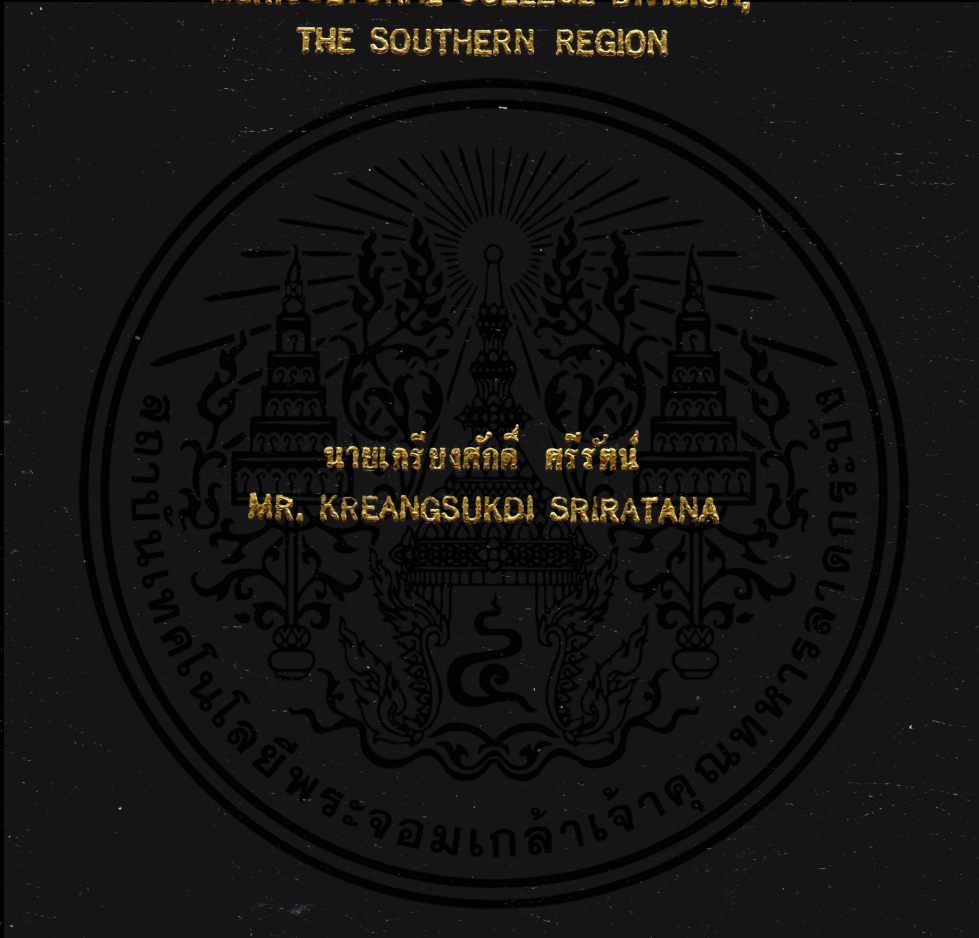


ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคใต้  
OPINIONS OF INSTITUTIONAL ADMINISTRATORS AND INSTRUCTORS  
CONCERNING ADMINISTRATIVE PROCESS OF ASSISTANT  
DIRECTORS IN STUDENT AFFAIRS UNDER THE  
AGRICULTURAL COLLEGE DIVISION,  
THE SOUTHERN REGION



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2540

ISBN 974-622-057-8

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคใต้  
OPINIONS OF INSTITUTIONAL ADMINISTRATORS AND INSTRUCTORS  
CONCERNING ADMINISTRATIVE PROCESS OF ASSISTANT  
DIRECTORS IN STUDENT AFFAIRS UNDER THE  
AGRICULTURAL COLLEGE DIVISION,  
THE SOUTHERN REGION



นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์

MR.KREANGSUKDI SRIRATANA

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต  
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา  
บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2540

ISBN 974-622-057-8

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

OPINIONS OF INSTITUTIONAL ADMINISTRATORS AND INSTRUCTORS  
CONCERNING ADMINISTRATIVE PROCESS OF ASSISTANT  
DIRECTORS IN STUDENT AFFAIRS UNDER THE  
AGRICULTURAL COLLEGE DIVISION,  
THE SOUTHERN REGION



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

1997

ISBN 974-622-057-8

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้  
 OPINIONS OF INSTITUTIONAL ADMINISTRATORS AND INSTRUCTORS CONCERNING ADMINISTRATIVE PROCESS OF ASSISTANT DIRECTORS IN STUDENT AFFAIRS UNDER THE AGRICULTURAL COLLEGE DIVISION, THE SOUTHERN REGION

นักศึกษา

นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์

รหัสนักศึกษา 33623039

หลักสูตร

ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต

สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา

ภาควิชา

ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.รวิวรรณ

ชินะตระกูล

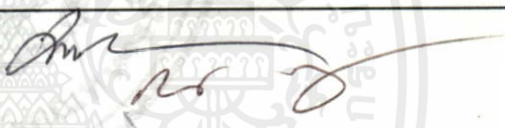


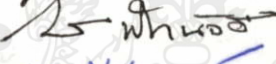

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์โอวาท

พุกศิริ

ดร.นพคุณ

ศิริวรรณ

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
ผศ.ดร.เนาวรัตน์	วิไลชนม์	
รศ.ดร.รวิวรรณ	ชินะตระกูล	
ดร.นพคุณ	ศิริวรรณ	
อาจารย์ไพรัตน์	พิกน้อย	
ดร.มาลัย	จิรวัดนเกษตร	

คำระดับคะแนนที่เป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการ PASS

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 25 เมษายน 2540 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

(รศ.ดร.มนัส ตั้งวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่... 30 ...เดือน... เมษายน... พ.ศ. 2540

หมายเหตุ เป็น การวัดผลวิทยานิพนธ์ให้ใช้คำระดับคะแนนดังนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่า คำระดับคะแนน ห้ามมิให้คัดแปลง ผลการศึกษา อ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

O Outstanding (ดีเยี่ยม)

G Good (ดี)

P Pass (ผ่าน)

F Fail (ไม่ผ่าน)

หัวข้อวิทยานิพนธ์

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์  
เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่าย  
นักศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้  
นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์

นักศึกษา

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.รวีวรรณ ชินะตระกูล

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ดร.นพคุณ ศิริวรรณ

อาจารย์โอวาท พูลศิริ

ระดับการศึกษา

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารอาชีวศึกษา

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

ภาควิชา

ครุศาสตรบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีพระจอม

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.

2540

### บทคัดย่อ

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้
2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการและการควบคุม

#### สมมติฐานการวิจัย

ผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคใต้ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา แตกต่างกัน

#### วิธีดำเนินการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม เกี่ยวกับการบริหารงานทั้ง 5 ด้าน ดังกล่าวข้างต้น โดยเก็บจากกลุ่มประชากร ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้จำนวน 100 คน ไม่จำกัดจำนวน และไม่มีการฉ้อโกงทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

# สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	VIII
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	8
สมมติฐานของการวิจัย.....	8
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	8
ขอบเขตการวิจัย.....	10
คำนิยามที่ใช้ในการวิจัย.....	10
เชิงอรรถ.....	12
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	14
การบริหารงานของวิทยาลัยเกษตรกรรม.....	14
ความหมายของการบริหารการศึกษา.....	17
กระบวนการบริหารการศึกษา.....	20
การวางแผน.....	23
การจัดองค์การ.....	27
การจัดเจ้าหน้าที่.....	33
การอำนวยการ.....	39
การควบคุม.....	41
ความหมายของกิจกรรมนักเรียน.....	45
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	51
เชิงอรรถ.....	55
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	62
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	62

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาดูเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ใดเป็นการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	63
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	66
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	66
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	67
4 การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย.....	68
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	68
ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวผู้ตอบแบบสอบถาม.....	68
ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา	73
ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา	95
5 สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ.....	110
ตอนที่ 1 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม	112
ตอนที่ 2 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาทั้ง 5 ด้าน .....	112
ตอนที่ 3 สรุปผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู- อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา.....	119
อภิปรายผล.....	120
ข้อเสนอแนะ.....	128
เชิงอรรถ.....	131
บรรณานุกรม.....	134
ภาคผนวก.....	144
หนังสือในการขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	147
เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	153
ประวัติผู้เขียน.....	162

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงจำนวนประชากร ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำแนกตามสถานศึกษา.....	63
2	แสดงความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม.....	65
3	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของแบบสอบถามที่นำส่งและได้รับคืน.....	66
4	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มประชากรที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ	69
5	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง.....	69
6	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของอายุของผู้ตอบแบบสอบถามในปัจจุบัน.....	70
7	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของอายุราชการของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	70
8	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มประชากรจำแนกตามจำนวนปีที่ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง.....	71
9	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มประชากรที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา.....	72
10	แสดงจำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มประชากรจำแนกตามประสบการณ์ ในการศึกษา หรือฝึกอบรมทางด้านการบริหารการศึกษา.....	72
11	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการวางแผน.....	74
12	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการจัดองค์การ.....	76
13	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่.....	78

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
14	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวก.....	80
15	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการควบคุม.....	82
16	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการวางแผน.....	84
17	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการจัดองค์การ.....	86
18	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่.....	88
19	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวก.....	90
20	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ นักศึกษา ด้านการควบคุม.....	92
21	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของ ผู้บริหารและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยภาพรวม.....	94

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
22	แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร เปรียบเทียบกับครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการวางแผน..... 96
23	แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร เปรียบเทียบกับครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดองค์การ..... 98
24	แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร เปรียบเทียบกับครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่..... 101
25	แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร เปรียบเทียบกับครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยการ..... 104
26	แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร เปรียบเทียบกับครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการควบคุม..... 106
27	เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษากับครู-อาจารย์เกี่ยวกับ การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมและ ในแต่ละด้าน..... 109

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ กล่าวคือ การศึกษาเป็นกระบวนการในการอบรม ถ่ายทอดความรู้และทักษะที่สำคัญ และเป็นความจำเป็นในสังคมและเศรษฐกิจในแต่ละยุคแต่ละสมัย หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง การศึกษาเป็นการมุ่งหวังให้บุคคลได้เกิดพัฒนาการทางความรู้และความสามารถตลอดเวลา และเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต (A life-long Process) และความหมายที่เป็นล้นนัยสำคัญก็คือ การศึกษาเป็นการฝึกอบรมบุคคลให้มีศีลธรรมจริยธรรม ทักษะคิดและมีค่านิยมอันดีงาม ภายใต้กรอบระเบียบของสังคมที่ตนเองอาศัยอยู่

เนื่องจากคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด การศึกษาเป็นกระบวนการพัฒนาคน บทบาทของการศึกษาช่วยให้ชาติเจริญก้าวหน้าไปด้วยความราบรื่น ก็ด้วยอาศัยคนพัฒนาทุกด้านทั้งด้านสติปัญญา ความสามารถ และด้านจริยธรรมด้วย "การศึกษาช่วยให้คนมีความรู้ และฉลาด ไหวพริบ รู้จักแก้ปัญหาต่าง ๆ ของตนเอง รู้จักปรับตัวเองให้เหมาะสมกับสถานการณ์ และสภาพสังคม การศึกษาช่วยพัฒนาคนให้รู้จักความสามารถของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยให้สำเร็จในการดำเนินชีวิต นอกจากนี้การศึกษาช่วยให้ประเทศชาติเจริญ มีความเจริญพัฒนาทุก ๆ ด้าน คือ ทั้งด้านวัฒนธรรม สังคม การเมือง เศรษฐกิจความปลอดภัย และเอกราชของชาติ"

การอาชีวศึกษา เป็นการศึกษาที่ได้จัดไว้ เพื่อเตรียมบุคคลใหม่อาชีพเป็นหลักฐานในอนาคต และเพื่อช่วยให้ผู้ที่มิอาชีพอยู่แล้วให้มีความเจริญก้าวหน้าในอาชีพของตน หรือเปลี่ยนอาชีพใหม่ที่ดีกว่าเดิม ในอดีตการอาชีวศึกษาไม่ได้รับความสนใจและให้ความสำคัญเท่าที่ควร เนื่องจากค่านิยมของสังคมในอดีตจนกระทั่งในปัจจุบันยอมรับว่างานราชการเป็นงานที่มั่นคงที่สุด มีเกียรติที่สุด และไม่ต้องลำบากตรากตรำให้เหน็ดเหนื่อย ความคิดของผู้ปกครองที่จะสนับสนุนให้บุตรหลานของตนประกอบอาชีพส่วนตัวหรือทำงานในภาคเอกชนจึงเป็นสิ่งที่ไม่ยอมรับในสังคมสมัยนั้น

เมื่อมีการจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับแรกในปี พ.ศ. 2503 การผลิตกำลังคนในระดับกลาง โดยเฉพาะช่างเทคนิคและช่างฝีมือจะเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ความสนใจในการเรียนอาชีวศึกษาจึงได้เพิ่มปริมาณสูงขึ้นเรื่อยๆทุกปี สถานศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษาจึงได้มีการพัฒนาปรับปรุง ขยายทั้งด้านปริมาณ และสาขาวิชาที่ให้บริการได้ทางสั้น อีกทั้งนามให้เกิดเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มาปรึกษา เปิดสอนเพื่อสนองความต้องการของสังคม

การจัดการศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษามี 5 ประเภทวิชาได้แก่ 1. วิชาช่างอุตสาหกรรม 2. วิชาพาณิชยกรรม 3. วิชาเกษตรกรรม 4. วิชาคหกรรม และ 5. วิชาศิลปหัตถกรรม

ภาระหลักของสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา มี 4 ประการได้แก่ การสอนวิชาชีพ การบริการชุมชน การวิจัยและพัฒนา และการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีรายละเอียดดังนี้คือ

#### ก. การสอนวิชาชีพ

ในการผลิตกำลังคนอาชีวศึกษา จะต้องมุ่งเน้นการจัดอาชีวศึกษาที่ครบวงจร เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถสร้างงานขึ้นเองได้ นอกจากนี้ตลาดแรงงานภาคเอกชน มีการขยายตัวและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ดังนั้นสถานศึกษาจะต้องผลิตผู้ที่มีคุณภาพตรงตามต้องการของตลาดแรงงาน

#### ข. การบริการชุมชน

ในฐานะที่สถาบัน สังกัดกรมอาชีวศึกษา เป็นต้นตำรับทางด้านวิชาชีพ จึงต้องพร้อมที่จะบริการวิชาชีพให้แก่ชุมชน เพราะการให้การศึกษาแก่เด็กในระบบอื่นเป็นส่วนหนึ่งของสังคมยังไม่พอ จะต้องตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อคนส่วนใหญ่ ในสังคมที่ไม่มีโอกาสอยู่ในระบบโรงเรียนอีกด้วย

#### ค. การวิจัยและพัฒนา

การวิเคราะห์วิจัยเพื่อหาสาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหา เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในระบบของอาชีวศึกษา ไม่ว่าจะเป็นงานในด้านบริหาร การจัดการเรียนการสอน บุคลากร การจัดหาอาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ มีความเหมาะสมเพียงพอ มีปัญหาอย่างไร ผู้บริหารต้องดูแลอย่างไรใกล้ชิด

#### ง. การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมในสถานศึกษาเป็นกิจกรรมที่มุ่งสร้างให้นักเรียนนักศึกษา มีบุคลิกภาพอันพึงประสงค์ เป็นการปลูกฝังคุณลักษณะที่งดงามทั้งกายและใจ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยความสามัคคีและอื่น ๆ

จากการศึกษาปัญหาของสถานศึกษา ในสังกัดกรมอาชีวศึกษาพบว่า มีปัญหาหลายประการ อันเป็นเหตุให้การจัดการอาชีวศึกษาไม่บรรลุผลตามเป้าหมาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

อนันต์ กรแก้ว ได้กล่าวถึง แนวทางอาชีวศึกษาในประเทศไทยว่า

การอาชีวศึกษาในประเทศไทยได้พัฒนามากกว่า 40 ปี ถ้าจะดูช่วงเวลาก็นับว่านานพอสมควร และหากจะพิจารณาถึงผลผลิตจากงานอาชีวศึกษาก็นับว่ามีอยู่มาก แต่ถ้าจะถามนักวิชาการหรือผู้ที่อยู่ในวงการอาชีวศึกษาว่า เท่าที่ทำมาแล้วได้ผลดีเป็นที่น่าพอใจหรือ ส่วนใหญ่คงจะตอบว่า ยังไม่เป็นที่พอใจ ถ้าเราไปเทียบกับประเทศที่พัฒนามาพร้อมกันกับเราในเรื่องนี้ เราคงยังล้าหลังเขาอยู่มาก

ธนู แสงศักดิ์ ได้กล่าวถึงปัญหาการจ้างงาน นักเรียนอาชีวศึกษาว่า

พ.ศ. 2528 เริ่มเห็นเด่นชัดว่า การจ้างงานหรือที่เรียกว่าตลาดแรงงานมีจำนวนจำกัดเป็นเพราะงานรับจ้างล้มตัวล้มค่าขายไม่ได้ งานบางประเภทนายจ้างไม่ต้องการผู้มีประกาศนียบัตรจากโรงเรียนอาชีวศึกษาผู้ฝึกเองไม่ได้ ผู้มีประกาศนียบัตรก็เลือกงานตามวุดอยู่ บางธุรกิจอุตสาหกรรมก็ไม่เชื่อผู้สำเร็จอาชีวศึกษา แม้ว่าทางราชการจะตราควาฉันทให้แล้วก็ตาม เขาไม่เชื่อความสามารถหรือความชำนาญ เพราะเห็นว่า เด็กสมัยนี้ขาดน้ำใจในการทำงาน ขาดทักษะ ความรู้ เจตคติ ไม่ขยัน ไม่อดทน และไม่สู้งาน

โกศล เพ็ชรสุวรรณ ได้กล่าวถึง ปัญหาอาชีวศึกษาว่า

การอาชีวศึกษา จะต้นตออยู่ได้ ถ้าเรามีครูที่มีคุณภาพ มีกระบวนการสอนที่ดี และมีการติดต่อประสานสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เราไม่สามารถที่จะทำงานคนเดียวได้ ในอดีตเราอาจทำได้ แต่ปัจจุบันและอนาคต เราจะทำอย่างนั้นไม่ได้ เราจะต้องมีการประสานสัมพันธ์กันอย่างจริงจังช่วยเหลือซึ่งกันและกัน การอาชีวศึกษา จะต่างคนต่างจัดไปคนละทิศทางไม่ได้

ในการพิจารณาประสิทธิภาพของหน่วยงานโดยทั่วไปหน่วยงานจะมีความเจริญก้าวหน้ามีประสิทธิภาพในการดำเนินงานสูง-ต่ำเพียงใด การพิจารณามักจะพุ่งเงิ่งไปที่ผู้บริหารของหน่วยงานเป็นอันดับแรก และคุณสมบัติของความร่วมมือเป็นอันดับรองลงมา ที่เป็นดังนี้ เพราะว่า ตำแหน่งผู้บริหาร เป็นตำแหน่งที่จะต้องจัดดำเนินงานให้สำเร็จไม่ว่าเรื่องใดจากทั้งส่วน อกทั้งห้ามมิให้คล่เปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มาไปใช้ทั้งหมด

Keith Davis ได้กล่าวถึง หน้าที่ของผู้บริหารไว้ว่า

ผู้บริหารที่ทำหน้าที่บังคับบัญชา จะมีความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมายของหน่วยงานริเริ่มการทำงานใหม่ ๆ วางแผนงาน กำหนดนโยบาย พัฒนาปรับปรุงให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ และประสานงานในฝ่ายต่าง ๆ ที่ตนรับผิดชอบด้วย ดังนั้นผู้บริหารจึงสามารถบันดาลให้หน่วยงานเจริญขึ้นหรือเสื่อมลงได้ ความสำเร็จส่วนใหญ่ขององค์การขึ้นอยู่กับสมรรถภาพในการบริหารงานของผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหาร ผู้บริหารจะต้องมีความสามารถที่จะสร้าง และจูงใจให้ผู้นับถือเกิดความรัก และความศรัทธาในหน่วยงาน เกิดความรู้สึกเสียสละ เพื่องาน ท่วมเท่กำลังกายกำลังใจ กำลังความคิด สติปัญญา เพื่อให้งานบรรลุเป้าหมายและพร้อมกันนั้น จะต้องทำให้ผู้นับถือ เชื่อฟังผู้บังคับบัญชา และเกิดความรู้สึกว่าตนได้รับความยุติธรรมเพียงพอ ได้รับความเห็นใจ และมีความเข้าใจ ผู้บังคับบัญชาด้วย

วิจิตร ศรีสอาน กล่าวว่า "การบริหาร เป็นกระบวนการที่มีขั้นตอนเกี่ยวเนื่องกัน การบริหารที่ดีจะต้องอาศัยกระบวนการบริหารเป็นหลัก"

ดังนั้น ในการปฏิบัติงานในสถานศึกษาให้ลุล่วงไปด้วยดี ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการใช้ศาสตร์ และศิลปะทางด้านการบริหารการศึกษา จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในการบริหาร (management function) ซึ่งเป็นหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติของผู้บริหารทุกคน เพื่อให้งานในหน้าที่ของผู้บริหารบรรลุผลตามต้องการ โดยอาศัยกระบวนการบริหาร ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ซึ่งสมพงษ์ เกษมลินได้เสนอไว้ 5 ประการ คือ

1. การวางแผน (planning)
2. การจัดองค์การ (organizing)
3. การจัดเจ้าหน้าที่ (staffing)
4. การอำนวยการ (directing)
5. การควบคุม (controlling)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกเหนือจากการเรียนการสอนในห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการ สถานศึกษาจะต้องปลูกฝังคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา ดังที่ บรรจง ชูสกุลชาติ ได้กล่าวไว้ว่า

เด็กทุกคนควรถูกปลูกฝังด้วยวิธีการหรือกิจกรรมใด ๆ ก็ตามให้มอบคุณลักษณะดังต่อไปนี้ในตัวกล่าวคือ ความซื่อสัตย์สุจริต ความรับผิดชอบและตรงต่อเวลา ความขยันหมั่นเพียร การมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ ประการสำคัญคือการเห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน การจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ให้นักเรียนนักศึกษามีทักษะความชำนาญจนสามารถประกอบอาชีพได้ ตลอดจนปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างลักษณะนิสัยที่ดีในการทำงาน ดังที่ บุญเทียม เจริญยิ่ง ได้กล่าวไว้ว่า

นักเรียนนักศึกษานั้น คุณภาพไม่ใช่เฉพาะในเรื่องของการเรียนการสอนหรือด้านวิชาการและทักษะเท่านั้น เรื่องของคุณธรรม จริยธรรมเป็นสิ่งสะท้อนกลับของสถานประกอบการ ไม่ว่าจะมาจากภาครัฐหรือภาคเอกชนตลอดเวลา ว่าในส่วนของความรู้ความสามารถทักษะของนักเรียนอาชีวศึกษานั้น ค่อนข้างเพียงพอ แต่เป็นส่วนหนึ่งที่ต้องการ ที่จะพัฒนาเพิ่มมากขึ้นก็คือ ในเรื่องของคุณธรรม จริยธรรม

การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างคุณภาพที่ดีให้กับนักเรียนนักศึกษา ผู้ปฏิบัติงานจะต้องสัมพันธ์กับนักเรียนอย่างใกล้ชิด และต่อเนื่องอยู่ตลอดเวลา สิ่งเหล่านี้จึงเป็นหน้าที่ที่ถูกกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา อันเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของผู้บริหาร ทั้งนี้เพราะการบริหารงานกิจการนักเรียนนักศึกษานั้นหมายถึงการดำเนินงานหรือกิจการต่าง ๆ ในสถานศึกษาที่เกี่ยวข้องกับนักเรียนทุกเรื่องในล้วนที่ไม่ใช่การเรียนการสอนในชั้นเรียน ซึ่งครอบคลุมถึงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน
2. งานกิจกรรมแก่นักเรียนนักศึกษา
3. งานโครงการพิเศษ
4. งานปกครอง
5. งานสวัสดิการนักเรียนและหอพัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ข้อมูลไปบนสื่อออนไลน์และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เพื่อให้การบริหารการศึกษา สามารถจัดการศึกษาให้กับผู้เรียน ซึ่งในปัจจุบันนี้ถือหลักว่า ให้นักเรียนมีโอกาสแสวงหาประสบการณ์ด้วยตนเอง หรือเรียนด้วยการกระทำ ซึ่งได้ผลดีกว่าครูสอนหรือศึกษาจากตำรา การเรียนโดยการกระทำนั้น โรงเรียนสามารถจัดได้หลายวิธี วิธีหนึ่งที่ได้ผลดียิ่งก็คือ "การจัดกิจกรรม" ซึ่งผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษา มีคุณสมบัติสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน มีทักษะในวิชาชีพนั้น ๆ มีความอดทน ซื่อสัตย์ สุจริต รู้จักทำงานร่วมกับผู้อื่น การทำงานเป็นทีมและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

การจัดกิจกรรมให้กับนักเรียนนักศึกษา นั้น พบว่า

คำว่า "กิจกรรมนักเรียน" มีชื่อเรียกแตกต่างกันไปทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพราะยังไม่มีผู้ใดที่จะบัญญัติศัพท์ที่เป็นสากลโดยเฉพาะ สำหรับประเทศไทย อาจเรียกว่า "กิจกรรมเสริมหลักสูตร" หรือ "กิจกรรมนอกหลักสูตร" แต่ในปัจจุบันนี้ เรียกว่า "กิจกรรมนักเรียน"

กิจกรรมนักเรียนตามแนวคิดของ เขาว์ มณีวงศ์ หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นนอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตร เพื่อส่งเสริมประสบการณ์ชีวิต การปรับตัวเข้ากับสังคมได้อย่างมีความสุข โดยไม่เกี่ยวกับคะแนนในการวัดผลการศึกษา

ธีรวุฒิ ประทุมพันธุ์ ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนว่า เป็นประสบการณ์ส่วนหนึ่งของหลักสูตรมิได้จัดขึ้นในห้องเรียนตามปกติเหมือนวิชาอื่น ๆ มุ่งให้นักเรียนได้รับประสบการณ์เพื่อพัฒนาตนเองจัดเป็นของนักเรียน โดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียน

กาญจนา ศรีกาพลินธุ์ ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนว่า

เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนร่วมกันจัดขึ้นนอกเวลาเรียนและนอกเหนือจากหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนดชั้นให้เรียนตามปกติ ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจของนักเรียนเองและด้วยความช่วยเหลือเอื้ออำนวยความสะดวกจากโรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมแต่ละอย่างบรรลุความสำเร็จตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

สมพงษ์ มั่นระวัง ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนว่า เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียน ได้รับความเห็นชอบและสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เป็นไปด้วยความสมัครใจของนักเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ และเป็นกิจกรรมที่ไม่มีค่าหน่วยกิตและไม่มีคะแนนให้

จากแนวคิดของบุคคลต่าง ๆ รวมทั้งสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ดังกล่าวนั้น สามารถสรุปความหมายของกิจกรรมนักเรียนที่สำคัญ ได้ดังนี้

1. กิจกรรมนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างหลักสูตร
2. กิจกรรมนักเรียนมุ่งพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับตัว ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสำรวจตนเองในด้านความถนัดและความสนใจของนักเรียนแต่ละคน
3. กิจกรรมนักเรียนจัดนอกเวลาเรียนวิชาต่าง ๆ
4. กิจกรรมนักเรียนมิใช่การสอนเนื้อหาวิชา แต่เป็นกิจกรรมเพื่อปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีของการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
5. กิจกรรมนักเรียนจัดขึ้นตามความสมัครใจของนักเรียน โดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียนโรงเรียนเป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวกและความคุ้มครองดูแลให้เป็นที่ไปตามระเบียบของโรงเรียน
6. กิจกรรมนักเรียนไม่มีหน่วยการเรียนและคะแนน

คุณลักษณะของกิจกรรมนักเรียนดังกล่าวนี้ สามารถใช้เป็นสื่อนำพฤติกรรมที่พึงประสงค์ไปสู่การปฏิบัติของนักเรียนได้เป็นอย่างดี และเป็นข้อกำหนดของเป้าหมายของวัตถุประสงค์ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจตรงกัน และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ บรรลุเป้าหมายการจัดกิจกรรมนักเรียน

ดังนั้นในการบริหารงานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษาหากผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาไม่ได้นำกระบวนการบริหารมาใช้แล้ว ย่อมจะมีปัญหาเกิดขึ้นได้เสมอ และจะประสบผลสำเร็จได้ยาก ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ในสถานศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น เนื่องจากยังไม่มีผู้ใดทำการวิจัยเรื่องนี้มาก่อนและคาดว่าผลการวิจัยครั้งนี้จะเกิดประโยชน์ และเป็นแนวทางที่กรมอาชีวศึกษา จะนำไปพิจารณาใช้ปรับปรุงวางแผนพัฒนา การพัฒนาของผู้ช่วยผู้บริหารให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยศึกษาเฉพาะความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์สถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม ในเขตภาคใต้เท่านั้น เพราะเชื่อว่าสถานศึกษาที่อยู่ในพื้นที่เดียวกันตามลักษณะภูมิศาสตร์ และมีวัฒนธรรมคล้ายกันย่อมจะมีความคิด และแนวทางใน

การบริหารงานคล้ายคลึงกัน ประกอบกับผู้วิจัยรับราชการอยู่ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัย  
เกษตรกรรมในภาคใต้ สามารถที่จะนำผลการวิจัยครั้งนี้ไปเสนอให้กลุ่ม และกรมอาชีวศึกษาได้  
ทราบ เพื่อที่จะได้นำไปใช้เป็นข้อมูลสำหรับวางแผนพัฒนาการบริหารต่อไป

### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้
2. เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของ  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้

### สมมติฐานการวิจัย

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัย  
เกษตรกรรมในภาคใต้ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย  
กิจการนักศึกษาแตกต่างกัน

### กรอบแนวคิดในการวิจัย

ในการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างาน  
ในฝ่ายกิจการนักศึกษา ในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ ผู้วิจัยได้ศึกษาตาม  
แนวคิดของศาสตราจารย์ สมพงษ์ เกษมสิน ซึ่งได้สรุปกระบวนการบริหารตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. **การวางแผน (planning)** ซึ่งเกี่ยวข้องกับการคาดการณ์ (fore-  
casting) การกำหนดวัตถุประสงค์ (set objective) การพัฒนากลยุทธ์  
(develop strategies) ในการวางแผน โดยจำแนกแผนออกเป็นโครงการ  
(program) กำหนดงบประมาณ (budget) และแนวปฏิบัติ (procedure) ตลอดจน  
จะต้องต้นตัวปรับปรุงนโยบาย (policy)

เอกสารนี้เป็นเอกสารทบทวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. การจัดองค์การ (organizing) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการที่จัดโครงสร้างขององค์การ (organization structure) การสร้างขอบเขตของงานและความสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ (delineate relationships) การกำหนดตำแหน่งหน้าที่ (create position description) ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการตำแหน่งนั้น ๆ กล่าวโดยสรุป การดำเนินงานขั้นนี้เป็นการจัดงานให้ประสานสอดคล้อง เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

3. การจัดเจ้าหน้าที่ (staffing) เป็นขั้นตอนที่เกี่ยวกับการเลือกสรร (select) ประมุข (orientation) การฝึกอบรม (training) และการพัฒนาบุคคล (personnel development) เพื่อให้บุคคลที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ มีความรู้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบที่มีอยู่ ซึ่งอาจจะสรุปกระบวนการขั้นนี้ได้ว่าเป็นการเลือกสรรบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งที่กำหนดไว้

4. การอำนวยความสะดวก (directing) การบริหารในขั้นนี้เป็นหน้าที่เกี่ยวกับการตัดสินใจ (decision) การมอบหมายหน้าที่การงาน (delegation) การจูงใจ (motivation) การประสานงาน (coordination) การจัดให้มีส่วนร่วม (participation) ในการปฏิบัติงานเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าให้แก่องค์การ อันอาจกล่าวได้ว่า เป็นการดำเนินการเพื่อให้ภารกิจขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5. การควบคุม (controlling) ในการควบคุมงานนั้น จะต้องกำหนดระบบการรายงาน (establish reporting system) พัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน (develop performance standard) การจัดผลงาน (Measurement result) ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (correct) ทั้งนี้ เพื่อให้งานดำเนินไปโดยถูกต้อง ความมุ่งหมายที่สำคัญของการควบคุมงานก็คือ ต้องการให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และเพื่อต้องการให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ ได้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบตามที่กำหนดไว้ในแผน ทั้งเป็นการติดตามผลการปฏิบัติงานด้วย หากไม่บรรลุวัตถุประสงค์ก็จะได้ทราบอุปสรรคข้อขัดข้องได้ เพื่อสะดวกต่อการแก้ไขอุปสรรคที่เกิดขึ้นแต่ต้นเมื่อก่อนที่จะเกิดการณ์นี้จะลุลกลามเสียหายมากมายจนเกินแก้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ขอบเขตการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ ปีการศึกษา 2539

2. ประชากร และตัวแปรที่ศึกษาดังนี้คือ

ประชากร ได้แก่ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา และผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ จำนวน 12 โรงเรียน ได้แก่ วิทยาลัยเกษตรกรรมนราธิวาส วิทยาลัยเกษตรกรรมสตูล วิทยาลัยเกษตรกรรมชุมพร วิทยาลัยเกษตรกรรมพัทลุง วิทยาลัยเกษตรกรรมสุราษฎร์ธานี วิทยาลัยเกษตรกรรมสงขลา วิทยาลัยเกษตรกรรมนครศรีธรรมราช วิทยาลัยการประมงติณลูลานนท์ วิทยาลัยเกษตรกรรมตรัง วิทยาลัยเกษตรกรรมพังงา วิทยาลัยเกษตรกรรมกระบี่ วิทยาลัยเกษตรกรรมระนอง ยกเว้นวิทยาลัยการประมงชุมพร

ตัวแปรต้นและตัวแปรตามที่ใช้ในการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษาทั้ง 5 ด้านนั้น ประกอบด้วย

ตัวแปรต้น ได้แก่ ผู้บริหารและครู-อาจารย์

ตัวแปรตาม ได้แก่ การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ทั้ง 5 ด้านคือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม

## ค่านิยมที่ใช้ในการวิจัย

1. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ สถานศึกษา 12 โรงเรียน

2. ครู-อาจารย์ หมายถึง ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักศึกษา ได้แก่ งานแนะแนวอาชีพ และจัดหางานกิจกรรมนักศึกษา งานปกครอง งานโครงการพิเศษ งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก งานกีฬาและพลานามัย ครูที่ปรึกษา อ.ก.ท.

3. กระบวนการบริหาร หมายถึง วิธีการบริหารงานโดยกำหนดขั้นตอนอย่างมีระบบและสอดคล้องสัมพันธ์กัน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานให้บรรลุจุดประสงค์ ประกอบด้วยขั้นตอน 5 ขั้นตอน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม

ไปว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. สถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ หมายถึง สถานศึกษาที่เปิดสอนวิชาชีพทั้งหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 12 โรง ปีการศึกษา 2539

5. การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา หมายถึง ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบควบคุม ดูแล งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักศึกษา งานปกครอง งานโครงการพิเศษ งานสวัสดิการพยาบาลและหอพักและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เชิงอรรถ

ภิญโญ สาธร, **หลักบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : ครูสภา ลาดพร้าว, 2526) หน้า 12.

อนันต์ กรุแก้ว, "แนวทางอาชีวศึกษาในประเทศไทย," **วารสารการศึกษาแห่งชาติ** ปีที่ , ฉบับที่ 17 (ตุลาคม 2525 - พฤศจิกายน 2525), หน้า 67.

ธน แสงศักดิ์, "อาชีวศึกษา กำลังจะถึงจุดเลี้ยวกลับ," **วารสารอาชีวศึกษา** ปีที่ , ฉบับที่ 3-11 (สิงหาคม 2528), หน้า 16.

โกศล เพ็ชรสุวรรณ, "อาชีวศึกษาเพื่อใคร อย่างไร," **วารสารการศึกษาแห่งชาติ** ปีที่ , ฉบับที่ 3-11 (สิงหาคม 2528), หน้า 33.

Keith Davis, **Human Behavior at Work : Human Relation and Organizational Behavior** (New York : McGraw-hill Book Co., 1951), p. 251.

วิจิตร ศรีอำน, "พัฒนาการของการบริหารการศึกษา," ใน **เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา เล่มที่ 1 หน่วยที่ 1-5** (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2523), หน้า 26.

สมพงษ์ เกษมลิน, **การบริหาร** (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517), หน้า 10.

บรรจง ชูสกุลชาติ, "การศึกษาเพื่อไปสู่ความเป็นนิคัล," **งานศิลป์หัตถกรรมนักเรียนและอาชีวศึกษา ครั้งที่ 42** (กรุงเทพมหานคร : กิไทยเพรสเซ็นเตอร์ 2532), หน้า 22.

บุญเทียม เจริญยิ่ง, "ยุทธศาสตร์เชิงรุกของกรมอาชีวศึกษา ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7," **รายงานการประชุมสัมมนาช่วยผู้บริหารสถานศึกษากรมอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2535**, หน้า 76.

ภิญญา สาธร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2516),  
หน้า 204.

กรมอาชีวศึกษา กองแผนงาน, 50 ปี กรมอาชีวศึกษา (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์  
วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร, 2534), หน้า 152.

สมบูรณ์ พรหมากพ, หลักเบื้องต้นของการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร :  
สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2521), หน้า 91.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาพฤติกรรมกรรมการสอนมัธยม  
ศึกษา, หน่วยที่ 6-10 (นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, หน้า 48.

เชาว์ มณีวงศ์, การบริหารกิจการนักเรียน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรการพิมพ์,  
ม.ป.ป.), หน้า 11.

ธีรวิทย์ ประทุมพรรัตน์, การบริหารกิจการนักเรียน (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์,  
2534), หน้า 36.

กาญจนา ศรีกาฬินธุ์, "การบริหารกิจการนักเรียน," กรุงเทพฯ : ภาควิชาการ  
บริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.  
(อัดสำเนา)

สมพงษ์ มั่นระวัง, "เอกสารคำสอนวิชาแนะแนว 501 พื้นฐานการแนะแนวและงาน  
ด้านกิจกรรมนักเรียน," พิษณุโลก : ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2535. (อัดสำเนา)

ลมพงค์ เกษมลิน, ลิ้งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้าเดียวกัน.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาประเทศชาติ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาในด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง หรือวัฒนธรรม ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพ ดังนั้น การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องอาศัยการศึกษาเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการ จัดการศึกษาของชาติให้บรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ ย่อมขึ้นอยู่กับสถาบันการศึกษา ซึ่งเป็น สถาบันที่มีบทบาทหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการจัดการศึกษา ให้สอดคล้องประสานสัมพันธ์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อปลูกฝังเยาวชนของชาติให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ เจตคติที่ดีต่ออาชีพและสังคม อันจะเป็นผลให้เยาวชนของชาติเหล่านั้นเป็นพลเมืองที่ดี สามารถ อยู่ร่วมกันอย่างมีความสุขในสังคม และจะเป็นกำลังที่สำคัญในการพัฒนาประเทศชาติในอนาคต

### การบริหารงานของวิทยาลัยเกษตรกรรม

การบริหารงานในสถานศึกษาของวิทยาลัยเกษตรกรรม ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่า ด้วยการบริหารสถานศึกษา (กรมอาชีวศึกษา) ซึ่งได้จัดแบ่งหน่วยงานบริหารออกเป็น 4 ฝ่าย ได้แก่

1. ล่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานในด้าน การเงิน บัญชี สารบรรณ ประชาสัมพันธ์ บุคลากร เอกสารการพิมพ์ ทะเบียน วัสดุ และอาคารสถานที่
2. กิจการนักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานในการแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน กิจการรมนักศึกษา โครงการพิเศษ ปกครอง สุวีลิตการพยาบาลและหอพัก
3. วางแผนและพัฒนา มีหน้าที่รับผิดชอบงานในด้าน ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและ ตลาดแรงงาน วางแผนการศึกษาและงบประมาณ วิจัยและพัฒนา ผลิตรายการ และส่งเสริมกิจการสหกรณ์
4. วิชาการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานในด้านควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของคณะวิชาแผนก วิชา งานหลักสูตรพิเศษ สื่อการเรียนการสอน วัสดุผลและประเมินผล ห้องสมุด และงานหลักสูตร และการสอน

ลักษณะ งานในแต่ละฝ่ายจะมีผู้ช่วยผู้อำนวยการรับผิดชอบ ตามสายงานการบังคับบัญชา โดยมีผู้อำนวยการเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งทำหน้าที่ในการบริหารสถานศึกษาให้เป็นไปตามแนวนโยบายการอาชีวศึกษาในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และนโยบายของกรมอาชีวศึกษา

การจัดการอาชีวศึกษาเกษตร ในสถานศึกษาวิทยาลัยเกษตรกรรม มีการจัดการเรียน การสอนด้านอาชีพการเกษตร ในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ อันได้แก่ พืชกรรม สัตวบาล ช่างกลเกษตร ประมง อุตสาหกรรม และอุตสาหกรรมเกษตร โดยเน้นให้ผู้เรียนมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ โดยตรง มีความสามารถในการผสมผสานความรู้ทางวิชาชีพเกษตรได้อย่างเหมาะสม สามารถ ก้าวสู่ตลาดแรงงาน หรือประกอบอาชีพอิสระได้อย่างมั่นใจ ตลอดจนสามารถพัฒนาตนเองให้ เหมาะสมกับอาชีพที่มีความถนัดและต้องการ หรือพัฒนาปรับปรุงอาชีพเดิมที่กำลังประกอบอยู่ให้มีความเจริญก้าวหน้าและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนั้นในการจัดการอาชีวศึกษาแห่งชาติ และแนวนโยบายเป้าหมายของกรมอาชีวศึกษา โดยได้จัดการอาชีวศึกษาขึ้นทั้งในระบบ และนอกระบบ โรงเรียน ซึ่งได้เปิดทำการสอนในหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้ คือ

**การจัดการศึกษาในระบบโรงเรียน (formal education program)** เป็นการจัดการศึกษาอาชีวเกษตรให้แก่นักเรียน นักศึกษา ภายในสถานศึกษา ประกอบด้วยหลักสูตรต่าง ๆ ดังนี้

1. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม
2. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม
3. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประเภทวิชาเกษตรกรรม
4. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.พิเศษ) ตามโครงการอาชีวศึกษาเพื่อแก้ปัญหาความยากจนในชนบท (อศ.กช.)

**การจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน (informal education program)** เป็นการจัดการอาชีวศึกษาเกษตร เพื่อเปิดโอกาสให้เกษตรกรทั่วไปและเกษตรกรที่สนใจในท้องถิ่น ได้มีความรู้ความสามารถในการประกอบอาชีพการเกษตร หรือนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่ได้รับ ไปปรับปรุงพัฒนางานอาชีพเกษตรกรรมที่กำลังประกอบอยู่ในปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งในการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนนี้ ได้มีการจัดการศึกษาอันประกอบด้วย 2 หลักสูตร คือ เกษตรกรรมระยะสั้น และ เกษตรกรรมเคลื่อนที่

ดังนั้นจะเห็นได้ว่าสถานศึกษาเกษตร ต้องมีภาระในการจัดการอาชีวศึกษาเกษตรทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ และนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ตลอดจนสนองต่อต่อสภาวะเศรษฐกิจ สังคม และตลาดแรงงาน เพื่อผลิตบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางอาชีวเกษตร อันจะส่งผลถึงการพัฒนาทางการเกษตรของชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น ตลอดจนยังเป็นการรองรับการพัฒนาของประเทศชาติในรูปแบบของประเทศไทยคือตลาดกรมนิยม นอกจากนี้ภาระหน้าที่ในการจัดการอาชีวศึกษาเกษตรของสถานศึกษาดังกล่าวแล้ว สถานศึกษายังต้องดำเนินการในการบริหารบุคลากร งบประมาณ การเงิน การพัสดุ

อาคารสถานที่ จัดสิ่งอำนวยความสะดวก และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ประกอบกับในสภาวะปัจจุบันสถานศึกษาเกษตรต้องเผชิญกับปัญหานักศึกษาลดลง ดังนั้นบุคคลที่สำคัญในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนการจัดการอาชีวศึกษาเกษตรในสถานศึกษาให้บรรลุเป้าหมายได้นั้นก็คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ดังนั้นผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแลงานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการ พยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย จำเป็นจะต้องมีบทบาท หน้าที่ที่สำคัญในการบริหารงานภายในสถานศึกษา เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาประสบผลสำเร็จและบรรลุตามเป้าหมาย ตามนโยบายการอาชีวศึกษา

การที่จะบริหารงานให้บรรลุจุดมุ่งหมายนั้น ผู้บริหารจะต้องใช้ศาสตร์ และศิลป์ในการบริหารเป็นอย่างสูงเพราะว่าการดำเนินงานต่าง ๆ ไม่ใช่เพียงกิจกรรมที่ผู้บริหารจะกระทำเพียงคนเดียว แต่ยังมีผู้ร่วมงานอีกหลายคนที่มีส่วนจะทำให้ประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวได้ ซึ่งผู้ร่วมงานแต่ละคนมีความสามารถแตกต่างกันออกไปทั้งในด้านสติปัญญา ความสามารถ ความถนัด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความแตกต่างในลักษณะเหล่านี้ ย่อมทำให้เกิดความหลากหลายขึ้นในตัวบุคลากรในหน่วยงาน ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะนำกระบวนการบริหารมาใช้เพื่อที่จะกระตุ้นและจูงใจให้บุคลากรเหล่านั้น ร่วมมือกันปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

เมธี ปิลันธนานนท์ ได้กล่าวถึงมโนทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษา

ผู้บริหารสถานศึกษาไม่ว่าจะเป็นสถานศึกษาระดับวิทยาลัยเทคนิค วิทยาลัยอาชีวศึกษา โรงเรียนสารพัดช่าง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดอาชีวศึกษา ย่อมจะต้องมีมโนทัศน์ตรงกันในการบริหารสถานศึกษาอยู่ 2 ประเด็นใหญ่ ๆ คือ

1. มโนทัศน์ที่สถานศึกษาของตนมีฐานะสำคัญของสังคม คือ สถานศึกษาได้รับความคาดหวังในบทบาท และหน้าที่จากบุคคล ผู้ปกครอง ประชาชน ที่จะให้สถานศึกษามีฐานะสำคัญของสังคม 3 ฐานะด้วยกันคือ

### 1.1 ฐานะเป็นองค์การ (organization) ที่ประกอบด้วยบุคคลทำงาน

เป็นคณะ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบที่จะสร้าง และพัฒนาเยาวชนหรือผู้เรียนให้เป็นสมาชิกที่ดีของสังคม และให้มีความสามารถทั้งด้านอาชีพ และอื่น ๆ ดังนั้น สถานศึกษาจึงต้องมีการจัดการ หรือบริหารงานอย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูงด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์อื่น การค้า  
ไม่อาจรวมไปถึงส่วนอื่น ๆ ของงานนี้ได้คิดเงินค่า และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 ฐานะเป็นสถาบันทางสังคม (social institution) คือ ได้รับความไว้วางใจจากสังคม ในทำหน้าที่รับผิดชอบต่อเยาวชน

1.3 ฐานะเป็นเครื่องมือในการพัฒนาประเทศ (instruments for developments) สถานศึกษาเป็นที่ให้การศึกษแก่เยาวชน จึงต้องเป็นเครื่องมือของรัฐในการพัฒนาประเทศ ผู้บริหารสถานศึกษาอาชีวศึกษาจะต้องบริหารวิชาการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้ผู้ที่สำเร็จการศึกษาเป็นบุคคลที่มีคุณภาพที่จะไปพัฒนาประเทศได้

2. มโนทัศน์ที่รู้และเข้าใจในสาระสำคัญของหลักสูตรอาชีวศึกษา ผู้บริหารจะต้องบริหารหลักสูตรที่เปิดสอนในสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับนโยบายในการพัฒนาประเทศ

นั่นคือ ผู้บริหารสถานศึกษาด้านอาชีวศึกษาจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณภาพ คือ จะต้องมีความมั่นใจในงานของตน มีทักษะในการจัดหลักสูตรและโปรแกรมทางอาชีวศึกษาเป็นอย่างดี มีทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ที่สามารถติดต่อประสานงานกับผู้บริหารระดับสูงกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชน กับบุคลากรภายในสถานศึกษา รวมทั้งกับผู้ปกครอง และประชาชนในท้องถิ่นและประการสำคัญคือ ผู้บริหารจะต้องมีทักษะในการบริหารงานของสถานศึกษาอย่างดี จึงจะเป็นการเสริมภาวะผู้นำของผู้บริหารอย่างดียิ่ง

ความหมายของการบริหารการศึกษา

ภิญโญ ลาธร ได้สรุปความหมายของคำว่า การบริหารการศึกษาไว้ดังนี้

การบริหารการศึกษาคือกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการ เพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชนหรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้านเช่น ความสามารถ ทักษะคิด พฤติกรรม ค่านิยม หรือคุณธรรม ทั้งในด้านการสังคม การเมือง และเศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดี และมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผนทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นพพงษ์ บุญจิตราดลย์ ได้ให้ความหมายของการบริหารการศึกษา ดังนี้

การบริหารการศึกษา หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกัน ดำเนินการ เพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคม ในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม และคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกันกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้ผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เพื่อให้บุคคลพัฒนาไปตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ตนดำเนินชีวิตอยู่

Chester W. Harris ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารการศึกษา ว่า

การบริหารการศึกษาคือกระบวนการในการสร้างบุรุษภาพแห่งความสามารถของบุคคล และการนำประโยชน์จากวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยในการพัฒนาคุณภาพของมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ และในการนี้ไม่เพียงแต่มุ่งพัฒนาอนุชนชาติเท่านั้น แต่ยังมีมุ่งให้การพัฒนาบุคลากรต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย

Carter V. Good ได้กล่าวถึง ความหมายของการบริหารการศึกษาไว้ 2 นัย คือ

การอำนวยความสะดวก และการดำเนินการเกี่ยวกับภาระหน้าที่ทั้งหมดของโรงเรียน รวมทั้งงานด้านธุรการ ด้วยลักษณะหน้าที่ทั้งหลายของโรงเรียนนั้น จะต้องคำนึงถึงผลสืบผลในการศึกษานั้นเป็นหลักในการพิจารณาถึงหมายถึง การควบคุม และการจัดการเกี่ยวกับเรื่องราวต่าง ๆ ของการบริหารโรงเรียนอันเกี่ยวพันถึงกรรมวิธีทางการสอน เช่น เรื่องเกี่ยวกับตัวครู นักเรียน โครงการเรียน การสอน กิจกรรมต่าง ๆ หลักสูตร อุปกรณ์การสอน และการแนะแนว เป็นต้น

จากคำกล่าวข้างต้นพอสรุปได้ว่า การบริหารการศึกษาหมายถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรมโดยนำเอาทรัพยากรการบริหารมาประกอบกิจการตามกระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

การบริหารการศึกษาเป็นการนำเอาทฤษฎีการบริหารทั่วไปมาประยุกต์ใช้ร่วมกับหลักและวิธีการจัดการศึกษา การบริหารการศึกษาจึงแตกต่างจากการบริหารแขนงอื่น ๆ ตรงที่จุดมุ่งหมายของการบริหารแขนงอื่น ๆ มักจะมุ่งที่ผลกำไรเป็นสำคัญ แต่การบริหารศึกษามุ่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสำคัญ วิจิตร ศรีสอ้าน ให้ความเห็นว่า ระบบบริหารการศึกษาแตกต่างจากระบบบริหารอื่น ๆ 4 p's คือ

1. Purpose ความมุ่งหมาย ระบบบริหารการศึกษาเป็นระบบ Non-Profit Organization ไม่มุ่งหวังผลกำไรที่มาในรูปแบบวัตถุประสงค์แต่มุ่งพัฒนาบุคคลให้มีความเจริญงอกงามในด้านต่าง ๆ ที่เขาควรจะได้เจริญงอกงาม

2. People บุคคลทั้งฝ่ายผู้ให้บริการ และผู้รับบริการจะแตกต่างไปจากระบบบริหารอย่างอื่น ผู้รับบริการส่วนมากจะเป็น "ผู้เยาว์" ที่ยังไม่มีรายได้ เป็นผู้ที่ยังไม่ได้ประกอบอาชีพเป็นหลักฐาน ส่วนคุณสมบัติของผู้ให้บริการก็ต้องมีคุณลักษณะ นิสัย เจตคติ แตกต่างไปจากอาชีพอื่น

3. Process เมื่อวัตถุประสงค์ต่างกัน บุคคลต่างกัน กรรมวิธีในการดำเนินงานก็ต้องต่างกัน การถ่ายทอดความรู้ การจัดโรงเรียน ฯลฯ เป็นกรรมวิธีที่หน่วยงานอื่นนำไปใช้ไม่ได้ ผู้ที่ไม่ได้รับการศึกษา โดยเฉพาะจึงไม่สามารถให้บริการได้ดีเท่าที่ควร

4. Product ผลผลิตทางการศึกษา ไม่เหมือนกับผลิตผลในทางอุตสาหกรรมหรือ หน่วยงานอื่น เพราะผลิตผลของสถาบันทางการศึกษาคือ คุณลักษณะที่เด็กได้พัฒนาตนเองให้ดีขึ้น

จากความแตกต่างของระบบบริหารศึกษากับระบบบริหารสาขาอื่น ๆ นั้น ถ้าเป็นการบริหารธุรกิจก็มุ่งที่จะดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งผลผลิตที่มีทั้งคุณภาพและปริมาณ ถ้าเป็นการบริหารราชการก็มุ่งที่จะบริการประชาชนให้ได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็ว หรือให้ได้ประโยชน์สุขมากที่สุด หรือถ้าเป็นการบริหารศึกษาก็มุ่งที่จะผลิตเยาวชนของชาติให้มีความรู้ ความสามารถ เป็นพลเมืองดีของสังคม และประเทศชาติ ดังนั้น บุคลากรที่ให้บริการทางการศึกษาจึงควรจะเป็นบุคคลที่แตกต่างโดยการศึกษาอบรมกับคนอื่นที่มาจากระบบอื่นนั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กระบวนการบริหารการศึกษา

กระบวนการทางการบริหารเป็นแนวทาง เทคนิค หรือวิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการปฏิบัติภารกิจให้ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย ผู้บริหารการศึกษาในทุกๆระดับที่ปฏิบัติงานจะต้องอยู่กับกระบวนการบริหารอยู่ตลอดเวลา เพียงแต่เราลืมนึกไปว่าขณะที่เราปฏิบัติและดำเนินการนั้น กระบวนการต่าง ๆ ได้ดำเนินไปพร้อมกับเราด้วย เราควรจัดลำดับก่อนหลังอย่างไร กระบวนการอะไรที่สัมพันธ์กัน แล้วเราลืมนึกทำอะไรในรายละเอียดจนเป็นเหตุให้กระบวนการอย่างอื่นต้องผิดพลาด ล่าช้าได้ หรือบางครั้งเราลืมนึกกระบวนการอย่างใดอย่างหนึ่งไปเลย จนทำให้เกิดอุปสรรคในการบริหารงานต่อไป ดังนั้น ผู้บริหารจึงมีความจำเป็นต้องทราบกระบวนการบริหารไว้ให้แน่น และให้รู้ความสัมพันธ์ของกระบวนการเหล่านั้น เพื่อจะได้เลือกใช้ได้ถูกเปรียบเสมือนผู้บริหารเมื่อยืนอยู่บนยอดเขา ถ้าเราหันหน้าไปทางใดทางหนึ่งอาจจะเห็นภาพปรากฏที่เชิงเขา มีความแตกต่างกัน ถ้าเรามองดูเพียงข้างเดียว เราอาจจะวาดภาพและมองเห็นความสำคัญของบริเวณรอบเชิงเขาผิดไปก็ได้ เช่น ถ้าเรามองเชิงเขาด้านตะวันออก เราจะเห็นป่าไม้มีต้นไม้หนาทึบมีพันธุ์ไม้มาฆาชนิด แต่ถ้ามองด้านตะวันตก อาจจะเห็นทุ่งนา ทุ่งหญ้า แต่เมื่อมองไปทิศเหนือ เราอาจจะเห็นหมู่บ้านและโรงงาน แต่เมื่อมองไปทางทิศใต้ อาจจะเห็นทะเลสาบ ดังนั้นผู้บริหารควรจะมองดูให้รอบๆ เขาเสียก่อน ก่อนที่จะอธิบายภาพพจน์ว่ารอบเชิงเขานั้นเป็นเหมือนภาพด้านใดด้านหนึ่งที่ เราเห็นและให้ความสำคัญของด้านนี้ ดังนั้น เราควรจะทำความเข้าใจว่า กระบวนการบริหารที่สอดแทรกในการดำเนินงานมีอะไรบ้าง

ทั้งนี้ เป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการใช้ทรัพยากรทางการบริหารให้มีประสิทธิภาพจึงจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการบริหารมาเป็นองค์ประกอบ เพื่อให้เกิดระบบในการบริหารงานที่มีระเบียบ เพราะระบบของการบริหารเป็นเสมือนเครื่องมือที่จะทำงานให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

กระบวนการในการบริหาร หรือวิธีทางปฏิบัติในการบริหารนั้น ได้มีผู้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับหลัก และวิธีบริหารงานไว้เป็นจำนวนมาก โดยปกติแล้วทฤษฎีการบริหารจะประกอบด้วยทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ของมนุษย์ และสังคม ทฤษฎีที่คำนึงถึงผลผลิตของสถาบัน ทฤษฎีการบริหารที่ยึดถือวิธีการทางวิทยาศาสตร์ทฤษฎีการบริหารเหล่านี้จะแยกย่อยออกไปตามแนวความคิดของนักวิชาการแต่ละคน ในที่นี้จะได้นำแนวความคิดทั้งหลายในรูปของกระบวนการบริหาร

ผู้ที่ได้เสนอต้นเค้าความคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารคือ อองรี ฟาโยช (Henri Fayol) วิศวกร และนักวิชาการชาวฝรั่งเศส ได้วิเคราะห์องค์ประกอบมูลฐานของการบริหารว่ามี 5 ประการ คือ

1. การวางแผน (To plan)
2. การจัดหน่วยงาน (To organize)
3. การบังคับบัญชา (To command)
4. การประสานงาน (To coordinate)
5. การควบคุม (To control)

ศาสตราจารย์ ลูเธอร์ กุลลิก (Luther Gulick) และศาสตราจารย์ ลินดอน เออวิก (Lyndall Urwick) ได้สรุปกระบวนการบริหารไว้ใน "Paper on the Science of Administration" ในปี 1937 ว่า กระบวนการบริหารประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 7 ประการ หรือที่เรียกย่อ ๆ ว่า POSDCORB MODEL ได้แก่

1. P=planning หมายถึง การวางแผนอันเป็นการคาดการณ์ในอนาคต ซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบาย (policy) ทั้งนี้ เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องต้องกันในการดำเนินงาน การวางแผนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้ความรู้ในทางวิทยาการ และวิจารณ์เหตุการณในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการโดยถูกต้องอย่างมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้อง และสมบูรณ์

2. O=organizing หมายถึง การจัดส่วนราชการ หรือองค์การให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เช่นการจัดแบ่งงานเป็น กรม กอง แผนก โดยอาศัยปริมาณงาน คุณภาพของงาน

3. S=staffing หมายถึง การจัดหาบุคคลและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้ หรือการจัดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม (competent man for competent job) รวมถึงการที่จะสร้างเสริม และธำรงไว้ซึ่งสัมพันธภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วย

4. D=directing หมายถึง การศึกษาวิธีการอำนวยความสะดวก รวมทั้งการควบคุมและนิเทศงานตลอดจนศิลปะในการบริหารงานเช่น ภาวะผู้นำ (leadership) มนุษยสัมพันธ์ (human relations) การจูงใจ (motivation) และการวินิจฉัยสั่งการ (decision making)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับงานวิจัยเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. Co=co-ordinating หมายถึง การร่วมมือประสานงาน เพื่อการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวบรวม ศึกษาค้นคว้า และวิธีการที่จะช่วยให้การประสานงานดีขึ้น เพื่อช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

6. R=reporting หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนรวมถึงการประชาสัมพันธ์ที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนทราบด้วย

7. B=budgeting หมายถึง การงบประมาณ โดยศึกษาให้ทราบถึงระบบและกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณ และการเงิน การวางแผน หรือโครงการในการใช้จ่ายเงิน การบัญชี การควบคุมดูแล การใช้จ่ายเงิน หรือตรวจสอบบัญชีโดยรอบคอบ และรัดกุม

ศาสตราจารย์ ชูศักดิ์ กาญจนะประกร ได้เสนอว่า กระบวนการบริหารนั้นน่าจะเพิ่มนโยบาย (policy) และอำนาจหน้าที่ (authority) เข้าไปด้วย โดยเรียกย่อ ๆ ว่า "PAPOSDCORB"

จากแนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการบริหารต่าง ๆ ซึ่งเป็นแนวคิดที่ครอบคลุมกระบวนการบริหารงานในสถานศึกษา วิทยาลัยเกษตรกรรม และสมพงษ์ เกษมลิน ได้สรุปกระบวนการบริหารตามขั้นตอน ดังนี้

1. การวางแผน (planning)
2. การจัดองค์การ (organizing)
3. การจัดเจ้าหน้าที่ (staffing)
4. การอำนวยการ (directing)
5. การควบคุม (controlling)

กระบวนการบริหารทั้ง 5 ประการ ตามแนวคิดของ สมพงษ์ เกษมลิน ซึ่งนำมาเป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## 1. การวางแผน (planning)

การวางแผนมีความสำคัญต่อการบริหารงานทุกประเภท และเป็นที่ยอมรับว่าการวางแผนเป็นการกระทำของผู้บริหารที่จะต้องปฏิบัติเป็นอันดับแรกในกระบวนการบริหาร เนื่องจากการวางแผนเป็นเรื่องของการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการปฏิบัติงานและผลของการกระทำในอนาคตโดยใช้หลักวิชาการ เหตุผล ข้อมูล รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ มาประกอบกัน การวางแผน จึงมีบทบาทอย่างยิ่งที่จะทำให้ผู้บริหารได้ทราบว่าต้องการทำอะไร อย่างไร ที่ไหน เมื่อใด กับใครและเพื่ออะไรอย่างแน่ชัด อันจะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย รวดเร็ว ประหยัด และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการบริหารงานที่ดีจึงต้องมีแผนการดำเนินงานให้รัดกุมและรอบคอบ

### ความหมายของการวางแผน

ปัจจุบันการวางแผนได้ถูกนำมาใช้อย่างกว้างขวางในหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน สำหรับความหมายของการวางแผนนั้น มีนักวิชาการทางการบริหารได้ให้คำนิยามไว้ว่า ธงชัย ลันติวงษ์ ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่า เป็นกระบวนการซึ่งบุคคลหรือองค์การทำการตัดสินใจไว้ล่วงหน้า เกี่ยวกับงานบางอย่างที่จะกระทำในอนาคต กระบวนการดังกล่าวจะประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ที่เป็นชุดกิจกรรมที่ต่อเนื่องกันไปตลอด ซึ่งสอดคล้องกับสมชัย พุกษาลายกล่าวว่าการวางแผนคือ กิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อที่จะเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย Gulick ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการวางแผนว่า เป็นการวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่ามีงานอะไรบ้างที่จะต้องทำตามลำดับ พร้อมทั้งวางแผนวิธีการปฏิบัติ และวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานนั้นก่อนลงมือปฏิบัติงาน

เอกชัย กี่สุขพันธ์ ได้กล่าวถึงการวางแผนว่า

เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่มีความสำคัญเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการวางแผนเป็นการคาดการณ์ล่วงหน้า หรือเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ และวิธีการดำเนินงานไว้ล่วงหน้า เพื่อให้กิจการต่าง ๆ สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ต้องการ ดังนั้นการวางแผนจึงเป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้บริหารได้ตัดสินใจอย่างมีความต่อเนื่องในระยะยาว

จากแนวความคิดเกี่ยวกับการวางแผน สรุปได้ว่า การวางแผน หมายถึง กระบวนการตัดสินใจล่วงหน้า ในการกำหนดเป้าหมาย แนวทางการปฏิบัติ และการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผนเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่งในการบริหารงาน ซึ่งเป็นภาระของผู้บริหารที่ต้องใช้ทั้งศาสตร์และศิลปะมาประกอบกันพิจารณาในการดำเนินการวางแผน ซึ่ง สมพงษ์ เกษมลิน ได้ให้หลักการที่ควรคำนึงถึงในการวางแผนไว้ ดังนี้

1. การวางแผนควรทำเมื่อใด โดยทั่วไปแล้วการวางแผนควรที่จะได้เริ่มจัดทำเป็นอันดับแรกก่อนที่จะดำเนินการด้านอื่น ๆ ขององค์การ และควรที่จะได้มีการปรับปรุงแผนให้มีความเหมาะสมตามความจำเป็น หรืออาจจะเริ่มจัดวางแผนอีกเมื่อเริ่มงานใหม่ก็ได้
2. วัตถุประสงค์ นโยบาย จะต้องทำความเข้าใจให้ชัดเจนแจ่มแจ้ง เนื่องจากเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่สุดของการวางแผน หากไม่ทำความเข้าใจในสาระสำคัญของนโยบายและวัตถุประสงค์แล้ว จะทำให้การวางแผนและแนวทางการปฏิบัติขององค์การต้องผิดพลาดล้มเหลว
3. ปัจจัยต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องคำนึงถึงในการวางแผน อันได้แก่ ข้อมูลข่าวสาร คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ เวลา และอื่น ๆ ต้องมีการจัดเตรียมให้พร้อมเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน
4. วิธีการดำเนินงาน เมื่อได้วางแผนแล้ว จะต้องหาแนวทาง วิธีการดำเนินงาน และปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนสามารถที่จะบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในขณะที่ดำเนินการควรที่จะได้มีการควบคุมการดำเนินงาน ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
5. ต้องคำนึงถึงสภาวะสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ อันได้แก่ ลักษณะทางภูมิศาสตร์ ภูมิอากาศขนบธรรมเนียมประเพณี และสภาพการเป็นอยู่ของสังคมนั้น ๆ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## กระบวนการวางแผน

การวางแผนเป็นการใช้ความรู้ทางวิชาการ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการกำหนดสิ่งที่พึงยึดถือปฏิบัติ แนวทางในการดำเนินงานและการคาดการณ์ในอนาคต ผู้วางแผนต้องมีความรู้ความสามารถในการใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์ประกอบกัน ในการกำหนดแนวทางและวิธีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่ง สมยศ นาวิกาน ได้ให้ความเห็นว่า กระบวนการวางแผนจะเกี่ยวข้องกับขั้นตอนที่สำคัญ 4 ประการ คือ

1. การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้ประสบความสำเร็จ การตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องของความต้องการขององค์การหรือหน่วยงานย่อย
2. การพิจารณาว่าองค์การหรือหน่วยงานย่อยอยู่ที่ไหน เมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมาย และการตัดสินใจว่าหน่วยงานนั้นอยู่ห่างไกลจากเป้าหมายแค่ไหน ทรัพยากรอะไรบ้างที่องค์การมีอยู่เพื่อความสำเร็จของเป้าหมายและข้อจำกัดขององค์การ
3. การพิจารณาว่า ปัจจัยอะไรบ้างภายในสภาพแวดล้อมที่จะช่วยให้องค์การหรือหน่วยงานย่อยประสบความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย และมีปัจจัยอะไรบ้างที่เป็นอุปสรรค ขั้นตอนดังกล่าวนี้จะรวมทั้งการคาดคะเนหรือการพยากรณ์ด้วย
4. การทำแผนพัฒนางานขึ้นเพื่อความสำเร็จของเป้าหมาย การสร้างทางเลือกต่าง ๆ การประเมินผลทางเลือก และพิจารณาทางเลือกที่ดีที่สุด

สมพงษ์ เกษมลิน ได้กำหนดขั้นตอนในกระบวนการวางแผนไว้ดังนี้ คือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ (setting the objective) วัตถุประสงค์เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการวางแผน เพราะเหตุว่า วัตถุประสงค์เปรียบเสมือนจุดมุ่งหมายที่จะดำเนินการหรือบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น
2. การประเมินสภาพการณ์ปัจจุบัน (evaluation present condition) การศึกษาพิจารณาสภาพการณ์ปัจจุบันมีผลอย่างสำคัญต่อการวางแผน เพราะเหตุว่า ในการวางแผนนั้นมีปัจจัยหลายประการที่อยู่นอกเหนืออำนาจการควบคุมของฝ่ายบริหาร ซึ่งปัจจัยเหล่านี้จะมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติงานตามแผนเป็นอย่างมาก เช่น สภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและรุนแรงทางด้านเศรษฐกิจ หรือภัยพิบัติต่าง ๆ

3. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล (collection and analysis of data) การวิเคราะห์ข้อมูล และข่าวสารต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการวางแผน เป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกประการหนึ่งของการวางแผน โดยเฉพาะข้อมูลและข่าวสารที่รวบรวมมาได้นั้น จะต้องมีความถูกต้องและแม่นยำอย่างเพียงพอ

4. ขั้นตอนปฏิบัติตามแผน (execution of the plan) การปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น จะต้องจัดลำดับขั้นตอนของการดำเนินงานตามแผน ซึ่งจะช่วยให้เห็นภาพพจน์ของแผนว่า มีอยู่ในทุกระดับ และจำเป็นจะต้องดำเนินการส่วนใดก่อน ส่วนใดหลัง ซึ่งจะทำงานดำเนินไปตามแผนที่วางไว้ และนำไปสู่จุดมุ่งหมายของงานที่กำหนดไว้ได้ถูกต้อง

5. ขั้นตอนติดตามและปรับปรุงแผน (monitoring and review) การกำหนดแผนเมื่อนำเอาไปปฏิบัติแล้ว อาจจำเป็นต้องมีข้อแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงได้เสมอ ดังนั้น การปฏิบัติตามแผนจึงอาจมีข้อแตกต่างไปจากเหตุการณ์หรือสิ่งที่คาดไว้ได้ เมื่อเป็นเช่นนี้ ก็อาจทำให้การปฏิบัติตามแผนนั้นต้องมีข้อที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขได้เสมอ

เอกชัย กัลย์พันธ์ กล่าวไว้ว่า กระบวนการวางแผนมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมาย เป็นการกำหนดสิ่งที่แผนนั้น ๆ ต้องการ
2. ประเมินความต้องการ เมื่อได้จุดมุ่งหมายของแผนแล้วควรคำนึงถึงความต้องการจำเป็นในสิ่งนั้น ๆ มากน้อยเพียงใด
3. ทรัพยากรและข้อจำกัด ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ และข้อจำกัดทางสภาวะ เศรษฐกิจสังคม และการเมืองอย่างไร สามารถสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด
4. กำหนดวัตถุประสงค์ เมื่อทราบข้อมูลต่าง ๆ แล้ว ก็กำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อที่จะทำให้การดำเนินงานตามแผนได้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่วางไว้
5. หาแนวทางปฏิบัติ เป็นการพิจารณาหาแนวทางที่เป็นไปได้ทั้งหมด เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามแผนที่วางไว้
6. วิเคราะห์แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อดูว่าแนวทางปฏิบัติใดที่มีความเหมาะสมและเป็นไปได้มากที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เลือกและกำหนดแนวทางปฏิบัติ ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ถึงแม้ว่าแผนปฏิบัติการหรือปฏิบัติตามแผนอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

9. ประเมินผลการปฏิบัติตามแผน เพื่อหาข้อสรุปปัญหา และอุปสรรคที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามจุดมุ่งหมายของแผนที่วางไว้

10. ปรับปรุงแผน เมื่อมีการประเมินผลแล้วอาจมีการปรับปรุงแผน เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ และสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายได้มากที่สุด

กระบวนการวางแผน เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งของการบริหารงานที่เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ ดังนั้นในการบริหารงานขององค์การ การกำหนดแผนงาน เค้าโครงการ ทำงานแนวทางการปฏิบัติ และรายละเอียดต่าง ๆ จึงมีความสำคัญยิ่ง เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การสำเร็จลุล่วงบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์การมากที่สุด ซึ่งพอจะสรุปขั้นตอนกระบวนการวางแผนได้ดังนี้

1. การเตรียมการ ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ การรวบรวมข้อมูล การศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ
2. การจัดทำแผน
3. การปฏิบัติตามแผน
4. การประเมินผลและติดตามผล
5. การปรับปรุงแก้ไข

## 2. การจัดองค์การ (organizing)

การดำเนินงานขององค์การ จำเป็นต้องมีการจัดรูปแบบขององค์การ เพื่อการสร้าง ความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การงาน บุคคลและปัจจัยทางกายภาพอื่น ๆ โดยมีระบบระเบียบต่าง ๆ เป็นตัวกำหนดบทบาทและหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์การ ประสานสอดคล้องสัมพันธ์กัน เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ซึ่งจะทำการดำเนินงานขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

### ความหมายขององค์การ

ในการจัดองค์การนั้นจะเห็นได้ว่าการจัดระบบในการทำงานไว้ในทุกหน่วยงาน ไม่ว่าจะ เป็นหน่วยของภาครัฐบาล ภาคเอกชน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้ มีนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความหมายขององค์การ ดังต่อไปนี้ คือ สมพงษ์ เกษมสิน กล่าวว่า

องค์การ คือ กลุ่มบุคคลกลุ่มหนึ่งซึ่งร่วมกันดำเนินการอย่างมีระเบียบ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดขึ้นโดยมีระบบ บุคคลในองค์การจะมีระเบียบ ข้อบังคับ หรือข้อผูกพันทางสังคมที่สร้างขึ้นประกอบอยู่ด้วยเสมอ สมยศ นาวิกาน ได้ให้ความหมายขององค์การว่า เป็นความสัมพันธ์ที่มีแบบแผนระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน กิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องกระทำร่วมกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเฉพาะอย่าง นิพนธ์ ศศิธร ได้กล่าวว่า องค์การ คือ คณะบุคคลที่มารวมกันแล้วแบ่งหน้าที่กันตามความเหมาะสม และสร้างสายสัมพันธ์ระหว่างงานในหน้าที่นั้น ให้บังเกิดความสำเร็จตามแนวคิดที่กำหนดไว้ เอกชัย กฤษพันธ์ ได้ให้ความเห็นว่า องค์การหมายถึง การรวมตัวของกลุ่มบุคคลอย่างมีระบบ และมีเป้าหมายร่วมกัน มีการดำเนินงานประสานสอดคล้องสัมพันธ์กัน เพื่อให้กิจกรรมบรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า องค์การ คือ การที่บุคคลมารวมตัวกัน มีการติดต่อประสานสัมพันธ์กันอย่างมีระเบียบแบบแผน จะดำเนินกิจกรรมร่วมกันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

### ความหมายของการจัดองค์การ

Gulick and Urwick ให้ความหมายของการจัดองค์การว่า เป็นการจัดรูปโครงสร้างของการบริหาร โดยกำหนดลักษณะและวิธีการติดต่อประสานสัมพันธ์ตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่หรือสายบังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ สมพงษ์ เกษมลิน ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ หมายถึง กระบวนการที่จัดตั้งขึ้นเพื่อความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะสามารถทำให้การประกอบการขององค์การบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับ ธงชัย สันติวงษ์ ได้กล่าวว่า การจัดองค์การ คือ การจัดระเบียบกิจกรรมต่าง ๆ ให้รวมกันเป็นกลุ่มก้อนที่เหมาะสมและการมอบหมายหน้าที่การทำงานให้ปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของงานที่ตั้งไว้ การจัดองค์การจะเป็นกระบวนการที่เกี่ยวกับการจัดระเบียบ ความรับผิดชอบต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้ทุกคนและทุกฝ่ายได้ทราบว่าใครต้องทำอะไร และใครหรือกิจกรรมใดที่ต้องสัมพันธ์กับฝ่ายอื่น ๆ อย่างไรบ้าง

ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า การจัดองค์การ หมายถึง การจัดแบ่งอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบขององค์การ เพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ ประสานสัมพันธ์ที่ดี อันจะทำให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ดังนั้นในการจัดองค์การควรมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ตามสายบังคับบัญชา มีระบบระเบียบแบบแผนที่ชัดเจนและแน่นอน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## หลักการจ้ดองค้การ

Urwick อ้างถึงใน ชัยรัตน์ สุนทรโว ได้กล่าวถึงหลักการจ้ดองค้การว่า จะต้องจัดให้ตรงตามความมุ่งหมายของงาน คือ

1. ต้องมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอน (principle of objective) คือ ต้องมีวัตถุประสงค์เฉพาะในระยะเวลาที่แน่นอน เพื่อจะได้จัดรูปแบบขององค้การและจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อให้ได้ผลงานตรงตามที่ต้องการมากที่สุด
2. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเชี่ยวชาญเฉพาะอย่าง (principle of specialization) องค้การหรือระบบงานในสายหนึ่ง ๆ จะต้องรับผิดชอบงานเฉพาะอย่าง แต่ละคนควรมีบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบงานหลักเพียงงานเดียว และจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญในงานหลักนั้นด้วย
3. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการประสานงาน (principle of coordination) คือ จะต้องคำนึงถึง เรื่องการประสานงาน และประสานคนในหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย ระบบสายงานจะต้องแนชัด บุคลากรในสายงานจะต้องปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ
4. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของสิทธิ์หรืออำนาจสิทธิ์ขาด (principle of authority) จะต้องให้อำนาจหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงาน และอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้ตามสมควรแก่สายงานและหน้าที่การงาน
5. ต้องตั้งอยู่บนรากฐานของความรับผิดชอบ (principle of responsibility) จะต้องมีการแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เป็นที่แน่นอนให้เจ้าหน้าที่แต่ละคน แต่ละสายงานได้ปฏิบัติโดยสะดวก
6. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการกำหนดหน้าที่ (principle of definition) งานทุกอย่างในหน่วยงานจะต้องมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างชัดเจน จะต้องระบุวัตถุประสงค์หลักและวัตถุประสงค์เฉพาะ รวมทั้งผลสำเร็จของงานนั้น ๆ ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับรู้ทุกระยะ
7. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความคล้องจองระหว่างอำนาจกับหน้าที่ (principle of correspondence) เมื่อมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จแล้ว จะต้องให้อำนาจกระทำการ และอำนาจวินิจฉัยสั่งการด้วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่งานไว้สำหรับกรใช้งานที่ออกมามีขึ้นในไปใช้ประโยชน์ด้านกรค้าไม่ว่าการถือครองนี้ อีกทั้งที่มิใช่ไปลงเนื้อและต้องอ้างถึงถึงผู้ลงนามกรที่มิการนำไปใช้ผลสำเร็จแล้ว จะต้องให้อำนาจกระทำกร และอำนาจวินิจฉัยสั่งการด้วย

8. ต้องมีขอบข่ายควบคุมงานที่เหมาะสม (the span of control) หัวหน้างานสามารถที่จะควบคุมงานในขอบเขตที่รับผิดชอบได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

9. ต้องถือหลักความสมดุลย์ (balance) ต้องกำหนดสายงาน และกำหนดเนื้อหาของงานให้เกิดความสมดุลย์กับตัวบุคคล และเท่าเทียมกันในแต่ละสายงาน

10. ต้องมีความต่อเนื่อง (principle of continuity) สายการดำเนินงานในแต่ละหน่วยงานนั้น จะต้องมีความต่อเนื่องกัน การสั่งการจะต้องมีการสั่งงานรับช่วงเป็นทอด ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

ลววรรณ จันทรลัม กล่าวถึงหลักการในการจัดองค์การว่าควรจะต้องประกอบด้วยสิ่งสำคัญดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ คือ ความปรารถนาขององค์การในอนาคตที่กำหนดวิธีปฏิบัติและวิธีการดำเนินงานขึ้นเพื่อสนองความมุ่งหวังนั้น

2. หลักของการทำงานชำนาญเฉพาะ ซึ่งประกอบด้วย หน้าที่การงาน คือ สิ่งซึ่งแสดงให้เห็นถึงความแตกต่างกันของงานแต่ละงานโดยแบ่งออกเป็น หน้าที่การงานฝ่ายจัดการ อันได้แก่ การกำหนดนโยบาย การวางแผน การจัดการ การอำนวยความสะดวก การควบคุมงาน การประเมินผลงานและหน้าที่การงานฝ่ายปฏิบัติการอันได้แก่ การจัดเก็บและรวบรวม การจัดหา การบำรุงรักษา การทดแทนและการพัฒนา

3. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

4. หน่วยงานที่สำคัญขององค์การได้แก่ หน่วยงานหลักและหน่วยงานที่ปรึกษา

5. สายการบังคับบัญชา คือ ความสัมพันธ์ตามลำดับชั้นระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละองค์การ

6. ช่วงการบังคับบัญชา คือ สิ่งซึ่งแสดงให้เห็นว่า ผู้บังคับบัญชาคนหนึ่งมีขอบเขตของการรับผิดชอบบังคับบัญชามากน้อยเพียงใด

7. การร่วมมือประสานงาน

8. เอกภาพในการบังคับบัญชา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปได้ว่าหลักการจัดองค์การ จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ คือ การกำหนดโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน การกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์การที่แน่นอน กำหนดขอบเขตบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของงานในแต่ละตำแหน่งและสายบังคับบัญชา ให้เหมาะสมกับลักษณะงานขององค์การ จัดระบบการประสานสัมพันธ์ของหน่วยงานที่ดี มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายขององค์การที่ได้กำหนดไว้

### องค์ประกอบในการจัดการ

การจัดองค์การ นับได้ว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่ง ที่ผู้บริหารควรคำนึงถึงเป็นอันดับแรกในการบริหารงาน ถ้าหากการจัดองค์การกระทำได้ดี ซึ่งจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับอำนาจอย่างสมดุลงบกับความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติ อันจะเป็นแนวทางให้การปฏิบัติงานสำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ ซึ่งองค์ประกอบในการจัดองค์การ สมพงษ์ เกษมลิน ได้สรุปไว้ดังนี้

1. องค์การ คือ การรวมกลุ่มของบุคคลอย่างมีแบบแผน
2. องค์การมีความต้องการ หรือมีจุดประสงค์ร่วมกันของบุคคลที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญ
3. การจัดองค์การเป็นการเกี่ยวข้องร่วมกันโดยเจตนา คือ มีจุดมุ่งหมายในการปฏิบัติงานร่วมกัน ในการปฏิบัติงานที่มีความร่วมมือกันอย่างมีระบบ และเป็นระเบียบ
4. องค์การเป็นระบบหนึ่งของสังคม ซึ่งเป็นสังคมที่มีโครงสร้างและมีรูปแบบที่แน่นอนโดยคำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ถูกบังคับ
5. องค์การที่เป็นองค์การถาวร จะต้องมีการระเบียบวินัยและเทคนิคการปฏิบัติงาน
6. องค์การสามารถที่จะพัฒนาความต้องการขององค์การได้ ซึ่งการพัฒนานี้ต้องดำเนินไปตามแผนนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์การ และเป็นการพัฒนาเพื่อสนับสนุนให้การดำเนินงานขององค์การสามารถดำเนินอยู่ได้ตลอดไป
7. องค์การจำเป็นต้องปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อการบริหารงานขององค์การ เพราะเหตุว่าองค์การมีลักษณะที่เป็นระบบเปิด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามทำคัดลอกเพื่อหาประโยชน์อื่น ๆ ใดๆ ทั้งสิ้น การนำเอกสารนี้ไปใช้ในการเรียนการสอนโดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย

การจัดองค์การในสถานศึกษา นับได้ว่าเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดีและมีประสิทธิภาพ ซึ่งนพวงษ์ บุญจิตราดลย์ ได้กล่าวถึงระบบและระเบียบของการปฏิบัติงานภายในสถานศึกษาไว้ดังนี้

1. การกำหนดนโยบาย และวัตถุประสงค์ขององค์การไว้ชัดเจน (policy and objective setting)
2. กำหนดลักษณะของตำแหน่งงาน (type of position)
3. ระบุขอบเขตของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ (authority and responsibility)
4. การแบ่งงานและการกำหนดงานที่ต้องการ ผู้ที่มีความชำนาญเฉพาะอย่าง (division of work and specialization)
5. การจัดสายการบังคับบัญชา (hierarchy)
6. การสร้างเอกภาพในการบังคับบัญชา (unity of command)
7. วางขอบเขตในการควบคุมงาน (span of control)
8. จัดใหม่ระบบการติดต่อสื่อสาร (communication)
9. จัดใหม่การประสานงาน (coordination)

การจัดองค์การที่ดีจะช่วยให้การบริหารงาน และการจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถทำให้การดำเนินงานขององค์การบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ได้เป็นอย่างดี ซึ่ง ธงชัย ลันตวิงษ์ ได้สรุปความสำคัญของการจัดองค์การไว้ดังนี้ คือ

1. ช่วยกำหนดขอบเขต ความรับผิดชอบ อำนาจหน้าที่และภารกิจต่าง ๆ
2. ช่วยในการประสานหน้าที่งานต่าง ๆ โดยการกำหนดขอบเขต และจัดกลุ่มงานที่สัมพันธ์กันให้อยู่ในหน่วยเดียวกัน
3. ช่วยป้องกันการท้งานซ้ำซ้อนในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานประสานสัมพันธ์สอดคล้องกัน
4. ช่วยลดการสับสนในการทำงาน ในหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานมุ่งสู่เป้าหมายที่ตั้งไว้เดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ช่วยลดปัญหาข้อขัดแย้งและความอึดอัดใจระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเท่ากับเป็นการช่วยเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้ดีขึ้น

## กระบวนการจัดองค์การ

ในการดำเนินการจัดองค์การนั้น โครงสร้างขององค์การที่จัดขึ้นจะเป็นระบบของความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมและอำนาจหน้าที่ควบคู่กัน นั่นคือ จะมีการจัดกลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ ขึ้นมาอย่างเป็นระบบ โดยในเวลาเดียวกันก็จะมีการจัดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ให้สอดคล้องกันกับโครงสร้างงานที่จัดขึ้นนั้นด้วยซึ่ง ธงชัย สันติวงษ์ ได้สรุปขั้นตอนของกระบวนการจัดองค์การ ซึ่งประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

1. การจัดโครงสร้างงาน คือ การแยกประเภท จัดหมวดหมู่ของงาน และการจัดตำแหน่งงานต่าง ๆ
2. การจัดโครงสร้างอำนาจหน้าที่ คือ การพิจารณามอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในโครงสร้าง โดยใช้วิธีการมอบหมายงานจากระดับสูงสุดลงมาระดับล่างตามโครงสร้างงานที่กำหนดไว้
3. การจัดโครงสร้างองค์การ คือ ขั้นตอนของการจัดการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างโครงสร้างของงาน และโครงสร้างของอำนาจหน้าที่ที่จะให้รวมกลุ่มเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันโดยอาศัยสายการบังคับบัญชาเป็นเส้นเชื่อมโยง

สรุป การจัดองค์การเป็นกระบวนการขั้นพื้นฐานของการบริหารงาน เนื่องจากการจัดองค์การเป็นการกำหนดโครงสร้างขององค์การขึ้นมา โดยพิจารณาขอบเขต หน้าที่ บทบาท และลำดับชั้นการควบคุมบังคับบัญชา รวมถึงการมอบหมายอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายขององค์การ นอกจากนี้การจัดองค์การต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกันนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายขององค์การ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การประสานสัมพันธ์ การบังคับบัญชา ช่วงการบังคับบัญชา และเอกภาพทางการบริหารงาน เพื่อก่อให้เกิดความล้า เร็งทางการบริหารงานขององค์การตามที่คาดหวังอย่างมีประสิทธิภาพ

### 3. การจัดเจ้าหน้าที่ (staffing)

การจัดเจ้าหน้าที่หรือการบริหารบุคคล นับได้ว่าเป็นส่วนที่สำคัญของการบริหารงานขององค์การทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นการบริหารงานธุรกิจเอกชน หรือหน่วยงานราชการก็ตาม ทั้งนี้เพราะว่าภารกิจหลักขององค์การ หรือหน่วยงานจะดำเนินไปได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

นั้น จะต้องอาศัยบุคคลเป็นสำคัญ ซึ่งในการดำเนินงานต่าง ๆ ต้องอาศัยบุคคลหลายฝ่ายร่วมมือประสานงานกันดำเนินการ ทั้งผู้บริหารและผู้ร่วมงาน ซึ่งแต่ละคนก็มีความสามารถแตกต่างกันออกไป ทั้งในด้านสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ความถนัด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสติสัมปชัญญะ ซึ่งจากความหลากหลายเหล่านี้ย่อมทำให้เกิดความแตกต่างของบุคคลในด้านต่าง ๆ มากมาย ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องมีความสามารถในการใช้ทั้งศาสตร์และศิลปะทางการบริหาร เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

ในการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารต้องตระหนักถึงความหลากหลายต่าง ๆ ของผู้ร่วมงาน ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ความรู้สึก อารมณ์และความปรารถนาในสิ่งที่ต้องการ ดังนั้นผู้บริหารจะต้องศึกษาคุณลักษณะต่าง ๆ ของผู้ร่วมงานในทุกหน่วยงาน เพื่อมอบหมายหน้าที่ การงาน และความรับผิดชอบได้เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถและความต้องการของบุคคล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น และประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ โดยพื้นฐานแล้วมนุษย์มีความต้องการที่แตกต่างกันไป ตามทฤษฎีของ Abraham Maslow ซึ่งได้แบ่งความต้องการตามธรรมชาติของมนุษย์ออกได้ 5 ระดับ ด้วยกันคือ

1. ความต้องการทางร่างกาย (physiological needs)
2. ความต้องการความปลอดภัย (safety needs)
3. ความต้องการความรักและการยอมรับในสังคม (belongingness and love needs)
4. ความต้องการมีชื่อเสียงและได้รับการยกย่อง (self-esteem needs)
5. ความลุ่มหลงและสามารถทำการด้วยตนเอง (self-actualization needs)

ความต้องการของมนุษย์แต่ละระดับจะพัฒนาไปตามลำดับขั้นตอน เมื่อได้รับการตอบสนองไปขั้นหนึ่งแล้ว ก็จะมีความต้องการในขั้นที่สูงขึ้นไปเรื่อย ๆ จนในลำดับขั้นสุดท้ายเขาจะทำการด้วยตัวของเขาเอง ดังนั้นผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสามารถของบุคลากร ผู้ร่วมงานในการที่จะมอบหมายหน้าที่การงาน และความรับผิดชอบ อันส่งผลไปถึงความสำเร็จของงาน และเป้าหมายขององค์การได้

### ความหมายของการบริหารบุคคล

Flippo ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่า เป็นการวางแผนการจัดองค์การ การอำนวยความสะดวก และการควบคุมเกี่ยวกับการให้ได้มาซึ่งการพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ขององค์การ รวมถึงการให้คำตอบแทน ประสานประโยชน์ และการบำรุงรักษาบุคลากร เพื่อช่วยให้เป้าหมาย

ขององค์การบริหารผลสำเร็จ ซึ่งสอดคล้องกับ สมพงษ์ เกษมลิน ให้เห็นว่า การบริหารงานบุคคลนั้นเป็นการจัดการเกี่ยวกับบุคคล เริ่มตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษาจนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ เอกชัย กี่สุขพันธ์ ได้กล่าวว่า การบริหารบุคคลเป็นกระบวนการในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้ได้มาของบุคลากร การบำรุงรักษา และการพัฒนาบุคคลในองค์การ ตลอดจนการให้คนให้โทษแก่บุคลากร เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลมากที่สุด นอกจากนี้เมธี บิลันธนานนท์ ได้กล่าวว่า การบริหารบุคคล หมายถึง ความเพียรพยายามในการจัดการให้บุคคลในหน่วยงานหรือองค์การได้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การตามที่คาดหวังไว้ และ ณ ขณะเดียวกันก็ต้องพยายามดำเนินการให้บรรลุตามความต้องการของบุคลากรด้วย

จากความคิดเห็นของนักบริหารดังกล่าว สรุปได้ว่า การบริหารบุคคล หมายถึง การดำเนินงานที่เกี่ยวกับบุคคลในองค์การหรือหน่วยงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งบุคคลรวมทั้งการที่จะให้บุคคลได้รับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งการดำเนินการเกี่ยวกับบุคคลในองค์การนั้น มีขอบข่ายรวมถึงนโยบาย และแผนการที่จะรับบุคคลเข้าทำงาน การสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม เพื่อบรรจุแต่งตั้งให้มีหน้าที่ต่าง ๆ การพัฒนาบุคลากร ตลอดจนการชำระรักษาบุคลากรไว้ให้มีคุณค่าต่อองค์การมากที่สุด รวมถึงเมื่อบุคลากรพ้นจากหน้าที่ไปแล้วก็ยังจัดบำเหน็จบำนาญให้แก่บุคลากรตามสมควรอีกด้วย

### หลักในการบริหารบุคคล

การบริหารบุคคลในองค์การต่าง ๆ ย่อมมีความแตกต่างกันไป ซึ่ง Zwo11 อ้างถึงในวิทยา คูวิรัตน์ ได้ให้หลักการในการบริหารบุคคล ดังนี้

1. ต้องจัดให้มีความร่วมมือของบุคลากรในองค์การ เพื่อให้ทุกคนได้ปฏิบัติงานที่ตนมีความพอใจและมีประสิทธิภาพ
  2. นโยบายในด้านการบริหารบุคลากร ต้องเป็นนโยบายที่จัดให้เป็นไปตามจุดประสงค์และจุดมุ่งหมายต่าง ๆ ขององค์การ
  3. การบริหารงานบุคลากรในองค์การ ต้องพยายามทำให้บุคลากรมีความต้องการที่จะให้องค์การประสบผลสำเร็จบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด
- ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. ต้องมีความมั่นใจว่า การคัดเลือกบุคลากรจะต้องได้คนที่ที่ดีที่สุด การกำหนดมอบหมายงานให้บุคลากร การวางตัวบุคลากร และการจัดหางานบุคลากรต้องถูกต้องที่สุด
5. ต้องพยายามสร้างความผูกพันในองค์การให้แก่บุคลากรทุกฝ่าย เพื่อการประสานสัมพันธ์ที่ดี
6. ผู้บริหารไม่ควรเข้าไปก้าวก่ายในเรื่องส่วนตัวของบุคลากรในองค์การ โดยไม่ได้รับการร้องขอ
7. ต้องจัดให้มีการเลื่อนตำแหน่ง การให้ความดีความชอบอย่างเป็นทางการ เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในระบบที่เหมาะสม
8. ต้องสร้างความพึงพอใจแก่บุคลากร โดยสร้างความรู้สึกให้เกิดแก่บุคลากรว่า งานที่เขาได้ปฏิบัตินั้นมีคุณค่า และมีความสำคัญ
9. ผู้บริหารควรสร้างความเข้าใจอันดีแก่บุคลากร โดยการให้ความยกย่องนับถือ การยอมรับในบุคลกรอย่างสม่ำเสมอ และแสดงความชื่นชมกับความสามารถที่เขาได้แสดงออกมอย่างดีและถูกต้อง
10. ปัญหาด้านบุคลากรจะต้องดำเนินการแก้ตามสถานการณ์ และความเหมาะสม
11. ผู้บริหารต้องให้ความเป็นธรรมแก่บุคลากรในองค์การโดยความเสมอภาค
12. ต้องพยายามเพิ่มการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรในองค์การและระหว่างบุคลากรกับผู้บริหาร

Kingsbury ได้แบ่งระบบการบริหารงานบุคคลออกเป็น 2 ระบบ คือ

1. ระบบคุณธรรม (merit system) เป็นระบบที่ช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคลมากที่สุด ซึ่งมีแนวคิดที่ยึดเป็นหลักสำคัญ ได้ดังนี้คือ

1.1 หลักความเสมอภาค (equality of opportunity) ให้ทุกคนมีโอกาสเท่าเทียมกันทั้งในการคัดเลือก การปฏิบัติงาน การให้ความดีความชอบ และการให้สวัสดิการต่าง ๆ

1.2 หลักความสามารถ (the rule of competency) ให้ทุกคนที่มีความสามารถดีกว่า ย่อมมีสิทธิ์ก่อนผู้ที่มีความสามารถน้อยกว่า หมายความว่าให้เอาความสามารถไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.3 หลักความมั่นคง (security of tenure) ให้บุคคลมั่นใจในอาชีพจนถึงเวลาอันสมควร มีกฎหมายคุ้มครอง มีสวัสดิการ เมื่อออกจากราชการก็มีบำนาญบำนาญให้

1.4 หลักความมั่นคงทางการเมือง (political neutrality) ไม่ถูกแทรกแซงโดยนักการเมือง ไม่อยู่ใต้อิทธิพลของนักการเมือง และต้องปฏิบัติตามนโยบายรัฐบาล

2. ระบบอุปถัมภ์ (patronage system) เป็นระบบที่มีลักษณะเกือบจะตรงกันข้ามกับระบบคุณธรรม ระบบอุปถัมภ์รวมถึงระบบขโมย (spoil system) ระบบเล่นพวก (nepotism) และระบบชอบพอเป็นพิเศษ (favoritism) ด้วย

นั่นคือ เป็นความพยายามที่จะทำอะไรก็ตามของผู้บริหาร เพื่อให้บุคลากรในองค์การได้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ความตั้งใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเป้าหมายขององค์การ

### กระบวนการบริหารบุคคล

การบริหารบุคคลเป็นงานที่ล้าคัญของผู้บริหาร ที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความสามารถ และต้องพยายามหาวิธีการที่จะนำเอาความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ในตัวของบุคลากรแต่ละคนออกมาใช้อย่างเต็มที่ เพื่อประโยชน์แก่องค์การให้มากที่สุด ดังนั้นผู้บริหารต้องตระหนักถึงการนำกระบวนการบริหารบุคคลมาใช้ในองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ อันจะนำมาซึ่งความสำเร็จขององค์การ

Castetter ได้เสนอขั้นตอนกระบวนการในการบริหารบุคคลไว้ดังนี้ คือ

1. การวางแผนกำลังคน ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานหลักในเรื่องการคาดคะเนกำลังคน การทำโครงสร้างขององค์การ การเตรียมกำลังคนที่มีอยู่ การคาดคะเนการเปลี่ยนแปลงกำลังคนในอนาคต การจัดโปรแกรมสนับสนุนการเพิ่มกำลังคน และการวางแผนควบคุมกำลังคน

2. การสรรหาคูหาบุคลากรได้แก่ การแสวงหาแหล่งกำลังคน การวางนโยบายในการสรรหาและการจัดการกระบวนการสรรหาที่เหมาะสม  
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การคัดเลือกบุคลากร ได้แก่ การรวบรวมรายละเอียดของผู้สมัคร การประเมินผลของผู้สมัคร และการจัดกระบวนการคัดเลือกต่าง ๆ
4. การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน ได้แก่ การปรับตัวเข้ากับชุมชน การปรับตัวเข้ากับหน่วยงาน การปรับตัวเข้ากับตำแหน่งและการปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน
5. การประเมินค่าบุคลากร โดยการทำการประเมินค่าในรูปแบบต่าง ๆ
6. การแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง เพื่อให้บุคลากรในองค์การเกิดความร่วมมือ นับถือซึ่งกันและกันอันจะก่อให้เกิดความมั่นคง และความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
7. การให้เกิดความมั่นคงทางด้านเศรษฐกิจ ชีวิตส่วนตัว และความปลอดภัยในหน้าที่การงาน
8. การให้ผลตอบแทนพิเศษแก่บุคลากรที่นอกเหนือจากรายได้ประจำ และรายได้พิเศษเพื่อให้เหมาะสมกับอัตราค่าครองชีพเท่าที่จำเป็น
9. การให้สวัสดิการต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานของบุคลากรเช่น การให้บริการทางด้านสุขภาพอนามัย ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
10. การให้ความรู้เพิ่มเติมขณะประจำการ ได้แก่ การสนับสนุนให้ได้รับการศึกษาเพิ่มเติม การบริหารด้านความรู้พิเศษให้ทันต่อความต้องการของบุคคล และความเป็นอิสระทางวิชาการ

เพ็ญศรี วายวานนท์ อ่างถึงใน ศิรินาม เม่งช่วย ได้กล่าวถึง ขั้นตอนกระบวนการบริหารบุคลากรไว้ 4 ขั้นตอนดังนี้ คือ

ดำเนินไปอย่างแข็งขัน หรือไม่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ จึงต้องให้บุคลากรที่ย่อนความสามารถไม่เหมาะสม มีอายุมาก หรือกระทำผิดวินัย พ้นจากงานเพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่ดีกว่าเข้ามาทำงานแทน ซึ่งการพ้นจากงานบางกรณีได้ คำตอบแทน เช่น บำเหน็จ บำนาญ เป็นต้น

การบริหารงานบุคคล มีความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานของทุกหน่วยงาน เพราะถือว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นตัวจักรที่สำคัญ ที่จะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งสรุปได้ว่ากระบวนการบริหารบุคคลต้องคำนึงถึงหลักการสำคัญ 5 ประการ ดังนี้ คือ

1. การวางแผนกำลังคน
2. การแสวงหาเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากร
3. การพัฒนาบุคลากร
4. การธำรงรักษาบุคลากร
5. การให้พ้นจากงาน

#### 4. การอำนวยการ (directing)

ในการบริหารงาน การอำนวยการถือเป็นหน้าที่ที่สำคัญของผู้บริหาร โดยปกติแล้ว กิจกรรมที่ผู้บริหารจำเป็นต้องกระทำตลอดเวลาในการบริหารงาน ก็คือ การอำนวยการในเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะในเรื่องของการสั่งการ ผู้บริหารจำเป็นต้องมีศิลปะในการสั่งการให้คำแนะนำ ชี้แนะ สั่งสอน ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้ทำงานโดยทุ่มเทในทุก ๆ ด้าน เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### ความหมายของการอำนวยการ

การอำนวยการหรือการสั่งการ ในการบริหารงานขององค์การนั้น กิติมา ปรีดีติลล ได้กล่าวว่าการอำนวยการ คือ

การที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาหรือผู้ร่วมงานปฏิบัติ โดยอาจจะแนะนำหรือชี้แนะแนวทางวิธีการปฏิบัติให้ด้วย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยดี และบรรลุเป้าหมายขององค์การ หรือแจ้งให้ผู้ปฏิบัติได้ทราบว่าจะต้องทำอะไร ที่ไหน เมื่อใดและทำอย่างไร ซึ่งในการมอบหมายงานนั้นผู้บริหารต้องมีศิลปะด้วย

นอกจากนี้แล้ว เอกชัย กี่สุขพันธ์ได้กล่าวว่า การอำนวยการ คือ การที่ผู้บริหาร หรือหัวหน้างานกำหนดหน้าที่การทำงานพร้อมทั้งแนวทางการปฏิบัติงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อนำไปปฏิบัติ เพื่อให้งานที่ปฏิบัตินั้นบรรลุตามเป้าหมายขององค์การ ดังนั้นการอำนวยการจึงเป็นเรื่องที่มีความสัมพันธ์กับการแนะนำและการนิเทศงาน ซึ่งสอดคล้องกับ สัมพงศ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึง การอำนวยการไว้ว่า

เป็นการกระทำที่จำเป็น และสำคัญของนักบริหารหรือหัวหน้างาน ซึ่งเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน และการจัดองค์การเพราะเมื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังกล่าวเสร็จแล้ว ก็ถึงขั้นที่จะอำนวยความสะดวกให้งานเหล่านั้นดำเนินไปตามแผน เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพราะเหตุว่า การอำนวยความสะดวกเป็นการใช้ภาวะผู้นำในการวินิจฉัยสั่งการ ตรวจสอบ เสนอแนะและจูงใจให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา หรือผู้ร่วมงานได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลังความรู้ ความสามารถ เพื่อให้หน่วยงานหรือองค์การนั้นสามารถดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### หลักในการอำนวยความสะดวก

Flippo ได้ให้หลักในการอำนวยความสะดวกไว้ดังนี้ คือ

1. สืบสวนให้ได้ข้อเท็จจริงและพิจารณาถึงปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงความมุ่งหมายที่แท้จริงก่อน
2. พิจารณาเลือกแนวทางแก้ปัญหา โดยการกำหนดทางเลือกไว้สำหรับเป็นแนวทางในการพิจารณาขั้นสุดท้ายไว้ 2-3 ประการ
3. รวบรวมข้อมูลและข่าวสารต่าง ๆ เพื่อนำมาทำการวิเคราะห์เกี่ยวกับแนวทางในการแก้ปัญหาที่ได้กำหนดไว้
4. พิจารณาผลดีผลเสียที่จะเกิดขึ้นจากการเลือกวิธีการแก้ปัญหานั้น ๆ โดยพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว จึงเลือกวิธีการที่คาดว่าจะดีที่สุดเพื่อเป็นแนวทางในการวินิจฉัยสั่งการต่อไป
5. ดำเนินการและกำหนดวิธีปฏิบัติให้บรรลุตามการวินิจฉัยสั่งการนั้น ๆ

นอกจากนี้แล้ว สมพงษ์ เกษมสิน ได้จำแนกการอำนวยความสะดวกในการบริหารองค์การออกได้ ดังต่อไปนี้

1. การตัดสินใจ (decision making)
2. การมอบหมายหน้าที่การงาน (delegation)
3. การจูงใจ (motivation)
4. การประสานงาน (coordination)
5. การจัดให้มีส่วนร่วม (participation)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานานาชาติ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมิได้เปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ดังนั้น ผู้บริหารต้องตระหนักถึงความสำคัญของการอำนวยความสะดวก วินิจฉัยสั่งการ เพื่อให้ การดำเนินงานขององค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

**5. การควบคุม (controlling)**

ในการบริหารงานขององค์การนั้น เป็นที่ยอมรับกันว่าขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการ บริหารคือการวางแผน แต่การมีแผนที่ดีมิได้หมายความว่างานนั้นจะต้องสำเร็จลุล่วงไปตามแผน การที่คาดไว้ เหตุว่าแผนเป็นการคาดเหตุการณ์ในอนาคต ซึ่งอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ เพราะองค์การนั้นประกอบไปด้วยบุคคล ซึ่งมีลักษณะ เป็นพลวัต(dynamic) และยังมีปัจจัยภายนอก ที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานขององค์การอีกด้วย ดังนั้นการดำเนินงานขององค์การจึงจำเป็นต้อง ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

วีรนาถ มานะกิจ ได้ให้ความหมายของการควบคุมว่า การควบคุมหมายถึงการติดตาม ผลของการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงาน ตามข้อแนะนำและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ การติดตาม นี้ จะช่วยแก้ไขข้อผิดพลาดอันเป็นผลเสียหายทั้งยังเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการผิดพลาด ซ้ำอีก

สุภรณ์ ศรีพิหล ได้ให้ความหมายของการควบคุมไว้ว่า การควบคุมในการบริหาร หมายถึง ผู้บริหารหรือหัวหน้าจะต้องสอดส่อง ดูแล การปฏิบัติงานของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ให้ ดำเนินไปด้วยความราบรื่น เป็นระเบียบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

สมพงษ์ เกษมลิน ได้ให้ความหมายของการควบคุมงานไว้ว่า การควบคุมงานคือ การ ใช้ศิลปะการบริหาร เพื่อตรวจตราดูว่าการดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องตามวิธีการหรือไม่ และ ผลของการปฏิบัติงานถึงมาตรฐานเพียงใดหรือไม่

**กระบวนการในการควบคุม**

สุภรณ์ ศรีพิหล ได้เสนอกระบวนการควบคุมงานไว้ดังนี้ กระบวนการในการควบคุม หมายถึง (1) การตรวจสอบ (2) การชี้แจง และ (3) การตัดแปลงแก้ไขข้อบกพร่อง ทั้ง 3 ประการนี้มีความเกี่ยวข้องและสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิดในการดำเนินการและการจัดการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

**1. การตรวจสอบ** จะต้องอาศัยการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน การวัดและการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นสิ่งจำเป็นในการบริหารงาน การดำเนินงานจะบรรลุเป้าหมายหรือไม่ และมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด อยู่ที่การวัดและการประเมินผลงาน

ภิญโญ สาธร ได้กล่าวถึงการประเมินผลงานว่า

การประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ ต่อเนื่องกันไปไม่ขาดสาย มีความจำเป็นสำหรับหน่วยงานทุกชนิด วัตถุประสงค์สำคัญของการประเมินผลงานก็คือการตรวจสอบประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนั้นในการประเมินผลงานจึงต้องเอาวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายของงานมาเป็นบรรทัดฐานที่ใช้วัด หรือประเมินผลกระบวนการประเมินผลมีดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลให้แน่นอนว่า ต้องการประเมินผลงานอะไรบ้าง
2. กำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน (criteria) เช่น อย่งไรจึงจะจัดว่าดีมาก อย่งไรจัดว่าดี และอย่งไรจัดว่าบกพร่อง
3. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ โดยอาศัยวิธีเลือกข้อมูลที่รัดกุมตามแนวหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงาน
4. แปลข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้

สมพงษ์ เกษมลิน ได้กล่าวถึงกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ภิญโญ สาธร ดังนี้คือ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน คือจะต้องกำหนดจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ไว้ให้ชัดเจน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานไปสู่เป้าหมายโดยรวดเร็วและถูกต้อง
  2. กำหนดแบบและกำหนดลักษณะงานที่จะประเมิน คือเมื่อได้กำหนดวัตถุประสงค์แล้ว จะต้องกำหนดวิธีที่จะใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์โดยสร้างแบบประเมินขึ้นหากจำเป็น และในแบบควรถูกกำหนดลักษณะงานที่ต้องการจะประเมิน
- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าผลไว้ด้วย
- ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. กำหนดตัวผู้ประเมินและทำการอบรมผู้ทำการประเมิน เมื่อกำหนดแบบประเมินผลและลักษณะงานที่จะประเมินแล้วนั้น ต่อมาคือ กำหนดตัวผู้ที่จะทำการประเมิน โดยปกติจะได้แก่ผู้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิดของผู้ที่จะถูกประเมิน
4. กำหนดวิธีการประเมินผล ในขั้นนี้หน่วยงานจะต้องกำหนดวิธีประเมินว่าจะใช้การประเมินผลโดยใช้วิธีใดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

### ข้อควรคำนึงในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น มักจะมีได้แย้งเกิดขึ้นเสมอ ระหว่างผู้ประเมินและผู้ถูกประเมิน ดังนั้นผู้ประเมินจึงควรระมัดระวังและพึงถึงข้อคิดต่อไปนี้

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกคน
2. เมื่อทุกฝ่ายให้ความเห็นชอบในแบบประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว จะต้องยึดถือเป็นนโยบายและปฏิบัติโดยเคร่งครัดทั่วถึง มิฉะนั้นแบบประเมินผลการปฏิบัติงานนั้นก็ จะไม่สัมฤทธิ์ผล
3. ก่อนที่จะนำวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับความคิดเห็นชอบมาใช้ ควรจะได้ชี้แจงให้ผู้มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานได้เข้าใจถึงแบบ และวิธีการ โดยต้องแท้ เพื่อให้การปฏิบัติดำเนินไปในแนวเดียวกัน ทั้งนี้เพื่อป้องกันการเปรียบเทียบ และวิจารณ์แนวปฏิบัติระหว่างบุคลากรในหน่วยงานเดียวกัน
4. ผู้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ควรจะได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ความเข้าใจโดยถูกต้อง เพื่อสามารถปฏิบัติงานโดยไม่มีข้อผิดพลาด
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน นอกจากเพื่อเป็นเครื่องมือในการพิจารณาความดีความชอบแก่บุคลากรในหน่วยงานแล้ว ควรจะมีลักษณะ เป็นไปในลักษณะของการ สอนแนะงานแก่ผู้ปฏิบัติงานด้วย

2. การชี้แนะ เมื่อผู้บริหารได้ทำการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วขั้นตอนต่อไปคือนำผลนั้นไปเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในขั้นของการวางแผน จากการเปรียบเทียบจะทำให้ผู้บริหารมองความแตกต่างว่า ผลงานอยู่ในระดับมาตรฐานหรือไม่ หากต่ำกว่าระดับมาตรฐานจะได้พิจารณาหาทางแก้ไขต่อไป

3. การแก้ไขข้อบกพร่อง ความสำคัญของการควบคุมอยู่ที่การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง การแก้ไขจะต้องกระทำในทันทีทันใด หากทิ้งไว้จะเป็นผลเสียต่อการบริหารงาน อาจทำให้การดำเนินงานไม่ล้ามารถบรรลุถึงเป้าหมายที่ต้องการได้

### เทคนิคในการควบคุมงาน

การควบคุมงานที่ดีนั้น จะต้องจัดให้เป็นระบบ แบ่งออกได้เป็น 3 ตอน คือ

1. การควบคุมล่วงหน้า เป็นการวางแผนควบคุมด้านการดำเนินงาน เป็นความพยายามในการหาทางป้องกันการเบี่ยงเบนการดำเนินงานไปสูเป้าหมาย
2. การควบคุมปัจจุบัน เป็นการควบคุมในขณะที่กำลังดำเนินงาน ซึ่งจะต้องควบคุมให้ เป็นไปตามแผน เพื่อจะได้บรรลุเป้าประสงค์
3. การควบคุมหลังการดำเนินงาน เป็นการตรวจสอบครั้งสุดท้ายว่าการดำเนินงานนั้น เป็นไปตามแผนและบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่

การควบคุมงานเป็นศิลปะอันจำเป็นของผู้บริหาร เพราะการควบคุมงานมิเพียงแต่จะ ต้องใช้กลวิธีในการดำเนินงานให้ เป็นไปตามแบบแผนหรือมาตรฐานของงานที่กำหนดไว้เท่านั้น แต่ ผู้บริหารจะต้องใช้ศิลปะ ในการบริหารที่จะน้อมนำให้บรรดาผู้ร่วมงานพร้อมใจกันปฏิบัติงานให้ได้ผล ดีที่สุด ดังนั้น การควบคุมงานที่ดีจึงขึ้นอยู่กับความฉลาดของผู้บริหารที่จะ เข้าใจในบุคคลอื่นอัน เกี่ยวกับความต้องการที่จะปฏิบัติตาม และความต้องการที่จะปฏิบัติงานโดยอิสระ การควบคุมงาน ในลักษณะ เช่นนี้ ผู้บริหารจะต้องนำหลักมนุษยสัมพันธ์ เข้ามาช่วย เพื่อให้การควบคุมงานมีประสิทธิภาพได้ทั้งผลงานและน้ำใจคนด้วย

กล่าวโดยสรุป กระบวนการบริหารตามแนวความคิดของ สมพงษ์ เกษมสิน ประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญ 5 ขั้นตอน คือ

1. การวางแผน (planning) เป็นการกำหนดนโยบาย การคาดการณ์ การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดงบประมาณ และการกำหนดแนวปฏิบัติ
2. การจัดองค์การ (organizing) การจัดโครงสร้างขององค์การ การ สร้างขอบเขตของงาน และความสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ
3. การจัดเจ้าหน้าที่ (staffing) เป็นขั้นตอนการเลือกสรรบุคคลเข้า

ทำงาน การรักษาและการพัฒนาบุคลากร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การอำนวยการ (directing) เป็นการบริหารงานเกี่ยวกับการตัดสินใจ การมอบหมายหน้าที่การงาน การจูงใจ การประสานงาน และการจัดให้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

5. การควบคุม (controlling) ได้แก่ การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน และการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

### ความหมายของกิจกรรมนักเรียน

จากความหมายของกิจกรรมนักเรียนคำว่า "กิจกรรมนักเรียน" มีชื่อเรียกแตกต่างกันไปทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศเพราะยังไม่มีผู้ใดที่จะบัญญัติศัพท์ที่เป็นสากลโดยเฉพาะ สำหรับประเทศไทยอาจเรียกว่า "กิจกรรมเสริมหลักสูตร" หรือ "กิจกรรมนอกหลักสูตร" แต่ในปัจจุบันนี้เรียกว่า "กิจกรรมนักเรียน"

กิจกรรมนักเรียนตามแนวคิดของ เชาวน์ มณีวงศ์ หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนจัดขึ้นนอกเหนือจากกิจกรรมการเรียนการสอนในหลักสูตร เพื่อส่งเสริมประสบการณ์ชีวิต การปรับตัวเข้ากับสังคมได้อย่างมีความสุข โดยไม่เกี่ยวกับคะแนนในการวัดผลการศึกษา

ธีระวุฒิ ประทุมพันธุ์ ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนว่า เป็นประสบการณ์ส่วนหนึ่งของหลักสูตรที่ได้จัดขึ้นในห้องเรียนตามปกติเหมือนวิชาอื่น ๆ มุ่งให้นักเรียนได้รับประสบการณ์เพื่อพัฒนาตนเองจัดเป็นของนักเรียน โดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียน

กาญจนา ศรีกาฬินธุ์ ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนว่า

เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่โรงเรียนสนับสนุนให้นักเรียนร่วมกันจัดขึ้นนอกเวลาเรียนและนอกเหนือจากหลักสูตรที่โรงเรียนกำหนดชั้นให้เรียนตามปกติ ทั้งนี้ด้วยความสมัครใจของนักเรียนเองและด้วยความช่วยเหลือเอื้ออำนวยการความสะดวกจากโรงเรียนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้กิจกรรมแต่ละอย่างบรรลุความสำเร็จตามความมุ่งหมายที่ตั้งไว้

ลมพงษ์ มั่นระวัง กิจกรรมที่จัดขึ้นโดยนักเรียน เพื่อนนักเรียน ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารโรงเรียน เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นด้วยความสมัครใจของนักเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพและเป็นกิจกรรมที่ไม่มีค่านายกิจและคะแนนให้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมพงษ์ มั่นระวัง ได้ให้ความหมายของกิจกรรมนักเรียนว่า เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียน ได้รับความเห็นชอบและสนับสนุนจากผู้บริหารโรงเรียน ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เป็นไปด้วยความสมัครใจของนักเรียน เปิดโอกาสให้นักเรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ และเป็นกิจกรรมที่ไม่มีค่าหน่วยกิตและไม่มีคะแนนให้

จากแนวคิดของบุคคลต่าง ๆ รวมทั้งสถาบันที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา ดังกล่าวมา สามารถสรุปความหมายของกิจกรรมนักเรียนที่สำคัญ ได้ดังนี้

1. กิจกรรมนักเรียนเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างหลักสูตร
2. กิจกรรมนักเรียนมุ่งพัฒนาบุคลิกภาพ การปรับตัว ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสำรวจตนเองในด้านความถนัดและความสนใจของนักเรียนแต่ละคน
3. กิจกรรมนักเรียนจัดนอกเวลาเรียนวิชาต่าง ๆ
4. กิจกรรมนักเรียนมิใช่การสอนเนื้อหาวิชา แต่เป็นกิจกรรมเพื่อปลูกฝังลักษณะนิสัยที่ดีของการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข
5. กิจกรรมนักเรียนจัดขึ้นตามความสมัครใจของนักเรียน โดยนักเรียนและเพื่อนนักเรียนโรงเรียนเป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวกและควบคุมดูแลให้เป็นไปตามระเบียบของโรงเรียน
6. กิจกรรมนักเรียนไม่มีหน่วยการเรียนและคะแนน

คุณลักษณะของกิจกรรมนักเรียนดังกล่าวนี้ สามารถใช้เป็นสื่อนำพฤติกรรมที่พึงประสงค์ไปสู่การปฏิบัติของนักเรียนได้เป็นอย่างดี และเป็นข้อกำหนดของเป้าหมายของวัตถุประสงค์ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้เข้าใจตรงกัน และยึดถือเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ บรรลุเป้าหมายการจัดกิจกรรมนักเรียน

### จุดประสงค์ของกิจกรรมนักเรียน

จากวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักเรียนนั้น มีความต้องการที่จะให้นักเรียนได้ร่วมมือปฏิบัติงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ๆ ตามความสมัครใจ โดยมีวัตถุประสงค์ของกลุ่มร่วมกัน และมีจุดประสงค์คล้าย ๆ กัน เพื่อตั้งให้สมาชิกร่วมแรงร่วมใจกันทำงานเป็นกลุ่มและช่วยกันประคับประคองงานในกลุ่มให้ประลพผลสำเร็จตามเป้าหมาย

นอกจากนี้ยังมีผู้ทรงคุณวุฒิ ได้กล่าวไว้ว่า การรวมกลุ่มของบุคคลต่าง ๆ เพื่อจัดทำกิจกรรมร่วมกันนั้น มีจุดประสงค์เพื่อ ความสำเร็จของงาน การแก้ปัญหาที่เป็นทางการ ความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิดและความสนใจต่อกัน และเพื่อวัตถุประสงค์ทางจิตวิทยา ในเรื่องของความต้องการต่าง ๆ

เช่น ความต้องการด้านความปลอดภัย ด้านสังคม ด้านชื่อเสียง การยอมรับจากบุคคลอื่น และด้านความสำเร็จสมหวังในชีวิต

สมเด็จพระสังฆราช ได้สรุปความมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อสำรวจแรงขับของนักเรียน
2. เพื่อเตรียมนักเรียนสำหรับการอยู่ในสังคมประชาธิปไตย
3. เพื่อให้เด็กนักเรียนได้รู้จักตนเอง
4. เพื่อสอนให้ร่วมมือกันในสังคม
5. เพื่อให้เด็กนักเรียนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
6. เพื่อให้เด็กนักเรียนมีขวัญดีขึ้น
7. เพื่อก่อให้เกิดวินัยอันดี
8. เพื่อค้นหาและส่งเสริมนักเรียนที่มีคุณลักษณะและสมรรถภาพดีเด่น
9. เพื่ออบรมและฝึกฝนให้นักเรียนเป็นคนดีมีศีลธรรม
10. เพื่อช่วยให้นักเรียนบรรลุสมรรถนะยิ่งขึ้น
11. เพื่อให้เด็กนักเรียนมีความสมบูรณ์ทั้งทางกายและจิตใจ
12. เพื่อเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างครูกับนักเรียน และระหว่างนักเรียนด้วยกันเอง
13. เพื่อให้เด็กนักเรียนเป็นสมาชิกที่ดีของครอบครัวทั้งในปัจจุบันและอนาคต

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อเสริมความรู้และประสบการณ์เพิ่มเติมจากการเรียนวิชาต่าง ๆ
2. เพื่อให้รู้จักและเข้าใจตนเอง สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้
3. เพื่อเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพ ลักษณะนิสัยให้มีความรับผิดชอบ มีความสามัคคี มีระเบียบวินัย มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ รู้จักช่วยเหลือผู้อื่นและรู้จักการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่โดยกรมส่งเสริมการศึกษานานาชาติ โดยไม่สงวนลิขสิทธิ์ในการนำออกไปใช้  
 4. เพื่อให้มีความจงรักภักดีต่อสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

จุดประสงค์ของกิจกรรมนักเรียนตามที่ได้อธิบายไว้เป็นเครื่องบ่งชี้ว่า ผู้บริหารโรงเรียน หัวหน้างานกิจกรรมและครูที่ปรึกษากิจกรรม และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมนักเรียนทุกคน จะต้องให้ความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมนักเรียนเพราะกิจกรรมนักเรียนมีความสำคัญต่อบุคคล ต่อสังคม โดยส่วนรวมและประเทศชาติมากที่สุด

### ความสำคัญของกิจกรรมนักเรียน

วันนอร์ มะทา ได้กล่าวถึงความจำเป็นอย่างยิ่งในการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. เพื่อสนองต่อความต้องการทางจิตวิทยาของนักเรียน ซึ่งต้องการการยอมรับของบุคคลในวัยเดียวกัน การเป็นสมาชิกของกลุ่ม ความสำเร็จ การยกย่อง ชมเชย การฝึกทักษะ การช่วยเหลือทางด้านวิชาการ การอยู่ในสภาพแวดล้อมที่อบอุ่น เป็นมิตรและเข้าใจกัน เพื่อทดแทนสิ่งที่ขาดหายไป เช่น ความสามารถทางการเรียน เป็นต้น
2. ดึงเอาความสนใจ ความสามารถพิเศษ และความกระตือรือร้นของนักเรียนออกมา
3. ช่วยให้นักเรียนรู้จักคุณค่าของเวลาว่าง
4. เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกันระหว่างครูกับนักเรียน และนักเรียนด้วยกันเอง
5. ช่วยพัฒนาความเป็นผู้นำของนักเรียนได้ดีกว่าการเรียนในชั้นเรียน

นอกจากนี้ เขาวิน มณีวงศ์ ได้กล่าวว่า กิจกรรมนักเรียนนั้นมีประโยชน์มากมาย สรุปได้ดังนี้

1. ช่วยเพิ่มพูนประสบการณ์ของนักเรียน ได้ฝึกฝน ได้เรียนรู้ โดยการปฏิบัติจริง

2. ช่วยเสริมสร้างคุณลักษณะที่ดีเด่นของความเป็นประชาธิปไตย

3. ทำให้เกิดความสามัคคีรักกันหมู่คณะ เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน

4. เกิดความคิดสร้างสรรค์แปลกใหม่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครู ใช้และเพื่อการศึกษานานาชาติ ไม่เผยแพร่ไปยังประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ช่วยให้นักเรียนมีทางเลือก มีการแสดงออกตามแนวความคิด ความสนใจของตนเอง

6. เป็นการสร้างชื่อเสียงเกียรติคุณแก่โรงเรียน
7. ช่วยให้เกิดความใกล้ชิดระหว่างครูกับนักเรียน
8. ช่วยในการปรับปรุงหลักสูตร
9. ช่วยให้นักเรียนได้ฝึกฝนการเป็นสมาชิกที่ดีของสังคมทั้งปัจจุบันและอนาคต
10. ช่วยสนับสนุนการศึกษา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ลมพงษ์ มั่นระวัง ได้ให้ความสำคัญของการจัดกิจกรรมนักเรียนไว้ดังนี้

1. สร้างเสริมนักเรียนให้เป็นพลเมืองดี สามารถดำรงชีวิตในสังคมที่สลับซับซ้อนได้อย่างมีความสุข และสร้างสรรค์
2. ช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้อย่างกว้างขวาง
3. ช่วยให้นักเรียนมีความรอบรู้หลายอย่าง
4. ช่วยควบคุมพลังส่วนเกินของนักเรียนให้ออกมาในทางสร้างสรรค์และมีประโยชน์
5. ช่วยให้การจัดการศึกษาบรรลุเป้าหมายของการศึกษา
6. ช่วยให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมของโรงเรียน
7. การร่วมมือร่วมใจกันทำงาน ก่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน
8. เป็นการผ่อนคลายความตึงเครียด เป็นประโยชน์ต่อสุขภาพกายและจิต
9. ช่วยให้นักเรียนได้สำรวจตนเอง รู้จักตนเองในด้านต่าง ๆ ดีขึ้น
10. ส่งเสริมการเรียนการสอนให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

นอกจากนี้แล้ว การจัดกิจกรรมนักเรียน ยังจัดเพื่อที่จะให้นักเรียนได้เกิดการพัฒนาศักยภาพทางกาย พัฒนาศักยภาพทางสติปัญญา พัฒนาทางอารมณ์และการพัฒนาการทางสังคมของนักเรียนได้อีกด้วย

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า เนื่องจากผู้เรียนมีธรรมชาติที่ต้องการจะรวมกลุ่มกันอยู่แล้ว โรงเรียนจึงควรใช้การรวมกลุ่มและพลัดจากกลุ่มไปในทางสร้างสรรค์ โดยอาศัยกิจกรรมเป็นเครื่องมือ จึงจะก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักเรียนดังนี้

1. ได้ค้นพบความสนใจและความถนัดที่แท้จริงของตนเอง ซึ่งทำให้เกิดความมั่นใจในตนเอง
2. ได้ค้นพบว่า ตนเหมาะสมกับบทบาทใดในกลุ่มเพื่อนและยอมรับในบทบาทนั้น
3. ทำให้รักและผูกพันกับโรงเรียน รู้จักช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน
4. ฝึกนิสัยที่ดีของการอยู่ในสังคม

ฉะนั้น กิจกรรมนักเรียนจึงมีความสำคัญในด้านการสนองความต้องการทางด้านจิตวิทยาของนักเรียน ช่วยกระตุ้นให้กิจกรรมใช้พลังความสามารถที่มีอยู่อย่างเต็มที่ รู้จักคุณค่าของเวลาเป็นเครื่องเชื่อมสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อนมนุษย์ และช่วยพัฒนาความเป็นผู้นำของนักเรียน

อย่างไรก็ตาม การจัดกิจกรรมนักเรียนโดยไม่มีระเบียบแบบแผนที่ได้กำหนดขึ้นอย่างเป็นระบบ จะไม่สามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ จึงต้องกำหนดขอบข่าย ประเภทของกิจกรรมนักเรียน ตลอดจนรูปแบบและวิธีการจัดกิจกรรมด้วย อันเป็นการกำหนดแนวทาง ไปสู่เป้าประสงค์ที่ชัดเจนอีกทางหนึ่งด้วย

#### ประเภทของกิจกรรมนักเรียน

กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดขอบข่ายและประเภทของกิจกรรมไว้ดังนี้

1. ขอบข่ายของกิจกรรม หมายถึง กิจกรรมทุกประเภทที่จัดขึ้นเพื่อเสริมความรู้ และประสบการณ์เพิ่มเติม เพื่อการค้นหาและเข้าใจตนเอง เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพลักษณะนิสัย มีความภูมิใจในไทยแท้
2. ประเภทของกิจกรรม ควรจัดให้กิจกรรมให้นักเรียนเลือกอย่างหลากหลายดังนี้
  - 2.1 กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ
  - 2.2 กิจกรรมส่งเสริมการเกษตร
  - 2.3 กิจกรรมส่งเสริมการสหกรณ์
  - 2.4 กิจกรรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
  - 2.5 กิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม
  - 2.6 กิจกรรมส่งเสริมการใช้สินค้าไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีข้อตกลงว่าเอกสารนี้จะไม่สงวนลิขสิทธิ์จึงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 2.7 กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด
- 2.8 กิจกรรมส่งเสริมวิชาการ
- 2.9 กิจกรรมกีฬา
- 2.10 กิจกรรมนันทนาการ
- 2.11 กิจกรรมอนุรักษ์ศิลปกรรมและสิ่งแวดล้อม
- 2.12 กิจกรรมทัศนศึกษา
- 2.13 กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี ผู้บำเพ็ญประโยชน์และรักษาดินแดน

(เฉพาะชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย)

นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมอื่น ๆ ที่นักเรียนอาจเสนอได้ตามความต้องการ

กล่าวโดยสรุปแล้วขอบข่ายของการจัดกิจกรรมนักเรียนย่อมหมายถึง กิจกรรมทุกประเภทที่นักเรียน และ โรงเรียน ได้ร่วมมือจัดขึ้น เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักเรียนทุกคน โดยมีกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ได้แก่ กิจกรรมส่งเสริมงานอาชีพ กิจกรรมสังคม กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งกิจกรรมที่พัฒนาคุณลักษณะนิสัยที่ดีของนักเรียนทุกคนด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

บรรเลง คำพรรณ ศึกษาคำความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา ลังกัตกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้ โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารสถานศึกษา และครู - อาจารย์ ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคใต้ 38 แห่ง ตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา 152 คน ครู อาจารย์ 347 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ และการควบคุม โดยกำหนดสมมติฐานการวิจัยว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และครู - อาจารย์ในสถานศึกษา ลังกัตกรมอาชีวศึกษาในภาคใต้มีความความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน และผลจากการวิจัยพบว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานอยู่ในระดับค่อนข้างมากทั้ง 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม แต่ครู-อาจารย์มีความเห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานอยู่ในระดับค่อนข้างมากเพียงด้านเดียว คือ การจัดองค์การ ส่วนอีก 4 ด้าน คือ การวางแผน การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุมนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารสถานศึกษา 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับสมมติฐาน

รังสฤษฎ์ ศรีวิชัย ได้ศึกษาพฤติกรรมการตัดสินใจ และสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ในเขตการศึกษา 11 ประชากรที่ใช้ประกอบด้วยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11 ทุกโรงเรียน พบว่า

1. ผู้บริหารส่วนใหญ่ทำการตัดสินใจ และสั่งการด้วยตัวเองโดยอาศัยข้อมูลจากผู้ใต้บังคับบัญชา พฤติกรรมในลำดับรองลงไปคือ ผู้บริหารให้กลุ่มผู้ใต้บังคับบัญชาได้ร่วมกันพิจารณาและตัดสินใจร่วมกัน

2. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่และขนาดเล็ก มีพฤติกรรมการตัดสินใจและสั่งการที่แตกต่างกัน โดยผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดเล็กจะอาศัยข้อมูลจากผู้ใต้บังคับบัญชาแล้วทำการตัดสินใจด้วยตัวเอง ส่วนผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่จะตัดสินใจและสั่งการ โดยเปิดโอกาสให้กลุ่มผู้ใต้บังคับบัญชาช่วยพิจารณา รวบรวมความเห็นแล้วจึงตัดสินใจ

3. ผู้บริหารโรงเรียนมัธยม ซึ่งมีช่วงเวลาดำรงตำแหน่งผู้บริหารต่างกันจะมีพฤติกรรมการตัดสินใจและสั่งการร่วมกัน

4. ผู้ที่มีบทบาทมากที่สุดในกระบวนการตัดสินใจและสั่งการในการบริหารการศึกษา คือผู้บริหาร รองลงไปคือผู้ช่วยผู้บริหารและหัวหน้าหมวดวิชา

5. ปัญหา และอุปสรรคในการตัดสินใจและสั่งการในการบริหารการศึกษาระดับมากคือ ระบบราชการที่ล่าช้าและซับซ้อน มีระเบียบกฎเกณฑ์มาก นิสัยบางประการของผู้ร่วมงานช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ยืดยาว ซับซ้อน ขาดข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

ธีรศักดิ์ ลุวรรณวัลย์ ศึกษาพฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12 ซึ่งผลการศึกษาล้วนหนึ่งพบว่า

พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 ตามทัศนะของอาจารย์และผู้บริหาร มีความเห็นสอดคล้องกัน คือ มีการปฏิบัติในด้านการประสานงานอยู่ในระดับปานกลาง และพบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่าการจัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่นโดยให้ยืมอาคาร วัสดุอุปกรณ์เพื่อกิจกรรมร่วมกัน เช่น การแข่งขันกีฬาปฏิบัติอยู่ในลำดับสูง และในการจัดงานแต่ละครั้ง ผู้บริหารเป็นผู้นำในการประสานงานในลำดับสูง และการจัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่น โดยยืมอาคาร วัสดุอุปกรณ์ เพื่อกิจกรรมร่วมกัน เช่น การแข่งขันกีฬาปฏิบัติในลำดับรองลงไป ส่วนพฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับต่ำ ผู้บริหารและอาจารย์มีทัศนะสอดคล้องกันคือดำเนินการให้บุคคลภายนอกเป็นกรรมการบริหารสถานศึกษาและ เชิญบุคคลในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร

ชัชวาลย์ รัตนานันคม ได้ศึกษาพฤติกรรมของการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า

พฤติกรรมในการบริหารงานของ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในด้านการวางแผน ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง แต่รายชื่อที่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ จัดทำแผนปฏิบัติไว้ล่วงหน้า ตลอดปีการศึกษา

ในด้านการจัดองค์การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง แต่รายชื่อที่ได้ปฏิบัติมากที่สุด ดังนี้ จัดให้มีแผนภูมิแสดงการจัดสายงานการบริหารวิทยาลัยไว้อย่างชัดเจน

ด้านการสั่งการ ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง แต่รายชื่อที่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การตัดสินใจสั่งการ ผู้บริหารมีความรับผิดชอบ

เลวิรมสุข ลุวรรณกิจ ได้ศึกษากระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสกล ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู-อาจารย์ พบว่าระดับการบริหารงาน ตามกระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และที่ควรปฏิบัติในระดับมาก ผู้บริหารโรงเรียนที่มีวิทยานิพนธ์ ประมวลผลการต่างกันพบว่า ไม่ต่างกันในการบริหารงานตามกระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียน

ศิรินาม เม่งช่วย ศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร โดยมีความมุ่งหมายของการวิจัยนี้ เพื่อศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารการศึกษาของผู้บริหารวิทยาเขตในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานครตามทัศนะของอาจารย์และผู้บริหาร ในด้านการวางแผน การจัดการ การบริหารบุคคล การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงาน การเสนอรายงาน และการงบประมาณ และศึกษาว่า อาจารย์และผู้บริหารที่มีคุณวุฒิ ประสบการณ์ในการทำงาน และเพศแตกต่างกัน มีทัศนะต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันหรือไม่ พบว่า

ทัศนะของอาจารย์และผู้บริหารต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารทุกด้าน อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง อาจารย์ที่มีวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและต่ำกว่ากับอาจารย์ที่มีวุฒิสองกว่าปริญญาตรีขึ้นไป และอาจารย์ที่มีอายุต่ำกว่า 35 ปีกับตั้งแต่ 35 ปีหรือมากกว่า มีทัศนะต่อพฤติกรรมของผู้บริหารทุกด้านไม่แตกต่างกัน อาจารย์ที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี และตั้งแต่ 10 ปี หรือมากกว่า มีทัศนะต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารด้านการจัดการแตกต่างกัน ส่วนด้านอื่น ๆ ไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารที่มีวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและต่ำกว่ากับผู้บริหารที่มีวุฒิสองกว่าปริญญาตรีขึ้นไป มีทัศนะต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารในด้านการวางแผน การจัดการ การบริหารบุคคล การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงาน การเสนอรายงานแตกต่างกัน ส่วนด้านการงบประมาณไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารที่มีอายุต่ำกว่า 35 ปี และอายุตั้งแต่ 35 ปีหรือมากกว่า มีทัศนะต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารในด้านบริหารบุคคล การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงาน แตกต่างกัน ส่วนด้านการจัดการ การเสนอรายงานและการงบประมาณไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารชายและหญิง มีทัศนะต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารในด้านการวินิจฉัยสั่งการไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านอื่น ๆ แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## เชิงอรรถ

กรมอาชีวศึกษา, "ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารการศึกษา พ.ศ. 2529," กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, 2529. (อัครลำเนา)

กรมอาชีวศึกษา, สถิติอาชีวศึกษา (กรุงเทพมหานคร : กระทรวงศึกษาธิการ, 2531), หน้า 16.

กรมอาชีวศึกษา, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว.

เมธี บิลันธนานนท์, "มโนทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษา," วารสารอาชีวศึกษา, 1,2 (พฤศจิกายน 2527), หน้า 61-62.

ภิญโญ ลาธร, **หลักบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : ครูสภา ลาดพร้าว, 2526), หน้า 2.

นพพงษ์ บุญจิตราดลย์, **ก้าวเข้าสู่ผู้บริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : อนงค์ ศิลป์การพิมพ์, 2527), หน้า 4.

Chester W. Harris, **Encycopedeia of Educational Research 3rd.** (New York : Mcmillan, 1960), p. 19.

Carter V. Good. **Dictionary of Education 3rd. ed.** (New York : McGraw-Hill Book,Co., 1973), p. 14.

วิจิตร ศรีล้ออัน, "เอกสารการลอนชดวิชาประสบบการณวิชาชีพบริหารการศึกษา หน่วยที่ 1-5 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช," (กรุงเทพมหานคร : ห้างหุ้นส่วนจำกัด บ. ลัมพันธ์พานิช, 2526), หน้า 45-46.

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, **หลักบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์  
การพิมพ์, 2527), หน้า 39.

Fayol. Henri, อังนิน เอกชัย วุฒันต์, **หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป**  
(กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527), หน้า 8-9.

Gulick and Urwick, อังนิน เอกชัย กฤษพันธ์, **หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป**  
(กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527, หน้า 11-12.

ชบุ กาญจนะประกร, **หลักรัฐประศาสนศาสตร์** (เอกสารโรเนียว)  
คณะรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ.2510, หน้า 47.

ธงชัย ลันตวงษ์, **การวางแผน** (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2528),  
หน้า 2.

สมชัย พุกชาลวย, **การวางแผนปฏิบัติการ** (ลพบุรี : ศูนย์นิเทศและฝึกอบรม  
อาชีวศึกษา, 2530), หน้า 1.

Luther Gulick and Lyndall Urwick, "Note on the theory of  
organization Papers on the Science of Administration (New York :  
Institute of Public Administration, Columbia University, 1936), p. 13.

เอกชัย กฤษพันธ์, **สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว**, หน้า 36.

สมพงศ์ เกษมลิน, **สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว**, หน้า 91-92.

ลมยศ นาวิการ, **การบริหาร** (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วรกมล, 2522),  
หน้า 88.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อนึ่งสิ่งนี้ไม่ได้เป็นเอกสารต้นฉบับและต้นฉบับจริงคือเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมพงศ์ เกษมลิน, **สิ่งที่ได้อ่างมาแล้ว**, หน้า 92-98.

เอกชัย กี่ลุษพันธ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 38-39.

ลมพงค์ เกษมลิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 109.

สมัยศ นาวิการ, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2525),  
หน้า 11.

นิพนธ์ ศศิธร, การจัดระเบียบองค์การปัจจุบันและอนาคต (กรุงเทพมหานคร :  
โรงพิมพ์พิศมัย, 2523), หน้า 9.

เอกชัย กี่ลุษพันธ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 16.

Luther Gulick and Lyndall Urwick, loc. cit.

ลมพงค์ เกษมลิน, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 110.

ธงชัย ลันตวิงษ์, หลักการจัดการ (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,  
2531), หน้า 63.

ชัยรัตน์ สุนทรโร, "การจัดองค์การบริหารการศึกษา," สารพัฒนาหลักสูตร ปีที่ 28,  
ฉบับที่ (เมษายน - พฤษภาคม 2527), หน้า 42-45.

ลูวรรณ จันท์สม, "การจัดองค์การบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา," เอกสาร  
ประกอบการอบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา,  
2522), หน้า 49-51.

ลมพงค์ เกษมลิน, การบริหารบุคคลแผนใหม่ (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์  
ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 110.

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นพพงษ์ บุญจิตราตุลย์, ก้าวสู่ผู้บริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์  
การพิมพ์, 2525), หน้า 133-156.

ธงชัย ลั่นดวงษ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 64.

เรื่องเดียวกัน หน้าเดียวกัน.

Edwin B. Filippo, **Management : Behavior Approach** (Boston :  
Allyn and Bacon, Inc., 1969), p. 11.

สมพงษ์ เกษมลิน, สิ่งที่ได้อ้างแล้ว, หน้า 4.

เอกชัย กี่สุขพันธ์, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 117.

เมธี บิลันธนานนท์, การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา (กรุงเทพมหานคร :  
โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 3.

วิทยา คูวิรัตน์, "การศึกษาปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารโรงเรียนคาทอลิก  
อัครสังฆมณฑลกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529), หน้า 31.

Joseph B. Kingsburg, **Personne**

**l Administration for Thai**

**Students** (Bangkok : Institute of Public Administration, Thammasat  
University, 1957), p. 5-6.

William B. Castetter, **The Personal Function in Education**  
**Administration** (New York : Macmillian Publishing Co., Inc., 1976), p. 4.

ศิรินาม เม่งช่วย, "พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคโนโลยี และ  
อาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร,  
2524), หน้า 24-26.

กิติมา ปรีติติติก, **ทฤษฎีบริหารองค์การ** (กรุงเทพมหานคร : ชนะการพิมพ์, 2529), หน้า 216.

เอกชัย กี่สุพันธ์, **ลิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 49.

สมพงษ์ เกษมลิน, **ลิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 193.

Edwin B.Filippo, **Management : Behavior Approach** (Boston : Allyn and Bacon, Inc.,1969), p. 40.

สมพงษ์ เกษมลิน, **ลิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 10.

วีรนาถ มานะกิจ และพรวิม ประเสริฐวงศ์, **การจัดองค์การและการบริหาร** (นนทบุรี : โรงพิมพ์สถานสงเคราะห์หญิงปากเกร็ด, 2519), หน้า 237.

สุภรณ์ ศรีพหล, "การควบคุมในการบริหาร," ใน **เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา**, เล่มที่ 1 หน่วยที่ 1-5, (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2523), หน้า 125.

สมพงษ์ เกษมลิน, **ลิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 248.

สุภรณ์ ศรีพหล, **ลิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 148-149.

ภิญญา ลาธร, **ลิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 226-228.

สมพงษ์ เกษมลิน, **ลิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว**, หน้า 152-155.

สมพงษ์ เกษมลิน, **เรื่องเดียวกัน**, หน้า 160.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ลิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว. หน้า 163.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, เอกสารการสอนชุดวิชาพฤติกรรมกรรมการสอนมัธยมศึกษา, หน่วยที่ 6-10 (นันทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, หน้า 48.

เขาวี มณีวงศ์, การบริหารกิจการนักเรียน (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อมรการพิมพ์, ม.ป.ป.), หน้า 11.

ธีรภูมิ ประทุมพันธ์, การบริหารกิจการนักเรียน (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2534), หน้า 36.

กาญจนา ศรีกาพลินธุ์, "การบริหารกิจการนักเรียน," กรุงเทพฯ : ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531. (อัดสำเนา)

สมพงษ์ มั่นระวัง, "เอกสารคำสอนวิชาแนะแนว 501 พื้นฐานการแนะแนวและงานด้านกิจกรรมนักเรียน," พิษณุโลก : ภาควิชาการแนะแนวและจิตวิทยาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2535. (อัดสำเนา)

วันดา เลน็เศรชฐ และชอบ อินทร์ประเสริฐกุล, มนุษย์สัมพันธ์ในอาคาร (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2530) หน้า 20-21.

สมพงษ์ มั่นระวัง, สิ่งที่ได้เอามาแล้ว, หน้า 242.

กรมวิชาการ, "คู่มือการจัดกิจกรรมนักเรียนตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ," ใน หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว, 2535), หน้า 4.

วันนอร์ มะทา, กิจกรรมเสริมหลักสูตรทฤษฎีและปฏิบัติ (กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523), หน้า 1-2.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากมีข้อสงสัยใดๆ กรุณาติดต่อเจ้าของลิขสิทธิ์ของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำมาใช้  
เขาวี มณีวงศ์, สิ่งที่ได้เอามาแล้ว, หน้า 121-122.

ลมพงษ์ มั่นระวัง, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 235-236.

กรมวิชาการ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 3.

กรมวิชาการ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 3-6.

บรรเลง คำพรรณ, เอกสารงานวิจัยของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529),

รังลฤกษ์ ศรีวิชัย, "พฤติกรรมการตัดสินใจและสิ่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตการศึกษา 11," (วิทยานิพนธ์จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 102-107.

ธีรศักดิ์ ลุวรรณสวัสดิ์, "พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12," (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษามหาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530), หน้า 134.

ชัชวาลย์ รัตนานันคม, "ศึกษาพฤติกรรม การบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," (วิทยานิพนธ์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง, 2533), บทคัดย่อ.

เลริมลุษ ลุวรรณกิจ, "กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสตูล ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครูอาจารย์," (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ลงขลา, 2531), บทคัดย่อ.

ศิรินาม เม่งช่วย, "พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร," (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2522), บทคัดย่อ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู - อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นการศึกษากระบวนการบริหารทั้ง 5 ด้านได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม ซึ่งมีวิธีดำเนินการวิจัยที่เสนอตามลำดับดังนี้

#### 1. ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ จำนวน 12 สถานศึกษา กล่าวคือ

- กลุ่มผู้บริหาร มีผู้อำนวยการวิทยาลัยจำนวน 12 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัย 48 คน หัวหน้าคณะวิชา จำนวน 82 คน

- กลุ่มครู-อาจารย์ วิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ จำนวนทั้งหมด 84 คน

รวมกลุ่มประชากรในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 226 คน โดยแยกเป็นกลุ่มผู้บริหาร 142 คน กลุ่มครู-อาจารย์ 84 คน ดังตารางต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 1

แสดงจำนวนประชากร ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ จำแนกตามสถานศึกษา

ที่	สถานศึกษา	ผู้อำนวยการ	ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ	หัวหน้า คณะวิชา	ครู อาจารย์	รวม
1.	วิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา	1	4	7	7	19
2.	วิทยาลัยเกษตรกรรมสตูล	1	4	7	7	19
3.	วิทยาลัยเกษตรกรรมชุมพร	1	4	7	7	19
4.	วิทยาลัยเกษตรกรรมพัทลุง	1	4	7	7	19
5.	วิทยาลัยเกษตรกรรมสุราษฎร์ธานี	1	4	7	7	19
6.	วิทยาลัยเกษตรกรรมสงขลา	1	4	7	7	19
7.	วิทยาลัยเกษตรกรรมนครศรีธรรมราช	1	4	7	7	19
8.	วิทยาลัยประมงติณสูลานนท์	1	4	5	7	17
9.	วิทยาลัยเกษตรกรรมตรัง	1	4	7	7	19
10.	วิทยาลัยเกษตรกรรมพังงา	1	4	7	7	19
11.	วิทยาลัยเกษตรกรรมกระบี่	1	4	7	7	19
12.	วิทยาลัยเกษตรกรรมระนอง	1	4	7	7	19
รวม		12	48	82	84	226

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประเมินค่า (rating scale)

## ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามส่วนนี้มีลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ (check-list) แบบสอบถามเกี่ยวกับ เพศ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง อายุ อายุราชการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้นมาแล้วกี่ปี วุฒิจากการศึกษา ตำแหน่ง ประสบการณ์ทางการบริหารการศึกษา หรือการศึกษาฝึกอบรมทางด้านบริหารการศึกษา

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้บริหารการศึกษา ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ การควบคุม

ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (rating scale) มี 4 ตัวเลือก คือ

- 4 ระดับการปฏิบัติของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษามากที่สุด
- 3 ระดับการปฏิบัติของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา
- 2 ระดับการปฏิบัติของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการศึกษาน้อย
- 1 ระดับการปฏิบัติของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการศึกษาน้อยที่สุด

ผู้ตอบแบบสอบถาม จะเลือกตอบเพียงข้อละ 1 คำตอบ แบบสอบถามส่วนนี้มีจำนวน 50 ข้อ สอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาทั้ง 5 ด้าน คือ

1. การวางแผน (planning) จำนวน 10 ข้อ
2. การจัดองค์การ (organizing) จำนวน 10 ข้อ
3. การจัดเจ้าหน้าที่ (staffing) จำนวน 10 ข้อ
4. การอำนวยการ (directing) จำนวน 10 ข้อ
5. การควบคุม (controlling) จำนวน 10 ข้อ

การสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัยนี้ ได้ดำเนินการเป็นขั้นตอนดังนี้

1. ศึกษาจากหนังสือ เอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการบริหารงาน และได้พิจารณา ยึดหลักการตามแนวความคิดของ อาจารย์สมพงษ์ เกษมลิน ที่ได้สรุปกระบวนการบริหารไว้ 5 ด้านได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการและการควบคุม
2. เขียนข้อกระทง (item) ของแบบสอบถามตามองค์ประกอบต่าง ๆ ของกระบวนการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา
3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้น ไปปรึกษาร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษา และนำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงในเนื้อหา (content validity) และการใช้ภาษาจากนั้นผู้วิจัยนำแบบสอบถาม มาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้งหนึ่ง ผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความอนุเคราะห์ในการตรวจแบบสอบถามคือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ดร. เตือนจิตต์ จิตต์อารีย์ มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
  2. รศ.ดร. ไพศาล หวังพานิช มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
  3. อาจารย์ จรัส อติวิทยากรณ์ โรงเรียนสงขลาเทคโนโลยี
- และได้นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างในสถานศึกษา

กองวิทยาลัยเกษตรกรรม จำนวน 3 สถานศึกษา มีกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ทดลองดังนี้

1. วิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงราย ผู้บริหาร 5 คน ครู-อาจารย์ 5 คน
2. วิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงใหม่ ผู้บริหาร 5 คน ครู-อาจารย์ 5 คน
3. วิทยาลัยเกษตรกรรมชลบุรี ผู้บริหาร 5 คน ครู-อาจารย์ 5 คน

กลุ่มผู้บริหารที่ได้นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ จำนวน 15 คน กลุ่มครู-อาจารย์ที่ได้นำแบบสอบถามไปทดลอง จำนวน 15 คน

จากการหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา โดยวิธีการของครอนบาค (Cronbach's Alpha) ได้ค่าเท่ากับ 0.97 แสดงว่า แบบสอบถามเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ มีความเชื่อมั่นอยู่ในเกณฑ์สูงตามตารางที่ 2

#### ตารางที่ 2

แสดงความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับการ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคใต้

องค์ประกอบ	ค่าความเชื่อมั่น
1. การวางแผน	0.90
2. การจัดองค์การ	0.90
3. การจัดเจ้าหน้าที่	0.91
4. การอำนวยการ	0.86
5. การควบคุม	0.94
<b>รวม</b>	<b>0.97</b>

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยทำการจัดเก็บข้อมูล โดยดำเนินการดังนี้

1. ทำหนังสือจากงานบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขออนุญาตจากกรมอาชีวศึกษา จัดเก็บรวบรวมข้อมูล จากผู้บริหารและครู-อาจารย์
2. เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมอาชีวศึกษาแล้ว ผู้วิจัยได้จัดส่งแบบสอบถามและจัดเก็บแบบสอบถามคืน โดยจัดส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และจัดส่งด้วยตนเอง เพื่อขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสอบถาม และกำหนดวันขอรับคืน ข้อมูลที่ได้รับคืนและอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์ พอที่จะนำวิเคราะห์ผลได้ ปรากฏตามตารางดังต่อไปนี้

#### ตารางที่ 3

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของแบบสอบถามที่นำส่งและได้รับคืน

ตำแหน่ง	จำนวนแบบสอบถาม ที่นำส่ง	จำนวนแบบสอบถาม ที่ได้รับคืน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	142	142	100
ครู-อาจารย์	84	83	98.80
รวม	226	225	99.55

### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ได้นำมาดำเนินการ ดังนี้

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์ และนำเสนอข้อมูลด้วยการหาค่าความถี่และค่าร้อยละ

2. ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาเสนอเป็นตารางแสดงค่า คะแนนเฉลี่ย (mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) ส่วนการเปรียบเทียบความแตกต่างของค่า คะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ โดยพิจารณาจากค่า  $t$  ( $t$ )

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เกณฑ์ในการแปลความหมาย เพื่อจัดระดับคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหาร  
สถานศึกษาและครู-อาจารย์ ในช่วงคะแนนดังต่อไปนี้

- ช่วงคะแนน 3.50 - 4.00 หมายความว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด
- ช่วงคะแนน 2.50 - 3.49 หมายความว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก
- ช่วงคะแนน 1.50 - 2.49 หมายความว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย
- ช่วงคะแนน 1.00 - 1.49 หมายความว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลจะใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Sciences) ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลทั้งหมด

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล วิเคราะห์โดยการหาค่าเฉลี่ย (mean) และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (standard deviation) ส่วนการเปรียบเทียบใช้เปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ โดยพิจารณาจากค่า  $t$  ( $u$ )

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ ในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ และการควบคุม และเพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ผู้ทำหน้าที่ในฝ่ายกิจการนักศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์และข้อมูลในรูปของตาราง ตามลำดับ

ลำดับการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้จัดลำดับการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์

ตอนที่ 2 ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ โดยใช้ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ โดยใช้ค่า  $t$  (u)

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้ใช้ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน นำเสนอในรูปของตาราง ประกอบคำอธิบาย

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์

ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม จะเป็นเรื่องเกี่ยวกับเพศ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง อายุ อายุราชการ ระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง วุฒิต่างการศึกษา และประสบการณ์ในการศึกษา หรือฝึกอบรมทางด้านบริหารการศึกษา ทั้งนี้เพื่อเป็นพื้นฐานในการทำความเข้าใจ และทราบคุณสมบัติบางประการของกลุ่มประชากรการนำเสนอข้อมูล ใช้วิธีหาค่าความถี่ และค่าร้อยละของแต่ละด้าน แล้วนำเสนอในรูปของตารางเปรียบเทียบ ดังต่อไปนี้

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 4

กลุ่มประชากรที่ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวนคน	ร้อยละ
ชาย	165	73.30
หญิง	60	26.70
รวม	225	100

จากตารางที่ 4 เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดมีจำนวน 225 คน เป็นชายมากกว่าหญิงคือเป็นชาย 165 คน คิดเป็นร้อยละ 73.30 และเป็นหญิง 60 คน คิดเป็นร้อยละ 26.70

## ตารางที่ 5

แสดงการปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่ง

ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่ง	จำนวนคน	ร้อยละ
1. ผู้อำนวยการ	12	5.30
2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	48	21.30
3. หัวหน้าคณะวิชา	82	36.40
4. ครู-อาจารย์	83	36.90
รวม	225	100

จากตารางที่ 5 แสดงว่า ในตำแหน่งที่ต่างกัน ของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 225 คน ครู-อาจารย์ จะมีจำนวนมากที่สุดคือ 83 คน คิดเป็นร้อยละ 36.90 ส่วนตำแหน่งผู้อำนวยการ จะมีจำนวนน้อยที่สุดคือ 12 คน คิดเป็นร้อยละ 5.30

## ตารางที่ 6

แสดงอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม ในปัจจุบัน

อายุ (ปี)	จำนวนคน	ร้อยละ
21 - 30	17	7.60
31 - 40	127	54.70
41 - 50	72	32.00
51 - 60	13	5.80
รวม	255	100

จากตารางที่ 6 เห็นว่าผู้บริหารและคร-อาจารย์ที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปีมีจำนวนมากที่สุด คือ มีจำนวน 127 คน คิดเป็นร้อยละ 54.70 ส่วน ผู้บริหารและคร-อาจารย์ที่มีอายุระหว่าง 51-60 ปี มีจำนวนน้อย มีเพียง 13 คน คิดเป็นร้อยละ 5.80

## ตารางที่ 7

แสดงอายุราชการของผู้ตอบแบบสอบถาม

อายุราชการ	จำนวนคน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 6 ปี	23	10.20
6 - 10 ปี	11	4.90
11 - 15 ปี	91	40.40
16 - 20 ปี	66	29.30
21 - 25 ปี	22	9.80
26 ปีขึ้นไป	12	5.30
รวม	225	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 7 เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุราชการ 11-15 ปี มีจำนวนมากที่สุด คือมีจำนวน 91 คน คิดเป็นร้อยละ 40.40 และผู้ตอบแบบสอบถามที่มีอายุราชการ 6-10 ปี มีจำนวนน้อยที่สุด คือมีจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 4.90

ตารางที่ 8

แสดงจำนวนประชากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

จำนวนปีที่ปฏิบัติหน้าที่ ในตำแหน่ง	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 6 ปี	79	35.10
6 - 10 ปี	59	26.20
11 - 15 ปี	61	27.10
16 - 20 ปี	18	8.00
21 ปีขึ้นไป	8	3.60
รวม	225	100

จากตารางที่ 8 เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถามปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่ำกว่า 6 ปี มีจำนวนมากที่สุดคือมีจำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 35.10 และน้อยที่สุดคือ 21 ปีขึ้นไป มีจำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 3.60

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9  
แสดงวุฒิการศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

วุฒิทางการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาโท	36	16.00
ปริญญาตรี	182	80.90
ต่ำกว่าปริญญาตรี	7	3.10
รวม	225	100

จากตารางที่ 9 เห็นว่าผู้ตอบแบบสอบถาม มีวุฒิทางการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุดคือมีจำนวน 182 คน คิดเป็นร้อยละ 80.90 และน้อยที่สุดคือ ต่ำกว่าปริญญาตรี คือมีเพียง 7 คน คิดเป็นร้อยละ 3.10

ตารางที่ 10  
แสดงประสบการณ์ในการศึกษาด้านการบริหาร หรือฝึกอบรมทางด้านบริหาร  
การศึกษาของผู้ตอบแบบสอบถาม

การศึกษาด้านหรือฝึกอบรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เคย	66	29.30
ไม่เคย	159	70.70
รวม	225	100

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 10 เห็นว่ากลุ่มผู้ตอบแบบสอบถาม ไม่เคยได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านการบริหารการศึกษามีจำนวนมากกว่าคือ มีจำนวน 159 คน คิดเป็นร้อยละ 70.70 ส่วนกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามที่เคยได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านการบริหารการศึกษามีจำนวนน้อยกว่าคือ มีจำนวน 66 คน คิดเป็นร้อยละ 29.30

**ตอนที่ 2** การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา กองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ ซึ่งนำเสนอในรูปแบบตารางดังต่อไปนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 11

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการวางแผน

การบริหารงาน	N = 142		
	u	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
1. การวางแผน			
1.1 มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชนมาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา	2.30	.67 น้อย	10
1.2 ได้ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกันเป็นหลักในการวางแผนงานของสถานศึกษา	2.85	.66 มาก	3
1.3 การให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีส่วนร่วมในการวางแผนของสถานศึกษา	2.80	.79 มาก	4
1.4 ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกิจการนักศึกษาตลอดปี	3.21	.71 มาก	1
1.5 จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักศึกษา	3.02	.6 มาก	2
1.6 มีแผนงานให้การรักษาพยาบาลและปรึกษาหารือด้านสุขภาพและพลานามัย	2.65	.70 มาก	6
1.7 การจัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินการปฏิบัติงานปกครองนักศึกษาตลอดปี	2.67	.72 มาก	5
1.8 ได้จัดทำแผนงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานของนักศึกษา	2.62	.70 มาก	7
1.9 จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬาและพลานามัยอย่างต่อเนื่อง	2.62	.73 มาก	7
1.10 การติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้	2.56	.74 มาก	9
รวม	2.56	.74 มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณา การบริหารงานด้านการวางแผนเป็นรายข้อ พบว่า ระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ยกเว้นการนำปัญหาและความต้องการของชุมชน มาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา โดยจัดเรียงลำดับระดับความคิดเห็นจากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้

1. ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาตลอดปี
2. จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักศึกษา
3. ได้ยึตนโยบาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกันเป็นหลักในการวางแผนงานของสถานศึกษา
4. การให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษา ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนของสถานศึกษา
5. การจัดทำแผนงานให้การรักษาพยาบาล และปรึกษาหารือด้านสุขภาพและพลาสมา
6. ได้จัดทำแผนงานแนะแนวอาชีพ และจัดหางานของนักศึกษา
7. จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬา และพลาสมาอย่างต่อเนื่อง
8. การติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงาน ตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้
9. มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชน มาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา
10. การนำปัญหาและความต้องการของชุมชน มาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 12

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับ  
การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการจัดองค์การ

การบริหารงาน	N = 142		ระดับ ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่
	$\mu$	$\sigma$		
2. การจัดองค์การ				
2.1 ได้มอบหมายงานให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ใน สถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตามสายงานได้อย่าง เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	2.98	.61	มาก	3
2.2 เห็นด้วยกับการกำหนดโครงสร้างและการแบ่งสาย งานที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติ	2.97	.62	มาก	4
2.3 ได้ให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีโอกาสนในการ พิจารณาบุคคลเข้าปฏิบัติงานและรับผิดชอบหน้าที่ตาม สายงานที่กำหนดไว้	2.66	.81	มาก	8
2.4 ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่า ใครมีหน้าที่อย่างไรและขึ้นกับใคร ไว้อย่างชัดเจน	3.20	.68	มาก	1
2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ตามลำดับ	3.03	.62	มาก	2
2.6 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร	2.61	.73	มาก	9
2.7 การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือมีความจำเป็น ต่อการบริหารงาน	2.49	.70	น้อย	10
2.8 มีการจัดวางระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถาน ศึกษา และยึดถือปฏิบัติเคร่งครัดเพียงใด	2.70	.71	มาก	7
2.9 การมอบหมายหน้าที่ตามสายงานในสถานศึกษา เป็นการกระจายอำนาจ	2.79	.64	มาก	6
2.10 การจัดโครงสร้างและการแบ่งสายงานในสถาน ศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่นั้น จะส่งเสริมการปฏิบัติ งานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา	2.85	.66	มาก	5
รวม	2.83	.47	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 2.83 \sigma = .47$ ) และเมื่อพิจารณาการบริหารงานด้านการจัดองค์การเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ยกเว้น การจัดสายงานให้คำปรึกษาหารือ มีความจำเป็นต่อการบริหารงาน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมาก ไปหาน้อยปรากฏดังนี้

ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดงรายการบังคับบัญชาให้เห็นว่า ใครมีหน้าที่อย่างไรและขึ้นกับใคร

ไว้อย่างชัดเจน ( $\mu = 3.20 \sigma = .68$ ) รองลงมาได้แก่ การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ ( $\mu = 3.03 \sigma = .62$ ) ได้มอบหมายงานให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้ ปฏิบัติงานตามสายงานได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ( $\mu = 2.98 \sigma = .61$ ) เห็นด้วยกับการกำหนดโครงสร้าง และการแบ่งสายงานที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติ ( $\mu = 2.97 \sigma = .62$ ) การจัดโครงสร้างและการแบ่งสายงานในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติอยู่นั้นจะ ส่งเสริมการปฏิบัติงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการศึกษา ( $\mu = 2.85 \sigma = .66$ ) การมอบหมาย หน้าที่ตามสายงานในสถานศึกษา เป็นการกระจายอำนาจ ( $\mu = 2.79 \sigma = .64$ ) มีการจัดวาง ระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษา และยึดถือปฏิบัติเคร่งครัดเพียงพอ ( $\mu = 2.70 \sigma = .71$ ) ได้ให้ครู-อาจารย์ ในสถานศึกษาได้มีโอกาสในการพิจารณาบุคคล เข้าปฏิบัติงานและรับผิดชอบหน้าที่ตามสายงานที่กำหนดไว้ ( $\mu = 2.66 \sigma = .81$ ) สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร ( $\mu = 2.61 \sigma = .73$ ) และการจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือมีความจำเป็นต่อการบริหารงาน ( $\mu = 2.49 \sigma = .70$ ) เป็นลำดับสุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 13

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการจัดเจ้าหน้าที่

การบริหารงาน	N = 142		ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	$\mu$	$\sigma$		
3. <u>การจัดเจ้าหน้าที่</u>				
3.1 มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่	2.49	.71	น้อย	6
3.2 ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ส่วนใหญ่	2.77	.64	มาก	2
3.3 ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์	2.44	.74	น้อย	8
3.4 คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม	2.56	.74	มาก	3
3.5 มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง	2.41	.76	น้อย	9
3.6 เมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้มีการวางแผนให้มีการฝึกงานหรืออบรมให้ผู้ที่มาปฏิบัติงานใหม่ ได้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ก่อนที่จะปฏิบัติงาน	2.27	.67	น้อย	10
3.7 ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของครู-อาจารย์	2.78	.69	มาก	1
3.8 ได้มีการนำผลงานที่ดีเด่นของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่แจ้งให้ที่ประชุมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบ	2.52	.68	มาก	5
3.9 ได้วางกล่าวดักเตือน ลงโทษผู้กระทำผิดโดยยึดระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด	2.45	.80	น้อย	7
3.10 มีโอกาสได้ไปเยี่ยมเยียนผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการส่วนตัวโดยทั่วถึง	2.56	.81	มาก	3
รวม	2.52	.51	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 2.52 \sigma = .51$ ) และเมื่อพิจารณา การบริหารงานด้านการจัดเจ้าหน้าที่เป็นรายชื่อ พบว่า 5 ใน 10 ข้อ 2 มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย โดยจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้

ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของครู-อาจารย์ ( $\mu = 2.78 \sigma = .69$ ) ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ เป็นส่วนใหญ่ ( $\mu = 2.77 \sigma = .64$ ) คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตาม กระบวนการที่เหมาะสม และมีโอกาสได้ ไปเยี่ยมเยียนผู้ใต้บังคับบัญชา เป็นการส่วนตัว โดยทั่วถึงซึ่งทั้ง สองข้อ มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเท่ากัน ( $\mu = 2.56 \sigma = .74$  และ  $\mu = 2.56 \sigma = .81$  ตามลำดับ) ได้มีการนำผลงานที่ดีเด่นของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ แจ้งให้ที่ประชุมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้ทราบ ( $\mu = 2.52 \sigma = .68$ )

ส่วนความคิดเห็นในด้านการจัดเจ้าหน้าที่ ที่อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติอยู่ ( $\mu = 2.49 \sigma = .71$ ) ได้กล่าวถึงตักเตือน ลงโทษผู้กระทำผิดโดยยึดระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด ( $\mu = 2.45 \sigma = .80$ ) ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ ( $\mu = 2.44 \sigma = .74$ ) มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง ( $\mu = 2.41 \sigma = .76$ ) และเมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ในสถานศึกษา ได้มีการวางแผนให้มีการฝึกงาน หรืออบรมให้ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานใหม่ได้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ก่อนที่จะปฏิบัติงาน ( $\mu = 2.27 \sigma = .66$ ) เป็นลำดับสุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 14

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวก

การบริหารงาน	N = 142		ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
	$\mu$	$\sigma$		
4. การอำนวยความสะดวก				
4.1 ได้ใช้ข้อมูลมาเป็นส่วนประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจสั่งการ	2.75	.67	มาก	4
4.2 การดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษาได้มีการวินิจฉัยสั่งการไปก่อนแล้ว จึงขอความเห็นจากคณะครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง	2.52	.63	มาก	9
4.3 ในการตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากมีความพึงพอใจ	2.80	.64	มาก	2
4.4 การสั่งงานตามขั้นตอน และสายงานอย่างเป็นระบบ	2.76	.76	มาก	3
4.5 มีการยกย่องชมเชยครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานดีเด่น ให้เป็นที่ประจักษ์แก่คณะครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา	2.72	.78	มาก	5
4.6 ได้มีส่วนส่งเสริมการจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา	2.67	.70	มาก	7
4.7 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ	2.92	.65	มาก	1
4.8 มีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ	2.68	.78	มาก	6
4.9 ได้สนับสนุนให้มีการชมเชยสิ่งสร้างสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง	2.38	.82	น้อย	10
4.10 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ	2.61	.69	มาก	8
รวม	2.68	.50	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวกอยู่ในระดับมาก ( $\mu = 2.68 \sigma = .50$ ) เมื่อพิจารณา การบริหารงานด้านการอำนวยความสะดวก เป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นอยู่ ณ ระดับมาก เกือบทุกข้อยกเว้น ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่า และผู้ปกครอง ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้

การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ ( $\mu = 2.92 \sigma = .65$ ) ในการตัดสินใจ ทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากพึงพอใจ ( $\mu = 2.80 \sigma = .64$ ) การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ ( $\mu = 2.76 \sigma = .76$ ) ได้ใช้ข้อมูล มาเป็นส่วนประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจสั่งการ ( $\mu = 2.75 \sigma = .67$ ) มีการยกย่องชมเชย ครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาที่ได้ปฏิบัติงานดีเด่น ให้เป็นที่ประจักษ์และคณะครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษามีการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ ( $\mu = 2.72 \sigma = .78$ ) ได้มีส่วนส่งเสริม การจัดให้มีเครื่อง อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ( $\mu = 2.67 \sigma = .70$ ) มีการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ ( $\mu = 2.61 \sigma = .69$ ) การดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษา ได้มีการวินิจฉัยสั่งการไปก่อน แล้วจึงขอความเห็นชอบ จากคณะครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง ( $\mu = 2.52 \sigma = .63$ ) และได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง ( $\mu = 2.38 \sigma = .82$ ) เป็นลำดับสุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการควบคุม

การบริหารงาน	N = 142		ระดับ ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่
	$\mu$	$\sigma$		
5. การควบคุม				
5.1 ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผล ในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์	2.42	.75	น้อย	9
5.2 เกณฑ์การประเมินผลงานที่ได้นำมาใช้เป็นที่เชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์	2.45	.75	น้อย	7
5.3 ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์	2.48	.82	น้อย	6
5.4 ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงิน เงินประมาณและเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไป ตามแผนงานของสถานศึกษา	2.76	.76	มาก	1
5.5 ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของครู-อาจารย์ ได้ดำเนิน ไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันเสมอ	2.44	.78	น้อย	8
5.6 ได้สนับสนุนให้ครู-อาจารย์ได้รายงานถึงความ ก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของ ตนเองต่อผู้บังคับบัญชา	2.57	.73	มาก	4
5.7 ได้จัดให้มีการประเมินผลงานจากการปฏิบัติงานใน รอบปีที่ผ่านมาแล้วแจ้งให้คณะครู-อาจารย์ได้ทราบ	2.42	.82	น้อย	9
5.8 ได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานให้ผู้ เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะและเป็นประจำ	2.56	.73	มาก	5
5.9 การยอมรับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู- อาจารย์ และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน	2.62	.75	มาก	3
5.10 ได้ใช้ผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการ พิจารณา ปรับปรุงการวางแผนและการปฏิบัติงาน ในฝ่ายกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	2.68	.77	มาก	2
รวม	2.54	.60	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการควบคุม อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 2.54 \sigma = .60$ ) เมื่อพิจารณา การบริหารงานด้านการควบคุม เป็นรายชื่อ พบว่า 5 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย โดยจัดเรียงลำดับ คะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้

ได้จัดให้มีการควบคุม และติดตามผลการใช้เงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา ( $\mu = 2.73 \sigma = .79$ ) ได้ใช้ผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงการวางแผน และปฏิบัติงานในฝ่ายกิจการนักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ( $\mu = 2.68 \sigma = .77$ ) การยอมรับปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน ของครู-อาจารย์ และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน ( $\mu = 2.62 \sigma = .75$ ) ได้สนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ได้รายงานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และประเมินผลงานของตนเองต่อผู้บังคับบัญชา ( $\mu = 2.57 \sigma = .73$ ) ได้ รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ และเป็นประจำ ( $\mu = 2.56 \sigma = .73$ )

ส่วนความคิดเห็นในด้านการควบคุมที่อยู่ในระดับน้อยได้แก่ ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของครู-อาจารย์ ( $\mu = 48 \sigma = .82$ ) เกณฑ์การประเมินผลงาน ที่ได้นำมาใช้ เป็นที่เชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ ( $\mu = 2.45 \sigma = .75$ ) ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของครู-อาจารย์ ได้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ( $\mu = 2.44 \sigma = .78$ ) ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และได้จัดให้มีการประเมินผลงานจากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา แล้วแจ้งให้คณะครู-อาจารย์ ได้ทราบซึ่งทั้งสองข้อ มีค่าเฉลี่ยของ ระดับความคิดเห็นเท่ากัน ( $\mu = 2.42 \sigma = .75$  และ  $\mu = 2.42 \sigma = .82$  ตามลำดับ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 16

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการวางแผน

การบริหารงาน	N = 83			
	$\bar{x}$	$\sigma$	ระดับ ความเห็น	ลำดับ ที่
1. การวางแผน				
1.1 มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชนมาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา	2.22	.66	น้อย	10
1.2 ได้ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกันเป็นหลักในการวางแผนงานของสถานศึกษา	2.63	.71	มาก	3
1.3 การให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีส่วนร่วมในการวางแผนของสถานศึกษา	2.41	.92	น้อย	6
1.4 ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกิจการนักศึกษาตลอดปี	2.96	.88	มาก	1
1.5 จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักศึกษา	2.65	.92	มาก	2
1.6 มีแผนงานให้การรักษายาบาลและรักษาหัตถ์ด้านสุขภาพและพละนาถย	2.39	.85	น้อย	7
1.7 การจัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินการปฏิบัติงานปกครองนักศึกษาตลอดปี	2.39	.81	น้อย	7
1.8 ได้จัดทำแผนงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานของนักศึกษา	2.48	.76	น้อย	4
1.9 จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬาและพละนาถยอย่างต่อเนื่อง	2.31	.83	มาก	9
1.10 การติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้	2.47	.85	น้อย	5
รวม	2.49	.59	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16 พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการวางแผนอยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.49$   $\sigma = .59$ ) และเมื่อ พิจารณาการบริหารงานด้านการวางแผนเป็นรายชื่อ พบว่า 3 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจัดเรียงอันดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้

ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาตลอดปี ( $\mu = 2.96$   $\sigma = .88$ ) จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักศึกษา ( $\mu = 2.65$   $\sigma = .92$ ) ได้ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกันเป็นหลักในการวางแผนงานของสถานศึกษา ( $\mu = 2.63$   $\sigma = .71$ )

ส่วนความคิดเห็นในด้านการวางแผน ที่อยู่ในระดับน้อยได้แก่ ได้จัดทำแผนงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานของนักศึกษา ( $\mu = 2.48$   $\sigma = .56$ ) การติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ ( $\mu = 2.47$   $\sigma = .85$ ) การให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษา ได้มีส่วนร่วมในการวางแผนของสถานศึกษา ( $\mu = 2.41$   $\sigma = .92$ ) การจัดทำแผนงานโครงการและปฏิทินการปฏิบัติงานปกครองนักศึกษาตลอดปี และมีแผนงานให้การรักษาพยาบาลและปรึกษาหารือ ด้านสุขภาพ และพละนันทนันท ทั้งสองข้อมีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเท่ากัน ( $\mu = 2.39$   $\sigma = .81$  และ  $\mu = 2.39$   $\sigma = .85$  ตามลำดับ ) จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬาและพละนันทนันท อย่างต่อเนื่อง ( $\mu = 2.31$   $\sigma = .83$  ) มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชน มาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ ของการวางแผน ของสถานศึกษา ( $\mu = 2.22$   $\sigma = .66$ ) เป็นลำดับสุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 17

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดองค์การ

การบริหารงาน	N = 83			
	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความเห็น	ลำดับ ที่
2. <u>การจัดองค์การ</u>				
2.1 ได้มอบหมายงานให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ได้ปฏิบัติงานตามสายงาน ได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	2.70	.7	มาก	3
2.2 เห็นด้วยกับการกำหนดโครงสร้างและการแบ่งสายงานที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติ	2.52	.77	มาก	5
2.3 ได้ให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษา ได้มีโอกาสในการพิจารณาบุคคลเข้าปฏิบัติงานและรับผิดชอบหน้าที่ตามสายงานที่กำหนดไว้	2.43	.84	น้อย	6
2.4 ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรและขึ้นกับใคร ไว้อย่างชัดเจน	2.78	.81	มาก	1
2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ	2.73	.80	มาก	2
2.6 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร	2.43	.75	น้อย	6
2.7 การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือมีความจำเป็นต่อการบริหารงาน	2.29	.77	น้อย	10
2.8 มีการจัดวางระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษา และยึดถือปฏิบัติเคร่งครัดเพียงใด	2.35	.80	น้อย	9
2.9 การมอบหมายหน้าที่ตามสายงานในสถานศึกษาเป็นการกระจายอำนาจ	2.58	.81	มาก	4
2.10 การจัดโครงสร้างและการแบ่งสายงานในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่นั้น จะส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา	2.43	.75	น้อย	6
รวม	2.53	.52	มาก	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17 พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 2.53$   $\sigma = .52$ ) เมื่อพิจารณาการบริหารงานด้านการจัดองค์การเป็นรายชื่อ พบว่า 5 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย โดยจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้

ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร และขึ้นอยู่กับใครอย่างชัดเจน ( $\mu = 2.78$   $\sigma = .81$ ) การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ ( $\mu = 2.73$   $\sigma = .80$ ) ได้มอบหมายงานให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้ปฏิบัติงาน ตามสายงานได้อย่างเหมาะสม กับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ( $\mu = 2.70$   $\sigma = .75$ ) การมอบหมายหน้าที่ตามสายงานในสถานศึกษา เป็นการกระจายอำนาจ ( $\mu = 2.58$   $\sigma = .81$ ) เห็นด้วยกับการกำหนดโครงสร้างและการแบ่งสายงานที่กรมอาชีวศึกษา กำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติ ( $\mu = 2.52$   $\sigma = .77$ )

ส่วนความคิดเห็นในด้านการจัดองค์การ ที่อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร กับการจัดโครงสร้าง และการแบ่งสายงานในสถานศึกษา ที่ท่านปฏิบัติอยู่นั้นจะส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา และได้ให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีโอกาสในการพิจารณาบุคคลเข้าปฏิบัติงาน และรับผิดชอบหน้าที่ตามสายงานที่กำหนดให้ ซึ่งทั้งสามข้อ มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเท่ากัน ( $\mu = 2.43$   $\sigma = .75$  กับ  $\mu = 2.43$   $\sigma = .75$  และ ( $\mu = 2.43$   $\sigma = .84$  ตามลำดับ) มีการจัดวางระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษาและยึดถือปฏิบัติเคร่งครัดเพียงใด ( $\mu = 2.35$   $\sigma = .80$ ) การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือมีความจำเป็นต่อการบริหารงาน ( $\mu = 2.29$   $\sigma = .77$ ) เป็นลำดับสุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 18

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่

การบริหารงาน	N = 83			
	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
3. การจัดเจ้าหน้าที่				
3.1 มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่	2.37	.79	น้อย	2
3.2 ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ส่วนใหญ่	2.35	.77	น้อย	3
3.3 ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์	1.96	.72	น้อย	10
3.4 คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม	2.13	.84	น้อย	8
3.5 มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง	2.00	.73	น้อย	9
3.6 เมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้มีการวางแผนให้มีการฝึกงานหรืออบรม ให้ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานใหม่ได้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ก่อนที่จะปฏิบัติงาน	2.20	.79	น้อย	5
3.7 ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของครู-อาจารย์	2.52	.74	มาก	1
3.8 ได้มีการนำผลงานที่ดีเด่นของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่แจ้งให้ที่ประชุมและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ	2.29	.83	น้อย	4
3.9 ได้วางกล่าวดักเตือน ลงโทษผู้กระทำผิดโดยยึดระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด	2.19	.82	น้อย	6
3.10 มีโอกาสได้ไปเยี่ยมเยียนผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการส่วนตัวโดยทั่วถึง	2.16	.83	น้อย	7
รวม	2.22	.55	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18 พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่อยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.22 \sigma = .55$ ) เมื่อพิจารณาการบริหารงานด้านการจัดเจ้าหน้าที่เป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยเกือบทุกข้อ ยกเว้น ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชาได้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของครู-อาจารย์ ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้

ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชาได้คำนึงถึงความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของครู-อาจารย์ ( $\mu = 2.52 \sigma = .74$ ) มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเลือกครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ เข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษา ที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ ( $\mu = 2.37 \sigma = .77$ ) ได้มีการนำผลงานดีเด่นของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่เจ้าให้ที่ประชุม และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ ( $\mu = 2.29 \sigma = .83$ ) เมื่อมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้มีการวางแผนให้มีการฝึกงาน หรืออบรมให้ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานใหม่ได้มีความรู้ความเข้าใจ ในหน้าที่ ก่อนที่จะปฏิบัติงาน ( $\mu = 2.20 \sigma = .79$ ) ได้ว่ากล่าวตักเตือน ลงโทษผู้กระทำผิดโดยยึดระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด ( $\mu = 2.19 \sigma = .82$ ) มีโอกาสได้ไปเยี่ยมเยียน ผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการส่วนตัวโดยทั่วถึง ( $\mu = 2.16 \sigma = .83$ ) คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม ( $\mu = 1.325 \sigma = .84$ ) มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน หรือเข้าสู่ตำแหน่ง ( $\mu = 2.00 \sigma = .73$ ) ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ ( $\mu = 1.96 \sigma = .72$ ) เป็นลำดับสุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 19

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวก

การบริหารงาน	N = 83			
	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
4. การอำนวยความสะดวก				
4.1 ได้ใช้ข้อมูลมาเป็นส่วนประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจสั่งการ	2.25	.77	น้อย	9
4.2 การดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษาได้มีการวินิจฉัยสั่งการไปก่อนแล้ว จึงขอความเห็นจากคณะครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง	2.30	.75	น้อย	8
4.3 ในการตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากมีความพึงพอใจ	2.52	.79	มาก	2
4.4 การสั่งงานตามขั้นตอน และสายงานอย่างเป็นระบบ	2.47	.77	น้อย	3
4.5 มีการยกย่องชมเชยครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาที่ได้ปฏิบัติงานดีเด่น ให้เป็นที่ประจักษ์แก่คณะครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา	2.35	.74	น้อย	6
4.6 ได้มีส่วนส่งเสริมการจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา	2.39	.85	น้อย	4
4.7 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ	2.66	.75	มาก	1
4.8 มีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ	2.34	.77	น้อย	7
4.9 ได้สนับสนุนให้มีการชมเชยสรรเสริญระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง	2.02	.73	น้อย	10
4.10 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ	2.36	.77	น้อย	5
รวม	2.39	.56	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 19 พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.39 \sigma = .56$ ) และเมื่อพิจารณาการบริหารงานด้านการอำนวยความสะดวก เป็นรายชื่อ พบว่า 2 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้

การสั่งการที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ ( $\mu = 2.66 \sigma = .75$ ) ในการตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงานส่วนมากมีความพึงพอใจ ( $\mu = 2.52 \sigma = .79$ )

ส่วนความคิดเห็นด้านการอำนวยความสะดวก ที่อยู่ในระดับน้อย ได้แก่ การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ ( $\mu = 2.47 \sigma = .77$ ) ได้มีส่วนส่งเสริมการจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ( $\mu = 2.39 \sigma = .85$ ) มีการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ ( $\mu = 2.36 \sigma = .77$ ) มีการยกย่องชมเชยครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ที่ได้ปฏิบัติงานดีเด่นให้เป็นที่ประจักษ์แก่คณะครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ( $\mu = 2.35 \sigma = .74$ ) มีการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ ( $\mu = 2.34 \sigma = .77$ ) การดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษา ได้มีการวินิจฉัยสั่งการไปก่อนหลัง จึงขอความเห็นจากคณะครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง ( $\mu = 2.25 \sigma = .77$ ) ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่า และผู้ปกครอง ( $\mu = 2.02 \sigma = .73$ ) เป็นลำดับสุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการควบคุม

การบริหารงาน	N = 83			
	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
5. การควบคุม				
5.1 ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์	2.20	.82	น้อย	10
5.2 เกณฑ์การประเมินผลงานที่ได้นำมาใช้เป็นที่เชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์	2.27	.80	น้อย	7
5.3 ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์	2.37	.84	น้อย	2
5.4 ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินเงินประมาณและเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา	2.58	.75	มาก	1
5.5 ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ของครู-อาจารย์ได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันเสมอ	2.34	.77	น้อย	5
5.6 ได้สนับสนุนให้ครู-อาจารย์ได้รายงานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเองต่อผู้บังคับบัญชา	2.31	.87	น้อย	6
5.7 ได้จัดให้มีการประเมินผลงานจากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาแล้วแจ้งให้คณะครู-อาจารย์ได้ทราบ	2.25	.79	น้อย	8
5.8 ได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะและเป็นประจำ	2.25	.81	น้อย	8
5.9 การยอมรับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน	2.37	.87	น้อย	2
5.10 ได้ใช้ผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณา ปรับปรุงการวางแผนและการปฏิบัติงานในฝ่ายกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	2.36	.77	น้อย	4
รวม	2.39	.63	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 20 พบว่า ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการควบคุมอยู่ในระดับน้อย ( $\mu = 2.39 \sigma = .63$ ) และเมื่อพิจารณาการบริหารงานด้านการควบคุม เป็นรายชื่อ พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยเกือบทุกข้อ ยกเว้น ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา ซึ่งมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้

ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา ( $\mu = 2.58 \sigma = .75$ ) ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล การปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และการยอมรับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน ทั้งสองข้อมีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเท่ากัน ( $\mu = 2.37 \sigma = .84$  และ  $\mu = 2.37 \sigma = .87$  ตามลำดับ) ได้ใช้ผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงการวางแผนและการปฏิบัติงานในฝ่ายกิจการนักศึกษา ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ( $\mu = 2.36 \sigma = .77$ ) ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของครู-อาจารย์ ได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ( $\mu = 2.34 \sigma = .77$ ) ได้สนับสนุนให้ครู-อาจารย์ ได้รายงานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน และประเมินผลงานของตนเองต่อผู้บังคับบัญชา ( $\mu = 2.31 \sigma = .87$ ) เกณฑ์การประเมินผลงานที่ได้นำมาใช้เป็นที่เชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ ( $\mu = 2.27 \sigma = .80$ ) ได้จัดให้มีการประเมินผลงาน จากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาแล้วแจ้ง ให้คณะครู-อาจารย์ ได้ทราบ และได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะ และเป็นประจำ ซึ่งทั้งสองข้อ มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นเท่ากัน ( $\mu = 2.25 \sigma = .79$  และ  $\mu = 2.25 \sigma = .81$  ตามลำดับ) ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ ( $\mu = 2.20 \sigma = .82$ ) เป็นลำดับสุดท้าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 21

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์  
เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยภาพรวม

การบริหาร	ผู้บริหาร n = 142		ระดับ ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่	ครู-อาจารย์ n = 83		ระดับ ความ คิดเห็น	ลำดับ ที่
	$\mu$	$\sigma$			$\mu$	$\sigma$		
1. การวางแผน	2.73	.45	มาก	2	2.49	.59	น้อย	2
2. การจัดองค์การ	2.83	.47	มาก	1	2.53	.52	มาก	1
3. การจัดเจ้าหน้าที่	2.52	.51	มาก	5	2.22	.55	น้อย	5
4. การอำนวยความสะดวก	2.68	.50	มาก	3	2.39	.56	น้อย	3
5. การควบคุม	2.54	.60	มาก	4	2.33	.63	น้อย	4
รวม	2.66	.45	มาก		2.39	.51	น้อย	

ความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ  
นักศึกษา ในภาพรวมทั้ง 5 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากจัดเรียงลำดับ ตามคะแนนเฉลี่ยจาก  
มากไปหาน้อย ดังนี้ คือ

ลำดับที่ 1	การจัดองค์การ	ระดับความคิดเห็น	มาก
ลำดับที่ 2	การวางแผน	ระดับความคิดเห็น	มาก
ลำดับที่ 3	การอำนวยความสะดวก	ระดับความคิดเห็น	มาก
ลำดับที่ 4	การควบคุม	ระดับความคิดเห็น	มาก
ลำดับที่ 5	การจัดเจ้าหน้าที่	ระดับความคิดเห็น	มาก

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ  
นักศึกษา ในภาพรวมทั้ง 5 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ยกเว้น การจัดองค์การซึ่งมีการ  
ปฏิบัติอยู่ในระดับมาก จัดเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คือ

ลำดับที่ 1	การจัดองค์การ	ระดับความคิดเห็น	มาก
ลำดับที่ 2	การวางแผน	ระดับความคิดเห็น	น้อย
ลำดับที่ 3	การอำนวยความสะดวก	ระดับความคิดเห็น	น้อย
ลำดับที่ 4	การควบคุม	ระดับความคิดเห็น	น้อย
ลำดับที่ 5	การจัดเจ้าหน้าที่	ระดับความคิดเห็น	น้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 21 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์เกี่ยวกับ การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของผู้บริหาร มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และของครู-อาจารย์ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยและเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ในกลุ่มผู้บริหารมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกด้าน ในกลุ่มครู-อาจารย์มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดองค์การ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาการจัดเรียงระดับความคิดเห็นจากมากไปหาน้อย ในกลุ่มผู้บริหารพบว่า ลำดับแรกคือ การจัดองค์การ รองลงมาได้แก่ การวางแผน การอำนวยการ การควบคุม และการจัดเจ้าหน้าที่ เป็นลำดับสุดท้าย ในกลุ่มครู-อาจารย์ ก็เช่นกัน ลำดับแรกคือ การจัดองค์การ รองลงมา ได้แก่ การวางแผน การอำนวยการ การควบคุม และการจัดเจ้าหน้าที่ ตามลำดับ

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษากับครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยเสนอในรูปตารางดังต่อไปนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 22

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเปรียบเทียบกับ  
ครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการวางแผน

การบริหารงาน	ผู้บริหาร				ครู-อาจารย์			
	N = 142				N = 83			
	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
1. การวางแผน								
1.1 มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชน มาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ ของการวางแผนของสถานศึกษา	2.30	.67	น้อย	10	2.22	.66	น้อย	10
1.2 ได้ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ร่วมกันเป็นหลักในการวางแผนงานของ สถานศึกษา	2.85	.66	มาก	3	2.63	.71	มาก	3
1.3 การให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษา ได้มีส่วน ร่วมในการวางแผนของสถานศึกษา	2.80	.79	มาก	4	2.41	.92	น้อย	6
1.4 ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานของกิจการ นักศึกษาตลอดปี	3.21	.71	มาก	1	2.96	.88	มาก	1
1.5 จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับ ระเบียบวินัยของนักศึกษา	3.02	.60	มาก	2	2.65	.92	มาก	2
1.6 มีแผนงานให้การรักษายาบาลและปรึกษา หาหรือด้านสุขภาพและพลานามัย	2.65	.70	มาก	6	2.39	.85	น้อย	7
1.7 การจัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทิน การปฏิบัติงานปกครองนักศึกษาตลอดปี	2.67	.72	มาก	5	2.39	.81	น้อย	7
1.8 ได้จัดทำแผนงานแนะแนวอาชีพและจัดหา งานของนักศึกษา	2.62	.70	มาก	7	2.48	.76	น้อย	4
1.9 จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬาและพลานามัย อย่างต่อเนื่อง	2.62	.73	มาก	7	2.31	.83	มาก	9
1.10 การติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงาน ตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้	2.56	.74	มาก	9	2.47	.85	น้อย	5
รวม	2.56	.74	มาก		2.49	.50	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 22 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารของผู้ช่วย  
ผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการวางแผน มีดังนี้คือ

- มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
ด้านการวางแผน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดมายังต่ำสุดดังนี้
1. ได้จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานของกิจการนักศึกษาตลอดปี
  2. จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักศึกษา
  3. ได้ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกันเป็นหลักในการวางแผนของ  
สถานศึกษา
  4. การให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีส่วนร่วมในการวางแผนของสถานศึกษา
  5. การจัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินการปฏิบัติงานปกครองนักศึกษาตลอดปี
  6. มีแผนงานให้การรักษายาบาลและปรึกษาหารือ ด้านสุขภาพและพลานามัย
  7. จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬาและพลานามัยอย่างต่อเนื่อง
  8. ได้จัดทำแผนงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานของนักศึกษา
  9. การติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงานตามแผนงานและ โครงการที่กำหนดไว้
  10. มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชนมาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์  
ประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา

ครู-อาจารย์

- มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา  
ด้านการวางแผน โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดมายังต่ำสุดดังนี้
1. ได้จัดทำปฏิทิน ปฏิบัติงานของกิจการนักศึกษาตลอดปี
  2. จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักศึกษา
  3. ได้ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ร่วมกัน เป็นหลักในการวางแผนงาน  
ของสถานศึกษา
  4. ได้จัดทำแผนงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานของนักศึกษา
  5. การติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงานตามแผนงานและ โครงการที่กำหนดไว้
  6. การให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีส่วนร่วมในการวางแผนของสถานศึกษา
  7. มีแผนงานให้การรักษายาบาลและปรึกษาหารือ ด้านสุขภาพและพลานามัย
  8. การจัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินการปฏิบัติงานปกครองนักศึกษาตลอดปี
  9. จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬาและพลานามัยอย่างต่อเนื่อง
  10. มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชนมาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์  
ประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา

ดังนั้น ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วย  
ผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการวางแผน แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 23

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเปรียบเทียบกับครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการจัดองค์การ

การบริหารงาน	ผู้บริหาร N = 142				ครู-อาจารย์ N = 83			
	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
2. การจัดองค์การ								
2.1 ได้มอบหมายงานให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตามสายงานได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน	2.98	.61	มาก	3	2.70	.70	มาก	3
2.2 เห็นด้วยกับการกำหนดโครงสร้างและการแบ่งสายงานที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติ	2.97	.62	มาก	4	2.52	.77	มาก	5
2.3 ได้ให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีโอกาสในการพิจารณาบุคคลเข้าปฏิบัติงานและรับผิดชอบหน้าที่ตามสายงานที่กำหนดไว้	2.66	.81	มาก	8	2.43	.84	น้อย	6
2.4 ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรและชั้นกับใครไว้อย่างชัดเจน	3.20	.68	มาก	1	2.78	.81	มาก	1
2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ	3.03	.62	มาก	2	2.73	.80	มาก	2
2.6 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร	2.61	.73	มาก	9	2.43	.75	น้อย	6
2.7 การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือมีความจำเป็นต่อการบริหารงาน	2.49	.70	น้อย	10	2.29	.77	น้อย	10
2.8 มีการจัดวางระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษา และยึดถือปฏิบัติเคร่งครัดเพียงใด	2.70	.71	มาก	7	2.35	.80	น้อย	9
2.9 การมอบหมายหน้าที่ตามสายงานในสถานศึกษาเป็นการกระจายอำนาจ	2.79	.64	มาก	6	2.58	.81	มาก	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านธุรกิจ  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงาน	ผู้บริหาร				ครู-อาจารย์			
	N = 142		ระดับ		N = 83		ระดับ	
	$\mu$	$\sigma$	ความคิดเห็น	ลำดับที่	$\mu$	$\sigma$	ความคิดเห็น	ลำดับที่
2.10 การจัดโครงสร้างและการแบ่งสายงาน ในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่นั้น จะ ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ประสงค์ของสถานศึกษา	2.85	.66	มาก	5	2.43	.75	น้อย	6
รวม	2.83	.47	มาก		2.53	.52	มาก	

ตารางที่ 23 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของ  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดองค์การ มีดังนี้คือ

ผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
 ด้านการจัดองค์การ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดมายังต่ำสุดดังนี้คือ

1. ได้จัดให้มีแผนภูมิ แสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่า ใครมีหน้าที่อย่างไรและชั้น  
 กับใครไว้อย่างชัดเจน
2. การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ตามลำดับ
3. ได้มอบหมายให้ครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ได้ปฏิบัติงานตามสายงาน  
 ได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
4. เห็นด้วยกับการกำหนดโครงสร้างและการแบ่งสายงานที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้  
 สถานศึกษาปฏิบัติ
5. การจัดโครงสร้างและการแบ่งสายงาน ในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่นั้น จะ  
 ส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
6. การมอบหมายหน้าที่ตามสายงาน ในสถานศึกษาเป็นการกระจายอำนาจ
7. มีการจัดวางระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษา และยึดถือปฏิบัติเคร่งครัด  
 เพียงใด
8. ได้ให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษา ได้มีโอกาสในการพิจารณาบุคคลเข้าปฏิบัติงานและ  
 รับผิดชอบหน้าที่ตามสายงานที่กำหนดไว้
9. สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร
10. การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือมีความจำเป็นต่อการบริหารงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่าจะพิมพ์ใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็น เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดองค์การ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงที่สุดมาเรียงต่ำสุดดังนี้คือ
1. ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรและชั้นกับใครไว้อย่างชัดเจน
  2. การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ
  3. ได้มอบหมายงานให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตามสายงานได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน
  4. การมอบหมายหน้าที่ตามสายงานในสถานศึกษาเป็นการกระจายอำนาจ
  5. เห็นด้วยกับการกำหนดโครงสร้างและการแบ่งสายงานที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติ
  6. ได้ให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีโอกาสในการพิจารณาบุคคลเข้าปฏิบัติงานและรับผิดชอบหน้าที่ตามสายงานที่กำหนดไว้
  7. สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร
  8. การจัดโครงสร้างและการแบ่งสายงานในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่นั้น จะส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา
  9. มีการจัดวางระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษา และยึดถือปฏิบัติเคร่งครัดเพียงใด
  10. การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือมีความจำเป็นต่อการบริหารงาน

ดังนั้น ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็น เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดองค์การ แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 24

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเปรียบเทียบกับครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการจัดเจ้าหน้าที่

การบริหารงาน	ผู้บริหาร N = 142				ครู-อาจารย์ N = 83			
	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
3. การจัดเจ้าหน้าที่								
3.1 มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่	2.49	.71	น้อย	6	2.37	.79	น้อย	2
3.2 ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ส่วนใหญ่	2.77	.64	มาก	2	2.35	.77	น้อย	3
3.3 ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรมเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์	2.44	.74	น้อย	8	1.96	.72	น้อย	10
3.4 คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม	2.56	.74	มาก	3	2.13	.84	น้อย	8
3.5 มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง	2.41	.76	น้อย	9	2.00	.73	น้อย	9
3.6 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้มีการวางแผนให้มีการฝึกงานหรืออบรมให้ผู้ที่มาปฏิบัติงานใหม่ ได้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ก่อนที่จะปฏิบัติงาน	2.27	.67	น้อย	10	2.20	.79	น้อย	5
3.7 ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของครู-อาจารย์	2.78	.69	มาก	1	2.52	.74	มาก	1
3.8 ได้มีการนำผลงานที่ดีเด่นของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่แจ้งให้ที่ประชุมและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ	2.52	.68	มาก	5	2.29	.83	น้อย	4

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 24 (ต่อ)

การบริหารงาน	ผู้บริหาร				ครู-อาจารย์			
	N = 142				N = 83			
	μ	σ	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่	μ	σ	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
3.9 ได้ว่ากล่าวตักเตือน ลงโทษผู้กระทำผิด โดยยึดระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด	2.45	.80	น้อย	7	2.19	.82	น้อย	6
3.10 มีโอกาสได้ไปเยี่ยมเยียนผู้ได้บังคับบัญชา เป็นการส่วนตัวโดยทั่วถึง	2.56	.81	มาก	3	2.16	.83	น้อย	7
รวม	2.52	.51	มาก		2.22	.55	น้อย	

ตารางที่ 24 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่ มีดังนี้คือ

- ผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดมายังต่ำสุดดังนี้คือ
1. ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของครู-อาจารย์
  2. ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบ ได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์
  3. มีโอกาสได้ไปเยี่ยมเยียนผู้ได้บังคับบัญชาเป็นการส่วนตัวโดยทั่วถึง
  4. คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม
  5. ได้มีการนำผลงานที่ดีเด่นของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่แจ้งให้ที่ประชุม และผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ
  6. มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่
  7. ได้ว่ากล่าวตักเตือน ลงโทษผู้กระทำผิดโดยยึดระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด
  8. ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์
  9. มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง
  10. เมื่อมีการสลับเปลี่ยนหน้าที่ของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ได้มีการวางแผนให้มีการฝึกงานหรืออบรมให้ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานใหม่ ได้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ก่อนที่จะปฏิบัติงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่ โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดมายังต่ำสุดดังนี้คือ
1. ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของครู-อาจารย์
  2. มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงาน ในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่
  3. ได้มอบหมายงาน ให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์เป็นส่วนใหญ่
  4. ได้มีการนำผลงานดีเด่นของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่แจ้งให้ที่ประชุมและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ
  5. เมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้มีการวางแผนให้มีการฝึกงานหรืออบรม ให้ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานใหม่ ได้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ก่อนที่จะปฏิบัติงาน
  6. ได้ว่ากล่าวตักเตือน ลงโทษผู้กระทำผิดโดยยึดระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด
  7. มีโอกาสได้ไปเยี่ยมเยียนผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการส่วนตัวโดยทั่วถึง
  8. คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม
  9. มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง
  10. ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์

ดังนั้น ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเปรียบเทียบกับครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวก

การบริหารงาน	ผู้บริหาร				ครู-อาจารย์			
	N = 142		ระดับ		N = 83		ระดับ	
	MI	σ	ความคิดเห็น	ลำดับที่	MI	σ	ความคิดเห็น	ลำดับที่
4. การอำนวยความสะดวก								
4.1 ได้ใช้ข้อมูลมาเป็นส่วนประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจสั่งการ	2.75	.67	มาก	4	2.25	.77	น้อย	9
4.2 การดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษาได้มีการวินิจฉัยสั่งการไปก่อนแล้ว จึงขอความเห็นจากคณะครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง	2.52	.63	มาก	9	2.30	.75	น้อย	8
4.3 ในการตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากมีความพึงพอใจ	2.80	.64	มาก	2	2.52	.79	มาก	2
4.4 การสั่งงานตามขั้นตอน และสายงานอย่างเป็นระบบ	2.76	.76	มาก	3	2.47	.77	น้อย	3
4.5 มีการยกย่องชมเชยครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ในสถานศึกษาที่ได้ปฏิบัติงานดีเด่น ให้เป็นที่ประจักษ์แก่คณะครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในสถานศึกษา	2.72	.78	มาก	5	2.35	.74	น้อย	6
4.6 ได้มีส่วนส่งเสริมการจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ ในสถานศึกษา	2.67	.70	มาก	7	2.39	.85	น้อย	4
4.7 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ	2.92	.65	มาก	1	2.66	.75	มาก	1
4.8 มีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ	2.68	.78	มาก	6	2.34	.77	น้อย	7
4.9 ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง	2.38	.82	น้อย	10	2.02	.73	น้อย	10
4.10 มีการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ	2.61	.69	มาก	8	2.36	.77	น้อย	5
รวม	2.68	.50	มาก		2.39	.56	น้อย	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 25 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของ  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวก  
ผู้บริหาร มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
 ด้านการอำนวยความสะดวก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดมายังต่ำสุดดังนี้คือ

1. การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ
2. ในการตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากมีความพึงพอใจ
3. การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ
4. ได้ใช้ข้อมูลมาเป็นส่วนประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจสั่งการ
5. มีการยกย่องชมเชยครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาที่ได้ปฏิบัติงานดีเด่น  
ให้เป็นที่ประจักษ์แก่คณะครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา
6. มีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ
7. ได้มีส่วนส่งเสริมการจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครู-  
อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา
8. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ
9. การดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษา ได้มีการวินิจฉัยสั่งการ ไปก่อน  
แล้ว จึงขอความเห็นจากคณะครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง
10. ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง

ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
 ด้านการอำนวยความสะดวก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดมายังต่ำสุดดังนี้คือ

1. การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ
2. การตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากมีความพึงพอใจ
3. การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ
4. ได้มีส่วนส่งเสริมการจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครู-  
อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา
5. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ
6. มีการยกย่องชมเชยครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาที่ได้ปฏิบัติงานดีเด่น  
ให้เป็นที่ประจักษ์แก่คณะครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา
7. มีการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ
8. การดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษา ได้มีการวินิจฉัยสั่งการ ไปก่อน  
แล้ว จึงขอความเห็นจากคณะครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง
9. ได้ใช้ข้อมูลมาเป็นส่วนประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจสั่งการ
10. ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง  
ดังนั้น ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของ ผู้ช่วย  
 ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 26

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารเปรียบเทียบกับครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการควบคุม

การบริหารงาน	ผู้บริหาร N = 142				ครู-อาจารย์ N = 83			
	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
5. การควบคุม								
5.1 ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์	2.42	.75	น้อย	9	2.20	.82	น้อย	10
5.2 เกณฑ์การประเมินผลงานที่ได้นำมาใช้เป็นที่เชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์	2.45	.75	น้อย	7	2.27	.80	น้อย	7
5.3 ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์	2.48	.82	น้อย	6	2.37	.84	น้อย	2
5.4 ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินประมาณและเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา	2.76	.76	มาก	3	2.58	.75	มาก	1
5.5 ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของครู-อาจารย์ได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันเสมอ	2.44	.78	น้อย	8	2.34	.77	น้อย	5
5.6 ได้สนับสนุนให้ครู-อาจารย์ได้รายงานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเองต่อผู้บังคับบัญชา	2.57	.73	มาก	4	2.31	.87	น้อย	6
5.7 ได้จัดให้มีการประเมินผลงานจากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาแล้วแจ้งให้ครู-อาจารย์ได้ทราบ	2.42	.82	น้อย	9	2.25	.79	น้อย	8
5.8 ได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะและเป็นประจำ	2.56	.73	มาก	5	2.25	.81	น้อย	8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การบริหารงาน	ผู้บริหาร N = 142				ครู-อาจารย์ N = 83			
	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่	$\mu$	$\sigma$	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับ ที่
5.9 การยอมรับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน	2.62	.75	มาก	3	2.37	.87	น้อย	2
5.10 ได้ใช้ผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงการวางแผนและการปฏิบัติงาน ในฝ่ายกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	2.68	.77	มาก	2	2.36	.77	น้อย	4
รวม	2.54	.60	มาก		2.39	.63	น้อย	

ตารางที่ 26 ความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการควบคุม มุ่งเน้นคือ

- ผู้  
บริหาร
- มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการควบคุม โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดมาเรียงต่ำสุดดังนี้คือ
1. ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา
  2. ได้ใช้ผลจากการประเมินผลงาน เป็นพื้นฐานในการพิจารณาปรับปรุงการวางแผนและการปฏิบัติงาน ในฝ่ายกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
  3. การยอมรับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน
  4. ได้สนับสนุนให้ครู-อาจารย์ได้รายงานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเองต่อผู้บังคับบัญชา
  5. ได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ เป็นระยะและเป็นประจำ
  6. ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์
  7. เกณฑ์การประเมินผลงานที่ได้นำมาใช้เป็นที่ยึดถือและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

8. ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของครู-อาจารย์ได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันเสมอ
9. ได้จัดให้มีการประเมินผลงานจากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาแล้วแจ้งให้คณะครู-อาจารย์ได้ทราบ
10. ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์

#### ครู-อาจารย์

มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการควบคุม โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงสุดมายังต่ำสุดดังนี้คือ

1. ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา
2. ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผล การปฏิบัติงานของครู-อาจารย์
3. การยอมรับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน
4. ได้ใช้ผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณา ปรับปรุงการวางแผน และการปฏิบัติงาน ในฝ่ายกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
5. ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของครู-อาจารย์ได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันเสมอ
6. ได้สนับสนุนให้ครู-อาจารย์ได้รายงานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลงานของตนเองต่อผู้บังคับบัญชา
7. เกิดการประเมินผลงานที่ได้นำมาใช้เป็นที่เชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์
8. ได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะและเป็นประจำ
9. ได้จัดให้มีการประเมินผลงานจากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาแล้วแจ้งให้คณะครู-อาจารย์ได้ทราบ
10. ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์

ดังนั้น ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการควบคุมแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ตารางที่ 27

เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา กับครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหาร  
งานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในแต่ละด้าน

การบริหาร	ผู้บริหาร N = 142		ครู-อาจารย์ N = 83	
	$\mu$	$\sigma$	$\mu$	$\sigma$
1. การวางแผน	2.73	.45	2.49	.59
2. การจัดองค์การ	2.83	.47	2.53	.52
3. การจัดเจ้าหน้าที่	2.52	.51	2.22	.55
4. การอำนวยความสะดวก	2.68	.50	2.39	.56
5. การควบคุม	2.54	.60	2.33	.63
รวม	2.66	.45	2.39	.50

จากตารางที่ 27 พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวม พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษากับครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษากับครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา แตกต่างกันทุกด้าน และพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยฝ่ายกิจการนักศึกษา สูงกว่าครู-อาจารย์ ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ โดยใช้หลักการบริหารงานตามกรอบแนวคิดของศาสตราจารย์สมพงษ์ เกษมลีน รวม 5 ด้าน ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม นอกจากนี้ยังศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา และศึกษาความคิดเห็นโดยจำแนกตามตัวแปร ได้แก่ เพศ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง อายุ อายุราชการ ระยะเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง วุฒิทางการศึกษา และประสบการณ์ในการศึกษาหรือฝึกอบรมทางด้านบริหารการศึกษาของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ของวิทยาลัยเกษตรกรรมภาคใต้ โดยมุ่งหวังให้ผลการวิจัยครั้งนี้ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานของกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานของการวิจัยดังนี้คือ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักศึกษาในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาแตกต่างกัน สำหรับประชากรที่ศึกษาครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา และผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักศึกษา งานกีฬาและพลานามัย ครูที่ปรึกษาอกท. ในสถานศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ จำนวน 12 โรงเรียน รวมประชากรทั้งหมด 226 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองจำนวน 1 ชุด แบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนแรกเป็นแบบสอบถามเลือกตอบ (checklist) เกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 7 ข้อ ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามวัดระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ มีคำถาม 5 ด้าน คือ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม รวมข้อคำถามทั้งหมด 50 ข้อ ก่อนนำแบบสอบถามไปใช้ได้ดำเนินการหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยทดลองกับวิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงราย วิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงใหม่และวิทยาลัยเกษตรกรรมชลบุรี จำนวน 30 คน

สัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่นของแบบสอบถามมีค่าอยู่ระหว่าง .87-.94 การดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ผู้วิจัยได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการจัดเก็บข้อมูลจากกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา พร้อมทั้งจัดส่งแบบสอบถามถึงผู้บริหาร และครู-อาจารย์ทุกคนไปล่วงหน้า และกำหนดวันขอรับคืน ทั้งทางไปรษณีย์ และจัดส่งด้วยตนเอง แบบสอบถามที่ได้รับคืน และอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พอที่จะนำมาวิเคราะห์ผลได้ จำนวน 225 ชุด จากจำนวน 226 ชุด คิดเป็นร้อยละ 99.55

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม SPSS/PC(Statistical Package for the Social Sciences/Personal ComputerPlus) เพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนการเปรียบเทียบพิจารณาจาก ค่ามี (u) การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ ตอนที่ 2 ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ ตอนที่ 3 วิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 225 คน เป็นเพศชาย 165 คน (ร้อยละ 73.30) เพศหญิง 60 คน (ร้อยละ 26.70) เป็นผู้อำนวยการ 12 คน (ร้อยละ 5.30) ผู้ช่วยผู้อำนวยการ 48 คน (ร้อยละ 21.30) หัวหน้าคณะวิชา 82 คน (ร้อยละ 36.40) และครู-อาจารย์ 83 คน (ร้อยละ 36.90) ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี จำนวน 127 คน (ร้อยละ 54.70) อายุราชการ 11-15 ปี มีจำนวนมากที่สุด 91 คน (ร้อยละ 40.40) ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่ำกว่า 6 ปี มีจำนวนมากที่สุด 79 คน (ร้อยละ 35.10) ส่วนใหญ่มีวุฒิปริญญาตรี จำนวน 182 คน (ร้อยละ 80.90) ไม่เคยได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมด้านการบริหารการศึกษา มีจำนวนมาก 159 คน (ร้อยละ 70.70)

ตอนที่ 2 สรุปผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหาร และครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ทั้ง 5 ด้าน ดังนี้

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาโดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมากไปหน่อย ดังนี้ ด้านการจัดองค์การ การวางแผน การอำนวยความสะดวก และการควบคุม และการจัดเจ้าหน้าที่

ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน ปรากฏว่ามีเพียงด้านเดียว ที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก คือ ด้านการจัดองค์การ รองลงไป ได้แก่ การวางแผน การอำนวยความสะดวก และการควบคุม และการจัดเจ้าหน้าที่ ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยสรุปผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาในภาพรวมทั้ง 5 ด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกด้าน เมื่อจัดเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏดังนี้ การจัดองค์การ การวางแผน การอำนวยการ การควบคุม และการจัดเจ้าหน้าที่ มีการวิเคราะห์ในแต่ละด้าน ดังนี้

## 1. ด้านการวางแผน

1.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้บริหารมีความเห็นว่า เรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาตลอดปี จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักศึกษา/ ได้ยตินโยบาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกัน เป็นหลักในการวางแผนงานของสถานศึกษาสำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ ในลำดับจากต่ำสุด ได้แก่ มีการนำปัญหาและความต้องการ ของชุมชนมาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา การติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬาและพละนันทนุอย่างต่อเนื่อง และได้จัดทำแผนงานแนะแนวอาชีพและจัดหางานของนักศึกษา

1.2 ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของด้านการวางแผนอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า 3 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยครู-อาจารย์ มีความเห็นว่า เรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการมีการปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงาน กิจการนักศึกษาตลอดปี จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักศึกษา/ ได้ยตินโยบาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกันเป็นหลักในการวางแผนงานของสถานศึกษา ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ ในลำดับจากต่ำสุด ได้แก่ มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชน มาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬา และพละนันทนุอย่างต่อเนื่อง การจัดทำแผนงานโครงการและปฏิทินการปฏิบัติงานปกครองนักศึกษาตลอดปี และมีแผนงานให้การรักษพยาบาล และปรึกษาหารือด้านสุขภาพและพละนันทนุ

1.3 สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของกลุ่มผู้บริหารด้านการวางแผน อยู่

ในระดับมาก กลุ่มครู-อาจารย์ อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีความเห็นสอดคล้องกัน 4 ใน 10 ข้อ ในเรื่องที่มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการมีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาตลอดปี จัดทำแผน และระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับ ระเบียบวินัยของนักศึกษา/ ได้ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกัน เป็นหลักในการวางแผนงานของนักศึกษา สำหรับเรื่องที่ปฏิบัติอยู่ ในลำดับจากต่ำสุด ได้แก่ มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชนมาร่วมพิจารณา ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผนและสถานศึกษาในข้ออื่น ๆ ผู้บริหารมีความคิดเห็นอยู่ ในระดับมากกว่าทุกข้อ

## 2. ด้านการจัดองค์การ

2.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ยกเว้น การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือ มีความจำเป็นต่อการบริหารงาน เรื่องที่มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติในด้านการจัดองค์การสูงสุด ได้แก่ ได้จัดให้มีแผนภูมิ แสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร และขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ/ ได้มอบหมายงานให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ในสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตามสายงานได้อย่างเหมาะสม กับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ ในลำดับจากต่ำสุด ได้แก่ การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือ มีความจำเป็นต่อการบริหารงาน สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากรและได้ให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษา ได้มีโอกาสในการพิจารณาบุคคลเข้าปฏิบัติงานและรับผิดชอบ หน้าที่ตามสายงานที่กำหนดไว้ เป็นลำดับสุดท้าย

2.2 ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดองค์การในภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า 5 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ที่เหลืออยู่ระดับน้อย โดยครู-อาจารย์ มีความเห็นว่า เรื่องที่มีผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาปฏิบัติสูงสุดได้แก่ ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรและขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร และขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ/ ได้มอบหมายงานให้ ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ได้ปฏิบัติงาน ตามสายงานได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ ในลำดับจากต่ำสุด ได้แก่ การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษา

หารื้อ มีความจำเป็นต่อการบริหารงาน มีการจัดวางระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษา และยึดถือปฏิบัติเคร่งครัดเพียงใด และสถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร ซึ่งมีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยทั้ง 3 เรื่อง

2.3 สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาด้านการจัดองค์การในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าในกลุ่มผู้บริหารความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ในกลุ่มครู-อาจารย์ พบว่า 5 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุดเหลืออยู่ในระดับน้อย ทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาสอดคล้องกัน 4 ใน 10 ข้อ อยู่ในระดับน้อย 1 ข้อ ตามลำดับ เรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการศึกษามีการปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร และขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ/ได้มอบหมายงานให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ได้ปฏิบัติงานตามสายงานได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในลำดับจากต่ำสุด ได้แก่ การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือมีความจำเป็นต่อการบริหารงาน สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากรในกลุ่มผู้บริหาร และมีการจัดวางระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษาและยึดถือปฏิบัติเคร่งครัดเพียงใด ในกลุ่มครู-อาจารย์ ซึ่งมีระดับความคิดเห็นมาก และน้อยตามลำดับ

### 3. ด้านการจัดเจ้าหน้าที่

3.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการจัดเจ้าหน้าที่ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า 5 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นว่าเป็นเรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติในด้านการจัดเจ้าหน้าที่สูงสุด ได้แก่ ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของครู-อาจารย์ ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ ส่วนใหญ่/คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอน ตามกระบวนการที่เหมาะสม ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดซึ่งมีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ เมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา ได้มีการวางแผนให้มีการฝึกงานหรืออบรมให้ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานใหม่ ได้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ก่อนที่จะปฏิบัติงาน มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน หรือเข้าสู่ตำแหน่ง และได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์

3.2 ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของด้านการจัดเจ้าหน้าที่ อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า 9 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ครู-อาจารย์ โดยส่วนรวมมีความเห็นว่า เรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติในด้านการจัดเจ้าหน้าที่สูงสุด ได้แก่ ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของครู-อาจารย์ ซึ่งมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากลำดับรองลงมาได้แก่ มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ เข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษา ที่ท่านปฏิบัติงานอยู่/ ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ส่วนใหญ่ ทั้งสองข้อมีความคิดเห็นในระดับน้อย ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง และคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม

3.3 สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของด้านการจัดเจ้าหน้าที่ ของกลุ่มผู้บริหารอยู่ในระดับในระดับมาก ของกลุ่มครู-อาจารย์ อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นสอดคล้องกันในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ลำดับรอง ได้แก่ ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ ส่วนใหญ่/คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสมเป็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหาร ให้ส่วนของครู-อาจารย์ ได้แก่ มีบทบาทในการกำหนดนโยบาย เกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ เข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษา ที่ท่านปฏิบัติงานอยู่/ ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม และเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ส่วนใหญ่ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดในกลุ่มผู้บริหาร ได้แก่ เมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของครู-อาจารย์ หรือเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้มีการวางแผน ให้มีการฝึกงานหรือฝึกอบรมให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ ได้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ ก่อนที่จะปฏิบัติงาน ในกลุ่มครู-อาจารย์ ได้แก่ ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรมเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ ทั้งสองข้อในแต่ละกลุ่ม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

#### 4. ด้านการอำนวยความสะดวก

4.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับการบริหารงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวกโดยภาพรวม อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ยกเว้น ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง ในเรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติด้านการอำนวยความสะดวก ได้แก่ การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติในการตัดสินใจ ทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากมีความพึงพอใจ/การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่า และผู้ปกครอง การดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษาได้มีการวินิจฉัยสั่งการไปก่อนแล้วจึงขอความเห็นจากคณะครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้งและมีการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลัง ที่ได้มีการสั่งการ

4.2 ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ด้านการอำนวยความสะดวกโดยภาพรวมอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า 8 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ยกเว้นการสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ ในการตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากมีความพึงพอใจ โดยครู-อาจารย์ มีความเห็นว่า เรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในลำดับสูงสุด ได้แก่ การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ ในการตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงานส่วนมากมีความพึงพอใจ/การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติอยู่ในลำดับจากต่ำสุด ได้แก่ ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุม สังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง ได้ใช้ข้อมูลมาเป็นส่วนประกอบในการตัดสินใจสั่งการ และการดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษาได้มีการวินิจฉัยสั่งการไปก่อนแล้ว จึงขอความเห็นจากคณะครู-อาจารย์ ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง

4.3 สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของด้านการอำนวยความสะดวกในกลุ่มผู้บริหาร อยู่ในระดับมาก ในกลุ่มครู-อาจารย์ อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สอดคล้องกันในระดับมากสามข้อและในระดับน้อยหนึ่งข้อ ได้แก่ การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ ในการตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากมีความพึงพอใจ/การสั่งการตามขั้นตอน และสายงานเป็นระบบ และที่ปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง

## 5. ด้านการควบคุม

5.1 ความคิดเห็นของผู้บริหาร เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาในภาพรวมของด้านการควบคุมอยู่ ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า 5 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ ณ ระดับมากผู้บริหารมีความเห็นว่า เรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติในด้านการควบคุมสูงสุด ได้แก่ ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษาได้ใช้ผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณา ปรับปรุงการวางแผนและการปฏิบัติงานในฝ่ายกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น/ การยอมรับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ได้จัดให้มีการประเมินผลงาน จากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา แล้วแจ้งให้คณะครู-อาจารย์ได้ทราบ ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของครู-อาจารย์ ได้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

5.2 ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของด้านการควบคุมอยู่ ในระดับน้อย และ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า 9 ใน 10 ข้อ มีความคิดเห็นอยู่ ในระดับน้อย ความคิดเห็นในระดับมากมีเพียงข้อเดียว เป็นเรื่องที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติงานสูงสุด ได้แก่ ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณ และเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา ลำดับรองลงมาที่มีความคิดเห็นในระดับน้อย ได้แก่ ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษา มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์/ การยอมรับปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน ส่วนเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผล ในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ ได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบเป็นระยะและเป็นประจำ และได้จัดให้มีการประเมินผลงาน จากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา แล้วแจ้งให้คณะครู-อาจารย์ ได้ทราบ

5.3 สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในภาพรวมของด้านการควบคุมในกลุ่มผู้บริหาร อยู่ ณ ระดับมาก ในกลุ่มครู-อาจารย์ อยู่ ในระดับน้อยเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ทั้งสองกลุ่มมีความคิดเห็นสอดคล้องกัน สองข้อ ในระดับการปฏิบัติมากและน้อยตามลำดับของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ที่มีการปฏิบัติในด้านการควบคุมสูงสุด ได้แก่ ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตาม

ผลการใช้เงินงบประมาณ และ เงินบำรุงการศึกษาเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา และ  
 ที่มีการปฏิบัติในลำดับต่ำสุด ได้แก่ ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติ  
 งานของครู-อาจารย์

กล่าวโดยสรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการ  
 บริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ซึ่งมีการจัดลำดับ ความคิดเห็นของทั้งสอง  
 กลุ่ม ปรากฏดังนี้

ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่าการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนัก  
 ศึกษา โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยจัดเรียงลำดับจากคะแนนเฉลี่ยมากไปหาน้อยดังนี้  
 คือ ด้านการจัดองค์การ การวางแผน การอำนวยความสะดวก การควบคุม และการจัดเจ้าหน้าที่ ส่วน  
 ครู-อาจารย์มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ปฏิบัติมากเพียงด้านเดียว นอก  
 จากนั้นมีการปฏิบัติในระดับน้อย โดยจัดลำดับจากคะแนนเฉลี่ยมากไปหาน้อยดังนี้คือ ด้านการจัด  
 องค์การ การวางแผน การอำนวยความสะดวก การควบคุม และการจัดเจ้าหน้าที่

ตอนที่ 3 สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์  
 เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการ  
 วางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม มีดังนี้

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาจากค่ามิว ( $\mu$ )  
 ในทุกด้านเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาสูงกว่าครู-อาจารย์

ในภาพรวม ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้  
 ำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา พิจารณาจากค่ามิว ( $\mu$ ) แตกต่างจากครู-อาจารย์ ซึ่งสอดคล้อง  
 กับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## อภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัยในที่นี้ ผู้วิจัยจะได้กล่าวถึงประเด็นสำคัญจากการค้นพบ ในการศึกษาค้นคว้านี้ ดังต่อไปนี้

### 1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1.1 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นชาย เมื่อแยกประเภทของผู้ตอบแบบสอบถามแล้วปรากฏว่า กลุ่มผู้บริหารโรงเรียน และหัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นชายแสดงว่าการแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่งของกองวิทยาลัยเกษตรกรรม เป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิงในกลุ่มผู้บริหารส่วนมากจะมีอายุระหว่าง 41-50 ปี และมีอายุราชการส่วนมากตั้งแต่ 16-20 ปี แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานมานาน ทั้งนี้เป็นเพราะพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 บัญญัติให้ข้าราชการครู ซึ่งมีหน้าที่เป็นผู้บริหาร และให้การศึกษาในหน่วยงานทางการศึกษา ตามนัยมาตรา 30(ข) คือ ผู้อำนวยการโรงเรียน หรือผู้อำนวยการวิทยาลัยและตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นในหน่วยงานทางการศึกษา ตามที่ กค. กำหนดให้เป็นตำแหน่งข้าราชการครู โดยกำหนดให้ได้รับเงินเดือนตามกฎหมาย กค. ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2535) ข้อ 3 ให้ผู้บริหารเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัย กำหนดให้รับเงินเดือนในระดับ 7-8 จากกฎเกณฑ์ดังกล่าวเป็นผลให้ ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษาจึงเป็นผู้ที่มีอายุพอสมควรก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งและครู-อาจารย์ ส่วนมากมีอายุระหว่าง 31-40 ปี และมีอายุราชการส่วนมาก 11-15 ปี ทั้งนี้เป็นเพราะการแต่งตั้งบุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง จำเป็นจะต้องมีคุณสมบัติและวัยวุฒิประกอบด้วย

1.2 ระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่ง กลุ่มผู้บริหาร ส่วนมากมีประสบการณ์ในการบริหารการศึกษา 11-15 ปี โดยศึกษาหรือฝึกอบรมทางด้านการบริหารการศึกษามาแล้ว ต่างเป็นผู้ที่มีประสบการณ์มากพอที่จะน่าเชื่อถือได้ว่า ผู้บริหารเหล่านี้ สามารถที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นอย่างดีตามกระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลทุกด้านในกลุ่มครู-อาจารย์ ส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานต่ำกว่า 6 ปี ทั้งนี้เป็นเพราะการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น ๆ เป็นคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของวิทยาลัย ต่างกำหนดขึ้นมา

1.3 วุฒิทางการศึกษาในกลุ่มผู้บริหาร พบว่า ทั้งหมดสำเร็จการศึกษาขั้นต้นระดับปริญญาตรี ทั้งนี้เป็นเพราะกรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารสถานศึกษาต้องมีวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีผู้บริหารเพียง 1 ใน 3 ที่ได้รับวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี เป็นการพัฒนาตนเองให้มีวุฒิต่ำลง เนื่องจากครู-อาจารย์ ในสถานศึกษา ต่างก็จะผลักดันตนเองโดยการศึกษาต่อให้สูง

ชั้นด้วย ในเรื่องที่บรรเลง คำพรรณนากล่าว "อาจเกิดปัญหาข้อขัดแย้งทางค่านิยมของสังคม ที่ครู-อาจารย์ มีวุฒิสูงกว่า ผู้บริหารเป็นจำนวนมากแล้ว ก่อให้เกิดปัญหาในการบริหารชั้นได้" ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องศึกษาต่อให้มวุฒิสูงขึ้นด้วยเพราะ "ผู้บริหารการศึกษาที่มีความรู้ ความสามารถสูงมีหลักการปฏิบัติงาน จึงจะเป็นที่น่าเชื่อถือของผู้ใต้บังคับบัญชา มีข้ออาศัยประสพการณ์ แต่อย่างเดียว"

2. ผลการศึกษา ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ทั้ง 5 ด้าน ซึ่งผู้วิจัยมีจุดอภิปรายดังนี้

2.1 ด้านการวางแผน ผลการวิจัยพบว่า กลุ่มผู้บริหารมีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติงานในด้านการวางแผน อยู่ในระดับมาก ต่างกับกลุ่มครู-อาจารย์ ซึ่งมีความเห็นว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย มี 3 ใน 10 ข้อ ซึ่งมีความคิดเห็นสอดคล้องกันในระดับน้อยต่ำสุด ในการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกิจการนักศึกษาตลอดปี จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับ เกี่ยวกับระเบียบวินัยของนักศึกษา รวมทั้งได้ยตินโยบาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกันเป็นหลักในการวางแผนงานของสถานศึกษา ซึ่งมีความคิดเห็นสอดคล้องกันทั้ง 2 กลุ่มแสดงให้เห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มองเห็นความสำคัญของการวางแผนซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงาน เพื่อให้งานนั้นลุล่วงไปด้วยดี เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีการประสานงานจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง หลีกเลี้ยงการปฏิบัติงานซ้ำซ้อน หรือขัดแย้งกัน ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ ประภอบ ศุภรัตน์ ซึ่งกล่าวไว้ว่า "การวางแผนกำลังคนในวงการศึกษา" ว่า "ในการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพ องค์การสามารถลดพฤติกรรมการบริหารแบบ "เดาสุ่ม" และสามารถดำเนินการ โดยมีวัตถุประสงค์เป็นที่ตั้งให้เหตุผลแทนสัญชาติญาณ และรวบรวมองค์การทั้งสิ้นให้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ"

ส่วนเรื่องที่ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติในด้านการวางแผนต่ำสุด คือ มีการนำปัญหา และความต้องการของชุมชนมาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผนของสถานศึกษา ซึ่งผลการวิจัยนี้ไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ บรรเลง คำพรรณนากล่าว ซึ่งพบว่า "โดยการนำเอาปัญหา และความต้องการของชุมชนมาพิจารณาในการวางแผน" มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก

นอกจากนี้ยังพบว่าในความคิดเห็นของผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในเรื่องการติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ ลำดับคะแนนเฉลี่ยอยู่ในลำดับที่มีการปฏิบัติน้อย แสดงให้เห็นว่า ถึงแม้กรมอาชีวศึกษา จะได้กำหนดเป็นนโยบาย ให้เร่งรัด พัฒนา ปรับปรุง ประสิทธิภาพ ระบบการ

บริหารงาน การตรวจ การรายงาน และการติดตามประเมินผล การปฏิบัติงานไว้ในแผนพัฒนา  
อาชีวศึกษา ระยะที่ 6 แล้วก็ตาม แต่เมื่อสิ้นแผนฯ 6 ผลการประเมิน พบว่า ระบบการติดตาม  
และประเมินผลยังไม่ดีพอ ทำให้การรายงานผลไม่ต่อเนื่อง เรื่องนี้ควรมีการเร่งรัดปรับปรุงให้  
มีการประเมินผลเป็นระบบยิ่งขึ้น

ในส่วนของความคิดเห็นของครู-อาจารย์ ที่เห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนัก  
ศึกษา มีการปฏิบัติน้อยในเรื่อง จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬา และพลาณามัยอย่างต่อเนื่องแสดงให้เห็นว่า  
การวางแผนงานด้านกิจกรรมกีฬานั้น ไม่สอดคล้องกับความต้องการของกรมอาชีวศึกษาที่  
จัดให้มีการแข่งขันกีฬาอาชีวะเกมส์ในระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับชาติตามลำดับ ทั้งนี้ควร  
จะมีการเร่งปฏิบัติในสถานศึกษา เพื่อให้การวางแผนในกิจกรรมกีฬา ดำเนินการไปด้วยดีตาม  
เจตนารมณ์ของกรมอาชีวศึกษา

จากค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ พบว่าผู้บริหารมีค่าเฉลี่ยสูง  
กว่าครู-อาจารย์ และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเกือบทุกข้อ ในกรณีนี้ อาจเป็นเพราะผู้  
บริหารมีโอกาสได้ประชุมสัมมนาพร้อมกัน มองเห็นงานทุกขั้นตอนได้ละเอียดลึกซึ้งกว่า ครู-อาจารย์  
ซึ่งเป็นผู้รับนโยบายในการปฏิบัติเท่านั้น

2.2 ด้านการจัดองค์การ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความ  
เห็นสอดคล้องตรงกันว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติงานในด้านการจัดองค์  
การอยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับผลงานวิจัยของบรรเลง คำพรรณ ซึ่งวิจัยและพบว่า "ผู้บริหาร  
สถานศึกษา กลุ่มภาคใต้ ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมากเกือบทุกเรื่อง" ซึ่ง  
ไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของชัชวาลย์ รัตนานิคม ที่ทำการวิจัยศึกษาพฤติกรรมการบริหารงาน  
ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามทัศนะของกลุ่มผู้ช่วยผู้บริหารและ  
ครู-อาจารย์ มีความเห็นสอดคล้องตรงกันว่า มีการปฏิบัติในด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับปาน  
กลาง"

ผู้วิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความเห็นสอดคล้องตรงกันว่า เรื่องที่ผู้ช่วยผู้  
ำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติในด้านการจัดองค์การสูงสุด คือ ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดง  
สายการบังคับบัญชา ให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร และขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน พิจารณาได้จาก  
การที่กรมอาชีวศึกษา กำหนดให้หน่วยงานระดับกอง และสถานศึกษาทุกแห่ง ได้จัดแผนภูมิการ  
บริหารแสดงสายการบังคับบัญชาไว้อย่างชัดเจน สอดคล้องกับหลักในการจัดองค์การของ ภิญญ  
สาธิต ทิวา "ต้องติดสายบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสารให้หน่วยงาน และให้บุคลากรทุกคนได้  
ทราบอย่างชัดเจนและต้องให้รู้แน่ว่าใครเป็นผู้บังคับบัญชาใครบ้าง ใครสังกัดหน่วยใด"

นอกจากนั้นก็มีการมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ตามลำดับ เพื่อให้ผู้มาติดต่อสื่อสาร และปฏิบัติได้สะดวก และได้รับผลดียิ่งขึ้น

ส่วนเรื่องที่มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติต่ำสุด คือ การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือ มีความจำเป็นต่อการบริหารงาน ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของบรรเลง คำพรณี ซึ่งวิจัยพบว่า "ผู้บริหารมีความเห็นด้วยการจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือมีความจำเป็นต่อการบริหารงาน"

ผู้วิจัยมีความเห็นว่า การจัดให้มีแผนภูมิ แสดงสายการบังคับบัญชา การมอบหมายงาน ให้เป็นไปตามสายการบังคับบัญชา การมอบหมายงานให้ปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน เป็นสิ่งสำคัญมากสามารถกำหนดบทบาทในการบริหารงานในสถานศึกษา ให้บรรลุเป้าหมาย มอบความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่แต่ละคน แต่ละสายงานให้เป็นที่แน่นอนเพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้สะดวก

3. การจัดเจ้าหน้าที่ ผลการวิจัยด้านนี้ เป็นที่น่าสนใจอย่างยิ่ง เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันเป็นส่วนใหญ่ โดยผู้บริหารเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีการปฏิบัติโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นสอดคล้องกันในเรื่อง ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของครู-อาจารย์ เช่นเดียวกับที่เมธี ปิลันธนานนท์ ได้กล่าวว่า "การบริหารเป็นงานที่ปฏิบัติกับบุคคล โดยอาศัยบุคคลและกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน" เพื่อเป็นการกระตุ้นและส่งเสริมให้เกิดขวัญและแรงจูงใจ มีประสิทธิภาพในการทำงาน พัฒนาศักยภาพในสถานศึกษาที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันในลำดับต่ำ ก็คือ มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน หรือเข้าสู่ตำแหน่งเรื่องนี้เป็นเรื่องที่มีความสำคัญไม่น้อย จากความหมายของ เมธี ปิลันธนานนท์ ได้ให้ความหมายของการบริหารงานบุคคลไว้ว่า "การบริหารงานบุคคล หมายถึง ความเพียรพยายาม จัดการให้บุคคลในหน่วยงานทุก ๆ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ" การให้ความเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นอย่างดี เป็นการส่งเสริมขวัญและกำลังใจของบุคลากรโดยตรง การที่บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดี ในการปฏิบัติงาน จะแสดงออกในลักษณะของความกระตือรือร้นตั้งใจทำงาน ดังนั้นการมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบอย่างเหมาะสม การนำผลงานดีเด่นของครู-อาจารย์ มาแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ จึงเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี ส่วนการมีโอกาสไปเยี่ยมเยียนผู้ใต้บังคับเป็นการส่วนตัวโดยทั่วถึงผู้บริหารสมควรกระทำเป็นอย่างยิ่ง

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ส่วน เรื่องที่ผู้บริหารและครู-อาจารย์ เห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษานั้น จะเห็นว่างานด้านนี้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฯ แทบจะไม่มีบทบาทในการดำเนินการคัดเลือกบุคลากรเข้ามาในสถานศึกษาเลย นโยบายการดำเนินการคัดเลือก กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้ดำเนินการทั้งสิ้น ในด้านสถานศึกษาเพียงแต่กำหนดคุณสมบัติที่ต้องการ เพื่อให้กรมอาชีวศึกษาคัดเลือกให้ โดยใช้ระบบคุณธรรม และคำนึงถึงความรู้ความสามารถเป็นเกณฑ์การพิจารณา

2.4 ด้านการอำนวยความสะดวก จากผลการวิจัยผู้บริหารมีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ โดยส่วนรวมด้านการอำนวยความสะดวกอยู่ในระดับมาก ครู-อาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย แต่มีความเห็นสอดคล้องกันใน เรื่องการสั่งการเป็นที่เข้าใจของผู้ปฏิบัติในการตัดสินใจ ทำให้ผู้ร่วมงานส่วนมากมีความพึงพอใจ และการสั่งงานตามขั้นตอน และสายงานอย่างเป็นระบบ สอดคล้องกัน ผลงานของบรรเลง คำพรหม ที่ทำการวิจัย พบว่า "ผู้บริหารได้ปฏิบัติงานในด้านการอำนวยความสะดวก ในระดับค่อนข้างมากทุกเรื่อง ซึ่งตรงกับผลงานวิจัยของพรพิมล เขียวไพสิฐ ที่พบว่า "ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วกลาง ได้ปฏิบัติงานด้านการตัดสินใจอยู่ในระดับมาก"

ในเรื่องการสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบซึ่งผู้บริหารและครู-อาจารย์ เห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในลำดับที่ 3 สอดคล้องกันนั้น แสดงให้เห็นว่าการสั่งการจากผู้บริหารเป็นไปตามขั้นตอน และสายงานเป็นระบบซึ่งเรื่องนี้ วิทยุ สาธา กล่าวว่ "สายการบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสารควรปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องกันไม่ขาดสายและการติดต่อสั่งงานภายในองค์การ จะต้องทำตามลำดับขั้น" ใน เรื่องการควบคุมตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการจะมีผลในการป้องกันมากกว่า

การส่งเสริมจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา เป็นการให้สวัสดิการและเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ด้วย ประสิทธิภาพในการทำงานย่อมขึ้นอยู่กับเครื่องอำนวยความสะดวก อุปกรณ์ที่ดีและครบครัน ส่งเสริมในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นได้

ในเรื่องที่มีการปฏิบัติน้อยที่สุด ได้แก่ ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุม สังสรรค์ ระหว่างครู-อาจารย์ คิษย์เก่าและผู้ปกครอง ในเรื่องนี้มีความเห็นไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ บรรเลง คำพรหม ที่กล่าวว่า "การสนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ คิษย์เก่าและผู้ปกครอง ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับมากเช่นกัน" ในความคิดเห็นของผู้วิจัย การสนับสนุนใน

ด้านนี้ น่าจะเป็นการส่งเสริม พัฒนา สร้างความเจริญให้กับสถานศึกษา เป็นการนำทรัพยากรบุคคลในท้องถิ่น วิธีการดำเนินชีวิตของศิษย์เก่าดีเด่น มาเป็นแบบอย่าง สร้างแนวทางให้กับศิษย์ปัจจุบันสร้างลรรค์ผลประโยชน์ให้กับสถานศึกษา สร้างความเข้าใจและสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกันระหว่างชุมชนและสถานศึกษา

2.5 ด้านการควบคุม จากผลการวิจัยปรากฏว่าผู้บริหารมีความคิดเห็นในด้านการควบคุม โดยส่วนรวมมีการปฏิบัติในระดับมาก ครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยมีเพียงสองเรื่อง ที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันในเรื่อง ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติในระดับมาก และได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์เป็นลำดับสุดท้าย และมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยทั้ง 2 กลุ่ม นอกจากนั้นการได้ใช้ผลการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณา ปรับปรุงการวางแผนและปฏิบัติงานในฝ่ายกิจการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น การยอมรับปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน ได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะและเป็นประจำ ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ เกิดการประเมินผลงานที่ได้นำมาใช้เป็นที่เชื่อถือและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ จะเห็นได้ว่าการบริหารงานด้านควบคุมมีความสำคัญมากอีกด้านหนึ่งในการปฏิบัติในการบริหารด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่และการอำนวยการ จะมีหลักการและแผนงาน การปฏิบัติเป็นอย่างดีแต่ถ้าปราศจากการควบคุมหรือการปฏิบัติในด้านนั้นน้อยเกินไป ก็ไม่สามารถประสบความสำเร็จได้ การควบคุมจึงเปรียบเสมือน สิ่งที่กำหนดแนวทางหรือทิศทางในการปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้ อีกทั้งเป็นการประเมินผลให้ทราบด้วยว่าการบริหารงานที่ได้ปฏิบัติลงไปนั้นได้ผลดีเช่นไร และควรแก้ไขในสิ่งใดบ้าง

ผลการวิจัยที่ค้นพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีความเห็นว่าการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน โดยจัดเรียงลำดับจากคะแนนเฉลี่ยมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ด้านการจัดองค์การ การวางแผน การอำนวยการ การควบคุม และการจัดเจ้าหน้าที่ ส่วนครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาปฏิบัติมากเพียงด้านเดียว นอกจากนั้นมีการปฏิบัติในระดับน้อย โดยจัดเรียงลำดับจากคะแนนเฉลี่ยมากไปหาน้อยดังนี้ คือ ด้านการจัดองค์การ การวางแผน การอำนวยการ การควบคุม และการจัดเจ้าหน้าที่ ความคิดเห็นจึงสอดคล้องกัน เพียงแต่ระดับการปฏิบัติมากและน้อยต่างกันตามลำดับ ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ บรรณ เล่ง คำพรรณ พบว่า "ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัด

กรมอาชีวศึกษาภาคใต้ ได้มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานอยู่ในระดับค่อนข้างมาก" และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของสุรัชย์ เทียนขาว ที่ค้นพบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหาร เกี่ยวกับการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค ได้ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารการศึกษาในส่วนรวมอยู่ในระดับมาก" เช่นเดียวกัน ซึ่งไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของชัชวาลย์ รัตนาณาคม ที่ทำการวิจัยศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตามทัศนะของกลุ่มผู้ช่วยผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง" ซึ่งผู้วิจัยมีจุดอภิปรายในแต่ละด้านดังนี้

3. ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคใต้ทั้ง 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ และการควบคุม พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ มีค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานโดยผู้บริหารจะให้คะแนนในกลุ่มตนเองมากกว่าครู-อาจารย์และสอดคล้องกับ สุรัชย์ เทียนขาว ซึ่งพบว่า "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค มีความแตกต่างกัน" สอดคล้องกับผลการค้นพบของ บรรณ เลง คำพรรณ ที่ทำการศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้ พบว่า "ผู้บริหารจะให้คะแนนตนเองสูงกว่าครู-อาจารย์" สอดคล้องกับผลงานของ ชีวศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ ที่ทำการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12 ซึ่งพบว่า "ทัศนะของผู้บริหารสูงกว่าอาจารย์ในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การประสานงาน และการงบประมาณ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ เสริมสุข สุวรรณกิจ ซึ่งศึกษากระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสตูล ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู-อาจารย์ พบว่า "ระดับการบริหารงานตามกระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนที่ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง" และไม่สอดคล้องกับผลการวิจัยของ วิโรจน์ สมมี ซึ่งศึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง พบว่า "ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา ปฏิบัติตามกระบวนการบริหารโดยส่วนรวมในระดับปานกลาง" จากการศึกษาที่ผู้วิจัยให้คะแนนให้การปฏิบัติของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาสูงกว่ากลุ่มครู-อาจารย์ อาจเป็นเพราะผู้บริหารมีความภูมิใจในตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่และมีให้คะแนนแก่ตนเอง และต้องอ้างถึงชื่อของสถานศึกษาทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ เห็นว่า ตนเองเป็นผู้มีประสบการณ์ในการทำงาน เคยผ่านการศึกษาหรืออบรมทางด้านการบริหาร

การศึกษาหรืออาจคิดว่า หลักการบริหารงานเช่นนี้ที่น่าที่จะมีการดำเนินการในลักษณะที่มากเพราะเห็นว่า เป็นกิจกรรมที่ตนเองปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ในระดับที่มากพอส่วนครู-อาจารย์ ซึ่งเป็นผู้รับปฏิบัติ รับมอบหมายงานจากผู้บริหารอาจจะเกิดความเข้าใจไม่ตรงกัน อาจเป็นเพราะมีความรู้ในด้านการบริหารไม่เพียงพอหรืออาจเกิดการขัดแย้งกันระหว่างผู้บริหารกับครู-อาจารย์ ทำให้ความคิดเห็นของครู-อาจารย์และผู้บริหารไม่ตรงกัน

จากการค้นพบนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษามีมุมมองและประเมินผลงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา แตกต่างจากครู-อาจารย์



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## ข้อเสนอแนะจากงานวิจัย

ข้อเสนอแนะต่อไปนี้อาศัยผลจากการวิจัยครั้งนี้เป็นพื้นฐานโดยมุ่งหวังให้ข้อค้นพบจากการวิจัยนี้เกิดประโยชน์ในเชิงสร้างสรรค์ในด้านการบริหารงาน แก่ผู้บริหารระดับสูงของกรมอาชีวศึกษา ผู้บริหารระดับรอง และผู้บริหารสถานศึกษา ได้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา เป็นเครื่องชี้หรือแสดงว่า การบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการศึกษาลังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคใต้ มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ และการควบคุม อยู่ในระดับมากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้มีการหาทางแก้ไข ปรับปรุงสิ่งบกพร่องที่เกิดขึ้นให้มีการพัฒนาการบริหารงานในแต่ละด้าน อย่างเป็นระบบ

### 1. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารระดับสูง ของกรมอาชีวศึกษา

#### 1.1 ด้านการจัดเจ้าหน้าที่

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์โดยส่วนรวมมีความคิดเห็น การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา เรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ย อยู่ในลำดับสุดท้าย และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ในเรื่อง ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนา ด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ของครู-อาจารย์ ในลำดับที่ 8 ของผู้บริหารและของครู-อาจารย์ในลำดับสุดท้าย

ดังนั้น กรมอาชีวศึกษาจะต้องแสดงบทบาทที่ชัดเจนในการส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบจัดให้มีการประชุมสัมมนา ด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์

#### 1.2 ด้านการควบคุม

ผลการวิจัยได้ค้นพบว่า ผู้บริหารและครู-อาจารย์ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา เมื่อพิจารณาจัด เรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย พบว่า มีการปฏิบัติอยู่ในลำดับที่ 4 และพบว่า ด้านการควบคุมเป็นรายข้อ มีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อยของครู-อาจารย์ และ 5 ใน 10 ของผู้บริหาร ในเรื่อง ได้นำระบบการประเมินผล มาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ การค้นพบดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า ควรเพิ่มบทบาทในด้านการประเมินผล เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขในสิ่งบกพร่องต่าง ๆ ให้มีระบบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

### 1.3 ด้านการอำนวยความสะดวก

ผลการวิจัยค้นพบว่าในด้านการอำนวยความสะดวก จะมีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก และน้อยเป็นลำดับที่ 3 ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ ตามลำดับ ก็ตาม แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นเรื่องได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่า และผู้ปกครอง พบว่า การชุมนุมสังสรรค์ในด้านนี้จะ เป็นเรื่องที่ตีมีประโยชน์ต่อสถานศึกษา เพราะจะได้มีข้อมูล ข่าวสาร สภาพเศรษฐกิจ และสังคมที่เปลี่ยนแปลง มาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน พัฒนาระบบการทำงานเพิ่มบทบาทในการบริหารงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในโลกแห่งข่าวสาร ข้อมูล

### 1.4 ด้านการวางแผน

ผลการวิจัยพบว่า ในด้านการวางแผน จะมีความคิดเห็นในเรื่องการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ของผู้บริหารและครู-อาจารย์ อยู่ในลำดับที่ 2 และเรื่องที่ปฏิบัติในลำดับต่ำสุด เป็นเรื่อง มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชนมาร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการวางแผน ของสถานศึกษา จากการค้นพบนี้เห็นว่า กรมอาชีวศึกษาควรเปิดโอกาสให้ผู้บริหารสถานศึกษา ได้นำปัญหาและความต้องการของชุมชน เข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และการวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาให้มากขึ้นกว่าเดิม เป็นการนำปัญหาและความต้องการเป็นพื้นฐานในการกำหนดกรอบนโยบาย

### 1.5 ด้านการจัดองค์การ

ผลการวิจัยได้ค้นพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษามีการปฏิบัติในการบริหารงานด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก และเป็นลำดับแรก ซึ่งเป็นเรื่องที่ดีของกรมอาชีวศึกษาที่มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีแผนภูมิการบังคับบัญชาที่ชัดเจนมีการมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา แต่เรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหารือ มีความจำเป็นต่อการบริหารงาน พบว่า ในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ มีความจำเป็นต้องปรึกษาหารือ มีการประชุมสัมมนา เพื่อหาแนวทางแก้ไข ลดขั้นตอนที่ยุ่งยาก เพื่อความสะดวกแม่นยำ มีความถูกต้องมากที่สุด

## 2. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

2.1 ผู้บริหาร ควรพัฒนาตนเองให้มีความสามารถในการบริหารงานตามกระบวนการบริหารงานให้มากขึ้น โดยการไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุมหรือสัมมนา เพื่อผู้บริหารจะได้มีความรู้และแนวคิดในการพัฒนา การบริหารงานในสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 การสร้างมนุษยสัมพันธ์ สร้างขวัญและกำลังใจเป็นสิ่งที่สำคัญ ที่จะทำให้มีการร่วมมือที่ดีของผู้บริหาร และครู-อาจารย์ เป็นผลทำให้เกิดการพัฒนาในการบริหารงานของสถานศึกษา

2.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ ควรจะกระทำเป็นระบบ โดยมีการประเมินและนำผลของการประเมินไปปรับปรุง ส่งเสริมการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์

### 3. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยในอนาคต

3.1 ควรมีการวิจัยความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเทคนิคและกองวิทยาลัยการอาชีพ ในภาคใต้ เพื่อศึกษาถึงความคล้ายคลึงหรือแตกต่างกัน เพื่อที่กรมอาชีวศึกษาจะได้นำผลการวิจัยไปใช้ในการวางแผนพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป

3.2 ควรศึกษาความคิดเห็นของนักศึกษาที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ในกองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา เพื่อที่จะได้ทราบว่า นักศึกษามีความคิดเห็นและต้องการที่จะได้รับการบริการในด้านใดจากงานกิจการนักศึกษา

## เชิงอรรถ

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู, คู่มือการปฏิบัติงานการบริหารงานบุคคล สำหรับข้าราชการครู, (กรุงเทพมหานคร : กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติ, 2523), หน้า 149.

บรรเลง คำพรรณ, "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้," (วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525), หน้า 159.

ประสงค์ มากนวล, "บทบาทของหัวหน้าส่วนการศึกษา องค์การบริหารส่วนจังหวัด ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," (วิทยานิพนธ์ ปริญญาโทมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520), หน้า 23.

ประกอบ บุรัตน์, "การวางแผนกำลังคนในวงการศึกษา," เอกสารโรเนียว ประกอบการบรรยาย คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2529.

บรรเลง คำพรรณ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 160.

สุรัชย์ เทียนขาว, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาในส่วนภูมิภาค," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า 108-109.

ชัชวาลย์ รัตนานิคม, "ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์ อุดสาหกรรม สาขาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533), หน้า 223.

กรมอาชีวศึกษา, แผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ของกรมอาชีวศึกษา, หน้า 13. (อัดสำเนา)

บรรเลง คำพรรณ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 162.

ชัชวาลย์ รัตนนิคม, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 199.

ภิญโญ สาธร, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 137-138.

บรรเลง คำพรรณ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 162.

เมธี ปลัณธนานนท์, การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 1.

เมธี ปลัณธนานนท์, การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา, หน้า 3.

บรรเลง คำพรรณ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 163.

พรพิมล เขียรไพสิฐ, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษาใน ส่วนกลาง," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า 116.

ภิญโญ สาธร, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 138.

บรรเลง คำพรรณ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 164.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับดูงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
 สรรชัย เทียนขาว, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว,  
 ไม่ว่าจะผิดใ้ทั้งสน ออกกฎหมายให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรเลง คำพรรณ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 166.

ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, "พฤติกรรมกรรมการบริหาร ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขต การศึกษา 12," (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530), หน้า 133-135.

เลริมสุข สุวรรณกิจ, "กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสตูล ตามทัศนะของผู้บริหารโรงเรียนและครู-อาจารย์," (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531), บทคัดย่อ.

วิโรจน์ สมมี, การปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง, ปรียญานิพนธ์ กศ.ม. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

## บรรณานุกรม

กมล ชูทรัพย์. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : ผดุงวิทยา, 2516.

กิติมา ปรีดีติติก. ทฤษฎีบริหารองค์การ. กรุงเทพมหานคร : ชเนการพิมพ์, 2529.

จรรยา พลนอก. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการครู พ.ศ.2528. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เทอดไทยพานิชย์. ม.ป.พ.

จรรยา พิมพ์ทรัพย์. "บทบาทในการบริหารงานพัฒนาหลักสูตรท้องถิ่นของหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ เขตการศึกษา 12." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2525.

ชัชวาลย์ รัตนานิกม. "ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533.

ชัยรัตน์ สุนทรโร. "การจัดองค์การบริหารการศึกษา." สารพัฒนาหลักสูตร. 28 (เมษายน - พฤษภาคม 2527).

ธงชัย ลันติวงษ์. หลักการจัดการ. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2531.

ธีระศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์. "พฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12." วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530.

นพพงษ์ บุญจิตราดลย์. หลักการบริหารการศึกษา, พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2527.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- \_\_\_\_\_ . หลักการบริหารการศึกษา. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : ศูนย์การพิมพ์กรุงเทพ, 2529.
- \_\_\_\_\_ . ก้าวสู่ผู้บริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์, 2525.
- นิพนธ์ ศศิธร. การจัดระเบียบองค์การปัจจุบันและอนาคต. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ, 2523.
- บรรจง ชูสกุลชาติ. "การศึกษาเพื่อไปสู่ความเป็นนิกส์." การศึกษาเพื่อความเป็นนิกส์ งานศิลปหัตถกรรมและอาชีวศึกษา ครั้งที่ 42, 2532.
- บรรเลง คำพรรณ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้." วิทยานิพนธ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- บุญเทียม เจริญยิ่ง. "เป้าหมาย 10 ประการ." ข่าวอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา, กระทรวงศึกษาธิการ, (ตุลาคม 2532).
- บุญส่ง เอี่ยมละออ. "กระบวนการบริหารงานหน่วยศึกษานิเทศ." วิทยานิพนธ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527.
- ปัญญา ดันตยวรรค. การเงินธุรกิจ. คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.
- บัว อังภากรณ์ และสุภาพ ยศสุนทร. เศรษฐกิจแห่งประเทศไทย. กรุงเทพมหานคร : ประมวลมิตรการพิมพ์, 2523.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พรปริญญาดิตตศิรี. "คุณลักษณะความสามารถของผู้บริหารวิทยาลัยเกษตรกรรมตามลักษณะของครู-อาจารย์เกษตร สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ." วิทยานิพนธ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2525.

พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524.

พรพิมล เอียร์โพลี. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนกลาง." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

พีรนต์ ชูแก้ว. "ความคาดหวังของครู-อาจารย์ เกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารการศึกษาของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค 14 จังหวัดภาคใต้." วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533.

เพ็ญแข สนิทวงศ์ ณ อยุธยา. การงบประมาณ. คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ม.ป.ป.

ภิญโญ สาร. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2516.

\_\_\_\_\_. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519.

\_\_\_\_\_. หลักบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : คุรุสภาลาดพร้าว, 2526.

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. เอกสารสอนชุดวิชาการจัดโรงเรียนมัธยมศึกษา หน้าที่ 1-7. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ยูไนเต็ดโปรดักชั่น, 2525.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

—————. เอกสารสอนชุดวิชาการวางแผนพัฒนาโรงเรียน หน่วยที่ 8-15. พิมพ์ครั้งที่ 1.  
กรุงเทพมหานคร : บริษัททรงศิลป์การพิมพ์, 2524.

มาลัย หวะนันท์. การจัดองค์การ. พระนคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2510.

เมธี ปิลันธนานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2527.

—————. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร :  
โอเดียนสโตร์, 2529.

รังสฤษฏ์ ศรีวิชัย. "พฤติกรรมการณ์ตัดสินใจและสั่งการของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต  
การศึกษา 11." วิทยานิพนธ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525.

วัฒนา สุตรสุนทร. การปกครองบังคับบัญชาและการบริหารงาน. กรุงเทพมหานคร : จงเจริญ  
การพิมพ์, 2521.

วิจิตร ศรีสะอาด. ประมวลการสอนวิชาหลักการบริหารการศึกษา. ละครศาสตร์ จุฬาลงกรณ์  
มหาวิทยาลัย, 2516.

วิจิตร ศรีสะอาด. "พัฒนาการของการบริหารการศึกษา." เอกสารการสอนชุดรายวิชาหลักและ  
ระบบการบริหารการศึกษา, เล่มที่ 1 หน่วยที่ 1-5. กรุงเทพมหานคร : มหา  
วิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา, 2523.

วิทยา คู่วิรัตน์. "การศึกษาปัญหาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารโรงเรียน คาทอลิก  
อัครสังฆมณฑลกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

วิโรจน์ สมมี. การปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัด  
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตรัง, ปรินญาณินท์ กศม. มหาวิทยาลัย  
ศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วีรนาถ มานะกิจ, พรณี ประเสริฐวงศ์. การจัดองค์การและการบริหาร, กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2527.

ศิรินาม เม่งช่วย. "พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร." ปรินญาพันธ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.

สงวน สุทธิเลิศอรุณ. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : ไผ่ศาลการพิมพ์, 2523.

สมชัย พฤกษาสวย. การวางแผนปฏิบัติการ. ลพบุรี : ศูนย์นิเทศและฝึกอบรมอาชีวศึกษา, 2530.

สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2517.

สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหารบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2521.

\_\_\_\_\_. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

\_\_\_\_\_. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

\_\_\_\_\_. การบริหารบุคคลแผนใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมยศ นาวิการ. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์วรกมล, 2522.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

—————. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : สมหมายการพิมพ์, 2525.

—————. การบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์บรรณกิจ, 2525.

สถิต สมศรีโย. "ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529."  
วารสารอาชีวศึกษา. ปีที่ 2 ฉบับที่ 24 (กันยายน, 2529).

เสวริมสุข สุวรรณกิจ. "กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงาน  
งานการประถมศึกษาจังหวัดสตูล ตามทัศนะ ของผู้บริหารโรงเรียน และครู-อาจารย์."  
วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหา  
วิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2531.

สุวรรณ จันทร์สม. "การจัดองค์การบริหารในโรงเรียนมัธยมศึกษา." เอกสารประกอบการ  
อบรมผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา,  
2522.

เสนาะ คำเยาว์ และกิ่งกนก พิชานคุณ. การบัญชีบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2529.

เอกชัย กู้สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพมหานคร : อนงค์ศิลป์การพิมพ์,  
2527.

อาชีวศึกษา, กรม. "ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529."  
กระทรวงศึกษาธิการ. (เอกสารอัดสำเนา)

—————. "แผนพัฒนาการอาชีวศึกษา ระยะที่ 6 (พ.ศ.2530-2534)." กระทรวงศึกษา  
ธิการ, 2529. (เอกสารอัดสำเนา)

—————. สถิติอาชีวศึกษา. กระทรวงศึกษาธิการ, 2531.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- . "แผนพัฒนาการอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ.2535 -2539)." กระทรวงศึกษาธิการ, 2533. (เอกสารอัดสำเนา)
- . "จัดตั้งกองการศึกษาอาชีพ." ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ, (ตุลาคม 2533).
- . "รายงานการสำรวจข้าราชการครู-อาจารย์ ในสังกัดกรมอาชีวศึกษาปีการศึกษา 2533." (ธันวาคม 2533).

โกศล เพ็ชรสุวรรณ. "อาชีวศึกษาเพื่อใคร อย่างไร." วารสารอาชีวศึกษา. 3.11 (สิงหาคม 2528) : หน้า 33.

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. "นโยบายการศึกษาของรัฐบาล." วารสารการศึกษาแห่งชาติ. 17 (มิถุนายน-กรกฎาคม 2526) : 3-4.

ชัยรัตน์ สุนทรโร. "การจัดองค์การบริหารการศึกษา." สารพัฒนาหลักสูตร. 28 (เมษายน - พฤษภาคม 2527) : หน้า 42-45.

ธนู แสงศักดิ์. "อาชีวศึกษากำลังจะถึงจุดเลี้ยวกลับ." วารสารอาชีวศึกษา. 3.11(สิงหาคม 2528) : หน้า 17.

ณัฐนิภา คุปรัตน์. "มนุษย์สัมพันธ์ในการบริหารงาน." เอกสารโรเนียมประกอบการบรรยายคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ปีการศึกษา 2529.

บรรจง ชูสกุลชาติ. "แนวนโยบายในการจัดการอาชีวศึกษา." เอกสารประกอบคำบรรยายในการประชุมสัมมนาผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ประจำปี 2528. ณ วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่

บรรจง ชูสกุลชาติ. "การศึกษาเพื่อไปสู่ความเป็นนิสส์." งานศิลปหัตถกรรมนักเรียนและอาชีวศึกษา ครั้งที่ 42 (กรุงเทพมหานคร : ภัไทยเพรสเซ็นต์เตอร์ 2532), หน้า 22.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บุญเทียม เจริญยิ่ง. "ยุทธศาสตร์เชิงรุกของกรมอาชีวศึกษาในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7." รายงานการประชุมสัมมนาผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษากกรมอาชีวศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2535, หน้า 76.

ประกอบ คูปริตัน. "การวางแผนกำลังคนในวงการศึกษ." เอกสารโรงเรียนยวประกอบการบรรยาย คณะครุศาสตร์. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2529.

ไพรัตน์ เตชะรินทร์. "การวางแผนและเสนอโครงการ." วารสารพัฒนาหลักสูตร. 20 (กรกฎาคม 2524) : หน้า 30-31.

เมธี ปิลันธนานนท์. "มโนทัศน์ของผู้บริหารกับหลักสูตรอาชีวศึกษา." วารสารอาชีวศึกษา. 1,2 (พฤศจิกายน 2527) : หน้า 60-67.

วิเชียร ชูสงค์. "บริหารอย่างไรจึงจะได้ทั้งงานและน้ำใจคน." วารสารครูไทย. 2.17 (มีนาคม 2526) : หน้า 39-40.

วิเวก ปางพุดผงค์. "สัมภาษณ์อธิบดีกรมอาชีวศึกษา." ครูปริทัศน์. 6 (มิถุนายน 2524) : หน้า 10-12.

สถิต สมศรีโย. "ระบบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529." วารสารอาชีวศึกษา. 2.24 (กันยายน 2529) : หน้า 50.

อนันต์ กรแก้ว. "แนวทางอาชีวศึกษาในประเทศไทย." วารสารการศึกษาแห่งชาติ. 17 (ตุลาคม-พฤศจิกายน 2525) : หน้า 64.

American Association of School Administrators, Staff Relations in School Administration. Washington D.C. : The Association. 1995.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- Castetter, William B. The Personnel Function in Educational Administration. 2nd. ed., New York : Maximillan Publishing Co., Inc., 1976.
- Dale, Beach S. Personnel : The Management People at Work. 2nd ed; New York : The Macmillan Company, 1965.
- Flippo, Edwin B. Principle of Personnel Management 3rd ed; Tokyo : Mc Graw-Hill Kagakusha, 1971.
- Gregg, Rusell T. "The Administrative Process" in Campbell, Ronald F., and Gregg, Russell T. Eds. Administrative Behavior in Education.
- Good, Carter V. Dictionary of Educational. 3rd.ed. New York : McGraw-Hill Book. Co., 1973.
- Gulick, Luther and Lyndall, Urwick. "Notes on the Theory of Organization" Papers on the Science of Administration. New York, Institute of Public Adminisstration, Columbia University, 1936.
- Harris, Chester W. Encyclopedea of Educational Research. 3rd. New York: Mcmillan. 1960.
- Joseph, B. kingsburg. Personnel Administration for Thai Students. Bangkok: Institute of Public Administration. Thammasat University. 1957.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Keith, Davis. Human Behavior at Work: Human Relation and Organizational Behavior. New York : McGraw - Hill Book Company, 1962.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



## ภาคผนวก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ 41/2538

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ  
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์ เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงให้แต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณา  
หัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.รวิวรรณ

ชินะตระกูล

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์

ดร.นพคุณ

ศิริวรรณ

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

อาจารย์โอวาท

พุลศิริ

ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

ผศ.ดร.รวิวรรณ

ชินะตระกูล

ประธานกรรมการ

ดร.นพคุณ

ศิริวรรณ

กรรมการ

อาจารย์โอวาท

พุลศิริ

กรรมการ

ผศ.ดร.สมพร

ไชยะ

กรรมการ

อาจารย์ไพรัตน์

พิกน้อย

กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2538

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องแจ้งถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
(รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์)

คณบดี



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง  
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้อนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 17 เมษายน 2538

- นางสาวศิริรัตน์ วรรณสิทธิ์ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "พฤติกรรมการบริหารงานบุคคลในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาประเภทพาณิชยกรรมในเขตกรุงเทพมหานคร" โดยมี ผศ.ดร.วีรวรรณ ชินะตระกูล เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ผศ.ดร.พรรณี ลีกิจวัฒน์ และ ดร.กรรณนิการ์ ปัญญาคง เป็นผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
- นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรม ในภาคใต้" โดยมี ผศ.ดร.วีรวรรณ ชินะตระกูล เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และดร. นพคุณ ศิริวรรณ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2538

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และ/หรือส่งถึงผู้อื่นซึ่งเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504.7/ว.295

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

13 ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมชลบุรี

ด้วย นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์ เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
มหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง  
วิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู - อาจารย์เกี่ยวกับการบริหาร  
งานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้"  
งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้  
ทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานประกอบการของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอ  
ขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิลันธนานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อรองคนบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และปฏิบัติราชการแทนคนบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 633,642

โทรสาร.3269040



ที่ ทม 1504.7/ว.295

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

13 ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงใหม่

ด้วย นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์ เป็นนักศึกษาลัทธิครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
มหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง  
วิทยานิพนธ์เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู - อาจารย์เกี่ยวกับการบริหาร  
งานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้"  
งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้  
ทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานประกอบการของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอ  
ขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ **รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา** ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และ **ปฏิบัติราชการแทนคณบดี** ครั้งที่มีการนำไปใช้

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 633,642

โทรสาร.3269040



ที่ ทม 1504.7/ว.295

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

13 ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเกษตรกรรมเชียงใหม่

ด้วย นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์ เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
มหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง  
วิทยานิพนธ์เรื่อง 'ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู - อาจารย์เกี่ยวกับการบริหาร  
งานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้'  
งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้  
ทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานประกอบการของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอ  
ขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ  
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา ใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และ  
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี ครั้งที่มีการนำไปใช้

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 633,642

โทรสาร.3269040



ที่ ทม 1504/1625

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

150

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

20 พฤษภาคม 2539

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยานิพนธ์  
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

ด้วย นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุ-  
ศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบ  
เรียงวิทยานิพนธ์ ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง 'ความคิดเห็นของผู้บริหาร  
สถานศึกษาและครู - อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนัก  
ศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้' ซึ่งโครงการวิจัยดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้ว  
เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2538

ในการทำวิจัยเรื่องนี้นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยใน  
สถานศึกษาของท่านตามที่แนบมานี้ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์  
จากท่านโปรดพิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัด  
หน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของ  
ท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ทมิ ลึกใจธรรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้  
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร.3266052-6101 ต่อ 633,642

**รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยของ  
นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์**

1. วิทยาลัยเกษตรกรรมนราธิวาส
2. วิทยาลัยเกษตรกรรมสตูล
3. วิทยาลัยเกษตรกรรมชุมพร
4. วิทยาลัยเกษตรกรรมพัทลุง
5. วิทยาลัยเกษตรกรรมสุราษฎร์ธานี
6. วิทยาลัยเกษตรกรรมสงขลา
7. วิทยาลัยเกษตรกรรมนครศรีธรรมราช
8. วิทยาลัยเกษตรกรรมประมงติณสูลานนท์
9. วิทยาลัยเกษตรกรรมตรัง
10. วิทยาลัยเกษตรกรรมพังงา
11. วิทยาลัยเกษตรกรรมกระบี่
12. วิทยาลัยเกษตรกรรมระนอง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ศธ 0906/1058

กองวิทยาลัยเกษตรกรรม กรมอาชีวศึกษา  
กระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพมหานคร 10300

4 กรกฎาคม 2539

เรื่อง นักศึกษาขอความร่วมมือในการทำวิทยานิพนธ์

เรียน หัวหน้าสถานศึกษาในสังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมภาคใต้ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม จำนวน.....ชุด

ด้วยกรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาให้ นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์ นักศึกษาหลัก  
สูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย  
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เก็บข้อมูลจากผู้บริหารและครู-  
อาจารย์ผู้ทำหน้าที่หัวหน้างานในฝ่ายกิจการนักศึกษาในสถานศึกษาสังกัดกองวิทยาลัยเกษตร  
กรรมภาคใต้เพื่อประกอบการเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถาน  
ศึกษาและครู - อาจารย์เกี่ยวกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา  
สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ โดยใช้แบบสอบถามดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ในการดำเนินการดังกล่าวและกรุณา  
รวบรวมจัดส่งแบบสอบถามถึง นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์ วิทยาลัยเกษตรกรรมพัทลุง อำเภอ  
เมือง จังหวัดพัทลุง 93000 ภายในวันที่ 30 กรกฎาคม 2539 ด้วย จักขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายวีระศักดิ์ วงษ์สมบัติ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงานไปของหน่วยงานไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ฝ่ายพัฒนาการศึกษา

โทรศัพท์ 2823068 2827060

โทรสาร 2812565

### แบบสอบถาม

ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู/อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้

#### นิยามศัพท์

**ผู้บริหารสถานศึกษา** หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง หรือรักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการหัวหน้าคณะวิชา สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้

**ครู-อาจารย์** หมายถึง หัวหน้างานฝ่ายกิจการนักศึกษา มีหัวหน้างานแนะแนวอาชีพ และจัดหางาน หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา หัวหน้างานโครงการพิเศษ หัวหน้างานปกครอง หัวหน้างานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก หัวหน้างานกีฬาและพลานามัย ครูที่ปรึกษางานกิจกรรม อ.ก.ท.

**กระบวนการบริหาร** หมายถึง วิธีการบริหารงานทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยความสะดวก และการควบคุม

**สถานศึกษา** หมายถึง สถานศึกษาที่สังกัดกองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้ ได้แก่ วิทยาลัยเกษตรกรรมและวิทยาลัยประมง (ยกเว้นวิทยาลัยประมงชุมพรเขตรอุดมศักดิ์)

#### แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับเรื่องกระบวนการบริหารงานของผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายกิจการนักศึกษา

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้บริหารสถานศึกษา และครู-อาจารย์

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง ( ) หน้าข้อความที่เป็นจริง

ก. สถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงาน สังกัดกอง

( ) 1. กองวิทยาลัยเกษตรกรรม

( / ) 2. กองวิทยาลัยเทคนิค

( ) 3. กองวิทยาลัยอาชีวศึกษา

จากตัวอย่าง แสดงว่า สถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่ สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค



## แบบสอบถาม

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้บริหาร และครู-อาจารย์

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง ( ) หน้าข้อความที่เป็นจริง

## 1. เพศ

- ( ) 1. ชาย  
( ) 2. หญิง

## 2. ปัจจุบันท่านปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

- ( ) 1. ผู้อำนวยการ  
( ) 2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ  
( ) ฝ่ายกิจการนักศึกษา  
( ) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา  
( ) ฝ่ายวิชาการ  
( ) ฝ่ายวางแผนและพัฒนา

- ( ) 3. หัวหน้าคณะวิชา  
( ) 4. ครู-อาจารย์

## 3. ปัจจุบันอายุของท่าน

- ( ) 1. 21 - 30 ปี  
( ) 2. 31 - 40 ปี  
( ) 3. 41 - 50 ปี  
( ) 4. 51 - 60 ปี

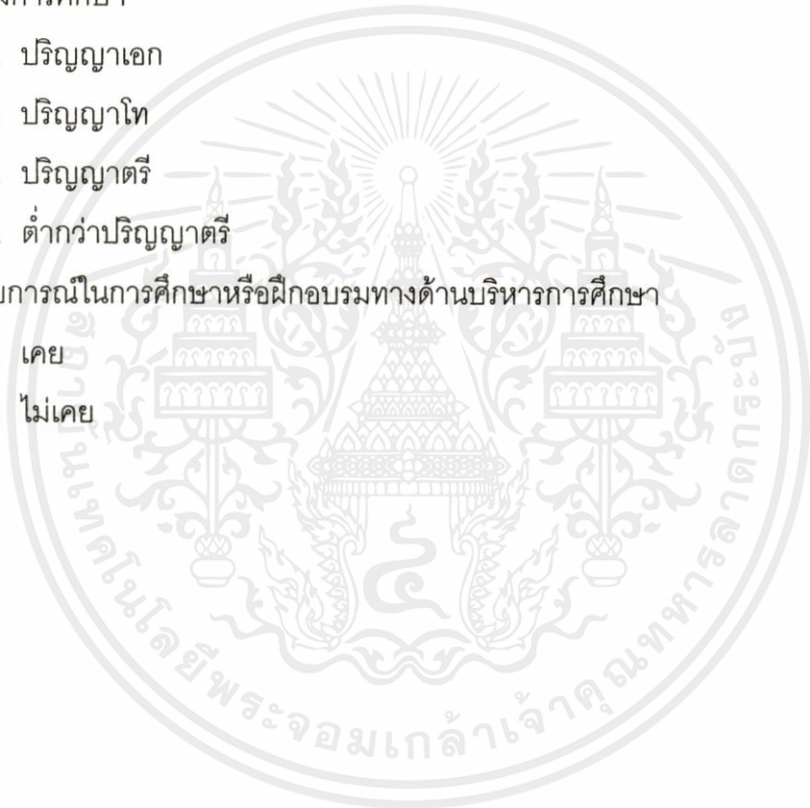
## 4. อายุราชการ

- ( ) 1. ต่ำกว่า 6 ปี  
( ) 2. 6 - 10 ปี  
( ) 3. 11 - 15 ปี  
( ) 4. 16 - 20 ปี  
( ) 5. 21 - 25 ปี  
( ) 6. 26 ปีขึ้นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่น  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มี



5. ท่านปฏิบัติหน้าที่ ผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/หัวหน้าคณะวิชา/ครู-อาจารย์ มาแล้ว เป็นเวลากี่ปี
- ( ) 1. ต่ำกว่า 6 ปี
- ( ) 2. 6 - 10 ปี
- ( ) 3. 11 - 15 ปี
- ( ) 4. 16 - 20 ปี
- ( ) 5. 21 ปีขึ้นไป
6. วุฒิทางการศึกษา
- ( ) 1.ปริญญาเอก
- ( ) 2.ปริญญาโท
- ( ) 3.ปริญญาตรี
- ( ) 4. ต่ำกว่าปริญญาตรี
7. ประสบการณ์ในการศึกษาหรือฝึกอบรมทางด้านบริหารการศึกษา
- ( ) 1. เคย
- ( ) 2. ไม่เคย



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีก



**ตอนที่ 2** กระบวนการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา สังกัด  
กองวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคใต้

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดและพิจารณาว่าในฐานะที่ท่านเป็นผู้  
บริหารสถานศึกษา หรือครู-อาจารย์ หัวหน้างานฝ่ายกิจการนักศึกษาว่า ในช่วงเวลาที่ผ่าน  
มา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา ได้ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานดัง  
กล่าว ในแต่ข้อมากน้อยเพียงใดแล้ว โปรดใส่ตัวเลขลงใน ( ) ของแต่ละข้อด้านขวามือ

- มากที่สุด (มีค่า - 4) หมายถึง การปฏิบัติเป็นประจำ และสม่ำเสมอ
- มาก (มีค่า - 3) หมายถึง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นประจำ แต่มีการปฏิบัติบ่อย ๆ
- น้อย (มีค่า - 2) หมายถึง การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว ไม่สม่ำเสมอ
- น้อยที่สุด (มีค่า - 1) หมายถึง การปฏิบัติงาน ๗ ครั้ง หรือไม่ได้ปฏิบัติเลย

**ตัวอย่าง**

ข้อ	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ			
		มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
		4	3	2	1
0	ได้ช่วยแก้ไข ปรับปรุงข้อบกพร่องใน การปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ แต่ละ คนในหน่วยงานของท่าน			/	

จากตัวอย่าง ท่านใส่เครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง หมายความว่า ท่านได้มีส่วน  
ช่วยแก้ไข ปรับปรุง ข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ แต่ละคนในหน่วยงาน  
ของท่านอยู่ใน ระดับค่อนข้างน้อย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ป  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีก



## 1. การวางแผน

การวางแผน หมายถึง การกำหนดนโยบาย และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ และนโยบายของกรมอาชีวศึกษา รวมทั้งการวางโครงการ กำหนดงบประมาณ การวางแผนแนวทาง และขั้นตอนในการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ข้อ	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ			
		มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.	มีการนำปัญหาและความต้องการของชุมชนมา ร่วมพิจารณาในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการ วางแผนของสถานศึกษา				
2.	ได้ยึดนโยบายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ร่วมกันเป็น หลักในการวางแผนงานของสถานศึกษา				
3.	การให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีส่วนร่วมใน การวางแผนของสถานศึกษา				
4.	ได้จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานกิจกรรมนักศึกษาตลอดปี				
5.	จัดทำแผนและระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับระเบียบ วินัยของนักศึกษา				
6.	มีแผนงานให้การรักษาพยาบาลและปรึกษาหารือ ด้านสุขภาพและพลานามัย				
7.	การจัดทำแผนงาน โครงการและปฏิทินการปฏิบัติ งานปกครองนักศึกษาตลอดปี				
8.	ได้จัดทำแผนงานแนะแนวอาชีพและจัดงานของ นักศึกษา				
9.	จัดทำแผนงานกิจกรรมกีฬาและพลานามัยอย่าง ต่อเนื่อง				
10.	การติดตามประเมินผลของการปฏิบัติงานตาม แผนงานและโครงการที่กำหนดไว้				



## 2. การจัดองค์การ

การจัดองค์การ หมายถึง การจัดโครงสร้างหรือเค้าโครงการบริหารงานของสถานศึกษา โดยกำหนดสายงาน อำนาจหน้าที่ และกำหนดการติดต่อสัมพันธ์กันระหว่างบุคคลในสถานศึกษา ให้อย่างชัดเจน

ข้อ	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ			
		มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
11.	ได้มอบหมายงานให้ครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตามสายงานได้อย่างเหมาะสมกับความรู้ความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน				
12.	เห็นด้วยกับการกำหนดโครงสร้างและการแบ่งสายงานที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาปฏิบัติ				
13.	ได้ให้ครู-อาจารย์ในสถานศึกษาได้มีโอกาสในการพิจารณาบุคคลเข้าปฏิบัติงานและรับผิดชอบหน้าที่ตามสายงานที่กำหนดไว้				
14.	ได้จัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรและขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน				
15.	การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชาตามลำดับ				
16.	สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร				
17.	การจัดให้มีสายงานให้คำปรึกษาหรือมีความจำเป็นต่อการบริหารงาน				
18.	มีการจัดวางระเบียบและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ในสถานศึกษา และยึดถือปฏิบัติเคร่งครัดเพียงใด				
19.	การมอบหมายหน้าที่ตามสายงานในสถานศึกษาเป็นการกระจายอำนาจ				
20.	การจัดโครงสร้างและการแบ่งสายงานในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่นั้น จะส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสถานศึกษา				



### 3. การจัดเจ้าหน้าที่

การจัดเจ้าหน้าที่หมายถึง การเลือกสรรบุคลากรที่จะมาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษา และรวมถึงการที่จะพัฒนาและธำรงสัมพันธภาพในการทำงานของบุคลากร เพื่อให้งานมีสมรรถภาพ

ข้อ	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ			
		มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
21.	มีบทบาทในการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการคัดเลือกครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานในสถานศึกษาที่ท่านปฏิบัติงานอยู่				
22.	ได้มอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์ส่วนใหญ่				
23.	ได้จัดให้มีการประชุมสัมมนาด้านกิจกรรม เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์				
24.	คัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม				
25.	มีการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงาน หรือเข้าสู่ตำแหน่ง				
26.	เมื่อมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ของครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาได้มีการวางแผนให้มีการฝึกงานหรืออบรมให้ผู้ที่จะมาปฏิบัติงานใหม่ได้มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ก่อนที่จะปฏิบัติงาน				
27.	ในการแต่งตั้งหัวหน้าแผนกวิชา ได้คำนึงถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของครู-อาจารย์				
28.	ได้มีการนำผลงานที่ดีเด่นของครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่แจ้งให้ที่ประชุมและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ				
29.	ได้กล่าววาทักเตือน ลงโทษผู้กระทำผิดโดยยึดระเบียบแบบแผนอย่างเคร่งครัด				
30.	มีโอกาสได้ไปเยี่ยมเยียนผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นการส่วนตัว โดยทั่วถึง				



#### 4. การอำนวยความสะดวก

การอำนวยความสะดวก หมายถึง การตัดสินใจสั่งการ การมอบหมายหน้าที่การงาน การจูงใจ การประสานงาน และการมีส่วนร่วมการปฏิบัติงาน เพื่อก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงไปในทางสร้างสรรค์ ความเจริญก้าวหน้าให้แก่สถานศึกษา และเพื่อก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในทางสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าให้แก่สถานศึกษา และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้

ข้อ	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ			
		มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
31.	ได้ใช้ข้อมูลมาเป็นส่วนประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจสั่งการ				
32.	การดำเนินงานซึ่งเป็นนโยบายสำคัญของสถานศึกษา ได้มีการวินิจฉัยสั่งการไปก่อนแล้ว จึงขอความเห็นจากคณะครู-อาจารย์ที่เกี่ยวข้องบ่อยครั้ง				
33.	ในการตัดสินใจทำให้ผู้ร่วมงาน ส่วนมากมีความพึงพอใจ				
34.	การสั่งงานตามขั้นตอน และสายงานอย่างเป็นระบบ				
35.	มีการยกย่องชมเชยครู-อาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษาที่ได้ปฏิบัติงานดีเด่นให้เป็นที่ประจักษ์แก่คณะครูอาจารย์และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา				
36.	ได้มีส่วนส่งเสริมการจัดให้มีเครื่องอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ในสถานศึกษา				
37.	การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ				
38.	มีการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ				
39.	ได้สนับสนุนให้มีการชุมนุมสังสรรค์ระหว่างครู-อาจารย์ ศิษย์เก่าและผู้ปกครอง				
40.	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ				



## 5. การควบคุม

การควบคุม หมายถึง การกำหนดระเบียบ การปฏิบัติงาน การประเมินผลงาน เพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าของงาน และผลของการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ตามกำหนด เพื่อหาทางแก้ไขอุปสรรคที่เกิดขึ้น เพื่อเสนอรายงานและรวบรวมข้อมูลประกอบการวางแผนไว้ครั้งต่อไป

ข้อ	การบริหารงาน	ระดับการปฏิบัติ			
		มากที่สุด 4	มาก 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
41.	ได้นำระบบการประเมินผลมาใช้ในการประเมินผลในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์				
42.	เกณฑ์การประเมินผลงานที่ได้นำมาใช้เป็นที่ยึดถือและเป็นที่ยอมรับของครู-อาจารย์				
43.	ได้ให้คณะกรรมการของสถานศึกษามีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์				
44.	ได้จัดให้มีการควบคุมและติดตามผลการใช้เงินงบประมาณและเงินบำรุงการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานของสถานศึกษา				
45.	ได้จัดให้มีระบบการตรวจสอบชั้นภายในสถานศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ของครู-อาจารย์ได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ				
46.	ได้สนับสนุนให้ครู-อาจารย์ได้รายงานถึงความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลของตนเองต่อผู้บังคับบัญชา				
47.	ได้จัดให้มีการประเมินผลงานจากการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาแล้วแจ้งให้คณะครู-อาจารย์ได้ทราบ				
48.	ได้รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเป็นระยะเป็นประจำ				
49.	การยอมรับปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานของครู-อาจารย์ และหาทางช่วยเหลืออย่างรีบด่วน				
50.	ได้ใช้ผลจากการประเมินผลงานเป็นพื้นฐานในการพิจารณา ปรับปรุงการวางแผนและการปฏิบัติงานใน				



## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-ชื่อสกุล	นายเกรียงศักดิ์ ศรีรัตน์
วัน เดือน ปีเกิด	20 ธันวาคม 2494
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง อ.เมือง จ.พัทลุง 93000
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2518	ครูตรี โรงเรียนเกษตรกรรมพัทลุง
พ.ศ. 2520	อาจารย์ 1 ระดับ 3 โรงเรียนเกษตรกรรมพัทลุง
พ.ศ. 2523	อาจารย์ 1 ระดับ 4 วิทยาลัยเกษตรกรรมพัทลุง
พ.ศ. 2527	อาจารย์ 1 ระดับ 5 วิทยาลัยเกษตรกรรมพัทลุง
พ.ศ. 2530	อาจารย์ 2 ระดับ 5 วิทยาลัยเกษตรกรรมพัทลุง
พ.ศ. 2532	อาจารย์ 2 ระดับ 6 วิทยาลัยเกษตรกรรมพัทลุง
พ.ศ. 2539	อาจารย์ 2 ระดับ 7 วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีพัทลุง
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2518	การศึกษามัธยมศึกษา (กศ.บ.) พลศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒพลศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า  
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้