

การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์
กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

A STUDY ON ASSISTANT DIRECTORS' DECISION MAKING RELATED
TO THEIR WORK PERFORMANCES IN POLYTECHNIC COLLEGES,
THE SOUTHERN REGION



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารงานทั่วไปศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2544

ISBN 974 - 648 - 508 - 3

การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์
กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

A STUDY ON ASSISTANT DIRECTORS' DECISION MAKING RELATED
TO THEIR WORK PERFORMANCES IN POLYTECHNIC COLLEGES,
THE SOUTHERN REGION



อุมา บุญสมสุข

UMA BOONSOMSUK

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน..... 41522
วัน, เดือน, ปี 20 ก.พ. 2545

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

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

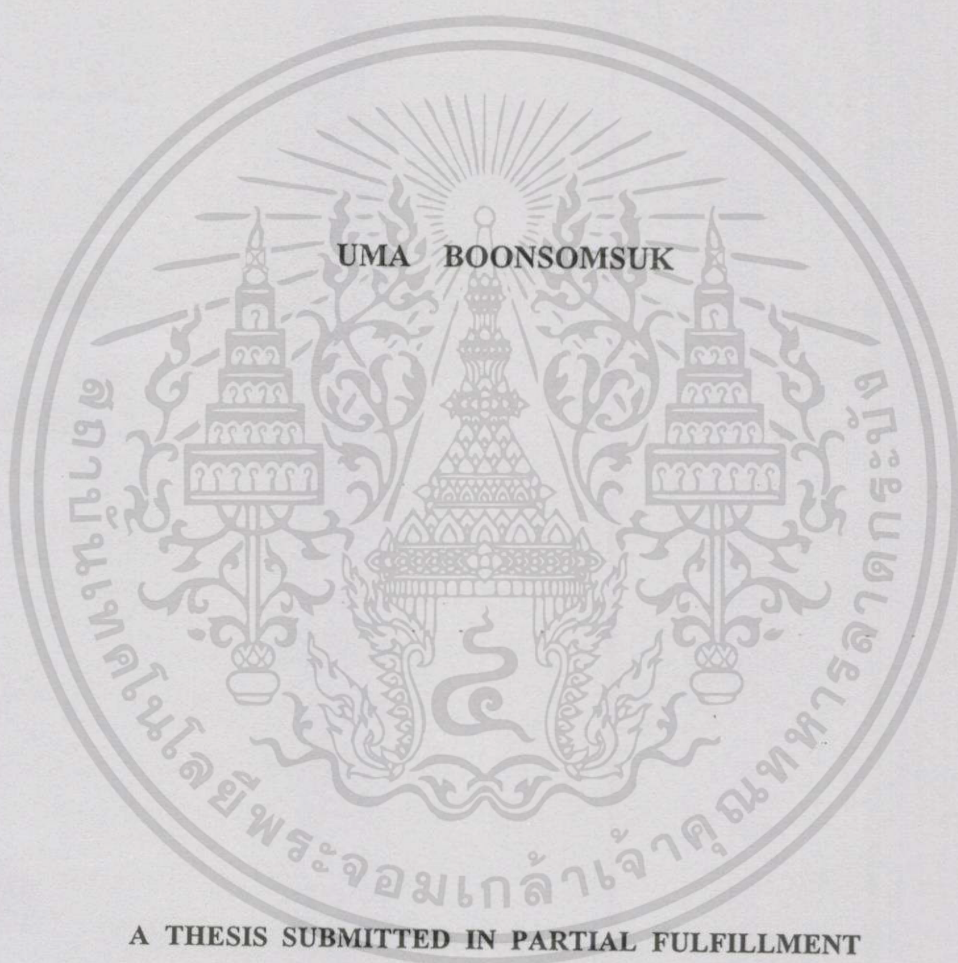
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2544

ISBN 974-648-508-3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**A STUDY ON ASSISTANT DIRECTORS' DECISION MAKING RELATED
TO THEIR WORK PERFORMANCE IN POLYTECHNIC COLLEGES,
THE SOUTHERN REGION**



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

2001

ISBN 974-648-508-3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



COPYRIGHT 2001

SCHOOL OF GRADUATE STUDIES

KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

[illegible]

A STUDY ON ASSISTANT DIRECTORS' DECISION MAKING
RELATED TO THEIR WORK PERFORMANCES IN POLYTECHNIC
COLLEGES, THE SOUTHERN REGION

นางอุมา บุญสมสูง

41064145

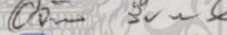
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

การบริหารอาชีวศึกษา

สืบสินธุ์สกุลไชย

ឫស្សីកែវ

พืชมัสการ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
ผศ.อัครา	สืบสินธุ์สกุลไชย	
ดร.ศิริพรรณ	หุมนุม	
รศ.ดร.ปริยาพร	วงศ์อนุตรโรจน์	
ดร.มาลัย	จิรวัดนเกษตร	
ดร.ณรงค์	พิมสาร	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 12 ตุลาคม 2544 เวลา 9.30 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ณ ห้องเรียนปริญาโท 3 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

(รศ.ดร.บุญวัฒน์ อัคร)

คณะบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ 13 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2544

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์

การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร
ที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่าง
กลุ่มภาคใต้

นักศึกษา

นางอุมะ บุญสมสุข

รหัสประจำตัว

41064145

ปริญญา

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา

สาขาวิชา

การบริหารอาชีวศึกษา

พ.ศ.

2544

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ผศ. อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร. ศิริพรรณ ชุมนุญ

ดร. ณรงค์ พิมสาร

บทคัดย่อ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจและศึกษาผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการ ตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจในภาพรวมทั้ง 4 ฝ่ายของผู้ช่วยผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ ครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ในปีการศึกษา 2543 จำนวน 10 วิทยาลัย รวมทั้งสิ้น 235 คน กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเครจซี่และมอร์แกน แล้วเทียบบัญญัติไตรยางค์ ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 146 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ใน 2 ด้าน คือ พฤติกรรมการตัดสินใจและผลการปฏิบัติงาน เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป SPSS/PC⁺

ผลการวิจัยพบว่า :

1. ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ในภาพรวมผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่าย มีพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.22 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจเอง แต่อาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจใหม่ได้ โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากครู-อาจารย์ในวิทยาลัยมาประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

2. ความคิดเห็นของครู - อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ในภาพรวมผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่าย มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.21 แสดงว่าผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารมีความสำเร็จตามเป้าหมายในระดับปานกลาง

3. พฤติกรรมการตัดสินใจในภาพรวมของผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่ายกับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้มีความสัมพันธ์กันทางบวก ในระดับสูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.95

จากผลการวิจัยดังกล่าว ผู้ช่วยผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากขึ้น



Thesis Title	A Study on Assistant Directors' Decision Making Related to their Work Performances in Polytechnic Colleges, the Southern Region
Student	Mrs. Uma Boonsomsuk
Student ID.	41064145
Degree	Master of Industrial Education.
Programme	Vocationl Administration.
Year	2001
Thesis Advisor	Assist. Prof. Ashara Seubsinskulchai
Thesis Co – Advisor	Dr. Siripan Choomnoom Dr. Narong Pimsarn

ABSTRACT

The objectives of this research were to study decision – making behaviors as related to work performances of four assistant directors; educational support division, student affairs division, planning and development division, and academic division. This was derived by teachers' and lecturers' views. The research also study the relation among those behaviors and their work performances in Polytechnic Colleges.

The sample group consisted of 235 teachers and lecturers from 10 Polytechnic Colleges, Southern Region. The sample size as the result of mathematic calculation, was 146 available according to Krycie and Morgan's table.

The research instrument was constructed as questionnaires asking teachers and lecturers for their opinions on two aspects : making – decision behaviors and the results of work performances of four assistant directors which were rating estimated scales. The datas were statistically analysed by means standard deviation, and Pearson Product Moment correlation Coefficient value for the Statistical Package for the Social Science/Personal Computer Plus (SPSS/PC⁺).

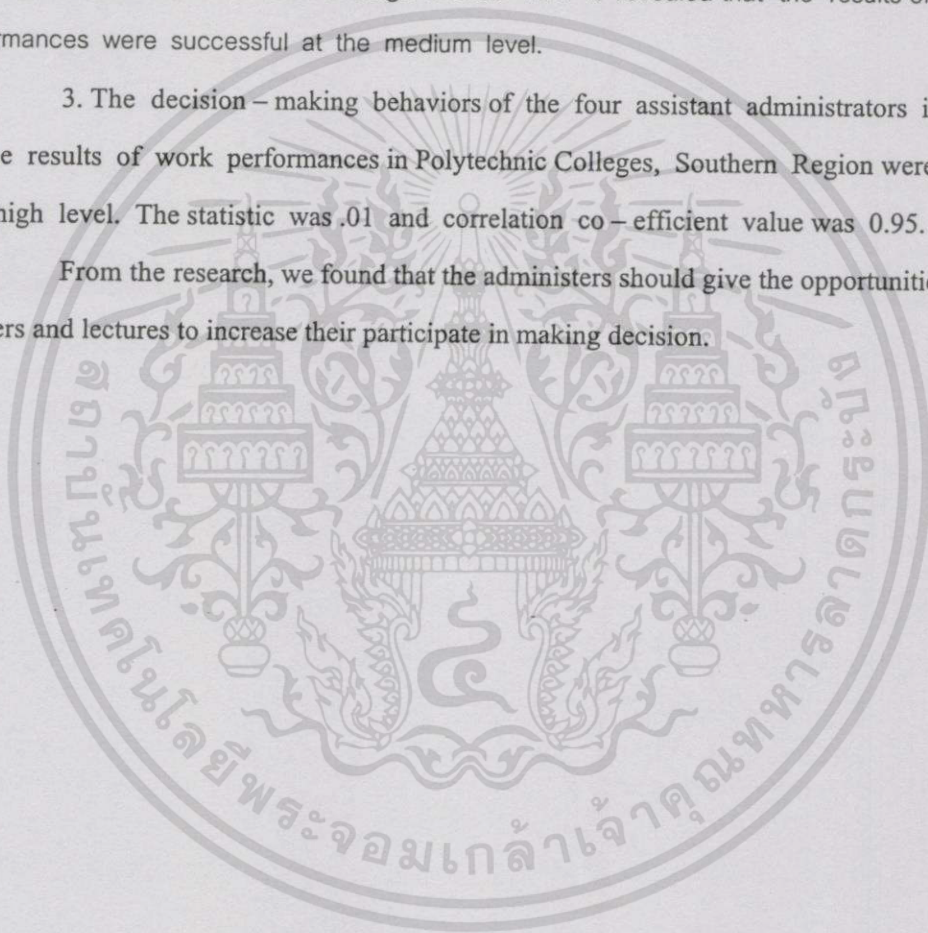
The findings were as follows :

1. The opinions of teachers and lecturers in Polytechnic Colleges, Southern Region, were classified as a whole of an each division. The decision – making behaviors of all the four assistant directors was a type 4 with the total average scores 4.22. This indicated that the administrators made their own decisions. However, it could be changed by using the data from the teachers and lecturers in the colleges.

2. The results of work performances of the four assistant administrators were at the medium level with the total average scores 4.21. It revealed that the results of their work performances were successful at the medium level.

3. The decision – making behaviors of the four assistant administrators in relation to the results of work performances in Polytechnic Colleges, Southern Region were positive at a high level. The statistic was .01 and correlation co – efficient value was 0.95.

From the research, we found that the administrators should give the opportunities to the teachers and lectures to increase their participate in making decision.



กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์นี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความอนุเคราะห์จาก ผศ.อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.ศิริพรรณ ชุมชุม และดร.ณรงค์ พิมสาร ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ให้ความช่วยเหลือ ให้กำลังใจและช่วยตรวจสอบแก้ไข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยตลอดจนการปรับปรุงข้อบกพร่องต่าง ๆ จนวิทยานิพนธ์นี้สำเร็จได้อย่างสมบูรณ์ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาและขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

ขอขอบพระคุณอาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ ตลอดจนข้อคิดต่าง ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการศึกษาค้นคว้าและเป็นแนวทางในการจัดทำวิทยานิพนธ์จนประสบความสำเร็จ

ขอขอบพระคุณ ผศ.ดร.สนั่น สิทธิวัง ผศ.วันชัย ธรรมสังการ ดร.รักเกียรติ แก้วจางง ดร.อศวิน พรหมโสภา อาจารย์เกียรติคุณ สิทธิชัย และอาจารย์มานิชญ์ เนาวสินธ์ ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่กรุณาให้ความช่วยเหลือ ให้คำแนะนำและตรวจสอบแก้ไข เพื่อการปรับปรุงให้เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมีคุณภาพสูงสุด

ขอขอบพระคุณ ผู้อำนวยการและคณาจารย์วิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ที่กรุณาอำนวยความสะดวกในการทดลองใช้เครื่องมือในการวิจัยและการเก็บรวบรวมข้อมูล ตลอดจนให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามอย่างดียิ่ง

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ประเสริฐ หาคำและอาจารย์สุรชัย แยมทิม ที่ให้คำแนะนำ เสนอแนะและให้ความช่วยเหลือในการเขียนวิทยานิพนธ์จนเสร็จสมบูรณ์

ขอขอบพระคุณ คุณพ่ออานันต์ ศรีประเสริฐ คุณแม่รัชณี ศรีประเสริฐ และสามีนายสมโภชน์ บุญสมสุขพร้อมธิดา ค.ญ.อภิษฐา บุญสมสุข ผู้เป็นที่รักยิ่งรวมทั้งพี่น้องทุกคนที่ได้ให้กำลังใจ ให้การสนับสนุนและช่วยเหลือทุกด้านตลอดมา

ขอขอบพระคุณ เพื่อน ๆ และบุคคลที่ผู้วิจัยไม่ได้กล่าวไว้ในที่นี้ ที่ให้การสนับสนุน ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ และเป็นกำลังใจแก่ผู้วิจัยมาโดยตลอด

คุณค่าและประโยชน์ใด ๆ ที่เป็นผลจากวิทยานิพนธ์นี้ ผู้วิจัยขอบอบแด่ คุณพ่อ คุณแม่ และครูอาจารย์ทุกท่าน ด้วยความเคารพยิ่ง

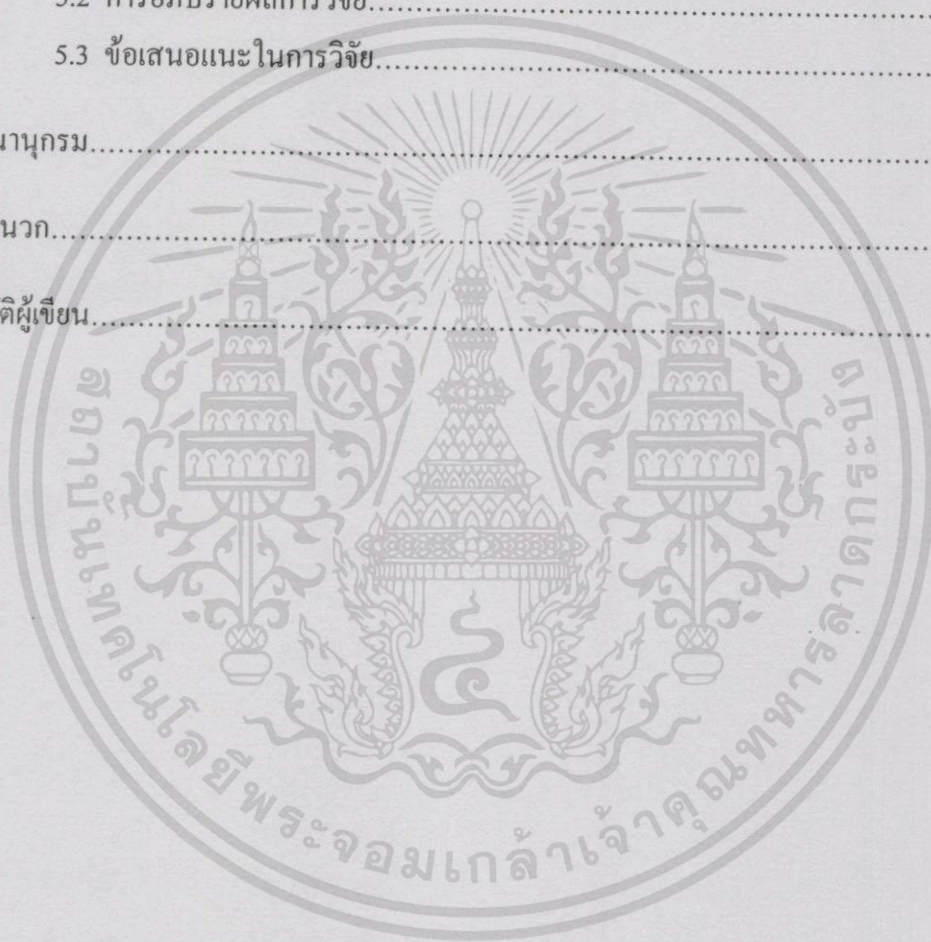
อุมา บุญสมสุข

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	VIII
สารบัญแผนภูมิ.....	IX
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	3
1.3 สมมุติฐานการวิจัย.....	4
1.4 ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	4
1.5 ขอบเขตการวิจัย.....	7
1.6 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	7
1.7 ตัวแปรที่ศึกษา.....	8
1.8 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์.....	9
1.9 คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	9
บทที่ 2 วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	12
2.1 การบริหาร.....	12
2.2 กระบวนการบริหาร.....	13
2.3 พฤติกรรมการตัดสินใจ.....	17
2.4 ผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่าง.....	23
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	43
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	43
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	45
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	48
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	48

สารบัญ (ต่อ)

หน้า	
3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย.....	50
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย.....	51
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	74
5.1 สรุปผลการวิจัย.....	75
5.2 การอภิปรายผลการวิจัย.....	80
5.3 ข้อเสนอแนะในการวิจัย.....	111
บรรณานุกรม.....	113
ภาคผนวก.....	126
ประวัติผู้เขียน.....	154



สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวิทยาลัยในกลุ่มภาคใต้.....	44
4.1 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน แบบการตัดสินใจและลำดับที่ในแต่ละภาระงานของ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา.....	52
4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน แบบการตัดสินใจและลำดับที่ในแต่ละภาระงานของ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา.....	55
4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน แบบการตัดสินใจและลำดับที่ในแต่ละภาระงานของ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา.....	57
4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน แบบการตัดสินใจและลำดับที่ในแต่ละภาระงานของ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ.....	59
4.5 แสดงค่าเฉลี่ยรวม ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน แบบการตัดสินใจและลำดับที่ของผู้ช่วยผู้บริหาร ฝ่ายต่าง ๆ ในภาพรวม.....	61
4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับที่ของผู้ช่วย ผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา.....	62
4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับที่ของผู้ช่วย ผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา.....	65
4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับที่ของผู้ช่วย ผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา.....	67
4.9 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับที่ของผู้ช่วย ผู้บริหารฝ่ายวิชาการ.....	69
4.10 แสดงค่าเฉลี่ยรวม ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับที่ ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ในภาพรวม.....	71
4.11 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนพฤติกรรมการตัดสินใจกับคะแนนผลการ ปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ในภาพรวม.....	72

สารบัญภาพ

หน้า

1. ทฤษฎีหรือกรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย.....6
2. แสดงสถานการณ์ของการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของ Bridge.....19



บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การที่จะพัฒนาประเทศให้ได้ผลอย่างจริงจังขึ้นอยู่กับกำลังคนที่มีคุณภาพเป็นหลัก ดังที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน ทรงมีพระบรมราโชวาทความตอนหนึ่งว่า การศึกษา เป็นรากฐานในการพัฒนาประเทศทุกแขนง หากประชาชนได้รับการศึกษาดีประเทศชาติก็จะเจริญอย่างรวดเร็วและการที่จะพัฒนาการศึกษาให้มีคุณภาพหรือบรรลุจุดมุ่งหมายเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับผู้บริหาร (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน. 2531 : 5) เพราะผู้บริหารเป็นบุคคลที่สำคัญที่สุด ที่ทำให้บุคลากรอื่นในหน่วยงานปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมายได้ ความสำเร็จของงานจะเกิดขึ้นในหน่วยงานได้หรือไม่ ต้องอาศัยความร่วมมือและการประสานสัมพันธ์อันดีจากผู้บริหารและบุคลากรผู้ร่วมงาน

ดังที่ ชีรพงศ์ คงแก้ว (2538 : 9) ได้กล่าวเสริมว่า พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารที่ดีและเหมาะสม จะส่งผลให้ผู้ร่วมงานพึงพอใจและทำการปฏิบัติงานต่าง ๆ สำเร็จผลซึ่งสอดคล้องกับ ชงชัย สันติวงษ์ (2530 : 357) ได้สรุปว่า ผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพนั้น เป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะตอบสนองความต้องการในด้านต่าง ๆ ของผู้ใต้บังคับบัญชาให้ดีและสมบูรณ์ที่สุด ให้ทุกคนได้รับความพึงพอใจ ซึ่ง อนุกุล เยี่ยงพฤษภาวัลย์ (2530 : 5) ได้เสริมเพิ่มเติมว่า ผู้บริหารจะต้องพยายามหลีกเลี่ยงอำนาจที่มีอยู่ สร้างศรัทธา บารมี โน้มน้าวจิตใจผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายโดยเต็มใจและสุดความสามารถ

ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 (2540 – 2544) ได้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดและกระบวนการ โดยถือว่าการศึกษาคือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคคลทุกฝ่าย และทุกส่วนของสังคม การศึกษาคือกระบวนการสำคัญในการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต เป็นการวางแผนทั้งเชิงรุกและเชิงรับ รวมทั้งผนึกกำลังจากทุกส่วนของสังคมให้มีส่วนร่วม ในการกำหนดทิศทางในการพัฒนาการศึกษา มีกลไกและประสานการดำเนินงาน ให้มีการทำแผนปฏิบัติการและมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2538 : 3)

กรมอาชีวศึกษาได้ดำเนินการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์หลัก ในการให้การศึกษาและฝึกอบรม ในการผลิตกำลังคนในระดับกลางและระดับสูง โดยมีอำนาจและหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกาการแบ่งส่วนราชการกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2535 คือ “การจัดและส่งเสริมการศึกษาวินิจฉัยในระดับประกาศนียบัตรและหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรพิเศษ” ดังนั้น จึงมีสถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาหลากหลาย เพื่อทำหน้าที่ในการจัดการศึกษาตาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย อันได้แก่ ประเพณีวิชา ระดับการศึกษาและระบบการจัดการศึกษา จึงประกอบด้วยวิทยาลัยเกษตรกรรม วิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่าง และวิทยาลัยการอาชีพ

วิทยาลัยสารพัดช่าง ได้รับการประกาศกฤษฎีกาจากโรงเรียนสารพัดช่าง ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ ในวันที่ 7 มิถุนายน พ.ศ. 2534 หน้าที่หลักของวิทยาลัยสารพัดช่าง ได้แก่ การจัดการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้นให้แก่ประชาชนโดยทั่วไป โดยใช้หลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น ที่มีเนื้อหาวิชาตั้งแต่ 6 ถึง 225 ชั่วโมง และเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ตามความต้องการของท้องถิ่น (กรมอาชีวศึกษา. 2535 : 1 - 15) แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารเพียงผู้เดียว ก็มีอาจที่จะดำเนินการบริหารให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่สมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องมีผู้ช่วยดูแลงานด้านต่าง ๆ ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ได้กำหนดงานบริหารมีผู้บริหารซึ่ง ได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัย และผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย จะต้องรับผิดชอบ ออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการ โดยงานในแต่ละฝ่ายเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบ ควบคุม ดูแล ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายนั้น ๆ โดยตรง ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารทั้งสี่ฝ่าย จะต้องมีความรู้ความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้ทุก ๆ ฝ่าย สามารถที่จะปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกตำแหน่ง การดำเนินงานต่าง ๆ ของวิทยาลัยไม่ว่าจะเป็นงานของฝ่ายใด ผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารทั้งสี่ฝ่ายจะต้องรับรู้และรับผิดชอบร่วมกัน เพื่อที่จะได้ช่วยเหลือและร่วมมือกัน ในการบริหารวิทยาลัยสารพัดช่างให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลได้อย่างสมบูรณ์ตามบทบาทหน้าที่ที่กรมอาชีวศึกษา ได้มอบหมายให้ ดังนั้นวิทยาลัยสารพัดช่างจะประสบผลสำเร็จ มีความเจริญก้าวหน้า สามารถสนองตอบวัตถุประสงค์ของแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ได้มากหรือน้อย ย่อมขึ้นอยู่กับการตัดสินใจของผู้บริหาร อันได้แก่ ผู้อำนวยการวิทยาลัย และผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้รับนโยบายตามสายงานโดยตรง เพราะแม้ว่าผู้บริหารจะมีอำนาจสูงสุดในการวินิจฉัยสั่งการ แต่ในทางปฏิบัติแล้ว ผู้ช่วยผู้อำนวยการทำงานใกล้ชิดกับผู้อำนวยการ และทำงานบริหารเช่นเดียวกับผู้อำนวยการ จึงมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานหลายด้านตลอดจนใกล้ชิดกับบุคคลหลายฝ่าย (สมเกียรติ พึ่งอาดม. 2538 : 118)

ในการบริหารนั้น ภาระหน้าที่ที่สำคัญของผู้ช่วยผู้บริหาร ก็คือ การตัดสินใจ (Decision - Making) เพราะเป็นปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของการบริหารองค์การ ซึ่งอาจกล่าวได้ว่า การบริหารก็คือ การตัดสินใจ (Simon. 1976 : 8) หรืออาจกล่าวได้ว่า นักบริหารการศึกษา ได้จัดลำดับความสำคัญของการตัดสินใจสั่งการไว้เป็นอันดับแรก ของกระบวนการบริหาร (Gregg. 1967 : 273) ดังนั้น ผู้ช่วยผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบกำกับ ดูแล การบริหารงานด้านต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องศึกษาและทำความเข้าใจกระบวนการของการตัดสินใจไว้ล่วงหน้า เพื่อจะได้นำไปใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ ทั้งนี้เพราะเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นิยมนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การตัดสินใจแต่ละแบบย่อมส่งผลต่อคุณภาพของงานแตกต่างกันออกไป (ประกอบ และคณะ. 2530 : 68) ทำให้การบริหารงานตามบทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ผู้ช่วยผู้บริหาร จึงเป็นผู้ที่ต้องตัดสินใจ การบริหารงานตามภารกิจอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้งานตามภารกิจดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในสภาพปัจจุบันพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารตามความคิดเห็นของผู้วิจัย มีความเห็นว่า ควรจะ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่ตัดสินใจเอง โดยผู้ได้บังคับบัญชาไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็นหรือมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

2. พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่ได้มอบให้ผู้ได้บังคับบัญชา ตัดสินใจเองหรือปฏิบัติภายในขอบเขตที่กำหนด

จากเหตุผลข้างต้นทำให้เกิดปัญหาตามมาดังนี้ คือ :

1. ผู้ได้บังคับบัญชาไม่เห็นด้วยกับการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร จึงไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติงานไม่ประสบผลสำเร็จ

2. ผู้ได้บังคับบัญชาขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน

3. ผู้ได้บังคับบัญชาขาดความเคารพ เชื่อถือ ศรัทธาในตัวของผู้ช่วยผู้บริหาร

จากการศึกษา ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหาดังกล่าว ทำให้ผู้วิจัยในฐานะที่เป็นข้าราชการครู อยู่ที่วิทยาลัยสารพัดช่างสงขลาและต้องปฏิบัติหน้าที่ ร่วมกับผู้ช่วยผู้บริหาร ทั้งสี่ฝ่ายของวิทยาลัย ซึ่งอยู่ทางภาคใต้และมีปัญหาในเรื่องของการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน จึงทำให้สนใจที่จะศึกษา “พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้” เพื่อจะนำผลการวิจัยมาเป็นแนวทางในการช่วยเหลือ สนับสนุน ปรับปรุง แก้ไขปัญหา พัฒนาการบริหารการศึกษาและส่งเสริมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร ให้มีประสิทธิภาพในการบริหาร อันจะส่งผลให้คุณภาพการศึกษาของวิทยาลัยสารพัดช่างสูงขึ้นโดยส่วนรวมต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1 เพื่อศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร 4 ฝ่าย ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์

1.2.2 เพื่อศึกษาผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร 4 ฝ่าย ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์

1.2.3 เพื่อศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร 4 ฝ่ายในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 สมมติฐานการวิจัย

พฤติกรรมการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ในภาพรวมมีความสัมพันธ์กัน

1.4 ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้จะยึดทฤษฎีความต่อเนื่องของพฤติกรรมการตัดสินใจของ Tannenbaum และ Schmidt กับงานบริหารวิทยาลัยสารพัดช่าง ที่อยู่ในขอบข่ายความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารเป็นหลักในการวิจัย แบบพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารนั้น Tannenbaum และ Schmidt (1958 : 90 – 91) ได้จำแนกไว้เป็น 7 แบบด้วยกัน คือ

- แบบที่ 1 ผู้บริหารตัดสินใจเองแล้วแจ้งให้ทราบ
- แบบที่ 2 ผู้บริหารตัดสินใจแล้วเกลี้ยกล่อมให้ผู้ใต้บังคับบัญชายอมรับการตัดสินใจของตน
- แบบที่ 3 ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ไม่เปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ
- แบบที่ 4 ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ
- แบบที่ 5 ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ
- แบบที่ 6 ผู้บริหารชี้ข้อจำกัดแล้วให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำการตัดสินใจภายในขอบเขตนั้น
- แบบที่ 7 ผู้บริหารมอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจเองภายในขอบเขตที่กำหนด

ส่วนผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร แบ่งตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้บริหารตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา (2534 : 9) ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 และ(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ซึ่งได้แบ่งสายงานการบริหารสถานศึกษาของผู้ช่วยผู้บริหารเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานการเงิน งานการบัญชี งานสารบรรณ งานบุคลากร งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
2. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานโครง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

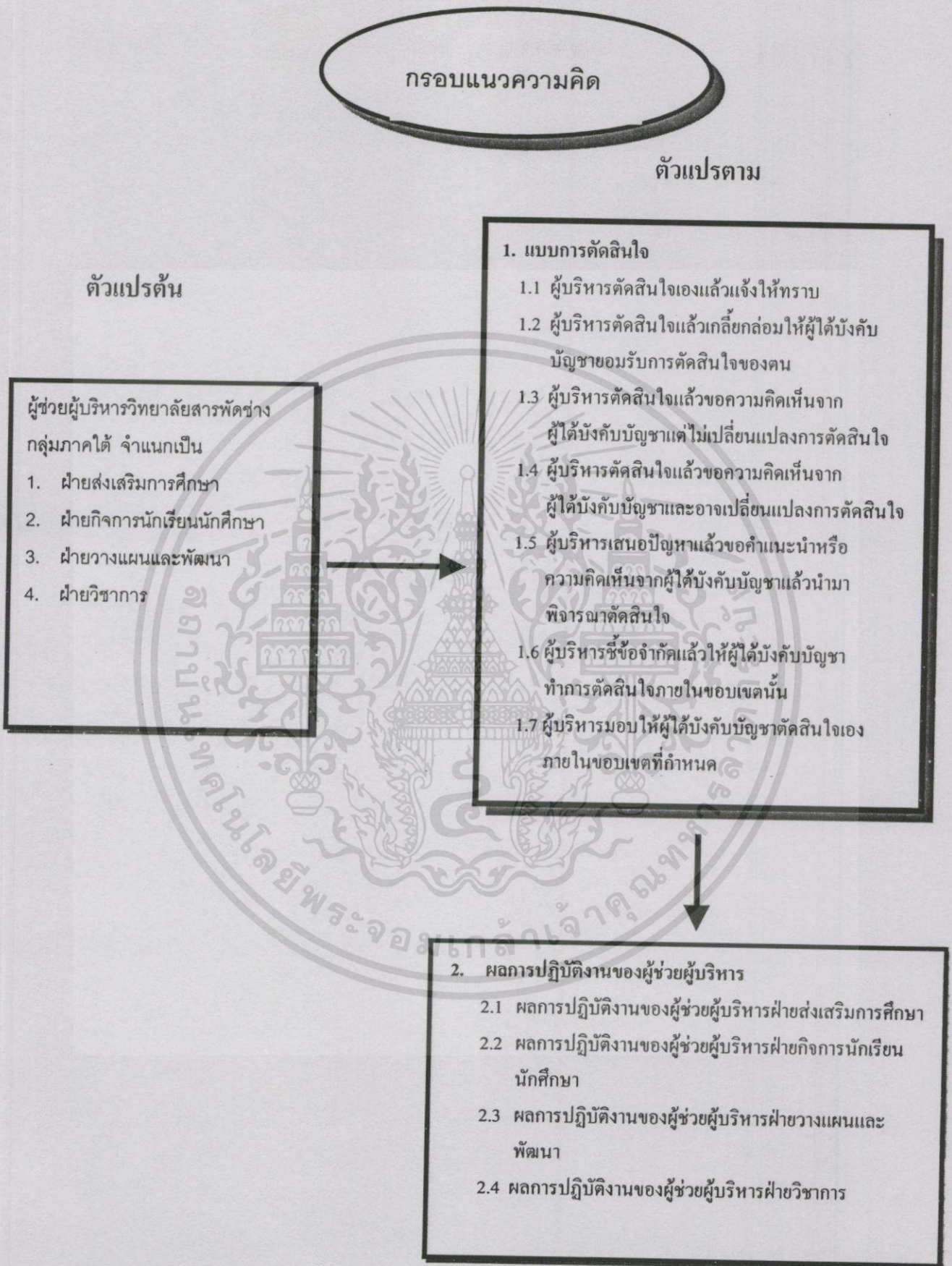
การพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ในการควบคุมดูแลการเรียนการสอน การฝึกอบรม การวัดผลการศึกษา การจัดโปรแกรมการเรียนการสอนของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานห้องสมุด งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นอกเหนือจากอำนาจหน้าที่ดังกล่าวแล้ว ผู้ช่วยผู้บริหารจะต้องรักษาการในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษาไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามคำสั่งของผู้มีอำนาจแต่งตั้ง(กรมอาชีวศึกษา. 2534 : 9)

สรุปทฤษฎีหรือกรอบแนวความคิดที่ใช้ในการวิจัย ผู้วิจัยใช้ทฤษฎีความต่อเนื่องของพฤติกรรมการณ์การตัดสินใจของ Tannenbaum และ Schmidt และระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหาร สถานศึกษา พ.ศ. 2529 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 ตามแผนภาพแสดงแนวความคิดในการศึกษาวิจัย ดังภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 แสดงแนวความคิด ในการศึกษาวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.5 ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาเฉพาะพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารกับผล การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการ ตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ใน วิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ในปีการศึกษา 2543 จำนวน 10 วิทยาลัย คือ วิทยาลัยสารพัด ช่างนราธิวาส วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา วิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร วิทยาลัยสารพัดช่าง นครศรีธรรมราช วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง วิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา วิทยาลัยสารพัดช่าง สุราษฎร์ธานี วิทยาลัยสารพัดช่างกระบี่ วิทยาลัยสารพัดช่างตรัง วิทยาลัยสารพัดช่างภูเก็ต

ตามทฤษฎีพฤติกรรมการตัดสินใจ 7 แบบของ Tannenbaum และ Schmidt (1958 : 90-91) ดังนี้

1. ผู้บริหารตัดสินใจเองแล้วแจ้งให้ทราบ
2. ผู้บริหารตัดสินใจแล้วเกลี้ยกล่อมให้ผู้ใต้บังคับบัญชายอมรับการตัดสินใจของตน
3. ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ไม่เปลี่ยนแปลงการ ตัดสินใจ
4. ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลง การตัดสินใจ
5. ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา แล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ
6. ผู้บริหารชี้ข้อจำกัดแล้วให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำการตัดสินใจภายในขอบเขตนั้น
7. ผู้บริหารมอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจเองภายในขอบเขตที่กำหนด

1.6 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.6.1 ประชากร ได้แก่ ครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ในปี การศึกษา 2543จำนวน 10 วิทยาลัย รวมทั้งสิ้น 235 คน

1.6.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ กำหนด เป็นกลุ่มตัวอย่างตามตารางของ เกรจซี่และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 146 คน แล้วเทียบบัญชีใดรายการ

1.7 ตัวแปรที่ศึกษา

1.7.1 ตัวแปรต้น ผู้ช่วยผู้บริหาร จำแนกเป็น

1.7.1.1 ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

1.7.1.2 ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

1.7.1.3 ฝ่ายวางแผนและพัฒนา

1.7.1.4 ฝ่ายวิชาการ (กรมอาชีวศึกษา. 2534 : 9)

1.7.2 ตัวแปรตาม

1.7.2.1 แบบการตัดสินใจ

1. ผู้บริหารตัดสินใจเองแล้วแจ้งให้ทราบ (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อยที่สุด)
2. ผู้บริหารตัดสินใจเองแล้วเกลี้ยกล่อมให้ผู้ได้บังคับบัญชายอมรับการตัดสินใจของตน (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อย)
3. ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชาแต่ไม่เปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างน้อย)
4. ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจปานกลาง)
5. ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างมาก)
6. ผู้บริหารชี้ข้อจำกัดให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำการตัดสินใจภายในขอบเขตนั้น (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมาก)
7. ผู้บริหารมอบให้ผู้ได้บังคับบัญชาตัดสินใจเองภายในขอบเขตที่กำหนด (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากที่สุด)

1.7.2.2 ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร

1. ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
2. ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา
3. ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา
4. ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ (กรมอาชีวศึกษา.

2534 : 9)

1.8 ขอบเขตพื้นที่หรือสภาพทางภูมิศาสตร์

ในการวิจัยครั้งนี้ ศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่าง ซึ่งตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ของภาคใต้จำนวน 10 วิทยาลัย ได้แก่ วิทยาลัยสารพัดช่างนราธิวาส วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา วิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง วิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี วิทยาลัยสารพัดช่างกระบี่ วิทยาลัยสารพัดช่างตรัง วิทยาลัยสารพัดช่างภูเก็ต

1.9 คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันและตรงตามจุดมุ่งหมายของการวิจัยในครั้งนี้ จึงได้นิยามคำศัพท์ ดังนี้คือ

1.9.1. พฤติกรรมการตัดสินใจ หมายถึง วิธีการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร ซึ่งแบ่งออกเป็น 7 แบบ ที่ปรับปรุงมาจากทฤษฎีความต่อเนื่องของรูปแบบการตัดสินใจ ของ Tannenbaum และ Schmidt ได้แก่

1.9.1.1 ผู้บริหารตัดสินใจเองแล้วแจ้งให้ทราบ หมายถึง ผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาปัญหาเอง โดยการหาทางแก้ปัญหาไว้หลาย ๆ ทางแล้วตัดสินใจเลือกทางที่เห็นว่าจะให้ผลดีที่สุด จากนั้นก็แจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบเพื่อปฏิบัติต่อไป ผู้บริหารแบบนี้อาจคำนึงถึงหรือไม่คำนึงถึงว่าผู้ใต้บังคับบัญชา จะมีความรู้สึกอย่างไรต่อการตัดสินใจของเขาแต่สิ่งที่สำคัญก็คือ ผู้บริหารประเภทนี้จะไม่เปิดโอกาสให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นใด ๆ หรือให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจแต่ประการใด

1.9.1.2 ผู้บริหารตัดสินใจเองแล้วเกลี้ยกล่อมให้ผู้ใต้บังคับบัญชายอมรับการตัดสินใจของตน หมายถึง ผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาปัญหาเอง โดยการหาทางแก้ปัญหาไว้หลาย ๆ ทางแล้วตัดสินใจเลือกทางที่เห็นว่าจะให้ผลดีที่สุด จากนั้นก็ใช้ศิลปะในการเกลี้ยกล่อมให้ผู้ใต้บังคับบัญชายอมรับการตัดสินใจนั้น เหตุที่เกลี้ยกล่อมเพราะสำนึกว่า อาจมีการต่อต้านเกิดขึ้น และพยายามลดการต่อต้าน โดยชี้ให้เห็นว่าถ้ากระทำดังที่ตัดสินใจแล้ว จะเกิดประโยชน์ต่อผู้ใต้บังคับบัญชา และต้องคิดการอย่างไร

1.9.1.3 ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ไม่เปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ หมายถึง ผู้บริหารพยายามที่จะให้ผู้ใต้บังคับบัญชายอมรับ โดยให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับทราบที่ผู้บริหารคิดอย่างไรและมีความตั้งใจอย่างไร หลังจากที่ได้อธิบายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ฟังแล้วก็ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้สอบถามปัญหาที่สงสัยกรณีเช่นนี้จะช่วยให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้เข้าใจมากขึ้นว่าผู้บริหารต้องการจะทำอย่างไร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.9.1.4 ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชา และอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ หมายถึง ผู้บริหารให้โอกาสแก่ผู้ได้บังคับบัญชา ได้มีส่วนร่วมในการที่จะให้ผู้บริหารเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ แต่ความคิดริเริ่มและการตัดสินใจยังคงอยู่กับผู้บริหาร ก่อนการประชุมหรือพบปะกันกับผู้ได้บังคับบัญชานั้น ผู้บริหารได้มีการตัดสินใจมาก่อนแล้วแต่ยังคิดว่าอาจเปลี่ยนแปลงได้ จึงให้ผู้ได้บังคับบัญชา ได้แสดงความคิดเห็นเพื่อคูปฏิบัติที่ที่จะเกิดขึ้นว่าการตัดสินใจนั้นจะกระทบกระเทือนอย่างไรบ้างและหากข้อมูลใหม่ที่ได้จากผู้ได้บังคับบัญชาเหมาะสมเพียงพอ ผู้บริหารก็อาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจเสียใหม่ได้

1.9.1.5 ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็น จากผู้ได้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ หมายถึง ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชา มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นเพื่อแก้ไขปัญหาที่ผู้บริหารเสนอ ผู้บริหารจะเริ่มด้วยการชี้ให้เห็นว่าตัวปัญหาคืออะไร แล้วจึงให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นและเสนอข้อมูล ตลอดจนทางเลือกต่าง ๆ ในการแก้ปัญหา นั้น จากนั้นผู้บริหารจะนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาประกอบการตัดสินใจ

1.9.1.6 ผู้บริหารชี้ข้อจำกัดแล้วให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำการตัดสินใจภายในขอบเขต นั้น หมายถึง ผู้บริหารมอบปัญหาและข้อจำกัดให้แก่กลุ่มผู้ได้บังคับบัญชาไปทำการตัดสินใจโดยที่ตนเอง อาจเป็นสมาชิกในกลุ่มที่ร่วมพิจารณาตัดสินใจด้วย

1.9.1.7 ผู้บริหารมอบให้ผู้ได้บังคับบัญชาตัดสินใจเองภายในขอบเขตที่กำหนด หมายถึง ผู้บริหารให้ความเป็นอิสระแก่ผู้ได้บังคับบัญชามากที่สุด โดยให้หาทางตัดสินใจแก้ปัญหาเองแต่ผู้บริหาร เป็นผู้กำหนดว่าใครบ้างที่เป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหานั้น ๆ และเมื่อผู้ได้บังคับบัญชาตัดสินใจอย่างไรแล้ว ผู้บริหารจะยอมรับการตัดสินใจนั้น

1.9.2. ผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่าง หมายถึง ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารในวิทยาลัยสารพัดช่างที่บรรลุเป้าหมายในงาน 4 ฝ่าย คือ ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

1.9.2.1 งานฝ่ายส่งเสริมการศึกษา หน้าที่ของงานต่าง ๆ เป็นงานที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนแต่เป็นงานที่ส่งเสริม สนับสนุน ให้การเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยอันประกอบด้วยงานต่าง ๆ คือ งานการเงิน งานการบัญชี งานพัสดุ งานบุคลากร งานเอกสาร การพิมพ์ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานอาคารสถานที่

1.9.2.2 งานฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นงานที่เกี่ยวกับด้านการปกครอง กิจกรรมต่าง ๆ ของนักศึกษา ทั้งกิจกรรมภายในสถานศึกษา และกิจกรรมภายนอกสถานศึกษา ตลอดจนการให้ความร่วมมือกับชุมชน ประกอบด้วยงานต่าง ๆ คือ งานกิจกรรมนักเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นักศึกษา งานโครงการพิเศษงานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานปกครอง งานสวัสดิการ
พยาบาลและหอพัก

1.9.2.3 งานฝ่ายวางแผนและพัฒนา เป็นงานที่เกี่ยวกับด้านการวางแผนการ
ปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาในการดำเนินงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา ประกอบด้วยงานต่าง ๆ
ดังนี้ งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

1.9.2.4 งานฝ่ายวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวกับด้านการเรียนการสอนโดยตรง
ประกอบด้วยงานต่าง ๆ คือ งานหลักสูตรและการสอน งานสื่อการเรียนการสอน งานหลักสูตร
พิเศษ งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

1.9.3. ผู้ช่วยผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้บริหาร
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผน
และพัฒนา และผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการของวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

1.9.4. ครู – อาจารย์ หมายถึง ข้าราชการครูที่สถานศึกษาแต่งตั้งให้ทำหน้าที่ทำการ
สอนและให้ปฏิบัติหน้าที่อื่น นอกเหนือจากการสอนในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ในปี
การศึกษา 2543

1.9.5. วิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ หมายถึง สถานศึกษาสังกัดกองการศึกษา
อาชีพ กรมอาชีวศึกษา ในภาคใต้จำนวน 10 วิทยาลัยได้แก่ วิทยาลัยสารพัดช่างนราธิวาส
วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา วิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช
วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง วิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี
วิทยาลัยสารพัดช่างกระบี่ วิทยาลัยสารพัดช่างตรัง วิทยาลัยสารพัดช่างภูเก็ต

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับ ผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารทฤษฎี หลักการ และ งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ประกอบการศึกษาตามลำดับดังนี้

2.1 การบริหาร

2.2 กระบวนการบริหาร

2.3 พฤติกรรมการตัดสินใจ

2.4 ผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่าง

2.1 การบริหาร

การบริหารมาจากรากศัพท์ ภาษาลาตินว่า *ministaire* หมายถึง การบริการ การบริหาร เป็นเรื่องของการรวมกลุ่มกิจกรรมของมนุษย์ เป็นการร่วมมือกันประสานงาน เพื่อให้งานบรรลุถึง วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ คำว่า การบริหารได้มีผู้ให้คำจำกัดความไว้มากมาย ประการ ดังนี้

ภิญโญ สาร (2532 : 14) กล่าวว่า “การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคล ตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ”

สมาน รังสิโยภักดิ์ และ สุธี สุทธิสมบุญ (2532 : 1) ให้ความหมาย เกี่ยวกับการ บริหารว่าเป็นการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยอาศัยปัจจัยต่าง ๆ เช่น คน เงิน วัสดุสิ่งของและวิธีการปฏิบัติ

สมยศ นาวิการ (2538 : 18) กล่าวว่า “การบริหาร คือ กระบวนการของการวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการและการควบคุมกำลัง ความพยายามของสมาชิกขององค์การและใช้ทรัพยากรอื่น ๆ เพื่อความสำเร็จในเป้าหมายขององค์การที่กำหนดไว้”

จันทร์ธานี สงวนนาม (2536 : 4) ให้ทัศนะว่า การบริหาร หมายถึง การแก้ปัญหาให้ บรรลุตามเป้าหมายลักษณะการแก้ปัญหาอาจดำเนินไปในรูปแบบของการตัดสินใจหรือการปฏิบัติงานก็ได้ทั้งสองประการ การบริหารเป็นสาขาวิชาที่มีการจัดระเบียบอย่างเป็นระบบ คือ มีหลักการ กฎเกณฑ์และทฤษฎี อันเกิดจากการค้นคว้าทางวิทยาศาสตร์ ใช้ประโยชน์ในการบริหารงาน การ บริหารจึงเป็นศาสตร์ ถ้าพิจารณาในลักษณะการปฏิบัติที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ ประสบ การณ์และทักษะที่นำมาประยุกต์ใช้มีลักษณะเป็นศิลป์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Simon (อ้างใน ถวิล เกื้อกูลวงศ์. 2530 : 15) กล่าวว่า “การบริหาร คือ ศิลปะในการทำให้สิ่งต่าง ๆ ได้รับการกระทำจนเป็นผลสำเร็จ นั่นคือ ผู้บริหารไม่ใช่ผู้ปฏิบัติ แต่ใช้ศิลปะ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานจนเป็นผลสำเร็จตรงตามจุดหมายขององค์การ หรือตรงตามจุดหมายที่ผู้บริหารตัดสินใจเลือกแล้ว”

Sergiovanni and others. (1980 : 5) ให้คำจำกัดความการบริหารไว้ว่า การบริหารโดยทั่วไปแล้ว คือกระบวนการทำงานร่วมกันกับผู้อื่นและหรือโดยผู้อื่น เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น จึงพอสรุปได้ว่าการบริหาร คือ ระบบที่ประกอบไปด้วย กระบวนการนำเอาทรัพยากรทางการบริหารทั้งทางวัตถุและคนมาดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2.2 กระบวนการบริหาร

สมยศ นาวิการ (2538 : 18) ได้ให้ความหมายของกระบวนการ คือ แนวทางของการกระทำสิ่งต่าง ๆ อย่างมีระบบผู้บริหารทุกคนโดยไม่พิจารณาถึงความถนัดหรือทักษะอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะจะต้องเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวพันระหว่างกัน เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายที่ต้องการของพวกเขา

กระบวนการทางการบริหารมีอยู่หลายทฤษฎี แต่ละทฤษฎีประกอบด้วยขั้นตอนที่แตกต่างกันตามแนวความคิดของเจ้าของทฤษฎี กระบวนการบริหารที่จะนำมากล่าวถึง ในที่นี้ ได้รับความนิยมาเป็นเวลานานและยังใช้กันอยู่ทั่วไปที่สำคัญ ๆ เช่น

Fayol (1949 : 5 – 6) ได้กล่าวถึง ทฤษฎีกระบวนการบริหารว่าจะต้องประกอบด้วย 5 ประการ คือ

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organizing)
3. การบังคับบัญชา (Commanding)
4. การประสานงาน (Coordinating)
5. การควบคุมงาน (Controlling)

Gulick และ Urwick (1937 : 17 – 18) กล่าวว่า กระบวนการบริหารย่อมประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 7 ประการ เรียกว่า “POSDCoRB Model” คือ

1. Planning หมายถึง การวางแผนหรือวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติตามลำดับ วางแนววิธีปฏิบัติ พร้อมด้วยวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นๆ ก่อนลงมือปฏิบัติการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. Organizing หมายถึง การจัดรูปโครงหรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อย หรือของตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อกันสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำ ลดหลั่นกันไป

3. Staffing หมายถึง การบริหารงาน อันเกี่ยวกับตัวบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงาน การบริหารงานบุคคลดังกล่าวรวมถึงตั้งแต่การแสวงหาคนมาทำงาน การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งไว้แล้ว การบำรุงขวัญ การเลื่อนขั้นและลดขั้น ตลอดจนการพิจารณาให้พ้นจากงานและการบำรุงรักษาสภาพของการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป

4. Directing หมายถึง การวินิจฉัยสั่งการหลังจากได้วิเคราะห์และพิจารณางาน โดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ๆ ในฐานะผู้บริหาร เป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงาน

5. Co – ordinating หมายถึง การประสานงานหรือสื่อสัมพันธ์หน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การหรือสำนักงานใหญ่ เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพไม่มีการทำซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน แต่ทุกหน่วยทำงานประสานกลมกลืนกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์การหรือหน่วยงานใหญ่ร่วมกัน

6. Reporting หมายถึง การเสนอรายงานไปยังผู้บังคับบัญชา หรือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งเบื้องบนและเบื้องล่าง การเสนอรายงาน ทำให้ผู้บังคับบัญชาทราบความก้าวหน้าของงานทุกระยะ สะดวกแก่การประสานงานกับหน่วยงานอื่น ในขณะเดียวกัน ควรเสนอรายงานให้ผู้ร่วมงานหรือผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้ทราบด้วย จะเป็นการสร้างความเข้าใจอันดีร่วมกันและเป็นการบำรุงขวัญไปในตัว การเสนอรายงานจำเป็นที่จะต้องมีการบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้เป็นระยะ ๆ มีการวิจัยการประเมินผลและการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ จึงจะสามารถทำรายงานได้ถูกต้องรัดกุมและสมบูรณ์

7. Budgeting หมายถึง การจัดทำงบประมาณการเงิน การวางแผนหรือโครงการในการใช้จ่ายเงิน การบัญชี และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินหรือตรวจสอบบัญชีโดยรอบคอบและรัดกุม

ส่วน Tead (1951 : 105) กล่าวว่า ลำดับขั้นสำคัญสำหรับการดำเนินการบริหารเป็นกระบวนการ (Administrative Process) มี 10 ขั้น คือ

1. การกำหนดความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ของงานให้ชัดเจนและรัดกุม
2. การจัดทำแผนภูมิอย่างกว้าง ๆ ของโครงสร้างขององค์การหรือหน่วยงานขึ้น
3. การบรรจุและจัดระเบียบหรือกำหนดขอบข่ายของอำนาจ และหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

ฝ่ายบริหารทุกคน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ผู้อื่นรับงานไปทำเป็นส่วน ๆ ไป
5. การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินไปด้วยดี
6. การปฏิบัติการทุกอย่างที่จำเป็น เป็นการรักษ ปริมาณและคุณภาพของงาน ให้อยู่ในสภาพที่ดีอยู่เสมอ

7. การจัดให้มีการติดต่อสัมพันธ์กันทุกหน่วยงานและทุกตำแหน่ง งานที่เกี่ยวข้องกัน โดยอาศัยคณะกรรมการต่าง ๆ ทำหน้าที่ประสานงาน

8. การดำเนินการทุกอย่างในการบำรุงขวัญกระตุ้นและให้กำลังใจ เพื่อให้บุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ทุกคนทั้งหน่วยงานทำงานอย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

9. การประเมินผลงานโดยเปรียบเทียบกับความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตั้งแต่ต้น

10. การพิจารณางานในอนาคต การตั้งความมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ขององค์การหรือหน่วยงานไว้รับสถานการณ์ในอนาคตพร้อมกับเตรียมลู่ทางตลอดจนเครื่องมือต่าง ๆ ไว้ให้พร้อม สำหรับการปฏิบัติงานขั้นต่อไปในอนาคต

สำหรับ Sears (1950 : 10) นักการศึกษาผู้มีชื่อเสียงคนหนึ่งได้กล่าวว่า “กระบวนการบริหารมี 5 อย่าง เรียกโดยย่อว่า “PODCoC “ คือ

1. Planning การวางแผนหรือโครงการ
2. Organizing การจัดเค้าโครงการบริหารโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งงานต่าง ๆ ไว้ให้แน่นอนและรัดกุม

3. Directing การวินิจฉัยสั่งการและมอบหมายงาน

4. Co – ordinating การประสานงาน

5. Controlling การควบคุมและติดตามดูแลการปฏิบัติงาน

ส่วนสมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งสหรัฐอเมริกา AASA หรือ The American Association of School Administrators (1955 : 17) ได้เสนอว่า กระบวนการบริหารการศึกษามี 5 ประการ หรือ PASCE ออกมาใหม่ ดังนี้

1. Planning การวางแผนหรือโครงการ สำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต ให้ตรงเป้าหมายที่ต้องการโดยกำหนดงานที่จะทำ วิธีทำและวัตถุประสงค์รายย่อยของการทำงานนั้น ๆ ขึ้นไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่าย

2. Allocation การแสวงหาและกำหนดตัวบุคคล และวัสดุทุกชนิดที่จำเป็น เพื่อการปฏิบัติงานตามแผน

3. Stimulation การเสริมกำลังบำรุง หมายถึง การบำรุงขวัญ กระตุ้นและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลงานดีทั้งปริมาณและคุณภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. Co-ordination การประสานงาน หมายถึง การจัดให้ผู้แทนของหน่วยงานย่อยทุกหน่วยพบปะปรึกษาหารือกัน เพื่อให้มีโอกาสดекแสดงความคิดเห็นหรือทราบเรื่อง การปฏิบัติงานของผู้อื่นและเพื่อให้งานสัมพันธ์ไม่ขัดแย้งกัน โดยยึดเป้าหมายขององค์การเป็นหลัก

5. Evaluation การประเมินผลงาน หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกระยะให้ทราบผลการปฏิบัติและปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหาทางแก้ไขทุกระยะและการประเมินผลขั้นสุดท้ายเพื่อเปรียบเทียบผลงานที่ได้กับเป้าหมายที่ตั้งไว้ตั้งแต่ต้น เพื่อวางแผนใหม่สำหรับการปฏิบัติงานในอนาคต

ส่วนนักการศึกษาอีกท่านหนึ่ง คือ Gregg (1967:273) ได้พยายามประมวล แนวความคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารของนักบริหารการศึกษาแล้วนำมาวิเคราะห์และสรุปให้เห็นว่ากระบวนการบริหารประกอบด้วยหลัก 7 ประการ คือ

1. การตัดสินใจสั่งการ (Decision - Making)
2. การวางแผน (Planning)
3. การจัดองค์การหรือการกำหนดอำนาจหน้าที่ (Organizing)
4. การติดต่อสื่อสาร (Communicating)
5. การใช้อิทธิพล หรือการจูงใจ (Influencing)
6. การประสานงาน (Co - ordinating)
7. การประเมินผลงาน (Evaluation)

เมื่อพิจารณาถึงกระบวนการบริหารที่ได้กล่าวมาแล้วทั้งหมดก็พอที่จะสรุปได้ว่ากระบวนการบริหารเป็นแนวทาง เทคนิค หรือวิธีการ ที่ผู้บริหารใช้ในการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย โดยผู้บริหารจำเป็นต้องทราบกระบวนการทางการบริหารอย่างแม่นยำ และต้องรู้ความสัมพันธ์ของกระบวนการเหล่านั้น เพื่อจะได้เลือกใช้ได้อย่างถูกต้อง

2.3 พฤติกรรมการตัดสินใจ

Tannenbaum และ Schmidt (1958 : 96 - 101) ได้พยายามที่จะขยายให้เห็นพฤติกรรมการตัดสินใจในลักษณะต่าง ๆ โดยการแบ่งพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหาร ออกเป็น 7 แบบ ซึ่งในแต่ละแบบจะมีลักษณะดังรายละเอียดต่อไปนี้

2.3.1 ผู้บริหารตัดสินใจเองแล้วแจ้งให้ทราบ กรณีนี้ผู้บริหารเป็นผู้พิจารณาปัญหาเอง โดยการหาทางแก้ปัญหาไว้หลาย ๆ ทางแล้วตัดสินใจเลือกทางที่เห็นว่าน่าจะให้ผลดีที่สุด จากนั้นก็แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อปฏิบัติต่อไป ผู้บริหารแบบนี้ อาจคำนึงถึงหรือไม่คำนึงถึงว่าผู้บังคับบัญชา จะมีความรู้สึกละอย่างไรต่อการตัดสินใจของเขา แต่สิ่งสำคัญก็คือผู้บริหารประเภทนี้

จะไม่เปิดโอกาสให้แก่ผู้ได้บังคับบัญชาแสดงความคิดเห็นใด ๆ หรือให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจแต่ประการใด

2.3.2 ผู้บริหารตัดสินใจแล้วเกลี้ยกล่อมให้ผู้ได้บังคับบัญชา ยอมรับการตัดสินใจของตน ในกรณีนี้การตัดสินใจเหมือนแบบที่ 1 แต่ที่แตกต่างกันออกไปก็คือ แทนที่จะแจ้งการตัดสินใจของตนให้ผู้ได้บังคับบัญชาทราบ ก็เปลี่ยนมาใช้ศิลปะในการเกลี้ยกล่อมให้ผู้ได้บังคับบัญชาให้ยอมรับการตัดสินใจนั้น เหตุที่เกลี้ยกล่อมเพราะสำนึกว่า อาจมีการต่อต้านเกิดขึ้น และพยายามลดการต่อต้าน โดยชี้ให้เห็นว่าถ้ากระทำดังที่ตัดสินใจแล้ว จะเกิดประโยชน์ต่อผู้ได้บังคับบัญชา และต่อองค์กรอย่างไร

2.3.3 ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บริหารพยายามที่จะให้ผู้ได้บังคับบัญชายอมรับ โดยให้โอกาสผู้ได้บังคับบัญชาได้รับทราบว่าคุณบริหารกิจการอย่างไร และมีความตั้งใจอย่างไรหลังจากที่ได้อธิบายให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้ฟังแล้วก็ให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้สอบถามปัญหาที่สงสัย กรณีเช่นนี้จะช่วยให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้เข้าใจมากขึ้นว่าผู้บริหารต้องการจะทำการอย่างไร

2.3.4 ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชาและผู้บริหาร อาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจใหม่ได้ เมื่อได้ข้อมูลที่คิดว่าผู้บริหารแบบนี้ให้โอกาสแก่ผู้ได้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการที่จะให้ผู้บริหารเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจบ้าง แต่ความริเริ่มและการตัดสินใจยังคงอยู่กับผู้บริหารก่อนการประชุมหรือพบปะกันกับผู้ได้บังคับบัญชานั้น ผู้บริหารได้มีการตัดสินใจมาก่อนแล้วแต่ยังคิดว่าอาจเปลี่ยนแปลงได้ จึงให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นเพื่อดูปฏิกิริยาที่จะเกิดขึ้นว่า การตัดสินใจนั้น จะกระทบกระเทือนอย่างไรบ้างและหากข้อมูลใหม่ ที่ได้จากผู้ได้บังคับบัญชาเหมาะสมเพียงพอ ผู้บริหารก็อาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจเสียใหม่ได้

2.3.5 ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ การตัดสินใจแบบนี้ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น เพื่อแก้ไขปัญหที่ผู้บริหารเสนอผู้บริหารจะเริ่มด้วยการชี้ให้เห็นว่า ตัวปัญหาคืออะไรแล้วจึงให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นและเสนอข้อมูล ตลอดจนทางเลือกต่าง ๆ ในการแก้ปัญหานั้น จากนั้นผู้บริหารจะนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาประกอบ การตัดสินใจ

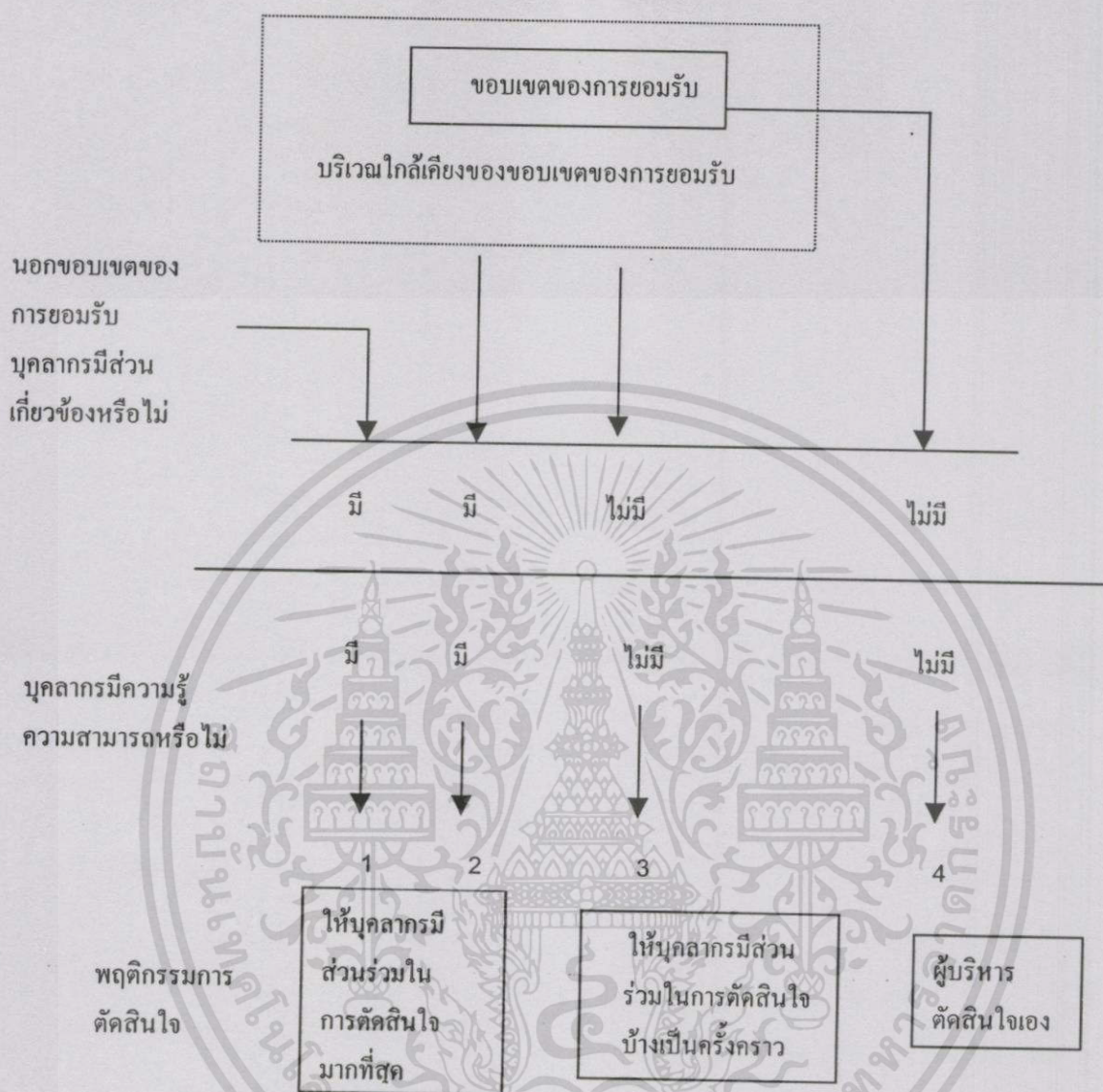
2.3.6 ผู้บริหารชี้ข้อจำกัดแล้วให้ผู้ได้บังคับบัญชาทำการตัดสินใจภายในขอบเขตนั้น การตัดสินใจแบบนี้ ผู้บริหารมอบปัญหาและข้อจำกัดให้แก่กลุ่มผู้ได้บังคับบัญชาไปทำการตัดสินใจ โดยที่ตนเอง อาจเป็นสมาชิกในกลุ่มที่ร่วมพิจารณาตัดสินใจด้วย

2.3.7 ผู้บริหารมอบให้ผู้ได้บังคับบัญชาตัดสินใจภายในขอบเขตที่กำหนด แบบนี้ผู้บริหารให้ความสำคัญอิสระแก่ผู้ได้บังคับบัญชามากที่สุด โดยให้หาทางตัดสินใจแก้ปัญหาเองแต่ผู้เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริหารเป็นผู้กำหนดว่าใครบ้างที่ เป็นผู้ตัดสินใจเกี่ยวกับปัญหานั้น ๆ และเมื่อผู้ได้บังคับบัญชาตัดสินใจอย่างไรแล้ว ผู้บริหารจะยอมรับการตัดสินใจนั้น

จากที่ได้กล่าวมานั้นในแง่ของการบริหาร มีอาจที่จะชี้ชัดลงไปได้ว่า พฤติกรรมการตัดสินใจ แบบใดจะเป็นแบบที่ดีที่สุด ผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารที่สามารถปรับพฤติกรรมของเขาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้น โดยไม่ซ้ำแบบกัน (Tannenbaum และ Schmidt . 1958 : 95) นั่นคือ ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพต้องรู้จักวิธีเลือกใช้การตัดสินใจให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เป็นอยู่นั้นหมายถึงว่า ในบางครั้งบางกรณีผู้บริหารจำเป็นต้องตัดสินใจเองแต่ในอีกหลาย ๆ กรณีที่ผู้บริหารควรจะให้บุคลากรในองค์กรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจและจากทฤษฎีสถานการณ์ของการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ของบริดจ์ ซึ่งได้พัฒนามาจากแนวความคิดเกี่ยวกับ “ขอบเขตการยอมรับ” ของ Banard และ Simon นั้นได้ชี้ให้เห็นว่า เมื่อใดและภายใต้สถานการณ์เช่นไร ที่ผู้บริหารควรตัดสินใจเอง หรือให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจและถ้าบุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแล้วจะให้มีส่วนร่วมมากน้อยเพียงใด

อนึ่ง ทฤษฎีดังกล่าวได้แบ่งสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจไว้ 4 สถานการณ์โดยพิจารณาจากตัวแปร 2 ด้านคือ การมีส่วนเกี่ยวข้องของบุคลากร กับความรู้ความสามารถของบุคลากร (Bridge. 1967 : 51-52) ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในแผนภาพที่ 2.1



ที่มา : Bridge, Edwin M. 1967. "A Model for Shared Decision - Making in the School Principalship" Educational Administration Quarterly . No. 3 . (1967) p.51.

ภาพที่ 2.1 แสดงสถานการณ์ของการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของ Bridge

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพิจารณาให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้เข้ามามีส่วนร่วม ในการตัดสินใจเมื่อไร ผู้บริหาร จะต้องพิจารณาถึงบทบาทและขีดชั้นของการเข้าไปมีส่วนร่วมด้วย จากแผนภาพที่ 2.1 ซึ่งได้ชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารจะมอบอำนาจการตัดสินใจให้แก่บุคลากรมากน้อยเพียงใดนั้น จะต้องพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกัน 2 ประการ คือ

1. ต้องพิจารณาว่า บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องกับงานหรือปัญหานั้นหรือไม่
2. ต้องพิจารณาว่า บุคลากรมีความสามารถเกี่ยวกับงานหรือปัญหานั้นหรือไม่

สรุป ถ้าบุคลากรมีทั้งส่วนที่เกี่ยวข้องและมีความรู้ความสามารถในเรื่องนั้น ๆ แล้ว ผู้บริหารควรมอบหมายให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจส่วนนั้นมากที่สุด ส่วนเรื่องใดที่บุคลากรมีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความรู้ความสามารถอย่างใดอย่างหนึ่งเพียงอย่างเดียว ในกรณีนี้ ผู้บริหารควรให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจบ้างเป็นครั้งคราว แต่ถ้าเรื่องใดบุคลากรไม่มีส่วนเกี่ยวข้องและไม่มีทั้งความรู้ความสามารถแล้ว ผู้บริหารไม่ควรให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจและในลักษณะเช่นนี้ ผู้บริหารก็ควรจะเป็นผู้ตัดสินใจเอง จากรูปแบบสถานการณ์ของการให้บุคลากรได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ดังที่ได้กล่าวไปแล้วนั้น จะเห็นได้ว่า ภายใต้สถานการณ์ที่ 1, 2 และ 3 นั้น ผู้บริหารควรให้ผู้ได้บังคับบัญชา เป็นผู้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ โดยที่ระดับของการให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจแตกต่างกันไปนั่นคือ

ภายใต้สถานการณ์ที่ 1 ผู้บริหารควรให้ผู้ได้บังคับบัญชาเป็นผู้ตัดสินใจเองหรือให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากที่สุด

ส่วนภายใต้สถานการณ์ที่ 2 และ 3 นั้น ผู้บริหารควรให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจบ้างเป็นครั้งคราวและให้มีส่วนร่วมในระดับปานกลาง

ส่วนในสถานการณ์ที่ 4 นั้น ผู้บริหารไม่ควรให้ผู้ได้บังคับบัญชาเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเลย การตัดสินใจต่างๆ เป็นหน้าที่ของผู้บริหารโดยตรง

จากที่ได้กล่าวมาโดยตลอดแล้วนั้น จะเห็นว่าในการบริหารงานนั้น เราไม่สามารถชี้ชัดได้ว่า พฤติกรรมการตัดสินใจแบบใดจะเป็นแบบที่ดีที่สุด แต่ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพจะต้องรู้จักเลือกใช้วิธีการตัดสินใจให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ ที่เป็นอยู่ กล่าวคือในบางครั้งบางกรณี ผู้บริหารจำเป็นต้องตัดสินใจเอง แต่ในบางกรณีผู้บริหารควรจะให้บุคลากรในองค์กรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจด้วย

พฤติกรรมการตัดสินใจ มีความแตกต่างกันตามสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นและขึ้นกับความพร้อม บุคลิกภาพ ประสบการณ์ ทักษะเฉพาะตัวของผู้ตัดสินใจ

Tannenbaum and Schmidt (อ้างใน วันทนา ปทุมเทศวิวัฒน์. 2537 : 28) ได้เสนอ ลักษณะพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้นำ 7 แบบ ดังนี้

1. ผู้นำตัดสินใจเองแล้วแจ้งให้ทราบ
2. ผู้นำตัดสินใจเองแล้วเกลี้ยกล่อมให้ผู้ได้บังคับบัญชาขอรับการตัดสินใจของตน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. ผู้นำตัดสินใจแล้วขอความเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา แต่ไม่เปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ

4. ผู้นำตัดสินใจแล้วขอความเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ

ใจ

5. ผู้นำเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชา แล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ

6. ผู้นำชี้ข้อจำกัดแล้วให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ทำการตัดสินใจภายในขอบเขตนั้น

7. ผู้นำมอบให้ผู้ใต้บังคับบัญชาตัดสินใจเองภายในขอบเขตที่กำหนด

ส่วน สมยศ นาวิการ (2538 : 57) กล่าวถึง วิธีการตัดสินใจตามสถานการณ์ ดังนี้

1. แบบบังคับ (The Command Style)

2. แบบปรึกษาหารือ (The Consultation Style)

3. แบบเห็นพ้องต้องกัน (The Consensus Style)

สำหรับ Vroom and Yetton (อ้างใน สุรพล บัวพิมพ์. 2539 : 12) ได้เสนอ พฤติกรรมการตัดสินใจแก้ปัญหของผู้บริหารไว้ 5 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 ตัดสินใจโดยผู้บริหารคนเดียว

วิธีที่ 2 ตัดสินใจโดยผู้บริหารคนเดียวภายหลังจากได้รับข้อมูลจากผู้ใต้บังคับบัญชา

วิธีที่ 3 ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมพิจารณาโดยปรึกษาทีละคนแล้วผู้บริหารตัดสินใจ

ใจ

วิธีที่ 4 ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมพิจารณาปัญหาเป็นกลุ่มแล้วผู้บริหารตัดสินใจ

วิธีที่ 5 ให้ผู้ใต้บังคับบัญชามีส่วนร่วมในการพิจารณาปัญหาและตัดสินใจ ผู้บริหารจะรับการตัดสินใจและนำไปปฏิบัติ โดยให้ผู้ร่วมตัดสินใจรับผิดชอบและสนับสนุนเต็มที่ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยต่าง ๆ ดังนี้

ขยยุทธ สุนทรปฏิภาค (2532 : 72) ได้ทำการวิจัยเรื่องความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูช่างอุตสาหกรรม วิทยาลัยเทคนิคภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่าการเปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะและวางแผนพัฒนาตนเอง มีผลต่อความรู้สึกในด้านความภาคภูมิใจในความสำคัญของครูช่างอุตสาหกรรม ที่มีต่อสถานศึกษา

จรูญศรี ปัญญาลักษณ์ (2533 : 170) ได้ทำการศึกษาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารตามทัศนะของครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาประเภทช่างอุตสาหกรรม ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้จัดการโรงเรียนตัดสินใจสั่งการอยู่ในระดับปานกลาง

จกณีย์ ขสบรรดาศักดิ์ (2535 : 64) ได้ทำการศึกษาลักษณะการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระบุรี ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง พบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้วิธีประชุมอภิปรายปัญหาประเมินทางเลือก เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ร่วมกับกลุ่มผู้ได้บังคับบัญชาแล้วทำการตัดสินใจ โดยใช้ความเห็นสอดคล้องกัน ในการบริหารงานวิชาการ ใช้วิธีตัดสินใจด้วยตนเองโดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่ ในการบริหารงานบุคคล ส่วนงานกิจกรรมนักเรียนนั้นการจัดกิจกรรมนักเรียนเป็นงานที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอน ในห้องเรียนผู้บริหารและผู้ได้บังคับบัญชาทุกคน ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในทุกกิจกรรม เพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนในหลักสูตรบรรลุผลดียิ่งขึ้น

พันธุ์เทพ เทพกาญจนา (2538 : 86) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องปัจจัยบางประการที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร พบว่า

1. ระดับการศึกษาของผู้บริหารตั้งแต่ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาโทไม่มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการตัดสินใจ
2. อายุของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการตัดสินใจอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยค่าของความสัมพันธ์เท่ากับ 0.76
3. ประสบการณ์ในตำแหน่งของผู้บริหาร ไม่มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการตัดสินใจ

จำนงค์ ชินารักษ์ (2541 : บทคัดย่อ) พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา จังหวัดเชียงใหม่ ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารส่วนใหญ่มีดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารใช้การตัดสินใจด้วยตนเอง โดยใช้ข้อมูลเท่าที่มีอยู่ในสถานการณ์ที่ยึดกฎแห่งความลับสนของปัญหา
2. ผู้บริหารใช้การตัดสินใจ โดยให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมพิจารณาปัญหาและตัดสินใจ ผู้บริหารยอมรับการตัดสินใจและนำไปปฏิบัติโดยให้กลุ่มรับผิดชอบและสนับสนุนเต็มที่ในสถานการณ์ที่ยึดกฎแห่งการยอมรับ
3. ผู้บริหารใช้การตัดสินใจ โดยให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมพิจารณาปัญหาเป็นกลุ่มแล้วผู้บริหารตัดสินใจในสถานการณ์ที่ยึดกฎแห่งความขัดแย้ง

โดยภาพรวมพฤติกรรมที่ใช้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ในระดับมาก ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้การตัดสินใจโดยทั่วไปประสบผลสำเร็จ คือการใช้วิจารณ์ของผู้บริหาร รวบรวมข้อมูล ศึกษาผลกระทบเพื่อรวมความคิดเห็นในการแก้ปัญหา การยอมรับความคิดเห็นรวมทั้งความยุติธรรม คุณธรรมของผู้บริหาร

พิศักดิ์ ขัติพันธุ์ (2541 : บทคัดย่อ) พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษา อำเภอเมืองเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียน ส่วนใหญ่มีพฤติกรรมการตัดสินใจโดยวิธีที่ 5 คือให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมพิจารณาปัญหาและตัดสินใจ ผู้บริหารจะรับการตัดสินใจและนำไปปฏิบัติโดยให้ผู้ร่วมตัดสินใจ

ใจรับผิดชอบและสนับสนุนเต็มที่ ในการบริหารงานวิชาการ งานกิจการนักเรียนและงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

วินิจ มธุรสาทิส (2542 : บทคัดย่อ) พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภออ้อมก้อย จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า รูปแบบการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนสอดคล้องกับทฤษฎีการตัดสินใจของ Victor H. Vroom และ Phillip W. Yetton ใน 6 สถานการณ์ กล่าวคือ กฎข้อมูลข่าวสาร กฎแห่งความเชื่อถือ กฎแห่งความสับสนของปัญหา กฎแห่งการยอมรับ กฎแห่งการขัดแย้งและกฎแห่งการยอมรับเป็นความสำคัญยิ่ง แต่สำหรับกฎแห่งความยุติธรรมนั้นไม่สามารถยืนยันได้

2.4 ผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่าง

การที่จะบริหารงานในวิทยาลัยสารพัดช่างให้สัมฤทธิ์ผลได้นั้น ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ซึ่งคุณสมบัติจำเป็นที่ผู้บริหารพึงมีเพื่อให้บรรลุเป้าหมายนั้น ชาลส์ ลิวริงส์มา (2526 : 1) กล่าวว่า การบริหารงานใด ๆ ก็ตาม ผู้บริหารงานถือว่าเป็นตัวจักรที่สำคัญที่สุดที่จะส่งผลถึงความสำเร็จของหน่วยงาน ดังนั้น ผู้บริหารทุกระดับควรมีลักษณะเป็นผู้นำจึงจะเป็นบุคคลที่มีค่าและเป็นหลักสำคัญ ในการทำกิจกรรมของสถานศึกษา ให้บรรลุผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บทบาทของผู้นำยังส่งผลกระทบต่อพฤติกรรม ทักษะ การปฏิบัติงาน ตลอดจนขวัญและกำลังใจของผู้ร่วมงานโดยทั่วไป ซึ่งตรงกับที่ ประชุม รอดประเสริฐ (2525 : 2) กล่าวว่า การบริหารงานให้ประสบผลสำเร็จตามจุดหมายให้มีประสิทธิภาพได้นั้น ขึ้นอยู่กับการบังคับบัญชาเป็นสำคัญ เพราะผู้บังคับบัญชาหรือผู้นำนั้นถือได้ว่าเป็นหลักชัยของหน่วยงานและเป็นดวงประทีปของผู้ปฏิบัติตามหรือผู้ได้บังคับบัญชา

จากแนวความคิดดังกล่าวพอจะสรุปผลการบริหารงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานแต่ละด้านทั้ง 4 ด้านได้ดังนี้คือ

2.4.1 ด้านส่งเสริมการศึกษา มี 9 งาน คือ

2.4.1.1 งานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบสถานภาพการเงินให้เป็นปัจจุบัน แนะนำให้คำปรึกษาแก่ครู-อาจารย์และบุคลากรอื่นๆ ในสถานศึกษา เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบแบบแผน ดูแลการเก็บรักษาเงินตามอำนาจของสถานศึกษา ประสานงานให้ความสะดวกแก่หน่วยงานอื่นในด้านการเงิน เสนอโครงการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.1.2 งานการบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ควบคุมการทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวกับการเงิน ประสานงานกับหัวหน้างานการเงิน เพื่อให้หลักฐานการรับจ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เงิน เงินคงเหลือตรงกันเสมอ (รายงานการเงินคงเหลือประจำวัน) แนะนำให้คำปรึกษา เกี่ยวกับการบัญชีแก่ครู – อาจารย์ และบุคลากรอื่นในสถานศึกษา ทำรายงานการเงินและเก็บรวบรวมหลักฐานใบสำคัญไว้ให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบ เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.1.3 งานสารบรรณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ควบคุมงานสารบรรณให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ร่างโต้ตอบหนังสือราชการ ทำบันทึก คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตรวจสอบเรื่องราวเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ให้ความสะดวกแก่ครู – อาจารย์ในการค้นหาเอกสารหลักสูตรต่าง ๆ ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ในการทำหรือออกข่าวสาร ระเบียบราชการให้แก่ครู – อาจารย์และเจ้าหน้าที่ทราบ รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้นปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.1.4 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ เผยแพร่ข่าวสาร ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ประกาศให้ครู – อาจารย์ทราบ รวบรวมข่าวสาร ข้อคิด ระเบียบแจ้งให้นักเรียนนักศึกษาทราบ รับผิดชอบต่อศูนย์การติดต่อภายใน - ภายนอกสถานศึกษา เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสายโทรศัพท์ภายในภายนอกและการบริการติดต่อต่าง ๆ ประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการอื่น ๆ และสื่อมวลชน เพื่อการประชาสัมพันธ์เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.1.5 งานบุคลากร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคลของข้าราชการและลูกจ้าง จัดทำทะเบียนสถิติและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการและลูกจ้างให้เป็นปัจจุบัน ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของบุคลากรในสถานศึกษา เช่น การลงเวลาทำงาน การลา การขาดราชการ การดำเนินการทางวินัย การทำทะเบียนประวัติอำนวยความสะดวกให้แก่ครู – อาจารย์ในด้านงานบุคลากร เช่น การทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำ การลาจ้างประจำ การลาศึกษาต่อ การลาอุปสมบท เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.1.6 งานเอกสารการพิมพ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ดูแลทรัพย์สินของทางราชการเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ จัดลำดับความสำคัญของหนังสือราชการหรือเอกสารต่าง ๆ ที่จะพิมพ์ก่อน – หลังเพื่อมอบให้เจ้าหน้าที่จัดพิมพ์ ร่วมมือประสานงานให้ความสะดวกแก่หน่วยงานอื่น ๆ ในสถานศึกษาเกี่ยวกับงานเอกสารการพิมพ์ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เอกสารการพิมพ์ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ เสนอ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.1.7 งานทะเบียน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในงานทะเบียน ดำเนินการเกี่ยวกับการรับสมัครนักเรียนนักศึกษา การตรวจหลักฐานต่าง ๆ ดำเนินการให้มีการขึ้น (ลง) ทะเบียนเป็นนักเรียนนักศึกษา ดำเนินการให้มีการลงทะเบียนรายวิชา ลงทะเบียนภายหลัง กำหนดการขอพักการเรียนและแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงิน อาจารย์ที่ปรึกษา ครู - อาจารย์ผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้อง จัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ตรวจสอบรายชื่อนักเรียน - นักศึกษาที่ไม่มีสิทธิ์สอบแก้ตัว สอบทดแทน พันสภาพ เพื่อรายงานให้ผู้บริหารสถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบแล้วแต่กรณี รับผลการประเมินผลการเรียน ประจำภาค ซึ่งผู้บริหารสถานศึกษาพิจารณาเห็นชอบแล้ว บันทึกลงในทะเบียนแสดงผลการเรียน ให้บริการเกี่ยวกับการออกหลักฐานทางการเรียน เช่น การออกสำเนารเบียนแสดงผลการเรียน ใบรับรองผลการเรียน ฯลฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการออกประกาศนียบัตร รับและดำเนินการเกี่ยวกับคำร้องต่าง ๆ ของนักเรียน - นักศึกษา ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียน เช่น การลาออก การพักการเรียน การโอน ย้าย การเรียนภาคฤดูร้อน การขอเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด ฯลฯ ส่งแบบสำรวจและรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียน จัดระเบียบและระบบการเก็บรักษา เอกสารและหลักฐานการลงทะเบียนและเอกสารอื่น ๆ ตามความจำเป็นที่เกี่ยวกับงานทะเบียนที่เห็นว่าหมดความจำเป็นที่จะต้องเก็บเป็นหลักฐานแล้ว ดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.1.8 งานพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ประสานงานเกี่ยวกับความต้องการในการใช้วัสดุครุภัณฑ์ ดำเนินการจัดซื้อและจัดจ้างตามระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุ จัดเตรียมวัสดุสำนักงานและวัสดุการศึกษาให้เพียงพอตามที่หัวหน้าหน่วยเบิกได้ส่งรายการ ขอเบิกเพื่อนำไปใช้ในการเรียนการสอน ประสานงานกับหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบถึงยอดเงินและงบประมาณตลอดจนเงินบำรุงการศึกษา เพื่อดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบว่าด้วย การพัสดุ จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินตามที่ได้รับมอบหมาย ควบคุมยานพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิงพัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ จัดทำรายงานพัสดุ ครุภัณฑ์ประจำปีตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ แนะนำระเบียบว่าด้วยการพัสดุแก่ ครูอาจารย์และบุคลากรอื่นในสถานศึกษา เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.1.9 งานอาคารสถานที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ จัดเวรยามดูแลสถานที่ให้ปลอดภัยจากโจรภัย อัคคีภัยและภัยอื่น ๆ รับผิดชอบ ดูแลรักษา ตกแต่งบริเวณซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ของสถานศึกษาตลอดจนไฟฟ้า ประปาและเครื่องสุขภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในสภาพเรียบร้อยใช้การได้ตลอดจนความสะอาดภายในสถานศึกษา ควบคุมดูแลรับผิดชอบ การปฏิบัติงานของยามรักษาการณ์ คนงานภารโรงโดยเฉพาะในเรื่องของความสะอาด การบริการ แก่ครู – อาจารย์และอื่น ๆ เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.2 ด้านกิจการนักเรียนนักศึกษา มี 5 งาน คือ

2.4.2.1 งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ให้คำปรึกษาแก่นักเรียน - นักศึกษา ผู้ปกครองที่มีปัญหาในด้านต่าง ๆ และประสานงานกับทุกฝ่าย ในการแก้ปัญหา ให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพแก่นักเรียน - นักศึกษา วางแผนการจัดหางาน การฝึกงาน ติดต่อประสานงานกับแหล่งงาน สถานประกอบการเพื่อการฝึกงานและการจัดหางาน จัดสรรทุนเพื่อการศึกษาและการประกอบอาชีพ จัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพติดตามผลต่าง ๆ เช่น ผลการให้คำปรึกษา แนะแนว ผลการศึกษาต่อของผู้สำเร็จการศึกษา ผลการประกอบอาชีพ ของผู้สำเร็จการศึกษา ผลการลาออกระหว่างการศึกษา ประเมินผลงานต่าง ๆ ของงานแนะแนว อาชีพและจัดหางาน วิจัยสาเหตุของผู้สำเร็จการศึกษาที่ไม่มียานทำและเสนอแนะทางแก้ไข เสนอ โครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.2.2 งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ดำเนินการจัดตั้งชมรมต่าง ๆ ขึ้นภายในสถานศึกษาตามระเบียบของทางราชการ ดำเนินการจัดตั้ง องค์การต่าง ๆ เช่น องค์การเกษตรกรในอนาคตแห่งประเทศไทย (อกท.) องค์การช่างเทคนิค ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อชท.) องค์การนักศึกษกรรมศาสตร์ในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) องค์การนักธุรกิจในอนาคตแห่งประเทศไทย (อธท.) องค์การช่างศิลป์หัตถกรรมในอนาคตแห่งประเทศไทย (อศท.) เป็นต้น จัดดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่สถานศึกษา ท้องถิ่น และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในวันสำคัญของชาติ ควบคุมทะเบียนนักเรียนวิชาทหาร ลูกเสือและ เนตรนารี ขอยกเว้นการเข้ารับราชการทหารของนักเรียน - นักศึกษา จัดหาอุปกรณ์กีฬาและ พละนันทนของสถานศึกษา อำนวยความสะดวกในการฝึกหัดกีฬา ส่งเสริมการกีฬาโดยการจัดการ แข่งขันกีฬภายในภายนอกและให้ความร่วมมือครู – อาจารย์ เกี่ยวกับการกีฬาเสนอโครงการการ ปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.2.3 งานโครงการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ดำเนิน งานโครงการพิเศษของสถานศึกษา เช่น งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด งานป้องกันและ แก้ไขปัญหาการก่อความไม่สงบ งานการศึกษาเพื่อความมั่นคงของชาติ งานโครงการอาสาพัฒนา และป้องกันตนเอง ประสานงานโครงการพิเศษกับจังหวัด กรม กระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.2.4 งานปกครอง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ปกครองดูแล นักเรียนนักศึกษาและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้อยู่ในระเบียบวินัยของสถานศึกษา ของกรมอาชีวศึกษาและของกระทรวงศึกษาธิการ ประสานงานกับครู- อาจารย์ ในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ประสานงานกับสภานักเรียนเจ้าหน้าที่บ้านเมือง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้ปกครองในการแก้ปัญหา ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา ลงโทษหรือเสนอการลงโทษผู้กระทำความผิด เสนอโครงการ ปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.2.5 งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้ คือรับผิดชอบงานสวัสดิการภายในสถานศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับทุนการศึกษาและมูลนิธิการกุศลต่าง ๆ จัดเรื่องน้ำดื่ม ดูแลร้านอาหารและคุณภาพอาหาร ให้บริการเกี่ยวกับไปรษณีย์ภัณฑ์ดำเนินการเกี่ยวกับงานพยาบาลในสถานศึกษา เช่น จัดห้องพยาบาล จัดหาไว้ประจำห้องพยาบาล จัดทำบัตรสุขภาพและดำเนินการตรวจสุขภาพนักเรียนนักศึกษาประจำปี ส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษามีความรู้ในเรื่องการป้องกันโรคติดต่อรวมทั้งสารเสพติด ให้ความรู้เบื้องต้นเรื่องการปฐมพยาบาลแก่นักเรียนนักศึกษา เป็นต้น ปฐมพยาบาลนักเรียน- นักศึกษา ที่เกิดอุบัติเหตุในสถานศึกษา ติดต่อประสานงานกับผู้ปกครองในกรณีที่นักเรียน-นักศึกษาเกิดอุบัติเหตุและเจ็บป่วย ติดต่อแพทย์หรือเจ้าหน้าที่อนามัยมาปลูกฝี ฉีดยาในสถานศึกษาประจำปี เป็นต้น ให้ความสะดวกแก่นักเรียน - นักศึกษาในการเข้าอยู่หอพัก ดูแลความประพฤติของนักเรียนในหอพักดูแลทรัพย์สิน ดูแลรักษาความสะอาดและจัดสวัสดิการต่าง ๆ ในหอพัก เสนอโครงการ ปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.3 ด้านวางแผนและพัฒนา มี 4 งาน คือ

2.4.3.1 งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ รวบรวมประมวลผล จัดเก็บรักษาและบริการข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนนักศึกษา สถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ โปรแกรมการเรียน ข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคมโดยประสานงานกับงานต่าง ๆ ในสถานศึกษาและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง จัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ระดับจังหวัด ระดับภาคและระดับกรมตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่คณะวิชา แผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูล สารสนเทศเกี่ยวกับแหล่งวิีและแนวทางของการประกอบอาชีพ ภาวะตลาดแรงงาน การศึกษาและการพัฒนาบุคลากร เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.3.2 งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังนี้คือ จัดวางแผนงานการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล กำหนดแผนงานการรับนักเรียน นักศึกษา การยุบ ขยายและเพิ่มประเภทวิชาสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน จัดวางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา ประสานงาน จัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมกับงานอื่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนหลักและปฏิทินปฏิบัติงานของสถานศึกษา จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา จัดทำแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา เสนอผู้บริหารสถานศึกษา ควบคุมการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้และดำเนินเรื่องขอเปลี่ยนแปลงใช้เงินบำรุงการศึกษาเมื่อจำเป็น รวบรวมแผนการใช้เงินงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชา ดำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชาและงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงการศึกษา จัดทำรายงานการใช้เงินบำรุงการศึกษา หมวดต่าง ๆ และจัดทำรายงานการใช้เงินค่าวัสดุฝึกทุกเดือนและสิ้นภาคเรียน วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษาเพื่อปรับปรุงการใช้เงินให้มีประสิทธิภาพ ประสานงานกับแผนกวิชาและงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา เพื่อหาข้อมูลจัดทำงบประมาณประจำปีและแผนใช้เงินบำรุงการศึกษา เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.3.3 งานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ

การวิจัยในเรื่อง อาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา บุคลากร เทคนิคการบริหาร รวมทั้งกระบวนการเรียนการสอน รวบรวมข้อมูล เพื่อวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา บุคลากร กระบวนการเรียนการสอนให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน รวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้มีคุณธรรมจริยธรรมและกนิสัยในการทำงาน วางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา บุคลากร กระบวนการเรียนการสอนและนักเรียนนักศึกษา วิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน เพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอน ประเมินผลการจัดอบรมและการจัดกิจกรรม ทุกครั้งในสถานศึกษา วิเคราะห์หลักสูตร ประมวลการสอน โครงการสอน ใบงาน ชุดการเรียน เพื่อให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนในสถานศึกษา เสนอโครงการปฏิบัติงาน ตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.3.4 งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ

ดังนี้คือ วางแผนงานการผลิตและงานการค้าในรอบปีการศึกษา รับผิดชอบในการจำหน่ายผลิตผลของสถานศึกษาที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการควบคุมผลผลิต ตรวจสอบผลผลิตการฝึกให้ตรงกับต้นทุนการผลิตและผลผลิตที่ได้จากการผลิต รับผิดชอบงานการค้าเกี่ยวกับการควบคุมต้นทุน กำไรและการส่งมอบทรัพย์สิน ตลอดจนรายได้จากงานการค้า จัดทำทะเบียนวัสดุสำเร็จรูป ทะเบียนการค้า ทะเบียนเจ้าหนี้ลูกหนี้งานการค้า ควบคุมการจ่ายค่าเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แรงนักเรียนนักศึกษา รางวัล ค่าผลงาน ควบคุมผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษา ควบคุมดูแล การดำเนินงานของสหกรณ์ในสถานศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมาย ควบคุมการจำหน่าย สินค้าต่างๆ ในสหกรณ์ ประสานงานกับสหกรณ์ ในการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ และผลิตผลของสถานศึกษา ประสานงานกับสหกรณ์ ในการส่งนักเรียน - นักศึกษาเข้าฝึกงาน ส่งเสริมให้ครู - อาจารย์ตามลำดับชั้น นักศึกษาและบุคลากรอื่นในสถานศึกษาได้เห็นความสำคัญ ของการสหกรณ์ เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตาม ลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.4 ด้านวิชาการ มีคณะวิชาและงาน 5 งาน คือ

2.4.4.1 งานหลักสูตรพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ รับผิดชอบ โครงการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในท้องถิ่น เช่น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมระยะสั้น โครงการฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมเคลื่อน ที่ โครงการอาชีวศึกษาเพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบทและโครงการอาชีวศึกษาพัฒนา เป็นต้น จัดทำเอกสารทางวิชาการ เพื่อเผยแพร่ความรู้ในการประกอบอาชีพแก่ประชาชนในท้องถิ่น เสนอ โครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติระเบียบอื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.4.2 งานหลักสูตรและการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ เก็บ รักษาและให้ข้อมูลด้านหลักสูตรทั้งหมด ประสานงานกับแผนกวิชาเกี่ยวกับหลักสูตรและการสอน จัดทำบัญชีวิชาเลือกทุกหลักสูตรทุกระดับชั้น จัดทำแผนการเรียนการสอนตามหลักสูตรทุกระดับ ระดับชั้น ดูแลรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย ส่งเสริมการสอน ของครู - อาจารย์ ให้ตรงตามหลักสูตร เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติ งานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.4.3 งานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกแก่ครู - อาจารย์ ที่ประสงค์จะจัดทำเอกสาร ประกอบการสอน ดำเนินการรวบรวมผลงานของแต่ละวิชาให้เป็นรูปเล่ม จัดทำแผ่นปลิว จุลสาร หรือวารสารทางวิชาการ เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียน งานทางด้านวิชาการและเป็นการเผยแพร่ ความรู้และเทคโนโลยีสมัยใหม่ เสนอแนะหนังสือที่มีคุณค่าต่อการสอน เผยแพร่เอกสารหรือตำรา ที่ดีเด่นของผู้สอนแต่ละสาขาวิชา ให้เป็นที่รู้จักกันทั่วไป จัดหาวัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษา โสตทัศน ศึกษา เพื่อใช้ในการเรียนการสอนตามความเหมาะสม บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครู - อาจารย์ นักเรียนนักศึกษาตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานศึกษา รับผิดชอบ เก็บ รวบรวม ดูแล บำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ให้คำแนะนำข้อคิดเห็นและแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการใช้วัสดุ อุปกรณ์ โสตทัศนศึกษา เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4.4.4 งานวัดผลและประเมินผล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ จัดหาแบบพิมพ์ที่เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน จัดทำเอกสาร จัดหาข่าวสาร ที่ เป็นความรู้เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียน เพื่อเผยแพร่ให้ครู – อาจารย์ ได้ทราบทั่วกัน ศึกษาระเบียบ คำถาม ความเคลื่อนไหว ความก้าวหน้าทางวิชาการเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล การเรียนอยู่เสมอ ดูแลให้ครู-อาจารย์ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการวัดผลและประเมินผลให้ถูกต้อง พิจารณาดัดสินปัญหาเกี่ยวกับการโอนผลการเรียน การวัดผลและประเมินผล การเรียน ส่งเสริมให้ครู – อาจารย์ที่ผ่านการอบรมหรือศึกษามาทางการวัดผลและประเมินผล การเรียน ได้มีบทบาทในการพัฒนาการวัดผลและประเมินผล การเรียน ตรวจสอบการให้ระดับคะแนนของครู อาจารย์ ก่อนที่จะส่งไปยังผู้บริหารสถานศึกษาเพื่ออนุมัติการสอนดำเนินการวิเคราะห์ข้อทดสอบและจัดทำข้อสอบมาตรฐาน เก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการประเมินผล การเรียนและเอกสารอื่น ตามความจำเป็นที่ต้องใช้เกี่ยวกับงานวัดผลและประเมินผล การเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการทำลายเอกสารและวัดผลและประเมินผล ที่หมดความจำเป็นแล้วดูแล บำรุงรักษาและรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.4.5 งานห้องสมุด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้คือ จัดหาหนังสือเข้าห้องสมุด ให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนในสถานศึกษา ประสานงานกับงานสื่อการเรียนการสอนเพื่อเก็บรวบรวมหนังสือเอกสาร คู่มือการเรียนการสอน ใบงานหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาผลิตขึ้น วิเคราะห์เลขหมู่หนังสือและจัดทำเครื่องช่วยค้น (ดรรชนี, วารสาร บรรณานุกรม ฯลฯ) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ ให้บริการวัสดุสิ่งพิมพ์ด้านความรู้และข้อมูล ให้บริการทางวิชาการเพื่อการค้นคว้าวิจัย สอนหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าในห้องสมุด พัฒนาทรัพยากรห้องสมุดด้านบุคลากร วัสดุสิ่งพิมพ์หรืออื่น ๆ กำหนดระเบียบการใช้และการควบคุมดูแลห้องสมุด เก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับห้องสมุด ดูแลทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย เสนอโครงการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับชั้น ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.4.4.6 งานอาชีพศึกษาระบบทวิภาคี

ผลการปฏิบัติงาน ผู้บริหารเป็นบุคคลที่มีความสำคัญและมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานในวิทยาลัยมากที่สุด จึงต้องรู้จักใช้พฤติกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานทุก ๆ ด้าน กระบวนการทางการบริหารมีอยู่หลายทฤษฎี แต่ละทฤษฎีประกอบด้วยขั้นตอนที่แตกต่างกันตามแนวความคิดของเจ้าของทฤษฎี เช่น

Fayol (1949 : 5 – 6) ได้กล่าวถึงทฤษฎีกระบวนการบริหารว่าจะต้องประกอบด้วย 5 ประการ คือ

1. การวางแผน (Planning)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การจัดองค์การ (Organizing)
3. การบังคับบัญชา (Commanding)
4. การประสานงาน (Coordinating)
5. การควบคุมงาน (Controlling)

ส่วนนักการศึกษาอีกท่านหนึ่ง คือ Gregg (1967: 273) ได้พยายามประมวลแนวความคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารของนักบริหารการศึกษาแล้วนำมาวิเคราะห์และสรุปให้เห็นว่ากระบวนการบริหารประกอบด้วยหลัก 7 ประการ คือ

1. การตัดสินใจสั่งการ (Decision – Making)
2. การวางแผน (Planning)
3. การจัดองค์การหรือการกำหนดอำนาจหน้าที่ (Organizing)
4. การติดต่อสื่อสาร (Communicating)
5. การใช้อิทธิพลหรือการจูงใจ (Influencing)
6. การประสานงาน (Co – ordinating)
7. การประเมินผลงาน (Evaluation) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยต่าง ๆ ดังนี้

สุธน อ่อนชู (2530 : 74 – 75) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “บทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอ ตามทฤษฎะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช” พบว่า บทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษา อำเภอและกิ่งอำเภอ ตามทฤษฎะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานหกงาน บทบาทที่เป็นจริง โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลางและบทบาทที่คาดหวังโดยส่วนรวมอยู่ในระดับสูง ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีคุณวุฒิ วิทยุติและประสบการณ์ในตำแหน่งแตกต่างกัน มีทฤษฎะต่อบทบาทการบริหารงานของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและกิ่งอำเภอเกี่ยวกับการบริหารงานทุกงาน ทั้งบทบาทที่เป็นจริงและบทบาทที่คาดหวังโดยส่วนรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

อุบล รักการงาน (2531 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา เขตการศึกษา 1 ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการสรรหาบุคคล มุ่งปฏิบัติในเรื่องการจัดบุคคลเข้าปฏิบัติงานโดยให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุดและยึดความสมัครใจเป็นสำคัญ
2. ด้านการทำนุบำรุงและรักษาบุคลากร เน้นในด้านการเอาใจใส่ดูแลทุกข์สุขของบุคลากรและการอำนวยความสะดวกในการขอรับสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้
3. ด้านการพัฒนาบุคลากรใช้กิจกรรมการอบรม โดยส่งบุคลากรไปเข้ารับการอบรมตามโครงการต่าง ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ด้านการให้บุคคลพ้นจากงาน จะถือปฏิบัติตามขั้นตอนของทางราชการบัญญัติ
กุมภาพันธ์ (2531 : 57 – 59) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่
ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้” โดยใช้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 126 คน ผลการวิจัย
พบว่า ปัญหาการปฏิบัติงานของหัวหน้าการประถมศึกษา โดยส่วนรวมทุกงานอยู่ในระดับปาน
กลางและหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้ที่มีวุฒิ ประสบการณ์แตกต่างกันระดับปัญหา
ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

อำพล เดชชัย (2531 : 57 – 59) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “ความคิดเห็นของครูที่มีต่อบทบาท
การบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองขอนแก่นจังหวัด
ขอนแก่น” โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นครูชาย 31 คน ครูหญิง 59 คน รวม 90 คน ผลการวิจัย
พบว่า ความคิดเห็นของครูที่มีต่อบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารประถมศึกษาโดยส่วนรวมทั้ง
5 ด้านอยู่ในระดับปานกลาง เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย กล่าวคือ การบริหารธุรการการเงินและ
บริการ การบริหารกิจการนักเรียน การบริหารงานวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหาร
งานความสัมพันธ์ชุมชนและผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของครู จำแนกตาม เพศ ปรากฏ
ว่า ความคิดเห็นของครูชายและครูหญิง ที่มีต่อการบริหารงานของผู้บริหารในโรงเรียนประถม
ศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองขอนแก่นทั้ง 5 ด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

สุบิน ภูมิรินทร์ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี พบว่าการประเมินผลการปฏิบัติงาน
ของข้าราชการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี เป็น
การประเมินผลตามระเบียบข้อกำหนดของทางราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือเพื่อนำผล
การประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการครู
ส่วนการนำผลไปใช้เพื่อประโยชน์อย่างอื่นมีน้อยมาก สำหรับวิธีการประเมินผลที่ผู้ประเมินใช้
ส่วนใหญ่ ได้แก่ วิธีการสังเกต การสอบถาม การตรวจสอบผลงาน ปัญหาสำคัญในการประเมิน
ผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การประเมินสิ่งที่เป็นนามธรรม และปัญหาข้อจำกัดด้านโควตา สองชั้น
รวมถึงการแบ่งกลุ่มระดับของข้าราชการด้วย

โกวิท กัญญาพิกุล (2533 : 115 – 116) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “บทบาทของศึกษาธิการ
อำเภอ ในการควบคุมและส่งเสริมการดำเนินงานของโรงเรียนเอกชน ตามทัศนะของศึกษาธิการ
อำเภอและผู้บริหารโรงเรียนเอกชน เขตการศึกษา 5” โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นศึกษาธิการ
อำเภอ จำนวน 41 คนและผู้บริหารโรงเรียนเอกชน จำนวน 144 คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่าง
185 คน ผลการวิจัยพบว่า ศึกษาธิการอำเภอและผู้บริหารโรงเรียนมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน
ว่า ศึกษาธิการอำเภอมีการปฏิบัติงานในการควบคุมและการส่งเสริมการดำเนินงานของโรงเรียน
เอกชนโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ศึกษาธิการอำเภอมีความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเห็นว่า ตนเองปฏิบัติงานด้านธุรการและการเงินอยู่ในเกณฑ์มาก ส่วนงานบริหารด้านอาคารสถานที่ งานบริหารด้านบุคลากร งานบริหารด้านกิจกรรมนักเรียน งานบริหารด้านความสัมพันธ์กับชุมชนและงานบริหาร ด้านวิชาการ มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง ส่วนผู้บริหารโรงเรียนเอกชนมีความคิดเห็นว่า ศึกษาธิการอำเภอปฏิบัติงานทุกด้านอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง

สามารถ รักษาศิลป์ (2534 : 75) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “การบริหารงานวิชาการของบริหารโรงเรียนประถมศึกษา ในทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการในโรงเรียน สำนักงานประถมศึกษา จังหวัดเพชรบูรณ์” โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาจำนวน 234 คน และครูวิชาการโรงเรียนสังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดเพชรบูรณ์ จำนวน 234 คน พบว่าผู้บริหารโรงเรียนและครูวิชาการโรงเรียน มีความเห็นว่าการบริหารงานวิชาการด้านบริหารหลักสูตรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา จำแนกเป็นรายชื่อ มีการบริหารงานอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ โดยเฉพาะเรื่องการแนะนำครูให้ใช้คู่มือครู ในการประกอบการสอนและการให้โอกาสแก่บุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนการบริหารงานวิชาการ มีระดับการปฏิบัติสูงกว่าข้ออื่น ๆ ส่วนเรื่องการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาให้คำแนะนำ การจัดหลักสูตรของโรงเรียนและการจัดตั้งชุมชนต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเสริมหลักสูตร มีการปฏิบัติในระดับต่ำกว่าข้ออื่น ๆ

นัยนา ทองดี (2535 : 76) ได้ทำการวิจัยเรื่องกระบวนการบริหารงาน กลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค พบว่ากลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา มีการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์น้อย ในด้านการวางแผน การประสานงานและการงบประมาณ

วรเทพ วรพัฒนานนท์ (2535 : 61 – 63) “ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานในหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ ตามทรรศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดน่าน” โดยใช้กลุ่มตัวอย่าง 215 คน ผลการวิจัยพบว่า พฤติกรรมการปฏิบัติงานโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อจัดลำดับพฤติกรรมการบริหารงานในหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอเป็นรายด้าน พบว่าพฤติกรรมที่ปฏิบัติมากเป็นอันดับแรก ได้แก่ งบประมาณ รองลงมาคือ งานการวางแผนและงานวิชาการ ส่วนงานบุคลากรพฤติกรรมปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ประวิทย์ กำจำปา (2538 : 101) ได้ทำการศึกษาวิจัยพฤติกรรมการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสกลนคร ให้ข้อสรุปว่าผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่งที่จะทำให้งานวิชาการด้านการเรียนการสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารโรงเรียนต้องให้ความสนใจและตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ รู้จักปรับปรุงตนเองให้รู้และเข้าใจงานวิชาการ ส่วนการบริหารงานธุรการ การเงินและพัสดุ ผู้บริหารต้องทำความเข้าใจ รับผิดชอบของงาน ภาระสำคัญของผู้บริหารคือ การตรวจสอบ การปฏิบัติงาน การควบคุม กำกับติดตามตามกำหนดเวลา จึงเป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหาร โรงเรียนต้อง

ใช้ดุลยพินิจพิจารณาในการตัดสินใจสั่งการเป็นสำคัญ ส่วนงานบุคลากรโดยทั่วไป การตัดสินใจสั่งการ ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี มักเป็นเรื่องที่สร้างหรือทำลายขวัญกำลังใจของ ผู้ร่วมงานและทำให้เกิดความขัดแย้งของกลุ่มผู้ร่วมงานอยู่เสมอ เนื่องจากเป็นเรื่องของผลประโยชน์ และทุกคนต้องการ

อนันต์ พันนึก (2541 : บทคัดย่อ) การศึกษาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดหนองคาย ผลการวิจัยพบว่า

1. พฤติกรรมการบริหารโดยภาพรวม ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัดหนองคาย มีพฤติกรรมการบริหารโดยภาพรวมทั้ง 5 ด้านคือ ด้านการวางแผน ด้านการตัดสินใจ ด้านการประสานงาน ด้านการติดต่อสื่อสาร และการควบคุม กำกับนิเทศ และติดตามผลอยู่ในระดับ “มาก” แต่พบว่าพฤติกรรมที่ปฏิบัติมากกว่าด้านอื่น ๆ คือ ด้านการติดต่อสื่อสาร และพฤติกรรมที่ปฏิบัติงานน้อยกว่าด้านอื่นคือ ด้านการควบคุม กำกับ นิเทศและ ประเมินผล

2. ความสัมพันธ์ของพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน พบว่า มีความสัมพันธ์ กันในทางบวกอยู่ในระดับสูงมากทั้ง 5 ด้าน โดยเฉพาะพฤติกรรมด้านการประสานงานกับการติดต่อสื่อสาร มีความสัมพันธ์สูงกว่าด้านอื่น ๆ

สุวัฒน์ ชัยณรงค์ (2541 : บทคัดย่อ) การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษามีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยส่วนรวม และด้านการยอมรับนับถือ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เงินเดือน นโยบายและการบริหาร และสภาพแวดล้อมในการทำงานอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านความสำเร็จของงาน ลักษณะของงาน ความรับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการปกครองบังคับบัญชา อยู่ในระดับมาก

2. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีประสบการณ์ในการดำรงตำแหน่งต่างกันมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยส่วนรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่า ด้านความสำเร็จของงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านการยอมรับนับถือและด้านลักษณะของงาน แตกต่างกันมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยด้านความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เงินเดือน นโยบายและการบริหาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล สภาพแวดล้อมในการทำงาน และการปกครองบังคับบัญชา ไม่แตกต่างกัน

3. ผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่ปฏิบัติงานในโรงเรียน ที่มีขนาดแตกต่างกัน มีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน โดยส่วนรวมและด้านความสำเร็จของงาน การยอมรับนับถือ และการปกครองบังคับบัญชา แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ด้านความรับผิดชอบ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05และด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานแตก

ต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยด้านลักษณะของงาน ความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน เงินเดือน นโยบายและการบริหารและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไม่แตกต่างกัน

อัมบัต เปกะมล (2543 : บทคัดย่อ) การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดพังงา ผลการศึกษาพบว่า

1. ปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดพังงา โดยภาพรวมและรายองค์ประกอบอยู่ในระดับปานกลาง
2. ข้าราชการครูที่ตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่แตกต่างกัน
3. ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่สังกัดสหเขตต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปี โดยภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบพบว่า องค์ประกอบการเตรียมการวางแผน การจัดทำแผนและการปฏิบัติตามแผน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนองค์ประกอบการติดตามและประเมินผลและการปรับเปลี่ยนหรือจัดทำแผนใหม่ไม่แตกต่างกัน

Zavada (1993 : 3080 – A) ได้ทำการศึกษาถึงปัจจัย 4 ประการ คือ การจงใจ ประสิทธิภาพในอาชีพ กระบวนการประเมินผลปฏิบัติงานและผู้บริหารโรงเรียนที่ส่งผลกระทบต่อทรรชนะด้านชีวิตในการทำงานของครู ผลการวิจัยพบว่า

1. ด้านการจงใจ ครูมีทักษะด้านการจงใจมากที่สุด คือ การได้ทำงานกับนักเรียนส่วนด้านการจงใจน้อยที่สุด คือ การรับรู้ของสังคมต่อการศึกษาและการเปลี่ยนแปลงของครอบครัว
2. ด้านประสิทธิภาพในอาชีพ ครูที่เข้ามาทำงานใหม่ จะให้คำแนะนำที่หลากหลาย ส่วนข้าราชการครูที่ทำงานมานาน ส่วนใหญ่มีแรงจูงใจที่จะเรียนรู้ในสิ่งใหม่
3. ด้านกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ครูได้ให้ทรรชนะถึงข้อบกพร่องของกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบทบาทของผู้บริหารโรงเรียน ครูที่เข้ามาทำงานใหม่มีทรรชนะว่า กระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นสิ่งช่วยเหลือพวกเขา แต่มักจะได้รับความผิดหวัง ส่วนครูที่ทำงานมานาน ส่วนใหญ่เห็นว่าควรจะมีการทบทวนในด้านกระบวนการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเสียใหม่
4. ด้านผู้บริหาร ครูมีทรรชนะว่า ผู้บริหารโรงเรียนจะให้ความช่วยเหลือเฉพาะครูที่เข้ามาทำงานใหม่ ส่วนครูที่ทำงานมานานแล้วจะให้ตัดสินใจเอง

สำหรับแนวทางการจัดการศึกษาทางด้านอาชีวศึกษาในปัจจุบันนี้ (ประนัย วนิชชา

นนท์. 2543 : 53 – 55) กล่าวว่า การจัดการอาชีวศึกษาต้องจัดให้เป็นไปตามกฎหมาย ว่าด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การอาชีวศึกษาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน คณะทำงานเพื่อการปฏิรูปการอาชีวศึกษาและฝึกอบรม ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมของประเทศต่าง ๆ ในเบื้องต้นได้วางกรอบนโยบายไว้ 7 ประการดังนี้

1. การกำหนดปรัชญาและวิสัยทัศน์

การอาชีวศึกษามีหลักการ คือสร้างคนให้มีความชำนาญในอาชีพ เน้นความรู้ความสามารถและคุณธรรมที่สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม รวมถึงการพัฒนาเทคโนโลยีของประเทศ และการขยายโอกาสการศึกษาวิชาชีพแก่ผู้อยู่นอกระบบโรงเรียน ตามความต้องการของตลาด

2. การพัฒนาระบบบริหารที่เป็นเอกภาพ

มีหลักการ คือให้มืองค์กรอาชีวศึกษาระดับชาติ ระดับเขตพื้นที่ และระดับสถานศึกษาที่มีผู้ผลิต (สถานศึกษา) และผู้ใช้กำลังคน(สถานประกอบการ) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญทำหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับติดตามและควบคุมคุณภาพ มาตรฐานสำหรับองค์กรอาชีวศึกษา ระดับเขตพื้นที่ให้มีขอบข่ายครอบคลุมสถานศึกษาและสถานประกอบการของทุกประเภทวิชาชีพ

3. การพัฒนาระบบมาตรฐานวิชาชีพและการประกันคุณภาพ

มีหลักการ คือให้มีคณะกรรมการกำหนดและควบคุมมาตรฐานวิชาชีพ โดยให้เป็นความร่วมมือของผู้ผลิตและผู้ใช้กำลังคน ในการกำหนดและประเมิน รวมทั้งการจัดระบบการประกันคุณภาพสถานศึกษาประเภทวิชาชีพ

4. การพัฒนาระบบการเรียนรู้และการสร้างทักษะวิชาชีพ

มีหลักการ คือให้ความสำคัญกับการฝึกปฏิบัติงานจริง การสร้างงาน สร้างรายได้ ระหว่างเรียน การจัดระบบเทียบโอนทักษะ ความสามารถที่เกิดจากประสบการณ์การทำงานและการศึกษา การพัฒนาระบบสะสมหน่วยการเรียนรู้อาชีวศึกษาที่ต่อเนื่องเชื่อมโยงเป็นศึกษาตลอดชีวิต รวมถึงการพัฒนาสื่อและการนำนวัตกรรมมาใช้ โดยยึดแนวทางการร่วมมือกับสถานประกอบการ

5. การพัฒนาระบบความร่วมมือกับสถานประกอบการ

มีหลักการ คือสร้างความเข้าใจต่อการมีบทบาทร่วมกันตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 รวมถึงการสร้างแรงจูงใจแก่สถานประกอบการ การกำหนดแนวทางพัฒนารูปแบบความร่วมมือกับสถานประกอบการและการพัฒนาระบบเชื่อมโยง เครือข่ายข้อมูล ความต้องการกำลังคน

6. การพัฒนาระบบการเงินและการระดมทรัพยากร

มีหลักการ คือเน้นการลดภาระการลงทุนของรัฐ การจัดระบบการสร้างงานและหารายได้สถานศึกษา ให้เกิดการกຸ້ມທຸນ รวมทั้งการระดมทรัพยากรจากภายนอก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

7. การพัฒนาระบบบุคลากรการอาชีวศึกษา

มีหลักการ คือมุ่งสร้างระบบการสรรหาบุคลากร ด้านวิชาชีพที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์ วางแผนพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการกำหนดแนวทางความก้าวหน้าในอาชีพเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ

ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงาน มีนักการศึกษาหลายท่านได้ให้คำจำกัดความไว้มากมาย ซึ่งพอจะประมวลส่วนที่สำคัญนำเสนอได้ดังนี้

Simon (อ้างใน ประพันธ์ สุริหาร. 2532 : 44) กล่าวว่า การตัดสินใจเป็นหัวใจของการบริหารและมีความสำคัญมากน้อยแตกต่างกันไปทุกระดับขององค์การ แสดงให้เห็นว่าการตัดสินใจเป็นงานที่กระจายอยู่ทั่วทุกองค์การบริหาร เป็นกิจกรรมพื้นฐานของการบริหารทุกสิ่งทุกอย่างขึ้นอยู่กับสิ่งที่ตัดสินใจและการตัดสินใจทำอะไร

ส่วน สมยศ นาวิการ (2538 : 51) กล่าวว่า ผู้บริหารที่มีประสิทธิภาพ คือนักตัดสินใจที่ดี แสดงให้เห็นว่าการตัดสินใจของผู้บริหารหากได้รับการยอมรับ ย่อมก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในองค์การ

ในทำนองเดียวกัน พะยอม วงศ์สารศรี (2534 : 112) กล่าวถึง การตัดสินใจว่ามีความสำคัญมากในกระบวนการจัดการ คุณลักษณะที่บ่งบอกถึงความสำเร็จของฝ่ายบริหาร คือ ความสามารถในการตัดสินใจ

ดังนั้นจึงกล่าวได้ว่า การตัดสินใจเป็นกิจกรรมที่สำคัญของผู้บริหาร ผู้บริหารทุกคนต้องเผชิญกับปัญหาต่างๆ รอบด้านตลอดเวลา ปัญหาบางอย่างอาจเป็นปัญหาที่สำคัญและปัญหาบางอย่างอาจไม่สำคัญ แต่ปัญหาเหล่านั้นต่างต้องการการตัดสินใจทั้งสิ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยต่าง ๆ ดังนี้ คือ

นิวัดี สุขรัตน์ (2531 : 130 – 132) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารที่สัมพันธ์กับสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสุพรรณบุรี ผลการวิจัยพบว่า

1. พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กันในทางบวกกับสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยมีสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในระดับสูง ด้านกิจการนักเรียน ด้านธุรการและการเงิน และด้านอาคารสถานที่ ในระดับปานกลาง

2. ผู้บริหารที่มีความแตกต่างกันในด้านอายุ และระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมีพฤติกรรมการตัดสินใจแตกต่างกัน

3. ผู้บริหารที่มีความแตกต่างกันในด้านวุฒิการศึกษา ด้านตำแหน่ง และด้านระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหารมีสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนไม่แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศิริพันธุ์ พันธุ์มี (2532 : 80) ได้วิจัยเรื่อง “ความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนกับมาตรฐานโรงเรียน และคุณภาพการบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 7” พบว่าระดับคุณภาพการบริหารงานวิชาการ โรงเรียนมัธยมศึกษา มีระดับมากและปานกลาง โดยมีระดับมากในด้านการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดแผนการเรียนและการจัดตารางสอน ส่วนงานด้านการติดตามและประเมินผลการเรียนการสอนนั้น มีคุณภาพการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลาง

ขจรเดช เจริญพร (2532 : 130) ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารงานวิชาการและการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระนอง ได้เสนอว่าพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษาของแต่ละโรงเรียน ด้านหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร การกำหนดหน้าที่ปฏิบัติงานวิชาการ การนิเทศ การวัดผลและประเมินผล และการจัดบรรยากาศสนับสนุนงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์ในเชิงบวกกับการเตรียมการสอน การสอน การใช้สื่อการสอน และการประเมินผลการสอนของครู

ธิติยา จันทพลาบูรณ์ (2537 : 118 – 120) ได้ทำการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพและแบบพฤติกรรมการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ใช้วิธีการตัดสินใจสั่งการด้วยตนเอง โดยการขอข้อมูลและคำปรึกษาจากผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาความเหมาะสมเพื่อตัดสินใจสั่งการด้วยตนเอง เพราะการจัดบุคลากรปฏิบัติงานต่าง ๆ ทั้งในหน้าที่และงานพิเศษ ถ้าจัดวางตัวบุคคลไปตามความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาแล้ว จะทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงานเกิดการแบ่งพรรคแบ่งพวกและตัวบุคคลอาจไม่เหมาะสมกับงาน งานต่าง ๆ ก็จะไม่ประสบผลสำเร็จ ถ้ามีการเตรียมการที่ดีก็จะทำให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์

ประเสริฐ หาคำ (2541 : บทคัดย่อ) การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิค ในเขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่าความคิดเห็นในภาพรวมของครูช่างอุตสาหกรรมในวิทยาลัยเทคนิค ผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่าย มีพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 3 โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 2.93 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจโดยขอความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะจากครูมาประกอบในการพิจารณาตัดสินใจ มีผลการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 2.93 และมีความสัมพันธ์กันทางบวก ในระดับสูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.831

ไพศาล ชาญสูงเนิน (2542 : บทคัดย่อ) ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 ผลการศึกษาพบว่า

1. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาทั้งโรงเรียนขนาดเล็ก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แสดงพฤติกรรมการบริหารด้านการเป็นผู้นำ การจูงใจ การติดต่อสื่อสาร การปฏิสัมพันธ์และการมีอิทธิพลต่อกัน การตัดสินใจ การกำหนดเป้าหมาย การควบคุมการปฏิบัติงาน และการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม อยู่ในระบบที่สาม คือ ระบบการปรึกษาหารือ ยกเว้นพฤติกรรมการบริหารโรงเรียนขนาดกลาง ด้านการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม ที่อยู่ในระบบที่สอง คือ ระบบเผด็จการแบบมีศิลป์

2. ผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ทั้งโรงเรียนขนาดเล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีผลการปฏิบัติงานด้านงานบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการและการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีความสำเร็จตามเป้าหมายมาก ยกเว้นงานบุคลากรในโรงเรียนขนาดกลาง ที่มีความสำเร็จตามเป้าหมายปานกลาง ส่วนงานวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษาทั้งสามขนาด มีความสำเร็จตามเป้าหมายปานกลาง

3. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน

4. ผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา มีความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน ยกเว้นงานด้านอาคารสถานที่ในโรงเรียนขนาดเล็กกับขนาดกลางที่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$)

5. พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมีความสัมพันธ์ทางบวกกับผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ($p < .05$) เมื่อจำแนกตามขนาดโรงเรียน

Derlin (1980 – 1981 : 1 – 4) ได้ทำการวิจัยเพื่อหาความสัมพันธ์ระหว่างการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจกับเจตคติที่มีต่องานของครู โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง ที่เป็นครูทั้งในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาและวิทยาลัย จำนวน 315 คน ผลการวิจัยครั้งนี้พบว่า

1. การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมีความสัมพันธ์กับเจตคติที่มีต่องานใน 3 ด้าน คือ การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับความพึงพอใจในงานและความรู้สึกผูกพันกับองค์กร นั่นคือ เมื่อครูได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมาก ความพึงพอใจและความรู้สึกผูกพันกันกับสถานศึกษาก็จะมีมากด้วยและพบว่าครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ มีความสัมพันธ์ในทางลบกับความเครียดในงาน กล่าวคือ เมื่อครูได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากความเครียดต่างๆ ที่มีต่องานก็จะลดลง

2. ระดับความสัมพันธ์ดังกล่าว ขึ้นอยู่กับลักษณะของงานหรือปัญหาที่จะให้ครูเข้าไปมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ กล่าวคือถ้างานหรือปัญหานั้นไม่มีความสำคัญหรืออยู่นอกความสนใจของครูแล้วการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในปัญหานั้น จะมีความสัมพันธ์กับเจตคติที่มีต่องานทั้ง 3 ด้านน้อยมากแต่ถ้าเป็นปัญหาที่มีผลกระทบต่อครูหรืออยู่ในความสนใจของครูแล้ว การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในปัญหานั้น จะมีความสัมพันธ์กับเจตคติที่มีต่องานสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Cinaglia (1995 : 2221 – A) ได้ทำการวิจัยเรื่องความพึงพอใจในงานความก้าวหน้าในอาชีพและเป้าหมายในชีวิตของข้าราชการครู การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาถึงความแตกต่างของทรรศนะและค่านิยม ที่เกี่ยวกับการทำงานและเป้าหมายของชีวิต ระหว่างบุคคลที่ประกอบอาชีพครูและไม่ได้ประกอบอาชีพครู ผลการวิจัยพบว่า

1) ประเด็นที่ผู้ประกอบอาชีพครูมีส่วนเกี่ยวข้องมาก ได้แก่ การทำงานที่มีความมั่นคง การรับรู้ถึงความไม่เท่าเทียมกันในด้านสังคมและเศรษฐกิจ การปฏิบัติงานที่สัมพันธ์กับความสนใจของบุคคลและการปฏิบัติงานที่มีความใกล้ชิดกับผู้ปกครอง ส่วนประเด็นที่ผู้ประกอบอาชีพครูมีส่วนเกี่ยวข้องน้อย ได้แก่ การเลื่อนตำแหน่งและความก้าวหน้าในอาชีพ

2) ทรรศนะและค่านิยมของผู้ประกอบอาชีพครู มีทั้งไม่พึงพอใจต่อลักษณะของงาน และมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของงานทั้งหมด ผลการวิจัยยังพบว่า ครูที่มีอายุช่วงต้น ๆ 30 ปี จะมีค่าร้อยละของความพึงพอใจต่องานสูงกว่าผู้ที่ไม่ได้ประกอบอาชีพครู ในช่วงอายุเดียวกัน

3) สำหรับผู้ที่เคยประกอบอาชีพครู จะมีทรรศนะและค่านิยมในด้านความมั่นคงในงาน การจ่ายค่าตอบแทน สถานภาพและการเห็นแก่ประโยชน์ผู้อื่นมากกว่าผู้ที่มิได้ประกอบอาชีพครู

4) ผลการวิจัยนำไปใช้ประกอบการพิจารณาในด้านการกำหนดนโยบาย สำหรับการปฏิรูปโรงเรียน โดยเน้นด้านการพัฒนาความสามารถของบุคคล การสร้างชื่อเสียง การฝึกอบรม การสรรหาและการธำรงรักษามูลค่า

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ โดยได้ดำเนินการศึกษาตามลำดับดังนี้คือ

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

3.1.1 ประชากร ได้แก่ ครู-อาจารย์ของวิทยาลัยสารพัดช่างทั้ง 10 วิทยาลัยในกลุ่มภาคใต้ ปีการศึกษา 2543 รวมประชากรทั้งสิ้น 235 คน

3.1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครู-อาจารย์ของวิทยาลัยสารพัดช่าง รวมทั้ง 10 วิทยาลัยในกลุ่มภาคใต้ กำหนดเป็นกลุ่มตัวอย่างตามตารางของเกรจซี่ และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) จำนวน 146 คนแล้วเทียบบัญชีไตรยางค์ตามลำดับ ดังรายละเอียดที่แสดงในตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามวิทยาลัยสารพัดช่างในกลุ่มภาคใต้ ปีการศึกษา 2543

ที่	วิทยาลัยสารพัดช่าง	ประชากร ครู - อาจารย์	กลุ่มตัวอย่าง ครู - อาจารย์
1.	นราธิวาส	37	23
2.	ยะลา	18	11
3.	ชุมพร	16	10
4.	นครศรีธรรมราช	23	14
5.	พัทลุง	30	19
6.	สงขลา	45	28
7.	สุราษฎร์ธานี	12	7
8.	กระบี่	6	4
9.	ตรัง	35	22
10.	ภูเก็ต	13	8
	รวม	235	146

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้วิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของครู - อาจารย์ เกี่ยวกับผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างในกลุ่มภาคใต้ ใน 2 ด้าน คือ พฤติกรรมการตัดสินใจและผลการปฏิบัติงานใน 4 ฝ่าย ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 7 ระดับ กำหนดคะแนนเป็น 7, 6, 5, 4, 3, 2 และ 1

3.2.1 การสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีลำดับการสร้างดังนี้

3.2.1.1. ผู้วิจัยได้ศึกษา ทฤษฎีความต่อเนื่องของพฤติกรรมการตัดสินใจของ Tannenbaum และ Schmidt และระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 เพื่อกำหนดขอบเขต และโครงสร้างของแบบสอบถาม

3.2.1.2. ศึกษาแบบสอบถามงานวิจัย ประเสริฐ หาคำ (2541 : 166 – 176), พิกัด ขัตติพันธุ์ (2541 : 73 – 87), อนันต์ พันนึก (2540 : 105 – 111)

3.2.1.3. สร้างแบบสอบถาม เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรม การตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่าง และความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่าง ใน 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการ โดยให้ครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างนั้น ๆ เป็นผู้ตอบแบบสอบถาม โดยพิจารณาพฤติกรรม การตัดสินใจ และพิจารณาผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 48 ข้อ จำแนกเป็น

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	จำนวน 18 ข้อ
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา	จำนวน 10 ข้อ
ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	จำนวน 8 ข้อ
ฝ่ายวิชาการ	จำนวน 12 ข้อ

ลักษณะของแบบสอบถาม ความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรม การตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารนั้นเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 7 ระดับ จำนวน 48 ข้อ ซึ่งแต่ละระดับ กำหนดคะแนนเป็น 7, 6, 5, 4, 3, 2, และ 1 โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

7 หมายถึง	มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากที่สุด (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากที่สุด)
6 หมายถึง	มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมาก (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมาก)
5 หมายถึง	มีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างมาก (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างมาก)
4 หมายถึง	มีส่วนร่วมในการตัดสินใจปานกลาง (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจปานกลาง)
3 หมายถึง	มีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างน้อย (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างน้อย)
2 หมายถึง	มีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อย (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อย)
1 หมายถึง	มีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อยที่สุด (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อยที่สุด)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และกำหนดระดับการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่าง ออกเป็น 7 ระดับ โดยปรับปรุงมาจากทฤษฎีความต่อเนื่องของพฤติกรรม การตัดสินใจ ของ Tannenbaum และ Schmidt (อ้างใน วันทนา ปทุมเทสวิพัฒน์. 2537 : 28) ดังที่กล่าวมาแล้ว

ส่วนความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่าง ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 7 ระดับ จำนวน 48 ข้อเช่นเดียวกัน ซึ่งแต่ละระดับกำหนดคะแนนเป็น 7, 6, 5, 4, 3, 2 และ 1 โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

7	หมายถึง	ได้ผลการปฏิบัติงานมากที่สุด
6	หมายถึง	ได้ผลการปฏิบัติงานมาก
5	หมายถึง	ได้ผลการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก
4	หมายถึง	ได้ผลการปฏิบัติงานปานกลาง
3	หมายถึง	ได้ผลการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย
2	หมายถึง	ได้ผลการปฏิบัติงานน้อย
1	หมายถึง	ได้ผลการปฏิบัติงานน้อยที่สุด

3.2.1.4. นำแบบสอบถามที่สร้างเสร็จแล้วเสนออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบแนะนำและปรับปรุงแก้ไข

3.2.1.5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญสาขาการบริหารและผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแก้ไข เพื่อหาความเที่ยงตรงตามเนื้อหา (Content Validity) และความถูกต้องของภาษา รวม 6 ท่าน ดังนี้

1. ผศ.ดร.สนั่น สิทธิวัง ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา วิทยาลัยเมืองหาดใหญ่ จ.สงขลา
2. ผศ.วันชัย ธรรมสังการ ตำแหน่ง หัวหน้าศูนย์วิจัยพฤติกรรมศาสตร์เพื่อการพัฒนา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
3. ดร.รักเกียรติ แก้วจางง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์นิเทศและอาชีวศึกษาภาคใต้ จ. สงขลา
4. รศ.ดร.อัศวิน พรหมโสภา ตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนามุขลการ (สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตภาคใต้) จ.สงขลา
5. นายเกียรติคุณ สิทธิชัย ตำแหน่ง อาจารย์ 3 ระดับ 8 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและฝึกอบรม สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตภาคใต้ จ. สงขลา
6. นายมานิชญ์ เนาวสินธ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2.1.6. นำแบบสอบถามที่ผู้ทรงคุณวุฒิให้ข้อเสนอแนะ ปริญญาจารย์ผู้ควบคุม วิทยานิพนธ์ เพื่อพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมก่อนนำไปทดลองใช้ต่อไป

3.2.2 การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

3.2.1.1. หลังจากแก้ไขปรับปรุงแบบสอบถามอย่างละเอียดแล้ว เพื่อให้แบบ สอบถามชุดนี้มีความเชื่อมั่น (Reliability) สำหรับการวิจัย ผู้วิจัยจึงนำไปทดลองใช้ (Try – out) กับครู – อาจารย์ของวิทยาลัยการอาชีพหลวงประจักษ์ศิลปาคม ซึ่งอยู่ในกลุ่มภาคใต้และไม่ใช้ กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน

3.2.1.2. นำแบบสอบถามที่ทดลองใช้แล้วไปหาค่าความเชื่อมั่นด้วยวิธี Cronbach ที่เรียกว่า “สัมประสิทธิ์อัลฟา” (∞ - Coefficient) ได้ค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาเท่ากับ 0.98

3.2.1.3. นำแบบสอบถามที่ไปทดลองใช้มาปรับปรุงแก้ไขแล้วทำเป็นฉบับ สมบูรณ์ เพื่อเก็บข้อมูลต่อไป

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้ :

3.3.1 บันทึกเสนอให้งานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ออกหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบ สอบถาม ถึงกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เพื่อขออนุญาตเก็บข้อมูลจากครู – อาจารย์ วิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างดังที่ได้กำหนดไว้

3.3.2 นำหนังสือเสนอต่อกรมอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และนำ หนังสือผ่านการพิจารณาแล้ว มาเสนอต่อกองการศึกษาอาชีพ เพื่อออกหนังสือขอความร่วมมือ ไปยังผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ที่ได้กำหนดไว้เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่ออำนวยความสะดวกในการเก็บข้อมูลต่อไป

3.3.3 ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามให้กลุ่มตัวอย่างทางไปรษณีย์พร้อมซองปิดผนึกปี จ่าหน้าซองถึงผู้วิจัย ให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งกลับมายังผู้วิจัย ภายใน 2 สัปดาห์

3.3.4. หลังจากครบ 2 สัปดาห์แล้ว ผู้วิจัยไปติดตามแบบสอบถามด้วยตนเอง โดยติด ตามและกำชับให้ผู้ตอบแบบสอบถามกรอกข้อมูลให้ครบทุกข้อ จนครบ 146 ชุด จึงได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

3.4.1 ตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาแต่ละฉบับ

3.4.2. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC⁺ (Statistical Package for the Social Science / Personal Computer Plus) ประมวลผลหาค่าทางสถิติต่าง ๆ

3.4.3. หาค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารในแต่ละภาระงาน จำนวน 48 ข้อ เพื่อวิเคราะห์แบบพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร

สำหรับการแปลความหมายข้อมูลจากค่าเฉลี่ยของแบบการตัดสินใจ ใช้เกณฑ์การแปลความหมายดังนี้

6.51 - 7.00	หมายถึง	ผู้ช่วยผู้บริหารมอบให้ครูเป็นผู้ตัดสินใจเอง (การตัดสินใจแบบที่ 7)
5.51 - 6.50	หมายถึง	ผู้ช่วยผู้บริหารกับครูตัดสินใจร่วมกัน (การตัดสินใจแบบที่ 6)
4.51 - 5.50	หมายถึง	ผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจโดยขอความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะจากครูมาประกอบการ การพิจารณาตัดสินใจ (การตัดสินใจแบบที่ 5)
3.51 - 4.50	หมายถึง	ผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจเอง แต่อาจเปลี่ยนแปลง การตัดสินใจใหม่ได้ (การตัดสินใจแบบที่ 4)
2.51 - 3.50	หมายถึง	ผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจเองและขอความคิดเห็นจากครู แต่ไม่เปลี่ยนแปลงการตัดสินใจใหม่ (การตัดสินใจแบบที่ 3)
1.51 - 2.50	หมายถึง	ผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจเองแล้วเกลี้ยกล่อมให้ครูยอมรับ การตัดสินใจของตน (การตัดสินใจแบบที่ 2)
1.00 - 1.50	หมายถึง	ผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจเองแล้วแจ้งให้ครูทราบ หรือปฏิบัติ (การตัดสินใจแบบที่ 1)

3.4.4. หาค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารในแต่ละภาระงาน จำนวน 48 ข้อ เพื่อวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน

สำหรับการแปลความหมายข้อมูลจากค่าเฉลี่ยของผลการปฏิบัติงาน ใช้เกณฑ์การแปลความหมาย ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6.51 - 7.00	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด
5.51 - 6.50	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก
4.51 - 5.50	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับค่อนข้างมาก
3.51 - 4.50	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง
2.51 - 3.50	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย
1.51 - 2.50	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย
1.00 - 1.50	หมายถึง	ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3.4.5. หาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ โดยใช้วิธีของ Pearson 's Product Moment Correlation Coefficient ทดสอบความมีนัยสำคัญของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r)

3.5 สถิติที่ใช้ในการวิจัย

3.5.1. พฤติกรรมการตัดสินใจและผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารตามความเห็นของครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างนั้น ๆ วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

3.5.2. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่าง ใช้วิธีของ Pearson's Product Moment Correlation Coefficient ทดสอบความมีนัยสำคัญของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r)

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย

ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตารางและแปลผลด้วยการบรรยายตามวัตถุประสงค์ในการวิจัยเป็น 3 ตอนตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ 4 ฝ่ายตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในแต่ละวิทยาลัย

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ 4 ฝ่ายตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในแต่ละวิทยาลัย

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงาน ในภาพรวมทั้ง 4 ฝ่ายและในภาพรวมของแต่ละฝ่าย

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ 4 ฝ่าย ตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในแต่ละวิทยาลัย

ผู้วิจัยใช้แบบสอบถามพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร 4 ฝ่าย คือฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนาและฝ่ายวิชาการ ที่ครู – อาจารย์ในแต่ละวิทยาลัยมีความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ช่วยผู้บริหารของตน ดังปรากฏผลการวิเคราะห์ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แบบการตัดสินใจและลำดับที่
ในแต่ละภาระงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แบบการ ตัดสินใจ	ลำดับที่
1.	การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของ วิทยาลัยให้อุดหนุนเป็นปัจจุบันและพร้อมที่ จะได้รับการตรวจสอบ	4.45	1.59	4	7
2.	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปี	4.60	1.62	5	2
3.	การจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบการเงิน ทำให้การปฏิบัติ งานได้ผลดี	4.55	1.71	5	4
4.	การจัดสถานที่เก็บเอกสารใบสำคัญ หลัง การตรวจสอบจาก สตง. แล้ว จัดเก็บเป็น ระเบียบ	4.51	1.58	5	5
5.	การจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความ สามารถในการงานสารบรรณ ทำให้การปฏิบัติ งานด้านการร่าง การพิมพ์ แบบฟอร์ม หนังสือราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง	4.49	1.69	4	6
6.	การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ ทำให้การสืบ ค้นเอกสารรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	4.30	1.47	4	10
7.	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูล ความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าของ วิทยาลัยให้ชุมชนทราบ	3.97	1.70	4	17
8.	การจัดให้มีระบบการสื่อสารติดต่อทั้งภายใน และภายนอกวิทยาลัยได้รวดเร็ว	4.27	1.61	4	12
9.	การจัดสำนักงาน ห้องพัสดุและจัดหา เครื่องอำนวยความสะดวกแก่คณะครู - อาจารย์	4.24	1.73	4	14
10.	การจัดบริเวณวิทยาลัยและอาคารเรียน อาคารฝึกงานให้อุดหนุนลักษณะร่มรื่น และ สวยงาม	4.40	1.74	4	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แบบการ ตัดสินใจ	ลำดับที่
11.	การจัดเวรยามครู – อาจารย์ นักการภารโรง ตลอดจนการวางมาตรการรักษาความ ปลอดภัยของอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของ ทางราชการ	4.63	1.47	5	1
12.	การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของ บุคลากรในวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีหลัก เกณฑ์และยุติธรรม	3.50	1.63	3	18
13.	การพิจารณาหรือจัดให้ครูได้ศึกษาต่อหรือ แสวงหาความรู้เพิ่มเติมเป็นไปอย่างมีหลัก เกณฑ์	4.25	1.62	4	13
14.	การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ตลอดจนอุปกรณ์ การเรียนการสอนให้ถูกต้องตามรายการ และทันกำหนดเวลา	4.28	1.49	4	11
15.	การจัดระบบการตรวจสอบและติดตามการ ใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ตลอดจนอุปกรณ์การเรียน การสอน	4.08	1.56	4	16
16.	การจัดทำทะเบียนสะสมนักเรียน นักศึกษาให้ถูกต้องสมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน	4.32	1.41	4	9
17.	การรับสมัครนักเรียนนักศึกษาใหม่และการ ให้บริการจัดทำบัตรนักเรียนนักศึกษา	4.57	1.38	5	3
18.	การจัดให้มีห้องและอุปกรณ์เทคโนโลยี สมัยใหม่ ในการให้บริการด้านเอกสารการ พิมพ์ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	4.14	1.72	4	15
	เฉลี่ยรวม	4.31	1.26	4	

จากตารางที่ 4.1 พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา
ในภาพรวมตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้มีพฤติกรรมการตัด
สินใจเป็นแบบที่ 4 โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.31

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงานครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีพฤติกรรมการตัดสินใจ 3 แบบ คือแบบที่ 5 แบบที่ 4 และแบบที่ 3 โดยแบบที่ 5 มี 5 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.63 – 4.51 แบบที่ 4 มี 12 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.49 – 3.97 และแบบที่ 3 มี 1 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ย 3.50

สำหรับพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 1 คือ ข้อ 11 การจัดเวรยามครู – อาจารย์ นักการภารโรง ตลอดจนการวางมาตรการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ทรัพย์สินของทางราชการ ($\bar{X} = 4.63$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 2 คือ ข้อ 2 การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ($\bar{X} = 4.60$) และภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 5 คือ ข้อ 4 การจัดสถานที่เก็บเอกสารใบสำคัญหลังการตรวจสอบจาก สตง.แล้วจัดเก็บเป็นระเบียบ ($\bar{X} = 4.51$)

สำหรับพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 6 คือ ข้อ 5 การจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานสารบรรณ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการร่าง การพิมพ์ แบบฟอร์มหนังสือราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 4.49$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 7 คือ ข้อ 1 การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของวิทยาลัยให้ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบ ($\bar{X} = 4.45$) และภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 17 คือ ข้อ 7 การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลความเคลื่อนไหว และความก้าวหน้าของวิทยาลัยให้ชุมชนทราบ ($\bar{X} = 3.97$)

สำหรับพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 3 มีเพียงภาระงานเดียวอยู่ในลำดับที่ 18 คือ ข้อ 12 การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ และยุติธรรม ($\bar{X} = 3.50$)

ตารางที่ 4.2 แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แบบการตัดสินใจและลำดับที่
ในแต่ละภาระงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แบบการ ตัดสินใจ	ลำดับที่
1.	การจัดบริการแนะแนวอาชีพ และบริการ ช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาที่มีปัญหาทาง การเรียนในวิทยาลัย	4.03	1.59	4	10
2.	การจัดดำเนินการเพื่อหาทุน ช่วยเหลือนัก เรียนนักศึกษาที่ตั้งใจเรียนแต่ขาดแคลนทุน ทรัพย์	4.15	1.59	4	9
3.	การวางมาตรการป้องกันและควบคุมเกี่ยว กับสิ่งเสพติดในวิทยาลัย	4.47	1.74	4	3
4.	การประสานงาน โครงการพิเศษ ต่าง ๆ เช่น โครงการทัศนศึกษาพัฒนา	4.25	1.68	4	7
5.	การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กีฬา กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ และกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ	4.85	1.46	5	1
6.	การวางมาตรการในการรักษา กฎ ระเบียบ วินัย และรรมารยาทของนักเรียนนัก ศึกษา	4.29	1.53	4	6
7.	การส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาได้แสดง ออกซึ่งความรู้ความสามารถและความ ชำนาญพิเศษ	4.60	1.55	5	2
8.	การเลือกกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความ ประพฤติตามระเบียบวินัยของนักเรียนนัก ศึกษาในวิทยาลัย	4.36	1.54	4	4
9.	การวางมาตรการในการควบคุม ด้านคุณ ภาพ ปริมาณ ความสะอาดและราคาอาหาร ที่จัดจำหน่ายในวิทยาลัย	4.17	1.66	4	8
10.	การจัดสวัสดิการพยาบาลในวิทยาลัย เช่น การจัดห้องพยาบาลและยาประจำห้อง จัด ทำบัตรตรวจสุขภาพ และมีการตรวจสุ ภาพนักเรียนนักศึกษาประจำปี	4.36	1.54	4	4
	เฉลี่ยรวม	4.35	1.34	4	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.2 พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียน นักศึกษาในภาพรวมตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.35

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน ครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีความคิดเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีพฤติกรรมการตัดสินใจ 2 แบบคือ แบบที่ 5 และแบบที่ 4 โดยแบบที่ 5 มี 2 ภาระงาน โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.85 - 4.60 และแบบที่ 4 มี 8 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.47 – 4.03

สำหรับพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 1 คือ ข้อ 5 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กีฬาสี กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมองค์การวิชาชีพและ กิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ ($\bar{X} = 4.85$) และภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 2 คือ ข้อ 7 การส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาได้แสดงออก ซึ่งความรู้ความสามารถและความชำนาญ พิเศษ ($\bar{X} = 4.60$)

สำหรับพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 3 คือ ข้อ 3 การวางมาตรการป้องกันและควบคุมเกี่ยวกับสิ่งเสพติดในวิทยาลัย ($\bar{X} = 4.47$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 4 คือ ข้อ 8 การเลือกกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา ความประพฤติตามระเบียบวินัยของนักเรียน นักศึกษาในวิทยาลัย ($\bar{X} = 4.36$) และภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 10 คือ ข้อ 1 การจัดการบริการแนะแนวอาชีพและบริการช่วยเหลือ นักเรียนนักศึกษาที่มีปัญหาทางการเรียนในวิทยาลัย ($\bar{X} = 4.03$)

ตารางที่ 4.3 แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แบบการตัดสินใจและลำดับที่
ในแต่ละภาระงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แบบการ ตัดสินใจ	ลำดับที่
1.	การให้โอกาสครู – อาจารย์ ได้มีส่วนร่วม ในการจัดทำงบประมาณประจำปีของ วิทยาลัย	3.91	1.66	4	5
2.	การควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา	3.95	1.70	4	4
3.	การจัดทำสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับครู นัก ศึกษาตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ของวิทยาลัย ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	4.04	1.63	4	3
4.	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของ บุคลากร ที่ทำหน้าที่วางแผนไว้ชัดเจน	4.57	1.60	5	1
5.	การกำหนดแผนงานรับนักศึกษา การยุบ - ขยายและเพิ่มสาขาวิชาที่เปิดสอน	4.25	1.55	4	2
6.	การวิจัยและพัฒนาด้านต่าง ๆ ในวิทยาลัย เช่น การเรียนการสอน บุคลากร อุปกรณ์ การศึกษา	3.73	1.50	4	7
7.	การจัดดำเนินการกิจกรรมสหกรณ์ร้านค้า ในวิทยาลัย	3.79	1.71	4	6
8.	การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง และเพียงพอสำหรับการวางแผน	3.64	1.58	4	8
	เฉลี่ยรวม	3.99	1.35	4	

จากตารางที่ 4.3 พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนาในภาพรวมตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีพฤติกรรมการตัดสินใจ เป็นแบบที่ 4 โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 3.99

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน ครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีพฤติกรรมการตัดสินใจ 2 แบบ คือ แบบที่ 5 และแบบที่ 4 โดยแบบที่ 5 มี 1 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ย 4.57 และแบบที่ 4 มี 7 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ย อยู่ระหว่าง 4.25 – 3.64

สำหรับพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด มีเพียงภาระงานเดียวอยู่ในลำดับที่ 1 คือ ข้อ 4 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ที่ทำหน้าที่วางแผนไว้ชัดเจน ($\bar{X} = 4.57$)

สำหรับพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 2 คือ ข้อ 5 การกำหนดแผนงานรับนักศึกษา การยุบ - ขยายและเพิ่มสาขาวิชาที่เปิดสอน ($\bar{X} = 4.25$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 3 คือ ข้อ 3 การจัดทำสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับครู นักศึกษา ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ของวิทยาลัยถูกต้องเป็นปัจจุบัน ($\bar{X} = 4.04$) และภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 8 คือ ข้อ 8 การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและเพียงพอสำหรับใช้ในการวางแผน ($\bar{X} = 3.64$)

ตารางที่ 4.4 แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แบบการตัดสินใจและลำดับที่ในแต่ละภาระงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แบบการ ตัดสินใจ	ลำดับที่
1.	การจัดให้ครูมีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการ ในการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์และการวางแผนงานต่าง ๆ	3.99	1.41	4	6
2.	การจัดอบรมหรือนิเทศให้เข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร	3.92	1.34	4	9
3.	การกำหนดแนวทางในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ เช่น โครงการอาชีวศึกษาเพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบท	3.77	1.48	4	11
4.	การจัดนิทรรศการทางวิชาการและแสดงผลงานนักเรียน - นักศึกษา	3.73	1.56	4	12
5.	การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของแผนกวิชาต่าง ๆ	3.84	1.49	4	10
6.	การจัดอบรมครู - อาจารย์ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษาตามหลักสูตร	3.98	1.39	4	7
7.	การส่งเสริมให้มีการผลิตสื่อและการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน	3.95	1.54	4	8
8.	การปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดหรือมุมหนังสือมุมค้นคว้าของวิทยาลัย	4.20	1.61	4	5

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.4 (ต่อ)

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แบบการ ตัดสินใจ	ลำดับที่
9.	การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อส่งนักเรียน นักศึกษาระบบอาชีวศึกษาทวิภาคีออกฝึกงาน ตามสถานประกอบการต่าง ๆ	4.39	1.75	4	4
10.	การจัดทำแผนการเรียนการสอน	4.62	1.51	5	1
11.	การจัดระบบควบคุมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	4.47	1.50	4	3
12.	การดำเนินการวัดผลและประเมินผล การเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา	4.54	1.34	5	2
	เฉลี่ยรวม	4.12	1.19	4	

จากตารางที่ 4.4 พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในภาพรวมตามความคิดเห็นของครู - อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้มีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.12

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน ครู - อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีความคิดเห็นว่าผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีพฤติกรรมการตัดสินใจ 2 แบบ คือแบบที่ 5 และแบบที่ 4 โดยแบบที่ 5 มี 2 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.62 - 4.54 และแบบที่ 4 มี 10 ภาระงาน โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.47 - 3.73

สำหรับพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 1 คือ ข้อ 10 การจัดทำแผนการเรียนการสอน ($\bar{X}=4.62$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 2 คือ ข้อ 12 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 4.54$)

สำหรับพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 3 คือ ข้อ 11 การจัดระบบควบคุมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X}=4.47$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 4 คือ ข้อ 9 การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อส่งนักเรียน นักศึกษาระบบอาชีวศึกษาทวิภาคีออกฝึกงานตามสถานประกอบการต่าง ๆ ($\bar{X} = 4.39$) และภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 12 คือ ข้อ 4 การจัดนิทรรศการทางวิชาการ และแสดงผลงานนักเรียน - นักศึกษา ($\bar{X} = 3.73$) ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 แสดงค่าเฉลี่ยรวม ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) แบบการตัดสินใจและ ลำดับที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ในภาพรวม

ผู้ช่วยผู้บริหาร	ค่าเฉลี่ยรวม ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	แบบการ ตัดสินใจ	ลำดับที่
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	4.31	1.26	4	2
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา	4.35	1.34	4	1
ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	3.99	1.35	4	4
ฝ่ายวิชาการ	4.12	1.19	4	3
เฉลี่ยรวม	4.22	1.22	4	

จากตารางที่ 4.5 พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารในภาพรวมทั้ง 4 ฝ่ายตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.22 แสดงว่า ผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจเองแต่อาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจใหม่ได้โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากครู – อาจารย์ในวิทยาลัยมาประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

เมื่อพิจารณาในภาพรวมแต่ละฝ่าย พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่ายมีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 1 คือ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ($\bar{X} = 4.35$) ค่าเฉลี่ยรวมรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 2 คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ($\bar{X} = 4.31$) ค่าเฉลี่ยรวมรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 3 คือ ฝ่ายวิชาการ ($\bar{X} = 4.12$) และค่าเฉลี่ยรวมสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 4 คือ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ($\bar{X} = 3.99$) ตามลำดับ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้
4 ฝ่าย ตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในแต่ละวิทยาลัย

ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการ ที่ครู – อาจารย์ในแต่ละวิทยาลัยมีความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้ช่วยผู้บริหารของตน ดังปรากฏผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ตารางที่ 4.6 แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับผลการ ปฏิบัติงาน	ลำดับ ที่
1.	การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของวิทยาลัยให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบ	4.74	1.37	ค่อนข้างมาก	1
2.	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี	4.61	1.42	ค่อนข้างมาก	3
3.	การจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเงิน ทำให้การปฏิบัติงานได้ผลดี	4.55	1.56	ค่อนข้างมาก	6
4.	การจัดสถานที่เก็บเอกสารใบสำคัญ หลังการตรวจสอบจาก สดง. แล้ว จัดเก็บเป็นระเบียบ	4.60	1.44	ค่อนข้างมาก	4
5.	การจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานสารบรรณ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการร่าง การพิมพ์แบบฟอร์มหนังสือราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง	4.58	1.64	ค่อนข้างมาก	5
6.	การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ ทำให้การสืบค้นเอกสารรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ	4.40	1.42	ปานกลาง	8
7.	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าของวิทยาลัยให้ชุมชนทราบ	3.96	1.65	ปานกลาง	16

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับผล การปฏิบัติ งาน	ลำดับ ที่
8.	การจัดให้มีระบบการสื่อสารติดต่อทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยได้รวดเร็ว	4.29	1.60	ปานกลาง	12
9.	การจัดสำนักงาน ห้องพักรูและจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกแก่คณะครู - อาจารย์	4.23	1.78	ปานกลาง	13
10.	การจัดบริเวณวิทยาลัยและอาคารเรียน อาคารฝึกงานให้ถูกสุขลักษณะร่มรื่น และสวยงาม	4.32	1.61	ปานกลาง	11
11.	การจัดเวรยามครู - อาจารย์ นักการภารโรง ตลอดจนการวางมาตรการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ	4.67	1.40	ค่อนข้างมาก	2
12.	การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม	3.72	1.64	ปานกลาง	18
13.	การพิจารณาหรือจัดให้ครูได้ศึกษาต่อหรือแสวงหาความรู้เพิ่มเติมเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์	4.16	1.67	ปานกลาง	15
14.	การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอนให้ถูกต้องตามรายการและทันกำหนดเวลา	4.32	1.53	ปานกลาง	10
15.	การจัดระบบการตรวจสอบและติดตามการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์การเรียนการสอน	3.92	1.52	ปานกลาง	17
16.	การจัดทำระเบียบสะสมนักเรียน นักศึกษาให้ถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน	4.34	1.44	ปานกลาง	9
17.	การรับสมัครนักเรียนนักศึกษาใหม่และการให้บริการจัดทำบัตรนักเรียนนักศึกษา	4.46	1.32	ปานกลาง	7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับผล การปฏิบัติ งาน	ลำดับ ที่
18.	การจัดให้มีห้องและอุปกรณ์เทคโนโลยีสมัยใหม่ ในการให้บริการด้านเอกสารการพิมพ์ ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	4.18	1.72	ปานกลาง	14
	เฉลี่ยรวม	4.34	1.21	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ในภาพรวมตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.34

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงานครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้มีความคิดเห็นว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายส่งเสริมการศึกษามีผลการปฏิบัติงานอยู่ 2 ระดับ คือ ระดับค่อนข้างมากและระดับปานกลาง โดยระดับค่อนข้างมากมี 6 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.74-4.55 และระดับปานกลาง มี 12 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.46-3.72

สำหรับผลการปฏิบัติงาน ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 1 และอยู่ในระดับที่ค่อนข้างมาก คือ ข้อ 1 การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของวิทยาลัยให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบ ($\bar{X} = 4.74$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 2 และอยู่ในระดับที่ค่อนข้างมาก คือ ข้อ 11 การจัดเวรยามครู-อาจารย์ นักการภารโรง ตลอดจนการวางมาตรการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ ($\bar{X} = 4.67$) ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 18 และอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อ 12 การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม ($\bar{X} = 3.72$)

ตารางที่ 4.7 แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับ
 ที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา

ข้อ ที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับผล การปฏิบัติ งาน	ลำดับ ที่
1.	การจัดบริการแนะแนวอาชีพ และบริการช่วยเหลือ เหลือนักเรียนนักศึกษาที่มีปัญหาทางการเรียน ในวิทยาลัย	4.04	1.51	ปานกลาง	9
2.	การจัดดำเนินการเพื่อหาทุน ช่วยเหลือนัก เรียนนักศึกษาที่ตั้งใจเรียนแต่ขาดแคลนทุน ทรัพย์	4.16	1.47	ปานกลาง	8
3.	การวางมาตรการป้องกันและควบคุมเกี่ยวกับ สิ่งเสพติดในวิทยาลัย	4.31	1.68	ปานกลาง	3
4.	การประสานงาน โครงการพิเศษ ต่าง ๆ เช่น โครงการทักษิณพัฒนา	4.25	1.66	ปานกลาง	6
5.	การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กีฬาสี กิจ กรรมลูกเสือ กิจกรรมองค์การวิชาชีพและกิจ กรรมนันทนาการต่าง ๆ	4.68	1.45	ค่อนข้าง มาก	1
6.	การวางมาตรการในการรักษา กฎ ระเบียบ วินัย และจรรยาบรรณของนักเรียนนักศึกษา	4.29	1.43	ปานกลาง	4
7.	การส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาได้แสดงออก ซึ่งความรู้ความสามารถและความชำนาญ พิเศษ	4.41	1.47	ปานกลาง	2
8.	การเลือกกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความ ประพฤติตามระเบียบวินัยของนักเรียนนัก ศึกษาในวิทยาลัย	4.24	1.49	ปานกลาง	7
9.	การวางมาตรการในการควบคุม ด้านคุณภาพ ปริมาณ ความสะอาดและราคาอาหาร ที่จัด จำหน่ายในวิทยาลัย	4.04	1.61	ปานกลาง	10
10.	การจัดสวัสดิการพยาบาลในวิทยาลัย เช่น การ จัดห้องพยาบาลและยาประจำห้อง จัดทำบัตร ตรวจสอบสุขภาพ และมีการตรวจสอบสุขภาพ นักเรียนนักศึกษาประจำปี	4.29	1.49	ปานกลาง	5
	เฉลี่ยรวม	4.27	1.26	ปานกลาง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ในภาพรวมตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.27

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน ครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีความคิดเห็นว่า ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีผลการปฏิบัติงานอยู่ 2 ระดับ คือระดับค่อนข้างมาก และระดับปานกลาง โดยระดับค่อนข้างมาก มี 1 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ย 4.68 และระดับปานกลาง มี 9 ภาระงาน โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.41 - 4.04

สำหรับผลการปฏิบัติงาน ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 1 และอยู่ในระดับที่ค่อนข้างมาก มีเพียงภาระงานเดียวคือ ข้อ 5 การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กีฬาสี กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมองค์การวิชาชีพและกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ ($\bar{X} = 4.68$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 2 และอยู่ในระดับปานกลางคือ ข้อ 7 การส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาได้แสดงออกซึ่งความรู้ความสามารถและความชำนาญพิเศษ ($\bar{X} = 4.41$) ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 10 คือ ข้อ 9 การวางมาตรการในการควบคุม ด้านคุณภาพ ปริมาณ ความสะอาดและราคาอาหาร ที่จัดจำหน่ายในวิทยาลัย ($\bar{X} = 4.04$)

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)	ระดับผลการปฏิบัติงาน	ลำดับที่
1.	การให้โอกาสครู – อาจารย์ ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณประจำปีของวิทยาลัย	4.06	1.65	ปานกลาง	4
2.	การควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา	4.08	1.61	ปานกลาง	3
3.	การจัดทำสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับครู นักศึกษาตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ของวิทยาลัย ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	4.03	1.55	ปานกลาง	5
4.	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ที่ทำหน้าที่วางแผนไว้ชัดเจน	4.38	1.55	ปานกลาง	1
5.	การกำหนดแผนงานรับนักศึกษา การขยาย - ขยายและเพิ่มสาขาวิชาที่เปิดสอน	4.30	1.42	ปานกลาง	2

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับผลการ ปฏิบัติงาน	ลำดับที่
6.	การวิจัยและพัฒนาต่าง ๆ ในวิทยาลัย เช่น การเรียนการสอน บุคลากร อุปกรณ์ การศึกษา	3.66	1.49	ปานกลาง	8
7.	การจัดดำเนินการกิจกรรมสหกรณ์ร้านค้า ในวิทยาลัย	3.85	1.68	ปานกลาง	6
8.	การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง และเพียงพอสำหรับการวางแผน	3.73	1.56	ปานกลาง	7
	เฉลี่ยรวม	4.01	1.30	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนาในภาพรวมตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.01

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน ครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีความคิดเห็นว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง ทั้ง 8 ภาระงาน โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.38-3.66

สำหรับผลการปฏิบัติงาน ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 1 และอยู่ในระดับปานกลางคือ ข้อ 4 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ทำหน้าที่วางแผนไว้ชัดเจน ($\bar{X} = 4.38$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 2 และอยู่ในระดับปานกลาง คือ ข้อ 5 การกำหนดแผนงานรับนักศึกษา การยุบ-ขยายและเพิ่มสาขาวิชาที่เปิดสอน ($\bar{X} = 4.30$) ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 8 คือ ข้อ 6 การวิจัยและพัฒนาต่าง ๆ ในวิทยาลัย เช่น การเรียนการสอน บุคลากร อุปกรณ์การศึกษา ($\bar{X} = 3.66$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับที่ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ

ข้อที่	ภาระงาน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับผลการ ปฏิบัติงาน	ลำดับที่
1.	การจัดให้ครูมีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการ ในการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์และการวางแผนงานต่าง ๆ	3.96	1.37	ปานกลาง	6
2.	การจัดอบรมหรือนิเทศให้เข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร	3.87	1.27	ปานกลาง	10
3.	การกำหนดแนวทางในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ เช่น โครงการอาชีวศึกษา เพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบท	3.86	1.56	ปานกลาง	11
4.	การจัดนิทรรศการทางวิชาการและแสดงผลงานนักเรียน - นักศึกษา	3.74	1.55	ปานกลาง	12
5.	การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของแผนกวิชาต่าง ๆ	3.92	1.48	ปานกลาง	8
6.	การจัดอบรมครู - อาจารย์ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผลการศึกษาตามหลักสูตร	3.96	1.37	ปานกลาง	6
7.	การส่งเสริมให้มีการผลิตสื่อและการใช้อุปกรณ์การเรียนการสอน	3.89	1.50	ปานกลาง	9
8.	การปรับปรุงพัฒนาห้องสมุดหรือมุมหนังสือมุมค้นคว้าของวิทยาลัย	4.12	1.58	ปานกลาง	5
9.	การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อส่งนักเรียนนักศึกษา ระบบอาชีวศึกษาทวิภาคี ออกฝึกงานตามสถานประกอบการต่าง ๆ	4.38	1.60	ปานกลาง	3
10.	การจัดทำแผนการเรียนการสอน	4.49	1.30	ปานกลาง	2
11.	การจัดระบบควบคุมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	4.27	1.35	ปานกลาง	4
12.	การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา	4.56	1.25	ค่อนข้างมาก	1
	เฉลี่ยรวม	4.09	1.12	ปานกลาง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการในภาพรวม ตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.09

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน ครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีความคิดเห็นว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีผลการปฏิบัติงานอยู่ 2 ระดับ คือ ระดับค่อนข้างมากและระดับปานกลาง โดยระดับค่อนข้างมาก มี 1 ภาระงาน มีค่าเฉลี่ย 4.56 และระดับปานกลางมี 11 ภาระงาน โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ระหว่าง 4.49 – 3.74

สำหรับผลการปฏิบัติงาน ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 1 และอยู่ในระดับ ที่ค่อนข้างมาก มีเพียงภาระงานเดียว คือ ข้อ 12 การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้ เป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 4.56$) ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยรองลงมาอยู่ในลำดับ ที่ 2 และอยู่ในระดับปานกลางคือ ข้อ 10 การจัดทำแผนการเรียนการสอน ($\bar{X} = 4.49$) ส่วน ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 12 คือ ข้อ 4 การจัดนิทรรศการทางวิชาการและ แสดงผลงานนักเรียน – นักศึกษา ($\bar{X} = 3.74$) ตามลำดับ

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยรวม ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับผลการปฏิบัติงานและลำดับที่ ของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ในภาพรวม

ผู้ช่วยผู้บริหาร	ค่าเฉลี่ย รวม ($\bar{X}$)	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	ระดับผลการ ปฏิบัติงาน	ลำดับที่
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	4.34	1.21	ปานกลาง	1
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา	4.27	1.26	ปานกลาง	2
ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	4.01	1.30	ปานกลาง	4
ฝ่ายวิชาการ	4.09	1.12	ปานกลาง	3
เฉลี่ยรวม	4.21	1.15	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารในภาพรวมทั้ง 4 ฝ่าย ตามความคิดเห็นของครู-อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้มีผลการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยรวม 4.21

เมื่อพิจารณาในภาพรวมแต่ละฝ่าย พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่ายมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด โดยมีค่าเฉลี่ยรวมสูงสุดอยู่ในลำดับที่ 1 คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ($\bar{X} = 4.34$) ค่าเฉลี่ยรวมรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 2 คือ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ($\bar{X} = 4.27$) ค่าเฉลี่ยรวมรองลงมาอยู่ในลำดับที่ 3 คือ ฝ่ายวิชาการ ($\bar{X} = 4.09$) และค่าเฉลี่ยรวมสุดท้ายอยู่ในลำดับที่ 4 คือ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ($\bar{X} = 4.01$) ตามลำดับ

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในภาพรวมทั้ง 4 ฝ่าย และในภาพรวมของแต่ละฝ่าย

เป็นการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงาน ทั้ง 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการ และในภาพรวมแต่ละฝ่าย โดยวิธีของ Pearson' Product moment Correlation Coefficient ดังปรากฏผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ตารางที่ 4.11 แสดงความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนพฤติกรรมการตัดสินใจกับคะแนนผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ในภาพรวม

$\bar{X}$ = คะแนนเฉลี่ยพฤติกรรมการตัดสินใจ

$\bar{Y}$ = คะแนนเฉลี่ยผลการปฏิบัติงาน

ผู้ช่วยผู้บริหาร	$\bar{X}$	$\bar{Y}$	r
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	4.31	4.34	.92**
ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา	4.35	4.27	.94**
ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	3.99	4.01	.95**
ฝ่ายวิชาการ	4.12	4.09	.95**
เฉลี่ยรวม	4.22	4.21	.95**

** $p < .01$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.11 พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในภาพรวมทั้ง 4 ฝ่ายตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ มีความสัมพันธ์กันทางบวกในระดับสูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ ($r = .95$)

เมื่อพิจารณาความสัมพันธ์ในภาพรวมของแต่ละฝ่าย พบว่า ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ของฝ่ายต่าง ๆ เรียงลำดับจากสูงสุดถึงสุดท้ายอยู่ระหว่าง .95 - .92 คือ ฝ่ายวิชาการ ($r = .95$) และฝ่ายวางแผนและพัฒนา ($r = .95$) ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ($r = .94$) และฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ($r = .92$) ตามลำดับ



บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทนี้จะกล่าวถึงสาระสำคัญของการวิจัยทั้งหมด โดยแบ่งออกเป็น วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานของการวิจัย วิธีการดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะตามลำดับ ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจและผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวางแผนและพัฒนา และฝ่ายวิชาการตามความคิดเห็นของครู - อาจารย์และศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจในภาพรวมทั้ง 4 ฝ่ายของผู้ช่วยผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

สมมติฐานทางการวิจัย พฤติกรรมการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ในภาพรวมมีความสัมพันธ์กัน

วิธีดำเนินการวิจัย ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยครู - อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ ในปีการศึกษา 2543 จำนวน 10 วิทยาลัย รวมทั้งสิ้น 235 คน กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางของ เกรจซี และมอร์แกน (Krejcie and Morgan. 1970 : 608) แล้วเทียบบัญชีไครยางค์ ได้กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 146 คน

สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลครั้งนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของครู - อาจารย์เกี่ยวกับผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ใน 2 ด้าน คือ พฤติกรรมการตัดสินใจและผลการปฏิบัติงาน ใน 4 ฝ่าย จำนวน 48 ข้อ แยกเป็น ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา 18 ข้อ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา 10 ข้อ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา 8 ข้อ และฝ่ายวิชาการ 12 ข้อ ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 7 ระดับ กำหนดคะแนนเป็น 7, 6, 5, 4, 3, 2 และ 1

การหาคุณภาพเครื่องมือ ประกอบด้วยการหาความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่น ดังนี้

1. ความเที่ยงตรง หาความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม โดยเสนอให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 6 คน พิจารณาตรวจสอบเนื้อหา โครงสร้างและได้ปรับปรุงแก้ไขตามคำชี้แนะ

2. ความเชื่อมั่น ทดสอบโดยนำแบบสอบถามที่แก้ไขปรับปรุงแล้วไป Try-out กับครู - อาจารย์ในวิทยาลัยการอาชีพหลวงประจักษ์ศิลปาคมจำนวน 30 คน และนำมาคำนวณหาความเชื่อมั่น แบบการหาค่า “สัมประสิทธิ์อัลฟา” โดยการคำนวณด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ค่าความเชื่อมั่น 2 ด้าน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ด้านพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร = 0.99

- ด้านผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร = 0.98

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยขอหนังสือขอความร่วมมือการเก็บข้อมูลจากงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง และหนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถามจากกรมอาชีวศึกษา โดยส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ จำนวน 146 ชุด หลังจากนั้นผู้วิจัยได้ติดต่อขอรับแบบสอบถามด้วยตนเอง ได้แบบสอบถามที่สมบูรณ์ทั้งหมดคิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างนั้น ๆ วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ตอนที่ 2 ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารตามความคิดเห็นของครู – อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างนั้น ๆ วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ตอนที่ 3 การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างนั้น ๆ ใช้วิธีของ Pearson' Product Moment Correlation Coefficient ทดสอบความมีนัยสำคัญของค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ (r)

5.1 สรุปผลการวิจัย

5.1.1 สรุปความคิดเห็นของครู – อาจารย์เกี่ยวกับพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

ผลการวิจัยพบว่า ครู – อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ในภาพรวมพบว่าอยู่ในแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ เมื่อพิจารณาในภาพรวมแต่ละฝ่าย พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่ายมีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาสุดต่ำ คือ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายวิชาการและ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา เมื่อพิจารณาในแต่ละฝ่ายปรากฏผล ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา พบว่าพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวมมีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงานพบว่าผู้ช่วยเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผู้บริหารมีพฤติกรรมการตัดสินใจ 3 แบบ คือแบบที่ 5, แบบที่ 4 และแบบที่ 3 ตามลำดับ

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 คือ ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การจัดเวรยามครู-อาจารย์ นักการภารโรง ตลอดจนการวางแผนการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ รองลงมาคือ การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายคือการจัดสถานที่เก็บเอกสารใบสำคัญหลังการตรวจสอบจาก สดง. แล้วจัดเก็บเป็นระเบียบ

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานสารบรรณ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการร่าง การพิมพ์ แบบฟอร์มหนังสือราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง รองลงมาคือ การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของวิทยาลัยให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบ ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายคือ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าของวิทยาลัยให้ชุมชนทราบ

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 3 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ไม่เปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ มีเพียงภาระงานเดียว ได้แก่ การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม

ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่าพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารโดยภาพรวมมีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้ว ขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารมีพฤติกรรมการตัดสินใจ 2 แบบ คือ แบบที่ 5 และแบบที่ 4

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 คือ ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กีฬาสี กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมองค์การวิชาชีพและกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ รองลงมาคือ การส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา ได้แสดงออกซึ่งความรู้ความสามารถและความชำนาญพิเศษ

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรก คือ การวางแผนการป้องกันและควบคุมเกี่ยวกับสิ่งเสพติดในวิทยาลัย รองลงมาคือ การเลือกกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา ความประพฤติตามระเบียบวินัยของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัย ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้าย คือ การจัดบริการแนะแนวอาชีพและบริการช่วยเหลือนักเรียนนักศึกษาที่มีปัญหาทางการเรียนในวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวม มีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงานพบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารมีพฤติกรรมการตัดสินใจ 2 แบบ คือ แบบที่ 5 และแบบที่ 4

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 คือ ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ มีเพียงภาระงานเดียว ได้แก่ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ที่ทำหน้าที่วางแผนไว้ชัดเจน

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การกำหนดแผนงานรับนักศึกษา การยุบ - ขยายและเพิ่มสาขาวิชาที่เปิดสอน รองลงมาคือ การจัดทำสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับครู นักศึกษา ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ของวิทยาลัยถูกต้องเป็นปัจจุบัน ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้าย คือ การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและเพียงพอสำหรับใช้ในการวางแผน

ฝ่ายวิชาการ พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวมมีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารมีพฤติกรรมการตัดสินใจ 2 แบบ คือ แบบที่ 5 และแบบที่ 4

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 คือ ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ลำดับแรกคือ การจัดทำแผนการเรียนการสอน รองลงมาคือ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การจัดระบบควบคุมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ รองลงมาคือ การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อส่งนักเรียนนักศึกษาาระบบอาชีวศึกษาทวิภาคี ออกฝึกงานตามสถานประกอบการต่าง ๆ ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้าย คือ การจัดนิทรรศการทางวิชาการและแสดงผลงานนักเรียน - นักศึกษา

5.1.2 สรุปความคิดเห็นของครู - อาจารย์เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

ผลการวิจัยพบว่า ครู - อาจารย์มีความคิดเห็น เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วย

ผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ในภาพรวม พบว่าอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาในภาพรวมแต่ละฝ่าย พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่ายมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยรวมจากค่าเฉลี่ยสูงสุดไปหาสุดท้ายคือ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ฝ่ายวิชาการ และฝ่ายวางแผนและพัฒนา เมื่อพิจารณารายข้อในแต่ละฝ่ายปรากฏผลดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา พบว่าผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารมีผลการปฏิบัติงานลำดับที่ 1 อยู่ในระดับที่ค่อนข้างมากและมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของวิทยาลัยให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบ ลำดับที่ 2 อยู่ในระดับที่ค่อนข้างมาก คือ การจัดเวรยามครู - อาจารย์ นักการภารโรง ตลอดจนการวางแผนการรักษาสภาพตลอดทั้งของอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายและอยู่ในระดับปานกลาง ลำดับที่ 18 คือ การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม

ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่าผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารมีผลการปฏิบัติงานลำดับที่ 1 อยู่ในระดับที่ค่อนข้างมากและมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กีฬาสี กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมองค์การวิชาชีพและกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ ลำดับที่ 2 อยู่ในระดับปานกลาง คือ การส่งเสริมให้นักเรียน - นักศึกษาได้แสดงออก ซึ่งความรู้ความสามารถและความชำนาญพิเศษ ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้าย ลำดับที่ 10 คือ การวางแผนการในการควบคุมด้านคุณภาพ ปริมาณ ความสะอาดและราคาอาหาร ที่จัดจำหน่ายในวิทยาลัย

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา พบว่า ผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางทุกภาระงาน ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับที่ 1 คือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ทำหน้าที่วางแผนไว้ชัดเจน ลำดับที่ 2 คือ การกำหนดแผนงานรับนักศึกษา การยุบ - ขยายและเพิ่มสาขาวิชาที่เปิดสอน ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้ายลำดับที่ 8 คือ การวิจัยและพัฒนาต่าง ๆ ในวิทยาลัย เช่น การเรียนการสอน บุคลากร อุปกรณ์ การศึกษา

ฝ่ายวิชาการ พบว่าผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่าผู้ช่วยผู้บริหารมีผลการปฏิบัติงานลำดับที่ 1 อยู่ในระดับที่ค่อนข้างมากและมีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา ลำดับที่ 2 อยู่ในระดับปานกลาง คือ การจัดทำแผนการเรียนการสอน ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสุดท้าย ลำดับที่ 12 คือ การจัดนิทรรศการทางวิชาการและแสดงผลงาน นักเรียน นักศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.1.3 สรุปความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารในภาพรวมทั้ง 4 ฝ่ายและในภาพรวมของแต่ละฝ่าย

ผลการวิจัยพบว่า แบบการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 4 ฝ่าย มีความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงาน ในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ในระดับสูง

เมื่อพิจารณาในแต่ละฝ่าย พบว่าความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจ ของผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่ายกับผลการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กันทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ในระดับสูงทุกฝ่าย

5.2 อภิปรายผล

ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยมาพิจารณา วิเคราะห์ พบว่ามีประเด็นที่น่าสนใจนำมาอภิปรายผลดังนี้

5.2.1 ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

ผลการวิจัยพบว่า ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ในภาพรวมพบว่าอยู่ในแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ในวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับปานกลาง โดยผู้บริหารตัดสินใจไว้ก่อนแล้ว แต่เปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ทราบปัญหาและขอความคิดเห็น ซึ่งผู้บริหารจะเป็นผู้ตัดสินใจเอง โดยการตัดสินใจในครั้งนี้ อาจจะได้มีอิทธิพลมาจากครู-อาจารย์ก็ได้ แต่ทำให้การตัดสินใจของตนแม่นยำยิ่งขึ้นและมีข้อมูลกว้างขวาง นอกจากนี้ยังเป็นประโยชน์ในการบำรุงขวัญและช่วยให้ครู-อาจารย์ร่วมมือกับผู้บริหารมากขึ้น ในการปฏิบัติงานและมีอิสระในการทำงานให้เต็มที่ เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ ชัยวัฒน์ เรื่องวามิชยกุล (2531 : บทคัดย่อ) ศึกษาความเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับความต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ผลการศึกษาพบว่า ส่วนของอาจารย์มีความเห็นว่า อาจารย์ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในงานวิชาการและงานกิจการนักเรียนในระดับ ผู้บริหารยอมรับฟังข้อเสนอแนะจากอาจารย์ก่อนทำการตัดสินใจ ส่วนงานบุคลากรในโรงเรียน งานเกี่ยวกับชุมชนและงานประชาสัมพันธ์โรงเรียน งานอาคารสถานที่ งานธุรการการเงินและการให้บริการ อาจารย์ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับ ผู้บริหารตัดสินใจเองและพร้อมที่จะแก้ไขตามความคิดเห็นของอาจารย์ได้บ้าง และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ พิมลพรรณ บุญมุสิก (2534 : บทคัดย่อ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6 ผลการศึกษา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมขนาดเล็ก ใช้วิธีการตัดสินใจด้วยวิธีอภิปรายปัญหา ร่วมกับกลุ่มผู้ได้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลแล้วพิจารณาตัดสินใจด้วยตนเอง

เมื่อพิจารณาในแต่ละฝ่ายปรากฏผล ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมผู้ช่วยผู้บริหารมีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 แต่เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงานพบว่า มีพฤติกรรมการตัดสินใจ แบบที่ 5 และแบบที่ 4 และแบบที่ 3

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 คือ ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ในปัจจุบันการบริหารงาน ผู้ช่วยผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ในระดับที่ค่อนข้างมาก โดยให้ทราบปัญหารวบรวมความคิดและข้อเสนอแนะจากครู - อาจารย์ ผู้บริหารจะเป็นผู้ตัดสินใจเอง และการตัดสินใจนั้น อาจเป็นผลหรือไม่เป็นผลมาจากข้อมูลที่ได้จากการยอมรับฟังความคิดเห็นที่เป็นเหตุเป็นผล ข้อมูลที่ดีย่อมต้องได้จากเพื่อนร่วมงานหรือผู้ได้บังคับบัญชา ได้มีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อมูล แนวความคิดและการวิเคราะห์ข้อมูลก่อนการตัดสินใจ ย่อมสร้างประสิทธิภาพของงาน ขวัญและกำลังใจของผู้ร่วมงาน ความสามัคคีในหมู่คณะ ความรักในสถาบันองค์กร ที่ตนเองปฏิบัติงานอยู่ แต่การเข้าไปมีส่วนร่วมในระดับใด ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน ความซับซ้อนของงานและสภาพปัญหาขององค์กรนั้น ๆ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วินิจ มธุรสาทิส (2542 : 85) พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอออกมก้อย จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่เลือกแสดงพฤติกรรมการตัดสินใจ โดยให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมพิจารณาปัญหาและตัดสินใจ ผู้บริหารจะรับการตัดสินใจและนำไปปฏิบัติ โดยให้ผู้บริหารตัดสินใจรับผิดชอบสนับสนุนเต็มที่และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ พิกัด ชัดพันธุ์ (2541 : 55) พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอเมืองเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาใช้พฤติกรรมการตัดสินใจ โดยให้ผู้ได้บังคับบัญชามีส่วนร่วมพิจารณาปัญหาและตัดสินใจ ผู้บริหารจะรับการตัดสินใจและนำไปปฏิบัติ โดยให้ผู้ร่วมตัดสินใจรับผิดชอบและสนับสนุนเต็มที่มากที่สุด และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ วันทนา ปทุมเทศวพัฒนา (2537 : 12) ศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารสตรี โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารสตรีส่วนใหญ่ใช้พฤติกรรมการตัดสินใจ วิธีผู้บริหารร่วมปรึกษากับกลุ่มผู้ได้บังคับบัญชาแล้วร่วมกันตัดสินใจ โดยยึดความเห็นของกลุ่มเป็นสำคัญในการบริหารงานวิชาการ งานกิจการนักเรียน งานอาคารสถานที่และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ นิวัติ สุขรัตน์ (2531 : บทคัดย่อ) ศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารที่สัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กับสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัด สุพรรณบุรี ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่มีพฤติกรรมการตัดสินใจ โดยเปิดโอกาสให้ครูในโรงเรียนตัดสินใจร่วมกับผู้บริหาร

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การจัด เวรยามครู - อาจารย์ นักการภารโรงตลอดจนการวางแผนการรักษาความปลอดภัยของอาคาร สถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ครู - อาจารย์ นักการภารโรงทุกคน มีส่วนร่วมในการปฏิบัติหน้าที่เวรยาม ครูได้รับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ ให้อยู่ในสภาพปกติ ไม่ให้ทรัพย์สินเสียหายหรือเกิดอุบัติเหตุต่าง ๆ ภายในสถานที่ราชการตลอด 24 ชั่วโมง ภาระงานนี้ บุคลากรทุกคนในสถานศึกษาต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามระเบียบปฏิบัติทางราชการ จึงมี ลักษณะเป็นงานมวลชน ทำให้ผู้ช่วยผู้บริหารไม่กล้าตัดสินใจโดยลำพัง ต้องนำความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชา มาร่วมตัดสินใจ เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับผู้ได้บังคับบัญชาทั้งหมด ของสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ วัชรินทร์ คีทรวง (2537 : 184) การศึกษาการ ปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 6 ผลการศึกษาพบว่า ด้านอาคารสถานที่ ครูผู้สอนส่วนใหญ่ ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการอยู่เวรยามรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่มากที่สุด และเป็น เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการบำรุงรักษาอาคารเรียนให้อยู่ในสภาพที่คีน้อยที่สุด และสอดคล้องกับ กรมอาชีวศึกษา (2538 : 649) เรื่อง การจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ พบว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดให้มีเวรรักษาการณ์ ประจำสถานที่ราชการหรือหน่วยงานนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ ตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาคือ การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ แผนการปฏิบัติงานประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ผู้ช่วยผู้บริหารได้มีการ กำหนดวางแผนไว้ล่วงหน้า ให้ครูอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติในขั้นของการจัดทำงบประมาณและ แผนงานประจำแต่ละปีค่อนข้างจะปฏิบัติตามคล้ายคลึงกันภายใต้กระบวนการเบิกจ่ายเงินที่เคร่งครัด ทำให้ผู้ช่วยผู้บริหารสามารถรับฟังข้อคิดเห็นของครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับการเงินมาร่วมในการ ตัดสินใจ ซึ่งสอดคล้องกับ ประสาน หอมพูล (2536 : 31) กล่าวว่า การเบิกจ่ายเงินเป็นงานที่ เกี่ยวกับการเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำเงินส่งคลัง และการตรวจสอบการเงินทุก ประเภทของส่วนราชการตามวิธีการที่กฎหมายแบบแผนทางราชการกำหนดไว้และสอดคล้องกับ เอกชัย กีสุขพันธ์ (2536 : 31) กล่าวว่า การดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อให้ได้เงินมาใช้จ่าย การวางแผน เกี่ยวกับการเงิน การจ่ายและการควบคุมเกี่ยวกับการใช้จ่ายในการบริหารการศึกษานั้น ๆ อาจจะ มาจากหลาย ๆ ทางด้วยกัน เช่น ค่าเล่าเรียน เงินบริจาคจากสมาคมหรือมูลนิธิหรือบุคคล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้ายคือ การจัดสถานที่เก็บเอกสารใบสำคัญ หลังการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินแล้วจัดเก็บเป็นระเบียบ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ภาระงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติหรือครูอาจารย์มีจำนวนเพียงไม่กี่คนและการตรวจสอบหนึ่งปีมีปฏิบัติเพียงครั้งเดียว ดังนั้น หลังการตรวจสอบทุกครั้งควรจัดเก็บเอกสารให้เป็นระบบ จึงจัดหาสถานที่หรือแหล่งเก็บ คู่มือ ระบบการจัดเก็บและเครื่องใช้อุปกรณ์ เพื่อความคล่องตัวของเอกสาร เวลาที่ต้องการใช้งานก็สามารถหยิบมาใช้ได้ทันที ซึ่งสอดคล้องกับ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (2539 : 204) ความจำเป็นที่ต้องมีระบบการเก็บเอกสาร การบริหารงานไม่ว่าเป็นหน่วยราชการหรือธุรกิจเอกชน รัฐวิสาหกิจขนาดใดก็ตามจะต้องมีงานสำนักงานในเรื่องเอกสาร ข้อมูลต่าง ๆ เรื่องราว สถิติตัวเลขที่จำเป็น ดังนั้นต้องแยกประเภทการเก็บเอกสารโดยงานในส่วนที่เป็นเอกสาร เรื่องราว ต้องมีการรับ – ส่งจดหมาย ได้ตอบจดหมาย เอกสารการเงิน จดหมายเข้า – ออก ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ บันทึกรายได้ – รายจ่าย ประจักษ์มาเสมอ หากการปฏิบัติงานด้านการจัดเอกสารรัดกุม ภารกิจประจำวันในแห่งนั้น จะดำเนินไปด้วยความรวดเร็ว ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ฉะนั้นความจำเป็นของระบบงานจะต้องมีการจัดเก็บเอกสาร และสอดคล้องกับ จินตนา บุญบงการ (ม.ป.ป. : 131) การบริหารงานเอกสาร มีความหมายรวมทั้งการควบคุมบังคับบัญชา การผลิตเอกสาร การป้องกันรักษา การจัดเก็บและการทำลายเอกสาร นั่นคือการควบคุมวงจรชีวิตของเอกสาร ตั้งแต่การผลิตขึ้นมาจนถึงการทำลาย เพื่อให้การบริหารงานเอกสารดำเนินไปได้ดี มีประสิทธิภาพ ควรมีการกำหนดนโยบายการบริหารงานเอกสารไว้

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ กล่าวคือ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู – อาจารย์ ในวิทยาลัยของตน มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานสารบรรณ ทำให้การปฏิบัติงานด้านการร่าง การพิมพ์แบบฟอร์มหนังสือราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ งานสารบรรณเป็นงานที่มีระเบียบแบบแผนปฏิบัติที่แน่นอนตายตัวซึ่งครู - อาจารย์ที่ทำงานเกี่ยวข้องกับงานด้านนี้จะต้องเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญงาน ดังนั้น เมื่อผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจเกี่ยวกับงานสารบรรณ จึงต้องขอความคิดเห็นจากครู - อาจารย์ดังกล่าว เมื่อเห็นว่าผิดกฎ ระเบียบ ก็ควรเปลี่ยนแปลงตามผู้มีความรู้ในงานนี้ เพราะงานสารบรรณเป็นงานที่ต้องปฏิบัติทุกวัน จึงทำให้ค่าเฉลี่ยภาระงานในข้อนี้สูงสุดของแบบที่ 4 ซึ่งสอดคล้องกับ ชารี มณีศรี (2527 : 57 – 59) ได้กล่าวว่า ผู้ที่สามารถทำหน้าที่สารบรรณได้ดี จะต้องมีความรู้ภาษาไทยดี รู้จักตัวสะกดการันต์ วรรคตอนแม่นยำ ศัพท์และคำแปลในปทานุกรมหรือพจนานุกรม ยังมีความรู้ภาษาต่างประเทศด้วยยิ่งดี มีคุณสมบัติเฉพาะตัวคือต้องมีความละเอียดลออ รอบคอบสุขุมและรวดเร็ว ถ้าจะเขียนหนังสือต้องเขียนให้สั้นที่สุดแต่ได้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความมากที่สุด งานสารบรรณที่วิทยาลัยปฏิบัติเป็นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และสอดคล้องกับ สุพัฒน์ ไชยกุล (2538 : บทคัดย่อ) ได้กล่าวว่า งานสารบรรณ หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการควบคุมงานสารบรรณให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ร่าง ได้ตอบหนังสือราชการ ทำบันทึก คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ตรวจสอบเรื่องราว เสนอความเห็นผู้บังคับบัญชา ประสานงานกับงานประชาสัมพันธ์ ในการทำหรือออกข่าวสารระเบียบราชการให้ครูอาจารย์และเจ้าหน้าที่ได้ทราบ

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาคือ การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของวิทยาลัยให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ เป็นเรื่องที่ผู้ช่วยผู้บริหารต้องระมัดระวังให้มากที่สุด ต้องโปร่งใสและยินดีปฏิบัติตามกฎ ระเบียบพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการของวิทยาลัย เพื่อป้องกันข้อครหาว่าคอร์รัปชัน ดังนั้น เมื่อผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจแล้ว อาจไม่แน่ใจว่าตนเองตัดสินใจถูกต้องตามระเบียบหรือไม่ เมื่อได้รับฟังความคิดเห็นจากผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในกฎ ระเบียบการเงิน จึงทำให้อาจต้องเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจตามผู้บังคับบัญชา ซึ่งสอดคล้องกับ สุพัฒน์ ไชยกุล (2538 : บทคัดย่อ) กล่าวว่า งานการเงิน หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบสภาพการเงิน ดูแลเก็บรักษาเงินของสถานศึกษาตลอดจนประสานงานเกี่ยวกับการเงินกับหน่วยงานอื่น และงานบัญชี หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการควบคุมการทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวกับการเงิน ประสานงานกับงานการเงิน เพื่อให้หลักฐานการรับจ่ายเงิน เงินคงเหลือตรงกันเสมอ ทำรายงานการเงินและเก็บรวบรวมหลักฐานใบสำคัญไว้ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตรวจสอบ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ วัชรินทร์ ดิทรัง (2537 : 184) การศึกษาการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของครูในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 6 ผลการวิจัยพบว่า ด้านธุรการและการเงิน มีครูเพียงบางส่วนทำหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของโรงเรียน โดยเฉพาะการพิจารณาเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินและการบัญชีของโรงเรียน แสดงให้เห็นว่าการบริหารงานภายในโรงเรียนในเรื่องเกี่ยวกับการเงินการบัญชี ผู้บริหารต้องโปร่งใสและยินดีปฏิบัติตามกฎ ระเบียบพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาและคณะครู - อาจารย์ของโรงเรียน

ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้ายคือ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าของวิทยาลัยให้ชุมชนทราบ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ งานประชาสัมพันธ์เป็นงานค่อนข้างไม่มีผลกระทบต่อหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหาร อีกทั้งเป็นงานที่ไม่ค่อยได้ทำบ่อย ดังนั้นจึงทำให้ค่าเฉลี่ยภาระงานนี้อยู่ลำดับสุดท้าย ทั้งที่ปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่า ภาพลักษณ์ของวิทยาลัยหรือหน่วยงานที่ถูกมองจากสังคมชุมชนภายนอก เห็นว่ามีผลต่อการปฏิบัติงานสะท้อนให้

เห็นสิ่งที่เป็นจริงบทบาทของงานประชาสัมพันธ์ จึงเน้นบทบาทสำคัญที่จะสื่อความหมายให้ข้อมูลข่าวสารต่อสังคมภายนอกตลอดจนการทำความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันระหว่างวิทยาลัยกับสื่อมวลชนและแม้กระทั่งการรับทราบข่าวสารภายในวิทยาลัย ครู - อาจารย์ นักการภารโรงและนักศึกษา ดังนั้น บทบาทของงานประชาสัมพันธ์ ก็คือ ภาพประทับใจก้าวแรกของการมาติดต่อสัมพันธ์ระหว่างชุมชนกับวิทยาลัย ซึ่งสอดคล้องกับ สุพรรณ ไชยกุล (2538 : บทคัดย่อ) กล่าวว่า งานประชาสัมพันธ์เป็นงานที่เกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง คำแนะนำ คำชี้แจง ประกาศ ให้ครู - อาจารย์ได้ทราบ รวบรวมข่าวสาร ข้อคิด ระเบียบของวิทยาลัย แจ้งให้นักเรียน นักศึกษาทราบรับผิดชอบต่อการติดต่อภายใน - ภายนอก เช่น ศูนย์ควบคุมเสียงตามสาย โทรศัพท์ภายใน - ภายนอก ติดต่อประสานงานกับชุมชน ท้องถิ่น ส่วนราชการ และสื่อมวลชนเพื่อการประชาสัมพันธ์ และสอดคล้องกับ กิตติมา ปริศิติกุล (2529 : 375) กล่าวว่า การประชาสัมพันธ์ในโรงเรียนเป็นกระบวนการที่ก่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือระหว่างโรงเรียนกับชุมชนอย่างยิ่ง เพราะเป็นการให้ข้อมูลแก่ประชาชนได้ทราบถึงกิจการของโรงเรียนหรือข่าวสารภายในโรงเรียน ความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนจะดำเนินไปด้วยดีไม่ได้ ถ้าขาดการประชาสัมพันธ์ที่ดี ดังนั้น การประชาสัมพันธ์จึงเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับโรงเรียน

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 3 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชา แต่ไม่เปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ กล่าวคือ ผู้ช่วยผู้บริหารไม่เปิดโอกาสให้ครู อาจารย์ในวิทยาลัยของตน ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น แต่ผู้ช่วยผู้บริหารใช้วิธีการตัดสินใจสั่งการด้วยตนเองโดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่แล้วนำมาพิจารณาความเหมาะสมในการบริหารงาน ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชิตยา จันทพลารุณ (2537 : 118) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ใช้วิธีการตัดสินใจสั่งการด้วยตนเอง โดยการขอข้อมูลและคำปรึกษาจากผู้ได้บังคับบัญชา แล้วนำมาพิจารณาความเหมาะสมเพื่อตัดสินใจสั่งการด้วยตนเอง เพราะการจัดบุคลากรปฏิบัติงานต่าง ๆ ทั้งในหน้าที่และงานพิเศษ ถ้าจัดวางตัวบุคคลไปตามความคิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชาแล้ว จะทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน เกิดการแบ่งพรรคแบ่งพวกและตัวบุคคลอาจจะไม่เหมาะสมกับงานต่าง ๆ ก็จะไม่ประสบผลสำเร็จและสอดคล้องกับการวิจัยของ จงกลนีย์ ยศบรรดาศักดิ์ (2535 : 64) ซึ่งได้ทำการศึกษาลักษณะการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดสระบุรี ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงพบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่ใช้วิธีตัดสินใจด้วยตนเอง โดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่ในการบริหารงานบุคคล

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงานก็มีเพียงภาระงานเดียว คือ การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารตัดสินใจเอง (ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อย) หรือไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจเลย การพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรได้บังคับบัญชา เป็นอำนาจโดยตรงที่ต้องใช้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลยุทธ์การตัดสินใจของผู้บริหาร โดยไม่จำเป็นต้องฟังผู้ใต้บังคับบัญชาหรือถ้าฟังความเห็นผู้ใต้บังคับบัญชาแล้ว ก็ยังคงการตัดสินใจของตนเอง จึงเป็นภาระงานเดียวของแบบที่ 3 ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ประวิทย์ กำจำปา (2538 : 101) ที่กล่าวว่า โดยทั่วไปการตัดสินใจสั่งการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี มักเป็นเรื่องที่สร้างหรือทำลายขวัญกำลังใจของผู้ร่วมงาน และทำให้เกิดความขัดแย้งของกลุ่มผู้ร่วมงานอยู่เสมอ เนื่องจากเป็นเรื่องของผลประโยชน์และทุกคนต้องการ ดังนั้น การที่ผู้บริหารตัดสินใจสั่งการด้วยตนเองโดยใช้ข้อมูลที่มีอยู่แล้ว จึงไม่น่าจะเพียงพอ ผู้บริหารและผู้ใต้บังคับบัญชาควรได้มีการประชุม อภิปรายปัญหาร่วมกัน จะทำให้ผู้ร่วมงานพอใจและยอมรับมากกว่าการที่ผู้บริหารตัดสินใจเองโดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่แล้ว และสอดคล้องกับผลการศึกษาของ สุบิน ภูมิรินทร์ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษา เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี ผลการศึกษาพบว่า การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี เป็นการประเมินผลตามระเบียบข้อกำหนดของทางราชการ โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการครู ส่วนการนำผลไปใช้เพื่อประโยชน์อย่างอื่นมีน้อยมาก สำหรับวิธีการประเมินผลที่ผู้ประเมินใช้ส่วนใหญ่ ได้แก่ วิธีการสังเกต การสอบถาม การตรวจสอบผลงาน ปัญหาสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การประเมินสิ่งที่เป็นนามธรรม และปัญหาข้อจำกัดด้าน โควต้า สองชั้น รวมถึงการแบ่งกลุ่มระดับของข้าราชการด้วย

อำนาจที่ผู้บริหารใช้นั้น จะต้องคำนึงถึงความเต็มใจในการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชา มากกว่าบังคับบัญชาให้ทำงาน การสั่งการหรือการออกคำสั่งของผู้บริหาร ในบางครั้ง ผู้ร่วมงานไม่ยอมรับที่จะปฏิบัติหรือปฏิบัติอย่างไม่เต็มใจ ดังนั้น ขึ้นอยู่กับภาวะผู้นำของผู้บริหารว่ามีมากน้อยเพียงใด ถ้าผู้ร่วมงานมีการยอมรับในความเป็นผู้นำของผู้บริหารสูง การปฏิบัติตามคำสั่งย่อมสูงตามไปด้วย ในทางตรงกันข้าม ถ้าผู้ร่วมงานไม่ยอมรับในความเป็นผู้นำของผู้บริหารแล้ว การปฏิบัติตามคำสั่งย่อมเป็นไปด้วยความไม่เต็มใจ ความคิดในเรื่องของการยอมรับนับว่าเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ โดยผู้ร่วมงานยินดีที่จะปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บริหารหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับช่วงการยอมรับว่ามีมากน้อยเพียงใด Bridges (อ้างใน ประยูร ศรีประสาธน์. 2536 : 243) กล่าวว่า การใช้วิธีการตัดสินใจสั่งการที่สนองความพึงพอใจของครูในการทำงาน มีผลให้ภาระงานของวิทยาลัยเจริญก้าวหน้า ตรงกันข้าม หากผู้บริหารวิทยาลัยใช้วิธีการตัดสินใจสวนทางกับความพึงพอใจของครูแล้ว จะทำให้รู้สึกว่วิทยาลัยไม่น่าอยู่ ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน มีผลให้ภาระงานของวิทยาลัยไม่ก้าวหน้า ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ธิติยา จันทพลาบูรณ์ (2537 : 118) ที่กล่าวว่า ผู้บริหารโรงเรียนส่วนใหญ่ใช้วิธีการตัดสินใจสั่งการด้วยตนเอง โดยการขอข้อมูลและคำปรึกษาจากผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาความเหมาะสม เพื่อตัดสินใจสั่งการด้วยตนเอง เพราะการจัดบุคลากรปฏิบัติงานต่าง ๆ ทั้งในหน้าที่และงานพิเศษ ถ้าจัดวางตัวบุคคลไปตามความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเห็นของผู้ได้บังคับบัญชาแล้ว จะทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน เกิดการแบ่งพรรคแบ่งพวกและตัวบุคคลอาจจะไม่เหมาะสมกับงานต่าง ๆ ก็จะไม่ประสบผลสำเร็จ

ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมผู้ช่วยผู้บริหารมีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 แต่เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า มีพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 และแบบที่ 4

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 คือ ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ กล่าวคือ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ในวิทยาลัยของตนได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับที่ค่อนข้างมาก

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรก คือ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กีฬาสี กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมองค์การวิชาชีพและกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษาโดยเฉพาะงานกิจกรรมเสริมหลักสูตรจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย จึงจะประสบผลสำเร็จในงาน ดังนั้น ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายนี้จึงจำเป็นต้องให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจจัดกิจกรรมร่วมกัน จึงทำให้ภาระงานนี้มีค่าเฉลี่ยสูงสุดซึ่งสอดคล้องกับกรมอาชีวศึกษา (2534 : 141) การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เน้นการแสดงผลและคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียนนักศึกษา โดยเฉพาะด้านความรับผิดชอบ ความประพฤติและระเบียบวินัย นอกจากนี้ยังรวมถึงการจัดสวัสดิการต่าง ๆ การจัดหางานและสถานที่ฝึกงาน การให้บริการวิชาชีพสู่ชุมชนและในชุมชน และสอดคล้องกับ กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ (2531 : 5) อธิบายว่า งานกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นงานที่ช่วยสร้างคุณสมบัติหลายประการที่มุ่งหวังให้เกิดแก่นักเรียนนักศึกษา เช่น คุณสมบัติในด้านการมีวินัยในตนเอง ซื่อสัตย์สุจริต เชื่อมมั่นในตนเอง มีความเสียสละ เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม การพูดเป็น ฟังเป็น เป็นนักคิด นักทำ มีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้จักยกย่องคนอื่น ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมของสังคมได้ดี

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาคือ การส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา ได้แสดงออกซึ่งความรู้ความสามารถและความชำนาญ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจคัดเลือกนักเรียนนักศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเพื่อเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาได้แสดงออกจึงจำเป็นต้องระดมความคิดเห็นจากผู้ร่วมงานเพื่อให้งานบรรลุผลสูงสุด ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายนี้จึงต้องตัดสินใจร่วมกับผู้ได้บังคับบัญชาที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานด้านนี้ ซึ่งผู้เกี่ยวข้องกับงานด้านนี้ เมื่อเปรียบเทียบกับภาระงานการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรจะมีจำนวนน้อยกว่า ค่าเฉลี่ยภาระงานแบบหลังจึงมีน้อยกว่าแบบแรก ซึ่งสอดคล้องกับ แพ้ทวุด (1977 : 156) กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียนนักศึกษาช่วยพัฒนานักเรียนนักศึกษานาน

สิ่งที่ไม่อาจจัดหรือสอนในห้องเรียนได้และยังเป็นเครื่องช่วยให้นักเรียนนักศึกษาได้เติบโตเป็นพลเมืองดีในสังคมประชาธิปไตย ตามความมุ่งหมายของกิจกรรมนักเรียน - นักศึกษา ที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนทั้งตัวบุคคลและความรับผิดชอบต่อสังคม และสอดคล้องกับ วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2530 : 146 -147) กล่าวว่า การจัดกิจกรรมนักเรียน - นักศึกษา มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความเหมาะสมด้านบุคลิกภาพ ความสามารถในการทำงานร่วมกับผู้อื่น ฝึกความรับผิดชอบ การปกครองตนเอง การตัดสินใจ การเสียสละ การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ พัฒนาลักษณะนิสัยที่ดี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านอาชีพในอนาคต รักาศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย มีความสามัคคีและกตัญญูต่อสถาบัน

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ กล่าวคือ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ ในวิทยาลัยของตน ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การวางแผนมาตรการป้องกันและควบคุมเกี่ยวกับสิ่งเสพติดในวิทยาลัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครู-อาจารย์ ซึ่งเป็นผู้ใกล้ชิดกับนักเรียนนักศึกษาได้คอยดูแลความประพฤติอย่างทั่วถึง ไม่ให้กระทำตัวผิดวินัย โดยจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ได้แก่ การจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬา จัดทัศนศึกษานอกสถานที่ จัดกิจกรรมที่เอื้อให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน จัดให้นักเรียนนักศึกษามีส่วนร่วมในกิจกรรมวิชาการทั้งในและนอกวิทยาลัย การป้องกันสิ่งเสพติดในวิทยาลัยส่วนหนึ่งเป็นนโยบายที่เคร่งครัดของกระทรวง การตัดสินใจวางแผนแนวทางในการป้องกันของผู้ช่วยผู้บริหารส่วนหนึ่งจึงต้องรับแนวปฏิบัติจากกระทรวง อีกส่วนผู้ช่วยผู้บริหารอาจขอความเห็นจากผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้องกับภาระงานนี้ เมื่อเห็นว่าแนวทางเหมาะสมกับวิทยาลัยของตนเอง จึงอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจได้เพื่อความเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ ศรีประกาย ทัดตานนท์ (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องความรู้เจตคติและการปฏิบัติตนในการป้องกันสารเสพติดระหว่างนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ในโรงเรียนสหศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครปฐม ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนตามตัวแปรที่ต่างกัน มีความรู้ เจตคติและการปฏิบัติตนในการป้องกันสารเสพติดไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านความรู้ในการป้องกันสารเสพติดอยู่ในระดับปานกลาง มีเจตคติและการปฏิบัติตนในการป้องกันสารเสพติดอยู่ในระดับดี ทางด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่แตกต่างกัน ทำให้นักเรียนมีเจตคติในการป้องกันสารเสพติดแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และพบว่า นักเรียนมีความรู้ เจตคติและการปฏิบัติตนในการป้องกันสารเสพติดสัมพันธ์กันเชิงนิมิต และสอดคล้องกับงานการศึกษาของอำไพ สวัสดิ์พงษ์ (2538 : 47) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ผลการศึกษาพบว่า สภาพการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชนมีการดำเนินงานเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง โดยพบว่าด้านการจัดสภาพแวดล้อมเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้เอื้ออำนวยต่อการป้องกันยาเสพติดและด้านการจัดกิจกรรม เพื่อให้นักเรียนพัฒนาตนเองมีการดำเนินงานอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540 : คำนำ) กล่าวว่า การดำเนินงานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดให้ดำเนินงานในโครงการพัฒนาการเรียนการสอนการป้องกันสารเสพติดในสถานศึกษา โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างภูมิคุ้มกันสารเสพติดให้แก่นักเรียนผ่านกระบวนการทางการศึกษา

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาคือ การเลือกกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาความประพฤติตามระเบียบวินัยของนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ซึ่งเป็นผู้ใกล้ชิดนักเรียนนักศึกษา ได้คอยควบคุม ดูแล ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาอย่างทั่วถึง ไม่ให้กระทำความผิดวินัยโดยจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ให้ แต่ยังมีพฤติกรรมความประพฤติของนักเรียนนักศึกษาบางกลุ่ม ที่พยายามฝ่าฝืนระเบียบวินัยของวิทยาลัยต้องมีการเปลี่ยนรูปแบบตลอดเวลา ครู - อาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับงานนี้จึงอาจเสนอความเห็นที่สอดคล้องกับเหตุการณ์ ทำให้ผู้ช่วยผู้บริหารอาจเปลี่ยนการตัดสินใจให้สอดคล้องกับความเห็นของครู - อาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับงานนี้ ซึ่งสอดคล้องกับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2525 : 103) เสนอว่า กิจกรรมที่เสริมสร้างวินัยนั้น จะต้องเป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดขึ้นด้วยความร่วมมือของนักศึกษา เพื่อสนองความต้องการความสนใจและส่งเสริมพัฒนาการของนักศึกษา นอกเหนือไปจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตร ควรเป็นกิจกรรมที่มุ่งส่งเสริมการเรียนการสอนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพอุปนิสัย ค่านิยมและปลูกฝังเจตคติที่พึงประสงค์แก่นักศึกษา และสอดคล้องกับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (2539 : 17 - 23) ได้กำหนดมาตรฐานขององค์ประกอบงานกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นระบบมีตัวชี้คุณภาพประเด็นเกี่ยวกับการกำหนดระเบียบสำหรับนักเรียนนักศึกษาอย่างชัดเจน และมีผู้รับผิดชอบโดยตรง ในการติดตามแก้ปัญหา ความประพฤติของนักเรียนนักศึกษา และนำระบบสารสนเทศมาใช้งานปกครอง มาตรฐานที่สองมีการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรมีความหลากหลาย สามารถเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์แก่นักเรียนนักศึกษา มีตัวชี้คุณภาพคือ การปฏิบัติตามแผนการจัดกิจกรรมและเปิดโอกาสให้นักเรียนนักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมที่ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ มาตรฐานที่สาม มีการจัดบริการและสวัสดิการต่าง ๆ แก่นักเรียนนักศึกษา สามารถส่งเสริมพัฒนาการทั้งด้านร่างกายและจิตใจให้เหมาะสมกับวัย โดยมีตัวชี้คุณภาพ คือ มีการจัดการสุขภาพที่ถูกลักษณะ เหมาะสมและเพียงพอ มีการจัดสนทนาและการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพทั้งด้านร่างกายและจิตใจ มีการจัดระบบรักษาความปลอดภัยแก่นักเรียนนักศึกษาเหมาะสมกับสภาพของโรงเรียนและท้องถิ่น และมีการจัดสวัสดิการ ความช่วยเหลือที่เอื้ออำนวยให้นักเรียนนักศึกษา ที่มีความจำเป็นให้มีโอกาสได้เรียนอย่างเต็มที่

ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้ายคือ การจัดบริการแนะแนวอาชีพและบริการช่วยเหลือแก่นักเรียนนักศึกษา ที่มีปัญหาทางการเรียนในวิทยาลัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารเปิดเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โอกาสให้ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติงานแนะแนวอาชีพได้รับการยอมรับจึงสนับสนุนและส่งเสริมการทำงาน ซึ่งภาระงานนี้มีผู้เกี่ยวข้องจำนวนน้อย และค่อนข้างมีความสำคัญน้อยต่อวิทยาลัย อีกทั้งมีแนวปฏิบัติที่ค่อนข้างแน่นอนตายตัว จึงทำให้ค่าเฉลี่ยภาระงานนี้มีค่าสุดท้าย ซึ่งสอดคล้องกับกรมอาชีวศึกษา (2534 : 144) อธิบายว่า การจัดกิจกรรมที่ให้ความช่วยเหลือแก่นักเรียนนักศึกษา โดยการให้คำปรึกษาแนะนำทั้งในด้านปัญหาส่วนตัว การเลือกอาชีพ การศึกษาต่อ การจัดสรรทุนเพื่อการศึกษา การเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ ความต้องการของตลาดแรงงาน การพัฒนาบุคลิกภาพของนักเรียนนักศึกษา การจัดหางานและสถานที่ฝึกงานให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา การติดตามผลการมีงานทำของนักเรียนนักศึกษา และสอดคล้องกับ สุภรณ์ สถาพงษ์ (2537 : 10) ให้ทัศนะว่า การจัดบริการแนะแนวอาชีพและจัดหางานเป็นงานที่พัฒนาเยาวชน ให้เป็นคนเต็มคน ขอบข่ายของการจัดบริการแนะแนวอาชีพและจัดหางาน ครอบคลุมเกี่ยวกับการพัฒนาเยาวชน ให้มีบุคลิกภาพดี มีศักยภาพในการคิดและการตัดสินใจ รู้จักตนเอง รู้จักโลกของอาชีพ ตลอดจนมีความสามารถในการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานและดำรงชีวิตอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมผู้ช่วยผู้บริหารมีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 แต่เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่ามีพฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 และแบบที่ 4

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 คือ ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้ได้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ กล่าวคือ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู – อาจารย์ในวิทยาลัยของตน ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับที่ค่อนข้างมาก

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า มีเพียงภาระงานเดียวคือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ทำหน้าที่วางแผนไว้ชัดเจน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารให้ครู อาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่วางแผนได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในองค์การได้ปฏิบัติตามให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการนำเอาวิธีวิเคราะห์เชิงระบบและเชิงเหตุผลมาใช้กับกระบวนการพัฒนาการศึกษา เพราะงานวางแผนและพัฒนาเป็นอนาคตของวิทยาลัยและบุคลากรของวิทยาลัย ผู้ช่วยผู้บริหารจึงจำเป็นต้องอาศัยวิสัยทัศน์ของตนเองและระดมความคิดเห็นของ ครู – อาจารย์ทุกคนในการวางแผนและพัฒนาวิทยาลัย เพื่อประกอบการตัดสินใจภาระงานนี้จึงต้องรับความคิดเห็น เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ทำหน้าที่วางแผนไว้ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ แม้นมาศ สดสวาสดี (2542 : 13) การศึกษาการมีส่วนร่วมของครู – อาจารย์ในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชุมพร ผลการศึกษาพบว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของงานวางแผนในโรงเรียนมัศึกษามีดังนี้คือ วิเคราะห์และประสานงานการจัดทำแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน คณะกรรมการสามัญ ศึกษาจังหวัด กรมสามัญศึกษา และกระทรวงศึกษาธิการ ตามประเภทของแผนพัฒนาการศึกษาระยะ 5 ปีของโรงเรียน แผนพัฒนาประจำปีของโรงเรียน แผนเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน นอกจากนั้นมีหน้าที่ช่วยเหลือและประสานงานในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้ หน้าที่ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนของโรงเรียน และสอดคล้องกับ กองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2530 : ข. 16- 17) ได้มีหนังสือสั่งการ ที่ ศธ 0804/3305 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2530 มีใจความพอสรุปได้ว่า ให้ผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียนจัดให้มีบุคลากรด้านแผนงานระดับโรงเรียน เพื่อทำหน้าที่ วิเคราะห์และประสานงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียน ให้สอดคล้องกับนโยบาย ของโรงเรียน สามัญศึกษาจังหวัด กรมสามัญศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ อีกทั้งให้บุคลากรดังกล่าว มีหน้าที่ช่วยเหลือและประสานงานในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อให้เกิดการดำเนินงาน ตามแผน ตรวจสอบเพื่อให้เกิดการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้และให้มีหน้าที่ติดตามประเมิน ผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนด้วย

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจาก ผู้ได้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ กล่าวคือ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ในวิทยาลัยของตน ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่าภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การ กำหนดแผนงานรับนักศึกษา การยุบ - ขยายและเพิ่มสาขาวิชาที่เปิดสอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์มีส่วนร่วมในการตัดสินใจกำหนดจำนวนนักเรียน นัก ศึกษาที่จะรับพร้อมทั้งการยุบ-ขยายและเพิ่มประเภทวิชา สาขาวิชาที่เปิดสอนในวิทยาลัยให้ตรงกับ ความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน โดยบุคลากรที่ทำหน้าที่งานสอนมีจำนวนมากที่สุดใน วิทยาลัย และต้องมีจำนวนครูต่อนักศึกษาที่สอดคล้องเหมาะสม การกำหนดแผนงานรับนักศึกษา จึงต้องฟังความเห็นของครู - อาจารย์ เพื่อประกอบการตัดสินใจ ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ ของผู้ช่วยผู้บริหารได้ เพื่อให้ได้เกณฑ์มาตรฐานจำนวนครูต่อนักเรียนที่เหมาะสม ซึ่งสอดคล้อง กับ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2538 : 3) ในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแห่ง ชาติ ฉบับที่ 8 (2540 - 2544) ได้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดและกระบวนการโดยถือว่าการศึกษาเป็น เรื่องที่เกี่ยวข้องกับบุคคลทุกฝ่าย และทุกส่วนของสังคม การศึกษาเป็นกระบวนการสำคัญในการ พัฒนาค้นตลอดช่วงชีวิต เป็นการวางแผนทั้งเชิงรุก และเชิงรับ รวมทั้งผนึกกำลังจากทุกส่วน ของสังคม ให้มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการพัฒนาการศึกษา มีกลไกและประสานการ ดำเนินงาน ให้มีการทำแผนปฏิบัติการและมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับ สุรพงษ์ ปนาทกุล (2536 : 13) กล่าวว่า นักบริหารการศึกษาจะทำงานบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ จำ เป็นจะต้องให้ความสำคัญต่อกระบวนการบริหารขั้นแรกคือการวางแผน เพราะถ้างานวางแผนมี ประสิทธิภาพก็เหมือนกับงานที่จะดำเนินการเสร็จไปแล้วครึ่งหนึ่งนั่นเอง

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาคือ การจัดทำสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับครู นักศึกษา ตลอดจนวัสดุครุภัณฑ์ของวิทยาลัยถูกต้องเป็นปัจจุบัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารต้องการ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ให้ครู - อาจารย์ผู้ปฏิบัติงานแผนได้จัดทำสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับครู นักศึกษา ตลอดจนวัสดุ ทรัพย์สินของวิทยาลัยให้เห็นเด่นชัด ว่าแต่ละปีการศึกษา วิทยาลัยได้ดำเนินการไปก้าวหน้าแค่ไหน และเป็นการเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามแผน ตามระยะเวลาที่กำหนดไม่ให้เกิดการผิดพลาด หรือล่าช้าในการดำเนินการครั้งต่อไป ภาระงานนี้มีผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจำนวนน้อยมาก เมื่อเทียบกับภาระงานแรก ค่าเฉลี่ยจึงมีลำดับรองลงมา ซึ่งสอดคล้องกับ ประเสริฐ โติะชา (2535 : 54) ได้สรุปขั้นตอนการเตรียมการวางแผนว่า ควรประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ คือ การเตรียมข้อมูลสำหรับวางแผนพร้อมทั้งผลการประเมินงานในปีการศึกษาที่ผ่านมา การประชุมครู - อาจารย์ และผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานวางแผนและการเตรียมบุคลากร วัสดุและอุปกรณ์สำหรับดำเนินการวางแผน และสอดคล้องกับ มาโนช กล้องเจริญ (2531 : 36) ได้สรุปขั้นตอนการเตรียมการวางแผนไว้ดังนี้คือ การจัดตั้งหน่วยงานวางแผน พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบการจัดให้มีคณะกรรมการเกี่ยวกับการวางแผนพร้อมกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบการพัฒนาผู้รับผิดชอบการวางแผนและบุคลากรในโรงเรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจและทัศนคติที่ดีต่อการวางแผน การจัดรูปแบบโครงสร้างและกลไกการบริหารที่เอื้ออำนวยต่อการวางแผน รวมทั้งการนำแผนไปปฏิบัติและการประเมินผล การจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับงานวางแผนและการจัดระบบข้อมูลและการสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานวางแผน

ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้ายคือ การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและเพียงพอสำหรับใช้ในการวางแผน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารให้ครู - อาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่วางแผนได้ให้บริการในเรื่องของแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในงานและรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในงาน จัดพิมพ์เป็นรูปเล่ม เพื่อแจกให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบข้อมูลและเก็บเป็นเอกสารที่ถูกต้อง ภาระงานนี้มีขั้นตอนและรูปแบบการจัดทำที่แน่นอนตายตัวไม่ค่อยมีการเปลี่ยนแปลง บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีเพียงหนึ่งหรือสองคนจึงทำให้ค่าเฉลี่ยต่ำสุด ซึ่งสอดคล้องกับ วิศัลย์ โกมุตพงศ์ (2533 : 26) ได้กล่าวว่า การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ เป็นการดำเนินการเบื้องต้นก่อนที่จะมีการจัดทำแผนประเภทต่าง ๆ ทั้งนี้ เพื่อให้วิทยาลัยมีความพร้อมในทุกด้านและให้สามารถดำเนินการวางแผนได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ฝ่ายวิชาการ ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมผู้ช่วยผู้บริหารมีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 แต่เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า มีพฤติกรรมการตัดสินใจ แบบที่ 5 และแบบที่ 4

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 5 คือ ผู้บริหารเสนอปัญหาแล้วขอคำแนะนำหรือความคิดเห็นจากผู้บังคับบัญชาแล้วนำมาพิจารณาตัดสินใจ กล่าวคือ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ในวิทยาลัยของตนได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับที่ค่อนข้างมาก

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่าภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การจัดทำแผนการเรียนการสอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารให้ครูอาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สนใจ จัดทำ การใช้ การปรับปรุง แผนการเรียนการสอน การจัดหา การบำรุงรักษา และส่งเสริมการผลิตสื่อการเรียนการสอน ซึ่งการจัดทำแผนการเรียนการสอนเป็นหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงของอาจารย์ผู้สอนที่จะต้องจัดทำขึ้นมาเอง และในการจัดทำแผนการเรียนการสอน จะเป็นเอกสิทธิ์เฉพาะตัวของอาจารย์ผู้จัดทำ ผู้ช่วยผู้บริหารจึงจำเป็นต้องใช้การตัดสินใจของครูอาจารย์ผู้สอนส่วนใหญ่ ทำให้ค่าเฉลี่ยภาระงานนี้มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับ กรมสามัญศึกษา (2539 : 34) ได้กำหนดรายละเอียดไว้ในเกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนมัธยมศึกษา พ.ศ. 2539 ว่าแผนการเรียนการสอนต้องเริ่มต้นด้วยการกำหนดหรือจัดทำแผนเพื่อกำหนดทิศทางและช่วงเวลาในการทำงานที่เหมาะสม การจัดแผนการเรียนเป็นการกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าว่าผู้เรียนจะต้องเรียนอะไร ในภาคเรียนใด โดยมีหลักสูตรเป็นตัวกำหนดเนื้อหา และสอดคล้องกับ ธเนศ ขำเกิด (2541 : 20) ที่ได้กล่าวว่าแผนการสอนถือว่าเป็นแผนพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของครู - อาจารย์แต่ละคนที่มีความสำคัญที่สุดในการจัดการศึกษา ที่ครู - อาจารย์ แต่ละคนจะต้องถือเป็นภาระหน้าที่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ จะเห็นวาระเบียบข้อบังคับหรือเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของครูที่กำหนดขึ้นนั้น สาระสำคัญอยู่ที่แผนการสอนแทบทั้งนั้น

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาคือ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารต้องการเปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับตัวนักเรียนนักศึกษา เพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาสมรรถภาพ ทำให้นักเรียนตั้งใจเรียนและเรียนดีขึ้น เพราะการประเมินผลช่วยกระตุ้นนักเรียนให้ทบทวนความรู้ที่เรียนมา นักเรียนจะทราบความก้าวหน้าในการเรียนของตน นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องมือของครูในการพิจารณาปรับปรุงการสอน เช่นเดียวกับการงานแรก การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา เป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอนโดยตรง ผู้ช่วยผู้บริหารต้องใช้การตัดสินใจของอาจารย์ผู้สอน โดยอาจควบคุมให้อยู่ในกรอบระเบียบเท่านั้น ซึ่งสอดคล้องกับ กิตติมา ปรีดีดิลก (2532 : 72 - 73) ได้อธิบายว่า การวัดผลและการประเมินผล เป็นสิ่งจำเป็นในกระบวนการเรียนการสอนช่วยปรับปรุงการสอนของครู และปรับปรุงการเรียนของนักเรียน และสอดคล้องกับ กรมวิชาการ (2534 : 14 - 16) ได้แนะนำว่า การวัดผลและประเมินผล ควรยึดหลักสำคัญ คือ ประเมินผลการเรียนโดยความเห็นชอบของกลุ่มโรงเรียนในเรื่องของเกณฑ์และแนวดำเนินการ ประเมินผลเป็นรายวิชาโดยคิดเป็นหน่วยการเรียน ประเมินผลการเรียนให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ของแต่ละรายวิชา และให้มีการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียน และเพื่อตัดสินผลการเรียน

พฤติกรรมการตัดสินใจแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ กล่าวคือ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ในวิทยาลัยของตน ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การจัดระบบควบคุมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารต้องการเปิดโอกาสให้ครู – อาจารย์ ได้กำหนดการกระทำที่ชี้ให้เห็น หรือเปรียบเทียบคุณสมบัติที่ได้กับมาตรฐานและถ้าพบว่า มีข้อบกพร่อง ที่แตกต่างออกไปก็จะต้องมีการแก้ไขหรือวิเคราะห์เพิ่มเติมหน้าที่หลักของผู้ช่วยผู้บริหารคือควบคุมการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพสูงสุด จึงจำเป็นต้องวางกฎระเบียบที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว การฟังความคิดเห็นประกอบการตัดสินใจและการเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจ จึงอาจมีบ้างแต่ไม่มากนัก มิฉะนั้นกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ออกมาอาจจะสับสนได้ ซึ่งสอดคล้องกับ ชีรวุฒิ บุญยโสภณ (2536 : 25) กล่าวว่า การจัดการอาชีวศึกษาต้องมุ่งเน้นที่คุณภาพให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อเป็นการรักษาคุณภาพของการจัดการศึกษาให้คงที่ หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาระดับชาติ จะต้องวางเกณฑ์และมาตรฐาน เพื่อการควบคุมคุณภาพและควรมีการประเมินทบทวนและเปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐานเป็นระยะ ๆ และเกณฑ์มาตรฐานนั้น ควรจัดให้มีควบคู่กับการอาชีวและเทคนิคศึกษาทุกหลักสูตรไม่ว่าจะจัดแบบภายในหรือภายนอกระบบโรงเรียน การควบคุมคุณภาพการเรียนการสอนเป็นวิธีการของสถานศึกษาจะดูแลและพัฒนาการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดและมีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ แนวทางในการควบคุมคุณภาพการเรียนการสอน ได้แก่ คุณภาพของหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน คุณภาพและชนิดของสื่อการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผล และอาคารสถานที่ ซึ่งแนวทางดังกล่าวล้วนเป็นองค์ประกอบที่ใช้ในการผลิตผู้สำเร็จการศึกษาและอาจใช้เป็นดัชนีบ่งชี้ที่สำคัญของคุณภาพระบบผลิตได้ และสอดคล้องกับ สมยศ เจตน์เจริญรักษ์ (2540 : 1) การควบคุม หมายถึง ขบวนการกำหนดการกระทำที่ชี้ให้เห็นหรือเปรียบเทียบคุณสมบัติที่ได้กับมาตรฐานและถ้าพบว่า มีข้อบกพร่องที่แตกต่างออกไปก็จะต้องมีการแก้ไขหรือวิเคราะห์เพิ่มเติม

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาคือ การติดต่อประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อส่งนักเรียนนักศึกษาในระบบอาชีวศึกษาทวิภาคี ออกฝึกงานตามสถานประกอบการต่าง ๆ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารต้องการเปิดโอกาสให้ครู – อาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจจัดการศึกษาอาชีวที่ดำเนินการบนพื้นฐานของความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาและสถานประกอบการเพื่อเตรียมเยาวชน ซึ่งมีคุณสมบัติพร้อมในสถานภาพของผู้ฝึกหัดงานให้กลายเป็นบุคลากรประจำการ ที่มีความรู้ความสามารถและความชำนาญตามสาขาวิชาที่สถานประกอบการต้องการ และการติดต่อประสานงานกับผู้ประกอบการ จะต้องได้รับความร่วมมือจากผู้ประกอบการ ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารจะต้องใช้ทั้งระเบียบปฏิบัติและความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จสูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ สืบสกุล แสงธำรง (2542 : 38) การศึกษาสภาพปัญหาการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ผลการศึกษาพบว่า โครงสร้างของการจัดการเรียนระบบโรงเรียน – โรงงาน ระยะเอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เวลาในการเรียนการฝึกงาน ใช้เวลาในการเรียนและฝึกงาน 3 ปี ในปีแรกช่างฝึกหัดเรียนที่วิทยาลัย 1 หรือ 2 วันต่อสัปดาห์ ฝึกงานที่สถานประกอบ (บริษัท) 3 หรือ 4 วันต่อสัปดาห์ ในปีที่ 2 และปีที่ 3 ช่างฝึกหัดเรียนที่วิทยาลัย 1 วันต่อสัปดาห์ และฝึกงานที่สถานประกอบการ 4 วันต่อสัปดาห์ และสอดคล้องกับ สรุขัย แก้วประดับ (2539 :1) กล่าวว่า การจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี (Dual System) เป็นการจัดการศึกษาอบรมฝึกหัดวิชาชีพให้แก่เยาวชน โดยความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ผู้ที่มีความประสงค์จะเป็นช่างชำนาญงาน (ผู้ชำนาญงาน) ในอาชีพเฉพาะสาขาจะต้องไปขอสมัครเป็นช่างฝึกหัด (ผู้ฝึกหัด) กับสถานประกอบการซึ่งร่วมโครงการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีกับสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา และสอดคล้องกับ สบสันต์ อุตกฤษฎ์ (2539 : 9) กล่าวว่า ระบบทวิภาคีในการเรียน ผู้ที่ลงทะเบียนเรียนจะมีสถานภาพเป็นทั้งนักศึกษา และผู้รับการฝึก / พนักงาน ของสถานประกอบการ สถานภาพที่เป็นนักศึกษา ก็คือ การลงทะเบียน ณ สถาบันการศึกษาของรัฐ สถานภาพที่เป็นพนักงานของสถานประกอบการก็คือ เป็นบุคลากรของสถานประกอบการที่เข้ารับการฝึกในอุตสาหกรรม หรือในธนาคาร หรือในหน่วยงานบริการสังคมต่าง ๆ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ ศูนย์กลางการเรียน 2 ลักษณะ ได้แก่ ศูนย์กลางการเรียนภาคทฤษฎี ในสถาบันการศึกษาของรัฐและศูนย์กลางการเรียน การฝึกปฏิบัติงานจริงของสถานประกอบการ

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย คือ การจัดนิทรรศการทางวิชาการและการแสดงผลงานนักเรียน – นักศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารต้องการเปิดโอกาสให้ครู – อาจารย์ ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรมร่วมกับนักเรียนนักศึกษา เพื่อเป็นการส่งเสริมทางด้านวิชาการให้ครูและนักเรียนได้ทำกิจกรรมร่วมกัน เช่น โครงการประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ โดยครู – อาจารย์ จะมีหน้าที่ คือ ส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาสร้างสรรค์ผลงานอันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียน ให้คำปรึกษาแนะนำช่วยเหลือตลอดจนควบคุมนักเรียน จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ที่จะใช้ในการดำเนินการ ศึกษารูปแบบการดำเนินการในการนำเสนอผลงาน และดำเนินการจัดทำให้ถูกต้อง ทำการคัดเลือกผลงานของนักเรียนนักศึกษาที่ดีเด่นภายในวิทยาลัย เพื่อดำเนินการส่งประกวดระดับชาติและระดับภาคต่อไป ซึ่งในแต่ละปีการศึกษา การจัดนิทรรศการทางวิชาการและแสดงผลงานนักเรียนนักศึกษาของวิทยาลัยแต่ละแห่งมีน้อยมาก จนบุคลากรไม่เห็นความสำคัญของภาระงานนี้ ทำให้ค่าเฉลี่ยอยู่สุดท้าย ซึ่งสอดคล้องกับ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2535 : 234) การจัดกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการศึกษาและการค้นคว้าเป็นการส่งเสริมนักเรียนนักศึกษาในด้านการเรียน ได้แก่ การจัดนิทรรศการ ควรจะมีเป็นประจำและผลัดเปลี่ยนเวียนไป เช่น สัปดาห์หนังสือวิทยาศาสตร์ สัปดาห์การ์ตูน เป็นต้น เพื่อให้ห้องสมุดมีความสวยงาม สะดุดตา มีชีวิตชีวา รวมทั้งการจัดนิทรรศการในวันสำคัญๆ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันลอยกระทง เป็นต้น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากผลการวิจัยดังกล่าว พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่ายของวิทยาลัยสารพัดช่างในกลุ่มภาคใต้ มีประสิทธิภาพของการตัดสินใจอยู่ในระดับปานกลาง ดังนั้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ ผู้ช่วยผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่างของตนได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในภาระงานต่าง ๆ ให้มากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และการวางแผนพัฒนางานของตนเอง อันส่งผลต่อความรู้สึกในด้านความภาคภูมิใจในความสำเร็จของครู - อาจารย์ที่มีต่อสถานศึกษา ซึ่งผู้บริหารที่ดีต้องรู้ว่าเมื่อใดต้องตัดสินใจเองและเมื่อใดควรจะเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ (ยงยุทธ สุคนธปฎิภาค. 2532 : 72)

การให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจนั้นน่าจะเชื่อได้ว่าเกิดผลดีหลายประการ อาทิเช่น

1. งานที่ทำย่อมเกิดผลดีทั้งปริมาณ และคุณภาพ เนื่องจากได้ใช้ทั้งความสามารถและความตั้งใจของครูทุกคน

2. เมื่อทุกคนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ย่อมจะทำให้การโยกย้ายหรือการลาออกจากหน่วยงานลดน้อยลง การขาดงานและความเฉื่อยชาในการทำงานก็จะมีไม่มาก

จากผลการวิจัยของ Bragg และ Andrews (1974 : 63) เกี่ยวกับการให้คนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พบว่า คนในหน่วยงานมีความพึงพอใจในการทำงานมากขึ้น อัตราการขาดงานลดน้อยลง และผลิตผลของงานเพิ่มมากขึ้น

3. ทุกฝ่ายมีความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลง ถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงโดยที่ครูไม่ทราบ จะทำให้ครูขาดความเชื่อมั่นและมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อการเปลี่ยนแปลง แต่ถ้าหากเขามีส่วนร่วมในกระบวนการที่จะนำไปสู่การตัดสินใจ จะทำให้เขาได้ทราบว่าเมื่อเปลี่ยนแปลงแล้วจะดีหรือไม่ดี การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงจะไม่เกิดขึ้น

4. ครูจะคลายความข้องใจลงเมื่อตนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ในขณะที่เดียวกัน สัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้บริหารและครูจะเกิดขึ้น จากผลการวิจัยของ Plaxton และ Bamarger (1975 : 71 - 72) เกี่ยวกับการให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของกลุ่ม พบว่าผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจและมีปฏิสัมพันธ์กันมากขึ้น นอกจากนั้นยังพบอีกว่า การไม่กระจายอำนาจในการตัดสินใจเป็นสิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานต้องการน้อยที่สุด

5. ช่วยให้ง่ายต่อการบริหารงาน ทั้งนี้เนื่องจากเมื่อครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จะเป็นการส่งเสริมให้ครูมีความรับผิดชอบสูงขึ้น ขอมรับในอำนาจหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหารมากขึ้น การติดตามผลงานอย่างใกล้ชิดก็อาจไม่มีความจำเป็นอีกต่อไป

6. การให้หลายฝ่ายมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จะทำให้การตัดสินใจไม่เกิดความลำเอียงหรือมีอคติ

7. การให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จะเป็นการส่งเสริมคุณภาพในการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหาร ซึ่งก็คงจะไม่มีใครรอบรู้เกี่ยวกับทางเลือก หรือทางออกทุกทางและก็จะไม่มีใครสามารถเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นับว่าให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รอบรู้ในผลที่จะตามมาทุกอย่าง การเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ จะทำให้ผู้ช่วยผู้
บริหารมีข้อมูลมากขึ้น ถ้าหากการสื่อความหมายดีมีความคล่องตัวและสะดวก ข้อมูลจากครูก็
จะไปสู่ผู้ช่วยผู้บริหาร โดยสะดวกและทำให้การตัดสินใจรอบคอบยิ่งขึ้น (ประเสริฐ หาคำ. 2541 :
102)

การให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจนั้นเป็นสิ่งที่ควรส่งเสริม แต่ในขณะเดียวกันผู้ช่วย
ผู้บริหาร ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ด้วย คือ

1. ครูไม่ต้องการที่จะมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจทุกอย่าง และครูก็ได้คาดหวังว่า
ตนเองจะต้องมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทุกอย่าง
2. หน้าที่สำคัญของผู้บริหารก็คือ พยายามแยกให้ออกว่าเรื่องใดตนเองควรจะตัดสินใจ
ตามลำพังและเรื่องใดควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ
3. บทบาทและหน้าที่ของครูในการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจนั้น ย่อมเปลี่ยนแปลง
ไปตามธรรมชาติของปัญหาที่เกิดขึ้น (ประเสริฐ หาคำ. 2541 :104)

5.2.2 ความคิดเห็นของครู – อาจารย์ เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

ผลการวิจัยพบว่าครู – อาจารย์มีความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้
บริหารฝ่ายต่างๆ ในภาพรวมพบว่าอยู่ในระดับปานกลางหรือมีความสำเร็จตามเป้าหมายในระดับ
ปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครู – อาจารย์ในวิทยาลัยของตนมีส่วน
ร่วมในการตัดสินใจปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ทำให้ผลการปฏิบัติงานที่ได้ไม่ค่อยดี ผู้บริหาร
ควรเปลี่ยนแปลงการบริหารงาน ควรนำเอาแนวความคิดแบบประชาธิปไตยมาใช้ เช่น พยายาม
ให้ครูได้ใช้ความรู้ความสามารถในการทำงานอย่างเต็มที่ ให้ครูมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นใน
การปฏิบัติงาน นับว่าเป็นวิธีการในการช่วยเสริมสร้างขวัญให้แก่ครูเป็นอย่างดี สิ่งที่จะทำให้ครูมี
ขวัญในการทำงานได้ดีมีดังนี้ คือ

1. ให้คำชมเมื่อครูปฏิบัติงานได้ผล
2. สนับสนุนครูเมื่อครูเกิดมีปัญหากับนักเรียนหรือผู้ปกครอง
3. เอาใจใส่เป็นพิเศษในเรื่องที่เกี่ยวกับสุขภาพทางกายและจิตใจของครู
4. รับทั้งผิดและชอบในการบริหารงาน
5. กระทำตนให้ครูยอมรับว่าตนเองมีความรู้เกี่ยวกับหลักสูตร เทคนิคการสอน การใช้สื่อ
การเรียนการสอน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
6. ส่งเสริมให้ครูได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้อยู่เสมอ

การบริหารงานภายในวิทยาลัย ผู้บริหารสถานศึกษาต้องตระหนักอยู่เสมอว่า วิทยาลัย
จะเจริญก้าวหน้าและพัฒนาไปได้อย่างดีมีใช้ผู้บริหารสถานศึกษาแต่เพียงผู้เดียว ผู้ได้บังคับบัญชาที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีขวัญและกำลังใจที่ดีจะเป็นพลังอันสำคัญยิ่ง ในการพัฒนาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมายอันมีประสิทธิ ภาพเป็นแบบฉบับที่ดีของสังคมนั้น ๆ (สมพงษ์ น้อยสุขชี. 2540 : 67) ซึ่งสอดคล้องกับงาน การศึกษาของ กมลชนก ศรีทธา (2539 : 138) ที่ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างบทบาททางพฤติกรรม การบริหารและผลการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน ตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษาในเขต พัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก ผลการศึกษาพบว่า ผลการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียน ประถมศึกษานานกลาง มีผลการปฏิบัติงานบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับงาน การศึกษาของ อำพล เดชชัย (2531 : 57 - 59) ศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อบทบาทการ บริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ผล การศึกษาพบว่า ความคิดเห็นของครูที่มีบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองขอนแก่น อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในแต่ละฝ่ายปรากฏผล ดังนี้

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ผลการวิจัยพบว่าผู้ช่วยผู้บริหารมีคะแนนเฉลี่ยผลการปฏิบัติงาน ในฝ่ายส่งเสริมการศึกษาสูงที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาเป็นฝ่ายที่มีภาระงานที่ ต้องรับผิดชอบมากกว่าทุกฝ่าย เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยยึดกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบข้อ บังคับ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ ผู้ช่วยผู้บริหารต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และควบคุมให้บุคลากรในวิทยาลัยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับ และยังเป็นฝ่ายที่ต้องให้บริการฝ่ายอื่น ๆ ในด้านส่งเสริมการศึกษาจึงทำให้ผลการปฏิบัติงานมีมาก กว่า ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ ประเสริฐ หาคำ (2541 : 104) การศึกษาพฤติกรรม การตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิค ในเขตการศึกษา 6 ผลการศึกษาพบว่า ในภาพรวม ผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่ายมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีคะแนนเฉลี่ยผลการปฏิบัติงานในฝ่ายส่งเสริมการศึกษาสูงที่สุด ซึ่งผลการวิจัยในฝ่ายส่งเสริม การศึกษาเป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจาก กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของกรมอาชีวศึกษาและกระทรวงการ คลัง ที่ได้วางหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานด้านธุรการ และการเงินของวิทยาลัยเทคนิคต้องปฏิบัติตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด มิฉะนั้นอาจต้องรับผิดชอบทางวินัย รับผิดชอบทางแพ่งหรือทางอาญาได้ ประกอบกับงานด้านธุรการและการเงิน เป็นงานด้านสนับสนุนและให้บริการแก่การปฏิบัติงานด้าน อื่น ๆ ของวิทยาลัยให้สามารถปฏิบัติได้สำเร็จลุล่วงลงไปได้และกรมอาชีวศึกษาได้จัดให้มีการฝึ กอบรมและสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายธุรการ การเงินและพัสดุ ของวิทยาลัยอยู่เป็น ระยะ ๆ เสมอมา เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบในภาระหน้าที่และสนอง นโยบายในการเร่งรัดคุณภาพทางการศึกษา จึงส่งผลให้ผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูงกว่าฝ่าย อื่น ๆ และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ ไพศาล ชาญสูงเนิน (2542 : บทคัดย่อ) ความสัมพันธ์ ระหว่างพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขต การศึกษา 11 ผลการศึกษาพบว่า ผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ทั้งโรงเรียนขนาด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เล็ก ขนาดกลางและขนาดใหญ่ มีผลการปฏิบัติงานด้านบุคลากร งานกิจการนักเรียน งานธุรการ และการเงิน งานอาคารสถานที่ และงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน มีความสำเร็จตามเป้าหมายมาก ยกเว้นงานบุคลากรในโรงเรียนขนาดกลาง ที่มีความสำเร็จตามเป้าหมายปานกลาง

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกคือ การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของวิทยาลัยให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันและพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ งานการเงิน บัญชีต่าง ๆ มีความสำคัญอย่างหนึ่งของการบริหาร ถ้าขาดเงินงานย่อมดำเนินการยาก ผู้ช่วยผู้บริหารและครู - อาจารย์ ผู้ปฏิบัติงานจึงต้องเอาใจใส่งานการเงิน บัญชี ต่าง ๆ อย่างดีและได้ผลการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก การจัดระเบียบการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของวิทยาลัยมีการตรวจสอบ การควบคุมบัญชี โดยคณะกรรมการของวิทยาลัยอยู่เป็นประจำ งานการเงินจึงดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ สมพงษ์ น้อยสุขชี (2540 : 228) ความต้องการให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ การมีส่วนร่วมของครูในการตัดสินใจสั่งการและขวัญของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 ผลการศึกษาพบว่า งานการเงินการบัญชี แสดงให้เห็นว่า การเงินการบัญชี ผู้บริหารต้องโปร่งใสและยินดีปฏิบัติตามกฎ ระเบียบพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบจากผู้บังคับบัญชาและคณะครู - อาจารย์ของโรงเรียน อยู่ในระดับปานกลาง และไม่สอดคล้องกับงานการศึกษาของ ประดิษฐ ศิลานทร (2536 : 139) ทักษะของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดศรีสะเกษ ที่พบว่าครูประถมศึกษามีทักษะต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โรงเรียนด้านการเงินอยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ เรวัตน์ วัฒนไชย (2538 : 138) ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดกาฬสินธุ์ ผลการศึกษาพบว่า ผู้บริหารโรงเรียนเป็นผู้ที่ต้องรับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชีโดยตรงตามที่กรมสามัญศึกษากำหนด จึงจำเป็นต้องใส่ใจและระมัดระวังต่อการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้งานด้านการเงินและบัญชีเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาคือ การจัดเวรยามครู - อาจารย์ นักการภารโรง ตลอดจนการวางแผนการรักษาความปลอดภัยของอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ ซึ่งมีผลการปฏิบัติงานในระดับที่ค่อนข้างมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหาร ครู-อาจารย์ นักการภารโรงทุกคนมีส่วนร่วมในการอยู่เวรยามรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ ทำให้ผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมีผลค่อนข้างมาก โดยครู - อาจารย์ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรยามต้องผลัดเปลี่ยนกันปฏิบัติหน้าที่ตลอด 24 ชม.อย่างเคร่งครัดตามระเบียบทางราชการ ซึ่งสอดคล้องกับ กรมอาชีวศึกษา (2538 : 649) เรื่อง การปรับปรุง แก้ไข หรือยกเลิกมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการจัดเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการ เดิมได้มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเรื่อง การจัดเวรรักษาการณ์ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประจำสถานที่ราชการ รวม 7 ฉบับ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีพิจารณาเห็นว่า มติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวข้างต้นได้กำหนดมาเป็นเวลานานแล้ว และมีจำนวนหลายฉบับสมควรปรับปรุงแก้ไข จึงได้ขอความร่วมมือส่วนราชการต่าง ๆ ตรวจสอบ ซึ่งส่วนราชการต่าง ๆ ได้พิจารณาแล้ว มีความเห็นสรุปว่า มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับเรื่องนี้มีหลายฉบับ มีข้อความหมายซ้ำซ้อนกันและถือปฏิบัติมานานแล้ว แต่ยังคงมีความสำคัญอยู่ เห็นควรพิจารณาปรับปรุงมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวให้เป็นฉบับเดียว เพื่อง่ายต่อการปฏิบัติและควรแก้ไขคำว่าเวรรักษาราชการ เป็นเวรรักษาการณ์ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี จึงได้ยกร่างหลักเกณฑ์การอยู่เวรรักษาการณ์ขึ้น และเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณายกเลิกมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดเวรรักษาราชการ ประจำสถานที่ราชการ จำนวน 7 ฉบับ และอนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการอยู่เวรรักษาการณ์ตามที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้กำหนดขึ้นใหม่ รวม 7 ข้อ ดังนี้

1. ให้กระทรวง ทบวง กรม สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นที่มีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจ จัดให้มีเวรรักษาการณ์ประจำสถานที่ราชการหรือหน่วยงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการตลอดเวลาทั้งกลางวันและกลางคืน
2. การจัดผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรในแต่ละผลัดให้มีหัวหน้าเวร 1 คน และผู้ร่วมปฏิบัติหน้าที่เวรอีก 1 คน หากสถานที่ราชการหรือหน่วยงานแห่งใดมีจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรน้อย ไม่สะดวกแก่การปฏิบัติให้ลดจำนวนผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรได้ตามความจำเป็น
3. ให้ผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป เป็นผู้ตรวจเวร เว้นแต่ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดไม่มี หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับ 5 หรือเทียบเท่าขึ้นไปไม่เพียงพอที่จะปฏิบัติหน้าที่นี้ได้ ก็ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาสั่งการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
4. ให้จัดทำหลักฐานการจัดผู้ตรวจเวรและปฏิบัติหน้าที่เวรโดยกำหนด วัน เวลาและตัวบุคคลไว้ให้แน่นอน
5. การจัดผู้ตรวจเวรและผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรของสตรีให้จัดปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในเวลากลางวัน เว้นแต่ผู้มีหน้าที่โดยเฉพาะที่จะต้องปฏิบัติในเวลากลางคืน
6. ถ้าปรากฏว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรละทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงโทษตามควรแก่กรณีให้เหมาะสมกับความผิดหรือความร้ายแรงแก่กรณี
7. ในกรณีส่วนราชการหรือหน่วยงานใด มีหน่วยรักษาความปลอดภัยประจำสถานที่ราชการหรือหน่วยงานนั้นรับผิดชอบในเรื่องนี้โดยเฉพาะอยู่แล้ว จะไม่จัดให้มีเวรรักษาการณ์ก็ได้ และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ แจ่มจันท์ อานันธิโก (2534 :195) การมีส่วนร่วมตัดสินใจของอาจารย์ในการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา ในเขตเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรุงเทพมหานคร ผลการศึกษาพบว่า เรื่องที่อาจารย์ควรมีส่วนร่วมตัดสินใจบริหารงานบุคคลในระดับสูงสุดคือ การกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัย

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้ายและอยู่ในระดับปานกลาง คือการพิจารณาความดีความชอบประจำปีของบุคลากรในวิทยาลัย เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์และยุติธรรม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ภาระงานนี้เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาโดยตรง ผู้ได้บังคับบัญชาไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็นจึงมีผลการปฏิบัติงานในระดับปานกลางและค่าเฉลี่ยต่ำสุดสอดคล้องกับพฤติกรรม การตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่ได้ค่าเฉลี่ยต่ำสุดเช่นเดียวกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ประวิทย์ กำจำปา (2538 : 101) กล่าวว่า งานบุคลากรโดยทั่วไปการตัดสินใจสั่งการในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี มักเป็นเรื่องที่สร้างหรือทำลายขวัญกำลังใจของผู้ร่วมงานและทำให้เกิดความขัดแย้งของกลุ่มผู้ร่วมงานอยู่เสมอ เนื่องจากเป็นเรื่องของผลประโยชน์และทุกคนต้องการและสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุบิน ภูมิรินทร์ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูในโรงเรียนประถมศึกษา จังหวัดกาญจนบุรี พบว่าการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนตำแหน่งของข้าราชการครู ส่วนการนำผลไปใช้เพื่อประโยชน์อย่างอื่นมีน้อยมาก

ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา พบว่าผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง หรือมีความสำเร็จตามเป้าหมายในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นงานที่ช่วยสนับสนุน ส่งเสริมการบริหารทุกด้านของวิทยาลัย มุ่งส่งเสริมการจัดกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา เน้นการแสดงออกและคุณธรรมจริยธรรมของนักเรียนนักศึกษา โดยเฉพาะด้านความรับผิดชอบ ความประพฤติและระเบียบวินัย นอกจากนี้ยังรวมถึงการจัดสวัสดิการต่าง ๆ การจัดหางานและสถานที่ฝึกงาน การให้บริการวิชาชีพสู่ชุมชน และในชนบทตลอดจนการประสานสัมพันธ์กับสังคมและหน่วยงานภายนอกสถานศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ ประเสริฐ หาคำ (2541 : 104) การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิค ในเขตการศึกษา 6 ผลการศึกษาพบว่า ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาที่ผลการวิจัยมีคะแนนเฉลี่ยสูงคือนั้น อาจเนื่องมาจาก งานกิจการนักเรียนนักศึกษาเป็นงานที่ไม่ได้ยึดกฎ ระเบียบที่ตายตัว แต่สามารถปรับเปลี่ยนการทำงานได้ตามสถานการณ์ ครูได้มีโอกาสแสดงความสามารถตามความสนใจ หรือตามความถนัด ด้วยความสมัครใจในการเป็นที่ปรึกษาให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา โดยกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดขึ้นนั้นผู้เรียนสมัครใจที่จะเข้าร่วมดำเนินการเอง โดยความเห็นชอบและสนับสนุนของอาจารย์ไม่มีการให้หน่วยกิตหรือคะแนนใด ๆ ซึ่งจะให้ผู้เรียนเลื่อนชั้น และสำเร็จการศึกษา แต่เป็นงานที่ครูและนักเรียนจัดขึ้นเพื่อส่งเสริมความเจริญเติบโตของนักเรียน เพิ่มเติมที่บ่งไว้ในหลักสูตร จึงทำให้ครูมีความเป็นอิสระและเต็มใจในการที่จะเข้าร่วมกิจกรรม และสอดคล้องกับ กาญจนา ศรีกาฬสินธุ์ (2531 : 4) กล่าวว่า เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ว่า การบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา ช่วยพัฒนานักเรียนนักศึกษาให้เป็นพลเมืองดี มีวินัย ในตนเอง ซื่อสัตย์สุจริต เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม พุดเป็น ฟังเป็น คิดเป็น ทำเป็น มีน้ำใจ เป็นนักกีฬาขยันผู้อื่นและอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้ดี จึงเห็นว่าการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษา เป็นงานสำคัญที่ผู้บริหารสถานศึกษาจะต้องจัดดำเนินการ เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนนักศึกษาให้มากที่สุด

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกและอยู่ในระดับที่ค่อนข้างมาก คือ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เช่น กีฬา กีฬา กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมองค์การวิชาชีพและกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นโปรแกรมและการดำเนินงานซึ่งนักเรียนนักศึกษาหรือสถานศึกษาจัดขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความสนุกสนานและส่งเสริมพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นการเปิดโอกาสให้นักเรียน - นักศึกษาได้แสดงความสามารถและสร้างความสนใจให้กับนักเรียนนักศึกษา โดยจะต้องอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของสถานศึกษา เมื่อพิจารณาจากพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ภาระงานนี้บุคลากรมีส่วนแสดงความเห็นอยู่ในอันดับแรกเช่นกัน จึงทำให้ผลการปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จค่อนข้างมาก ซึ่งสอดคล้องกับกรมอาชีวศึกษา (2534 : 52) อธิบายว่า การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่สถานศึกษาจัดขึ้นโดยความร่วมมือของนักเรียนนักศึกษา เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้รับประสบการณ์จริงทางการศึกษา ช่วยพัฒนาร่างกาย อารมณ์ สังคม จิตใจและส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษามีบุคลิกภาพที่พึงประสงค์ มีคุณธรรม จริยธรรม มีลักษณะความเป็นผู้นำ มีเจตคติที่ดีในการประกอบอาชีพและตระหนักในเรื่องสิ่งแวดล้อมและศิลปวัฒนธรรม และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ จงกลนัย ๒ สรรพศาสตร์ (2535 : 64) ได้ทำการศึกษาลักษณะการตัดสินใจตั้งการของผู้บริหาร โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษา จังหวัดสระบุรี ที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง พบว่า ส่วนของการ จัดกิจกรรมนักเรียนนั้นเป็นงานที่ไม่เกี่ยวกับการเรียนการสอนในห้องเรียน ผู้ช่วยผู้บริหารและครู อาจารย์ทุกคนควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในทุกกิจกรรม เพื่อช่วยส่งเสริมการเรียนการสอนใน หลักสูตรบรรลุผลดียิ่งขึ้น

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาและอยู่ในระดับปานกลาง คือการส่งเสริมให้นักเรียน - นักศึกษาได้แสดงออกซึ่งความรู้ความสามารถและความชำนาญพิเศษ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหาร ต้องการให้ครู - อาจารย์ ส่งเสริมนักเรียนนักศึกษาโดยการอบรมสั่งสอนช่วยให้เกิดความรู้ความชำนาญ รู้จักใช้ความรู้ เทคนิคต่าง ๆ ในการแก้ปัญหา มีเจตคติต่อการทำงาน และสามารถนำความรู้ความสามารถที่ได้รับมาใหม่ ๆ ไปใช้ในการปฏิบัติจริง ซึ่งสอดคล้องกับ วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2530 : 67) กล่าวว่า งานที่มุ่งพัฒนาเอกลักษณ์บุคคลเป็นสำคัญ โดยยึดเอาความแตกต่างของเอกลักษณ์บุคคลในการกำหนดกิจกรรมให้สนองตอบต่อความต้องการของบุคคลที่แตกต่างกัน จึงเป็นสิ่งจำเป็นและเป็นพื้นฐานหลักของการจัดดำเนินงานกิจการนักศึกษา เพื่อมุ่งเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เน้นการพัฒนาบุคลิกภาพและศักยภาพของนักศึกษาจนถึงขีดสูงสุดของความสามารถโดยเทียบพร้อมด้วยสติปัญญา คุณธรรมและทักษะอาชีพ และสอดคล้องกับ ไชยรัตน์ รุจิพงศ์ (2536 : 9) ให้ทัศนะว่า การบริหารกิจการศึกษานั้น มีพื้นฐานอยู่ที่ความเชื่อมั่นในคุณค่าของเอกัตภาพและคุณค่าในความเป็นมนุษย์ จึงควรดำเนินการให้นักศึกษาได้พัฒนาไปจนถึงขีดความสามารถสูงสุดของแต่ละคน ความเชื่อมั่นในความเสมอภาคของความคิดความรู้สึกและความเชื่อมั่นว่าทุกคนมีความต้องการสิ่งต่าง ๆ เพื่อการดำเนินชีวิต การอยู่ร่วมกันกับบุคคลอื่นในสังคม

ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้ายและมีผลการปฏิบัติงานปานกลาง ขณะที่การตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 คือ ภาระงานการวางมาตรการในการควบคุมด้านคุณภาพ ปริมาณ ความสะอาดและราคาอาหารที่จัดจำหน่ายในวิทยาลัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ วิทยาลัยต่าง ๆ เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามาจำหน่ายอาหารให้กับนักเรียน - นักศึกษา จึงต้องคำนึงถึงคุณภาพ ปริมาณ ความสะอาดให้ถูกต้องตามหลักโภชนาการและราคาของอาหารที่จัดจำหน่าย เพื่อไม่ให้เป็นภาระเปรียบและต้องมีการแนะนำให้นักเรียน - นักศึกษารู้หลักโภชนาการให้มีความรู้เกี่ยวกับหลักโภชนาการ เพื่อให้นักเรียน - นักศึกษาสามารถเลือกอาหารที่มีคุณค่าและมีประโยชน์ต่อร่างกายและมีป้ายประกาศให้ความรู้เกี่ยวกับมารยาทในการรับประทานอาหาร รักษาความสะอาดบริเวณสถานที่รับประทานอาหาร ทำให้ครู - อาจารย์มีผลการปฏิบัติงานปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับ วิรัตน์ ศรีเปารยะ (2540 : 107) การศึกษาการปฏิบัติงานบริหารอนามัยของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาปฏิบัติงานบริการอนามัยในโรงเรียน ในภาพรวมและอยู่ในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับ นวสสมร ขมะสุนทร (2536 : 131) ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนเกี่ยวกับสภาพปัญหาในการจัดโครงการอาหารกลางวัน ในโรงเรียนประถมศึกษาเขตการศึกษา 11 พบว่า การดำเนินการ บุคลากร งบประมาณ ค่าใช้จ่ายและวัสดุอุปกรณ์ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา พบว่าผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ฝ่ายวางแผนและพัฒนาผู้ช่วยผู้บริหารจะวางแผนงานต่าง ๆ ร่วมกับผู้บริหารแล้วนำผลการตัดสินใจแจ้งต่อหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานต่าง ๆ และครูอาจารย์ ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารอาจมองว่า การวางแผนเป็นเรื่องของฝ่ายบริหารที่เป็นระบบเท่านั้น ส่วนครูอาจารย์คือผู้นำแผนที่วางไว้ไปปฏิบัติ ซึ่งสอดคล้องกับ งานการศึกษาของ ประเสริฐ หาคำ (2541 : 105) การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิค ในเขตการศึกษา 6 ผลการศึกษาพบว่า ฝ่ายวางแผนและพัฒนาที่ผลการวิจัยมีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่าทุกฝ่ายนั้น อาจเนื่องมาจาก การวางแผนเป็นการตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร จะทำเมื่อไร จะให้ใครทำ และจะมีวิธีทำอย่างไร ดังนั้นหากผู้ช่วยผู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บริหาร ไม่กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย ตลอดจนกำหนดมาตรการในการควบคุมการดำเนินงาน ทุกขั้นตอน ให้ชัดเจนแล้วก็ยากที่จะบรรลุเป้าประสงค์ได้ และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ แม้นมาศ สดสวัสดิ์ (2542 : 115) การศึกษาการมีส่วนร่วมของครูอาจารย์ในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชุมพร ผลการศึกษาพบว่า ครูอาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชุมพร ทั้งโดยภาพรวมและขั้นตอนอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงาน พบว่า ผู้ช่วยผู้บริหารมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางทุกภาระงาน ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกและสอดคล้องกับลำดับแรก ของแบบการตัดสินใจ คือ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรที่ทำหน้าที่วางแผน ไว้ชัดเจน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของครู – อาจารย์ ที่ปฏิบัติงานไว้ชัดเจน คือ ภารกิจทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยที่ร่วมกับครู – อาจารย์ ในการกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบกับแผนการจัดการของวิทยาลัยตลอดจนการใช้ทรัพยากรในการบริหารที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งสอดคล้องกับกองแผนงาน กรมสามัญศึกษา (2530 ข : 16 – 17) ได้มีหนังสือสั่งการ ที่ศธ 0804/3305 มีใจความพอสรุปได้ว่า ให้ผู้บริหารโรงเรียนทุกโรงเรียนจัดให้มีบุคลากร ด้านแผนงานระดับโรงเรียน เพื่อทำหน้าที่ วิเคราะห์และประสานงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนให้สอดคล้องกับ นโยบายของโรงเรียน สามัญศึกษาจังหวัด กรมสามัญศึกษาและกระทรวงศึกษาธิการ อีกทั้ง ให้บุคลากรดังกล่าวมีหน้าที่ช่วยเหลือและประสานงาน ในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อให้ เกิดการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้และให้มีหน้าที่ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผน ปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนด้วยและสอดคล้องกับ ประสิทธิ์ พุ่มจำปา (2536 : 44) สรุป ว่า การวางแผนปฏิบัติการประจำปีนั้น ผู้บริหารมีหน้าที่คุมนโยบายในการบริหารงานให้เป็น ไปตามแผนงานที่วางไว้และให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมสามัญศึกษา อีกทั้งต้องจัดให้มีหัวหน้างานแผนงานพร้อมคณะกรรมการ ทำแผนงานเป็นผู้กำหนดแผนงาน โดยเริ่มตั้งแต่วิเคราะห์ นโยบายกรมสามัญศึกษา วิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและหาทางเลือกในการแก้ปัญหาของโรงเรียน จัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการวางแผนและการเขียนวัตถุประสงค์และนโยบายของโรงเรียน

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมา ซึ่งตรงกับแบบการตัดสินใจ คือ การกำหนด แผนงานรับนักศึกษา การยุบ – ขยายและเพิ่มสาขาวิชาที่เปิดสอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารได้มอบให้ครู – อาจารย์ผู้ปฏิบัติงานในหน้าที่วางแผนและพัฒนา สำรวจความต้องการของ นักศึกษาที่จะศึกษาต่อว่ามีจำนวนเท่าใดและอยากศึกษาแผนกวิชาอะไร ตรงกับความต้องการของ ตลาดแรงงานและสังคมหรือเปล่า วิทยาลัยสามารถดำเนินการจัดหาทรัพยากรมาใช้ให้เพียงพอกับ ความต้องการหรือไม่ ซึ่งถือว่าเป็นการวางแผนแบบต่อเนื่องที่ต้องกระทำกันทุกปีการศึกษา เป็น เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แผนปฏิบัติการประจำปีใช้รูปแบบการบริหารเชิงระบบ ซึ่งสอดคล้องกับ หน่วยงานนิเทศกรรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3 (2541 : 51) พบว่า การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนโดยใช้รูปแบบการบริหารเชิงระบบ แบบมีส่วนร่วมของผู้บริหารโรงเรียน ประสบผลสำเร็จอยู่ในระดับปานกลาง และสอดคล้องกับ ธีระวุฒิ คำรักษ์ (2541 : บทคัดย่อ) ที่วิจัยเรื่องการมีส่วนร่วมของครูอาจารย์ในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสงขลา พบว่า การมีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสงขลา โดยภาพรวมและรายชั้นตอนอยู่ในระดับปานกลาง

ส่วนภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย ขณะที่อยู่ลำดับรองสุดท้ายของแบบการตัดสินใจ คือ การวิจัยและพัฒนาต่าง ๆ ในวิทยาลัย เช่น การเรียนการสอน บุคลากร อุปกรณ์การศึกษาและการจัดระบบข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องและเพียงพอสำหรับการใช้วางแผน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การจัดหน่วยงานที่เกี่ยวกับการวางแผน รวมถึงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและให้ความรู้แก่บุคลากร การจัดระบบข้อมูลและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ถูกต้องและทันสมัยเป็นปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับวันทนี สุวาสศิริธรรม (2540 : 13) ซึ่งแจ้งว่าการเตรียมการเป็นการเสนอโครงการให้ผู้มีอำนาจพิจารณา จัดสรรอนุมัติงบประมาณการดำเนินงาน ส่วนการวางแผนผู้บริหารจำเป็นต้องทำในหกขั้นตอน คือ การจัดองค์กรและการพรรณนางาน การตั้งคณะกรรมการวางแผน การให้ความรู้เรื่องการวางแผน การจัดข้อมูลสารสนเทศ การวิเคราะห์นโยบายหน่วยเหนือ การวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของโรงเรียน และสอดคล้องกับ ประเสริฐ ใต้ชา (2535 : 54) ได้สรุปขั้นตอนการเตรียมการวางแผนว่า ควรประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญคือ การเตรียมข้อมูลสำหรับการวางแผน การวางแผน รวมทั้งข้อมูลผลการประเมินการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา การประชุมครูอาจารย์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกำหนดแนวทางปฏิบัติงานวางแผนและการเตรียมบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ สำหรับดำเนินการวางแผน

ฝ่ายวิชาการ พบว่าผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การบริหารงานวิชาการ เป็นงานที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนซึ่งเป็นงานที่มีความสำคัญที่สุดของสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารและครู - อาจารย์ จะต้องให้ความสำคัญและพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถอยู่เสมอและเป็นที่เข้าใจกันว่า ครู- อาจารย์ จะต้องให้ความสำคัญกับงานทางด้านวิชาการเป็นลำดับแรกและชวนชวนพัฒนาตนเองในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการเรียน การสอนในวิทยาลัยให้บรรลุตามนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการจัดการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ ชัยยันต์ ศรีสุข (2540 : 97) ได้ศึกษาความต้องการพัฒนาทางด้านวิชาการของครู - อาจารย์โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสงขลา พบว่า ครู อาจารย์มีความต้องการพัฒนาทางด้านวิชาการ โดยภาพรวมและรายด้าน งานการสอนและกิจกรรมนักเรียน ด้านงานการวัดผลและประเมินผล ด้านงานเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน และเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านงานส่งเสริมงานวิชาการ อยู่ในระดับมาก และสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ครรชิต รักชู (2543 : 128) ที่ศึกษาความคิดเห็นของครูอาจารย์และผู้บริหารที่มีต่อการปฏิบัติงานวิชาการของ ผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดระนอง พบว่า ความคิดเห็นของครู อาจารย์และผู้บริหารที่มีต่อการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหาร โดยส่วนรวมและรายองค์ประกอบ อยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในแต่ละภาระงานพบว่า ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดลำดับแรกอยู่ในระดับที่ค่อนข้างมากขณะที่ค่าเฉลี่ยของแบบการตัดสินใจอยู่ในลำดับรองแต่ค่าเฉลี่ยทั้งสองใกล้เคียงกันมาก คือ การดำเนินการวัดผลและประเมินผลการเรียนให้เป็นไปตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะ ภารกิจของผู้ช่วยผู้บริหารต่อการวัดผลและประเมินผล จะต้องกำหนดนโยบายที่ เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนของนักเรียนให้เป็นไปตามระเบียบและนโยบายของ กระทรวงศึกษาตลอดจนเครื่องมือที่มีคุณภาพ มีการวิเคราะห์เครื่องมือถึงวิธีการวัดและประเมินผล ไว้ให้พร้อม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตรงตามจุดประสงค์ที่จะวัด โดยยึดเกณฑ์การประเมินผล ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ ว่าด้วยการวัดและประเมินผลการเรียน ซึ่งสอดคล้องกับ กรมวิชาการ (2534 : 4 – 6) กล่าวถึง การวัดผลและประเมินผลว่า ประเมินเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน ซึ่ง อาจประเมินก่อนเรียน ระหว่างเรียนและเมื่อจบบทเรียน การประเมินผลเพื่อตัดสินใจการผ่านจุด ประสงค์ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์หรือรายวิชา ประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน และสอดคล้อง กับ กิตติมา ปริดิติลล (2532 : 73) เน้นว่า การวัดผลและประเมินผลเป็นหน้าที่สำคัญของผู้บริหารโรงเรียนที่จะต้องติดตามดูแลการสอน โดยให้ครูได้ดำเนินการเกี่ยวกับวิธีการที่จะทำการวัดผลให้ถูก ต้องแม่นยำด้วย ผู้บริหารโรงเรียนจึงมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยดูแล ส่งเสริมให้การวัดผลและ ประเมินผลเป็นไปตามที่คาดหวังไว้ โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับการวัดผลการศึกษาของนักเรียน ดังนี้

1. การกำหนดนโยบายทั่วไปเกี่ยวกับการวัดผล เช่น ประเภทของข้อสอบ หรือเครื่องมืออื่น ๆ ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ แบบฟอร์มสำหรับรายงานผลการสอบต่อผู้บังคับบัญชา
2. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ ที่จำเป็น เช่น หมึกพิมพ์ กระดาษอัดสำเนา
3. ส่งเสริมให้ครูมีความสามารถในการจัดสร้างข้อสอบ และควรได้มีโอกาสศึกษาคิชม ข้อสอบที่ครูออก
4. เป็นผู้ที่ยึดถือระเบียบ และควบคุมการสอบให้ปฏิบัติในแนวเดียวกันได้
5. เมื่อสอบเสร็จแล้วควรทำรายงานประเมินผลการสอบ โดยให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบ เพื่อหาทางแก้ไขในโอกาสต่อไป

ภาระงานที่มีค่าเฉลี่ยลำดับรองลงมาอยู่ในระดับปานกลาง ขณะที่แบบการตัดสินใจเป็นแบบที่ 5 คือการจัดทำแผนการเรียนการสอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ระบบการบริหารงานต่าง ๆ ต้อง เริ่มต้นด้วยการกำหนดหรือจัดทำแผน เพื่อกำหนดทิศทางและช่วงเวลาในการทำงานที่เหมาะสม การจัดแผนการเรียนเป็นการกำหนดแผนไว้ล่วงหน้าว่าผู้เรียนจะต้องเรียนอะไร ในภาคเรียนใด โดย เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่งมอบไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีหลักสูตรเป็นตัวกำหนดเนื้อหา ซึ่งสอดคล้องกับ ธนศ ขำเกิด (2541 : 20) กล่าวว่า แผนการสอนถือว่าเป็นแผนพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนของครูอาจารย์แต่ละคนที่มีความสำคัญที่สุดในการจัดการศึกษา ที่ครูอาจารย์แต่ละคนจะต้องถือเป็นภาระหน้าที่ที่จะหลีกเลี่ยงไม่ได้ จะเห็นว่าระเบียบข้อบังคับหรือเกณฑ์การประเมินการปฏิบัติงานของครูที่กำหนดขึ้นนั้น สารสำคัญอยู่ที่แผนการสอนแทบทั้งนั้น และสอดคล้องกับ กนก จันทร์ขจร (2534 : 256) กล่าวว่า การจัดทำแผนการสอนที่ดีมีหลักการ ดังนี้ กำหนดระยะเวลาการสอนให้เหมาะสม

1. กำหนดถึงธรรมชาติรายวิชา ทฤษฎีการเรียนรู้ ความต้องการและความสนใจของนักเรียน

2. กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ให้ชัดเจน

3. มีกิจกรรมการสอนตามสภาพเนื้อหาวิชาและบทเรียน นักเรียนเป็นศูนย์กลางการเรียน

4. ใช้วิธีการสอนหลาย ๆ วิธี

5. ตรวจสอบแหล่งวิชาการ และสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ

ภาระงานที่มีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางและมีค่าเฉลี่ยลำดับสุดท้าย ขณะที่ค่าเฉลี่ยแบบการตัดสินใจมีค่าสุดท้ายเช่นกัน คือ การจัดนิทรรศการทางวิชาการและแสดงผลงานนักเรียนนักศึกษา ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ในการจัดนิทรรศการทางวิชาการและแสดงผลงานนักเรียนนักศึกษาต้องมีการใช้งบประมาณและต้องให้ความร่วมมือกันหลายฝ่ายซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารไม่ค่อยจะสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม จึงทำให้ผลการปฏิบัติงานลดน้อยลง ซึ่งสอดคล้องกับ เมธิ บิตันธนานนท์ (2533 : 114) กล่าวว่า การจัดแสดงผลงานของนักเรียนนักศึกษา เป็นเครื่องมือที่ส่งเสริมการอาชีพและเทคนิคศึกษาที่ได้ผลดีมากชนิดหนึ่ง การจัดแสดงผลงานนี้มี 2 แบบด้วยกัน คือ การจัดแสดงผลงานกันเองภายในสถานศึกษากับการจัดแสดงผลงานต่อสาธารณชน การจัดแสดงผลงานภายในสถานศึกษานั้น อาจจัดเป็นเรื่อง ๆ และในเนื้อที่มุมใดมุมหนึ่งแล้วหมุนเวียนกันไปตามคาบเวลาของชั้นเรียนต่าง ๆ ในแต่ละสัปดาห์ สถานศึกษาบางแห่งจะจัดที่แสดงผลงานไว้เฉพาะแต่ละสาขาวิชา ก็นับว่าเป็นการดี แต่การจัดแสดงผลงานควรจะต้องเปลี่ยนแปลงการแสดงผลงานบ่อย ๆ เพื่อดึงดูดความสนใจ มิใช่จัดแสดงไว้แบบเดียวกันตลอดภาคหรือตลอดปี งานแสดงนี้ควรจัดแสดงผลงานของนักเรียนนักศึกษาให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ มิใช่เลือกเอาแต่ผลงานเด่น ๆ หรือชั้นยอดของชั้นเรียนออกแสดงเท่านั้น การจัดแสดงผลงานเช่นนี้จะช่วยส่งเสริมการพัฒนาทักษะ ให้เป็นถึงความก้าวหน้า ซึ่งควรจะถือเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนด้านวิชาชีพและเทคนิคด้วย ส่วนการแสดงผลงานหรือจัดนิทรรศการเพื่อสาธารณชนนั้น มักจะจัดกันขึ้นมาเพื่อแสดงในช่วงเวลาสั้น ๆ เช่น 2-3 วัน หรือเป็นสัปดาห์ เป็นต้น ในการจัดงานเช่นนี้ควรจะเป็นความร่วมมือกันจากหลาย ๆ สถานศึกษา การจัดงานแสดงแบบนี้จะมีความแตกต่างกันไปตามประเภทของงานแสดง เช่น งานแสดงผลงานด้านพาณิชยกรรม ก็จะต้องมีการวางแผนงานร่วมกันระหว่างครูอาจารย์กับนักเรียน - นักศึกษา เพื่อคัดเลือกผลงานสำหรับจัดการแสดง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ซึ่งจะต้องรวมถึงการเฝ้าร้าน หรือดูแลผลงานที่นำออกแสดงด้วย นักเรียนนักศึกษาหรือครูอาจารย์ที่ดูแลมักมีหน้าที่หลัก 2 ประการ คือ

- (1) ดูแลและป้องกันผลงานที่นำออกแสดงไม่ให้ชำรุด เสียหาย
- (2) คอยตอบคำถาม อธิบาย ให้ผู้ชมได้ทดลองหรือเข้าร่วมด้วยได้ จะเป็นสิ่งที่น่าสนใจ

5.2.3 ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยบริหารในภาพรวมทั้ง 4 ฝ่ายและในภาพรวมของแต่ละฝ่าย

ผลการวิจัยพบว่า แบบการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 4 ฝ่ายมีความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงาน ในทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์อยู่ในระดับสูง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารได้เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ในวิทยาลัยสารพัดช่าง ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับสูงหรือมาก ผลการปฏิบัติงานของวิทยาลัยสารพัดช่างในฝ่ายต่าง ๆ ก็จะอยู่ในเกณฑ์สูงหรือมากด้วย ในทำนองเดียวกันถ้าผู้ช่วยผู้บริหารในวิทยาลัยสารพัดช่างใดให้ครู - อาจารย์ มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับต่ำหรือน้อยแล้ว ผลการปฏิบัติงานของวิทยาลัยสารพัดช่างในฝ่ายต่าง ๆ ก็จะอยู่ในเกณฑ์ต่ำหรือน้อยด้วย ซึ่งสอดคล้องกับงานการศึกษาของ ประเสริฐ หาคำ (2541 : บทคัดย่อ) การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 ผลการศึกษา พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจในภาพรวมและแยกแต่ละฝ่ายของผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่าย กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 6 มีความสัมพันธ์กันทางบวก ในระดับสูงอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ 0.83 และสอดคล้องกับงานการศึกษาของ นิวัติ สุขรัตน์ (2531 : 130 - 132) พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กันทางบวกกับสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน โดยมีสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากร ด้านความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนในระดับสูง ด้านวิชาการ ด้านกิจการนักเรียน ด้านธุรการและการเงิน และด้านอาคารสถานที่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาในแต่ละฝ่าย พบว่า ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารทั้ง 4 ฝ่ายกับผลการปฏิบัติงานมีความสัมพันธ์กันทางบวกอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ในระดับสูงทุกฝ่ายเช่นกัน จากผลการวิจัยความสัมพันธ์ในภาพรวมของแต่ละฝ่าย พบว่า พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายวิชาการ มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน โดยมีค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์สูงที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ ผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่างใดจัดให้มีพฤติกรรมการบริหารงานวิชาการในระดับที่มากแล้ว จะทำให้การปฏิบัติงานของครูมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นตามไปด้วย ซึ่งสอดคล้องกับ ขจรเดช เจริญพร

(2532 : 130) ที่เสนอว่า พฤติกรรมการบริหารงานวิชาการภายในโรงเรียนประถมศึกษาของแต่ละโรงเรียน ด้านหลักสูตร และเอกสารประกอบหลักสูตร การกำหนดหน้าที่ปฏิบัติงานวิชาการ การนิเทศ การวัดผลและประเมินผล และการจัดบรรยากาศสนับสนุนงานวิชาการของผู้บริหารสถานศึกษา มีความสัมพันธ์ในเชิงบวกกับการเตรียมการสอน การสอน การใช้สื่อการสอน และการประเมินผลการสอนของครู และสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สิริพันธุ์ พันธุ์มี (2532 : 80) ที่ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนกับมาตรฐานโรงเรียนและคุณภาพ การบริหารงานวิชาการของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในเขตการศึกษา 7 พบว่า ระดับคุณภาพการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัศึกษามีระดับมากและปานกลาง โดยมีระดับมากในงานด้านการจัดการเรียนการสอน ได้แก่ การจัดแผนการเรียนและการจัดตารางสอน ส่วนงานด้านการติดตามและประเมินผลการเรียน การสอนนั้น มีคุณภาพการบริหารงานวิชาการในระดับปานกลาง

จากผลการวิจัยดังกล่าว การตัดสินใจเป็นพฤติกรรมสำคัญในการบริหาร เพราะจะมีผลกระทบโดยตรงต่อผลการปฏิบัติงานของวิทยาลัยสารพัดช่าง กล่าวคือ ในการบริหารงานผู้ช่วยผู้บริหารทุกฝ่ายควรให้ความสำคัญกับครู - อาจารย์ โดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พิจารณาความรู้ความสามารถและการมีส่วนร่วมเกี่ยวข้องกับครู - อาจารย์เป็นองค์ประกอบ เมื่อเป็นเช่นนี้ จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและยังทำให้ครู - อาจารย์เกิดความพึงพอใจ มีขวัญ มีกำลังใจและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นผลดีต่อวิทยาลัยสารพัดช่าง ในทางตรงกันข้ามหากผู้ช่วยผู้บริหารไม่เปิดโอกาสให้ครู - อาจารย์ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ไม่คำนึงถึงความต้องการและความรู้สึกของครู - อาจารย์ตลอดจนการตัดสินใจต่าง ๆ อยู่ที่ยุติการบริหารเพียงผู้เดียวแล้ว อาจทำให้การตัดสินใจลดประสิทธิภาพลง กล่าวโดยสรุปแล้ว พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานของวิทยาลัยสารพัดช่าง จะส่งผลต่อความตั้งใจในการทำงานและต่อพฤติกรรมในการทำงานของครูเป็นอย่างมาก ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ แจ่มจันทร์ อานันธิโก (2534 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า การเปิดโอกาสให้ครูอาจารย์มีส่วนร่วมในการตัดสินใจใด ๆ ย่อมจะทำให้เขาเกิดความรู้สึกรับผิดชอบในการปฏิบัติ เพื่อให้งานนั้น ๆ ดำเนินไปได้ด้วยดีและบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับผลการศึกษาของ ไพศาล ชาญสูงเนิน (2542 : 149) ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารกับผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 พบว่า พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนด้านการตัดสินใจ มีความสัมพันธ์และสามารถพยากรณ์ผลการปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษาได้ ดังนั้น ผู้บริหารโรงเรียนควรเปิดโอกาสให้ครูมีส่วนร่วมในการทำงาน และการกำหนดเป้าหมายของโรงเรียนให้มีอิสระเสรี ในการแสดงความคิดเห็นและการตัดสินใจ โดยผู้บริหารโรงเรียนตัดสินใจมอบหมายงานให้ครูปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถและความชำนาญเฉพาะด้านของแต่ละคน ตลอดจนดูแลเอาใจใส่ และติดตามการปฏิบัติ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานของครูอย่างสม่ำเสมอ คอยให้คำแนะนำและยกย่องการทำงานของครู นอกจากนี้ควรจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ครูมีความสามัคคี และมีความร่วมมือระหว่างครูในโรงเรียน มีทัศนคติที่ดีในการทำงานร่วมกัน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผลการปฏิบัติงานในโรงเรียน

5.3 ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

5.3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลการวิจัยไปใช้

ในระดับสถานศึกษา

ผลการวิจัยพบว่า ในภาพรวมผู้ช่วยผู้บริหารวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคใต้ มีพฤติกรรมการตัดสินใจเป็นแบบที่ 4 คือ ผู้บริหารตัดสินใจแล้วขอความคิดเห็นจากผู้ใต้บังคับบัญชาและอาจเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจและมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางซึ่งเป็นพฤติกรรมการตัดสินใจที่ผู้ช่วยผู้บริหารเปิดโอกาสให้ครูในวิทยาลัย มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับปานกลาง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่ยังไม่น่าพอใจ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะดังนี้

1. ผู้ช่วยผู้บริหารควรให้ครูมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น โดยการมอบหมายงานให้ทำตามความรู้สึก ความสามารถ และความถนัด โดยการทำงานเป็นหมู่คณะหรือเป็นกลุ่ม
2. ผู้ช่วยผู้บริหารควรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทางด้านการสั่งการ ไม่ยึดตัวเองเป็นสำคัญ ควรมีการปรึกษาหารือ หรือประชุมคณะกรรมการ เป็น การพิจารณาความดีความชอบประจำปี ควรพิจารณาอย่างเปิดเผย และเป็นระบบ สามารถแสดงข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ จากหลักฐานได้ชัดเจน ทั้งปริมาณ และคุณภาพ

ในระดับกรมอาชีวศึกษา

1. กรมอาชีวศึกษาควรปรับเปลี่ยนระเบียบปฏิบัติงานให้โปร่งใสมากขึ้น เช่น การพิจารณาความดีความชอบ ควรมีบุคลากรหลายฝ่ายร่วมกันพิจารณา
2. กรมอาชีวศึกษา ควรส่งเสริมสนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ทุกคนได้ศึกษาต่อ หรือ เข้ารับการอบรมตามความต้องการ

5.3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาวิจัยพฤติกรรมกรรมการตัดสินใจกับผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหาร ในฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยเฉพาะและเปรียบเทียบกับตัวแปรด้านอายุ วุฒิการศึกษาและระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้บริหาร
2. ควรมีการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับองค์ประกอบอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากพฤติกรรมกรรมการตัดสินใจ เช่น พฤติกรรมผู้นำของผู้ช่วยผู้บริหาร บรรยากาศในองค์กร ขวัญและกำลังใจของครู ฯลฯ เป็นต้น

3. ศึกษาอุปสรรคหรือปัญหาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือมีการดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กรมอาชีวศึกษา. 2541. แผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 8 พ.ศ. (2540 – 2544) ของกรมอาชีวศึกษา.
กรุงเทพฯ : แผนกการพิมพ์ วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร.
- กรมอาชีวศึกษา. 2539. ร่างแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) การสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2540. (อัครา)
- กรมอาชีวศึกษา. 2538. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดการศึกษา การประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์. กรมอาชีวศึกษา.
- กรมอาชีวศึกษา. กระทรวงศึกษาธิการ. 2535. การประชุมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกองการศึกษาอาชีวศึกษา.
- กรมอาชีวศึกษา. 2534. ครบรอบ 50 ปี (2484 – 2534) กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร.
- กรมอาชีวศึกษา. 2529. “ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา”. เอกสารโรเนียวเย็บเล่ม. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการกรม.
- กรมอาชีวศึกษา. กระทรวงศึกษาธิการ. 2525. เกณฑ์มาตรฐานสถานศึกษา. สังกัดกรมอาชีวศึกษา. (อัครา)
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2539. คู่มือการปฏิรูปการศึกษาในแนวทางการปฏิรูปสถานศึกษาให้เป็นโรงเรียนในอุดมคติตามองค์ประกอบที่กำหนดไว้ในบัญญัติ 10 ประการ.
- กมลชนก ศรีตรา. 2539. “ความสัมพันธ์ระหว่างบทบาททางพฤติกรรมกรรมการบริหารและผลการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนตามทัศนะของครูโรงเรียนประถมศึกษาในเขตพัฒนาพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก.” ปรินิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- กรองแก้ว อยู่สุข. 2537. พฤติกรรมองค์การ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กาญจนา ศรีภาพสินธุ์. 2531. การบริหารกิจการนักเรียน เล่ม 1. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- กิติ ดยัคคานนท์. 2535. เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์บัตเตอร์ฟลาย.
- กิติมา ปรีดีดิกล. 2529. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- กิติมา ปรีดีดิกล. 2529. ทฤษฎีการบริหารองค์การ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- กฤษมันต์ วัฒนามรงค์และคณะ. 2539. “รายงานการวิจัยเรื่องการควบคุมมาตรฐานในการจัดการศึกษาของสถาบันการสอนวิชาชีพเอกชนที่เปิดสอนสาขาช่างยนต์ ในเขตกรุงเทพฯ.” คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. 2538. คู่มือการใช้เกณฑ์มาตรฐานโรงเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ กองวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.
- จงกลนิษฐ์ ยศบรรดาศักดิ์. 2535. “การศึกษาลักษณะการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสระบุรีที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จินตนา จันทร์เข้ม. 2533. “การปฏิบัติงานการนิเทศการศึกษาของหัวหน้าหมวดวิชาในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 6.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จินตนา บุญบงการ. การบริหารสำนักงาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์เรือนแก้วการพิมพ์, มป.ป.
- จันทร์ธานี สงวนนาม. 2536. หลักการ แนวคิด ทฤษฎี และเทคนิคการบริหาร. กองพัฒนาบุคคล สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : ศุภสกลาตพร้าว.
- เจือจันทร์ จงสถิตอยู่. 2529. “แนวคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา” ชุดวิชาฝึกอบรมการวางแผนการศึกษาแบบบูรณาการในระดับจังหวัด. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ กองนโยบายและแผนการศึกษาแห่งชาติ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- จำนง ชินารักษ์. 2541. “พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดเชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ชนะ กลีภาร์. 2523. แนวทางในการจัดการเรียนการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- ชนิดา วิสละมิตนันท์. 2534. “การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในภาคใต้.” วิทยานิพนธ์ปี พ.ศ. 2534 – 2537. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒภาคใต้.
- ชลิต พุทธรักษา. 2536. การจัดการโรงเรียนประถมศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ :มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- ชลิต เทวผลิน. 2522 – 2523. “ประชุมไทย”. ทหารพัฒนาการ. 4 (2) : 7 ธ.ค. 2522 - ม.ค. 2533.
- ชารี มณีศรี. 2527. การบริหารงานธุรการ. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรการพิมพ์.
- ชัยวัฒน์ เรื่องวณิชกุล. 2531. “ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับความต้องการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจของอาจารย์ในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ศึกษาเขตการศึกษา 6.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ชุมศักดิ์ อินทร์ชัย. 2536. การบริหารและการนิเทศภายในโรงเรียน. ปัตตานี ภาควิชาบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี.

ชูศรี อุดมกุศลศรี. 2532. “กระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐมที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ดารณี พาลุสุข. 2530. ทฤษฎีการจูงใจ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ดำรง ชลสุข. 2520. “พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษาในภาคกลาง.” วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (อัดสำเนา)

ถวิล เกื้อกูลวงศ์. 2530. การบริหารการศึกษาสมัยใหม่. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช.

ถวิลย์ สนธิอนุเคราะห์. 2527. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พัฒนาศึกษา.

ทัศนียา สุภเมธี. 2532. หลักสูตรและการจัดการประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์สหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์.

ธานี กาทอง. 2530. “ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 5 เกี่ยวกับวิธีการตัดสินใจในการบริหารโรงเรียน.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธงชัย สันติวงษ์. 2530. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.

ธิดิยา จันทพลบุญ. 2536. “ความสัมพันธ์ระหว่างบุคลิกภาพและแบบพฤติกรรมการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต, ภาควิชาบริหารการศึกษา : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

ธีรพงศ์ คงแก้ว. 2538. ผู้บริหารกับวิชาการในโรงเรียนประถมศึกษา. ประชากรศึกษา.

ธีรวุฒิ บุญยโสภณ. 2536. การบริหารอาชีพและเทคนิคศึกษาเพื่อพัฒนาอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.

นงคราญ ไชยวงศ์. 2536. “ปัญหาการบริหารงานสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียน. ศึกษาเฉพาะกรณี จังหวัดพะเยา.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนเรศวร.

นัยนา ทองดี. 2535. “กระบวนการบริหารงานกลุ่มโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- นิวัติ สุขรัตน์. 2531. “การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารที่สัมพันธ์กับสัมฤทธิ์ผลการปฏิบัติงานของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต : มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- บรรณสาร ชลนันท. 2535. “รายงานการวิจัยการบริหารวัสดุฝึกตามระเบียบส่งเสริมผลิตผลในสถานศึกษา พ.ศ. 2529. ในกลุ่มวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออก สังกัดกรมอาชีวศึกษา อุทัยธานี” วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี.
- บุญชม ศรีสะอาด. 2535. การวิจัยเบื้องต้น. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น.
- บัญญัติ กิมคม. 2531. “การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอในภาคใต้” วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- ปรนัย วณิชชานนท์. 2543. คิดค้น รู้ทัน ตามทัน พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542. กรุงเทพฯ : วิญญูชน.
- ประกอบ คุณารักษ์ และคนอื่น ๆ. 2530. ตัวการทางวัฒนธรรมที่นำไปสู่พฤติกรรมการตัดสินใจของหัวหน้าสถาบันการประถมศึกษาไทย. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ.
- ประคิษฐ ศิลานทร. 2536. “ทัศนะของครูต่อการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดศรีสะเกษ.” วิทยานิพนธ์การศึกษา มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ประทุม รอดประเสริฐ. 2535. นโยบายและการวางแผน หลักการและทฤษฎี. กรุงเทพฯ : วิสิทธิ์พัฒนา.
- ประพันธ์ สุริหาร. 2532. ทฤษฎีในการบริหาร. ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- ประสิทธิ์ พุ่มจำปา. 2536. “ปัญหาการดำเนินการวางแผนปฏิบัติการโรงเรียนตามทัศนะของผู้บริหารและหัวหน้างานแผนงานโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12.” วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. (อัคราณา).
- ประเสริฐ หาคำ. 2541. “การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยเทคนิค ในเขตการศึกษา 6.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- ประเสริฐ โค้ดชา. 2536. “การศึกษาปัญหาการวางแผนบริหารโรงเรียนประถมศึกษาตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์ สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสงขลา.” (อัคราณา).
- ประเสริฐ ไชยวงศ์. 2531. “การปฏิบัติงานพัสดุในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ การศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนประถมศึกษาใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดนนทบุรี.” วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ภาควิชา
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปรีชา ศุภกาญจนพันธุ์. 2538. “พฤติกรรมการตัดสินใจในการบริหารของศึกษาอำเภอ
เขตการศึกษา 8.” การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย :
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2539. การบริหารงานวิชาการ กรุงเทพฯ : สหมิตรออฟเซต.
- พนัส หันนาภินทร์. 2529. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- พิศักดิ์ ขัติพันธุ์. 2541. “พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอเมืองเชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา
บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- พิมลพรรณ บุญมุสิก. 2533. “การศึกษาการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา เขต
การศึกษา 6.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เพ็ญรุ่ง กวีรัตน์ธารง. 2538. “พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหาร และแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของครู
กับคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนเอกชนสายสามัญศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการ
การการศึกษาเอกชน เขตการศึกษา 5.” วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาบริหาร
การศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- ไพศาล ชาญสูงเนิน. 2542. “ความสัมพันธ์ระหว่างพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารกับผลการ
ปฏิบัติงานในโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 11.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา
มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยบูรพา.
- ไพโรจน์ สุขสัมฤทธิ์. 2531. “การมีส่วนร่วมของประชาชน.” ใน วารสารพัฒนาชุมชน. 27 (2) :
24 กุมภาพันธ์.
- ภิญโญ สาร. 2524. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- ภิญโญ สาร. 2532. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศ.ศ. การพิมพ์.
- มนตรี วีระพงษ์. 2533. “สภาพและปัญหาการนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 1.” วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย. (อัดสำเนา).
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2536. ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารการศึกษา. นนทบุรี :
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มณฑนา คุปตะพันธ์. 2538. “พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารสตรีโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัด
กรมสามัญศึกษา.” ปริญญานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- มานิตย์ สิทธิราช. 2532. “สภาพและปัญหาการดำเนินงานตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ กรมสามัญศึกษา การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดเชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (อัดสำเนา).
- มาโนช กล้องเจริญ. 2533. “ความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้าหมวดวิชา และครูอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการวางแผนในโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12.” วิทยานิพนธ์. ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- มยุรา ศรีพงษ์วิวัฒน์. 2541. “ศึกษาปัญหาในการจัดการอาชีวศึกษา ระบบทวิภาคี หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) พ.ศ. 2538 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- เมธี ปิณฑนานนท์. 2533. การบริหารอาชีวและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ โอ.เอส. พรินติ้งเฮาส์.
- เมธีสิน สหอุมาจารย์. 2535. “ความสอดคล้องระหว่างนโยบายแผนการศึกษากับการดำเนินการของวิทยาลัยเทคนิคในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต, บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- แม่นมาศ สดสวาท. 2542. “การศึกษาการมีส่วนร่วมของครูอาจารย์ในการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดชุมพร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- ขงยุทธ สุคนธปฏิภาค. 2532. “ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของครูช่างอุตสาหกรรม วิทยาลัยเทคนิคในภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิตภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ยินดี เงินสะอาด. 2531. “การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลในจังหวัดตรัง.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒสงขลา.
- รวีวรรณ ชินะตระกูล. 2535. วิจัยการศึกษา. กรุงเทพฯ : การพิมพ์.
- รัชณี สุทธิกรคานนท์. 2539. “ศึกษาการบริหารงานวิชาการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา : ศึกษาเฉพาะกรณีโรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย อ.เมือง จ.นครราชสีมา.” วิทยานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. (อัดสำเนา).
- ล้วน สายยศ. 2539. เทคนิคการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ชมรมเด็ก.
- ลีลา สีนานุเคราะห์. 2530. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : กรมการฝึกหัดครู.
- เลิศวิไล ภิรมย์. 2540. “ขวัญของข้าราชการในสำนักงานการประถมศึกษา อำเภอในเขตการศึกษา 4.”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยทักษิณ. (อัคราณา).
- เลอพงศ์ เทพไชย. 2536. การประเมินโครงการในโรงเรียนมัธยมศึกษา. สงขลา หน่วยงานพิเศษ
กรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3.
- วรารณณ์ เตชะวัฒนเศรษฐ์. 2528. “การบริหารพัสดุตามทัศนะของผู้บริหารอาจารย์และเจ้าหน้าที่
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.” ปริญญาณิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร.
- วรเทพ วรพัฒนานนท์. 2535. “การบริหารงานในหน้าที่ของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอตาม
ทรรศนะของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษา จังหวัดน่าน”
วิทยานิพนธ์ปริญญาโทมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- วนิดา บุญนำ. 2539. “การศึกษาปัญหาการบริหารงานบุคลากรของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา
ขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา.”
ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วิจิตร (ธีระกุล) วรุตบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล. 2523. การบริหารโรงเรียนและนิเทศการศึกษา
เบื้องต้น. สมุทรปราการ : ขนิษฐการพิมพ์.
- วินิจ มธุรสาทิส. 2542. “พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียน สังกัดสำนักงานการประถม
ศึกษา อำเภออ้อมก้อย จังหวัดเชียงใหม่.” ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหาร
การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- วีระพงษ์ ไชยรา. 2541. “การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจด้านการจัดการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดขอนแก่น.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- วัชรินทร์ คีทรง. 2537. “การศึกษาการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของครูในโรงเรียนประถม
ศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 6.”
วิทยานิพนธ์มหาบัณฑิต ครุศาสตร์(ประถมศึกษา) : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วันทนา ปทุมเทศวิวัฒน์. 2537. “การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้บริหารสตรีโรงเรียน
ประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ.” วิทยานิพนธ์
ครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วันทนี สวาสดีธรรม. 2540. “การศึกษาปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดสงขลา.” ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. สงขลา :
มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- วิฑูรย์ สิมะโชคดี. 2538. ทฤษฎีและเทคนิคปฏิบัติสำหรับยอดหัวหน้างาน. กรุงเทพฯ : เม็ดทรายพริน
ติ้งการพิมพ์.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- วิศัลย์ โกมุตพงศ์. 2533. “ปัญหาการวางแผนของโรงเรียนมัธยมศึกษาเพื่อพัฒนาชนบท กลุ่มที่ 2 (มพข. 2) ในเขตการศึกษา 12.” ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. ชลบุรี : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน. (อัคราณา).
- ศิริชัย พงษ์วิชัย. 2534. การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้วยคอมพิวเตอร์. พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริพรรณ ชุมชุม. 2536. คู่มือการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กรุงเทพฯ : กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา.
- ศิริพรรณ ชุมชุม. 2534. การวางแผนพัฒนาสถานศึกษา. กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา. เอกสารเย็บเล่ม.
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์และคณะ. 2539. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : วิสัทธิ์พัฒนา.
- ศิริวัฒน์ จันทกรคลัง. 2534. “ปัญหาการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุในสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” ปริญญานิพนธ์การศึกษา มหาบัณฑิต มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- สมเกียรติ พึ่งอาดัม. 2538. “การศึกษาพฤติกรรมผู้นำของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคดีเด่น สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรอดสาทรกรรม มหาบัณฑิตสาขาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สมร นาคประสิทธิ์. 2532. “การศึกษาพฤติกรรมการบริหารกับประสิทธิผลของการบริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา.” วิทยานิพนธ์การศึกษา มหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- สมนึก รักคำ. 2538. “การศึกษาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดนครศรีธรรมราช.” ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคใต้. (อัคราณา).
- สมบัติ ชำรงธัญวงศ์. 2540. “นโยบายสาธารณะและการวางแผน.” วารสารพัฒนบริหารศาสตร์. 37(1) มกราคม – มีนาคม.
- สมพงษ์ เกษมสิน. 2536. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- สมพงษ์ น้อยสุขชี. 2540. “ความต้องการให้ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสั่งการ การมีส่วนร่วมของครูในการตัดสินใจสั่งการ และขวัญของครูในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สมพร ขุนพิลึก. 2535. “ปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนมัธยม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าการณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ศึกษา เขตการศึกษา 7.” ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. พิชณโลก มหาวิทยาลัยนเรศวร.
(ถ่ายเอกสาร).
- สมยศ นาวิการ. 2538. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : สามัคคีสาร (ดอกหญ้า).
- สมยศ เจตน์เจริญรักษ์. 2540. “กลยุทธ์ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระบบอุตสาหกรรมการผลิต.” วิทยานิพนธ์คุุณบัณฑิต สาขาวิจัยและพัฒนาหลักสูตร คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- สมเดช สีแสง. 2539. คู่มือบริหารโรงเรียนประถมศึกษา. นครสวรรค์ : ริมบึงการพิมพ์.
- สามัญศึกษา, กรม. 2541. กระบวนการวางแผนในโรงเรียน. กรุงเทพฯ กองแผนงาน กรม
สามัญศึกษา.
- สายฝน เชิงเขาว. 2535. “การศึกษาการตัดสินใจของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาเอกชนขนาดใหญ่.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุโขทัยธรรมาราช, มหาวิทยาลัย. 2536. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 17. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช.
- สุธรรม สุขสว่าง. 2533. “ขวัญของครูโรงเรียนเอกชนประเภทสามัญในจังหวัดสงขลา.” ปริญญา
นิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. สงขลา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- สุธี กิตติกุล. 2532. “การศึกษาการตัดสินใจสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนัก
งานการประถมศึกษาจังหวัดภูเก็ต.” ปริญญานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา.
- สุธี สุทธิสมบูรณ์. และสมาน รังสีโยกฤษฏ์. 2535. หลักการบริหารเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ศาสตร์การ
สำนักงาน ก.พ.
- สุพัฒน์ ไชยกุล. 2538. “ปัญหาการดำเนินงานฝ่ายส่งเสริมในวิทยาลัยอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สุภาพร อัสวโรจน์. 2540. “การศึกษาการควบคุมคุณภาพการใช้เทคโนโลยีการสอนของ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรอุตสาหกรรม
มหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีเทคนิคศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- สุรพงษ์ ปนาทกุลและคณะ. 2536. เอกสารประกอบการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับ
สูง สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการ
ศึกษา 8 เชียงใหม่ : (อัดสำเนา).
- สุรพล บัวพิมพ์. 2539. การชี้ชัดปัญหาและแนวทางแก้ปัญหา. เอกสารประกอบการสอน
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุรพันธ์ ยันต์ทอง. 2533. การบริหารโรงเรียน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.

สุบิน ภูมิรินทร์. 2532. “การศึกษาการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูโรงเรียนประถม
จังหวัดกาญจนบุรี.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (อัคราณา)

สุวิมล นาคเหล็ก. 2535. “ความคิดเห็นของผู้บริหารในสถานศึกษาเกี่ยวกับปัญหาการวางแผน
ปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัยสังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา.” ปรินญา
นิพนธ์ กศ.ม. พิษณุโลก มหาวิทยาลัยนเรศวร. (อัคราณา).

สุวัฒน์ ชัยณรงค์. 2541. “การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน
มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 3.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา
มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ.

สุเมธ เจตปิยวัฒน์. 2537. การสร้างเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียนสารภีพิทยาคม. การค้นคว้า
แบบอิสระ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.

สุเมธ เดียวอิศเรศ. 2531. การบริหารงานบุคลากรในโรงเรียน. พิมพ์ครั้งที่ 2. ชลบุรี มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ : บางแสน.

เสนาะ ดิยาว. 2535. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์. 2537. การบริหารทรัพยากรการศึกษา. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ นนทบุรี.

เสรี ลาขโรจน์. 2531. การบริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา กรมสามัญศึกษา. กรุงเทพฯ : อักษรสมัย.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. ม.ป.ป. แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 5
พ.ศ. 2525 - พ.ศ. 2529. กรุงเทพฯ : พัฒนาศึกษา.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2536. เอกสารการฝึกอบรมเตรียมผู้บริหารสถาน
ศึกษาระดับสูง คู่มือ การปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา (ฉบับปรับปรุง).
กรุงเทพฯ : ครูสภาลาดพร้าว.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2535. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535.
กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักนายกรัฐมนตรี, 2535 ก.

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2532. โครงการอบรมผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร
สถานศึกษา. การมอบหมายงานการตัดสินใจ กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนอรุณการพิมพ์.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. วารสารการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (ธันวาคม 2538 -
มกราคม 2539).

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2532. โครงการอบรมผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารสถาน
ศึกษา. การมอบหมายงานการตัดสินใจ กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนอรุณการพิมพ์.

อมร หนูมาศ. 2536. “การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- อำเภอในภาคใต้ของประเทศไทย.” ปริญญานิพนธ์ กศ.ม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคใต้.
- อนันต์ พันนึก. 2541. “การศึกษาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดหนองคาย.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- อนุกุล . เยี่ยงพฤษภาวัธย์. 2533. 5 นาทีเพื่อการเป็นนักบริหารชั้นเยี่ยม. สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมศาสนา.
- อนุวัฒน์ ชูคำ. 2534. “การศึกษาความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดพัทลุง.” ปริญญานิพนธ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ภาคใต้.
- อรุณ รักธรรม. 2537. หลักมนุษยสัมพันธ์กับการบริหาร. (พิมพ์ครั้งที่ 3) . กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- อารี เพชรผุด. 2530. มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน. กรุงเทพฯ : นิติกุลการพิมพ์.
- อุบล รักการงาน. 2531. “การบริหารงานบุคคลในโรงเรียนประถมศึกษาขนาดเล็กที่นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาเขตการศึกษา 1.” วิทยานิพนธ์ คุรุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์มหาวิทยาลัย. (อัครา).
- อุทัย บุญประเสริฐ. 2537. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วน เอส ดี เพรส .
- อุทัย บุญประเสริฐ. 2538. “การบริหารหลักสูตร หัวใจของการบริหารงานวิชาการ” ประชาศึกษา. 45 (8) : 20 – 21 พฤษภาคม.
- อุทัย หิรัญโต. 2539. ศิลปศาสตร์ของการบริหาร. กรุงเทพมหานคร : นิติกุลการพิมพ์.
- เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2533. การควบคุมคุณภาพภายในโรงเรียน. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองสาส์นการพิมพ์.
- อำพล เดชชัย. 2531. “การศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีบทบาทการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดเทศบาลเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น” วิทยานิพนธ์ ปริญญา มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.
- อำภา บุญช่วย. 2537. การบริหารวิชาการในโรงเรียน กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- ธัมม บัด เปกะมล. 2543. “การศึกษาปัญหาการปฏิบัติงานตามกระบวนการวางแผนปฏิบัติการประจำปี ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา จังหวัดพังงา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษา มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- American Association of School Administrators. 1955. *Staff Relation in School Administration*. Washington D.C. : The American Association Press.
- Banard, Chester I. 1983. *The Function of the Executive*. Cambridge : Havard University Press.
- Bragg, J.E. and Andrew, I. R. 1974. *Participative Decision – Making an Experimental Study in*

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

a Hospital. Educational Administration Abstracts.

- Bridge, Edwin M. 1967. **A Model for Shared Decision - Making in the School Principalship.** *Educational Administration Quarterly*. No. 3.
- Cinaglia, Marianne Bobbin. 1995. "Job Satisfaction, Career Aspiration and Life Goals of Teacher : Significance to School Reform." *Dissertation Abstracts International*. 8 (February 1995). 2221 - A
- Derlin, Barbaras. 1980 - 1981. **Democratic Leadership : Guidelines for School Administrators. Administrator's Note Book.** Midwest Administration Center. The University of Chicago. No. 4.
- Fayol, Henri. 1949. **General and Industrial Management.** London : Pitman.
- Flippo, E.B. 1970. **Principles of Personnel Management.** New York : McGraw - Hill.
- Gregg, Russel T. 1967. **The Administrative Process.** New York : Harper and Row.
- Gulick, Luther, and Lyndall, Urwick. 1973. **Paper on the Sciences of Administration.** New York : Institute of Public Administration.
- Kerjcie, Robert V. and Dargle W. Morgan. 1970. **Determining Sample Size for Research Activities.** *Journal of Educational and Psychological Measurement.*
- Plaxton, R.P. and Bambarger, C.S. 1975. **Participation am Power in Decision - Making Groups.** *Educational Administration Abstract.*
- Sears, Jesse B. 1950. **The Nature of the Administrative Process.** New York : McGrew - Hill.
- Sergiovani, Thomas J. and others. 1980. **Educational Governance and Administration.** New Jersey : Pentice - Hall.
- Simon, Herbert A. 1976. **Administrative Behavior.** New York : The Free Press.
- Tannenbaum, Robert, and Warren, H. Schmidt. 1958. **How to choose a Leadership Pattern.** *Harward Bussiness Review.* (March - April).
- Tead, Ordway. 1951. **Art of Administration.** New York : McGrew - Hill Book Co.
- Zavada, Paul B. 1993. "A Stady of Four Factors that Effect Teacher's Views of Their Work Lives : Personnel Motivation, Career Stages, Assessment Process, and Principals." *Dissertation Abstracts International*. 9 (March 1993).

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่งคณะกรรมการคุรุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ 223 /2543

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ

และเค้าโครงวิทยานิพนธ์ของ นางอุมา บุญสมสุข

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นางอุมา บุญสมสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

อาจารย์อัจฉรา	สืบสินธุ์สกุลไชย	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ดร.ศิริพรรณ	ชุนนุ	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.ปรียาพร	วงศ์อนุตรโรจน์	ประธานกรรมการ
ศศ.ดร.เนาวรัตน์	วิไลชนม์	กรรมการ
ดร.ณรงค์	พิมสาร	กรรมการ
อาจารย์อัจฉรา	สืบสินธุ์สกุลไชย	กรรมการ
ดร.ศิริพรรณ	ชุนนุ	กรรมการ

สั่ง ณ วันที่ 28 มิถุนายน พ.ศ. 2543

(รองศาสตราจารย์วีวรรณ ชินะตระกูล)

คณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2543

1. นางอมา บุญสมสุข ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของ ผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้" โดยมี อาจารย์อจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ดร.ศิริพรรณ ชุมนุช เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้ เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ.2543

(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 3930

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๒ สิงหาคม ๒๕๔๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผศ.ดร.สนั่น สิทธิวัจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นางอุมา บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับ
ผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคใต้"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ
เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับ
แบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางอุมา บุญสมสุข มีความสมบูรณ์
ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณ
เป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.3271199,7373000 ต่อ 3679

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 3930

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๒ สิงหาคม ๒๕๔๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ผศ.วันชัย ธรรมสังการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นางอุมา บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับ
ผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคใต้"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ
เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับ
แบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางอุมา บุญสมสุข มีความสมบูรณ์
ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณ
เป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 3930

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

22 สิงหาคม 2543

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.รักเกียรติ แก้วจำนง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นางอума บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับ
ผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคใต้"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ
เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับ
แบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางอума บุญสมสุข มีความสมบูรณ์
ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณ
เป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 3930

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

22 สิงหาคม 2543

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.อัศวิน พรหมโสภา

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นางอุมา บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับ ผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคใต้"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับ แบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางอุมา บุญสมสุข มีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณ เป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ดร. มิ่ง

(นายณรงค์ หิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.3271199,7373000 ต่อ 3679

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 3930

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

22 สิงหาคม 2543

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายเกียรติคุณ สิทธิชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นางอุมา บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับ
ผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคใต้"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ
เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับ
แบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางอุมา บุญสมสุข มีความสมบูรณ์
ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณ
เป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร.3271199,7373000 ต่อ 3679

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 3930

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนคลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๗๒ สิงหาคม ๒๕๔๓

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจเครื่องมือการวิจัย

เรียน นายมานิช นาวาสิน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ด้วย นางอุมา บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา
จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับ
ผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่าง กลุ่มภาคใต้"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ
เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงขอเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือการวิจัยเกี่ยวกับ
แบบสอบถาม ดังที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน 1 ชุด ว่ามีเนื้อหาถูกต้องและเหมาะสมมากน้อยเพียงใด
ซึ่งผลการตรวจของท่านจะช่วยให้การเก็บรวบรวมข้อมูลของ นางอุมา บุญสมสุข มีความสมบูรณ์
ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและหวังว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีและขอบคุณ
เป็นอย่างยิ่งมาใน โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 4428



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

14 กันยายน 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพหลวงประธานราษฎร์นิกร

ด้วย นางอมา บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษา
พฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่าง
กลุ่มภาคใต้" คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดพิจารณา
อนุญาต ให้นักศึกษาได้ทดลองใช้แบบสอบถาม เพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่าน
มา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ที่ ทม 1504/ 4491



คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

15 กันยายน 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิทยานิพนธ์

2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์

3. รายชื่อสถานศึกษาที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

ด้วย นางอุมา บุญสมสุข นักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตร
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง
วิทยานิพนธ์ เรื่อง “การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน ใน
วิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้” และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม
2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ใน
สถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด
พิจารณาอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมสาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

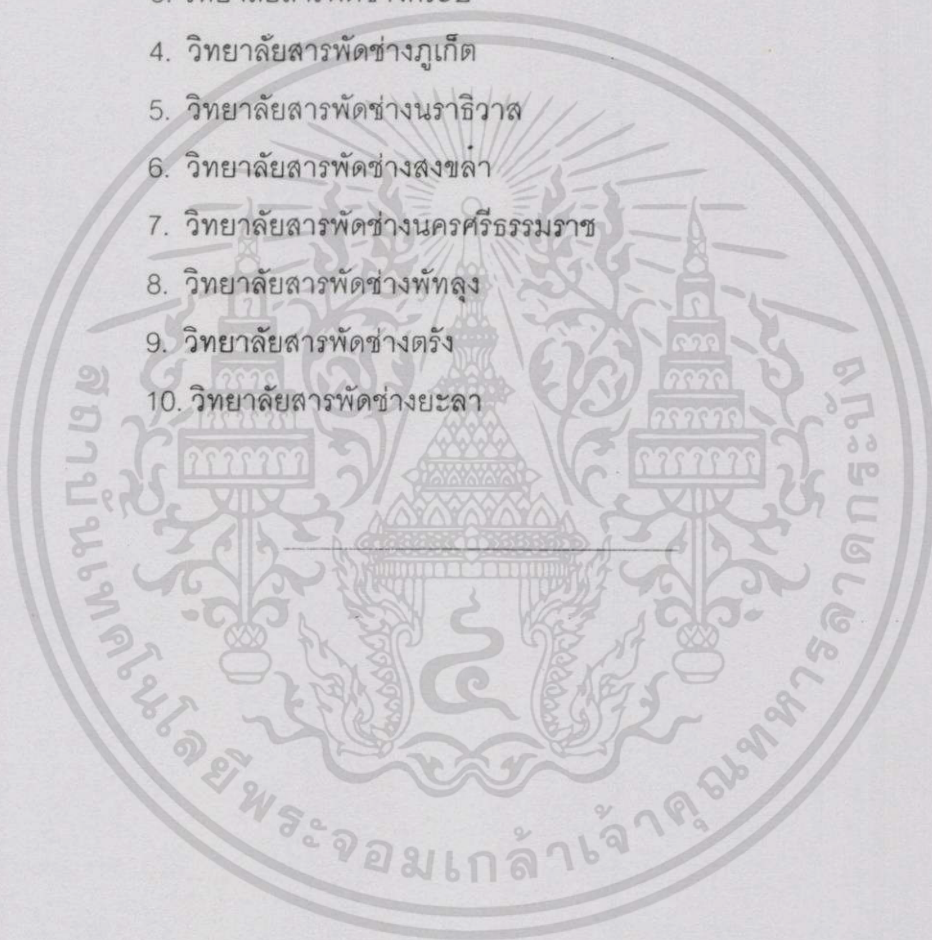
โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อสถานศึกษาที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
ของ นางอุมมา บุญสมสุข

1. วิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร
2. วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี
3. วิทยาลัยสารพัดช่างกระบี่
4. วิทยาลัยสารพัดช่างภูเก็ต
5. วิทยาลัยสารพัดช่างนราธิวาส
6. วิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา
7. วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช
8. วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง
9. วิทยาลัยสารพัดช่างตรัง
10. วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา





ที่ ศธ 0913/ 0507

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

14 ธันวาคม 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณะบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

อ้างถึง หนังสือคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ทม 1504/4491 ลงวันที่ 28 กันยายน 2543

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอความอนุเคราะห์จากกรมอาชีวศึกษา ให้นางอума บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษานฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้" โดยขอเก็บข้อมูลจากวิทยาลัยสารพัดช่างที่อยู่ในกลุ่มภาคใต้ จำนวน 10 แห่ง นั้น

กรมอาชีวศึกษาพิจารณาแล้ว อนุญาตให้นางอума บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย ดังกล่าวข้างต้นได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาจัดส่งผลงานวิจัยให้กรมอาชีวศึกษาทราบในโอกาสต่อไป
ด้วย จักขอบคุณอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายจ่านอง อุไรรัตน์)
ศึกษานิเทศก์ 8 ทำหน้าที่
หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

กองการศึกษาอาชีว

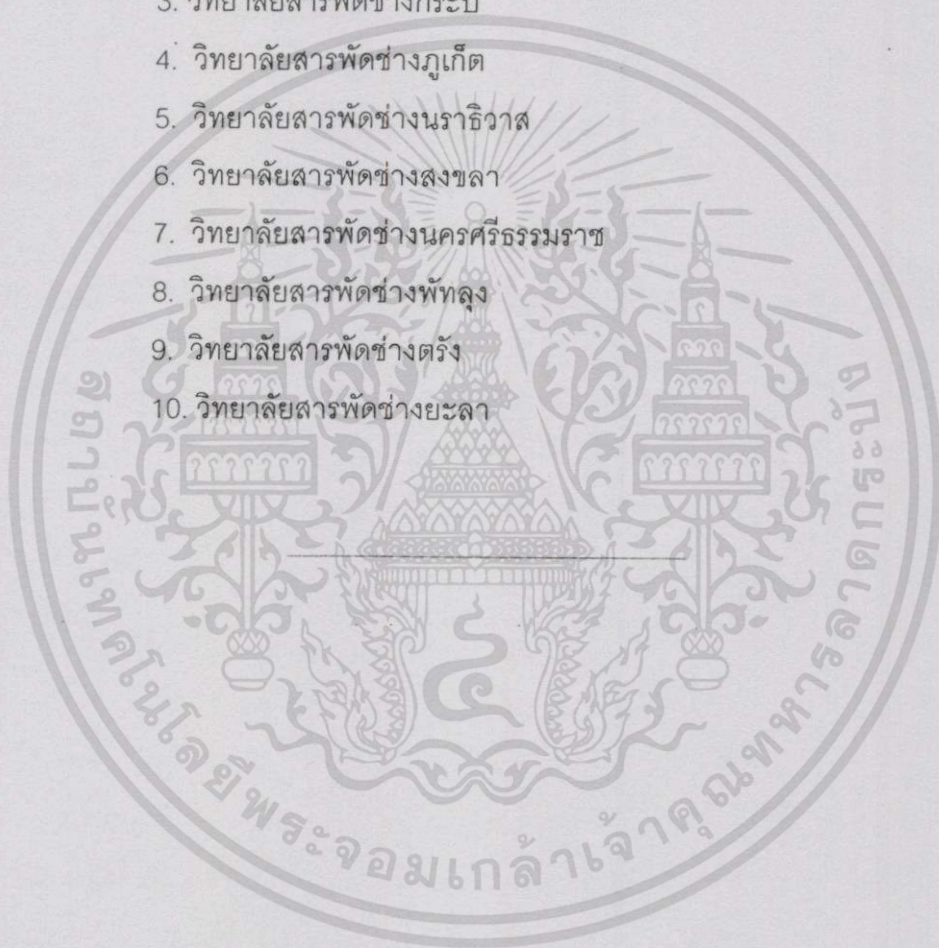
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทร.2815482-6 ต่อ 1909

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รายชื่อสถานศึกษาที่เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย
ของ นางอุมา บุญสมสุข

1. วิทยาลัยสารพัดช่างชุมพร
2. วิทยาลัยสารพัดช่างสุราษฎร์ธานี
3. วิทยาลัยสารพัดช่างกระบี่
4. วิทยาลัยสารพัดช่างภูเก็ต
5. วิทยาลัยสารพัดช่างนราธิวาส
6. วิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา
7. วิทยาลัยสารพัดช่างนครศรีธรรมราช
8. วิทยาลัยสารพัดช่างพัทลุง
9. วิทยาลัยสารพัดช่างตรัง
10. วิทยาลัยสารพัดช่างยะลา





ที่ ทม 1504/ 4491

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

15 กันยายน 2543

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คำโครงการวิทยานิพนธ์

2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์

ด้วย นางอุมา บุญสมสุข นักศึกษาปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตร
ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง
วิทยานิพนธ์ เรื่อง "การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน ใน
วิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้" และได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 21 สิงหาคม
2543 ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยโดยใช้แบบสอบถาม ใน
สถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด
พิจารณาอนุญาต ให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาตและขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายณรงค์ พิมพ์สาร)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

หน่วยบัณฑิตศึกษา

โทร. 3271199, 7373000 ต่อ 3679

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0913/

4209

กองการศึกษาอาชีว กรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

/5 ธันวาคม 2543

เรื่อง ให้ความร่วมมือนักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่าง

ด้วย คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ขอความอนุเคราะห์จากกรมอาชีวศึกษา ให้นางอุมมา บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัย เรื่อง "การศึกษานวัตกรรมการตลาดจิตใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงาน ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้" นั้น

กรมอาชีวศึกษา พิจารณาแล้วอนุญาตให้นางอุมมา บุญสมสุข นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการศึกษาวิจัยดังกล่าวข้างต้น ได้ตั้งเสนอ สำหรับแบบสอบถามที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมอาชีวศึกษาแล้ว จะมีตราประทับที่มุมด้านขวาของแบบสอบถาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้ความร่วมมือในการกรอกแบบสอบถามด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางจิริรัตน์ บินหะชัน)

อาจารย์ 2 ระดับ 7 วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรปราการ
ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีว

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

โทร.281-5482-6 ต่อ 1909

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

โทรสาร 281-5487

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง การศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจ
ของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบความคิดเห็นของครู - อาจารย์ต่อพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารที่สัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ จำนวน 48 ข้อ
แยกตอบเป็น 2 ด้าน คือ :

1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารในวิทยาลัยของท่าน
2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยของท่าน

กรุณาตอบคำถามทุกข้อตามสภาพความเป็นจริง ผลการวิจัยที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการ
บริหารงานโดยส่วนรวม การเสนอข้อมูลจะกระทำในรูปของกลุ่มบุคคลเท่านั้น ซึ่งไม่มีผลกระทบ
ต่อท่านหรือต่อวิทยาลัยแต่อย่างใด

*****ขอขอบคุณในความร่วมมือ*****

(นางอุมา บุญสมสุข)

หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



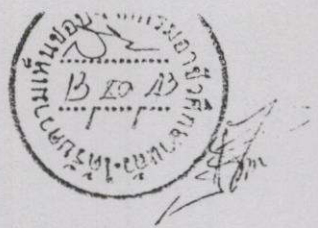
แบบสอบถามความคิดเห็นของครู – อาจารย์
ในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้

คำชี้แจงในการตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้ให้ท่านแสดงความคิดเห็นใน 2 ด้าน คือ :

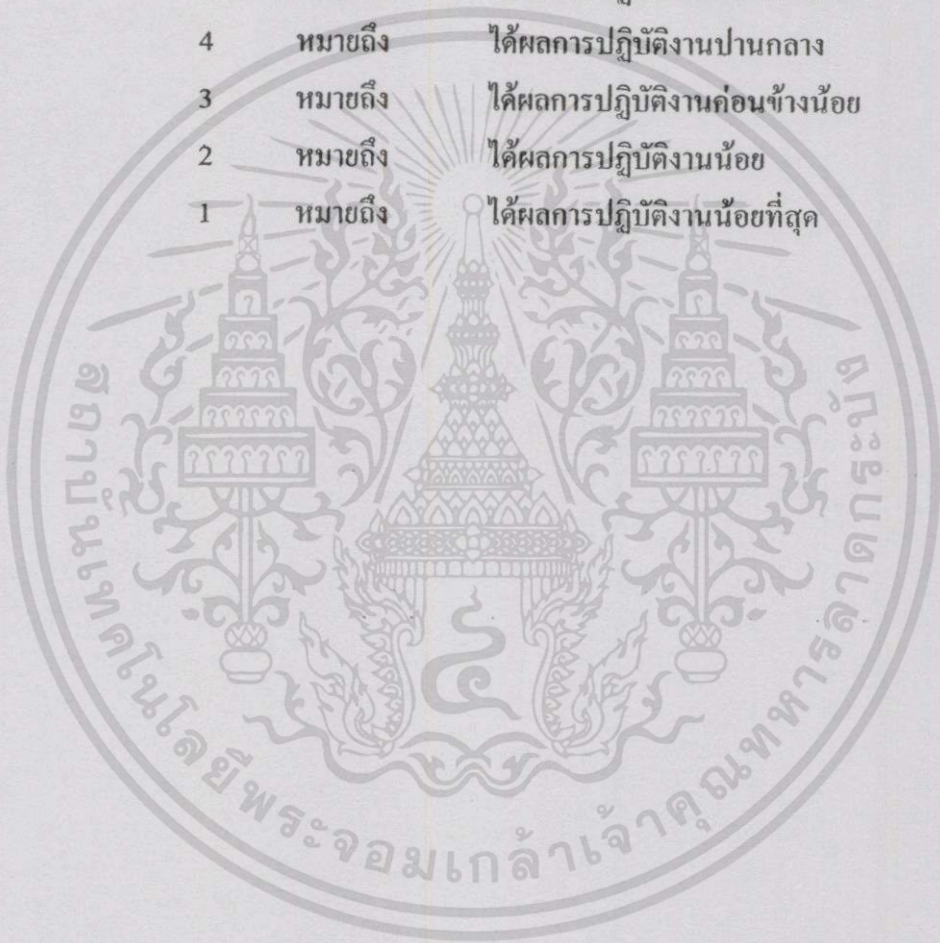
1. ความคิดเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมการตัดสินใจของผู้ช่วยผู้บริหารในวิทยาลัยสารพัดช่างกลุ่มภาคใต้ โปรดอ่านและพิจารณาว่า ผู้ช่วยผู้บริหารในวิทยาลัยของท่านได้เปิดโอกาสให้ท่านหรือครู – อาจารย์ในวิทยาลัย ได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้ระดับใด โดยใส่เครื่องหมายถูกลงในช่องตัวเลือกใดตัวเลือกหนึ่งตามความเป็นจริง โดยแบบสอบถามแต่ละข้อมีคำตอบให้ท่านเลือก 7 ตัวเลือก คือ 7, 6, 5, 4, 3, 2 และ 1

- | | | |
|---|---------|---|
| 7 | หมายถึง | มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากที่สุด
(ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมากที่สุด) |
| 6 | หมายถึง | มีส่วนร่วมในการตัดสินใจมาก
(ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจมาก) |
| 5 | หมายถึง | มีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างมาก
(ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างมาก) |
| 4 | หมายถึง | มีส่วนร่วมในการตัดสินใจปานกลาง
(ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจปานกลาง) |
| 3 | หมายถึง | มีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างน้อย
(ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจค่อนข้างน้อย) |
| 2 | หมายถึง | มีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อย
(ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อย) |
| 1 | หมายถึง | มีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อยที่สุด
(ครูมีส่วนร่วมในการตัดสินใจน้อยที่สุด) |



2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัย โปรดอ่านและพิจารณาว่าผลการปฏิบัติงานในวิทยาลัยของท่านตรงกับข้อความในแต่ละข้อมากน้อยเพียงใด โดยใส่เครื่องหมายถูกลงในช่องตัวเลือกใดข้อหนึ่งตามความเป็นจริง โดยแบบสอบถามแต่ละข้อมีคำตอบให้ท่านเลือก 7 ตัวเลือก คือ 7, 6, 5, 4, 3, 2 และ 1

- | | | |
|---|---------|--------------------------------|
| 7 | หมายถึง | ได้ผลการปฏิบัติงานมากที่สุด |
| 6 | หมายถึง | ได้ผลการปฏิบัติงานมาก |
| 5 | หมายถึง | ได้ผลการปฏิบัติงานค่อนข้างมาก |
| 4 | หมายถึง | ได้ผลการปฏิบัติงานปานกลาง |
| 3 | หมายถึง | ได้ผลการปฏิบัติงานค่อนข้างน้อย |
| 2 | หมายถึง | ได้ผลการปฏิบัติงานน้อย |
| 1 | หมายถึง | ได้ผลการปฏิบัติงานน้อยที่สุด |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อที่	ภาระงาน ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ระดับของการมีส่วนร่วม							ระดับผลการปฏิบัติงาน						
		ในการตัดสินใจ													
		มากที่สุด	มาก	ค่อนข้างมาก	ปานกลาง	ค่อนข้างน้อย	น้อย	น้อยที่สุด	ได้ผลมากที่สุด	ได้ผลมาก	ได้ผลค่อนข้างมาก	ได้ผลปานกลาง	ได้ผลค่อนข้างน้อย	ได้ผลน้อย	ได้ผลน้อยที่สุด
		7	6	5	4	3	2	1	7	6	5	4	3	2	1
1.	การจัดการด้านการเงิน บัญชีต่าง ๆ ของวิทยาลัย ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และพร้อมที่จะได้รับการ ตรวจสอบ														
2.	การเบิกจ่ายเงินเป็นไป ตามแผนปฏิบัติงานประจำ ปี														
3.	การจัดให้มีบุคลากรที่มี ความรู้ความเข้าใจเกี่ยว กับระเบียบการเงิน ทำให้ การปฏิบัติงานได้ผลดี														
4.	การจัดสถานที่เก็บ เอกสารใบสำคัญ หลัง การตรวจสอบจาก สตง. แล้ว จัดเก็บเป็นระเบียบ														
5.	การจัดให้มีบุคลากรที่มี ความรู้ความสามารถใน งานสารบรรณ ทำให้การ ปฏิบัติงานด้านการร่าง การพิมพ์ แบบฟอร์ม หนังสือราชการเป็นไป อย่างถูกต้อง														

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อที่	ภาระงาน ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ระดับของการมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจ							ระดับผลการปฏิบัติงาน						
		มากที่สุด	มาก	ค่อนข้าง มาก	ปาน กลาง	ค่อนข้าง น้อย	น้อย	น้อย ที่สุด	ได้ ผล มาก ที่สุด	ได้ ผล มาก	ได้ ผล ค่อนข้าง มาก	ได้ผล ปาน กลาง	ได้ ผล ค่อนข้าง น้อย	ได้ ผล น้อย	ได้ ผล น้อย ที่สุด
		7	6	5	4	3	2	1	7	6	5	4	3	2	1
6.	การจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ ทำให้การสืบค้นเอกสารรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ														
7.	การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูลความเคลื่อนไหวและความก้าวหน้าของวิทยาลัยให้ชุมชนทราบ														
8.	การจัดให้มีระบบการสื่อสารติดต่อทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยได้รวดเร็ว														
9.	การจัดสำนักงาน ห้องพัสดุและจัดหาเครื่องอำนวยความสะดวกแก่คณะครู - อาจารย์														
10.	การจัดบริเวณวิทยาลัยและอาคารเรียน อาคารฝึกงานให้อุทิศสู่ลักษณะร่มรื่น และสวยงาม														

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อที่	ภาระงาน ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ระดับของการมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจ							ระดับผลการปฏิบัติงาน						
		มาก ที่สุด	มาก	ค่อนข้าง มาก	ปาน กลาง	ค่อนข้าง น้อย	น้อย	น้อย ที่สุด	ได้ ผล มาก ที่สุด	ได้ ผล มาก	ได้ ผล ก่อน ข้าง มาก	ได้ผล ปาน กลาง	ได้ ผล ก่อน ข้าง น้อย	ได้ ผล น้อย	ได้ ผล น้อย ที่สุด
		7	6	5	4	3	2	1	7	6	5	4	3	2	1
11.	การจัดเวรยามครู – อาจารย์ นักการภารโรง ตลอดจนการวางมาตรการ รักษาความปลอดภัย ของอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน ของทางราชการ														
12.	การพิจารณาความคิดเห็น ขอประจำปีของ บุคลากรในวิทยาลัยเป็น ไปอย่างมีหลักเกณฑ์และ ยุติธรรม														
13.	การพิจารณาหรือจัดให้ ครูได้ศึกษาต่อหรือแสวง หาความรู้เพิ่มเติมเป็นไป อย่างมีหลักเกณฑ์														
14.	การจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนอุปกรณ์การ เรียน การสอนให้อุป กรณ์ตามรายการและทัน กำหนดเวลา														
15.	การจัดระบบการตรวจ สอบและติดตามการใช้ วัสดุ ครุภัณฑ์ตลอดจน อุปกรณ์การเรียนการ สอน														

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อที่	ภาระงาน ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	ระดับของการมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจ							ระดับผลการปฏิบัติงาน						
		มาก ที่สุด	มาก	ค่อนข้าง มาก	ปาน กลาง	ค่อนข้าง น้อย	น้อย	น้อย ที่สุด	ได้ ผล มาก ที่สุด	ได้ ผล มาก	ได้ ผล ค่อนข้าง มาก	ได้ผล ปาน กลาง	ได้ ผล ค่อนข้าง น้อย	ได้ ผล น้อย	ได้ ผล น้อย ที่สุด
		7	6	5	4	3	2	1	7	6	5	4	3	2	1
16.	การจัดทำระเบียบสะสม นักเรียนนักศึกษาให้ถูก ต้องสมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน														
17.	การรับสมัครนักเรียน นักศึกษาใหม่ และการ ให้บริการจัดทำบัตร นักเรียน นักศึกษา														
18.	การจัดให้มีห้องและ อุปกรณ์เทคโนโลยีสมัย ใหม่ ในการให้บริการ ด้านเอกสารการพิมพ์ ทำให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและประ สิทธิภาพ														
	รวม														

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ข้อที่	ภาระงาน ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา	ระดับของการมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจ							ระดับผลการปฏิบัติงาน						
		มาก ที่สุด	มาก	ค่อนข้าง มาก	ปาน กลาง	ค่อนข้าง น้อย	น้อย	น้อย ที่สุด	ได้ ผล มาก ที่สุด	ได้ ผล มาก	ได้ ผล ค่อนข้าง มาก	ได้ผล ปาน กลาง	ได้ ผล ค่อนข้าง น้อย	ได้ ผล น้อย	ได้ ผล น้อย ที่สุด
		7	6	5	4	3	2	1	7	6	5	4	3	2	1
1.	การจัดบริการแนะแนว อาชีพ และบริการช่วยเหลือ เหลือนักเรียนนักศึกษาที่มี ปัญหาทางการเรียนใน วิทยาลัย														
2.	การจัดดำเนินการเพื่อหา ทุน ช่วยเหลือนักเรียน นักศึกษาที่ตั้งใจเรียนแต่ ขาดแคลนทุนทรัพย์														
3.	การวางแผนการป้องกัน และควบคุมเกี่ยวกับสิ่ง เสพติดในวิทยาลัย														
4.	การประสานงาน โครง การพิเศษต่าง ๆ เช่น โครงการทัศนศึกษา														
5.	การจัดกิจกรรมเสริม หลักสูตร เช่น กีฬาสี กิจกรรมลูกเสือ กิจกรรมองค์การวิชาชีพ และกิจกรรมนันทนาการ ต่าง ๆ														

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

[illegible]



[Handwritten signature]

ข้อที่	ภาระงาน ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ระดับของการมีส่วนร่วม							ระดับผลการปฏิบัติงาน						
		ในการตัดสินใจ													
		มากที่สุด	มาก	ค่อนข้างมาก	ปานกลาง	ค่อนข้างน้อย	น้อย	น้อยที่สุด	ได้ผลมากที่สุด	ได้ผลมาก	ได้ผลค่อนข้างมาก	ได้ผลปานกลาง	ได้ผลค่อนข้างน้อย	ได้ผลน้อย	ได้ผลน้อยที่สุด
		7	6	5	4	3	2	1	7	6	5	4	3	2	1
1.	การให้โอกาสครู – อาจารย์ ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำงบประมาณประจำปีของวิทยาลัย														
2.	การควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษา														
3.	การจัดทำสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับครู นักศึกษา ตลอดจนวัสดุ ครุภัณฑ์ของวิทยาลัยถูกต้องเป็นปัจจุบัน														
4.	การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร ที่ทำหน้าที่วางแผนไว้ชัดเจน														
5.	การกำหนดแผนงานรับนักศึกษา การยุบ – ขยาย และเพิ่มสาขาวิชาที่เปิดสอน														

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ภาระงาน ฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ระดับของการมีส่วนร่วม ในการตัดสินใจ							ระดับผลการปฏิบัติงาน						
		มากที่สุด	มาก	ค่อนข้าง มาก	ปาน กลาง	ค่อนข้าง น้อย	น้อย	น้อย ที่สุด	ได้ ผล มาก ที่สุด	ได้ ผล มาก	ได้ ผล ค่อนข้าง มาก	ได้ผล ปาน กลาง	ได้ ผล ค่อนข้าง น้อย	ได้ ผล น้อย	ได้ ผล น้อย ที่สุด
		7	6	5	4	3	2	1	7	6	5	4	3	2	1
6.	การวิจัยและพัฒนา ด้านต่าง ๆ ในวิทยาลัย เช่น การเรียนการสอน บุคลากร อุปกรณ์ การศึกษา														
7.	การจัดดำเนินการ กิจกรรมสหกรณ์ร้านค้า ในวิทยาลัย														
8.	การจัดระบบข้อมูล สารสนเทศที่ถูกต้อง และเพียงพอสำหรับใช้ ในการวางแผน														
	รวม														

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อที่	ภาระงานฝ่ายวิชาการ	ระดับของการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ							ระดับผลการปฏิบัติงาน						
		มากที่สุด	มาก	ค่อนข้างมาก	ปานกลาง	ค่อนข้างน้อย	น้อย	น้อยที่สุด	ได้ผลมาก	ได้ผลมาก	ได้ผลค่อนข้างมาก	ได้ผลปานกลาง	ได้ผลค่อนข้างน้อย	ได้ผลน้อย	ได้ผลน้อยที่สุด
		7	6	5	4	3	2	1	7	6	5	4	3	2	1
1.	การจัดให้ครูมีส่วนร่วมบริหารงานวิชาการ ในการกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์และการวางแผนงานต่างๆ														
2.	การจัดอบรมหรือนิเทศให้เข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตร														
3.	การกำหนดแนวทางในการจัดการเรียนการสอนหลักสูตรพิเศษ เช่น โครงการอาชีวศึกษาเพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบท														
4.	การจัดนิทรรศการทางวิชาการและแสดงผลงานนักเรียน - นักศึกษา														
5.	การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนของแผนกวิชาต่างๆ														
6.	การจัดอบรมครู - อาจารย์ ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวัดผล การศึกษาตามหลักสูตร														

ประวัติผู้เขียน

นางอุมา บุญสมสุข เกิดเมื่อวันที่ 23 กันยายน 2500 ที่เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) การเลขานุการ จากวิทยาลัย พณิชยการเชตุพน ปีการศึกษา 2522 สำเร็จการศึกษาระดับประโยคครูมัธยม (ปม.) จาก วิทยาลัยพณิชยการเชตุพน ปีการศึกษา 2523 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ครุศาสตร บัณฑิต (ค.บ.) บริหารโรงเรียนจากวิทยาลัยครูสวนสุนันทา ปีการศึกษา 2527 สำร็จ การศึกษาระดับปริญญาโท ครุศาสตรบัณฑิตสาขามหาบัณฑิต (การบริหารอาชีวศึกษา) จาก สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ปีการศึกษา 2544

ปี พ.ศ. 2529 เข้ารับราชการครู สังกัดกรมอาชีวศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างตรัง

ปี พ.ศ. 2531 เข้ารับราชการครู สังกัดกรมอาชีวศึกษา วิทยาลัยอาชีวศึกษาสงขลา

ปี พ.ศ. 2532 เข้ารับราชการครู สังกัดกรมอาชีวศึกษา วิทยาลัยสารพัดช่างสงขลา

