

ความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาในการบริหาร  
โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา

TEACHER AND STUDENTS' SATISFACTION TOWARDS  
ADMINISTRATIVE BEHAVIOR IN TECHNIC  
CHAOPRAYA SCHOOL



วิทยานพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาระดับอุดมศึกษาปริญญาตรีหรืออุตสาหกรรมบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2542

ISBN 974-622-477-8

# สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาในการบริหาร  
โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา

TEACHER AND STUDENTS' SATISFACTION TOWARDS  
ADMINISTRATIVE BEHAVIOR IN TECHNIC  
CHAOPRAYA SCHOOL



ชโล กมลพันธ์

CHALO KAMONPANT

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 33318
วัน, เดือน, ปี..... 2 ส.ค. 2542

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2542

ISBN 974-622-477-8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**TEACHER AND STUDENTS' SATISFACTION TOWARDS  
ADMINISTRATIVE BEHAVIOR IN TECHNIC  
CHAOPRAYA SCHOOL**



**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 MONKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG**

**1999**

**ISBN 974-622-477-8**

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



**COPYRIGHT 1999**

**SCHOOL OF GRADUATE STUDIES**

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

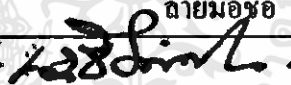




เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิค  
เจ้าพระยา  
TEACHERS AND STUDENTS' SATISFACTION TOWARDS  
ADMINISTRATIVE BEHAVIOR IN TECHNIC CHAOPRAYA  
SCHOOL

ชื่อนักศึกษา นายชลอ กมลพันธ์  
รหัสประจำตัว 35623005.  
ปริญญา ศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต  
สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.เมธี ปิรันธนานนท์  
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม รศ.ดร.ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
รศ.ดร.เมธี	ปิรันธนานนท์	
รศ.ดร.ปรีชาพร	วงศ์อนุตรโรจน์	
ผศ.ดร.เนาวรัตน์	วิไลชนม์	
อาจารย์อัจฉรา	สืบสินธุ์สกุลไชย	
ผศ.ดร.สมพร	ไชยะ	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 21 เมษายน 2542 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป  
สถานที่สอบ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษาคณะศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรม



วันที่... ๑๘ ...เดือน... ๒๕๔๒... พ.ศ. ๒๕๔๒...

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ความพึงพอใจของอาจารย์ และนักศึกษาในการ  
บริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา

นักศึกษา

นายชลอ กมลพันธ์

รหัสประจำตัว

35623005

ปริญญา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา

การบริหารอาชีวศึกษา

พ.ศ.

2542

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.เมธี ปิลันธนานนท์

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์

### บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ และนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา และเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ และนักศึกษา

กลุ่มตัวอย่างได้จากอาจารย์โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนมาตั้งแต่ 10 ปี จนถึง 29 ปี จำนวน 45 คน และนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง 210 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 255 คน การเก็บรวบรวมข้อมูลใช้แบบสอบถามโดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ และนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดของอาจารย์ และนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามและรับแบบสอบถามด้วยตนเอง แบบสอบถามได้รับคืน 255 ฉบับ สมบูรณ์ทุกฉบับคิดเป็นร้อยละ 100 การวิเคราะห์ข้อมูลได้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมสำเร็จรูปคำนวณหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การเปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยใช้สถิติทดสอบ t-test

## สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปได้ดังนี้

1. ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ทั้ง 4 ด้าน โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 4 ด้าน

2. ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ตามความคิดเห็นของ นักศึกษา ในด้านของการบริหารบุคคลนักศึกษามีความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และอีก 3 ด้าน คือ ด้านบริหารวิชาการ ด้านการบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ด้านการบริหารกิจการนักศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง

3. เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา จำแนกได้ดังนี้

3.1 ด้านการบริหารบุคคล พบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3.2 ด้านการบริหารวิชาการ พบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

3.3 ด้านการบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม พบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3.4 ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา พบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

Thesis Title	Teachers and Students' Satisfaction Towards Administrative Behavior in Technic Chaopraya School
Student	Mr. Chalo Kramonpant
Student ID.	35623005
Degree	Master of Industrial Education
Programme	Vocational Administration
Year	1999
Thesis advisors	Assoc. Prof. Dr. Methi Pihanthanonond
Thesis Co-advisors	Assoc. Prof. Dr. Preeyaporn Wonganattraroj

## ABSTRACT

The purposes of this study were to investigate the satisfaction in management of Chaopraya Technical School in 4 area : Personnal, Academic, school plants and facilities, students' activities as perceived by school faculties and students, and compare the satisfaction in management of Chopraya Technical School as perceived by school faculties and students.

The 255 samples of this study were from the faculties of Chaorpraya Technical school 45 of whom were being selected by random sampling concerning ten to twenty-nine year working period and 210 Diploma of Higher Vocational students. Questionnaires were used to collect date. The first part of the questionnaire was set to inquire the present status of the person who responded while the second part was designed to seek for the satisfaction in Chaopraya Technical school management in four areas as perceived by school faculties and students. The third part was composed of open-ended questions seeking for satisfaction in Chaopraya Technical school management in for areas as perceived by school faculties and students. One hundred percent of the questionnaires as for 255 sets were directly brought back with completely response. The data was analysed in terms of percent age, mean, SD and t-test through the computering process.

### **The study concluded that :**

1. As a whole, The satisfaction of in Chaopraya Technical school management in four areas as perceived by school faculties stood at moderate level.
2. As a whole, The satisfaction of Chaopraya Technical school management in four areas as perceived by students stood at moderate level.

3. The satisfaction in Chaopraya Technical School management as compared from the school faculties' and students' perception was classified as follows,

3.1 Unsignificant differences occurred from the personnel management

3.2 Significant differences at 0.05 level were in the academic management

3.3 Unsignificant differences occurred from the school plants and environment management

3.4 Unsignificant differences occurred from students' activities management



## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยได้เพราะได้รับความอนุเคราะห์จาก รศ.ดร.เมธี ปิรันธนานนท์ ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ได้ให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องให้สมบูรณ์ พร้อมกันนี้ใคร่ขอขอบคุณ ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำแก้ไขจนมีความสมบูรณ์ และนายสุเทพ เมฆ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน นายมนัส อารีพงษ์ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน นายชำนานู เงินทอง ศึกษานิเทศก์สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ดร.อำนาจ เดชชัยศรี ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และนายกานน สมร่าง ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ที่ได้กรุณาตรวจสอบความถูกต้องด้านเนื้อหาเชิงพินิจของเครื่องมือในการวิจัย และขอขอบคุณ ดร.สมบัติ ศรีทองอินทร์ ที่ได้จัดทำข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์จนสำเร็จด้วยดี ขอขอบคุณคณาจารย์และนักศึกษาของโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ที่ได้ให้ข้อมูลตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

หากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จะพึงมีความดีอยู่บ้าง ใคร่ขอมอบให้บิดา มารดา และคณาจารย์ทุกท่าน ทั้งที่ล่วงลับไปแล้วและยังมีชีวิตอยู่ที่สั่งสมสติปัญญาให้จนสามารถจัดทำวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

ชลอ กมลพันธ์

# สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	VIII
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	2
1.3 สมมติฐานในการวิจัย.....	2
1.4 แนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	3
1.5 ขอบเขตของการวิจัย.....	3
1.6 คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	4
บทที่ 2 วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	6
2.1 สภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา.....	6
2.2 สภาพปัญหาการบริหารโรงเรียนเอกชน.....	7
2.3 ประวัติและการบริหาร.....	9
2.4 เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน.....	10
2.5 ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน 4 ด้านได้แก่.....	12
1. ด้านการบริหารบุคคล.....	12
2. ด้านการบริหารวิชาการ.....	15
3. ด้านการบริหารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....	21
4. ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา.....	28
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	32
3.1 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง.....	32
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	32
3.3 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล.....	34
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	34

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย.....	35
ตอนที่ 1 ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ตามความคิดเห็นของอาจารย์.....	36
ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ตามความคิดเห็นของอาจารย์.....	41
ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ระหว่างความเห็นของอาจารย์และนักศึกษา.....	46
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	53
5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	53
5.2 สรุปผลการวิจัย.....	53
5.3 อภิปรายผล.....	56
5.4 ข้อเสนอแนะ.....	71
5.5 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป.....	71
บรรณานุกรม.....	72
ภาคผนวก.....	76
ภาคผนวก ก. หนังสือขอความร่วมมือในการวิจัย.....	77
ภาคผนวก ข. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	85
ประวัติผู้เขียน.....	92

## สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
2.1 แสดงสถิติจำนวนโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จำแนกตามประเภทวิชาปีการศึกษา 2537....6	
3.1 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....32	
4.1 แสดงข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถามคิดเป็นร้อยละ.....36	
4.2 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ด้านการบริหารบุคคล.....36	
4.3 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ด้านการบริหารวิชาการ.....37	
4.4 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ด้านการบริหารอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม.....38	
4.5 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ด้านการจัดการนักศึกษา.....39	
4.6 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ทั้ง 4 ด้าน.....40	
4.7 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาด้านการบริหารบุคคล.....41	
4.8 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาด้านการบริหารวิชาการ.....42	
4.9 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาด้านการบริหารอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม.....43	
4.10 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาด้านการบริหาร กิจการนักศึกษา.....44	
4.11 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน.....45	
4.12 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านการบริหารบุคคล.....46	

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
4.13 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านการบริหารวิชาการ.....	47
4.14 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านการบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม.....	48
4.15 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านกิจการนักศึกษา.....	49
4.16 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา.....	50
4.17 แสดงความถี่ของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ทั้ง 4 ด้าน.....	50
4.18 แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาในการบริหารโรงเรียน เทคนิคเจ้าพระยาทั้ง 4 ด้าน.....	51

# บทที่ 1

## บทนำ

### 1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

รัฐบาลทุกสมัยได้กำหนดนโยบายให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาทุกระดับประเภทและปัจจุบันรัฐบาลได้กำหนดนโยบายเปิดโอกาสให้ภาคเอกชนเข้ามามีบทบาทในการจัดการศึกษามากยิ่งขึ้นเพราะการพัฒนาประเทศจะกระทำได้โดยการให้การศึกษาดำเนินการมีคุณภาพจะสามารถช่วยพัฒนาประเทศให้เจริญโดยภาพรวม สิทธิชัย ธาดานิติ. (2524 : 100) ขณะเดียวกันรัฐได้ลดบทบาทจากการควบคุมติดตามดำเนินการเป็นการส่งเสริมสนับสนุนอำนวยความสะดวกในการดำเนินการตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2535-2539 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2535 : 38) ทั้งนี้ เพื่อให้จัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ซึ่งการดำเนินการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพได้นั้น การบริหารจัดการองค์ประกอบต่าง ๆ จะต้องมีความพร้อม อันได้แก่ การบริหารบุคคล การบริหารวิชาการ การบริหารกิจการนักศึกษา การบริหารธุรการการเงิน การบริหารอาคารสถานที่ การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน และการจัดบริหารสภาพแวดล้อมอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอนทั้งภายในและภายนอก โรงเรียนจะต้องจัดให้พร้อมและเหมาะสมด้วย การจัดการศึกษาจึงมีคุณภาพเพราะองค์ประกอบดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง ขณะเดียวกันจะส่งผลต่อสุขภาพจิตของอาจารย์ และนักเรียน ถ้าอาจารย์และนักเรียนมีสุขภาพจิตที่ดีจะสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีคุณภาพ

โรงเรียนพณิชยการเจ้าพระยาเป็นโรงเรียนเอกชนที่จัดตั้งขึ้น เพื่อสนองนโยบายด้านการจัดการศึกษาของรัฐบาล จัดตั้งขึ้นเมื่อปีการศึกษา 2512 เปิดสอนวิชาชีพประเภทพณิชยกรรมระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ สาขาการบัญชี การขายและการเลขานุการ โดยการเปิดสอนภาคปกติ ต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้กำหนดระเบียบ ให้โรงเรียนที่เปิดสอนสายอาชีพขยายเวลาเรียนภาคค่ำ ภาคค่ำ และสามารถขยายหลักสูตรถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงได้ โรงเรียนพณิชยการเจ้าพระยาได้พิจารณาถึงความต้องการของท้องถิ่นเป็นสำคัญจึงได้เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นในรอบปกติด้วยและได้ขอจัดตั้งโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาในบริเวณเดียวกันกับโรงเรียนพณิชยการเจ้าพระยาโดยเปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ภาคพิเศษ (ภาคค่ำ) สาขาวิชาที่เปิดสอน ได้แก่ สาขาบัญชี การตลาด การเงินและธนาคาร การเลขานุการ และสาขาคอมพิวเตอร์ ปัจจุบันมีนักศึกษาเข้าศึกษาภาคพิเศษ จำนวน 440 คน นักศึกษาที่กำลังศึกษาปัจจุบันจะประกอบอาชีพอย่างหลากหลาย ได้ศึกษาภูมิหลังแล้วสามารถแยกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ อาชีพรับราชการและรัฐวิสาหกิจ กับประกอบอาชีพอิสระอันได้แก่ พนักงานธนาคาร บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด และกิจการอื่น ๆ จากการที่นักศึกษามีพื้นฐานอาชีพและประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกัน ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนย่อมแตกต่างกันในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านนโยบาย การบริหารบุคคล การ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะผิดใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม การบริหารวิชาการ และการบริหารกิจการนักศึกษา เป็นต้น จากองค์ประกอบในการบริหารโรงเรียนจะส่งผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้งสิ้น นอกจากนี้ในการศึกษาสภาพของห้องสมุดโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เกียรติศักดิ์ สังข์ชัย. (2531 : 108) ปรากฏว่าไม่ได้มาตรฐานขั้นต่ำ ขาดบรรณารักษ์ จุมพล พูลภัทรชีวิน. (2532 : 127) พบว่าการบริหารงานก็ดี บุคลากรก็ดี เป็นปัจจัยหลักที่มีผลกระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของการศึกษา ขณะเดียวกันชื่อเสียงของโรงเรียนและคุณภาพด้วยวิชาการก็เป็นปัจจัยต่อการเลือกโรงเรียนของนักเรียนด้วยถ้าการบริหารงานโรงเรียนและบุคลากรด้วยคุณภาพ ผลสัมฤทธิ์ของการเรียนตกต่ำ สถานภาพปัจจุบันโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาจำนวนหนึ่ง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2535 : 27) อาคารทรุดโทรม สิ่งแวดล้อมเป็นพิษ อุปกรณ์การเรียนการสอนไม่ทันสมัย การสอนและเทคนิคการสอนไม่พัฒนาไปตามนวัตกรรมการสอนแนวใหม่ซึ่งอาจารย์ไม่ใช้อุปกรณ์การสอนจากสภาพปัญหา ดังกล่าว ล้วนส่งผลกระทบต่อคุณภาพการศึกษาทั้งสิ้น

ผู้ศึกษาวิจัยในฐานะผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา มีวัตถุประสงค์มุ่งมั่นจะพัฒนาโรงเรียนให้เป็นเลิศทางด้านวิชาการ โดยการพัฒนาโรงเรียนในด้านต่าง ๆ ให้มีความพร้อมทันต่อการปรับเปลี่ยนด้านเทคโนโลยีทางการศึกษานวัตกรรมทางการศึกษา หลักสูตรแผนการสอน อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสภาพเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนองค์ประกอบในการจัดการศึกษาด้านอื่น ๆ ทั้งนี้เพื่อจะส่งผลให้นักศึกษา และอาจารย์เกิดความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนในอันที่จะส่งผลให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ แต่การดำเนินการดังกล่าว ได้ตรงเป้าหมายนั้น ผู้ศึกษาวิจัยจำเป็นต้องศึกษาข้อมูลในการบริหารโรงเรียนเพื่อให้เกิดความพึงพอใจกับนักศึกษาและอาจารย์ในอันจะเป็นผลให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ

## 1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

- 1.2.1 เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นอาจารย์
- 1.2.2 เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษา
- 1.2.3 เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ และนักศึกษา

## 1.3 สมมติฐานในการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานในการศึกษาความพึงพอใจของอาจารย์ และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ดังนี้

อาจารย์และนักศึกษาโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยามีความคิดเห็นในเรื่องของการบริหารโรงเรียนทั้ง 4 ด้าน ไม่แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1.4 แนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

การศึกษาความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ผู้วิจัยได้ยึดคู่มือการพัฒนาโรงเรียนเอกชนประเภทอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนเพื่อการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษา โครงการรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเอกชนประเภทอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งกำหนด ขอบข่ายครอบคลุมองค์ประกอบ 8 ด้าน คือ

- 1.4.1 ปรัชญา และแนวนโยบายของโรงเรียน
- 1.4.2 งานบริหารการศึกษา
- 1.4.3 งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา
- 1.4.4 การบริหารงานบุคลากร
- 1.4.5 การบริหารงบประมาณ และการเงิน
- 1.4.6 ความสัมพันธ์กับบ้าน ชุมชน และสถานประกอบการ
- 1.4.7 การบริหารงานอาคารสถานที่
- 1.4.8 งานวิชาการอาชีวและเทคนิคศึกษา

องค์ประกอบดังกล่าวนี้ ถือเป็นมาตรฐานที่กำหนดให้โรงเรียนพัฒนาตนเองเพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนจะได้พิจารณาให้การรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ซึ่งขณะนี้โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยากำลังพัฒนาโรงเรียนตามองค์ประกอบทั้ง 8 ด้าน ดังที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้ว จากองค์ประกอบทั้ง 8 ด้านนี้เอง ผู้วิจัยจึงเกิดแนวคิดที่จะศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาเพียง 4 ด้านคือด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา ส่วนด้านอื่น ๆ บางเรื่องไม่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาจึงไม่นำมาพิจารณาและทั้ง 4 ด้านที่นำมาพิจารณาเป็นกรอบในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยเห็นว่าโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาเป็นโรงเรียนขนาดเล็ก การบริหารงานทั้ง 4 ด้านนี้ก็สามารถครอบคลุมการบริหารงานโรงเรียนได้อย่างดีที่สุดแล้ว จึงได้นำมาเป็นกรอบในการวิจัยครั้งนี้

## 1.5 ขอบเขตของการวิจัย

สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการวิจัย ได้แก่ โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา

1.5.1 การศึกษาวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาวิจัยความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาภาคพิเศษ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงที่กำลังศึกษาในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2540 ที่ประกอบอาชีพรับราชการรัฐวิสาหกิจ อาชีพอิสระ และอาจารย์ประจำโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ในเรื่องการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาทั้ง 4 ด้าน ได้แก่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.5.1.1 ด้านการบริหารบุคคล
- 1.5.1.2 ด้านการบริหารวิชาการ
- 1.5.1.3 ด้านการบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- 1.5.1.4 ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา
- 1.5.2 ตัวแปรที่จะศึกษา แบ่งออกเป็นดังนี้
  - 1.5.2.1 ตัวแปรต้น ได้แก่
    - 1.5.2.1.1 อาจารย์
    - 1.5.2.1.2 นักศึกษา
  - 1.5.2.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน 4 ด้าน
    - 1.5.2.2.1 ด้านการบริหารบุคคล
    - 1.5.2.2.2 ด้านการบริหารวิชาการ
    - 1.5.2.2.3 ด้านการบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
    - 1.5.2.2.4 ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา

## 1.6 คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อความเข้าใจตรงกันตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย จึงขอให้คำจำกัดความไว้ ดังนี้

1.6.1 ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน หมายถึง ความรู้สึกพึงพอใจในสภาพการ จัดองค์ประกอบที่เกี่ยวกับการเรียนการสอน สถานที่ประกอบกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งมีความสำคัญในการช่วยให้นักศึกษาเกิดการเรียนรู้มีชีวิตชีวา มีความเจริญอกงาม มีความกระตือรือร้น เพื่อให้การเรียนเกิดประโยชน์แก่นักศึกษา สนใจที่จะเข้าปรึกษาหารือเมื่อมีปัญหา การเรียน ตลอดจนบรรยากาศการเรียนการสอน

1.6.2 การบริหารบุคคล หมายถึง การจัดบุคคลให้ปฏิบัติงานตรงกับเวลาและโอกาส รวมทั้งปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมนักศึกษาได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน กำหนดจุดประสงค์ในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานตามนโยบาย และแผนงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งจัดบุคคลให้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับเวลา และโอกาส คำว่า บุคคล ในที่นี้หมายถึง อาจารย์ ประจำ และนักศึกษาภาคพิเศษ (ค่า)

1.6.3 การบริหารงานวิชาการ หมายถึง การบริหารมวลประสบการณ์จากหลักสูตร การจัดทำแผนการสอน โปรแกรมการสอน วิธีการต่าง ๆ ที่ผู้สอนดำเนินการวัดผล และประเมินผล

1.6.4 การบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม หมายถึง บริเวณสถานที่ซึ่งใช้จัดการเรียนการสอน และจัดกิจกรรมการเรียนการสอน อันได้แก่ อาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องสมุด ห้องน้ำ โรงอาหาร บริเวณที่พักผ่อน บริเวณสำหรับการกีฬาและสาธารณูปโภคต่าง ๆ

1.6.5 การบริหารกิจการนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมตามหลักสูตร กิจกรรมหลักสูตร อันได้แก่ กิจกรรมเสริมการเรียนการสอนตามปกติ กิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษา กิจกรรมเสริมประสบการณ์วิชาชีพ กิจกรรมสัมพันธ์กับชุมชน กิจกรรมแนะแนว กิจกรรมวันสำคัญ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย

1.6.6 นักศึกษา หมายถึง นักศึกษาโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ภาคพิเศษ (ค้ำ) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 ซึ่งกำลังศึกษาอยู่ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2540

1.6.7 อาจารย์ หมายถึง ครูที่ได้รับการบรรจุเป็นครูประจำตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน และสอนอยู่โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 2

### วรรณกรรม และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่องความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ได้นำเสนอวรรณกรรม และทฤษฎี หรือหลักการงานวิจัยที่เกี่ยวข้องไว้เป็นตอน ดังนี้

- 2.1 สภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา
- 2.2 สภาพปัญหาการบริหารโรงเรียนเอกชน
- 2.3 ประวัติ และการบริหาร
- 2.4 เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน
- 2.5 ความพึงพอใจเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียน 4 ด้าน

#### 2.1 สภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา

การจัดการศึกษาอาชีวศึกษาปัจจุบันดำเนินการทั้งภาครัฐ และภาคเอกชน สำหรับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดสอนตามพระราชบัญญัติโรงเรียนเอกชน พ.ศ. 2525 มาตรา 15(1) เป็นโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่เปิดสอนโดยใช้หลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ แบ่งเป็น 5 ประเภท ได้แก่ ประเภทเกษตรกรรม ประเภทอุตสาหกรรม ประเภทพาณิชยกรรม ประเภทคหกรรม ประเภทศิลปกรรม ซึ่งการดำเนินการจัดการศึกษานั้นรัฐไม่สามารถจัดการศึกษาสนองความต้องการของเยาวชนของชาติได้อย่างเพียงพอ รัฐจึงเปิดโอกาสให้เอกชนเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการ โดยเฉพาะวิชาชีพที่ตลาดแรงงานต้องการมากในแต่ละสาขาวิชา เช่น สาขาการบัญชี การขายและตลาด การเลขานุการ สาขาคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ดังปรากฏจากสถิติการจำแนกโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ตามสถิติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. (2537 : 17) พ.ศ. 2537 ดังนี้

ตารางที่ 2.1 แสดงสถิติจำนวนโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จำแนกตามประเภทวิชา  
ปีการศึกษา 2537

ระดับ	หลักสูตร/ประเภทวิชา	กรุงเทพมหานคร	ภูมิภาค	รวม	หมายเหตุ
	พาณิชยกรรม	68	145	213	
ปวช.	ช่างอุตสาหกรรม	29	88	117	
	เกษตรกรรม	0	2	2	
	ศิลปกรรม	1	2	3	
	บริหารธุรกิจ	19	72	91	

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

ระดับ	หลักสูตร/ประเภทวิชา	กรุงเทพมหานคร	ภูมิภาค	รวม	หมายเหตุ
ปวท.	ช่างอุตสาหกรรม	4	8	10	
	เกษตรกรรม	0	1	1	
	บริหารธุรกิจ	46	101	147	
ปวส.	เกษตรกรรม	1	2	3	
	ศิลปหัตถกรรม	8	4	12	

หมายเหตุ โรงเรียนที่เปิดสอนแต่ละประเภทวิชาจะซ้ำซ้อนกันบ้าง เนื่องจากโรงเรียนบางโรงเรียนเปิดสอนมากกว่า 1 ประเภทวิชา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2537 : 17) เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบจัดดำเนินการโรงเรียน โดยมีหน้าที่ควบคุมดูแลส่งเสริมสนับสนุนการจัดดำเนินการโรงเรียนเอกชน เพื่อให้มีความคล่องตัวในการดำเนินการ โดยเฉพาะปัจจุบันมุ่งเน้นส่งเสริมด้านวิชาการ และขณะเดียวกันกำกับดูแลให้โรงเรียนดำเนินการตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบและแนวปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้โรงเรียนจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ สำหรับโรงเรียนอาชีวศึกษาของรัฐได้ขยายไปเกือบทั่วภูมิภาคของประเทศ ขณะเดียวกันรัฐบาลได้เปิดโอกาสให้เอกชนเข้ามาดำเนินการจัดการศึกษามากขึ้น สำหรับหลักสูตรวิชาประเภทพาณิชยกรรมเป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถประกอบอาชีพได้ด้วยความมั่นใจอย่างแท้จริง หลักสูตรจะสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม อีกทั้งสนองความต้องการของผู้เรียนที่สามารถเลือกเรียนตามความถนัด ความสามารถ และโอกาสของแต่ละบุคคล อันก่อให้เกิดความเสมอภาคที่ปวงชนชาวไทยพึงได้รับในการศึกษาวิชาชีพ

## 2.2 สภาพปัญหาการบริหารโรงเรียนเอกชน

สภาพปัญหาโรงเรียนเอกชนไม่สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2529 : 28) อันเนื่องมาจากพระราชบัญญัติกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ มีลักษณะเป็นการควบคุมติดตามการดำเนินการมากกว่าการให้การสนับสนุนและส่งเสริม ขณะเดียวกันนักเรียนนักศึกษาจำนวนมากที่สมัครเข้าเรียนเป็นนักศึกษาที่เหลือจากการรับสมัครเรียนในโรงเรียนภาครัฐมาแล้ว พื้นฐานความรู้ของนักเรียนนักศึกษาจึงค่อนข้างด้อย ทั้ง ๆ ที่รัฐได้กำหนดนโยบายส่งเสริมให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา นอกจากนี้การบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษายังพบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ดังผลการวิจัยของบุญรอด บุญศรีสมฤทธิ์. (2526 : 35-39) ได้ทำการศึกษา พบว่า โรงเรียนเอกชนประสบปัญหาหลายด้าน ได้แก่

1. ปัญหาด้านการเงิน โรงเรียนมีรายได้หลักจากการเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนค่าธรรมเนียมอื่น ๆ การบริจาค และเงินอุดหนุนจากภาคเอกชน แต่การเงินไม่พอจ่ายในการดำเนินการ นอกจากนี้ โรงเรียนเอกชนยังได้รับผลกระทบจากเศรษฐกิจของประเทศที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้รายได้จากค่าธรรมเนียมการเรียนไม่พอกับค่าใช้จ่าย การค้างชำระค่าธรรมเนียมการเรียนมีแนวโน้มสูงขึ้น

2. ปัญหาที่เกี่ยวกับการบริหารและอื่น ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ของกระทรวงศึกษาธิการ การนำวิธีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการจัดการเรียนการสอน เช่น วิชาการ ภาคปฏิบัติต่าง ๆ โรงเรียนต้องลงทุนเพิ่มในด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน อาคารสถานที่และขาดแคลนครูที่มีความถนัดเป็นพิเศษ เหตุที่โรงเรียนยังขาด ด้านทุนทรัพย์ก็เพราะไม่สามารถเก็บค่าธรรมเนียมการเรียนเพิ่ม เพราะติดด้วยระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการ และแม้จะกระทำได้อีกก็เป็นที่เดือดร้อนกับผู้ปกครอง และนักศึกษา

3. ปัญหาโรงเรียนส่วนใหญ่จะขาดแคลนครูที่มีวุฒิสูง และมีความชำนาญเฉพาะสาขาทั้งนี้เพราะโอกาสและความก้าวหน้าของครูโรงเรียนเอกชนไม่เท่าเทียมกับครูในภาครัฐ จึงทำให้ครูที่มีวุฒิและความชำนาญไม่สนใจงานโรงเรียนเอกชน และเมื่อสมัครเข้าเป็นครูโรงเรียนเอกชน ก็จะทำงานช่วงเวลาสั้น ๆ เพราะแสวงหาตำแหน่งในโรงเรียนรัฐหรืองานในองค์กรอื่น ๆ ทำให้ครูลาออกไป โรงเรียนเอกชนสายอาชีพมีปัญหาอัตราการเข้าออกของครูค่อนข้างสูง ทำให้เกิดผลกระทบกับการเรียนการสอนการบริหาร รวมทั้งคุณภาพการศึกษาด้วย นอกจากนี้การบรรจุของโรงเรียนรัฐบาลกระทำ ตลอดปีทำให้ครูโรงเรียนเอกชนย้ายไปบรรจุในโรงเรียนของรัฐจากปัญหาดังกล่าว ล้วนมีผลกระทบต่อการบริหารโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาทั้งสิ้น

สภาพปัญหาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาที่ ยนต์ ชุ่มจิต (2528 : 41-44) ได้ศึกษาปัญหาเกี่ยวกับโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาอีกหลายประการ แต่ที่สำคัญ ได้แก่

1. นักเรียนก่อวุ่นเพื่อนขณะเรียน เช่น พุดตะโกนเสียงดัง ทบโตะ แก้อัรบกวณการทำงานของเพื่อน
2. นักเรียนชอบละเมิดระเบียบของโรงเรียนเสมอ เช่น มาสาย ไว้ผมยาว สูบบุหรี่ แต่งกายไม่เหมาะสม เล่นการพนัน ฯลฯ
3. นักเรียนไม่สนใจการเรียนทำให้ครูหมดกำลังใจที่จะสอน หรือไม่สบายใจทำให้ครูกับนักเรียนขาดความเข้าใจซึ่งกันและกัน
4. ปัญหาความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในโรงเรียน ได้แก่
  - (1) ครูเป็นประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าส่วนรวม
  - (2) ครูชอบแบ่งพรรคแบ่งพวก

- (3) ครูบางคนชอบวางตนเหนือคนอื่น  
 (4) ครูบางคนชอบชิงดีชิงเด่นซึ่งกันและกัน

การุณ วรภู (2528 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยพบว่า การปฏิบัติงานในการบริหารโรงเรียน ด้านการบริหารวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน และด้านความสัมพันธ์กับชุมชนค่อนข้างต่ำ

สุชา จันท์เอม (2518 : 146-147) ได้ศึกษาวิจัยและอธิบายปัญหาของเด็กวัยรุ่นน ใต้ สามารถจำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ปัญหาที่เกิดขึ้นกับตัวเด็กเอง อันเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงทางร่างกาย จิตใจ และอารมณ์ของเด็ก ทำให้เด็กกังวล ชอบหลบหน้าผู้ใหญ่ ชอบอยู่คนเดียวกลางคืน และนอนไม่ค่อยหลับ ที่สุดจะกลายเป็นเด็กเก็บตัว ถ้าไม่ได้รับความเอาใจใส่การเห็นใจจากผู้ใหญ่จะเป็นคนที่ไม่มีความสุขไม่พอใจชีวิตของตนเอง และเข้ากับผู้อื่นไม่ได้ อาจมีอาการโรคประสาท หรือรายที่ได้รับผลกระทบอย่างรุนแรงก็อาจเป็นโรคจิตได้ วัยนี้เป็นวัยที่ต้องการความเห็นใจจากผู้ใหญ่ บิดา มารดา ครู อาจารย์ ผู้ที่เกี่ยวข้องจึงควรศึกษาสภาพปัญหาวัยรุ่น ให้ความรักความเอาใจใส่และวางตนเป็นกันเองเพื่อให้เด็กไว้วางใจเกิดความพึงพอใจ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องลับหรือเรื่องเปิดเผย เพราะเด็กจะไม่สบายใจ ถ้าไม่ได้รับความสนใจเอาใจใส่จากผู้ใหญ่และอาจารย์ หากเด็กเก็บอารมณ์ต่าง ๆ ไว้มากจนเกินไป อาจจะระบายออกมาภายหลัง จนมีผลกระทบต่อชีวิตการงาน และการศึกษาเล่าเรียน

2. ปัญหาเกี่ยวกับความประพฤติที่ไม่พึงปรารถนาของสังคม ตลอดจนความประพฤติที่เป็นภัยกับสังคมตลอดจนความประพฤติที่เป็นภัยกับสังคม เช่น เป็นเด็กที่ไม่อยู่ในโอวาทโดยอ้างว่าเป็นวิถีทางประชาธิปไตย การลักขโมย การเล่นการพนัน การคลั่งนักร้อง นักมวย นำภาพที่ไม่เหมาะสมเข้ามาในโรงเรียน ตลอดจนตั้งแก๊งอันธพาล ก่อความสงบของประชาชน และเพื่อนนักเรียน รวมทั้งชักชวนกันเสพสุรายาเมา จนไม่สามารถจะเลิกได้ซึ่งมีผลกระทบกับผลการเรียนทั้งสิ้น

### 2.3 ประวัติและการบริหาร

โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา เปิดสอนครั้งแรกเมื่อปีการศึกษา 2512 โดยใช้ชื่อโรงเรียนครั้งแรกว่า โรงเรียนพัฒนวิชาการเจ้าพระยา รับนักเรียนทั้งชายและหญิงที่สำเร็จ ม.3 หรือ ม.ศ.3 หรือเทียบเท่า เข้าเรียนต่อหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ใช้หลักสูตรกรม อาชีวศึกษา แบ่งการเรียนออกเป็น 3 สาขา คือ การบัญชี การขาย และการเลขานุการ เปิดสอนภาคปกติรอบเดียว เริ่มเรียน 9.00 น. ถึง 15.30 น. มีนักเรียนชาย หญิง มาเข้าเรียนปีแรก 400 คนเศษ จำนวน 10 ห้อง ต่อมากระทรวงศึกษาธิการอนุญาตให้โรงเรียนเอกชนเปิดสอนหลักสูตร

ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นได้อีกหลักสูตรหนึ่ง และอนุญาตให้โรงเรียนเอกชนเปิดเรียนภาคพิเศษ คือ รอบบ่าย และรอบค่ำ ได้ด้วย โรงเรียนพณิชยการเจ้าพระยา จึงขอเปิดหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และได้เปลี่ยนมาใช้หลักสูตรของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นอันว่าโรงเรียนนี้มีทั้ง ปวช. และ ปวส. มีภาคปกติ และภาคพิเศษ เฉพาะภาคพิเศษเปิดสอน 17.30 น. ถึง 21.00 น. สาขาวิชาที่เปิดสอน คือ การบัญชี การตลาด การเงินและธนาคาร การเลขานุการ ต่อมาได้ขยายเปิดสอนวิชาคอมพิวเตอร์ขึ้นอีกด้วย ระยะแรก ๆ นักเรียนนักศึกษาภาคปกติมีมากกว่าภาคพิเศษ แต่ปัจจุบันนักเรียนภาคพิเศษมีจำนวนมากกว่าภาคปกติเกือบเท่าตัว

นักศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ภาคพิเศษ มีลักษณะแตกต่างไปจากภาคปกติที่สำคัญ คือ ทุกคนประกอบอาชีพอยู่แล้ว อาชีพของแต่ละคนก็หลากหลาย ซึ่งสามารถจำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทรับราชการ และรัฐวิสาหกิจ กับประเภทอิสระ ซึ่งได้แก่ เป็นเจ้าของกิจการ เป็นพนักงานธนาคาร บริษัทจำกัด ห้างหุ้นส่วนจำกัด และกิจการอื่น ๆ ที่เป็นอิสระจากการที่นักศึกษาประกอบอาชีพแตกต่างกันนี้เอง ย่อมมีอิทธิพลต่อความรู้สึกนึกคิดที่แตกต่างกัน โดยเฉพาะความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน และกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ด้านการเรียนการสอนนโยบาย การดำเนินงานและการบริหารโรงเรียน เป็นต้น ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนได้บริหารและพัฒนา เพื่อให้เหมาะสมกับกาลสมัย และสถานภาพของนักศึกษาตลอดมา

## 2.4 เกณฑ์มาตรฐานคุณภาพการศึกษาโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีองค์ประกอบ 8 ประการ ดังนี้

2.4.1 ปรัชญาและนโยบายของโรงเรียน โรงเรียนมีปรัชญาที่ปรากฏชัดเจนเป็นเครื่องชี้นำในการดำเนินงานของโรงเรียนโดยมีนโยบายที่สอดคล้องกับปรัชญาและสภาพการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และแนวการจัดการศึกษาของชาติ มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และนโยบายของโรงเรียน บุคลากรเข้าใจปรัชญาและนโยบายของโรงเรียนและนำปรัชญาและนโยบายไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้จะต้องมีแผนพัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปีซึ่งสอดคล้องกับปรัชญาและนโยบายของโรงเรียน มีโครงการ กิจกรรมที่ครอบคลุมและสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผน มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนและมีการปรับปรุงแผนงาน โครงการ กิจกรรมเป็นระยะ ๆ

2.4.2 งานบริหารการศึกษา โรงเรียนต้องจัดงานธุรการให้เป็นระบบ สามารถอำนวยความสะดวกและเอื้อประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายทั้งบุคลากรและนักเรียนนักศึกษา งานทะเบียนและหลักฐานการศึกษาถูกต้องตามระเบียบกำหนด และอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ การจัดบริการด้านสื่อการเรียนการสอนเป็นระบบและเหมาะสม การจัดบริการแนะแนว บริการห้องสมุดรวมทั้งบริการโสตทัศนูปกรณ์เอื้อต่อการเรียนรู้

2.4.3 งานกิจการนักเรียนและนักศึกษา เป็นการบริหารงานด้านการปกครอง งานกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความหลากหลายสามารถเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะ

ที่พึงประสงค์ มีการจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ แก่นักเรียนและนักศึกษา สามารถส่งเสริมพัฒนาการทั้งด้านร่างกายและจิตใจให้เหมาะสมกับวัย

2.4.4 การบริหารงานบุคคล เป็นการบริหารงานบุคลากรของโรงเรียนซึ่งจะต้องมีระเบียบโครงสร้าง หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรทุกฝ่ายอย่างชัดเจนและเหมาะสม มีการสรรหา คัดเลือกบรรจุแต่งตั้งและจำหน่ายบุคลากรตามระเบียบข้อบังคับ มีการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ คุณธรรม และจริยธรรมอย่างทั่วถึงและเหมาะสม มีการจัดสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจรูปแบบต่าง ๆ ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรทุกฝ่าย เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม หรือแสดงความคิดเห็นในการบริหารงานของโรงเรียน

2.4.5 การบริหารงานงบประมาณและการเงิน โรงเรียนจะต้องวางแผนจัดทำงบประมาณของโรงเรียนอย่างเหมาะสม มีระบบการเงิน การทำบัญชีที่เหมาะสมและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียน รวมทั้งการควบคุมและตรวจสอบบัญชีของโรงเรียนให้เด่นชัด

2.4.6 ความสัมพันธ์กับบ้าน ชุมชน และสถานประกอบการ โรงเรียนจะต้องมีการจัดบริการข่าวสารความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่บ้าน ชุมชน และสถานประกอบการ มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ผลงานของครู นักเรียน นักศึกษา นำผลงานไปพัฒนาให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม มีการประสานความร่วมมือกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในและต่างประเทศ มีโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงานในสถานประกอบการและหน่วยงานการศึกษา

2.4.7 การบริหารงานอาคารสถานที่ โรงเรียนต้องมีการจัดอาคารเรียน อาคารประกอบให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดี มั่นคง แข็งแรง สะอาดสวยงามเป็นระเบียบเหมาะสมกับการใช้งานและมีมาตรการรักษาความปลอดภัยในการใช้อาคารเรียนและอาคารประกอบอย่างชัดเจน โดยมีห้องเรียน ห้องประกอบที่มีสภาพและบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนเพียงพอกับจำนวนนักเรียนนักศึกษาครบตามหลักสูตรที่เปิดสอน มีอุปกรณ์ประจำห้องที่จำเป็นครบถ้วน ทันสมัยและอยู่ในสภาพใช้การได้ดี มีการจัดสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้ร่มรื่น สะอาด เรียบร้อย ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้และมีระบบมาตรการในการดูแลรักษาที่มีประสิทธิภาพ

2.4.8 งานวิชาการอาชีวะและเทคโนโลยีศึกษา โรงเรียนต้องจัดการวางแผนการบริหาร การจัดการ และพัฒนาการใช้หลักสูตร แผนการเรียนเป็นระบบ และมีการจัดทำแผนการสอนที่สมบูรณ์ถูกต้องและสอดคล้องกับหลักสูตรที่ใช้ครบทุกรายวิชาและมีการกำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการใช้หลักสูตรอย่างเป็นระบบ มีแผนการใช้ห้องเรียน ห้องประกอบ โรงฝึกงาน อุปกรณ์ เครื่องมือให้เกิดประโยชน์สูงสุด มีการจัดการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างประสบการณ์แก่นักเรียน นักศึกษา ครบหลักสูตร

## 2.5 ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน 4 ด้าน ได้แก่

### 1. การบริหารบุคคล

การบริหารบุคคลนับว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารองค์กร เพราะมีผลต่อสัมฤทธิ์ผลขององค์กรมากกว่าปัจจัยอื่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู. (2534 : 3) หลักการบริหารแนวใหม่ จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคลมากยิ่งขึ้น แม้ความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยีจะเจริญมากขึ้นก็ตาม แต่ถ้าการจัดการด้านการบริหารบุคคลขาดประสิทธิภาพ การบริหารงานองค์กรก็จะไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทรงศักดิ์ ศรีภาพสินธ์. (2517 : บทนำ) ได้กล่าวถึงความสำคัญของบุคคลว่า การบริหารงานใด ๆ ก็ตาม จะต้องมียุปัจจัยพื้นฐาน ได้แก่ คน(Man) เงิน(Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และการจัดการ (Management) ทั้ง 4 อย่างนี้ “คน” นับว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เพราะถ้าบุคคลขาดประสิทธิภาพ การจัดการบริหารก็จะไม่สามารถทำให้งานขององค์กรนั้นลุล่วงไปได้ด้วยดี

คำว่า การบริหารงานบุคคล มีความหมายหลายประการ ขึ้นอยู่กับการมองในแง่มุมใด และขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้นั้น ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายไว้ ดังนี้

วิจิตร ศรีสอานและอวยชัย ชบา. (2527 : 49) ได้สรุปสาระสำคัญของการบริหารงานบุคคลไว้ดังนี้

1. การบริหารงานบุคคลเป็นการบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อใช้คนให้เหมาะสมกับงานตามวัตถุประสงค์ และความต้องการของหน่วยงาน
2. การบริหารงานบุคคลมีขอบข่ายกว้างขวาง ครอบคลุมตั้งแต่การแสวงหาและการเลือกสรรบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งงาน จนกระทั่งพ้นการปฏิบัติงาน
3. พิจารณาในแง่การบริหารงานบุคคล เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกันเป็นลูกโซ่ตั้งแต่การวางแผนนโยบาย การกำหนดแผน และความต้องการด้านบุคคล การสรรหาพัฒนา การกำหนดสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง

วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา อีร์กุล (2520 : 80) ให้ความเห็นไว้ว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง การเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานในหน่วยงาน บรรจุคนให้เหมาะสมกับงาน การดูแล การปฏิบัติ งานให้เป็นไปตามหน้าที่ที่วางไว้ รวมทั้งการทำนุบำรุงดูแลให้ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานให้ทำงานโดยมีโอกาสนก้าวหน้าในวิชาชีพ และการงานมีการบำรุงรักษาให้ความปลอดภัย

การบริหารบุคคลเป็นกระบวนการอันสำคัญ สุเทพ เมฆ (2535 : 31-35) ในการบริหารองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อให้ความมุ่งประสงค์ (Purpose) ของระบบได้บรรลุผล
2. เพื่อช่วยให้สมาชิกได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่ง และการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

### 3. เพื่อพัฒนาการอาชีพของบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ความมุ่งหมาย หรือวัตถุประสงค์อันสำคัญของการบริหารบุคคล ได้แก่ การเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงานให้มีจำนวนเพียงพอ เพื่อให้การใช้กำลังคนให้เกิดประโยชน์เต็มที่ เพื่อรักษากำลังคน บำรุงส่งเสริมประสิทธิภาพสูงสุด หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง การบริหารงานบุคคลมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อสรรหาและเลือกสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และความประพฤติดีให้ปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้ประโยชน์ของบุคคลบังเกิดผลสูงสุด
3. เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคคลให้ทำงานอยู่กับองค์กรนาน ๆ
4. เพื่อพัฒนาให้บุคคลมีสมรรถภาพเพิ่มขึ้นอย่างไม่หยุดยั้ง

แบบของผู้นำมี 3 รูปแบบ สุเทพ เมฆ (2535 : 35-36) ได้แก่

1. ผู้นำแบบเผด็จการ (Autocratic Leader) เป็นผู้นำที่ถืออำนาจของตนเป็นใหญ่มีลักษณะถือตัวและเชื่อมั่นในตนเอง ถือคำสั่งเป็นเรื่องสำคัญ
2. ผู้นำแบบประชาธิปไตย (Democratic Leader) เป็นผู้นำที่รับฟังความคิดเห็นของคนส่วนใหญ่ เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น ถือเสียงส่วนใหญ่เป็นมติ อยู่บนพื้นฐานของเหตุผล ยอมรับเหตุผลของผู้ร่วมงาน
3. ผู้นำแบบเสรีนิยม (Laissez Leader) เป็นผู้นำที่ใช้อำนาจอยู่ที่กลางระหว่างผู้นำแบบเผด็จการกับแบบประชาธิปไตย

ทักษะของการบริหารงานบุคคลหรือผู้นำ ได้แก่

1. ทักษะด้านเทคนิค (Technical Skill) เป็นทักษะที่ต้องชี้แจงการปฏิบัติงานกับบุคคลที่ไม่มีความรู้หรือประสบการณ์อย่างละเอียด ชัดเจน พร้อมทั้งต้องติดตามการปฏิบัติงานของบุคคลอย่างใกล้ชิด
2. ทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ (Human Skill) เป็นทักษะที่ผู้นำจะใช้กับผู้ร่วมงานที่มีความรู้ความสามารถระดับปานกลาง โดยเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นได้ตามโอกาสอันสมควร แต่จะใช้ได้อย่างเหมาะสมนั้นจะเกี่ยวข้องกับบุคลิกภาพ ที่แสดงออกของผู้ได้บังคับบัญชาที่มีต่อพฤติกรรมของผู้บริหาร หรือผู้นำ
3. ทักษะด้านความคิดรวบยอด (Conceptual Skill) ผู้นำจะใช้ทักษะผู้นำแบบความคิดรวบยอดกับบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์สูง

พฤติกรรมของผู้บริหารจะแสดงออก 2 ลักษณะ ได้แก่

1. ผู้นำที่มุ่งคน
2. ผู้นำที่มุ่งงาน

การปฏิบัติงานนั้นผู้บริหารจะแสดงพฤติกรรมที่สามารถสังเกตได้เป็น 2 ลักษณะ คือ พฤติกรรมที่มุ่งคนและพฤติกรรมที่มุ่งงาน ซึ่งพฤติกรรมที่มุ่งคนนั้น จะมุ่งเน้นการเข้าใจผู้ร่วมงานมากกว่างาน การขัดขวางผู้ร่วมงานจะต่ำไม่สนใจการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชาที่ทำผิด การรักษากฎระเบียบขององค์กรจะต่ำ จะพบปะสังสรรค์กับผู้ร่วมงานเสมอ ส่วนผู้นำที่มุ่งงานจะมุ่งเน้นผู้ร่วมงานมากกว่าการครองใจคน จะเร่งให้ได้ผลงานจากผู้ร่วมงานให้มากและรวดเร็ว การสั่ง การจยิด อำนาจหน้าที่ เคร่งครัด กฎ ระเบียบ จะลงโทษผู้ร่วมงานอย่างรุนแรง ไม่คำนึงความคิดเห็นและความทุกข์ยากของผู้ร่วมงาน บางครั้งจะทำให้บุคคลขาดขวัญและกำลังใจ ทำให้ขาดความร่วมมือในการทำงาน

ระบบการบริหารงานของผู้นำจำแนก สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู (2534 : 9-13) เป็น 2 ระบบ ได้แก่ ระบบอุปถัมภ์ และระบบคุณธรรม

ระบบคุณธรรม ได้แก่ ระบบการบริหารของผู้นำที่ยึดหลักการ โดยผู้ใต้บังคับบัญชาจะเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิ ประสพการณ์ของบุคคลเหนือพวกพ้องความใกล้ชิด หรือ เครือญาติ เป็นสำคัญ

ระบบอุปถัมภ์ ได้แก่ ระบบการบริหารของผู้นำที่ยึดหลักการให้ความสำคัญกับพรรคพวก เครือญาติ คนใกล้ชิด เป็นสำคัญในการปฏิบัติงาน ซึ่ง สุรพันธ์ ยันต์ทอง. (2519 : 107) กล่าวถึงระบบอุปถัมภ์ หมายถึง ระบบที่มีการให้ตำแหน่งในหน่วยงานเป็นรางวัลแก่ผู้ภักดีต่อผู้บริหาร โดยไม่จำกัดขอบเขตแห่งอำนาจการบรรจุตำแหน่งตั้งไว้ในระเบียบของหน่วยงาน หรือ กฎหมายทางการบริหารใด ๆ ส่วนระบบคุณธรรมนั้น ตรงกับภาษาอังกฤษว่า “Merit System” และได้มีผู้แปลเป็นไทยอีกหลายคำ คือ ระบบคุณวุฒิ ระบบคุณความดี ระบบความสามารถ ขวัญกำลังใจเป็นสิ่งสำคัญต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องสร้างขวัญกำลังใจกับผู้ร่วมงาน เพราะผู้ที่มีขวัญกำลังใจที่ดีจะแสดงท่าที ความรู้สึกเจตคติและสภาพจิตใจที่ดีกับระบบการบริหารองค์กร สามารถจะทำให้ผู้ร่วมงานปฏิบัติงานตามนโยบายให้บรรลุเป้าหมายขององค์การได้เป็นอย่างดี

ขวัญกำลังใจ ตรงกับภาษาอังกฤษ “Morale” ซึ่งนักวิชาการได้ให้ความหมายของขวัญกำลังใจไว้นานาทัศนะ เช่น

ศาสตราจารย์ Dale Yoder (1971 : 96) ได้ให้ความหมายของขวัญกำลังใจในลักษณะการทำงานว่า ขวัญกำลังใจ หมายถึง “องค์ประกอบพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานที่แสดงออกในรูปของความรู้สึก ซึ่งเมื่อรวมกันแล้วจะแสดงให้เห็นถึงความรู้สึกของปฏิบัติงานที่มีต่อการทำงานนั้น ๆ”

ศาสตราจารย์ Keith Davis (1981 : 105) ได้เสนอความเห็น ขวัญกำลังใจ หมายถึง “สถานะที่ทุกคนในกลุ่มทราบถึงวัตถุประสงค์แห่งการทำงานเป็นกลุ่มหรือวัตถุประสงค์

ของแต่ละบุคคลที่ทำงานนั้นเป็นวัตถุประสงค์ร่วมกัน มีความมั่นใจที่ทำงานให้สำเร็จและพยายามร่วมมือ พยายามต่อสู้กับอุปสรรคที่มาขัดขวางอย่างสุดความสามารถ และพยายามที่จะไปให้ถึงจุดหมายปลายทางที่วางไว้”

จากความหมายดังกล่าว อาจสรุปขวัญกำลังใจได้ดังนี้ ขวัญกำลังใจ หมายถึง “สภาพจิตใจ ความรู้สึก ทำที่ พฤติกรรม หรือเจตคติของบุคคล กลุ่มบุคคลที่มีต่อสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน่วยงาน การบริหาร ลักษณะงานเพื่อนร่วมงาน กฎ และระเบียบของหน่วยงาน”

องค์ประกอบที่จะก่อให้เกิดขวัญกำลังใจที่ดี ได้แก่

1. ความพึงพอใจลักษณะทำที่ และบทบาทของผู้นำหรือผู้บริหารที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
2. ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพราะการปฏิบัติงานนั้น ถ้าได้ทำงานที่ตนชอบ ถนัดพึงพอใจ ย่อมได้ผลงานมากกว่าการปฏิบัติงานที่ไม่พอใจ
3. ความพึงพอใจต่อวัตถุประสงค์ หลักการและนโยบายดำเนินงานขององค์กร
4. ความพึงพอใจการให้บำเหน็จรางวัล การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งแก่ผู้ปฏิบัติงาน
5. ความพึงพอใจสภาพของการปฏิบัติงาน จัดให้ถูกต้องตามสุขลักษณะ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก มีแสงสว่างเพียงพอ มีบริเวณพอเพียง
6. ความพึงพอใจในสุขภาพของผู้ปฏิบัติงานที่ดี ทั้งทางร่างกายและจิตใจ
7. ความพึงพอใจเรื่องกฎ ระเบียบขององค์กร ย่อมส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

## 2. การบริหารวิชาการ ภิญญู สาธ. (2519 : 258) ได้ให้ความหมายไว้ว่า

การบริหารวิชาการ หมายถึง การบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียนซึ่งเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาการสอนนักเรียนให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพที่สุด ซึ่งความจริงผู้บริหารการศึกษาหรือครูใหญ่ทุกคน การจะรับผิดชอบเป็นผู้นำของครูทางด้านวิชาการเป็นอันดับแรก เพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาทุกแห่ง คือ การให้ความรู้แก่นักเรียนในด้านวิชาการ และครูใหญ่ต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรประมวลการสอน ตารางสอน อุปกรณ์การสอน แบบเรียน ห้องสมุด โรงเรียนและการสอนวิชาต่าง ๆ ตามสมควร เช่น การสอนศิลปศึกษา การสอนพลศึกษา การสอนจริยศึกษา ตลอดทั้งวิธีการสอน การประเมินผลการเรียนด้วย

วิจิตร วรุตบางกูร (2534 : 31-34) ได้ให้ความเห็นว่า การบริหารงานวิชาการในโรงเรียน มีขอบเขตของงานที่โรงเรียนต้องรับผิดชอบ ดังนี้ งานเกี่ยวกับวัตถุประสงค์นโยบายและวิธีการทางวิชาการ หลักสูตรและแผนการสอนที่โรงเรียนต้องรับผิดชอบ ตารางสอน อุปกรณ์การศึกษา แบบเรียนและหนังสืออ่านประกอบ การแบ่งหมุ่่นักเรียน การนิเทศการสอน การจัดห้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมุด การวัดผลและการประเมินผล การบริการวิชาการ ผู้บริหารสามารถกระจายอำนาจในการบริหาร และความรับผิดชอบในงานไปให้ผู้ร่วมงานได้มากกว่าด้านอื่นเนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนไม่ใช่ผู้เชี่ยวชาญในวิชาทุกสาขาดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนจึงควรให้เสรีภาพทางวิชาการ (Academic Freedom) แก่ครูโดยการกระจายอำนาจการบริหารและความรับผิดชอบให้คณะครู ผู้บริหารจะเป็นผู้ประสานงานเพื่อจะนำเอาพลังและความสามารถจากทุกฝ่ายออกมาใช้ เพื่อให้ไปสู่จุดหมายปลายทางที่ต้องการ การที่ผู้บริหารโรงเรียนนิยมกระจายอำนาจทางด้านวิชาการก็เพื่อต้องการสนับสนุนให้เกิดความรู้ และวิธีการใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา วิธีการดำเนินการอาจกระทำได้หลายวิธีคือ

1. จัดให้ครูทำงานด้านวิชาการเป็นคณะหรือเป็นทีม โดยแบ่งลำดับความสามารถทางวิชาการ วิธีนี้จะก่อให้เกิดความช่วยเหลือซึ่งกันและกันทางวิชาการ ซึ่งการจัดทีมอาจจัดได้เป็น 2 แบบ คือ แบบตั้งและแบบนอน การจัดแบบตั้งในแผนกวิชาหนึ่งประกอบด้วย หัวหน้าแผนก ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญ มีประสบการณ์สูง อันดับรองลงมาคือ คนที่มีวุฒิสูง และครูอื่น ๆ ส่วนการจัดแบบนอนเป็นการจัดโดยการรวมครูที่สอนวิชาเดียวกัน โดยการเลือกคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้า และให้แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็น วิธีสอน และอื่น ๆ แก่กัน

2. การจัดตั้งชุมชนหรือสมาคม เพื่อเป็นศูนย์กลางในการค้นคว้า และช่วยกันวางมาตรการในการปฏิบัติงานทางด้านวิชาการ

3. จัดให้มีบรรยากาศทางวิชาการ (Academic atmosphere) โดยการส่งเสริมให้ครูได้มีการแสดงออกทางวิชาการ เช่น การเขียนบทความและการสนับสนุนให้เกิดบรรยากาศทางวิชาการในเรื่องหลักสูตร ประมวลการสอน ตารางสอน อุปกรณ์การศึกษา การจัดแบ่งหมู่นักเรียน การนิเทศการสอน ห้องสมุด และการวัดผลประเมินผล การบริหารงานวิชาการโรงเรียนเอกชน

ผู้บริหารโรงเรียนเอกชน เป็นบุคคลสำคัญที่จะเป็นแกนนำที่จะให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด

การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการบริหารเป็นอย่างดี จึงจะสามารถพัฒนาโรงเรียนไปสู่ความเป็นเลิศ ผู้บริหารจะต้องคำนึงถึง

1. หลักสูตร เป็นข้อจำกัดที่สำคัญที่สุด ซึ่งบอกจุดหมายปลายทาง บอกแนวทางการจัดประสบการณ์เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดี

2. ระเบียบการประเมินผล เป็นส่วนประกอบที่สำคัญอย่างยิ่งของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพราะเป็นตัวบ่งชี้ให้ทราบว่าโรงเรียนจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพหรือไม่ผู้บริหารโรงเรียนจะต้องดูแล และกำกับให้ครูได้ดำเนินการประเมินผลการเรียนของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด

3. หนังสือเรียนและเอกสารต่าง ๆ ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรนั้นต้องอาศัยสื่อหลายประเภท สื่อการสอนที่แพร่หลายมากที่สุด คือ แบบเรียน ผู้บริหารโรงเรียนต้องจัดแบบเรียนประเภทต่าง ๆ ให้ครูได้ใช้ศึกษาอย่างเพียงพอ

4. สื่อการเรียนการสอน สื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้นักเรียนเกิดความสนใจ และเกิดการเรียนรู้ในบทเรียนได้รวดเร็วขึ้น ผู้บริหารโรงเรียนควรมีแนวทางในการจัดสื่อการเรียนการสอน ดังนี้

- 4.1 จัดหาวัสดุต่าง ๆ ไว้สำหรับผลิตสื่อให้เพียงพอ
- 4.2 สนับสนุนให้ครูผลิตหรือจัดหาสื่อประกอบการสอน
- 4.3 จัดให้มีห้องสื่อการเรียน และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดเก็บให้เป็นระบบตามกลุ่มประสบการณ์ต่าง ๆ

- 4.4 จัดให้มีทะเบียนสื่อและสถิติการใช้สื่อต่าง ๆ
- 4.5 จัดบริการสื่อการเรียนให้ครูได้รับความสะดวก
- 4.6 ควบคุม กำกับให้ครูได้ใช้สื่อในการสอน
- 4.7 จัดอบรมและสาธิตการนำไปใช้และการเก็บรักษาสื่อ
- 4.8 ทฤษฎีการเรียนรู้

ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีการเรียนรู้ เป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมเพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ การที่ผู้บริหารมีความรู้ในเรื่องทฤษฎีการเรียนรู้จะช่วยให้สามารถควบคุม ดูแล ให้การช่วยเหลือแก่ครูผู้สอน และนิเทศการสอนได้เป็นอย่างดี

5. หลักการสอนทั่วไป การสอนเป็นปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน เพื่อช่วยให้ผู้เรียนสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ วิธีการสอนของครูเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผู้บริหารโรงเรียนควรสนับสนุนให้ครูเลือกวิธีสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาและกิจกรรมเพื่อให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้ได้ดีที่สุดโดยอาจมีแนวทางให้ครูจัดการเรียนการสอน ดังนี้

- 5.1 สอนทุกเรื่องที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและตามอัตราที่หลักสูตรที่กำหนดไว้
- 5.2 สอนทั้งทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กันไป
- 5.3 เปิดโอกาสให้นักเรียนทำกิจกรรมด้วยตนเองภายใต้การดูแลของครู
- 5.4 เรียนโดยดำเนินกระบวนการทำงานเป็นกลุ่ม
- 5.5 ให้นักเรียนรู้จักค้นคว้าด้วยตนเอง
- 5.6 ใช้วิธีสอนสอนหลาย ๆ วิธี เช่น สอนแบบบรรยายการสอน แบบอภิปรายการสอนโดยการให้ศึกษาด้วยตนเอง

5.7 การประเมินผลการเรียนของนักเรียน

เพื่อให้การประเมินผลการเรียนของนักเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนควรมีบทบาท และหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการให้ครูมีเครื่องมือที่จะใช้ในการประเมินทุกชนิด
2. จัดให้มีเอกสารการประเมินผลการเรียนทุกชนิดตามระเบียบ
3. ส่งเสริมให้ครูประเมินผลการเรียนของนักเรียนอย่างสม่ำเสมอ
4. นำผลการประเมินมาใช้ในการแนะนำช่วยเหลือและนิเทศเพื่อแก้ไขปัญหา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. จัดให้มีวัสดุอุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอน ที่ใช้ในการสอนซ่อมเสริมและสนับสนุน การปรับปรุงการสอนของครู
6. ส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างโรงเรียน และผู้ปกครองเพื่อพัฒนานักเรียน
7. หาความรู้ในเรื่องการประเมินผลเพื่อสามารถเป็นผู้นำให้แก่ครูได้
8. พิจารณาความก้าวหน้าของโรงเรียนโดยพิจารณาจากผลการประเมินรวมของแต่ละ ชั้นที่ผ่านมาทุก ๆ ปี
9. การประเมินผลการสอนของครู ผู้บริหารโรงเรียนควรประเมินผลการสอนของครู เป็นการตรวจสอบความสามารถของครูเพื่อหาทางปรับปรุงให้มีสมรรถภาพการสอนสูงขึ้นกว่าเดิม

จากคำกล่าวของ วิจิตร ศรีสะอาด (2527 : 16) ในฐานะผู้บริหารการศึกษาหรือผู้นำทางการศึกษา กล่าวว่า

ผู้นำทางการศึกษาควรมีภูมิที่เรียกว่า ไตรภูมิ อันได้แก่ ภูมิรู้ หมายถึง ความรู้หลักบริหาร รู้เรื่องที่จะบริหารและรอบรู้ในเรื่องที่สัมพันธ์กับการศึกษา

ภูมิธรรม หมายถึง การมีจรรยาบรรณแห่งอาชีพ สามารถปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างแก่ผู้อื่นได้ และปฏิบัติตามความคาดหวังของสังคมด้วย

ภูมิฐาน หมายถึง การมีบุคลิกภาพที่ดีแต่งกายดีสง่าผ่าเผยในการปรากฏตัวในที่ต่าง ๆ

วิญญู อังคนารักษ์. (2530 : 3-6) ได้เน้นถึงคุณลักษณะส่วนตัวของผู้บริหารว่าควรมีคุณลักษณะเฉพาะตัว ดังนี้

1. คุณลักษณะพื้นฐาน ได้แก่ ความเฉลียวฉลาด ความเข้มแข็งทางร่างกาย และความเข้มแข็งทางศีลธรรม
2. คุณลักษณะพิเศษ ได้แก่ ความสนใจและความรักบุคคลอื่นอย่างแท้จริง กำลังหรืออำนาจแห่งบุคลิกภาพ และมีจิตใจแบบวิทยาศาสตร์

ผู้บริหารโรงเรียนนอกจากจะมีคุณลักษณะของผู้บริหารการศึกษาที่ดีและเป็นผู้มีคุณลักษณะของครูที่ดีแล้ว ยังต้องมีคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนที่ดีอีกด้วย ดังที่ ประถมแสงสว่าง (2529 : 14-15) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของผู้บริหารโรงเรียนที่ดีไว้ ดังนี้

1. มีใจกรุณาเห็นอกเห็นใจต่อครูและนักเรียน
2. มีมนุษยธรรมและใจเย็น
3. เป็นที่ไว้วางใจ เป็นที่เคารพนับถือและเป็นที่ยิ่งในความดี ยุติธรรม สามารถช่วยแก้ปัญหาได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. มีความมั่นคง คือคงเส้นคงวา
5. มีความจำดี
6. มีจินตนาการดี
7. มีร่างกายแข็งแรง

#### องค์ประกอบที่เกี่ยวกับความพึงพอใจของครู

เป้าหมายของการบริหารโรงเรียนนั้น ผู้บริหารหวังผลงานและน้ำใจจากครูในโรงเรียน ครูจะทำหน้าที่ของตนดีมาน้อยเพียงไรย่อมขึ้นอยู่กับความพึงพอใจของแต่ละบุคคลจากคำกล่าวของ Ghiselli และ Brown (1995 : 430) ว่าองค์ประกอบที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานที่สำคัญมีอยู่ 5 ประการ คือ

1. อาชีพ ถ้าอาชีพนั้นอยู่ในสถานภาพสูงเป็นที่ยอมรับนับถือของคนทั่วไป ก็จะเป็นที่พึงพอใจในงานไม่น้อยกว่ากลุ่มอายุอื่น
2. สภาพการทำงานต้องมีลักษณะที่สะดวกสบาย
2. อายุ ผู้ที่ปฏิบัติงานอายุระหว่าง 25-34 ปี และอายุระหว่าง 45-58 ปี จะมีความพึงพอใจในงานไม่น้อยกว่ากลุ่มอายุอื่น
3. รายได้ อันได้แก่รายได้ประจำและรายได้พิเศษที่เป็นธรรมจะสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานมากกว่า
4. คุณภาพของการปกครองบังคับบัญชา ความสัมพันธ์อันดีระหว่างหัวหน้าและผู้ปฏิบัติงาน การเอาใจใส่ต่อความเป็นอยู่ของผู้ปฏิบัติงาน ช่วยให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

ผู้บริหารเป็นคนสำคัญยิ่งที่จะสร้างความพึงพอใจ หรือบั่นทอนกำลังใจของผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บริหารต้องเข้าใจในคุณลักษณะของบุคลากรแต่ละคนต้องยุติธรรมในการมอบงานและต้องให้ตรงกับความรู้ความสามารถของบุคลากรนั้น ๆ ให้เครื่องอำนวยความสะดวกในการทำงานอย่างเพียงพอ เพิ่มพูนความรู้ด้วยการให้บริการฝึกอบรมให้ได้รับค่าจ้างแรงงานหรือเงินเดือนไม่น้อยหน้าอาชีพอื่น ๆ และการให้ลาพักผ่อนหรือหยุดงานเพียงพอกับความต้องการ แต่ทั้งนี้และทั้งนั้นผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีส่วนร่วมในการวางนโยบายและมีความเชื่อมั่นในความสามารถของผู้บริหารด้วย อันเป็นการสร้างขวัญให้แก่บุคลากรทั้งสิ้น ซึ่ง อรุณ รักธรรม (2532 : 205) ได้เน้นความสำคัญในเรื่องการสร้างความพึงพอใจในการทำงานไว้ว่า เป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้นำทุกระดับพึงสร้างและปลูกฝังให้มีในหน่วยงานของตน เพราะว่าความพึงพอใจในการทำงานเป็นกุญแจ หรือหัวใจของการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและได้เสนอวิธีการสร้างความพึงพอใจในการทำงานไว้ดังนี้

1. ต้องสร้างและปลูกฝังให้คนมีความพอใจ มีความรักและกระตือรือร้นในการทำงาน
2. ชมเชยและยกย่องให้กำลังใจแก่ผู้ที่ทำความดีความชอบ
3. ดูแลเอาใจใส่และให้ความสนิทสนมแก่ผู้ปฏิบัติงาน
4. ให้โอกาสในการสร้างความมั่นคงของชีวิตการทำงาน
5. สร้างสภาพการทำงานที่ดีและเหมาะสม
6. ให้โอกาสได้แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงงาน
7. ให้โอกาสหรือมีระบบที่เที่ยงธรรมในการร้องทุกข์

### ปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน

เป้าหมายของการบริหารงานโรงเรียนที่ดีนั้นจะต้องให้ได้ทั้งผลงานและน้ำใจของผู้ร่วมงาน เมื่อครูทุกคนมีความยินดีและพึงพอใจงานแล้ว งานทุกอย่างของโรงเรียนก็จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้อย่างดีที่สุด ประหยัดที่สุด และเกิดประสิทธิภาพที่สุดโดยที่ผู้ปฏิบัติงานนั้นจะเกิดความรับผิดชอบ เกิดความขยันหมั่นเพียรในการทำงานมากขึ้น มีความกระตือรือร้น มีมานะอุตสาหะพยายาม และตั้งใจทำงานนั้น อย่างดีที่สุดและเต็มใจที่สุด ในทางตรงข้ามถ้าครูไม่พึงพอใจในการปฏิบัติงานจะด้วยกรณีใดก็ตาม ระดับการปฏิบัติงานจะลดต่ำลง หรือทำไปวันหนึ่ง ๆ เท่านั้น เมื่อเป็นเช่นนี้ประสิทธิภาพของงานก็จะลดต่ำลงเช่นกัน ดังที่ สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 320-321) ได้แบ่งปัจจัยที่เป็นเครื่องกระตุ้นให้บุคคลในหน่วยงานเกิดความพอใจ แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. สิ่งจูงใจที่เป็นเงิน (Financial Incentive) ได้แก่ สิ่งจูงใจที่มีลักษณะเห็นง่ายและมีอิทธิพลโดยตรงต่อความพอใจในการทำงาน เช่น ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ และค่ารักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย เป็นต้น
2. สิ่งจูงใจที่ไม่ใช่เงิน (Non Financial Incentive) ได้แก่ สิ่งที่สามารถสนองตอบความต้องการทางจิตใจ เช่น การยกย่องชมเชย การยอมรับเป็นส่วนหนึ่งของหมู่คณะโอกาสก้าวหน้าในการปฏิบัติหน้าที่เท่าเทียมกัน

ในทำนองเดียวกัน โชคดี รักทอง (2531 : 171-174) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับปัจจัยที่จะทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการทำงานและมีความผูกพันต่อหน่วยงานได้แก่

1. อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จะใช้ในสำนักงานสำหรับบุคลากรที่มีความรู้ความเหมาะสมกับงาน อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีเพียงพอและสะดวกที่จะนำมาใช้ซึ่งจะทำให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
2. เงินเดือน หน่วยงานมีแนวทางเพิ่มพูนรายได้ให้แก่บุคลากรให้ได้รับมากขึ้นโดยการจัดหางานพิเศษให้ทำนอกเวลาราชการ มีกฎเกณฑ์ในการพิจารณา

ความดีความชอบ เป็นแนวเดียวกัน การจัดที่พักอาศัย บริการด้านรักษาพยาบาล บริการด้านสหนาการ การสำรองเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตร และค่ารักษาพยาบาล

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตามความคิดเห็นของผู้วิจัย คือสิ่งที่ทำให้ครูในโรงเรียนเป็นครูที่มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน โดยมึสิ่งจูงใจให้ครูไม่เปลี่ยนแปลงงาน คือ

1. มีความสบายใจในการปฏิบัติงาน
2. มีเพื่อนร่วมงานที่ดี
3. ความเอาใจใส่และความยุติธรรมที่ได้รับจากผู้บริหาร
4. ความมีน้ำใจของผู้บริหาร และเพื่อนร่วมงาน
5. ความสะดวกสบายของสถานที่
6. มีอุปกรณ์การเรียนการสอนครบตามหลักสูตรและทันสมัย
7. มีค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
8. มีความสะดวกสบายในการเดินทาง
9. มีสวัสดิการดี
10. มีความเอื้อเฟื้อต่อกัน

### 3. การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมนับเป็นองค์ประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจในบรรยากาศการเรียนการสอนในโรงเรียน ซึ่งประกอบไปด้วยตึกเรียน ห้องเรียน ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการต่างๆ โรงอาหาร สถานที่เล่นกีฬา สวนสาธารณะ ระบบการจราจร และการสาธารณสุขโรคต่างๆ จำเป็นต้องได้รับการออกแบบวางผังการก่อสร้างโดยสถาปนิกและวิศวกรและผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อให้โรงเรียนอำนวยความสะดวก และพร้อมที่จะขยายตัวออกไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ ซึ่ง ปริญญา อังศุสิงห์ (2529 : 23) ได้กล่าวถึงโรงเรียนที่ดีไว้ว่า จะต้องมึคุณลักษณะ 10 ประการ ดังนี้

1. ความเพียงพอ (Adequacy) หมายถึง พื้นที่มีบริเวณอาคาร ห้องเรียน และอุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างเพียงพอ
2. ความเหมาะสม (Suitability) หมายถึง ความเหมาะสมในการเลือกที่ตั้งของโรงเรียน ลักษณะของพื้นที่ การจัดห้องต่าง ๆ เป็นต้น
3. ความปลอดภัย (Safety) หมายถึง การป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ หรืออันตรายต่าง ๆ
4. สุขลักษณะ (Healthfulness) หมายถึง การพิจารณาส่งเสริมในด้านสุขภาพและอนามัยเป็นหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ระยะเวลาการติดต่อใช้สอย (Accessibility) หมายถึง เส้นทางหรือระยะทางจากบ้านมาโรงเรียน หรือจากจุดต่าง ๆ ในบริเวณโรงเรียน

6. การยืดหยุ่นได้ (Flexibility) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพื้นที่ ผังกัน หรืออุปกรณ์เครื่องใช้ให้ประโยชน์แก่กิจกรรมหลาย ๆ อย่าง

7. ประสิทธิภาพ (Efficiency) หมายถึง การใช้พื้นที่ อาคาร อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ได้ผลเต็มที่

8. การประหยัด (Economy) หมายถึง การวางแผนผังบริเวณ ออกแบบอาคารให้คุ้มค่างบเงินที่ได้ลงทุนไปและเสียค่าบำรุงรักษาน้อย

9. การขยายตัว (Expansibility) หมายถึง การขยายตัวของบริเวณและอาคารโดยมีการออกแบบที่เหมาะสมขยายตัวได้ง่าย และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย

10. รูปร่าง (Appearance) หมายถึง การวางบริเวณโรงเรียน อาคารและการตกแต่งภายในภายนอกให้เป็นที่ชื่นชมแก่ผู้พบเห็น รวมทั้งการบำรุงรักษาอาคารสถานที่ให้สวยงาม และสะอาดอยู่เสมอ วิจิตร วรุตบางกูร (2524 : 52-53) ได้แบ่งส่วนต่าง ๆ ในสถานศึกษาไว้ประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ทางการศึกษาได้ 11 ส่วนด้วยกัน ได้แก่

1. ห้องเรียนทั่วไป (General classroom) หมายถึง ห้องเรียนโดยทั่วไปที่ใช้เรียน และสอนตามปกติ ไม่มีวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ หรือกิจกรรมอื่นที่นอกเหนือไปจากการเรียนการสอนปกติ

2. ห้องเรียนเฉพาะวิชา (Specialized Studies) หมายถึง ห้องเรียนพิเศษที่มีอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้เพื่อกิจกรรมต่าง ๆ มากกว่าห้องเรียนธรรมดา เช่นห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ โรงฝึกงาน

3. โรงอาหาร (Dining Area) หมายถึง บริเวณที่ใช้เป็นที่รับประทานอาหารของสถานศึกษา ซึ่งรวมไปถึงบริเวณจ่ายอาหาร รับส่งของ ประกอบอาหารบริการเก็บของและทำความสะอาด ฯลฯ

4. ห้องประชุม (Assembly Unit) หมายถึง บริเวณหรืออาคารที่ใช้เพื่อการประชุม การบรรยาย และประกอบกิจกรรมต่าง ๆ บริเวณนี้จะต้องจุคนได้มากคือ ประมาณร้อยละ 30 ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด อาคารนี้จะต้องออกแบบพิเศษในด้านการฟัง การพูด การมอง การนั่ง การถ่ายเทอากาศ สี แสง และเสียง จึงต้องใช้หลักการทางด้านการศึกษาสถาปัตยกรรมและวิศวกรรมมากกว่าอาคารอื่น ๆ

5. อาคารอำนวยการ (Administrative Unit) หมายถึง อาคารนี้มักจะอยู่ส่วนหน้าของสถานศึกษา ทั้งนี้ เพื่อสะดวกแก่การติดต่อ และการประสานงานของสถานศึกษาเป็นหน่วยรวมของจักรกลต่าง ๆ ที่สำคัญบริเวณนี้มักจะประกอบไปด้วย ห้องผู้

บริหารระดับต่าง ๆ ห้องประชุมย่อย ห้องธุรการ การเงิน ทะเบียน สารบรรณ และ พัสดุ ฯลฯ

6. ห้องสมุด หรือศูนย์กลางสื่อการสอน (Library หรือ Instructional Material Center) หมายถึง อาคารที่ใช้เป็นศูนย์หนังสือ และสื่อการเรียนการสอนทุกชนิด และภายในห้องสมุดประกอบด้วย บริเวณสำหรับกิจกรรมต่าง ๆ เช่น บริเวณรับส่งและ บริการหนังสือและอุปกรณ์ต่าง ๆ บริเวณอ่านหนังสือ บริเวณเก็บหนังสือ ฯลฯ

7. บริเวณพักผ่อนหย่อนใจ (Recreation Area) หมายถึง อาคารหรือบริเวณที่ ส่งเสริมพลาณามัยและสุขภาพจิตที่ดี บริเวณดังกล่าวนี้อาจจะอยู่ภายในอาคารหรือ บริเวณภายนอกอาคารก็ได้ เช่น โรงพลศึกษา ห้องอาบน้ำแต่งตัว ห้องดนตรี ห้อง อาหาร สระว่ายน้ำ ศาลาพักผ่อน และสนามกีฬา เป็นต้น

8. บริเวณเพื่อกิจกรรมและนิทรรศการ (Social Activity and Exhibition Area) หมายถึง บริเวณที่ใช้ส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกหลักสูตร เช่น กิจกรรมลูกเสือ สโมสร บริเวณเพื่อการเกษตร เป็นต้น

9. บริเวณบริการสาธารณูปโภค (Utilities) ได้แก่ บริเวณที่จัดไว้เพื่อให้เกิด การกินดีอยู่ดี มีความสะดวกสบายขึ้นในสถานศึกษา ซึ่งได้แก่บริการเกี่ยวกับประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ การขจัดสิ่งที่เป็นพิษและปฏิภูลต่าง ๆ การปรับปรุงหรือ ขยับขยายอาคารเรียนจะต้องไม่ทำลายบริเวณดังกล่าวด้วย

10. เส้นทางจราจรและที่จอดยานพาหนะ (Vehicular Traffic) หมายถึง การ จัดทำและแบ่งแยกเส้นทางสัญจรในสถานศึกษาให้เด่นชัดและใช้การได้ดี เพื่อขจัด อุบัติเหตุอันอาจจะเกิดขึ้นได้ จึงมักจะแบ่งแยกเส้นทางสำหรับรถยนต์สำหรับบริการ ต่าง ๆ ทางเดินเท้า

11. บริเวณที่พักอาศัย (Residential Area) บริเวณเหล่านี้ถือเป็นบริเวณ ที่พัก อาศัย ซึ่งมีประโยชน์ใช้สอยแตกต่างไปจากอาคารอื่น ๆ ที่กล่าวมาแล้ว สถานศึกษา ส่วนใหญ่จะมีบ้านพักครู คณงานการโรง ในโรงเรียนประจำขนาดใหญ่ หรือสถาน ศึกษาระดับอุดมศึกษามักจัดทำให้เป็นหอพักสำหรับนักเรียนประจำอยู่ส่วนหนึ่งด้วย

การจัดสภาพทางกายภาพที่เอื้อต่อการเรียนการสอน สุขศึกษา ธีระกุล. (2523 : 189) และคณะ ได้กล่าวรวม ๆ ไว้ว่าสภาพโรงเรียนและห้องเรียนต้องถูกหลักวิชาการ โดยพิจารณาถึงทิศทางลม แสงสว่าง สี การระบายอากาศและความสะอาด ตลอดจน ความเหมาะสมกับขนาดของผู้เรียน มีบริเวณที่สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และมีความยืดหยุ่นได้ ควรมีการเปลี่ยนสถานที่บ้าง เพื่อช่วยสร้างความรู้สึที่ดีช่วยให้ผู้ เรียนไม่เบื่อหน่าย

เมธี ปิลันธนานนท์ (2538 : 9-10) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของสถานศึกษาที่พึง ประสงค์ในแง่ของอาคารสถานที่นั้นจะต้องสนองประโยชน์ใช้สอยได้สูงสุด คือต้องมีลักษณะสำคัญ

10 ประการ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. มีความเพียงพอ (Adequacy) หมายถึง มีความเพียงพอในด้านต่าง ๆ เช่น อาคาร ห้องเรียน ห้องใช้ประโยชน์ต่าง ๆ วัสดุ สนามเล่นและพักผ่อน ส้วม และอื่น ๆ
2. มีความเหมาะสม (Suitability) กล่าวคือ จะต้องมีความเหมาะสมในด้านที่ตั้งของอาคาร สถานที่ ลักษณะของพื้นที่ และการจัดอาคารสถานที่ เป็นต้น
3. มีความปลอดภัย (Safety) ต้องมีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย วาตภัย มรสุม และอื่น ๆ
3. มีสุขภาพดี (Healthfulness) อยู่ห่างไกลจากอากาศเป็นพิษ แก๊สพิษ ช่างโสเภณี และอื่น ๆ
4. ระยะทางที่ติดต่อและใช้สอย (Accessibility) ที่ตั้งของโรงเรียนจะต้องไม่ไกลหมู่บ้านจากจุดต่าง ๆ ในบริเวณ รวมทั้งไม่ห่างไกลจากสิ่งอำนวยความสะดวกที่จะให้ประโยชน์ต่อสถานศึกษา
5. มีความยืดหยุ่น (Flexibility) จะต้องมีการเอื้ออำนวยต่อการเปลี่ยนแปลงและเอื้ออำนวยต่อการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน รวมทั้งเครื่องใช้ต่าง ๆ ในสถานศึกษา
6. มีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ มาก แต่ใช้ทรัพยากรหรือปัจจัยน้อยที่สุด หรือคุ้มค่าที่สุด
7. มีความประหยัด (Economy) หมายถึง อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ นั้นมีความประหยัด เช่น ประหยัดในการซ่อม บำรุงรักษา การเคลื่อนย้าย และอื่น ๆ
8. สามารถขยายขยายได้ (Expansibility) หมายถึง การออกแบบอาคารสถานที่ซึ่งสามารถขยายได้ มีการเตรียมการขยายตัวได้พอสมควร ซึ่งสามารถขยายได้ง่ายและสิ้นเปลืองน้อย
9. มีรูปร่างที่สวยงาม (Appearance) จะต้องมีการวางผังบริเวณสถานศึกษาได้อย่างสวยงามและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ มีการตกแต่งบริเวณห้องเรียนและอื่น ๆ ให้เป็นที่ชื่นชมของผู้พบเห็นอยู่ตลอดเวลา

วิจิตร วรุตบางกูร (2524 : 2) ได้เสนอหลักการในการจัดอาคารสถานที่ ดังนี้  
 ห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนของนักเรียนมัธยมมีความแตกต่างจากนักเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ทั้งนี้เพราะปรัชญา หลักสูตร กิจกรรม และความต้องการของนักศึกษามีความแตกต่างกันมาก นักศึกษาต้องการบริเวณศึกษาเล่าเรียนที่ประกอบด้วยกิจกรรมกลุ่มส่วนตัว ต้องใช้การวิเคราะห์วิจารณ์ จึงต้องการพื้นที่มากขึ้น มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม สามารถปรับเปลี่ยนได้มาก นอกจากการเรียนในชั้นแล้ว นักศึกษายังต้องการบริเวณเพื่อการสังคม การจัดกิจกรรมส่วนตัว การพักผ่อนหย่อนใจ การจินตนาการ และอื่น ๆ เป็นต้น

อรณพ คุณพันธ์ (2521 : 11) ทำการวิจัยประดิษฐ์ (Inventive Research) สร้างแบบสำรวจจำแนกสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยไทย ในการสร้างแบบสำรวจดังกล่าว โดย

อาศัยกฎเกณฑ์การสร้างตามแบบ มาตรฐานสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย และแบบสำรวจกิจกรรมของมหาวิทยาลัยโดยตั้งทฤษฎีเฉพาะเกี่ยวกับอาคารสถานที่ ดังนี้

อาคารสถานที่เป็นสิ่งสำคัญทางกายภาพที่จะช่วยผลักดันให้การเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยสัมฤทธิ์ผล มหาวิทยาลัยจะมีสภาพแวดล้อมที่ดีจะต้องมีอาคารสถานที่ที่ดีทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ กล่าวคือ มีห้องเรียน ห้องสมุด ห้องอาหาร ที่นั่ง พักผ่อน และอื่น ๆ เพียงพอกับจำนวนนิสิตนักศึกษา อีกทั้งตึกเรียน ห้องสมุดอยู่ไม่ไกลจนเกินไปนัก

ปริญญ์ อังคฺสิงห์. (2521 : 11) ได้แบ่งพื้นที่ในมหาวิทยาลัยออกเป็นเขต ๆ คือ เขตการศึกษา เขตที่พักอาศัย เขตกีฬา เขตที่จอดรถ เขตพักผ่อน และเขตที่สวนหรือสำราญไว้เพื่อการขยายตัวโดยให้ข้อพิจารณาในการเลือกทำเลที่ตั้งของสถานศึกษา ดังนี้

1. มีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกันระหว่างที่ดินของสถานศึกษากับชุมชนในย่านนั้น ๆ โดยถือว่าสถานศึกษาเป็นศูนย์กลางของชุมชน
2. มีความสัมพันธ์กับจำนวนประชากร สามารถบริการทางด้านการศึกษาได้ทั่วถึง
3. ระยะทางระหว่างบ้านกับสถานศึกษาไม่ห่างไกลจนเกินไป
4. ต้องคำนึงถึงขนาดของสถานศึกษาเมื่อถึงจุดอิ่มตัวสูงสุด
5. คำนึงถึงสวนสาธารณะ และบริเวณอื่น ๆ ซึ่งอาจใช้ในกิจกรรมอื่น
6. คงสภาพต้นไม้ และสิ่งที่มีอยู่แล้วให้คงอยู่ตามธรรมชาติ
11. บริเวณสถานศึกษาเป็นที่ดอนน้ำท่วมยาก และลักษณะของดินอยู่ในสภาพที่เหมาะสมกับการปลูกต้นไม้
8. บริเวณที่ดินมีขนาดเพียงพอ และขยายตัวได้ในอนาคต
12. มีบริการด้านสาธารณูปโภคอย่างเพียงพอ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเรื่องน้ำ ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการพิจารณาเลือกที่ตั้งของสถานศึกษาแต่ละแห่ง

สุพิชญา ธีระกุล และคนอื่น ๆ (2523 : 183-189) ได้กล่าวรวม ๆ ในการจัดสภาพทางกายภาพที่เอื้อต่อการเรียนการสอนไว้ ดังนี้

สภาพโรงเรียนและห้องเรียนต้องถูกหลักวิชา โดยพิจารณาถึงทิศทางลมแสงสว่าง สี การระบายอากาศ และความสะอาด ตลอดจนความเหมาะสมกับขนาดของผู้เรียนมีบริเวณที่สามารถจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและมีความยืดหยุ่นได้ ควรมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่บ้างเพื่อช่วยสร้างความรู้สึกที่ดี ช่วยให้ผู้เรียนไม่เบื่อหน่าย

สุเทพ เมฆ (2531 : 110) ได้ศึกษาความพึงพอใจในบรรยากาศการเรียนการสอนของนักเรียนและครูโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ประเภทพาณิชยกรรม ในเขตการศึกษา 12 ด้าน อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม นักเรียนมีข้อเสนอแนะว่า โรงเรียนควรจัดบริการพักผ่อนและบริเวณโรงเรียนให้กว้าง จัดบรรยากาศห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้น่าเรียน และปรับปรุงบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำห้องส้วม โรงอาหารและน้ำดื่มให้สะอาด สำหรับครู เห็นว่าอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมนั้นควรปรับปรุง ควรปรับปรุงห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ห้องวิชา-

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศาสตร์ ให้มีบรรยากาศน่าเรียนและมีอุปกรณ์ครบ จัดที่พักผ่อนให้เพียงพอแก่นักเรียนและขยายบริเวณโรงเรียนให้กว้างพร้อมทั้งจัดอาคารแต่ละแผนกให้เป็นสัดส่วน

สรุปได้ว่า อาคารสถานที่ที่มีอิทธิพลต่อการเสริมสร้างความเจริญงอกงามของผู้เรียนอยู่มาก อาคารเรียนและสภาพแวดล้อมมีส่วนหล่อหลอมพฤติกรรมของผู้เรียน โดยเฉพาะผู้เรียนย่อมต้องการที่พักอาศัยที่ดี ห้องเรียนและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และในขณะเดียวกันต้องปลูกฝังสุขลักษณะและนิสัยที่ดีด้วย ดังนั้น สถานศึกษาทุกระดับในปัจจุบันจึงให้ความสำคัญต่ออาคารเรียนและสิ่งแวดล้อมมากขึ้นกว่าเดิม

### ความร่มรื่นสวยงามภายในโรงเรียน

ความร่มรื่นสวยงามภายในโรงเรียน หมายถึง โรงเรียนมีต้นไม้ สวนหย่อม มีการตกแต่งบริเวณโรงเรียน อาคารสถานที่ให้มีต้นไม้มีความสดชื่น ร่มรื่น สวยงามด้วยดอกไม้ประดับไม้ผล อย่างน้อยมีมุมหนึ่งของอาคารหรือบริเวณโรงเรียน

การตกแต่งบริเวณโรงเรียนให้สวยงามนั้น ขึ้นอยู่กับความรัก ความสนใจ และศิลปะของผู้ที่เกี่ยวข้อง ความงามของบริเวณภายนอกอาคารจะเกิดขึ้นจะต้องมีการวางแผน เช่นเดียวกับภายในอาคารเหมือนกัน ผู้ที่จะทำหน้าที่นี้จะต้องมีทั้งความรู้ในเรื่องการตกแต่ง การเพาะปลูก ควบคู่กันไปกับความรู้ทางการออกแบบก่อสร้างด้วย การตกแต่งบริเวณให้สวยงาม มีชีวิตชีวาโดยทั่วไปจะใช้ไม้ยืนต้น ไม้ล้มลุก ไม้ดอก รูปปั้น น้ำพุ ก้อนหิน ม้านั่ง สระน้ำ สะพาน ศาลาพักผ่อน เป็นต้น

วิจิตร วรุตบางกูร (2524 : 104) ได้กล่าวถึงหลักการในการตกแต่งบริเวณโรงเรียนไว้ดังนี้

การตกแต่งบริเวณโรงเรียนจำแนกเป็น 3 บริเวณคือ

1. บริเวณประชาสัมพันธ์ หรือบริเวณสาธารณะ (Public Area) ได้แก่ บริเวณหน้าอาคารเรียน เสาธง แนวถนนด้านหน้า เป็นบริเวณที่มองเห็นได้ง่ายบริเวณนี้ ควรวางแผนให้สวยงามสะอาดตา หรือกลมกลืนกับตัวอาคาร เพื่อสร้างความพอใจให้แก่ผู้มาเยี่ยมชม ให้มีความรู้สึกที่ดีแก่ครูและนักเรียนเมื่อย่างก้าวเข้าบริเวณโรงเรียนส่วนใหญ่แล้วบริเวณนี้มักจะใช้ไม้ดอกหรือไม้ใบที่สวยงามปลูกง่ายและเปลี่ยนแปลงได้ง่าย

2. บริเวณบริการ (Service Area) ได้แก่ บริเวณที่ต้องใช้ประโยชน์ เช่น โรงฝึกงาน หอประชุม โรงอาหาร เป็นต้น ควรปลูกไม้ดอกหรือไม้พุ่มหรือวางสิ่งประดับไว้ให้เหมาะสมโดยนึกถึงทางเข้าออก หรืออาจเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่นักเรียน ห้องประชุม หากตั้งอยู่เอกเทศ ควรปฏิบัติตกแต่งบริเวณหน้าอาคารให้สดชื่นสวยงาม ห้องน้ำห้องส้วมที่แยกต่างหากจากอาคารเรียน บางครั้งมีความจำเป็นต้องพรางความไม่น่าดูด้วยไม้พุ่มที่ให้สีเขียวสดสวย หรือไม้เถาออกดอกตลอดปี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. บริเวณพักผ่อนหย่อนใจ (Private Area) ได้แก่ บริเวณที่ใช้นั่งเล่นพักผ่อน หย่อนใจริมอาคาร ริมสนามใกล้สระน้ำ ใต้ต้นไม้ให้ร่ม เป็นต้น บริเวณเหล่านี้โรงเรียน ควรจะคำนึงถึงระยะเวลาใช้ประโยชน์ความสมดุลย์ของบริเวณกับจำนวนนักเรียนและ วัยของนักเรียน นักเรียนยิ่งโตก็ยิ่งต้องการบริเวณเหล่านี้มากขึ้น โดยทั่วไปโรงเรียนจะ สร้างบรรยากาศร่มรื่นด้วยไม้ยืนต้น ศาลาพักผ่อน ม้านั่งใต้ต้นไม้ สวนหย่อม ร่องไม้ ดอกที่สามารถมองเห็นได้จากที่พักผ่อนภายในอาคารหรือไม้กระถางตามระเบียง และหน้าต่างเรียนซึ่งช่วยคลายความเครียดและความเบื่อหน่ายได้ดี

ไม้ดอกไม้ประดับเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ในโรงเรียนทุกแห่ง แม้ภูมิประเทศบางแห่งจะไม่ เลือต่อการปลูกต้นไม้ เช่น โรงเรียนที่ตั้งอยู่ริมทะเล มีที่ดินเค็มก็สามารถปลูกไม้ลงกระถาง เพื่อประดับอาคารได้เช่นเดียวกัน ต้นไม้โดยทั่วไปที่จะใช้ในโรงเรียนพอจะจำแนกประเภทดอกได้ เป็น 7 ชนิดด้วยกัน คือ

1. ไม้ดอก ได้แก่ ไม้ที่ให้ดอกที่มีสีสรรสวยงาม ได้แก่ พวงบานไม่รู้โรย ดาวเรือง ดาวกระจาย พังดง เบญจมาศ สร้อยทอง กุหลาบ เยบิรา กล้วยไม้ เป็นต้น
2. ไม้ใบ ได้แก่ ไม้ที่มีใบสีสรรสวยงาม หรือมีลวดลายแปลก ๆ ใช้จัดสวนหย่อมได้ดี ได้แก่ พวงแสงจันทร์ ฤาษีผสมแล้ว วานเขียวหมื่นปี แสยก สามย่าน สาวน้อยประแป้ง เป็นต้น
3. ไม้กระถาง ได้แก่ ไม้ดอกหรือไม้ใบที่เจริญเติบโตได้ในที่จำกัด และเลี้ยงไว้เพื่อประดับอาคารสถานที่ เคลื่อนย้ายได้สะดวก ได้แก่ พวงบอนสีสวย ๆ โกศล กระบองเพชร อัฟริกันไวโอเล็ต สนแผง เป็นต้น
4. ไม้คลุมดิน ได้แก่ ไม้ที่เลื้อยปกคลุมดิน อาจมีดอกสีสวย หรือมีใบสีแปลก ๆ ได้แก่ พวง แพร่เชียงไฮ้ หัวใจม่วง ก้ามปูหลุด ผักเป็นเขียวเวอร์ บีมา และหญ้าประเภทต่าง ๆ
5. ไม้เถา เป็นไม้เลื้อยที่ปลูกเป็นที่ชุ่มให้ร่มได้ดี ได้แก่ พวงเฟื่องฟ้า พวงชมพู ผักบุ้งฝรั่ง ไบละบาท สร้อยอินทนิล บานบุรี กระเทียมแขก มะลิวัลย์ สายน้ำผึ้ง เป็นต้น
6. ไม้พุ่ม ได้แก่ ไม้ที่มีอายุยืนกว่าไม้ล้มลุก ตัดแต่งเป็นพุ่มได้ ได้แก่ เข็ม ผกากรอง มะลิ พุทธรักษา ราชตรี พิกุล แปรงขวด แก้ว เป็นต้น
7. ไม้ยืนต้น ได้แก่ ไม้ที่มีอายุยืนยาว แข็งแรง แผ่กิ่งก้านสาขาให้ร่มได้บางอย่างให้ ผลหรือดอกที่รับประทานได้ เช่น พวงแค มะพร้าว จามจุรี หางนกยูง ชงโค หูกวาง นนทรี ราชพฤกษ์ ชมพูพันธุ์ทิพย์ ตะแบก จำปี ศรีตรัง สน และปาล์มต่าง ๆ เป็นต้น

การเลือกต้นไม้เพื่อปลูกในโรงเรียน ควรจะพิจารณาถึงอายุของต้นไม้ ภาระการดูแล รักษา ประโยชน์ของต้นไม้ อัตราการเจริญเติบโต ความสวยงามทางด้านโครงสร้างของต้นไม้ ฯลฯ โรงเรียนที่สร้างใหม่ย่อมต้องการต้นไม้ที่โตเร็ว ให้ร่มและความเย็นแก่บริเวณควรเลือกต้นไม้ ประเภท ชมพูพันธุ์ทิพย์ (ตาเบญญา) กระดินณรงค์ ยางอินเดีย ปาล์ม หูกวาง และสน พวงจามจุรีหรือก้ามปูเป็นไม้ใหญ่แผ่กิ่งก้านสาขาได้ดี อายุยืนมาก การปลูกไม้ประเภทนี้ควรวางแผน ให้ดีเพื่อจะได้ไม่ต้องขุดถอนทิ้งซึ่งเป็นภาระที่ยากลำบากมาก ไม้ประดับและไม้ดอกควรเลือกชนิด ที่ออกดอกง่าย สีสวยสดดูแลรักษาและเปลี่ยนแปลงได้ง่าย

ไม้ดอกพวกบานไม่รู้โรย พังพวย บานชื่น ดาวเรือง ดาวกระจาย ปลูกเป็นกลุ่มหรือเป็นร่องก็สวยงามดี หลายโรงเรียนสร้างนิทรรศน์ไม้ทั้งฝึกการปลูกและรักษาต้นไม้ให้นักเรียน ด้วยการมอบความรับผิดชอบให้นักเรียนดูแลแปลงต้นไม้เป็นบริเวณ ๆ ไป วิธีนี้ช่วยลดภาระของคณาจารย์ และยังสร้างความภาคภูมิใจให้กับนักเรียน ที่ได้มีส่วนร่วมสร้างสรรค์ความสวยงามให้แก่บริเวณโรงเรียนด้วย

#### 4. การบริหารกิจการนักศึกษา

การบริหารกิจการนักศึกษา (Pupil Personnel Administration) หมายถึง การบริหารบรรดากิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับนักศึกษาที่มีใช้การสอนในห้องเรียน การบริหารกิจการนักศึกษา เริ่มจากการสำรวจนักศึกษาที่เรียกว่า สำมะโนโรงเรียน การรับเด็กเข้าเรียน การลงทะเบียน การแบ่งชั้นเรียน การจัดกิจกรรมในหลักสูตร และนอกหลักสูตรทั้งหลายที่เสริมการสอนในชั้นเรียน ตลอดจนการบริการสวัสดิการที่โรงเรียนจัดให้นักศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (สมศกคต วรรณลักษณ์. 2532 : เอกสารอัดสำเนา) กล่าวถึงงานกิจการนักศึกษาเป็นการจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมนักเรียนในห้องเรียนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

กฤษฎีกา ศรีภาพสินธุ์ (2531 : 22) ได้กล่าวถึง กิจการนักเรียน ประกอบด้วยงานที่จะต้องดำเนินการหลายด้าน แต่ที่สำคัญ ได้แก่

1. การปกครองและการดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักเรียนตามอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วยงานต่อไปนี้

- 1.1 การทำสำมะโนนักเรียน
- 1.2 การรับนักเรียน
- 1.3 การแบ่งกลุ่ม
- 1.4 การประเมินผลและการเลื่อนชั้น
- 1.5 การรายงานผลการเรียน และพัฒนาการของนักเรียน
- 1.6 การจัดระเบียบนักเรียน
- 1.7 ระเบียบวินัย การรักษาระเบียบวินัยของนักเรียน

2. การบริการสวัสดิการต่าง ๆ ประกอบด้วย

- 2.1 บริการแนะแนว
- 2.2 บริการวิชาการ
- 2.3 บริการรับส่งนักเรียน
- 2.4 บริการสุขภาพอนามัย
- 2.5 บริการอาหารกลางวัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 บริการด้านความปลอดภัย

2.7 บริการด้านอื่น ๆ ตามความจำเป็น

### 3. กิจกรรมนักเรียน

1.1 ชนิด และกิจกรรมนักศึกษา

1.2 คุณค่า

1.3 ปัญหาและวิธีแก้

วิจิตร วรุตบางกูร (2520 : 53) กล่าวว่า การบริหารกิจการนักเรียน หมายถึง การบริหารกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ในส่วนที่นอกเหนือไปจากการเรียนในห้องเรียน หรือเกี่ยวกับวิชาที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร การบริหารกิจการนักศึกษาที่ผู้บริหารต้องรับผิดชอบโดยตรง และจะต้องดำเนินการทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการนี้ให้เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

กิตติมา ปรีดีติลล (2532 : 167-168) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับขอบข่ายงานกิจการนักศึกษา สรุปได้ ดังนี้

1. การจัดทำทะเบียนประวัติ
2. การปกครองนักศึกษาและวินัยนักศึกษา
3. การจัดบริการต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุด การแนะแนวสุขภาพ การตรวจร่างกาย อาหารกลางวัน ความปลอดภัย รถรับ-ส่ง การทัศนศึกษา การกีฬา การประชุม การสังคม สงเคราะห์

Faber and Sheoron (1970 : 125) ได้ระบุภารกิจของการบริหารกิจการนักศึกษาไว้ 7 ประการ ได้แก่ การริเริ่มและการรักษาระบบการสำรวจนักเรียนในห้องที่บริการการศึกษา การจัดให้มีการปฐมนิเทศนักเรียน แนะนำ การจัดบริการสุขภาพ การจัดเก็บข้อมูลนักเรียนเป็นรายบุคคล การจัดระบบและกระบวนการ เพื่อการประเมินผล ความเจริญงอกงามของนักเรียน การสร้างวิสัยจะแก้ปัญหาด้านวินัยนักศึกษา จากการบริหารกิจการศึกษาดังกล่าว จะครอบคลุมขอบข่ายงาน 4 ประเภท กล่าวคือ การจัดกิจกรรมนักศึกษา การบริการแนะแนวการปกครองนักศึกษา และวินัยในโรงเรียน การบริการต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษา

Elsbry (1967 : 134) ได้สรุปงานกิจการนักศึกษา โดยกล่าวว่าเป็นงานเกี่ยวกับสำมะโนนักศึกษา การรับเข้า การโอนย้ายนักศึกษา การแบ่งชั้นตามความรู้ความสามารถ ความถนัด การดูแลความเจริญก้าวหน้านักศึกษา การช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหาด้านต่าง ๆ การวัดผลการเรียนเป็นระยะ ๆ การสร้างข้อทดสอบ การรายงานผลการเรียน การทำบันทึกต่าง ๆ และการเก็บรักษา การทำระเบียบสะสม การรายงานต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการจัดบริการให้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสุขภาพอนามัยและจิตวิทยาพัฒนาการของนักศึกษาไปพร้อมกัน

จากการบริหารกิจการศึกษาดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหารกิจการศึกษามีหลักการใหญ่ ๆ ที่ต้องดำเนินการดังนี้ ได้แก่ งานรักษาระเบียบวินัยของโรงเรียน งานเสริมและร่วมหลักสูตร และงานบริการสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งงานหลักเหล่านี้สถานศึกษาจะต้องดำเนินการเพื่อให้การบริหารโรงเรียนบรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

งานกิจการนักศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพและหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำแนกกิจการนักศึกษาเป็นสองลักษณะ ได้แก่ งานกิจการนักศึกษาที่หลักสูตรกำหนดให้สอนตามหลักสูตร คือ การเข้าร่วมกิจกรรมชมรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษากำหนด เช่น กิจกรรมลูกเสือ ยุวกาชาด เป็นต้น นอกจากนี้หลักสูตรยังกำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมชมรมในแต่ละภาคการศึกษา เช่น ชมรมกีฬา ชมรมดนตรี ชมรมอนุรักษ์ศิลป เป็นต้น สำหรับกิจกรรมนอกหลักสูตรที่สถานศึกษาควรจัดเพื่อให้นักศึกษาเกิดประสบการณ์หรือความรับผิดชอบ เช่น กิจกรรมเข้าค่ายอบรมธรรม ค่ายอาสาปลูกป่า อาสาพัฒนาความสะอาดชุมชน อาสาณรงค์การเลือกตั้งระดับท้องถิ่นระดับประเทศในโอกาสต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งกิจกรรมต่าง ๆ ดังกล่าวจะช่วยส่งเสริมให้นักศึกษามีประสบการณ์และความรับผิดชอบ ในอันที่จะส่งผลให้นักศึกษาสามารถไปอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข และสร้างเสริมสังคมให้พัฒนายิ่งขึ้น

สุเทพ เมฆ (2531 : 110) ได้ศึกษาความพึงพอใจในบรรยากาศการเรียนการสอนของนักเรียน และครูโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ประเภทพาณิชยกรรม ในเขตการศึกษา 12 ด้าน

ด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม นักเรียนเสนอแนะว่า โรงเรียนควรจัดบริการที่พักผ่อนและบริเวณโรงเรียนให้กว้าง จัดบรรยากาศห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้น่าเรียนและปรับปรุงบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องส้วม โรงอาหาร และน้ำดื่มให้สะอาด สำหรับครูเห็นว่า อาคารสถานที่และสภาพแวดล้อมนั้นควรปรับปรุงห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ห้องวิทยาศาสตร์ ให้มีบรรยากาศน่าเรียนและมีอุปกรณ์ครบ จัดที่พักผ่อนให้เพียงพอแก่นักเรียน และขยายบริเวณโรงเรียนให้กว้าง พร้อมทั้งจัดอาคาร และแผนกให้เป็นสัดส่วน

กุลวดี เรืองเดช. (2528 : 3) ได้ศึกษาวิจัยพฤติกรรมการสอนของครูด้านการเตรียมการสอนและการใช้อุปกรณ์การสอน ปรากฏว่า ครูเป็นผู้มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ และพฤติกรรมใหม่ของนักเรียนเนื่องจากครูเป็นผู้ที่ต้องใกล้ชิดกับนักเรียนโดยตรงนักเรียนจะเรียนรู้และสามารถแสดงพฤติกรรมตรงตามจุดมุ่งหมายได้ดีเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับวิธีการอบรมสั่งสอนของครูมากที่สุด พฤติกรรมของครูขณะแสดงบทบาทตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายคือ การฝึกหัดอบรมและสั่งสอนนักเรียน ย่อมมีอิทธิพลต่อนักเรียนอย่างมาก ถ้านักเรียนรู้สึกพอใจสอารมณ์ในการกระทำหรือพฤติกรรมที่ครูแสดงต่อตนเองและเพื่อน การกระทำนั้นจะช่วยสร้างเสริมพฤติกรรมที่พึงประสงค์ให้แก่กันได้ เจลิม แซ่มซ้อย (2529 : 28) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับงานด้านการบริหารกิจการนักเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาภาคใต้ สังกัดกรมสามัญศึกษาว่า การบริหารกิจการนักเรียนโรงเรียนปฏิบัติน้อย โดยเฉพาะกิจการเสริมหลักสูตร ส่วนใหญ่ขาดการวางแผนปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ โชคชัย ไกรนรา (2525 : เอกสารอัดสำเนา) ได้ศึกษาวิจัยทัศนคติของครูต่อบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช พบว่า ทัศนคติของครูต่อบทบาทการบริหารของผู้บริหาร ด้านการบริหารวิชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การงานบุคคล งานกิจการนักเรียน งานสัมพันธ์กับชุมชน อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนการบริหารงานธุรการการเงินอยู่ในระดับดีมาก การณ วรภู (2528 : เอกสารอัดสำเนา) ได้ศึกษาวิจัย พบว่า “โรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาคค่ำ การปฏิบัติงานในด้านการบริหารวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน และด้านความสัมพันธ์กับชุมชนส่วนใหญ่ปฏิบัติแตกต่างกัน แต่การบริหารด้านอื่น ๆ ส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน” จากการนำเสนอทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสภาพการจัดการศึกษาโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา สภาพปัญหาการบริหารโรงเรียนเอกชน การบริหารโรงเรียนเกี่ยวกับองค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารบุคคล การบริหารวิชาการ การบริหารอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม การบริหารกิจการนักศึกษา งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ก็เพื่อวัตถุประสงค์ให้ทราบความเป็นมาและสภาพโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา นอกจากนี้การนำเสนอทฤษฎี หลักการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องก็เพื่อจะได้นำมาประกอบการอภิปรายผล ผลการวิจัยในครั้งนี้ ขณะเดียวกันเพื่อเป็นทฤษฎีและหลักการประกอบศึกษาวิจัยในครั้งนี้ และสำหรับผู้ที่จะศึกษาเพื่อทำการวิจัยในสาระที่เกี่ยวข้องต่อไป



## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ของอาจารย์และนักศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดของวิธีดำเนินการวิจัย ดังต่อไปนี้

#### 3.1 ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วยบุคลากร 2 กลุ่ม ดังนี้

3.1.1.1 กลุ่มอาจารย์โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาจำนวนทั้งสิ้น 45 คน

3.1.1.2 กลุ่มนักศึกษาโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาจำนวนทั้งสิ้น 210 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง การเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีการดังต่อไปนี้

3.1.2.1 กลุ่มอาจารย์ ได้จากประชากรทั้งหมด 45 คน โดยไม่มีการสุ่มตัวอย่าง

3.1.2.2 กลุ่มนักศึกษา กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของ Krejcie and Morgan แล้วจึงใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) โดยการเทียบสัดส่วนจำนวนตัวอย่างตามขนาดของประชากร จำนวน 440 คน ได้กลุ่มตัวอย่าง 210 คน ดังรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ดังนี้

ตารางที่ 3.1 จำนวนประชากร และกลุ่มตัวอย่างจำแนกได้ดังนี้

ลำดับที่	ประชากร	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	
		ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1	อาจารย์	45	45
2	นักศึกษา	440	210

#### 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนของอาจารย์และนักศึกษา

วิธีดำเนินการสร้างแบบสอบถาม มีดังต่อไปนี้

1. ศึกษาหลักการในการสร้างแบบสอบถามจากหนังสือ เกี่ยวกับการวิจัยรวมทั้งเอกสาร และหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน

2. สร้างแบบสอบถามฉบับร่าง ซึ่งเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา รายละเอียดของแบบสอบถามครอบคลุมขอบข่ายในการบริหารโรงเรียนทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารบุคคลด้านการบริการวิชาการ ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบริการกิจการนักศึกษา

ลักษณะของแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย อาจารย์, นักศึกษา แบบสอบถามเป็นแบบกำหนดให้เลือกตอบ (Check List)

ตอนที่ 2 สอบถามความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารวิชาการ ด้านการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ด้านการบริการกิจการนักศึกษา มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
4	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมาก
3	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจปานกลาง
2	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อย
1	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาของอาจารย์และนักศึกษา

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นมา เสนออาจารย์ที่ปรึกษาในการทำวิทยานิพนธ์ เพื่อตรวจสอบและให้คำแนะนำแล้วจึงนำไปปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขเรียบร้อยแล้วเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาตรวจสอบความสมบูรณ์ และความเที่ยงตรงตามเนื้อหาแล้วนำไปปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง

ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 5 ท่าน คือ

1. ดร.อำนาจ เดชชัยศรี ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน
2. นายสุเทพ เมฆ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน
3. นายมนัส อารีพงษ์ ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน
4. นายชำนาญ เงินทอง ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน
5. นายกานน สมร่าง ศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน

5. การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงเรียบร้อยแล้วไปทดลองใช้ (Try-out) กับอาจารย์ จำนวน 20 คน และนักศึกษา จำนวน 30 คน ของโรงเรียนพณิชยการสุโขทัยที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างรวมแบบสอบถามจำนวน 50 ชุด นำมาหาค่าความเชื่อมั่นโดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์ แอลฟา  $\infty$  ของ Cronbach (Cronbach's Alpha coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.90

### 3.3 วิธีเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามให้อาจารย์ไปแจกนักศึกษา โดยผู้วิจัยได้ใช้เครื่องขยายเสียงของโรงเรียนชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ และให้นักศึกษากรอกแบบสอบถามในห้องเรียนโดยใช้เวลาประมาณ 2 ชั่วโมง แล้วให้เจ้าหน้าที่ของโรงเรียนเก็บรวบรวมแบบสอบถามของนักศึกษาที่กรอกแล้วส่งคืนผู้วิจัย ส่วนแบบสอบถามของอาจารย์ผู้วิจัยให้อาจารย์แต่ละคนนำแบบสอบถามที่ตอบแล้วกลับมาส่งผู้วิจัยด้วยตนเอง

### 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.4.1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ด้วยทาคาค่าความถี่และหาค่าร้อยละ

3.4.2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาของอาจารย์และนักศึกษา วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD.)

เกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดระดับความพึงพอใจของแบบสอบถาม มีดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00 หมายถึงความพึงพอใจมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49 หมายถึงความพึงพอใจมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 หมายถึงความพึงพอใจปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 หมายถึงความพึงพอใจน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 หมายถึงความพึงพอใจน้อยที่สุด

3.4.3 ทาค่า  $t$ -test ใช้ในการวิเคราะห์เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างอาจารย์และนักศึกษา

## บทที่ 4

### การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษามาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ทั้ง 4 ด้าน วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน วิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 3 ข้อมูลเกี่ยวกับการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา โดยหาค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบความแตกต่างด้วยค่า  $t$ -test

การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริการโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นระหว่างอาจารย์และนักศึกษา โดยกำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายของข้อมูล (John W Best. 1977:174) ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.50-5.00 หมายถึงความพึงพอใจมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย 3.50-4.49 หมายถึงความพึงพอใจมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50-3.49 หมายถึงความพึงพอใจปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50-2.49 หมายถึงความพึงพอใจน้อย

ค่าเฉลี่ย 1.00-1.49 หมายถึงความพึงพอใจน้อยที่สุด

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการแปลความหมายของข้อมูล

$\bar{X}$  แทนค่าเฉลี่ย

S.D. แทนค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

$t$ -test เปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา

การเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างประชากรที่เป็นอาจารย์โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาจำนวน 45 คน เป็นนักศึกษาสาขาวิชาการบริหารธุรกิจ ภาคพิเศษระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงจำนวน 210 คน รวมใช้แบบสอบถาม 255 ชุด ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถามคิดเป็นร้อยละ

	ส่งไป	ได้รับคืน	ร้อยละ
อาจารย์	45	45	100.00
นักศึกษา	210	210	100.00
รวม	255	255	100.00

จากตารางที่ 4.1 แสดงให้เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นอาจารย์ มีจำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00 และนักศึกษา จำนวน 210 คน คิดเป็นร้อยละ 100.00

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ ทั้ง 4 ด้าน

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับของความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ตามความคิดเห็นของอาจารย์ด้านการบริหารบุคคล

ข้อ	การบริหารบุคคล	อาจารย์			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	อันดับที่
1	มีความยุติธรรม	3.31	1.12	ปานกลาง	9
2	เคร่งครัดระเบียบวินัยและหน้าที่	3.60	0.96	มาก	3
3	มีความโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่	3.75	0.98	มาก	1
4	ส่งเสริมให้มีความคิดสร้างสรรค์	3.35	1.02	ปานกลาง	6
5	สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน	3.33	1.04	ปานกลาง	8
6	มีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.44	0.91	ปานกลาง	5
7	เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ	3.33	1.26	ปานกลาง	7
8	ส่งเสริมให้อาจารย์และนักศึกษามีความกระตือรือร้นในการเรียนการสอน	3.60	0.96	มาก	3
9	ควบคุมอาจารย์และนักศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม	3.68	0.90	มาก	2
รวม		3.49	0.78	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.2 พบว่าความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาของอาจารย์ด้านการบริหารบุคคลมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.49$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อคะแนนสูงสุดคือข้อ 3 มีความโอบอ้อม อารี เอื้อเฟื้อ ซึ่งมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.75$ ) และข้อที่มีคะแนนต่ำสุด คือ ข้อ 9 มีความยุติธรรม มีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.31$ )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับของความพึงพอใจในการบริหาร  
โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ด้านการบริการวิชาการ

ข้อ	ด้านการบริการวิชาการ	อาจารย์			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ พึงพอใจ	อันดับที่
1	จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนพอเพียง	3.26	0.86	ปานกลาง	5
2	จัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติพอเพียง	3.06	0.91	ปานกลาง	11
3	กำกับดูแลเรื่องการเรียน การสอนและการวัดผลอย่างสม่ำเสมอ	3.15	0.87	ปานกลาง	8
4	จัดหนังสือในห้องสมุดให้ค้นคว้าอย่างพอเพียง	3.06	1.01	ปานกลาง	10
5	จัดอุปกรณ์การศึกษาทันสมัยและเทคโนโลยีใหม่ ๆ	3.08	1.08	ปานกลาง	9
6	จัดวิชาภาคปฏิบัติเพื่อการนำไปใช้ประกอบอาชีพ	3.15	0.90	ปานกลาง	7
7	กำกับดูแลให้อาจารย์ปรับเปลี่ยน	3.17	0.98	ปานกลาง	6
8	กำกับดูแลเรื่องความคิดเกรดให้เป็นธรรม	3.42	0.96	ปานกลาง	3
9	สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน	3.51	0.99	มาก	1
10	กำกับดูแลให้อาจารย์มีความเอื้ออาทรต่อศิษย์	3.44	0.84	ปานกลาง	2
11	กำกับดูแลในเรื่องการตรงต่อเวลาเกี่ยวกับการเรียนการสอน	3.33	0.90	ปานกลาง	4
รวม		3.24	0.61	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.3 พบว่าความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการบริการวิชาการมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.24$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อ 9 สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน มีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.51$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อ 2 จัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติพอเพียงและ ข้อ 4 จัดหนังสือในห้องสมุดให้ค้นคว้าอย่างพอเพียง ( $\bar{X} = 3.06$ )

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร  
โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ด้านการบริหารอาคาร  
สถานที่และสิ่งแวดล้อม

ข้อ	ด้านการบริหารวิชาการ	อาจารย์			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ พึงพอใจ	อันดับที่
1	บำรุงรักษาอาคารเรียนและสถานที่ ภายในบริเวณโรงเรียนให้เอื้อต่อการ เรียน	2.68	0.99	ปานกลาง	4
2	จัดเตรียมห้องเรียนเหมาะสมกับ ลักษณะวิชา	2.71	1.50	ปานกลาง	3
3	จัดห้องเรียนและห้องประกอบการเรียน พอเพียงกับจำนวนนักศึกษา	2.53	0.96	ปานกลาง	10
4	จัดสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรม เหมาะสม	2.82	0.91	ปานกลาง	2
5	จัดห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนเหมาะสม กับนักศึกษา	2.64	0.95	ปานกลาง	7
6	จัดที่พักผ่อนเหมาะสมกับนักศึกษา	2.60	1.07	ปานกลาง	8
7	จัดน้ำดื่มสะอาดถูกหลักอนามัย	2.64	1.19	ปานกลาง	6
8	จัดห้องเรียนวิชาเฉพาะและห้องปฏิบัติ การได้เหมาะสม	2.66	0.92	ปานกลาง	5
9	จัดที่พักผ่อนร่มรื่นและพอเพียง	2.57	1.13	ปานกลาง	9
10	กำกับควบคุมเรื่องความสะอาดและ ความเป็นระเบียบสำหรับผู้บริการ อาหารและเครื่องตมนักศึกษา	2.82	0.93	ปานกลาง	1
รวม		2.67	0.76	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.4 พบว่าความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.67$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับปานกลางมีอยู่ 2 ข้อ คือ ข้อ 4, -ข้อจัดสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรมเหมาะสมและ 10 กำกับควบคุมเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบสำหรับผู้บริการอาหารและเครื่องตมนักศึกษา ( $\bar{X} = 2.82$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อ 3 จัดห้องเรียนและห้องประกอบการเรียนพอเพียงกับจำนวนนักศึกษา ( $\bar{X} = 2.53$ )

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน  
เทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ด้านบริการกิจการนักศึกษา

ข้อ	การบริหารกิจการนักศึกษา	อาจารย์			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ พึงพอใจ	อันดับที่
1	จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดทักษะในวิชา ที่เรียน	3.00	1.02	ปานกลาง	5
2	จัดกิจกรรมเหมาะสมกับสถานภาพ นักศึกษา	3.15	0.87	ปานกลาง	2
3	จัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาชีพเหมาะสม	2.97	0.78	ปานกลาง	6
4	กำกับการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่าง ผู้เรียน	3.06	1.01	ปานกลาง	3
5	จัดบริการแนะแนวเหมาะสม	2.97	1.03	ปานกลาง	7
6	จัดห้องพยาบาลเหมาะสมพร้อม อุปกรณ์และยามืออย่างเพียงพอ	2.88	1.07	ปานกลาง	8
7	จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับ สภาพนักเรียน	3.15	0.90	ปานกลาง	1
8	กำกับดูแลและสนับสนุนกิจกรรม ส่งเสริมการปกครองระบบ ประชาธิปไตยได้เหมาะสม	3.04	0.85	ปานกลาง	4
9	กำกับดูแลและสนับสนุนกิจกรรมนอก โรงเรียนได้เหมาะสม	2.88	0.95	ปานกลาง	9
10	สนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรม ส่งเสริมด้านการศาสนาและศีลธรรมได้ เหมาะสม	2.82	1.02	ปานกลาง	10
รวม		2.99	0.69	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.5 พบว่าความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการ  
บริหารกิจการศึกษามีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.99$ ) และเมื่อพิจารณาเป็น  
รายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับปานกลางคือ ข้อ 7 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร  
เหมาะสมกับสภาพนักเรียน ( $\bar{X} = 3.15$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลาง  
คือ ข้อ 10 สนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรมส่งเสริมด้านศาสนาและศีลธรรมได้เหมาะสม ( $\bar{X} =$   
2.82)

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร  
โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ทั้ง 4 ด้าน

ข้อ	ความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา	อาจารย์			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ พึงพอใจ	อันดับที่
1	ด้านการบริหารบุคคล	3.49	0.78	ปานกลาง	1
2	ด้านการบริหารวิชาการ	3.24	0.61	ปานกลาง	2
3	ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่ง แวดล้อม	2.67	0.76	ปานกลาง	4
4	ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา	2.99	0.69	ปานกลาง	3
รวม		3.09	0.46	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.6 สรุปความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์โดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน พบว่ามีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ( $\bar{X} = 3.09$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดคือด้านการบริหารบุคคล ( $\bar{X} = 3.49$ ) รองลงมาคือด้านการบริหารวิชาการ ( $\bar{X} = 3.24$ ) ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา ( $\bar{X} = 2.99$ ) และด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ( $\bar{X} = 2.67$ )

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา  
ตามความคิดเห็นของนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร  
โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาด้านการบริหารบุคคล

ข้อ	ด้านการบริหารบุคคล	นักศึกษา			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ พึงพอใจ	อันดับที่
1	มีความยุติธรรม	3.59	0.90	มาก	4
2	เคร่งครัดระเบียบวินัยและหน้าที่	3.59	0.93	มาก	5
3	มีความโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่	3.68	0.86	มาก	3
4	ส่งเสริมให้มีความคิดสร้างสรรค์	3.57	0.79	มาก	6
5	สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน	3.41	0.85	ปานกลาง	9
6	มีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.79	0.88	มาก	1
7	เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นอย่าง อิสระ	3.75	0.89	มาก	2
8	ส่งเสริมให้อาจารย์และนักศึกษามีความ กระตือรือร้นในการเรียนการสอน	3.56	0.81	มาก	7
9	ควบคุมอาจารย์และนักศึกษาให้ ประพฤติปฏิบัติอย่างเหมาะสม	3.54	0.81	มาก	8
รวม		3.61	0.64	มาก	

จากตารางที่ 4.7 พบว่าความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการ  
บริหารบุคคลมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.61$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า  
ข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมาก คือ ข้อ 6 มีมนุษยสัมพันธ์ดี ( $\bar{X} = 3.79$ ) และข้อที่มี  
คะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อ 5 สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ( $\bar{X} =$   
3.41)

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน  
เทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาด้านการบริหารวิชาการ

ข้อ	ด้านการบริหารทางวิชาการ	นักศึกษา			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ พึงพอใจ	อันดับที่
1	จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนพอเพียง	3.12	0.99	ปานกลาง	2
2	จัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติ พอเพียง	2.89	0.96	ปานกลาง	10
3	กำกับดูแลเรื่องการเรียนการสอนและ การวัดผลอย่างสม่ำเสมอ	3.30	0.83	ปานกลาง	5
4	จัดหนังสือในห้องสมุดให้ค้นคว้าอย่าง พอเพียง	3.03	0.89	ปานกลาง	9
5	จัดอุปกรณ์การศึกษาทันสมัยและ เทคโนโลยีใหม่	2.81	0.95	ปานกลาง	11
6	จัดวิชาภาคปฏิบัติเอื้อต่อการนำไป ประกอบอาชีพ	3.08	0.93	ปานกลาง	7
7	กำกับดูแลให้อาจารย์ปรับเปลี่ยน	3.07	0.94	ปานกลาง	8
8	กำกับดูแลเรื่องการตัดเกรดให้เป็น ธรรม	3.36	0.92	ปานกลาง	4
9	สนับสนุนให้นักศึกษามีส่วนร่วมใน กิจกรรมการเรียนการสอน	3.55	0.96	ปานกลาง	1
10	กำกับดูแลให้อาจารย์มีความเอื้ออาทร ต่อศิษย์	3.40	0.94	ปานกลาง	3
11	กำกับดูแลในเรื่องการตรงต่อเวลาเกี่ยว กับการเรียนการสอน	3.15	0.96	ปานกลาง	6
รวม		3.16	0.50	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.8 พบว่าความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการบริหารวิชาการมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.16$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับมาก คือ ข้อ 9 สนับสนุนให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ( $\bar{X} = 3.55$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลาง คือ ข้อ 5 จัดอุปกรณ์การศึกษาทันสมัยและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ( $\bar{X} = 2.81$ )

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานระดับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ข้อ	การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	นักศึกษา			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ	อันดับที่
1	บำรุงและรักษาอาคารเรียนและสถานที่ภายในบริเวณโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียน	3.00	1.09	ปานกลาง	1
2	จัดเตรียมห้องเรียนเหมาะสมกับลักษณะวิชา	2.88	1.05	ปานกลาง	3
3	จัดห้องเรียนและห้องประกอบการเรียนพอเพียงกับจำนวนนักเรียน	2.89	1.08	ปานกลาง	2
4	จัดสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรมเหมาะสม	2.81	1.05	ปานกลาง	6
5	จัดห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนเหมาะสมกับนักศึกษา	2.72	1.17	ปานกลาง	9
6	จัดที่พักผ่อนเหมาะสมกับนักศึกษา	2.76	1.11	ปานกลาง	8
7	จัดน้ำดื่มสะอาดถูกหลักอนามัย	2.82	1.14	ปานกลาง	5
8	จัดห้องเรียนวิชาเฉพาะและห้องปฏิบัติการได้เหมาะสม	2.72	1.05	ปานกลาง	10
9	จัดที่พักผ่อนร่มรื่นและพอเพียง	2.81	1.01	ปานกลาง	7
10	กำกับควบคุมเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบสำหรับผู้บริการอาหารและเครื่องดื่มนักศึกษา	2.86	0.99	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ย		2.83	0.76	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.9 พบว่าความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.83$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับปานกลางคือ ข้อ 1 บำรุงและรักษาอาคารเรียนและสถานที่ภายในบริเวณโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียน ( $\bar{X} = 3.00$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลางมีอยู่ 2 ข้อ คือ ข้อ 5 จัดห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนเหมาะสมกับนักศึกษา และข้อ 8 จัดห้องเรียนวิชาเฉพาะและห้องปฏิบัติการได้เหมาะสม ( $\bar{X} = 2.72$ )

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับของความพึงพอใจในการบริหาร  
โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาด้านการบริหารกิจการ  
นักศึกษา

ข้อ	ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา	นักศึกษา			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ พึงพอใจ	อันดับที่
1	จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดทักษะในวิชา ที่เรียน	3.02	0.83	ปานกลาง	4
2	จัดกิจกรรมเหมาะสมกับสถานภาพ นักศึกษา	3.05	0.91	ปานกลาง	2
3	จัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาชีพเหมาะสม	3.00	0.91	ปานกลาง	7
4	กำกับการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่าง ผู้เรียน	3.00	0.92	ปานกลาง	6
5	จัดบริการแนะแนวเหมาะสม	2.98	0.97	ปานกลาง	8
6	จัดห้องพยาบาลเหมาะสมพร้อม อุปกรณ์และยามืออย่างเพียงพอ	3.03	0.93	ปานกลาง	3
7	จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับ สภาพนักศึกษา	2.96	0.83	ปานกลาง	10
8	กำกับดูแลและสนับสนุนกิจกรรม ส่งเสริมการปกครองระบอบ ประชาธิปไตยได้เหมาะสม	3.01	0.91	ปานกลาง	5
9	กำกับดูแลและสนับสนุนกิจกรรมนอก โรงเรียนได้เหมาะสม	2.97	0.98	ปานกลาง	9
10	สนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรม ส่งเสริมด้านการศาสนาและศีลธรรมได้ เหมาะสม	3.08	0.96	ปานกลาง	1
ค่าเฉลี่ย		3.01	0.66	ปานกลาง	

ตารางที่ 4.10 พบว่าความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการบริหารกิจการนักศึกษามีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.01$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดในระดับปานกลาง คือ ข้อ 10 สนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรมส่งเสริมด้านศาสนาและศีลธรรมได้เหมาะสม ( $\bar{X} = 3.08$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลาง คือ ข้อ 7 จัดกิจกรรมส่งเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพนักเรียน ( $\bar{X} = 2.96$ )

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความพึงพอใจในการบริหาร  
โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน

ข้อ	ความพึงพอใจในการบริหาร โรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา	นักศึกษา			
		$\bar{X}$	S.D.	ระดับความ พึงพอใจ	อันดับที่
1	ด้านการบริหารบุคคล	3.61	0.61	มาก	1
2	ด้านการบริหารวิชาการ	3.16	0.59	ปานกลาง	2
3	ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่ง แวดล้อม	2.83	0.76	ปานกลาง	4
4	ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา	3.01	0.66	ปานกลาง	3
ค่าเฉลี่ย		3.14	0.47	ปานกลาง	

ตารางที่ 4.11 สรุปความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ตามความคิดเห็นของนักศึกษาโดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน พบว่ามีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.14$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า นักศึกษามีความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนด้านการบริหารบุคคลมีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.61$ ) รองลงมาได้แก่ด้านการบริหารวิชาการมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.16$ ) ด้านการบริหารกิจการนักศึกษามีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.01$ ) และด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.83$ )

ตอนที่ 3 เป็นการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิค  
เจ้าพระยา ระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา ดังนี้

ตารางที่ 4.12 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ระหว่าง  
ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านการบริหารบุคคล

ข้อ	ด้านการบริหารบุคคล	อาจารย์		นักศึกษา		t
		$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D	
1	ความยุติธรรม	3.31	1.12	3.59	0.90	-1.83
2	เคร่งครัดระเบียบวินัยและหน้าที่	3.60	0.96	3.59	0.93	0.03
3	มีความโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่	3.75	0.98	3.68	0.86	0.48
4	ส่งเสริมให้มีความคิดสร้างสรรค์	3.35	1.02	3.57	0.79	-1.57
5	สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน	3.33	1.04	3.41	0.85	-0.56
6	มีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.44	0.91	3.79	0.88	-2.39
7	เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นอย่าง อิสระ	3.33	1.26	3.75	0.89	-2.67
8	ส่งเสริมให้อาจารย์และนักศึกษามีความ กระตือรือร้นในการเรียนการสอน	3.60	0.96	3.56	0.81	0.24
9	ควบคุมอาจารย์และนักศึกษาให้ ประพฤติปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม	3.46	0.91	3.50	0.81	0.21
รวมค่าเฉลี่ย		3.49	0.78	3.61	0.61	-1.15

\*P<0.05

จากตารางที่ 4.12 แสดงการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิค  
เจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา ด้านการบริหารบุคคลโดยภาพรวมพบ  
ว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณา  
เป็นรายข้อพบว่าทุกข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 4.13 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่าง  
ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านการบริหารวิชาการ

ข้อ	ด้านการบริหารวิชาการ	อาจารย์		นักศึกษา		t
		$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D	
1	จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนพอเพียง	3.26	0.86	3.12	0.99	0.89*
2	จัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติพอเพียง	3.50	0.91	3.89	0.96	1.09*
3	กำกับดูแลเรื่องการเรียนการสอนและการวัดผลอย่างสม่ำเสมอ	3.15	0.87	3.30	0.83	-1.08
4	จัดหนังสือในห้องสมุดให้ค้นคว้าอย่างพอเพียง	3.06	1.01	3.03	0.89	0.22
5	จัดอุปกรณ์การศึกษาทันสมัยและเทคโนโลยีใหม่ ๆ	3.08	1.08	2.81	0.95	1.68*
6	จัดวิชาภาคปฏิบัติเอื้อต่อการนำไปประกอบอาชีพ	3.15	0.90	3.08	0.93	0.49
7	กำกับดูแลให้อาจารย์ปรับเปลี่ยน	3.17	0.98	3.27	0.94	0.65*
8	กำกับดูแลเรื่องการตัดเกรดให้เป็นธรรม	3.42	0.96	3.36	0.92	0.39
9	สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน	3.51	0.99	3.55	0.96	-0.26
10	กำกับดูแลให้อาจารย์มีความเอื้ออาทรต่อศิษย์	3.44	0.84	3.40	0.94	0.26
11	กำกับดูแลในเรื่องการตรงต่อเวลาเกี่ยวกับการเรียนการสอน	3.33	0.90	3.25	0.96	1.13*
รวมค่าเฉลี่ย		3.24	0.61	3.16	0.59	0.82*

\*P<0.05

จากตารางที่ 4.13 แสดงการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านการบริหารวิชาการโดยภาพรวมพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีอยู่ 5 ข้อที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ข้อ 1 จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนพอเพียง ข้อ 2 จัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติพอเพียง ข้อ 5 จัดอุปกรณ์การศึกษาทันสมัยและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ข้อ 7 กำกับดูแลให้อาจารย์ปรับเปลี่ยน ข้อ 11 กำกับดูแลในเรื่องการตรงต่อเวลาเกี่ยวกับการเรียนการสอนนอกนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.14 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่าง  
ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านการบริหารอาคารสถานที่และ  
สิ่งแวดล้อม

ข้อ	การบริหารอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	อาจารย์		นักศึกษา		t
		$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D	
1	บำรุงและรักษาอาคารเรียนและสถานที่ ภายในบริเวณโรงเรียนให้เอื้อต่อการ เรียน	2.68	0.99	3.00	1.09	-1.79
2	จัดเตรียมห้องเรียนเหมาะสมกับลักษณะ วิชา	2.71	1.05	2.88	1.05	-1.01
3	จัดห้องเรียนและห้องประกอบการเรียน พอเพียงกับจำนวนนักศึกษา	2.53	0.96	2.89	1.08	-2.07
4	จัดสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรม เหมาะสม	2.82	0.91	2.81	1.05	0.07
5	จัดห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนเหมาะสมกับ นักศึกษา	2.64	0.95	2.72	1.17	-0.42
6	จัดที่พักผ่อนเหมาะสมกับนักศึกษา	2.60	1.07	2.76	1.11	-0.91
7	จัดน้ำดื่มสะอาดถูกหลักอนามัย	2.64	1.19	2.82	1.14	-0.97
8	จัดห้องเรียนวิชาเฉพาะและห้องปฏิบัติ การได้เหมาะสม	2.66	0.92	2.72	1.05	-0.36
9	จัดที่พักผ่อนร่มรื่นและพอเพียง	2.57	1.13	2.81	1.01	-1.39
10	กำกับควบคุม เรื่องความสะอาดและ ความเป็นระเบียบสำหรับผู้บริการอาหาร และเครื่องดื่มนักเรียน	2.82	0.93	2.86	0.99	-0.2
รวมค่าเฉลี่ย		2.67	0.76	2.83	0.76	-1.28

\*P<0.05

จากตารางที่ 4.14 แสดงการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิค  
เจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านการบริหารอาคารสถานที่และ  
สิ่งแวดล้อมโดยภาพรวมพบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐาน  
ที่วางไว้ และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าทุกข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 4.15 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่าง  
ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาด้านการบริหารกิจการนักศึกษา

ข้อ	ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา	อาจารย์		นักศึกษา		t
		$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D	
1	จัดกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดทักษะในวิชาที่เรียน	3.00	1.02	3.02	0.82	-0.17
2	จัดกิจกรรมเหมาะสมกับสถานภาพของนักศึกษา	3.15	0.87	3.05	0.91	0.66*
3	จัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาชีพเหมาะสม	2.97	0.78	3.00	0.91	-0.35
4	กำกับการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียน	3.06	1.01	3.00	0.92	0.40
5	จัดบริการแนะแนวเหมาะสม	2.97	1.03	2.98	0.97	-0.05
6	จัดห้องพยาบาลเหมาะสมพร้อมอุปกรณ์และยามืออย่างเพียงพอ	2.88	1.07	3.03	0.93	-0.90
7	จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพนักศึกษา	3.15	0.90	2.96	0.83	1.36*
8	กำกับดูแลและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยได้เหมาะสม	3.04	0.85	3.10	0.91	0.17
9	กำกับดูแลและสนับสนุนกิจกรรมนอกโรงเรียนได้เหมาะสม	2.88	0.95	2.97	0.98	0.54
10	สนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรมส่งเสริมด้านศาสนาและศีลธรรมได้เหมาะสม	2.82	1.02	3.08	0.96	-1.61
รวมค่าเฉลี่ย		2.99	0.69	3.01	0.66	-0.19

\*P<0.05

จากตารางที่ 4.15 แสดงการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์ และนักศึกษาด้านการบริหารกิจการนักศึกษาโดยภาพรวมพบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามียู่ 2 ข้อ ที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ข้อ 2 จัดกิจกรรมเหมาะสมกับสถานภาพนักศึกษา และข้อที่ 7 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพนักศึกษา นอกจากนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตารางที่ 4.16 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา

ข้อ	ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา	อาจารย์		นักศึกษา		t
		$\bar{X}$	S.D	$\bar{X}$	S.D	
	ด้านการบริหารบุคคล	3.49	0.78	3.61	0.61	-1.15
	ด้านการบริหารวิชาการ	3.24	0.61	3.16	0.59	0.82*
	ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.67	0.76	2.83	0.76	-1.28
	ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา	2.99	0.96	3.01	0.66	-0.19
	รวมค่าเฉลี่ย	3.09	0.46	3.14	0.47	-0.66

\* $P < 0.05$

สรุปความเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาโดยภาพรวมพบที่มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามียู่ 1 ด้าน คือ ด้านการบริหารทางวิชาการก็มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนด้านการบริการบุคคล ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

แบบสอบถามปลายปิด ซึ่งเป็นข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแนวทางในการแก้ปัญหาการบริหารงานวิชาการ ของอาจารย์และนักศึกษา

ตารางที่ 4.17 แสดงความถี่ของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาทั้ง 4 ด้าน

ข้อ	ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่เก็บได้
1	ด้านการบริหารบุคคล ให้บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น	18
2	ควรติดตามและประเมินผลบุคลากรอย่างใกล้ชิด	12
3	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความคิดสร้างสรรค์	6
4	มีความยุติธรรมในการเลื่อนขั้นตำแหน่ง	5
5	จัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงาน	4

ตารางที่ 4.17 (ต่อ)

ข้อ	ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่เก็บได้
	ด้านการบริหารวิชาการ	
1	ควรปรับปรุงอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ทันสมัย	14
2	ควรบริหารวิชาการให้นักศึกษาเรียนต่อระดับมหาวิทยาลัย	13
3	ควรจัดอบรมวิชาการอย่างต่อเนื่อง	12
4	ควรจัดทัศนศึกษาวิทยากรนอกสถานที่มากขึ้น	6
	ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	
1	ควรปรับปรุงบริเวณโรงเรียน อาคารสถานที่ ห้องน้ำ ห้องส้วม และน้ำดื่มให้สะอาด	15
2	ควรปลูกต้นไม้ที่ให้ร่มเงามากกว่านี้	14
3	ควรจัดที่พักผ่อนและนั่งเล่นเพิ่มขึ้น	10
4	ควรทาสีห้องเรียนให้ใหม่	3
5	ควรติดตั้งแอร์ทุกห้อง	3
	ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา	
1	ควรส่งเสริมการกีฬามากขึ้น	14
2	ควรบริการข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์มากขึ้น	12
3	ควรควบคุมเรื่องระเบียบนักศึกษาและกิจกรรมแข่งขันส่งเสริมระเบียบมากขึ้น	10
4	ควรจัดกิจกรรมแนะแนวเรื่องส่วนตัวมากขึ้น	9

ตารางที่ 4.18 แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิค  
เจ้าพระยาทั้ง 4 ด้าน

ข้อ	ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่เก็บได้
	ด้านการบริหารบุคคล	
1	ควรเพิ่มบุคลากรให้มากกว่านี้	57
2	ควรจัดบุคลากรให้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับงาน	52
3	ควรให้บุคลากรสอบหลาย ๆ รูปแบบ	44
4	ควรให้บุคลากรรับผิดชอบในหน้าที่มากขึ้น	35

ตารางที่ 4.18 (ต่อ)

ข้อ	ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามที่เก็บได้
5	ควรพัฒนาบุคลากรชายหนังสือให้บริการให้ดีขึ้น ด้านการบริหารวิชาการ	22
1	ควรจัดห้องสมุด หนังสือ และเอกสารวิชาการอย่างทันสมัย และ เพียงพอ	46
2	อาจารย์ควรมีจิตวิทยาในการสอน	39
3	อาจารย์ควรมีระบบใหม่ ๆ มาใช้ในการเรียนการสอน	37
4	อาจารย์ควรมีความรู้ลึกซึ้งในการสอน	36
5	อาจารย์ควรใช้สื่อการสอน	33
6	ควรจัดหนังสือเรียนสนับสนุนนักเรียนมากขึ้น ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	19
1	ควรปรับปรุงโรงเรียนให้สะอาดมากกว่านี้	76
2	ควรปลูกต้นไม้และจัดสวนหย่อมเพิ่มขึ้น	70
3	ควรขยายห้องเรียนและติดตั้งเครื่องปรับอากาศทุกห้อง	34
4	ควรจัดล็อกเกอร์ให้กับนักศึกษา ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา	30
1	ควรใช้อำนวยความสะดวกในการบริการให้ดีขึ้น	74
2	ควรจัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับนักเรียนมากขึ้น	60
3	ควรจัดสนามกีฬาและอุปกรณ์ให้เพียงพอ	44
4	ควรจัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาเพิ่มขึ้นโดยเฉพาะรุ่นพี่ กับรุ่นน้อง	32

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บทที่ 5

# สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

บทนี้จะกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัย สรุปผลการวิจัยอภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ ดังนี้

### 5.1 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

5.1.1 เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์

5.1.2 เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษา

5.1.3 เพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา

### 5.2 สรุปผลการวิจัย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมดสามารถสรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ทั้ง 4 ด้าน คือ

1.1 ด้านการบริหารบุคคลโดยภาพรวมพบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจในด้านการบริหารบุคคลอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามียุทธศาสตร์ที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับมากคือ ข้อ 3 มีความโอ้อ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ ( $\bar{X} = 3.75$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลางคือ ข้อ 9 มีความยุติธรรม ( $\bar{X} = 3.31$ )

1.2 ด้านการบริการวิชาการโดยภาพรวมพบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจในด้านการบริการวิชาการอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดในระดับมากคือ ข้อ 9 สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ( $\bar{X} = 3.51$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลางมีอยู่ 2 ข้อ คือ ข้อ 2 จัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติพอเพียง และข้อ 4 จัดหนังสือในห้องสมุดให้ค้นคว้าอย่างเพียงพอ ( $\bar{X} = 3.06$ )

1.3 ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโดยภาพรวมพบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจในการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.67$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับปานกลางคือ ข้อ 10

กำกับควบคุมเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบสำหรับผู้บริการอาหารและเครื่องดื่มนักศึกษา ( $\bar{X} = 2.82$ ) และข้อที่มีคะแนนต่ำสุดในระดับปานกลาง คือ ข้อ 3 จัดห้องเรียนและห้องประกอบการเรียนพอเพียงกับจำนวนนักศึกษา ( $\bar{X} = 2.53$ )

1.4 ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา โดยภาพรวมพบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจในการบริหารกิจการนักศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.99$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับปานกลาง คือ ข้อ 2 จัดกิจกรรมเหมาะสมกับสถานภาพนักศึกษา ( $\bar{X} = 3.15$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลาง คือ ข้อ 10 สนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรมส่งเสริมด้านศาสนาและศีลธรรมได้เหมาะสม ( $\bar{X} = 2.82$ )

สรุป ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ทั้ง 4 ด้าน พบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน

ตอนที่ 2 ศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน คือ

2.1 ด้านการบริหารบุคคล โดยภาพรวมพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในการบริหารบุคคลอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.61$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับมากคือข้อ 6 มีมนุษยสัมพันธ์ดี ( $\bar{X} = 3.79$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลางคือ ข้อ 5 สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ( $\bar{X} = 3.41$ )

2.2 ด้านการบริหารทางวิชาการ โดยภาพรวมพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในการบริหารวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.16$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับมากคือ ข้อ 9 สนับสนุนให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ( $\bar{X} = 3.55$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลางคือ ข้อ 5 จัดอุปกรณ์การศึกษาทันสมัยและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ( $\bar{X} = 2.81$ )

2.3 ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.83$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับปานกลางคือ ข้อ 1 บำรุงและรักษาอาคารเรียนและสถานที่ภายในบริเวณโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียน ( $\bar{X} = 3.00$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลางมีอยู่ 2 ข้อ คือ ข้อ 5 จัดห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนเหมาะสมกับนักศึกษา และข้อ 8 จัดห้องเรียนวิชาเฉพาะและห้องปฏิบัติการได้เหมาะสม ( $\bar{X} = 2.72$ )

2.4 ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา โดยภาพรวมพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในการบริหารกิจการนักศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.01$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับปานกลาง คือ ข้อ 10 สนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรมส่งเสริมด้านศาสนา และศีลธรรมได้เหมาะสม ( $\bar{X} = 3.08$ ) และข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลางคือ ข้อ 7 จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพนักศึกษา ( $\bar{X} = 2.96$ )

สรุป ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน พบว่านักศึกษามีความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.14$ ) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับมากคือด้านการบริหารบุคคล ( $\bar{X} = 3.61$ ) รองลงมาได้แก่ด้านการบริหารวิชาการมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.16$ ) ด้านการบริหารกิจการนักศึกษามีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.01$ ) และด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.83$ )

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน

3.1 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการบริหารบุคคลโดยภาพรวมพบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจในด้านนี้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้และ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามียู่ 1 ข้อที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ข้อที่ 9 นอกนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3.2 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการบริหารวิชาการ โดยภาพรวมพบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจในด้านนี้แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามียู่ 5 ข้อ ที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 คือ ข้อที่ 1, 2, 5, 7, 11 นอกนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

3.3 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมพบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจ ในด้านนี้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติทุกข้อ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.4 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาด้านการบริหารกิจการนักศึกษา โดยภาพรวมพบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจในด้านนี้แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามียู่ 2 ข้อคือข้อ 2, 7 ที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 นอกนั้นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สรุป การเปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาโดยภาพรวมทั้ง 4 ด้าน มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามียู่ 1 ด้าน คือด้านการบริหารวิชาการที่มี ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ส่วนอีก 3 ด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

#### 4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของอาจารย์ให้ผู้บริหารปรับปรุง

4.1 ด้านบริหารบุคคล โดยให้บุคลากรรับผิดชอบหน้าที่มากขึ้น ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ส่งเสริมให้มีความคิดสร้างสรรค์มีความยุติธรรมในการเลื่อนตำแหน่ง พร้อมทั้งให้ปฏิบัติงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ

4.2 ด้านการบริหารวิชาการ ได้เสนอให้ปรับปรุงอุปกรณ์การเรียนให้ทันสมัย จัดการเรียนมุ่งให้นักศึกษาสามารถศึกษาต่อระดับมหาวิทยาลัย จัดอบรมอาจารย์อย่างต่อเนื่องจัดทัศนศึกษาออกสถานที่ให้มากขึ้น

4.3 ด้านบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ได้เสนอให้ปรับปรุงบริเวณโรงเรียน อาคาร ห้องน้ำ ห้องส้วม และน้ำดื่มให้สะอาด ปลุกต้นไม้ให้ร่มเงา จัดที่พักผ่อนที่นั่งเล่น ทาสีห้องเรียนและติดแอร์ทุกห้อง

4.4 ด้านบริหารกิจการนักศึกษา ควรส่งเสริมการกีฬา บริการข้อมูลสารสนเทศ ควบคุมระเบียบและจัดกิจกรรมส่งเสริมระเบียบมากขึ้น และควรจัดการแนะแนวส่วนตัวมากขึ้น

#### 5. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของนักศึกษาให้โรงเรียนปรับปรุง

5.1 ด้านบริหารบุคคล เพิ่มบุคลากรให้มากขึ้น ให้บุคลากรปฏิบัติงานเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ปรับเปลี่ยนวิธีสอนหลายรูปแบบ บุคลากรรับผิดชอบต่อหน้าที่มากขึ้น และควรพัฒนาบุคลากรขายหนังสือ

5.2 ด้านบริหารวิชาการ ควรพัฒนาห้องสมุด หนังสือเอกสารวิชาการให้ทันสมัยเพียงพอ อาจารย์ควรมีจิตวิทยาในการสอน นำระบบสอนแบบใหม่มาสอน มีความรู้สึกซึ่งในเนื้อหา ควรใช้สื่อในการสอนและควรจัดหนังสือเรียนสนับสนุนนักศึกษา

5.3 ด้านบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ควรปรับปรุงโรงเรียนให้สะอาดขึ้น ปลุกต้นไม้จัดสวนหย่อมเพิ่มขึ้น ขยายห้องเรียนและติดแอร์ ทุกห้อง ควรจัดล็อกเกอร์ให้กับนักเรียน

5.4 ด้านบริหารกิจการนักศึกษา เสนอให้อำนวยความสะดวกการบริการมากขึ้น จัดกิจกรรมให้เหมาะสมกับนักศึกษา จัดสนามกีฬาและอุปกรณ์ให้เพียงพอ จัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษาเพิ่มขึ้นโดยเฉพาะรุ่นพี่กับรุ่นน้อง

### 5.3 อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเกี่ยวกับความพึงพอใจของอาจารย์ และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา ผู้วิจัยจะได้กล่าวถึงประเด็นสำคัญจากการค้นพบในการศึกษาวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของอาจารย์ทั้ง 4 ด้าน คือ

1.1 ด้านการบริหารบุคคล พบว่า โดยภาพรวมอาจารย์มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.49$ ) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาเป็นโรงเรียนที่ตั้ง

มานานแล้ว ผู้บริหารและอาจารย์จะอยู่กันอย่างเป็นระบบครอบครัว มีอะไรก็ปรึกษาหารือกัน แสดงความคิดเห็นและยอมรับความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ช่วยกันทำงานด้วยความเต็มใจตามอัธยาศัยของแต่ละคนโดยผู้บริหารยึดหลักคุณธรรมเป็นสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับสำนักกรรมกรข้าราชการครู (2534 : 9-13) กล่าวว่าระบบคุณธรรม เป็นการบริหารของผู้นำที่ยึดหลักการโดยผู้ใต้บังคับบัญชาจะเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ คุณวุฒิ ประสบการณ์ของบุคคลเหนือพวกพ้อง ความ ไกลชิดหรือเครือญาติเป็นสำคัญ และยังสอดคล้องกับ Yoder and others. (1971 : 380) ได้ให้ความหมายว่า ความพึงพอใจในการทำงานเป็นความพอใจในงานที่ทำ และมีความเต็มใจที่จะทำงานนั้นให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร และ Applewhite. (1965 : 8) ได้ให้ความหมายว่าความพึงพอใจในการทำงานว่าเป็นความสุขความสบายที่ได้จากสภาพที่ทำงานความสุขจากการทำงานร่วมกันเพื่อนร่วมงาน การที่มีทัศนคติที่ดีต่องาน และความพอใจเกี่ยวกับรายได้จากองค์กร และเพื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่อาจารย์มีความพึงพอใจมากที่สุด คือ มีความโอ้อ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ เนื่องจากผู้บริหารโรงเรียนปกครองกันอย่างระบบครอบครัว มีคุณธรรม เมื่อมีคุณธรรมก็ต้องมีจิตใจโอ้อ้อมอารี เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่แก่ผู้ร่วมงานทุกคน ทำให้อาจารย์เกิดความรักใคร่สมัครสมานสามัคคีกับตั้งใจทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข มีความรู้สึกผูกพันอยู่กับงาน อยากทำงาน ทุ่มเทและเสียสละเพื่องานและหน่วยงานเพื่อความมั่นคงในการทำงาน ดังที่ Good (1973 : 13) ได้ให้ความหมายว่า ความพึงพอใจในการทำงาน หมายถึง ระดับความพอใจซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจ และทัศนคติของบุคคลที่มีต่อคุณธรรมและสภาพของงานนั้นและยังสอดคล้องกับงานวิจัยของปราณี อารยะศาสตร์. (2519 : 37) ที่ได้ศึกษาเรื่องความพึงพอใจในการทำงานของผู้บริหาร และวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า อาจารย์มีความพึงพอใจมากที่สุด ต่อความมั่นคงในการทำงานและลักษณะของงาน แต่ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญชลี ดุสิตสุทธิรัตน์. (2536 : 126) เรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เกี่ยวกับความพึงพอใจในด้านความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานผลการวิจัยพบว่าอยู่ในระดับปานกลาง นอกจากนี้ผู้วิจัยยังพบว่าในด้านของการบริหารบุคคล อาจารย์มีความพึงพอใจต่ำสุดในระดับปานกลางเกี่ยวกับเรื่องความยุติธรรมอาจเป็นเพราะว่าในการบริหารงานการให้ขวัญกำลังใจ ซึ่งมีข้อแตกต่างกันในเรื่องของการทำงาน คือทุกคนมีความเต็มใจทำงานทุกคน แต่งานที่ทำนั้นมีมากแค่ไหนไหนมีประสิทธิภาพหรือไม่ ประสบผลสำเร็จอย่างไร อันนี้เป็นมุมมองที่ผู้บริหารพิจารณาจึงทำให้อาจารย์เกิดความรู้สึกว่าผู้บริหารขาดความยุติธรรมในเรื่องของขวัญกำลังใจ การสร้างขวัญกำลังใจเป็นสิ่งที่ผู้บริหารทุกคนพึงสร้างและปลูกฝังให้มีหน่วยงาน เพราะขวัญและความพอใจในการทำงานเป็นกุญแจหรือหัวใจของการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ อรุณ รักรธรรม. (2517 : 267) ที่กล่าวว่าวิธีการสร้างขวัญและความพอใจในการทำงาน มีดังนี้

1. ต้องสร้างและปลูกฝังให้คนมีความพอใจ มีความรัก และกระตือรือร้นในการทำงาน
2. ชมเชย และยกย่องให้กำลังใจแก่ผู้ที่ทำความดีความชอบ
3. ดูแล เอาใจใส่และให้ความสนิทสนมแก่คนงาน
4. ให้โอกาสในการสร้างความมั่นคงของชีวิตการทำงาน

5. สร้างสภาพการทำงานที่ดีและเหมาะสม
6. ให้โอกาสได้แสดงความคิดเห็นในการปรับปรุงงาน
7. ให้โอกาสหรือมีระบบที่เที่ยงธรรมในการร้องทุกข์

เช่นเดียวกับ David W. Beleher ที่กล่าวว่า ถ้าค่าจ้างหรือเงินเดือนเพียงพอและเป็นธรรม ความต้องการในระดับอื่นก็จะมีความสำคัญมากขึ้น แต่ถ้าค่าจ้างหรือเงินเดือนไม่เพียงพอและเป็นธรรม ความต้องการในระดับอื่นก็จะมีความสำคัญมากขึ้น แต่ถ้าค่าจ้างหรือเงินเดือน ไม่เพียงพอและไม่เป็นธรรม ค่าจ้างหรือเงินเดือนก็จะมีความสำคัญเป็นอันดับแรก

1.2 ด้านการบริหารวิชาการ โดยภาพรวมพบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.24$ ) อาจเป็นเพราะว่างานบริหารวิชาการเป็นงานหลักของการบริหารโรงเรียน ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องให้ความสำคัญในเรื่องของงานวิชาการเป็นอย่างมาก โดยยึดถึงคุณภาพของนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่และเมื่อจบไปแล้วมีงานทำหรือไปศึกษาต่อในระดับสูงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ Smith และคณะ. (1961 : 170) ได้ศึกษางานในด้านความรับผิดชอบของผู้บริหารการศึกษาโดยแยกเป็น 7 ประเภท พบว่า งานบริหารงานวิชาการมีความสำคัญเป็นอันดับหนึ่ง คิดเป็นร้อยละ 40 รองลงมาคืองานบริหารเกี่ยวกับบุคคล งานบริหารกิจกรรมนักเรียน มีความสำคัญเท่ากันคิดเป็นร้อยละ 20 งานในหน้าที่ทั่วไป งานบริหารการเงิน งานบริหารเกี่ยวกับอาคารสถานที่ และงานบริหารด้านความสัมพันธ์ชุมชน มีความสำคัญเป็นอันดับสุดท้ายคิดเป็นร้อยละ 5 และยังสอดคล้องกับ ภิญญา สาธ. (2523 : 232) กล่าวว่า ผู้บริหารการศึกษาทุกคนควรจะรับผิดชอบเป็นผู้นำทางวิชาการเป็นอันดับแรกเพราะหน้าที่ของโรงเรียนหรือสถานศึกษาทุกแห่ง คือการให้ความรู้แก่นักเรียนทางด้านวิชาการ และงานด้านวิชาการนี้ผู้บริหารโรงเรียนต้องถือว่าสำคัญกว่างานด้านธุรการ ดังนั้น การแบ่งเวลาวันหนึ่ง ๆ ของผู้บริหารให้แก่งานต่าง ๆ ควรแบ่งให้แก่งานวิชาการมากที่สุด งานธุรการนั้นจำเป็นก็จริงโดยหลักผู้บริหารการศึกษาแล้วสำคัญรองลงมาจากงานวิชาการ และเมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อพบว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในระดับมาก คือ สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งในเรื่องนี้อาจารย์มีความพึงพอใจมาก อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องของการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การแข่งขันทักษะ การจัดตั้งสภานักศึกษา การจัดตั้งชุมนุม การจัดทำวารสาร ทั้งหมดนี้ผู้บริหารได้ให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมทุกกิจกรรมอาจารย์ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานก็เกิดความพึงพอใจ เพราะงานนี้ต่างมีทั้งผู้บริหาร และนักศึกษาให้ความร่วมมือกันเป็นอย่างดีทำให้งานนั้น ๆ เกิดผลสำเร็จที่ดีด้วยเพราะถือว่าการเรียนการสอนไม่เฉพาะแต่การสอนในห้องเรียนเท่านั้นแต่กิจกรรมนอกห้องเรียนก็ถือว่าสำคัญเช่นกัน และยังเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนด้วย ดังที่ กิตติมาปรีดีดิถ. (2529 : 271-272) กิจกรรมในโรงเรียน

1. เพื่อสนองความต้องการทางจิตวิทยาของเด็ก
2. เพื่อเป็นการเตรียมเด็กให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมประชาธิปไตย เพราะกิจกรรมนักเรียนจะสอนความร่วมมือกับทางสังคม การรู้จักเคารพกฎและคำสั่งเพื่อก่อให้เกิดวินัยที่ดี การยอมรับนับถือความคิดเห็นของผู้อื่น

3. เพื่อเสริมสร้างการรู้จักนำตนเองและบังคับตนเองได้ ช่วยให้นักเรียนปรับตนเองให้เข้ากับสภาพชีวิตได้ด้วยความเชื่อมั่นในตนเอง
4. เพื่อสำรวจพัฒนาความสนใจและความถนัดของแต่ละบุคคล ทั้งนี้เพื่อฝึกฝนและพัฒนาความสามารถนั้น ๆ ให้ดียิ่งขึ้น
5. เพื่อให้เด็กสนใจกับกิจกรรมของโรงเรียนให้มากขึ้น อันจะเป็นโอกาสให้นักเรียนได้สร้างเกียรติและความเจริญรุ่งเรืองให้แก่สถานศึกษา ทั้งยังจะทำให้นักเรียนเกิดความรู้สึกภูมิใจและเป็นเจ้าของกิจกรรมร่วมกัน
6. เพื่อส่งเสริมให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
7. เพื่อจัดกิจกรรมให้สัมพันธ์กับวิชาที่เรียนในหลักสูตร เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ในหลักสูตรให้ได้ผลยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ วีระ ทองประสิทธิ์. (2534 : 116) เรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการ ของโรงเรียนเอกชน อาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยผู้บริหารเห็นว่าโรงเรียนได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก แต่ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ สมบัติ คุ่มภู. (2527 : บทคัดย่อ) เรื่อง “บทบาทที่เป็นจริงในการบริหารงานด้านวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามทัศนะของครูสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดสมุทรปราการ ด้านการจัดกิจกรรมทางวิชาการในโรงเรียนและบริการชุมชน อยู่ในเกณฑ์ปฏิบัติปานกลาง และในส่วนข้อที่อาจารย์มีความพึงพอใจในด้านการบริหารวิชาการอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 2 การจัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติพอเพียง กับข้อ 4 จัดหนังสือในห้องสมุดให้ค้นคว้าพอเพียง ที่เป็นเช่นเพราะผู้บริหารเห็นว่า โรงเรียนอาชีวศึกษาเป็นโรงเรียนที่จัดการศึกษาเพื่ออาชีพ ดังนั้นวัสดุอุปกรณ์รวมทั้งหนังสือสำหรับค้นคว้าในห้องสมุดจึงต้องมีเพียงพอกับจำนวนนักเรียน เพื่อให้ครู-อาจารย์ ได้ทำการสอนอย่างสะดวกและคล่องตัวทำให้เกิดประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับโชคดี รักทอง. (2531 : 171-174) ได้เสนอแนะเกี่ยวกับปัจจัยที่จะทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานและมีความผูกพันต่อหน่วยงาน ได้แก่

1. อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จะใช้ในสำนักงานบุคลากรมีความรู้เหมาะกับงานอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานมีเพียงพอและสะดวกที่จะนำมาใช้ซึ่งจะทำให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

2. เงินเดือน หน่วยงานมีแนวทางเพิ่มพูนรายได้ให้แก่บุคลากรให้ได้รับเพิ่มขึ้น โดยการจัดหางานพิเศษให้ทำนอกเวลาราชการ มีกฎเกณฑ์ในการพิจารณาความดีความชอบเป็นแนวเดียวกัน การจัดที่พักอาศัย บริการด้านรักษาพยาบาลบริการด้านสันตนาการ การสำรองเงินช่วยเหลือค่าเล่าเรียนบุตรและค่ารักษาพยาบาล

1.3 ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผู้วิจัยพบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจในด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โดยภาพรวมมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.67$ ) อาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาเป็นโรงเรียนที่อยู่ติดถนน การคมนาคมสะดวกมีรถเมล์หลายสายแล่นผ่าน มีพื้นที่บริเวณอาคารเพียงพอถูกสุขลักษณะปลอดภัยทั้งอาคารเรียนและโรงอาหาร มีสถานที่นั่งพักผ่อนหย่อนใจอย่าครบครัน ซึ่งสอดคล้องกับ เมธี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปีสันธนานนท์. (2538 : 9-10) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของสถานศึกษาที่พึงประสงค์ 10 ประการ

1. มีความเพียงพอ (Adequacy) หมายถึง เพียงพอในด้านต่าง ๆ เช่น อาคาร ห้องเรียน ห้องใช้ประโยชน์ต่าง ๆ วัสดุ สนามเล่นพักผ่อน ส้วม และอื่น ๆ

2. มีความเหมาะสม (Suitability) กล่าวคือ จะต้องมีความเหมาะสมในด้านที่ตั้งของอาคาร สถานที่ ลักษณะของพื้นที่ และการจัดอาคารสถานที่ เป็นต้น

3. มีความปลอดภัย (Safety) ต้องมีความปลอดภัยจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย ภัยพิบัติ มรสุม และอื่น ๆ

4. มีสุขภาพดี (Healthfulness) อยู่ห่างไกลจากอากาศเป็นพิษ แก๊สพิษ ช่างโสเภณี และอื่น ๆ

5. ระยะทางการติดต่อใช้สอย (Accessibility) ที่ตั้งของโรงเรียนจะต้องไม่ไกลหมู่บ้านจากจุดต่าง ๆ ในบริเวณรวมทั้งไม่ห่างไกลจากสิ่งอำนวยความสะดวกที่จะทำให้ก่อประโยชน์ต่อสถานศึกษา

6. มีความยืดหยุ่นได้ (Flexibility) จะต้องมีการเอื้ออำนวยต่อการเปลี่ยนแปลงและเอื้ออำนวยต่อการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน รวมทั้งเครื่องใช้ต่าง ๆ ในสถานศึกษา

7. มีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือการได้ใช้ประโยชน์จากอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ มาก แต่ใช้ทรัพยากรหรือปัจจัยน้อยที่สุดหรือคุ้มค่าที่สุด

8. มีความประหยัด (Economy) หมายถึง อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ นั้นมีความประหยัด เช่น ประหยัดในการซ่อม บำรุงรักษา การเคลื่อนย้ายและอื่น ๆ

9. สามารถขยายขยายได้ (Expandability) หมายถึง การออกแบบอาคารสถานที่ซึ่งสามารถขยายได้ตีการเตรียมการขยายได้พอสมควร ซึ่งสามารถขยายได้ง่ายและสิ้นเปลืองน้อย

10. มีรูปร่างที่สวยงาม (Appearance) จะต้องมีการวางผังบริเวณสถานศึกษาได้อย่างสวยงาม และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมต่าง ๆ มีการตกแต่งบริเวณห้องเรียนและอื่น ๆ ให้เป็นที่ชื่นชมของผู้พบเห็นอยู่ตลอดเวลาและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจในเรื่องของการจัดสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรมเหมาะสม มีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางเนื่องจากสถานที่ของโรงเรียนผู้บริหารจัดได้ลงตัวเรียบร้อยแล้ว ฉะนั้นในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ มักจะไม่มีปัญหาทำให้อาจารย์ในโรงเรียนต้องค้ำข้องใจในเรื่องของสถานที่ อาคารบริเวณดังที่ ภิญญา สาร. (2517 : 413-414) กล่าวว่าโครงการอำนวยความสะดวกสบายที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ของบุคลากรในโรงเรียนให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยอำนวยความสะดวกในด้านการจัดสถานที่ทำงาน จัดหาอุปกรณ์ประกอบการทำงานให้เหมาะสมกับตำแหน่ง จัดห้องสมุดวิชาการ จัดบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน จัดอำนวยความสะดวกในด้านที่พักอาศัย สถานที่พักผ่อน และโอกาสก้าวหน้าทางการศึกษา โครงการดังกล่าวนี้ถ้าจัดได้ตามความที่ตั้งไว้ย่อมเกิดผลดีแก่หน่วยงาน นอกจากนี้ ระเบียบวาระ (2525 : 12-13) กล่าวว่าบรรยากาศทางวิชาการของสถานศึกษา คือ สภาพแวดล้อมที่เกื้อกูลสนับสนุนการสร้างสรรค์ การรักษาและถ่ายทอดวิชาการ บรรยากาศทางวิชาการ เช่น สภาพแวดล้อมตามธรรมชาติ รวมทั้งที่สร้างขึ้นด้วย

วัตถุ กับสภาพสังคม จิตใจ สติปัญญา ของบุคคลทั้งหลายที่ประกอบการทำงาน และดำเนินชีวิต ร่วมกันอยู่ในสถานศึกษา และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สันต์ อู่อรุณ. (2530 : 74) ที่พบว่า อาจารย์เห็นด้วยปานกลางเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและอาคารสถานที่ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา ส่วนข้อที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลาง คือการจัดห้องเรียนและห้องประกอบการเรียน พอเพียงกับจำนวนนักศึกษาที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าในการจัดห้องเรียนจำนวนนักศึกษาต่อ ห้องเรียนมากเกินไปทำให้เป็นการเพิ่มภาระการสอนให้แก่ครูอาจารย์ผู้สอนอีกด้วย ดังนั้นผู้ บริหารอาจชี้แจงให้อาจารย์ได้ทราบถึงความจำเป็นดังกล่าว ซึ่งจะทำให้อาจารย์เกิดความเข้าใจและ เกิดความพึงพอใจในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพดังที่ ประศิกดิ์ พียากร ที่ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพความพึงพอใจในการทำงานของอาจารย์วิทยาลัยครู พบว่าความพึงพอใจในการทำงานของ ครูโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง

1.4 ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา โดยภาพรวมพบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจ ในด้านการบริหารกิจการนักศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.67$ ) ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้ บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญในเรื่องของการจัดกิจกรรมนักศึกษาเป็นอย่างมากเพราะถือว่าเป็น หน้าที่ที่จะต้องรับผิดชอบอีกแขนงหนึ่งในเรื่องของการบริหารโรงเรียน เช่น การจัดตั้งสถานศึกษา การจัดตั้งชุมนุม การจัดทำวารสารประจำเดือนหรือประจำปี รวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ อีกมาก ซึ่ง อาจารย์ผู้สอนก็ต้องรับผิดชอบด้วย และมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้กิจการนั้น ๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ วิจิตร วรุตบางกูร. (2520 : 53) กล่าวว่า การบริหารกิจการ นักเรียน หมายถึง การบริหารกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนในส่วนที่นอกเหนือไปจากการ เรียนในห้องเรียน หรือเกี่ยวข้องกับวิชาที่กำหนดไว้ในลายลักษณ์อักษร การบริหารกิจการนักศึกษา ที่ผู้บริหารต้องรับผิดชอบโดยตรง และจะต้องดำเนินการทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับการนี้ให้เรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ และสมศักดิ์ วรรณลักษณ์. (2532 : เอกสารสำเนา) กล่าวถึงงานกิจการ นักศึกษาเป็นกิจกรรมด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน ซึ่งสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่อาจารย์มีความพึงพอใจมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดในระดับปาน กลางคือ การจัดกิจกรรมเหมาะสมกับสภาพนักศึกษาที่เป็นเช่นนี้เพราะผู้บริหารได้ให้ความสำคัญ อยู่แล้ว และได้สนับสนุนให้อาจารย์ทุกคนได้จัดกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อให้ให้นักศึกษาหัน มาสนใจกิจการที่จัดขึ้นให้มาก ดังที่

ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลาง คือ สนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรม ส่งเสริมด้านการศาสนา และศีลธรรมได้เหมาะสมที่เป็นเช่นนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารเป็นคนมี อายุจึงได้ให้ความสำคัญในเรื่องของกิจกรรมศาสนาและศีลธรรม ซึ่งเห็นถึงประโยชน์ที่อาจารย์และ นักศึกษาจะได้รับทั้งทางด้าน สังคม อารมณ์ ร่างกาย จิตใจ ดังที่ สำเนา ขจรศิลป์ ได้ให้ความ หมายของงานกิจกรรมนักศึกษาไว้ว่า

งานกิจการนักศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งสามารถพิจารณาได้ทั้งในแง่ การบริหารและในแง่วิธีการดำเนินงาน ถ้าพิจารณาในแง่บริหารงานกิจการนักศึกษา คือ หน่วยงาน ที่สถาบันในอุดมศึกษาได้จัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการแก่นักศึกษาในแง่วิธีดำเนินงาน “งานกิจกรรมนัก ศึกษา คือ กระบวนการทางการศึกษาที่สถานศึกษาจัดตั้งขึ้นเพื่อให้บริการแก่นักศึกษา และช่วย

พัฒนานักศึกษาให้เป็นบุคคลที่สมบูรณ์ทั้งทางด้านวิชาชีพชั้นสูง สังคม อารมณ์ ร่างกายและจิตใจ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุรจิตตา โพธิบุตร. (2533 : 144) เรื่องการบริหาร ศึกษานักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษาด้านกิจกรรมนักศึกษา ผลการวิจัยพบว่าฝ่ายศึกษานักศึกษาปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

สรุป ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของ อาจารย์ทั้ง 4 ด้าน โดยภาพรวมพบว่าอาจารย์มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะว่าในการบริหารงานผู้บริหารและอาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผนและนโยบาย เพื่อให้เกิดความชัดเจน แจ่มแจ้ง และมีการจัดทำโครงการต่าง ๆ ที่แน่นอนนอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้ อาจารย์แสดงความคิดเห็น แนะนำแนวทางในการดำเนินงานที่อยู่ในขอบเขต รวมทั้งอาจารย์ยังได้รับ เสรีภาพในการปฏิบัติหน้าที่การงาน เมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงานผู้บริหารควรให้คำแนะนำ ปรีกษาแก่อาจารย์ และมีความเป็นอิสระทางวิชาการ ซึ่งผลงานวิจัยนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญชลี ดุสิตสุทธิรัตน์. (2536 : 127) เรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์สถาบัน เทคโนโลยีราชมงคล เกี่ยวกับการศึกษาความพึงพอใจการปฏิบัติงานของอาจารย์ด้านการบริหาร งาน ผลการวิจัยพบว่าอยู่ในระดับปานกลางและยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิโรจน์ สารรัตน์ (2534 : 104) ที่พบว่า ปัจจัยที่ทำให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานของผู้ประสานงานด้านการ บริหารงานอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 2 เพื่อศึกษาความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษาทั้ง 4 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการบริหารบุคคล โดยภาพรวมพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.61$ ) อาจเป็นเพราะว่าอาจารย์ในโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาเป็นผู้มีประสบการณ์และมีอาวุโสกันเป็นส่วนมากจึงได้ให้ความรักและเมตตาต่อศิษย์เป็นอย่างดีเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็น ได้ทำงานร่วมกัน โดยผู้บริหารและครูอาจารย์ได้วางนโยบาย ระเบียบ และกรรมวิธีในการดำเนินการเกี่ยวกับตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานในองค์การโดยให้ได้บุคคลที่เหมาะสม เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ดังที่ ภิญญู สาธ. (2516 : 10) กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็กเยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุกด้าน เช่น ความสามารถ เจตคติ พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านสังคมการเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคม โดยใช้ขบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน ทั้งในและนอกสถานศึกษา”

และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในเรื่องมีมนุษย์สัมพันธ์ดี มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่าครูอาจารย์ทุกคนได้ให้ความสัมพันธ์โดยสร้างความพึงพอใจในการทำงานอย่างมีความสุข และเมื่อมีความสุขก็จะทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ กาญจนา ภาสุพันธ์. (2531 : 24-27) เรื่องความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อสภาพแวดล้อมภายในวิทยาลัยอาชีวศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาเขตการศึกษา 8 ที่พบว่านัก

ศึกษาวิทยาลัยอาชีวศึกษาเขตการศึกษา 8 มีความพึงพอใจกับอาจารย์ผู้สอน (2520 : 24-27) อยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกันแนวคิดของเจเลียว บุรีภักดี และคณะ ที่กล่าวว่า คุณลักษณะของอาจารย์ผู้สอนที่ส่งผลให้เกิดการยอมรับนับถือประกอบด้วย การตั้งใจสอนเข้าและเป็นกันเองกับนักเรียน ยุติธรรม ตรงต่อเวลา เสียสละและมีเมตตาธรรม ส่วนในด้านการบริหารบุคคลที่นักศึกษา มีความพึงพอใจในเรื่องการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานมีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลาง ทั้งนี้ นักศึกษาเห็นว่าอาจารย์ทุกคนมีความกระตือรือร้นในการทำงาน เสียสละ อุทิศเวลา แรงกาย แรงใจ ร่วมมือกันดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล นักศึกษาได้รับรางวัลได้รับการยอมรับจากอาจารย์และผู้บริหารโรงเรียนก็เกิดความพึงพอใจ ดังที่ wiles. (1953 : 35-37) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบ 8 ประการ ที่ช่วยให้เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ได้แก่

1. ความมั่นคงและการดำเนินชีวิตอย่างผาสุก
2. ความพึงพอใจในภาพงาน
3. ความรู้สึกเป็นเจ้าของ
4. การปฏิบัติอย่างยุติธรรม
5. ความรู้สึกในความสำเร็จ
6. ความรู้สึกสำคัญในตนเอง
7. การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและ
8. การนับถือตนเอง

2.2 ด้านการบริหารวิชาการ โดยภาพรวมนักศึกษามีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 3.16$ ) อาจเป็นเพราะในการจัดการเรียนการสอนและการสร้างบรรยากาศในการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้ความรู้ และสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ประกอบกับการจัดหลักสูตรพฤติกรรมการสอนของอาจารย์ รวมถึง สัมพันธภาพระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน องค์ประกอบเหล่านี้มีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดการเรียนการสอนในสถานศึกษาทางวิชาชีพจะแตกต่างไปจากสถานศึกษาที่สอนวิชาสามัญเป็นอย่างมาก ดังที่ บรรจง ชูสกุลชาติ. (2518 : 10) ได้กล่าวถึงทิศทางกระบวนการเรียนการสอนในการศึกษาเพื่ออาชีพว่าครูอาจารย์จะต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการเรียนการสอน จากการเรียนรู้อย่างเดียวมาเป็นการเรียนด้วยกระทำจนเกิดทักษะ และกิจพิสัยที่มั่นคงปรับการเรียนการสอนจากการจดจำตามตำรามาเป็นจัดการมุ่งการเรียนการสอนให้มีทักษะในการสร้างและผลิตตลอดจนการให้บริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในเรื่องของการให้นักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าในการเรียนการสอนในวิชาชีพนั้นนักศึกษาต้องมีทักษะในวิชาชีพอย่างดีพอ เมื่อจบไปแล้วสามารถไปประกอบอาชีพได้อย่างดีที่สุด ดังที่ วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์. (2526 : 3) ได้เน้นถึงเป้าหมายในการสอนอาชีวศึกษา เพื่อจะให้ผู้เรียนเกิดพัฒนาการไว้ 2 ประการ คือ

1. มุ่งให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี และเป็นที่ยังพอใจ

2. มุ่งให้ผู้เรียนสามารถปรับปรุงทักษะการทำงานของตนเองให้ดีขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน ดังนั้นผู้เรียนควรมีโอกาสฝึกปฏิบัติให้ใกล้เคียงสภาพเป็นจริงในโลกของการทำงานให้มากที่สุด โดยให้ได้รับการฝึกหัดงานที่ พอเพียงและถูกต้อง ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ สนั่น สุมิตร. (2528 : 22-23) ที่ว่าการจัดการอาชีวศึกษาจะต้องให้นักเรียนได้มีโอกาสฝึกงานได้ใช้เครื่องมือสำหรับฝึกหัดอย่างแท้จริงเพราะเทคโนโลยีต่าง ๆ ในโลกปัจจุบันได้พัฒนาก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว การผลิตคนจึงต้องคำนึงถึงในเรื่องของคุณภาพ และวินัยในการทำงานและยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ นางเยาว์ แก้วกั้งวาล. (2535 : 157) เรื่องความคิดเห็นของนักเรียน นักศึกษากับครูอาจารย์เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ด้านการเรียนการสอนนักเรียนนักศึกษามีความต้องการต่อสภาพแวดล้อมในเรื่องการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก

ส่วนข้อที่นักศึกษามีความพึงพอใจในเรื่องของการจัดอุปกรณ์การศึกษาทันสมัยและเทคโนโลยีใหม่ ๆ มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะโรงเรียนยังขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัย ที่มีอยู่แล้วก็เสื่อมสภาพลงไปมาก ดังที่ สุดใจ เหล่าสุนทร. (2505 : 160) ให้ทัศนะว่าการที่ให้ผู้เรียนมีฝีมือเป็นไปตามความต้องการของตลาดแรงงานนั้น การเรียนวิชาชีพต้องมีเครื่องมือ เครื่องจักร ตลอดจนวัสดุฝึกหัด เช่นเดียวกับอาชีพจริงที่กำลังใช้อยู่ในปัจจุบัน

2.3 ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ผู้วิจัยพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนด้านนี้โดยภาพรวมมีคะแนนค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\bar{X} = 2.83$ ) ที่เป็นเช่นนี้เพราะว่านักศึกษาเห็นว่าโรงเรียนได้พยายามจัดทำทุกอย่างให้ดีที่สุดแล้วจนเป็นเรื่องของสภาพแวดล้อมทั่วไป ครูตั้งใจทำการสอนดี สภาพอาคารสถานที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้และพัฒนาการของนักศึกษาให้ไปสู่จุดมุ่งหมายตามที่สถานศึกษากำหนดไว้ ดังที่ วิจิตร ศรีสอ้าน. (2518 : 44-45) กล่าวว่า สภาพแวดล้อมของสถาบันการศึกษา มีความสำคัญต่อการพัฒนา นักศึกษาการที่สถาบันการศึกษาสามารถจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการเรียนและพัฒนาการของนักศึกษาได้นั้นนับว่าเป็นการช่วยให้นักศึกษาเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม ซึ่งสอดคล้องกับ สิปปนนท์ เกตุทัต (มปป : 5) ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาที่เหมาะสมกับการสร้างบัณฑิตว่าควรเป็นสถาบันที่รวบรวมวิทยาการแขนงต่าง ๆ มีบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ มีอาจารย์ที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมส่งเสริมบริการห้องสมุด และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุนีย์ บรมวิทย์. (2537 : 114) เรื่องความคิดเห็นของนักเรียนต่อสภาพแวดล้อมในวิทยาลัยอาชีวศึกษาด้านอาคารสถานที่โดยภาพรวมตรงกับสภาพความเป็นจริง ในระดับปานกลาง แต่ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ นางเยาว์ แก้วกั้งวาล. (2535 : 165) เรื่องความคิดเห็นของนักศึกษากับครูอาจารย์เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ด้านอาคารสถานที่ในเรื่องของห้องน้ำ ห้องส้วม มีความสะอาดถูกสุขลักษณะ และเรื่องโต๊ะ เก้าอี้ในห้องเรียนมีสภาพเรียบร้อย นักศึกษามีความคิดเห็นว่าโรงเรียนมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดในระดับปานกลาง คือ บำรุงรักษาอาคารเรียน และสถานที่ภายในบริเวณโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียน อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารโรงเรียนให้ความสำคัญในเรื่องของการบำรุงรักษาอาคารเรียน ความสะอาดของห้องส้วม ห้องน้ำ ห้องอาหารซึ่งเป็น

หน้าเป็นตาของโรงเรียนเป็นการนำชื่อเสียงมาสู่โรงเรียนได้ดังที่ พันธ์ หันนาคินทร์. (2513 : 257) กล่าวว่า ผู้บริหารจึงควรมอบหมายให้ทุกฝ่ายที่ใช้อาคารได้มีส่วนรับผิดชอบในการดูแลให้อยู่ในสภาพที่ดีและควรตรวจตราอยู่เสมอถึงสิ่งอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของทุกคน ในสถานศึกษา โดยเฉพาะนักเรียนนักศึกษา เพื่อจะได้จัดการแก้ไขปรับปรุงให้อยู่ในสภาพที่มั่นคง แข็งแรงและยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สันต์ อู่อรุณ. (2530 : 121) เรื่องสภาพแวดล้อม วิทยาลัยพลศึกษาสุพรรณบุรีในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมด้าน อาคารสถานที่ ในด้านของความสะอาด ความเป็นระเบียบ ความปลอดภัย ตลอดจนการจัดและตกแต่งบริเวณสถานศึกษาให้สวยงาม จะต้องมีการปรับปรุงแก้ไขตามความคิดของนักศึกษา เห็นด้วย ในระดับปานกลาง ส่วนที่ที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลางคือ จัดห้องน้ำ ห้องส้วมมีจำนวนเหมาะสมกับนักศึกษา และห้องเรียนวิชาเฉพาะและห้องปฏิบัติการได้เหมาะสม ทั้งนี้ นักศึกษาเห็นว่าทางโรงเรียนควรจัดห้องน้ำห้องส้วม ห้องปฏิบัติการการเรียนการสอนให้เหมาะสม สอดคล้องกับงานวิจัยของ เรวัต อาจฤทธิณรงค์. (2529 : 188) เรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารอาจารย์ นักศึกษาที่ต่อสภาพการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพเทคนิค พบว่า ห้องปฏิบัติการยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร เพราะใช้เป็นห้องสอนภาคทฤษฎีด้วย รวมถึงเครื่องมือที่มีอยู่ในห้องปฏิบัติการยังใช้ได้ดี แต่สัดส่วนของเครื่องมือและอุปกรณ์ยังไม่เหมาะสมกับจำนวนนักศึกษาอยู่ในระดับปานกลาง

2.4 ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา พบว่า นักศึกษามีความคิดเห็นในเรื่องของการบริหารกิจการนักศึกษาโดยภาพรวมมีคะแนนค่าเฉลี่ย ( $\bar{X} = 3.01$ ) อยู่ในระดับปานกลาง เพราะเห็นว่าผู้จัดการเรียนการสอนในห้องเรียนเพียงอย่างเดียวไม่สามารถพัฒนาให้นักศึกษาอยู่ในสังคมได้จึงตระหนักถึงเรื่องกิจการนักศึกษาที่จะเป็นตัวกระตุ้นนักศึกษาให้เกิดการพัฒนาขึ้นหลาย ๆ ด้านจึงได้พัฒนางานด้านกิจการนักศึกษาให้อยู่ในระดับที่เป็นไปได้ให้มากที่สุด โดยเฉพาะเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม ดังที่เชิดชัย โชครัตนชัย และบัญชา กัลยารัตน์. (2534 : อดสำเนา) ให้ความสำคัญของงานกิจการนักศึกษา ไว้ดังนี้

งานกิจการนักศึกษาเป็นงานที่สำคัญอย่างยิ่งที่คณาจารย์ทุกคนในสถาบันการศึกษาควรให้ความสนใจและรับผิดชอบ ถ้านักศึกษาได้ร่วมกิจกรรมบ่อยครั้งการประสบความสำเร็จในชีวิตค่อนข้างเป็นไปได้สูง เพราะนักศึกษาสามารถนำประสบการณ์ที่ได้รับในสถาบันศึกษามาใช้ในการชีวิตประจำวันหรือนำมาใช้ในการประกอบอาชีพในสังคมภายนอกและยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สวัสดิ์ เรืองศรี. (2528 : ภาคผนวก) เรื่องการบริหารกิจการนักศึกษาในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา ได้ศึกษาการบริหารกิจการนักศึกษาในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษา กลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันตก พบว่า การบริหารกิจการนักศึกษาตามสภาพที่เป็นจริง ด้านงานกิจกรรมนักศึกษาอยู่ในระดับปานกลางเช่นกันและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าข้อที่นักศึกษา มีความพึงพอใจตามความคิดเห็นมีคะแนนค่าเฉลี่ยสูงสุดในระดับปานกลางคือสนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรมส่งเสริมด้านศาสนา และศีลธรรมได้เหมาะสมเนื่องจากนักศึกษาเห็นว่ากิจกรรมที่สถานศึกษาจัดขึ้นนั้นเป็นกิจกรรมนอกห้องเรียนที่มีหลากหลายตามความต้องการและความสนใจของนักศึกษา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยเกื้อหนุนที่สถานศึกษามีอยู่โดยคำนึงถึงความเหมาะสม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สม และสอดคล้องกับสภาพการณ์ของสังคม เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ต่าง ๆ แก่นักศึกษา ดังที่ กิตติมา ปรีดีติลล. (2532 : 148) กล่าวว่า

กิจกรรมนักเรียนน่าจะหมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นด้วยความร่วมมือของนักศึกษาเพื่อสนองความต้องการและความสนใจอันจะเป็นทางเสริมสร้างประสบการณ์และพัฒนาการด้านต่าง ๆ กิจกรรมที่จัดขึ้นอาจจะไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมในห้องเรียน แต่อาจมีกิจกรรมบางอย่างที่ช่วยส่งเสริมกิจกรรมในห้องเรียนให้มีคุณค่าและมีประโยชน์มากขึ้น กิจกรรมนักเรียนส่วนมากจัดนอกห้องเรียน มีบรรยากาศเป็นกันเอง โดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาปฏิบัติงานร่วมด้วย

ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดในระดับปานกลางคือ จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพนักศึกษาเป็นเพราะว่าผู้บริหารโรงเรียนร่วมกับอาจารย์พิจารณาถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องจัดให้กับผู้เรียน และผู้เรียนสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างดี และที่สำคัญที่สุดคือผู้รับผิดชอบงานในด้านนี้จะต้องเป็นผู้มีความรับผิดชอบสูง เพราะงานกิจกรรมนักศึกษาเป็นงานที่ต้องใช้เวลาปฏิบัติ งานนอกเวลาปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอน และต้องได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาดังนี้ ผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาจึงควรเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีมีความสามารถในการประสานงาน มีความเสียสละ มีทักษะในกิจกรรม และมีความสามารถพิเศษต่าง ๆ ดังที่ เสริมวิทย์ สุกเมธี. (2531 : 94) ได้ระบุคุณสมบัติผู้รับผิดชอบงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา ไว้ดังนี้

1. ทำงานร่วมกับครูและนักเรียนได้ดี
2. เป็นที่เคารพของนักเรียนนักศึกษา
3. เต็มใจทำงาน
4. สามารถให้ความช่วยเหลือ และให้คำแนะนำแก่ครูที่ปรึกษาชมรมต่าง ๆ ได้ดี
5. รู้นโยบายของสถานศึกษา เรื่องกิจกรรมร่วมหลักสูตร
6. นิเทศครูที่ปรึกษาชมรมอื่นได้
7. มีจิตวิทยาในการติดต่อประสานงานกับผู้ใหญ่ได้ดี

สรุป ความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาตามความคิดเห็นของนักศึกษา พบว่า โดยภาพรวมนักศึกษามีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่านักศึกษามีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการบริหารบุคคล ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นงเยาว์ แก้วกัญวาล เรื่องความคิดเห็นของนักศึกษาและครูอาจารย์เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในด้านการบริหารบุคคลนักศึกษามีความเห็นอยู่ในระดับมากเช่นกัน ส่วนในด้านของการบริหารงานวิชาการ ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดลอม รวมทั้งด้านกิจการนักศึกษา นักศึกษามีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษา ดังนี้

3.1 ด้านการบริหารบุคคล อาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้จาก เนื่องจาก ผู้บริหารพยายามให้ความเอาใจใส่ ให้กำลังใจให้ความเป็นกันเองรวมทั้งการชี้แนวทางที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน มอบหมายงานให้ทำตามความรู้ความสามารถ ส่งเสริมและกระตุ้นให้อาจารย์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของอาจารย์เองที่มีต่อสถานศึกษา โดยการยอมรับและการให้เกียรติในความสำเร็จของผลงานด้วยการยกย่อง ประกาศเกียรติคุณพร้อมทั้งช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน รวมทั้งสนับสนุนให้อาจารย์ได้มีโอกาสเพิ่มพูนประสบการณ์ทางวิชาชีพ เช่น ศึกษาค้นคว้า ประชุมสัมมนา อบรม ดูงาน รวมทั้งมีโอกาสเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ในส่วนของนักศึกษา ผู้บริหารได้พยายามให้ความสนใจเรื่องของการเรียนการสอน ให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอน ให้ความเป็นประชาธิปไตยซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้จึงทำให้อาจารย์และนักศึกษาเกิดความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อัญชลี ดุสิตสุทธิรัตน์. (2536 : 141) เรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เกี่ยวกับการเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์ชาย และอาจารย์หญิง โดยภาพรวมพบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ตั้งแต่ข้อที่ 1. ความยุติธรรม 2. เครื่องครัดระเบียบวินัยและหน้าที่ 3. มีความโอ้อ้อมอารีเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ 4. ส่งเสริมให้มีความคิดสร้างสรรค์ 5. สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน 6. มีมนุษยสัมพันธ์ 7. เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ 8. ส่งเสริมให้อาจารย์และนักศึกษามีความกระตือรือร้นในการเรียนการสอน และข้อ 9. ควบคุมอาจารย์และนักศึกษาให้ประพฤติปฏิบัติตามอย่างเหมาะสม ทั้ง 9 ข้อนี้ผู้วิจัยพบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าในด้านการบริหารบุคคล ผู้บริหารพยายามให้ความยุติธรรม ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีความโอ้อ้อมอารีต่อครูอาจารย์และลูกศิษย์ทุกคน มีการบริหารงานที่ดีให้เกียรติซึ่งกันและกัน มีการสร้างสิ่งจูงใจในหน่วยงานเพื่อให้เกิดการผลานจิตใจของผู้ร่วมงาน ร่วมใจกันปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยยึดหลักทฤษฎีของ Maslow. (1967 : 153-154) ที่ว่าพฤติกรรมของมนุษย์สามารถอธิบายได้ด้วยแนวโน้มของแต่ละบุคคลที่แสวงหาเป้าหมายที่จะทำให้ชีวิตของตนได้รับรางวัล และมีความหมาย ดังนั้น ความต้องการตามลำดับขั้นต่าง ๆ ของมนุษย์จึงควรได้ศึกษากันเพื่อการสร้างพลังในการจูงใจแก่บุคลากรที่มีช่วงพฤติกรรมในช่วงระยะเวลาที่เกิดความต้องการตามลำดับนั้นๆ แมสโลว์ ได้แบ่งลำดับความต้องการของมนุษย์ไว้เป็นลำดับ 5 ได้แก่ 1. ความต้องการทางร่างกาย 2. ความต้องการความปลอดภัย 3. ความต้องการความรักและยอมรับในสังคม 4. ความต้องการมีชื่อเสียงและได้รับการยกย่อง 5. ความสมหวังและสามารถทำการด้วยตนเอง

3.2 ด้านการบริหารทางวิชาการ พบอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ 0.05 ทั้งนี้เนื่องจากการบริหารงานวิชาการเป็นหลักใหญ่ของการบริหารโรงเรียน จะเป็นในเรื่องของหลักสูตร การเรียนการสอน สื่อวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ

การปรับปรุงการเรียนการสอน การวัดผลการประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นงานที่ผู้บริหารต้องทำทุกอย่างเพื่ออาจารย์ และนักศึกษาเกิดความพึงพอใจ ต้องการที่จะสอนต้องการที่จะเรียนรู้ ดังนั้นผู้บริหารจึงเป็นตัวจักรที่สำคัญจะเป็นแกนนำที่จะให้บุคลากรในโรงเรียนร่วมมือกันปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด การบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ผู้บริหารจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของการบริหารเป็นอย่างดี จึงจะสามารถพัฒนาโรงเรียนไปสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งสอดคล้องกับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535 : 16) กล่าว การบริหารวิชาการ เป็นงานที่สำคัญสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เนื่องจากการบริหารวิชาการ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทุกชนิดในสถานศึกษาโดยเฉพาะเกี่ยวกับการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายหลักของสถานศึกษา และเป็นเครื่องชี้ความสำเร็จ และความสามารของผู้บริหาร ส่วน Van Miller. (1965 : 243) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารงานวิชาการไว้ดังนี้ งานวิชาการ เป็นหัวใจสำคัญของโรงเรียนและสำคัญมากที่สุด ได้แก่ การจัดโปรแกรมตลอดจนการวัดผล เพื่อจะได้ติดตามการเรียนการสอนทั้งครูและนักเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดการบริหารการสอนเพื่อให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยดีนั้นเป็นหน้าที่ที่จะละเลยเสียไม่ได้ และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ นันทา เศรษฐปราโมทย์. (2539 : 156) เรื่อง การบริหารงานวิชาการวิทยาลัยพณิชยการตามทัศนะของผู้บริหารและครูอาจารย์สังกัดกรมอาชีวศึกษา เกี่ยวกับสภาพการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยพณิชยการในภาพรวมแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ ลัดดาวัลย์ สมเจริญ. (2536 : 169) เรื่องทัศนะของครูและอาจารย์ที่มีต่อการบริหารงานวิชาการของผู้บริหารวิทยาลัยอาชีวศึกษาภาคเหนือ ที่พบว่า ทัศนะของครูและอาจารย์ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ปฏิบัติการสอน และดำรงตำแหน่งทางการบริหารมีทัศนะต่อการบริหารวิชาการโดยภาพรวมไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่ 1 จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนพอเพียง ข้อ 2 จัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติพอเพียง ข้อ 5 จัดอุปกรณ์การศึกษาทันสมัย และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 เนื่องจากในด้าน การเรียนการสอนสิ่งที่เป็นหัวใจในการจัดการเรียนการสอน ก็คือการจัดการสอน เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ และเกิดการเรียนรู้ได้ทันที ทำให้การเรียนการสอนบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้บริหารจะต้องให้ความร่วมมือ สนับสนุนและอำนวยความสะดวกในเรื่องนี้ให้แก่ผู้สอน รวมทั้งห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งค้นคว้าหาความรู้ โดยผู้บริหารจะต้องพยายามจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการจัดซื้อหรือซ่อมแซมส่วนที่ชำรุด เพื่อให้เกิดความพร้อมในเรื่องของการเรียนการสอน ดังที่ ทศนีย์ ศุภเมธี. (มปป : 52) ได้กล่าวว่า สื่อการเรียนการสอน หมายถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนหรือเป็นตัวกลางให้การเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพ โดยช่วยเร่งรัดความสนใจ ประหยัดเวลา และให้ประสบการณ์ที่มีคุณค่าแก่ผู้เรียน และ เมธี ปิลันธนานนท์. (2533 : 34) กล่าวคือ การสอนด้วยสื่อทัศนูปกรณ์ นักการศึกษาทั่วไปยอมรับว่า การใช้รูปภาพ ภาพยนตร์ วีดีโอ แผ่นใส โปสเตอร์ และอื่น ๆ ทำให้การสอนได้ผลดี ส่วนปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2535: 34) ยังได้เสนอแนะเกี่ยวกับการนำวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยมาใช้ในงานห้องสมุดควบคู่กับงานบริการ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดดำเนินการด้านเทคนิคให้ทันสมัย จึงควรจะควบคู่ไปกับการบริการ ได้แก่ การทำเครื่องมือต่าง ๆ มาใช้เพื่อแบ่งเบาภาระงานและช่วยในด้านห้องสมุด เช่น คอมพิวเตอร์ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานด้านเทคนิค ได้แก่ การบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ และวัสดุ อุปกรณ์ของห้องสมุด ซึ่งจะช่วยให้การบริการห้องสมุดได้รวดเร็วและสะดวกขึ้น และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ นันทา เศรษฐปราโมทย์. (2539 : 163) เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการสื่อสารการเรียนการสอนและการบริหารห้องสมุด พบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ซึ่งไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนข้อที่ 7 ก่ากับดูแลในเรื่องการตรงต่อเวลาเกี่ยวกับการเรียนการสอน ใน 2 ข้อที่อาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจตามความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 อาจเนื่องจากการเรียนในด้านวิชาชีพระดับนี้จะต้องมีการปรับเปลี่ยนอาจารย์แต่ละวิชามาทำการสอนตามความรู้ความสามารถแต่ในช่วงของการปรับเปลี่ยนวิชา และปรับเปลี่ยนอาจารย์ทำให้นักศึกษามีเวลาที่จะทำภารกิจของตนเองจนลืมนเรื่องเวลาเข้าเรียนรอกกับนักศึกษาเป็นวัยรุ่นจึงมักไม่ค่อยเห็นความสำคัญของการเรียนการสอนเท่าที่ควร ดังนั้นผู้บริหารโรงเรียนจึงต้องพยายามจูงใจให้นักศึกษาเห็นความสำคัญในเรื่องการจัดการเรียนการสอนโดยเฉพาะในการสอนวิชาชีพ อาจารย์ผู้สอนจะต้องจัดประสบการณ์ตรงให้กับนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาได้รับความรู้ในวิชาชีพมากที่สุด และนำความรู้ไปประกอบอาชีพได้ดีที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับ ภิญโญ สาธร. (2526 : 217) กล่าวว่า

การจัดอาชีวศึกษานั้น มิใช่เพียงแต่ให้การเลือกอาชีพที่จะทำเท่านั้นแต่ หมายถึง ความเหมาะสมของแต่ละบุคคล ซึ่งมีความสามารถต่างกันที่จะเลือกอาชีพให้เหมาะสมกับความสามารถ และจะต้องคำนึงถึงความต้องการของตลาดแรงงาน คำนึงถึงสภาพสังคมว่าเราต้องการให้เน้นอาชีพอย่างไร เพื่อความเจริญทั้งแก่ตนเองและสังคมด้วย

และยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ สงวนพงษ์ ชานชม. (2533 : 273) เปรียบเทียบความคิดเห็นของทั้งสองกลุ่มในเรื่องของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่า ความคิดเห็นของทั้งสองกลุ่มในเรื่องของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนข้ออื่น ๆ ที่นอกเหนือจากนี้อาจารย์ และนักศึกษามีความพึงพอใจในการบริหารงานวิชาการไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

3.3 ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม พบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากนักศึกษาและครูอาจารย์ เห็นว่าอาคารสถานที่รวมทั้งสิ่งแวดล้อมใน โรงเรียนสะอาด สะดวก ถูกสุขลักษณะ ปลอดภัย การคมนาคมสะดวก จึงทำให้นักศึกษา และครูอาจารย์มีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ นางเยาว์ แก้วกัจवाल. (2535 : 166) เรื่องความคิดเห็นของนักศึกษากับครูอาจารย์เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี ได้เปรียบเทียบความคิดเห็นด้านอาคารสถานที่ทั้งนักศึกษาและครูอาจารย์มีความต้องการแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทุกข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่เป็นเช่นนี้เพราะผู้บริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาเห็นถึงสภาพแวดล้อมของสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นจุดใดก็ตาม ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยปลูกฝังนิสัย

ทัศนคติ และความคิดสร้างสรรค์ให้กับนักศึกษาทั้งสิ้น ดังที่ วิจิตร วรุตบางกูร. (2524: 150) สภาพแวดล้อมสถานศึกษาที่สมบูรณ์แบบจะช่วยสนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียนมากที่สุด

3.4 ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา พบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจโดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารโรงเรียนพึงประสงค์ที่จะให้การบริหารโรงเรียนเน้นด้านการบริหารกิจการนักศึกษา เพราะการบริหารกิจการนักศึกษาครอบคลุมงานด้านการปกครอง งานกิจกรรมนักเรียน งานแนะแนว งานส่งเสริมกิจกรรมนอกหลักสูตร งานด้านกีฬา และนันทนาการ งานสวัสดิการและพยาบาล งานบริหารกิจการ จึงเป็นส่วนสำคัญของระบบการจัดการศึกษาและงานหลักของโรงเรียน ก็คือ การที่โรงเรียนช่วยให้ผู้เรียนแต่ละคนได้รับประสบการณ์ที่มีคุณค่า เป็นประโยชน์อย่างมาก ต่อผู้เรียนตลอดเวลาที่ศึกษาอยู่ในโรงเรียนซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สัมพันธ์ ไวถนอมสัดถ์.

(2537 : 161) เรื่องความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยเอกชนพบว่า นักศึกษากับอาจารย์ในด้านการจัดกิจกรรมของชมรมมีความคิดเห็นไม่แตกต่างกันและเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 อยู่ 2 ข้อคือ ข้อ 2 จัดกิจกรรมเหมาะสมกับสภาพของนักศึกษาทั้งนี้อาจเป็นด้วยการปกครอง การแนะแนวสวัสดิการต่าง ๆ ฯลฯ แต่มีอยู่สิ่งหนึ่งที่นักศึกษาเห็นว่าไม่เหมาะสมก็คือด้านการปกครอง เพราะนักศึกษาส่วนใหญ่เป็นคนมีอาชีพ เป็นผู้ใหญ่มากแล้ว แต่โรงเรียนยังต้องจัดอาจารย์ปกครองมาชี้แนะในเรื่องระเบียบการแต่งกาย ซึ่งทำให้นักศึกษามีความคิดเห็นแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศิริ รอดบุญธรรม.

(2517 : 104) เรื่องการบริหารกิจกรรมนักศึกษาของวิทยาลัยในสังกัดกรมอาชีวศึกษาที่พบว่า นักศึกษาอาชีวส่วนใหญ่ประพฤติผิดวินัย เรื่องการแต่งกาย คนส่วนใหญ่มีความคิดว่านักเรียนอาชีวศึกษามีความประพฤติไม่เรียบร้อย และข้อ 7 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพนักศึกษาทั้งนี้ในเรื่องกิจกรรมเสริมหลักสูตร ผู้บริการได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างมากในเรื่องนี้แต่เนื่องจากโรงเรียนมีกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้กับนักศึกษาหลากหลายจะเป็นเรื่องของชมรม เรื่องของกีฬา หรือองค์การต่าง ๆ โรงเรียนได้จัดให้กับนักศึกษาตามความเหมาะสมกับนักศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วีระ ทองประสิทธิ์. (2534 : 86) เรื่องความคิดเห็นของผู้บริหารและครูผู้สอนเกี่ยวกับการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 5 ด้านกิจกรรมเสริมหลักสูตร โดยผู้บริหารเห็นว่าโรงเรียนได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ส่วนข้ออื่น ๆ อาจารย์และนักศึกษามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สรุป การเปรียบเทียบคามพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยาระหว่างความเห็นของอาจารย์ และนักศึกษาโดยภาพรวมพบว่า อาจารย์และนักศึกษามีความคิดเห็นไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านการบริหารบุคคล ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา พบว่าอาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจไม่แตกต่างกันแต่มีอยู่ 1 ด้าน คือ ด้านการบริหารวิชาการ อาจารย์และนักศึกษามีความพึงพอใจแตกต่างกัน อาจเนื่องจากการบริหารวิชาการเป็นงานหลักที่ผู้บริหารจะต้องให้ความสำคัญอย่างมากที่สุดในเรื่องของการบริหารโรงเรียน เพราะการบริหาร

ถือว่าเป็นหัวใจของการบริหารงาน

#### 5.4 ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยพบว่าอาจารย์โรงเรียนพณิชยการเจ้าพระยามีความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน ผู้วิจัยได้นำผลจากการวิจัยในครั้งนี้มาพิจารณา ปรับปรุงเพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการบริหารโรงเรียนแต่ละด้านดังนี้

5.4.1 ด้านการบริหารบุคคล ได้แก่เรื่องความยุติธรรม ผู้บริหารควรสร้างความเป็นธรรมและความเสมอภาคกับอาจารย์ทุกคนเท่ากันโดยการยอมรับและให้เกิดเกียรติในความสำเร็จในหน้าที่การงานด้วยการยกย่อง ประกาศเกียรติคุณ พิจารณามอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมกับตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและเป็นธรรมด้านการบริหารวิชาการ ได้แก่เรื่องการจัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติพอเพียง ผู้บริหารควรจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อนำมาประกอบการเรียนการสอนในภาควิชาปฏิบัติทุกวิชา ให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนนักศึกษาและวัสดุอุปกรณ์นั้นควรทันสมัยและทันกับเทคโนโลยีในปัจจุบันอยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี

5.2.3 ด้านการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ได้แก่เรื่องการจัดห้องเรียนวิชาเฉพาะและห้องปฏิบัติการให้เหมาะสม ผู้บริหารควรจัดห้องเรียนเฉพาะวิชานั้น ๆ และห้องปฏิบัติการให้มีสภาพและบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนเพียงพอกับจำนวนนักเรียนนักศึกษา

5.2.4 ด้านการบริหารกิจการนักศึกษา การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพนักศึกษา ผู้บริหารควรจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้มีความหลากหลายเพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมโดยเสรีตามความสมัครใจของผู้เรียน

#### 5.5 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาวิจัยเปรียบเทียบความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาประเภทพณิชยการในเขตกรุงเทพมหานคร เพื่อจำแนกตาม เพศ อายุ ประสบการณ์การทำงานวุฒิการศึกษา

2. ควรศึกษาวิจัย ความสัมพันธ์ของพฤติกรรมการบริหารโรงเรียนกับผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา

## บรรณานุกรม

- กิตติมา ปรีดีติลก. 2532. การบริหารการนิเทศเบื้องต้น กรุงเทพฯ : อักษรบัณฑิต.
- กาญจนา ภาสุพันธ์. 2531. “ความพึงพอใจของนักศึกษาที่ต่อสภาพแวดล้อมในวิทยาลัย  
อาชีวศึกษา เขตการศึกษา 8.” ปรินญาณินพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต; ศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร.
- กาญจนา ศรีภาพสินธุ์. 2531. การบริหารงานกิจการนักศึกษา เล่ม 1. ภาควิชาการบริหาร  
การศึกษา คณะศึกษาศาสตร์, กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- การุณ วรภู. 2528. “การบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด  
พิษณุโลกที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกับโรงเรียนที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ.”  
ปรินญาณินพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.
- กุลวดี เรืองเดช. 2518. “พฤติกรรมการสอนของครูด้านการเตรียมการสอนและอุปกรณ์การสอน.”  
ปรินญาณินพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- เกรียงศักดิ์ สังข์ชัย. 2531. “การศึกษาสภาพห้องสมุดโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญศึกษาและ  
อาชีวศึกษา.” ปรินญาณินพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ  
ประสานมิตร.
- คณะกรรมการทางศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. 2535. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช  
2535. กรุงเทพฯ : อัมรินทร์พรินต์ติ้งกรุ๊ป.
- คณะกรรมการทางศึกษาเอกชน. สำนักงาน. 2529. สถิติการศึกษาเอกชนประจำปีการศึกษา.  
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- คณะกรรมการข้าราชการครู. สำนักงาน. 2534. คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงาน  
บุคคลสำหรับข้าราชการครู. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู  
เอกสารอัดสำเนา.
- จุมพล พูลทรัพย์วิน. 2532. ปัจจัยที่ส่งผลต่อสัมฤทธิ์ผลของโรงเรียนเอกชน รายงานการ  
วิจัยเรื่องประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
แห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรื.
- เจลิยา บริภักดี และคณะ. 2520. รายงานผลการวิจัยเรื่องลักษณะครูที่ดี. กรุงเทพฯ :  
โรงพิมพ์ตำรวจ.
- เชิดชัย โชครัตนชัย บัญชา กัลยรัตน์ (ผู้รวบรวม). 2543. การสัมมนาอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง  
กับงานกิจการนักศึกษา ในวิทยาลัยพุทธชินราช. พิษณุโลก : วิทยาลัยพุทธชินราช.
- โชคชัย ไกรนรา. 2525. “ทรรชนะของครูต่อบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน  
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช.”  
ปรินญาณินพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.
- ทรงศักดิ์ ศรีภาพสินธุ์. 2527. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ประสานมิตร.

- นันทา เศรษฐพรโมทย์. 2539 “การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยพณิชยการตามทัศนะของ  
ผู้บริหารและครูอาจารย์ สังกัดกรมอาชีวศึกษา” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
มหาบัณฑิต สาขาบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอม  
เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ทัศนีย์ ศุภเมธี. 2526. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. ธนบุรี : วิทยาลัยครูธนบุรี.
- ภิญโญ สาร. 2526. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา.
- บุญรอด บุญศรีสมฤทธิ์. 2526. การศึกษาเอกชนในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : พัฒนาการ  
ศึกษา.
- ปราณี อาระศาสตร์. 2519. “ความพึงพอใจในการทำงานของผู้บริหารโรงเรียนและวิทยาลัยใน  
สังกัดกรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิต  
วิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปริญญา อังคสิงห์. 2529. การวางแผนผังอาคารสถานที่. ม.ป.ท. อัดสำเนา.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2534. การบริหารงานวิชาเฉพาะ. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริม  
กรุงเทพ.
- พนัส หันนาคินทร์. 2524. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- เมธี ปิลันธนานนท์. 2533. การบริหารอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ :  
โอเดียนสโตร์.
- ยนต์ ชุมจิต. 2520. “สภาพปัญหาที่ส่งผลต่อสุขภาพจิตของครูอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมในเขต  
การศึกษา 7.” ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ระวี ภาวิไล. 2525. บรรยากาศทางวิชาการในมหาวิทยาลัย. สภาการศึกษาแห่งชาติ. 3(7) :  
12-13.
- เรวัตร อาจฤทธิ์ณรงค์. 2529. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและนักศึกษาที่มีต่อสภาพการจัดการ  
เรียนการสอนประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาเทคนิคไฟฟ้า.” วิทยานิพนธ์  
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต ภาควิชาครุศาสตร์ไฟฟ้า บัณฑิตวิทยาลัย,  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- วิจิตร วรุตบางกูร. 2524. การวางแผนผัง และพัฒนาสถานศึกษา. สมุทรปราการ :  
ชนิษฐ์การพิมพ์และโฆษณา.
- วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา อีระกุล. 2520. การบริหารโรงเรียน และเทคนิคการศึกษา  
เบื้องต้น. สมุทรปราการ : ชนิษฐ์การพิมพ์และโฆษณา.
- วิจิตร ศรีสอ้าน และอวยชัย ชบา. 2527. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : สมุทรกิจ  
การพิมพ์.
- วีระ ทองประสิทธิ์. 2534. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการบริหารวิชาการของ  
โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตการศึกษา 5.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
มหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.

- วีระวัฒน์ อุทัยรัตน์. 2526. เอกสารประกอบการอบรมโครงการอบรมครูที่สอนวิชาชีพให้มีความรู้ด้านวิชาการศึกษา รุ่นที่ 2. กรุงเทพฯ : กองควบคุมและออกตามการปฏิบัติงาน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน.
- สงวนพงษ์ ชวนชม. 2533. “สภาพและปัญหาการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2517. การบริหาร. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- สมศักดิ์ วรรณลักษณ์. 2530. “ความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถในการดำเนินงานของผู้บริหาร โรงเรียนกับคุณภาพของนักเรียนประถมศึกษา สังกัดคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.
- สันต์ อู่อรุณ. 2528. “สภาพแวดล้อมวิทยาลัยพลศึกษาสุพรรณบุรีในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- สนั่น สุมิตร. 2528. อาชีวศึกษาเพื่อใคร...อย่างไร. อาชีวศึกษา (1) : (11).
- สัมพันธ์ ไวณอมสัตย์. 2537 “ความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อการจัดกิจกรรมนักศึกษาในวิทยาลัยเอกชน.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ลีปนันท เกตุทัต. 2524. แนวคิดในการสร้างบัณฑิต. กรุงเทพฯ : มปป., เอกสารอัดสำเนา.
- สิทธิชัย ฮาดานิติ. 2524. การศึกษากับสังคม. กรุงเทพฯ : ระพัฒนา.
- สวัสดิ์ เรืองศรี. 2528. “การบริหารงานกิจกรรมนักศึกษาในทัศนะของผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษา กลุ่มวิทยาลัยครูภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- สุชา จันทน์เอม และสุรางค์ จันทน์เอม. 2519. จิตวิทยาวัยรุ่น. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- สุดใจ เหล่าสุนทร. 2505. หลักการบริหารโรงเรียนด้านวิชาการ. กรุงเทพฯ : บรรหาร.
- สุนีย์ บุรณวิทย์. 2537. “ความคิดเห็นของนักศึกษาต่อสภาพแวดล้อมในวิทยาลัยอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สุพิชญา อีระกุล และคณะ. 2523. การนิเทศการศึกษา. กรุงเทพฯ : วิทยากร.
- สุรจิตตา โพธิบุตร. 2533. “การบริหารกิจการนักศึกษาของวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 4.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. บัณฑิตวิทยาลัย, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุรพันธ์ ยันตทอง. 2519. “ลักษณะงานด้านวิชาการของโรงเรียน.” วิชา2. มปป. : 104-105.
- สุเทพ เมฆ. 2531. “ความพึงพอใจในบรรยากาศการเรียนการสอนของนักเรียน และครูโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนประเภทพาณิชยการ ในเขตการศึกษา 12.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

- สุเทพ เมฆ. 2535. สารสะท้อนและเทคนิคของการนิเทศ ภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- เสริมวิทย์ ศุภเมธี. 2531. การบริหารกิจกรรมนักศึกษา. กรุงเทพฯ : วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยา.
- อัญชลี ดุสิตวิสุทธิ์รัตน์. 2536. “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของอาจารย์ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลในเขตกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัย สาขาบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- อุทัย หิรัญโต. 2531. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- Best, John W. 1970. *Research in Education*. New Jersey : Prentice-Hall Inc.
- Davis, Keith. 1981. *Human Behavior at work : Organizational Behavior*. New York : McGraw-Hill Book Co.
- Elsbry, willard S. and Horold J. Menolly. 1967. *Primary School Administration*. New York : American Book. Company.
- Faber, Charles F. and Gillbert F. Shearon. 1970. *Elementary School Administration : Theory and Practice*. New York : Holt, Rinehart and Winston, Inc.
- Good, Carter V. 1973. *Dictionary of Education*. New York : McGraw-Hill Co.
- Maslow, Abraham Harol. 1970. *Motivation and Personality*. New York : Harper and Row.
- Miller, Van, 1965. *The Public Administration of American School System*. New York : The Macmillan Company.
- Smith, Edward W. and other. 1960. *The Educational Encyclopedia*. New Jersey : Prentice Hall.
- Yoder, Dale, and other. 1971. *Handbook of Personal Management and Industrial Psychology*. New York : Oxford University Press.



## ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สจล. โทร. 663.642

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง ขอนหนังสือขออนุญาตทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ข้าพเจ้า ทศพร อ. กมลพันธ์ ..... รหัสประจำตัว .....

เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตร

- ค.อ.ม. สาขาวิชาสถาปัตยกรรม
- ค.อ.ม. สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
- ค.อ.ม. สาขาวิชาการศึกษาวิทยาศาสตร์
- วท.ม. สาขาวิชาครุศาสตร์เกษตร
- ค.อ.ม. สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษา
- ทางการอาชีวะและเทคนิคศึกษา

ได้เสนอหัวข้อและ โครงการ วิทยานิพนธ์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ โครงการ วิทยานิพนธ์แล้ว เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2560 และคณะกรรมการ ได้อนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ ในหัวข้อ เรื่อง การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ สำหรับผู้เรียนในเขตภาคใต้

เรื่อง การพัฒนาสื่อการเรียนรู้ออนไลน์ สำหรับผู้เรียนในเขตภาคใต้

เขตภาคใต้ รหัสประจำตัว : 01

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอนหนังสือขออนุญาตทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย ซึ่งมีลักษณะเป็น

- แบบสอบถาม
- แบบทดสอบ
- อื่น ๆ (ระบุ) .....

ในการนี้ขอให้ทำหนังสือขออนุญาต จำนวน ..... ฉบับ ดังรายละเอียด ในเอกสารที่แนบ\*

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการออกหนังสือดังกล่าวให้ด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) .....

( ทศพร อ. กมลพันธ์ )

\*หมายเหตุ รายละเอียด ในเอกสารที่แนบ

1. ให้ระบุตำแหน่งของผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารที่ต้องการให้มีหนังสือแต่ละฉบับไปถึง
2. กรณีขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด เพื่อทดลองใช้เครื่องมือ ณ สถานศึกษาหรือหน่วยงานในสังกัด ให้แสดงรายชื่อสถานศึกษา หรือหน่วยงานของแต่ละสังกัดให้ชัดเจน
3. กรณีขออนุญาตจากผู้บริหารสถานศึกษา หรือหน่วยงาน หรือสถานประกอบการแต่ละแห่ง โดยตรง ให้ระบุตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา หรือหน่วยงาน หรือสถานประกอบการแต่ละแห่งให้ชัดเจน

ทศพร อ. กมลพันธ์ (ลงนามในซอง) ทศพร อ. กมลพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้เปลี่ยนแปลงแก้ไข และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้





ที่ ทม 1504/ 0991

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

31 มีนาคม 2540

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้รับใบอนุญาตโรงเรียนเพชรการสุขุโขทัย

ด้วยนายชลอ กมลพันธ์ นักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตร  
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมทาบณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง  
วิทยานิพนธ์เรื่อง "ความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุญาตให้นักศึกษาได้  
ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้

ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรรณี สีกิจวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040



ที่ ทม 1504/๐๙๙1

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

31 มีนาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายสุเทพ เมฆ

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาระดับปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายชลอ กมลพันธ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความพึงพอใจของอาจารย์ และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สิกกวิวัฒน์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/๐๙๙1

คณะกรรมการอุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

สี | มีนาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายมนัส อารีพงษ์

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายชลดกมลพันธ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความพึงพอใจของอาจารย์ และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา"

คณะกรรมการอุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรพรณี ลีกิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/๐๙๙1

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

31 มีนาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายชำนาญ เงินทอง

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายชลอ กมลพันธ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความพึงพอใจของอาจารย์ และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(ผศ.ดร.พรณี สักิจวัฒน์นะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

๓๑/๓



ที่ ทม 1504/0991

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า  
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง  
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

81 มีนาคม 2540

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายกานน สมร่าง

ด้วยคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายชलगมลพันธ์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความพึงพอใจของอาจารย์ และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ทพ. ว.สิงห์ธน:

(ผศ.ดร.พรณี ลิกิจวัฒนะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
ที่ 32 /2540

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาหัวข้อ  
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายชลอ กมลพันธ์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายชลอ กมลพันธ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย  
และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อ และ โครงการวิทยานิพนธ์  
ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์
 

รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
ดร.พจนา ว่องตระกูล	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ โครงการวิทยานิพนธ์
 

ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลชม	ประธานประจำสาขาวิชา
อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย	กรรมการประจำสาขาวิชา
รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์	กรรมการ
รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์	กรรมการ
ดร.พจนา ว่องตระกูล	กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ / ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2540

(รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## แบบสอบถาม

**คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้เป็นแบบสอบถาม การวิจัยเรื่อง “ความพึงพอใจของอาจารย์และนักศึกษาในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา” ขอให้ท่านกรุณาให้ความคิดเห็นตามความเป็นจริง และความคิดเห็นของท่าน จะถือเป็นความลับเฉพาะผู้ทำการวิจัย

### ตอนที่ 1

**คำชี้แจง** โปรดกาเครื่องหมาย / ลงใน  ตามสถานภาพของท่าน

สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

- นักศึกษา  
 อาจารย์

### ตอนที่ 2

**คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้ต้องการทราบความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการบริหารโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา 4 ด้าน ได้แก่ การบริหารบุคคล การบริหารวิชาการ การบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม การบริหารกิจการนักศึกษา ขอให้ท่านอ่านข้อความแต่ละข้อ และกาเครื่องหมาย / ลงในช่องตามความเห็นของท่าน ซึ่งมีความหมาย ดังนี้

- |   |         |                       |
|---|---------|-----------------------|
| 5 | หมายถึง | ความพึงพอใจมากที่สุด  |
| 4 | หมายถึง | ความพึงพอใจมาก        |
| 3 | หมายถึง | ความพึงพอใจปานกลาง    |
| 2 | หมายถึง | ความพึงพอใจน้อย       |
| 1 | หมายถึง | ความพึงพอใจน้อยที่สุด |

ข้อ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1	ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารบุคคลของ ผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการ มีความยุติธรรม					
2	เคร่งครัดระเบียบวินัยและหน้าที่					
3	มีความโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อ เผื่อแผ่					
4	ส่งเสริมให้มีความคิดสร้างสรรค์					
5	สร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน					
6	มีมนุษยสัมพันธ์ดี					
7	เปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ					
8	ส่งเสริมให้อาจารย์และนักเรียนให้ประพฤติ ปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม					
9	ควบคุมอาจารย์และนักเรียนให้ประพฤติ ปฏิบัติตนอย่างเหมาะสม					
10	ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารวิชาการของ ผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการ จัดเตรียมสื่อการเรียนการสอนพอเพียง					
11	จัดอุปกรณ์และวัสดุสำหรับฝึกปฏิบัติพอเพียง					
12	กำกับดูแลเรื่องการเรียนรู้ การสอน และการวัด ผลอย่างสม่ำเสมอ					
13	จัดหนังสือในห้องสมุดให้ค้นคว้าอย่างพอ เพียง					
14	จัดอุปกรณ์การศึกษาทันสมัย และเทคโนโลยี ใหม่ ๆ					
15	จัดวิชาภาคปฏิบัติเอื้อต่อการนำไปประกอบ อาชีพ					
16	กำกับดูแลให้อาจารย์ปรับเปลี่ยนวิธีการสอน อย่างน่าสนใจ					
17	กำกับดูแลเรื่องการจัดเกรดให้เป็นธรรม					
18	สนับสนุนให้นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรม การเรียนการสอน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
19	กำกับดูแลให้อาจารย์มีความเอื้ออาทรต่อศิษย์					
20	กำกับดูแลในเรื่องการตรงต่อเวลาเกี่ยวกับการเรียนการสอน					
21	ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ของผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการ บำรุงและรักษาอาคารเรียน และสถานที่ภายในบริเวณโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนการสอน					
22	จัดเตรียมห้องเรียนเหมาะสมกับลักษณะวิชา					
23	จัดห้องเรียนและห้องประกอบการเรียน พอเพียงกับจำนวนนักเรียน					
24	จัดสถานที่สำหรับประกอบกิจกรรมเหมาะสม					
25	จัดห้องน้ำห้องส้วมมีจำนวนเหมาะสมกับนักศึกษา					
26	จัดที่พักผ่อนเหมาะสมกับนักศึกษา					
27	จัดน้ำดื่มสะอาดถูกหลักอนามัย					
28	จัดห้องเรียนวิชาเฉพาะ และห้องปฏิบัติการ ได้เหมาะสม					
29	จัดที่พักผ่อนร่มรื่นและพอเพียง					
30	กำกับควบคุมเรื่องความสะอาดและความเป็นระเบียบ สำหรับผู้บริการอาหารและเครื่องดื่มนักเรียน					
31	ความพึงพอใจที่มีต่อการบริหารกิจการนักเรียนของผู้รับใบอนุญาต และผู้จัดการ จัดกิจกรรม ส่งเสริมให้เกิดทักษะในวิชาที่เรียน					
32	จัดกิจกรรมเหมาะสมกับสถานภาพนักศึกษา					
33	จัดกิจกรรมส่งเสริมวิชาชีพเหมาะสม					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ	ข้อความ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
34	กำกับการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนได้เหมาะสม					
35	จัดบริการแนะแนวเหมาะสม					
36	จัดห้องพยาบาลเหมาะสมพร้อมอุปกรณ์ และยามืออย่างเพียงพอ					
37	จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเหมาะสมกับสภาพนักเรียน					
38	กำกับดูแลและสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการปกครองระบบประชาธิปไตยได้เหมาะสม					
39	กำกับดูแลและสนับสนุนกิจกรรมนอกโรงเรียนได้เหมาะสม					
40	สนับสนุนและกำกับดูแลกิจกรรมส่งเสริมด้านการศึกษาและศีลธรรมได้เหมาะสม					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใด ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### ตอนที่ 3

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะแต่ละหัวข้อโดยเสรี

1. ท่านต้องการให้ผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการปรับปรุงด้านการบริหารบุคคลอย่างไร

---



---



---



---



---

2. ท่านต้องการให้ผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการปรับปรุงด้านการบริหารวิชาการอย่างไร

---



---



---



---



---

3. ท่านต้องการให้ผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการปรับปรุงด้านอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างไร

---



---



---



---



---

4. ท่านต้องการให้ผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการปรับปรุงด้านกิจการนักศึกษาอย่างไร

---



---



---



---



---

## ประวัติผู้เขียน

นายชลอ กมลพันธ์ เกิดเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2469 ที่จังหวัดกรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ปีการศึกษา 2500 ประสบการณ์การทำงานเป็นครูประจำกรมอาชีวศึกษา เป็นอาจารย์โรงเรียนช่างก่อสร้างอุเทนถวาย เป็นอาจารย์วิทยาเขตพณิชยการพระนคร

ปัจจุบันดำรงตำแหน่งเป็นผู้รับใบอนุญาตตั้งโรงเรียนพณิชยการเจ้าพระยาและโรงเรียนเทคนิคเจ้าพระยา เป็นอาจารย์สอนระดับ ปวส. ของโรงเรียน

