กิจกรรมด้านการดำเนินงานตามแผน/โครงการให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ที่เป็นปัญหาอยู่ในระดับมาก

**ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน** พบว่า สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ระหว่างวิทยาลัยการอาชีพกับวิทยาลัยสารพัดช่าง ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน โดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ 0.01 จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 4.7 มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องๆ ได้รับทราบ โดยกลุ่มวิทยาลัยการอาชีพมีคะแนนเฉลี่ยน้อยกว่ากลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่าง ส่วนข้อที่เหลือมีคะแนนเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติ โดยรวมพบว่า ทั้งสองกลุ่มวิทยาลัยมีระดับการปฏิบัติในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ เมื่อพิจารณาลำดับที่ พบว่า กลุ่มวิทยาลัยการอาชีพมีการกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์การประเมิน โครงการ อยู่ในลำดับที่แรก และมีสร้างจัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตามและประเมินผล เป็นลำดับสุดท้าย ส่วนกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่าง มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ อยู่ในลำดับที่ 1 และมีการประเมินผลโครงการจัดรูปแบบเป็นคณะกรรมการประเมินผล เป็นลำดับสุดท้าย ซึ่งไม่ตรงกัน

ผลการวิจัยครั้งนี้ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างแตกต่างกันและมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 1 ข้อ คือ ข้อ 4.7 มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ และกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีลำดับการปฏิบัติเป็นลำดับที่ 1 ทั้งนี้ เพราะว่า กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีการดำเนินการวางแผน ตั้งแต่ขั้นตอนการเตรียมการวางแผน ตามกรอบรูปแบบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ซึ่งในการเสนอโครงการจะต้องมีแผนงานติดตามประเมินผลโครงการเป็นระยะ ๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบเพื่อ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สงวนเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ผู้บริหารได้ให้ความช่วยเหลือสนับสนุน และลักษณะงานของกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่าง จะมีงานการเรียนการสอนเป็นรอบการเรียน ครู-อาจารย์จะมีเวลาว่างในการปฏิบัติงานตามโครงการ กล่าวคือ ครูหนึ่งคนจะสอนเพียง 2 รอบ เป็นส่วนใหญ่ คือ รอบเช้ากับรอบค่ำ หรือ รอบบ่ายกับรอบค่ำ ซึ่งรอบค่ำเป็นรอบที่ได้รับค่าตอบแทนล่วงเวลา จึงทำให้ครู-อาจารย์กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างจะมีงานการเรียนการสอนเป็นรอบการเรียน ครู-อาจารย์จะมีเวลาว่างในการปฏิบัติงานตามโครงการ กล่าวคือ ครูหนึ่งคนจะสอนเพียง 2 รอบเป็นส่วนใหญ่ คือ รอบเช้ากับรอบค่ำ หรือ รอบบ่ายกับรอบค่ำ ซึ่งรอบค่ำเป็นรอบที่ได้รับค่าตอบแทนล่วงเวลา จึงทำให้ครู-อาจารย์กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างจะมีเวลาว่างปฏิบัติงานตามโครงการได้เป็นอย่างดี และมีโอกาสได้รับการติดตามและรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบ ซึ่งแตกต่างกันจากกลุ่มวิทยาลัยการอาชีพที่ครู-อาจารย์จะมีเวลาสอนสลับกันไปทุกวัน ตั้งแต่เวลา 08.00 น. ถึง 20.00 น. จึงมีระยะเวลาหยุดพักจากการสอนไม่แน่นอน จึงทำให้การดำเนินงานตามโครงการไม่ต่อเนื่องและติดตามหรือรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาได้ยุ่งยากกว่า ส่วนกลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ใน ข้อ 4.9 มีกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการเป็นลำดับที่ 1 ซึ่งกลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างเป็นลำดับที่ 2 ทั้งนี้เพราะว่าในการจัดทำโครงการ จะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ ฉะนั้นในการประเมินจะต้องมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักและเป็นไปได้ในการที่จะประเมินผลอย่างตรงไปตรงมา เมื่อพิจารณาลำดับสุดท้ายพบว่า กลุ่มวิทยาลัยการอาชีพเป็นลำดับรองสุดท้าย แต่กลุ่มวิทยาลัยการอาชีพให้ข้อ 4.10 มีสร้างจัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตามควบคุมและประเมินผลเป็นลำดับสุดท้าย กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างให้เป็นลำดับรองสุดท้าย แต่ทั้งสองข้อนี้ กลุ่มวิทยาลัยสารพัดช่างมีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่ากลุ่มวิทยาลัยการอาชีพ ทั้งนี้เพราะในการดำเนินโครงการจะมีการประเมินผลโดยผู้รับผิดชอบโครงการเองซึ่งจะให้ผลการประเมินตรงกับความเป็นจริงหรือไม่ นั้น ซึ่งผลกระทบต่อกรดำเนินโครงการ หากมีการดำเนินการ โดยกรรมการ จะมีความเป็นธรรมและเกิดความเข้าใจอันดีในการบริหารโครงการ ซึ่งจะต้องมีการตั้งวัตถุประสงค์ของการประเมิน จัดสร้างเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความเข้าใจร่วมกัน ถึงวัตถุประสงค์ของการประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของมัณฑนา สังขะภิญญ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 468) ได้ให้ข้อจำกัดของการติดตามประเมินผลว่า การติดตามประเมินผลยังไม่ดำเนินการอย่างกว้างขวาง เนื่องจากขาดความสนใจของผู้บริหาร ไม่ให้ความสำคัญ มีความเกรงกลัวต่อการประเมินผล อาจพบความล้มเหลวของโครงการ ขาดประสิทธิภาพในการบริหารโครงการ มีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายไม่ชัดเจน จึงยากแก่การติดตามประเมินผล ขาดการจัดเก็บข้อมูลที่ดีทำให้ข้อมูลที่ได้มีความคลาดเคลื่อนจากความเป็นจริง และขาดนักวิชาการที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านการประเมินผล และสอดคล้องกับแนวคิดของโกวิท ประวาลพฤกษ์ (สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526 : 260-261) เกี่ยวกับการประเมินโครงการว่า ถ้าผู้ถูกประเมินมีปรัชญาเดียวกัน หรือเป็นพวกเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์เพื่อการเรียนการสอนเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นหน้าไปใช้ประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กัน ผลการประเมินจะออกมาว่าดีเป็นส่วนใหญ่ และถ้าผู้ถูกประเมินและผู้ประเมินมีปรัชญาต่างกันหรือเป็นฝ่ายตรงข้ามกัน ผลการประเมินจะออกมาในลักษณะไม่ดีเป็นส่วนใหญ่

**สรุป** จากการเปรียบเทียบสภาพการทำแผนปฏิบัติการประจำปี ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลาง มีความสอดคล้องกัน ในด้านการวางแผนเป็นลำดับที่ 1 และด้านการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลำดับสุดท้ายตรงกัน ส่วนด้านการเตรียมการวางแผนและด้านการนำไปปฏิบัตินั้น อาจจะมีลำดับความสำคัญสลับกัน ทั้งนี้ เพราะสถานศึกษาทั้งสองแห่ง เป็นสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา จะมีการวางแผนปฏิบัติการในสถานศึกษาตามที่กรมอาชีวศึกษากำหนด มีลักษณะคล้ายคลึงกันในด้านของการปฏิบัติงาน นุคกลาง ทรัพย์ากร อาคารสถานที่ งบประมาณที่ได้รับ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สุวิมล นาคเหล็ก (2535 : 60) พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารในสถานศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปี มีปัญหาคล้ายคลึงกัน โดยมีปัญหาคำนำการวางแผน อยู่ในลำดับแรก และด้านการติดตามควบคุมและประเมินผล อยู่ในลำดับสุดท้ายเช่นกัน และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ อรพันธ์ สอนสลับ (2530 : 87) พบว่า การวางแผนการศึกษาระดับอำเภอของศึกษานิเทศก์อำเภอและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ในเขต 5, 6 และ 7 มีปัญหาคล้ายคลึงกัน เนื่องจากสภาพ ทรัพยากร และลักษณะการวางแผนงานคล้ายคลึงกันคือเป็นงานด้านการศึกษา ซึ่งมีกรอบแนวคิดแนวปฏิบัติ มาจากสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษานิเทศก์ มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติให้แต่ละหน่วยไป ดำเนินงาน สามารถนำข้อมูลที่ได้ซึ่งมีความเป็นมาตรฐานแปลงเป็นข้อมูลสารสนเทศ เพื่อนำไปใช้ในการวางแผน การติดตามประเมินผล รายงานต่อไป

## 5.5 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์ มีดังนี้

1. ข้อเสนอแนะสำหรับสถานศึกษา
2. ข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษา
3. ข้อเสนอแนะสำหรับการทำการวิจัยครั้งต่อไป

### 5.5.1 ข้อเสนอแนะสำหรับสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ในวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง มีดังต่อไปนี้

1. **ด้านการเตรียมการวางแผน** ผู้วิจัยค้นพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์กับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ในเรื่องศึกษาความต้องการของท้องถิ่น เพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และจัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี อยู่ในระดับปานกลาง และเป็นลำดับสุดท้ายของทุกกิจกรรมในขั้นตอนนี้ ผู้วิจัยขอเสนอแนะว่า การสำรวจความต้องการของสังคมท้องถิ่นและตลาดแรงงาน เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาควรเลือกปฏิบัติในระดับมาก และเป็นลำดับแรก โดยสถานศึกษาควรจัดทำแบบสำรวจเพื่อหาข้อมูล แนวโน้มความต้องการของสังคม ท้องถิ่นและตลาดแรงงาน จากประชาชน องค์กรสถาบันต่างๆ ภายในชุมชน แล้วสรุปผลนำข้อมูลจากการสำรวจมากำหนดวัตถุประสงค์ แนวทางดำเนินงานในการวางแผน ปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม ท้องถิ่น และตลาดแรงงานต่อไป

2. ด้านการวางแผน ผู้วิจัยค้นพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์กับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีการปฏิบัติในเรื่อง ปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ มีการพิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการอยู่ในระดับปานกลาง แต่เป็นลำดับสุดท้ายของทุกกิจกรรม ในด้านการวางแผนนี้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครู-อาจารย์ หัวหน้าแผนก หัวหน้าคณะ หัวหน้างาน ทุกคนมีส่วนร่วมในการเสนอโครงการเข้าร่วมพิจารณา บรรลุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยมีฝ่ายวางแผนเป็นผู้รวบรวมนำเสนอคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เป็นผู้พิจารณาเห็นชอบ ให้อยู่ในกรอบแนวทาง วัตถุประสงค์ นโยบาย แผนพัฒนาสถานศึกษาและสัดส่วนของงบประมาณ เมื่อผ่านความเห็นชอบนำเสนอให้กรมฯ อนุมัติ แต่เมื่อมีการดำเนินงานตามโครงการ ซึ่งบางครั้งอาจจะพบปัญหาอุปสรรค จะต้องมีการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ ซึ่งจะมีผลกระทบต่อโครงการอื่นๆ มักจะดำเนินการโดยฝ่ายบริหาร หรือฝ่ายวางแผนและพัฒนาแต่ฝ่ายเดียว ซึ่งทำให้เกิดความเข้าใจผิด และขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน เนื่องจากทุกโครงการที่ผ่านการพิจารณา บุคลากรผู้เสนอโครงการได้นำเสนอตามความจำเป็น เมื่อมีการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ ผู้เสนอไม่ได้มีส่วนร่วมเสนอความจำเป็นหรือชี้แจงเหตุผล ฉะนั้น สถานศึกษาควรจะได้มีการตั้งคณะกรรมการ พิจารณาการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ หรือมอบให้คณะกรรมการบริหารสถานศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบการปรับเปลี่ยนแผน/โครงการ โดยมีการกำหนดช่วงเวลาใดจะมีการพิจารณาปรับ/เปลี่ยนแปลง ซึ่งจะส่งผลให้เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ทุกคนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจอันดี ส่งเสริมความร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ด้านการนำไปปฏิบัติ ผู้วิจัยค้นพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์กับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีการปฏิบัติในเรื่อง นิเทศเพื่อให้คำแนะนำ การแก้ปัญหา/อุปสรรคในระหว่างการดำเนินงาน อยู่ในระดับปานกลาง แต่เป็นลำดับสุดท้ายทุกกิจกรรม ผู้วิจัยขอเสนอแนะว่า การนิเทศเพื่อให้คำแนะนำ การแก้ไขปัญหา/อุปสรรค ในระหว่างดำเนินงานเป็นสิ่งที่สถานศึกษาไม่ควรละเลย สถานศึกษาควรมอบให้ผู้รับผิดชอบโครงการ รายงานผล (Reporting) ความก้าวหน้าและปัญหาอุปสรรคให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ ๆ การรายงานผลต้องมีระเบียบวิธีการและกำหนดเวลาการรายงานไว้อย่างชัดเจน เป็นไปตามแบบฟอร์มมาตรฐานที่กำหนด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้เผยแพร่ขึ้นต้นการค้นคว้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กระต๊าด นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้ติดตามผล (Monitoring) การปฏิบัติงานความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค คุณภาพ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามโครงการเพื่อเป็นเครื่องมือในการควบคุมงาน โดยตรวจสอบกับมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งจะส่งผลไปสู่การพิจารณาให้การสนับสนุนโครงการ ประสานงานเพื่อดำเนินการต่อไป หรือการยุติโครงการ

4. **ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน** ผู้วิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์กับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี มีการปฏิบัติในเรื่อง มีการประเมินผลโครงการจัดรูปแบบเป็นคณะกรรมการประเมินผล มีการสร้างจัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการติดตามควบคุมและประเมินผลอยู่ในระดับปานกลาง โดยทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นสลับกันแต่อยู่ในลำดับสุดท้ายของแต่ละกลุ่มของทุกกิจกรรม

ผู้วิจัยขอเสนอแนะว่า สถานศึกษาควรให้ความสำคัญต่อการติดตามประเมินผลและรายงาน โดยจัดทำเป็นตารางปฏิบัติงาน ควบคุมงาน สถานศึกษาควรมีการกำหนดมาตรฐานของงานที่ต้องรับผิดชอบเป็นมาตรฐานที่ดี ผู้อื่นเข้าใจและนำไปใช้ได้ เช่น มาตรฐานเชิงปริมาณ (Quantity) คุณภาพของงาน (Quality) เวลาทำงาน (Time) หรือตารางการปฏิบัติงาน (Schedule) และจำนวนงบประมาณ (Cost) กำหนดการติดตามวัดผลงานที่ดำเนินไปทุกระยะ มีการแปลผลงานหรือตรวจสอบ และแนวทางแก้ไขเมื่อพบสิ่งบกพร่อง และสถานศึกษาควรจัดตั้งคณะกรรมการประเมินผลร่วมกัน พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์แนวทางการประเมินผลแบบมาตรฐาน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการได้ศึกษานำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดีในการประเมินผล นอกจากนี้สถานศึกษาควรได้จัดทำเอกสารคู่มือการติดตามประเมินผลและรายงาน นำมาปฏิบัติให้บุคลากรในสถานศึกษา เพื่อจะได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง เป็นไปตามวิธีการเชิงระบบของการวางแผนต่อไป

จากกระบวนการวางแผนทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการนำแผนไปปฏิบัติ และด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน สถานศึกษาแต่ละแห่งควรได้จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา ทั้งแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีข้อกำหนดหรือแนวทางที่ทุกคนจะต้องปฏิบัติร่วมกัน เพื่อสามารถติดตามตรวจสอบเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเกิดความยุติธรรม ส่งเสริมความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เกิดผลดีต่อองค์กรอย่างเห็นได้ชัด

#### 5.5.2 ข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษา

ในส่วนของกองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ควบคุมดูแลวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง มีหน้าที่โดยตรงในการอำนวยความสะดวก ส่งเสริม ควบคุม กำกับดูแลให้วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีดำเนิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตามแผน/โครงการ ติดตามตรวจสอบประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี จากผลการวิจัยครั้งนี้ เห็นควรเสนอให้กรมอาชีวศึกษาดำเนินการดังนี้

1. **ควรจัดให้มีการดำเนินการติดตามควบคุมและประเมินผลแผนงานและโครงการในสถานศึกษาอย่างจริงจัง** เนื่องจากการปฏิบัติตามกระบวนการวางแผนทั้ง 4 ด้าน หน่วยงานเกือบทุกหน่วยงานได้ปฏิบัติตามอย่างจริงจังเพียง 3 ด้าน เท่านั้น ยกเว้น ด้านการติดตามประเมินผลและรายงาน ที่ไม่ค่อยจะได้ปฏิบัติ จากสภาพที่ผ่านมาในการจัดอบรมความรู้เชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการวางแผนนั้น กรมอาชีวศึกษาโดยกองแผนงานจะเน้นเฉพาะการจัดทำแผน ซึ่งไม่ว่าจะเป็นแผนพัฒนาสถานศึกษาประจำปีหรือแผนปฏิบัติการประจำปี แต่ในเรื่องการติดตามควบคุมประเมินผลและรายงาน ไม่ได้มีการกล่าวถึงทั้งที่เป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญ ดังนั้นกรมอาชีวศึกษาควรจะได้มีแนวทางปฏิบัติที่จะให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าวแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนอย่างจริงจัง ซึ่งอาจจัดอยู่ในรูปอบรมเชิงปฏิบัติการ หรือเอกสารคู่มือปฏิบัติการให้เป็นรูปธรรม เพื่อสถานศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. **ควรจัดให้มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในด้านการวางแผน** ให้แก่บุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการวางแผน เช่น หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ โดยเฉพาะผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการ และวิธีการเชิงระบบของการวางแผนอย่างทั่วถึง ซึ่งจากสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี ได้มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ควรจะได้มีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

3. **ควรได้มีการศึกษาวิจัยศึกษาปัญหาด้านการติดตามควบคุมประเมินผลและรายงานของสถานศึกษา** จากทุกกองสถานศึกษา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบการวางแผนให้มีประสิทธิภาพ

### 5.5.3 ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับสภาพปัญหาของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง
2. ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการจัดระบบการติดตาม ควบคุม ประเมินผลและรายงานในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง
3. ควรมีการศึกษาวิจัยสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานของฝ่ายวางแผนและพัฒนา เพื่อนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรในด้านการวางแผน ในวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

- กรมการปกครอง. 2529. **หลักการบริหาร**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น.
- กรมอาชีวศึกษา. 2529. **ระเบียบว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529**. สำนักเลขานุการกรม.  
เอกสารอัดสำเนา.
- กรมอาชีวศึกษา. 2532. **รายงานประจำปี 2530**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- กรมอาชีวศึกษา. 2533. **ก้าวไปในแผนฯ 7**. กรุงเทพฯ : องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก.
- กรมอาชีวศึกษา. 2534. **กรมอาชีวศึกษา 50 ปี 2484-2534**. กรุงเทพฯ : สารพัดช่างพระนคร.
- กรมอาชีวศึกษา. 2535. **แนวทางการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา**. กรุงเทพฯ.  
เอกสารอัดสำเนา.
- กรมอาชีวศึกษา. 2537. **แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2538**. กองการศึกษาอาชีพ.  
เอกสารอัดสำเนา.
- กรมอาชีวศึกษา. 2537. **การประเมินผลโครงการ/กิจกรรม**. หน้า 11. ในการฝึกอบรมการประเมิน  
ผลโครงการ/กิจกรรม. ราชบุรี. อาชีวศึกษาภาคกลาง.
- กิติมา ปริดีดิลก. 2532. **การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น**. กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต.
- เจือจันทร์ จงสถิตอยู่. 2529. **แนวคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์และทำ  
ปกเจริญผล.
- ธงชัย สันติวงษ์. 2534. **การวางแผน**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ประชุม รอดประเสริฐ. 2529. **การบริหารโครงการ**. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์.
- ประชุม รอดประเสริฐ. 2533. **นโยบายและการวางแผน**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : เนติกุล  
การพิมพ์.
- ปิยะ สัตยวรุท. 2534. **“การศึกษาและปัญหากระบวนการวางแผนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด  
กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3.”** วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิต  
วิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- พิสิษฐ์ ศิวลิย์. 2526. **“ตัวแบบเสนอสำหรับระบบการวางแผนสในสำนักงานประถมศึกษาระดับ  
จังหวัด.”** วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิต  
วิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เมธี ปิลันธนานนท์. 2533. **การบริหารอาชีวะและเทคนิคศึกษา**. กรุงเทพฯ : โอ.เอส. พรินต์ติ้งเฮาส์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- มัย สุขเยี่ยม. 2535. “รูปแบบการวางแผนการศึกษาแบบมีส่วนร่วมของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษาดุสิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- วโรภาส ศรีพัฒน์. 2535. “การวางแผนปฏิบัติการในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหาร การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- วีระพล สุวรรณนันต์. 2534. **หลักและเทคนิคการวางแผน.** พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : ไทยพี เมียร์พริ้นติ้ง.
- ศิริพรรณ ชุมนุ. มปป. **การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา.** กรุงเทพฯ : กองแผนงานกรมอาชีว ศึกษา. เอกสารอัดสำเนา.
- สุรณี จันทร์กระจ่าง. 2540. “การศึกษากระบวนการวางแผนในสถานศึกษา ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระ จอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สุวิมล นาคเหล็ก. 2535. “ความคิดเห็นของผู้บริหารในสถานศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการวางแผน ปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา.” วิชา เอกการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- โสภา ระวีงษ์. 2539. “ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานด้านการวางแผนในวิทยาลัยสารพัดช่าง กรม อาชีวศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผน.” วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สมหวัง นิธิยานูวัฒน์. 2528. **การกำกับงานและประเมินผลโครงการ.** หน้า 15-36. ในการฝึกอบรม การวางแผนพัฒนาการศึกษาแบบบูรณาการในระดับจังหวัด. เล่มที่ 15. กรุงเทพฯ : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
- สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. 2526. **การวางแผนและการจัดการศึกษา.** กรุงเทพฯ : โรง พิมพ์กรมการศาสนา.
- อนันต์ เกตุวงศ์. 2534. **หลักและเทคนิคการวางแผน.** กรุงเทพฯ . พิมพ์ครั้งที่ 5 สำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อุทัย บุญประเสริฐ. 2527. **การวางแผนการศึกษา.** กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะ ครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

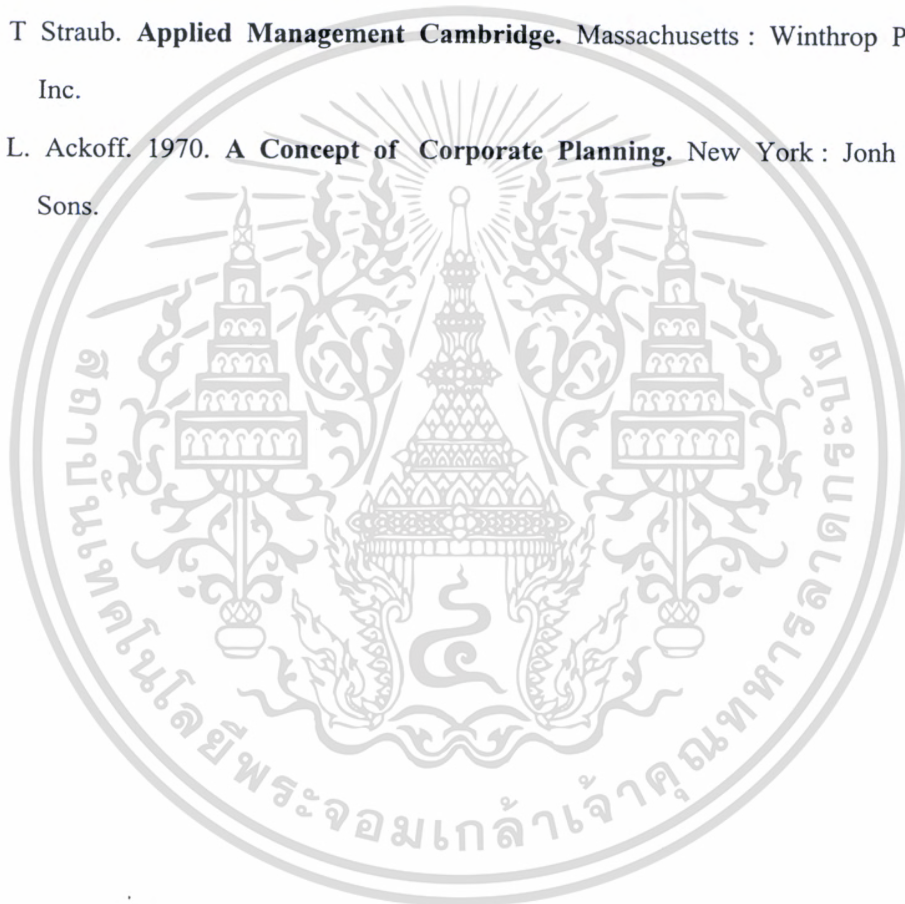
อุไร ชูติเนตร. 2533. “กระบวนการบริหารกลุ่มมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนกลาง”  
 วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิต  
 วิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

อรพินท์ สอนสลั. 2530. “การศึกษาปัญหาในการวางแผนของผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอใน  
 เขตการศึกษา 5,6 และ 7” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกบริหาร  
 การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิชญโลก.

Gulick, Luther and Lyndall Urwick. 1937. **Papers on the Science of Administration.** New  
 York : Columbia University.

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

Russel L. Ackoff. 1970. **A Concept of Corporate Planning.** New York : Jonh Willey &  
 Sons.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ที่ ๕๒ /2540

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาหัวข้อ  
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป เป็นไปด้วยความ  
เรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้คณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อ และ โครงการ  
วิทยานิพนธ์ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์  
อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์  
ดร.ศิริพรรณ ชุ่มกม ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์  
ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชน์ ประธานกรรมการ  
อาจารย์ไพรัตน์ ฝักน้อย กรรมการประจำสาขาวิชา  
ดร.มาลัย จีรวรรณเกษตร์ กรรมการประจำสาขาวิชา  
อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย กรรมการ  
ดร.ศิริพรรณ ชุ่มกม กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒/ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๐

(รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2540

1. นายจากรันต์ วัฒนประทีป ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ศึกษาศาภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง” โดยมี อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ คร.ศิริพรรณ ชุมนุช เป็นผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษาคับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 22 เมษายน พ.ศ. 2540

(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1250

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๓ เมษายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายวิรัตน์ คันธารัตน์

ด้วยคณะกรรมการอุดมศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาที่นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพ และ วิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง”

คณะกรรมการอุดมศึกษา หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ดร. วิจิตร วัฒนประทีป

(ผศ.ดร.พรรณณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 326904

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1256

คณะกรรมการอุดมศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕ เมษายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายวรินทร์ เชี่ยวชา

ด้วยคณะกรรมการอุดมศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อนายจาตุรงค์ วัฒนประทีป ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพ และ วิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง"

คณะกรรมการอุดมศึกษา หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สীগัจฉริยะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 326904

๕/๐๕



ที่ ทม 1504/ 1250

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕๑ เมษายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.วราพรธร น้อยสุวรรณ

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพ และ วิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 326904

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1250

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕๐ เมษายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.ทัศนาศาสตร์

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชั้นนายจตุรนต์ วัฒนประทีป ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพ และ วิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 326904

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1250

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕๖ เมษายน 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน อาจารย์บุญชู มุสพิณิช

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “สภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพ และ วิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง”

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สীগิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 326904

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 1021

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ถนนจลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๖๗ เมษายน 2541

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. คำโครงการวิทยานิพนธ์
  2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
  3. รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

ด้วย นายจตุรันต์ วัฒนประทีป ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์  
อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการ  
วิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "ศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการ  
อาชีวศึกษาและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง" ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อ  
วันที่ 11 เมษายน 2540

ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษา  
สังกัดหน่วยงานของท่านตามที่แนบมานี้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน  
โปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาที่สังกัดหน่วยงาน  
ของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา  
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
งานบัณฑิตศึกษา  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663.2642

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย  
โดย นายจตุรนต์ วัฒนประทีป

1. วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล
2. วิทยาลัยการอาชีพกาญจนบุรี
3. วิทยาลัยการอาชีพนครปฐม
4. วิทยาลัยการอาชีพพนมจินราชูทิศ
5. วิทยาลัยการอาชีพไทรน้อย
6. วิทยาลัยการอาชีพบางแก้วฟ้า
7. วิทยาลัยการอาชีพบางสะพาน
8. วิทยาลัยการอาชีพคู่มือทอง
9. วิทยาลัยการอาชีพเขาย้อย
10. วิทยาลัยสารพัดช่างสีพระยา
11. วิทยาลัยสารพัดช่างนครหลวง
12. วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร
13. วิทยาลัยสารพัดช่างธนบุรี
14. วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ
15. วิทยาลัยสารพัดช่างราชบุรี
16. วิทยาลัยสารพัดช่างบรรหาร-แจ่มใส
17. วิทยาลัยสารพัดช่างนครปฐม
18. วิทยาลัยสารพัดช่างกาญจนบุรี

๑๒๓

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0912/ 3390

กรมอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

12 มิถุนายน 2541

เรื่อง ให้ความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณะคณาจารย์ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ที่ ทม. 1504/1024 ลงวันที่ 27 เมษายน 2541 จำนวน 1 ฉบับ

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอความอนุเคราะห์จากกรมอาชีวศึกษา ให้นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษาดำเนินการเก็บข้อมูล เพื่อการวิจัยเรื่อง "ศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง" จากครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง จำนวน 18 แห่ง นั้น

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้วอนุญาตให้นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ดำเนินการเก็บรวบรวม เพื่อการวิจัยดังกล่าวข้างต้นได้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และกรุณาจัดส่งผลงานวิจัยให้กรมอาชีวศึกษา ทราบในโอกาสต่อไปด้วย จักขอบคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิวัฒน์ เศรษฐยานนท์)

ศึกษานิเทศก์ 7 วิทยาการในตำแหน่ง

หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์

ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

กองการศึกษาอาชีพ

โทรศัพท์ 281-5482-6 ต่อ 1908

โทรสาร 281-5482-6 ต่อ 1904

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0912/ 2130

กองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กทม. 10300

16 มิถุนายน 2541

เรื่อง ให้ความร่วมมือนักศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน

ด้วย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอความอนุเคราะห์จากกรมอาชีวศึกษา ให้นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรม มหาลัยเทคโนโลยี สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยเรื่อง การศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลางจากครู-อาจารย์ ในวิทยาลัย การอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง จำนวน 18 แห่ง

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้วอนุญาตให้นายจาตุรนต์ วัฒนประทีป นักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรม มหาลัยเทคโนโลยี สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยเรื่อง ศึกษาสภาพจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคกลางจากครู-อาจารย์ ใน วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง จำนวน 18 แห่ง ได้ตั้งเสนอ สำหรับแบบสอบถามที่ได้รับความเห็น ชอบจากกรมอาชีวศึกษา แล้วจะมีตราประทับที่มุมด้านขวาแบบสอบถาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้ความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายอัมพร ภัคดีชาติ)

ศึกษานิเทศก์ 9

ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

โทรศัพท์ 281-5482-6 ต่อ 1908

โทรสาร 281-5487

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง  
ศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี  
ของ  
วิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยการสารพัดช่าง  
กลุ่มภาคกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย  
เรื่อง  
ศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี  
ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามมี 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ของวิทยาลัย  
การอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง มีจำนวน 46 ข้อ

2. คำตอบของท่านจะไม่มีผลกระทบ ต่อตำแหน่งหน้าที่การงานของท่าน และสถานศึกษาแต่  
อย่างไร ผู้วิจัยจะรักษาไว้เป็นความลับ ดังนั้น เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้เกิดประโยชน์สูงสุด ขอให้ท่าน  
ตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง

3. เมื่อท่านตอบแบบสอบถามเสร็จแล้ว กรุณาตรวจสอบดูอีกครั้งว่าท่านได้ตอบแบบสอบถาม  
ครบทุกข้อแล้วหรือยัง แบบสอบถามที่ตอบทุกข้อเท่านั้นจึงจะเป็น แบบสอบถามที่สมบูรณ์

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงที่กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้

นายจตุรันต์ วัฒนประทีป

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาการบริหารอาชีวศึกษา  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

### ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

#### คำชี้แจง

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่อง ( ) ตรงตามสถานภาพความเป็นจริงของท่าน

	สำหรับผู้วิจัย
1. ประเภทสถานศึกษาที่ปฏิบัติงาน ( ) วิทยาลัยการอาชีพ ( ) วิทยาลัยสารพัดช่าง	1 [ ]
2. ตำแหน่งที่ท่านปฏิบัติงาน ( ) ผู้อำนวยการ ( ) ผู้ช่วยผู้อำนวยการหรือผู้ทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ( ) หัวหน้าคณะ ( ) หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ ( ) หัวหน้าแผนก ( ) ครู - อาจารย์	2 [ ]
3. ประสบการณ์ในการทำงาน ( ) ต่ำกว่า 5 ปี ( ) 5 - 10 ปี ( ) มากกว่า 10 ปี	3 [ ]
4. วุฒิการศึกษา ( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี ( ) ปริญญาตรีขึ้นไป ( ) สูงกว่าปริญญาตรี	4 [ ]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตอนที่ 2

ศึกษาสภาพการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี  
ของวิทยาลัยการอาชีพและวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคกลาง

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาว่า กิจกรรมต่อไปนี้วิทยาลัยที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ได้ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด  
ตามความรู้ และประสบการณ์ของท่าน โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของ  
ท่านมากที่สุด ดังนี้

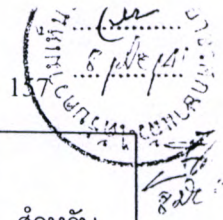
มากที่สุด	หมายถึง	ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่เป็นประจำ
มาก	หมายถึง	ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ไม่เป็นประจำ
ปานกลาง	หมายถึง	ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่นาน ๆ ครั้ง
น้อย	หมายถึง	ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่เกือบไม่ได้ปฏิบัติ
น้อยที่สุด	หมายถึง	ได้ปฏิบัติกิจกรรมที่ไม่ปฏิบัติเลย

ตัวอย่าง

รายการ / กิจกรรมวางแผน	ระดับการปฏิบัติ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ข้อ 0 การสำรวจข้อมูลก่อนการวางแผน					/

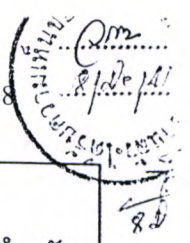
จากตัวอย่าง หมายความว่า ในการวางแผนในวิทยาลัยของท่านไม่ได้มีการสำรวจข้อมูลก่อน  
การวางแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อ ที่	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด	
	<b>ด้านการเตรียมการวางแผน</b>						
1	จัดหาและจำแนกข้อมูลทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาที่สนับสนุนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี						5 [ ]
2	นำผลการประเมินผลงาน / โครงการในรอบปีที่ผ่านมา พิจารณา เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้น ในการวางแผนฯ						6 [ ]
3	นำข้อมูลในแผนพัฒนาสถานศึกษา (แผนระยะยาว) มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี						7 [ ]
4	วิเคราะห์นโยบายของกรมอาชีวศึกษา เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงาน						8 [ ]
5	ได้รับแจ้งยอดเงินงบประมาณจากกองเจ้าสังกัด						9 [ ]
6	มีการคาดคะเนแนวโน้มการเก็บเงินบำรุงการศึกษาและชี้แจงค่าใช้จ่ายเบื้องต้น ให้ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติได้ทราบล่วงหน้า						10 [ ]
7	ศึกษาความต้องการของท้องถิ่นเพื่อกำหนดให้เป็นแผน / โครงการในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี						11 [ ]
8	ศึกษาความต้องการของสถานศึกษา เพื่อกำหนดให้เป็นแผน / โครงการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี						12 [ ]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อที่	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	<b>ด้านการวางแผน</b>						
1	ให้ความกระจ่างเกี่ยวกับการจัดทำแผน / โครงการในสถานศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ						13 [ ]
2	มีความเข้าใจในการแยกประเภท แผนงาน งานโครงการ ได้ถูกต้องเหมาะสม						14 [ ]
3	มีความเข้าใจในการเขียนโครงการ เพื่อเสนอ บรรจุในแผนปฏิบัติการ						15 [ ]
4	เข้าใจในการวิเคราะห์สาเหตุ / แนวทาง แก้ปัญหา เพื่อจัดทำโครงการบรรจุไว้ใน แผนปฏิบัติการ						16 [ ]
5	กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการ พัฒนาสถานศึกษา						17 [ ]
6	กำหนดลำดับขั้นตอนในการจัดทำแผนฯ						18 [ ]
7	จัดทำแผนปฏิบัติการตามรูปแบบที่ กรมอาชีวศึกษากำหนด						19 [ ]
8	จัดแผนงาน/โครงการให้มีลักษณะชัดเจน และง่ายต่อความเข้าใจ						20 [ ]
9	พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น						21 [ ]
10	ได้รับความร่วมมือจากครู - อาจารย์ในการ จัดทำแผนปฏิบัติการ						22 [ ]
11	ประสานงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ระหว่างฝ่ายวางแผนฯ กับผู้เกี่ยวข้อง						23 [ ]
12	จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับสภาพ และความจำเป็นของงาน / ฝ่ายต่าง ๆ						24 [ ]

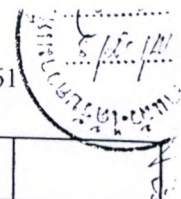
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อที่	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านการวางแผน						
13	ประชุมพิจารณาอนุมัติแผน / โครงการ โดยคณะกรรมการสถานศึกษา						25 [ ]
14	จัดทำแผนปฏิบัติการของฝ่ายวางแผน และพัฒนา กับผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตาม กำหนด						26 [ ]
15	ปรับเปลี่ยนแผน / โครงการ มีการ พิจารณาร่วมกันโดยคณะกรรมการ						27 [ ]
16	กำหนดตัวบุคคลที่เหมาะสมรับผิดชอบงาน ตามแผนงานโครงการ						28 [ ]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ข้อที่	การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ระดับการปฏิบัติ					สำหรับ ผู้วิจัย
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	
	ด้านการติดตามประเมินผลและ รายงาน						
1	ประชุมชี้แจง ให้ครู - อาจารย์ หรือ ผู้รับผิดชอบเข้าใจขั้นตอนการติดตาม ควบคุมประเมินผลและรายงาน						40 [ ]
2	ติดตามและควบคุม แผนปฏิบัติการ ระหว่างกรดำเนินงานตาม แผน / โครงการ						41 [ ]
3	ประเมินผล ในแต่ละขั้นตอนของ โครงการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง						42 [ ]
4	ประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการ						43 [ ]
5	มีผู้รับผิดชอบประเมินผลโครงการด้วย ตนเองก่อนเสนอ คณะกรรมการ ประเมินผล						44 [ ]
6	มีประเมินผลโครงการจัดรูปแบบเป็น คณะกรรมการประเมินผล						45 [ ]
7	มีรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ						46 [ ]
8	มีประมวลผล หรือรวบรวมข้อมูลในการ ปฏิบัติงานตามแผน / โครงการ เสนอผู้ บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ						47 [ ]
9	มีกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ ของการประเมินโครงการ						48 [ ]
10	มีสร้างจัดหาเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ในการติดตาม ควบคุม และประเมินผล						49 [ ]
11	มีสรุปผลการดำเนินงาน แผน / โครงการเพื่อนำข้อมูลไปสู่การเตรียม การวางแผนใหม่						50 [ ]

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ประวัติผู้เขียน

นายจตุรนต์ วัฒนประทีป เกิดวันที่ 2 สิงหาคม 2503 ที่จังหวัดเชียงใหม่ สำเร็จการศึกษาคณะวิศวกรรมบัณฑิต (ไฟฟ้า) จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเทเวศร์ ปีการศึกษา 2533 ประกาศนียบัตรวิชาชีพครูมัธยมช่วงอุตสาหกรรม (ปมอ.) สาขาไฟฟ้า จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตภาคพายัพ ปีการศึกษา 2525 และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ไฟฟ้า) จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตเทคนิคภาคพายัพ ปีการศึกษา 2524 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาไฟฟ้ากำลัง วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2522 ปี พ.ศ. 2526 ได้รับราชการในตำแหน่ง ครู 2 ระดับ 2 ศูนย์ฝึกวิชาชีพศรีสะเกษ กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ปี พ.ศ. 2529 ย้ายไปปฏิบัติราชการที่โรงเรียนสารพัดช่างวังไกลกังวล ในตำแหน่ง อาจารย์ 1 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการระดับ 7 วิทยาลัยการอาชีพวังไกลกังวล กองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้