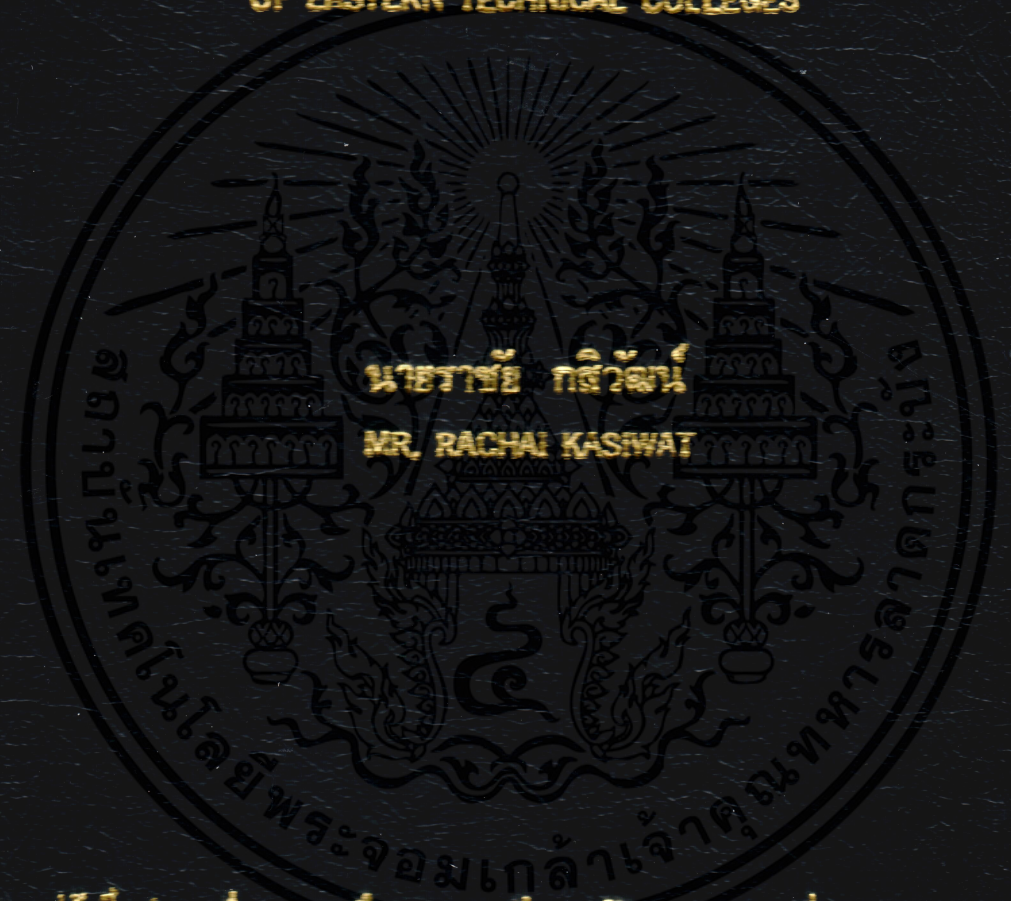


การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา
ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก

A STUDY OF WORKING CONDITION OF ASSISTANT DIRECTORS
IN CHARGE OF PLANNING AND DEVELOPMENT
OF EASTERN TECHNICAL COLLEGES



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของผลงานที่ศึกษาตามโครงการวิจัยบูรณาการศาสตร์เพื่ออุตสาหกรรมเขตบึงพิก
ธนาวิทยาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2542

ISBN 974-622-376-3

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา
ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก

A STUDY OF WORKING CONDITION OF ASSISTANT DIRECTORS
IN CHARGE OF PLANNING AND DEVELOPMENT
OF EASTERN TECHNICAL COLLEGES



นายราชัย กสิวัตน์
MR. RACHAI KASIWAT

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอชีวศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

พ.ศ. 2542

มีให้คัดแปลงได้ และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ISBN 974-622-376-3

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขที่.....
เลขทะเบียน..... 32902
วัน, เดือน, ปี..... 14 ส.ย. 2542

**A STUDY OF WORKING CONDITION OF ASSISTANT DIRECTORS
IN CHARGE OF PLANNING AND DEVELOPMENT
OF EASTERN TECHNICAL COLLEGES**



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

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

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา 1999 อ่างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ISBN 974-622-376-3

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
นักศึกษา	นายราชัย กสิวัฒน์
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	อาจารย์ไอวาท พูลศิริ
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมระดับการศึกษา	ดร. จริยา ทัพพะกุล ณ อรุณราชวิทยาลัย
ภาควิชา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ.	2542

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ตามภาระการบริหารงานวางแผน ได้แก่ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการจัดทำแผน ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ด้านการนำแผนไปใช้ และด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วยผู้บริหารจำนวน 64 คน ครูอาจารย์ 257 คน จากวิทยาลัยเทคนิคในกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 16 แห่ง

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความมีนัยสำคัญด้วยเทคนิคสถิติ (t - test) ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติ .05 โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC + (Statistical Package for the Social Sciences / Personnel Computer Plus)

ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

1. สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในกลุ่มภาคตะวันออก ในการบริหารงานการวางแผนในภาพรวม อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาระดับการปฏิบัติเป็นรายด้าน พบว่าค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดทำแผน ด้านการวางแผน ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ด้านการนำแผนไปใช้ และด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน ตามลำดับ

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้บริหารและครูอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา พบว่าโดยภาพรวมมีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นของผู้บริหารสูงกว่าครูอาจารย์ แต่พบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน และด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน ไม่แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thesis Title	A Study of Working Condition of Assistant Directors in Charge of Planning and Development of Eastern Technical Colleges
Student	Mr. Rachai Kasiwat
Thesis Advisor	Mr. Owat Poolsiri
Thesis Co-advisor	Dr. Jariya Tuppagul Na Ayutthaya
Level of study	Master of Industrial Education in Vocational Administration
Department	Industrial Education, King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
Year	1999

ABSTRACT

The purpose of this research was to study working condition of assistant directors in charge of planning and development of Eastern Technical Colleges as stated by to the opinion of administrators and teachers on 6 aspects, which are preparation, planning, plan developing, detail writing, implementing, monitoring and evaluating, and to compare the opinion on job performance of assistant directors in charge of planning and development of the administrators and teachers.

The samples of the study were 64 administrations and 257 teachers from 16 Eastern Technical Colleges.

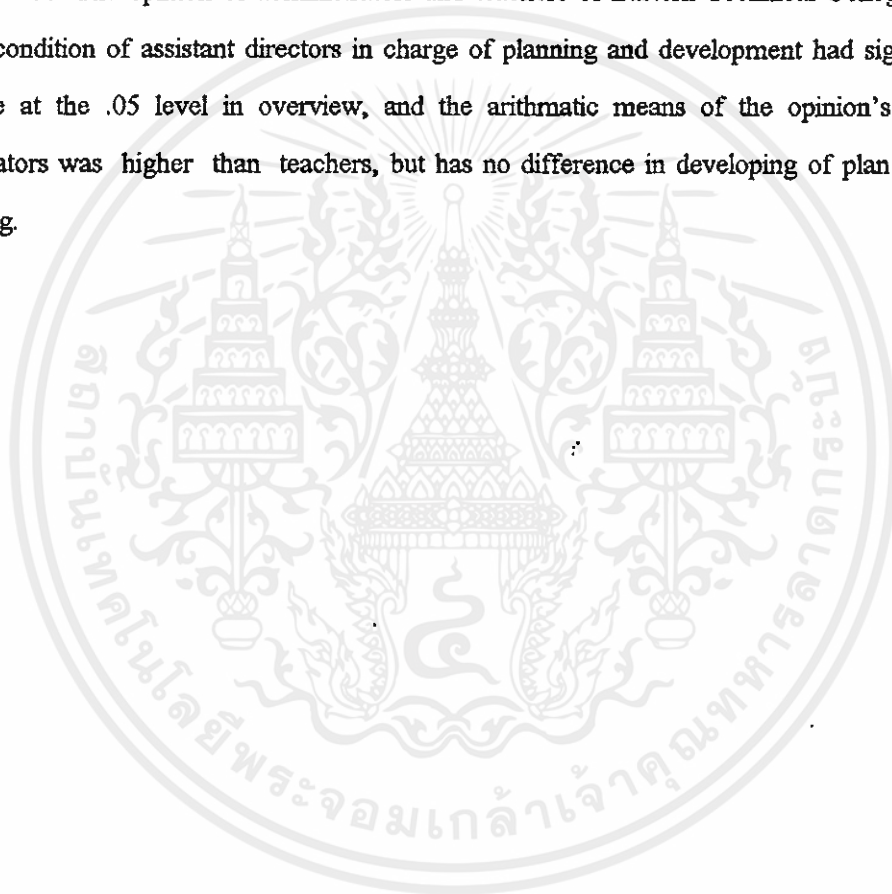
Instruments for the research were two-part questionnaires. The first part dealt with respondents' general data. The second part consisted of questions on working condition of assistant directors in charge of planning and development by those six catagories. The statistics techniques employed to analyze the data were frequency, percentage, means, standard deviation and t-test using SPSS/PC+ program (Statistical Package for the Social Sciences / Personnel Computer Plus)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Research findings :

1. The working condition of assistant directors in charge of planning and development of Eastern Technical Colleges on planning activities is moderate in overview, but considering 6 types of working job found that the range from the highest to lowest means are developing of plan, planning, preparation of planning, detail writing of plan, implement of plan, and plan monitoring

2. The opinion of administrators and teachers of Eastern Technical Colleges to the working condition of assistant directors in charge of planning and development had significantly difference at the .05 level in overview, and the arithmetic means of the opinion's level of administrators was higher than teachers, but has no difference in developing of plan and plan monitoring.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดีเพราะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านอาจารย์ โอวาท พูลศิริ และท่านอาจารย์ ดร.จริยา ทัพพะกุล ณ อุบลราชธานี อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้ความช่วยเหลือ แนะนำ และแก้ไขข้อบกพร่องมาตลอด และนอกจากนี้ยังได้รับความกรุณาจากท่านอาจารย์ไพรัตน์ พิทักษ์น้อย อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย ดร.เนาวรัตน์ วิไลชนม์ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำและให้กำลังใจในการทำวิทยานิพนธ์อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ยังได้รับความกรุณาจากผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้เสียสละเวลาในการตรวจแบบสอบถามและให้คำแนะนำเพื่อการปรับปรุงแก้ไขจนสามารถนำมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยได้ดี พร้อมทั้งคณะกรรมการจากวิทยาลัยเทคนิคสุพรรณบุรี วิทยาลัยเทคนิคนครปฐม และวิทยาลัยเทคนิคราชบุรี ที่ได้กรุณาให้ผู้วิจัยทดลองใช้แบบสอบถามในการวิจัยเพื่อหาค่าความเชื่อมั่น และผู้บริหารและครูอาจารย์จากวิทยาลัยเทคนิคในกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ที่ได้ช่วยเหลือให้ข้อมูลตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณท่านที่ได้กล่าวนามมาทั้งหมดไว้ ณ ที่นี้เป็นอย่างขึง ประโยชน์ และคุณค่าของวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอขอบแต่ ครู-อาจารย์ บิดา-มารดา ตลอดชนผู้มีพระคุณทุกท่าน

นายราชัย กสิวิวัฒน์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	VIII
บทที่	
1. บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
สมมติฐานของการวิจัย.....	4
ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	7
ตัวแปรที่ศึกษา.....	7
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	8
คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	8
2. วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	10
ความหมายของการวางแผน.....	10
ความสำคัญของการวางแผน.....	12
ประเภทของแผน.....	15
หลักการวางแผน.....	17
กระบวนการวางแผน.....	18
ลักษณะของแผนงานที่ดี.....	21
บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการวางแผน.....	22
การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยฝ่ายวางแผนและพัฒนา.....	23
3. วิธีดำเนินการวิจัย.....	28
ประชากร.....	28
กลุ่มตัวอย่าง.....	28

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น กลุ่มตัวอย่างให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	30
การรวบรวมข้อมูล.....	32
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	33
4. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	35
ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม	36
ตอนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานการวางแผนของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและครูอาจารย์.....	37
ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบและทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับความคิดเห็น ของผู้บริหารและครูอาจารย์ต่อสภาพการปฏิบัติงานการวางแผน ทั้ง 6 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา.....	50
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	63
วิธีดำเนินการวิจัย.....	63
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	64
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	64
สรุปผลการวิจัย.....	64
อภิปรายผลการวิจัย.....	68
ข้อเสนอแนะในการนำวิจัยไปใช้ประโยชน์.....	79
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	82
บรรณานุกรม.....	83
ภาคผนวก ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย.....	88
ข คำสั่งและหนังสือขอความร่วมมือ.....	94
ประวัติผู้เขียน.....	102

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1 แสดงประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	29
2 เกณฑ์การตีความหมายค่าเฉลี่ยข้อมูล.....	31
3 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม.....	33
4 แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามข้อมูลทั่วไป....	36
5 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติงาน และลำดับที่เกี่ยวกับ สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัย เทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการเตรียมการวางแผน.....	37
6 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติงาน และลำดับที่เกี่ยวกับ สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัย เทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการวางแผน.....	39
7 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติงาน และลำดับที่เกี่ยวกับ สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัย เทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการจัดทำแผน.....	41
8 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติงาน และลำดับที่เกี่ยวกับ สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัย เทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน.....	43
9 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติงาน และลำดับที่เกี่ยวกับ สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัย เทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการนำแผนไปใช้.....	45
10 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติงาน และลำดับที่เกี่ยวกับ สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัย เทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน.....	47

ประชาชนให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาล และสอดคล้องกับ การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ดังกล่าว ให้สถานศึกษาคำเนินการดังต่อไปนี้

1. จัดการศึกษาตามหลักสูตรและแผนการศึกษาของชาติ ให้สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ในด้านเกษตรกรรม คหกรรม พาณิชยกรรม ศิลปหัตถกรรม และอุตสาหกรรม ระดับต่าง ๆ
2. จัดการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและหลักสูตรพิเศษ
3. วิเคราะห์และส่งเสริมการพัฒนาวิชาชีพต่าง ๆ
4. ฝึกอบรมนักเรียน นักศึกษา ให้มีคุณธรรมและจริยธรรม ในวิชาชีพ
5. ให้บริการแก่ชุมชนและหน่วยงานอื่น ๆ
6. รับงานการค้าที่เหมาะสมกับการเรียนการสอน
7. ประสานงานกับสถานประกอบการ เพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพของนักเรียน นักศึกษาหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529 ได้จัดแบ่งฝ่ายในการบริหารสถานศึกษาตามลักษณะงานออกเป็น 4 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา มีหน้าที่และรับผิดชอบในการควบคุม ดูแลงานการเงิน งานการบัญชีงานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบุคลากร งานเอกสารการพิมพ์ งานทะเบียน งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
2. ฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล งานแนะแนวอาชีพและจัดหางาน งานกิจกรรมนักเรียนนักศึกษา งานโครงการพิเศษ งานปกครอง งานสวัสดิการพยาบาลและหอพัก และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
3. ฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล การเรียนการสอน การฝึกอบรมการวัดผลทางการศึกษา การจัดโปรแกรมของคณะวิชาต่าง ๆ งานหลักสูตรพิเศษ งานหลักสูตร และการสอนงานสื่อการเรียนการสอน งานวัดผลและประเมินผล งานห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
4. ฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล งานศูนย์ ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย (กรมอาชีวศึกษา 2529 : 7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ กรมอาชีวศึกษา จึงได้มีมาตรการในการจัดสรรบุคคลที่จะทำหน้าที่ ผู้ช่วยผู้บริหาร

สถานศึกษาฝ่ายวางแผนและพัฒนา โดยให้หัวหน้าสถานศึกษาเลือกสรรตัวบุคคล และเสนอผ่านไปยังกลุ่มสถานศึกษาแต่ละภาคเพื่อพิจารณาตามมาตรการและความเหมาะสมในขั้นแรก จากนั้นจึงนำรวบรวมเสนอกรมอาชีวศึกษา เพื่อพิจารณาจัดสรร และแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาต่อไป

ตั้งแต่ปี พ.ศ.2529 กรมอาชีวศึกษาได้กำหนดให้มีตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาขึ้นในสายงานการบริหารของสถานศึกษา เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่วางแผนเพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาติดตามผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคของการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบภายในขอบเขตของสถานศึกษา ซึ่ง วโรภาส ศรีพันธ์ (2532 : 117) ได้ทำการวิจัยพบว่าผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนส่วนใหญ่ไม่เคยได้รับการศึกษาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับการวางแผน จึงทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการวางแผน แสดงว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา เป็นส่วนใหญ่เข้าใจหน้าที่และความรับผิดชอบของตนในด้านการวางแผนยังไม่ถ่องแท้ ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรกในการบริหารงานในสถานศึกษา นอกจากนี้ยังต้องรับผิดชอบในงานสำคัญอย่างอื่นอีกคือ งานศูนย์ข้อมูลเพื่อการศึกษาอาชีพและตลาดแรงงาน งานวิจัยและพัฒนา งานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่หลักในการรับผิดชอบตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 คือ การจัดการวางแผนการดำเนินงานของสถานศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ตลอดจนการดำเนินงานประสานกับผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอื่น ๆ ทุกฝ่าย โดยจะต้องประสานแผนปฏิบัติการประจำปีของทุกฝ่ายให้สอดคล้องกันให้ได้ เพื่อนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการรวมของสถานศึกษา ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา นอกจากจะมีความเข้าใจในหน้าที่รับผิดชอบของฝ่ายตนแล้ว ยังจะต้องรู้งานของผู้ช่วยฝ่ายอื่นทุกฝ่าย รวมทั้งนโยบายของผู้ช่วยราชการ ความต้องการของคณะวิชาและแผนกวิชา ตลอดจนครูอาจารย์(ชววิน ตั้งธิติกุล 2535 : 46)

จากการวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธ์ (2532 : 119) และของสุนันท์ เพชรธมณี (2539 : 116) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่าควรจะได้มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน และปัญหาต่าง ๆ ในการทำงานในฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในสถานศึกษาสังกัดกองต่าง ๆ ของกรมอาชีวศึกษา ในฐานะที่ผู้วิจัยดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา วิทยาลัยการอาชีพเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และเคยทำหน้าที่หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย เป็นเวลา 6 ปี จึงเป็นเหตุจูงใจให้ผู้วิจัยประสงค์จะศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษากลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบกับ การปฏิบัติงานกับภาคอื่นๆ และเพื่อการขยายผลต่อภาพรวมของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ที่มีอยู่ในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตามภาระการบริหารงานวางแผน 6 ด้าน คือ

- 1.1 ด้านการเตรียมการวางแผน
- 1.2 ด้านการวางแผน
- 1.3 ด้านการจัดทำแผน
- 1.4 ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน
- 1.5 ด้านการนำแผนไปใช้
- 1.6 ด้านการติดตามผลและการปรับปรุงแผน

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามภาระการบริหารงานวางแผน 6 ด้าน ดังกล่าว

สมมติฐานของการวิจัย

ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในการวางแผน 6 ด้าน คือ การเตรียมการวางแผน การวางแผน การจัดทำแผน การจัดทำรายละเอียดของแผน การนำแผนไปปฏิบัติ และขั้นตอนการติดตามผลและการปรับปรุงแผน แตกต่างกัน

ทฤษฎีหรือกรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ การบริหารงานองค์กร หรือหน่วยงานระดับสถานศึกษา โดยมี หัวหน้าสถานศึกษา เป็นผู้บริหาร และมีผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาแต่ละฝ่ายปฏิบัติกิจกรรมร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ การที่จะบรรลุเป้าหมายดังกล่าว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขึ้นอยู่กับการบริหารงาน

ของผู้บริหารองค์กรเข้าใจ และนำกระบวนการบริหารมาใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ

การวางแผน (Planning) ซึ่งถือได้ว่าเป็นขั้นตอนสำคัญในการบริหารงาน ดังนี้
ประมวล เสนาฤทธิ์ (2527 : 6-7) ได้กล่าวว่า

“กระบวนการวางแผนเป็นแนวทางในการวางแผนทางการศึกษา ดังนี้

1. การเตรียมการ ได้แก่ การกำหนดวิธีการวางแผน กำหนดโครงสร้างและกลไกการทำงาน รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนา
2. การวางแผนเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด และนักวางแผน มักจะนึกถึงเฉพาะขั้นตอนนี้เป็นส่วนใหญ่อีกกรรมนี้ควมคุมอึง การวินิจฉัยศึกษาสถานการณ์ต่างๆ การกำหนดนโยบายงบประมาณ กำหนดเป้าหมาย ทดสอบแนวทาง
3. การจัดทำแผน เป็นการเตรียมเอกสารที่ระบุการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบาย
4. การทำรายละเอียดของแผน เนื่องจากการจัดทำไม่ได้ระบุรายละเอียดเพื่อนำไปปฏิบัติ
5. การนำแผนไปปฏิบัติ ได้แก่การนำแผนที่จัดทำขึ้นไปกำหนดใช้ให้ได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
6. การติดตามผลและการปรับปรุงแผน เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติและต้องมีการติดตามประเมินผล เพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและรวบรวมข้อมูลสำหรับปรับปรุงในการวางแผนในวงจรต่อไป”

และจากผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนในสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาที่สามารถนำมาศึกษาในแต่ละขั้นตอนของการวางแผน ได้แก่

1. ขั้นการเตรียมการวางแผน ทศนัย พงษ์สุกรี (3537 : II) ได้ทำการวิจัยเรื่อง **พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2537** พบว่า **ขั้นเตรียมการวางแผน** ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคได้ปฏิบัติในระดับบ่อยครั้งเกี่ยวกับการสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถในการวางแผน ทำการวางแผนจัดประชุมปรึกษาคณะกรรมการในการดำเนินการจัดทำแผน ศึกษาข้อจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคมและการเมืองในท้องถิ่นเพื่อการวางแผนนั้นได้ปฏิบัติเป็นบางครั้งเท่านั้น

2. **ขั้นการจัดทำแผน ทัศนัย พงษ์สุกรี (2537 :II) พบว่า ผู้บริหารได้ ปฏิบัติอยู่** ในระดับบ่อยครั้ง เกี่ยวกับการดำเนินนโยบายตามระดับสูงของหน่วยงาน จัดวางแผนสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ นโยบายตามความต้องการของสถานศึกษาและจัดลำดับความสำคัญของโครงการตาม ความจำเป็น

3. **ขั้นปฏิบัติตามแผน ทัศนัย พงษ์สุกรี (2537 : II) พบว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ใน** ระดับบ่อยครั้ง เกี่ยวกับการประสานงานเพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ชีววัตถุ ประสงค์เป็นหลัก ในการดำเนินงานและแต่งตั้งบุคลากร หรือคณะกรรมการปฏิบัติงานเป็นลักษณะ หมู่-คณะ

4. **ขั้นติดตามประเมินแผน ทัศนัย พงษ์สุกรี (2537 : II) พบว่า ผู้บริหารได้** ปฏิบัติอยู่ในระดับบ่อยครั้ง เกี่ยวกับการเสนอรายงานต่อหน่วยงานระดับสูง มีการตั้งวัตถุประสงค์ ในการประเมิน และกำหนดวิธีการในการประเมิน

การเปรียบเทียบพฤติกรรมกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้บริหารระดับสูง ทัศนัย พงษ์สุกรี (2537 : II) พบว่า ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับการแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งบริหาร มาก่อน และ ผู้ไม่เคยดำรงตำแหน่งบริหารมาก่อน มีพฤติกรรมกรรมการบริหารงานการวางแผนทุกชั้น ตอนไม่แตกต่างกัน วโรภาส ศรีพันธุ์ (2532 : ค) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การวางแผนการปฏิบัติ การในวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2531 ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ที่มีต่อสภาพการวางแผนต่างกัน ในขั้นการติดตามควบคุม และประเมินผล และกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามชุดเดิม มีความเห็นต่อปัญหา/อุปสรรคในการ วางแผนแตกต่างกันในด้านสถิติข้อมูลที่ใช้เป็นในการวางแผน ด้านงบประมาณในการวางแผน ด้านความสนใจเอาใจใส่ต่องานวางแผน ทางด้านผู้ที่เคยศึกษาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับการวางแผน มีความคิดเห็นต่อสภาพการวางแผน แตกต่างกัน ในขั้นการเตรียมการวางแผน ขั้นการวางแผน ขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ ขั้นการติดตามควบคุม และประเมินผล และกลุ่มที่ตอบแบบสอบถาม ชุดเดิมมีความเห็นต่อปัญหา/อุปสรรค ในการวางแผนแตกต่างกันในด้านความรู้ความเข้าใจในหลัก วิชาการวางแผน ด้านสถิติข้อมูลที่ใช้เป็นในการวางแผน ด้านงบประมาณในการวางแผน ส่วนความ คิดเห็นของบุคลากรในสถานศึกษา ที่มีขนาดแตกต่างกัน ที่มีต่อสภาพการวางแผนไม่แตกต่างกัน ในทุกขั้นตอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา วิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ดังนี้

1. ศึกษาถึงสภาพการบริหารงานในการวางแผน การปฏิบัติงานจริงภายในสถานศึกษาของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามวิธีการวางแผน 6 ด้าน คือ ด้านเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการจัดทำแผน ด้านการทำรายละเอียดของแผน ด้านการนำแผนไปใช้ และด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน
2. ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและ ครูอาจารย์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ที่มีผลถึงการวางแผนการศึกษา

ตัวแปรที่ศึกษา

ในการวิจัยครั้งนี้ กำหนดตัวแปรที่จะทำการศึกษา ดังนี้

1. ตัวแปรต้น คือ ตำแหน่งงาน ได้แก่
 - 1.1 ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ ขกวัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา
 - 1.2 ครูอาจารย์ หมายถึง ครูอาจารย์ ที่ทำหน้าที่สอนประจำวิชา หัวหน้างาน หัวหน้าแผนก หัวหน้าคณะในสถานศึกษา
2. ตัวแปรตาม คือ สภาพการปฏิบัติงานด้านการวางแผน 6 ด้าน ได้แก่
 - 2.1 ด้านการเตรียมการวางแผน
 - 2.2 ด้านการวางแผน
 - 2.3 ด้านการจัดทำแผน
 - 2.4 ด้านการทำรายละเอียดของแผน
 - 2.5 ด้านการนำแผนไปใช้
 - 2.6 ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปใช้ประโยชน์อื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารและครูอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิคสังกัด กรมอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออก ยกเว้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จำนวน 16 สถานศึกษา แยกเป็น ผู้บริหาร 64 คน ครูอาจารย์ 1,859 คน รวมทั้งสิ้น 1,923 คน และทำการ ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วย ผู้บริหาร จำนวน 64 คน และครูอาจารย์ 257 คน รวม 321 คน

คำนิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

1. สภาพการปฏิบัติงาน หมายถึง การทำงานอันเป็นภาระหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย การสั่งการ การให้คำปรึกษา กำกับดูแลติดตามงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในงานด้านการวางแผนการศึกษา แบ่งออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1.1 ด้านการเตรียมการวางแผน หมายถึง การปฏิบัติงานเพื่อเตรียมการให้เกิดความพร้อมก่อนการจัดทำแผน

1.2 ด้านการวางแผน หมายถึง การปฏิบัติงานในการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ในการปฏิบัติงานเพื่อทำการแก้ปัญหาหรือปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

1.3 ด้านการจัดทำแผน หมายถึง การปฏิบัติงานโดยการนำเอานโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่กำหนดไว้มากำหนดทางเลือกในการปฏิบัติ

1.4 ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน หมายถึง การปฏิบัติงานต่อเนื่องจากการจัดทำแผนไว้ มากำหนดรายละเอียดกิจกรรมของขั้นตอนต่าง ๆ และการจัดกลุ่มของแผนงาน

1.5 ด้านการนำแผนไปใช้ หมายถึง การนำเอาแผนที่กำหนดขึ้นมอมอบหมายให้ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติตามข้อบ่งชี้ที่กำหนด และมีการกำกับดูแล

1.6 ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน หมายถึง การปฏิบัติงานเพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามแผนของผู้ที่รับผิดชอบ โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานและนำในส่วนที่บกพร่องนำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานนั้นในขั้นต่อไปหรือแผนงานใหม่

2. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา หมายถึง ผู้ช่วยผู้อำนวยการในวิทยาลัยเทคนิคที่รับผิดชอบในหน้าที่การควบคุม ดูแล งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา

3. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค 3 ฝ่าย ขกเว้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

4. การวางแผน หมายถึง การกำหนดกิจกรรมและแนวทางที่จะดำเนินการในอนาคตให้เป็นไปอย่างมีระบบ หลักการอาศัยข้อมูล สารสนเทศ และสถิติต่าง ๆ

5. วิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ หมายถึง วิทยาลัยเทคนิคที่กรมอาชีวศึกษา กำหนดแบ่งไว้ในกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ประกอบด้วย 16 สถานศึกษา คือ

- 5.1 วิทยาลัยเทคนิคตราด
- 5.2 วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี
- 5.3 วิทยาลัยเทคนิคระยอง
- 5.4 วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
- 5.5 วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ
- 5.6 วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี
- 5.7 วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
- 5.8 วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา
- 5.9 วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
- 5.10 วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
- 5.11 วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี
- 5.12 วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง
- 5.13 วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
- 5.14 วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท
- 5.15 วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
- 5.16 วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงปทุมธานี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาศาขการปฏิบัติงานด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา วิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียง วมอาชีพศึกษา ผู้วิจัยได้กำหนดหัวข้อต่าง ๆ สำหรับเป็นแนวทางในการวิจัยครั้งนี้ ซึ่งหัวข้อดังกล่าว ได้ครอบคลุมและมีรายละเอียด ดังนี้

1. ความหมายของการวางแผน
2. ความสำคัญของการวางแผน
3. ประเภทของแผน
4. หลักการวางแผน
5. กระบวนการวางแผน
6. ลักษณะของแผนงานที่ดี
7. บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการวางแผน
8. การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ความหมายของการวางแผน

ในวงการนักบริหารทั่วไป การวางแผนถือว่ามีสำคัญต่อการบริหารงานเป็นอย่างยิ่งและเป็นที่ยอมรับกันว่า การวางแผนเป็นภารกิจของผู้บริหารที่ต้องปฏิบัติ การวางแผนที่ดีนั้น เหมือนกับว่าทำให้งานสำเร็จไปกว่าครึ่ง ซึ่งนักบริหารและนักวิชาการได้ให้คำจำกัดความของการวางแผนไว้หลายลักษณะ ดังเช่น

เมธี ปิลาสนานนท์ (2525 : 138) ได้กล่าวไว้ว่า “การวางแผน คือ ความพยายามในอันที่จะควบคุมอนาคตให้เป็นไปตามทิศทางของเป้าหมายที่ต้องการ โดยตัดสินใจอย่างระมัดระวังถึงผลการปฏิบัติงานที่จะต้องติดตามมา”

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น นันทวัฒน์ นันทวัฒน์ (2526 : 13) ได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ว่า “การวางแผนคือ

กระบวนการของการพิจารณาตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร อย่างไร มีการเลือกวัตถุประสงค์

นโยบาย โครงการ และวิธีการปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น”

มาลย์ หุวะนันท์ (2520 : 2) กล่าวไว้ว่า

การวางแผน คือ กระบวนการขั้นหนึ่งในการบริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และนโยบาย ที่กำหนดไว้ แผนเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความรู้ทางวิชาการ และวิจารณ์ญาณ วินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคตแล้วกำหนดวิธีการ โดยถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อการดำเนินงาน ตามแผนงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สมบูรณ์และมีประสิทธิภาพที่สุด

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2529 : 2) กล่าวไว้ว่า

การวางแผนการศึกษา หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์การดำเนินงาน การจัดการศึกษาเพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินงานที่ผ่านมา การตัดสินใจอย่างมีเหตุผลที่จะเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะพัฒนาการศึกษาให้ได้ผลยิ่งขึ้นสำหรับระยะเวลาหนึ่ง ๆ ในอนาคตและภายใต้ทรัพยากรที่มีและที่จะใช้ในการวางแผนการศึกษาจะช่วยระบุถึงกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนด สถานที่ดำเนินการ และทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินการ

เทียนฉาย กิระนันท์ (2531 : 1-2) ได้ให้ความหมายของการวางแผนว่า

การวางแผน หมายถึง กระบวนการอย่างหนึ่งที่ใช้ในการกำหนดกรอบและแนวทางในการดำเนินงาน เป็นกระบวนการที่ช่วยในการตัดสินใจเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดขึ้นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด และภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่จำกัด เป็น

กระบวนการที่มีระบบมีความต่อเนื่อง สอดคล้องในการกำหนดและตัดสินใจล่วงหน้าสำหรับกิจกรรมหนึ่ง ๆ จะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด ที่ใดและโดยใคร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกร ใช้รวมเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธีรวุฒิ บุษบงโสภณ และ วีรพงษ์ เกลิมจิระรัตน์ (2527 : 12) ได้กล่าวไว้ว่า

“ การวางแผนปฏิบัติงานเป็นจุดเริ่มต้นในการบริหารงานของนักบริหารองค์การ
ทุกคน นักบริหารที่ดีจะต้องมีการคาดคะเน และกำหนดจุดมุ่งหมายการปฏิบัติ
งานไว้ล่วงหน้า จะทำอะไร ทำทำไม ด้วยใครที่ไหนและทำอย่างไร นอกจากนี้
ยังต้องคำนึงถึงอุปสรรคและสิ่งแวดล้อมรอบ ๆ ด้วย “

Harold D. Koontz and Cyril O' Donnell (1972 : 113) ได้ให้ความหมายของการ
วางแผนว่า “การวางแผน คือ การตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะทำอะไร ทำอย่างไร และใครเป็นผู้ทำ การ
วางแผนเป็นสภาพเชื่อมช่องว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตที่ต้องการ”

Kaufman A. Roger (1972 : 6) ให้ความหมายสั้น ๆ ว่า “การวางแผนเป็นการวาง
โครงการเพื่อให้ได้รับผลสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างสมเหตุสมผล และเป็นที่น่าพอใจ”

จากแนวความคิดที่นักบริหารและนักการศึกษาได้กล่าวไว้ จึงพอจะสรุปได้ว่า การ
วางแผนเป็นกระบวนการขั้นหนึ่งของการบริหาร เพื่อกำหนดวิธีที่จะปฏิบัติกิจกรรมในอนาคตให้
สำเร็จลุล่วง ตามวัตถุประสงค์และนโยบายที่กำหนดไว้ ด้วยความเรียบร้อยสมบูรณ์และมี
ประสิทธิภาพที่สุด เพราะการวางแผนเป็นการใช้ความรู้วิชาการ และวิจารณ์ญาณโดยถูกต้อง
อย่างมีเหตุผล ไม่ยึดถือเอาความเชื่อเดิมอย่างเดิมาทำงาน โดยไม่มีการคาดคะเนอย่างมี
กฎเกณฑ์

ความสำคัญของการวางแผน

การวางแผน เกิดจากการคิดหาวิธีการดำเนินงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์
ที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นักวิชาการและนักการศึกษา ได้กล่าวถึงความสำคัญของการ
วางแผน ไว้ดังนี้

1. การวางแผน เป็นเรื่องช่วยให้มีการตัดสินใจอย่างมีหลักเกณฑ์เพราะได้มีการ
ศึกษาสภาพเดิมในปัจจุบัน และกำหนดสภาพใหม่ในอนาคต ซึ่งได้แก่ การตั้งวัตถุประสงค์
นโยบายและเป้าหมาย เพราะการวางแผนเป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อให้งานต่าง ๆ สำเร็จ

ลู่ทางตามเป้าหมายที่ต้องการ ดังนั้น การวางแผนจึงเป็นกระบวนการที่ช่วยให้ผู้บริหาร ตัดสินใจอย่างมีความต่อเนื่องระยะยาว

2. การวางแผน เป็นศูนย์กลางการประสานงาน เช่น การจัดการศึกษาเราสามารถให้การวางแผน เพื่อการประสานงานในการศึกษาทุกระดับ และทุกสาขาให้สอดคล้องกันได้ ดังเช่น กิติมา ปรีดีคิลิก (2529: 26) กล่าวว่า “การวางแผนการศึกษาจะต้องเกี่ยวข้องกับ การมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง และจะต้องใช้ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ”

3. การวางแผน ทำให้การปฏิบัติงานต่าง ๆ เป็นไปโดยประหยัด มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เพราะการวางแผน เป็นคิดและคาดการณ์ไว้ล่วงหน้าและเสนอทางเลือกที่จะก่อให้เกิดผลดีที่สุด การวางแผนหรือการตัดสินใจล่วงหน้าดังกล่าว ซึ่งจะทำให้งานทุกชนิดสำเร็จลุล่วงได้อย่างสมบูรณ์ มีส่วนบกพร่องน้อยที่สุด

4. การวางแผนช่วยให้การปฏิบัติงานได้สะดวก และคล่องตัว เพราะการวางแผนได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีการไว้อย่างชัดเจน สุกัญญา ตริยะสุวรรณ (2522:124) ได้ทำการวิจัยด้านพฤติกรรมกรวางแผนของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งแยกออกเป็น ผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหารระดับรอง ในด้านการวางแผนว่า “ผู้บริหารระดับสูงมีการแถลงนโยบาย และวัตถุประสงค์เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สำหรับผู้บริหารระดับรอง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ เพื่อนำมาทำโครงการในการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า ทำให้การปฏิบัติงานสะดวก และเกิดความคล่องตัวสูง การปฏิบัติเป็นไปตามแผน”

5. การวางแผนทำให้ทราบปัญหาและอุปสรรค ที่อาจจะเกิดล่วงหน้า สามารถที่จะหาวิธีในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรค หรือหลีกเลี่ยงอุปสรรคนั้น ๆ ได้

6. การวางแผนเป็นเครื่องมือในการควบคุมในการปฏิบัติงาน การเขียนแผนงานมักจะกำหนดมาตรฐานของผลงานได้ ผู้บริหารในระดับสูงจะใช้แผนงานเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบผลงานที่ปฏิบัติ และเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ในแผน

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2529:6) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการวางแผนการศึกษาไว้ดังนี้

ประการแรก คือ เมื่อเกิดความคิดที่จะพัฒนาการศึกษา ให้การจัดการศึกษาได้ผลดี มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล สอดคล้องกับความต้องการและ

จุดมุ่งหมายขององค์กร การวางแผนการศึกษาจะเป็นระบบหรือกลไกที่ช่วยให้นักบริหารดำเนินการตัดสินใจ การตัดสินใจ การดำเนินการที่มีเหตุผลในการเลือกทิศทางที่จะพัฒนาการศึกษา เป็นกระบวนการนำนโยบายที่ดำเนินถึงความเป็นไปได้ในด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการตามทิศทางที่มุ่งหวัง

ประการที่สอง ในสภาพสังคมที่ทรัพยากรจำกัด โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ประเทศที่กำลังพัฒนาจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรเพื่อการพัฒนาประเทศในด้านต่างๆ เป็นอันมากและมีความจำกัดในทรัพยากรมากเท่าใด การวางแผนการศึกษาจึงมีความจำเป็นมากขึ้นตามลำดับ เพราะจะช่วยคิดหาทางเลือกที่มีหลักเกณฑ์การพัฒนา การศึกษาที่จะก่อให้เกิดผลดีที่สุดโดยใช้ทรัพยากรน้อยที่สุด และโดยมีความจำกัดในเรื่องเวลา

ประการที่สาม การวางแผนการศึกษาจะช่วยส่งเสริมให้มีการพัฒนาการศึกษา ที่สอดคล้องกับการพัฒนาด้านต่าง ๆ ของประเทศเป็นอันรวม การวางแผนการศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญยิ่งของผู้บริหารการศึกษาทุกระดับ เพราะการวางแผนเป็นขั้นตอนแรกที่ต้องดำเนินการก่อนสิ่งอื่นๆ ทั้งด้าน มิฉะนั้นแล้ว ผู้บริหารไม่มีกรอบหรือเค้าโครงเพื่อการดำเนินการที่ต่อเนื่องและสัมพันธ์กันหรือ ไม่มีคู่มือที่ใช้กำกับควบคุมการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และกำหนดระยะเวลาที่วางไว้ ผู้บริหารที่ไม่เห็นความสำคัญของแผนหรือการวางแผน อาจจะบริหารงานตามจุดประสงค์ที่วางไว้ได้บ้างในกรณีที่ดีเลิศ แต่ถ้าปราศจากการวางแผน จะไม่สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 6 บทที่ว่าด้วยการปรับปรุงระบบบริหารงานของรัฐให้เข้าสู่ระบบแผนงาน ได้กล่าวถึงปัญหาสำคัญในการดำเนินการบริหารงานการพัฒนาของรัฐ คือ ขาดการประสานงานระหว่างหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง นอกจากนั้นยังเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานในภาคเอกชนอีกด้วย แนวทางที่สำคัญที่อาจนำมาใช้แก้ปัญหาการประสานงาน คือ ใช้ระบบแผนเป็นหลักในการดำเนินงาน การทำงานราชการหลายส่วนที่จำเป็นต้องยึดแผนงานร่วมกันจึงจะเกิดผล วิธีการเช่นนั้น เรียกว่าการทำงานในระบบแผนงาน ซึ่งเป็นระบบที่สามารถใช้ได้ผลในการบริหารงานพัฒนาของประเทศต่าง ๆ มาแล้ว และเน้นให้หน่วยราชการยึดการทำงานในระบบแผนงาน โดยให้แต่ละแผนงานควบคุมส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในลักษณะครบวงจร เน้นการปรับปรุงเครื่องมือในการทำงานโดยกระตุ้มให้มีระบบ “ผู้อำนวยการโครงการ” และให้มีแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจน แผนปฏิบัติการในโครงการต่าง ๆ จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายส่วนรวมของแต่ละแผนงานเป็นหลักการใช้แผนปฏิบัติดังกล่าวเป็นเครื่องมือในการประสานการจัดกำลังคน การจัดสรรงบประมาณ และการบริหารงานติดตามผล และรายงาน

อย่างเป็นระบบในปัจจุบัน การใช้แผนปฏิบัติการยังมีอยู่จำกัดมาก หน่วยงานที่ขีดแผนงานและแผนปฏิบัติการเป็นหลัก มีจำนวนน้อยมาก

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2529:12) กล่าวไว้ว่า

ผู้จัดการ หรือ ผู้บริหารทั่วไปในแต่ละระดับจะเป็นผู้วางแผน กำหนดแนวทางในการประสานงานและควบคุมหน้าที่ของบุคลากรทั้ง ตามกลุ่ม นักวางแผนการศึกษา จะเป็นผู้คอยช่วยเหลือ เตรียม ทางเลือกต่าง ๆ หรือวิธีการดำเนินการเพื่อเสนอให้ผู้จัดการ หรือ ผู้บริหารตัดสินใจโดยที่นักวางแผนการศึกษาจะไม่เป็นผู้ตัดสินใจเอง มีข้อที่น่าสังเกตจากยูเนสโกว่า การวางแผนในระดับจุลภาคในประเทศ ต่าง ๆ หลายประเทศในเอเชีย (เช่น ระดับจังหวัด อำเภอ และท้องถิ่น) ผู้วางแผนการศึกษาและผู้จัดการมักเป็นคนเดียวกัน

สรุปได้ว่า การวางแผน เป็นกระบวนการที่สำคัญเป็นอันดับแรกของการบริหารที่คิดหาวิธีการที่จะเสนอทางเลือกที่ดีที่สุด ภายใต้อำนาจจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ในการบริหารงานหรือการจัดการที่เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และบุคลากรทุกฝ่ายรู้ถึงวัตถุประสงค์ นโยบาย และทิศทางในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย เข้าใจสภาพปัญหาและอุปสรรคที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต สามารถตัดสินใจที่จะปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ด้วยความมั่นใจ และความรวดเร็ว ทั้งยังเกิดการประสานงานกันของทุกฝ่ายด้วยความเข้าใจในบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน และยังสร้างความเข้าใจกันด้วยดี สะดวกในการติดตามและตรวจสอบ ประเมินผลได้สอดคล้องกับพฤติกรรม และการหวังผลในทางปฏิบัติ

ประเภทของแผน

เจือจันทร์ จงสถิตอยู่ (2529:21-23) ได้แบ่งประเภทของแผนออกเป็นดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวน 1. แผนแบ่งตามระยะเวลา โดยทั่วไปมี 3 ประเภท คือ นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ 1.1 แผนระยะสั้น (1-2 ปี) อิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 1.2 แผนระยะปานกลาง (5-7 ปี)
- 1.3 แผนระยะยาว (10 ปีขึ้นไป)
2. แผนแบ่งตามขอบเขตของพื้นที่ แบ่งออกได้เป็น
 - 2.1 แผนระดับชาติ
 - 2.2 แผนระดับภาค
 - 2.3 แผนระดับท้องถิ่น ซึ่งอาจแบ่งเป็น แผนระดับจังหวัด แผนระดับอำเภอ แผนหมู่บ้าน
3. แผนซึ่งแบ่งโดยมหภาคและจุลภาค
 - 3.1 แผนมหภาคคือ แผนส่วนรวมที่มีขนาดใหญ่ เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ
 - 3.2 แผนจุลภาค คือ แผนส่วนรวมที่มีขนาดเล็ก เช่น แผนการพัฒนาการศึกษาจังหวัด
4. แผนแบ่งตามระดับองค์การ แบ่งออกได้
 - 4.1 แผนระดับชาติ
 - 4.2 แผนระดับกระทรวง/ทบวง
 - 4.3 แผนระดับกรม
 - 4.4 แผนระดับกอง
5. แผนแบ่งตามลักษณะและวิธีการวางแผน แบ่งได้เป็น
 - 5.1 แผนที่มีจุดมุ่งหมายเดียว (Single Purpose Plan) เป็นการทำให้บรรลุจุดมุ่งหมายเพียงอย่างเดียวยภายในระยะเวลาอันสั้น ส่วนใหญ่เป็นแผนที่จะนำไปใช้ดำเนินการทางการบริหาร เมื่อต้องการให้บรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง เช่น การก่อสร้างสถาบันเพื่อจุดมุ่งหมายของตน เป็นต้น
 - 5.2 แผนเฉพาะสาขา (Sectoral Plan) เป็นแผนเพื่อการแก้ปัญหาเฉพาะสาขา เช่น แผนสาธารณสุข แผนอุตสาหกรรม แผนการศึกษา เป็นต้น ลักษณะการวางแผนเฉพาะสาขานี้จะมีการประสานงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายหลังจากที่แผนเฉพาะสาขาถูกกำหนดครุรูปแบบขึ้น
 - 5.3 แผนแบบบูรณาการ หรือ แผนแบบประสมประสาน (Integrated Plan) เป็นแผนที่เน้นถึงกระบวนการประสมประสานกิจกรรมและหน่วยงานต่าง ๆ โดยจะกำหนดและวางรูปแบบของแผนร่วมกันในระหว่างกระบวนการทำแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่เชิงพาณิชย์ การค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักการวางแผน

สมยศ นาวิการ (2522 : 88) มีความเห็นว่า การบวนการวางแผนจะเกี่ยวข้องกับ ขั้นตอนสำคัญ 4 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการให้ประสบความสำเร็จ การตัดสินใจเกี่ยวกับ เรื่องของความต้องการขององค์กร หรือ หน่วยงานย่อย
2. การพิจารณาว่า องค์กรหรือหน่วยงานย่อยมีสภาพเป็นอย่างไร เมื่อเปรียบ เทียบกับเป้าหมาย การตัดสินใจว่าหน่วยงานจะทำอย่างไรงานจึงจะบรรลุเป้าหมาย ทรัพยากรมี อะไรบ้างข้อจำกัดขององค์กรมีอะไรบ้าง
3. การพิจารณาว่าปัจจัยอะไรบ้างในสภาวะแวดล้อมที่ช่วยให้องค์กร หรือหน่วย งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายและปัจจัยอะไรบ้างที่เป็นอุปสรรค ขั้นตอนดังกล่าวนี้จะรวม ทั้งการคาดคะเนหรือการพยากรณ์อนาคตขององค์กร
4. ทำการพัฒนาแผนงานขึ้นมา การกระทำเพื่อความสำเร็จของเป้าหมายการสร้าง ทางเลือกต่าง ๆ การประเมินทางเลือก และการเลือกทางเลือกที่ดีที่สุด

จุมพล สวัสดิ์ยากร (2520 : 53-54) ให้หลักในการวางแผนงานไว้ 5 ประการ คือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบแน่ชัดว่า ต้องการทำอะไร และจะทำมาก น้อยเพียงใด เพราะเหตุใด และต้องคำนึงถึงนโยบายเพื่อให้รู้ว่าจะถือแนวปฏิบัติอย่างไร จึงจะเป็น ไปตามนโยบายที่วางไว้
2. ปัจจัยต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการวางแผน เช่น คน เงิน วัสดุ สถานที่และเวลา เป็นต้น
3. วิธีการสำหรับปฏิบัติ นอกจากต้องคำนึงถึงปัจจัยดังกล่าวว่า มีอยู่เพียงใดและ คุณภาพเป็นอย่างไร เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ที่จะใช้เพื่อการดำเนินการตามแผน ให้ไปสู่ความ สำเร็จก็เป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องคำนึงถึงด้วย
4. วิธีการสำหรับตรวจสอบ และการควบคุมงานให้เป็นไปตามแผนเป็นสิ่งสำคัญ เพราะถ้า แผนงานจะไม่มีประโยชน์ ถ้าปราศจากการควบคุมให้เป็นไปตามแผน
5. นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึง ข้อจำกัดที่อาจจะเป็นอุปสรรคต่อการบริหารงาน ตามแผนนั้น เป็นต้นว่า จะต้องมีการปฏิบัติหรือขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานจึงควรคำนึงถึงด้วย ว่าได้รับความร่วมมือ หรือความช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นเพียงใด

นอกจากนี้ก่อนการวางแผน ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดทำแผน จะต้องนำนโยบายทุกระดับมาทำการศึกษาและสร้างความเข้าใจ เพื่อจัดทำแผนได้ตรงตามเป้าหมายและประสบความสำเร็จ ดังเช่น ไพรัช เดชะรินทร์ (2524 : 97) กล่าวว่า “ขั้นตอนการวางแผน เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและเป้าหมาย ขององค์กรมีนโยบายและเป้าหมายที่แน่นอน ตามระยะเวลาที่กำหนด ก่อนจะลงมือทำการวางแผนจะต้องเข้าใจนโยบาย” สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 81) กล่าวว่า “การวางแผนเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์ เพราะการวางแผนเป็นการใช้ความรู้ทางวิชาการในการกำหนดสิ่งที่พึงปฏิบัติในอนาคต” และ “การกำหนดวัตถุประสงค์เป็นถึงจำเป็นในการวางแผน เพราะเหตุว่าวัตถุประสงค์เป็นเสมือนจุดมุ่งหมายที่จะต้องดำเนินการหรือบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น”

กระบวนการวางแผน

ประมวล เสนาฤทธิ์ (2527 : 6-7) ได้แบ่งกระบวนการวางแผนออกเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเตรียมการ ได้แก่ การกำหนดวิธีการวางแผน กำหนดโครงสร้างและกลไกการทำงาน รวบรวมข้อมูลที่จำเป็น กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนา
 2. การวางแผนเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุด และนักวางแผน มักจะนึกถึงเฉพาะขั้นตอนนี้เป็นส่วนใหญ่กิจกรรมนี้ครอบคลุมถึง การวินิจฉัยศึกษาสถานการณ์ต่างๆ การกำหนดนโยบายงบประมาณ กำหนดเป้าหมาย ทดสอบแนวทาง
 3. การจัดทำแผน เป็นการเตรียมเอกสารที่ระบุการทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและนโยบาย
 4. การทำรายละเอียดของแผน เนื่องจากการจัดทำไม่ได้ระบุรายละเอียดเพื่อนำไปปฏิบัติ
 5. การนำแผนไปปฏิบัติ ได้แก่การนำแผนที่จัดทำขึ้นไปกำหนดใช้ให้ได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
 6. การติดตามผลและการปรับปรุงแผน เมื่อมีการนำแผนไปปฏิบัติและต้องมีการติดตามประเมินผล เพื่อตรวจสอบผลการปฏิบัติงานและรวบรวมข้อมูลสำหรับปรับปรุงในการวางแผนในวงจรต่อไป
- สำนักงานการศึกษาส่วนภูมิภาคเอเชียและโหนดทะเลขององค์การศึกษาศาสตร์

เอกสารนี้ และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ(2529 : 2-7) ได้แบ่งกระบวนการวางแผนการศึกษา ซึ่งจะมุ่งเน้นการดำเนินการที่ไม่ว่ากรณีถึงการวางแผนการศึกษาของชาติว่า มี 6 ขั้นตอน สรุปได้ดังนี้

ขั้นที่ 1 ขั้นก่อนการวางแผน ในขั้นนี้จะเป็นขั้นที่จัดให้มีสิ่งต่าง ๆ ที่จะใช้ หรือให้ความสะดวกกับการวางแผน เช่น

- 1.1 จัดตั้งหน่วยงานวางแผนที่เหมาะสม
- 1.2 จัดทำวิธีการวางแผน
- 1.3 จัดรูปโครงสร้าง กลไกการบริหารการศึกษา ให้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและนำแผนไปใช้
- 1.4 จัดสร้างเครื่องมือ และวิธีปฏิบัติในการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์สถิติ และข้อมูลที่จำเป็นในการวางแผน

ขั้นที่ 2 ขั้นการวางแผน ประกอบด้วย

- 2.1 การวินิจฉัยสภาพปัจจุบัน
- 2.2 การกำหนดนโยบาย การวินิจฉัยสภาพปัจจุบันจะทำให้เห็นข้อบกพร่องซึ่งจะต้องปรับปรุงแก้ไข นโยบายนี้กำหนดขึ้นเพื่อแสดงเค้าโครงกว้าง ๆ สำหรับเป็นกรอบในการตัดสินใจ ในการปฏิบัติเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง
- 2.3 การกำหนดค่าใช้จ่ายสำหรับความต้องการในอนาคต โดยใช้ข้อมูลค่าใช้จ่ายที่ดีที่สุดที่มีอยู่เป็นตัวกำหนด
- 2.4 การจัดลำดับความสำคัญและกำหนดเป้าหมาย โดยใช้ข้อมูลทางทรัพยากรที่สะสมไว้จากแหล่งต่าง ๆ เป็นเครื่องพิจารณาและนอกจากจะกำหนดเป้าหมายแล้ว ระดับนี้ก็พิจารณาทางเลือกในการปฏิบัติให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และตรงตามเป้าหมาย
- 2.5 ทดสอบความเป็นไปได้ของเป้าหมายและทางเลือก

ขั้นที่ 3 ขั้นการจัดทำแผน โดยมีจุดหมายเบื้องต้น 2 ประการ คือ

- 3.1 เพื่อเสนอทางเลือกในการตัดสินใจให้ผู้บริหาร
- 3.2 หน่วยงานต่าง ๆ ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติ

ขั้นที่ 4 ขั้นจัดทำรายละเอียดของแผน แผนที่ได้จากขั้นที่ 3 จะเป็นแผนใหญ่ ดังนั้นก่อนจะนำแผนไปใช้ต้องนำมาขยายเสียก่อน ซึ่งแบ่งการจัดทำออกเป็น 2 ชั้น คือ

4.1 จัดทำแผนงาน คือ จำแนกแผนออกตามสาขาต่าง ๆ โดยปกติแผนงานหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยกิจกรรมทั้งหมด ซึ่งควบคุมโดยหน่วยบริหารเดียวกันหรือจำเป็นต้องพึ่งพาและประกอบเข้าด้วยกันมากจนต้องคำนึงกิจกรรมทั้งหมดไปพร้อม ๆ กัน หรือต่อเนื่องกัน

4.2 จัดทำโครงการและรายละเอียดของโครงการ ในแผนหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ ซึ่งแต่ละโครงการต่างก็มีวัตถุประสงค์เฉพาะ และเป้าหมายของตน

ขั้นที่ 5 ขั้นนำแผนไปปฏิบัติ เริ่มต้นด้วยการนำโครงการต่าง ๆ ในแผนไปปฏิบัติ

ณ จุดนี้จะเป็นการประสมประสานกระบวนการวางแผนเข้ากับกระบวนการบริหาร ซึ่งต้องใช้งบประมาณประจำปี หรือแผนประจำปีเป็นเครื่องมือ

ขั้นที่ 6 ขั้นการประเมิน การปรับแผนและการจัดทำแผนใหม่ หลังจากได้นำแผนไปปฏิบัติแล้ว ต้องมีการติดตามการปฏิบัติงานโครงการต่าง ๆ เพื่อนำมาทำการประเมินความสำเร็จของโครงการว่าเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ หากมีข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานโครงการ หรือเห็นว่าต้องจัดทำสิ่งใดเพิ่มเติมก็นำมาจัดทำการปรับแผนและจัดทำแผนใหม่ต่อไป

Massie และ Douglas (1981 : 220-222) กล่าวว่า กระบวนการวางแผนประกอบไปด้วยขั้นตอนสำคัญ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนแรกของการวางแผน คือ การระบุหรือกำหนดเป้าประสงค์ของการปฏิบัติงานของราชการหรือองค์การเอกชน ผู้กำหนดเป้าประสงค์คือ คณะกรรมการบริหารผู้บริหารระดับสูง หรือกลุ่มผู้ถือหุ้น เป้าประสงค์ที่กำหนดขึ้นอาจมีผลมาจากอิทธิพลของลูกค้า หรือพนักงานในองค์การ จากอิทธิพลสิ่งแวดล้อมภายนอกและจากสภาวะหรือระบบเศรษฐกิจขณะนั้น ในองค์การของรัฐบาลผู้กำหนดเป้าประสงค์ คือ คณะรัฐมนตรี สภาผู้แทนราษฎร หรือในการประสมประสานจากผู้บริหารระดับต้น หรือระดับกลาง และอาจไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็นหรือร่วมวางแผน แต่ต้องเป็นผู้สามารถตีความจากแผนใหญ่เพื่อนำไปเป็นแผนย่อยใช้ในหน่วยงานของตน

ขั้นตอนที่สอง เป็นการกำหนดแนวทางหรือโอกาส เพื่อที่จะช่วยให้อแผนนั้นสามารถดำเนินไปได้ ในขั้นตอนนี้ผู้วางแผนจะต้องรวบรวมข้อมูลและข้อเท็จจริงที่จำเป็นต่าง ๆ และเปิดโอกาสให้หน่วยงานได้แสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ แล้วรวบรวมข้อมูลและความคิดเห็นเหล่านั้นเข้าด้วยกัน โดยให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ ทั้งนี้เพื่อสามารถให้เป็นข้อมูลในการพยากรณ์ความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งความเปลี่ยนแปลงนี้จะมีผลอย่างมากต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพราะถ้าพยากรณ์นั้นมีความถูกต้อง ก็จะทำให้การแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เป็นไปด้วยดีและการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายได้

ขั้นตอนที่สาม เป็นการแปลข้อความในขั้นตอนที่สอง เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ในขั้นตอนนี้ทางเลือกยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานจะถูกสร้าง

ขึ้น ข้อดีและจุดอ่อนของแผนจะต้องได้รับการระบุและพิจารณาอย่างรอบคอบ ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยราบรื่นและมั่นคง

อย่างไรก็ดี หากขั้นตอนที่หนึ่ง และขั้นตอนที่สอง ได้รับการจัดเตรียมไว้เป็นอย่างดี แล้วขั้นตอนที่สามก็จะมีความแจ่มชัดและจะดำเนินไปด้วยดี ผู้บริหารจะสามารถปฏิบัติในขั้นตอนนี้ด้วยการใช้เหตุผลเป็นสำคัญ เช่น จะต้องสามารถประมาณการทรัพยากรที่จะต้องทำให้เหมาะสมกับแนวทางที่ได้เลือกขึ้น และจะต้องมีความสามารถในการพยากรณ์ที่เกิดขึ้น โดยอาศัยข้อมูลที่มีอยู่

ขั้นตอนที่สี่ จะมีความเกี่ยวข้องกับการกำหนดเป้าหมาย เพราะการแบ่งส่วนของผลงาน และการดำเนินตามวัตถุประสงค์ ในขั้นตอนนี้เสมือนว่าจะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยเฉพาะการแบ่งงานกันตามหน้าที่ ความชำนาญเฉพาะ และการกำหนดวัตถุประสงค์ที่แน่นอน ขั้นตอนนี้จะช่วยให้ทุกคนทราบว่า จะดำเนินการอย่างไร และเขาจะได้รับประโยชน์อย่างไรหลังจากแผนงานสำเร็จลุล่วงแล้ว ปกติจุดมุ่งหมายและวัตถุประสงค์ใช้แทนกันได้ กล่าวคือ วัตถุประสงค์ หมายถึง แนวทางที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ โดยเป็นข้อความที่แน่นอน ชัดเจน และวัดได้ ส่วนจุดมุ่งหมาย หมายถึง ข้อความที่คลุมเครือ ไม่แน่นอนและค่อนข้างเป็นอุดมการณ์ อาจกล่าวได้ว่าหากวัตถุประสงค์มีความแจ่มชัดก็สามารถทำให้เกิดความร่วมมือในการปฏิบัติงาน และทำให้แผนบรรลุถึงความสำเร็จ

ขั้นตอนที่ห้า ซึ่งเป็นขั้นตอนสุดท้าย เป็นการตรวจสอบและประเมินผลงานที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามแผนนั้น หากผลที่เกิดขึ้นไม่เป็นที่พอใจตามเป้าหมาย ก็ต้องมีการตรวจสอบถึงรายละเอียดต่าง ๆ และจะต้องมีการปรับปรุงแก้ไข

ลักษณะของแผนงานที่ดี

ในการวางแผนงานที่ดีนั้น มีนักวิชาการได้กล่าวถึงลักษณะของแผนที่ดี ดังนี้ ลีลา สนิทานุเคราะห์ (2530 : 72) กล่าวว่า

1. เป็นแผนงานที่สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ของแผนงานนั้น ๆ เมื่อปฏิบัติตามแล้วควรมีผลงานที่สนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. เป็นแผนงานที่สามารถนำไปปฏิบัติตามได้จริง

3. เป็นแผนงานที่ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ เช่น กำลังคน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และเวลา
4. มีระบบการประสานงานที่ดีในขณะที่ปฏิบัติการตามแผนงาน
5. มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
6. มีการกำหนดวิธีการควบคุมและประเมินผลงานในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงานนั้น ๆ
7. แผนงานที่ดีควรยืดหยุ่นได้ มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้พอควร

सानานิจิตร สุคนทรทรัพย์ (2524 : 19) ได้สรุปถึงแผนที่ดีควรมีลักษณะดังนี้

1. มีวัตถุประสงค์แน่นอน ชัดเจน เข้าใจง่าย
2. มีความสอดคล้องกับแผนระดับอื่น ๆ และต้องมีการประสานสัมพันธ์ระหว่างแผนประเภทต่าง ๆ
3. มีการนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
4. มีความยืดหยุ่น นำไปปรับใช้ให้เหมาะสม
5. การกำหนดคนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงานควรจะให้ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

ไพรัช เตชะรินทร์ (2524 : 105) กล่าวว่า

การพิจารณาข้อจำกัดและเงื่อนไขทั้งภายในและภายนอกองค์กร อิงข้อจำกัดเรื่องคน วิชาการ การเงิน ระยะเวลา ถึงแวดล้อมภายนอก ที่ให้การสนับสนุนต่อการดำเนินการตามแผน ต้องนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้นั้นมาวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่า สามารถเอื้ออำนวยให้แผนงานนั้น ดำเนินการได้เพียงใด

บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้องในการวางแผน

การบริหารองค์การต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นองค์การของภาครัฐและเอกชน ผู้บริหารนับเป็นผู้ที่มีความสำคัญในการบริหารงานทั้งปวงขององค์กรนั้น และในสถาบันการศึกษา ก็เช่นเดียวกัน ผู้บริหารสถานศึกษาก็นับว่าเป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งในการจัดการศึกษา ดังเช่น ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์(2534 : 37) กล่าวว่า

ผู้บริหาร ถือเป็นเสาหลักของการบริหารสถานศึกษา หลักการบริหารสถานศึกษา คือ การมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนรวมทั้งการวัด และประเมินผล งาน ผู้บริหารจะต้องมีทั้งเทคนิคและทักษะของการบริหารงาน บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษามีอยู่ 17 บทบาท คือ ผู้กำหนดทิศทาง ผู้กระตุ้นความเป็นผู้นำ ผู้วางแผน ผู้ตัดสินใจ นักจัดองค์การ ผู้จัดการเปลี่ยนแปลง ผู้ประสานงาน ผู้สื่อสาร ผู้แก้ความขัดแย้ง ผู้แก้ปัญหา ผู้จัดการระบบงาน ผู้บริหารการเรียนการสอน ผู้บริหารงานบุคคล ผู้บริหารทรัพยากร ผู้ประเมินผล ประสานในพิธี และผู้สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนภายนอก

ดังนั้นความสามารถของผู้บริหารจึงเป็นผลสะท้อนต่อประสิทธิภาพ และผลงานขององค์กรหรือสถานศึกษาเป็นอย่างมาก การบริหารสถานศึกษาจะสำเร็จมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้บริหาร หรือผู้นำสถานศึกษานั้น ๆ ที่จะทำหน้าที่บริหารภารกิจสำคัญของสถานศึกษา ภิญญู สาทร (2523 : 336) กล่าวว่า “ในการบริหารงานการศึกษาประกอบด้วย การบริหารงานบุคคล การจัดโปรแกรมการศึกษา การจัดตั้งอำนวยความสะดวก และความสัมพันธ์กับชุมชน” โดยผู้บริหารจะเป็นผู้นำไปสู่เป้าหมายของการจัดการศึกษา และวัตถุประสงค์ของสถานศึกษาที่กำหนดไว้

ในการบริการสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษานั้น ประกอบด้วยผู้บริหารสถานศึกษา ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้างาน นอกจากนี้เพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของการบริหารและสนองความต้องการของท้องถิ่นยังจะต้องอาศัยคณะกรรมการที่ปรึกษาของสถานศึกษาเข้ามาให้คำปรึกษาและแนะนำ

การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยฝ่ายวางแผนและพัฒนา

การบริหารสถานศึกษา ในสังกัดกรมอาชีวศึกษานั้น กรมอาชีวศึกษาได้ออกระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 (กรมอาชีวศึกษา 2529 : 1-3) ซึ่งกำหนดให้ฝ่ายวางแผนและพัฒนาขึ้นในสถานศึกษา และให้มีงานที่ขึ้นตรงต่อฝ่ายวางแผนและพัฒนา 4 งาน คือ

1. งานศูนย์ข้อมูลการศึกษา เพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน
2. งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
3. งานวิจัยและพัฒนา
4. งานผลิตการค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังเป็นลิขสิทธิ์ของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมดูแล งานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน งานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ งานวิจัยและพัฒนา งานผลิตการคำและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

นอกจากที่กล่าวมาแล้ว ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษาจะต้อง รักษาการในตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษาในกรณีที่ผู้บริหารสถานศึกษาไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามคำสั่งของผู้ที่มีอำนาจแต่งตั้ง

หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานในฝ่ายวางแผนและพัฒนา

1. หัวหน้างานศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1.1 รวบรวม ประมวลผล จัดเก็บรักษา และบริการข้อมูลเกี่ยวกับ นักเรียนนักศึกษาสถานประกอบการ ตลาดแรงงาน บุคลากร งบประมาณ ครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ โปรแกรมการเรียนและข้อมูลทางเศรษฐกิจและสังคม โดยประสานงานกับงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2 จัดส่งข้อมูลให้ศูนย์ข้อมูลการศึกษาเพื่ออาชีพและตลาดแรงงาน ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับกรม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมอาชีวศึกษากำหนด

1.3 ให้ข้อมูลต่าง ๆ แก่คณะวิชา แผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา

1.4 รวบรวมและเผยแพร่ข้อสนเทศ เกี่ยวกับแหล่งวิชาและแนวทางการประกอบอาชีพภาวะตลาดแรงงาน การศึกษา และการพัฒนาบุคลากร

1.5 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

1.6 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น

1.7 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ มีหน้าที่และความ

รับผิดชอบดังต่อไปนี้

2.1 จัดวางแผนการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

2.2 กำหนดแผนการรับนักเรียนนักศึกษา การบูรณ ขยาย และเพิ่ม

ประเภทวิชาสาขาวิชาที่เปิดสอนในสถานศึกษาเพื่อสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและชุมชน

2.3 จัดวางแผนการใช้ทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนงานและโครงการของสถานศึกษา

2.4 ประสานงาน จัดทำโครงการต่าง ๆ ร่วมมือกับงานอื่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.5 จัดทำแผนหลักและแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษา

2.6 จัดทำงบประมาณประจำปีของสถานศึกษา

2.7 จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาเสนอผู้บริหารสถานศึกษา

2.8 ควบคุมการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และดำเนินเรื่องขอเปลี่ยนแปลงแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาเมื่อจำเป็น

2.9 รวบรวมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นค่าวัสดุฝึกของแผนกวิชาสำรวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ของแผนกวิชาและงานต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลจัดซื้อด้วยเงินงบประมาณหรือเงินบำรุงการศึกษา

2.10 จัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษาหมวดต่าง ๆ และจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินค่าวัสดุฝึกทุกเดือนและสิ้นภาคเรียน

2.11 วิเคราะห์รายจ่ายของสถานศึกษา เพื่อปรับปรุงการใช้จ่ายเงินให้มีประสิทธิภาพ

2.12 ประสานงานกับแผนกวิชา และงานต่าง ๆ ในสถานศึกษา เพื่อหาข้อมูลจัดทำงบประมาณประจำปี และแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงการศึกษา

2.13 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

2.14 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น

2.15 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. หัวหน้างานวิจัยและพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

3.1 รับผิดชอบงานวิจัยในเรื่องอาคารสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา นวัตกรรม เทคนิคการบริหาร รวมทั้งกระบวนการเรียนการสอนในสถานศึกษา

3.2 รวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์การศึกษา นวัตกรรม กระบวนการเรียนการสอนให้ได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน

- 3.3 รวบรวมข้อมูลเพื่อวางแผนพัฒนานักเรียน นักศึกษา ให้มีคุณธรรม จริยธรรม และกิจนิสัยในการทำงาน
- 3.4 วางแผนพัฒนาอาคารสถานที่ เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ การศึกษา บุคลากร กระบวนการเรียนการสอน และนักเรียนนักศึกษา
- 3.5 วิเคราะห์และประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนการสอน เพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอน
- 3.6 ประเมินผลการจัดการอบรมและการจัดกิจกรรมทุกครั้งในสถานศึกษา
- 3.7 วิเคราะห์หลักสูตร ประมวลการสอน โครงการสอน ใบบางชุดการเรียน เพื่อให้เหมาะสมกับการเรียนการสอนในสถานศึกษา
- 3.8 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
- 3.9 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น
- 3.10 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
4. หัวหน้างานผลิต การค้าและส่งเสริมกิจกรรมสหกรณ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้
 - 4.1 วางแผนงานการผลิตและงานการค้าในรอบปีการศึกษา
 - 4.2 รับผิดชอบในการจำหน่ายผลิตผลของสถานศึกษาที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการควบคุมผลผลิต
 - 4.3 ตรวจสอบผลิตผลการฝึกให้ตรงกับต้นทุนการผลิตและผลิตผลที่ได้จากการผลิต
 - 4.4 รับผิดชอบงานการค้าของสถานศึกษาเกี่ยวกับการควบคุมต้นทุนกำไร และการส่งมอบทรัพย์สินตลอดจนรายได้จากงานการค้า
 - 4.5 จัดทำทะเบียนวัสดุสำเร็จรูป ทะเบียนการค้าทะเบียนเจ้าหน้าที่ลูกหนี้การค้า
 - 4.6 ควบคุมการจ่ายค่าแรงนักเรียน รางวัล ค่าคุมงาน
 - 4.7 ควบคุมผลิตผลทุกประเภทของสถานศึกษา
 - 4.8 ควบคุมการดำเนินงานของสหกรณ์ในสถานศึกษา ให้เป็นไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังต้องแจ้งชื่อของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- 4.9 ควบคุมการจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ ในสหกรณ์

4.10 ประสานงานกับสหกรณ์ในการจัดวัสดุครุภัณฑ์ รวมทั้งผลิตภัณฑ์ และผลิตภัณฑ์ของสถานศึกษา

4.11 ประสานงานกับสหกรณ์ในการส่งนักเรียน นักศึกษา เข้าฝึกงาน

4.12 ส่งเสริมให้ครูอาจารย์ นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรอื่น ในสถานศึกษาให้เห็นความสำคัญของสหกรณ์

4.13 เสนอโครงการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น

4.14 รายงานการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามลำดับขั้น

4.15 ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ถึงแม้ว่าจะมีการกำหนดบทบาท หน้าที่เอาไว้มากน้อยเพียงใด จะครอบคลุมภารกิจ ทั้งหมดหรือไม่ก็ตาม ผู้บริหารจะต้องตระหนักอยู่เสมอว่า ภารกิจที่แท้จริงของผู้บริหาร คือ การ ดำเนินกิจกรรมของสถานศึกษาให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายทั้งหมดของ สถานศึกษาและระดับสูง โดยได้รับความร่วมมือจากสมาชิกภายในสถานศึกษา ความสำเร็จต่าง ๆ จะเกิดขึ้นเมื่อผู้ร่วมงานเกิดความชื่นชม เชื่อถือ ศรัทธาและไว้วางใจในตัวผู้บริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยนี้ เป็นการวิจัยแบบสำรวจ (Survey Research) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โดยศึกษาจากกระบวนการวางแผน 6 ขั้นตอน และเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่าง ผู้บริหารสถานศึกษา กับครูอาจารย์ เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ผู้วิจัยได้ดำเนินการศึกษาตามหัวข้อ ดังนี้

1. ประชากร
2. กลุ่มตัวอย่าง
3. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
4. การรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ผู้บริหารและครูอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ยกเว้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จำนวน 16 สถานศึกษา แยกเป็น ผู้บริหาร 64 คน ครูอาจารย์ 1,859 คน รวมทั้งสิ้น 1,923 คน

กลุ่มตัวอย่าง

การเลือกกลุ่มตัวอย่างเพื่อทำการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้จัดเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหาร ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการ อีก 3 ฝ่าย ยกเว้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จำนวน 64 คน โดยผู้วิจัยได้ใช้เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด และอีกกลุ่มหนึ่งคือ ครู อาจารย์ จากวิทยาลัยเทคนิค 16 สถานศึกษา จำนวน 1,859 คน ผู้วิจัยเลือกกลุ่มตัวอย่างโดยใช้วิธีกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างจากตารางสำเร็จรูปของ Robert V. Krejcie และ Eaygle W. Morgan (บุญชุม ศรีสะอาด, 2535 : 40) จากจำนวนครูอาจารย์ 1,859 คน ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 257 คน รวมกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้นจำนวน 321 คน และใช้วิธีการคำนวณกลุ่มตัวอย่างของ

ครูอาจารย์ในแต่ละสถานศึกษา โดยการที่ขบบัญญัติไตรยางค์ ดังนี้

$$\text{กลุ่มตัวอย่างครูอาจารย์} = \text{ประชากรที่เป็นครูอาจารย์} \times 257$$

$$1,859$$

รายละเอียดดังตารางที่ 1 ที่ได้แสดงไว้ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1
แสดงประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

สถานศึกษา	ผู้บริหาร		ครูอาจารย์		รวม	
	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1.วิทยาลัยเทคนิคตราด	4	4	86	12	90	16
2.วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี	4	4	119	17	123	21
3.วิทยาลัยเทคนิคระยอง	4	4	126	17	130	21
4.วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี	4	4	128	18	132	22
5.วิทยาลัยเทคนิคสัตหีบ	4	4	119	17	123	21
6.วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี	4	4	118	16	122	20
7.วิทยาลัยเทคนิคนครนายก	4	4	95	13	99	17
8.วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา	4	4	119	16	123	20
9.วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี	4	4	104	14	108	18
10.วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา	4	4	128	18	132	22
11.วิทยาลัยเทคนิคลพบุรี	4	4	210	29	214	33
12.วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง	4	4	133	18	137	22
13.วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี	4	4	106	15	110	19
14.วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท	4	4	117	16	121	20
15.วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี	4	4	99	14	103	18
16.วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงจันทบุรี ไทยอนุสรณ์	4	4	52	7	56	11
	64	64	1,859	257	1,923	321

* ที่มา จำนวนประชากร สถิติครูอาจารย์วิทยาลัยเทคนิค กองการเจ้าหน้าที่ กรมอาชีวศึกษา 2539

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นเองโดยยึดกรอบแนวความคิดจากกระบวนการวางแผน 6 ขั้นตอนของ ประมวล เสนาฤทธิ์ (2527 : 6-7) คือ การเตรียมการวางแผน การวางแผน การจัดทำแผน การจัดทำรายละเอียดของแผน การนำแผนไปใช้ และการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน และศึกษาจากหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา และหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างานในฝ่ายวางแผนและพัฒนาจากระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 แล้วกำหนดเป็นแบบสอบถาม (Questionnaire) ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่

1. ตำแหน่งงานปัจจุบัน
2. ประสบการณ์ในการทำงาน
3. ระดับการศึกษา

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการบริหารและการปฏิบัติงานด้านการวางแผนในสถานศึกษา แบ่งได้ 6 ด้าน คือ

- | | |
|--|--------------|
| 1. ด้านการเตรียมการวางแผน | จำนวน 10 ข้อ |
| 2. ด้านการวางแผน | จำนวน 10 ข้อ |
| 3. ด้านการจัดทำแผน | จำนวน 11 ข้อ |
| 4. ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน | จำนวน 8 ข้อ |
| 5. ด้านการนำแผนไปใช้ | จำนวน 9 ข้อ |
| 6. ด้านการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงแผน | จำนวน 11 ข้อ |

แบบสอบถามนี้เป็นมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ ดังนี้

- 4 หมายถึง ระดับการปฏิบัติมากที่สุด
- 3 หมายถึง ระดับการปฏิบัติมาก
- 2 หมายถึง ระดับการปฏิบัติน้อย
- 1 หมายถึง ระดับการปฏิบัติน้อยที่สุด

ตารางที่ 2
เกณฑ์การตีความหมายค่าเฉลี่ยข้อมูล

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
1.00 - 1.59	หมายถึง ระดับการปฏิบัติที่น้อยที่สุด
1.60 - 2.19	หมายถึง ระดับการปฏิบัติที่น้อย
2.20 - 2.79	หมายถึง ระดับการปฏิบัติปานกลาง
2.80 - 3.39	หมายถึง ระดับการปฏิบัติมาก
3.40 - 4.00	หมายถึง ระดับการปฏิบัติมากที่สุด

การหาความเที่ยงตรงเนื้อหา(Content Validity) ของเครื่องมือ ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไว้ให้ผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ด้านการวางแผน รวมทั้งภาษาที่ใช้ และแก้ไขแบบสอบถามให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จำนวน 5 ท่าน ระหว่างวันที่ 18 ธันวาคม 2539 ถึง วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2540 ดังนี้

1. ดร.ศิริพรรณ ชุมชุม กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา
2. นายสำราญ สุขประสงค์ ประธานคณะกรรมการอาชีวศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคชลพบุรี
3. ดร.กษา ชื่นตา ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา
วิทยาลัยช่างกลปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
4. นายวิรัตน์ คันธรัตน์ ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคประจวบคีรีขันธ์
5. นางจรรยา อยู่วัฒนา หัวหน้างานวางแผนการศึกษาและงบประมาณ
วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา

โดยผู้ทรงคุณวุฒิทั้ง 5 ท่าน ได้กรุณาช่วยพิจารณาด้านความเที่ยงตรงของเนื้อหาความครอบคลุมเนื้อหา ความเหมาะสมของคำถาม ผู้วิจัยได้นำมาปรับปรุงเกี่ยวกับ คำนำหนักตามมาตราส่วนประมาณค่าโดยตัดระดับการปฏิบัติปานกลางออกไป เพื่อลดปัญหาของผู้ตอบที่ตัดสินใจยาก จากนั้นก็นำไปปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ก่อนที่จะนำไปทดลองใช้เพื่อหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

การหาความเชื่อมั่นของเครื่องมือ(Reliability) ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามที่ได้รับการปรับปรุงแล้ว ไปทดลองใช้กับผู้บริหารและครูอาจารย์ในวิทยาลัยเทคนิคที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง

ระหว่างวันที่ 19 - 30 มิถุนายน 2540 จำนวน 30 คน แล้วนำข้อมูลที่ได้จากตอนที่ 2 ไปคำนวณหาความเชื่อมั่นโดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา(α) ของ Cronbach (Cronbach Alpha Coefficient) โดยให้มีระดับความเชื่อมั่นกว่า .80 ขึ้นไป

จากการคำนวณหาค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น(α) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC+ ได้ค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นทั้งฉบับ .97 โดยสามารถจำแนกค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นเป็นรายชั้นการปฏิบัติงานของเครื่องมือ ดังนี้

1. ด้านการเตรียมการวางแผน ระดับการปฏิบัติงานมีค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น .80
2. ด้านการวางแผน ระดับการปฏิบัติงานมีค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น .91
3. ด้านการจัดทำแผน ระดับการปฏิบัติงานมีค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น .93
4. ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ระดับการปฏิบัติงานมีค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น .87
5. ด้านการนำแผนไปใช้ ระดับการปฏิบัติงานมีค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น .93
6. ด้านการติดตามและปรับปรุงแผน ระดับการปฏิบัติงานมีค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่น .93'

จากค่าสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้ง 6 ด้านการปฏิบัติงาน และรวมทุกด้านการปฏิบัติงาน มีค่าสัมประสิทธิ์สูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ถือว่าแบบสอบถามนี้มีค่าความเชื่อมั่นเพียงพอที่ใช้เก็บข้อมูลได้

การรวบรวมข้อมูล

การเก็บและรวบรวมข้อมูลในการดำเนินการวิจัย ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. นำหนังสือขอความร่วมมือในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยจากสำนักงานบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขออนุญาตกรมอาชีวศึกษาเก็บข้อมูลในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิคกรมอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 16 แห่ง เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2540 และได้รับอนุญาตจากกรมอาชีวศึกษาให้เก็บข้อมูลจากสถานศึกษาที่กำหนดได้ เมื่อวันที่ 24 สิงหาคม 2540
2. จัดส่งแบบสอบถามไปยังสถานศึกษา กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 16 แห่ง โดยทางไปรษณีย์ พร้อมหนังสือชี้แจงการแจกแบบสอบถามให้เป็นไปตามเป้าหมายของประชากร

โดยเริ่มส่งออกเก็บข้อมูลเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2540

3. หลังจากส่งแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืน ตั้งแต่ วันที่ 22 กันยายน 2540 และหลังจากวันส่งแบบสอบถาม 30 วัน ผู้วิจัยได้ทำหนังสือทวงถามไปยังสถานศึกษาที่ยังไม่ส่งแบบสอบถามคืน ข้อมูลส่งกลับจากทุกสถานศึกษา เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2540 ปรากฏว่า จากการส่งแบบสอบถามออกไปทั้งสิ้น 321 ฉบับ ได้รับกลับคืนมา 312 ฉบับ คิดเป็น ร้อยละ 97.20

ตารางที่ 3

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม

กลุ่มตัวอย่าง	จำนวนแบบสอบถามที่ส่งไป	จำนวนแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืน	
		คน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	64	62	19.87
ครูอาจารย์	257	250	80.13
รวม	321	312	100.00

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้มีวิธีวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล เช่น ตำแหน่งงานปัจจุบัน ประสบการณ์ในการทำงาน และระดับการศึกษา วิเคราะห์ด้วยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ และเสนอในรูปแบบ

เอกสารนี้ ตาราง ตารางที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้ง 2. ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ
พัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เกี่ยวกับการวางแผน ทั้ง 6 ขั้นตอน ทำการวิเคราะห์

ด้วยการแจกแจงความถี่ และหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) จากข้อมูลที่ได้ แล้วนำเสนอในรูปแบบตาราง

3. เปรียบเทียบและทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามสภาพการปฏิบัติจริง โดยการวิเคราะห์ด้วยการทดสอบทางเทคนิคสถิติ t-test แล้วนำเสนอในรูปแบบของตารางประกอบคำบรรยาย โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC+ (Statistical Package for the Social Sciences/Personal Computer Plus) ในการคำนวณค่าทางสถิติต่าง ๆ ในการวิจัยข้อมูลข้างต้น



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนาในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออก ตามภาระการบริหารงานการวางแผน 6 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการวางแผน ด้านการวางแผน ด้านการจัดทำแผน ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ด้านการนำแผนไปใช้ และด้านการติดตามผลและการปรับปรุงแผน จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ จำนวน 16 สถานศึกษา ซึ่งมีจำนวน 1,923 คน นำมาเป็นกลุ่มตัวอย่างโดยแยกเป็นกลุ่มผู้บริหาร คือ ผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการ จำนวน 64 คน และกลุ่มครูอาจารย์ตั้งแต่ระดับหัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน และครูอาจารย์ จำนวน 257 คน โดยมีแบบสอบถามส่งกลับคืนมา จำนวน 312 ชุด เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้ลำดับการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล จากแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา โดยแบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา วิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร กับ ครูอาจารย์ ต่อสภาพการปฏิบัติงานการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ประกอบด้วย ตำแหน่งปัจจุบัน ประสบการณ์ในการทำงาน และระดับการศึกษา
ปรากฏผลดัง ตารางที่ 4 นี้

ตารางที่ 4
แสดงจำนวนและค่าร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม
จำแนกตามข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	ผู้บริหาร N = 62		ครู อาจารย์ N = 252		รวม N = 314	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่งปัจจุบัน	62	19.74	252	80.25	314	100
ประสบการณ์ในการทำงาน						
1. ต่ำกว่า 5 ปี	11	17.70	34	13.60	45	14.50
2. ระหว่าง 5 - 10 ปี	7	11.30	21	8.40	28	9.00
3. 10 ปี ขึ้นไป	44	71.00	195	78.00	239	76.60
ระดับการศึกษา						
1 สูงกว่าปริญญาตรี	13	21.00	16	6.40	29	9.30
2 ปริญญาตรี	46	74.20	218	87.20	264	84.60
3 ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	4.80	16	6.40	19	6.10

จากตารางที่ 4 พบว่าผู้บริหารส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 71.00 และจบการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 74.20 และเช่นเดียวกัน ครูอาจารย์ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 78.00 และจบการศึกษาระดับปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 87.20 และยังพบว่ายังมีผู้บริหารที่มีวุฒิทางการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี อยู่ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.80 นั้น

ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์สภาพการปฏิบัติงานการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและ
พัฒนา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์

2.1 ด้านการเตรียมการวางแผน

ตารางที่ 5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก
จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการเตรียมการวางแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	N = 312		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	\bar{X}	S.D.		
ด้านการเตรียมการวางแผน				
1. แจ้งผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ในท้องถิ่นให้ครู อาจารย์ทราบก่อนทำแผน	2.21	.74	ปานกลาง	9
2. ศึกษาผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ดำเนินการแล้ว	2.34	.81	ปานกลาง	8
3. แจกข้อจำกัดด้านงบประมาณบุคลากร เครื่องมือ และวัสดุ อุปกรณ์	2.83	.79	มาก	1
4. รวบรวมสภาพปัญหา ความต้องการ และข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับครูอาจารย์	2.46	.81	ปานกลาง	6
5. นำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและกรมอาชีว ศึกษาแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ	2.56	.87	ปานกลาง	3
6. จัดเตรียมระบบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการวางแผน สำหรับการบริหารและบริการ	2.50	.66	ปานกลาง	5
7. สรรหาบุคคลที่มีความสามารถในการวางแผนมา ร่วมดำเนินงาน	2.63	.72	ปานกลาง	2
8. ประชุมปรึกษาหารือคณะกรรมการในการดำเนิน งานจัดทำแผน	2.52	.73	ปานกลาง	4
9. พิจารณาถึงความเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและภาย นอกที่มีผลกระทบต่อกรวางแผน	2.39	.73	ปานกลาง	7

ตารางที่ 5 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงาน	N = 312		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	\bar{X}	S.D.		
10. ประชุมพิจารณากับคณะกรรมการและบุคลากร ในท้องถิ่นในการเริ่มโครงการใหม่	2.09	.79	น้อย	10
รวม	2.45	.54	ปานกลาง	

จากตารางที่ 5 พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์ได้ให้ความคิดเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก มีสภาพการปฏิบัติงานในชั้นการเตรียมการวางแผน อยู่ในระดับ ปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.45

เมื่อพิจารณาสภาพการปฏิบัติงานเป็นรายชื่อ พบว่า การปฏิบัติอยู่ในระดับมากมีจำนวน 1 ข้อ การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางมีจำนวน 8 ข้อ และการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยมีจำนวน 1 ข้อ โดยข้อการปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง 3 อันดับแรก คือ การแจ้งข้อจำกัดด้านงบประมาณบุคลากร เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = .79) การสรรหาบุคคลที่มีความสามารถในการวางแผนร่วมดำเนินงาน ($\bar{X} = 2.63$, S.D. = .72) และการจัดเตรียมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการวางแผนสำหรับการบริหารและบริการ ($\bar{X} = 2.56$, S.D. = .87) ส่วนการปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในด้าน การเตรียมการวางแผน คือ การประชุมพิจารณากับคณะกรรมการและบุคลากรในท้องถิ่น ในการเริ่มโครงการใหม่ ($\bar{X} = 2.09$, S.D. = .79)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.2 ด้านการวางแผน

ตารางที่ 6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก
จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการวางแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	N = 312		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	\bar{X}	S.D.		
ด้านการวางแผน				
1. กำหนดกรอบนโยบายและแนวทางการจัดทำแผนให้มี ส่วนร่วมทำแผนอย่างชัดเจน	2.53	.67	ปานกลาง	5
2. จัดแบ่งหน้าที่การจัดทำแผนให้ครูอาจารย์ได้เข้าใจชัดเจน	2.35	.81	ปานกลาง	9
3. ได้รับข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษาเพื่อการจัดทำ แผนตามกำหนดเวลา	2.68	.71	ปานกลาง	1
4. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลไว้เป็นระบบและหมวดหมู่ สะดวกต่อการนำมาใช้จัดทำแผน	2.60	.67	ปานกลาง	4
5. ติดตามและแก้ปัญหาการได้มาของข้อมูลที่ล่าช้า	2.67	.72	ปานกลาง	2
6. จัดให้มีการประชุมผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน อย่างต่อเนื่อง	2.27	.84	ปานกลาง	10
7. จัดทำเค้าโครงร่างของแผนไว้อย่างชัดเจนล่วงหน้า	2.48	.74	ปานกลาง	7
8. ประสานงานเพื่อให้การปฏิบัติงานวางแผนดำเนินไป อย่างมีประสิทธิภาพ	2.52	.71	ปานกลาง	6
9. จัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นบางส่วนไว้ให้แก่ครูอาจารย์ที่ จัดทำแผนอย่างเพียงพอ	2.36	.82	ปานกลาง	8
10. สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ที่มีส่วนร่วมจัดทำแผนได้ อย่างชัดเจน	2.66	.75	ปานกลาง	3
รวม	2.51	.54	ปานกลาง	

จากตารางที่ 6 พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์ได้ให้ความคิดเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก มีสภาพการปฏิบัติงานในชั้นการวางแผนอยู่ในระดับ ปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.51

เมื่อพิจารณาสภาพการปฏิบัติงานเป็นรายข้อ พบว่า การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทุกข้อ โดยข้อปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง 3 อันดับแรก คือ ได้รับข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษาเพื่อการจัดทำแผนตามกำหนดระยะเวลา ($\bar{X} = 2.68, S.D = .71$) ติดตามและแก้ปัญหาการได้มาของข้อมูลที่ล่าช้า ($\bar{X} = 2.67, S.D. = .72$) และสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้มีส่วนร่วมจัดทำแผนได้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 2.66, S.D = .75$) ส่วนการปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดในด้าน การวางแผน คือ จัดให้มีการประชุมผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอย่างต่อเนื่อง ($\bar{X} = 2.27, S.D. = .84$)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ด้านการจัดทำแผน

ตารางที่ 7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียง
จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการจัดทำแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	N = 312		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	\bar{X}	S.D.		
ด้านการจัดทำแผน				
1. จัดทำแผนโดยยึดนโยบายระดับสูงและแนวนโยบาย ของสถานศึกษาเป็นหลักในการจัดทำแผน	2.91	.66	มาก	1
2. กำหนดวัตถุประสงค์ตามนโยบายและความต้องการที่ จะแก้ปัญหา	2.66	.67	ปานกลาง	6
3. นำโครงการที่ครูอาจารย์เสนอเข้าทำแผนโดยยึดวัตถุประสงค์ ของนโยบาย	2.71	.68	ปานกลาง	4
4. มีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ	2.72	.74	ปานกลาง	2
5. ให้ครูอาจารย์และผู้มีประสบการณ์ในท้องถิ่นช่วยใน การจัดทำแผน	1.96	.80	น้อย	11
6. จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานต่าง ๆ สอดคล้องกับ แผนที่จัดทำ	2.71	.75	ปานกลาง	5
7. ได้จัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี ไว้เป็นแผนหลักของ สถานศึกษา	2.56	.84	ปานกลาง	8
8. จัดทำแผนประจำปี(ระยะสั้น)ให้สอดคล้องกับแผน พัฒนาระยะ 5 ปี	2.61	.73	ปานกลาง	7
9. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนไว้ชัดเจน	2.81	.73	ปานกลาง	3
10. จัดให้มีแผนการติดตามการดำเนินงานไว้ชัดเจน	2.47	.71	ปานกลาง	9
11. กำหนดทางเลือกสำหรับการปรับแผนตามความจำเป็น	2.34	.78	ปานกลาง	10
รวม	2.59	.50	ปานกลาง	

จากตารางที่ 7 พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์ได้ให้ความคิดเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก มีสภาพการปฏิบัติงานในชั้นการจัดทำแผน อยู่ในระดับ ปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.59

เมื่อพิจารณาสภาพการปฏิบัติเป็นรายข้อ พบว่า การปฏิบัติอยู่ในระดับมากมีจำนวน 1 ข้อ การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง มีจำนวน 9 ข้อ และการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยมีจำนวน 1 ข้อ โดยข้อปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง 3 อันดับแรก คือ การจัดทำแผนโดยยึดนโยบายระดับสูงและนโยบายของสถานศึกษาเป็นหลักในการจัดทำแผน ($\bar{X} = 2.91, S.D. = .66$) มีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ ($\bar{X} = 2.72, S.D. = .74$) และ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนไว้ชัดเจน ($\bar{X} = 2.81, S.D. = .73$) ส่วนการปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำ ในด้านการจัดทำแผน คือ ให้ครูอาจารย์และผู้มีประสบการณ์ในท้องถิ่นช่วยในการจัดทำแผน ($\bar{X} = 1.96, S.D. = .80$)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.4 ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน

ตารางที่ 8

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	N = 312		ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่
	\bar{X}	S.D.		
<u>ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน</u>				
1. จัดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องชี้แจงรายละเอียดของโครงการเพื่อความถูกต้อง	2.57	.70	ปานกลาง	3
2. จัดทำรายละเอียดของแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นโยบายระดับสูงและสถานศึกษา	2.69	.65	ปานกลาง	2
3. มีการตรวจสอบวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงานโครงการในแผนให้สนองตอบต่อนโยบายทุกงานโครงการ	2.38	.79	ปานกลาง	8
4. มีการตรวจสอบความสามารถที่จะแก้ปัญหาและความเป็นไปได้ของโครงการในแผน	2.40	.63	ปานกลาง	5
5. จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจนและเพียงพอ	2.70	.68	ปานกลาง	1
6. แจ้งครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงเหตุผลที่ต้องปรับแก้โครงการที่เสนอเข้ามา	2.53	.83	ปานกลาง	4
7. ตรวจสอบความสอดคล้องของโครงการเพื่อจัดกลุ่มและความต่อเนื่องของแผน	2.39	.72	ปานกลาง	6
8. จัดเวลาความเร่งด่วนของงานได้อย่างเหมาะสม	2.38	.70	ปานกลาง	7
รวม	2.51	.52	ปานกลาง	

จากตารางที่ 8 พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์ได้ให้ความคิดเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีสภาพการปฏิบัติงานในขั้นการจัดทำรายละเอียดของแผน อยู่ในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.51 เมื่อพิจารณาสภาพการปฏิบัติงานเป็นรายข้อ พบว่า การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

ทุกข้อ โดยข้อปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง 3 อันดับแรก คือ จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจนและ
 เพียงพอ ($\bar{X} = 2.71, S.D. = .68$) จัดทำรายละเอียดของแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
 นโยบายระดับสูงและสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.69, S.D. = .65$) และ จัดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องชี้แจง
 รายละเอียดของโครงการเพื่อความถูกต้อง ($\bar{X} = 2.57, S.D. = .70$) ส่วนการปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำ
 สุดในด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน คือ มีการตรวจสอบวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน
 โครงการในแผนให้สนองตอบต่อนโยบายของงาน โครงการ ($\bar{X} = 2.38, S.D. = .79$)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.5 ด้านการนำแผนไปใช้

ตารางที่ 9

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก
จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการนำแผนไปใช้

สภาพการปฏิบัติงาน	N = 312		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	\bar{X}	S.D.		
ด้านการนำแผนไปใช้				
1. มอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้นำแผนไปปฏิบัติอย่างชัดเจน	2.71	.73	ปานกลาง	1
2. จัดให้มีการปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ	2.49	.69	ปานกลาง	5
3. กำกับการปฏิบัติงานแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	2.69	.66	ปานกลาง	2
4. มีการประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ	2.53	.73	ปานกลาง	4
5. สามารถจัดหาทรัพยากรสนับสนุนในการปฏิบัติงานตามแผนได้อย่างเหมาะสม	2.58	.69	ปานกลาง	3
6. ประชุมกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทันที	2.30	.84	ปานกลาง	7
7. นำข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานมาปฏิบัติโดยพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้	2.44	.68	ปานกลาง	6
8. มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติตามแผน	2.29	.81	ปานกลาง	8
9. มีการนิเทศงานเพื่อชี้แนะระหว่างปฏิบัติตามแผน	2.26	.72	ปานกลาง	9
รวม	2.48	.54	ปานกลาง	

จากตารางที่ 9 พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์ ได้ให้ความคิดเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก มีสภาพการปฏิบัติงานในขั้นการนำแผนไปใช้ อยู่ในระดับ ปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 2.48

เมื่อพิจารณาสภาพการปฏิบัติงานเป็นรายข้อ พบว่าระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ โดยข้อปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง 3 อันดับแรก คือ การมอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้นำแผนไปปฏิบัติอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = .73) กำกับการปฏิบัติงานตามแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

ประสงค์ ($\bar{X} = 2.69$, S.D. = .66) และ สามารถจัดหาทรัพยากรสนับสนุนในการปฏิบัติงานตามแผน ได้อย่างเหมาะสม ($\bar{X} = 2.58$, S.D. = .69) ส่วนการปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำในด้านการนำแผนไปใช้ คือ มีการนิเทศงานเพื่อชี้แนะระหว่างปฏิบัติตามแผน ($\bar{X} = 2.26$, S.D. = .72)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.6 ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

ตารางที่ 10

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	N = 312		ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่
	\bar{X}	S.D.		
ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน				
1. มีการติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะ	2.38	.70	ปานกลาง	5
2. จัดให้แผนก/คณะ/งาน ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะ	2.32	.77	ปานกลาง	8
3. มีการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนอย่างมีรูปแบบ	2.38	.68	ปานกลาง	4
4. ตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่	2.28	.79	ปานกลาง	10
5. มีการวิเคราะห์ผลจากการประเมินการปฏิบัติงาน	2.28	.73	ปานกลาง	9
6. นำผลการประเมินแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ	2.15	.87	น้อย	11
7. จัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนต่อหน่วยเหนือทราบ	2.63	.70	ปานกลาง	1
8. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้มีความเป็นไปได้และเหมาะสมยิ่งขึ้น	2.36	.80	ปานกลาง	6
9. ทบทวนการปฏิบัติงานตามแผนในส่วนที่มีปัญหา	2.39	.73	ปานกลาง	3
10. ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาสาเหตุของปัญหาและอุปสรรคและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา	2.33	.82	ปานกลาง	7
11. สรุปผลงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามแผน	2.48	.81	ปานกลาง	2
รวม	2.36	.59	ปานกลาง	

จากตารางที่ 10 พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์ ได้ให้ความคิดเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก มีสภาพการปฏิบัติงานในชั้นการ ติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผนอยู่ในระดับ ปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 2.36 เมื่อพิจารณาสภาพ การปฏิบัติเป็นรายข้อ พบว่า ระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง มีจำนวน 10 ข้อ และระดับ การปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย มีจำนวน 1 ข้อ โดยการปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง 3 อันดับแรก คือ จัดทำ รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนต่อหน่วยเหนือทราบ ($\bar{X} = 2.63$, S.D. = .70) สรุป ผลงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามแผน ($\bar{X} = 2.48$, S.D. = .81) และทบทวนการปฏิบัติงานตามแผนในส่วนที่มีปัญหา ($\bar{X} = 2.39$, S.D. = .73) ส่วนการปฏิบัติที่มีค่า เฉลี่ยต่ำสุด ในด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน คือ นำผลการประเมินแจ้งให้ครู อาจารย์ทราบ ($\bar{X} = 2.15$, S.D. = .87)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.7 สภาพการปฏิบัติงานการวางแผนทั้ง 6 ด้าน

ตารางที่ 11

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ระดับการปฏิบัติ และลำดับที่เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน การวางแผนทั้ง 6 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในกลุ่มภาคตะวันออก จากความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์

สภาพการปฏิบัติงาน	N = 312		ระดับ การปฏิบัติ	ลำดับที่
	\bar{X}	S.D.		
ด้านการเตรียมการวางแผน	2.45	.54	ปานกลาง	5
ด้านการวางแผน	2.51	.54	ปานกลาง	3
ด้านการจัดทำแผน	2.59	.50	ปานกลาง	1
ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน	2.51	.52	ปานกลาง	2
ด้านการนำแผนไปใช้	2.48	.54	ปานกลาง	4
ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน	2.36	.59	ปานกลาง	6
รวม	2.48	.54	ปานกลาง	

จากตารางที่ 11 พบว่า ภาพรวมการปฏิบัติงานวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ในสถานศึกษาต่าง ๆ โดยรวมแล้วมีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับ ปานกลาง มีค่าเฉลี่ย 2.48 และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน .54

และเมื่อพิจารณาสภาพการปฏิบัติงานเป็นรายด้าน พบว่า สภาพการปฏิบัติงานเรียงตามลำดับมากไปหาน้อย ดังนี้ ด้านการจัดทำแผน ($\bar{X} = 2.59$, S.D. = .50) ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ($\bar{X} = 2.51$, S.D. = .52) ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 2.51$, S.D. = .54) ด้านการนำแผนไปใช้ ($\bar{X} = 2.48$, S.D. = .54) ด้านการเตรียมการวางแผน ($\bar{X} = 2.45$, S.D. = .54) และด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน ($\bar{X} = 2.36$, S.D. = .59)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบและทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์
ต่อสภาพการปฏิบัติงานการวางแผนทั้ง 6 ด้านของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ
พัฒนา

3.1 ด้านเตรียมการวางแผน

ตารางที่ 12

แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ต่อสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านการเตรียมการวางแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
<u>ด้านเตรียมการวางแผน</u>									
1. แจ้งผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมทาง เศรษฐกิจ สังคมและการเมืองในท้องถิ่นให้ครูอาจารย์ทราบก่อนทำแผน	2.35	0.73	ปานกลาง	9	2.18	0.75	น้อย	9	1.70
2. ศึกษาผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ดำเนินมาแล้ว	2.52	0.90	ปานกลาง	8	2.30	0.78	ปานกลาง	8	1.89
3. แจ้งข้อจำกัดด้านงบประมาณบุคลากร เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์	3.15	0.70	มาก	1	2.75	0.79	ปานกลาง	1	3.63**
4. รวบรวมสภาพปัญหา ความต้องการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับครูอาจารย์	2.61	0.80	ปานกลาง	5	2.42	0.81	ปานกลาง	6	1.65
5. นำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและกรมอาชีวศึกษาแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ	2.56	0.92	ปานกลาง	7	2.56	0.86	ปานกลาง	3	0.07
6. จัดเตรียมระบบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการวางแผนสำหรับการบริหารและบริกร	2.79	0.63	ปานกลาง	3	2.43	0.65	ปานกลาง	5	3.91**

ตารางที่ 12 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
7. สรรหาบุคคลที่มีความสามารถในการวางแผนมาร่วมดำเนินงาน	2.85	0.65	มาก	2	2.57	0.73	ปานกลาง	2	2.84**
8. ประชุมปรึกษาหารือคณะกรรมการในการดำเนินงานจัดทำแผน	2.71	0.76	ปานกลาง	4	2.47	0.72	ปานกลาง	4	2.33*
9. พิจารณาถึงความเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการวางแผน	2.56	0.69	ปานกลาง	6	2.35	0.73	ปานกลาง	7	2.07*
10. ประชุมพิจารณาเกี่ยวกับคณะกรรมการและบุคลากรในท้องถิ่นในการเริ่มโครงการใหม่	2.18	0.72	น้อย	10	2.07	0.79	น้อย	10	0.94
รวม	2.63	0.55	ปานกลาง		2.41	0.54	ปานกลาง		2.87**

* $P \leq .05$ ** $P \leq .01$

จากตารางที่ 12 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในด้านการเตรียมการวางแผน พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความคิดเห็นว่าการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา อยู่ในระดับ ปานกลาง แต่เมื่อทดสอบสมมติฐานปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 จึงถือว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 คือ แข็งข้อจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากร เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ สรรหาบุคลากรที่มีความสามารถในการวางแผนมาร่วมดำเนินการ และจัดเตรียมระบบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการวางแผนสำหรับการบริหารและบริการ ข้อที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .05 คือ ประชุมปรึกษาหารือคณะกรรมการในการดำเนินการจัดทำแผน และพิจารณาถึงความเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการวางแผน

3.2 ด้านการวางแผน

ตารางที่ 13

แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ต่อสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านการวางแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
ด้านการวางแผน									
1. กำหนดกรอบแนวนโยบายและแนวทางการจัดทำแผนให้มีส่วนร่วมทำแผนอย่างชัดเจน	2.71	0.71	ปานกลาง	4	2.49	0.65	ปานกลาง	5	2.37*
2. จัดแบ่งหน้าที่การจัดทำแผนให้ครูอาจารย์ได้เข้าใจชัดเจน	2.45	0.92	ปานกลาง	8	2.32	0.78	ปานกลาง	9	1.11**
3. ได้รับข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษาเพื่อการจัดทำแผนตามกำหนดระยะเวลา	2.90	0.65	มาก	3	2.62	0.72	ปานกลาง	1	2.79**
4. จัดเก็บรวบรวมข้อมูลไว้เป็นระบบและหมวดหมู่สะดวกต่อการนำมาใช้จัดทำแผน	2.71	0.73	ปานกลาง	5	2.57	0.66	ปานกลาง	4	1.49
5. ติดตามและแก้ปัญหาการได้มาของข้อมูลที่ล่าช้า	2.95	0.64	มาก	2	2.60	0.72	ปานกลาง	2	3.57**
6. จัดมีการประชุมผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอย่างต่อเนื่อง	2.34	0.90	ปานกลาง	10	2.26	0.83	ปานกลาง	10	0.69
7. จัดทำเค้าโครงร่างของแผนไว้อย่างชัดเจนล่วงหน้า	2.65	0.77	ปานกลาง	6	2.44	0.73	ปานกลาง	7	1.92
8. ประสานงานเพื่อให้การปฏิบัติงานวางแผนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ	2.63	0.75	ปานกลาง	7	2.45	0.70	ปานกลาง	5	1.41

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับ... (ส่วนนี้ถูกตัดทอนและเบลอ)

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
9. จัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นบางส่วนไว้ให้แก่ครูอาจารย์ที่จัดทำแผนอย่างเพียงพอ	2.45	0.97	ปานกลาง	9	2.33	0.78	ปานกลาง	8	1.03
10. สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนได้อย่างชัดเจน	2.95	0.56	มาก	1	2.59	0.77	ปานกลาง	3	4.23 **
รวม	2.67	0.58	ปานกลาง		2.47	0.52	ปานกลาง		2.69**

จากตารางที่ 13 ผลการเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก ในด้านการวางแผน ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์ ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่า สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา อยู่ในระดับ ปานกลาง แต่เมื่อทดสอบสมมติฐานนั้นพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 จึงถือว่าความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .05 คือ กำหนดกรอบแนวนโยบายและแนวทางการจัดทำแผนให้มีส่วนร่วมทำแผนอย่างชัดเจน และข้อที่ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01 คือ ได้รับข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษาเพื่อการจัดทำแผนตามกำหนดระยะเวลา ติดตามและแก้ปัญหาการได้มาของข้อมูลที่ล่าช้า และสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนได้อย่างชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.3 ด้านการจัดทำแผน

ตารางที่ 14

แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ต่อสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านการจัดทำแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
ด้านการจัดทำแผน									
1. จัดทำแผน โดยยึดนโยบายระดับสูงและนโยบายของสถานศึกษาเพื่อเป็นหลักในการจัดทำแผน	3.08	.58	มาก	1	2.87	.67	มาก	1	2.29*
2. กำหนดวัตถุประสงค์ตามนโยบายและความต้องการที่จะแก้ปัญหา	2.74	.77	ปานกลาง	5	2.64	.65	ปานกลาง	6	1.02
3. นำโครงการที่ครูอาจารย์เสนอเข้าทำแผน โดยยึดวัตถุประสงค์ของนโยบาย	2.81	.70	มาก	7	2.69	.67	ปานกลาง	3	1.24
4. มีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ	2.89	.77	มาก	3	2.68	.72	ปานกลาง	4	1.99*
5. ให้ครูอาจารย์และผู้ที่มีประสบการณ์ในท้องถิ่นร่วมในการจัดทำแผน	2.05	.88	น้อย	11	1.94	.78	น้อย	11	0.95
6. จัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานต่าง ๆ สอดคล้องกับแผนที่จัดทำ	2.87	.69	มาก	4	2.66	.76	ปานกลาง	5	1.95
7. ได้จัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปีไว้เป็นแผนหลักของสถานศึกษา	2.61	.86	ปานกลาง	8	2.55	.84	ปานกลาง	8	0.51
8. จัดทำแผนประจำปี(ระยะสั้น)ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาระยะ 5 ปี	2.71	.78	ปานกลาง	6	2.58	.71	ปานกลาง	7	1.26
9. กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนไว้ชัดเจน	3.06	.67	มาก	2	2.75	.74	ปานกลาง	2	3.04**

ตารางที่ 14 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
10. จัดให้มีการติดตามการดำเนินงานไว้ชัดเจน	2.56	.72	ปานกลาง	9	2.44	.71	ปานกลาง	9	1.20
11. กำหนดทางเลือกสำหรับการปรับแผนตามความจำเป็น	2.37	.93	ปานกลาง	10	2.34	.74	ปานกลาง	10	0.28
รวม	2.71	.56	ปานกลาง		2.56	.48	ปานกลาง		2.09*

* $P \leq .05$ ** $P \leq .01$

จากตารางที่ 14 ผลการเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก ในด้านการจัดทำแผน ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์ ปรากฏว่าผู้บริหาร และครูอาจารย์ มีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง แต่เมื่อทดสอบสมมติฐานแล้ว ปรากฏว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงถือว่าความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีบางข้อที่ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .05 คือ จัดทำแผนโดยยึดนโยบายระดับสูงและนโยบายของสถานศึกษาเป็นหลักในการจัดทำแผน และมีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ และข้อที่ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01 คือ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนไว้ชัดเจน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน

ตารางที่ 15

แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ต่อสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน									
1. จัดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องชี้แจงรายละเอียดของโครงการเพื่อความถูกต้อง	2.79	.68	ปานกลาง	2	2.51	.69	ปานกลาง	3	2.85**
2. จัดทำรายละเอียดของแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายระดับสูงและสถานศึกษา	2.73	.73	ปานกลาง	4	2.68	.73	ปานกลาง	1	0.45
3. มีการตรวจสอบวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน โครงการในแผนให้สนองตอบต่อนโยบายทุกงาน โครงการ	2.35	.99	ปานกลาง	8	2.39	.73	ปานกลาง	5	-0.33
4. มีการตรวจสอบความสามารถที่จะแก้ปัญหาและความเป็นไปได้ของงาน โครงการที่เสนอเข้าในแผน	2.52	.72	ปานกลาง	5	2.38	.61	ปานกลาง	6	1.56
5. จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายได้อย่างชัดเจน	2.84	.68	มาก	1	2.66	.68	ปานกลาง	2	1.82
6. แจ้งครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงเหตุผลที่ต้องปรับแก้โครงการที่เสนอเข้าในแผน	2.76	.72	ปานกลาง	3	2.47	.85	ปานกลาง	4	2.49*
7. ตรวจสอบความสอดคล้องของโครงการเพื่อจัดกลุ่มและความต่อเนื่องของแผน	2.45	.80	ปานกลาง	7	2.37	.70	ปานกลาง	7	0.78

ตารางที่ 15 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
8. จัดแบ่งเวลาความเร่งด่วนของงาน ได้อย่างเหมาะสม	2.50	.74	ปานกลาง	6	2.35	.69	ปานกลาง	8	1.50
รวม	2.62	.60	ปานกลาง		2.48	.49	ปานกลาง		1.91

* $P \leq .05$ ** $P \leq .01$

จากตารางที่ 15 ผลการเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์ ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา อยู่ในระดับ ปานกลาง และเมื่อทดสอบสมมติฐานแล้วปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงถือว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ไม่แตกต่างกัน ซึ่งไม่สอดคล้องสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีบางข้อที่ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ ความแตกต่างกัน คือ จัดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องชี้แจงรายละเอียดของโครงการเพื่อความถูกต้อง ที่ระดับนัยสำคัญ .01 และ แจ้งครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงเหตุผลที่ต้องปรับแก้โครงการที่เสนอเข้าแผน ที่ระดับนัยสำคัญ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.5 ด้านการนำแผนไปใช้

ตารางที่ 16

แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ต่อสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านการนำแผนไปใช้

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
ด้านการนำแผนไปใช้									
1. มอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้นำแผนไปปฏิบัติอย่างชัดเจน	2.89	.75	มาก	1	2.66	.72	ปานกลาง	1	2.25*
2. จัดให้มีการปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ	2.52	.71	ปานกลาง	6	2.48	.69	ปานกลาง	5	0.33
3. กำกับการปฏิบัติงานแผนให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์	2.85	.70	มาก	3	2.65	.65	ปานกลาง	2	2.21*
4. มีการประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ	2.65	.79	ปานกลาง	4	2.50	.71	ปานกลาง	4	1.45
5. สามารถจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการปฏิบัติงานตามแผนได้อย่างเหมาะสม	2.85	.70	มาก	2	2.52	.68	ปานกลาง	3	3.50**
6. ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทันที	2.70	1.00	ปานกลาง	8	2.29	.80	ปานกลาง	7	0.70
7. นำข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานมาปฏิบัติโดยพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้	2.61	.66	ปานกลาง	5	2.40	.80	ปานกลาง	6	2.27*
8. มีการประเมินผลระหว่างกรปฏิบัติงานตามแผน	2.34	.96	ปานกลาง	9	2.27	.78	ปานกลาง	8	0.51
9. มีการนิเทศงานเพื่อชี้แนะระหว่างปฏิบัติงานตามแผน	2.40	.84	ปานกลาง	7	2.22	.68	ปานกลาง	9	1.81
รวม	2.61	.71	ปานกลาง		2.44	.52	ปานกลาง		2.20*

* $P \leq .05$ ** $P \leq .01$

จากตารางที่ 16 ผลการเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก ในด้านการนำแผนไปใช้ ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ปรากฏว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่า สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา อยู่ในระดับ ปานกลาง แต่เมื่อทดสอบสมมติฐานแล้ว พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงถือว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .05 คือ มอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้นำแผนไปปฏิบัติอย่างชัดเจน กำกับการปฏิบัติงานตามแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และนำข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานมาปฏิบัติโดยพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้ และมีบางข้อที่ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01 คือ สามารถจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการปฏิบัติงานตามแผนได้อย่างเหมาะสม

3.6 ด้านติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

ตารางที่ 17

แสดงการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ต่อสภาพการปฏิบัติงาน
ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน									
1. มีการติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะ	2.50	0.76	ปานกลาง	4	2.35	0.69	ปานกลาง	6	1.49
2. จัดให้แผนก/คณะ/งาน ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะ	2.39	0.93	ปานกลาง	7	2.30	0.72	ปานกลาง	7	0.69
3. มีการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนอย่างมีรูปแบบ	2.50	0.72	ปานกลาง	3	2.36	0.68	ปานกลาง	4	1.48
4. ตรวจสอบการประเมินการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่	2.27	0.94	ปานกลาง	10	2.28	0.75	ปานกลาง	10	-0.09
5. มีการวิเคราะห์ผลจากการประเมินการปฏิบัติงาน	2.27	0.75	ปานกลาง	9	2.28	0.73	ปานกลาง	9	-0.02
6. นำผลการประเมินแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ	2.18	0.93	น้อย	11	2.14	0.85	น้อย	11	0.27
7. จัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนต่อหน่วยเหนือทราบ	2.74	0.70	ปานกลาง	2	2.60	0.69	ปานกลาง	1	1.44
8. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้มีความเป็นไปได้และเหมาะสมยิ่งขึ้น	2.37	0.91	ปานกลาง	8	2.36	0.77	ปานกลาง	5	0.13

ตารางที่ 17 (ต่อ)

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
9. ทบทวนการปฏิบัติงานตามแผนในส่วนที่มีปัญหา	2.45	0.84	ปานกลาง	5	2.38	0.70	ปานกลาง	3	0.69
10. ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาสาเหตุของปัญหาและอุปสรรคเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา	2.44	0.90	ปานกลาง	6	2.30	0.80	ปานกลาง	8	1.13
11. สรุปผลงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามแผน	2.76	0.86	ปานกลาง	1	2.41	0.79	ปานกลาง	2	3.07**
รวม	2.44	0.68	ปานกลาง		2.34	0.57	ปานกลาง		1.21

** $P \leq .01$

จากตารางที่ 17 ผลการเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก ในด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์ ปรากฏว่าผู้บริหาร และครูอาจารย์ มีความคิดเห็นว่า สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อทดสอบสมมติฐานแล้วปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงถือว่าไม่แตกต่างกัน และไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์แตกต่างกัน คือ สรุปผลงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามแผน โดยแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .01

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.7 สรุปสภาพการปฏิบัติงานการวางแผนทั้ง 6 ด้าน

ตารางที่ 18

แสดงระดับความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์เกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก

สภาพการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร (N = 62)				ครูอาจารย์ (N = 250)				t
	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	\bar{X}	S.D.	ระดับการปฏิบัติ	ลำดับที่	
ด้านการเตรียมการวางแผน	2.63	.55	ปานกลาง	4	2.41	.54	ปานกลาง	5	2.87**
ด้านการวางแผน	2.67	.58	ปานกลาง	2	2.47	.52	ปานกลาง	3	2.69**
ด้านการจัดทำแผน	2.71	.56	ปานกลาง	1	2.56	.48	ปานกลาง	1	2.09*
ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน	2.62	.60	ปานกลาง	5	2.48	.49	ปานกลาง	2	1.70
การนำแผนไปใช้	2.61	.71	ปานกลาง	6	2.44	.52	ปานกลาง	4	2.20*
การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน	2.44	.68	ปานกลาง	3	2.34	.57	ปานกลาง	6	1.21
รวม	2.61	.60	ปานกลาง		2.45	.52	ปานกลาง		2.12*

* $P \leq .05$ ** $P \leq .01$

จากตารางที่ 18 เป็นการเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ ที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการวางแผน ทั้ง 6 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก ปรากฏว่า โดยภาพรวมผู้บริหารกับครูอาจารย์ มีความคิดเห็นว่ามีสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา อยู่ในระดับปานกลาง แต่เมื่อทดสอบสมมติฐานแล้ว ปรากฏว่า แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ .05 จึงถือว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านของการปฏิบัติงาน ปรากฏว่ามีบางด้านที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ได้แก่ ด้านการเตรียมการวางแผน และด้านการวางแผน ด้านที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ได้แก่ ด้านการจัดทำแผน และการนำแผนไปใช้ และมีความแตกต่างที่ไม่แตกต่างกัน ได้แก่ ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน และด้านการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผน

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผน และพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 16 สถานศึกษา มีตัวแปรต้น 1 ตัว คือ ตำแหน่งงาน ได้แก่ ผู้บริหาร และตัวแปรตาม คือ สภาพการปฏิบัติงานด้านวางแผน 6 ด้าน

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก ตามภาระการบริหารงานวางแผน 6 ด้าน คือ

- 1.1 ด้านการเตรียมการวางแผน
- 1.2 ด้านการวางแผน
- 1.3 ด้านการจัดทำแผน
- 1.4 ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน
- 1.5 ด้านการนำแผนไปใช้
- 1.6 ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ตามภาระการบริหารงานวางแผน 6 ด้าน

วิธีดำเนินการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการดำเนินการวิจัยครั้งนี้แบ่งเป็น กลุ่มผู้บริหาร ซึ่งหมายถึง ผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ ยกเว้นฝ่ายวางแผนและพัฒนา และกลุ่มครูอาจารย์ ซึ่งหมายถึง ครูอาจารย์ซึ่งทำหน้าที่ หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน และครูอาจารย์ผู้สอน จากวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออก จำนวน 16 แห่ง โดยแยกเป็นผู้บริหาร จำนวน 64 คน ครูอาจารย์ 257 คน เก็บรวบรวมแบบสอบถามกลับคืนได้ จากผู้บริหาร 62 คน คิดเป็นร้อยละ 96.87 จากครูอาจารย์ 250 คน คิดเป็นร้อยละ 97.28 ทั้งนี้ เมื่อรวมยอดแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 97.20

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เพื่อทำการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้สร้างขึ้น โดยการศึกษาแนวทางจาก งานในฝ่ายวางแผนและพัฒนา จากระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529 และศึกษาจากงานวิจัยที่มีแนวทางการวางแผนของสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา และพัฒนามาเป็นแบบสอบถามที่ใช้เก็บข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
2. แบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน ด้านการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา 6 ด้าน

จากการรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามพร้อมหนังสืออนุญาตจากกรมอาชีวศึกษา ให้เก็บข้อมูลในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พร้อมทั้งเจ้าหน้าที่ของศึกษานิเทศน์ เพื่อการส่งแบบสอบถามกลับคืน ไปยังสถานศึกษา 16 แห่ง เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2540 โดยทางไปรษณีย์ และได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 312 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 97.20

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่และหาค่าร้อยละ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงาน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ที่มีต่อการวางแผนทั้ง 6 ด้าน วิเคราะห์ด้วยค่าเฉลี่ยเลขคณิต และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน เปรียบเทียบและทดสอบสมมติฐาน ด้วยการทดสอบด้วยเทคนิคสถิติ (t - test) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จ SPSS/PC + (Statistical Package for the Social Sciences/ Personal Computer Plus)

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งได้ 2 กลุ่ม คือ ผู้บริหาร จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 19.9 ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี และครูอาจารย์จำนวน 250 คน คิดเป็นร้อยละ 80.1 ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี

ตอนที่ 2 สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค
กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ 6 ด้าน

1 ด้านการเตรียมการวางแผน

การวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีสภาพการปฏิบัติงานในด้านการเตรียมการวางแผนอยู่ในระดับปานกลางและเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยพบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง อยู่ในระดับมาก คือ การแจ้งข้อจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากร เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ และได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด อยู่ในระดับน้อย คือ การประชุมพิจารณาเกี่ยวกับครูอาจารย์และบุคคลในท้องถิ่นในการเริ่มโครงการใหม่

2 ด้านการวางแผน

การวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีสภาพการปฏิบัติงานในด้านการวางแผนอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง แต่อยู่ในระดับปานกลาง คือ การได้รับข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษาเพื่อการจัดทำแผนตามกำหนดระยะเวลา และได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด แต่อยู่ในระดับปานกลาง คือ การจัดให้มีการประชุมผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอย่างต่อเนื่อง

3 ด้านการจัดทำแผน

การวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีสภาพการปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง อยู่ในระดับมาก คือ การจัดทำแผนโดยยึดนโยบายระดับสูงและนโยบายของสถานศึกษาเป็นหลักในการจัดทำแผน รองลงมาที่ค่าเฉลี่ยในระดับปานกลาง คือ มีการจัดลำดับของโครงการ และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการตามแผนไว้ชัดเจน ส่วนการปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด อยู่ในระดับน้อย คือ ให้ครูอาจารย์และผู้มีประสบการณ์ในท้องถิ่นช่วยในการจัดทำแผน

4 ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน

การวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีสภาพการปฏิบัติงานในด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ผู้ช่วย

ผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด แต่อยู่ในระดับปานกลาง คือ การจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจนและเพียงพอ และได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด แต่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีการตรวจสอบวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน โครงการในแผนให้สนองต่อนโยบายทุกงาน โครงการ

5. ด้านการนำแผนไปใช้

การวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก มีสภาพการปฏิบัติงานในด้านการนำแผนไปใช้ อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง แต่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้นำแผนไปปฏิบัติอย่างชัดเจน และได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด แต่อยู่ในระดับปานกลาง คือ มีการนิเทศงานเพื่อชี้แนะระหว่างปฏิบัติงานตามแผน

6. ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

การวิจัยครั้งนี้พบว่า ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก มีสภาพการปฏิบัติงานในด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน อยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยสูง แต่อยู่ในระดับปานกลาง คือ การจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนต่อหน่วยเหนือทราบ และได้ปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด อยู่ในระดับน้อย คือ นำผลการประเมินแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ

โดยสรุปแล้วจากภาพรวมของสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ทั้ง 6 ด้าน พบว่า มีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง อันเนื่องมาจากสภาพการปฏิบัติงานในแต่ละด้านนั้นมีสภาพการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางทั้งหมด และเมื่อจัดลำดับจากค่าเฉลี่ยแล้ว ด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการจัดทำแผน ส่วนด้านที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบและทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับความคิดของผู้บริหารกับครูอาจารย์ต่อสภาพการปฏิบัติงานการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
จากการวิจัยพบว่า ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ ที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาค

ตะวันออก แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ แต่มีสภาพการปฏิบัติงานการวางแผนอยู่ในระดับ ปานกลางเหมือนกัน

และเมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นต่อสภาพการปฏิบัติงานแต่ละด้าน พบว่า

3.1 ด้านการเตรียมการวางแผน

ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเตรียมการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.2 ด้านการวางแผน

ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.3 ด้านการจัดทำแผน

ผลการวิจัยพบว่าความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.4 ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน

ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา แตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.5 ด้านการนำแผนไปใช้

ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการนำแผนไปใช้ ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

3.6 ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

ผลการวิจัยพบว่า ความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา แตกต่างกัน อย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โดยสรุปจากภาพรวมของการเปรียบเทียบระดับความคิดเห็นที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ทั้ง 6 ด้าน พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

การอภิปรายผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยขอล่าถึงประเด็นสำคัญ ๆ จากการศึกษา ค้นพบรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์

ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ แสดงให้เห็นว่าสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้มีการปฏิบัติในด้านการจัดทำแผนมากกว่าด้านอื่น ๆ รองลงมาคือด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ซึ่งอาจจะมี ความเข้าใจว่าเป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่ในการจัดทำแผนให้สำเร็จตามหน้าที่เท่านั้น แต่ในการปฏิบัติที่แท้จริง การจะทำให้แผนนั้นมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด และเมื่อมีแผนแล้วนำมาปฏิบัติเพื่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด หรือให้ได้ผลงานตามที่ได้วางแผนไว้ให้มากที่สุดนั้นควรจะต้องปฏิบัติมากที่สุด แต่ผลการวิจัยนี้แสดงให้เห็นว่าสิ่งที่ควรปฏิบัติมากที่สุด อาจจะไม่ได้นำมาปฏิบัติมากนัก การปฏิบัติจึงไม่ได้รับความสนใจเท่าที่ควร ซึ่งเห็นได้จากการจัดลำดับ จากตารางที่ 11 การจัดลำดับสภาพการปฏิบัติงานของด้านการนำแผนไปใช้และ ด้านการติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงแผนนั้นจะอยู่ในอันดับท้าย ๆ แสดงให้เห็นได้ว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ควรที่จะได้รับการพัฒนาและสร้างความเข้าใจให้เกิดขึ้นต่อตำแหน่งและหน้าที่ ในสิ่งที่ควรปฏิบัติมากยิ่งขึ้น

1. การปฏิบัติงานด้านการเตรียมการวางแผน

รายละเอียดของผลการวิจัยพบว่า ทั้งผู้บริหารและครูอาจารย์ มีความเห็นว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านการเตรียมการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จะให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงาน

เกี่ยวกับการแข่งขันจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากร เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งสอดคล้องกับ ผลงานวิจัยของ ทศนัย พงษ์สุกรี (2537 : 123) เรื่อง **พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของ ผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ พัฒนา** ยังได้เน้นการนำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และกรมอาชีวศึกษา แจ้งให้ครูอาจารย์ ทราบ ซึ่งสอดคล้องกับคำกล่าวของ ไพรัช เศรษฐินทร์ (2524 : 97) ว่า **“ขั้นตอนการวางแผน เกี่ยวกับ การวิเคราะห์นโยบาย และเป้าหมาย ทุกองค์กรมมีนโยบายและเป้าหมายที่แน่นอน ตาม ระยะเวลาที่กำหนด ก่อนจะลงมือทำการวางแผนจะต้องเข้าใจนโยบาย”**

ในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ด้านการเตรียมการ วางแผนที่มีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย จากความคิดเห็นของครูอาจารย์และผู้บริหาร คือ การ ประชุมพิจารณากับคณะครูอาจารย์ และบุคลากรในห้องเรียนในการเริ่มโครงการใหม่ ซึ่งจะเห็นได้ ว่าการปฏิบัติงานด้านการเตรียมการวางแผนนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ยังให้ ความสำคัญต่อทรัพยากรบุคคลที่อยู่รอบข้างน้อย เพราะการจัดทำโครงการใหม่มีการประชุม พิจารณากับครูอาจารย์และบุคลากรในห้องเรียนน้อย ก็อาจเป็นสาเหตุที่ไม่ได้รับความร่วมมือในการ ทำงานตามโครงการที่คิดได้ ซึ่ง กิตติมา ปรีดีคิลก (2529 : 26) กล่าวว่า **“การวางแผนการศึกษา จะ ต้องเกี่ยวข้องกับความร่วมมือของทุกฝ่ายอย่างต่อเนื่อง และจะต้องใช้ความรู้จากผู้เชี่ยวชาญ”**

2. การปฏิบัติงานด้านการวางแผน

ในการปฏิบัติงานด้านการวางแผน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จะให้ ความสำคัญต่อการได้รับข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษาเพื่อการจัดทำแผนตามกำหนดเวลา คิดตามและแก้ปัญหาการได้มาของข้อมูลที่ล่าช้า จากสภาพการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้จะเห็นว่าเป็น ผลกระทบมาจากบุคคลอื่นที่อยู่ในสถานศึกษา เพราะต้องการทราบสภาพปัญหาและความต้องการ ของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำมาจัดทำแผน จึงเป็นสาเหตุให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ พัฒนา ต้องให้ความสำคัญในด้านต่าง ๆ เหล่านี้ มากกว่าการปฏิบัติงานในเรื่องอื่น ๆ ซึ่งสอดคล้อง กับ ไพรัช เศรษฐินทร์ (2524 : 97) กล่าวว่า

การพิจารณาข้อจำกัดและเงื่อนไขทั้งภายในและภายนอกองค์กร อิงข้อ

จำกัดเรื่องคน วิชาการ การเงิน ระยะเวลา ถึงขนาดล้นมือภายนอก ที่ให้การ
สนับสนุนต่อการดำเนินการดำเนินงานตามแผน ต้องนำข้อมูลที่รวบรวมนั้น
มาวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่า สามารถเอื้ออำนวยให้แผนงานนั้น ดำเนินลุล่วงเพียงใด

และพบว่า การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในด้านการวางแผน ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางแต่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดของด้าน คือ การจัดให้มีการประชุมผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอย่างต่อเนื่อง

3. การปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผน

ในด้านการจัดทำแผนพบว่า การปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก คือ การจัดทำแผนโดยยึดนโยบายระดับสูงและนโยบายของสถานศึกษาเป็นหลักในการจัดทำแผน ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ทศนัย พงษ์สุกรี (2537 : II) เรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา พบว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับบ่อยครั้ง เกี่ยวกับการดำเนินตามนโยบายระดับสูงของหน่วยงาน จัดวางแผนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบาย ความต้องการของสถานศึกษา และจัดลำดับความสำคัญของโครงการตามความจำเป็น นอกจากนี้ ไพรัช เฑาะรินทร์ (2524 : 97) กล่าวว่า “ขั้นตอนการวางแผนเกี่ยวกับ การวิเคราะห์นโยบาย และเป้าหมาย ทุกองค์กรณีนโยบายและเป้าหมายที่แน่นอน ตามระยะเวลาที่กำหนด ก่อนจะลงมือทำการวางแผนจะต้องเข้าใจนโยบาย”

ในด้านการจัดทำแผนนี้ พบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้มีการปฏิบัติน้อยในการที่จะให้ครูอาจารย์และผู้ที่มีประสบการณ์ในท้องถิ่นช่วยในการจัดทำแผน ดังนั้น จึงสมควรได้รับการพัฒนาในเรื่องนี้ ดังที่ สมนานจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์ (2524 : 19) ได้สรุปถึงแผนที่ดีไว้ข้อหนึ่งว่า มีกรนำทรัพยากรที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4. การปฏิบัติงานด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน

ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผนอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง แต่ในข้อปฏิบัติที่ผู้บริหารและครูอาจารย์เห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดของด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน คือ การจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจน และเพียงพอ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติได้ทราบงบประมาณที่จะใช้ที่แน่นอนเพื่อการใช้จ่ายอย่างประหยัด ดังที่ สิลา สีสานุเคราะห์ (2530 : 72) กล่าวว่า ลักษณะของแผนงานที่ดี ต้องเป็นแผนงานที่ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ เช่น กำลังคน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และเวลา นอกจากนี้ข้อปฏิบัติที่มีค่าเฉลี่ยปานกลางรองลงมา ได้แก่ จัดทำรายละเอียดของแผนให้เป็นไปตาม

วัตถุประสงค์ นโยบายระดับสูงของสถานศึกษา และจัดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งแจ้งรายละเอียดของโครงการเพื่อความถูกต้อง เพราะในการจัดทำรายละเอียดของแผน หากโครงการใดไม่ละเอียดเพียงพอ จำเป็นต้องให้เจ้าของโครงการชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติม และโครงการใดเขียนวัตถุประสงค์ เป้าหมายของโครงการ ไม่สอดคล้องตามกรอบนโยบายของกรมอาชีวศึกษาและของสถานศึกษา หรือ มีงบประมาณจำกัดที่จัดแบ่งสรรให้ ก็ต้องแจ้งให้เจ้าของโครงการทำการปรับแก้โครงการที่เสนอเข้ามา

ส่วนข้อปฏิบัติของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาที่ผู้บริหารและครูอาจารย์เห็นว่า ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง แต่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดของด้าน คือ มีการตรวจสอบวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการในแผนให้ตอบสนองนโยบายทุกงาน โครงการ เพราะในส่วนนี้การตรวจสอบความสอดคล้อง และการจัดแบ่งเวลาความเร่งด่วนของงานโครงการ เพื่อให้แผนงานโครงการต่าง ๆ มีความต่อเนื่องกัน กระทำได้ไม่ยาก ซึ่งหัวหน้างานวางแผนการศึกษา และงบประมาณจะเป็นผู้จัดเรียงมาให้แล้ว ตามระเบียบของกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริการสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2529 และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ก็จะทำการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง

5. การปฏิบัติงานด้านการนำแผนไปใช้

ด้านการนำแผนไปใช้ อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยเน้นให้ความสำคัญเรื่องการมอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้นำแผนไปปฏิบัติอย่างชัดเจน การกำกับการปฏิบัติงานแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งในการปฏิบัติดังกล่าวเป็นไปตามที่นักวิชาการได้กล่าว เช่น สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 81) กล่าวว่า ในการปฏิบัติตามแผนยึดวัตถุประสงค์ เป็นเสมือนจุดมุ่งหมายที่จะต้องดำเนินการหรือบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น

เมธี ปิณฑนานนท์ (2536 : 4) ได้กล่าวว่า

ผู้บริหารการศึกษาอยู่ในฐานะต้องเป็นผู้นำขององค์กร จะต้องนิเทศบาทในการนำทาง และจงใจผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องใช้ความพยายามที่จะดึงเอาความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชามาบูรณาการเข้ากับความมุ่งประสงค์ขององค์กรกับการจงใจให้ปัจเจกบุคคล ความเป็นผู้นำ เป็นคุณลักษณะที่สำคัญยิ่งของผู้บริหาร ไม่ว่าจะเป็นการมอบหมายงาน การจ้าง การเลื่อนขั้น แม้แต่การไต่

เอกสารนี้เป็นเอกสาร
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

บุคลากรออก ย่อมต้องการความเป็นผู้นำในการกระทำซึ่งเหล่านี้ เพราะการ เป็นผู้นำเป็นศิลปะอย่างหนึ่งต่างกับการจัดการ

แต่ผลการวิจัยนี้ได้แตกต่างจากผลงานวิจัยของ ทศนัย พงษ์สุกรี (2537 : 79 - 80) ซึ่งพบว่าในขั้นการปฏิบัติตามแผนนั้น ผู้บริหารสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ ได้ให้ความสำคัญโดยมีการปฏิบัติในระดับบ่อยครั้ง เกี่ยวกับการประสานงานเพื่อการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ชีตวัตตูประสงค์เป็นหลักในการดำเนินงาน และ ปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ เหตุผลที่เกิดความแตกต่างกันนี้ผู้วิจัยเข้าใจว่า เกิดจากการปฏิบัติงานของสถานศึกษาซึ่งอยู่ในช่วงระยะเวลาที่ต่างกัน เพราะแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 ได้มุ่งเน้นด้านการพัฒนาคนเป็นสำคัญ ดังนั้นในการปฏิบัติงานใด ๆ ก็ต้องให้ผู้กระทำได้มีส่วนร่วมอย่างแท้จริง เป็นการกระจายอำนาจ การบริหารและความรับผิดชอบต่าง ๆ ให้แก่ผู้ปฏิบัติอย่างชัดเจน

6. การปฏิบัติงานด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน อยู่ในเกณฑ์ปานกลาง โดยจะเน้นให้ความสำคัญ เรื่อง การจัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนต่อหน่วยเหนือทราบ และสรุปผลงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติตามแผน สอดคล้องกับผลงานวิจัยของทศนัย พงษ์สุกรี (2537 : II) เรื่อง พฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา ซึ่งได้สรุปไว้ในบทคัดย่อว่า ขั้นตอนการติดตามประเมินแผน ผู้บริหารได้ปฏิบัติอยู่ในระดับบ่อยครั้ง เกี่ยวกับการเสนอรายงานหน่วยงานระดับสูง มีการตั้งวัตถุประสงค์ในการประเมิน และกำหนดวิธีในการประเมิน และการวิจัยครั้งนี้พบว่า ทั้งผู้บริหารและครูอาจารย์ มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีสภาพการปฏิบัติงานด้านการติดตามประเมินผล และปรับปรุงแผนอยู่ในระดับน้อย และเป็นข้อปฏิบัติอันดับสุดท้าย คือ นำผลการประเมินแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบและทดสอบสมมติฐานเกี่ยวกับความคิดของผู้บริหารกับครูอาจารย์ต่อสภาพการปฏิบัติงานการวางแผนทั้ง 6 ด้าน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

1. ด้านการเตรียมการวางแผน

การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์ ด้านการเตรียมการวางแผนของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ พบว่าระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ มีความคิดเห็น แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยมีระดับค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้บริหารจะสูงกว่าของครูอาจารย์ สอดคล้องกับผลการวิจัยของ วโรภาส ศรีพันธุ์ (2532 : ค) ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่องการวางแผนปฏิบัติการในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ.2532 พบว่า สภาพการวางแผนในสถานศึกษา การปฏิบัติกิจกรรมในขั้นการเตรียมการวางแผนนั้น ผู้บริหารกับผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผนมีความคิดเห็นแตกต่างกัน ผู้บริหารมีความเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก แต่ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผน มีความเห็นว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และ ทศนัย พงษ์สุกรี (2537 : II) ซึ่งทำการวิจัย เรื่องพฤติกรรมการบริหารงานด้านการวางแผนของผู้บริหาร ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2537 พบว่า ในขั้นการเตรียมการวางแผน ผู้บริหารมีการปฏิบัติอยู่ในระดับบ่อยครั้ง หรือในระดับมาก แต่ผู้บริหารระดับรองซึ่ง ได้แก่ครูอาจารย์ที่อยู่ในตำแหน่งต่าง ๆ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับบางครั้งหรือในระดับน้อย

จากการวิจัยครั้งนี้มีข้อปฏิบัติที่น่าจะนำมาพิจารณา คือ ประชุมพิจารณาเกี่ยวกับคณะครูอาจารย์และบุคลากรในท้องถิ่นในการเริ่มโครงการ ซึ่งทั้งผู้บริหารและครูอาจารย์ มีความคิดเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยเหมือนกัน ดังนั้น ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ควรจะต้องเพิ่มหรือจัดให้มีการประชุมกับคณะครูอาจารย์และบุคลากรในท้องถิ่นให้มากขึ้นในการเริ่มโครงการใหม่ อาจจะมีวิธีดำเนินงานในลักษณะการเป็นผู้ประสานงานในด้านต่าง ๆ กับบุคลากรในท้องถิ่น และเชิญเข้าร่วมกิจกรรมของวิทยาลัยในโอกาสต่าง ๆ หรือเชิญมาเพื่อปรึกษาหารือเพื่อรับทราบข้อมูลของท้องถิ่น

2. ด้านการวางแผน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกไปเผยแพร่ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การเปรียบเทียบความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

ด้านการวางแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกัน สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติงานในด้านการวางแผนอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าความคิดเห็นของครูอาจารย์ ซึ่งก็มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

เมื่อพิจารณาการปฏิบัติเป็นรายชื่อแล้วพบว่า ค่าเฉลี่ยทุกข้อของผู้บริหารสูงกว่าครูอาจารย์ และยังพบอีกว่ามีความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01 ของผู้บริหาร และครูอาจารย์ ต่อการปฏิบัติ เป็นรายชื่อ คือ สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนได้อย่างชัดเจน ติดตามและแก้ปัญหาการได้มาของข้อมูลที่ล่าช้า และได้รับข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษาเพื่อการจัดทำแผนตามกำหนดระยะเวลา เป็นความแตกต่างที่ชัดเจนเห็นได้จากระดับของการปฏิบัติ

นอกจากนี้ยังพบอีกว่า ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์มีความแตกต่างกันคือ ความสามารถให้คำแนะนำแก่ผู้ร่วมงานในการจัดทำแผนได้อย่างชัดเจน ซึ่งผู้บริหารมีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติในระดับมาก แต่ครูอาจารย์มีความเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารเห็นว่าการชี้แจงให้ครูอาจารย์ไปเพียงพอแล้ว แต่ครูอาจารย์ผู้ปฏิบัติอาจไม่เข้าใจหรือยังมีส่วนที่สงสัยจึงมีความเห็นว่าผู้ช่วยฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ดังเช่น ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2536:17) กล่าวว่า “ผู้บริหารต้องเก่งการตั้งงาน ตั้งอย่างชัดเจนเข้าใจง่าย สามารถทำได้ออกต้องตามภาระพิเศษได้เหมาะสมกับความสามารถของบุคคลที่จะนำไปปฏิบัติได้ และต้องระมัดระวังการใช้เวลา ควรใช้เวลาที่ดูภาพ มีมารยาท น้ำเสียง ท่าที วาจาที่เหมาะสม”

เนื่องจากผลการวิจัยพบว่า การจัดให้มีการประชุมผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ควรจัดให้มีการประชุมชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องต่าง ๆ ให้มากขึ้น ซึ่ง ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2536 :17) กล่าวว่า ผู้บริหารต้องเก่งในการรับฟังความคิดเห็น หัวหน้างานต้องรับฟังความคิดเห็นจากทุกฝ่าย สร้างบรรยากาศให้ลูกน้องแสดงความคิดเห็น และควรพิจารณาความคิดเห็นของลูกน้องว่าควรนำไปปฏิบัติได้หรือไม่ วิธีการรับฟังความคิดเห็นอาจได้จากการประชุม สามารถจัดได้หลายรูปแบบ เช่น การประชุมกลุ่มย่อย ของหัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก หัวหน้างาน การประชุมกลุ่มย่อยของสาขางานแต่ละสาขา รวมทั้งการจัดประชุมชี้แจงรวมทั้งสถานศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจที่ดีซึ่งกันและกัน และการให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่ และในการประชุมทุกครั้ง ยังเป็นการติดตามและกระตุ้นให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้ปฏิบัติงาน ตามกำหนดเวลาอีกด้วย

3. ด้านการจัดทำแผน

การเปรียบเทียบความคิดเห็น ระหว่างผู้บริหารกับครูอาจารย์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผน ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกัน สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารมีความคิดเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติงานในด้านการจัดทำแผนอยู่ในระดับปานกลางค่อนข้างสูง โดยมีค่าเฉลี่ยสูงกว่าความคิดเห็นของครูอาจารย์ ซึ่งก็มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ทศนัย พงษ์สุกรี (3537 : II) พบว่า ขั้นตอนการจัดทำแผนผู้บริหารระดับสูงในกลุ่มวิทยาลัยเทคนิค ภาคเหนือมีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับบ่อยครั้ง

เมื่อพิจารณาการปฏิบัติเป็นรายข้อแล้วพบว่า ค่าเฉลี่ยทุกข้อของผู้บริหารสูงกว่าครูอาจารย์ และยังพบอีกว่ามีความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ .01 ของผู้บริหารและครูอาจารย์ ต่อการปฏิบัติ เป็นรายข้อคือ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการตามแผนไว้ชัดเจน

นอกจากนี้ยังพบอีกว่า มุมมองของผู้บริหารที่มีต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผน คล้ายตาม มุมมองของครูอาจารย์ โดยทั้งสองฝ่าย เห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้จัดทำแผนโดยยึดนโยบายระดับสูงและนโยบายของสถานศึกษา เพื่อเป็นหลักในการจัดทำแผน มีการปฏิบัติ มากเป็นอันดับหนึ่ง และกำหนดทางเลือกสำหรับการปรับแผนตามความจำเป็น มีการปฏิบัติเป็นอันดับสุดท้ายเหมือนกัน

ครูอาจารย์มีความคิดเห็นคล้ายกับผู้บริหารว่า การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในด้านการจัดทำแผนอยู่ในระดับปานกลาง แต่ได้ให้ความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติงานในระดับมากอยู่ข้อเดียว คือ จัดทำแผนโดยยึดนโยบายระดับสูงและนโยบายของสถานศึกษาเป็นหลักในการจัดทำแผน ข้ออื่น ๆ นอกนั้นเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง

และยังพบอีกว่าทั้งผู้บริหารและครูอาจารย์ มีความเห็นตรงกันว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ข้อที่ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ยังปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย คือ ให้ครูอาจารย์และผู้ที่มีประสบการณ์ในท้องถิ่นร่วมในการจัดทำแผน ซึ่งแสดงให้เห็นว่าในการจัดทำแผนปฏิบัติการของวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออกนั้น ส่วนใหญ่จะเป็นหน้าที่ของฝ่ายวางแผนและพัฒนาโดยตรง มีบุคลากรในสาขานานาจำนวนน้อยเท่านั้นที่ดำเนินการจัดทำแผนกันเอง โดยมีได้ให้บุคคลที่อยู่นอกสาขานาน หรือบุคคลภายนอกสถานศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนด้วย

4. ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน

ผลการเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก ในภาพรวมของด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์ ปรากฏว่าไม่แตกต่างกัน ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ คือ ผู้บริหารมีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และครูอาจารย์มีความเห็นว่าอยู่ในระดับ ปานกลาง

จากการวิจัยครั้งนี้พบว่า มุมมองของผู้บริหารที่มีต่อการปฏิบัติงาน ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ต่างจากมุมมองของครูอาจารย์ โดยผู้บริหารเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้จัดทำรายละเอียดของแผนโดยจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจน มีการปฏิบัติมากเป็นอันดับหนึ่ง แต่ครูอาจารย์มีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้จัดทำรายละเอียดของแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบายระดับสูงและสถานศึกษา มีการปฏิบัติมากเป็นอันดับหนึ่ง ทั้งนี้อันเนื่องมาจากความรับผิดชอบที่แตกต่างกันระหว่างผู้บริหารและครูอาจารย์ จึงทำให้ระดับความสำคัญของการปฏิบัติแตกต่างกันไป

แต่ในความคิดที่เหมือนกันนั้น ก็ยังมีความคิดที่แตกต่างกันในข้อปฏิบัติอยู่สองข้อ ได้แก่ จัดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับชี้แจงรายละเอียดของโครงการเพื่อความถูกต้อง และแจ้งครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงเหตุผลที่ต้องปรับแก้โครงการที่เสนอเข้าแผน จากความคิดที่แตกต่างกันนี้อาจเนื่องมาจากสถานภาพของผู้บริหารและครูอาจารย์ที่ต่างกัน ความรับผิดชอบที่ต่างกัน จึงมีความคิดเห็นที่ต่างกัน ผู้บริหารอาจจะเห็นว่า การจัดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับชี้แจงรายละเอียดของโครงการเพื่อความถูกต้อง ไม่มีความจำเป็นมากเพราะที่จัดทำแผนส่งมานั้นก็มีความเพียงพอแล้ว แต่ครูอาจารย์ผู้ที่มีความต้องการในโครงการที่เสนอมา ต้องการจะชี้แจงความจำเป็นของโครงการของตนเองเพื่อให้โครงการของตนได้รับการพิจารณา และเช่นเดียวกันการแจ้งครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงเหตุผลที่ต้องปรับแก้ โครงการที่เสนอเข้าแผน ผู้บริหารก็อาจจะเห็นว่าเป็นผู้มีอำนาจในการบริหารอยู่แล้ว จึงเห็นว่าการแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบในการปรับแก้โครงการมีความจำเป็นไม่มากจึงเห็นว่า การปฏิบัติของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้กระทำมากพอสมควรแล้ว ทำให้การจัดอันดับของผู้บริหารสูงกว่าของครูอาจารย์ แต่ครูอาจารย์ส่วนใหญ่แล้วมักจะไม่ต้องการให้มีการปรับแก้โครงการของตนที่เสนอเข้าแผนเพราะจะทำให้ไม่ได้ตามที่ตนต้องการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ด้านการนำแผนไปใช้

ผลการเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก ในด้านการนำแผนไปใช้ ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร และครูอาจารย์ ปรากฏว่าแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับ สมมติฐานที่ตั้งไว้

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 61-62) ได้กล่าวว่า “ในการปฏิบัติงานตามแผนยึดวัตถุประสงค์ เป็นเสมือนจุดมุ่งหมายที่จะต้องดำเนินการหรือบริหารงานให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น”

พัชรวดี แพร่ตกุล (2528 : 18) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดเตรียมและบริหารงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พบว่า มหาวิทยาลัยใช้แผนระยะยาว ที่มีวัตถุประสงค์ เป้าหมายและขอบเขตการดำเนินการที่กว้างขวางและครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมด ตลอดจนมีระยะเวลาที่ยาวนานมาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยแต่ละปี ทำการปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ ในการปฏิบัติงานตามแผน โดยทางปฏิบัติแล้ว หัวหน้าผู้ดำเนินการจะชี้แจงบุคคลที่เกี่ยวข้องที่จะต้องร่วมปฏิบัติงานนั้น ๆ

จากผลการวิจัย พิจารณาการปฏิบัติเป็นรายข้อแล้วพบว่า ค่าเฉลี่ยทุกข้อของผู้บริหาร สูงกว่าครูอาจารย์ มีข้อปฏิบัติที่ผู้บริหารมีความคิดเห็นที่แตกต่างจากครูอาจารย์ ในสภาพของการปฏิบัติงาน โดยผู้บริหารมีความเห็นว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก แต่ครูอาจารย์มีความเห็นว่า มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ มอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้นำแผนไปปฏิบัติอย่างชัดเจน สามารถจัดหาทรัพยากรสนับสนุนการปฏิบัติงานตามแผนได้อย่างเหมาะสม และกำกับการปฏิบัติงานแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งสอดคล้องกับผล งานวิจัยของ ทศนัย พงษ์สุกรี (2537 : 135) ที่พบว่า ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนในกลุ่มผู้บริหาร วิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือ มีระดับการปฏิบัติอยู่ในระดับบ่อยครั้ง และมีบางข้อปฏิบัติที่ไม่พบความแตกต่าง ได้แก่ จัดให้มีการปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะมีการประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นทันที มีการประเมินผลระหว่างการทำงานตามแผน และ มีการนิเทศงานเพื่อชี้แนะระหว่างปฏิบัติงานตามแผน

และยังพบอีกว่า ทั้งผู้บริหารและครูอาจารย์ มีความเห็นคล้ายคลึงกันว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา มีการปฏิบัติงานด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน อยู่ในเกณฑ์ปานกลางค่อนข้างต่ำ ได้แก่ ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปัญหาที่เกิดขึ้นทันที มีการประเมินผลระหว่างการทำงานตามแผน และมีการนิเทศงานเพื่อชี้แนะระหว่างปฏิบัติงานตามแผน ซึ่งน้อยกว่าข้อปฏิบัติอื่น ๆ ในด้านนี้ ผู้วิจัยมีความเห็นว่า นับว่าเป็นการเหมาะสมแล้ว

เพราะมีระดับการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ปานกลาง และไม่น้อยเกินไป เพราะในการปฏิบัติงานตามแผนแล้วหากไม่มีปัญหามากนัก ผู้ที่รับผิดชอบต่องานโครงการนั้น ๆ จะเป็นผู้ที่ต้องแก้ปัญหาในเบื้องต้นด้วยตนเองก่อน ก็ไม่จำเป็นต้องให้ผู้บริหารช่วยแก้ปัญหาให้

6. ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน

ผลการเปรียบเทียบสภาพการปฏิบัติงานของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคตะวันออก ในด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน ระหว่างความคิดเห็นของผู้บริหาร และ ครูอาจารย์ ปรากฏว่าไม่แตกต่างกัน คือ ผู้บริหารมีความเห็นว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และ ครูอาจารย์มีความเห็นว่าอยู่ในระดับ ปานกลาง ด้วย สำหรับการทดสอบสมมติฐานนั้นพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารกับครูอาจารย์มีความ แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่ง ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

เมื่อพิจารณาการปฏิบัติเป็นรายชื่อแล้วพบว่า ค่าเฉลี่ยเกือบทุกข้อของผู้บริหารสูงกว่าครูอาจารย์และพบว่าข้อปฏิบัติในขั้นการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผนนี้มีข้อที่ผู้บริหารและครูอาจารย์มีความคิดเห็นที่แตกต่างกันเพียงข้อเดียว คือ สรุปผลงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามแผน โดยแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในขั้นการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผนนี้ พบว่าผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาให้ความสำคัญน้อยต่อ การนำผลที่ได้จากการประเมินโครงการต่าง ๆ แจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ เนื่องจากพบว่าค่าเฉลี่ย ทั้งของผู้บริหารและครูอาจารย์มีค่าต่ำกว่าข้อปฏิบัติอื่น ๆ ทุกข้อและมีสภาพการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ไม่ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของครูอาจารย์ที่ปฏิบัติงานรับผิดชอบในแผนงานต่าง ๆ จึงไม่ใส่ใจที่จะนำผลการประเมินโครงการไปแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ จะเป็นผลเสียต่อส่วนรวมเพราะครูอาจารย์จะไม่ทราบเลยว่าการปฏิบัติตามโครงการที่กำหนดมานั้นมีผลดีและผลเสียอย่างไร ได้ประโยชน์คุ้มค่าหรือไม่ และในการจัดทำโครงการประเภทนี้ต่อ ๆ ไปจะต้องปรับปรุงอย่างไรบ้าง ซึ่งผลการวิจัยของ บรรณเลข คำพรรณ (2530 : II) ในหัวข้อ ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้ พบว่า “**สถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาขาดบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ด้านการวางแผน ทำให้การวางแผนมีขีดจำกัดของสถานศึกษา โดยทั่วไปจึงมีการปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องนี้น้อยมากและจะมีผลต่อเนื่องไปถึงการติดตามประเมินผลเป็นระยะระหว่างการปฏิบัติตามแผน**”

จากการวิจัยครั้งนี้ พบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ ที่มีต่อสภาพการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา โดยภาพรวมแล้วเห็นว่ามี ความแตกต่างกัน จากการเปรียบเทียบการปฏิบัติงานทั้ง 6 ด้าน และข้อปฏิบัติย่อยในแต่ละด้าน ที่มีความแตกต่างกันนั้นเกิดจากการมองสภาพการทำงานของผู้บริหารและครูอาจารย์ที่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานภาพของตำแหน่งการทำงานที่ผู้บริหารเห็นว่าการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ว่าปฏิบัติในระดับนี้พอแล้ว แต่ครูอาจารย์ซึ่งมีระดับการทำงาน และประสบการณ์ที่ต่ำกว่าอาจจะมองว่า การปฏิบัติของผู้ช่วยผู้อำนวยการในบางเรื่องยังต้องการปฏิบัติให้มากขึ้นอีก ส่วนในความคิดเห็นของผู้บริหารและครูอาจารย์ที่สอดคล้องไปในทางเดียวกัน คือ การปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาได้มีการปฏิบัติเน้นไปในด้านการจัดทำแผนมากกว่าทุกด้าน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าความเข้าใจในการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนายังไม่ดีพอที่จะปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยเฉพาะด้านการนำแผนไปใช้และด้านติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน ซึ่งเป็นการติดตามการปฏิบัติงานของผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบในแผนงานและโครงการ ที่สถานศึกษากำหนดและประเมินผลความสำเร็จของงานและโครงการเหล่านั้น

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

1. ข้อเสนอแนะสำหรับผู้ดำรงอยู่ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จากการวิจัยครั้งนี้ประโยชน์ที่ผู้ดำรงอยู่ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ควรจะพิจารณานำเอาข้อที่บ่งชี้ไปใช้เพื่อพัฒนางานของตน ดังต่อไปนี้

1.1 การปฏิบัติงานด้านการเตรียมการวางแผน ผลการวิจัยพบว่ามีเกณฑ์การปฏิบัติ อยู่ในระดับปานกลาง แต่ข้อปฏิบัติที่อยู่ในระดับน้อยอยู่ด้วย จึงควรจะต้องให้ความสำคัญต่อบุคลากรรอบข้าง ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย เพราะในการบริหารสถานศึกษา จำเป็นอย่างยิ่งต้องใช้ทรัพยากรต่าง ๆ มากมาย เพื่อช่วยสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่นจะช่วยให้ได้รับความร่วมมือจากท้องถิ่นเป็นอย่างดี เพราะภูมิปัญญาท้องถิ่นเหล่านั้น จะได้เห็นว่ามีค่าที่สำคัญในสังคมท้องถิ่น และยังเป็น การรับรู้ความต้องการของท้องถิ่นนั้น ๆ อย่างแท้จริง

นอกจากภูมิปัญญาท้องถิ่นแล้ว ยังมีบุคลากรในท้องถิ่น ที่มีกำลังที่จะช่วยเหลือสถานศึกษา ไม่ว่าจะด้วยกำลังกาย กำลังทรัพย์ ที่จะสามารถเสียสละหรือบริจาค ให้ เพื่อนำมาพัฒนาสถานศึกษาเพิ่มเติมจากงบประมาณของทางราชการที่มีจำกัด และยังมีกฎระเบียบข้อบังคับมากมาย

ในการใช้จ่ายเงินอีกด้วย แม้กระทั่งความร่วมมือในการดูแลนักเรียนนักศึกษา ให้การสั่งสอน
อบรมนักศึกษา และยังจะให้ความร่วมมือในการรายงานความเคลื่อนไหว และความประพฤติของ
นักศึกษาเมื่ออยู่ภายนอกสถานศึกษาอีกด้วย

ส่วนภายในสถานศึกษานั้น จะต้องมีการประชุมชี้แจงและสร้างความเข้าใจกันให้มาก
ขึ้น เกี่ยวกับการนำนโยบายของกรมอาชีวศึกษา นโยบายของสถานศึกษามาให้แก่นุเคราะห์ใน
สถานศึกษา เพื่อจะได้รับความร่วมมือในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำและดำเนินงานตามแผน อัน
จะนำมาซึ่งความสัมฤทธิ์ผลของงานโดยส่วนรวมเป็นอย่างดี

1.2 การปฏิบัติงานด้านการวางแผน ผลการวิจัยพบว่ามีเกณฑ์การปฏิบัติอยู่ในระดับ
ปานกลาง แต่มีข้อปฏิบัติบางข้อที่มีค่าเฉลี่ยปานกลางค่อนข้างต่ำ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน
และพัฒนา ควรเพิ่มการให้ความสนใจและปฏิบัติให้มากขึ้นเกี่ยวกับ ความจำเป็นต้องจัดหา และ
เตรียมข้อมูลที่จำเป็นในการจัดทำแผนไว้ให้กับครูอาจารย์ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนให้เพียงพอ
เพื่อความสะดวกและความถูกต้องของแผนงานที่จะจัดทำขึ้น ทั้งนี้เพราะข้อมูลไม่ครบหรือไม่ถูก
ต้องก็อาจทำให้แผนมีความไม่สมบูรณ์หรือมีข้อผิดพลาดได้ นอกจากนี้ยังจะต้องมีการประชุมผู้
ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน อย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ และยังเป็นการ
ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานการจัดทำแผนอีกด้วย

1.3 ด้านการจัดทำแผน ผลการวิจัยพบว่า มีเกณฑ์การปฏิบัติอยู่ในระดับ ปานกลาง
แต่ข้อปฏิบัติที่อยู่ในระดับน้อยอยู่ด้วย ดังนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ที่มีหน้าที่
รับผิดชอบในการจัดทำแผน นอกจากการจัดทำแผนโดยยึดนโยบายระดับสูง และนโยบายของ
สถานศึกษาเป็นหลักในการจัดทำแผน กำหนดเวลาในการดำเนินงานตามแผนไว้ให้ชัดเจน และจัด
เรียงลำดับความสำคัญและความต่อเนื่องของโครงการแล้ว ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและ
พัฒนา ควรจะจัดให้ครูอาจารย์และผู้ที่มีประสบการณ์ในท้องถิ่น ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อ
จะได้แผนงานที่นำไปแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ได้จริงและตรงกับความต้องการของท้องถิ่น และจะต้อง
กำหนดทางเลือกเมื่อมีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยน อันเกิดจากสาเหตุต่าง ๆ เช่น การถูกตัดลด
งบประมาณลงทำให้ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามโครงการ การเปลี่ยนแปลงนโยบายในระหว่างการ
ปฏิบัติงาน

1.4 ด้านการจัดทำรายละเอียดของแผน ผลการวิจัยพบว่ามีเกณฑ์การปฏิบัติอยู่ใน
ระดับปานกลาง และเมื่อทดสอบสมมติฐานพบว่า ความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่
ระดับ .05 ดังนั้นผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จึงควรนำเอาข้อปฏิบัติที่มีความคิดเห็น
ต่างกันมาเป็นเรื่องที่ควรสร้างความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการจัดทำรายละเอียดของแผน
เช่น ในการตรวจสอบวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน โครงการในแผนให้สนองตอบนโยบาย

ทุกงาน โครงการ เพราะในความคิดเห็นของครูอาจารย์ที่ปฏิบัตินั้น อาจเห็นว่าโครงการที่ทำไปนั้นสนองตอบต่อนโยบายของระดับสูง หรือของสถานศึกษาเพียงพอแล้ว แต่ผู้บริหารอาจจะเห็นว่ายังสนองตอบต่อนโยบายระดับสูงน้อยเกินไป อาจจะเป็นเนื่องจากว่าการมีวิสัยทัศน์หรือประสบการณ์ที่ต่างกัน ดังนั้นในขั้นการทำรายละเอียดของแผน ทั้งผู้บริหารและครูอาจารย์จึงต้องประชุมปรึกษาหารือ และร่วมมือกันอย่างใกล้ชิด

1.5 ด้านการนำแผนไปใช้ ผลการวิจัยพบว่ามีเกณฑ์การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และพบว่าในด้านการนำแผนไปใช้นี้ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ได้ปฏิบัติในลักษณะที่มอบให้เป็นหน้าที่ของเจ้าของโครงการปฏิบัติไปตามแผน และกำกับให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนเท่านั้น ผู้วิจัยขอเสนอให้เพิ่มการปฏิบัติเกี่ยวกับ การคอยติดตามช่วยเหลือผู้ปฏิบัติโครงการ ให้มีกรณีศึกษาเพื่อชี้แนะระหว่างการทำงานตามแผน และให้การช่วยเหลือทันทีเมื่อเกิดข้อขัดข้องหรือปัญหา รวมทั้งการประเมินผลระหว่างการทำงานตามแผนของผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ เป็นการสร้างความอบอุ่นและความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานในลักษณะที่มีผู้ใหญ่คอยให้ความช่วยเหลืออยู่ตลอดเวลา แต่ต้องระมัดระวังในการนำผลการประเมินระหว่างการทำงานไปแจ้งให้ผู้ปฏิบัติทราบ เพราะถ้าไม่ทำความเข้าใจกันให้ดีเสียก่อนแล้ว อาจเกิดความเข้าใจผิดว่าเป็นการคอยจับผิดผู้ปฏิบัติงานได้

1.6 ด้านการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน ผลการวิจัยพบว่ามีเกณฑ์การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และในภาพรวมแล้วพบว่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา จะเป็นผู้คอยสรุปผลการปฏิบัติงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามแผน แล้วจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนนำเสนอต่อหน่วยเหนือทราบ ซึ่งก็จะเป็นปีละครั้งเท่านั้น ยังพบอีกว่ามีการนำผลจากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ ตรวจสอบว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือสนองตอบต่อนโยบายไม่มากเท่าที่ควร และผลการประเมินนั้นไม่ได้นำกลับมาแจ้งให้ครูอาจารย์ในสถานศึกษาทราบ ผู้วิจัยจึงขอเสนอว่าควรจะให้ความสนใจและเพิ่มการปฏิบัติในการนำเอาผลการปฏิบัติงานตามแผนมาวิเคราะห์อย่างจริงจังทุกโครงการ เพื่อเป็นการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ที่แท้จริงของโครงการนั้น ๆ ว่าได้ผลเป็นน่าพอใจระดับใด และหลังจากที่นำเสนอผลการปฏิบัติงานตามแผนให้ผู้บังคับบัญชาทราบแล้ว ควรจะนำมาเผยแพร่ให้ครูอาจารย์ทราบ พร้อมทั้งให้การชมเชยในการปฏิบัติงานตามโครงการทุกโครงการ ทั้งนี้จะต้องไม่นำข้อผิดพลาดมาชี้หรือเน้นย้ำให้ครูอาจารย์ทั่วไปได้ทราบ แต่อาจจะใช้วิธีการเชิญผู้ปฏิบัติไปชี้แนะเป็นการส่วนตัวในลักษณะที่สร้างสรรจะดีกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษานี้เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. ข้อเสนอแนะสำหรับกรมอาชีวศึกษาและสถานศึกษา

จากการวิจัยครั้งนี้ กรมอาชีวศึกษาและสถานศึกษามีสิ่งที่จะต้องนำไปใช้ประโยชน์ดังต่อไปนี้

2.1 ในการแต่งตั้งผู้ที่จะดำรงตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ควรจะมีการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีความสามารถเพียงพอเพื่อเข้าทำงานในตำแหน่งนี้

2.2 ควรจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับการวางแผน และวิธีดำเนินงาน ด้านการวางแผน อย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานในฝ่ายวางแผนและพัฒนาทุกคน โดยเฉพาะผู้ที่เพิ่งเข้ามารับงานใหม่ในฝ่ายวางแผนและพัฒนา

2.3 สนับสนุนให้สถานศึกษา ประสานงานในการใช้ทรัพยากร ข้อมูล ภายในสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น ในการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา

2.4 ควรสนับสนุนให้สถานศึกษาได้จัดทำแผนพัฒนาระยะ 5 ปี และใช้แผนนี้เป็นหลักในการพัฒนาสถานศึกษา

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

ควรจะศึกษาและวิจัยในเรื่องต่อไปนี้

1. วิจัยเกี่ยวกับการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการ ที่ได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ
2. วิจัยเกี่ยวกับการศึกษาระดับของปัญหา และความต้องการ มาจัดทำโครงการในแผนปฏิบัติการ
3. วิจัยเกี่ยวกับการศึกษาระดับและจำนวนของข้อมูลในท้องถิ่น ที่นำมาเป็นหลักในการจัดทำแผนปฏิบัติการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กิติมา ปรีดีดีลิก. การบริหารและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มิตรสยาม, 2529.
- โกศล เพ็ชรสุวรรณ. “อาชีวศึกษาของไทยในทศวรรษที่ 21” เอกสารการสัมมนาทางวิชาการเรื่องการบริหารอาชีวศึกษาในทศวรรษหน้า. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2531.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. เอกสารการฝึกอบรมการวางแผนทางการศึกษาแบบบูรณาการในระดับจังหวัด. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี, 2529.
- คณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติ ฉบับที่ 6. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี, 2529.
- ชุมพล สวัสดิ์ยากร. หลักการบริหารและมนุษยสัมพันธ์. กรุงเทพฯ : สุวรรณภูมิ, 2520.
- เชอจันทร์ จงสถิตอยู่. แนวคิดและวิธีการวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี, 2529.
- ชวิน ตั้งจิตกุล. คุณสมบัติที่พึงประสงค์ของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนาในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2535.
- คำริ นิสัยพันธ์. พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถานศึกษากรมตำรวจ. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2519.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ยกเว้นกรณีที่เกิดเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ทัศนัย พงษ์สุกรี. พฤติกรรมกรรมการบริหารด้านการวางแผนของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค
กลุ่มภาคเหนือ กรมอาชีวศึกษา. วิทยานิพนธ์ ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต.
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง,
2537.

ธีรวุฒิ บุญยโสภณ และ วีรพงษ์ เฉลิมจิระรัตน์. พื้นฐานการบริหารงานอุตสาหกรรม.
กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2527.

บรรเลง คำพรรณณ์. ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครูอาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการ
การบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้. วิทยานิพนธ์
ครุศาสตรมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

บุญชม ศรีสะอาด. การวิจัยเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : สุวีริยาสาส์น, 2535.

ประชุม โพธิกุล. “การวางแผนและการแก้ปัญหา” วารสารสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา.
(ตุลาคม-พฤศจิกายน 2536) : 48-59.

ประมวล เสนาฤทธิ์. การวางแผนและการจัดการทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : กรมการศาสนา,
2527.

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. การนิเทศการสอน. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ, 2534.

ปรีชาพร วงศ์อนุตรโรจน์. “จิตวิทยาสำหรับหัวหน้างาน”. วารสารพระจอมเกล้าลาดกระบัง
ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 (มีนาคม 2536) : 15-19.

พัชรชาติ แพร่ดกุล. การจัดเตรียมและการบริหารงานงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ศึกษาเฉพาะกรณี. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528. เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พัฒนาบุคคล, กอง. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. เอกสารประกอบ
การบรรยายหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2536.

ไพรัช เคะชรินทร์. การบริหารงานพัฒนาชนบท. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2524.

ภิญโญ สารร. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : ศ.ส.การพิมพ์, 2523.

มาลัย หุวะนันทน์. หลักการบริหารวัสดุประสงค์ นโยบาย และแผน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ส่วน
ท้องถิ่น, 2520.

เมธี ปิลาธนานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : พัทธอักษร, 2525.

เมธี ปิลาธนานนท์. ภาวะผู้นำกับสวัสดิศึกษา. กรุงเทพฯ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2536.

รุ่ง แก้วแดง. “แนวคิดในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา” 94 ปี กระทรวงศึกษาธิการ.
กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ, 2529.

ลีลา สีนานูเคราะห์. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : กรมการศาสนา, 2530.

วรเชษฐ์ สุขแสวง. พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษาดีเด่นในภูมิภาค
ที่ได้รับพระราชทานรางวัล สังกัดกรมสามัญศึกษา. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต.
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

วโรภาส ศรีพันธุ์. การวางแผนปฏิบัติการในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ :

บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2532. ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
สมพงษ์ เกษมศิลป์. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

สมยศ นาวิการ. การบริหาร. กรุงเทพฯ : ดวงกมล, 2522.

สنانนจิตร์ สุคนธ์ทรัพย์. การวางแผนพัฒนาโรงเรียน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมมาธิราช, 2524.

สุกัญญา ดิยะสุวรรณ. พฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย, 2522.

สุนันท์ เพชรมณี. การศึกษาการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ช่วยผู้อำนวยการ
ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ของวิทยาลัยเทคนิคในภาคใต้. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์-
อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2539.

สุรพงษ์ ปานาทกุล. การวางแผนการศึกษา. กรุงเทพฯ : เจริญผล, 2526.

องค์การศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งชาติ, สำนักงาน การอบรมพื้นฐานในการวางแผน
การศึกษาและการจัดการ. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2529.

อนันต์ เกตุวงศ์. หลักและเทคนิคการวางแผน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2526.

อาชีวศึกษา, กรม. วัตถุประสงค์และนโยบายการอาชีวศึกษาในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ
ระยะที่ 5. กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา, 2525.

อาชีวศึกษา, กรม. ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529. กรุงเทพฯ :
กรมอาชีวศึกษา, 2529.

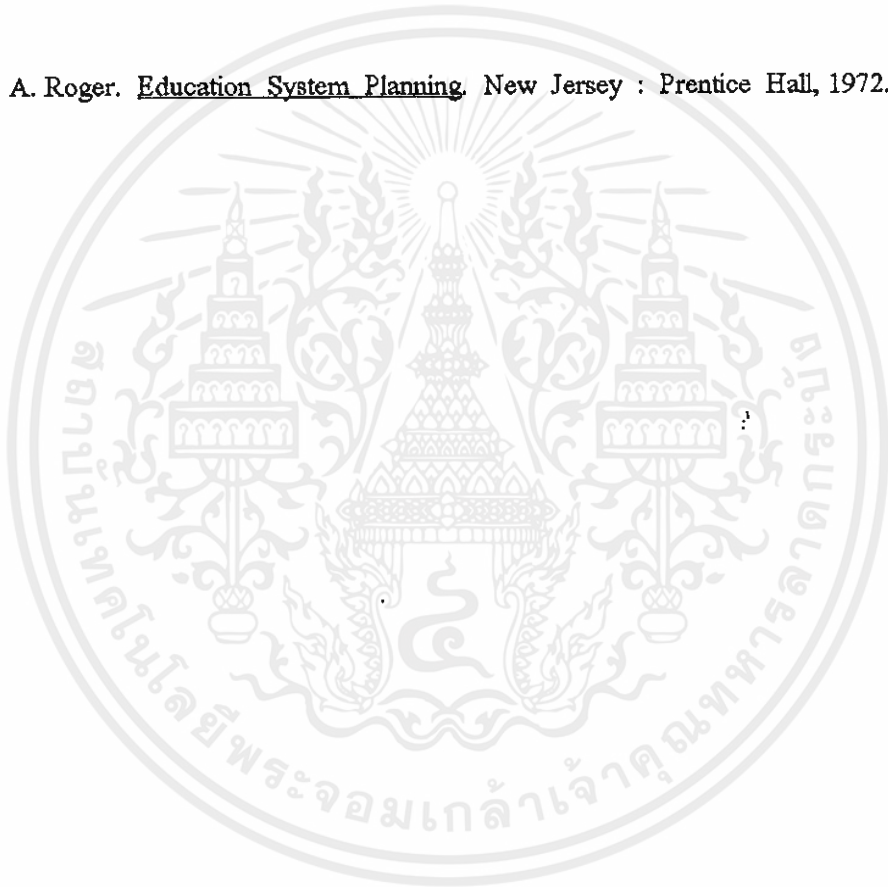
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โทร. 0-2540-2551
อาชีวศึกษา, กรม. กองแผนงาน สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำแผนพัฒนา
อาชีวศึกษา ภาคตะวันออก ระยะ 15 ปี. (พ.ศ.2540 - 2551). กรุงเทพฯ : กรมอาชีวศึกษา,
2537.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป. กรุงเทพฯ : อเนกศิลป์การพิมพ์, 2527

Harold D. Koontz and Cyril O. Donnell. Principles of Management. 5th Ed.
New York : Mcgraw Hill. 1972.

Joseph L. Massie, and John Douglas. Managing : A Contemporary. third edition.
New York : Prentice-Hall Inc, 1981.

Kaufmann A. Roger. Education System Planning. New Jersey : Prentice Hall, 1972.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา
ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กลุ่มภาคตะวันออก ผู้วิจัยจึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง
2. แบบสอบถามนี้แบ่งเป็น 2 ตอน ดังนี้
ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
โปรดทำเครื่องหมาย / ในกรอบ [] หน้าข้อความ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา
โปรดทำเครื่องหมาย / ในช่องระบับการปฏิบัติ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตอนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

- 1. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง [] ผู้อำนวยการ หรือ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
[] ครู อาจารย์
- 2. ประสบการณ์ในการทำงาน [] ต่ำกว่า 5 ปี
[] ระหว่าง 5 - 10 ปี
[] 10 ปี ขึ้นไป
- 3. ระดับการศึกษา [] สูงกว่าปริญญาตรี
[] ปริญญาตรี
[] ต่ำกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ 2

สภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา

โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ที่ได้ดำเนินงานตามความเป็นจริง

รายการที่ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
	4	3	2	1
1. ขั้นการเตรียมการวางแผน				
1.1 แจกผลการวิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง ในท้องถิ่น ให้ครู อาจารย์ทราบก่อนทำแผน				
1.2 ศึกษาผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ดำเนินมาแล้ว				
1.3 แจกข้อจำกัดด้านงบประมาณ บุคลากร เครื่องมือและวัสดุ อุปกรณ์				
1.4 รวบรวมสภาพปัญหา ความต้องการ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับครูอาจารย์				
1.5 นำนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และ กรมอาชีวศึกษาแจ้งให้ครูอาจารย์ทราบ				
1.6 จัดเตรียมระบบข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ในการวางแผนสำหรับการบริหารและบริการ				
1.7 สรรหาบุคลากรที่มีความสามารถในการวางแผนมาร่วมดำเนินงาน				
1.8 ประชุมปรึกษาคณะกรรมการในการดำเนินงานจัดทำแผน				
1.9 พิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการวางแผน				
1.10 ประชุมพิจารณาถึงคณะกรรมการและบุคลากร ในท้องถิ่น ในการริเริ่ม โครงการ ใหม่				

รายการที่ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
	4	3	2	1
2. ชั้นการวางแผน				
2.1 กำหนดกรอบแนวนโยบายและแนวทางการจัดทำแผนให้มีส่วนร่วมทำแผนอย่างชัดเจน				
2.2 จัดแบ่งหน้าที่การจัดทำแผนให้ครูอาจารย์ได้เข้าใจชัดเจน				
2.3 ได้รับความข้อมูลจากหน่วยงานในสถานศึกษาเพื่อการจัดทำแบบตามกำหนดเวลา				
2.4 จัดเก็บรวบรวมข้อมูลไว้ได้ในระบบและหมวดหมู่สะดวกต่อการนำมาใช้จัดทำแผน				
2.5 ติดตามและแก้ไขปัญหาการได้มาของข้อมูลที่ล่าช้า				
2.6 จัดให้มีการประชุมผู้ที่มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนอย่างทั่วถึง				
2.7 จัดทำเค้าโครงร่างขอเสนอไว้ล่วงหน้าชัดเจนล่วงหน้า				
2.8 ประสานงานแจ้งให้การปฏิบัติงานวางแผนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ				
2.9 จัดเตรียมข้อมูลที่เป็นบางส่วนไว้ให้แก่ครูอาจารย์ที่จัดทำแผนอย่างเพียงพอ				
2.10 สามารถให้คำแนะนำแก่ผู้มีส่วนร่วมจัดทำแผนได้อย่างชัดเจน				
3. ชั้นการจัดทำแผน				
3.1 จัดทำแผนโดยยึดนโยบายระดับสูงและแนวนโยบายของสถานศึกษาเป็นหลักในการจัดทำแผน				
3.2 กำหนดวัตถุประสงค์ที่ตามนโยบายและความต้องการที่จะแก้ปัญหา				
3.3 นำโครงการที่ครูอาจารย์เสนอมาทำแผนโดยยึดวัตถุประสงค์ของนโยบาย				
3.4 มีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ				
3.5 ให้ครูอาจารย์และผู้มีความรู้ประสบการณ์ในท้องถิ่นร่วมในการจัดทำแผน				
3.6 จัดสรรงบประมาณให้เพียงพอต่าง ๆ สอดคล้องกับแผนที่จัดทำ				
3.7 ได้จัดทำแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี ไว้เป็นแผนหลักของสถานศึกษา				
3.8 จัดทำแผนประจำปี(ระยะสั้น)ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาในระยะ 5 ปี				
3.9 กำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานตามแผนไว้ชัดเจน				
3.10 จัดให้มีแผนการติดตามการดำเนินงานไว้ชัดเจน				
3.11 กำหนดทบทวนถือถ่วงการปรับแผนตามความจำเป็น				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือจำหน่ายโดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



รายการที่ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
	มาก ที่สุด	มาก	น้อย	น้อย ที่สุด
	4	3	2	1
4. ขั้นการจัดทำรายละเอียดของแผน				
4.1 จัดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องชี้แจงรายละเอียดของโครงการเพื่อความถูกต้อง				
4.2 จัดทำรายละเอียดของแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์นโยบายระดับสูงและสถานศึกษา				
4.3 มีการตรวจสอบวัตถุประสงค์และเป้าหมายของงาน โครงการ ในแผนให้สอดคล้องกับนโยบายทุกงาน โครงการ				
4.4 มีการตรวจสอบความสามารถที่จะแก้ปัญหาและความทันไปได้ของงานโครงการในแผน				
4.5 จัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอ				
4.6 แจ้งครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้อง ให้ทราบถึงเหตุผลที่ต้องปรับแก้โครงการที่เสนอเข้ามา				
4.7 ตรวจสอบความสอดคล้องของโครงการเพื่อจัดกลุ่มและความต่อเนื่องของแผน				
4.8 จัดเวลาความเร่งด่วนของงาน ได้อย่างเหมาะสม				
5. ขั้นการนำแผนไปใช้				
5.1 มอบหมายหน้าที่ให้แก่ผู้นำแผน ไปปฏิบัติอย่างชัดเจน				
5.2 จัดให้มีการปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ				
5.3 กำกับการปฏิบัติงานแผนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์				
5.4 มีการประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ				
5.5 สามารถจัดหาทรัพยากรสนับสนุนในการปฏิบัติงานตามแผนได้อย่างเหมาะสม				
5.6 ประชุมกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อปัญหาที่เกิดขึ้นทันที				
5.7 นำข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานมาปฏิบัติโดยพิจารณาถึงสถานการณ์ที่เป็นไปได้				
5.8 มีการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงานตามแผน				
5.9 มีการนิเทศงานเพื่อชี้แนะระหว่างปฏิบัติงานตามแผน				
6. ขั้นการติดตามประเมินผลและปรับปรุงแผน				
6.1 มีการติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะ				
6.2 จัดให้แผน/คณะ/งาน ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะ				
6.3 มีการประเมินการปฏิบัติงานตามแผนอย่างมีรูปแบบการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า				
6.4 ตรวจสอบผลการประเมินการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่				
6.5 มีการวิเคราะห์ผลจากการประเมินผลการปฏิบัติงาน				
6.6 นำผลการประเมินแจ้งให้ครู อาจารย์ทราบ				
6.7 จัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนต่ออำนวยการมอบหมาย				



รายการที่ปฏิบัติ	ระดับการปฏิบัติ			
	มากที่สุด	มาก	น้อย	น้อยที่สุด
6.8 นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้มีความเป็นไปได้และเหมาะสมยิ่งขึ้น	4	3	2	1
6.9 ทบทวนการปฏิบัติงานตามแผน ในส่วนที่มีปัญหา				
6.10 ประชุมคณะกรรมการเพื่อหาสาเหตุของปัญหาและอุปสรรคและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหา				
6.11 สรุปผลงาน ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเมื่อสิ้นสุดการปฏิบัติงานตามแผน				

ขอขอบพระคุณในความกรุณาของท่านเป็นอย่างสูง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ ๑๓ / 2539

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายราชัย กลีวัฒน์

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายราชัย กลีวัฒน์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและ โครงการวิทยานิพนธ์
ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

อาจารย์โอวาท นวลศิริ	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
ดร.จรีया ทัพพะกุล ณ ออยุธยา	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและ โครงการวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.เมธี บิลินธานนท์	ประธานประจำสาขาวิชา
อาจารย์ไพรัตน์ ฝักน้อย	กรรมการประจำสาขาวิชา
ผศ.ดร.เนาวรัตน์ วิไลขันธ์	กรรมการประจำสาขาวิชา
อาจารย์โอวาท นวลศิริ	กรรมการ
ดร.จรีया ทัพพะกุล ณ ออยุธยา	กรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2539

(Handwritten signature)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่ รศ.ดร.ปรียานันท์ วงศ์อนุตรโรจน์) ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และ รักษาการในตำแหน่งคนเดิมทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

(Handwritten signature and date)
1 พ.ค. 39



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์ อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2539

1. นายราชัย กสิวัฒน์ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วย ผู้อำนวยการ ฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก" โดยมี อาจารย์ไอวาท พูลศิริ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และ ดร.จริยา ทัพทะกุล ณ อุฎฐา เป็นอาจารย์ผู้ควบคุม วิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้ เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 2๕ ตุลาคม พ.ศ. 2539

(รศ.ดร.มนัส ตั้งวรศิลป์)

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ภายในห้องสมุดเท่านั้น มิใช่ให้ผู้ใดนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 2652

คณะกรรมการชุดที่ ๑๒

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ถนนฉลองกรุง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๕๐ สิงหาคม ๒๕๕๐

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. คำโครงการวิทยานิพนธ์
 ๒. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์
 ๓. รายชื่อสถานศึกษา

ด้วย นายราชัย กลีวัฒน์ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียง
วิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัย
เทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก” ซึ่งได้รับอนุมัติหัวข้อและคำโครงการวิทยานิพนธ์แล้วเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2539

ในการทำวิจัยเรื่องนี้ นักศึกษาจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษา
สังกัดหน่วยงานของท่าน คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรด
พิจารณาอนุญาตให้นักศึกษาทำการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาสังกัดหน่วยงานของท่านได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา
ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ผศ.ดร.พรณี สীগัจฉนะ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการเรียนเท่านั้น ไม่ควรเอาไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาไปใช้ทั้งทางตรงและทางอ้อมในเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 2663,2642

โทรสาร. 3268503-4 ต่อ 206

รายชื่อสถานศึกษาที่จะเก็บข้อมูล

1. วิทยาลัยเทคนิคตราด
2. วิทยาลัยเทคนิคจันทบุรี
3. วิทยาลัยเทคนิคระยอง
4. วิทยาลัยเทคนิคชลบุรี
5. วิทยาลัยเทคนิคสาคู
6. วิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี
7. วิทยาลัยเทคนิคนครนายก
8. วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา
9. วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
10. วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
11. วิทยาลัยเทคนิคฉะเชิงเทรา
12. วิทยาลัยเทคนิคอ่างทอง
13. วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี
14. วิทยาลัยเทคนิคชัยนาท
15. วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี
16. วิทยาลัยเทคนิคท่าหลวงปุนนิพนธ์ไทยอนุสรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ 4003

คณะกรรมการอุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๙

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.ศิริพรรณ ชุมชุม

ด้วยคณะกรรมการอุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามขอนักศึกษาชื่อ นายราชัย กสิวัฒน์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้นอ กเว่ยการฝ่ายวางแผนและ พัฒนาในวิทยาลัยเทคโนโลยี กลุ่มภาคตะวันออก"

คณะกรรมการอุตสาหกรรม หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

พรณี ลีกิจวัณณะ

(ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัณณะ)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่... ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า... ไม่ว่าการใด... มิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ นม 1504/ 4002

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๓๙

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาเขตเคสพชรบุรี

ด้วย นายราชัย กลีวัฒน์ เป็นนักศึกษาระดับปริญญาโท คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา กำลังทำการวิจัยเพื่อเรียน
เรื่องวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา
ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก"

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดพิจารณาอนุญาต
ให้นักศึกษาได้ทดลองใช้เครื่องมือเพื่อการวิจัยในสถานศึกษาของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ของท่านมา ณ
โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

ดร. วัชรพงษ์

(ผศ.ดร.พรณี สักกวิวัฒน์)
รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040



ที่ ศธ 0907/4886

กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม 10300

๒๖

สิงหาคม 2540

เรื่อง ขอกความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แบบสอบถาม จำนวน 1 ชุด

2. สำเนาบันทึกข้อความกองวิทยาลัยเทคนิค ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2540

ด้วย นายราชัย กลวิวัฒน์ ผู้ช่วยผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพเสนา ซึ่งเป็นนักศึกษาปริญญาโทคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังดำเนินการทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา ในวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคตะวันออก" ประสงค์จะแจกแบบสอบถามในสถานศึกษาของท่าน

ในการนี้ กรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตให้ นายราชัย กลวิวัฒน์ แจกแบบสอบถามดังกล่าวสำเนาบันทึกข้อความที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับการตอบแบบสอบถามขอให้ตอบชุดที่มีตราประทับเท่านั้น และเมื่อดำเนินการเสร็จแล้วขอให้ส่งคืนบุคคลดังกล่าว ณ วิทยาลัยการอาชีพเสนา อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13110 ด้วย จักขอบพระคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางชนวดี วิสัชกร)

นักวิทยาทักษะ 7 รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น กรุณาอย่านำออกไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
เผยแพร่ทางสื่อใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทร. 2822551-2

โทรสาร 2829354

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นช.ราชัย กสิวัฒน์
วัน เดือน ปีเกิด	15 สิงหาคม 2496
สถานที่เกิด	อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	128/3 หมู่ 1 ตำบลธนู อำเภออุทัย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษาชั้นประถมศึกษา จากโรงเรียนวัดพานิชธรรมิการาม อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี พ.ศ.2510 สำเร็จการศึกษาชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จากโรงเรียนพิบูลวิทยาลัย จังหวัดลพบุรี พ.ศ. 2513 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) สาขาวิชาช่างยนต์ จากโรงเรียนเทคนิคลพบุรี พ.ศ. 2516 สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยมสายวิชาชีพ ชั้นสูง (ปม.วส) สาขาวิชาช่างยนต์ จากวิทยาลัยครูอู่แก้วศึกษา เทเวศร์ พ.ศ. 2519 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมเครื่องกล จากวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา เทเวศร์ พ.ศ. 2521 สาขานิติศาสตร์ จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมจาริราช พ.ศ. 2528
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ วิทยาลัยการอาชีพเสนา อำเภอเสนา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้