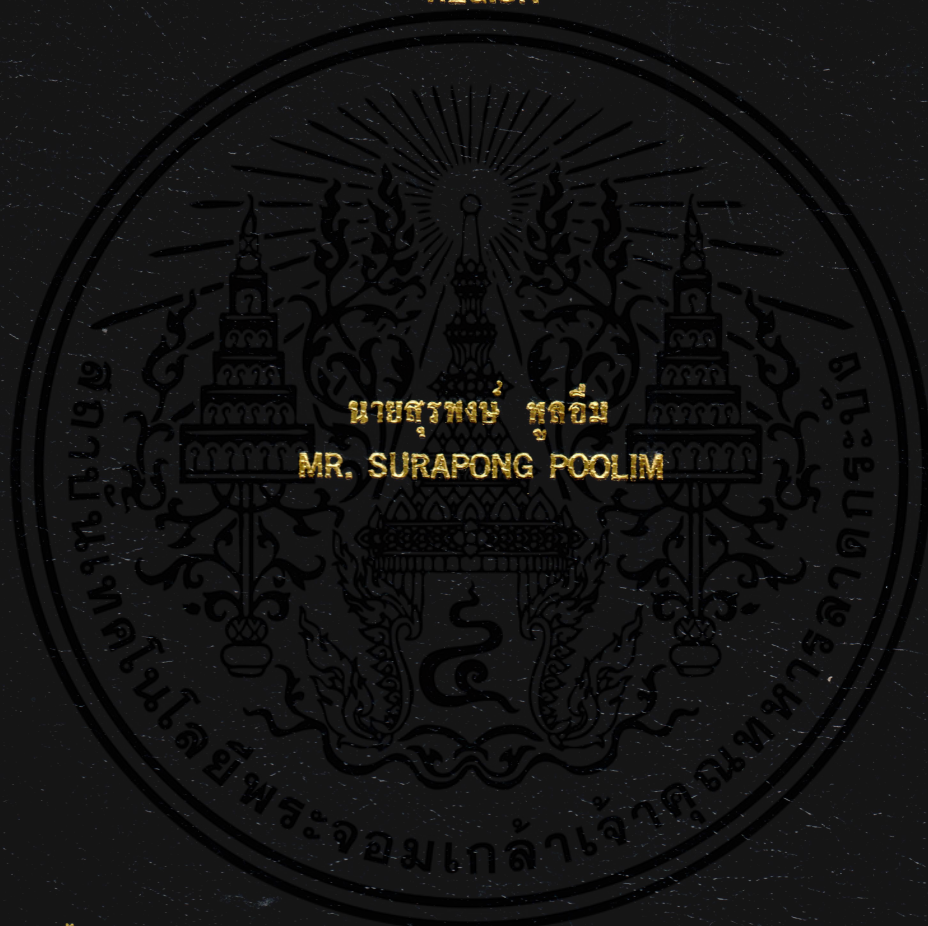


การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน

ของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค

ADMINISTRATIVE PROCESS AS PERCEIVED BY THE
ADMINISTRATORS AND TEACHERS OF
TECHNICAL COLLEGES, NORTHERN
REGION



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษา

สาขาวิชาการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2541

ISBN 974 - 622 - 196 - 5

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

การศึกษาความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค

ADMINISTRATIVE PROCESS AS PERCIEVED BY THE ADMINISRATORS AND
TEACHERS OF TECHNICAL COLLEGES, NORTHERN REGION



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ.2541

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ ISBN 974-622-196-5 นี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง นำไปใช้

**ADMINISTRATIVE PROCESS AS PERCEIVED BY THE ADMINISTRATORS AND
TEACHERS OF TECHNICAL COLLEGES, NORTHERN REGION**



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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
ISBN 974-622-196-5

| | |
|---------------------------------|---|
| หัวข้อวิทยานิพนธ์ | การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค |
| นักศึกษา | นายสุรพงษ์ พูลอ้อม |
| อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ | รศ.ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล |
| อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม | ดร.มาลัย จีรวัดนเกษตร นายมนัส ภาคภูมิ |
| ระดับการศึกษา | ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2541 |
| พ.ศ. | |

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค โดยใช้ POSDCoRB Model ตามทฤษฎีของ Luther Gulick และ Lyndall Urwick รวม 7 ด้าน ได้แก่ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การประสานงาน การเสนอรายงาน การจัดงบประมาณและการเงิน นอกจากนี้ยังศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตัวแปร ได้แก่ ตำแหน่ง อายุ และ วุฒิสถูที่สุดที่ได้รับ

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถาม เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน ทั้ง 7 ด้าน ดังกล่าวข้างต้น โดยเก็บจากกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารและอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำนวน 14 แห่ง ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา 64 คน ผู้บริหารระดับกลาง 91 คน และ อาจารย์ในสถานศึกษา 179 คน รวมทั้งสิ้น 334 คน

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC⁺ (Statistical Package for the Social / Sciences / Personal Computer Plus) เพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบน ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมี หักดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างระหว่างกลุ่มด้วย F-test

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้บริหารและอาจารย์ มีความเห็นว่า สถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำนวน 14 แห่ง มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา ในภาพรวมและด้านการวางแผน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การประสานงาน การเสนอรายงาน การจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับมาก มีเพียงด้านเดียว ได้แก่ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ที่ผู้บริหารและอาจารย์ ในสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค เห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ซึ่งจัดเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้ คือ การวางแผน การจัดงบประมาณและการเงิน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การเสนอรายงาน และการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค แตกต่างกันในภาพรวมและด้านต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน โดยกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษามีค่าเฉลี่ย ของระดับความคิดเห็นสูงกว่ากลุ่มอาจารย์และกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง

เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ในสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง อายุ และ วุฒิสถูที่สุดที่ได้รับ ปรากฏดังนี้

1. ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน

2. ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในด้านการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก ด้านการประสานงาน และด้านการจัดงบประมาณและการเงิน แตกต่างกัน

3. ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิสถูที่สุดต่างกัน มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในด้านการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก และ ด้านการประสานงาน แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thesis Title Administrative Process as perceived by the Administrators and teachers of Technical Colleges, Northern Region

Student Mr. Surapong Poolim

Thesis Advisor Assoc. Prof. Dr.Raveevan Shinatrakool

Thesis Co-advisors Dr. Malai Gerawatanakaset
Mr. Manut Parkpum

Level of Study Master of Industrial Education in Vocational Administration
King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

Year 1998

ABSTRACT

The purpose of this survey research was to study the opinions of administrators and teachers towards administrative process as perceived at Technical Colleges, northern region by using POSDCoRB Model. The components of the administrative process were planning, organizing, staffing, directing, co-ordinating, reporting and budgeting. The study also compared the administrators' and teachers' opinions toward the administrative process in each variable such as position, age and earned higher degree.

The data were conducted among 14 Technical colleges, northern region consisted of 64 administrators, 91 middle administrators and 179 teachers total 334 analysed by using program SPSS, percentage, mean, standard deviation and F-test.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
Research findings: Most administrators and teachers had their opinion
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกสิ่งที่ผมเห็นคือแบบนี้นอกทำ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
scores of each component at in a high level except staffing in a low level. It was

found that the scores of components from high to low levels were planning, budgeting, organizing, directing, reporting, co-ordinating and staffing, respectively.

The comparison results of the administrators' and teachers' opinion on administrative process in Technical colleges, northern region according to position, age and earned higher degree, it was found that:

1. Administrators and teachers who were in the various position had significantly different on total and each opinion scores on administrative process.
2. Administrators and teachers who were in the various years of age categories had significantly different on total opinion scores and on planning, directing, co-ordinating and budgeting.
3. Administrators and teachers who earned various degree had significantly different on total opinion scores and on planning, directing and co-ordinating.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยดี เพราะได้รับความช่วยเหลือและกรุณาให้คำแนะนำจาก รศ.ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล ดร.มาลัย จีร์วัฒนเกษตร และ อาจารย์มนัสภาคภูมิ ซึ่งเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา โดยให้ความกรุณาแนะนำ ชี้แนวทางและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์ในครั้งนี้ ทำให้ผู้วิจัยได้รับประโยชน์อย่างยิ่งในการศึกษาการทำวิทยานิพนธ์นี้ ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาและการเสียสละของท่านเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณด้วยความเคารพเป็นอย่างยิ่งไว้ ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้กรุณาตรวจแก้ไขเครื่องมือในการทำวิจัย ตลอดจนได้รับความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจาก ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ คณะครู-อาจารย์ และผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้ง 14 แห่ง ของวิทยาลัยเทคนิค กลุ่มภาคเหนือ นอกจากนี้ขอกราบขอบคุณ ผู้อำนวยการโสภณ ฮ้อเผ่าพันธุ์ ที่กรุณาสับสนุนให้เวลาและกำลังใจแก่ผู้วิจัยโดยสม่ำเสมอ และนางจิตราพร กาญจนพิบูลย์ ที่กรุณาสับสนุนให้คำปรึกษาในส่วนต่าง ๆ ผู้วิจัยขอขอบคุณทุกท่านที่มีส่วนร่วมให้ความอนุเคราะห์ในครั้งนี้

สุดท้ายนี้ ขอกราบขอบพระคุณบุพการี ตลอดจนครอบครัว ญาติพี่น้องของผู้วิจัย ที่ได้สนับสนุนส่งเสริมผู้วิจัยทั้งด้านกำลังทรัพย์ กำลังใจ ให้แก่ผู้วิจัยตลอดมา และขอขอบคุณเพื่อน ๆ นักศึกษารุ่นที่ 5 ของผู้วิจัย ที่กรุณาให้ความรู้ ความช่วยเหลือ คำแนะนำ กำลังใจ ในการศึกษาและการทำวิทยานิพนธ์มาโดยตลอด

บุญกุศล ความดีงาม ความรู้ และประโยชน์ที่ได้รับ จากผลงานวิทยานิพนธ์เล่มนี้ ผู้วิจัยขอมอบให้ผู้มีส่วนช่วยเหลือผู้วิจัยทุกท่าน

สุรพงษ์ พูลอิม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

| | หน้า |
|--|-----------|
| บทคัดย่อภาษาไทย | I |
| บทคัดย่อภาษาอังกฤษ | III |
| กิตติกรรมประกาศ | V |
| สารบัญ | VI |
| สารบัญตาราง | IX |
| บทที่ | |
| 1 บทนำ | 1 |
| ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา | 1 |
| วัตถุประสงค์ของการวิจัย | 6 |
| กรอบทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย..... | 6 |
| สมมติฐานของการวิจัย | 8 |
| ขอบเขตของการวิจัย..... | 8 |
| นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย | 10 |
| เชิงอรรถ | 12 |
| 2 วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง | 15 |
| ประวัติและความเป็นมาของกรมอาชีวศึกษา..... | 16 |
| ประวัติและความเป็นมาของกองวิทยาลัยเทคนิค | 18 |
| ความสำคัญของการบริหาร..... | 21 |
| กระบวนการบริหารงาน..... | 24 |
| การวางแผน..... | 29 |
| การจัดองค์การ | 31 |
| การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล..... | 34 |
| การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ | 36 |
| การประสานงาน | 39 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของสถาบันฯ ใช้เฉพาะเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | หน้า |
|---|------|
| การเสนอรายงาน | 42 |
| การจัดงบประมาณและการเงิน | 44 |
| เชิงอรรถ | 53 |
| | |
| 3 วิธีดำเนินการวิจัย..... | 61 |
| ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง | 61 |
| ตัวแปรที่ศึกษาค้นคว้า | 63 |
| เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย..... | 63 |
| การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ..... | 64 |
| การหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม | 65 |
| การเก็บรวบรวมข้อมูล | 65 |
| สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... | 66 |
| | |
| 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย..... | 68 |
| การวิเคราะห์ข้อมูล..... | 68 |
| เกณฑ์การแปลความหมายข้อมูล..... | 70 |
| ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม | 71 |
| ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ | |
| กระบวนการ บริหารงานของสถานศึกษา..... | 74 |
| ก ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน | |
| ของสถานศึกษา ในภาพรวม..... | 87 |
| ข ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลางที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน | |
| ของสถานศึกษา ในภาพรวม..... | 99 |
| ง ความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน | |
| ของสถานศึกษา ในภาพรวม..... | 111 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

| บทที่ | หน้า |
|--|------|
| ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน จำแนกตามตำแหน่ง อายุ วุฒิสูงสุดที่ได้รับ... | 206 |
| ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตาม ตำแหน่ง..... | 208 |
| ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตาม อายุ | 221 |
| ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตาม วุฒิสูงสุดที่ได้รับ..... | 231 |
| 5 สรุปลงการวิจัย และข้อเสนอแนะ | 238 |
| สรุปลงการวิจัย..... | 240 |
| สรุปลงการทดสอบและตรวจสอบสมมติฐาน | 256 |
| อภิปรายผล | 257 |
| ข้อเสนอแนะจากการวิจัย | 270 |
| ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัย | 274 |
| เชิงอรรถ | 276 |
| บรรณานุกรม | 280 |
| ภาคผนวก | 287 |
| ประวัติผู้เขียน | 305 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | | หน้า |
|----------|--|------|
| 1 | แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารและอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามสถานศึกษา | 62 |
| 2 | แสดงค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค | 65 |
| 3 | แสดงจำนวนและค่าร้อยละของแบบสอบถามที่นำส่งและได้รับกลับคืน จำแนกตามตำแหน่ง | 66 |
| 4 | แสดงจำนวนและค่าร้อยละ เกี่ยวกับภูมิหลังทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารและอาจารย์ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค | 72 |
| 5 | แสดงจำนวนและค่าร้อยละ เกี่ยวกับประเภทของกลุ่มตัวอย่างผู้บริหารและอาจารย์ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค | 73 |
| 6 | สรุปค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม | 75 |
| 6.1 | แสดงค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน | 76 |
| 6.2 | แสดงค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ | 77 |
| 6.3 | แสดงค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 78 |
| 6.4 | แสดงค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | 79 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | | หน้า |
|----------|--|------|
| 6.5 | แสดงค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน | 80 |
| 6.6 | แสดงค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน | 81 |
| 6.7 | แสดงค่าเฉลี่ยเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน | 82 |
| 7 | สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม..... | 87 |
| 7.1 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน | 88 |
| 7.2 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ..... | 89 |
| 7.3 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการบริหารงานบุคคลหรือการจัดวางตัวบุคคล..... | 90 |
| 7.4 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ..... | 91 |
| 7.5 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน | 92 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | | หน้า |
|----------|---|------|
| 7.6 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน | 93 |
| 7.7 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร สถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... | 94 |
| 8 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม..... | 99 |
| 8.1 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน | 100 |
| 8.2 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ | 101 |
| 8.3 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการบริหารงานบุคคลหรือการจัดวางตัวบุคคล | 102 |
| 8.4 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ | 103 |
| 8.5 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน | 104 |
| 8.6 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน | 105 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | | หน้า |
|----------|---|------|
| 8.7 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน | 106 |
| 9 | สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม..... | 111 |
| 9.1 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน | 112 |
| 9.2 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ..... | 113 |
| 9.3 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล..... | 114 |
| 9.4 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ..... | 115 |
| 9.5 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน..... | 116 |
| 9.6 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน..... | 117 |
| 9.7 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... | 118 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญชตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|----------|--|
| 10 | สรุปค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิคในภาพรวม..... 123 |
| 10.1 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน..... 124 |
| 10.2 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ..... 125 |
| 10.3 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการบริหารงานบุคคลหรือการจัดวางตัวบุคคล..... 126 |
| 10.4 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ..... 127 |
| 10.5 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน... 128 |
| 10.6 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน... 129 |
| 10.7 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... 130 |

สารบัญญัตราง

| ตารางที่ | | หน้า |
|----------|---|------|
| 11 | สรุปลค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม..... | 135 |
| 11.1 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน..... | 136 |
| 11.2 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ..... | 137 |
| 11.3 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการบริหารงานบุคคลหรือการจัดวางตัวบุคคล..... | 138 |
| 11.4 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มี อายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ..... | 139 |
| 11.5 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มี อายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน... | 140 |
| 11.6 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน... | 141 |
| 11.7 | แสดงค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... | 142 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการ ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | | หน้า |
|----------|--|------|
| 12 | สรุปผลค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม..... | 147 |
| 12.1 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน..... | 48 |
| 12.2 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ..... | 149 |
| 12.3 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล..... | 150 |
| 12.4 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก..... | 151 |
| 12.5 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน..... | 152 |
| 12.6 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน..... | 153 |
| 12.7 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... | 154 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|----------|---|
| 13 | สรุปผลค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม..... 159 |
| 13.1 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน..... 160 |
| 13.2 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ..... 161 |
| 13.3 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล 162 |
| 13.4 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ..... 163 |
| 13.5 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน..... 164 |
| 13.6 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน..... 165 |
| 13.7 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... 166 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกไปลงนอกรายชื่อ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญชตาราง

| ตารางที่ | | หน้า |
|----------|--|------|
| 14 | สรุปผลค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม..... | 171 |
| 14.1 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน..... | 172 |
| 14.2 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ..... | 173 |
| 14.3 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการบริหารงานบุคคลหรือการจัดวางตัวบุคคล..... | 174 |
| 14.4 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก..... | 175 |
| 14.5 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน..... | 176 |
| 14.6 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน.... | 177 |
| 14.7 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... | 178 |

สารบัญญัตราง

| ตารางที่ | หน้า |
|----------|---|
| 15 | สรุปลค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม..... 183 |
| 15.1 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน..... 184 |
| 15.2 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ 185 |
| 15.3 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล 186 |
| 15.4 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ 187 |
| 15.5 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน..... 188 |
| 15.6 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน..... 189 |
| 15.7 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... 190 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|----------|--|
| 16 | สรุปผลค่าเฉลี่ยค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม..... 195 |
| 16.1 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน..... 196 |
| 16.2 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ 197 |
| 16.3 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล 198 |
| 16.4 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ..... 199 |
| 16.5 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการประสานงาน..... 200 |
| 16.6 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการเสนอรายงาน..... 201 |
| 16.7 | แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... 202 |

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | | หน้า |
|----------|--|------|
| 17 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวม..... | 207 |
| 17.1 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวม..... | 208 |
| 17.2 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในด้านการวางแผน..... | 209 |
| 17.3 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในด้านการจัดองค์การ..... | 210 |
| 17.4 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล..... | 211 |
| 17.5 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ..... | 212 |
| 17.6 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในด้านการประสานงาน..... | 213 |
| 17.7 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในด้านการเสนอรายงาน..... | 214 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในด้านการประสานงาน.....
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในด้านการเสนอรายงาน.....

สารบัญตาราง

| ตารางที่ | หน้า |
|----------|--|
| 17.8 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่งในด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... 215 |
| 18 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุ ในภาพรวม..... 221 |
| 18.1 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุ ในภาพรวม..... 222 |
| 18.2 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุ ในด้านการวางแผน..... 223 |
| 18.3 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุ ในด้านการวินิจฉัยสั่งการ..... 224 |
| 18.4 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุ ในด้านการประสานงาน 225 |
| 18.5 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตาม อายุ ในด้านการจัดงบประมาณและการเงิน..... 226 |
| 19 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับ ในภาพรวม 231 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการใช้งานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญญัตินี้

| ตารางที่ | หน้า |
|----------|---|
| 19.1 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับ ในด้านการวางแผน..... 232 |
| 19.2 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับ ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก..... 233 |
| 19.3 | สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับ ในด้านการประสานงาน.... 234 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในการพัฒนาประเทศชาตินั้น การศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญยิ่ง ในการพัฒนาคนให้มี คุณภาพ และมีความสามารถที่จะปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทัน การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะมาถึงและเชื่อว่าการศึกษาที่เป็นไปในแนวทางที่ถูกต้องเหมาะสมกับ สภาพความต้องการทางเศรษฐกิจ สังคมการเมือง และวัฒนธรรม ของประเทศจะสามารถ สร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าให้แก่สังคมไทยทั้งยังสร้าง ความสมดุลและความกลมกลืน ของการพัฒนา ระหว่างด้านต่าง ๆ ได้ รัฐตระหนักว่า การจัดการศึกษาที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ยังไม่สามารถสนองความต้องการในการพัฒนา บุคคล ชุมชน ท้องถิ่น และประเทศ ซึ่ง กำลังเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วได้ดีเท่าที่ควร รัฐจึงเห็นความ จำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงระบบการศึกษาทั้งในแง่ของ หลักการ ความมุ่งหมาย แนวนโยบายและแนวทางการ จัดการศึกษา เพื่อให้การศึกษาเป็นกระบวนการ ที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของ คนไทย ให้เป็นไปตามแนวทาง ที่พึงประสงค์เหมาะสมแก่กาลเวลาและบทบาทของสังคมไทย รัฐ ได้ เล็งเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคคล สังคม และเศรษฐกิจของประเทศ จึงได้กำหนดให้มีแผนพัฒนาการศึกษาติดต่อกันมาเป็นระยะๆ โดยมีระยะเวลาสอดคล้อง กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อให้เป็นแนวทางในการจัดการศึกษาโดย เฉพาะการจัดการ อาชีวศึกษา ซึ่งแผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535¹

ในแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) มีแนวนโยบายที่ จะมุ่งจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพของพลเมือง โดยเน้นให้มีคุณธรรม จริยธรรม ปัญญา และมีสุขภาพพลานามัยสมบูรณ์ ตลอดจนมีความรู้ และ ทักษะ ในการประกอบอาชีพ สามารถพึ่งตนเอง และดำรงชีวิตได้ อย่างเป็นสุข ภายใต้การปกครองตามระบอบ

ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข สามารถปรับตัวได้เหมาะสมกับสภาพ การณ์ทางเศรษฐกิจ สังคมอย่างมีกระบวนการ และราบรื่น สอดคล้องกับเงื่อนไข ข้อ ไม่ว่าการณ์ใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คิดเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ จำกัดด้านทรัพยากรสภาพความต้องการของแต่ละบุคคล ชุมชน และสังคม รวมทั้งก่อให้เกิดความสมดุล และเชื่อมโยง ในการพัฒนาทั้งด้าน เศรษฐกิจสังคม การเมือง และวัฒนธรรม

ธรรม ตลอดจน ความสัมพันธ์อันดี มีความผสมกลมกลืน และได้รับประโยชน์ร่วมกัน จากการพัฒนาทั้งในเมือง และชนบทโดยกำหนด นโยบายและมาตรการในการพัฒนา "การศึกษาเพื่ออาชีพ" ซึ่งเป็นงานหลัก ภายใต้ความรับผิดชอบของ กรมอาชีวศึกษา การจัดการศึกษา ในด้านวิชาชีพ เป็นกระบวนการทางการศึกษา ที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจน ในการสร้างความรู้ทักษะและเจตคติแก่ผู้เรียน ให้สามารถประกอบอาชีพได้ตามความถนัด ความสนใจ มีรายได้เพียงพอสำหรับการดำรงชีวิตอย่าง ผาสุกในสังคม การอาชีวศึกษาจึงเป็นการศึกษาที่ต้องให้ความสนใจต่อความ เปลี่ยนแปลงของตลาดแรงงาน สังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยีอย่างจริงจัง และต่อเนื่องเพื่อให้สามารถผลิตกำลังคนที่สอดคล้องต่อการเปลี่ยนแปลง ดังกล่าว

เนื่องจากกรมอาชีวศึกษาเป็นหน่วยงานหลัก ในภาครัฐบาลสังกัดกระทรวงศึกษาธิการที่มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการพัฒนาประเทศ ในรูปของการจัดการศึกษา ทางวิชาชีพเพื่อผลิตกำลังคน ระดับกลางและระดับสูง ให้สนองตอบความต้องการ ของตลาดแรงงาน สอดคล้องกับการพัฒนา เศรษฐกิจของประเทศ ในหลายสาขาวิชาชีพ มากกว่าร้อยละ 50 ของกำลังคน ที่เข้าสู่ตลาด แรงงานในแต่ละปี² นอกจากนี้ กรมอาชีวศึกษา ได้ขยายการส่งเสริมและบริการทางด้านวิชาชีพ ผู้ประชาชนในชนบทอีกด้านหนึ่ง นับเป็นเวลากว่า 50 ปี จากวันสถาปนากกรมอาชีวศึกษา เมื่อ วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ.2484 จนปัจจุบัน (พ.ศ.2537) เป็นเวลากว่าครึ่งศตวรรษ

ประการสำคัญ คือ กรมอาชีวศึกษาใช้แผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ซึ่งการดำเนินงานของกรมอาชีวศึกษาในแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 มุ่งเน้น การตอบสนองนโยบายของรัฐ ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติและแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งมีจุดเน้นสำคัญในด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การส่งเสริมกระจายรายได้ กระจายการพัฒนาไปสู่ภูมิภาค การพัฒนาคุณภาพชีวิต ตลอดจนพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นยุทธศาสตร์เชิงรุก ของกรมอาชีวศึกษาในแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 มุ่งเน้น 2 ประเด็นหลัก คือ ยุทธศาสตร์ด้านปริมาณ และด้านคุณภาพ³ ซึ่งได้กำหนดเป้าหมายเพิ่มปริมาณการผลิต ในสาขาที่ขาดแคลนและ จำเป็นต่อการพัฒนาประเทศ จากปริมาณการผลิต เอกสารนี้เป็นในแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 6 เพิ่มขึ้นร้อยละ 5.5 ต่อปี ในประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม 3 ต่อปี ในประเภทวิชาเกษตรกรรม ร้อยละ 2 ต่อปี ในประเภทวิชาเกษตรกรรม ร้อยละ 3 ต่อปี ในประเภทวิชาพาณิชยกรรม และร้อยละ 2 ต่อปี ในประเภทวิชาศิลปหัตถกรรม⁴

สำหรับยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพ ได้กำหนดให้ผู้สำเร็จการศึกษา มีคุณสมบัติ สอดคล้องกับ ความต้องการของตลาดแรงงาน มีความรู้ ทักษะในวิชาชีพนั้นๆ มีนิสัยรักการทำงาน มีศรัทธาจรยาบรรณวิชาชีพมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีความอดทน ซื่อสัตย์สุจริต สามารถทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะและมีความรับผิดชอบต่อสังคม และยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและสนับสนุน มุ่งพัฒนาองค์กรและกลไกการจัดการอาชีวศึกษาตั้งแต่ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัดระดับภาคและระดับกรมให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีเอกภาพ ประสานสัมพันธ์ สอดคล้อง เป็นกระบวนการเดียวกัน อย่างเป็นระบบ ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการ ทั้งภาครัฐและเอกชน และส่งเสริมการวิเคราะห์วิจัยและการจัดระบบข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริหารตลอดจนเร่งรัดพัฒนา การติดตามประเมินผลอย่างจริงจังต่อเนื่อง

บทบาทของกรมอาชีวศึกษาในแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 ดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยพิจารณาแล้วเห็นว่า ในการที่กรมอาชีวศึกษาจะบริหารงานตามยุทธศาสตร์เชิงรุก ทั้งด้านปริมาณและด้านคุณภาพ เพื่อให้สนองนโยบายตามแผน พัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพราบรื่นบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้นั้นย่อมต้องมีกระบวนการบริหารงานที่ดี มีประสิทธิภาพ เพราะแม้ว่าการศึกษา จะเป็นเทคโนโลยีอันยิ่งใหญ่ ในการพัฒนาคุณภาพคน แต่ถ้การบริหารการศึกษา หรือการจัดการทางการศึกษา หรือการควบคุมดูแลทางการศึกษา ไร้ประสิทธิภาพ ก็จะทำลายการพัฒนาคุณภาพคนไปได้โดยง่าย เช่นเดียวกันดังนั้น การบริหารการศึกษา จึงเป็นปัจจัยหลักในการพัฒนาคุณภาพคน⁵

กองวิทยาลัยเทคนิค ภายใต้การดำเนินการตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา และโดยฐานะที่ต้องมีความรับผิดชอบในการผลิตบุคลากรทางสายวิชาชีพ ย่อมได้รับผลกระทบทางด้านนี้โดยตรงที่จะต้องดำเนินการ ปรับเพิ่มลดการรับนักศึกษาสายอาชีพโดยตรงให้ทันกับสถานการณ์ ซึ่งมาจากผลกระทบดังกล่าว จะต้องดำเนินการ ให้เกิดการสนองตอบ ตามความต้องการของสถานประกอบการ และคงต้องร่วมกับสถานประกอบการ ในการดำเนินการผลิตบุคลากรเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวนี้โดยตรง

จึงกล่าวได้ว่าการศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญ จากสภาพปัจจุบันของปัญหา และแนวนโยบายที่ถูกกำหนดขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาคือความต้องการด้านกำลังคนทั้งทางด้านปริมาณ และคุณภาพดังกล่าวข้างต้นย่อมเป็นที่ประจักษ์ว่า “การศึกษาจะเป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่ง ไม่ว่ากรณีใดในการพัฒนาคุณภาพคน ไม่มีเครื่องมือหรือเทคโนโลยีอื่นใดที่จะใช้พัฒนาคุณภาพคนได้ดี และมีประสิทธิผลเท่ากับการให้การศึกษา”⁶ จึงกล่าวได้ว่าการศึกษาเป็นเครื่องมือที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารของศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษานานาชาติ
 ไม่ว่ากรณีใดในการพัฒนาคุณภาพคน ไม่มีเครื่องมือหรือเทคโนโลยีอื่นใดที่จะใช้พัฒนาคุณภาพคนได้ดี

สำคัญ ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การศึกษาเป็นปัจจัยที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ การศึกษาเป็นรากฐานของการพัฒนาทั้งในด้านสังคมเศรษฐกิจและการเมือง การจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนของประเทศ เป็นการวางรากฐานของการพัฒนา นายอานันท์ ปันยารชุน ได้แถลงนโยบายต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติในวันพฤหัสบดีที่ 4 เมษายน 2534 ด้านนโยบายสังคมปรากฏตามนโยบาย ข้อที่ 9 ดังนี้

มุ่งปรับระบบการศึกษาให้สามารถพัฒนาศักยภาพมนุษย์ รวมทั้งด้าน จริยธรรม และคุณธรรมเพื่อตอบสนองความต้องการของประเทศ โดยพัฒนาหน่วยงานทางการศึกษาให้ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่น ให้มีความคล่องตัวในด้าน การบริการการศึกษา การศาสนา และการ วัฒนธรรม⁷

การกำหนด ยุทธศาสตร์เชิงรุก ของกรมอาชีวศึกษาในแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ผู้วิจัยพิจารณาแล้วเห็นว่า ในการที่กองวิทยาลัยเทคนิคจะบริหารงาน ตามยุทธศาสตร์ทั้ง ด้านปริมาณ และคุณภาพ เพื่อให้สนองนโยบายตามแผนพัฒนา อาชีวศึกษาระยะที่ 7 ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ราบรื่นบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้นั้น ย่อมต้องมีกระบวนการ บริหารงานที่ดี มีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามปรัชญาแนวความคิดความเชื่อของ บรรจง ชูสกุลชาติ ที่ว่า

แม้ว่าการศึกษาจะเป็นเทคโนโลยีอันยิ่งใหญ่ในการพัฒนาคุณภาพคน ถ้าการบริหารการศึกษา หรือการจัดการทางการศึกษา หรือการควบคุมดูแล ทางการศึกษาไร้ประสิทธิภาพ ก็จะทำลายการพัฒนาคุณภาพคนไปได้โดย ง่ายเช่นเดียวกัน ดังนั้น การบริหาร การศึกษา จึงเป็นปัจจัยหลัก ในการ พัฒนาคุณภาพคน⁸

ในขณะเดียวกันย่อมต้องมีผู้บริหารที่มีภาวะผู้นำสอดคล้องกับปรัชญาแนวความคิดความเชื่อของ เมธี ปิณฑานนท์ ที่ว่า

การจัดการอาชีวศึกษาเป็นเรื่องใหญ่ ที่จะทำให้นักคลมมีอาชีพสร้างผล ผลิตและรายได้ทั้งเพื่อตนเองและเพื่อประเทศชาติเป็นส่วนรวมซึ่งการจัดการ

อาชีวศึกษาให้สัมฤทธิ์ผลในเรื่องดังกล่าวย่อมต้องการ ผู้ที่มีความสามารถในเชิง
การบริหารสูง ถ้าจะพูดง่าย ๆ สั้น ๆ ก็คือ ต้องมีผู้นำในการบริหารทุกระดับ
และทุกลักษณะ ของการจัดอาชีวศึกษาที่มีประสิทธิภาพ⁹

จากผลการเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหาร ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้
บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 พบว่า ผู้บริหารที่มีอายุต่ำกว่า 35 ปี และผู้บริหารที่
มีอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป มีทักษะแตกต่างกันในด้านการจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล
การเสนอรายงานและการงบประมาณ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารที่มี
ประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 10 ปี และผู้บริหารที่มีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป มีทักษะแตก
ต่างกันทั้ง 7 ด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนผู้บริหารที่มีวุฒิและเพศต่างกัน
มีทักษะไม่แตกต่างกัน

ผลการเปรียบเทียบทักษะของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหาร ของผู้
บริหาร วิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 พบว่า อาจารย์ที่มีอายุต่ำกว่า 35 ปี และอาจารย์ที่
มีอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป มีทักษะแตกต่างกันในด้านการวางแผน และการงบประมาณ อย่าง
มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อาจารย์ที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 10 ปี และอาจารย์ที่มี
ประสบการณ์ทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีความเห็นต่างกันในการวางแผน และการงบ
ประมาณอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อาจารย์ที่มีวุฒิ และเพศต่างกันมีทักษะไม่
แตกต่างกัน และผลการเปรียบเทียบของอาจารย์ และผู้บริหารที่มีต่อพฤติกรรมกรรมการบริหาร
ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 พบว่า มีทักษะแตกต่างกันในการวางแผน
การจัดองค์การการบริหารงานบุคคลการสั่งการ การประสานงาน และการงบประมาณ
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05¹⁰

จากสภาพปัญหาและเหตุผลดังกล่าวมาแล้ว จึงเป็นเหตุจูงใจให้ผู้วิจัย เลือกทำ
การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์เกี่ยวกับ
กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค กรม
อาชีวศึกษาในช่วงแผนพัฒนาอาชีวศึกษาในระยะที่ 7 (พ.ศ.2535-2539) ตามแนวทฤษฎีการ
บริหารงานของ Luther Gulick and Lyndal Urwick ที่เรียกย่อ ๆว่า "POSDCoRB" ในด้าน

ต่าง ๆ รวม 7 ประการได้แก่การวางแผน การจัดองค์การ การบริหารบุคคล การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน

ผู้วิจัยมุ่งประสงค์ให้ผลการวิจัยครั้งนี้ เป็นข้อมูลพื้นฐานที่จะช่วยสะท้อนให้เห็นถึงมโนทัศน์ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา อาชีวศึกษาภาคเหนือ สังกัดกองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ในช่วงแผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) และนำไปสู่การพัฒนาการศึกษาที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องตามยุทธศาสตร์เชิงรุกตามแผนพัฒนาอาชีวศึกษา ระยะที่ 7 (พ.ศ. 2535-2539) สมดังคำกล่าวของ เจียน สุวรรณสิงห์ ที่ว่า

กรมอาชีวศึกษา มิได้หยุดอยู่กับที่ ได้พัฒนาการจัดอาชีวศึกษา ให้เหมาะสมสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศตลอดมา และจะไม่หยุดยั้งอยู่เพียงแค่นี้ จะเจริญก้าวหน้าและมีบทบาทสำคัญ ในการผลิตกำลังคน ทางด้านวิชาชีพ เพื่อออกไปพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพตลอดไป¹¹

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมุ่งศึกษาพฤติกรรมการบริหาร ตามกระบวนการบริหารงาน โดยใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2529 ตามแนวทฤษฎีการบริหารของ Luther Gulick และ Lyndall Urwick ที่เรียกย่อ ๆ ว่า "POSDCoRB" โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยดังนี้

1. เพื่อศึกษาความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม และจำแนกตามตำแหน่ง อายุ วุฒิสองสุดที่ได้รับ

2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม และจำแนกตามตำแหน่ง อายุ วุฒิสองสุดที่ได้รับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่รวบรวมไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรอบทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ยึดตามแนวทฤษฎีของ Luther Gulick and Lyndall Urwick ที่เรียกย่อ ๆ ว่า "POSDCoRB" ในด้านต่าง ๆ รวม 7 ประการ คือ การวางแผนการ จัดองค์การ การบริหารงานบุคคลหรือการจัดวางตัวบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการ อำนาจการ การประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน

แนวทฤษฎีการบริหารงานของ Luther Gulick และ Lyndall Urwick ที่เรียก ย่อ ๆ ว่า "POSDCoRB" ซึ่งได้สรุปกระบวนการบริหารงานไว้ใน "Paper on the Science of Administration" ในปี 1937 ว่า

กระบวนการบริหารงานประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 7 ประการ ซึ่ง เรียกด้วยอักษรย่อของตัวต้นว่า "POSDCoRB MODEL"

1. การวางแผน (P = Planning) หมายถึง การวางแผน อันเป็นการ คาดการณ์ในอนาคต ซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบาย (Policy) ทั้งนี้เพื่อให้แผน งานที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องต่อกัน ในการดำเนินงาน การวางแผน เป็นเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการใช้ความรู้ใน ทางวิทยาการ และวิจารณ์ญาณ วิจัยเหตุการณ์ในอนาคตแล้ว กำหนดวิธีการโดยถูกต้อง อย่างมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและสมบูรณ์

2. การจัดองค์การ (O = Organizing) หมายถึง การจัดส่วนราชการ หรือองค์การให้ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เช่น จัดแบ่งงานเป็นกรม กอง แผนกโดยอาศัย ปริมาณงาน คุณภาพของงาน

3. การจัดวางตัวบุคคล (S = Staffing) หมายถึง การจัดหาบุคคล และเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการแบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้ หรือการจัดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มี ความรู้ ความสามารถ มาปฏิบัติงานให้เหมาะสม

4. การวินิจฉัยสั่งการ (D = Directing) หมายถึง การศึกษาวิธี การอำนาจการ รวมทั้งการควบคุม และนิเทศงาน ตลอดจนจินตนาการ การบริหารงาน เช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษยสัมพันธ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาระดับปริญญาโทขึ้นไปเท่านั้น ไม่ควรนำออกจำหน่ายหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ถือว่าทั้งฉบับนี้เป็นลิขสิทธิ์ของเจ้าของเอกสารฉบับนี้ซึ่งได้มีการนำไปใช้

(Human Relations) การจูงใจ (Motivation) และการวินิจฉัยสั่งการ (Decision Making)

5. การประสานงาน (Co = Co-ordinating) หมายถึง การร่วมมือประสานงาน เพื่อการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะช่วยให้การประสานงานดีขึ้นเพื่อช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้อง ในการปฏิบัติงาน

6. การเสนอรายงาน (R = Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนรวมถึง การประชาสัมพันธ์ที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนทราบด้วย

7. การจัดงบประมาณและการเงิน (B = Budgeting) หมายถึง การงบประมาณ โดยศึกษาให้ทราบระบบ และกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณและการเงิน การวางแผนหรือโครงการในการใช้จ่ายเงิน การบัญชี การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงินหรือตรวจสอบบัญชี โดยรอบคอบและรัดกุม¹²

สมมติฐานการวิจัย

การตั้งสมมติฐานครั้งนี้ ผู้วิจัยได้อาศัยผลงาน เอกสาร จากผู้เชี่ยวชาญเป็นแนวทางในการตั้งสมมติฐาน

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และ อาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน

2. ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และ อาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน

3. ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่มีวุฒิสูงสุดที่ได้รับต่างกัน มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้ภายในสถานศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มุ่งศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามแนวความคิดของ Luther Gulick and Lyndall Urwick ที่เรียกว่า "POSDCoRB" ในด้านต่าง ๆ รวม 7 ประการ ดังนี้

- 1 การวางแผน (Planning)
- 2 การจัดองค์การ (Organizing)
- 3 การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล (Staffing or Personnel)
- 4 การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ (Directing)
- 5 การประสานงาน (Co-ordinating)
- 6 การเสนอรายงาน (Reporting)
- 7 การจัดงบประมาณและการเงิน (Budgeting)

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร ที่ศึกษาครั้งนี้

ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึงผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค รวม 14 สถานศึกษา ได้จำนวนประชากร 70 คน

ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และ หัวหน้างานต่าง ๆ จำนวนประชากร 455 คน

อาจารย์ หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติการสอนในสถานศึกษา ที่มีตำแหน่งครู 1 ครู 2 อาจารย์ 1 อาจารย์ 2 และ อาจารย์ 3 จำนวนประชากร 1,030 คน

กลุ่มตัวอย่าง ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้จาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับนำไปใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ผู้บริหารสถานศึกษา ที่ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ และ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
 ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำนวน 70 คน ผู้วิจัยใช้ประชากรทั้งหมดเป็นกลุ่มตัวอย่าง

สำหรับกลุ่มตัวอย่าง ที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ได้จากการกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยวิธีของ Taro Yamane

ผู้บริหารระดับกลาง ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา และ หัวหน้างาน จำนวน 455 คน ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 101 คน

อาจารย์ ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำนวน 14 สถานศึกษา จำนวน 1,030 คน ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 234 คน

ตัวแปรที่ศึกษาค้นคว้า ได้แก่ ตำแหน่ง อายุ วุฒิสูงสุดที่ได้รับ และกระบวนการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน

อนึ่งตัวแปรต้นและตัวแปรตาม ที่ใช้ในการเปรียบเทียบความคิดเห็นของ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาทั้ง 7 ด้านโดยจำแนกตาม ตำแหน่ง อายุ วุฒิสูงสุดที่ได้รับ

ตัวแปรต้น ได้แก่

1. ภูมิหลังโดยตำแหน่ง

1.1 ผู้บริหารสถานศึกษา

1.2 ผู้บริหารระดับกลาง

1.3 อาจารย์

2. อายุ

2.1 กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า

2.2 กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 – 40 ปี

2.3 กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 – 50 ปี

2.4 กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป

3. วุฒิสูงสุดที่ได้รับ

3.1 ต่ำกว่าปริญญาตรี

3.2 ปริญญาตรี

3.3 มากกว่าปริญญาตรี

ตัวแปรตาม ได้แก่ กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาทั้ง 7 ด้าน คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิได้ทำซ้ำและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก
5. การประสานงาน
6. การเสนอรายงาน
7. การจัดงบประมาณและการเงิน

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

เพื่อความเข้าใจความหมายของศัพท์เฉพาะ ในการวิจัยตรงกัน จึงได้ให้ความหมายและขอบเขตจำกัด ดังต่อไปนี้

1. **ความคิดเห็น** หมายถึง ทำที่ความรู้สึกรวมที่มีต่อบุคคล สถานศึกษาหรือสิ่งใดสิ่งหนึ่งอันเป็นผลที่เกิดจากการเรียนรู้หรือประสบการณ์
2. **ผู้บริหาร** หมายถึง ผู้ที่ทำหน้าที่ในการบริหารงานในสถานศึกษา ได้แก่
 - 2.1 **ผู้บริหารสถานศึกษา** หมายถึง ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 4 ฝ่ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา ตามระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา พ.ศ. 2529 ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ราชการในปีงบประมาณ 2537
 - 2.2 **ผู้บริหารระดับกลาง** หมายถึง หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้างานต่าง ๆ
3. **อาจารย์** หมายถึง ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่สอนในสถานศึกษา ที่มีตำแหน่ง ครู 1 ครู 2 อาจารย์ 1 อาจารย์ 2 และ อาจารย์ 3
4. **กระบวนการบริหารงาน** หมายถึง ขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินงานโดยใช้ทั้งศาสตร์และศิลป์เพื่อระดมทรัพยากรที่มีอยู่ เพื่อปฏิบัติภารกิจในการทำงาน อย่างเป็นหนึ่ง ให้ประสบความสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายขององค์การ หรือหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้
 - 4.1 **การวางแผน** หมายถึง การวางแผนอันเป็นการคาดการณ์ในอนาคตซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบาย (Policy) ทั้งนี้เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้น มีความสอดคล้องต้องกันในการดำเนินงาน การวางแผนเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับ การใช้ความรู้ในทางวิทยาการและวิจารณ์ญาณ วินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการ โดยถูกต้องอย่างมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและสมบูรณ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี ไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อผิดพลาด กรุณาแจ้งมายังฝ่ายวิชาการ โทร. 02-214-9999

4.2 การจัดองค์การ หมายถึง การจัดส่วนราชการหรือองค์การให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เช่น จัดแบ่งงานเป็นกรม กอง แผนกโดยอาศัยปริมาณงานคุณภาพของงาน

4.3 การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล หมายถึง การจัดหาบุคคลและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้ หรือการจัดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม (Competent Man for Competent Job) รวมถึงการที่จะสร้างเสริมและธำรงไว้ซึ่งสัมพันธภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วย

4.4 การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ หมายถึง การศึกษาวิธีการอำนวยการ รวมทั้งการควบคุม และนิเทศงานตลอดจนคิดปะ ในการบริหารงานเช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษยสัมพันธ์ (Human Relations) การจูงใจ (Motivation) และการวินิจฉัยสั่งการ (Decision Making)

4.5 การประสานงาน หมายถึง การร่วมมือประสานงานเพื่อการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยราบรื่น ศึกษาหลักเกณฑ์และวิธีการที่จะช่วยให้การประสานงานดีขึ้น เพื่อช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

4.6 การเสนอรายงาน หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดจนรวมถึงการประชาสัมพันธ์ที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนทราบด้วย

4.7 การจัดงบประมาณและการเงิน หมายถึง การงบประมาณโดยศึกษาให้ทราบถึงระบบและ กรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับ งบประมาณและการเงิน การวางแผน หรือโครงการในการใช้จ่ายเงิน การบัญชี การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน หรือตรวจสอบบัญชี โดยรอบคอบและรัดกุม

5. สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค หมายถึง วิทยาลัยเทคนิค จำนวน 14 สถานศึกษา ในกลุ่มภาคเหนือ เขตการศึกษา 7 – 8

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ สำนักงานคณะกรรมการศึกษาแห่งชาติ, แผนการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2535 (เอกสารอัดสำเนา) หน้า 5.

² กองแผนงาน, *ก้าวไปบนแผนฯ 7 กรมอาชีวศึกษา*. (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2533 , หน้า 1.

³ กองแผนงาน, *สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว*, หน้า 11 - 12.

⁴ *เรื่องเดียวกัน*, หน้า 32.

⁵ บรรจง ชูสกุลชาติ, "การบริหารการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ," ในเอกสารรวมบทความทางวิชาการ (พ.ศ. 2530 - 2533), (กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร, 2533), หน้า 168.

⁶ กรมอาชีวศึกษา, *แผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534)* (เอกสารอัดสำเนา) หน้า 1.

⁷ สำนักนายกรัฐมนตรี, *คำแถลงนโยบายคณะรัฐมนตรี นายอานันท์ ปันยารชุน (พ.ศ.2534)* (เอกสารอัดสำเนา) หน้า 3.

⁸ บรรจง ชูสกุลชาติ, *สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว*, หน้า 168.

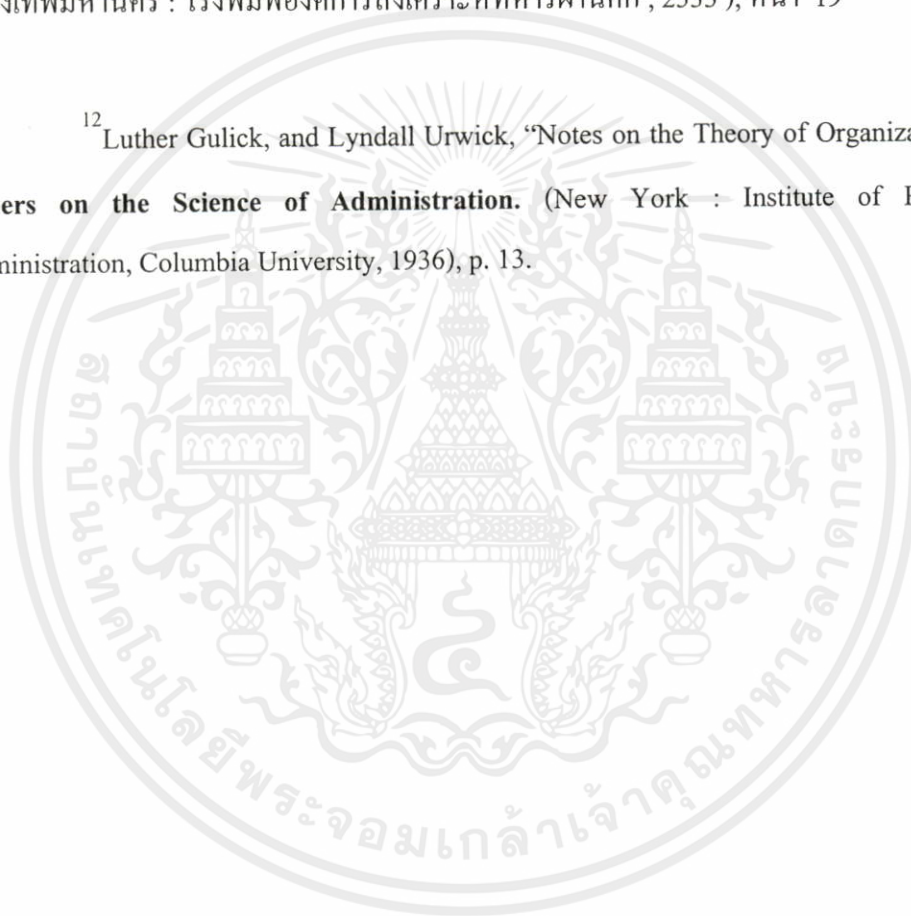
⁹ เมธี ปิณฑนานนท์, *การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษ*. (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 1.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ หากฝ่าฝืนจะดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁰ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, "พฤติกรรมกรรมการบริหาร ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค
เขตการศึกษา 12," (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรี
นครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530), หน้า 133 - 135.

¹¹เจียน สุวรรณสิงห์ , รายงานประจำปี กรมอาชีวศึกษา 2533
(กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การสงเคราะห์ทหารผ่านศึก , 2533), หน้า 19

¹²Luther Gulick, and Lyndall Urwick, "Notes on the Theory of Organization"
Papers on the Science of Administration. (New York : Institute of Public
Administration, Columbia University, 1936), p. 13.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ การประสานงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน ตลอดจนศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ จำแนกตามตัวแปรที่แตกต่าง ดังนั้นการวิจัยครั้งนี้จึงได้ค้นคว้าจากเอกสารวรรณกรรมทฤษฎี งานวิจัยในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานตามหลักและทฤษฎีต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวคิดและสำหรับอ้างอิงในงานวิจัย ทั้งนี้เพื่อให้ผลงานวิจัยนี้มีความสมบูรณ์มากขึ้นดังต่อไปนี้

1. ประวัติความเป็นมาของกรมอาชีวศึกษา
2. ประวัติความเป็นมาของกองวิทยาลัยเทคนิค
3. หน้าที่ความรับผิดชอบของกองวิทยาลัยเทคนิค
4. หลักการบริหารงานในวิทยาลัยเทคนิค
5. ความสำคัญของการบริหาร
6. กระบวนการบริหารงาน
 - 6.1 การวางแผน
 - 6.2 การจัดองค์การ
 - 6.3 การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล
 - 6.4 การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ
 - 6.5 การประสานงาน
 - 6.6 การเสนอรายงาน
 - 6.7 การจัดงบประมาณและการเงิน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ประวัติและความเป็นมาของกรมอาชีวศึกษา

กรมอาชีวศึกษาได้กำเนิดขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2484 ภายหลังจากกระทรวงธรรมการได้ยุบกรมศึกษาธิการ ในปี พ.ศ. 2481 แล้วตั้งกรมใหม่ขึ้น 2 กรม คือ กรมสามัญผู้มีหน้าที่จัดการศึกษาสายสามัญ และกรมวิชาการมีหน้าที่จัดการศึกษาสายอาชีพ จัดสอบได้ ทำคำรดาต่อมา พ.ศ. 2484 เห็นว่ากรมวิชาการมีภาระทางด้านจัดอาชีวศึกษามาก จึงได้มีพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พุทธศักราช 2484 ซึ่งตราขึ้นเมื่อ วันที่ 18 สิงหาคม พ.ศ. 2484 และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2484 กระทรวงธรรมการได้เปลี่ยนชื่อเป็นกระทรวงศึกษาธิการ และตั้งกรมอาชีวศึกษาขึ้นแทนกรมวิชาการ ส่วนกองวิชาการเป็นกอง ๆ หนึ่งในกรมอาชีวศึกษา

โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 กอง คือ สำนักงานเลขาธิการกรม กองโรงเรียน และกองวิชาการ ต่อมาเมื่อวันที่ 8 ธันวาคม พ.ศ. 2484 ได้รับความกระทบกระเทือนจากสงครามโลกครั้งที่ 2 โรงเรียนอาชีวศึกษาบางแห่งต้องยุบเลิกไป เมื่อสงครามโลกครั้งที่ 2 ได้สิ้นสุดลงใน พ.ศ. 2488 กรมอาชีวศึกษาได้มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงเรื่อยมาจน ปี พ.ศ. 2495 จึงได้มีพระราชกฤษฎีกาจัดแบ่งส่วนราชการในกรมอาชีวศึกษาขึ้นใหม่ ให้สอดคล้องกับการขยายตัวแห่งการอาชีวศึกษา โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 กอง คือ สำนักงานเลขาธิการกรม กองโรงเรียนการช่าง กองโรงเรียนพาณิชย์และอุตสาหกรรม กองโรงเรียนเกษตรกรรม กองวิทยาลัยเทคนิค กองส่งเสริมอาชีพ และกองออกแบบและก่อสร้าง

ในปี พ.ศ. 2509 ได้มีพระราชกฤษฎีกาปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการในกรมอาชีวศึกษาขึ้นอีก มีกองใหม่เพิ่มขึ้น คือ กองบริการเครื่องจักรกล มีหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อเครื่องมือฝึกรอบรมแนะนำการใช้และระวังรักษาเครื่องจักร จัดเตรียมอะไหล่และอุปกรณ์เครื่องจักร ซ่อมเครื่องจักรและอุปกรณ์ และรักษาทะเบียนเครื่องจักร

ปี พ.ศ. 2515 ได้มีประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 272 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2515 แบ่งส่วนราชการกรมอาชีวศึกษาเป็น 9 กอง คือ สำนักงานเลขาธิการกรม กองออกแบบและก่อสร้าง กองการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กองแผนงาน กองบริการเครื่องจักรกล หน่วย

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกต่อมาในปี พ.ศ. 2518 กรมอาชีวศึกษาได้จัดตั้งหน่วยงานภายในกรม อีกหนึ่ง

หน่วย คือ ส่วนการศึกษาเกษตร มีหน้าที่ดูแลส่งเสริมและสนับสนุนโรงเรียนเกษตรกรรม

และวิทยาลัยเกษตรกรรม และได้จัดตั้งสำนักงานโครงการเงินยืม เพื่อจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพ (กศช.) ขึ้นทำหน้าที่ในการดำเนินการเพื่อการนี้ เป็นหน่วยงานภายในของกรมอีกหน่วยหนึ่งในปี พ.ศ. 2521

ในปี พ.ศ. 2522 มีการจัดตั้งหน่วยงานภายในของหน่วยศึกษานิเทศก์ คือ ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพศึกษา เพื่อทำหน้าที่จัดฝึกอบรมครู ดำเนินการพัฒนาเนื้อหาสาระของหลักสูตรวิชาชีพ จัดหาผลิต และบริการวัสดุและอุปกรณ์การศึกษาโดยเน้นทางด้านช่างอุตสาหกรรม และได้ประกาศใช้ระเบียบกรมอาชีพศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ. 2522 ซึ่งปรับปรุงจากระเบียบ ฯ ปี พ.ศ. 2521

ในปี พ.ศ. 2523 ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมอาชีพศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2535 กำหนดให้มี 11 หน่วยงาน คือ

1. สำนักงานเลขานุการกรม
2. กองกรเจ้าหน้าที่
3. กองคลัง
4. กองบริการเครื่องจักรกล
5. กองแผนงาน
6. กองวิทยาลัยเกษตรกรรม
7. กองวิทยาลัยเทคนิค
8. กองวิทยาลัยอาชีพศึกษา
9. กองออกแบบและก่อสร้าง
10. หน่วยศึกษานิเทศก์
11. สถาบันพัฒนาครูอาชีพศึกษา (SDI)

การแบ่งส่วนราชการใหม่นี้เกี่ยวกับกองสถานศึกษาได้จัดให้กองวิทยาลัยเกษตรกรรมมีหน้าที่ส่งเสริม ปรับปรุงการศึกษาทางด้านเกษตร และบริหารงานเกี่ยวกับสถานศึกษาที่เป็นวิทยาลัยเกษตรกรรม กองวิทยาลัยเทคนิคบริหารงานสถานศึกษาที่เป็นวิทยาลัยและโรงเรียนเทคนิค และวิทยาลัยช่างกลปทุมวัน กองวิทยาลัยอาชีพศึกษาบริหารงานสถานศึกษาที่เป็นวิทยาลัยพาณิชยกรรม วิทยาลัยและหรือโรงเรียนอาชีพศึกษาและโรงเรียนสารพัด

ช่าง เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุผลเบื้องหลังอื่น ๆ ที่ต้องอ้างอิงถึงเวลาของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
เทศน์โดยจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพศึกษาแห่งที่สอง ทำหน้าที่ฝึกอบรมและ

พัฒนาทางด้านคหกรรม พาณิชยกรรม และศิลปหัตถกรรม และในปีนี้ กรมอาชีวศึกษาได้ดำเนินการเสนอการแต่งตั้งคณะกรรมการร่วมภาครัฐบาลและเอกชน เพื่อพัฒนาการศึกษาเพื่ออาชีพ(กรอ.พอ.) และคณะรัฐมนตรี ได้อนุมัติเมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2526 กรอ.พอ. มีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน มีอธิบดีกรมอาชีวศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ จึงมีการจัดตั้งสำนักงานเลขานุการ จึงมีการจัดตั้งสำนักงาน เลขานุการ กรอ.พอ. ขึ้นเป็นการภายใน

ในปี พ.ศ. 2527 ได้จัดตั้งศูนย์นิเทศก์และฝึกอบรมอาชีวศึกษา ประจำภาคขึ้นเพื่อให้สามารถฝึกกำลังช่วยพัฒนางานของสถานศึกษา ในแต่ละภาคได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5 ภาค คือ ภาคกลาง เหนือ ใต้ ตะวันออกเฉียงเหนือและตะวันออก และภาคกลางบางส่วน

ในปี พ.ศ. 2529 มีการปรับปรุงระเบียบบริหารสถานศึกษาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น โดยใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษาว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.2529

ในปี พ.ศ. 2533 มีประกาศใช้ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการอาชีวศึกษา จังหวัดและอาชีวศึกษาภาค พ.ศ. 2533 เพื่อให้มีการประสานการดำเนินงานอย่างเป็นเอกภาพและใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างประหยัด โดยยกเลิกระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการจัดกลุ่มสถานศึกษา พ.ศ. 2531 ซึ่งระเบียบ นี้ประกอบด้วยองค์การบริหาร 2 ระดับ คือ อาชีวศึกษาภาค (อศภ.) เป็นองค์กรที่รวมสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคเดียวกันเข้าด้วยกันรวม 5 ภาค ได้แก่ อาชีวศึกษาภาคกลาง ภาคใต้ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือและภาคตะวันออกและภาคกลางบางส่วน อีกระดับหนึ่งคือ อาชีวศึกษาจังหวัด (อศจ.) ซึ่งรวมสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาในจังหวัดเดียวกันเข้าด้วยกัน

2. ความเป็นมาของกองวิทยาลัยเทคนิค

กองวิทยาลัยเทคนิคจัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ.2495 โดยมี นายธงชัย อิศรภักดี เป็นหัวหน้ากอง มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดตั้งขยายและควบคุมวิทยาลัยในสังกัดทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ ระดับอุดมศึกษา (วิชาชีพชั้นสูง) ตลอดจนการฝึกหัดครู มีวิทยาลัยในสังกัด 8 แห่ง จัดแบ่งออกเป็น 2 ฝ่าย คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่กองฝ่ายบริหารดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง ขยาย ปรับปรุงงาน ของวิทยาลัยในสังกัด ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดอัตรากำลัง การขอความช่วยเหลือจากต่างประเทศ การนำไปใช้

2. ฝ่ายงบประมาณและโครงการ ดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณ และการเงิน

ของกองและวิทยาลัยในสังกัด ควบคุมการปฏิบัติงานในระบบบัญชีและการเงินของวิทยาลัย ไปตามระเบียบของทางราชการทั้งเงินงบประมาณเงินบำรุงการศึกษาเงินกองทุนสมทบ (Co-undertart Fund) ที่ได้รับความช่วยเหลือจากต่างประเทศโดยมีอัตรากำลังของกอง ดังนี้¹

| อัตรากำลัง | พิเศษ | เอก | โท | ตรี | จัตวา | ลูกจ้าง ประจำ | ลูกจ้าง ชั่วคราว |
|--------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------------|---------------------|
| อัตรากำลังที่ ก.พ. กำหนด | 1 | - | - | - | 3 | - | - |
| อัตรากำลังที่ช่วยราชการ | - | 2 | 5 | 5 | 2 | 1 | - |
| อัตรากำลังที่ไปช่วยราชการ | - | - | - | - | - | - | - |
| รวม (ที่ปฏิบัติงานจริง) | 1 | 2 | 5 | 5 | 5 | 1 | - |

กองวิทยาลัยเทคนิคเดิมมีวิทยาลัยในสังกัด 8 วิทยาลัย คือ

1. วิทยาลัยเทคนิคกรุงเทพฯ

1.1 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เท่ากับระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย สายอาชีพ มีแผนก ช่างสำรวจ ช่างพิมพ์ ช่างภาพ ช่างครุภัณฑ์

1.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ต่อจาก ปวช. หรือ ม.ศ. ปลาย สายอาชีพ 3 ปี มีแผนก ช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์ ช่างกลโลหะ ช่างสำรวจ ช่างพิมพ์ ช่างภาพ เทคนิคอุตสาหกรรม อาหารและโภชนาการ ผ้า และเครื่องแต่งกาย การตลาด การบัญชี เลขานุการ ช่างตัดเสื้อ อุตสาหกรรมการทอเคหภัณฑ์ คหกรรมศาสตร์ทั่วไป

1.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรครูมัธยมศึกษา (ปมอ.) ต่อจาก ปวช. หรือ ม.ศ.ปลาย สายอาชีพ 2 ปี มีแผนก คหกรรมศาสตร์ อุตสาหกรรมศิลป์

1.4 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรประโยคมัธยม (ป.ม.) ต่อจาก ปวส. 1 ปี จัดเป็นหลักสูตรวิชาครูโดยเฉพาะ

2. วิทยาลัยเทคนิคธนบุรี

2.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต่อจาก ม.ศ.5 เป็นเวลา 3 ปี มี

เอกสารนี้เป็นแผนก ช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์ และเทคนิคการผลิต

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อี 2.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรครูเทคนิคชั้นสูง ต่อจากประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น

สูง 2 ปี มีแผนก ช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้า ช่างยนต์ เทคนิคการผลิต

3. วิทยาลัยครูอาชีวศึกษา

หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรครูมัธยมวิชาชีพชั้นสูง (ปม.วส.) ต่อจาก ม.ศ. ปลาย 3 ปี มีแผนก ช่างกลโรงงาน ช่างยนต์ ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างวิทยุ และโทรคมนาคม ช่างก่อสร้าง

4. วิทยาลัยวิชาการก่อสร้าง

หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต่อจาก ม.ศ. 5 เป็นเวลา 3 ปี มีแผนก สถาปัตยกรรม วิศวกรรม สถาปัตยกรรม วิศวกรรมการทางออกแบบ ตกแต่งภายใน ออกแบบผลิตภัณฑ์ วิศวกรรมสำรวจ

5. วิทยาลัยเทคนิคภาคใต้

5.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (เท่า ม.ศ. ปลายสายอาชีพ) มีแผนก ช่างก่อสร้าง ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างกลโลหะครุภัณฑ์ พาณิชยการ คหกรรมศาสตร์

5.2 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต่อจากวิชาชีพ 2 ปี มีแผนกช่างก่อสร้าง ออกแบบสถาปัตยกรรม อิเล็กทรอนิกส์ ช่างกลเกษตร ช่างยนต์ บัญชี เลขานุการ อาหาร ผ่าและศิลปสัมพันธ์

6. วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

6.1 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (เท่า ม.ศ. ปลายสายอาชีพ) มีแผนก สถาปัตยกรรม ศิลปกรรม ช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้ากำลัง อิเล็กทรอนิกส์ ช่างยนต์ ช่างกลเกษตร ออกแบบผลิตภัณฑ์ พาณิชยการ

6.2 หลักสูตรระดับวิชาชีพชั้นสูง ต่อจากวิชาชีพ 2 ปี มีแผนกช่างก่อสร้าง สถาปัตยกรรม ช่างโยธา ศิลปกรรม ช่างกลโลหะ ออกแบบผลิตภัณฑ์ บัญชี ช่างกลเกษตร ช่างยนต์

6.3 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม (ป.ม.) ต่อจาก ปวส. 1 ปี จัดเป็นหลักสูตรวิชาครูโดยเฉพาะ

7. วิทยาลัยเทคนิคภาคพายัพ

7.1 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (เท่า ม.ศ. ปลายสายอาชีพ) มีแผนก ช่างก่อสร้าง ช่างยนต์ ช่างกลโลหะ ช่างไฟฟ้า ออกแบบอุตสาหกรรม ออกแบบผลิตภัณฑ์ ช่างครุภัณฑ์ พาณิชยการ

เอกสารนี้เป็น 7.2 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต่อจากวิชาชีพ 2 ปี มีแผนก

สถาปัตยกรรม เลขานุการ บัญชี ช่างยนต์

8. วิทยาลัยเทคนิคตาก

8.1 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (เท่า ม.ศ. ปลายสายอาชีพ) มีแผนกช่างก่อสร้าง ช่างไฟฟ้า ช่างวิทยุและโทรคมนาคม ช่างยนต์ ช่างกลโลหะ ช่างกลโรงงาน ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น คหกรรมศาสตร์

8.2 หลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต่อจากวิชาชีพ 2 ปี มีแผนกช่างก่อสร้าง ต่อมาในปี พ.ศ. 2525 กองวิทยาลัยเทคนิคได้เปลี่ยนชื่อเป็น กองวิทยาลัยตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 272 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2515

ต่อมาได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ ตามราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 97 เมื่อวันที่ 11 มีนาคม 2523 จึงเปลี่ยนเป็น กองวิทยาลัยเทคนิค และได้ใช้ชื่อนี้จนถึงปัจจุบัน ซึ่งมีสถานศึกษาในสังกัด จำนวน 82 แห่ง

3. หน้าที่ความรับผิดชอบของกองวิทยาลัยเทคนิค

มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้ คือ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานของสถานศึกษาที่ทำการศึกษาด้านวิชาชีพประเภทอุตสาหกรรม
2. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. หลักการบริหารงานในวิทยาลัยเทคนิค

ผู้อำนวยการวิทยาลัย จะเป็นผู้บริหารสูงสุด ของสถานศึกษา มีผู้ช่วยผู้อำนวยการ ทั้ง 4 ฝ่าย ร่วมรับผิดชอบงานในฝ่ายต่าง ๆ ทั้ง 4 ฝ่าย ในแต่ละฝ่ายจะมี หัวหน้างาน หัวหน้าคณะ หัวหน้าแผนก เป็นผู้ควบคุมและรับผิดชอบรองลงมา ตามลำดับ

5. ความสำคัญของการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ในสังคม การอยู่ร่วมกันเป็นกลุ่ม เป็นพวก คึงนั้น การบริหารจึงเข้ามามีส่วน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกหนึ่งที่มีให้คิดเปลี่ยนแปลงนี้ทำให้จะต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ในการดำรงชีวิตของมนุษย์ ที่อยู่ร่วมกันได้มีความสุข อยู่ได้อย่างเป็นระเบียบ มีการแบ่งงานกันทำและจะเป็นเช่นนั้นได้จึงต้องมีผู้นำ ผู้ปกครองบังคับบัญชา ซึ่งผู้นำหรือผู้ปกครองบังคับบัญชาจึงต้องมีการบริหารงานอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มคน ต่อหน่วยงานและสร้างความเจริญ ให้กับชาติบ้านเมือง โดยเฉพาะการบริหารการศึกษา ซึ่งจะมีผลต่ออนาคตของชาติ เนื่องจากการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาเยาวชนของชาติผู้บริหารควรตระหนักถึงความสำคัญดังที่ สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึงความสำคัญของการบริหารไว้ดังนี้

1. การบริหารงานเป็นสิ่งที่ช่วยทำให้ มนุษย์สามารถดำรงชีพอยู่ได้อย่างมีความสุข
2. การบริหารงานในองค์กรต่าง ๆ จำเป็นต้องมีการขยายขอบเขตให้กว้างขวาง
3. การบริหารเป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นถึงความเจริญก้าวหน้าของสังคม และความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ
4. การบริหารงานเป็นวิถีทางที่สำคัญที่ทำให้สังคม และโลกก้าวไปสู่ความเจริญ
5. การบริหารงานทำให้ทราบถึงแนวโน้มของสังคมในอนาคต ทั้งในด้านความเจริญและความเสื่อม
6. การบริหารงานมีความสัมพันธ์กันกับการเมือง ไม่อาจแยกจากกันโดยเด็ดขาด²

ความหมายของการบริหาร

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ได้ให้ความหมายของการบริหารว่า หมายถึง “กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมมือกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างที่บุคคลร่วมกันกำหนด โดยใช้กระบวนการอย่างมีระเบียบและใช้ทรัพยากร ตลอดจนใช้เทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสม³

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมพงษ์ เกษมสิน ได้ให้ความหมายไว้ว่า การบริหาร คือ “การใช้ศาสตร์และศิลป์นำเอาทรัพยากรการบริหาร มาประกอบการตามกระบวนการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ”⁴

เมธี ปิณฑานนท์ ได้กล่าวว่า “การบริหารเป็นงานที่ปฏิบัติกับบุคคลโดยอาศัยบุคคลและกลุ่มบุคคลเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน”⁵

นอกจากนี้ กมล ทชูทรัพย์ ให้ทัศนะ “การบริหารเป็นการร่วมมือกันดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารจะใช้อำนาจที่มีอยู่จัดการดำเนินงานให้สถาบัน ดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ”⁶

ดังนั้น การบริหาร หมายถึง การประยุกต์ศาสตร์และศิลป์มาใช้เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับปัจจัย 4 อย่าง ได้แก่ คน เงิน วัสดุอุปกรณ์ และการจัดการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน หรือองค์การและด้วยความพอใจของบุคคล หรือกลุ่มบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

ความหมายของการบริหารการศึกษา

ความหมายของการบริหารการศึกษา ภิญโญ สารฐ ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารการศึกษา หมายถึง

กิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนาเด็ก เยาวชน ประชาชน หรือสมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน เช่น ความสามารถ ทักษะคติ พฤติกรรมค่านิยม หรือ คุณธรรมทั้งในด้านสังคม การเมือง และ เศรษฐกิจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเป็นสมาชิกที่ดีและมีประสิทธิภาพของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ทั้งที่เป็นระเบียบแบบแผน และไม่เป็นระเบียบแบบแผน⁷

ซึ่งสอดคล้องกับ นพพงษ์ บุญจิตราคุสัย ที่ให้ความหมายเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่บุคคลหลายคนร่วมมือกันดำเนินการเพื่อพัฒนา

สมาชิกของสังคมในทุก ๆ ด้าน นับตั้งแต่ บุคลิกภาพ ความรู้ ความสามารถ พฤติกรรมและคุณธรรม เพื่อให้มีค่านิยมตรงกับความต้องการของสังคม โดยกระบวนการต่าง ๆ ที่อาศัยการควบคุมสิ่งแวดล้อมให้มีผลต่อบุคคล และอาศัยทรัพยากร ตลอดจนเทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้บุคคลได้พัฒนาตรงตามเป้าหมายของสังคมที่ดำเนินชีวิตอยู่⁸

นอกจากนี้ Harris ได้กล่าวถึงความหมายของการบริหารการศึกษาว่า การบริหารการศึกษาคือ

กระบวนการในการสร้างบูรณาการแห่งความสามารถของบุคคลและการนำประโยชน์จากวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ มาใช้อย่างเหมาะสม เพื่อช่วยให้มีการพัฒนาคุณภาพของมนุษย์อย่างมีประสิทธิภาพ และในการนี้ไม่เพียงแต่มุ่งพัฒนาอนุชนของชาติเท่านั้น แต่ยังมุ่งให้การพัฒนางานบุคลากรต่าง ๆ ของโรงเรียนด้วย⁹

6. กระบวนการบริหารงาน

สุธีระ ทานตวนิช ได้ให้ความหมายของกระบวนการบริหารว่า หมายถึง “ขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินงาน ผู้บริหารจะต้องมีหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่คิดว่าจะเป็นการทำให้ผู้อื่นทำงานจนแล้วเสร็จ ดังนั้น หน้าที่ของผู้บริหาร คือ การดำเนินงานด้วยขั้นตอนของการบริหารนั่นเอง”¹⁰

วีรนาถ มานะกิจ และ พรณี ประเสริฐวงศ์ ให้ความหมายว่า “กระบวนการบริหาร หมายถึง ขั้นตอนต่าง ๆ ในการบริหารงาน ซึ่งผู้บริหารมีหน้าที่ดำเนินการตามขั้นตอนนั้น ๆ”¹¹

วิจิตร วรุตบางกูร และ สุพิชญา ธีระกุล กล่าวว่า “กระบวนการบริหารมีอยู่หลายทฤษฎีด้วยกัน แต่ละทฤษฎีมีขั้นตอนที่แตกต่างกันแล้วแต่เจ้าของทฤษฎีนั้น จะมองว่าขั้นตอนใดเด่นและมีความสำคัญมากกว่ากัน”¹² ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อภิสิทธิ์ โสภณธรรม และ เอกชัย ก็สุขพันธ์ ได้ให้ความหมายของการบริหารที่ตรงกันคือ “กิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปร่วมกันดำเนินการเพื่อให้บรรลุจุดประสงค์

ที่ตั้งไว้”¹³ และ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ ได้เพิ่มเติมความหมายของการบริหารให้สมบูรณ์ขึ้น คือ “การบริหาร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่กลุ่มคนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ร่วมกันดำเนินการ เพื่อให้บรรลุผลที่กำหนดหรือตั้งไว้ร่วมกัน ตลอดจนการใช้เทคนิคต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและทรัพยากรอย่างประหยัด”¹⁴

องค์ประกอบที่สำคัญที่ ผู้บริหารพึงเข้าใจและยึดเป็นหลักในการบริหารงาน ซึ่งมีผู้ให้หลักและวิธีการบริหารงานไว้หลายท่าน ได้แก่ Jesse B. Sears กล่าวอ้างโดย ภิญโญ สาทร ได้สรุปกระบวนการบริหารงานไว้ 5 ขั้นตอน เรียกว่า “PODCoC” คือ

1. **Planning (P)** หมายถึง การวางแผน หรือโครงการ
2. **Organizing (O)** หมายถึง การจัดเค้าโครงการบริหารโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำแหน่งต่าง ๆ ไว้ให้แน่นอนและรัดกุม
3. **Directing (D)** หมายถึง การอำนวยความสะดวก การวินิจฉัยสั่งการและกรรมมอบหมายงาน
4. **Co-ordinating (Co)** หมายถึง การประสานงาน
5. **Controlling (C)** หมายถึง การควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน¹⁵

สมาคมผู้บริหารการศึกษาแห่งประเทศไทย AASA (The American Association of School Administration) ได้เสนอกระบวนการบริหารการศึกษาไว้ 5 ประการ ประกอบด้วย

1. **Planning** การวางแผน หมายถึง การปฏิบัติงานในอนาคตให้ตรงเป้าหมายที่ต้องการ โดยกำหนดงานที่จะทำ วิธีทำ และวัตถุประสงค์รายย่อยของการทำงานนั้น ๆ ขึ้นไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานของบุคลากรทุกฝ่าย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีการจัดสรรทรัพยากร หมายถึง การแสวงหา และสิ่งที่มีการนำไปใช้

กำหนดตัวบุคคลและวัสดุทุกชนิดที่จำเป็นเพื่อการปฏิบัติตามแผน

3. Stimulation การกระตุ้นและส่งเสริมให้ปฏิบัติงาน หมายถึงการเสริมกำลังบำรุงขวัญ กระตุ้น และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผลงานดีทั้งปริมาณและคุณภาพ

4. Co-ordination การประสานงาน หมายถึง การจัดให้ผู้แทนของหน่วยงานย่อยทุกหน่วยพบปะปรึกษาหารือกันเพื่อให้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นหรือทราบเรื่องของการปฏิบัติงานของผู้อื่นและเพื่อให้งานสัมพันธ์ไม่ขัดแย้งกัน โดยยึดเป้าหมายขององค์การเป็นหลัก

5. Evaluation การประเมินผลงาน หมายถึง การประเมินหรือการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกระยะ ให้ทราบผลการปฏิบัติงานและ ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหาทางแก้ไขทุกระยะและประเมินผลขั้นสุดท้าย เพื่อเปรียบเทียบกับผลงานที่ควรจะได้ตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ตั้งแต่ต้นว่าตรงกับแผน ที่วางไว้หรือไม่เป็นการสะดวกที่จะได้วางแผนใหม่ เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคตต่อไป¹⁶

ซูบ กาญจนะประกร กล่าวอ้างโดย สมพงษ์ เกษมสิน ให้แนวคิดว่า “กระบวนการบริหารนี้จะกำหนดนโยบาย (Policy) และอำนาจ (Authority) ไว้ด้วยโดยเรียกย่อ ๆ ว่า PA-POSDCoRB”¹⁷

Russell T. Gregg ได้วิเคราะห์และประมวลการบริหารไว้ 7 ประการ คือ

1. การตัดสินใจสั่งการ (Decision-Making) หมายถึง การตัดสินใจสั่งการ ซึ่งเป็นหัวใจของกระบวนการบริหาร บรรดากระบวนการบริหารอย่างอื่น ล้วนแต่ดำเนินไปเพื่อช่วยเหลือการตัดสินใจสั่งการทั้งสิ้น การตัดสินใจที่ดี ควรจะใช้ข้อมูลและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องเป็นแนวพิจารณา

2. การวางแผน (Planning) หมายถึง การวางแผนที่จะต้องคำนึงถึงนโยบายด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้แผนงานที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องต้องกันใน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น การดำเนินงาน การวางแผน จะต้องใช้ความรู้ทางวิชาการและการคาดคะเน เหตุการณ์ในอนาคต จึงจะได้แผนงานที่ถูกต้องและมีเหตุผล เพื่อให้การ

ดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและสมบูรณ์

3. การจัดองค์การ (Organizing) หมายถึงการจัดรูปแบบโครงการหรือ
เค้าโครงของการบริหารโดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยหรือของ
ตำแหน่งต่าง ๆ ของหน่วยงานให้ชัดเจน พร้อมด้วยกำหนดลักษณะ และวิธี
การติดต่อกันสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่สูงต่ำลดหลั่นกันไป

4. การสื่อสาร (Communicating) หมายถึง กระบวนการสื่อสารที่เป็น
คำสั่ง (Direction) ข่าว (Information) ความคิด (Ideas) คำอธิบาย
(Explanation) คำถาม (Questions) จากบุคคลไปถึงบุคคลหรือจากหน่วย
งานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่ง การเสนอรายงานเป็นการติดต่อประสาน
สัมพันธ์ระหว่างบุคคล ถ้าขาดการเสนอรายงาน องค์การก็ไม่สามารถดำเนิน
งานตามวัตถุประสงค์ร่วมขององค์การได้

5. การใช้อิทธิพล (Influencing) หมายถึง การใช้อิทธิพล หรือการจูง
ใจที่ผู้บังคับบัญชา จะกระตุ้นผู้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ และมีประ
สิทธิภาพ เพื่อให้งานที่ทำบรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน

6. การประสานงาน (Co-ordinating) หมายถึง การประสานงาน หรือ
สื่อสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานย่อย หรือ ตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การให้
เข้าใจกันได้เพื่อให้งานดำเนินไปได้อย่างสะดวกและมีประสิทธิภาพ

7. การประเมินผลงาน (Evaluating) หมายถึง การประเมินผลงาน
หรือการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกระยะ ให้ทราบผลการปฏิบัติ และ
ปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อหาทางแก้ไขทุกระยะและประเมินผลขั้นสุดท้าย¹⁸

Luther Gulick and Lyndall Urwick ได้สรุปกระบวนการบริหารไว้ใน “Paper on
the Science of Administration” ในปี 1937 ว่า กระบวนการบริหารประกอบด้วยขั้นตอนที่
สำคัญ 7 ประการ ซึ่งเรียกด้วยอักษรย่อของตัวต้นว่า “POSDCoRB MODEL” คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

1. การวางแผน (P = Planning) หมายถึง การวางแผนอำนวยการ
การดำเนินงานในอนาคต ซึ่งจะต้องคำนึงถึงนโยบาย (Policy) ทั้งนี้เพื่อให้แผนงาน

ที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องต้องกัน ในการดำเนินงาน การวางแผน เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องการใช้ ความรู้ในทางวิทยาการ และวิจารณ์ญาณวินิจฉัยเหตุการณ์ในอนาคต แล้วกำหนดวิธีการโดยถูกต้องอย่างมีเหตุผล เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปโดยถูกต้องและสมบูรณ์

2. การจัดองค์การ (O = Organizing) หมายถึง การจัดส่วนราชการหรือองค์การ ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เช่น จัดแบ่งงานเป็นกรม กอง แผนก โดยอาศัยปริมาณงานคุณภาพของงาน

3. การจัดวางตัวบุคคล (S = Staffing) หมายถึง การจัดหาบุคคลและเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการจัดแบ่งหน่วยงานที่กำหนดไว้ หรือการจัดเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถมาปฏิบัติงานให้เหมาะสม (Competent Man for Competent Job) รวมถึงการที่จะสร้างเสริมและธำรงไว้ซึ่งสัมพันธภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรด้วย

4. การวินิจฉัยสั่งการ (D = Directing) หมายถึง การศึกษาวิธีการ อำนวยการรวมทั้งการควบคุมและนิเทศงาน ตลอดจนตัดสินใจในการบริหารงานเช่น ภาวะผู้นำ (Leadership) มนุษย์สัมพันธ์ (Human Relations) การจูงใจ (Motivation) และการวินิจฉัยสั่งการ (Decision Making)

5. การประสานงาน (Co=Co-ordinating) หมายถึง การร่วมมือประสานงานเพื่อการดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวบรวม ศึกษา หลักเกณฑ์และวิธีการที่จะช่วยให้การประสานงานดีขึ้น เพื่อช่วยแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน

6. การเสนอรายงาน (R=Reporting) หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดจนรวมถึง การประชาสัมพันธ์ที่จะต้องแจ้งให้ประชาชนทราบ

7. การจัดงบประมาณและการเงิน (B =Budgeting) หมายถึง การงบประมาณโดยศึกษาให้ทราบถึงระบบ และกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเป็นงานและแจ้งแก่ผู้อื่นโดยไม่ขอความยินยอมให้นำไปใช้

งบประมาณและการเงิน การวางแผน หรือ โครงการในการใช้จ่ายเงิน การบัญชี การควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน หรือ ตรวจสอบบัญชีโดยรอบคอบ

และรัดกุม¹⁹

ดังนั้น สรุปได้ว่า กระบวนการบริหารงาน หมายถึง ขั้นตอนต่าง ๆ ของการดำเนินงาน โดยใช้เทคนิคหรือวิธีการ ที่ผู้บริหารใช้ในการปฏิบัติ ภารกิจให้ประสบความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์การ หรือหน่วยงาน

ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยได้ยึดแนวทฤษฎีการบริหารของ Luther Gulick and Lyndall Urwick เป็นแนวทางในการศึกษา ทั้งนี้เพราะผู้วิจัยมีความเห็นสอดคล้องกับทฤษฎีสาธิต ได้เสนอความคิดเห็นไว้ว่า ในระยะเวลาประมาณ 30 ปี ที่ผ่านมามีผู้เขียนตำรา และข้อคิดเห็นเกี่ยวกับหลักและวิธีการบริหารงานเอาไว้เป็นจำนวนมาก แต่ที่ได้รับความนิยมยกย่องมากที่สุดในหมู่นักบริหาร คือ ข้อเขียนของ Luther Gulick and Lynall Urwick ซึ่งมีรายละเอียดครอบคลุมถึงแนวความคิดเห็นของนักการศึกษาหลายท่าน ดังต่อไปนี้

1. การวางแผน (Planning)

การบริหารงานมีลักษณะของความร่วมมือของกลุ่มบุคคล เพื่อปฏิบัติการให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หน่วยงาน และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการผล ย่อมต้องมีการวางแผน เป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นถึงทิศทาง การดำเนินงาน โดยใช้ดุลยพินิจมีขั้นตอน เป็นกระบวนการและมีข้อมูล เพราะการวางแผนมีความเกี่ยวข้องกับการคาดเหตุการณ์ต่าง ๆ ในอนาคตและตัดสินใจเลือกแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด โดยผ่านกระบวนการคิดก่อนทำ นักบริหารการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการวางแผนไว้ดังนี้ คือ

มนูญ พูนฤทธิ์วิทยากร ได้อธิบายความหมายของการวางแผนไว้ว่า “เป็นกิจกรรมที่หัวหน้างานคาดหมายว่าจะทำให้เสร็จให้ได้ในอาทิตย์หน้าหรือปีหน้า ซึ่งก็แล้วแต่ว่ากิจกรรมนั้นมีความต้องการที่จะใช้เวลานานมากน้อยเท่าใด การวางแผนนั้น หัวหน้างาน จำเป็นจะต้องวางแผนทางที่จะปฏิบัติเอาไว้ด้วย”²⁰

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ประมวล เสนาฤทธิ์ ได้ให้คำจำกัดความของ การวางแผน คือ “การมองอนาคต ไม่ว่าจะกรณีใด การตั้งเห็นจุดหมายที่ต้องการ การคาดการณ์ปัญหาเหล่านั้นไว้ล่วงหน้าไว้อย่างถูกต้อง ตลอดจนการหาทางแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เหล่านั้น”²¹

Koontz and O'Donnell กล่าวไว้ว่า “การวางแผนเป็นกระบวนการทางสติปัญญา ที่พิจารณากำหนดแนวทางปฏิบัติงาน มีรากฐานการตัดสินใจตามวัตถุประสงค์ความรู้และการคาดคะเนอย่างใช้ดุลยพินิจ”²²

การวางแผนมีความหมายต่อการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการทำงานซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ Luther Bulick and Lyndall Urwick ซึ่งให้ความเห็นว่า การวางแผน หมายถึง “การวางโครงการอย่างกว้าง ๆ ว่า มีงานอะไรบ้างที่จะต้องทำตามลำดับพร้อมทั้งวางแผนวิธีปฏิบัติ และวัตถุประสงค์ของการทำงานนั้น ๆ ก่อนลงมือปฏิบัติงาน”²³

พนัก Һันนาคินท์ ได้กล่าวถึงขั้นตอนต่าง ๆ ของการวางแผนว่า มี 6 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นตรวจสอบปัญหาเพื่อจะได้วางจุดหมายในการดำเนินการ
2. ขั้นการหาข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผน
3. ขั้นกำหนดหาทางเลือกดำเนินการ
4. ขั้นตัดสินใจเลือกทางเดิน
5. ขั้นปฏิบัติตามแผน
6. ขั้นติดตามและปรับปรุงแผน²⁴

นอกจากนี้ วิจิตร ศรีสอาน ได้แบ่งกระบวนการวางแผน ออกเป็น 8 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นดำเนินการก่อนวางแผน
2. ขั้นการวิเคราะห์ปัญหา
3. ขั้นการกำหนดแผนงานและโครงการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งผู้
5. ขั้นการกำหนดวิธีดำเนินการ

6. ขั้นการกำหนดค่าใช้จ่าย

7. ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน
8. ขั้นตอนการประเมินผลปรับปรุงและวางแผนใหม่²⁵

2. การจัดองค์การ (Organizing)

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ กล่าวถึง องค์การ คือ “กลุ่มบุคคลกลุ่มหนึ่งซึ่งร่วมกัน ดำเนินการอย่างมีระเบียบ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้น โดยทั่วไปบุคคลใน องค์การจะมีระเบียบ ขอบบังคับ หรือข้อผูกพัน ทางสังคม ที่สร้างขึ้นอยู่ด้วยเสมอ”²⁶

Herbert G. Hicks ได้อธิบายความหมายขององค์การไว้ดังนี้ คือ

1. องค์การต้องประกอบด้วยบุคคล
2. บุคคลจะต้องมีปฏิสัมพันธ์กันทั้งโดยตรงและโดยอ้อม
3. การปฏิสัมพันธ์ดังกล่าว อาจอธิบายได้โดยโครงสร้างขององค์การ
ใครอยู่ที่ไหน ทำอะไร และขึ้นอยู่กับใคร
4. ทุกคนในองค์การย่อมมีทั้งวัตถุประสงค์ที่เป็นของตนเอง และวัตถุประสงค์ร่วมกันในการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ร่วมกันทุกคนในองค์การจะต้องให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่
5. วัตถุประสงค์ส่วนตัวและวัตถุประสงค์ขององค์การ จะต้องมีความสัมพันธ์ และสอดคล้องกัน²⁷

นิพนธ์ ศศิธร กล่าวไว้สอดคล้องกันว่า “องค์กร คือ คณะบุคคลที่มารวมกันแล้ว แบ่งงาน แบ่งหน้าที่กันตามความเหมาะสม และสร้างสายสัมพันธ์ระหว่างงานในหน้าที่นั้น ให้บังเกิดความสำเร็จตามแนวความคิดที่กำหนดไว้ รวมกันเรียกว่าวัตถุประสงค์”²⁸

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่ขอเผยแพร่ให้บุคคลอื่นได้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยเป็นอย่างสูงไว้

ปัญญา สาร ได้กล่าวถึงหลักในการจัดองค์การไว้ คือ

1. จัดสายบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสารให้แน่นอนและให้บุคลากรทุกคนได้ทราบอย่างชัดเจน
2. ต้องให้รู้แน่ชัดว่าใครเป็นผู้บังคับบัญชาใครบ้าง ใครสังกัดหน่วยใด บุคลากรแต่ละคนควรมีผู้บังคับบัญชาเพียงคนเดียว เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชา
3. สายการติดต่อสื่อสาร จะต้องให้สั้น ไม่วกวน และ ขอบเขตแห่งการบังคับบัญชาควรสั้นและแคบที่สุดเท่าที่จะทำได้
4. การติดต่อสั่งงานภายในองค์การจะต้องทำตามลำดับชั้น
5. หัวหน้าสายงานหรือผู้บริหารระดับกลางและระดับต่ำ ควรมีความสามารถเฉพาะตำแหน่งสูง ส่วนผู้บริหารระดับสูง ควรมีความสามารถทั่วไป
6. สายการบังคับบัญชาและสายติดต่อสื่อสาร ควรปฏิบัติหน้าที่ต่อเนื่องกันไม่ขาดสาย
7. เมื่อมอบหมายงานให้ผู้ใดรับผิดชอบ ควรมอบอำนาจหน้าที่วินิจฉัยสั่งการในทางปฏิบัติให้ด้วย²⁹

หลักของการจัดองค์การ Luther Gulick and Lyndall Urwick กล่าวอ้างโดย ชัยรัตน์ สุนทร ได้กล่าวถึงหลักการจัดองค์การจะต้องจัดให้ตรงตามความมุ่งหมายของงาน คือ

1. ต้องมีวัตถุประสงค์ที่แน่นอน (Principle of Objective) คือต้องมีวัตถุประสงค์เฉพาะในระยะเวลาที่แน่นอน เพื่อจะได้จัดรูปแบบขององค์การ และจัดระบบงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และให้ได้ผลงานตรง
2. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเชี่ยวชาญเฉพาะอย่าง (Principle of Specialization) องค์การหรือระบบงานในสายหนึ่ง จะต้องรับผิดชอบงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกข้อ

เฉพาะอย่าง แต่ละคนควรมีบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบงานหลักเพียงงานเดียว และจะต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญในงานหลักนั้น

3. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการประสานงาน (Principle of Coordination) คือ จะต้องคำนึงถึงเรื่องการประสานงาน และประสานคนในหน่วยงานนั้นด้วย ระบบสายงานจะต้องแนชัด เจ้าหน้าที่ในสายงานจะต้องปฏิบัติงานด้วยความมั่นใจ

4. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของสิทธิหรืออำนาจสิทธิ์ขาด (Principle of Authority) จะต้องให้อำนาจหน้าที่แก่ผู้ปฏิบัติงานและอำนาจวินิจฉัยสั่งการได้ตามควรแก่สายงานและหน้าที่การงาน

5. ต้องตั้งอยู่บนรากฐานของความรับผิดชอบ (Principle of responsibility) จะต้องมีการแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบเจ้าหน้าที่แต่ละคน แต่ละสายงานให้แน่นอน ปฏิบัติหน้าที่โดยสะดวก

6. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการกำหนดหน้าที่ (Principle of Definition) งานทุกอย่างในหน่วยงานจะต้องมีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน ต้องระบุวัตถุประสงค์หลัก และวัตถุประสงค์เฉพาะ รวมทั้งผลสำเร็จของงานนั้น ๆ ให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับรู้ทุกระยะ

7. ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความคล้องจองระหว่างอำนาจกับหน้าที่ (Principle of Correspondence) เมื่อให้หน้าที่เขาปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จแล้ว จะต้องให้อำนาจกระทำการ อำนาจวินิจฉัยสั่งการแก่เขาด้วย

8. ต้องมีขอบข่ายควบคุมงานที่เหมาะสม (The Span of Control) หัวหน้างานสามารถที่จะควบคุมงานได้อย่างทั่วถึง และมีประสิทธิภาพ

9. ต้องถือหลักความสมดุล (Balance) ต้องกำหนดสายงานและเนื้อหาของงานให้เกิดความสมดุลกับตัวบุคคล และเท่าเทียมกันในแต่ละสายงาน

10. ต้องมีความต่อเนื่อง (Principle of Continuity) สายการดำเนิน

การจัดองค์การเป็นเทคนิคพื้นฐานของการบริหาร เป็นกระบวนการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหน้าที่การงานบุคคลและปัจจัยทางกายภาพต่าง ๆ ขององค์การ การจัดโครงสร้างหรือเค้าโครงของการบริหาร โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานย่อยให้ชัดเจนพร้อมด้วยกำหนดลักษณะและวิธีติดต่อประสานสัมพันธ์กันตามลำดับชั้นแห่งอำนาจหน้าที่ สูงต่ำ ลดหลั่นกันไป ความสำคัญของการจัดองค์การสามารถจัดโครงสร้างที่เหมาะสมสอดคล้องกับนโยบายวัตถุประสงค์ขององค์การ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ การแบ่งการทำงาน ทั้งหน่วยงานหลัก หน่วยงานที่ปรึกษาและหน่วยงานอนุกรม โดยให้มีสายบังคับบัญชา ช่วงการบังคับบัญชา และเอกภาพของการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพแล้ว ความสำเร็จของการบริหารก็อาจคาดหวังได้ว่าจะประสบความสำเร็จ ด้วยความราบรื่นได้

3. การจัดวางตัวบุคคล (Staffing)

ในการบริหารงานนั้น การบริหารงานบุคคลเป็นเรื่องสำคัญมาก และถือเป็นหัวใจของกระบวนการบริหารงาน เพราะคนเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการสร้างสรรค์งานทุกประเภทให้เจริญก้าวหน้า ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของงานขึ้นอยู่กับวิธีการคัดเลือกการจัดบุคคลเข้าทำงาน ความสำเร็จของงานขึ้นอยู่กับคน เพราะคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญเหนือทรัพยากรอื่นใด การจะใช้บุคคลให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่นั้นจำเป็นต้องอาศัยการบริหารงานบุคคล

ภิญโญ สาร ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคคลว่า “เป็นการใช้คนทำงานให้ได้ผลดีที่สุด โดยใช้เวลาน้อยที่สุดและสิ้นเปลืองเงินและวัสดุในการทำงานนั้น ๆ น้อยที่สุดในขณะเดียวกัน คนที่ปฏิบัติงานนั้น ก็มีความสุข มีความพอใจที่จะให้ผู้บริหารใช้ พอใจที่จะทำงานตามที่ผู้บริหารต้องการ”³¹

ส่วน เมธี ปิณฑนานนท์ ได้สรุปว่าการบริหารงานบุคคล หมายถึง “ความพยายามจัดการให้บุคคลในทุกหน่วยงานทุก ๆ ตำแหน่ง ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยพยายามทำให้บุคคลเหล่านั้นได้เห็นว่าการงานของเขามีทางที่จะทำให้เขาเจริญก้าวหน้าตามจุดมุ่งหมายของเขา”³²

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Flippo ได้ให้คำจำกัดความว่า การบริหารบุคคล หมายถึง “การวางแผนการจัดองค์การ การอำนวยการควบคุมเกี่ยวกับการสรรหาการพัฒนาอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทนความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันและการทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งบุคคลขององค์การเพื่อบรรลุถึงจุดประสงค์”³³

Nigro ได้อธิบายว่า “การบริหารบุคคล หมายถึง ศิลปะในการเลือกสรรคนใหม่ และใช้คนเก่า ในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานและการบริหารจากการปฏิบัติงานของบุคคลเหล่านั้นให้มากที่สุดในด้านปริมาณและคุณภาพ”³⁴

ส่วน Beach กล่าวว่า “การบริหารบุคคล คือ การดำเนินงานต่าง ๆ เกี่ยวกับตัวบุคคล การคัดเลือกบุคคล การให้การศึกษาอบรม การกำหนดสิ่งตอบแทนต่าง ๆ การควบคุมอัตราค่าจ้าง การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน การสร้างภาวะผู้นำ ตลอดจนการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในองค์การ”³⁵

Griffiths กล่าวไว้ในเรื่องการบริหาร คือ การตัดสินใจว่า การบริหารลักษณะใหญ่ ๆ 4 ประการดังนี้

1. การบริหารแยกออกจากชีวิตมนุษย์ไม่ได้ เพราะเกี่ยวข้องกับองค์การสังคม
2. การบริหารเป็นกระบวนการของบัญชา และการควบคุมชีวิตในองค์การสังคม
3. หน้าที่เฉพาะของการบริหาร คือ การพัฒนาและการวางระเบียบกระบวนการตัดสินใจในทางที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด
4. ผู้บริหารจะทำงานร่วมกับคนเป็นกลุ่มหรือคนทั้งหมด แต่ไม่ใช่กับปัจเจกบุคคล³⁶

ในเรื่องกระบวนการบริหารบุคคล William B. Castetter เสนอขั้นตอนไว้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้ง

1. การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) ของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
2. การสรรหาบุคลากร (Recruitment of Personnel)

3. การคัดเลือกบุคลากร (Selection of Personnel)
4. การจูงใจบุคลากรเข้าสู่หน่วยงาน (Induction of Personnel)
5. การประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากร (Appraisal of Personnel Performance)
6. การพัฒนาบุคลากร (Development of Personnel)
7. ผลตอบแทนให้กับบุคลากร (Compensation of Personnel)
8. สวัสดิการ (Security)
9. การให้บริการต่อเนื่องแก่บุคลากร (Continuity of Personnel Service)³⁷

Luther Gulick and Lyndall Urwick ได้ให้ความหมายของการบริหารบุคลากร

ไว้ว่า

ได้แก่ การบริหารงานอันเกี่ยวกับบุคคล หรือเจ้าหน้าที่ทุกประเภทของหน่วยงานรวมทั้งแต่การแสวงหากคนมาทำงาน การบรรจุ การแต่งตั้ง การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคลที่บรรจุแต่งตั้งไว้แล้ว การบำรุงขวัญ การเลื่อนขั้นและลดขั้น ตลอดจนการพิจารณาให้พ้นจากงานและการบำรุงรักษาสภาพของการทำงานให้มีประสิทธิภาพให้คงอยู่ตลอดไป³⁸

การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารบุคคลนี้ มีความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานของหน่วยงาน เพราะถือว่าทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานของหน่วยงานสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การบริหารงานบุคคลเป็นการใช้ศิลปะในการเลือกใช้คนได้เหมาะกับงาน การพัฒนา การบำรุงรักษาให้บุคคลทำงานให้ได้ดีที่สุดตลอดเวลา ที่บุคคลนั้นอยู่ในองค์การ ขอบข่ายของการบริหารงานบุคคลประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคคลให้เหมาะกับงาน การพิจารณาความดีความชอบ รวมถึงการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การรักษาระเบียบวินัย การใช้สวัสดิการบำรุงขวัญ การวิเคราะห์และประเมินผลงาน และการให้พ้นจากงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การวินิจฉัยสั่งการ (Directing)

การวินิจฉัยสั่งการ หรือการอำนวยการ เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการบังคับบัญชา

โดยตรง ในการชักจูงผู้ใต้บังคับบัญชาให้กระทำหรือมีพฤติกรรมตามที่ต้องการ ซึ่งเป็น ภาระหน้าที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของผู้บริหาร พงษ์ หันนาคินทร์ ให้ความหมายของ การวินิจฉัยสั่งการว่าหมายถึง “การที่ผู้บริหารทำให้หน่วยงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน เคลื่อนไหวไปในทิศทางอันเป็นจุดหมายของสถาบัน ผู้บริหารจะต้องมีวิธีการให้เกิดการจูง ใจ (Motivation) การติดต่อสื่อความคิด (Communication) และการนำ (Lead) ให้งานเกิด ขึ้น”³⁹ สอดคล้องกับความเห็นของ สมพงษ์ เกษมสิน ที่ได้ให้ความคิดเห็นของการวินิจฉัย สั่งการว่า คือ “การวินิจฉัยสั่งการเป็นภาระหน้าที่อันสำคัญและจำเป็นต่อผู้บริหารเป็นสิ่งที่ เกิดขึ้นอยู่เสมอในการบริหารงาน การวินิจฉัยสั่งการมีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับภาวะผู้นำ (Leadership) และการจูงใจ (Motivation) อยู่มาก เฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสาร (Communication)”⁴⁰

ตามความเห็นของ เมธี ปิณฑนานนท์ ให้ความหมายของการวินิจฉัยสั่งการ พอสรุปได้ว่า “การวินิจฉัยสั่งการ เป็นการตัดสินใจท่ามกลางทางเลือกและหนทางต่าง ๆ เพื่อให้ความประสงค์ในผลบั้นปลายสัมฤทธิ์ผล และการตัดสินใจเป็นการยืนยันการกระทำ ที่ฉลาดและกระทำด้วยปัญญา โดยถือว่าการวินิจฉัยสั่งการเป็นกิจกรรมทางปัญญาประเภท หนึ่ง”⁴¹

Luther Gulick and Lyndall Urwick ให้ความหมายของการวินิจฉัยสั่งการไว้ ว่า “คือการพิจารณาสั่งการหลังจากที่ได้วิเคราะห์ และพิจารณาจนโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามคำสั่งนั้น ๆ ในฐานะผู้บริหารเป็นผู้บังคับบัญชาหน่วย งาน”⁴²

กฤษฎา สาร ได้กำหนดกระบวนการตัดสินใจสั่งการ ไว้ 6 ขั้นตอน คือ

1. หาวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของเรื่องที่จะต้องตัดสินใจเสียก่อน ผู้บริหารจะต้องรู้ว่าทำไมจึงต้องตัดสินใจ และตัดสินใจเพื่ออะไร จะได้อะไร จากการตัดสินใจครั้งนี้

2. รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องทุกชนิด ทั้งในด้านข้อเท็จจริงและความ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คิดเห็นของบุคคลหลายฝ่าย ทั้งด้านดีและไม่ดี

3. วิเคราะห์และแปลความหมายของข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมไว้ได้
4. จากผลการวิเคราะห์ จะทำให้มองเห็นทางเลือกหลาย ๆ ทางที่อาจทำได้ จึงควรประมวลทางเลือกเหล่านี้ออกมาพร้อมที่จะเลือกเมื่อตัดสินใจ
5. ประเมินคุณค่าหรือผลที่จะได้หรือผลที่จะเสีย เมื่อเลือกจากเลือกแต่ละทางโดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้
6. ขั้นสุดท้ายคือเลือกทางใดทางหนึ่ง ที่คิดว่าจะมีผลดีที่สุดตรงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้มากที่สุด⁴³

6 ขั้น คือ

สอดคล้องกับ สุรัฐ ศิลปอนันต์ ได้จำแนกกระบวนการตัดสินใจออกเป็น

ขั้นที่ 1 กำหนดปัญหา จะต้องรู้ปัญหาจริงแน่ชัดว่าอะไรคือ ปัญหา การตัดสินใจที่ถูกต้องเกิดจากการรู้ปัญหาที่แท้จริงและแน่ชัดเท่านั้น

ขั้นที่ 2 หาข้อเท็จจริง การที่จะรู้ปัญหาที่แท้จริงได้จะต้องสำรวจตรวจสอบดูสภาพเหตุการณ์ต่าง ๆ รอบ ๆ ปัญหา แต่ไม่ควรจะไปเก็บข้อเท็จจริงไปเสียทุกอย่าง ข้อมูลบางอย่างอาจยากที่จะเก็บได้หรือต้องลงทุนสูงเกินไป จึงควรจะนำเอาข้อมูลเฉพาะที่จำเป็นจริง ๆ

ขั้นที่ 3 ชี้ปัญหาที่แท้จริง เป็นขั้นที่สำคัญที่สุดในการตัดสินใจวิธีที่ดีที่สุดที่จะรู้ปัญหาที่แท้จริง ย่อมทำได้โดยพิจารณาจากหลักที่ว่าปัญหาทุกปัญหา คืออุปสรรคที่ขวางทางที่จะไปถึงเป้าหมาย

ขั้นที่ 4 หาวิธีแก้ปัญหามองมองปัญหาที่แท้จริงอย่างชัดเจน ผู้บริหารจะต้องศึกษาวิธีการแก้ปัญหามากมายวิธี โดยการศึกษากาวิธีการของผู้อื่น หรือโดยวิธีดึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น มาช่วยคิดหาวิธีแก้

ขั้นที่ 5 ตัดสินใจเลือกวิธีแก้ปัญหา ผู้บริหารจะต้องเลือกวิธีแก้ปัญหาที่ดีที่สุด จากหลาย ๆ วิธี พร้อมกับกำหนดเวลาที่จะต้องทำให้เสร็จ

ขั้นที่ 6 กำหนดวิธีปฏิบัติ ผู้บริหารจะต้องตัดสินใจว่า จะมีวิธีปฏิบัติอย่างไร จึงจะเกิดผลงานตามที่ตั้งเป้าหมายเอาไว้ โดยคำนึงถึงนโยบาย การ

ดำเนินการใด ๆ จะต้องอยู่ภายใต้กรอบนโยบายที่กำหนดไว้⁴⁴

สมพงษ์ เกษมสิน ได้สรุปกระบวนการตัดสินใจไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. สืบสวนให้ได้ข้อเท็จจริงและพิจารณาปัญหาที่จะต้องวินิจฉัยว่ามีความมุ่งหมายอย่างไรมีลักษณะขัดแย้ง หรือกระทบกระเทือนต่อองค์การอย่างไรหรือไม่

2. พิจารณาเลือกแนวทางแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่มีอยู่หลายทาง โดยเลือกไว้สำหรับเป็นแนวทางพิจารณาขั้นสุดท้าย สัก 3-5 ประการ ซึ่งในการนี้จะต้องอาศัยความรู้ ความสามารถประสบการณ์ และภูมิหลังของผู้วินิจฉัยปัญหาเป็นส่วนประกอบด้วย

3. รวบรวมข้อมูลและข่าวสาร เพื่อทำการวิเคราะห์ เกี่ยวกับแนวทางแก้ปัญหาที่เลือกไว้

4. พิจารณาผลดีผลเสียที่จะเกิดจากการเลือกวิธีแก้ปัญหาที่เลือกไว้ โดยอาศัยการวิเคราะห์เปรียบเทียบจากข้อมูลและข่าวสารที่รวบรวมไว้แล้วเลือกวิธีการที่คาดว่าจะดีที่สุดเป็นแนวทางวินิจฉัยสั่งการต่อไป⁴⁵

การวินิจฉัยสั่งการ เป็นขั้นตอนที่สำคัญในกระบวนการบริหาร และเป็นภารกิจสำคัญของนักบริหาร เพราะหน้าที่การสั่งการจะเกี่ยวข้องกับการใช้อิทธิพลและให้ความช่วยเหลือกับผู้ใต้บังคับบัญชา ในการปฏิบัติงานของพวกเขา โดยผ่านทางความเกี่ยวข้องกันระหว่างบุคคล

5. การประสานงาน (Co-ordinating)

การประสานงาน เป็นวิธีการบริหารที่สำคัญเรื่องหนึ่ง ที่จะทำให้กระบวนการบริหารทั้งหมดประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว ดังที่มีผู้ให้ความหมายของการประสานงานไว้ดังนี้

เมธี ปิณฑนานนท์ ได้กล่าวถึงการประสานงานว่า หมายถึง “ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงาน การจัดระเบียบงานให้เรียบร้อย และสอดคล้องกลมกลืนกัน ให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายร่วมมือกันปฏิบัติงานเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน ไม่ทำงานซ้ำซ้อนกันหรือเหลื่อม

ล้ำกัน”⁴⁶

สอดคล้องกับ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ ซึ่งได้ให้ความหมายว่า

การประสานงาน เป็นกระบวนการเชื่อมสัมพันธ์เกี่ยวกับบุคคลวัสดุ และทรัพยากรอย่างอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยจะเกิดขึ้นระหว่างบุคคลกับบุคคล บุคคลกับหน่วยงาน หรือระหว่างหน่วยงานหนึ่งกับอีกหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งไม่จำเป็นว่าหน่วยงานนั้นจะต้องมีเป้าหมายอย่างเดียวกันหรือหวังผลอย่างเดียวกัน แต่การประสานงานจะช่วยให้รู้ซึ่งกันและกันว่า ใครกำลังทำกิจกรรมอะไรอยู่ และเพื่อเร่งรัดการทำงานให้เสร็จพร้อม ๆ กัน ในกรณีที่ต้องการผลงานสองอย่างนั้นให้เสร็จภายในเวลาเดียวกัน⁴⁷

นอกจากนี้ Luther Gulick and Lyndall Urwick ได้ให้ความหมายของการประสานงานว่า หมายถึง “การประสานงาน หรือสื่อสัมพันธ์หน่วยงานย่อย หรือตำแหน่งต่าง ๆ ภายในองค์การ หรือสำนักงานใหญ่เพื่อก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ไม่ทำงานซ้ำซ้อนหรือขัดแย้งกัน ทุกหน่วยงานทำงานประสานกลมเกลียวกัน เพื่อวัตถุประสงค์หลักขององค์การร่วมกัน”⁴⁸

สมพงษ์ เกษมสิน ให้ความหมายของการประสานงานว่า

การประสานงานเป็นเรื่องของความร่วมมือเป็นเรื่องเกี่ยวกับภาวะทางใจเป็นสำคัญ ดังนั้นข้อตกลงขั้นปฐมของการประสานงาน คือ "จิตใจ" อันหมายถึงความร่วมมือและเมื่อเกิดความร่วมมือแล้วการดำเนินงานให้ประสานสอดคล้องก็จะติดตามมาโดยนัยนี้ จึงอาจให้ความหมายของการประสานงานได้ดังนี้ว่า "การประสานงาน คือ ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติจัดระเบียบงานให้เรียบร้อยและสอดคล้องกลมกลืนกัน เพื่อให้งานสมดุลง่ายและสำเร็จ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งนี้ เป้าหมายในเวลาที่กำหนดไว้”⁴⁹ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สอดคล้องกับแนวความคิดของ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ ได้กล่าวถึงวิธีการ
ประสานงานให้มีประสิทธิภาพและรวดเร็ว คือ

1. โครงสร้างของการบริหารได้จัดไว้เป็นระเบียบแบบแผน
2. มีแผนภูมิแสดงสายงาน สายบังคับบัญชา และการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน
3. เขียนนโยบาย กฎเกณฑ์และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
4. ระบบเสนอรายงานเป็นระบบเป็นทางการยึดเป็นหลักปฏิบัติได้แน่นอน
5. มีเครื่องมือและระบบสื่อสารที่มีคุณภาพ
6. มีบุคลากรทำหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ มีความสามารถ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
7. มีคณะกรรมการอันประกอบด้วย ตัวแทนของบุคคลระดับต่าง ๆ ซึ่งได้ประชุมกันเป็นประจำ
8. เขียนโครงการ แผนงาน วิธีการทำงานต่าง ๆ ให้ทุกคนได้ทราบ
9. เปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงานได้พบปะสังสรรค์กันนอกเวลาปฏิบัติงาน เพื่อสร้างมิตรสัมพันธ์อันดี
10. จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรในระดับต่าง ๆ ให้มีความเข้าใจ มีความรู้เกี่ยวกับงานเสมอ⁵⁰

ภักดี นรัตถรักษา ได้สรุปความมุ่งหมายของการประสานงาน ไว้ดังนี้

1. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย
2. เพื่อประหยัดเงินและเวลา
3. ลดการขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
นอกจากนี้ ยังได้กล่าวถึงวิธีต่าง ๆ ที่ใช้ในการประสานงานซึ่งแบ่งเป็น
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
การประสานงานภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงการประสานคนที่ทำงานอยู่หน่วย

เดียวกันด้วยและประสานงานระหว่างองค์การ ซึ่งมีวิธีการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. วิธีประสานงานภายในองค์การ

1.1 ต้องมีแผนผังขององค์การทุกระดับเพื่อทราบสายการบังคับบัญชา ซึ่งจะรู้ได้ว่าใครทำอะไร

1.2 ระเบียบงานต้องมีไว้ให้ชัดเจน ไม่ให้มีงานซ้ำซ้อนกัน และกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว

1.3 ต้องมีการตรวจสอบกลั่นกรองเพื่อสร้างสรรค์ โดยใช้หลักมนุษยสัมพันธ์

1.4 ต้องหมั่นติดต่อประสานงานระหว่างเบื้องบนกับเบื้องล่างหรือเบื้องล่างกับเบื้องบนอยู่เสมอ

1.5 ถ้าเป็นองค์การขนาดใหญ่ ควรมีที่ปรึกษาร่วม เพราะจะเป็นผู้ให้คำปรึกษากับหัวหน้าองค์การในการประสานงาน

1.6 ควรมีการฝึกอบรมร่วมกันเพราะจะช่วยให้คุ้นเคยและมีความเป็นกันเอง ซึ่งจะส่งผลให้การประสานงานราบรื่นยิ่งขึ้น

1.7 การมอบอำนาจเป็นการฝึกให้ผู้ใต้บังคับบัญชารู้จักการประสานงาน

1.8 ติดต่อโดยหนังสือ รายงาน พบปะ ฯลฯ

2. วิธีประสานงานระหว่างองค์การ

2.1 ควรกำหนดหน้าที่ให้แน่ชัดในระหว่างองค์การที่มีหน้าที่คล้ายคลึงกันว่าจะทำอะไรไม่ให้ขัดกัน

2.2 ควรใช้กรรมการผสม ผู้แทนร่วม เพื่อไม่ให้ขัดแย้งกัน⁵¹

การประสานงานเป็นกระบวนการบริหารงานกิจกรรมหนึ่ง ที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลเป็นสำคัญ และเป็นสิ่งที่นักบริหาร หรือหัวหน้างานจะต้องสร้างสรรค์ บรรยากาศของความร่วมมือร่วมใจให้ทำงานประสานกลมกลืนกัน ไม่ซ้ำซ้อน เป็นการจัดให้คนในองค์การเกิดการรับรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานทุกระยะและเกิดการ ทำงานที่มีประสิทธิภาพ ช่วยให้การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกริ ใช้ในเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ลงบนสื่อ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
6. การเสนอรายงาน (Reporting) เป็นวิธีการของสถาบันในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการให้ข้อเท็จ

จริงหรือข้อมูลแก่ผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน ดังมีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

เมธี ปิณฑนานนท์ กล่าวว่า “งานในความรับผิดชอบของผู้บริหารอย่างหนึ่ง ก็คือจะต้องรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงขึ้นไปทราบความเป็นไปเกี่ยวกับงานในส่วนของตน และของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเสนอเป็นบันทึก รายงาน การวิจัย และการตรวจตรา”⁵²

สมพงษ์ เกษมสิน ให้ความหมายว่า การเสนอรายงาน หมายถึง “การรายงานผลการปฏิบัติงานตลอดรวมถึงการประชาสัมพันธ์ และการรายงานต้องมีความสัมพันธ์กับการติดต่อสื่อสาร เกี่ยวข้องกับการให้ข้อเท็จจริงแก่ผู้ที่สนใจ ผู้ร่วมงานที่มาสอบถามผู้บังคับบัญชา ความสำคัญของรายงานนั้นจะต้องตั้งอยู่บนรากฐานของความเป็นจริง”⁵³

Luther Gulick and Lyndall Urwick ให้ความหมายของการรายงานว่า

เป็นการส่งสารที่เป็นคำสั่ง ข่าว ความคิด คำอธิบาย และคำถาม จากบุคคลถึงบุคคล หรือ จากหน่วยหนึ่งไปจนถึงอีกหน่วยงานหนึ่ง การเสนอรายงานเป็นการติดต่อประชาสัมพันธ์ระหว่างบุคคลทั้งเบื้องบน และเบื้องล่าง ทำให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบความก้าวหน้าของทุกระยะ สะดวกแก่การประสานงานจำเป็นต้องมีการบันทึกหลักฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไว้เป็นระยะ ๆ จึงสามารถทำรายงานได้ถูกต้องรัดกุมและสมบูรณ์⁵⁴

ในการเสนอรายงานนั้นมีอยู่หลายลักษณะด้วยกัน และจะให้ได้ดีที่สุดเกี่ยวกับการเสนอรายงานนั้น ภิญโญ สาธร กล่าวว่า

การเสนอรายงานทุกชนิดในวงการศึกษาศาสตร์วิธีการหลายอย่าง นับตั้งแต่การเสนอด้วยวาจา การเสนอเป็นลายลักษณ์อักษร การเสนอเป็นใบบันทึกหนังสือเวียน การออกวารสารภายในหน่วยงาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ พร้อมด้วยคำชี้แจง ระเบียบปฏิบัติ แจกผู้ร่วมงานทุกคน หรือ การจัดทำวารสารภายในขึ้นแจกเป็นประจำ เป็นการช่วยสร้างความเข้าใจอันดีในหน่วยงานได้มาก นอกจากนี้ยังมีหลักการบางอย่าง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

ที่ผู้บริหารทุกคนควรระลึกในเรื่องการเสนอรายงาน คือ

1. ผู้บริหารพึงระลึกเสมอว่า ตนเองใกล้ชิดกับผู้ร่วมงานทุกคนด้วยความ เป็นมิตรและรู้จักอะลุ่มอล่วยในที่อันควร
2. ผู้บริหารควรเปิดช่องทางหลาย ๆ อย่าง และกว้างพอที่ใคร ๆ จะเสนออะไรขึ้นมาได้อย่างสะดวกและไม่เป็นภัยแก่ผู้เสนอ ข้อเสนอทุกชนิด ควรได้รับการพิจารณาอย่างรีบด่วนเสมอ
3. ผู้บริหารควรให้ผู้ร่วมงานได้รับทราบว่าหน่วยงานกำลังทำอะไร อยู่ในขณะนี้ โดยการแจ้งข่าวให้ทราบทุกระยะ เพื่อให้เขามีส่วนรู้เห็นและเสนอความคิดเห็น แนะนำตักเตือนได้ตลอดเวลา
4. ผู้บริหารจะต้องตอบอย่างรวดเร็ว ในกรณีที่มีผู้ถามปัญหาไม่ ประวิงเวลาจนปัญหานั้นสายเกินไปที่จะเข้าใจ หรือแก้ไขได้
5. ผู้บริหารควรเปิดโอกาสให้ผู้ร่วมงาน ได้มีส่วนร่วมออกความเห็นเกี่ยวกับนโยบายและโครงการต่าง ๆ ของหน่วยงานทุกชนิดเท่าที่จะ ไม่ก่อให้เกิด ความเสียหายแก่หน่วยงานหรือสถาบัน⁵⁵

การจัดให้มีการเสนอรายงานที่ดีในสถาบันการศึกษา และหรือหน่วยงาน องค์กรกลาง จึงเป็นกระบวนการที่สำคัญในการบริหาร การจัดให้มีการเสนอรายงานที่ดี จึงเป็นหน้าที่ของผู้บริหารที่จะต้องดูแลให้ดี และอำนวยความสะดวกแก่องค์กร

7. การจัดงบประมาณและการเงิน (Budgeting)

การจัดงบประมาณและการเงิน เป็นปัจจัยสำคัญในการจัดการศึกษา เป็นการ ลงทุนเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาประเทศ

เมธี ปิณฑานนท์ ให้ความหมายของการงบประมาณว่า “เป็นงานวางแผน งานงบประมาณที่ได้รับเป็นประจำปี และจัดทำงบประมาณประจำปี จัดทำบัญชีการเงิน และการ ควบคุมรายรับรายจ่าย”⁵⁶

สมพงษ์ เกษมสิน ได้กล่าวถึง ความหมายของการจัดงบประมาณคือ “การ ศึกษาให้ทราบถึงระบบ และกรรมวิธีในการบริหารเกี่ยวกับงบประมาณและการเงิน ตลอด เอกสารนี้เป็นเอกสารที่กรมส่งเสริมการประถมศึกษากรมส่งเสริมการศึกษานำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ จึงการใช้วิธีการงบประมาณเป็นแผนงาน เป็นเครื่องมือในการควบคุมงาน”⁵⁷

พนัส หันนาคินท์ ให้ความหมายของการงบประมาณ ว่า หมายถึง “การกำหนดการรับ-จ่ายเงินที่คาดว่าจะได้มา และจะจ่ายไปตามประเภทของการจ่ายเงิน เช่น เป็นค่าวัสดุครุภัณฑ์ ค่าใช้สอย ให้แก่ หน่วยงานต่าง ๆ”⁵⁸

Luther Gulick and Lyndall Urwick กล่าวว่า “การจัดงบประมาณการเงินเป็นการวางแผน หรือโครงการใช้จ่ายเงิน การบัญชี และการควบคุมดูแลการใช้จ่ายเงิน โดยรอบคอบและรัดกุม”⁵⁹

การจัดงบประมาณและการเงิน เป็นกระบวนการที่สำคัญประการหนึ่งของการบริหาร เพราะเป็นการกำหนดและควบคุมการใช้จ่ายเงิน ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุลักษณ์ มีชูทรัพย์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถาบันการศึกษาพยาบาลในประเทศไทย เพื่อศึกษาพฤติกรรม 7 อย่าง ตามแนวคิดของ Luther Gulick and Lyndall Urwick โดยจัดส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารสถาบันการศึกษาพยาบาลในประเทศไทยที่เปิดสอนนักศึกษาพยาบาลในหลักสูตรประกาศนียบัตรอนุปริญญาบัตร และปริญญาบัตร ทั้ง 21 แห่ง จำนวนผู้บริหารได้แก่ คณบดี คณะพยาบาลศาสตร์ รองคณบดี ผู้อำนวยการหัวหน้าภาควิชา หัวหน้าแผนกวิชา และหัวหน้าหมวดวิชา รวม 106 คน ผลการศึกษาสรุปผลได้ดังนี้

1. การแถลงนโยบายและการวางแผน ผู้บริหารส่วนใหญ่จะแถลงนโยบายให้ครูอาจารย์ทราบทั่วกัน และในการวางแผนโครงการใหญ่ๆ ของโรงเรียน คณะครูอาจารย์ จะประชุมร่วมกันในการวางแผนให้แต่ละวิชารับผิดชอบ และมีอิสระในการวางแผนการสอนในวิชาของตน

2. การจัดองค์การ ส่วนใหญ่จะมีการประชุมบอกให้ทราบถึงตำแหน่งหน้าที่ของแต่ละคน บางแห่งจะมีทั้งแผนผังแสดงสายการบังคับบัญชา มีการประชุมและแจกแจงหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรประกาศให้ทราบทั่วกัน

2. การบริหารงานบุคคล ส่วนใหญ่จะพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติ

งานจากหลาย ๆ อย่างที่สำคัญ คือ ความรักงานและสามารถปรับปรุงงานในหน้าที่ ความสามารถ และ ความมีน้ำใจในการปฏิบัติงาน ความรู้ ความประพฤติที่เหมาะสม รวมทั้งความสม่ำเสมอในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ยังมีโครงการพัฒนาครู อาจารย์ โดยวิธีส่งไปอบรมวิชาการเป็นส่วนใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คิดเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งในการนำไปใช้

3. การสั่งการ และการมอบหมายงาน ผู้บริหารส่วนใหญ่นิยมใช้การประชุมและแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา

4. การติดต่อประสานงาน ส่วนใหญ่เป็นหน้าที่ของแผนกธุรการ นอกจากการประสานงานของหน่วยงานย่อยต่างๆ จะเป็นไปด้วยดีแล้ว โรงเรียนยังมีความสัมพันธ์กับสถาบันอื่นด้วย วิธีการต่างๆ ให้ดีด้วย เช่น การเข้าร่วมสัมมนาหรือประชุมวิชาการและยอมรับ นักศึกษาจากสถาบันอื่น เข้าฝึกปฏิบัติงานหรือดูงานเป็นครั้งคราว

6. การเสนอรายงาน โรงเรียนส่วนใหญ่จะวิเคราะห์ วิจัยผลการเรียนของนักเรียนเพื่อนำมาปรับปรุงวิธีการสอนของครู อาจารย์ และครูอาจารย์ส่วนใหญ่มีโอกาสทราบเรื่องราวต่างๆ จากการประชุมเป็นส่วนใหญ่ ร่องลงมาเป็นประกาศ และ หนังสือเวียน

7. เกี่ยวกับงบประมาณการเงิน ผู้บริหารส่วนใหญ่เข้าใจในระเบียบการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นบางเรื่อง และไม่เข้าใจเลยก็มี ส่วนน้อยที่เข้าใจดี”

ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ ศึกษาพฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหาร จำนวน 142 คน และครู-อาจารย์ จำนวน 245 คน จากวิทยาลัยเทคนิคสังกัดกรมอาชีวศึกษา ในเขตการศึกษา 12 รวม 8 โรง ซึ่งผลการศึกษา พบว่า

พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 ตามทัศนะของอาจารย์และผู้บริหาร มีความเห็นสอดคล้องกัน คือ มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง และ จากการพิจารณารายด้าน พบว่า การจัดงบประมาณและการเงิน เป็นพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติมาก และการบริหารงานบุคคล เป็นพฤติกรรมที่มีการปฏิบัติน้อย

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อในแต่ละด้านพบว่า ตามทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านการวางแผน สอดคล้องกันว่า พฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในระดับสูง คือ การจัดทำแผนปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้าตลอดปีการศึกษา พฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในระดับต่ำ คือการจัดให้มีการสำรวจความต้องการ

เกี่ยวกับการศึกษาและอาชีพของชุมชนในท้องถิ่น ก่อนที่จะวางโครงการ หรือแผนงานด้านการจัดองค์การ ผู้บริหารและอาจารย์ มีทัศนะสอดคล้อง กันว่า พฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับสูง คือ ดำเนินการแบ่งสายงาน สอดคล้องกับระเบียบที่กรมอาชีวศึกษากำหนด และจัดให้มีหน่วยให้คำปรึกษา ทุกหน่วยงานเป็นพฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับต่ำสุด

ด้านการบริหารงานบุคคล ผู้บริหารและอาจารย์ มีทัศนะสอดคล้อง กันว่าในการแต่งตั้งหัวหน้าคณะวิชา และหัวหน้าแผนกวิชาได้คำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์ในการทำงานของอาจารย์ เป็น พฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับสูง และการจัดให้มีการปฐมนิเทศอาจารย์ ใหม่เป็นพฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับต่ำ

ด้านการสั่งการ ผู้บริหารและอาจารย์ มีทัศนะสอดคล้องกันว่า พฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับสูง คือ ในการตัดสินใจสั่งการผู้บริหารมี ความรับผิดชอบและ การเปิดโอกาสให้อาจารย์มีส่วนร่วมในการเสนอแนะ ในกระบวนการตัดสินใจสั่งการ เป็นพฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับต่ำ

ด้านการประสานงาน ผู้บริหารมีความเห็นว่าการจัดให้มีการ บริการต่อหน่วยงานอื่น โดยให้ยืมอาคาร วัสดุอุปกรณ์ เพื่อกิจกรรมร่วมกัน เช่น การแข่งขันกีฬาปฏิบัติอยู่ในระดับสูง และในการจัดงานแต่ละครั้ง ผู้ บริหารเป็นผู้นำในการประสานงานปฏิบัติในลำดับรองลงไป แต่อาจารย์ เห็นว่าในการจัดงานแต่ละครั้ง บริหารเป็นผู้นำในการประสานงานในลำดับ สูง และการจัดให้มีการบริการต่อหน่วยงานอื่น โดยยืมอาคาร วัสดุอุปกรณ์ เพื่อกิจกรรมร่วมกัน เช่น การแข่งขันกีฬา ปฏิบัติในลำดับรองลงไป ส่วน พฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับต่ำ ผู้บริหารและอาจารย์มีทัศนะสอดคล้อง กันคือ ดำเนินการให้บุคคลภายนอกเป็นกรรมการบริหารสถานศึกษา และ เชิญบุคคลในท้องถิ่นมาเป็นวิทยากร

ด้านการเสนอรายงาน ผู้บริหารเห็นว่า การปฏิบัติงานในวิทยาลัย ใช้สมุดคำสั่งและให้อาจารย์เซ็นทราบ ปฏิบัติอยู่ในลำดับสูง แต่อาจารย์ เห็นว่าการจัดให้มีการแจ้งผลการเรียน และความประพฤติของนักศึกษา ให้ผู้ปกครองทราบเป็นพฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับสูง ส่วนพฤติกรรม ที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับต่ำ ผู้บริหารและอาจารย์มีทัศนะสอดคล้องกัน คือ

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของอาจารย์เป็นรายบุคคล และแจ้งให้อาจารย์ทราบด้วย ด้านการงบประมาณ ผู้บริหารและอาจารย์มีทัศนคติสอดคล้องกันว่า ดำเนินการตามระเบียบการเงินและพัสดุ เช่น ระเบียบการจัดซื้อและการรับสิ่งของ เป็นพฤติกรรมที่ปฏิบัติอยู่ในลำดับสูง และจัดให้มีการซ่อมแซม บำรุงรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ ปฏิบัติอยู่ในลำดับต่ำ

ผลการเปรียบเทียบทัศนคติของผู้บริหาร ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 พบว่า ผู้บริหารที่มีอายุต่ำกว่า 35 ปี และผู้บริหารที่มีอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป มีทัศนคติแตกต่างกันในด้านการจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การเสนอรายงาน และการงบประมาณ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 10 ปี และผู้บริหารที่มีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป มีทัศนคติแตกต่างกันทั้ง 7 ด้าน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนผู้บริหารที่มีวุฒิและเพศต่างกัน มีทัศนคติไม่แตกต่างกัน

ผลการเปรียบเทียบทัศนคติของอาจารย์ ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 พบว่า อาจารย์ที่มีอายุต่ำกว่า 35 ปี และอาจารย์ที่มีอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป มีทัศนคติแตกต่างกันในด้านการวางแผน และการงบประมาณ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อาจารย์ที่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 10 ปี และอาจารย์ที่มีประสบการณ์ทำงาน 10 ปีขึ้นไป มีความเห็นต่างกันในการวางแผน และการงบประมาณ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อาจารย์ที่มีวุฒิ และเพศ ต่างกันมีทัศนคติไม่แตกต่างกัน และ ผลการเปรียบเทียบของอาจารย์ และ ผู้บริหาร ที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 พบว่า มีทัศนคติแตกต่างกันในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การสั่งการ การประสานงาน และการงบประมาณ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05⁶¹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุกัญญา ติยะสุวรรณ ได้ศึกษา พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารระดับสูง คือ รองอธิการบดี คณบดี และรองคณบดีของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒทั้ง 8 วิทยาเขต จำนวน 43 คน และผู้บริหารระดับรองซึ่งได้แก่ หัวหน้าภาควิชาและหัวหน้าภาควิชาประจำวิทยาเขต จำนวน 167 คน รวมผู้บริหารทั้ง 2 ประเภท 210 คน ตามทฤษฎีของ Luther Gulick and Lyndall Urwick ที่เรียกว่า "POSDCoRB" ทั้ง 7 ด้าน พบว่า

1. การวางแผน ผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารระดับรอง มีการแสดงนโยบายและวางโครงการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า มีการประเมินผลเป็นระยะระหว่างโครงการ
2. การจัดองค์การ ผู้บริหารทั้งสองระดับจัดประชุมเพื่ออธิบายถึงหน้าที่การงานส่วนใหญ่เห็นว่า มีหน่วยงานย่อยมากเกินไป ควรปรับปรุงแก้ไขบางหน่วยงานซ้ำซ้อนและขัดแย้งกัน
3. การจัดวางตัวบุคคล ผู้บริหารทั้งสองระดับพิจารณาเพิ่มบุคลากรตามการขยายตัวของหน่วยงาน การจัดอาจารย์เข้าสอนใช้ระบบคุณวุฒิ และเสนอย้ายบุคลากรตามคำขอ
4. การอำนวยความสะดวก ผู้บริหารใช้วิธีการเรียกประชุม ตั้งคณะกรรมการร่วมวินิจฉัยสั่งการเรื่องสำคัญ มีการวางแผนร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชา แล้วจึงมอบหมายงานและติดตามผลด้วย
4. การประสานงาน ผู้บริหารสูงสุดของวิทยาเขตเป็นผู้ติดต่อประสานงานระหว่างหน่วยงาน มีการประชุมสัมมนากับสถาบันอื่น และเห็นว่าหน่วยงานไม่ค่อยประสานกัน
5. การรายงาน มีการบันทึกเสนอตามลำดับชั้น และให้ทุกคนเข้าพบได้
6. การจัดงบประมาณการเงิน มีการทำคำของบประมาณตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ และปรึกษาผู้ใต้บังคับบัญชามากที่สุด ผู้บริหารเข้าใจระเบียบเกี่ยวกับการเงินดีเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปแจ้ง 62 โยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรเลง คำพรรณ ศึกษาคำความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้ โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหารสถานศึกษา และครู อาจารย์ ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคใต้ 38 โรง ตัวอย่างประกอบด้วย ผู้บริหารสถานศึกษา 152 คน ครู อาจารย์ 347 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ และการควบคุม โดยกำหนดสมมุติฐานการวิจัยว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และครู อาจารย์ในสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาในภาคใต้ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน ของผู้บริหารสถานศึกษาแตกต่างกัน และผลจากการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษาได้มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานอยู่ในระดับค่อนข้างมาก ทั้ง 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ และการควบคุม แต่ครูอาจารย์มีความเห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานอยู่ในระดับค่อนข้างมากเพียงด้านเดียว คือ การจัดองค์การ ส่วนอีก 4 ด้าน คือ การวางแผน การจัดเจ้าหน้าที่ การอำนวยการ และการควบคุม ผู้บริหารสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย

2. เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู อาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารสถานศึกษา 5 ด้าน คือ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดเจ้าหน้าที่การอำนวยการ และการควบคุม พบว่า มีความแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 สอดคล้องกับสมมุติฐาน

3. ในการศึกษาปัญหาและอุปสรรค เกี่ยวกับการใช้กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษานั้น พบว่าเป็นปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับค่อนข้างมาก 2 ด้าน คือ การวางแผน และการจัดเจ้าหน้าที่ ส่วนปัญหาและอุปสรรคด้าน การจัดองค์การ การอำนวยการ และการควบคุม เป็นปัญหาและอุปสรรคอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย ในส่วนที่เป็นปัญหาและอุปสรรคอื่น ๆ ที่ผู้บริหารสถานศึกษาประสบอยู่ในกระบวนการบริหารงาน คือ การขาดบุคลากรที่มีความรู้และมีประสบการณ์ในการวางแผน อัตรา

กำลังบุคลากรของสถานศึกษามีไม่เพียงพอกับความจำเป็นของสถานศึกษา
สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถไม่ตรงกับงานและความต้อง
การของสถานศึกษา⁶³

วโรภาส ศรีพันธุ์ ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการวางแผนปฏิบัติการในวิทยาลัย
เทคนิค สังกัดกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยเป็นผู้บริหาร
จำนวน 184 คนผู้เกี่ยวข้องกับการวางแผน จำนวน 360 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบ
สอบถามและวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติบรรยายและสถิติอ้างอิง ผลการวิจัยพบว่า

ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ๆ ที่มีต่อสภาพการวางแผน
แตกต่างกัน ในขั้นการติดตาม ควบคุม และประเมินผล และกลุ่มผู้ตอบ
แบบสอบถามชุดเดิมมีความเห็นต่อปัญหา/อุปสรรคในการวางแผน ต่างต่าง
กันในด้านสถิติข้อมูลที่จำเป็นในการวางแผน ด้านงบประมาณในการวางแผน
ด้านความสนใจเอาใจใส่ต่องานวางแผน ด้านผู้ที่เคยศึกษาหรือฝึก
อบรมเกี่ยวกับการวางแผน และผู้ที่ไม่เคยศึกษาหรือฝึกอบรมเกี่ยวกับการ
วางแผนมีความคิดเห็นต่อสภาพการวางแผนแตกต่างกัน ในขั้นการเตรียม
การวางแผนขั้นการวางแผน ขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ ขั้นการติดตาม ควบคุม
และประเมินผล และ กลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามชุดเดิมมีความเห็นต่อ
ปัญหา/อุปสรรค ในการวางแผนแตกต่างกันในด้านความรู้ความเข้าใจใน
หลักวิชาการวางแผน ด้านสถิติข้อมูลที่จำเป็นในการวางแผน ด้านงบ
ประมาณในการวางแผน ส่วนความคิดเห็นของบุคลากรในสถานศึกษาที่มี
ขนาดแตกต่างกัน ที่มีต่อสภาพการวางแผนไม่แตกต่างกันทุกขั้นตอน และ
ผู้ตอบแบบสอบถามชุดเดิม มีความเห็นต่อปัญหา/อุปสรรคในการวางแผน
แตกต่างกันในด้านงบประมาณและด้านความสนใจเอาใจใส่ต่องานวางแผน⁶⁴

ประนอม บุญเนา ทำการวิจัยเกี่ยวกับกระบวนการตัดสินใจสั่งการใน
สถานศึกษาที่สวน รร.สาทรบริรักษ์ วิทยาลัยอาชีวศึกษา تهران โมอญาคัด หน้า ไปใต้ประ โยชนด้านการค้า
วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ในส่วนกลาง โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้บริหาร และ
ครู อาจารย์ รวม 252 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามลักษณะเป็นแบบ
ตรวจสอบ และแบบมาตราส่วนประเมินค่า ผลการวิจัยพบว่า

ผู้บริหารมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจสั่งการเกี่ยวกับงานบริหาร 5 ประเภทคือ งานวิชาการ งานบุคคล งานกิจการนักศึกษา งานธุรการ การเงิน การให้บริการ และงานด้านความสัมพันธ์กับชุมชน ในระดับปานกลาง แต่ในด้านระดับความต้องการ ผู้บริหารต้องการที่จะมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจสั่งการเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษาทุกประเภทในระดับมาก ผู้บริหารมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจสั่งการ เกี่ยวกับงานบริหารทุกประเภท แตกต่างกับครู อาจารย์อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 โดยผู้บริหารมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจสั่งการ มากกว่าครู อาจารย์ในการบริหารงานทุกประเภท⁶⁵

จากการศึกษาผลงานวิจัยดังกล่าว ทำให้ทราบทัศนคติเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหาร และครูอาจารย์ แต่ละสถานศึกษา ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการบริหารงานของหน่วยงานนั้น ๆ นอกจากนี้ จากการค้นคว้าและประมวลข้อมูลเกี่ยวกับทฤษฎี การบริหารต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้วิจัยเห็นว่า กระบวนการบริหารงานของ Luther Gulick and Lyndall Urwick ที่เรียกว่า "POSDCoRB" ในด้านต่าง ๆ รวม 7 ประการ ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการการประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน เป็นหลักการที่เหมาะสมจึงใช้เป็นกรอบแนวความคิดพื้นฐานในการสร้างเครื่องมือ เพื่อใช้ในการวิจัย ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ กรมอาชีวศึกษา, ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการจัดกลุ่มอาชีวศึกษา จังหวัดและกลุ่มอาชีวศึกษาภาค พ.ศ.2534 (เอกสารอัดสำเนา) หน้า 4.

² สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 4.

³ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : องค์กรศิลปการพิมพ์, 2529), หน้า 3.

⁴ สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 6.

⁵ เมธี ปิณฑนานนท์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 1.

⁶ กมล ชูทรัพย์, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : ผดุงพิทยา, 2516), หน้า 291.

⁷ ภิญญา สาร, หลักการบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 6.

⁸ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 4.

⁹ Chester W. Harris, **Encyclopedea of Educational Research.**

3 rd.NewYork : Mcmillan, 1960, p. 19.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁰ สุธีระ ทานตวนิช, การบริหารการศึกษา (ชลบุรี : คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2521), หน้า 13.

¹¹ วิจารณ์ มานะกิจ และ พรรณี ประเสริฐวงศ์, **การจัดองค์การและการบริหาร** (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2527), หน้า 5.

¹² วิจิตร วรุตบางกูร และ สุพิชญา ชีระกุล, **การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น** (สมุทรปราการ : โรงพิมพ์ขนิษฐการพิมพ์, 2521), หน้า 5.

¹³ เอกชัย กี่สุขพันธ์, **หลักบริหารการศึกษาทั่วไป** (กรุงเทพมหานคร: ศิลปการพิมพ์, 2527), หน้า 288.

¹⁴ นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์, **สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว**, หน้า 134.

¹⁵ Sears B. Jesse, **The Nature of the Administration Process**. (New York : McGraw-Hill book, 1950), p.35.

¹⁶ American Association of School Administrators, **Staff Relations in School Administration**. (Washington D.C. : The Association, 1955), p. 17.

¹⁷ สมพงษ์ เกษมสิน, **การบริหาร** (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526, หน้า 9.

¹⁸ Russel T. Gregg, "The Administrative Process" in Campbell, Ronald F., and Gregg, Russel T. Eds. **Administrative Behavior in Education**, pp. 273-274.

¹⁹ Luther Gulick, and Lyndall Urwick, "Notes on the Theory of Organization" **Papers on the Science of Administration** (New York : Institute of Public Administration, Columbia University, 1936), p. 13.

²⁰ มนูญ พูนฤทธิ์วิทยากร, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : แพร์พิทยา, 2517), หน้า 15.

²¹ ประมวล เสนาฤทธิ์, การวางแผนการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2526), หน้า 1.

²² พยอม วงศ์สารศรี, องค์การและการจัดการ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พรานนการพิมพ์, 2528), หน้า 59.

²³ Luther Gulick, and Lyndall Urwick, Ibit., p. 13.

²⁴ พันธุ์ หันนาคินทร์, หลักการบริหารโรงเรียน (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 24.

²⁵ วิจิตร ศรีสอาน, "กระบวนการและทรัพยากรบริหาร," เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, 2533), หน้า 96.

²⁶ สมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 8 (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 109.

²⁷ Herbert G. Hicks, **The Management of Organizations** (New York : McGraw Hill, 1967), p. 16.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่ง ²⁸ นิพนธ์ ศศิธร, การจัดระเบียบองค์การปัจจุบันและอนาคต (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนต, 2523), หน้า 9.
 หมายเหตุ: ผู้อ่านและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

²⁹ ภิญโญ สาร, **หลักการบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 137 - 138.

³⁰ ชัยรัตน์ สุทโร, "การจัดองค์การบริหารการศึกษา," **สารพัฒนาหลักสูตร 28** (เมษายน - พฤษภาคม 2527), หน้า 42 - 45.

³¹ ภิญโญ สาร, **สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว**, หน้า 155.

³² เมธี ปิณฑนานนท์, **การบริหารงานบุคคลในวงการการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 8.

³³ Edwin B. Flippo, **Principle of Personnel Management** (3rd ed; Tokyo : McGraw-Hill Kagakusha, 1971), p. 4-7.

³⁴ Felix A. Nigro, **Public Personnel Administration** (3rd ed; New York : Harper & Row Publisher, 1973), p. 37.

³⁵ Dale S. Beach, **Personnel : The Management People at Work** (2nd ed; New York : The Macmillan Company, 1965), p. 54.

³⁶ เมธี ปิณฑนานนท์, **การบริหารงานบุคคลในวงการการศึกษา** หน้า 3.

³⁷ William B. Casterter, **The Personnel Function In Educational Administration**, (2nd. ed., New York : Maximillan Publishing Co., Inc., 1976), p. 526.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

³⁸ Luther Gulick, and Lyndall Urwick, "Notes on the Theory of Organization" **Papers on the Science of Administration** (New York : Institute of Public Administration, Columbia University, 1936), p. 13.

³⁹ พันัส หันนาคินทร์, **หลักการบริหารโรงเรียน** (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 29.

⁴⁰ สมพงษ์ เกษมสิน, **หลักการบริหาร** (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 191.

⁴¹ เมธี ปิณฑนันทน์, **การบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2525), หน้า 169.

⁴² Luther Gulick and Urwick Lyndall, *Ibit.*, p. 13.

⁴³ ภิญโญ สาร, **หลักการบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : ครุสภาลาดพร้าว, 2526), หน้า 212.

⁴⁴ สุรัฐ ศิลปอนันต์, "การตัดสินใจ," **เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา เล่มที่ 1 หน่วยที่ 1 - 5** (กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2523), หน้า 126 - 131.

⁴⁵ สมพงษ์ เกษมสิน, **หลักการบริหาร** (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2523), หน้า 193 - 194.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกที่ ⁴⁶ เมธี ปิณฑนันทน์, **การบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์พิทักษ์อักษร, 2525), หน้า 188.

⁴⁷ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, **หลักการบริหารการศึกษาทั่วไป** (กรุงเทพมหานคร : คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า 79.

⁴⁸ Luther Gulick and Lyndall Urwick, "Notes on the Theory of Organization" **Papers on the Science of Administration** (New York : Institute of Public Administration, Columbia University, 1936), p. 13.

⁴⁹ สมพงษ์ เกษมสิน, **สารานุกรมการบริหาร** (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2517), หน้า 147 - 148.

⁵⁰ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์, **หลักการบริหารการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 3** (กรุงเทพมหานคร : องค์กรศิลปการพิมพ์, 2527), หน้า 78 - 79.

⁵¹ ภักดี นรัตถรักษา, "สภาพการบริหารงานของกลุ่มอาชีวศึกษาภาค สังกัดกรมอาชีวศึกษา," **รายงานการวิจัย (พิษณุโลก : วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก, 2534),** หน้า 20 - 21.

⁵² เมธี ปิณฑนนท์, **สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว,** หน้า 133.

⁵³ สมพงษ์ เกษมสิน, **การบริหาร พิมพ์ครั้งที่ 8** (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526), หน้า 9.

⁵⁴ Luther Gulick and Lyndall Urwick, *Ibit.*, p. 13.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่ง ⁵⁵ ภิญญา สาร, **หลักการบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519), หน้า 78. "ไม่มีให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้"

⁵⁶ เมธี ปิณฑานานนท์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้าเดียวกัน.

⁵⁷ สมพงษ์ เกษมสิน, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้าเดียวกัน.

⁵⁸ พันัส หันนาคินท์, การมัธยมศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนศ, 2524), หน้า 151.

⁵⁹ Luther Gulick and Lyndall Urwick, Ibit., p. 13.

⁶⁰ สุกฤษณ์ มิชูทรัพย์, "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถาบันการศึกษาพยาบาลในประเทศไทย," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518), หน้า 153 - 156.

⁶¹ ชีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, "พฤติกรรมการบริหาร ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12," (วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530), หน้า 133 - 135.

⁶² สุกัญญา ติยะสุวรรณ, "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522), หน้า 118 - 121.

⁶³ บรรเลง คำพรรณ, "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู อาจารย์เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530), หน้า จ.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁶⁴วโรภาส ศรีพันธุ์, "การวางแผนปฏิบัติการในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรม อาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ," วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สถาบัน เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2531, หน้า ค.

⁶⁵ประนอม บุญเนา, "กระบวนการตัดสินใจสั่งการในวิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา ในส่วนกลาง," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชา บริหารการศึกษาบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529), บทคัดย่อ.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค เป็นการศึกษาแบบสำรวจ (Survey Research) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาความคิดเห็น และเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน โดยจำแนกตามตำแหน่ง อายุ และวุฒิสูงสุดที่ได้รับ ซึ่งมีรายละเอียดของวิธีการดำเนิน การวิจัยดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ศึกษา

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา จำนวน 14 แห่ง โดยมี ผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 70 คน ผู้บริหารระดับกลางจำนวน 455 คน และอาจารย์จำนวน 1,030 คน รวมประชากรทั้งสิ้น 1,555 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่

1.2.1 ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยใช้ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา จำนวน 70 คน เท่ากับ จำนวนประชากรทั้งหมด

1.2.2 ผู้บริหารระดับกลาง การกำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยใช้วิธีของ

Taro Yamane โดยใช้สูตร

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากจำนวนทั้งหมด 455 คน ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 101 คน เทียบสัดส่วนบัญญัติไตรยางค์และเก็บข้อมูลโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

1.2.3 อาจารย์ การสุ่มตัวอย่างของอาจารย์ ผู้วิจัยใช้วิธีของ Taro

$$\text{Yamane โดยใช้สูตร } n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

จากจำนวนทั้งหมด 1,030 คน ได้ขนาดกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 234 คน เทียบสัดส่วนบัญญัติไตรยางค์และเก็บข้อมูลโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

ตารางที่ 1

แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างของผู้บริหารและอาจารย์ในสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามสถานศึกษา

| ลำดับที่ | สถานศึกษา | ประชากร | | | | กลุ่มตัวอย่าง | | | |
|----------|--------------------------|----------------------------|----------------------------|---------|------|----------------------------|----------------------------|---------|-----|
| | | ผู้บริหาร ระดับ กลาง | ผู้บริหาร ระดับ กลาง | อาจารย์ | รวม | ผู้บริหาร ระดับ กลาง | ผู้บริหาร ระดับ กลาง | อาจารย์ | รวม |
| 1. | วิทยาลัยเทคนิค พิจิตร | 5 | 33 | 90 | 128 | 5 | 7 | 20 | 32 |
| 2. | นครสวรรค์ | 5 | 33 | 94 | 132 | 5 | 7 | 21 | 33 |
| 3. | อุตรดิตถ์ | 5 | 31 | 61 | 97 | 5 | 7 | 15 | 27 |
| 4. | พิจิตร | 5 | 35 | 62 | 102 | 5 | 8 | 15 | 28 |
| 5. | สุโขทัย | 5 | 32 | 70 | 107 | 5 | 7 | 16 | 28 |
| 6. | กำแพงเพชร | 5 | 35 | 85 | 125 | 5 | 8 | 19 | 32 |
| 7. | เพชรบูรณ์ | 5 | 31 | 80 | 116 | 5 | 7 | 18 | 30 |
| 8. | เชียงใหม่ | 5 | 33 | 85 | 123 | 5 | 7 | 19 | 31 |
| 9. | เชียงราย | 5 | 32 | 65 | 102 | 5 | 7 | 15 | 27 |
| 10. | ลำปาง | 5 | 32 | 78 | 115 | 5 | 7 | 17 | 29 |
| 11. | ลำพูน | 5 | 35 | 78 | 118 | 5 | 8 | 17 | 30 |
| 12. | แพร่ | 5 | 31 | 61 | 97 | 5 | 7 | 15 | 27 |
| 13. | น่าน | 5 | 31 | 79 | 115 | 5 | 7 | 18 | 30 |
| 14. | พะเยา | 5 | 31 | 42 | 78 | 5 | 7 | 9 | 21 |
| | รวม | 70 | 455 | 1,030 | 1,55 | 70 | 101 | 234 | 405 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ โดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะของ แบบสอบถามแตกต่างกันตามภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งประกอบไปด้วย ตำแหน่ง อายุ และ วุฒิสูงสุดที่ได้รับ

ตอนที่ 2 สอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ การประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน แบบสอบถามมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) มี 4 ระดับ คือ มากที่สุด มาก น้อย และน้อยที่สุด

4 หมายถึง มีการปฏิบัติ มากที่สุด

3 หมายถึง มีการปฏิบัติ มาก

2 หมายถึง มีการปฏิบัติ น้อย

1 หมายถึง มีการปฏิบัติ น้อยที่สุด

และมีคำถามปลายเปิด (Open - Ended) เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคและข้อเสนอแนะอื่น ๆ ท้ายแบบสอบถามของ ตอนที่ 2

ผู้ตอบแบบสอบถาม จะเลือกตอบ เพียงข้อละ 1 คำตอบ สอบถามเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน คือ

1. การวางแผน (Planning)
2. การจัดองค์การ (Organizing)
3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล (Staffing or Personnel)
4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ (Directing)
5. การประสานงาน (Co-ordinating)
6. การเสนอรายงาน (Reporting)
7. การจัดงบประมาณและการเงิน (Budgeting)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. วิธีดำเนินการสร้างแบบสอบถาม

1. ศึกษาแนวคิดในการบริหารงานของสถานศึกษา
2. ศึกษานโยบายและเป้าหมายของการจัดการอาชีวศึกษา
3. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
4. สัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของสถานศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน
5. ศึกษาจากกรอบและแนวความคิดในการวิจัย

การสร้างเครื่องมือ ดำเนินการดังนี้

1. ประเด็นและขอบเขตของคำถามด้วยการจัดเป็นหมวดหมู่โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการวิจัยเป็นหลัก
2. สร้างแบบสอบถามฉบับร่าง นำไปปรึกษาผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดสอบเครื่องมือ

4. การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

4.1 ความเที่ยงตรงในเนื้อหา (Content Validity)

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วขอความอนุเคราะห์จากผู้ทรงคุณวุฒิในการตรวจแบบสอบถาม ซึ่งประกอบด้วย

| | | |
|-----------------------------|-------------------|---|
| - นายประสิทธิ์ | พร้อมมูล | ผู้อำนวยการกองวิทยาลัยเทคนิค |
| - นายอัมพร | ภักดีชาติ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาอาชีพ |
| - นายสุเทพ | ภิรมย์ราช | เลขานุการกรมอาชีวศึกษา |
| - ดร. วราพรรณ | น้อยสุวรรณ | หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา |
| - ดร. ศิริพรรณ | ชุนนุม | กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา |
| - ดร. รุจิรา | แก้ววาทะนงค์ | กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา |
| - นางจริยา | ทัฬหะกุล ฌ.อยุธยา | กองแผนงาน กรมอาชีวศึกษา |
| - นางจิตราพร | กาญจนพิบูลย์ | กองการศึกษาอาชีพ กรมอาชีวศึกษา |
| - ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเชิญ | ไทรแจ่มจันทร์ | สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4.2 การหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability)

การหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-out) กับผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มประชากร ที่วิทยาลัยเทคนิค อุทัยธานี จำนวน 30 คน เพื่อหาความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน โดยใช้วิธีสัมประสิทธิ์แอลฟาของ Cronbach (Cronbach's Alpha Coefficient) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งรายด้านและภาพรวมซึ่งสูงกว่าค่าที่กำหนดไว้คือ 0.80 รายละเอียดการทดสอบเป็นรายด้านและภาพรวมตามตารางที่ 2

ตารางที่ 2

แสดงค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | จำนวนข้อ | ความเชื่อมั่น |
|---|----------|---------------|
| 1. ด้านการวางแผน | 9 | 0.83 |
| 2. การการจัดองค์การ | 9 | 0.84 |
| 3. ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 8 | 0.93 |
| 4. ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนาจการ | 9 | 0.87 |
| 5. ด้านการประสานงาน | 9 | 0.92 |
| 6. ด้านการเสนอรายงาน | 9 | 0.91 |
| 7. ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน | 9 | 0.88 |
| รวม | 62 | 0.83 |

6. การเก็บรวบรวมข้อมูล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ผู้วิจัยทำการจัดเก็บข้อมูลระหว่างวันที่ 9 มีนาคม 2538 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2538 โดยดำเนินการดังนี้

6.1 นำหนังสือจากงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อขออนุญาตจากกรมอาชีวศึกษา จัดเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้บริหารและอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำนวน 14 แห่ง ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง

6.2 เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมอาชีวศึกษาแล้ว ผู้วิจัยจัดส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ และจัดส่งด้วยตนเอง เพื่อขอความอนุเคราะห์กรอกแบบสอบถาม และกำหนดวันขอรับคืนข้อมูลที่ได้รับคืน และอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์สามารถนำมาวิเคราะห์ผลได้ปรากฏตามตารางที่ 3 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 3

แสดงจำนวนและค่าร้อยละของแบบสอบถามที่นำส่งและได้รับคืน
จำแนกตามตำแหน่ง

| จำแนกตามตำแหน่ง | จำนวนแบบสอบถาม ที่นำส่ง | จำนวนแบบสอบถาม ที่ได้รับคืน | ร้อยละ |
|--------------------|----------------------------|--------------------------------|--------|
| ผู้บริหารสถานศึกษา | 70 | 64 | 15.80 |
| ผู้บริหารระดับกลาง | 101 | 91 | 22.47 |
| อาจารย์ | 234 | 179 | 44.19 |
| รวม | 405 | 334 | 82.46 |

7. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถามแล้ว ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC+ (Statistical Package for the Social Sciences/Personal Computer Plus) มีดังนี้

7.1 สถิติพื้นฐาน

7.1.1 หาค่าร้อยละ สำหรับวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นภูมิหลังของผู้บริหารและอาจารย์ โดยนำเสนอ ในรูปของตารางประกอบคำบรรยาย

7.1.2 หาค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Mean) สำหรับวิเคราะห์ระดับความคิด

เห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาในภาพรวม และในแต่ละด้านการแปลความหมายของข้อมูล พิจารณาค่าเฉลี่ย (Mean) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดค่าการประเมินที่มีความเหมาะสม เป็นระดับคะแนน 4 ระดับ และถือเกณฑ์พิจารณาจากระดับคะแนนเฉลี่ย จากจุดตัดของคะแนนเฉลี่ยดังนี้

3.50 - 4.00 หมายถึง มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับ มากที่สุด

2.50 - 3.49 หมายถึง มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก

1.50 - 2.49 หมายถึง มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย

1.00 - 1.49 หมายถึง มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

7.1.3 หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน S.D. (Standard Deviation) สำหรับวิเคราะห์ เพื่อหาการ กระจายของคะแนน ในภาพรวมและในแต่ละด้าน นำเสนอในรูปของตาราง ประกอบคำบรรยาย

7.1.4 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ของ Cronbach (Cronbach's Alpha Coefficient)

7.2 สถิติที่ใช้ในการทดสอบสมมติฐาน

ใช้ F-Test สำหรับทดสอบความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม สำหรับในกรณีที่มีค่าเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างที่มีมากกว่า 2 กลุ่ม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ผู้วิจัยจะทำการทดสอบเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ (Multiple Comparison) โดยใช้วิธี Scheffe's tests

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

การวิเคราะห์ข้อมูลและผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการวางแผนงาน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนาจการ การประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน และเพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามตัวแปรได้แก่ ตำแหน่ง อายุ และวุฒิสูงสุดที่ได้รับ ซึ่งผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตาราง ตามลำดับทั้งสิ้น 4 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนาจการ การประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน โดยผู้วิจัยนำเสนอ ในรูปแบบการเรียงลำดับต่อไปนี้ คือ

2.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 6 - 6.7)

2.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 7 - 7.7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 8 - 8.7)

2.4 ความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 9 - 9.7)

2.5 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 10 - 10.7)

2.6 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุ ระหว่าง 31-40 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 11 - 11.7)

2.7 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์กลุ่มที่มีอายุ ระหว่าง 41-50 ปี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 12- 12.7)

2.8 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 13 - 13.7)

2.9 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 14 - 14.7)

2.10 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 15 - 15.7)

2.11 ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน (ตารางที่ 16 - 16.7)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน จำแนกตามตำแหน่ง อายุ วุฒิสถุที่สุดที่ได้รับ โดยแสดงเป็น 3 ส่วนคือ

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่ง แบ่งเป็น 3 กลุ่มได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ (ตารางที่ 17 - 17.7)

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามกลุ่มอายุ แบ่งเป็น 4 กลุ่มได้แก่ กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า , กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี , กลุ่มที่มีอายุ ระหว่าง 41-50 ปี และกลุ่มที่มีอายุ มากกว่า 50 ปีขึ้นไป (ตารางที่ 18 - 18.7)

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตามวุฒิสถุที่สุดที่ได้รับ แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มวุฒิมกกว่าปริญญาตรี (ตารางที่ 19 - 19.7)

เกณฑ์การแปลความหมายของข้อมูล

การแปลความหมายข้อมูล พิจารณาจากคะแนนเฉลี่ย (Mean) โดยใช้เกณฑ์ในการกำหนดค่าการประเมินที่มีความเหมาะสม เป็นระดับคะแนน 4 ระดับ คือ

- 4 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากที่สุด
- 3 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก
- 2 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย
- 1 หมายถึง มีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อยที่สุด

และถือเกณฑ์การพิจารณาจากระดับ คะแนนเฉลี่ย จากจุดตัดของคะแนนดังนี้

- 3.50 - 4.00 หมายถึง มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากที่สุด
- 2.50 - 3.49 หมายถึง มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส 1.50 - 2.49 หมายถึง มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีก 1.00 - 1.49 หมายถึง มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อยที่สุด การนำไปใช้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัยขอนำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลังทั่วไป ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้นจำนวน 334 คนซึ่งเป็นรายละเอียดเกี่ยวกับ ตำแหน่ง อายุ และวุฒิสูงสุดที่ได้รับ โดยเสนอในรูปตาราง ดังต่อไปนี้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4

แสดงจำนวนและค่าร้อยละ เกี่ยวกับภูมิหลังทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง
ผู้บริหารและอาจารย์ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค

| ภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่าง | จำนวน (N = 334) | ร้อยละ |
|--|--------------------|------------|
| 1. ตำแหน่ง | | |
| ผู้อำนวยการ | 12 | 3.60 |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | 13 | 3.90 |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมการศึกษา | 12 | 3.60 |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา | 14 | 4.20 |
| ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา | 13 | 3.90 |
| หัวหน้าคณะวิชา | 42 | 12.60 |
| หัวหน้าแผนกวิชา | 26 | 7.80 |
| หัวหน้างานต่างๆ | 23 | 6.90 |
| อาจารย์ | 179 | 53.60 |
| รวม | 334 | 100 |
| 2. อายุ | | |
| 30 ปีหรือต่ำกว่า | 43 | 12.90 |
| ระหว่าง 31 - 40 ปี | 146 | 43.70 |
| ระหว่าง 41 - 50 ปี | 101 | 30.20 |
| มากกว่า 50 ปีขึ้นไป | 44 | 13.20 |
| รวม | 334 | 100 |
| 3. วุฒิสูงสุดที่ได้รับ | | |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี | 24 | 7.20 |
| ปริญญาตรี | 281 | 84.10 |
| มากกว่าปริญญาตรี | 29 | 8.70 |
| รวม | 334 | 100 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารมากกว่าปริญญาตรี ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของ 334 สารทุกครั้งที่ 100 นำไปใช้

ตารางที่ 4 พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างของการวิจัยครั้งนี้ทั้งสิ้น 334 คน ซึ่งภูมิหลังทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างมีดังนี้

ด้านตำแหน่ง พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่เป็น ผู้บริหารสถานศึกษา ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนามากที่สุดร้อยละ 4.20 ส่วนผู้บริหารที่มีตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการทั้ง 3 ฝ่าย มีสัดส่วนที่ใกล้เคียงกันคือร้อยละ 3.90 และ 3.60 ส่วนที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ที่เป็นหัวหน้าคณะวิชามากที่สุดร้อยละ 12.60 หัวหน้าแผนกวิชา ร้อยละ 7.80 และหัวหน้างาน ร้อยละ 6.90 ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอาจารย์ มีมากที่สุดร้อยละ 53.60

ด้านอายุ พบว่ากลุ่มตัวอย่างที่เป็นกลุ่มผู้บริหารและอาจารย์ ประมาณร้อยละ 43.70 มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และร้อยละ 30.20 มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป และอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า มีสัดส่วนใกล้เคียงกันคือ ร้อยละ 13.20 และ 12.90

ด้านวุฒิสูงสุดที่ได้รับ กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารและอาจารย์ ประมาณร้อยละ 84.10 เป็นผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรีสูงสุด ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่มีวุฒิ มากกว่าปริญญาตรี และต่ำกว่าปริญญาตรี มีสัดส่วนใกล้เคียงกันคือ ร้อยละ 8.70 และ 7.20

ตารางที่ 5

แสดงจำนวนและค่าร้อยละ เกี่ยวกับประเภทของกลุ่มตัวอย่าง ผู้บริหารและอาจารย์
สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค

| ประเภทของผู้บริหาร | จำนวน | ร้อยละ |
|--------------------|------------|------------|
| ผู้บริหารสถานศึกษา | 64 | 19.20 |
| ผู้บริหารระดับกลาง | 91 | 27.20 |
| อาจารย์ | 179 | 53.60 |
| รวม | 334 | 100 |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งนี้ ตารางที่ 5 ถ้ากลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหารและอาจารย์ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ รวบรวมไปใช้
กองวิทยาลัยเทคนิค แยกประเภทของกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้

บริหารระดับกลาง และอาจารย์ พบว่า กลุ่มที่เป็นอาจารย์ มีมากที่สุดเป็นจำนวน 179 คน ร้อยละ 53.60 ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารระดับกลางจำนวน 91 คน ร้อยละ 27.20 และผู้บริหารสถานศึกษาจำนวน 64 คน ร้อยละ 19.20

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการวางแผน การจัดการ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนาจการ การประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล และผลการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค โดยแสดงผลในภาพรวมและในแต่ละด้านของความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด นอกจากนี้ผู้วิจัยจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแยกแสดงผลความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ในภาพรวมและในแต่ละด้าน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-------------|-------------|----------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 2.83 | 0.57 | มาก | 1 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.77 | 0.49 | มาก | 3 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.46 | 0.64 | น้อย | 7 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | 2.68 | 0.56 | มาก | 4 |
| 5. การประสานงาน | 2.52 | 0.55 | มาก | 6 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.57 | 0.55 | มาก | 5 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.80 | 0.54 | มาก | 2 |
| รวม | 2.67 | 0.48 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 3.06 | 0.71 | มาก | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 3.02 | 0.67 | มาก | 2 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 2.66 | 0.82 | มาก | 7 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วม พิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 2.57 | 0.85 | มาก | 9 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/ โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.92 | 0.77 | มาก | 3 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.80 | 0.72 | มาก | 6 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 2.91 | 0.79 | มาก | 4 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.89 | 0.72 | มาก | 5 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.66 | 0.81 | มาก | 8 |
| รวม | 2.83 | 0.57 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัด รวบรวมเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของข้อมูลทุกครั้ง

ตารางที่ 6.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานของสถานศึกษาที่มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.83 | 0.60 | มาก | 4 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังมีความสัมพันธ์เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.72 | 0.65 | มาก | 5 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 2.86 | 0.66 | มาก | 3 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 3.01 | 0.78 | มาก | 1 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 2.98 | 0.71 | มาก | 2 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.70 | 0.62 | มาก | 6 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.59 | 0.74 | มาก | 8 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน(แสงเสียงและอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.65 | 0.71 | มาก | 7 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงานวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม | 2.57 | 0.71 | มาก | 9 |
| รวม | 2.77 | 0.49 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

ตารางที่ 6.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมี การวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.58 | 0.70 | มาก | 3 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่ง งานเป็นสำคัญ | 2.65 | 0.79 | มาก | 1 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอน ตามกระบวนการที่เหมาะสม | 2.59 | 0.75 | มาก | 2 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.41 | 0.79 | น้อย | 4 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.40 | 0.79 | น้อย | 5 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากรโดยมี การศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.32 | 0.55 | น้อย | 8 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ใน การบริหารงานบุคคล | 2.34 | 0.76 | น้อย | 7 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูล ด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.40 | 0.78 | น้อย | 6 |
| รวม | 2.46 | 0.64 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การทำงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 2.77 | 0.75 | มาก | 2 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.48 | 0.71 | น้อย | 9 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.73 | 0.70 | มาก | 5 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหารใน ระดับต่าง ๆ | 2.74 | 0.74 | มาก | 3 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 2.53 | 0.69 | มาก | 1 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.72 | 0.82 | มาก | 6 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 2.74 | 0.73 | มาก | 4 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.60 | 0.71 | มาก | 7 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่ง การ | 2.54 | 0.78 | มาก | 8 |
| รวม | 2.68 | 0.56 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของข้อมูลทุกครั้ง

ตารางที่ 6.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.62 | 0.68 | มาก | 1 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษา กับ กลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.53 | 0.66 | มาก | 5 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัด กับสถานศึกษาที่มีความเหมาะสม | 2.47 | 0.63 | น้อย | 7 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.56 | 0.81 | มาก | 4 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร | 2.60 | 0.77 | มาก | 2 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.56 | 0.73 | มาก | 3 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.38 | 0.73 | น้อย | 9 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสารและความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษา ให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.49 | 0.75 | น้อย | 6 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับ เอกชน | 2.45 | 0.76 | น้อย | 8 |
| รวม | 2.52 | 0.55 | มาก | |

ตารางที่ 6.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.66 | 0.67 | มาก | 1 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.61 | 0.67 | มาก | 4 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.56 | 0.66 | มาก | 7 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.65 | 0.70 | มาก | 2 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.63 | 0.71 | มาก | 3 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.59 | 0.65 | มาก | 5 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล เพื่อการรายงาน การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.57 | 0.72 | มาก | 6 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.44 | 0.71 | น้อย | 8 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ | 2.44 | 0.79 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.57 | 0.55 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้จัดทำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งนี้ ไม่ให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของงบประมาณ | 2.82 | 0.67 | มาก | 3 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 2.94 | 0.67 | มาก | 1 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 2.90 | 0.72 | มาก | 2 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 2.74 | 0.76 | มาก | 6 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ | 2.69 | 0.66 | มาก | 8 |
| 7.6 การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 2.82 | 0.67 | มาก | 3 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี ความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 2.77 | 0.67 | มาก | 5 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.71 | 0.66 | มาก | 7 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | 2.71 | 0.73 | มาก | 8 |
| รวม | 2.80 | 0.54 | มาก | |

เอกสารนี้เป็น
 เอกสารนี้เป็น
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งนี้

ตารางที่ 6 จากการศึกษาระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ พบว่าในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.67$, S.D. = 0.48) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ยกเว้น การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ การวางแผน ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.64) รองลงมาได้แก่ การจัดงบประมาณและการเงิน ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.54) ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.46$, S.D. = 0.64)

ตารางที่ 6.1 จากการศึกษาระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในด้านการวางแผน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.57) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการวางแผนเป็นรายชื่อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 3.06$, S.D. = 0.71) รองลงมาได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.02$, S.D. = 0.67) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ ($\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.85)

ตารางที่ 6.2 จากการศึกษาระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.77$, S.D. = 0.49) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การเป็นรายชื่อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา ให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.01$, S.D. = 0.78) รองลงมาได้แก่ การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ($\bar{X} = 2.98$, S.D. = 0.71) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การจัด

หาเครื่องใช้สำนักงานวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.71)

ตารางที่ 6.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.46$, S.D. = 0.64) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลเป็นรายชื่อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 5 ใน 8 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 2.65$, S.D. = 0.79) รองลงมาได้แก่ การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.59$, S.D. = 0.75) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การสับเปลี่ยนโยกย้าย และแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน ($\bar{X} = 2.32$, S.D. = 0.85)

ตารางที่ 6.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.68$, S.D. = 0.56) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการเป็นรายชื่อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.69) รองลงมาได้แก่ การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 2.77$, S.D. = 0.75) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ ($\bar{X} = 2.48$, S.D. = 0.71)

ตารางที่ 6.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในด้านประสานงาน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.52$, S.D. = 0.55) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการประสานงานเป็นรายชื่อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 5 ใน 9 ข้อ

เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงานภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.68) รองลงมาได้แก่ การนำอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 2.60$, S.D. = 0.77) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษา ให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย ($\bar{X} = 2.38$, S.D. = 0.73)

ตารางที่ 6.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.55) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการเสนอรายงานเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 7 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ ($\bar{X} = 2.66$, S.D. = 0.67) รองลงมาได้แก่ การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง ได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 2.65$, S.D. = 0.70) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเสนอรายงานข้อมูล ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ ($\bar{X} = 2.44$, S.D. = 0.79)

ตารางที่ 6.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ในด้านการจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.54) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดงบประมาณและการเงินเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การดำเนินการเสนอขอของบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ($\bar{X} = 2.94$, S.D. = 0.67) รองลงมาได้แก่ การจัดตั้งงบประมาณจัดตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ ($\bar{X} = 2.90$, S.D. = 0.72) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษ มีความเหมาะสมในการดำเนินการ ($\bar{X} = 2.69$, S.D. = 0.66)

เอกสารนี้เป็นเอกสารทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ โทร. 043-811111

สรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ โดยส่วนรวม ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมที่มีการปฏิบัติ ทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับมาก จัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| ลำดับที่ 1 | การวางแผน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 2 | การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 3 | การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 4 | การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 5 | การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 6 | การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 7 | การจัดวางตัวบุคคล หรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น น้อย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 64 | | ระดับความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-----------|------|----------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 3.20 | 0.47 | มาก | 2 |
| 2. การจัดองค์การ | 3.05 | 0.36 | มาก | 4 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.92 | 0.42 | มาก | 5 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | 3.09 | 0.45 | มาก | 3 |
| 5. การประสานงาน | 2.80 | 0.44 | มาก | 7 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.87 | 0.54 | มาก | 6 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 3.21 | 0.47 | มาก | 1 |
| รวม | 3.02 | 0.37 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 64 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 3.50 | 0.50 | มากที่สุด | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 3.37 | 0.52 | มาก | 3 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณาใน การกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 3.25 | 0.64 | มาก | 4 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วม พิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 3.09 | 0.71 | มาก | 6 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 3.44 | 0.53 | มาก | 2 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 3.14 | 0.66 | มาก | 7 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 3.19 | 0.81 | มาก | 5 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ โครงการที่กำหนดไว้ | 3.00 | 0.71 | มาก | 8 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.86 | 0.66 | มาก | 9 |
| | 3.20 | 0.47 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดรวมเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์ทุกครั้ง การนำไปใช้

ตารางที่ 7.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 64 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 3.05 | 0.38 | มาก | 4 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังมีความสัมพันธ์ เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.97 | 0.53 | มาก | 8 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 3.14 | 0.56 | มาก | 2 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้ เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 3.27 | 0.67 | มาก | 1 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 2.98 | 0.62 | มาก | 7 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.77 | 0.49 | มาก | 9 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 3.00 | 0.56 | มาก | 5 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน(แสงเสียงและอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.98 | 0.53 | มาก | 6 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความ เหมาะสม | 3.09 | 0.52 | มาก | 3 |
| รวม | 3.09 | 0.45 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงแหล่งที่มาของเอกสารทุกครั้งในการนำไปใช้

ตารางที่ 7.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 64 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.91 | 0.67 | มาก | 4 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ | 3.17 | 0.58 | มาก | 1 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม | 3.06 | 0.50 | มาก | 2 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.97 | 0.62 | มาก | 3 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.78 | 0.63 | มาก | 7 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.75 | 0.69 | มาก | 8 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล | 2.80 | 0.51 | มาก | 6 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูลด้าน การบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.89 | 0.48 | มาก | 5 |
| รวม | 2.92 | 0.42 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 64 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 3.20 | 0.60 | มาก | 3 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.77 | 0.58 | มาก | 9 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 3.05 | 0.52 | มาก | 6 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 3.17 | 0.55 | มาก | 4 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 3.16 | 0.60 | มาก | 5 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 3.30 | 0.61 | มาก | 1 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 3.27 | 0.57 | มาก | 2 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้ มีการสั่งการ | 2.97 | 0.69 | มาก | 7 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่ง การ | 2.94 | 0.59 | มาก | 8 |
| รวม | 3.09 | 0.45 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัด รวบรวม เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาทุกครั้ง การนำไปใช้

ตารางที่ 7.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 64 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.92 | 0.48 | มาก | 2 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษา กับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.72 | 0.63 | มาก | 7 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.70 | 0.66 | มาก | 8 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.86 | 0.56 | มาก | 3 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร | 3.03 | 0.62 | มาก | 1 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.80 | 0.48 | มาก | 4 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจกรรมงาน ของสถานศึกษาให้ ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.66 | 0.70 | มาก | 9 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.77 | 0.61 | มาก | 5 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับ | 2.75 | 0.59 | มาก | 6 |
| รวม | 2.80 | 0.44 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปใช้ประโยชน์ในการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งนี้ หากมีให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกา นำไปใช้

ตารางที่ 7.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 64 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 3.06 | 0.64 | มาก | 1 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 3.02 | 0.63 | มาก | 2 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.75 | 0.64 | มาก | 8 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.89 | 0.67 | มาก | 3 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.83 | 0.66 | มาก | 7 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.84 | 0.62 | มาก | 6 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเพื่อการรายงาน การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.86 | 0.73 | มาก | 5 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.73 | 0.72 | มาก | 9 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบัน | 2.88 | 0.68 | มาก | 4 |
| รวม | 2.87 | 0.54 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งนี้ หันต่อเหตุการณ์ หักัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกานำไปใช้

ตารางที่ 7.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 64 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของงบประมาณ | 3.30 | 0.68 | มาก | 4 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 3.41 | 0.56 | มาก | 2 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 3.44 | 0.59 | มาก | 1 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 3.31 | 0.64 | มาก | 3 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ | 3.08 | 0.64 | มาก | 8 |
| 7.6 การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 3.17 | 0.55 | มาก | 5 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 3.17 | 0.55 | มาก | 5 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 3.08 | 0.54 | มาก | 7 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | 2.94 | 0.71 | มาก | 9 |
| รวม | 3.21 | 0.47 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารของกองบริหารงานทั่วไป กองวิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ
 ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข

ตารางที่ 7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.02$, S.D. = 0.37) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่าด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ การจัดงบประมาณและการเงิน ($\bar{X} = 3.21$, S.D. = 0.47) รองลงมาได้แก่ การวางแผน ($\bar{X} = 3.20$, S.D. = 0.47) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้าน การประสานงาน ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.44)

ตารางที่ 7.1 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.20$, S.D. = 0.47) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวางแผนเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 3.50$, S.D. = 0.50) ซึ่งมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติมากที่สุด รองลงมาได้แก่ นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการต่างมีการกำหนดอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.44$, S.D. = 0.53) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.86$, S.D. = 0.66)

ตารางที่ 7.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.09$, S.D. = 0.45) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดองค์การ เป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.27$, S.D. = 0.67) รองลงมาได้แก่ การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.14$, S.D. = 0.56) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การกำหนดขอบข่ายควบคุมงานมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.77$, S.D. = 0.56)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุผลเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.92$, S. D. = 0.42) และเมื่อพิจารณากระบวนการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 3.17$, S.D. = 0.58) รองลงมาได้แก่ การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม ($\bar{X} = 3.06$, S.D. = 0.50) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การสับเปลี่ยนโยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมี การศึกษาข้อมูลและวางแผน ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.69)

ตารางที่ 7.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.09$, S.D. = 0.45) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารงานด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ ($\bar{X} = 3.30$, S.D. = 0.61) รองลงมาได้แก่ การวินิจฉัยสั่งการนั้นเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ ($\bar{X} = 3.27$, S.D. = 0.57) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ ($\bar{X} = 2.77$, S.D. = 0.58)

ตารางที่ 7.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ในด้านการประสานงานอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.44) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวางแผนเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 3.03$, S.D. =

0.62) รองลงมาได้แก่ การจัดระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในสถานศึกษามีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.92$, S.D. = 0.48) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การประชาสัมพันธ์กิจการงานของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย ($\bar{X} = 2.66$, S.D. = 0.70)

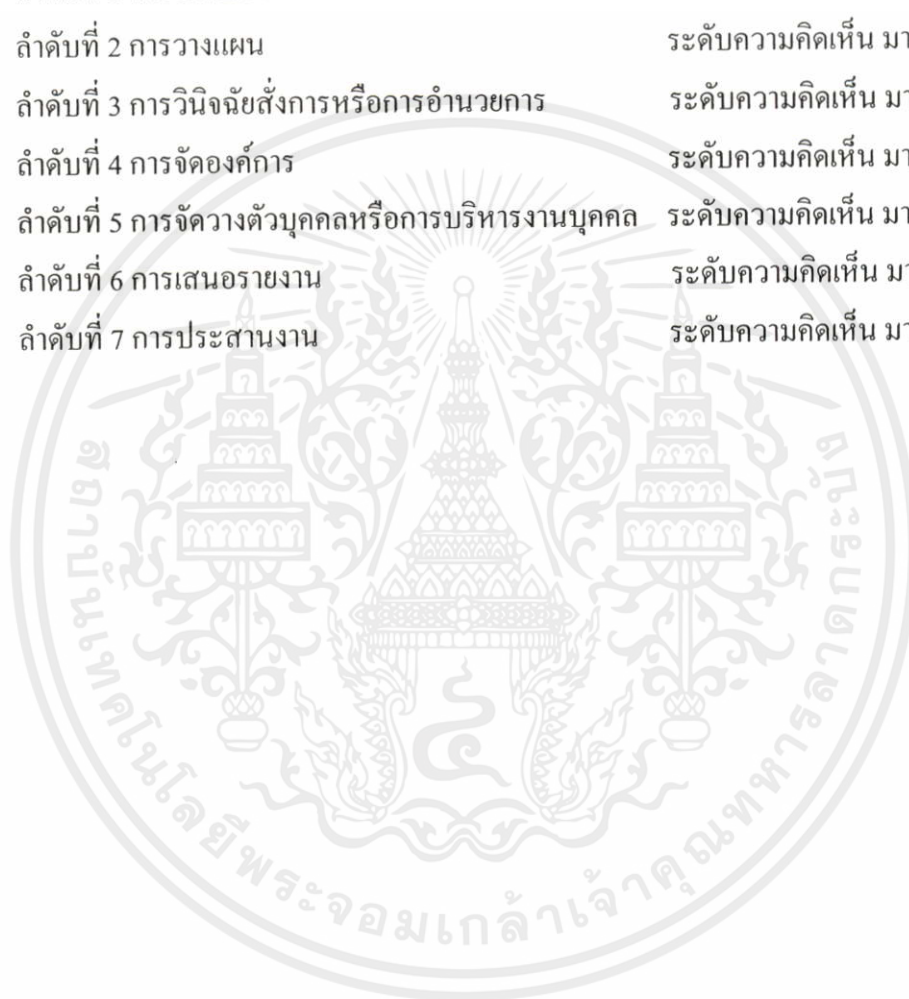
ตารางที่ 7.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการเสนอรายงานอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.87$, S.D. = 0.54) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการเสนอรายงานเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสมภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ ($\bar{X} = 3.06$, S.D. = 0.64) รองลงมาได้แก่ การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 3.02$, S.D. = 0.63) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ($\bar{X} = 2.73$, S.D. = 0.68)

ตารางที่ 7.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาในด้านการจัดงบประมาณและการเงินอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.21$, S.D. = 0.47) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดงบประมาณและการเงินเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อเมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การจัดตั้งงบประมาณจัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ ($\bar{X} = 3.44$, S.D. = 0.59) รองลงมาได้แก่การดำเนินการเสนอของบประมาณตามขั้นตอนของงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ($\bar{X} = 3.41$, S.D. = 0.56) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงินบัญชีและพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข ($\bar{X} = 2.94$, S.D. = 0.71)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา โดยส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมมีการปฏิบัติทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับมาก จัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ

| | |
|--|----------------------|
| ลำดับที่ 1 การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 2 การวางแผน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 3 การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 4 การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 5 การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 6 การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 7 การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 91 | | ระดับความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-------------|-------------|----------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 2.83 | 0.54 | มาก | 1 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.70 | 0.44 | มาก | 3 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.39 | 0.62 | น้อย | 7 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | 2.62 | 0.56 | มาก | 4 |
| 5. การประสานงาน | 2.49 | 0.50 | น้อย | 5 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.43 | 0.58 | น้อย | 6 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.78 | 0.43 | มาก | 2 |
| รวม | 2.62 | 0.43 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 91 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 3.09 | 0.69 | มาก | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 3.08 | 0.67 | มาก | 2 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณาใน การกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 2.63 | 0.85 | มาก | 8 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วม พิจารณา ในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 2.50 | 0.86 | มาก | 9 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.94 | 0.68 | มาก | 3 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.81 | 0.69 | มาก | 6 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 2.92 | 0.72 | มาก | 4 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.86 | 0.73 | มาก | 5 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.64 | 0.83 | มาก | 7 |
| รวม | 2.83 | 0.54 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของเอกสารทุกครั้ง

ตารางที่ 8.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 91 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างขอบข่ายงานของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.71 | 0.64 | มาก | 4 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังมีความสัมพันธ์เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.63 | 0.71 | มาก | 6 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 2.91 | 0.59 | น้อย | 2 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 3.01 | 0.74 | มาก | 1 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 2.87 | 0.72 | มาก | 3 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.66 | 0.54 | มาก | 5 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.51 | 0.66 | มาก | 7 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน(แสงเสียงและอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.48 | 0.67 | น้อย | 8 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม | 2.48 | 0.70 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.70 | 0.44 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 91 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมี การวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.53 | 0.67 | มาก | 2 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของ ตำแหน่งงานเป็นสำคัญ | 2.64 | 0.78 | มาก | 1 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอน ตามกระบวนการที่เหมาะสม | 2.43 | 0.76 | น้อย | 3 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.23 | 0.73 | น้อย | 8 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.37 | 0.74 | น้อย | 4 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมี การศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.26 | 0.84 | น้อย | 7 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ใน การบริหารงานบุคคล | 2.33 | 0.76 | น้อย | 5 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูล ด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.32 | 0.79 | น้อย | 6 |
| รวม | 2.39 | 0.62 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 91 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 2.62 | 0.70 | มาก | 5 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.48 | 0.79 | น้อย | 9 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.70 | 0.67 | มาก | 2 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 2.67 | 0.76 | มาก | 3 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 2.85 | 0.58 | มาก | 1 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.56 | 0.82 | มาก | 6 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 2.64 | 0.82 | มาก | 4 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.53 | 0.67 | มาก | 7 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่ง การ | 2.49 | 0.81 | น้อย | 8 |
| รวม | 2.62 | 0.56 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดรวมเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของข้อมูลทุกครั้งในการนำไปใช้

ตารางที่ 8.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 91 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.62 | 0.59 | มาก | 1 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษา กับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.51 | 0.64 | มาก | 5 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.42 | 0.63 | น้อย | 6 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.62 | 0.79 | มาก | 4 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการติดต่อ สื่อสาร | 2.62 | 0.71 | มาก | 3 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.62 | 0.65 | มาก | 2 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.24 | 0.69 | น้อย | 9 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.38 | 0.77 | น้อย | 7 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับเอกชน | 2.36 | 0.71 | น้อย | 8 |
| รวม | 2.49 | 0.50 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่นำเข้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 91 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.46 | 0.67 | น้อย | 3 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.46 | 0.70 | น้อย | 4 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.55 | 0.73 | มาก | 1 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.49 | 0.72 | น้อย | 2 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.45 | 0.70 | น้อย | 5 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.37 | 0.75 | น้อย | 7 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล เพื่อการรายงาน การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.44 | 0.72 | น้อย | 6 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.29 | 0.75 | น้อย | 9 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบัน | 2.32 | 0.73 | น้อย | 8 |
| รวม | 2.43 | 0.58 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็น
 เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัย
 ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้
 ทัดต่อเหตุการณ์ หักดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึง
 เจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
 ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 91 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของงบประมาณ | 2.74 | 0.61 | มาก | 6 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 2.98 | 0.58 | มาก | 1 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 2.90 | 0.58 | มาก | 2 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 2.69 | 0.64 | มาก | 7 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ | 2.65 | 0.58 | มาก | 8 |
| 7.6 การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 2.86 | 0.55 | มาก | 3 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 2.74 | 0.55 | มาก | 5 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.85 | 0.56 | มาก | 4 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี | 2.63 | 0.69 | มาก | 9 |
| รวม | 2.78 | 0.43 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข

ตารางที่ 8 จากการศึกษาระบบการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง พบว่าในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.43) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก 4 ใน 7 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่าด้านที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.54) รองลงมาได้แก่ การจัดงบประมาณและการเงิน ($\bar{X} = 2.78$, S.D. = 0.43) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.39$, S.D. = 0.62)

ตารางที่ 8.1 จากการศึกษาระบบการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.54) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวางแผนเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อเมื่อพิจารณาการจัดเรียงจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวางแผน ตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 3.09$, S.D. = 0.69) รองลงมาได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.08$, S.D. = 0.67) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ ($\bar{X} = 2.50$, S.D. = 0.86)

ตารางที่ 8.2 จากการศึกษาระบบการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลางในด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.44) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดองค์การเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.01$, S.D. = 0.74) รองลงมาได้แก่ การแบ่งแยก และกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 2.91$, S.D. = 0.59) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.48$, S.D. = 0.70)

ตารางที่ 8.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ในด้านการบริหารบุคคลหรือการจัดวางตัวบุคคล อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.39$, S.D. = 0.62) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการบริหารบุคคลเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 6 ใน 8 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 2.64$, S.D. = 0.78) รองลงมาได้แก่ การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ($\bar{X} = 2.53$, S.D. = 0.67) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง ($\bar{X} = 2.23$, S.D. = 0.73)

ตารางที่ 8.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ในด้านการวินิจัยสั่งการหรือการอำนวยการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.56) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวินิจัยสั่งการหรือการอำนวยการเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 7 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.85$, S.D. = 0.58) รองลงมาได้แก่การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.67) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การวิเคราะห์ทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจัยสั่งการ ($\bar{X} = 2.48$, S.D. = 0.79)

ตารางที่ 8.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลางในด้านการประสานงานอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.49$, S.D. = 0.50) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการประสานงานเป็นรายข้อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 5 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การจัดระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษามีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.59) รองลงมาได้แก่ การจัดระบบการประสานงานระหว่างสถาน

ศึกษากับกลุ่มอาชีพศึกษาจังหวัดมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.51$, S.D. = 0.64) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่การประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย ($\bar{X} = 2.24$, S.D. = 0.69)

ตารางที่ 8.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร ระดับกลาง ในด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.58) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการเสนอรายงาน เป็นรายชื่อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน ($\bar{X} = 2.55$, S.D. = 0.73) รองลงมาได้แก่ การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง ได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 2.49$, S.D. = 0.72) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ($\bar{X} = 2.29$, S.D. = 0.75)

ตารางที่ 8.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ในด้านการจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.78$, S.D. = 0.43) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน เป็นรายชื่อ พบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การดำเนินการเสนอขอของบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ($\bar{X} = 2.98$, S.D. = 0.58) รองลงมาได้แก่ การจัดตั้งงบประมาณจัดตามแผนงาน /โครงการที่กำหนดไว้ ในเป้าหมายการดำเนินการ ($\bar{X} = 2.90$, S.D. = 0.58) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การให้คำแนะนำตรวจสอบด้านการเงินบัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข ($\bar{X} = 2.63$, S.D. = 0.69)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง โดยส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมมีการปฏิบัติทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับมาก จัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ

| | |
|--|-----------------------|
| ลำดับที่ 1 การวางแผน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 2 การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 3 การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 4 การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 5 การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น น้อย |
| ลำดับที่ 6 การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น น้อย |
| ลำดับที่ 7 การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น น้อย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 179 | | ระดับความคิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-------------|-------------|------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 2.70 | 0.57 | มาก | 2 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.70 | 0.52 | มาก | 1 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.33 | 0.65 | น้อย | 7 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | 2.57 | 0.53 | มาก | 4 |
| 5. การประสานงาน | 2.43 | 0.58 | น้อย | 6 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.54 | 0.50 | มาก | 5 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.66 | 0.54 | มาก | 3 |
| รวม | 2.57 | 0.48 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 179 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 2.89 | 0.71 | มาก | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 2.87 | 0.67 | มาก | 3 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 2.46 | 0.75 | น้อย | 8 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามา ร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 2.41 | 0.83 | น้อย | 9 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.72 | 0.80 | มาก | 5 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.68 | 0.71 | มาก | 6 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 2.80 | 0.79 | มาก | 4 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.87 | 0.71 | มาก | 2 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน งาน และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.60 | 0.84 | มาก | 7 |
| รวม | 2.70 | 0.57 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงผู้จัดทำเอกสารทุกครั้ง

ตารางที่ 9.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 179 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.80 | 0.62 | มาก | 3 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังมีความสัมพันธ์ เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.68 | 0.64 | มาก | 5 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 2.73 | 0.69 | มาก | 4 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้ เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใคร ใว้อย่างชัดเจน | 2.92 | 0.82 | มาก | 2 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 2.93 | 0.72 | มาก | 1 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.63 | 0.67 | มาก | 6 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.57 | 0.82 | มาก | 8 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน(แสงเสียงและอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.61 | 0.75 | มาก | 7 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความ เหมาะสม | 2.47 | 0.71 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.70 | 0.52 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารของวิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงผู้จัดทำทุกครั้ง การนำไปใช้

ตารางที่ 9.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 179 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.49 | 0.71 | น้อย | 2 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ | 2.46 | 0.78 | น้อย | 3 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม | 2.51 | 0.76 | มาก | 1 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.30 | 0.79 | น้อย | 4 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.27 | 0.82 | น้อย | 5 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.19 | 0.85 | น้อย | 7 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล | 2.18 | 0.78 | น้อย | 8 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.26 | 0.80 | น้อย | 6 |
| รวม | 2.33 | 0.65 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของ อาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 179 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 2.69 | 0.77 | มาก | 2 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.37 | 0.68 | น้อย | 9 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.63 | 0.73 | มาก | 3 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 2.61 | 0.73 | มาก | 4 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 2.71 | 0.75 | มาก | 1 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.59 | 0.79 | มาก | 6 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 2.60 | 0.65 | มาก | 5 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.51 | 0.71 | มาก | 7 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่ง การ | 2.43 | 0.78 | น้อย | 8 |
| | 2.57 | 0.53 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงผู้จัดทำเอกสารทุกครั้ง การนำไปใช้

ตารางที่ 9.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 179 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.51 | 0.74 | มาก | 1 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษา กับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.47 | 0.68 | น้อย | 2 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.42 | 0.61 | น้อย | 6 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.42 | 0.87 | น้อย | 7 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร | 2.45 | 0.79 | น้อย | 3 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.45 | 0.81 | น้อย | 4 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.36 | 0.74 | น้อย | 9 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.44 | 0.76 | น้อย | 5 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับ เอกชน | 2.39 | 0.81 | น้อย | 8 |
| รวม | 2.43 | 0.58 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งนี้ เอกสารนี้ห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 179 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.63 | 0.62 | มาก | 3 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.55 | 0.62 | มาก | 5 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.49 | 0.61 | น้อย | 7 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.64 | 0.68 | มาก | 2 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.65 | 0.71 | มาก | 1 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.60 | 0.57 | มาก | 4 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเพื่อการรายงาน การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.53 | 0.69 | มาก | 6 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.41 | 0.67 | น้อย | 8 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ | 2.34 | 0.81 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.54 | 0.50 | มาก | |

เอกสารนี้เป็น
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้ง
คัดลอก
ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึง
เจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา
กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 179 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของงบประมาณ | 2.69 | 0.62 | มาก | 4 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอน ของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 2.76 | 0.67 | มาก | 1 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 2.70 | 0.73 | มาก | 3 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 2.56 | 0.75 | มาก | 9 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความ เหมาะสมในการดำเนินการ | 2.58 | 0.68 | มาก | 8 |
| 7.6 การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 2.68 | 0.72 | มาก | 5 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 2.64 | 0.72 | มาก | 7 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณ ระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.70 | 0.72 | มาก | 2 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี | 2.66 | 0.75 | มาก | 6 |
| รวม | 2.66 | 0.54 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยผู้จัดทำเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข ค่าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของอาจารย์ พบว่าในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.48) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 5 ใน 7 ด้าน เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยพบว่าด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการจัดองค์การ ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.52) รองลงมาได้แก่ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.57) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.33$, S.D. = 0.52)

ตารางที่ 9.1 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของอาจารย์ในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.57) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวางแผนเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 7 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 2.89$, S.D. = 0.71) รองลงมาได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและโครงการที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.87$, S.D. = 0.71) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ ($\bar{X} = 2.41$, S.D. = 0.83)

ตารางที่ 9.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ในด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.52) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดองค์การเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การมอบหมายงานเป็นไปตามสายงานการบังคับบัญชา ($\bar{X} = 2.93$, S.D. = 0.72) รองลงมาได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 2.92$, S.D. = 0.82) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.47$, S.D. = 0.71)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 9.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ของอาจารย์ ในด้านการบริหารงานบุคคลหรือการจัดวางตัวบุคคล อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.33$, S.D. = 0.65) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 7 ใน 8 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.51$, S.D. = 0.76) รองลงมาได้แก่ การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ($\bar{X} = 2.49$, S.D. = 0.71) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.18$, S.D. = 0.78)

ตารางที่ 9.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนาจการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.53) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนาจการ เป็นรายชื่อพบว่ามีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.71$, S.D. = 0.75) รองลงมาได้แก่การสั่งงานตามขั้นตอน และสายงานอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 2.69$, S.D. = 0.77) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูลข่าวสารก่อนการวินิจฉัยสั่งการ ($\bar{X} = 2.37$, S.D. = 0.68)

ตารางที่ 9.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ในด้านการประสานงานอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.58) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการประสานงานเป็นรายชื่อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดระบบ

การประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในสถานศึกษามีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.51$, S.D. = 0.74) รองลงมาได้แก่การจัดระบบการประสานงานระหว่างสถานศึกษากับกลุ่มอาชีพศึกษาจังหวัดมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.47$, S.D. = 0.68) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่

การประชาสัมพันธ์กิจกรรมงานของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย ($\bar{X} = 2.36$, S.D. = 0.74)

ตารางที่ 9.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ในด้านการเสนอรายงานอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.54$, S.D. = 0.50) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการเสนอรายงานเป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยใช้ข้อมูลจากรายงานการติดตามผลและประเมินผล ($\bar{X} = 2.65$, S.D. = 0.71) รองลงมาได้แก่ การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 2.64$, S.D. = 0.68) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเสนอรายงานข้อมูลเอกสารที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ ($\bar{X} = 2.34$, S.D. = 0.81)

ตารางที่ 9.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของอาจารย์ ในด้านการจัดงบประมาณและการเงินอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.66$, S.D. = 0.54) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดงบประมาณและการเงิน เป็นรายข้อพบว่า มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การดำเนินการเสนอรายงานของงบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ($\bar{X} = 2.76$, S.D. = 0.67) รองลงมาได้แก่การจัดตั้งงบประมาณจัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.73) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนอง นโยบายและงานพัฒนามีสัดส่วนที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.56$, S.D. = 0.75)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ความคิดเห็นของอาจารย์ โดยส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมมีการปฏิบัติทั้ง 7 ด้าน อยู่ใน ระดับมาก จัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ

| | |
|--|-----------------------|
| ลำดับที่ 1 การวางแผน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 2 การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 3 การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 4 การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 5 การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 6 การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น น้อย |
| ลำดับที่ 7 การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น น้อย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-----------|------|----------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 2.53 | 0.61 | มาก | 3 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.62 | 0.65 | มาก | 1 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.43 | 0.61 | น้อย | 4 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | 2.55 | 0.47 | มาก | 2 |
| 5. การประสานงาน | 2.38 | 0.61 | น้อย | 7 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.41 | 0.53 | น้อย | 5 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.40 | 0.59 | น้อย | 6 |
| รวม | 2.47 | 0.51 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 334 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 2.53 | 0.63 | มาก | 5 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 2.77 | 0.53 | มาก | 2 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 2.23 | 0.84 | น้อย | 8 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามา ร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 2.19 | 0.85 | น้อย | 9 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.42 | 0.82 | น้อย | 7 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.51 | 0.77 | มาก | 6 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 2.58 | 0.82 | มาก | 4 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.98 | 0.86 | มาก | 1 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.58 | 0.96 | มาก | 3 |
| รวม | 2.53 | 0.61 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของข้อมูลทุกครั้งการนำไปใช้

ตารางที่ 10.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 43 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.74 | 0.85 | มาก | 3 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตราจ้างมีความสัมพันธ์เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.56 | 0.77 | มาก | 6 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 2.72 | 0.85 | มาก | 4 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 2.93 | 0.88 | มาก | 2 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 2.98 | 0.86 | มาก | 1 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.49 | 0.74 | น้อย | 8 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.58 | 0.88 | มาก | 5 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน (แสง เสียง และอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.51 | 0.83 | มาก | 7 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม | 2.07 | 0.74 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.62 | 0.65 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มอายุต่ำกว่า 30 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 43 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมี การวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.44 | 0.70 | น้อย | 3 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่ง งานเป็นสำคัญ | 2.60 | 0.82 | มาก | 2 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอน ตามกระบวนการที่เหมาะสม | 2.67 | 0.75 | มาก | 1 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.37 | 0.62 | น้อย | 6 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.40 | 0.66 | น้อย | 5 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมี การศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.19 | 0.88 | น้อย | 8 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ใน การบริหารงานบุคคล | 2.37 | 0.82 | น้อย | 7 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูล ด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.42 | 0.93 | น้อย | 4 |
| รวม | 2.43 | 0.61 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 43 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 2.74 | 1.03 | มาก | 3 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.21 | 0.60 | น้อย | 9 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.60 | 0.73 | มาก | 4 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 2.51 | 0.63 | มาก | 6 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 2.77 | 0.97 | มาก | 1 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.74 | 0.73 | มาก | 3 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 2.47 | 0.59 | น้อย | 7 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.56 | 0.77 | มาก | 5 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่ง การ | 2.35 | 0.81 | น้อย | 8 |
| | 2.55 | 0.47 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดรวมเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาทุกครั้ง การนำไปใช้

ตารางที่ 10.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 43 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.51 | 0.77 | มาก | 3 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถาน ศึกษากับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.53 | 0.67 | มาก | 2 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.56 | 0.67 | มาก | 1 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายใน นอกที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.40 | 0.82 | น้อย | 5 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร | 2.37 | 0.66 | น้อย | 6 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.47 | 0.74 | น้อย | 4 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษา ให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.09 | 0.95 | น้อย | 9 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.19 | 0.79 | น้อย | 8 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับ เอกชน | 2.28 | 0.93 | น้อย | 7 |
| รวม | 2.38 | 0.61 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ร่วมใจร่วมกันระหว่างสถานศึกษากับท่านนั้น ไม่สามารถนำไปใช้โดยไม่ขออนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น สิ่งนี้ห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 43 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.53 | 0.50 | มาก | 2 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.30 | 0.74 | น้อย | 7 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.42 | 0.73 | น้อย | 5 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.49 | 0.70 | น้อย | 3 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.47 | 0.67 | น้อย | 4 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.67 | 0.47 | มาก | 1 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล เพื่อการรายงาน การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.42 | 0.79 | น้อย | 6 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.21 | 0.67 | น้อย | 8 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ | 2.14 | 0.77 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.41 | 0.53 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 43 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของงบประมาณ | 2.44 | 0.67 | น้อย | 2 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอนของ ระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 2.44 | 0.73 | น้อย | 3 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 2.40 | 0.62 | น้อย | 5 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 2.28 | 0.73 | น้อย | 9 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความ เหมาะสมในการดำเนินการ | 2.63 | 0.62 | มาก | 1 |
| 7.6 การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 2.37 | 0.90 | น้อย | 6 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 2.35 | 0.81 | น้อย | 7 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณ ระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.40 | 0.76 | น้อย | 5 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | 2.30 | 0.80 | น้อย | 8 |
| รวม | 2.40 | 0.59 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่คัดลอกมาเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์อื่นใดได้
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข

ตารางที่ 10 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.47$, S.D. = 0.51) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีคะแนนความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 4 ใน 7 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยพบว่า ด้านที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ การจัดองค์การ ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.65) รองลงมาได้แก่ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนาจการ ($\bar{X} = 2.55$, S.D. = 0.47) ส่วนด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การประสานงาน ($\bar{X} = 2.38$, S.D. = 0.61)

ตารางที่ 10.1 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.57) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวางแผนเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีแผนก และโครงการที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.98$, S.D. = 0.86) รองลงมาได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.77$, S.D. = 0.53) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรมฯ ($\bar{X} = 2.19$, S.D. = 0.85)

ตารางที่ 10.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ในด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.65) และเมื่อพิจารณากระบวนการด้านการจัดองค์การ เป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 7 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ($\bar{X} = 2.98$, S.D. = 0.86) รองลงมาได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิ แสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 2.93$, S.D. = 0.88) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การจัดหาเครื่องใช้สำนักงานวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.07$, S.D. = 0.74)

ตารางที่ 10.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.61) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 6 ใน 8 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.67$, S.D. = 0.75) รองลงมาได้แก่การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 2.60$, S.D. = 0.82) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากรโดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน ($\bar{X} = 2.19$, S.D. = 0.88)

ตารางที่ 10.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.55$, S.D. = 0.47) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ เป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.77$, S.D. = 0.97) รองลงมาได้แก่ การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 2.74$, S.D. = 1.03) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ ($\bar{X} = 2.21$, S.D. = 0.60)

ตารางที่ 10.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ในด้านการประสานงานอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.38$, S.D. = 0.61) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการประสานงาน เป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษาจังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.56$, S.D. = 0.67) รองลงมาได้แก่ การจัดระบบการ

ประสานงานระหว่างสถานศึกษากับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัดมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.53$, S.D. = 0.67) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่การประชาสัมพันธ์กิจการงานของสถานศึกษาให้ประชาชนทราบอย่างแพร่หลาย ($\bar{X} = 2.09$, S.D. = 0.95)

ตารางที่ 10.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ในการเสนอรายงานอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.41$, S.D. = 0.53) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการเสนอรายงานเป็นรายชื่อพบว่าอยู่ในระดับน้อย 7 ใน 9 ข้อ เพื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การนำข้อมูลที่ได้รับการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน ($\bar{X} = 2.67$, S.D. = 0.47) รองลงมาได้แก่ การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสมภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ ($\bar{X} = 2.53$, S.D. = 0.50) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การเสนอรายงานข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ ($\bar{X} = 2.14$, S.D. = 0.77)

ตารางที่ 10.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ในด้านการจัดงบประมาณและการเงินอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.40$, S.D. = 0.59) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดงบประมาณและการเงิน เป็นรายชื่อพบว่าความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษ มีความเหมาะสม ในการดำเนินการ ($\bar{X} = 2.63$, S.D. = 0.62) รองลงมาได้แก่ การดำเนินการเสนอของบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณที่รมอาชีวศึกษากำหนด ($\bar{X} = 2.44$, S.D. = 0.73) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนามีสัดส่วนที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.28$, S.D. = 0.73)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า โดย ส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ

| | |
|--|-----------------------|
| ลำดับที่ 1 การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 2 การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 3 การวางแผน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 4 การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น น้อย |
| ลำดับที่ 5 การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น น้อย |
| ลำดับที่ 6 การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น น้อย |
| ลำดับที่ 7 การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น น้อย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 146 | | ระดับความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-------------|-------------|----------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 2.77 | 0.55 | มาก | 1 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.71 | 0.44 | มาก | 3 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.37 | 0.57 | น้อย | 7 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | 2.54 | 0.54 | มาก | 4 |
| 5. การประสานงาน | 2.43 | 0.48 | น้อย | 6 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.54 | 0.40 | มาก | 5 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.75 | 0.43 | มาก | 2 |
| รวม | 2.59 | 0.41 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 146 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 2.95 | 0.66 | มาก | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 2.88 | 0.71 | มาก | 3 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 2.57 | 0.80 | มาก | 8 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามา ร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 2.45 | 0.83 | น้อย | 9 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.88 | 0.75 | มาก | 4 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.77 | 0.70 | มาก | 6 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 2.94 | 0.77 | มาก | 2 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.87 | 0.67 | มาก | 5 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน งาน และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.65 | 0.79 | มาก | 7 |
| รวม | 2.77 | 0.55 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดรวม เนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงผู้จัดทำเอกสาร

ตารางที่ 11.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 146 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานของสถานศึกษาที่มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.78 | 0.53 | มาก | 3 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตราจ้างมีความสัมพันธ์เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.70 | 0.60 | มาก | 5 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 2.78 | 0.59 | มาก | 4 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 2.99 | 0.83 | มาก | 1 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 2.93 | 0.69 | มาก | 2 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.66 | 0.60 | มาก | 6 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.55 | 0.72 | มาก | 7 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน(แสงเสียงและอุณหภูมิ)เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.51 | 0.71 | มาก | 9 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม | 2.51 | 0.67 | มาก | 8 |
| รวม | 2.71 | 0.44 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้拿去ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดรวมเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาทุกครั้งก่อนนำไปใช้

ตารางที่ 11.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 146 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.57 | 0.63 | มาก | 1 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ | 2.52 | 0.72 | มาก | 2 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตาม กระบวนการที่เหมาะสม | 2.48 | 0.69 | น้อย | 3 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.32 | 0.77 | น้อย | 6 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.33 | 0.75 | น้อย | 4 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.27 | 0.82 | น้อย | 7 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล | 2.18 | 0.63 | น้อย | 8 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.32 | 0.64 | น้อย | 5 |
| รวม | 2.37 | 0.57 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 146 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 2.60 | 0.69 | มาก | 3 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.42 | 0.70 | น้อย | 8 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.60 | 0.75 | มาก | 4 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 2.56 | 0.74 | มาก | 5 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 2.66 | 0.68 | มาก | 1 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.51 | 0.76 | มาก | 6 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 2.62 | 0.72 | มาก | 2 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.45 | 0.66 | น้อย | 7 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่ง การ | 2.39 | 0.76 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.54 | 0.54 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกและอ้างชื่อของเอกสารนี้เพื่อใช้ในการทำนิตยสารไปใช้

ตารางที่ 11.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 146 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.50 | 0.62 | มาก | 2 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษา กับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.45 | 0.67 | น้อย | 4 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.40 | 0.53 | น้อย | 6 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.49 | 0.85 | น้อย | 3 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร | 2.51 | 0.78 | มาก | 1 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.42 | 0.72 | น้อย | 5 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.33 | 0.63 | น้อย | 9 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.39 | 0.71 | น้อย | 7 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับ เอกชน | 2.36 | 0.62 | น้อย | 8 |
| รวม | 2.43 | 0.48 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากมีให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 146 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.55 | 0.59 | มาก | 6 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.64 | 0.51 | มาก | 2 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.55 | 0.56 | มาก | 5 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.56 | 0.61 | มาก | 4 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.68 | 0.64 | มาก | 1 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.58 | 0.57 | มาก | 3 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล เพื่อการรายงาน การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.53 | 0.58 | มาก | 7 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.40 | 0.59 | น้อย | 8 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ | 2.36 | 0.72 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.54 | 0.40 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ โทร. 0-2310-3111

ตารางที่ 11.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 146 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของงบประมาณ | 2.79 | 0.59 | มาก | 4 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 2.91 | 0.55 | มาก | 1 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 2.82 | 0.67 | มาก | 3 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 2.62 | 0.67 | มาก | 9 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ | 2.65 | 0.53 | มาก | 8 |
| 7.6 การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 2.73 | 0.60 | มาก | 6 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 2.66 | 0.65 | มาก | 7 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.83 | 0.57 | มาก | 2 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | 2.76 | 0.64 | มาก | 5 |
| รวม | 2.75 | 0.43 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารเชิงนโยบายที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข

ตารางที่ 11 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.59$, S.D. = 0.41) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า มีคะแนนความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ซึ่งมีระดับความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ 5 ใน 2 ข้อ เมื่อพิจารณา การจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 2.77$, S.D. = 0.55) รองลงมาได้แก่ ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.43) ส่วนด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.37$, S.D. = 0.57)

ตารางที่ 11.1 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ในด้านการวางแผน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.77$, S.D. = 0.55) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการวางแผนเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 2.95$, S.D. = 0.66) รองลงมาได้แก่ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ ($\bar{X} = 2.94$, S.D. = 0.77) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ ($\bar{X} = 2.45$, S.D. = 0.83)

ตารางที่ 11.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ในด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.71$, S.D. = 0.44) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 2.99$, S.D. = 0.83) รองลงมาได้แก่ การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ($\bar{X} = 2.93$, S.D. = 0.69) ส่วนข้อที่มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ บรรยากาศในการทำงาน (แสงเสียงและอุณหภูมิ) ideoอำนวยการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ($\bar{X} = 2.51$, S.D. = 0.71)

ตารางที่ 11.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.37$, S.D. = 0.57) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย 6 ใน 8 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การเตรียมบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน และเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ($\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.63) รองลงมาได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 2.52$, S.D. = 0.72) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.18$, S.D. = 0.63)

ตารางที่ 11.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.54$, S.D. = 0.54) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.66$, S.D. = 0.68) รองลงมาได้แก่ การวินิจฉัยสั่งการนั้นเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.72) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ ($\bar{X} = 2.39$, S.D. = 0.76)

ตารางที่ 11.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ในด้านการประสานงาน อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.48) และเมื่อพิจารณา

กระบวนการบริหาร ด้านการประสานงานเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย 7 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 2.51$, S.D. = 0.78) รองลงมาได้แก่ การจัดระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษามีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.50$, S.D. = 0.62) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย ($\bar{X} = 2.33$, S.D. = 0.63)

ตารางที่ 11.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ในด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.54$, S.D. = 0.40) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการเสนอรายงานเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก 7 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูล จากการรายงาน การติดตามผลและประเมินผล ($\bar{X} = 2.68$, SD = 0.64) รองลงมาได้แก่ การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 2.64$, S.D. = 0.51) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเสนอรายงานข้อมูล ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ ($\bar{X} = 2.36$, S.D. = 0.72)

ตารางที่ 11.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ในด้านการจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.43) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดงบประมาณและการเงินเป็นรายข้อ พบว่าความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อเมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การดำเนินการเสนองบประมาณตามขั้นตอน ของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ($\bar{X} = 2.91$, S.D. = 0.55) รองลงมาได้แก่การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือทำซ้ำ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับงานปกติงานสนองนโยบาย และงานพัฒนามีสัดส่วนที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.67)

สรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี โดยส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก จัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ

| | | |
|------------|---|-----------------------|
| ลำดับที่ 1 | การวางแผน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 2 | การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 3 | การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 4 | การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 5 | การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 6 | การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น น้อย |
| ลำดับที่ 7 | การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น น้อย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 101 | | ระดับความคิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-------------|-------------|------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 2.96 | 0.55 | มาก | 2 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.85 | 0.48 | มาก | 3 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.53 | 0.73 | มาก | 7 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | 2.83 | 0.59 | มาก | 4 |
| 5. การประสานงาน | 2.67 | 0.60 | มาก | 6 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.68 | 0.70 | มาก | 5 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.96 | 0.54 | มาก | 1 |
| รวม | 2.80 | 0.53 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 101 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 3.31 | 0.67 | มาก | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 3.23 | 0.55 | มาก | 2 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 2.81 | 0.69 | มาก | 7 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามา ร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 2.70 | 0.81 | มาก | 8 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 3.06 | 0.72 | มาก | 3 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.96 | 0.68 | มาก | 4 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 2.96 | 0.78 | มาก | 5 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.91 | 0.73 | มาก | 6 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน งาน และ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.65 | 0.83 | มาก | 9 |
| รวม | 2.96 | 0.55 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงแหล่งที่มาทุกครั้งหากนำไปใช้

ตารางที่ 12.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
 การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 101 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างขอบข่ายงานของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.88 | 0.59 | มาก | 4 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังมีความสัมพันธ์ เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.80 | 0.65 | มาก | 6 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 2.95 | 0.65 | มาก | 3 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้ เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 3.03 | 0.68 | มาก | 1 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 3.01 | 0.69 | มาก | 2 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.81 | 0.60 | มาก | 5 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.71 | 0.68 | มาก | 8 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน(แสงเสียงและอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.78 | 0.70 | มาก | 7 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความ เหมาะสม | 2.67 | 0.69 | มาก | 9 |
| รวม | 2.85 | 0.48 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 101 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.59 | 0.72 | มาก | 3 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ | 2.71 | 0.85 | มาก | 1 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม | 2.61 | 0.81 | มาก | 2 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.50 | 0.84 | มาก | 5 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.46 | 0.87 | น้อย | 6 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.44 | 0.90 | น้อย | 8 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล | 2.50 | 0.83 | มาก | 4 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.44 | 0.89 | น้อย | 7 |
| รวม | 2.53 | 0.73 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 101 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 2.87 | 0.66 | มาก | 5 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.61 | 0.77 | มาก | 9 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.88 | 0.60 | มาก | 3 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 2.96 | 0.75 | มาก | 2 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 2.96 | 0.59 | มาก | 1 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.83 | 0.87 | มาก | 6 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 2.88 | 0.78 | มาก | 4 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.70 | 0.74 | มาก | 7 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่ง การ | 2.70 | 0.82 | มาก | 8 |
| รวม | 2.83 | 0.59 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารที่จัดทำขึ้นไว้

ตารางที่ 12.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 101 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.81 | 0.69 | มาก | 1 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษา กับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.67 | 0.66 | มาก | 5 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.59 | 0.70 | มาก | 7 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.67 | 0.79 | มาก | 6 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร | 2.69 | 0.78 | มาก | 4 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.75 | 0.75 | มาก | 2 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.51 | 0.72 | มาก | 9 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.70 | 0.74 | มาก | 3 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับ เอกชน | 2.58 | 0.84 | มาก | 8 |
| รวม | 2.67 | 0.60 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ผู้ที่ใช้นั้นมิได้แต่เพียงคนเดียวและต้องแจ้งถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีโอกาสไปใช้

ตารางที่ 12.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
 ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
 การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 101 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.78 | 0.81 | มาก | 2 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.68 | 0.80 | มาก | 3 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.64 | 0.74 | มาก | 7 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.84 | 0.81 | มาก | 1 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้อ้างอิงข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.67 | 0.81 | มาก | 4 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.55 | 0.78 | มาก | 9 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเพื่อการรายงาน การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.67 | 0.84 | มาก | 5 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.58 | 0.82 | มาก | 8 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ | 2.65 | 0.83 | มาก | 6 |
| รวม | 2.68 | 0.70 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ของวิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 ไม่สามารถนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางวิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
 หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อทางวิทยาลัยเทคนิคภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค

ตารางที่ 12.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 101 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา มาก่อนการเสนอของงบประมาณ | 2.92 | 0.70 | มาก | 7 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอน ของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 3.13 | 0.66 | มาก | 1 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 3.12 | 0.67 | มาก | 2 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 2.97 | 0.71 | มาก | 5 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความ เหมาะสมในการดำเนินการ | 2.79 | 0.82 | มาก | 8 |
| 7.6 การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 3.00 | 0.58 | มาก | 3 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 2.98 | 0.53 | มาก | 4 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณ ระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.96 | 0.63 | มาก | 6 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | 2.76 | 0.76 | มาก | 9 |
| รวม | 2.96 | 0.54 | มาก | |

ตารางที่ 12 จากการศึกษากระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.53) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีคะแนนความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกด้าน เมื่อพิจารณาด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน ($\bar{X} = 2.96$, S.D.=0.54) รองลงมาได้แก่ การวางแผน ($\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.55) ส่วนด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.53$, S.D. = 0.73)

ตารางที่ 12.1 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ในด้านการวางแผน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.55) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวางแผนเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 3.31$, S.D. = 0.67) รองลงมาได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.23$, S.D. = 0.55) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.65$, S.D. = 0.83)

ตารางที่ 12.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ในด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.85$, S.D. = 0.48) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดองค์การเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.03$, S.D. = 0.68) รองลงมาได้แก่ การมอบงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ($\bar{X} = 3.01$, S.D. = 0.69) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การจัดหาเครื่องใช้ในสำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.67$, S.D. = 0.69)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.53$, S.D. = 0.73) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก 5 ใน 8 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสรรหาบุคลากร คำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 2.71$, S.D. = 0.85) รองมา ได้แก่ การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.61$, S.D. = 0.81) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน ($\bar{X} = 2.44$, S.D. = 0.90)

ตารางที่ 12.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.59) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก เป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.59) รองลงมาได้แก่ การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ($\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.75) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ ($\bar{X} = 2.61$, S.D. = 0.77)

ตารางที่ 12.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ในด้านการประสานงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.67$, S.D. = 0.60) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการประสานงาน เป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดระบบการประสานงาน ระหว่าง

หน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.81$, S.D. = 0.69) รองลงมาได้แก่ การให้ความร่วมมือ และความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษา ในการติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.75) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การประชาสัมพันธ์กิจการ งาน ของสถานศึกษา ให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย ($\bar{X} = 2.51$, S.D. = 0.72)

ตารางที่ 12.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ในด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.68$, S.D. = 0.70) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการเสนอรายงาน เป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบ และพิจารณาอย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 2.84$, S.D. = 0.81) รองลงมาได้แก่ การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสมภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ ($\bar{X} = 2.78$, S.D. = 0.81) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงานในการประเมินผล เป็นพื้นฐานในการบริหารงาน ($\bar{X} = 2.55$, S.D. = 0.78)

ตารางที่ 12.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ในด้านการจัดงบประมาณและการเงินอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.54) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน เป็นรายชื่อ พบว่าความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอน ของระบบงบประมาณที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ($\bar{X} = 3.13$, S.D. = 0.66) รองลงมาได้แก่ การจัดตั้งงบประมาณจัดตามแผนงาน โดยการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ ($\bar{X} = 3.12$, S.D. = 0.67) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การให้คำแนะนำตรวจสอบด้านการเงินบัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข ($\bar{X} = 2.76$, S.D. = 0.76)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี โดยส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารงานสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก จัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ

| | | | |
|------------|---|------------------|-----|
| ลำดับที่ 1 | การวางแผน | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 2 | การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 3 | การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 4 | การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 5 | การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 6 | การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 7 | การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น | มาก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหาร และอาจารย์กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 44 | | ระดับความ ความคิดเห็น | ลำดับที่ |
|---|-----------|------|--------------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 3.04 | 0.52 | มาก | 1 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.90 | 0.45 | มาก | 4 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.62 | 0.66 | มาก | 6 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ | 2.96 | 0.43 | มาก | 3 |
| 5. การประสานงาน | 2.62 | 0.50 | มาก | 5 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.60 | 0.57 | มาก | 7 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.98 | 0.59 | มาก | 2 |
| รวม | 2.82 | 0.45 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 44 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 3.39 | 0.62 | มาก | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 3.25 | 0.72 | มาก | 2 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 3.05 | 0.86 | มาก | 4 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามา ร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 3.02 | 0.79 | มาก | 5 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 3.20 | 0.67 | มาก | 3 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.84 | 0.71 | มาก | 7 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 3.02 | 0.79 | มาก | 5 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.82 | 0.72 | มาก | 8 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน งาน และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.80 | 0.63 | มาก | 9 |
| รวม | 3.04 | 0.57 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดรวมเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาทุกครั้งก่อนนำไปใช้

ตารางที่ 13.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 44 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างขอบข่ายงานของสถาน ศึกษามีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.93 | 0.50 | มาก | 5 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังมีความ สัมพันธ์ เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.75 | 0.69 | มาก | 8 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 3.02 | 0.63 | มาก | 4 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้ เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 3.11 | 0.72 | มาก | 1 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 3.07 | 0.70 | มาก | 2 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.80 | 0.55 | มาก | 7 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.45 | 0.76 | น้อย | 9 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน(แสงเสียงและอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.93 | 0.50 | มาก | 5 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความ เหมาะสม | 3.02 | 0.46 | มาก | 3 |
| รวม | 2.85 | 0.48 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งก่อนนำไปใช้

ตารางที่ 13.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 44 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมี การวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.73 | 0.82 | มาก | 3 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของ ตำแหน่งงานเป็นสำคัญ | 2.95 | 0.78 | มาก | 1 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอน ตาม กระบวนการที่เหมาะสม | 2.84 | 0.78 | มาก | 2 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.55 | 0.87 | มาก | 5 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.48 | 0.82 | น้อย | 6 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมี การศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.34 | 0.78 | น้อย | 8 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ใน การบริหารงานบุคคล | 2.48 | 0.85 | น้อย | 7 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูล ด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.57 | 0.79 | มาก | 4 |
| รวม | 2.62 | 0.66 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 44 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 3.09 | 0.71 | มาก | 2 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.61 | 0.58 | มาก | 9 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.91 | 0.60 | มาก | 7 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยการ ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 3.02 | 0.55 | มาก | 5 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 3.05 | 0.48 | มาก | 3 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 3.11 | 0.75 | มาก | 1 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 3.05 | 0.65 | มาก | 4 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.95 | 0.61 | มาก | 6 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ | 2.89 | 0.49 | มาก | 8 |
| รวม | 2.96 | 0.43 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับศึกษาเท่านั้น ไม่ได้ออกให้มาเพื่อใช้ประโยชน์ในการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 44 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-----------|------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.66 | 0.64 | มาก | 4 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษา กับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.43 | 0.62 | น้อย | 8 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษาจังหวัด กับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.34 | 0.71 | น้อย | 9 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.70 | 0.70 | มาก | 3 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการติดต่อ สื่อสาร | 2.95 | 0.68 | มาก | 1 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.70 | 0.51 | มาก | 2 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.55 | 0.73 | มาก | 7 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.61 | 0.72 | มาก | 5 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับเอกชน | 2.61 | 0.72 | มาก | 5 |
| รวม | 2.62 | 0.50 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 44 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.91 | 0.60 | มาก | 1 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.66 | 0.71 | มาก | 3 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงาน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.50 | 0.66 | มาก | 7 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบ และพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.66 | 0.61 | มาก | 2 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยใช้ ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.52 | 0.66 | มาก | 6 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผล เป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.61 | 0.72 | มาก | 4 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล เพื่อการรายงาน การติดตาม และประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.57 | 0.76 | มาก | 5 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไป ยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.45 | 0.82 | น้อย | 9 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบัน ทันต่อเหตุการณ์ | 2.50 | 0.82 | มาก | 7 |
| รวม | 2.60 | 0.57 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีผู้ใดฝ่าฝืนให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 13.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 44 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของงบประมาณ | 3.07 | 0.70 | มาก | 5 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 3.11 | 0.75 | มาก | 3 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 3.14 | 0.77 | มาก | 2 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 3.05 | 0.86 | มาก | 6 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตาม โครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ | 2.68 | 0.71 | มาก | 9 |
| 7.6 การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 3.14 | 0.55 | มาก | 1 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 3.07 | 0.61 | มาก | 4 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.82 | 0.76 | มาก | 7 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | 2.80 | 0.79 | มาก | 8 |
| รวม | 2.98 | 0.59 | มาก | |

ตารางที่ 13 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป พบว่า ในภาพรวมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.82$, S.D. = 0.45) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีคะแนนความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกด้าน เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 3.04$, S.D. = 0.52) รองลงมาได้แก่ การจัดงบประมาณ และการเงิน ($\bar{X} = 2.98$, S.D. = 0.59) ส่วนด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเสนอรายงาน ($\bar{X} = 2.60$, S.D. = 0.57)

ตารางที่ 13.1 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ในด้านการวางแผน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.04$, S.D. = 0.57) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการวางแผนเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 3.39$, S.D. = 0.62) รองลงมาได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.25$, S.D. = 0.72) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.63)

ตารางที่ 13.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ในด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.85$, S.D. = 0.48) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการองค์การเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณา การจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา ให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครอย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.11$, S.D. = 0.72) รองลงมาได้แก่ การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ($\bar{X} = 3.07$, S.D. = 0.70) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร ($\bar{X} = 2.45$, S.D. = 0.76)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่ายหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

ตารางที่ 13.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.66) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก 5 ใน 8 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 2.95$, S.D. = 0.78) รองลงมาได้แก่ การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.84$, S.D. = 0.78) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การสับเปลี่ยนโยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน ($\bar{X} = 2.34$, S.D. = 0.78)

ตารางที่ 13.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.43) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก เป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่างๆ แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ ($\bar{X} = 3.11$, S.D. = 0.75) รองลงมาได้แก่ การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 3.09$, S.D. = 0.71) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ ($\bar{X} = 2.61$, S.D. = 0.58)

ตารางที่ 13.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ในด้านการประสานงานอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.50) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการประสานงานเป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 7 ใน 9 ข้อ โดยเมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมาก

ไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 2.95$, S.D. = 0.68) รองลงมาได้แก่ การให้ความร่วมมือ และความเต็มใจของบุคลากรภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.51) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.34$, S.D. = 0.71)

ตารางที่ 13.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ในด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.60$, S.D. = 0.57) และเมื่อพิจารณา กระบวนการบริหาร ด้านการเสนอรายงานเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ ($\bar{X} = 2.91$, S.D. = 0.60) รองลงมาได้แก่ การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง ได้รับทราบและพิจารณาอย่าง รวดเร็ว ($\bar{X} = 2.66$, S.D. = 0.61) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ($\bar{X} = 2.45$, S.D. = 0.82)

ตารางที่ 13.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ในด้านการจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.98$, S.D. = 0.59) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดงบประมาณและการเงินเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ ($\bar{X} = 3.14$, S.D. = 0.55) รองลงมาได้แก่ การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ ($\bar{X} = 3.14$, S.D. = 0.77) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การจัดสรรงบประมาณตามโครงการ พิเศษ มีความเหมาะสมในการดำเนินการ ($\bar{X} = 2.68$, S.D. = 0.71)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป โดยส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก จัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ

| | | |
|------------|---|----------------------|
| ลำดับที่ 1 | การวางแผน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 2 | การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 3 | การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 4 | การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 5 | การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 6 | การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 7 | การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหาร และอาจารย์ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการ
การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 24 | | ระดับความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-------------|-------------|----------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 2.43 | 0.42 | น้อย | 4 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.75 | 0.47 | มาก | 1 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.39 | 0.46 | น้อย | 6 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | 2.40 | 0.38 | น้อย | 5 |
| 5. การประสานงาน | 2.23 | 0.40 | น้อย | 7 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.45 | 0.40 | น้อย | 3 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.58 | 0.49 | มาก | 2 |
| รวม | 2.46 | 0.33 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 24 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 2.79 | 0.59 | มาก | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 2.75 | 0.53 | มาก | 2 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 2.17 | 0.64 | น้อย | 8 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามา ร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 1.96 | 0.55 | น้อย | 9 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.38 | 0.82 | น้อย | 6 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.46 | 0.66 | น้อย | 4 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 2.46 | 0.66 | น้อย | 4 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.58 | 0.78 | มาก | 3 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน งาน และ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.29 | 0.69 | น้อย | 7 |
| รวม | 2.43 | 0.42 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของลิขสิทธิ์ทุกครั้ง

ตารางที่ 14.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 24 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างขอบข่ายงานของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.75 | 0.68 | มาก | 5 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตราจ้างมีความสัมพันธ์ เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.79 | 0.72 | มาก | 4 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 2.88 | 0.68 | มาก | 3 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้ เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 2.92 | 0.88 | มาก | 2 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 3.17 | 0.76 | มาก | 1 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.63 | 0.77 | มาก | 8 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.67 | 0.87 | มาก | 6 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน(แสงเสียงและอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.63 | 0.71 | มาก | 7 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความ เหมาะสม | 2.38 | 0.49 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.75 | 0.47 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 24 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมี การวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.46 | 0.51 | น้อย | 3 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของ ตำแหน่งงานเป็นสำคัญ | 2.75 | 0.79 | มาก | 1 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอน ตามกระบวนการที่เหมาะสม | 2.63 | 0.49 | มาก | 2 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.25 | 0.61 | น้อย | 6 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.17 | 0.56 | น้อย | 7 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมี การศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.29 | 0.69 | น้อย | 5 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ใน การบริหารงานบุคคล | 2.38 | 0.58 | น้อย | 4 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูล ด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.17 | 0.70 | น้อย | 8 |
| รวม | 2.39 | 0.46 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 24 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 2.71 | 0.81 | มาก | 2 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.33 | 0.64 | น้อย | 5 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.21 | 0.66 | น้อย | 8 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 2.50 | 0.59 | มาก | 3 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 2.83 | 0.48 | มาก | 1 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.29 | 0.69 | น้อย | 6 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 2.21 | 0.51 | น้อย | 7 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.37 | 0.49 | น้อย | 4 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่ง การ | 2.17 | 0.48 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.40 | 0.38 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงชื่อผู้จัดทำเอกสารทุกครั้งในการนำไปใช้

ตารางที่ 14.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มผู้มิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 24 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.13 | 0.54 | น้อย | 7 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษา กับกลุ่มอาชีพศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.75 | 0.53 | มาก | 1 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีพศึกษาจังหวัด กับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.50 | 0.59 | มาก | 2 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.17 | 0.70 | น้อย | 6 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการติดต่อ สื่อสาร | 2.46 | 0.59 | น้อย | 3 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.17 | 0.64 | น้อย | 5 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 1.75 | 0.74 | น้อย | 9 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 1.96 | 0.75 | น้อย | 8 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับเอกชน | 2.21 | 0.66 | น้อย | 4 |
| รวม | 2.23 | 0.40 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับของงานวิจัยที่จัดทำขึ้นโดยผู้วิจัยเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำเอกสารนี้ไปใช้หรือเผยแพร่ในที่อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้วิจัยได้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 24 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.58 | 0.50 | มาก | 1 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.58 | 0.58 | มาก | 2 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.54 | 0.59 | มาก | 4 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.33 | 0.48 | น้อย | 8 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.54 | 0.51 | มาก | 3 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.46 | 0.51 | น้อย | 5 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูลเพื่อการรายงาน การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.37 | 0.97 | น้อย | 7 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.25 | 0.44 | น้อย | 9 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ | 2.38 | 0.49 | น้อย | 6 |
| รวม | 2.45 | 0.40 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากมีข้อผิดพลาดประการใดขออภัยเป็นอย่างสูง และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 14.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 24 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา มาก่อนการเสนอของงบประมาณ | 2.67 | 0.48 | มาก | 3 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอน ของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 2.67 | 0.70 | มาก | 4 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 2.63 | 0.49 | มาก | 5 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้อง ข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 2.29 | 0.75 | น้อย | 9 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความ เหมาะสมในการดำเนินการ | 2.71 | 0.55 | มาก | 2 |
| 7.6 การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 2.54 | 0.93 | มาก | 7 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 2.38 | 0.71 | น้อย | 8 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณ ระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.83 | 0.70 | มาก | 1 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | 2.54 | 0.66 | มาก | 6 |
| รวม | 2.58 | 0.49 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นโดยผู้จัดทำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข

ตารางที่ 14 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พบว่าในภาพรวม อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.46$, S.D. = 0.33) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่ามิฉะนั้น ความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อยเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดองค์การ และการจัดงบประมาณและการเงิน ซึ่งมีระดับความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย พบว่าด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการจัดองค์การ ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.47) รองลงมาได้แก่ การจัดงบประมาณและการเงิน ($\bar{X} = 2.58$, S.D. = 0.49) ส่วนด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ด้านการประสานงาน ($\bar{X} = 2.23$, S.D. = 0.40)

ตารางที่ 14.1 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ในด้านการวางแผน อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.42) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการวางแผนเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติ อยู่ในระดับ น้อย 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า การวางแผนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 2.79$, S.D. = 0.59) รองลงมาได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.53) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดได้แก่การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ ($\bar{X} = 1.96$, S.D. = 0.55)

ตารางที่ 14.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ในด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.47) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดองค์การเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ($\bar{X} = 3.17$, S.D. = 0.76) รองลงมาได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่

เอกสารนี้เป็นเอกสารลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้

แก่การจัดหาเครื่องใช้สำนักงานวัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน มีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.38$, S.D. = 0.49)

ตารางที่ 14.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.39$, S.D. = 0.46) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อ พบว่าความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย 6 ใน 8 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.79) รองลงมาได้แก่ การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.63$, S.D. = 0.49) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การให้บริการคำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูลด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.17$, S.D. = 0.70)

ตารางที่ 14.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.40$, S.D. = 0.38) และเมื่อพิจารณาเป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดได้แก่การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดได้ ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.48) รองลงมาได้แก่ การสั่งงานตามขั้นตอน และสายงานอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 2.71$, S.D. = 0.81) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ ($\bar{X} = 2.17$, S.D. = 0.48)

ตารางที่ 14.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ในด้านการประสานงาน อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.23$, S.D. = 0.40) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร เป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย

7 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษากับกลุ่มอาชีพศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.53) รองลงมาได้แก่ การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีพศึกษาจังหวัด กับสถานศึกษามีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.50$, S.D. = 0.59) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การประชาสัมพันธ์กิจการงานของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย ($\bar{X} = 1.75$, S.D. = 0.74)

ตารางที่ 14.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ในด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.45$, S.D. = 0.40) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร เป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ น้อย 5 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ ($\bar{X} = 2.58$, S.D. = 0.50) รองลงมาได้แก่ การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 2.58$, S.D. = 0.58) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างกว้างขวาง ($\bar{X} = 2.25$, S.D. = 0.44)

ตารางที่ 14.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีในด้านการจัดงบประมาณและการเงินอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.58$, S.D. = 0.49) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหาร เป็นรายชื่อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มาก 7 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ มีการดำเนินการสม่ำเสมอ ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.70) รองลงมาได้แก่ การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษ มีความเหมาะสมในการดำเนินการ ($\bar{X} = 2.71$, S.D. = 0.55) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบาย และงานพัฒนามีสัดส่วนที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.29$, S.D. = 0.75)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุป ความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี โดยส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย จัดเรียงลำดับคะแนน เฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ

| | | | |
|------------|--|------------------|------|
| ลำดับที่ 1 | การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 2 | การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 3 | การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น | น้อย |
| ลำดับที่ 4 | การวางแผน | ระดับความคิดเห็น | น้อย |
| ลำดับที่ 5 | การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ | ระดับความคิดเห็น | น้อย |
| ลำดับที่ 6 | การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น | น้อย |
| ลำดับที่ 7 | การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น | น้อย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์กลุ่มวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 281 | | ระดับความ ความเห็น | ลำดับที่ |
|---|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 2.87 | 0.57 | มาก | 1 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.78 | 0.50 | มาก | 3 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.49 | 0.63 | น้อย | 7 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ | 2.70 | 0.57 | มาก | 4 |
| 5. การประสานงาน | 2.55 | 0.54 | มาก | 6 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.59 | 0.55 | มาก | 5 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.82 | 0.52 | มาก | 2 |
| รวม | 2.69 | 0.48 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 281 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 3.09 | 0.70 | มาก | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 3.06 | 0.68 | มาก | 2 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 2.72 | 0.83 | มาก | 7 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามา ร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 2.59 | 0.86 | มาก | 9 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.97 | 0.76 | มาก | 3 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.84 | 0.72 | มาก | 6 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 2.96 | 0.78 | มาก | 4 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.91 | 0.69 | มาก | 5 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน งาน และ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.69 | 0.80 | มาก | 8 |
| รวม | 2.87 | 0.57 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรอ้างอิงและการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำ
ไปทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์

ตารางที่ 15.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 281 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างของหน่วยงานของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.86 | 0.57 | มาก | 4 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังมีความสัมพันธ์ เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.71 | 0.65 | มาก | 6 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 2.87 | 0.65 | มาก | 3 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้ เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 3.04 | 0.78 | มาก | 1 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 2.98 | 0.69 | มาก | 2 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.72 | 0.61 | มาก | 5 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.59 | 0.74 | มาก | 9 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน (แสง เสียง และอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.65 | 0.73 | มาก | 7 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และ สิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความ เหมาะสม | 2.59 | 0.73 | มาก | 8 |
| รวม | 2.78 | 0.50 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 281 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมี การวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.61 | 0.67 | มาก | 3 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่ง งานเป็นสำคัญ | 2.67 | 0.78 | มาก | 1 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอน ตามกระบวนการที่เหมาะสม | 2.62 | 0.73 | มาก | 2 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.45 | 0.76 | น้อย | 4 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.42 | 0.77 | น้อย | 6 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมี การศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.32 | 0.84 | น้อย | 8 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการ บริหารงานบุคคล | 2.36 | 0.76 | น้อย | 7 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูล ด้าน การบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.44 | 0.77 | น้อย | 5 |
| รวม | 2.49 | 0.63 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 281 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 2.79 | 0.74 | มาก | 2 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.52 | 0.70 | มาก | 9 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.76 | 0.70 | มาก | 3 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 2.76 | 0.76 | มาก | 4 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 2.82 | 0.73 | มาก | 1 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.74 | 0.80 | มาก | 6 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 2.75 | 0.73 | มาก | 5 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.62 | 0.72 | มาก | 7 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่ง การ | 2.58 | 0.79 | มาก | 8 |
| รวม | 2.70 | 0.57 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเอาไว้ใช้งานเพื่อการศึกษานานับ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งในการนำไปใช้

ตารางที่ 15.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 281 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.66 | 0.66 | มาก | 1 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษา กับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.51 | 0.68 | มาก | 7 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.51 | 0.61 | มาก | 6 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.59 | 0.81 | มาก | 3 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการ ติดต่อสื่อสาร | 2.63 | 0.77 | มาก | 2 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.58 | 0.71 | มาก | 4 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.46 | 0.70 | น้อย | 9 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.54 | 0.70 | มาก | 5 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับ เอกชน | 2.49 | 0.72 | น้อย | 8 |
| รวม | 2.55 | 0.54 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ โทร. 0-2562-1111

ตารางที่ 15.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 281 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.68 | 0.64 | มาก | 1 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.62 | 0.67 | มาก | 5 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.56 | 0.68 | มาก | 7 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.65 | 0.69 | มาก | 2 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.64 | 0.70 | มาก | 3 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผลเป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.62 | 0.65 | มาก | 4 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล เพื่อการรายงาน การติดตามและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.58 | 0.67 | มาก | 6 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.49 | 0.70 | น้อย | 8 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ | 2.44 | 0.80 | น้อย | 9 |
| รวม | 2.59 | 0.55 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังห้ามนำไปคัดลอกเผยแพร่ และต้องแจ้งถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 15.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มวุฒิปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 281 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของบประมาณ | 2.84 | 0.69 | มาก | 3 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 2.97 | 0.63 | มาก | 1 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 2.94 | 0.71 | มาก | 2 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 2.77 | 0.72 | มาก | 7 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ | 2.69 | 0.64 | มาก | 9 |
| 7.6 การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 2.83 | 0.65 | มาก | 4 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 2.79 | 0.67 | มาก | 6 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.81 | 0.63 | มาก | 5 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | 2.74 | 0.72 | มาก | 8 |
| รวม | 2.82 | 0.52 | มาก | |

ตารางที่ 15 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์กลุ่มที่วุฒิปริญญาตรี ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.69$, S.D. = 0.48) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่ามีคะแนนความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 6 ใน 7 ข้อ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับ มาก เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ การวางแผน ($\bar{X} = 2.87$, S.D. = 0.57) รองลงมาได้แก่ การจัดงบประมาณและการเงิน ($\bar{X} = 2.82$, S.D. = 0.52) ส่วนด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.49$, S.D. = 0.63)

ตารางที่ 15.1 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์กลุ่มที่วุฒิปริญญาตรี ในด้านการวางแผน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.87$, S.D. = 0.57) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวางแผนเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยปรากฏข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 3.09$, S.D. = 0.70) รองลงมาได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.06$, S.D. = 0.68) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรมฯ ($\bar{X} = 2.59$, S.D. = 0.86)

ตารางที่ 15.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์กลุ่มที่วุฒิปริญญาตรี ในด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.78$, S.D. = 0.50) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดองค์การ เป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา ให้เห็นว่า

ใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน ($\bar{X} = 3.04$, S.D. = 0.78) รองลงมาได้แก่ การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ($\bar{X} = 2.98$, S.D. = 0.69) ส่วนข้อที่มี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร ($\bar{X} = 2.59$, S.D. = 0.74)

ตารางที่ 15.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาตรี ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.49$, S.D. = 0.63) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารงานด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล เป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 5 ใน 8 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 2.67$, S.D. = 0.78) รองลงมาได้แก่การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.73) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การสับเปลี่ยนโยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน ($\bar{X} = 2.32$, S.D. = 0.84)

ตารางที่ 15.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ เป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดได้แก่การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.82$, S.D. = 0.73) รองลงมาได้แก่ การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ ($\bar{X} = 2.79$, S.D. = 0.74) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ ($\bar{X} = 2.52$, S.D. = 0.70)

ตารางที่ 15.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาตรีในด้านการประสานงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.55$, S.D. = 0.54) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการประสานงาน เป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 7

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้ผลเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงานภายในสถานศึกษามีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.66$, S.D. = 0.66) รองลงมาได้แก่ การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 2.63$, S.D. = 0.77) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การประชาสัมพันธ์กิจการงานของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย ($\bar{X} = 2.46$, S.D. = 0.70)

ตารางที่ 15.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาตรี ในด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.59$, S.D. = 0.55) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการเสนอรายงาน เป็นรายชื่อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 7 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ ($\bar{X} = 2.68$, S.D. = 0.64) รองลงมาได้แก่ การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 2.65$, S.D. = 0.69) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ด้านการเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ ($\bar{X} = 2.44$, S.D. = 0.80)

ตารางที่ 15.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาตรี ในด้านการจัดงบประมาณและการเงินอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.82$, S.D. = 0.52) และเมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย พบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับ มากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การดำเนินการเสนอของบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ($\bar{X} = 2.97$, S.D. = 0.63) รองลงมาได้แก่ การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ ($\bar{X} = 2.94$, S.D. = 0.71) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ ($\bar{X} = 2.69$, S.D. = 0.64)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุฒิปริญญาตรี โดยส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้าน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก จัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้

| | | | |
|------------|---|------------------|------|
| ลำดับที่ 1 | การวางแผน | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 2 | การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 3 | การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 4 | การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 5 | การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 6 | การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น | มาก |
| ลำดับที่ 7 | การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น | น้อย |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16

สรุปผลค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติ
ของผู้บริหารและอาจารย์ วุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 29 | | ระดับความ คิดเห็น | ลำดับที่ |
|---|-------------|-------------|----------------------|----------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | 2.83 | 0.55 | มาก | 1 |
| 2. การจัดองค์การ | 2.67 | 0.43 | มาก | 4 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | 2.25 | 0.85 | น้อย | 7 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ | 2.71 | 0.59 | มาก | 3 |
| 5. การประสานงาน | 2.44 | 0.68 | น้อย | 6 |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.53 | 0.70 | มาก | 5 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.80 | 0.69 | มาก | 2 |
| รวม | 2.65 | 0.52 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16.1

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 29 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 1. การวางแผน | | | | |
| 1.1 การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา | 3.07 | 0.80 | มาก | 1 |
| 1.2 การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา | 2.86 | 0.58 | มาก | 4 |
| 1.3 การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา | 2.54 | 0.69 | มาก | 9 |
| 1.4 การนำความต้องการของสถานศึกษามา ร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรม ฯ | 2.86 | 0.76 | มาก | 5 |
| 1.5 นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ ต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.89 | 0.63 | มาก | 3 |
| 1.6 การกำหนดลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้อง กับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน | 2.79 | 0.69 | มาก | 6 |
| 1.7 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่ | 2.79 | 0.92 | มาก | 7 |
| 1.8 การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ โครงการที่กำหนดไว้ | 2.93 | 0.86 | มาก | 2 |
| 1.9 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผน งาน และโครงการที่กำหนดไว้ | 2.64 | 0.91 | มาก | 8 |
| รวม | 2.83 | 0.55 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงแหล่งที่มาที่ถูกต้องในการนำไปใช้

ตารางที่ 16.2

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มผู้มีความรู้มากกว่าปริญญาตรีที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดองค์การ

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 29 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 2. การจัดองค์การ | | | | |
| 2.1 การกำหนดโครงสร้างขอบข่ายงานของสถานศึกษาที่มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน | 2.59 | 0.68 | มาก | 8 |
| 2.2 การกำหนดตำแหน่งและอัตราจ้างมีความสัมพันธ์เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน | 2.72 | 0.59 | มาก | 3 |
| 2.3 การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน | 2.69 | 0.71 | มาก | 4 |
| 2.4 การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน | 2.86 | 0.74 | มาก | 1 |
| 2.5 การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา | 2.83 | 0.85 | มาก | 2 |
| 2.6 การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม | 2.66 | 0.55 | มาก | 5 |
| 2.7 สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร | 2.48 | 0.57 | น้อย | 9 |
| 2.8 บรรยากาศในการทำงาน(แสงเสียงและอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.62 | 0.62 | มาก | 6 |
| 2.9 การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม | 2.59 | 0.63 | มาก | 7 |
| รวม | 2.67 | 0.43 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงชื่อของเอกสารที่นำมาไปใช้

ตารางที่ 16.3

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มผู้มามากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 29 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | | | | |
| 3.1 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมี การวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว | 2.41 | 1.02 | น้อย | 1 |
| 3.2 การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของ ตำแหน่งงานเป็นสำคัญ | 2.34 | 0.90 | น้อย | 2 |
| 3.3 การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตาม กระบวนการที่เหมาะสม | 2.31 | 1.07 | น้อย | 4 |
| 3.4 การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง | 2.14 | 1.09 | น้อย | 6 |
| 3.5 การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง | 2.31 | 1.04 | น้อย | 3 |
| 3.6 การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมี การศึกษาข้อมูลและวางแผน | 2.28 | 1.00 | น้อย | 5 |
| 3.7 การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการ บริหารงานบุคคล | 2.10 | 0.86 | น้อย | 8 |
| 3.8 การให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูล ด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม | 2.14 | 0.88 | น้อย | 7 |
| รวม | 2.25 | 0.85 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16.4

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ กลุ่มวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 29 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | | | | |
| 4.1 การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ | 2.62 | 0.78 | มาก | 6 |
| 4.2 การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.24 | 0.83 | น้อย | 9 |
| 4.3 การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ | 2.83 | 0.54 | มาก | 4 |
| 4.4 การมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่าง ๆ | 2.69 | 0.60 | มาก | 5 |
| 4.5 การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ | 2.97 | 0.50 | มาก | 2 |
| 4.6 การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | 2.86 | 0.99 | มาก | 3 |
| 4.7 การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | 3.03 | 0.68 | มาก | 1 |
| 4.8 การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ | 2.62 | 0.78 | มาก | 6 |
| 4.9 การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ | 2.52 | 0.78 | มาก | 8 |
| รวม | 2.71 | 0.59 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับงานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 16.5

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรีที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 29 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 5. การประสานงาน | | | | |
| 5.1 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม | 2.59 | 0.82 | มาก | 3 |
| 5.2 การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถาน ศึกษากับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม | 2.52 | 0.57 | มาก | 4 |
| 5.3 การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษา จังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม | 2.14 | 0.79 | น้อย | 9 |
| 5.4 การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และ ภายนอกที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว | 2.62 | 0.86 | มาก | 2 |
| 5.5 การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ใน การติดต่อสื่อสาร | 2.48 | 0.91 | น้อย | 5 |
| 5.6 การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากร ภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร | 2.76 | 0.83 | มาก | 1 |
| 5.7 การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษา ให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย | 2.21 | 0.73 | น้อย | 8 |
| 5.8 การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการ ศึกษาให้สถานศึกษา ทราบโดยทั่วถึงกัน | 2.38 | 1.01 | น้อย | 6 |
| 5.9 การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับ เอกชน | 2.28 | 1.01 | น้อย | 7 |
| รวม | 2.44 | 0.68 | น้อย | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัย โดยไม่มีการเผยแพร่
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงที่มาของข้อมูลที่ใช้

ตารางที่ 16.6

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 29 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|--|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 6. การเสนอรายงาน | | | | |
| 6.1 การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายใน สถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ | 2.62 | 1.01 | มาก | 3 |
| 6.2 การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุก หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง | 2.62 | 0.82 | มาก | 2 |
| 6.3 การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงาน เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน | 2.59 | 0.50 | มาก | 4 |
| 6.4 การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบ และพิจารณาอย่างรวดเร็ว | 2.90 | 0.82 | มาก | 1 |
| 6.5 การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามและประเมินผล | 2.59 | 0.91 | มาก | 5 |
| 6.6 การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผล เป็นพื้นฐานในการบริหารงาน | 2.41 | 0.78 | น้อย | 8 |
| 6.7 การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล เพื่อการรายงาน การติดตาม และประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ | 2.55 | 0.91 | มาก | 6 |
| 6.8 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไป ยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง | 2.03 | 0.87 | น้อย | 9 |
| 6.9 การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบัน ทันต่อเหตุการณ์ | 2.45 | 0.91 | น้อย | 7 |
| รวม | 2.53 | 0.70 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังห้ามนำข้อมูลไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดทำ

ตารางที่ 16.7

แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหาร
และอาจารย์ ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | N = 29 | | ระดับ ความ คิดเห็น | ลำดับ ที่ |
|---|-------------|-------------|--------------------------|--------------|
| | \bar{X} | S.D. | | |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | | | | |
| 7.1 การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของงบประมาณ | 2.76 | 0.64 | มาก | 6 |
| 7.2 การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอน ของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด | 2.93 | 0.96 | มาก | 2 |
| 7.3 การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ | 2.63 | 0.85 | มาก | 8 |
| 7.4 การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม | 2.83 | 1.00 | มาก | 5 |
| 7.5 การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความ เหมาะสมในการดำเนินการ | 2.72 | 0.92 | มาก | 7 |
| 7.6 การใช้งบประมาณ เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ | 2.97 | 0.63 | มาก | 1 |
| 7.7 การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำ มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน | 2.90 | 0.62 | มาก | 3 |
| 7.8 การติดตามและรายงานผลการใช้เงินงบประมาณ ระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ | 2.83 | 0.89 | มาก | 4 |
| 7.9 การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | 2.55 | 0.91 | มาก | 9 |
| รวม | 2.80 | 0.69 | มาก | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ไม่สามารถให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข

ตารางที่ 16 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิคตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มวุดมิมากกว่าปริญญาตรีพบว่าในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.65$, S.D. = 0.52) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีคะแนนความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการประสานงานและการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ซึ่งมีระดับความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่าด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านการวางแผน ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.55) รองลงมาได้แก่ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.69) ส่วนด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.25$, S.D. = 0.85)

ตารางที่ 16.1 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.55) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารงานด้านการวางแผนเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ปรากฏว่า ข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา ($\bar{X} = 3.07$, S.D. = 0.80)รองลงมาได้แก่การจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีของแผนกและโครงการที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.93$, S.D. = 0.86) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การนำปัญหาของสถานศึกษามาร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.54$, S.D. = 0.69)

ตารางที่ 16.2 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิคตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ในด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.67$, S.D. = 0.43) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดองค์การเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน ($X = 2.86$, S.D. = 0.74) รองลงมาได้แก่ การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา ($X = 2.83$, S.D. = 0.85) ส่วนข้อ

ที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร ($\bar{X} = 2.48$, S.D. = 0.57)

ตารางที่ 16.3 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับ น้อย ($\bar{X} = 2.25$, S.D. = 0.85) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงตามลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว ($\bar{X} = 2.41$, S.D. = 1.02) รองลงมาได้แก่การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ ($\bar{X} = 2.34$, S.D. = 0.90) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ($\bar{X} = 2.10$, S.D. = 0.86)

ตารางที่ 16.4 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ในด้านการวินิจัยสั่งการหรืออำนาจการอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.71$, S.D. = 0.59) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการวินิจัยสั่งการหรืออำนาจการ เป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 8 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่ การวินิจัยสั่งการนั้นเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ ($\bar{X} = 3.03$, S.D. = 0.68) รองลงมาได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ($\bar{X} = 2.97$, S.D. = 0.50) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การวิเคราะห์ทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูลข่าวสารก่อนการวินิจัยสั่งการ ($\bar{X} = 2.24$, S.D. = 0.83)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในโครงการด้านการค้า
 ตารางที่ 16.5 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ในด้านการประสานงานอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.44$, S.D. = 0.68) และเมื่อ

พิจารณากระบวนการบริหารด้านการประสานงานเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย 5 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากรภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร ($\bar{X} = 2.76$, S.D. = 0.83) รองลงมาได้แก่การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกที่ตีมีประสิทธิภาพสะดวกรวดเร็ว ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.86) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การกำหนดผู้ประสานงานระหว่าง อาชีวศึกษาจังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม ($\bar{X} = 2.14$, S.D. = 0.79)

ตารางที่ 16.6 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ในด้านการเสนอรายงานอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X} = 2.53$, S.D. = 0.70) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการเสนอรายงานเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก 6 ใน 9 ข้อ เมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ย จากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว ($\bar{X} = 2.90$, S.D. = 0.82) รองลงมาได้แก่ การจัดระบบเสนอรายงานอย่างเหมาะสมภายในสถานศึกษาสะดวกต่อการปฏิบัติ ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 1.01) และการจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติโดยอย่างถูกต้อง ($\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.82) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ($\bar{X} = 2.45$, S.D. = 0.91)

ตารางที่ 16.7 จากการศึกษากระบวนการบริหารงานสถานศึกษาของ กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรีในด้านการจัดงบประมาณและการเงินอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.69) และเมื่อพิจารณากระบวนการบริหารด้านการจัดงบประมาณและการเงิน เป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นว่ามีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากทุกข้อเมื่อพิจารณาการจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยปรากฏว่า ข้อที่มีข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด ได้แก่การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ ($\bar{X} = 2.97$, S.D. = 0.63) รองลงมาได้แก่การดำเนินการเสนอของบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณที่กรมอาชีวศึกษากำหนด ($\bar{X} = 2.93$

, S.D. = 0.96) ส่วนข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข ($\bar{X} = 2.55$, S.D. = 0.91)

สรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรีโดยส่วนรวมที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมากจัดเรียงลำดับคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ดังนี้คือ

| | |
|--|-----------------------|
| ลำดับที่ 1 การวางแผนงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 2 การจัดงบประมาณและการเงิน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 3 การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 4 การจัดองค์การ | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 5 การเสนอรายงาน | ระดับความคิดเห็น มาก |
| ลำดับที่ 6 การประสานงาน | ระดับความคิดเห็น น้อย |
| ลำดับที่ 7 การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล | ระดับความคิดเห็น น้อย |

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้าน คือ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน โดยจำแนกตามตำแหน่ง อายุ วุฒิสูงสุดที่ได้รับ ได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ออกเป็น 3 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่ง แบ่งเป็น 3 กลุ่มได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามกลุ่มอายุ แบ่งเป็น 4 กลุ่มได้แก่ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี, กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี, กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป

ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์เปรียบเทียบ ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับ แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี , กลุ่มวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มวุฒิมากกว่าปริญญาตรี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 17

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำนวนตามตำแหน่ง ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ผู้บริหาร N = 64 | | ผู้บริหารระดับกลาง N = 90 | | อาจารย์ N = 179 | | F |
|--|---------------------|-------------|------------------------------|-------------|--------------------|-------------|---------------|
| | \bar{X} | S.D | \bar{X} | S.D | \bar{X} | S.D | |
| 1. การวางแผน | 3.20 | 0.47 | 2.83 | 0.54 | 2.70 | 0.57 | 20.41* |
| 2. การจัดองค์การ | 3.05 | 0.47 | 2.70 | 0.44 | 2.70 | 0.52 | 13.80* |
| 3. การจัดหาตัวบุคคลหรือ การบริหารงานบุคคล | 2.92 | 0.36 | 2.39 | 0.62 | 2.33 | 0.65 | 22.63* |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือ การอำนวยความสะดวก | 3.09 | 0.42 | 2.62 | 0.56 | 2.57 | 0.53 | 24.05* |
| 5. การประสานงาน | 2.80 | 0.45 | 2.49 | 0.50 | 2.43 | 0.58 | 11.35* |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.87 | 0.44 | 2.78 | 0.58 | 2.54 | 0.50 | 14.13* |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 3.21 | 0.54 | 0.47 | 0.43 | 2.66 | 0.54 | 28.28* |
| ค่าเฉลี่ย | 3.02 | 0.37 | 2.62 | 0.43 | 2.57 | 0.48 | 25.08* |

ตารางที่ 17.1

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่ง ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ผู้บริหารสถานศึกษา | | ผู้บริหารระดับกลาง | | | อาจารย์ | | F | | |
|--|-------------------------------|-----------|--------------------|----|--------------------|---------|-----|------|-----------|--------|
| | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | N | | \bar{X} | S.D. |
| ภาพรวม | 64 | 3.02 | 0.37 | 91 | 2.62 | 0.54 | 179 | 2.57 | 0.48 | 25.08* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่ง | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | |
| อาจารย์ | ผู้บริหารระดับกลาง | | ผู้บริหารระดับกลาง | | ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | |
| | $(\bar{X} = 2.57)$ | | $(\bar{X} = 2.62)$ | | $(\bar{X} = 3.02)$ | | | | | |
| ผู้บริหารระดับกลาง | * | | * | | * | | | | | |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | * | | * | | * | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 17.2

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จ้าแนกตามตำแหน่ง ในด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ผู้บริหารสถานศึกษา | | ผู้บริหารระดับกลาง | | | อาจารย์ | | F |
|---|-------------------------------|-------------------|---------------------------|-------------------|-----|---------------------------|--------|---|
| | N | \bar{X} S.D. | N | \bar{X} S.D. | N | \bar{X} S.D. | | |
| ด้านการวางแผน | 64 | 3.20 0.47 | 91 | 2.83 0.54 | 179 | 2.70 0.57 | 20.41* | |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จ้าแนกตามตำแหน่ง | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | |
| อาจารย์ | * ($\bar{X} = 2.70$) | | * ($\bar{X} = 2.83$) | | | * ($\bar{X} = 3.20$) | | |
| ผู้บริหารระดับกลาง | * | | * | | | * | | |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | * | | * | | | * | | |

*P<0.5

ตารางที่ 17.3

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จ้าแนกตามตำแหน่ง ในด้านการจัดการ

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ผู้บริหารสถานศึกษา | | | ผู้บริหารระดับกลาง | | | อาจารย์ | | | F |
|---|---------------------------------|-----------|------|--|-----------|------|--|-----------|------|--------|
| | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | |
| ด้านการจัดการ | 64 | 3.05 | 0.36 | 91 | 2.70 | 0.44 | 179 | 2.70 | 0.52 | 13.80* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จ้าแนกตามตำแหน่ง | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | |
| อาจารย์ | อาจารย์ ($\bar{X} = 2.70$) | | | ผู้บริหารระดับกลาง ($\bar{X} = 2.70$) | | | ผู้บริหารสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.05$) | | | |
| ผู้บริหารระดับกลาง | * | | | * | | | * | | | |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | * | | | * | | | * | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 17.4

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จ้าแนกตามตำแหน่ง ในด้านการบริหารงานบุคคลหรือการจัดวางตัวบุคคล

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ผู้บริหารสถานศึกษา | | | ผู้บริหารระดับกลาง | | | อาจารย์ | | | F |
|--|-------------------------------|-----------|------|---------------------------|-----------|------|---------------------------|-----------|------|--------|
| | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | |
| ด้านการจัดวางตัวบุคคล หรือการบริหารงานบุคคล | 64 | 2.92 | 0.42 | 91 | 2.39 | 0.62 | 179 | 2.33 | 0.65 | 22.63* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จ้าแนกตามตำแหน่ง | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | |
| อาจารย์ | * ($\bar{X} = 2.33$) | | | * ($\bar{X} = 2.39$) | | | * ($\bar{X} = 2.92$) | | | |
| ผู้บริหารระดับกลาง | | | | | | | | | | |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | | | | | | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 17.5

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จ้าแนกตามตำแหน่ง ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ผู้บริหารสถานศึกษา | | ผู้บริหารระดับกลาง | | | อาจารย์ | | F |
|---|---------------------------------|-------------------|--|-------------------|-----|--|--------|---|
| | N | \bar{X} S.D. | N | \bar{X} S.D. | N | \bar{X} S.D. | | |
| ด้านการวินิจฉัยสั่งการ หรือการอำนวยความสะดวก | 64 | 3.09 0.45 | 91 | 2.62 0.56 | 179 | 2.57 0.53 | 24.05* | |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จ้าแนกตามตำแหน่ง | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | |
| อาจารย์ | อาจารย์ ($\bar{X} = 2.57$) | | ผู้บริหารระดับกลาง ($\bar{X} = 2.62$) | | | ผู้บริหารสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.09$) | | |
| ผู้บริหารระดับกลาง | * | | * | | | * | | |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | * | | * | | | * | | |

*P<0.5

ตารางที่ 17.6

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลักษณ์เทคนิค จำนวนตามตำแหน่ง ในด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ผู้บริหารสถานศึกษา | | | ผู้บริหารระดับกลาง | | | อาจารย์ | | | F |
|--|---------------------------------|-----------|------|--|-----------|------|--|-----------|------|--------|
| | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | |
| ด้านการประสานงาน | 64 | 2.80 | 0.44 | 91 | 2.49 | 0.50 | 179 | 2.43 | 0.58 | 11.35* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จำนวนตามตำแหน่ง | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | |
| อาจารย์ | อาจารย์ ($\bar{X} = 2.43$) | | | ผู้บริหารระดับกลาง ($\bar{X} = 2.49$) | | | ผู้บริหารสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.80$) | | | |
| ผู้บริหารระดับกลาง | * | | | * | | | | | | |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | * | | | * | | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 17.7

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิจัยด้วยเทคนิคจำแนกตามตำแหน่ง ในด้านการเสนอรายงาน

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ผู้บริหารสถานศึกษา | | | ผู้บริหารระดับกลาง | | | อาจารย์ | | | F |
|--|--|-----------|------|---------------------------------|-----------|------|--|-----------|------|--------|
| | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | |
| ด้านการเสนอรายงาน | 64 | 2.87 | 0.54 | 91 | 2.43 | 0.58 | 179 | 2.54 | 0.50 | 14.13* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่ง | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | |
| ผู้บริหารระดับกลาง | ผู้บริหารระดับกลาง ($\bar{X} = 2.43$) | | | อาจารย์ ($\bar{X} = 2.54$) | | | ผู้บริหารสถานศึกษา ($\bar{X} = 2.87$) | | | |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | * | | | * | | | * | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 17.8

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จ้าแนกตามตำแหน่ง ในด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ผู้บริหารสถานศึกษา | | | ผู้บริหารระดับกลาง | | | อาจารย์ | | | F |
|---|---------------------------------|-----------|------|--|-----------|------|--|-----------|------|--------|
| | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | |
| ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน | 64 | 3.21 | 0.47 | 91 | 2.78 | 0.43 | 179 | 2.66 | 0.54 | 28.28* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จ้าแนกตามตำแหน่ง | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | |
| อาจารย์ | อาจารย์ ($\bar{X} = 2.66$) | | | ผู้บริหารระดับกลาง ($\bar{X} = 2.78$) | | | ผู้บริหารสถานศึกษา ($\bar{X} = 3.21$) | | | |
| ผู้บริหารระดับกลาง | * | | | * | | | * | | | |
| ผู้บริหารสถานศึกษา | * | | | * | | | * | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 17 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามตำแหน่งในภาพรวม และด้านต่าง ๆ อยู่ในระดับมากที่สุด 3 กลุ่ม ($\bar{X} = 3.02$, S.D. = 0.37 , $\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.43 และ $\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.48) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีตำแหน่งผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ผลการเปรียบเทียบในด้านต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน พบว่าทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ทุกด้าน เมื่อทำการทดสอบ โดยใช้วิธีของ Scheffe's test พบว่า ทั้ง 7 กลุ่ม มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 แสดงว่าผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ ที่มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค แตกต่างกัน และเพื่อให้ทราบถึงความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่งในภาพรวมและในแต่ละด้าน โดยละเอียดปรากฏผลตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 17.1 ในภาพรวม พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่งทั้ง 3 กลุ่มคือ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด 3 กลุ่ม ($\bar{X} = 3.02$, S.D. = 0.37 , $\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.54 และ $\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.48) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีของ Scheffe's test แล้วพบว่า มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับอาจารย์ และกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับผู้บริหารระดับกลาง ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็น ของกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่า กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ตามลำดับ

ตารางที่ 17.2 ด้านการวางแผน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ที่จำแนกตามตำแหน่ง ทั้ง 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ มีความแตกต่างกันอยู่ในระดับมากที่สุด 3 กลุ่ม ($\bar{X} = 3.20$, S.D. = 0.47 , $\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.54 และ $\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.57)ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีการของ Scheffe's test แล้วพบว่า มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับอาจารย์ และกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา กับผู้บริหารระดับกลาง ที่มีความคิดเห็น ในด้าน

การวางแผน แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติ ที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็น ของกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา สูงกว่า กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ตามลำดับ

ตารางที่ 17.3 ด้านการจัดองค์การ พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่งทั้ง 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุดทั้ง 3 กลุ่ม ($\bar{X} = 3.05$, S.D. = 0.36, $\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.44 และ $\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.52) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีของ Scheffe's test และพบว่ามี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา กับกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มอาจารย์ ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา สูงกว่ากลุ่มอาจารย์ และกลุ่มของผู้บริหารระดับกลาง ตามลำดับ

ตารางที่ 17.4 ด้านการจัดวางตัวบุคคล หรือการบริหารงานบุคคล พบว่าผู้บริหารและอาจารย์จำแนกตามตำแหน่งทั้ง 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์โดยที่กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษามีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากแต่กลุ่มของผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.92$, S.D. = 0.42, $\bar{X} = 2.39$, S.D. = 0.62 และ $\bar{X} = 2.33$, S.D. = 0.65) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีการของ Scheffe's test แล้วพบว่ามี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา กับกลุ่มอาจารย์และกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่ากลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ตามลำดับ

ตารางที่ 17.5 ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่งทั้ง 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุดทั้ง 3 กลุ่ม ($\bar{X} = 3.09$, S.D. = 0.45, $\bar{X} = 2.62$, S.D. = 0.56 และ $\bar{X} = 2.57$, S.D. = 0.53) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีการของ Scheffe's test แล้วพบว่ามี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหาร

สถานศึกษากับกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มอาจารย์ ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่ม ผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่ากลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ตามลำดับ

ตารางที่ 17.6 ด้านการประสานงาน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่งทั้ง 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มาก คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา แต่กลุ่มของผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.80$, S.D. = 0.44 , $\bar{X} = 2.49$, S.D. = 0.50 และ $\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.58) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยวิธีการของ Scheffe's test แล้วพบว่ามี 2 กลุ่มคือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับอาจารย์ และ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับผู้บริหารระดับกลาง ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่ม ผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่าผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ ตามลำดับ

ตารางที่ 17.7 ด้านการเสนอรายงาน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่งทั้ง 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก คือ กลุ่มของผู้บริหารสถานศึกษา และอาจารย์ ส่วน ผู้บริหารระดับกลาง มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.87$, S.D. = 0.54 , $\bar{X} = 2.54$, S.D. = 0.50 และ $\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.58) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยวิธีการของ Scheffe's test แล้วพบว่ามี 2 กลุ่มคือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับอาจารย์ และ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับผู้บริหารระดับกลาง ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่ม ผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่า กลุ่มของอาจารย์และกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง ตามลำดับ

ตารางที่ 17.8 ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามตำแหน่งทั้ง 3 กลุ่ม คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากทั้ง 3 กลุ่ม ($\bar{X} = 3.21$, S.D. = 0.47 , $\bar{X} = 2.78$, S.D. = 0.43 และ $\bar{X} = 2.66$, S.D. = 0.54) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีการของ Scheffe's test แล้วพบว่ามี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถาน

ศึกษา กับกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษา กับกลุ่มอาจารย์ ที่มีความ
 คิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่ม
 ผู้บริหารสถานศึกษาสูงกว่ากลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และกลุ่มของอาจารย์ ตามลำดับ



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จันทน์ตามอายุ ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | 30 ปีหรือต่ำกว่า N = 43 | | ระหว่าง 31-40 ปี N = 146 | | ระหว่าง 41-50 ปี N = 101 | | มากกว่า 50 ปีขึ้นไป N = 44 | | F |
|--|----------------------------|-------------|-----------------------------|-------------|-----------------------------|-------------|-------------------------------|-------------|--------------|
| | X | S.D | X | S.D | X | S.D | X | S.D | |
| 1. การวางแผน | 2.53 | 0.61 | 2.77 | 0.55 | 2.96 | 0.55 | 3.04 | 0.52 | 8.53* |
| 2. การจัดองค์กร | 2.62 | 0.65 | 2.71 | 0.44 | 2.85 | 0.47 | 2.90 | 0.45 | 3.98 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการ บริหารงานบุคคล | 2.43 | 0.61 | 2.37 | 0.57 | 2.53 | 0.73 | 2.62 | 0.66 | 2.22 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือ การอำนวยความสะดวก | 2.55 | 0.47 | 2.54 | 0.54 | 2.83 | 0.59 | 2.96 | 0.43 | 11.04* |
| 5. การประสานงาน | 2.38 | 0.61 | 2.43 | 0.48 | 2.67 | 0.60 | 2.62 | 0.50 | 5.44* |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.41 | 0.53 | 2.54 | 0.40 | 2.68 | 0.73 | 2.60 | 0.57 | 2.76 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.40 | 0.59 | 2.75 | 0.43 | 2.96 | 0.54 | 2.98 | 0.59 | 14.49* |
| ค่าเฉลี่ย | 2.47 | 0.51 | 2.59 | 0.41 | 2.80 | 0.53 | 2.82 | 0.45 | 8.50* |

ตารางที่ 18.1

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุ ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | | | อายุระหว่าง 31-40 ปี | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี | | | อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | | | F |
|-------------------------------------|---|------|------|--|------|------|--|------|------|---|------|------|-------|
| | N | X | S.D. | N | X | S.D. | N | X | S.D. | N | X | S.D. | |
| ในภาพรวม | 43 | 2.47 | 0.52 | 146 | 2.59 | 0.41 | 101 | 2.80 | 0.53 | 44 | 2.82 | 0.45 | 8.00* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามอายุ | ความแตกต่าง ระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | | | | |
| อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ($\bar{X} = 2.47$) | | | อายุระหว่าง 31-40 ปี ($\bar{X} = 2.59$) | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี ($\bar{X} = 2.80$) | | | อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 2.82$) | | | |
| อายุระหว่าง 31-40 ปี | * | | | | | | | | | | | | |
| อายุระหว่าง 41-50 ปี | * | | | | | | | | | | | | |
| อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | * | | | | | | | | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 18.2

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุ ในด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | | | อายุระหว่าง 31-40 ปี | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี | | | อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | | | F |
|-------------------------------------|---|------|------|--|------|------|--|------|------|---|------|------|-------|
| | N | X | S.D. | N | X | S.D. | N | X | S.D. | N | X | S.D. | |
| ด้านการวางแผน | 43 | 2.53 | 0.61 | 146 | 2.77 | 0.55 | 101 | 2.96 | 0.55 | 44 | 3.04 | 0.52 | 8.00* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามอายุ | ความแตกต่าง ระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | | | | |
| อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ($\bar{X} = 2.53$) | | | อายุระหว่าง 31-40 ปี ($\bar{X} = 2.77$) | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี ($\bar{X} = 2.96$) | | | อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 3.04$) | | | |
| อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | * | | | | | | | | | | | | |
| อายุระหว่าง 31-40 ปี | * | | | | | | | | | | | | |
| อายุระหว่าง 41-50 ปี | * | | | | | | | | | | | | |
| อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | * | | | | | | | | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 18.3

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จ้าแนกตามอายุ ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | | | อายุระหว่าง 31-40 ปี | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี | | | อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | | | F |
|---|---|------|------|--|------|------|--|------|------|---|------|------|--------|
| | N | X | S.D. | N | X | S.D. | N | X | S.D. | N | X | S.D. | |
| ด้านการวินิจฉัยสั่งการ หรือการอำนวยความสะดวก | 43 | 2.55 | 0.47 | 146 | 2.54 | 0.54 | 101 | 2.83 | 0.59 | 44 | 2.96 | 0.43 | 11.04* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จ้าแนกตามอายุ | ความแตกต่าง ระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | | | | |
| อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ($\bar{X} = 2.54$) | | | อายุระหว่าง 31-40 ปี ($\bar{X} = 2.55$) | | | อายุระหว่าง 41 - 50 ปี ($\bar{X} = 2.83$) | | | อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 2.96$) | | | |
| อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | * | | | | | | | | | | | | |
| อายุระหว่าง 31-40 ปี | | * | | | | | | | | | | | |
| อายุระหว่าง 41-50 ปี | | | * | | | | | | | | | | |
| อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | | | | | * | | | | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 18.4

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุ ในด้านการประสานงาน

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | | | อายุระหว่าง 31-40 ปี | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี | | | อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | | | F |
|-------------------------------------|--------------------------------|------|------|--|------|------|--|------|------|--|------|------|-------|
| | N | X | S.D. | N | X | S.D. | N | X | S.D. | N | X | S.D. | |
| ในด้านการประสานงาน | 43 | 2.38 | 0.61 | 146 | 2.43 | 0.48 | 101 | 2.67 | 0.60 | 44 | 2.62 | 0.50 | 5.44* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามอายุ | ความแตกต่าง ระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | | | | |
| อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | $(\bar{X} = 2.38)$ | | | อายุระหว่าง 31-40 ปี $(\bar{X} = 2.43)$ | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี $(\bar{X} = 2.62)$ | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี $(\bar{X} = 2.67)$ | | | |
| อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | * | | | | | | | | | | | | |
| อายุระหว่าง 31-40 ปี | | | | * | | | | | | | | | |
| อายุระหว่าง 41-50 ปี | | | | | | | * | | | | | | |
| อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | | | | | | | | | | * | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 18.5

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุ ในด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | | อายุระหว่าง 31-40 ปี | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี | | | อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | | F | |
|-------------------------------------|---|------|--|------|------|--|------|------|---|------|------|--------|
| | N | X | N | X | S.D. | N | X | S.D. | N | X | | S.D. |
| ในการจัดงบประมาณและการเงิน | 43 | 2.40 | 146 | 2.75 | 0.43 | 101 | 2.96 | 0.54 | 44 | 2.98 | 0.59 | 14.49* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามอายุ | ความแตกต่าง ระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | | | |
| อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ($\bar{X} = 2.40$) | | อายุระหว่าง 31-40 ปี ($\bar{X} = 2.75$) | | | อายุระหว่าง 41-50 ปี ($\bar{X} = 2.96$) | | | อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 2.98$) | | | |
| อายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า | * | | | | | | | | | | | |
| อายุระหว่าง 31-40 ปี | | * | | | | | | | | | | |
| อายุระหว่าง 41-50 ปี | | | * | | | | | | | | | |
| อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป | | | | * | | | | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 18 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามอายุในภาพรวม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป สูงกว่า กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ตามลำดับ ปรากฏในตารางเมื่อพิจารณาเปรียบเทียบความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ ทั้ง 7 ด้าน พบว่าทั้ง 4 กลุ่มมีความคิดเห็นที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านการวางแผน การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ การประสานงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน แสดงว่า ผู้บริหารและอาจารย์กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า มีความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการบริหารของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกันและเพื่อให้ทราบความแตกต่างของระดับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์จำแนกตามอายุในแต่ละด้าน โดยละเอียดปรากฏผลดังนี้

ตารางที่ 18.1 ในภาพรวมพบว่าผู้บริหารและอาจารย์จำแนกตามอายุทั้ง 4 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป กับกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี , กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป กับกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า , กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปีกับกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปีกับกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป สูงกว่า กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ตามลำดับ ส่วนกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี มีคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นของกลุ่มสูงกว่า กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และ กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ตามลำดับ

ตารางที่ 18.2 ด้านการวางแผน พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามอายุทั้ง 4 กลุ่ม คือ ที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป , กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี , กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ($\bar{X} = 3.04$, S.D. = 0.52 , $\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.55 , $\bar{X} = 2.77$, S.D. = 0.55 และ $\bar{X} = 2.53$, S.D. = 0.61) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีของ Scheffe's test แล้วพบว่า มี

3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิคในด้านการวางแผน สูงกว่ากลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ตามลำดับ และกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิคในด้านการวางแผน สูงกว่า กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า เช่นเดียวกัน

ด้านการจัดองค์การ พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ ที่จำแนกตาม อายุทั้ง 4 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า , กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี , กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทั้ง 4 กลุ่ม ซึ่งแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุแตกต่างกันทั้ง 4 กลุ่ม มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดองค์การ แตกต่างกัน

ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ ที่จำแนกตามอายุทั้ง 4 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41- 50 ปี และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ส่วนอีก 2 กลุ่มอยู่ในระดับน้อย คือ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ซึ่งแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุแตกต่างกันทั้ง 4 กลุ่ม มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 18.3 ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก พบว่าผู้บริหาร และอาจารย์จำแนกตามอายุ ทั้ง 4 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทั้ง 4 กลุ่ม ($\bar{X} = 2.55$, S.D. = 0.47, $\bar{X} = 2.54$, S.D. = 0.54, $\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.59 และ $\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.43) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีของ Scheffe's test แล้วพบว่าทั้ง 4 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไปกับกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี , กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไปกับ

กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า , กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปีกับกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปีกับกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป จะสูงกว่ากลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า และกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ตามลำดับ ส่วนกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปีจะสูงกว่ากลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่าและกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปีตามลำดับเช่นกัน

ตารางที่ 18.4 ด้านการประสานงาน พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามอายุทั้ง 4 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.59) และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.43) ส่วนกลุ่มที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ได้แก่ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.48) และกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ($\bar{X} = 2.58$, S.D. = 0.61) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีของ Scheffe's test แล้วพบว่ามี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปีกับกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปีกับกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี จะสูงกว่ากลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ตามลำดับ

ด้านการเสนอรายงาน พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ ที่จำแนกตามอายุทั้ง 4 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี และ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ส่วนกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ซึ่งแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีอายุแตกต่างกันทั้ง 4 กลุ่ม มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปทำซ้ำหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 18.5 ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามอายุทั้ง 4 กลุ่ม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี ($\bar{X} = 2.75$, S.D. = 0.43) กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี ($\bar{X} = 2.96$, S.D. = 0.54) และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ($\bar{X} = 2.98$, S.D. = 0.59) ส่วนกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ($\bar{X} = 2.40$, S.D. = 0.59) มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ซึ่งแตกต่างกันอย่าง มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีของ Scheffe's test แล้วพบว่า มี 4 กลุ่ม คือกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป กับกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า, กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี กับกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี, กลุ่มที่มีอายุ 41 - 50 ปี กับกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า และกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี กับกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็น ของกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป สูงกว่ากลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี สูงกว่ากลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี และกลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า ตามลำดับ และกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี สูงกว่า กลุ่มที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 19

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหาร
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จ้าแนกตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับ ในภาพรวม

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ต่ำกว่าปริญญาตรี N = 24 | | ปริญญาตรี N = 281 | | มากกว่าปริญญาตรี N = 29 | | F |
|---|----------------------------|-------------|----------------------|-------------|----------------------------|-------------|-------------|
| | \bar{X} | S.D | \bar{X} | S.D | \bar{X} | S.D | |
| 1. การวางแผน | 2.43 | 0.42 | 2.87 | 0.57 | 2.83 | 0.55 | 6.86* |
| 2. การจัดองค์การ | 2.75 | 0.47 | 2.78 | 0.50 | 2.67 | 0.43 | 0.64 |
| 3. การจัดวางตัวบุคคลหรือ การบริหารงานบุคคล | 2.39 | 0.46 | 2.49 | 0.63 | 2.25 | 0.85 | 1.92 |
| 4. การวินิจฉัยสั่งการหรือ การอำนาจการ | 2.40 | 0.38 | 2.70 | 0.57 | 2.71 | 0.59 | 3.27* |
| 5. การประสานงาน | 2.23 | 0.40 | 2.55 | 0.54 | 2.44 | 0.68 | 4.12* |
| 6. การเสนอรายงาน | 2.45 | 0.40 | 2.59 | 0.55 | 2.53 | 0.70 | 0.78 |
| 7. การจัดงบประมาณและการเงิน | 2.58 | 0.49 | 2.82 | 0.52 | 2.80 | 0.69 | 2.13 |
| ค่าเฉลี่ย | 2.46 | 0.33 | 2.69 | 0.48 | 2.65 | 0.52 | 2.49 |

ตารางที่ 19.1

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จันทกตามวุฒิสถศศที่ ได้รับ ในด้านการวางแผน

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ต่ำกว่าปริญญาตรี | | | ปริญญาตรี | | | มากกว่าปริญญาตรี | | | F |
|--|--|-----------|------|--|-----------|------|-----------------------------------|-----------|------|-------|
| | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | |
| ด้านการวางแผน | 24 | 2.43 | 0.42 | 281 | 2.87 | 0.57 | 29 | 2.83 | 0.55 | 6.86* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จําแนกตามวุฒิสถศศที่ ได้รับ | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี | ต่ำกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.43$) | | | มากกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.83$) | | | ปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.87$) | | | |
| มากกว่าปริญญาตรี | * | | | * | | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 19.2

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จันนาศามวุฒิสงคตที่ได้รับ ในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ต่ำกว่าปริญญาตรี | | | ปริญญาตรี | | | มากกว่าปริญญาตรี | | | F |
|--|--|-----------|------|-----------------------------------|-----------|------|--|-----------|------|-------|
| | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | |
| ด้านการวินิจฉัยสั่งการ หรือการอำนวยความสะดวก | 24 | 2.40 | 0.38 | 281 | 2.70 | 0.57 | 29 | 2.71 | 0.59 | 3.27* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จันนาศามวุฒิสงคตที่ได้รับ | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี | ต่ำกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.40$) | | | ปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.70$) | | | มากกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.71$) | | | |
| ปริญญาตรี | * | | | | | | | | | |
| มากกว่าปริญญาตรี | * | | | | | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 19.3

สรุปผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่มีต่อการปฏิบัติของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน
ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยลัยเทคนิค จันเนกตามวุฒิสงสุดที่ไ้รับ ในด้านการประสางาน

| กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา | ต่ำกว่าปริญญาตรี | | | ปริญญาตรี | | | มากกว่าปริญญาตรี | | | F |
|---|--|-----------|------|--|-----------|------|-----------------------------------|-----------|------|-------|
| | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | N | \bar{X} | S.D. | |
| ด้านการประสานงาน | 24 | 2.33 | 0.40 | 281 | 2.55 | 0.54 | 29 | 2.44 | 0.68 | 4.12* |
| ผู้บริหารและอาจารย์ จําแนกตามวุฒิสงสุดที่ไ้รับ | ความแตกต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ย | | | | | | | | | |
| ต่ำกว่าปริญญาตรี | ต่ำกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.33$) | | | มากกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.44$) | | | ปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.55$) | | | |
| มากกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี | * | | | | | | | | | |

*P<0.5

ตารางที่ 19 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำแนกตามกลุ่มที่มีวุฒิสูงสุดที่ได้รับ แบ่งเป็น 3 กลุ่มได้แก่ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ในภาพรวมทั้ง 7 ด้าน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 2.69$, S.D. = 0.48 และ $\bar{X} = 2.65$, S.D. = 0.52) ส่วนกลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.46$, S.D. = 0.33) ซึ่งแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าผู้บริหารและอาจารย์ที่มีกลุ่มที่มีวุฒิสูงสุดต่างกัน มีความเห็นว่ากระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้าน ไม่แตกต่างกัน เพื่อให้ทราบถึงความไม่แตกต่างของระดับความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ในแต่ละด้าน โดยละเอียดปรากฏผลตามตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 19.1 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านการวางแผน พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามกลุ่มที่มีวุฒิสูงสุดที่ได้รับ คือ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความเห็นอยู่ในระดับมาก 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.87$, S.D. = 0.57) และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.83$, S.D. = 0.55) ส่วนกลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.43$, S.D. = 0.42) ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีของ Scheffe's test แล้วพบว่ามี 2 กลุ่ม คือกลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี กับ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี กับกลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่มปริญญาตรี สูงกว่า กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี สูงกว่า กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ด้านจัดองค์การ พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ที่ จำแนกตามกลุ่มที่มีวุฒิสูงสุด ที่ได้รับ คือกลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากทั้ง 3 กลุ่ม ซึ่งแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิทางการศึกษา แตกต่างกันทั้ง 3

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในงานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกผลงาน และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กลุ่ม มีความคิดเห็นต่อ กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการจัดองค์การ ไม่แตกต่างกัน

ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ที่จำแนกตามกลุ่มที่มีวุฒิสูงสุด ที่ได้รับคือ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ทั้ง 3 กลุ่ม ซึ่งแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าผู้บริหารและอาจารย์ที่มีกลุ่มที่มีวุฒิทางการศึกษา แตกต่างกันทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 19.2 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ พบว่าผู้บริหาร และอาจารย์ จำแนกตามกลุ่มที่มีวุฒิสูงสุดที่ได้รับคือ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.70$, S.D. = 0.57) และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.71$, S.D. = 0.59) ส่วนกลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.40$, S.D. = 0.38) มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีของ Scheffe's test และพบว่ามี 1 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี กับ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรีสูงกว่า กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ตารางที่ 19.3 แสดงผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ ด้านการประสานงาน พบว่าผู้บริหารและอาจารย์ จำแนกตามกลุ่มที่มีวุฒิสูงสุดที่ได้รับคือ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก คือ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.55$, S.D. = 0.54) และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.44$, S.D. = 0.67) ส่วนกลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ($\bar{X} = 2.23$, S.D. = 0.40) มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยใช้วิธีของ Scheffe's test และพบว่ามี 1 กลุ่ม

คือ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี กับ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ที่มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี สูงกว่า กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ด้านเสนอรายงาน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ที่ จำแนกตามกลุ่มที่มีวุฒิต่ำสุดสุดที่ได้รับ คือกลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากทั้ง 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ส่วนกลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย ซึ่งแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีกลุ่มที่มีวุฒิทางการศึกษาแตกต่างกันทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการเสนอรายงานไม่แตกต่างกัน

ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน พบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ที่จำแนกตามกลุ่มที่มีวุฒิต่ำสุดที่ได้รับ คือกลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นอยู่ในระดับ มากทั้ง 3 กลุ่ม คือ ซึ่งแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่า ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีกลุ่มที่มีวุฒิทางการศึกษาแตกต่างกันทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการจัดงบประมาณและการเงินไม่แตกต่างกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค โดยใช้ POSDCoRB Model ตามแนวทฤษฎีของ Luther Gulick และ Urwick รวม 7 ด้าน ได้แก่ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ การประสานงาน การเสนอรายงาน การจัดงบประมาณและการเงิน นอกจากนี้ยังศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์โดยจำแนกตามตัวแปร ได้แก่ ตำแหน่งหน้าที่ของผู้บริหารและอาจารย์ อายุของผู้บริหารและอาจารย์ และวุฒิสูงสุดของผู้บริหารและอาจารย์ โดยมุ่งหวังให้ผลการวิจัยครั้งนี้ เป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุง และพัฒนากระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา ให้มีประสิทธิภาพก่อให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ผู้วิจัยได้ตั้งสมมติฐานของการวิจัยครั้งนี้คือ

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน
2. ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน
3. ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่มีวุฒิสูงสุดที่ได้รับต่างกัน มีความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการ

เอกสารนี้เป็นการบริหารงานของสถานศึกษาในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อี สำหรับประชากรที่ศึกษาครั้งนี้ประกอบด้วย ผู้บริหารและอาจารย์ ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค รวมประชากรทั้งหมด 1,555 คน กลุ่มตัวอย่าง

ที่ใช้ในการวิจัยสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา ผู้วิจัยใช้ผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ และผู้ช่วยผู้อำนวยการในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำนวน 70 คน เท่ากับจำนวนประชากร ส่วนผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ใช้วิธีการสุ่มอย่างของ Taro Yamane โดยเทียบสัดส่วนบัญญัติไตรยางค์และเก็บข้อมูลโดยวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างที่ใช้การวิจัยครั้งนี้ รวมทั้งสิ้น 405 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง จำนวน 1 ชุด แบ่งออกเป็น 2 ตอน ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ (Check- List) เกี่ยวกับภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2 มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วน ประมาณค่า 4 ระดับ มีคำถาม 7 ด้านคือ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ การประสานงาน การเสนอรายงาน การจัดงบประมาณและการเงิน รวมข้อคำถามทั้งหมด 62 ข้อ โดยสร้างแบบสอบถามฉบับร่างนำไปปรึกษาผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์และผู้ทรงคุณวุฒิปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปทดสอบเครื่องมือ และได้ดำเนินการหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Try-out) โดยทดลองกับผู้บริหารและอาจารย์ ที่วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี ซึ่งมีลักษณะใกล้เคียงกันกับกลุ่มประชากร จำนวน 30 คน ได้สัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่นของแบบสอบถามมีค่าอยู่ระหว่าง 0.83 ซึ่งสูงกว่าค่าที่กำหนดไว้คือ 0.80 ส่วนการดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลนี้ ผู้วิจัยได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการจัดเก็บข้อมูลจากกรมอาชีวศึกษา พร้อมจัดส่งแบบสอบถามถึงผู้อำนวยการวิทยาลัยทั้ง 14 แห่ง ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค พร้อมกำหนดวันรับคืน ทั้งทางไปรษณีย์และจัดส่งด้วยตนเอง แบบสอบถามที่ได้รับคืนและอยู่ในสภาพที่สมบูรณ์พอที่จะนำมาวิเคราะห์ผลได้ จำนวน 334 ชุด จากจำนวน 405 ชุด คิดเป็นร้อยละ 82.46

การวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม (SPSS/PC⁺ Statistical Package for the Social/Sciences/Personal Computer Plus) เพื่อหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนการทดสอบสมมติฐานเปรียบเทียบตัวแปร วิเคราะห์โดยใช้ F-test เมื่อพบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ จะทำการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธี Sheffe's test

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น เมื่อผู้พิมพ์เห็นไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อ

กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ
กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน
จำแนกตามตำแหน่ง

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ
กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน
จำแนกตามอายุ

ตอนที่ 5 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ
กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน
จำแนกตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับ

ตอนที่ 6 สรุปผลการทดสอบและตรวจสอบสมมติฐาน

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 สรุปผลการวิเคราะห์ ข้อมูลเกี่ยวกับภูมิหลัง ของผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 334 คน เป็นผู้บริหารสถานศึกษา 64 คน (ร้อยละ 19.20) ผู้บริหารระดับกลาง 91 คน (ร้อยละ 27.20) อาจารย์ในสถานศึกษา 179 คน (ร้อยละ 53.60) ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี 43 คน (ร้อยละ 12.90) ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี 146 คน (ร้อยละ 43.70) ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี จำนวน 101 คน (ร้อยละ 30.20) ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป 44 คน (ร้อยละ 13.20) ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี 24 คน (ร้อยละ 7.20) ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิปริญญาตรีจำนวน 281 คน (ร้อยละ 84.10) ผู้บริหารและอาจารย์ที่วุฒิมากกว่าปริญญาตรี 29 คน (ร้อยละ 8.70) เพื่อให้เข้าใจภูมิหลังที่เจาะจง ข้อมูลกลุ่มตัวอย่างตามประเภทของผู้บริหารและอาจารย์ ผู้วิจัยจึงแยกผลการวิเคราะห์ภูมิหลัง เป็น 3 กลุ่ม

ภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้บริหารสถานศึกษา ที่ตอบแบบสอบถาม

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิใช่เพื่อการค้า
ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่จัดทำขึ้นเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิใช่เพื่อการค้า
ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ

18.75) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและพัฒนา 14 คน (ร้อยละ 21.88) และผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักศึกษา 13 คน (ร้อยละ 20.31)

ภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่างที่เป็น ผู้บริหารระดับกลาง ที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 91 คน ส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารระดับกลางที่ทำหน้าที่หัวหน้าคณะวิชา 42 คน (ร้อยละ 46.15) ผู้บริหารระดับกลางที่ทำหน้าที่หัวหน้าแผนกวิชา 26 คน (ร้อยละ 28.58) และผู้บริหารระดับกลางที่ทำหน้าที่หัวหน้างานต่าง ๆ 23 คน (ร้อยละ 25.27)

ภูมิหลังของกลุ่มตัวอย่างที่เป็นอาจารย์ที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 179 คน (ร้อยละ 100)

ตอนที่ 2 สรุปผลการวิเคราะห์ระดับความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้านจำแนกตามตำแหน่ง ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อ จัดเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ การจัดงบประมาณและการเงิน การวางแผน การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล และ การเสนอรายงาน และการประสานงาน

ความคิดเห็นของ ผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 4 ใน 7 ด้าน จัดเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ การวางแผน การจัดงบประมาณและการเงิน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การประสานงาน และ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

ความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริการงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านปรากฏว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 5 ใน 7 ด้าน จัดเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้ การวางแผน การจัดองค์การ การจัดงบประมาณและการเงิน การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การเสนอรายงาน การประสานงาน และ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

โดยสรุปผลการวิจัยพบว่าความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมทั้ง 7 ด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้นด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้น ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลมีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย เมื่อจัดเรียงลำดับตามคะแนนเฉลี่ยจากมากไปหาน้อยปรากฏดังนี้ การวางแผน การจัดงบประมาณและการเงิน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การเสนอรายงาน การประสานงาน และการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล มีผลการวิเคราะห์ในแต่ละด้านดังนี้

1. ด้านการวางแผน

1.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นมากที่สุดอยู่ 1 ข้อ นอกนั้นอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้บริหารสถานศึกษา มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา นโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน และการวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ การติดตามผลประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ การจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีของแผนกและโครงการที่กำหนดไว้ และการกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

1.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้บริหารระดับกลางมีความคิดเห็น เรื่องการบริหารงานของสถานศึกษามีการปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา การวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา และนโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการต่าง ๆ มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ การนำความต้องการของสถานศึกษามา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น ยกเว้นกรณีที่มีเหตุเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พิจารณาในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้

1.3 ความคิดเห็นของอาจารย์ในสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการวางแผนอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อ ยกเว้น ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล และการประสานงานอยู่ในระดับน้อย เรื่องที่อาจารย์ในสถานศึกษามีความเห็นว่าเป็นเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษามีการปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา การจัดทำแผนการปฏิบัติการประจำปีของแผนกและโครงการที่กำหนดไว้ และการวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษา สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมในการกำหนดนโยบายของกรมฯ การนำปัญหาของสถานศึกษามาร่วมในการพิจารณาในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา และการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและโครงการที่กำหนดไว้

สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการวางแผนอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ ผู้บริหารและอาจารย์โดยส่วนรวมเห็นว่า เรื่องการบริหารงานของสถานศึกษามีการปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ การวางแผนตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา และการวางแผนตามนโยบายของสถานศึกษาตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการต่างๆ มีกำหนดไว้อย่างชัดเจน สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรมฯ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้ และการนำปัญหาของสถานศึกษามาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา

2. ด้านการจัดองค์การ

2.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ ในภาพรวมของด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับมากเมื่อพิจารณา

เป็นรายข้อพบว่า มีความเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้บริหารสถานศึกษามีความเห็นว่าเป็นเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษามีการปฏิบัติใน ด้านการจัดองค์การ สูงสุดได้แก่ การจัดเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษา มีการปฏิบัติใน ด้านการจัดองค์การ สูงสุดได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายงานบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไรขึ้นกับใครไว้ อย่างชัด

เจน และการจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติได้แก่ การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) การกำหนดตำแหน่ง และอัตรากำลังมีความสัมพันธ์เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา และบรรยากาศในการทำงาน (แสง เสียง และอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือในภาพรวม ของด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความเห็นอยู่ในระดับมาก 6 ใน 9 ข้อ โดยผู้บริหารระดับกลางมีความเห็นว่า เรื่องการบริหารงานของสถานศึกษา มีการปฏิบัติในด้านการจัดองค์การสูงสุดได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา และการกำหนดโครงสร้างขอบข่ายของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติได้แก่ การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคนแต่ละสายงานอย่างชัดเจน บรรยากาศในการทำงาน (แสง เสียง และอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม

2.3 ความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือในภาพรวม ของด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีความเห็นอยู่ในระดับ 8 ใน 9 ข้อ โดยอาจารย์มีความเห็นว่า เรื่องการบริหารงานของสถานศึกษา มีการปฏิบัติใน ด้านการจัดองค์การ สูงสุดได้แก่ การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน และการกำหนดโครงสร้างขอบข่ายงานของสถานศึกษา มีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติได้แก่ การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร และบรรยากาศในการทำงาน (แสง เสียง และอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารของมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์เชียงใหม่เพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่ออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ลงบนสื่อ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งหากมีการนำไปใช้

สรุป ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม ของด้านการจัดองค์การ อยู่ใน

ระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ ผู้บริหารและอาจารย์โดยส่วนรวมเห็นว่า เรื่องการบริหารงานของสถานศึกษา มีการปฏิบัติงานสูงสุดได้แก่ การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่า ใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน การมอบหมายงานเป็นไปตามสายการบังคับบัญชา และการแบ่งแยกและการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคน แต่ละสายงานอย่างชัดเจน สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุด ได้แก่ การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม และสถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร บรรยากาศ ในการทำงาน (แสง เสียง และอุณหภูมิ) เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

3.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับ มาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อโดยผู้บริหารสถานศึกษา มีความเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาสูงสุดได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นลำดับ การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม และการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากรโดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง และการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล

3.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย 6 ใน 8 ข้อ โดยผู้บริหารระดับกลาง มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาสูงสุดได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการอื่นได้
 การเตรียมบุคลากรให้เหมาะสมกับงานและเวลา โดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว และการคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การจูงใจเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่

ตำแหน่ง การสับเปลี่ยนโยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากรโดยมีการศึกษาข้อมูล และการให้บริการคำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม

3.3 ความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย 7 ใน 8 ข้อ โดยอาจารย์ มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษามีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม การเตรียมบุคลากรให้เหมาะสมกับงานและเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว และการสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล การสับเปลี่ยนโยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผนการให้บริการ คำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม

สรุปความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย 5 ใน 8 ข้อ โดยผู้บริหารและอาจารย์ มีความเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษามีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ การสรรหาบุคลากรคำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งเป็นสำคัญ การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งมีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม และการเตรียมบุคลากรให้เหมาะสมกับงานและเวลา โดยมีการวางแผนกำลังคนทั้งระยะสั้นและระยะยาว สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การสับเปลี่ยนโยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากรโดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล และการให้คำแนะนำ คำชี้แจงและให้ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม

4. ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ

4.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ

สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม ของด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้บริหารสถานศึกษา มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษามีการปฏิบัติ

สูงสุดได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ การวินิจฉัยสั่งการนั้นเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ และการสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระเบียบ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดี จากการรวบรวม ข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ และการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ

4.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 7 ใน 9 ข้อ โดยผู้บริหารระดับกลาง มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ การสั่งการ เป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ การมอบอำนาจในการอำนวยการให้แก่ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวม ข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ การติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ และการควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ

4.3 ความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 6 ใน 9 ข้อ โดยอาจารย์ มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานที่มีการปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ การสั่งการเป็นที่เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ และการมอบอำนาจในการอำนวยการให้แก่ผู้บริหารงานในระดับต่าง ๆ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดี จากการรวบรวม ข้อมูล ข่าวสารก่อนการวินิจฉัยสั่งการ และการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ

สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 8 ใน 9 ข้อ โดยผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถาน

ศึกษาที่มีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ การสั่งงานตามขั้นตอนและสายงานอย่างเป็นระบบ และการมอบอำนาจในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารระดับต่าง ๆ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดี จากการรวบรวม ข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ และการติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ

5. ด้านการประสานงาน

5.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการประสานงาน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้บริหารสถานศึกษา มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการติดต่อสื่อสาร การจัดระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในสถานศึกษามีความเหมาะสม และการจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกที่ดีมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การประชาสัมพันธ์กิจการงานของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษาจังหวัดกับสถานศึกษา มีความเหมาะสม และการจัดระบบการประสานงานระหว่างสถานศึกษากับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม

5.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการประสานงาน อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่การจัดระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในสถานศึกษามีความเหมาะสม การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการติดต่อสื่อสาร การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากรในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การประชาสัมพันธ์กิจการงานของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับเอกชน และการแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหวในวงการศึกษาให้สถานศึกษาทราบโดยทั่วถึงกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามเผยแพร่ลงบนสื่อออนไลน์ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5.3 ความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการประสานงาน อยู่ในระดับ น้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ การจัดระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในสถานศึกษามีความเหมาะสม การจัดระบบการประสานงานระหว่างสถานศึกษากับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด มีความเหมาะสม การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการติดต่อสื่อสาร และการให้ความร่วมมือ และความเต็มใจของบุคลากรภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสารสำหรับเรื่องที่มีการ ปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การประชาสัมพันธ์กิจการงานของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบ อย่างแพร่หลาย การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับเอกชน การกำหนดผู้ ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษาจังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม และการจัดระบบ การติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกที่ดีมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว

สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการประสานงาน อยู่ ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 5 ใน 9 ข้อ โดยผู้ บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นว่าเรื่อง การบริหารงานของสถานศึกษา ที่มีการปฏิบัติ สูงสุดได้แก่ การจัดระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงานภายในสถานศึกษามีความ เหมาะสม การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการติดต่อสื่อสาร การจัดระบบการ ติดต่อสื่อสารภายในและภายนอกที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว สำหรับเรื่องที่มี การปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การประชาสัมพันธ์กิจการงานของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบ อย่างแพร่หลาย การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับเอกชน และการกำหนดผู้ ประสานงานระหว่างอาชีวศึกษาจังหวัดกับสถานศึกษามีความเหมาะสม

6. ด้านการเสนอรายงาน

6.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ สถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการเสนอรายงาน อยู่ ในระดับ มาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้ บริหารสถานศึกษา มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษา ที่มีการปฏิบัติ สูงสุดได้แก่ การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสมภายในสถานศึกษา สะดวกต่อ การปฏิบัติ การทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

ได้อย่างถูกต้อง และการเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติได้แก่ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมายังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยใช้ข้อมูลจากการรายงานการติดตามและประเมินผล

6.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับน้อย เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย 8 ใน 9 ข้อ โดยผู้บริหารระดับกลาง มีความคิดเห็นว่าเป็นเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษา ที่มีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนการเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้ทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสมภายในสถานศึกษาสะดวกต่อการปฏิบัติ การจัดทำแบบฟอร์มการรายงานพร้อมคำชี้แจงให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติได้แก่ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมายังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง การเสนอรายงานข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ และการนำข้อมูลที่ได้จากการรายงานการประเมินผล เป็นพื้นฐานในการบริหารงาน

6.3 ความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับ 7 ใน 9 ข้อ โดยอาจารย์มีความคิดเห็นว่าเป็นเรื่องการบริหารงานที่มีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามผลการประเมินผล การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้ทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว และการจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสมภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติได้แก่ การเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมายังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง และการติดตามการ

เอกสารนี้เป็นประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการรายงานไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน ใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการเสนอรายงาน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก 7 ใน 9 ข้อ โดยผู้บริหารและอาจารย์ มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษา ที่มีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษาสะดวกต่อการปฏิบัติ การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงได้รับทราบและพิจารณาอย่างรวดเร็ว และการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยใช้ข้อมูลจากการรายงาน การติดตามผลและประเมินผล สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง การเสนอรายงานข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ และการติดตามผลการปฏิบัติงานมีการรายงานเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน

7. ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน

7.1 ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็น อยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้บริหารสถานศึกษา มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ การดำเนินการเสนอของบประมาณตามขั้นตอน และการกำหนดสัดส่วนวงเงินจัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนามีสัดส่วนที่เหมาะสม สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าแก้ไข การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ และการติดตามและรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ

7.2 ความคิดเห็นของผู้บริหารระดับกลาง ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้บริหารระดับกลางมีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติสูงสุดได้แก่ การดำเนินการขอเสนอของบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณที่

กรมอาชีวศึกษากำหนด การจัดตั้งงบประมาณจัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมาย การดำเนินการ และการใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การให้คำแนะนำตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าแก้ไข การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ และการกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนามีสัดส่วนที่เหมาะสม

7.3 ความคิดเห็นของอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยอาจารย์ มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติงานสูงสุดได้แก่ การดำเนินการเสนอของบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษา กำหนด การจัดสรรงบประมาณจัดตามแผนงาน/โครงการ ที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ และการติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติ งานสนองนโยบายและงานพัฒนามีสัดส่วนที่เหมาะสม การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ และการจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณมีการดำเนินการสม่ำเสมอ

สรุปความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมของด้านการจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกข้อ โดยผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นว่าเรื่องการบริหารงานของสถานศึกษาที่มีการปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ การดำเนินการเสนอของบประมาณตามขั้นตอนของ ระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ และการศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมาก่อนการเสนอของบประมาณ สำหรับเรื่องที่มีการปฏิบัติต่ำสุดได้แก่ การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชีและพัสดุโดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรร

ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปกติงานสนองนโยบายและงานพิเศษมีสัดส่วนที่เหมาะสม และการจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปีมีความสะดวก และเอื้อต่อการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน จำแนกตามตำแหน่ง ผลการวิจัยปรากฏว่า กลุ่มผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และ อาจารย์ มีความคิดเห็นในภาพรวม และในแต่ละด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยวิธี Scheffe's test แล้วพบว่าทั้ง 7 ด้าน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ด้านการวางแผน มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับอาจารย์ และ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับผู้บริหารระดับกลาง มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการจัดองค์การ มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มอาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับอาจารย์ และ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับผู้บริหารระดับกลาง มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ มี 2 กลุ่ม คือกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มอาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการประสานงาน มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มอาจารย์ และ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับผู้บริหารระดับกลาง มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการเสนอรายงาน มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับอาจารย์ และ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับผู้บริหารระดับกลาง มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน มี 2 กลุ่ม คือกลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และ กลุ่มผู้บริหารสถานศึกษากับกลุ่มอาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน จำแนกตามอายุ ผลการวิจัยปรากฏว่า กลุ่มผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี , อายุระหว่าง 31-40 ปี , อายุระหว่าง 41-50 ปี และอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้าน ปรากฏว่า ด้านการวางแผน ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก ด้านการประสานงาน และ ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีจำนวน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดองค์การ ด้านการวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล และด้านการเสนอรายงาน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยวิธี Scheffe's test แล้ว ปรากฏดังรายละเอียดต่อไปนี้

ด้านการวางแผน มี 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นต่อกระบวนการการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ วิทยาลัยเทคนิค สูงกว่ากลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี และ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี ตามลำดับ และ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี มีความคิดเห็นสูงกว่ากลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี เช่นเดียวกัน และมีความคิดเห็นต่อกระบวนการการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ วิทยาลัยเทคนิค แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก มี 4 กลุ่ม คือกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป กับ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี กับ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี กับ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี และ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี กับ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 – 40 ปี โดยคะแนนของความคิดเห็นของกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป สูงกว่ากลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี และ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี ตามลำดับ ส่วนกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี มีคะแนนเฉลี่ยสูงกว่ากลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี และ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี ตามลำดับ และ มีความคิดเห็นต่อกระบวนการการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ วิทยาลัยเทคนิค แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประกอบการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
ระดับ .05

ด้านการประสานงาน มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี กับ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี และ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี กับ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี โดยคะแนนของความคิดเห็นของกลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี สูงกว่ากลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี และ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปีตามลำดับ และ มีความคิดเห็นต่อกระบวนการการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ วิทยาลัยเทคนิค แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน มี 4 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป กับ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50ปี กับ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี กับ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี และ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี และ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี โดยคะแนนเฉลี่ยของความคิดเห็นของกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป สูงกว่ากลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี สูงกว่า 31-40 ปี และต่ำกว่า 30 ปีตามลำดับ และ กลุ่มระหว่าง 31-40 ปี สูงกว่า กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี และ มีความคิดเห็นต่อกระบวนการการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ วิทยาลัยเทคนิค แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 5 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน จำแนกตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับ ผลการวิจัยปรากฏว่า กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี และมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นในภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อเปรียบเทียบเป็นรายด้าน ปรากฏว่า ด้านการวางแผน ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ และด้านการประสานงาน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีจำนวน 4 ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดองค์การ ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ด้านการเสนอรายงาน และด้านการจัดงบประมาณและการเงิน มีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อทำการทดสอบโดยวิธี Scheffe's test แล้ว ปรากฏดังรายละเอียดต่อไปนี้

ด้านการวางแผน มี 2 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี กับ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี กับ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี โดยคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นของกลุ่มวุฒิปริญญาตรี สูงกว่ากลุ่มวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี สูงกว่ากลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และ มีความคิดเห็นต่อกระบวนการ

การการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ วิทยาลัยเทคนิค แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ มี 1 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี กับ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี โดยคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นกลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี สูงกว่ากลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และมีความคิดเห็นต่อกระบวนการการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ วิทยาลัยเทคนิค แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ด้านการประสานงาน มี 1 กลุ่ม คือ กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี กับ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี โดยคะแนนเฉลี่ยความคิดเห็นกลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี สูงกว่ากลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และ มีความคิดเห็นต่อกระบวนการการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ วิทยาลัยเทคนิค แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตอนที่ 6 สรุปผลการทดสอบและตรวจสอบสมมติฐาน

สมมติฐานที่ 1 ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค มีความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน

ผลการทดสอบข้อสมมติฐานที่ 1 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ในภาพรวม และ ในแต่ละด้าน ทั้ง 7 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 2 ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน

ผลการทดสอบข้อสมมติฐานที่ 2 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีอายุต่ำกว่า 30 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี และ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ในภาพรวม และในด้านการวางแผน ด้าน

การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ ด้านการประสานงาน และด้านการจัดงบประมาณ และการเงิน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ ส่วนด้านการจัดองค์การ ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล และด้าน

การเสนอรายงาน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้

สมมติฐานที่ 3 ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่มีวุฒิสูงสุดที่ได้รับ มีความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา ในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน

ผลการทดสอบข้อสมมติฐานที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ กลุ่มที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรี และ กลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นในภาพรวม และในด้านการจัดองค์การ ด้านการจัดวางตัวบุคคล หรือการบริหารงานบุคคล ด้านการเสนอรายงาน และด้านการจัดงบประมาณและการเงิน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 จึงสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ เฉพาะด้านการวางแผน ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก และด้านการประสานงาน เท่านั้น

อภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัยในที่นี้ ผู้วิจัยจะได้กล่าวประเด็นสำคัญจากการค้นพบในการศึกษาครั้งนี้ ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. จากจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามของผู้บริหารและอาจารย์โดยจำแนกออกเป็นตำแหน่ง ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ในอัตราร้อยละ 19.20, 27.40 และ 53.60 ตามลำดับ

2. จากข้อมูลด้านอายุของผู้บริหารและอาจารย์โดยจำแนกออกเป็น กลุ่มที่มีอายุน้อยกว่า 30 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31 - 40 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41 - 50 ปี และกลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป ในอัตราร้อยละ 12.90, 43.70, 30.20 และ 13.20 ตามลำดับ

3. จากข้อมูลทางด้านวุฒิสูงสุดที่ได้รับของผู้บริหารและอาจารย์ โดยจำแนกออกเป็นกลุ่ม วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี กลุ่มวุฒิปริญญาตรี และกลุ่มที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ในอัตราร้อยละ 7.20, 84.10 และ 8.70 ตามลำดับ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 ผลจากการศึกษาความคิดเห็นของ ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อ กระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวม ทั้ง 7 ด้าน

ผลการวิจัยที่ค้นพบว่าผู้บริหารและอาจารย์มีความเห็นสอดคล้องตรงกันว่ามีการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการวางแผน การจัดองค์ การ การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก และการจัดงบประมาณและการเงิน มีความคิด เห็นอยู่ในระดับมาก ส่วนด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การประสาน งาน และการเสนอรายงานมีความคิดเห็นอยู่ในระดับน้อย โดยจัดเรียงลำดับจากคะแนน เฉลี่ยจากมากไปหาน้อยดังนี้คือ การวางแผน การจัดงบประมาณและการเงิน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การเสนอรายงาน การประสานงาน และการจัดวาง ตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ซึ่งผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ บรรเลง คำพรรณ ที่ทำการศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับ กระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้ พบว่า "ผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษาภาคใต้ได้มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการ บริหารงานอยู่ในระดับค่อนข้างมาก"¹ และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ สุรัชย์ เทียนขาว ที่ศึกษา ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษา ของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค พบว่า "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้ บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค ได้ปฏิบัติ งานตามกระบวนการบริหารการศึกษาในส่วนรวมอยู่ในระดับมาก"² เช่นเดียวกัน ซึ่งไม่ สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชัชวาลย์ รัตนานิกม ที่ทำการวิจัยศึกษาพฤติกรรมการบริหาร งานของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามทัศนะของกลุ่มผู้ช่วยผู้ บริหารและครู-อาจารย์มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง³ ผู้วิจัยได้อภิปรายในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

1. ด้านการวางแผน ผลการวิจัยค้นพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค มีความเห็นสอดคล้องตรงกันว่า สถานศึกษามีการ ปฏิบัติงานในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมากและมีการปฏิบัติอยู่ในลำดับแรก สอดคล้อง

กับผลงานของ บรรเลง คำพรรณ ที่ค้นพบว่า ผู้บริหารมีความเห็นว่า “ผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้ ได้มีการปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารงานในด้านการวางแผนอยู่ในระดับค่อนข้างมาก”⁴ เสริมพงษ์ วิภาวิน ที่ค้นพบว่า “ผู้บริหารและครูอาจารย์ วิทยาลัยการอาชีวศึกษามีความคิดเห็นสอดคล้องกัน ในด้านการวางแผน ซึ่งมีค่าเฉลี่ยความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก”⁵ สุรัชย์ เทียนขาว ที่ค้นพบว่า “ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการ บริหารการศึกษาของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค ได้ปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหารการศึกษา ในด้านการวางแผนอยู่ในระดับมากทุกเรื่อง”⁶ ข้อค้นพบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า สถานศึกษาให้ความสำคัญต่องานด้านการวางแผน เป็นกระบวนการแรกที่สำคัญของการบริหารงาน ซึ่งจะช่วยให้การบริหารงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับ ภิญญู สารท ที่ว่า “การวางแผนเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญมากที่สุด จำเป็นจะต้องดำเนินการเป็นอันดับแรกในการบริหารงาน”⁷ และสอดคล้องกับความคิดเห็นของ ประชุม รอดประเสริฐ ที่ว่า “แผนที่ดีต้องสามารถนำไปปฏิบัติ และควบคุมการบริหารได้”⁸ นอกจากนี้ ยังค้นพบว่า สถานศึกษาคำนึงถึงและยึดถือกรอบนโยบายของกรมอาชีวศึกษาเป็นหลัก ในการวางแผน และกำหนดนโยบายของสถานศึกษา โดยให้สอดคล้องกับแผนการศึกษาแห่งชาติ ทั้งนี้ ได้กำหนดนโยบายแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ตลอดจนวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้สะดวกต่อการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ นอกจากนี้ กรมอาชีวศึกษาได้จัดให้มีการประชุม สัมมนาผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษาทุกแห่งทั่วประเทศทุกปี เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในเรื่องของ การวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษาของชาติ รวมทั้งกำหนดให้สถานศึกษาได้จัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจที่ตรงกันแก่ผู้บริหาร ในเรื่องของเป้าหมายทิศทางและแนวนโยบายต่าง ๆ ของกรมอาชีวศึกษา ในการผลิตกำลังคนและเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการบริหาร และการแก้ไขปัญหาการอาชีวศึกษาร่วมกันอีกด้วย โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้รับทราบนโยบายของกรมอาชีวศึกษา เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพสนองแนวนโยบายอันเป็นเป้าหมายเดียวกัน ส่วนเรื่องที่ผู้บริหารและอาจารย์ในสถานศึกษา โดยเฉพาะผู้บริหารสถานศึกษา มีความเห็นว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติในด้านการวางแผนต่ำสุด คือ การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการที่กำหนดไว้ ซึ่งตรงกับผลงานวิจัยของ สุวิมล นาคเหล็ก ที่ทำการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารในสถานศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประ

จำปีของวิทยาลัย สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัยพบว่า “ชั้นการติดตามควบคุมและการประเมินผลเป็นปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกด้าน”⁹ ผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติเห็นว่า การติดตามในเรื่องนี้ถือเป็นจุดอ่อนอย่างหนึ่งที่สถานศึกษา ควรเร่งดำเนินการปรับปรุงการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้เพราะ การติดตามประเมินผล เป็นกระบวนการหนึ่งที่สำคัญในกระบวนการบริหารงาน เช่นเดียวกับที่พนัส หันนาคินทร์ ได้กล่าวถึงการวางแผนไว้ตอนหนึ่งว่า “การติดตามและปรับปรุงแผนเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการวางแผน”¹⁰

ส่วนผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์มีความคิดเห็นสอดคล้องกัน คือ การนำปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา มาร่วมในการพิจารณากำหนดนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ซึ่งค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นอยู่ในระดับต่ำสุดจึงเป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่า ผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ต้องการให้กรมอาชีวศึกษา ปรับบทบาทในการวางแผน ควรให้ผู้บริหารสถานศึกษามีส่วนร่วมในการวางแผนมากขึ้นรวมทั้งควรทำการสำรวจความต้องการความจำเป็นของสถานศึกษา ตลอดจนปัญหาอุปสรรคอย่างเป็นระบบ เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผน อันจะมีผลต่อผู้ปฏิบัติตามแผนนั้น ๆ และจะช่วยลดปัญหา อุปสรรค การซ้ำซ้อนหรือข้อขัดแย้ง เพื่อเป็นพื้นฐานในการกำหนดแผนงาน/โครงการของสถานศึกษาซึ่งจะเป็นการป้องกันและเตรียมการแก้ไขสำหรับสถานศึกษาเมื่อทำแผนไปปฏิบัติ ถึงแม้ว่าการทราบความต้องการของสถานศึกษา เพื่อกำหนดให้เป็นแผน/โครงการในการพัฒนาสถานศึกษาจะเป็นปัญหาอยู่ในระดับมากและการเตรียมแนวทางป้องกันและแก้ไขให้มีการปรับปรุงการบริหารงานด้านการวางแผนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ด้านการจัดองค์การ ผลการวิจัยค้นพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค มีความคิดเห็น สอดคล้องตรงกันว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติงานในด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับมาก สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ บรรณแสง คำพรรณ ซึ่งได้นำกรอบแนวคิดของ สมพงษ์ เกษมสิน มาทำการวิจัยและพบว่า “ผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มภาคใต้ ได้ปฏิบัติงานด้านการจัดองค์การ อยู่ในระดับค่อนข้างมากทุกเรื่อง”¹¹ และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จิตรภาพร กาญจนพิบูลย์ ค้นพบว่า “ผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารในกรมอาชีวศึกษา มีการปฏิบัติงานในด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับมาก”¹² ซึ่งไม่สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชัชวาลย์ รัตนานิกม ที่ทำการวิจัย ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิคภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตาม

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันวิจัยและพัฒนาคุณวุฒิ
ไม่ว่ากรณีใดๆ จะไม่รับผิดชอบต่อผลเสียหายใดๆ

ทัศนคติของกลุ่ม ผู้ช่วยผู้บริหาร และครู – อาจารย์ มีความคิดเห็นสอดคล้องตรงกันว่า มีการปฏิบัติในด้านการจัดองค์การอยู่ในระดับปานกลาง¹³

ผลการวิจัยวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ มีความคิดเห็นสอดคล้องตรงกันว่า เรื่องที่สถานศึกษา มีการปฏิบัติในด้านการจัดองค์การสูงสุด คือ การจัดให้มีแผนภูมิ แสดงสายการบังคับบัญชา ให้เห็นว่า ใครมีหน้าที่อย่างไร ขึ้นกับใครไว้อย่างชัดเจน พิจารณาได้จากการที่สถานศึกษาทุกแห่งจัดแผนภูมิ การบริหารแสดงสายการบังคับบัญชา ระดับกรม ระดับสถานศึกษา และระดับแผนกไว้อย่างชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับ พันิส หันนาคินทร์ ได้กล่าวถึงการจัดองค์การ ที่ผู้บริหารควรคำนึงถึงประการหนึ่ง คือ “การจัดทำแผนภูมิแสดงการจ้องค์การหรือโครงสร้างของหน่วยงานให้มีลักษณะเป็นรูปธรรม”¹⁴

นอกจากการจัดให้มีแผนภูมิแสดงโครงสร้าง การบริหารงานของสถานศึกษาแล้ว หน่วยงานต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา ก็ยังจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชา ให้เห็นอย่างชัดเจน ทั้งนี้เพื่อความคล่องตัวในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เพื่อให้ผู้มาติดต่อสื่อสาร ได้สะดวกขึ้น

ส่วนเรื่องที่ผู้บริหาร และอาจารย์ ในสถานศึกษามีความคิดเห็นสอดคล้องตรงกันว่า สถานศึกษา มีการปฏิบัติในด้านการจัดองค์การต่ำสุด คือ การจัดหาเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม แสดงว่าสถานศึกษา จะต้องมีการวางแผน ในการจัดหา วัสดุ ครุภัณฑ์ดังกล่าว โดยมีการทำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ให้มากขึ้น โดยเฉพาะเครื่องอำนวยความสะดวก เช่นระบบคอมพิวเตอร์ มาช่วยในการทำงาน ของผู้บริหารและอาจารย์ ในสถานศึกษาให้มากขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

3. ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ผลการวิจัยด้านนี้เป็นที่น่าสนใจอย่างยิ่ง เนื่องจากผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหาร และอาจารย์ มีความคิดเห็นแตกต่างกันเป็นส่วนใหญ่ โดยที่ผู้บริหารสถานศึกษา เห็นว่าสถานศึกษามีการปฏิบัติงาน ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลอยู่ในระดับมาก ส่วนผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ มีความคิดเห็น ว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้บริหารสถานศึกษา เห็นว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อ แต่ก็ยังมีข้อที่น่าสนใจในเรื่องนี้อีกประการหนึ่ง คือ ในขณะที่ผู้บริหารระดับกลางจัดให้ การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือ

เข้าสู่ตำแหน่ง เป็นข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด แต่กลุ่ม อาจารย์ จัดให้การประเมินผล การปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล เป็นข้อที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ทั้งสองประเด็นนี้ชี้ให้เห็นถึงสถานศึกษา จะต้องกลับมาพิจารณา ให้ความสนใจ ให้ความสำคัญต่อการบริหารงานบุคคล เกี่ยวกับการจูงใจบุคคล เข้าสู่หน่วยงาน และ การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารบุคคลให้มากขึ้น โดยเอาใจใส่ต่อความเป็นอยู่ สำหรับกลุ่มผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษาให้มากยิ่งขึ้น เช่นเดียวกับที่ เมธี ปิลันธนานนท์ ได้กล่าวไว้ว่า “การบริหารเป็นงานที่ปฏิบัติกับบุคคล โดยอาศัยบุคคล และกลุ่มบุคคล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน”¹⁵ โดยให้มีการนำข้อมูลสนเทศ มาใช้อย่างจริงจัง มีการวางแผนอย่างเป็นระบบเป็นกระบวนการที่โปร่งใส ให้เป็นที่ยอมรับภายในสถานศึกษา เพราะมีหลายครั้งที่ผู้บริหารสถานศึกษา ได้มีบุคลากร ขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยที่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน อาจส่งผลให้ขาดความร่วมมือ ในการบริหารงานของสถานศึกษา

4. ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ ผลการวิจัยค้นพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ มีความเห็นสอดคล้องตรงกันว่า สถานศึกษา มีการปฏิบัติงานในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการอยู่ในระดับมาก ผลการวิจัยสอดคล้องกับกรอบความคิดของ กมล ชูทรัพย์ ซึ่งให้ทัศนะเกี่ยวกับการบริหาร คือ “ความร่วมมือกันดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยผู้บริหารจะใช้อำนาจที่มีอยู่จัดการดำเนินงานสถาบันดำเนินไปสู่จุดหมายที่ต้องการ”¹⁶

ผลการวิจัย พบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา และอาจารย์ ในสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค มีความเห็นสอดคล้องตรงกันว่า เรื่องที่สถานศึกษามีการปฏิบัติในด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ สูงสุด คือ การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เพราะผู้บริหารคือสัญลักษณ์ขององค์การ ทุกอย่างที่เกิดขึ้น ในองค์การต้องได้รับการพิจารณาจากผู้บริหาร ก่อนจึงจะดำเนินการได้ ดังนั้นผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมรับรู้ และรับผิดชอบในเรื่องที่ส่งออกไป โดยที่มีแผนการปฏิบัติงานเป็นตัวกำหนดกิจกรรมที่เกิดขึ้น

นอกจากนั้นยังค้นพบประเด็นที่น่าสนใจ คือ ผู้บริหารสถานศึกษา ให้ค่าคะแนนความคิดเห็น ในการปฏิบัติสูงสุด ได้แก่ การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ แสดงความคิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ เป็นเรื่องที่ต้องตามหลัก การบริหารงาน แบบประชาธิปไตย เพราะผู้บริหารในระดับต่าง ๆ หลายฝ่ายยอมรับมี

หน่วยงาน พร้อมทั้งมีการกำหนดระยะเวลาของการรายงานไว้อย่างชัดเจน เพื่อเก็บข้อมูลในการจัดทำเอกสารสรุปผลงานประจำปี ผู้บริหารสถานศึกษาจึงให้ความสำคัญเป็นลำดับที่ 1 ส่วนผู้บริหารระดับกลางมีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยเป็นลำดับที่ 3 และอาจารย์มีความเห็นเกี่ยวกับการติดตามผลและประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นสำคัญ ผู้บริหารสถานศึกษาควรที่จะให้ความสำคัญต่อการติดตามผลและประเมินผล เพื่อที่จะได้ข้อมูลที่ถูกต้องต่อการเสนอรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป

สำหรับความคิดเห็นที่สอดคล้องกันทั้งผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารระดับกลาง เห็นว่าสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติในข้อนี้มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคือ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง ส่วนกลุ่มของอาจารย์มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติในข้อนี้อยู่ในลำดับที่ 8 ซึ่งสอดคล้องกันทั้งสามกลุ่ม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะสถานศึกษาขาดกลไกในการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานรอบปีที่ผ่านมา ดังจะเห็นได้จากการจัดงานประกวดสิ่งประดิษฐ์ของคนรุ่นใหม่ ซึ่งน่าจะเป็นกลยุทธ์หนึ่งในการประชาสัมพันธ์ที่ดี แต่กลับได้รับการตอบรับที่น้อยเกินไป ควรที่จะได้รับการปรับปรุงและให้ความสำคัญกับโครงการดังกล่าวมากกว่านี้ เพื่อให้สอดคล้องและทันต่อความเปลี่ยนแปลงในความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและนวัตกรรม

7. ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน ผลการวิจัยพบว่าผู้บริหารและอาจารย์ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ มีความคิดเห็นสอดคล้องตรงกันว่า สถานศึกษามีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานในด้านการจัดงบประมาณและการเงินอยู่ในระดับมากที่สุด 3 กลุ่ม สอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จิตรพร กาญจนพิบูลย์ ที่ค้นพบว่า “ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหาร ในกรมอาชีวศึกษา มีการปฏิบัติงานด้านการจัดงบประมาณและการเงินอยู่ในระดับมากที่สุด”¹⁸ แต่ไม่สอดคล้องกับ ชัชวาล รัตนานิกม ได้ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้ อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยส่วนหนึ่งพบว่า “พฤติกรรมในการบริหารงานของผู้ อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ด้านการจัดงบประมาณการเงิน อยู่ในระดับปานกลาง และพบว่าการจัดให้มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง”¹⁹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำ ไปใช้
 ไม่ว่ากรณีผู้ใดนำเอกสารนี้ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้จัดทำเอกสารนี้ไปใช้
 ดำเนินการ และการดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่

กรมอาชีวศึกษากำหนด ซึ่งสอดคล้องกับผู้บริหารและอาจารย์ ที่เห็นว่าสถานศึกษามีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดได้แก่ การดำเนินการเสนอของบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนดและรองลงมาได้แก่ การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ ทั้งนี้พิจารณาได้จากกรณีที่กรมอาชีวศึกษากำหนดให้สถานศึกษาจัดทำคำขอตั้งงบประมาณล่วงหน้า โดยให้ระบุตามแผนงาน/โครงการ ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา

ส่วนเรื่องที่ผู้บริหารสถานศึกษาและผู้บริหารระดับกลาง ที่มีความคิดเห็นสอดคล้องกันในข้อที่มีความคิดเห็นว่ามีกรปฏิบัติมีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด ได้แก่ การให้คำแนะนำตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข ในด้านนี้กรมอาชีวศึกษาน่าจะต้องดำเนินการแก้ไขหรือมีการให้ข้อมูลที่ถูกต้องมากขึ้น เพราะการกระทำผิดเกี่ยวกับทางการเงิน ซึ่งอาจใช้เงินผิดประเภทหรือสาเหตุอื่น ๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด และเป็นผลเสียหายแก่ทางราชการและผู้ปฏิบัติ ซึ่งมีให้เห็นอยู่เป็นประจำ

โดยภาพรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา เห็นว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารงาน ตามทฤษฎีของ Luther Gulick และ Lyndall Urwick ในระดับมาก โดยมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติด้านการวางแผนมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด รองลงมาได้แก่ การจัดงบประมาณและการเงิน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การเสนอรายงาน การประสานงาน ส่วนด้านที่มีความคิดเห็นว่ามีกรปฏิบัติมีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุด คือการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ซึ่งสถานศึกษามีการปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยและเป็นลำดับสุดท้าย ในกระบวนการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน

ในทัศนะของผู้บริหารสถานศึกษาเห็นว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติงานในด้านการจัดงบประมาณและการเงิน เป็นลำดับที่ 1 และการวางแผน เป็นลำดับที่ 2 ตรงข้ามกับผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ มีความเห็นว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติงานในด้านการวางแผน เป็นลำดับที่ 1 และการจัดงบประมาณและการเงิน เป็นลำดับที่ 2 แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสถานศึกษา จะดำเนินงานตามนโยบายของกรมอาชีวศึกษา ที่จัดสรรงบประมาณมาให้ ในการนี้ชี้ให้เห็นว่า กรมอาชีวศึกษามีการบริหารงานในลักษณะของการสั่งงานแบบบนลงล่าง และในทางตรงกันข้ามผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ให้ความสำคัญกับการบริหารงานด้านการจัดงบประมาณและการเงิน โดยจัดเป็นลำดับรองจากการวางแผน ซึ่งไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีเหตุผลเบื้องหน้า และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ เป็นเรื่องที่สัมพันธ์สอดคล้องตามกระบวนการบริหารงาน มีการจัดงบประมาณตามแผน

งาน/โครงการ ที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า เป็นการบริหารโดยมีการควบคุมโดยพิจารณาจากงบประมาณ

นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษาเห็นว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติงานด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล เป็นลำดับที่ 5 และด้านการประสานงาน เป็นลำดับที่ 7 ตรงข้ามกับผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ เห็นว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติงานด้านการประสานงาน เป็นลำดับที่ 5 ส่วนด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลเป็นลำดับที่ 7 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารสถานศึกษาให้ความสำคัญของการจัดวางตัวบุคคลมากกว่าด้านการประสานงาน จะเห็นได้ว่า ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการที่พัฒนาบุคคลได้มากยิ่งขึ้น ส่วนผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ มีความคิดเห็นเห็นว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารบุคคลอยู่ในระดับน้อยและเป็นลำดับสุดท้าย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ขบวนการในการพัฒนาบุคลากรหรือการจัดวางตัวบุคคล ไม่ตรงตามตำแหน่ง หรือการจัดวางตัวบุคคล ไม่เป็นไปตามขบวนการที่เหมาะสม เพราะทรัพยากรที่นำมาใช้ในการพัฒนาองค์กรนั้น ทรัพยากรมนุษย์ถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด จึงควรมีการสนับสนุนอย่างจริงจัง

โดยสรุป ผู้วิจัยค้นพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ในสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ตามกระบวนการบริหารงานอยู่ในระดับมาก โดยมีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติมีคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ ด้านการวางแผน การจัดงบประมาณและการเงิน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนาจการ การเสนอรายงาน การประสานงาน และลำดับสุดท้ายคือ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ซึ่งผู้บริหารและอาจารย์มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติในสถานศึกษาอยู่ในระดับน้อย ดังนั้นสถานศึกษาจึงควรปรับบทบาทการบริหารงานบุคคล ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารงานที่สำคัญไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าด้านอื่น ๆ และควรปรับบทบาทการบริหารงานของสถานศึกษาให้มีการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ เท่าเทียมกันทุกด้าน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรมนุษย์ อันเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด ดังนั้นสถานศึกษาควรมีทีมงานในการบริหารงานบุคคลอย่างจริงจัง ควรสนับสนุนให้มีหน่วยงานจากภายนอกมาร่วมพัฒนาสถานศึกษาในทุก ๆ ด้าน มีการประสานสอดคล้องสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายที่

จะร่วมกันพัฒนาการจัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การพิมพ์เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่หรือใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 3 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน โดยจำแนกตามตำแหน่ง

ผลการเปรียบเทียบพบว่า สอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้นั้นคือ ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติในภาพรวมและในแต่ละด้านแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้ง 7 ด้าน นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีค่าเฉลี่ยของระดับความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติสูงกว่าอาจารย์และผู้บริหารระดับกลาง ข้อค้นพบนี้สอดคล้องกับผลการค้นพบของ บรรเลง คำพรรณ ที่ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู-อาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้ พบว่า “ผู้บริหารจะให้คะแนนตนเองสูงกว่าครู-อาจารย์”²⁰ สอดคล้องกับผลงานของ ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ ทำการศึกษาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 ที่พบว่า “ทัศนคติของผู้บริหารอยู่ในระดับสูงกว่าอาจารย์ ในด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การประสานงาน และการงบประมาณ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05”²¹ และยังสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ เสริมพงษ์ วิภาวิน ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า “โดยภาพรวม ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับครู-อาจารย์ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การอำนวยความสะดวก และการสั่งการ การประสานงาน การรายงาน และการงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ทุกด้าน”²² ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการบริหารงานของสถานศึกษา จึงทำให้รู้และเข้าใจอย่างลึกซึ้งในทุกขั้นตอนของกระบวนการบริหารงานมากกว่าผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ ซึ่งอาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารระดับกลางและอาจารย์ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในด้านการเรียนการสอนเป็นส่วนใหญ่จึงไม่มีเวลาที่ จะศึกษากระบวนการบริหารงานที่แท้จริงได้

จากการค้นพบนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสถานศึกษา มีมุมมองและประเมินผล

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่ควรนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจหรือการดำเนินการใดๆ โดยไม่ผ่านการพิจารณาจากผู้เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษากลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน โดยจำแนกตามอายุ

ผลการวิจัย พบว่าสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ นั่นคือกลุ่มผู้บริหารและอาจารย์ที่มีอายุ 30 ปีหรือต่ำกว่า กลุ่มที่อายุระหว่าง 31-40 ปี กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี และ กลุ่มที่มีอายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป มีความคิดเห็นในภาพรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ ชัชวาล รัตนานิม ที่ทำการศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ในทัศนะของกลุ่มผู้ช่วยผู้บริหาร กลุ่มครูอาจารย์ จำแนกตามอายุ ผลการวิจัยส่วนหนึ่งพบว่า “ช่วยผู้บริหารที่มีอายุต่างกันมีทัศนะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลและการจัดงบประมาณและการเงินและในค่าเฉลี่ยรวม”²³ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ ชีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ ซึ่งได้ทำการศึกษาเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหารที่มีพฤติกรรมบริการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 ที่พบว่า “ผู้บริหารที่มีอายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป มีทัศนะที่มีต่อพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค ในด้านการจัดองค์การ การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การเสนอรายงาน และการงบประมาณ ซึ่งแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05”²⁴

จากข้อค้นพบนี้ แสดงให้เห็นว่า อายุมีผลต่อความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค

ตอนที่ 5 ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็น ของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ทั้ง 7 ด้าน โดยจำแนกตามวุฒิสูงสุดที่ได้รับ

ผลการเปรียบเทียบพบว่า ไม่สอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ นั่นคือ ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี วุฒิปริญญาตรี และวุฒิมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลการค้นพบนี้ สอดคล้องกับ ชีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์ ที่ทำการศึกษาเปรียบเทียบทัศนะของผู้บริหาร ที่มีต่อพฤติกรรมบริการของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 ที่พบว่า “ผู้บริหารที่มีวุฒิต่างกัน มีทัศนะในพฤติ

กรรมการบริหารของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 ไม่แตกต่างกัน”²⁵ ซึ่งสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จรุงศรี ปัญาลักษณ์ ที่ได้ศึกษาพฤติกรรมการบริหารของผู้บริหารตามทัศนะของครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ประเภทช่างอุตสาหกรรม ในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งผลการวิจัยส่วนหนึ่ง พบว่า “ความคิดเห็นของครูเกี่ยวกับพฤติกรรมการบริหารงานของผู้จัดการโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05”²⁶ และสอดคล้องกับผลงานวิจัยของ จิตราพร กาญจนพิบูลย์ ที่ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของกรมอาชีวศึกษา ซึ่งผลการวิจัยส่วนหนึ่ง พบว่า “ผู้บริหารสถานศึกษาที่มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมากกว่าปริญญาตรี มีความคิดเห็นต่อกระบวนการบริหารงานของกรมอาชีวศึกษา ในภาพรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05”²⁷

อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านกลับพบว่า ทั้ง 3 กลุ่ม มีความคิดเห็นแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านการวางแผน การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล และการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ จากผลการค้นพบนี้แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารและอาจารย์ที่มีวุฒิมากกว่าปริญญาตรี จะมีโลกทัศน์ที่กว้างขวาง มีการใช้วิจารณ์อย่างละเอียดรอบคอบมากกว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรีและวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ที่ผ่านการศึกษาในระดับวุฒิมากกว่าปริญญาตรี ทำให้มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในเนื้อหาและขบวนการบริหารงานได้ดี และมากกว่า

ข้อค้นพบจากการวิจัยครั้งนี้

ผลการวิจัยครั้งนี้พอสรุปได้ว่า สถานศึกษาได้ให้ความสำคัญต่อกระบวนการบริหารงานทั้ง 7 ด้าน โดยมีการปฏิบัติในระดับมากและให้ความสำคัญต่อการวางแผน การจัดงบประมาณและการเงิน การจัดองค์การ การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ การเสนอรายงาน การประสานงาน และการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ตามลำดับ จากข้อมูลที่ค้นพบ แสดงให้เห็นว่า สถานศึกษาให้ความสำคัญต่อทรัพยากรบุคคลน้อยกว่าปัจจัยการบริหารที่เป็นเงิน โดยพบว่าด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคลอยู่ในลำดับที่ 7 ซึ่งเป็นลำดับสุดท้าย ซึ่งสอดคล้องสัมพันธ์กับผลการค้นพบของ จิตราพร กาญจนพิบูลย์ ที่ทำการศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารในกรมอาชีวศึกษา ที่มีต่อ

กระบวนการบริหารงานของกรมอาชีวศึกษาในภาพรวม เห็นว่า กรมอาชีวศึกษามีการปฏิบัติ ตามกระบวนการบริหารงานตามทฤษฎีของ Luther Gulick และ Lyndall Urwick ในระดับ มาก “โดยมีการปฏิบัติด้านการวางแผนสูงสุด และอยู่ในระดับมาก รองลงมาได้แก่ การ วินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การจัดงบประมาณและการเงิน การจัดองค์การ การ ประสานงาน และการเสนอรายงาน ส่วนด้านที่มีความคิดเห็นว่ามี การปฏิบัติและมีคะแนน เฉลี่ยต่ำสุด คือ การจัดวางตัวบุคคล หรือการบริหารงานบุคคล เป็นลำดับสุดท้าย”²⁸

จากการค้นพบครั้งนี้ สถานศึกษาควรทำการศึกษาเพื่อพัฒนารูปแบบ และวิธี การในการพัฒนากระบวนการบริหารงาน ด้านการประสานงานอย่างเป็นระบบ โดยมีการ ติดตาม ควบคุม และประเมินผลอย่างเป็นระบบควบคู่ไปกับการศึกษาเพื่อพัฒนาระบบการ บริหารงานบุคคลของสถานศึกษาอย่างจริงจัง และให้ความสนใจ เอาใจใส่และดำเนินการ พัฒนาบุคลากรทั้งระบบ ซึ่งจะเป็นการปรับปรุง พัฒนาการผลิตกำลังคนระดับกลาง สนอง ความต้องการของตลาดแรงงาน นั้นหมายถึงต้องมีการวางแผนใช้ทรัพยากรบุคคลตลอดจน ด้านงบประมาณและการเงิน ให้ประสานสอดคล้องสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบต่อเนื่องให้ เป็นกระบวนการเดียวกัน และในท้ายที่สุดก็จะสามารถพัฒนาการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ มีขวัญและกำลังใจในการเข้าสู่ตำแหน่งงาน และเพิ่มขีดความสามารถให้ทรัพยากรบุคคลที่ มีคุณค่า ซึ่งจะเป็นกลไกที่สำคัญในการบริหารงานของสถานศึกษา และการจัดอาชีวศึกษา ให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามแผนพัฒนาอาชีวศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพผลสูงสุด

ข้อเสนอแนะจากการวิจัย

ข้อเสนอแนะต่อไปนี ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิจัยในครั้งนี้เป็นพื้นฐานในการพัฒนา การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ในฐานะที่ผู้วิจัยเป็น ส่วนหนึ่งของกลไกในการบริหารงานดังกล่าว โดยมุ่งหวังให้ข้อค้นพบจากการวิจัยนี้ ให้ เป็นประโยชน์ในเชิงสร้างสรรค์แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์ ได้ ทราบข้อเท็จจริง เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหาร งานของสถานศึกษา ซึ่งเป็นเครื่องชี้หรือแสดงให้เห็นว่า การบริหารงานของสถานศึกษามี การปฏิบัติงานตามกระบวนการบริหาร ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การจัดวางตัว บุคคลหรือการบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยความสะดวก การประสานงาน

การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณและการเงิน อยู่ในระดับมากน้อยเพียงใด ทั้งนี้เพื่อเป็นสัญญาณเตือนให้มีการปรับปรุงพัฒนากระบวนการบริหารงานในแต่ละด้าน ที่สถานศึกษานั้น ๆ รับผิดชอบอย่างเป็นระบบ

นอกจากนี้ผู้วิจัยได้ทำการวิเคราะห์ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ รวมทั้งทำการวิเคราะห์ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นที่จำแนกตามตัวแปรต่าง ๆ ได้แก่ ตำแหน่ง อายุ และ วุฒิสถูที่สุดที่ได้รับในแต่ละด้านแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ได้ทราบข้อเท็จจริง

ดังนั้น ผู้วิจัยหวังให้การบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค จำนวน 14 สถานศึกษา เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ซึ่งจะเป็นไปได้ย่อมต้องเกิดจากความศรัทธา และจิตสำนึก ของผู้บริหารและอาจารย์ ของสถานศึกษาทุกสถานศึกษา ที่มีความตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญยิ่งในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้มีคุณค่าในโลกาอาชีพ และสิ่งสำคัญคือช่วยให้ทรัพยากรมนุษย์เหล่านั้นเป็นแรงงานที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม หรือเป็นผู้นำที่มีคุณภาพยิ่ง และเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยเหลือจรรโลงสังคม และพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศชาติโดยรวม ผู้วิจัยจึงขอเสนอแนะเป็นประเด็นดังต่อไปนี้ คือ

ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหารและอาจารย์ ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค ได้ใช้ประโยชน์จากการวิจัย ดังนี้คือ

1. ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล

ผลการวิจัยพบว่า ด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล เป็นด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยในภาพรวม ต่ำสุดเป็นลำดับสุดท้าย และรายชื่ออยู่ในระดับน้อย จากข้อค้นพบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า การบริหารงานตามกระบวนการบริหารงานด้านการจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค อยู่ในระดับที่ควรพัฒนาเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้มีประสิทธิภาพในอีกระดับหนึ่ง โดยสถานศึกษา จะต้องเร่งการพัฒนาการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา ทั้งระบบและทั้งโครงสร้างเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นรวมทั้งด้านคุณธรรม จริยธรรม และสามารถธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าไว้ให้ได้โดยยืนอยู่บนหลักการ และความเหมาะสมให้ทันกับเหตุการณ์

ปัจจุบัน จากข้อค้นพบรายด้าน พบว่า การสับเปลี่ยนโยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากรโดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผนอยู่ในอันดับสุดท้ายและมีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับน้อย

ดังนั้น ผู้บริหารสถานศึกษา จะต้องแสดงบทบาทที่ชัดเจนในการส่งเสริมสนับสนุน มีความเข้มแข็ง และมีศักยภาพเพียงพอที่จะพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลได้อย่างแท้จริง โดยเพิ่มบทบาทในการจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลอย่างแท้จริง

2. ด้านการประสานงาน

ผลการวิจัยได้ค้นพบว่า ด้านการประสานงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค เป็นด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับมากแต่เป็นลำดับที่ 6 ส่วนด้านรายข้อพบว่า การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษาให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย อยู่ในระดับน้อยและเป็นลำดับสุดท้าย จากข้อค้นพบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารและอาจารย์ ของสถานศึกษา ควรให้ความสนใจอย่างจริงจังในการยอมรับและค้นหาว่าอะไรคือปัญหาอุปสรรคต่อการการบริหารงานด้านการประสานงาน และมีความตั้งใจจริงที่จะขจัดปัญหาอุปสรรคเหล่านั้นอย่างค่อเนื่อง โดยการจัดประชุมสัมมนา ซึ่งอาจจัดทำในรูปแบบ คิว ซี ซี (Q. C. C.) เพื่อหารูปแบบและแนวทางในการพัฒนาระบบการประสานงานระหว่างหน่วยงาน ของสถานศึกษา กับภาคเอกชนให้กว้างขวางแพร่หลายมากยิ่งขึ้น เพราะงานใด ๆ จะสำเร็จหรือล้มเหลวขึ้นอยู่กับการทำงานเป็นสำคัญ โดยเฉพาะการประชาสัมพันธ์ที่ดีจะเป็นสื่อกลางในการประสานการดำเนินการใด ๆ ที่มีการติดต่อ ประชุมปรึกษาหารือ การให้ความร่วมมือ และการประสานงานระหว่างผู้เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. การเสนอรายงาน

ผลการวิจัยได้ค้นพบว่า ด้านการเสนอรายงาน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค เป็นด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับมากแต่เป็นลำดับที่ 5 ส่วนด้านรายข้อพบว่า การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง และการเสนอรายงาน ข้อมูล ข่าวสารที่เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุ

การณั อยู่ในระดับน้อยและเป็นลำดับสุดท้าย สถานศึกษาควรมีการพัฒนาศูนย์ข้อมูลให้มีประสิทธิภาพอย่างจริงจังเพื่อเป็นเครื่องมือ ในการเพิ่มศักยภาพของการบริหารงานของสถานศึกษาในทุกด้าน เร่งพัฒนาระบบการจัดการข้อมูล ให้เป็นปัจจุบันทันต่อเหตุการณ์ และการประสานประโยชน์ในการใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ และให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด โดยอาจจัดทำวารสารเพื่อการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารสาระความรู้ ข้อมูลและอื่น ๆ ของสถานศึกษา ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ให้เป็นปัจจุบัน

4. ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ

ผลการวิจัยได้ค้นพบว่า ด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค เป็นด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับมากแต่เป็นลำดับที่ 4 ส่วนด้านรายข้อพบว่า การวิเคราะห์หาทางเลือกที่ดีจากการรวบรวมข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ อยู่ในระดับน้อยและเป็นลำดับสุดท้าย ข้อค้นพบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า สถานศึกษาควรเพิ่มบทบาทการบริหารงานตามกระบวนการบริหารงานด้านการวินิจฉัยสั่งการหรือการอำนวยการ ให้เหมาะสมสอดคล้องกับแนวโน้มความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ตามสภาพเศรษฐกิจและสังคม โดยในปัจจุบันเป็นโลกแห่งข่าวสารข้อมูลและเทคโนโลยีแห่งการสื่อสาร ดังนั้น จึงควรปรับปรุงระบบในการควบคุม ตรวจสอบและการติดตามผล การปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มีการสั่งการ ให้ทันต่อเหตุการณ์

5. การจัดองค์การ

ผลการวิจัยได้ค้นพบว่า ด้านการจัดองค์การ ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค เป็นด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับมากแต่เป็นลำดับที่ 3 ส่วนด้านรายข้อพบว่า การจัดหาเครื่องใช้สำนักงานวัสดุครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม อยู่ในระดับมากแต่เป็นลำดับสุดท้าย ข้อค้นพบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า สถานศึกษาควรมีการวางแผนการบริหารงานอาคารสถานที่และการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยปรับปรุง พัฒนาสถานที่ สิ่งแวดล้อม สร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงาน และการนำอุปกรณ์และครุภัณฑ์ ที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในงานสำนักงาน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกรวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่สามารถเผยแพร่ ไร้ออกแบบหรือแก้ไขโดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามใช้คัดลอกข้อมูลไปใช้และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. การจัดงบประมาณและการเงิน

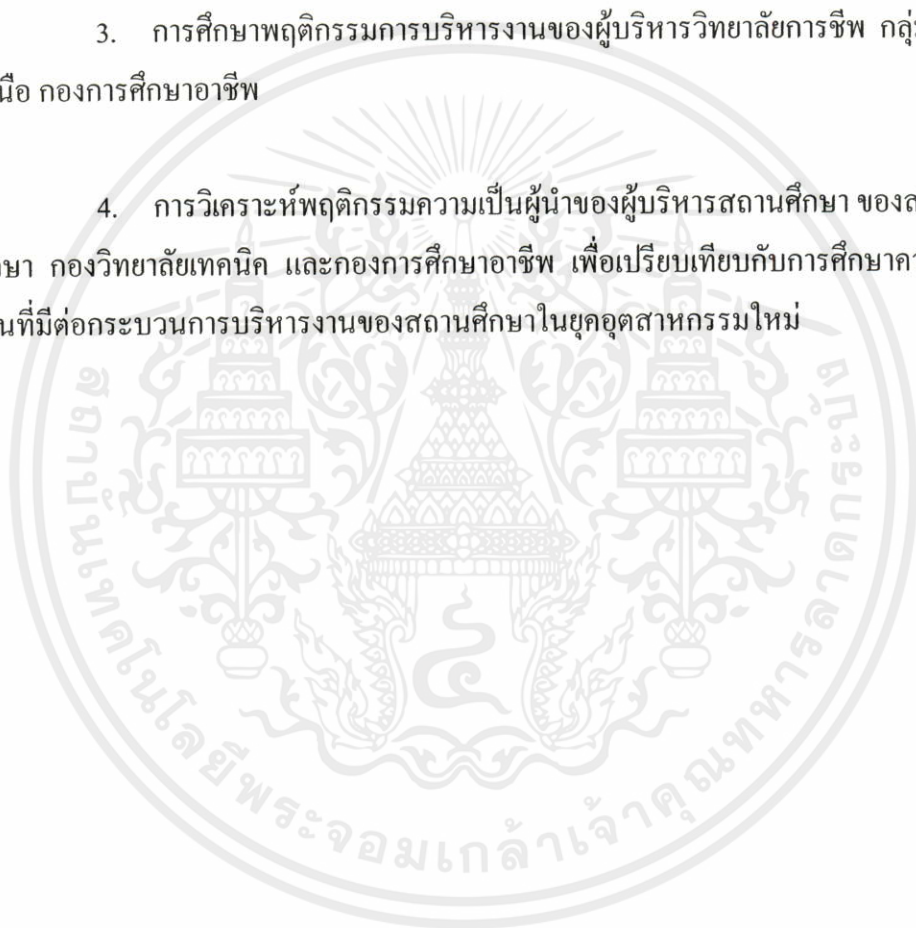
ผลการวิจัยได้ค้นพบว่า ด้านการจัดงบประมาณและการเงิน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค เป็นด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับมาก แต่เป็นลำดับที่ 2 ส่วนด้านรายข้อพบว่า การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษมีความเหมาะสมในการดำเนินการ อยู่ในระดับมากแต่เป็นลำดับสุดท้าย ข้อค้นพบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า สถานศึกษาควรพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมกับปริมาณงานด้านโครงการพิเศษหรืองานพิเศษอื่น ๆ ด้วยความเป็นธรรมและเหมาะสม สมควรป้องกันระบบที่ว่ามือใครยาวสาวได้สาวเอา ทั้งนี้เพื่อปกป้อง และเป็นขวัญกำลังใจ แก่บุคลากรที่มีความตั้งใจจริงในการปฏิบัติหน้าที่

7. การวางแผน

ผลการวิจัยได้ค้นพบว่า ด้านการวางแผน ของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค เป็นด้านที่มีคะแนนค่าเฉลี่ยในภาพรวม อยู่ในระดับมากโดยเป็นลำดับที่ 1 ส่วนด้านรายข้อพบว่า การนำความต้องการของสถานศึกษามาร่วมในการกำหนดนโยบายของกรมฯ อยู่ในระดับมากแต่เป็นลำดับสุดท้าย และในส่วนของความคิดเห็นที่จำแนกตามตำแหน่งยังพบว่า ทั้งผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารระดับกลาง และอาจารย์จัดให้มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในอันดับสุดท้ายทั้ง 3 กลุ่ม จากข้อค้นพบดังกล่าวแสดงให้เห็นว่า สถานศึกษาต้องการที่จะนำปัญหาและความต้องการของสถานศึกษา เข้าร่วมในการพิจารณาในการกำหนดนโยบายของกรมฯ ดังนั้นกรมอาชีวศึกษาควรเปิดโอกาสให้ผู้บริหารสถานศึกษา ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาอาชีวศึกษาให้มากขึ้นกว่าเดิมซึ่งจะทำให้มีการนำปัญหาและความต้องการของสถานศึกษาอย่างแท้จริง มาเป็นพื้นฐานประกอบในการพิจารณากำหนดกรอบนโยบายไปในทิศทางที่ถูกต้อง ยังที่จะทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด ต่อการจัดอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีก
ผลจากการดำเนินการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะเพื่อการทําวิจัยครั้งต่อไป
ไป ดังนี้

1. การศึกษาสภาพปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขในการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค และกองการศึกษาอาชีพ
2. การศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค และกองการศึกษาอาชีพ
3. การศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารวิทยาลัยการชีพ กลุ่มภาคเหนือ กองการศึกษาอาชีพ
4. การวิเคราะห์พฤติกรรมความเป็นผู้นำของผู้บริหารสถานศึกษา ของสถานศึกษา กองวิทยาลัยเทคนิค และกองการศึกษาอาชีพ เพื่อเปรียบเทียบกับการศึกษาความคิดเห็นที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษาในยุคอุตสาหกรรมใหม่



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ บรรเลง คำพรรณ, "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู อาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้," (วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530), หน้า จ.

² สุรัชย์ เทียนขาว, "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการบริหารการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ สังกัดกรมสามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาการบริหาร การศึกษา, บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526), หน้า 108-109.

³ ชัชวาลย์ รัตนานิกม, "ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการ วิทยาลัยเทคนิค ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2523), หน้า 233.

⁴ บรรเลง คำพรรณ, สิ่งที่ได้อ้างมาแล้ว, หน้า 160.

⁵ เสริมพงษ์ วิภาวิน, การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์ วิทยาลัยการอาชีพ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สาขาบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2526), หน้า II.

⁶ สุรัชย์ เทียนขาว, เรื่องเดียวกัน, หน้าเดียวกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁷ ภิญโญ สาร, **หลักการบริหารการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2530), หน้า 72.

⁸ ประชุม รอดประเสริฐ, **การบริหารโครงการ** (กรุงเทพมหานคร : เนติกุลการพิมพ์, 2529), หน้า ข.

⁹ สุวิมล นาคเหล็ก, “ความคิดเห็นของผู้บริหารในสถานศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการวางแผนปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา,” (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2535) หน้า จ.

¹⁰ พนัส หันนาคินทร์, **หลักการบริหารโรงเรียน** (กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524), หน้า 24.

¹¹ บรรเลง คำพรรณ, **สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว**, หน้า 162.

¹² จิตรพร กาญจนพิบูลย์, “การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของกรมอาชีวศึกษา,” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรอุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537, หน้า 192.

¹³ ชัชวาลย์ รัตนานิกม, **สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว**, หน้า 223.

¹⁴ พนัส หันนาคินทร์, **สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว**, หน้า 24.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ส่ง¹⁵ เมธี ปิณฑนนท์, **การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา** (กรุงเทพมหานคร : บ้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ สำนักพิมพ์ไอดีเอ็นเอสโตร์, 2529), หน้า 1.จะต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁶ กมล ชูทรัพย์, การบริหาร (กรุงเทพมหานคร : ผดุงพิทยา, 2516), หน้า 291.

¹⁷ จิตรพร กาญจนพิบูลย์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 201.

¹⁸ จิตรพร กาญจนพิบูลย์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 202.

¹⁹ ชัชวาลย์ รัตนานิกม, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 88.

²⁰ บรรเลง คำพรรณ, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 166.

²¹ ชีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, "พฤติกรรมกรรมการบริหาร ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิคเขตการศึกษา 12," วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530, หน้า บทคัดย่อ.

²² เสริมพงษ์ วิชาวิน, การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัยการอาชีพ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ," (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สาขา คณะครุศาสตรบัณฑิต สาขา บริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2526), หน้า 167.

²³ ชัชวาลย์ รัตนานิกม, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 56.

²⁴ ชีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 57.

²⁵ ชีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 106.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีก²⁶ จรูญศรี ปันยาลักษณ์, "การศึกษาพฤติกรรมกรรมการบริหารของผู้บริหารที่ตามทัศนะ

ของครูโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาประเภทช่างอุตสาหกรรมในเขตกรุงเทพมหานคร," วิทยา

นิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิต
วิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533, หน้า 172.

²⁷ จิตรพร กาญจนพิบูลย์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 209.

²⁸ จิตรพร กาญจนพิบูลย์, สิ่งที่ได้เข้ามาแล้ว, หน้า 203.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

กมล ชูทรัพย์. การบริหาร กรุงเทพมหานคร : ผดุงพิทยา, 2516.

กองแผนงาน. **ก้าวไปในแผนฯ 7 กรมอาชีวศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์องค์การ
สงเคราะห์ทหารผ่านศึก, 2533 .

เขียน สุวรรณสิงห์. **รายงานประจำปี กรมอาชีวศึกษา 2533** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์

จิตราพร กาญจนพิบูลย์. “การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารที่มีต่อกระบวนการบริหาร
งานของกรมอาชีวศึกษา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยี
พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2537.

จัญญศรี ปัญญาลักษณ์. “การศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารตามทัศนะของครูโรงเรียน
เอกชนอาชีวศึกษาประเภทช่างอุตสาหกรรม ในเขตกรุงเทพมหานคร.”
วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอา
ชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร
ลาดกระบัง, 2533.

ชัชวาลย์ รัตนานิกม. “ศึกษาพฤติกรรมการบริหารงานของผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิค
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอา
ชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2523.

ชัยรัตน์ สุนทรโร. “การจัดองค์การบริหารการศึกษา.” สารพัฒนาหลักสูตร 28 เมษายน –

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธีรศักดิ์ สุวรรณสวัสดิ์. "พฤติกรรมกรรมการบริหาร ของผู้บริหารวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12." วิทยานิพนธ์ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2530.

นพพงษ์ บุญจิตราคุตย์. **หลักการบริหารการศึกษา** กรุงเทพมหานคร : องค์กรศิลปการพิมพ์, 2529.

นิพนธ์ ศศิธร. **การจัดระเบียบขององค์การปัจจุบันและอนาคต** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์, 2523.

บรรจง ชูสกุลชาติ. **"การบริหารการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ."** ในเอกสารรวมบทความทางวิชาการ (พ.ศ. 2530 - 2533). กรุงเทพมหานคร : วิทยาลัยสารพัดช่างพระนคร, 2533.

บรรเลง คำพรรณ. "ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครู อาจารย์ เกี่ยวกับกระบวนการบริหารงานของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา ภาคใต้." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.

ประชุม รอดประเสริฐ. **การบริหารโครงการ** กรุงเทพมหานคร : เนติกุลการพิมพ์, 2529.

ประนอม บุญเนา. "กระบวนการตัดสินใจสั่งการในวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ในส่วนกลาง." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529.

ประมวล เสนาฤทธิ. **การวางแผนการศึกษา** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์การศาสนา, 2526.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใด **พนัส หันนาคินทร์. หลักการบริหารโรงเรียน** กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2524. การนำไปใช้

พนัส หันนาภินทร์. การมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พิมพ์เนต, 2524.

พยอม วงศ์สารศรี. องค์การและการจัดการ กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พราน
นการพิมพ์, 2528.

ภิญโญ สาธร. หลักการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร : วัฒนาพานิช, 2519.

ภักดี นรัตถรักษา. "สภาพการบริหารงานของกลุ่มอาชีพศึกษภาค สังกัดกรมอาชีพศึกษา."
รายงานการวิจัย พิษณุโลก : วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก, 2534.

มนูญ พูนฤทธิ์วิทยาการ. การบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร : แพร่พิทยา, 2517.

เมธี ปิณฑนานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา กรุงเทพมหานคร :
สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2529.

เมธี ปิณฑนานนท์. การบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร : พิทักษ์อักษร, 2525.

วิจิตร วรุตบางกูร และสุพิชญา ธีระกุล. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศ
การศึกษาเบื้องต้น สมุทรปราการ : โรงพิมพ์ขนิษฐการพิมพ์. 2521.

วิจิตร ศรีสอ้าน. "กระบวนการและทรัพยากรบริหาร." เอกสารการสอน
ชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช, 2533.

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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วโรภาส ศรีพันธุ์. "การวางแผนปฏิบัติการในวิทยาลัยเทคนิค สังกัด กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2531.

สุกัญญา ดิยะสุวรรณ. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชา บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

สุธีระ ทานตวนิช. **การบริหารการศึกษา ชลบุรี : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน, 2521.**

สุรัชย์ เทียนขาว. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและผู้ช่วยผู้บริหารเกี่ยวกับกระบวนการ บริหารการศึกษาของผู้บริหาร โรงเรียนมัธยมศึกษา ขนาดใหญ่ สังกัดกรม สามัญศึกษา ในส่วนภูมิภาค." วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาการ บริหารการศึกษา. บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.

สุรรัฐ ศิลปอนันต์. "การตัดสินใจ." เอกสารการสอนชุดวิชาหลักและระบบบริหารการศึกษา เล่มที่ 1 หน่วยที่ 1 - 5 กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2523.

สมพงษ์ เกษมสิน. **การบริหาร กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.**

สุกัญญา ดิยะสุวรรณ. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชา บริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522.

เอกสารนี้ เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่าย หรือใช้
 ใ้ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือเผยแพร่ข้อมูลใดๆของเอกสารนี้สู่สาธารณะโดยไม่ได้รับ
 อนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อน

สุลักษณ์ มีชูทรัพย์. "พฤติกรรมทางการบริหารของผู้บริหารสถาบันการศึกษาพยาบาลใน ประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต แผนกวิชาบริหารการ ศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2518.

สุวิมล นาคเหล็ก. “ความคิดเห็นของผู้บริหารในสถานศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการวางแผน
ปฏิบัติการประจำปีของวิทยาลัย สังกัดกองวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีว
ศึกษา.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์มหาบัณฑิต ภาควิชาบริหารการศึกษา บัณฑิต
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2535.

เสริมพงษ์ วิภาวิน. “การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและครู-อาจารย์วิทยาลัย
การอาชีพ ที่มีต่อการบริหารวิทยาลัยการอาชีพ กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษา
ธิการ.” วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สาขาบริหารอาชีวศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2526.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. แผนการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช. เอกสาร
อัดสำเนา. 2535

สำนักนายกรัฐมนตรี. คำแถลงนโยบายคณะรัฐมนตรี นายอานันท์ ปันยารชุน พ.ศ.2534.
อัดสำเนา.

อาชีวศึกษา. กรม ระเบียบกรมอาชีวศึกษา ว่าด้วยการจัดกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัด และกลุ่ม
อาชีวศึกษาภาค พ.ศ.2534,

อาชีวศึกษา. กรม แผนพัฒนาอาชีวศึกษาระยะที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534) เอกสารอัดสำเนา.

เอกชัย กี่สุขพันธ์. หลักบริหารการศึกษาทั่วไป กรุงเทพมหานคร:
ศิลป์การพิมพ์, 2527.

American Association of School Administrators. **Staff Relations in School**

Administration. Washington D.C. : The Association, 1955.
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Chester W. Harris. **Encyclopedea of Educational Research**. 3 rd.

New York : Mcmillan, 1960.

Dale S. Beach. **Personnel : The Management People at Work** 2nd ed; New York :

The Macmillan Company, 1965.

Edwin B. Flippo. **Principle of Personnel Management** 3 rd ed; Tokyo : McGraw-Hill

Kagakusha, 1971.

Felix A. Nigro. **Public Personnel Administration** 3rd ed; New York : Harper & Row

Publisher, 1973.

Herbert G. Hicks. **The Management of Organizations** New York : McGraw Hill, 1967.

Luther Gulick and Lyndall Urwick. **"Notes on the Theory of Organization"**

Papers on the Science of Administration New York : Institute of Public Administration. Columbia University, 1936.

Luther Gulick. and Lyndall Urwick. "Notes on the Theory of Organization" **Papers on**

the Science of Administration New York : Institute of Public Administration. Columbia University, 1936.

Luther Gulick. and Lyndall Urwick. **"Notes on the Theory of Organization"**

Papers on the Science of Administration New York : Institute of Public Administration. Columbia University, 1936.

เอกสารนี้เป็น Sears B. Jesse. **The Nature of the Administration Process**. New York : McGraw-Hill

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีก book, 1950. คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

William B. Castetter. **The Personnel Function in Educational Administration.**

2nd. ed.. New York : Maximillan Publishing Co., Inc.,1976.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่ ๗๑ / 2537

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายสุรพงษ์ พงษ์อ้อม

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายสุรพงษ์ พงษ์อ้อม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์
ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

| | |
|---------------------------|--------------------------|
| ผศ.ดร. รวีวรรณ ชินะตระกูล | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ |
| ดร. มาลัย จีรวัดน เกษตร | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม |
| อาจารย์มนัส ภาคภูมิ | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม |

2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

| | |
|--------------------------------|---------------|
| ผศ.ดร. รวีวรรณ ชินะตระกูล | ประธานกรรมการ |
| ดร. มาลัย จีรวัดน เกษตร | กรรมการ |
| อาจารย์มนัส ภาคภูมิ | กรรมการ |
| ดร. รุจิรา แก้วทงนงค์ | กรรมการ |
| อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 มีนาคม พ.ศ. 2537

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ *วิจัย* เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ (รศ.ดร.ปรีชาพร ละวงศ์อินทร์) วิชาของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2537

1. นายสุรพงษ์ พูลอิม ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา กลุ่มภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิคกรมอาชีวศึกษา” โดยมี ผศ.ดร.รวิวรรณ ชินะตระกูล เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.มาลัย จีระวัฒนเกษตร และ อาจารย์มนัส ภาคภูมิ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ.2537

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น เมื่อผู้ใดเห็นการใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงชื่อของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



ที่ ทม 1504.7/140

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

4 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงการวิทยานิพนธ์
2. ประกาศผลการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

ด้วย นายสุรพงษ์ พูลอ้อม เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลัง
ทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการ
บริหารงานของสถานศึกษาภาคเหนือของวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา" ซึ่งโครงการวิจัยดังกล่าว
ได้รับอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2537

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติให้นักศึกษาได้เก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยใน
สถานศึกษาสังกัดหน่วยงาน ของท่านตามที่แนบมา

หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้เป็นอย่างยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ผู้อื่นยู่ใดให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และส่งต่อหรือแจ้งถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040

รายชื่อสถานศึกษาที่ต้องการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยของ
นายสุรพงษ์ พูลอ้อม

1. วิทยาลัยเทคนิคพิษณุโลก
2. วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์
3. วิทยาลัยเทคนิคอุตรดิตถ์
4. วิทยาลัยเทคนิคพิจิตร
5. วิทยาลัยเทคนิคสุโขทัย
6. วิทยาลัยเทคนิคกำแพงเพชร
7. วิทยาลัยเทคนิคเพชรบูรณ์
8. วิทยาลัยเทคนิคเชียงใหม่
9. วิทยาลัยเทคนิคเชียงราย
10. วิทยาลัยเทคนิคลำปาง
11. วิทยาลัยเทคนิคลำพูน
12. วิทยาลัยเทคนิคแพร่
13. วิทยาลัยเทคนิคน่าน
14. วิทยาลัยเทคนิคพะเยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



| | |
|-------------------------|--------------|
| คณะกรรมการอำนวยการ สกส. | 0571 |
| วันที่ | 27 ก.พ. 2538 |
| เวลา | 14.30 |

ที่ ศธ 0907/ 1623

กรมอาชีวศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ กทม.10300

๒3 กุมภาพันธ์ 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรียน คณะคณาจารย์คณาจารย์คณาจารย์

อ้างถึง หนังสือสำนักงานบัณฑิตศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ ทม 1504.7/170 ลงวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2538

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานบัณฑิตศึกษาได้ขออนุญาตให้ นายสุรพงษ์ พูลอิม นักศึกษา
หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา แจกแบบสอบถามเพื่อเก็บข้อมูล
ในการวิจัย เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารงานของ
สถานศึกษาภาคเหนือของวิทยาลัยเทคนิค กรมอาชีวศึกษา" ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ กรมอาชีวศึกษาได้พิจารณาอนุญาตให้ นายสุรพงษ์ พูลอิม แจกแบบสอบถามเพื่อ
เก็บข้อมูลในการวิจัยดังกล่าวได้ และหากผู้วิจัยทำการวิจัยเสร็จแล้วกรุณารายงานและส่งผลการวิจัย
ให้กรมอาชีวศึกษาทราบด้วย จักขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

เรียนอ. ดนชัย

เพื่อโปรดทราบบ./ รองอธิบดีกรมอาชีวศึกษา

(นายประเสริฐ นนท์พละ)

๑๖/๒

๒๗๐.๒.๑๘

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมอาชีวศึกษา

๑๕ ก.พ. ๖๘

กองวิทยาลัยเทคนิค

โทร. 2822551-2

โทรสาร 2829354

ทพ/11/๑๖

๒๗/๑๖

เอกสารนี้เป็นเอกสารราชการไว้สำหรับการใช้เรียนการสอนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหาสาระของเอกสารอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์
ที่มีต่อกระบวนการบริหารงาน ของสถานศึกษา
อาชีวศึกษาภาคเหนือ กองวิทยาลัยเทคนิค
กรมอาชีวศึกษา

คำชี้แจงทั่วไป

ผู้วิจัยประสงค์ใช้ข้อมูลนี้ เพื่อนำไปทำการวิจัยประกอบวิทยานิพนธ์ และ นำผลการวิจัย
ใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง การบริหารของสถานศึกษา ในด้านการวางแผน การจัดองค์การ
การจัดวางตัวบุคคล การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงาน การเสนอรายงาน และการจัดงบประมาณ
และการเงิน ทั้งนี้เพื่อให้การใช้ทรัพยากรบุคคล และการจัดสรรงบประมาณ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อมูลที่ตรงกับความเป็นจริงและสมบูรณ์เท่านั้น ที่จะช่วยทำให้การวิจัยดำเนินไปด้วยความ
ถูกต้องและคำตอบทุกคำตอบของผู้ตอบแบบสอบถาม ผู้วิจัยจะเก็บไว้เป็นความลับ โดยจะใช้ข้อมูล
เพื่อสรุปผลการวิจัยเป็นส่วนรวม ดังนั้น คำตอบจะไม่มีผลเสียหายต่อตัวผู้ตอบแบบสอบถาม และสถาน
ศึกษาหรือหน่วยงานของท่าน จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดตอบแบบสอบถามตามความ
เป็นจริง และตามความคิดเห็นของท่านให้ครบทุกข้อ ขอขอบพระคุณอย่างยิ่งในความอนุเคราะห์
ของท่าน

แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 2 ตอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามใช้คัดลอกเนื้อหา และตัวหนังสือถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1

สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2

ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ที่มีต่อกระบวนการบริหารของสถานศึกษาใน

ด้านการวางแผน การจัดองค์การ การบริหารงานบุคคล การวินิจฉัยสั่งการ การประสานงาน
และการจัดงบประมาณและการเงิน



ตอนที่ 1

คำชี้แจง

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่อง () หน้าข้อความที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด

1. ขณะนี้ท่านดำรงตำแหน่ง

- () ผู้บริหารสถานศึกษา หมายถึง ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
- () ผู้อำนวยการ
- () ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- () ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริม
- () ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายวางแผน
- () ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการ
- () ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
- () หัวหน้าคณะวิชา
- () หัวหน้าแผนกวิชา
- () หัวหน้างาน
- () อาจารย์ในสถานศึกษา หมายถึง ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง
อาจารย์ผู้สอนในสถานศึกษา

2. อายุ

- () ต่ำกว่า 30 ปี
- () ระหว่าง 31 - 40 ปี
- () ระหว่าง 41 - 50 ปี
- () มากกว่า 50 ปีขึ้นไป

3. วุฒิสองสุดที่ได้รับ

- () ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - () ปริญญาตรี
 - () สูงกว่าปริญญาตรี
- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกไปจำหน่าย และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ตอนที่ 2

คำชี้แจง

โปรดอ่านข้อความอย่างละเอียดและพิจารณาว่า การบริหารงานของสถานศึกษาได้ปฏิบัติงานตรงตามกระบวนการบริหารงานดังกล่าวข้างต้น อยู่ในระดับมากน้อยเพียงใด เมื่อพิจารณาแล้ว โปรดเขียนเครื่องหมาย (/) ลงในช่องระดับปฏิบัติตามความคิดเห็นของท่านโดยพิจารณาเกณฑ์ของแต่ละระดับดังนี้

| | | |
|------------------|---|---|
| <u>มากที่สุด</u> | 4 | หมายถึง มีการปฏิบัติมากที่สุด ปฏิบัติเป็นประจำและสม่ำเสมอ |
| <u>มาก</u> | 3 | หมายถึง มีการปฏิบัติค่อนข้างมาก ปฏิบัติไม่เป็นประจำ แต่มีการปฏิบัติบ่อย ๆ |
| <u>น้อย</u> | 2 | หมายถึง มีการปฏิบัติค่อนข้างน้อย ปฏิบัติเป็นครั้งคราว ไม่สม่ำเสมอ |
| <u>น้อยสุด</u> | 1 | หมายถึง มีการปฏิบัติน้อยที่สุด ปฏิบัตินาน ๆ ครั้งหรือแทบจะไม่ได้ปฏิบัติ |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



1. การวางแผน หมายถึงการกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายของสถานศึกษา ให้สอดคล้องกับเหตุการณ์และนโยบายระดับสูงของกรมอาชีวศึกษา รวมทั้งการวางแผนโครงการ การกำหนดงบประมาณ การวางแผนทาง ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน การติดตาม และประเมิน ผลการปฏิบัติงาน

| ข้อ | กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|-----|---|-----------------|-------|-------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | <u>การวางแผน</u> การวางแผนตามนโยบาย ของกรมอาชีวศึกษา..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2 | การวางแผนตามนโยบาย ของสถานศึกษา..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3 | การนำปัญหาของสถานศึกษา มาร่วมพิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4 | การนำความต้องการของแผนกต่างๆ มาร่วม พิจารณา ในการกำหนดนโยบายของสถานศึกษา..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5 | นโยบายและวัตถุประสงค์ ของแผนงาน/โครงการ ต่างๆ มีกำหนดไว้อย่างชัดเจน..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6 | การกำหนดลำดับขั้นตอน ในการปฏิบัติสอดคล้องกับ เป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 7 | การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา จัดทำเสร็จก่อนเริ่มงานในปีงบประมาณใหม่..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 8 | การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของแผนกและ หน่วยงานระดับต่างๆ เสร็จทันตามกำหนดเวลา..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 9 | การติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน และโครงการที่กำหนดไว้..... | ..... | ..... | ..... | ..... |



2. ด้านการจัดองค์การ หมายถึง การจัดโครงสร้างหรือเค้าโครงการบริหารงาน ของสถานศึกษา การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลัง การจัดสายบังคับบัญชา การมอบหมายงาน การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน และสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนสภาพบรรยากาศในการทำงาน ว่าด้วยระเบียบการบริหารสถานศึกษา 2529

| ข้อ | กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|-----|--|-----------------|-------|-------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | <u>การจัดองค์การ</u> การกำหนดโครงสร้าง ขอบข่ายงาน ของสถานศึกษามีความเหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2 | การกำหนดตำแหน่งและอัตรากำลังมีความสัมพันธ์เหมาะสมกับขอบข่ายความรับผิดชอบของงาน..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3 | การแบ่งแยกและกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่แต่ละคน แต่ละสายงานอย่างชัดเจน..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4 | การจัดให้มีแผนภูมิแสดงสายการบังคับบัญชาให้เห็นว่าใครมีหน้าที่อย่างไร ชัดกับใครไว้อย่างชัดเจน..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5 | การมอบหมายงาน เป็นไปตามสายการบังคับบัญชา..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6 | การกำหนดขอบข่ายควบคุมงาน (the span of control) มีความเหมาะสม..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 7 | สถานที่ทำงานมีความเหมาะสมกับจำนวนบุคลากร..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 8 | บรรยากาศในการทำงาน(แสง เสียงและอุณหภูมิ)เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 9 | การจัดการเครื่องใช้สำนักงาน วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



3. การจัดวางตัวบุคคลหรือการบริหารงานบุคคล หมายถึง การวางแผนกำลังคน การคัดเลือกบุคคลมาปฏิบัติงานให้เหมาะกับงาน การพัฒนา การให้ผลตอบแทน การเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติ โดยการให้สวัสดิการบำรุงขวัญ การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง การให้การศึกษาอบรม การสร้างภาวะผู้นำ และการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร การประเมินค่าการปฏิบัติงานของบุคลากรและการให้พินิจจากงาน

| ข้อ | กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|-----|--|-----------------|-------|-------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | <u>การบริหารงานบุคคล</u> การเตรียมบุคลากรให้เหมาะกับงานและเวลาโดยมีการวางแผนกำลังคน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2 | การสรรหาบุคลากร คำนึงถึงคุณสมบัติของตำแหน่งงานเป็นสำคัญ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3 | การคัดเลือกบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง มีขั้นตอนตามกระบวนการที่เหมาะสม..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4 | การจูงใจบุคคลเข้าสู่หน่วยงานหรือเข้าสู่ตำแหน่ง..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5 | การจัดให้มีแผนงานพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6 | การสับเปลี่ยน โยกย้ายและแต่งตั้งบุคลากร โดยมีการศึกษาข้อมูลและวางแผน..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 7 | การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 8 | การให้บริการคำแนะนำ คำชี้แจง และให้ข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลมีความเหมาะสม..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

เอกสารนี้เป็นเอกสารทบทวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่าารณใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเผยแพร่หรือดัดแปลงเนื้อหาสาระของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



4. การวินิจฉัยสั่งการหรือการอ่านวอการ หมายถึง การตัดสินใจสั่งการหลังจากที่ได้วิเคราะห์ และพิจารณางานโดยรอบคอบแล้ว รวมทั้งการติดตาม ดูแลให้มีการปฏิบัติ ตามคำสั่งนั้น ๆ การวินิจฉัยสั่งการจะเกี่ยวข้องกับ การใช้อิทธิพลสัมพันธ์กับภาวะผู้นำและการจูงใจ การติดต่อสื่อสาร ความคิดและให้ความช่วยเหลือผู้ใต้บังคับบัญชา

| ข้อ | กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|-----|---|-----------------|-------|-------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | <u>การวินิจฉัยสั่งการหรือการอ่านวอการ</u> การสั่งงานตามขั้นตอนและสาขางานอย่างเป็นระบบ | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2 | การวิเคราะห์ทางเลือกที่ดี จากการรวบรวม ข้อมูล ข่าวสาร ก่อนการวินิจฉัยสั่งการ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3 | การสั่งการเป็นที่ เข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4 | การมอบอำนาจในวินิจฉัยสั่งการ ให้แก่ผู้บริหาร ในระดับต่างๆ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5 | การสั่งการได้ดำเนินการให้เป็นไปตาม แผนการ ปฏิบัติงานที่กำหนดไว้..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6 | การเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับต่างๆ แสดงความ คิดเห็นหรือเสนอแนะในกระบวนการวินิจฉัยสั่งการ | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 7 | การวินิจฉัยสั่งการนั้น เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ภายใต้กฎระเบียบ | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 8 | การควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานภายหลังที่ได้มี การสั่งการ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 9 | การติดตามผลการปฏิบัติงาน ภายหลังที่ได้มีการ สั่งการ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูในโรงเรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้



5. การประสานงาน หมายถึง กระบวนการเชื่อมความสัมพันธ์เกี่ยวกับบุคคล วัสดุและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ด้วยความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ประสานกลมกลืนกัน ไม่ซ้ำซ้อน มีการจัดระเบียบงาน ให้เรียบร้อย มีการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน รวดเร็ว ด้วยเครื่องมือและระบบสื่อสารที่มีคุณภาพ

| ข้อ | กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|-----|---|-----------------|-------|-------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | <u>การประสานงาน</u> การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน ภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 2 | การจัดระบบการประสานงาน ระหว่างสถานศึกษากับกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัดมีความเหมาะสม..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 3 | การกำหนดผู้ประสานงานระหว่างกลุ่มอาชีวศึกษาจังหวัดและสถานศึกษา มีความเหมาะสม..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 4 | การจัดระบบการติดต่อสื่อสารภายใน และภายนอก ที่ดี มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 5 | การนำอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัย มาใช้ในการติดต่อสื่อสาร..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 6 | การให้ความร่วมมือและความเต็มใจของบุคลากรภายในสถานศึกษาในการติดต่อสื่อสาร..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 7 | การประชาสัมพันธ์กิจการงาน ของสถานศึกษา ให้ประชาชนได้ทราบอย่างแพร่หลาย..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 8 | การแจ้งข่าวสาร และความเคลื่อนไหว ในวงการ ศึกษาให้ภายในสถานศึกษาทราบโดยทั่วถึงกัน.... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 9 | การสร้างความร่วมมือระหว่างสถานศึกษากับเอกชน..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



6. การเสนอรายงาน หมายถึง การรายงานผลการปฏิบัติงาน การให้ข้อเท็จจริงหรือข้อมูล แก่ผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไปได้ทราบความเป็นไปเกี่ยวกับงานและผู้ร่วมงาน โดยเสนอเป็นบันทึก รายงานการวิจัย และการตรวจติดตาม ประเมินผล ตลอดจนการประชาสัมพันธ์

| ข้อ | กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|-----|---|-----------------|-----|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | <u>การเสนอรายงาน</u> การจัดระบบการเสนอรายงานอย่างเหมาะสม ภายในสถานศึกษา สะดวกต่อการปฏิบัติ..... | | | | |
| 2 | การจัดทำแบบฟอร์มการรายงาน พร้อมคำชี้แจงให้ ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง... | | | | |
| 3 | การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานมีการรายงาน เป็นระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผน..... | | | | |
| 4 | การเสนอรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง ได้รับทราบ และพิจารณาอย่างรวดเร็ว..... | | | | |
| 5 | การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีโดยใช้ ข้อมูลจากการรายงานการติดตามและประเมินผล..... | | | | |
| 6 | การนำข้อมูลที่ได้จากการรายงาน การประเมินผล เป็นพื้นฐานในการบริหารงาน..... | | | | |
| 7 | การจัดตั้งศูนย์ข้อมูล เพื่อการรายงาน การติดตาม และประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ..... | | | | |
| 8 | การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ไป ยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง..... | | | | |
| 9 | การเสนอรายงานข้อมูล ข่าวสาร ที่เป็นปัจจุบันทัน ต่อเหตุการณ์..... | | | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับผู้บริการ ใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ทางการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



7. การจัดงบประมาณและการเงิน หมายถึง การวางแผนงบประมาณประจำปี การจัดทำงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรร การบริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติ การใช้งบประมาณและการควบคุม ติดตาม ประเมินผลการใช้งบประมาณ

| ข้อ | กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|-----|--|-----------------|-----|------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 1 | <u>การจัดงบประมาณและการเงิน</u> การศึกษาข้อมูลการใช้งบประมาณในรอบปีที่ผ่านมา ก่อนการเสนอของงบประมาณ..... | | | | |
| 2 | การดำเนินการเสนอของงบประมาณตามขั้นตอนของระบบงบประมาณ ที่กรมอาชีวศึกษากำหนด..... | | | | |
| 3 | การจัดตั้งงบประมาณ จัดตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในเป้าหมายการดำเนินการ..... | | | | |
| 4 | การกำหนดสัดส่วนวงเงินที่จัดสรร ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานปฏิบัติงานสนองนโยบายและงานพัฒนา มีสัดส่วนที่เหมาะสม..... | | | | |
| 5 | การจัดสรรงบประมาณตามโครงการพิเศษ มีความเหมาะสมในการดำเนินการ..... | | | | |
| 6 | การใช้งบประมาณเป็นไปตามแผนงาน/โครงการ..... | | | | |
| 7 | การจัดระบบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี มีความสะดวกและเอื้อต่อการปฏิบัติงาน..... | | | | |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเท่านั้น ไม่ควรนำเอกสารนี้ไปใช้เพื่อการอื่นใด



| ข้อ | กระบวนการบริหารงานของสถานศึกษา | ระดับการปฏิบัติ | | | |
|-----|--|-----------------|-------|-------|------------|
| | | มากที่สุด | มาก | น้อย | น้อยที่สุด |
| 8 | การติดตามและรายงานผล การใช้เงินงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ มีการดำเนินการสม่ำเสมอ. | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 9 | การให้คำแนะนำ ตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยมุ่งเน้นการป้องกันมากกว่าการแก้ไข | ..... | ..... | ..... | ..... |

ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ

1. ด้านการวางแผน

2. ด้านการจัดองค์การ

3. การบริหารงานบุคคล

4. การวินิจฉัยสั่งการ

5. การประสานงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกลงมือและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



6. การเสนอรายงาน.....

.....

.....

7. การจัดงบประมาณ และการเงิน.....

.....

.....



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อผู้วิจัย นายสุรพงษ์ พูลอิม
 วัน เดือน ปีเกิด 27 พฤศจิกายน 2498
 สถานที่เกิด 30 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองกรด อำเภอเมือง
 จังหวัดนครสวรรค์

ประวัติการศึกษา

ระดับประถมศึกษา โรงเรียนวัดศรีประชาสรรค์
 ระดับมัธยมศึกษา โรงเรียนนครสวรรค์
 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ปวช. (ช่างวิทยุและโทรคมนาคม) โรงเรียนเทคนิคนครสวรรค์
 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปมวส. (ช่างวิทยุและโทรคมนาคม) วิทยาลัยครูอาชีวศึกษา กรุงเทพฯ
 ระดับปริญญาตรี คอบ. (ไฟฟ้า-ไฟฟ้าสื่อสาร) วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา กรุงเทพฯ

ประวัติการทำงาน

พ.ศ. 2520 ครู 2 ระดับ 3 โรงเรียนจันทร์หุ่นบำเพ็ญ กรุงเทพฯ
 พ.ศ. 2521 ครู 2 ระดับ 3 โรงเรียนสารพัดช่างสี่พระยา
 กรุงเทพฯ
 พ.ศ. 2522 อาจารย์ 1 ระดับ 3 วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์
 พ.ศ. 2533 อาจารย์ 2 ระดับ 5 วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์
 พ.ศ. 2539 อาจารย์ 2 ระดับ 7 วิทยาลัยเทคนิคนครสวรรค์
 พ.ศ. 2540 ผู้ช่วยผู้อำนวยการระดับ 7
 วิทยาลัยการอาชีพบรรพตพิสัย จ.นครสวรรค์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้